ФУНКЦИОНАЛЬНАЯ ВОЗМОЖНОСТЬ "Настройка НСИ"

Функциональное назначение:

Возможность вести внутренние справочники ЛИС для систематизации хранения данных. Правильное ведение справочников позволяет получить максимально достоверные отчеты.

Инструкция:

Скачать инструкцию в формате PDF

НАСТРОЙКИ И АДМИНИСТРИРОВАНИЕ

Первоначальное заполнение данными.

Справочник «Организации»

В подсистеме «Нормативно справочный блок» необходимо открыть форму списка «Организации», нажмем кнопку «Создать».

Pational Ornoueness of Sakabuskasa	Пабораторные исследования Организовани Х	Topus Romanero opacoreal fox	Katore State		Интеграция с системой ОМС	Cepano	Padora c npesicxyparma
Подразделения Паборатории Сотрудники Должности Типък документов Типък документов	Организаци @Солать () Наменовани	n N (S) Chara (K	A fee	Tpes	на Сортанталан	Bo	е действия - 🧕 Web.cecewc
Настройки пользователи Организация Пользователи Структура кулерация Элементы кулерация Окорнители (адинов окно) Индинг данные	Сранической полощиние от Сранической полощиние от Переняние лица Поднодоление лица Поднодоление лица Поднодоление Премохрант цен Премохрант цен Премохрант цен Сотруджики Соторуджики Сотруджики Сотруджики Соторуджики Сотори Сот	Организация (соз Записать и закрыть) іс Код Наменсальки Соответствие в ографонник Наменсальке в БГУ. Web серви: БГУ.	дание) 			Bice goldcrow	** @
		Apeca torebox Rougneoutlage: Pacheoutlage: Interference of the second					
		Pacc Enal					
		Понтовый адрес Другон Другон Алтестат вохредитация ИЛЦ Алтестат вохредитация ОЛ					

Заполняем сведения по организации, контактную информацию.

Наименование и Web-сервис в БГУ – поля необходимые для настройки обмена с БГУ 2.0 ИМЦ.

Аттестат аккредитации ИЛЦ – указывается аттестат аккредитации испытательного лабораторного центра.

Аттестат аккредитации ОИ – указывается аттестат аккредитации органа инспекции.

Лицензия – указывается лицензия на медицинскую деятельность.

Контрагент - текущая организация в справочнике контрагенты.

Код клиента для обмена с ИМЦ- необходим для обмена с web-сервисами ИМЦ.

Справочник «Виды договоров»

Справочник предназначен для хранения видов договоров: годовой, разовый, годовой с суммой и т.д. Данные этого справочника используем при формировании «Договоров».

Справочник «Подписывающие»

Справочник предназначен для хранения сведений о сотрудниках, имеющих право подписывать определенные документы. Заполняется подразделение сотрудника и указывается, какие типы документов разрешается подписывать текущему сотруднику.

Справочник «Тома хранения файлов»

В программе предусмотрено два варианта хранения файлов: непосредственно в информационной базе программы или в томах на диске.

Для настройки варианта хранения файлов в томах на диске необходимо задать константу «Хранить файлы в томах на диске».

Для начала использования хранения файлов в томах, нужно создать первый том. При создании тома нужно заполнить следующие поля:

- Наименование.
- Входит в группу.
- Полный путь. Необходимо убедиться, что указанная папка для тома «расшарена» для пользователей программы.
- Порядок заполнения.
- Максимальный размер, Мб. Если оставить значение нулевым, то максимальный размер тома будет не ограничен.

Справочник «Заявители»

Справочник предназначен для хранения организаций и физических лиц, с которыми происходит взаимодействие. При использовании интеграции с БГУ, организации добавляются в справочник в БГУ и передаются в ЛИС. Физических лиц допускается создавать вручную в ЛИС.

При создании нового «Заявителя» заполняются необходимые поля:

- Наименование
- Вид заявителя. Организация или физическое лицо.
- Группа. Группа в которую будет сохранен заявитель.
- Официальное: данное наименование будет распечатываться в договоре, если не заполнено поле «Для договора».
- ИНН, КПП, банковские реквизиты.

		0		
Заявитель (создание) * Перейти Договоры	Заявитель (соз)	дание) *		
	Записать и закрыть	ск контрагента на FedResurs ru	s.ru Все действия • 🥝	
	Группа: Наименования Наименование: Официальное: Для договора: Краткое: Тип ЛПУ:		E BERGERSSONS	💌 ип: 🗆
	© Добаемть 🛅 🗶 N Банк	∲ ₽ p/c	БИК	ю действия -
	инн: клп: огрн: окло:			•
	OKTMO:			

Управление пользователями

Стол Сторина с	абораторная инвормационная систе Дабораторные исследования Избораторные статистика	а" / Азминистрат (1С) Порнативно справонный блок	Dearpuestee) H Col Colores Herero	ваня Интеграция с системой ОМС	Cepence Patients
Данные по организациям Подразделения Паборатории Сотрудники Должности Титы документор	Пользователи Пользователи ©Созаль 🙆 🖉 2				🕞 Вое действия • 🎯
Типы финанскрования Настройки пользователя Организации Подписывающие Пользователи Структура нумерации Элененты нумерации Оворичители (идиное окно)		A Appreciation	пор о репистрации сила учити		
Общие данные					
История		*			•

В подсистеме «Нормативно справочный блок» необходимо открыть форму списка «Пользователи», нажмем кнопку «Создать».

