

Единая медицинская информационно-аналитическая система
Самарской области

Руководство администратора

Платные услуги

Содержание

| | |
|---|-----------|
| Перечень терминов и сокращений | 4 |
| 1 Введение..... | 5 |
| 2 Описание базовых ролей | 6 |
| 3 Импорт договоров и прайс-листов | 8 |
| 3.1 Импорт договоров | 9 |
| 3.1.1 <i>Создание таблицы импорта договоров</i> | <i>9</i> |
| 3.1.2 <i>Импорт файла с договорами в Систему</i> | <i>13</i> |
| 3.1.3 <i>Логирование произведенного импорта</i> | <i>14</i> |
| 3.1.4 <i>Структура таблицы импорта с описанием полей в Системе.....</i> | <i>14</i> |
| 3.2 Импорт прайс-листов | 16 |
| 3.2.1 <i>Создание таблицы импорта прайс-листа.....</i> | <i>16</i> |
| 3.2.2 <i>Импорт файла с прайс-листами в Систему.....</i> | <i>19</i> |
| 3.2.3 <i>Логирование произведенного импорта</i> | <i>20</i> |
| 3.2.4 <i>Структура таблицы импорта с описанием полей в Системе.....</i> | <i>21</i> |
| 4 Настройка системных опций..... | 23 |
| 5 Настройка рабочих мест экономиста и кассира | 34 |
| 5.1 Настройка доступа к договорам..... | 34 |
| 5.2 Настройка прав видимости подразделения..... | 36 |
| 5.3 Настройка секций кассы | 37 |
| 5.4 Настройка способов оплаты | 39 |
| 5.5 Настройка кассовых отделов..... | 40 |
| 5.6 Настройка константы для автоматического закрытия договора | 41 |
| 6 Настройка для подключения кассового аппарата | 43 |
| 7 Настройка пользовательских отчетов..... | 48 |
| 7.1 Список отчетов | 48 |

| | | |
|-----------|---|-----------|
| 7.2 | Описание входных параметров отчетов..... | 52 |
| 7.3 | Настройка отчета «Отчет о средствах, полученных в кассу»..... | 63 |
| 7.4 | Настройка Z-отчетов..... | 67 |
| 7.5 | Настройка договоров на платные услуги..... | 68 |
| 7.6 | Настройка квитанции по форме 52н..... | 70 |
| 7.7 | Настройка информированного согласия на обработку персональных данных..... | 75 |
| 7.8 | Настройка шапки отчета «Справка в налоговую»..... | 76 |
| 8 | Настройка типа интервалов графиков на платные услуги..... | 78 |
| 8.1 | Настройка типа интервалов..... | 79 |
| 8.2 | Настройка видов оплаты..... | 81 |
| 8.3 | Настройка типов регистрации..... | 81 |
| 8.4 | Настройка связи типов интервалов и внешних систем..... | 82 |
| 9 | Настройка ограничений видов оплат на услуги..... | 84 |
| 10 | Настройка ограничений социального статуса по видам оплат..... | 85 |
| 11 | Настройка типов платежей при оплате по договору..... | 87 |
| 12 | Настройка вывода видов услуг..... | 89 |
| 13 | Настройка методов показа..... | 91 |

Перечень терминов и сокращений

| Термин, сокращение | Определение |
|--------------------|--|
| Web-конструктор | Программно-реализованная система для создания web-страниц без знания языков программирования |
| АРМ | Автоматизированное рабочее место |
| ГБУЗ ОПЦ | Государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Областной Перинатальный Центр» |
| ДМС | Добровольное медицинское страхование |
| ЕГИСЗ | Единая государственная информационная система в сфере здравоохранения |
| ЕР | Единая электронная регистратура |
| ИБ | История болезни |
| ИНН | Идентификационный номер налогоплательщика |
| ЛПУ | Лечебно-профилактическое учреждение |
| МВД | Министерство внутренних дел |
| ОМС | Обязательное медицинское страхование |
| РФ | Российская Федерация |
| Система, ЕМИАС | Единая медицинская информационно-аналитическая система, обеспечивающая ведение централизованных информационных ресурсов в сфере здравоохранения Самарской области, информационное взаимодействие с ЕГИСЗ, организацию электронного медицинского документооборота |
| СНИЛС | Страховой номер индивидуального лицевого счета |
| СУБД | Система управления базами данных |
| ЭКЛЗ | Электронная контрольная лента защищённая |

1 Введение

В настоящем руководстве администратора описаны основные настройки функционального компонента «Платные услуги» Единой медицинской информационно-аналитической системы, обеспечивающей ведение централизованных информационных ресурсов в сфере здравоохранения Самарской области, информационное взаимодействие с ЕГИСЗ, организацию электронного медицинского документооборота (далее – ЕМИАС, Система).

Модуль «Платные услуги» предназначен для:

- учета договоров с юридическими лицами и страховыми организациями;
- просмотра суммы задолженности по договору;
- формирования счетов на оплату из договора и просмотра уже сформированных счетов, формирования платежей по договору и просмотра уже сформированных платежей;
- регистрации факта оплаты медицинских и прочих услуг;
- ввода параметров платежа, учета денежных средств, поступивших в кассу за день;
- печати кассового отчета и т.д.

В модуле используются функциональные роли: «Администратор», «Экономист» и «Кассир».

2 Описание базовых ролей

В модуле «Учет платных услуг» используются три функциональные роли:

- «Администратор»;
- «Экономист»;
- «Кассир».

Администратор выполняет следующие функции:

- настройка услуг ЛПУ;
- настройка структуры ЛПУ;
- настройка прав видимости подразделения;
- настройка графиков работы;
- настройка доступа к договорам;
- настройка способов оплаты;
- настройка секций кассы;
- настройка кассового отдела.

Экономист выполняет следующие функции:

- учет договоров с юридическими лицами и страховыми организациями;
- просмотр суммы задолженности по договору;
- формирование счетов на оплату из договора и просмотр уже сформированных счетов;
- формирование платежей по договору и просмотр уже сформированных платежей;
- настройка и актуализация прайс-листов;
- настройка скидок и наценок.

