УПРАЖНЕНИЕ

Зайдите под ролью Сотрудник ОМО

Тема: Создание типа участков.

- 1. Создайте два типа участков с данными:
- 1) терапевтический
- 2) хирургический

Тема: Архивирование типа участков.

1. Произведите архивирование одного из типов участков, созданных вами в предыдущем задании.

Тема: Создание нового участка.

- 1. Просмотрите список участков.
- 2. Создайте два участка с данными:
- 1) терапевтический
- 2) акушерский

Тема: Архивирование участка.

1. Выполните архивирование одного из созданных в предыдущем задании участков.

Зайдите под ролью Регистратор

Тема: Просмотр списка электронных очередей

- 1. Откройте список электронных очередей.
- 2. Посмотрите краткую информацию первой в списке очереди.
- 3. Просмотрите информацию, представленную в разделе Выбор электронной очереди.
- 4. Обратите внимание на цветовую индикацию статусов, которыми отмечены очереди в списке.

Тема: Фильтрация списков электронных очередей

- 1. Откройте список электронных очередей.
- 2. Обратите внимание, по какому группировочному принципу располагаются очереди в списке.
- 3. Проведите фильтрацию списка по статусу электронной очереди

Действующая.

- 4. Обратите внимание на расположение очереди в списке.
- 5. Проведите фильтрацию списка по типу электронной очереди Дежурный врач (педиатр).
- 6. Обратите внимание на расположение очереди в списке.
- 7. Проведите фильтрацию списка по статусу электронной очереди Архив.
- 8. Обратите внимание на расположение очереди в списке.

Тема: Просмотр сведений о пациенте

- 1. Выполните поиск пациента по произвольной фамилии и имени.
- 2. Просмотрите карточку найденного пациента.

Тема: Регистрация нового пациента

- 1. Перейдите в режим управления пациентами при помощи пункта главного меню *Контингент*.
- 2. Выполните регистрацию нового регионального пациента с произвольными (корректными) данными.

Тема: Просмотр ЭО и записей пациентов

- 1. Выберите электронную очередь со статусом Действующая.
- 2. Нажмите кнопку Перейти к очереди.

Тема: Приоритезация пациента в ЭО

- 1. Выполните поиск пациента по номеру полиса ОМС.
- 2. Установите приоритет для записи данного пациента.
- 3. Запишите данного пациента в электронную очередь.

В качестве ИТОГА показываете преподавателю под ролью Регистратора:

- свои заархивированные типы участков
- свои участки
- созданного пациента

Тема: Отмена записи в ЭО

Выберите электронную очередь со статусом Действующая.

- 1. Выберите из списка запись пациента, находящегося в очереди более 30 минут.
- 2. Удалите запись данного пациента.
- 3. Выберите из списка ожидающих приема одного пациента.
- 4. Удалите запись данного пациента.