Наименование - ФИО полное.

Имя – представление пользователя для отображения в списке выбора при входе в программу.

Выбор варианта аутентификации.

Организация – организация, в которой работает пользователь.

Подразделение/Лаборатория – подразделение пользователя.

Сотрудник – ссылка на справочник «Сотрудники», соответствующий пользователю.

Установить галочки «Установить отбор по организации», «Установить отбор по подразделению», «Установить отбор по лаборатории» при необходимости.

Настройка групп и профилей доступа.

Справочник «Группы доступа»

Группы доступа предназначены для настройки прав и ограничений прав доступа конкретным пользователям и группам пользователей программы. Группа доступа определяет совокупность действий с данными программы, которые могут выполнять участники этой группы.

Наименование – краткое наименование группы, отражающее ее функциональные возможности.

Профиль доступа - набор прав и возможности по их ограничению.

Командой «Подбор» осуществляется массовый выбор пользователей.

Для настройки профилей доступа пользователей, соответствующих должностным обязанностям сотрудников, работающих в системе предназначен справочник «Профили групп доступа».

Список изменений в релизах:

1. Релиз № 2.0.2.2 от 2 апреля 2018 г.

Обновление версии БСП до версии 2.4.2.15.

2. Релиз № 2.0.1.14.283 от 5 ноября 2017 г.

Улучшена работа механизма создания сотрудника из формы элемента Пользователя.

3. Релиз № 2.0.1.14.284 от 2 октября 2017 г.

Last update: 2018/04/03 okabu:lis_imts:func:264b307d_1c61_11e4_a497_20cf30287e63 http://wiki.parus-s.ru/doku.php?id=okabu:lis_imts:func:264b307d_1c61_11e4_a497_20cf30287e63 12:48

Исправлено: В форме элемента Внутренние документы и приказы исправлена доступность команд «Открыть вложение Word» и «Открыть вложение PDF».

4. Релиз № 2.0.1.14.284 от 2 октября 2017 г.

В списке Сотрудников изменено Наименование на ФИО

5. Релиз № 2.0.1.14.268 от 13 марта 2016 г.

Добавлена возможность открывать при создании печатные формы табличных документов на чтение.

6. Релиз № 2.0.1.14.268 от 13 марта 2016 г.

В форму выбора спецсимволов символов добавлены символы из нижнего регистра.

7. Релиз № 2.0.1.14.267 от 2 марта 2016 г.

Добавлена функционал для отображения внутренних документов.

8. Релиз № 2.0.1.14.258 от 11 ноября 2015 г.

Добавлено: реквизит «Двусторонняя печать» в форме просмотра и редактирования табличных документов.

9. Релиз № 2.0.1.14.258 от 11 ноября 2015 г.

Улучшено: Склонение фраз (ФИО, должность и т.д.)

10. Релиз № 2.0.1.14.258 от 11 ноября 2015 г.

Исправлено: Ошибка с незаполнненной организацией для пользователей правами «Создание протокола без заключения»

11. Релиз № 2.0.1.14.258 от 11 ноября 2015 г.

Добавлено:В документе «Напралвление на исследование» колонка «Дата отбора» в табличную часть.

12. Релиз № 2.0.1.14.258 от 11 ноября 2015 г.

Добавлено: В Показатели добавлна табличная часть «Синонимы»

13. Релиз № 2.0.1.14.256 от 16 октября 2015 г.

Добавлено: В персональных настройках пользователя на вкладке «Сервис» добавлена настройка для сохранения присоединенных файлов.

14. Релиз № 2.0.1.14.256 от 16 октября 2015 г.

Добавлено: Открытие файлов тх происходит непосредственно в программе ЛИС.

15. Релиз № 2.0.1.14.256 от 16 октября 2015 г.

Скрыта подсистема Шаблоны.

16. Релиз № 2.0.1.14.256 от 16 октября 2015 г.

Добавлено: Регламентное задание удаляющее старые оповещения (больше 2 недель).

17. Релиз № 2.0.1.14.255 от 29 сентября 2015 г.

Реализован механизм сохранения Персональных пользователских настроек. Настройки находятся в подсистеме «Сервис». На которой можно выбрать типы оповещений которые необходимо получать: Об оплате по справкам счетам физических и юридических лиц, о новых поручениях, о выполненных исследованиях.

18. Релиз № 2.0.1.14.255 от 29 сентября 2015 г.

Изменена работа оповещений. Оповещения можно включить/отключить в Персональных настройках пользователя. Оповещения выводятся общим списком. Хранение оповещений в системе осуществяется 14 дней.

19. Релиз № 2.0.1.14.253 от 31 августа 2015 г.

Оптимизирована загрузка прейскуранта ОМС

20. Релиз № 2.0.1.14.235 от 11 марта 2015 г.

В Справочнике Пользователи в Форме ФормаЭлементаИзмененная добавлена команда «создать нового сотрудника»

From: http://wiki.parus-s.ru/ - **ИМЦ Wiki**

Permanent link: http://wiki.parus-s.ru/doku.php?id=okabu:lis_imts:func:264b307d_1c61_11e4_a497_20cf30287e63



Last update: 2018/04/03 12:48