Кассир выполняет следующие функции:

- регистрация факта оплаты медицинских и прочих услуг, ввод параметров платежа;
- учет денежных средств, поступивших в кассу за день;
- просмотр и печать договоров, заключенных с пациентами, записанными на день;
- просмотр детальной задолженности каждого пациента;
- печать кассового отчета за период (день, месяц).

Для настройки прав ролям перейдите в пункт меню «Администратор/ Назначение прав ролям». Настройте права пользователей в соответствии с Описание базовых ролей (Рисунок 1).

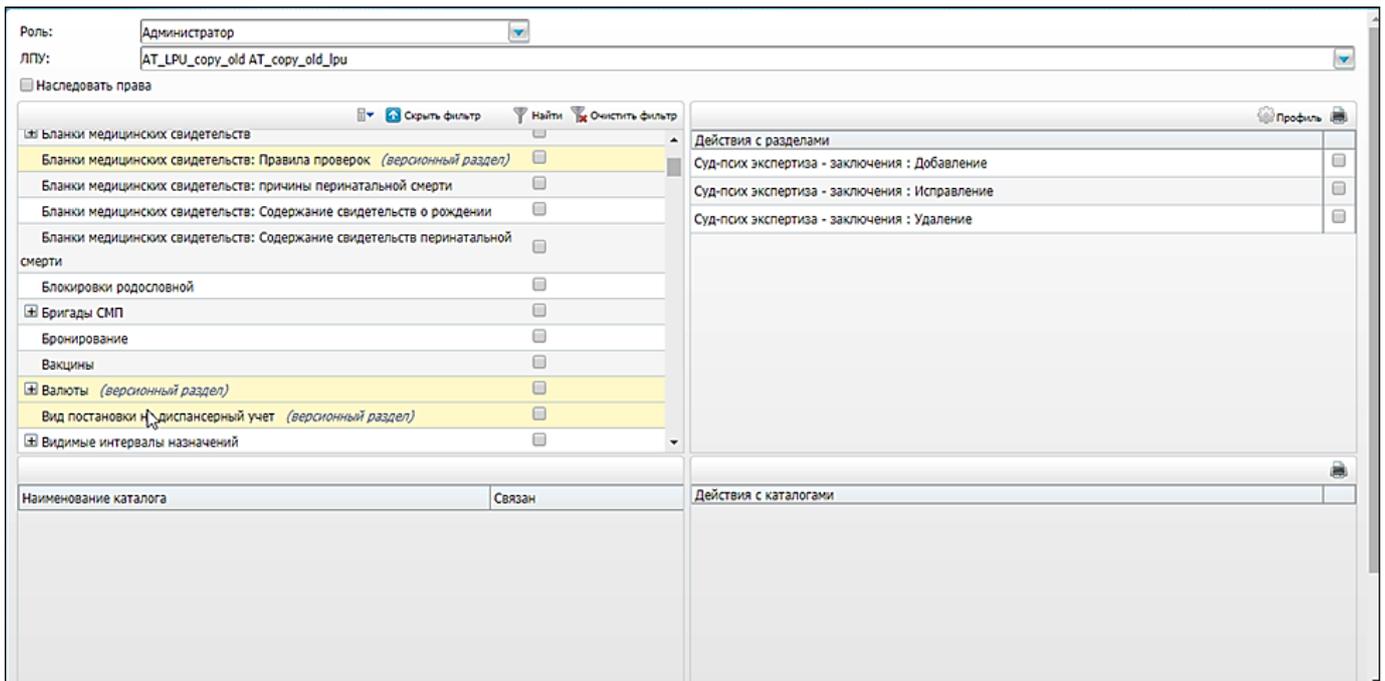


Рисунок 1 – Настройка прав ролям

Примечание – Назначьте для каждой роли в рамках текущего ЛПУ все возможные права на раздел «Реквизиты Z-отчетов».

3 Импорт договоров и прайс-листов

При настройке модуля «Учет платных услуг» для записи пациента на услуги по коммерческим видам оплаты, таким как договоры с юридическими лицами или договоры ДМС, в Системе должны быть заведены договоры с контрагентами (с юридическими лицами и страховыми организациями соответственно). Эти договоры создаются и хранятся в окне «Учет/Учет платных услуг/Учет договоров».

Поскольку в Системе может быть множество заключенных договоров, для автоматизации процесса переноса информации был создан стандартный механизм импорта договоров в Систему.

Импорт можно делать однократно или многократно. При первичной настройке модуля произведите полный импорт. Если необходимо обновить данные по договорам в Системе, импортируйте данные повторно (при этом можно дополнять данные, т.е. загружать в Систему только новые данные).

Импорт договоров производится с помощью таблицы импорта «IMP_CONTRACTS». Импорт договоров описан в п. 3.1.

Также при настройке модуля «Учет платных услуг» для записи пациента на услуги по коммерческим видам оплаты, такие как средства граждан, по договорам с организацией или ДМС, для автоматического расчета цен на услуги в Системе должны быть настроены прайс-листы в окне «Настройки/Настройка платных услуг/Прайс-листы».

Так же, как и импорт договоров, импорт прайс-листов может производиться как однократно (при первичной настройке модуля «Учет платных услуг»), так и многократно, например, при изменении цен в прайс-листе ЛПУ.

Импорт прайс-листов производится с помощью таблицы импорта «IMP_PRICELIST». Импорт прайс-листов описан в п. 3.2.

Также есть возможность загрузки спецификации прайс-листов по средствам файлов формата .dbf. Для загрузки файла в списке прайс-листов выберите пункт контекстного меню «Загрузить».

В открывшейся форме прикрепите файл формата .dbf в кодировке Win 1251 с четко регламентированной структурой и размерностью полей «из шаблона». Если размерность полей будет превышать максимально описанное значение записи, такие строчки не попадут в процедуру импорта, и Система отработает такие поля как ошибку или не загрузит их. Файл состоит из пяти следующих полей, сделайте по ним шаблон как для прочих таблиц импорта (Таблица 1).

Таблица 1 – Структура файла

| Код | Формат | Наименование | Обязательность |
|------------|------------|--------------------------|---------------------------------|
| SERV_CODE | Строка 20 | Код услуги | Да, если не заполнено SERV_NAME |
| SERV_NAME | Строка 250 | Наименование услуги | Да, если не заполнено SERV_CODE |
| PRICE | Число 17.2 | Цена | Да |
| PRICE_TWO | Число 17.2 | Цена повторного оказания | нет |
| SELF_PRICE | Число 17.2 | Себестоимость | нет |

В загрузке реализован механизм отображения ошибок после файла импорта и все некорректно отработанные записи выходят построчно после импорта в отдельном окошке с пояснениями причин. При этом загружаемые в прайс-листе услуги должны присутствовать в справочнике услуг.

3.1 Импорт договоров

3.1.1 Создание таблицы импорта договоров

Перейдите в пункт меню «Система/Импорт/Таблицы импорта». В открывшемся окне «Таблицы импорта» (Рисунок 2) выберите пункт контекстного меню «Добавить».

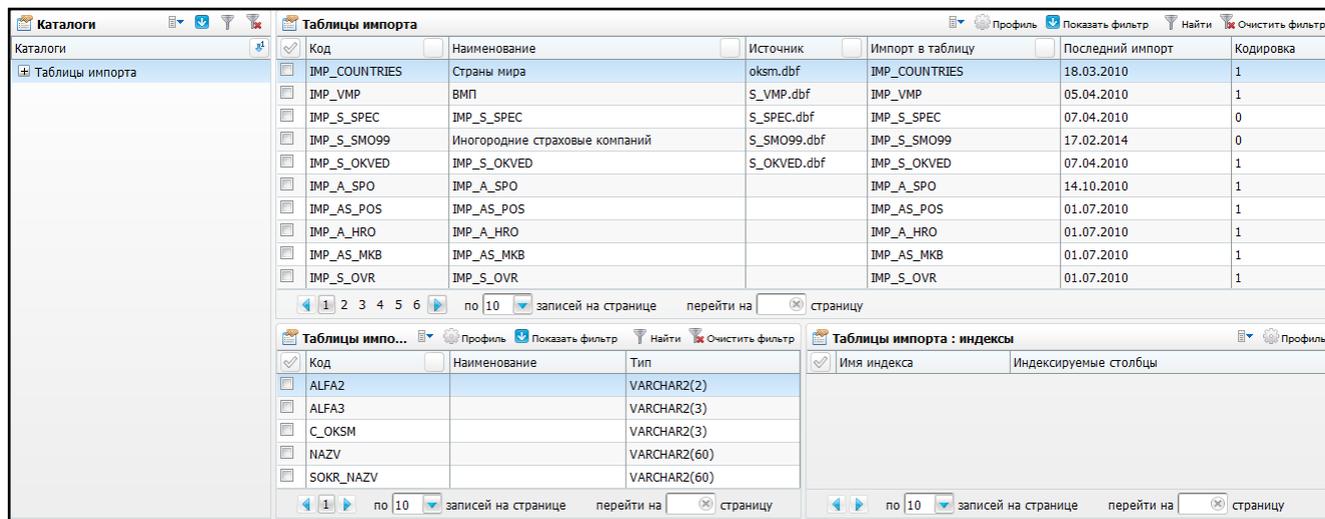


Рисунок 2 – Окно «Таблицы импорта»

В открывшемся окне «Таблицы импорта: добавление» (Рисунок 3) заполните следующие поля:

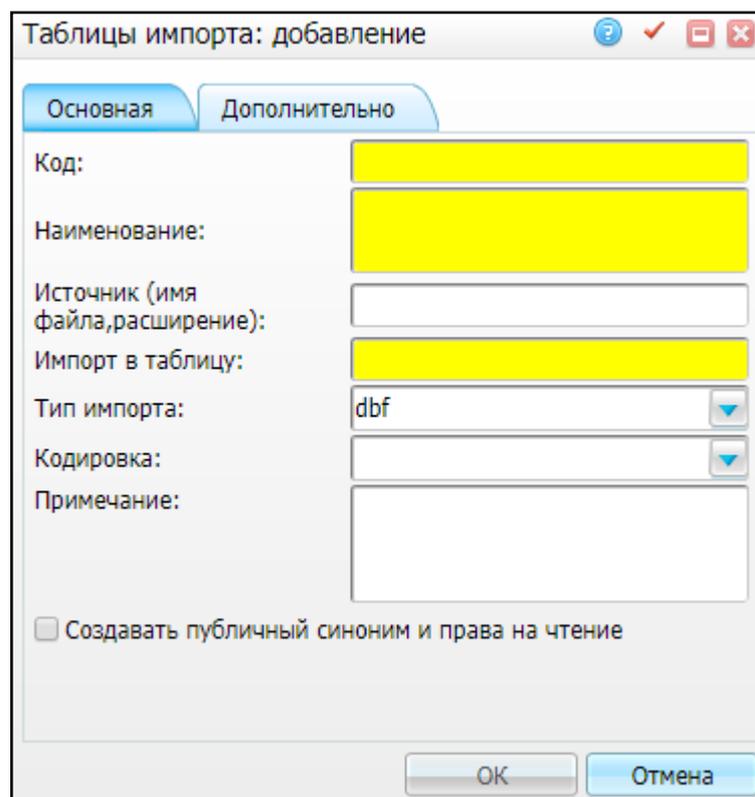


Рисунок 3 – Окно «Таблицы импорта: добавление»

- «Код» – IMP_CONTRACTS;
- «Наименование» – «Импорт договоров»;
- «Источник» – «IMP_CONTRACTS.dbf»;
- «Импорт в таблицу» – «IMP_CONTRACTS»;
- «Тип импорта» – выберите из выпадающего списка значение «dbf»;
- «Кодировка» – выберите из выпадающего списка значение «WIN»;
- «Примечание» – «Договора».

После заполнения полей нажмите кнопку «ОК».

Далее заполните коды и типы полей согласно приведенной ниже таблице (Таблица 2). Для этого в гриде «Таблицы импорта: колонки» выберите пункт контекстного меню «Добавить» и заполните открывшуюся форму (Рисунок 4).

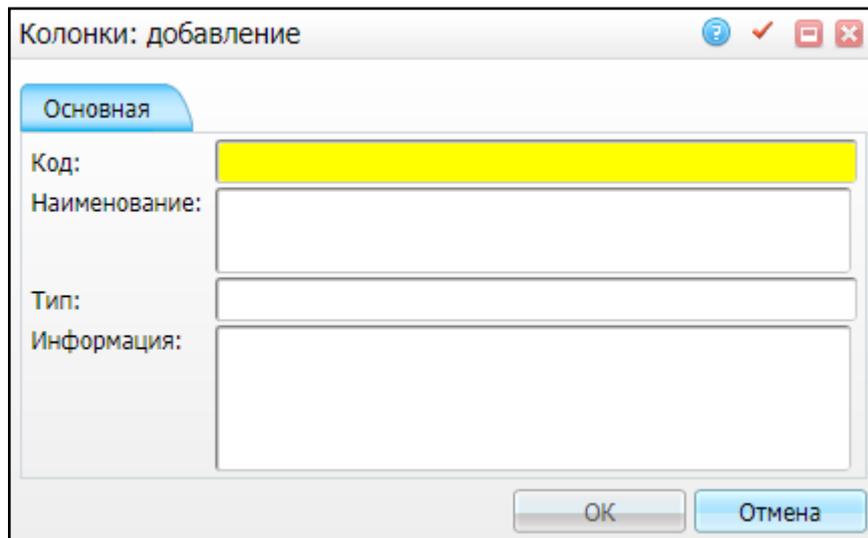


Рисунок 4 – Окно «Колонки: добавление»

Далее перейдите в пункт меню «Система/Импорт/Группы таблиц импорта». Откроется окно (Рисунок 5).

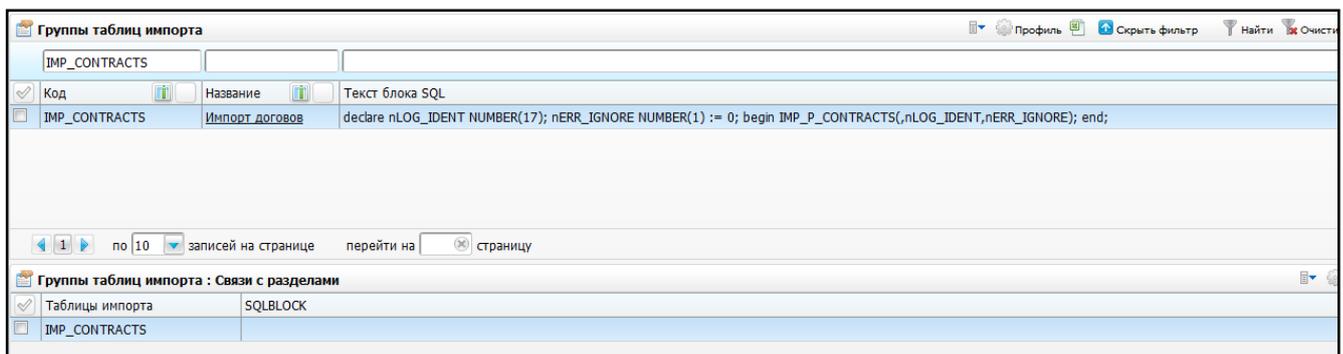


Рисунок 5 – Окно «Группы таблиц импорта»

Добавьте таблицу для вызова процедуры импорта. Для этого в гриде «Группы таблиц импорта» выберите пункт контекстного меню «Добавить», введите следующие значения и нажмите кнопку «OK»(Рисунок 6):

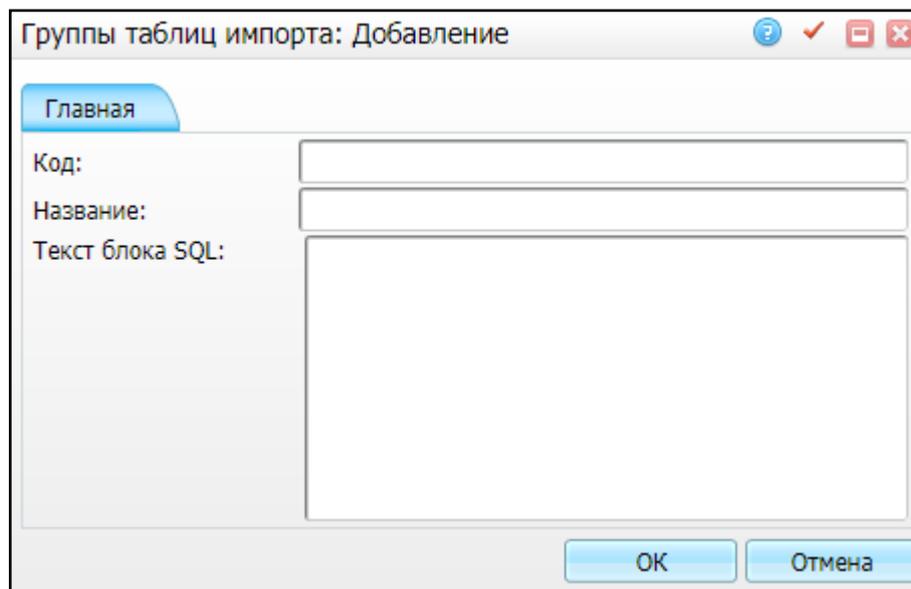


Рисунок 6 – Окно «Группы таблиц импорта: Добавление»

- «Код» – «IMP_CONTRACTS»;
- «Название» – «Импорт договоров»;
- «Текст блока SQL»:

```
declare  
nLOG_IDENT NUMBER(17);  
nERR_IGNORE NUMBER(1) := 0;  
begin IMP_P_CONTRACTS(<pnLPU>,nLOG_IDENT,nERR_IGNORE); end;
```

Далее добавьте связь с таблицей импорта «IMP_CONTRACTS». Для этого в гриде «Группы таблиц импорта: Связи с разделами» выберите пункт контекстного меню «Добавить», в открывшемся окне «Таблицы импорта» (Рисунок 7) выберите значение «IMP_CONTRACTS» и нажмите кнопку «ОК».

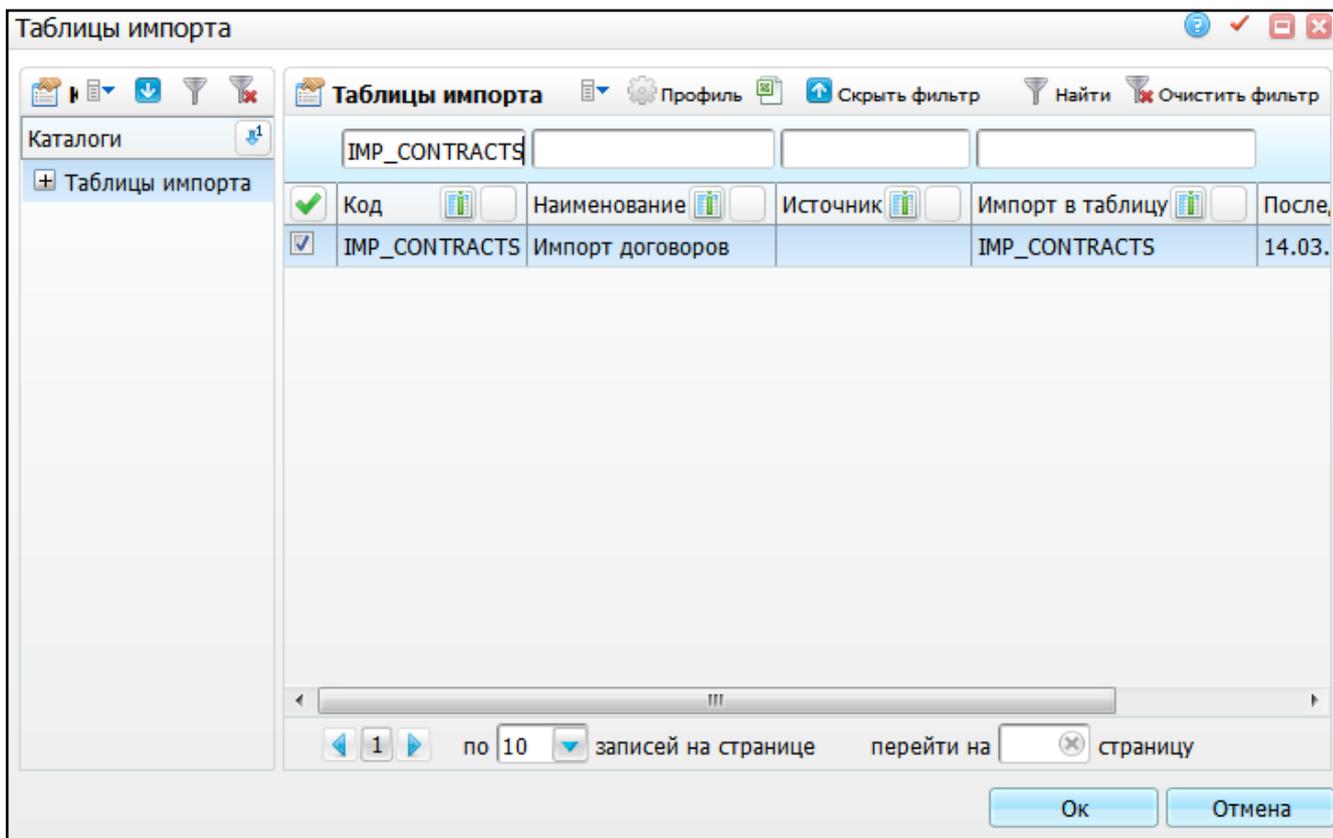


Рисунок 7 – Окно «Таблицы импорта»

3.1.2 Импорт файла с договорами в Систему

Для импорта договоров в Систему перейдите в пункт меню «Система/Импорт/Группы таблиц импорта». Найдите группу таблиц импорта «IMP_CONTRACTS» в гриде «Группы таблиц импорта» и выберите на ней пункт контекстного меню «Импортировать группу таблиц».

В открывшемся окне (Рисунок 8) нажмите кнопку «Обзор» и укажите путь к файлу .dbf с импортируемыми пациентами. Файл должен иметь структуру, аналогичную структуре, приведенной в таблице ниже (Таблица 2), с кодировкой WIN. Флажок «Дозаполнять» устанавливать не нужно.

Далее нажмите кнопку «ОК». По окончании импорта откроется информационное сообщение об окончании импорта.

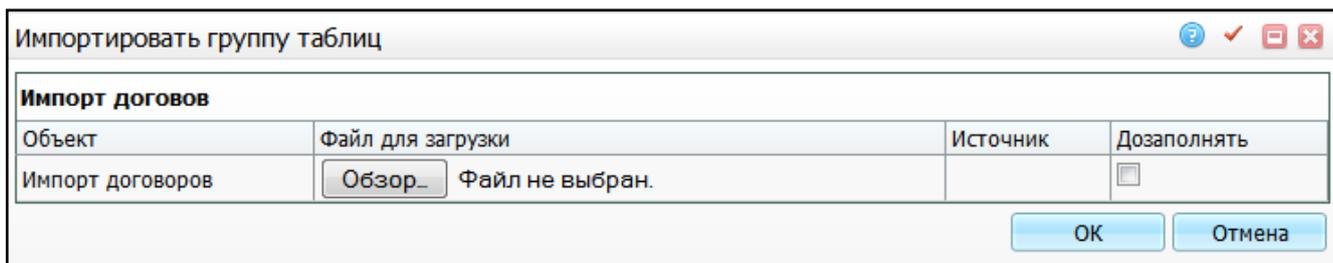


Рисунок 8 – Окно «Импортировать группу таблиц»

Примечания

1 При большом размере файла импорта (более 50 Мб), рекомендуется загружать его архивированный вариант (.zip), к тому же на файлах формата .dbf обычно можно получить очень большой коэффициент сжатия.

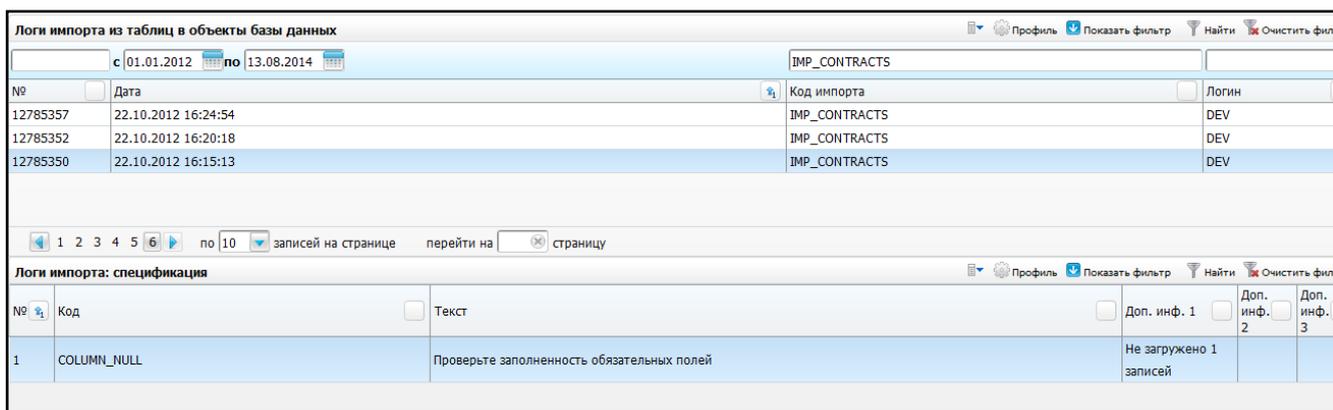
2 При размере исходного файла, исчисляющегося сотнями Мб, рекомендуется предварительно разбивать требуемый к загрузке файл на части по 100-150 Мб, дополнительно архивировать эти части, и производить загрузку по частям.

3 Процедура загрузки (загрузка самого файла на сервер, перенос в таблицу импорта, разбор таблицы импорта и перенос данных в основные таблицы ЕМИАС) должна быть выполнена в течение одной сессии (транзакции), которая ограничена по длительности в 30 минут (по умолчанию).

4 Также есть возможность загрузить данные средствами СУБД непосредственно с сервера БД, из предварительно загруженного на него файла .dbf (например, по sftp). Выполняется это только разработчиками ЕМИАС.

3.1.3 Логирование произведенного импорта

Для просмотра логов по произведенному импорту договоров перейдите в пункт меню «Система/Логирование/Логи импорта». Найдите последние логи с кодом импорта «IMP_CONTRACTS». В нижней части окна будет выведена спецификация по импорту с перечнем ошибок и загруженных записей и ссылками на проблемные данные в импортируемом файле .dbf. (Рисунок 9).



The screenshot shows a web application window titled "Логи импорта из таблиц в объекты базы данных". It features a search bar with a date range from 01.01.2012 to 13.08.2014 and a filter for "IMP_CONTRACTS". Below the search bar is a table with columns: №, Дата, Код импорта, and Логин. The table contains three rows of log entries. Below the table is a pagination control showing "по 10 записей на странице" and "перейти на" followed by a search box and "страницу". At the bottom, there is a section titled "Логи импорта: спецификация" with a table containing one row with columns: №, Код, Текст, and three columns for "Доп. инф." (1, 2, 3).

| № | Дата | Код импорта | Логин |
|----------|---------------------|---------------|-------|
| 12785357 | 22.10.2012 16:24:54 | IMP_CONTRACTS | DEV |
| 12785352 | 22.10.2012 16:20:18 | IMP_CONTRACTS | DEV |
| 12785350 | 22.10.2012 16:15:13 | IMP_CONTRACTS | DEV |

| № | Код | Текст | Доп. инф. 1 | Доп. инф. 2 | Доп. инф. 3 |
|---|-------------|--|------------------------|-------------|-------------|
| 1 | COLUMN_NULL | Проверьте заполненность обязательных полей | Не загружено 1 записей | | |

Рисунок 9 – Окно «Логи импорта»

3.1.4 Структура таблицы импорта с описанием полей в Системе

Справочники, указанные в описание многих полей, можно найти в разделе «Словари-админ». Для этого перейдите в пункт меню «Система/Словари-админ» (Таблица 2).

Таблица 2 – Структура импорта

| Код поля | Тип данных | Обязательность для заполнения | Описание поля |
|------------|---------------|-------------------------------|---|
| CATALOG | VARCHAR2(160) | да | Каталог, в котором будет создан договор в окне «Учет договоров». В случае значения NULL его отсутствия, сгенерируется каталог «Импорт» и импортируемые договора загрузятся в него |
| AGENT_NAME | VARCHAR2(250) | да | Наименование контрагента. В случае если контрагент отсутствует в базе, то происходит создание: <ul style="list-style-type: none"> – каталог: «Контрагенты»; – тип контрагента: «Юридическое лицо»; – мнемокод: «Генерировать последующий номер»; – наименование: «AGENT_NAME» |
| CONTRACT_T | VARCHAR2(200) | да | Наименование типа договора (из справочника «CONTRACT_TYPE») |
| DOC_PREF | VARCHAR2(20) | да | Префикс договора |
| DOC_NUMB | number(17) | да | Номер договора |
| DOC_DATE | DATE | да | Дата создания договора |
| EXT_NUMB | VARCHAR2(20) | нет | Внешний номер договора |
| EXT_DATE | DATE | нет | Дата создания внешнего договора |
| DATE_BEGIN | DATE | нет | Дата начала действия договора |
| DATE_END | DATE | нет | Дата окончания действия договора |
| PERSON | VARCHAR2(250) | нет | Контактное лицо |
| PHONE | VARCHAR2(20) | нет | Телефон контактного лица |
| PAYKIND | VARCHAR2(160) | да | Наименование вида оплаты, в соответствии со справочником «Виды оплаты» «PAYMENT_KIND» |
| SUMM | NUMBER(17,2) | нет | Сумма |

Примечания

1 Стандартные типы данных в .dbf – это: «Character», «NUMERIC», «LOGICAL», «MEMO», «DATE». Они отличаются от типов данных в ЕМИАС, указанных в таблице выше.

Например:

- «VARCHAR2» в oracle = «Character» в .dbf. Например, поле «СНИЛС» в .dbf должно быть типа «Character 11» (или с любой размерностью не более 11 символов);
- «NUMBER» в oracle = «Numeric» в .dbf. Например, поле «FLAT» в .dbf должно быть типа «Numeric 5» (или с любой размерностью не более 5 символов).

2 В импортируемом файле .dbf соответствующие поля не должны превышать размерность (длину) соответствующих полей таблицы импорта ЕМИАС, меньшая размерность допускается.

3 Кодировка заполнения полей в импортируемом файле .dbf обязательно должна быть Windows 1251.

4 У пользователя должны быть достаточно прав на разделы «AGENTS», «CONTRACTS», «CONTRACT_TYPES» перед запуском процедуры импорта.

3.2 Импорт прайс-листов

3.2.1 Создание таблицы импорта прайс-листа

Выберите пункт меню «Система/Импорт/Таблицы импорта». В открывшемся окне «Таблицы импорта» выберите пункт контекстного меню «Добавить» (Рисунок 10).

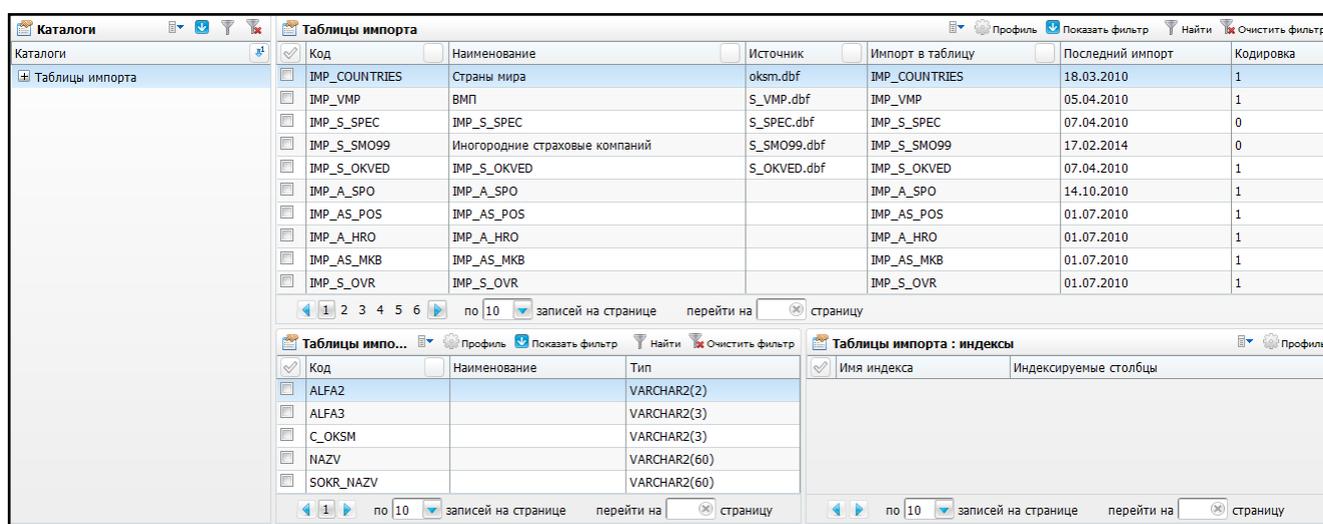


Рисунок 10 – Таблицы импорта

В открывшемся окне (Рисунок 11) заполните поля:

- «Код»: IMP_PRICELIST;
- «Наименование»: IMP_PRICELIST;
- «Импорт в таблицу»: IMP_PRICELIST;
- «Тип импорта» – Выбрать из ниспадающего списка значение: dbf;
- «Кодировка» – Выбрать кодировку из ниспадающего списка значение: WIN;
- «Примечание»: Прейскурант.

Нажмите на кнопку «ОК».

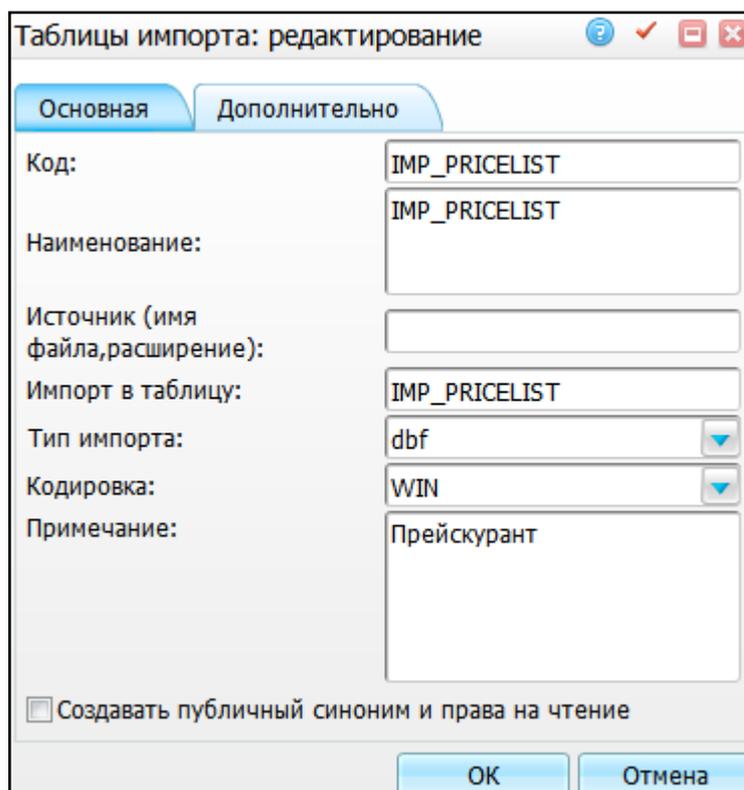


Рисунок 11 – Таблицы импорта: редактирование

Введите коды и типы полей согласно приведенной таблице (Таблица 3). Для этого выберите пункт контекстного меню «Добавить» в окне «Таблицы импорта: колонки» и заполните форму. Пример на рисунке (Рисунок 12).

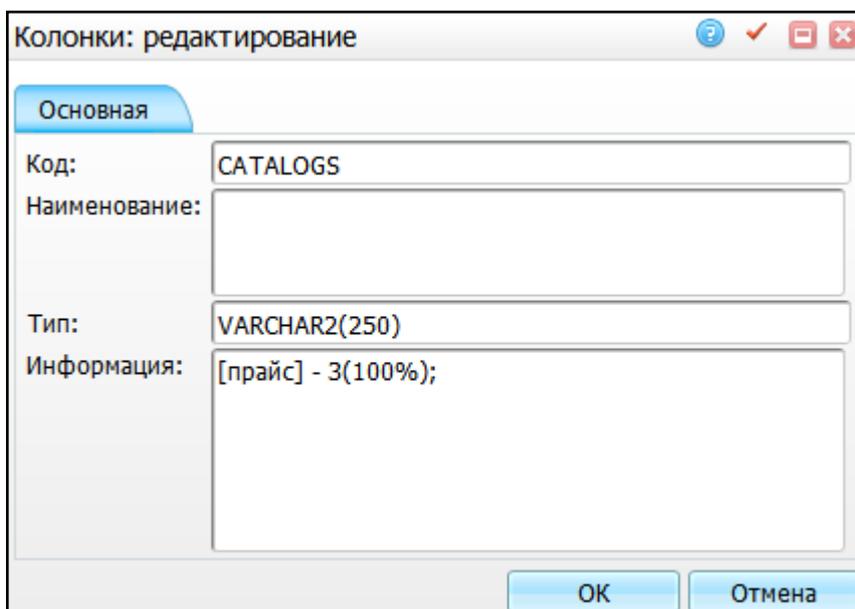


Рисунок 12 – Колонки: редактирование

Далее перейдите в пункт меню «Система/Импорт/Группы таблиц импорта». Откроется окно (Рисунок 13).

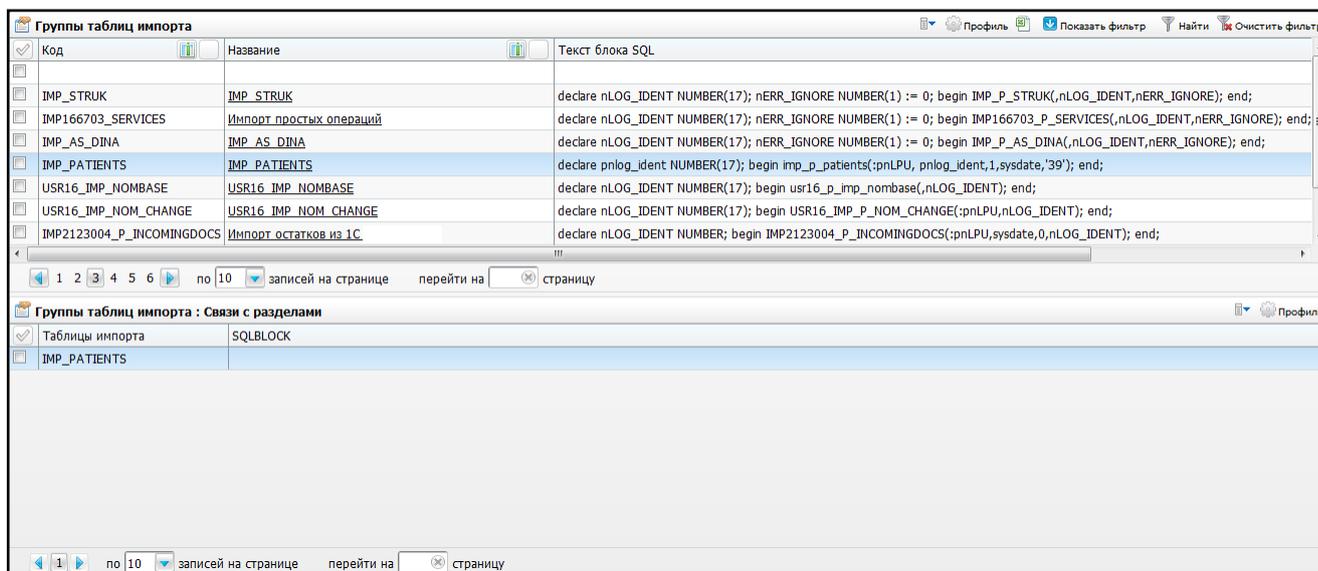


Рисунок 13 – Группы таблиц импорта

Добавьте таблицу для вызова процедуры импорта.

В окне «Группы таблиц импорта» выберите пункт контекстного меню «Добавить», введите следующие значения и нажмите кнопку «ОК» (Рисунок 14):

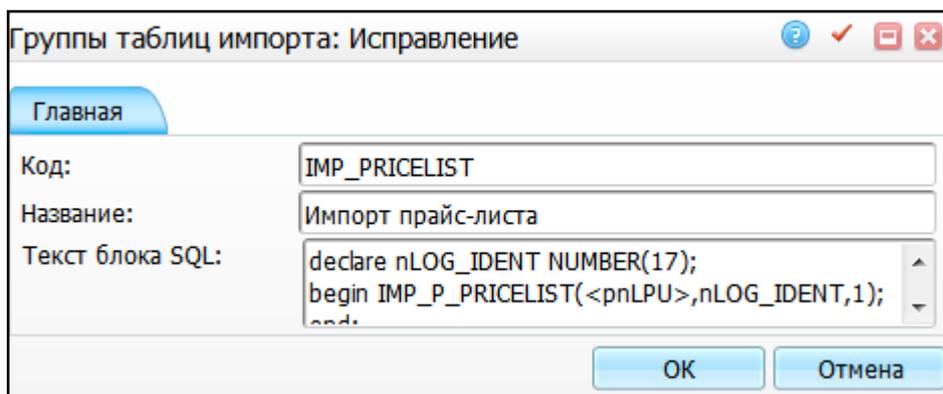


Рисунок 14 – Группы таблиц импорта: Исправление

- «Код»: IMP_PRICELIST;
- «Название»: Импорт прайс-листа;
- «Текст блока SQL»:

```
declare nLOG_IDENT NUMBER(17);
begin IMP_P_PRICELIST(<pnLPU>,nLOG_IDENT,1);
end;
```

Далее в окне «Группы таблиц импорта: Связи с разделами» добавьте связь с таблицей импорта IMP_PRICELIST (Рисунок 15). Для этого в окне «Группы таблиц импорта: Связи с разделами» выберите пункт контекстного меню «Добавить» и в открывшемся окне «Таблицы импорта» выберите «IMP_PRICELIST» и нажмите на кнопку «ОК».

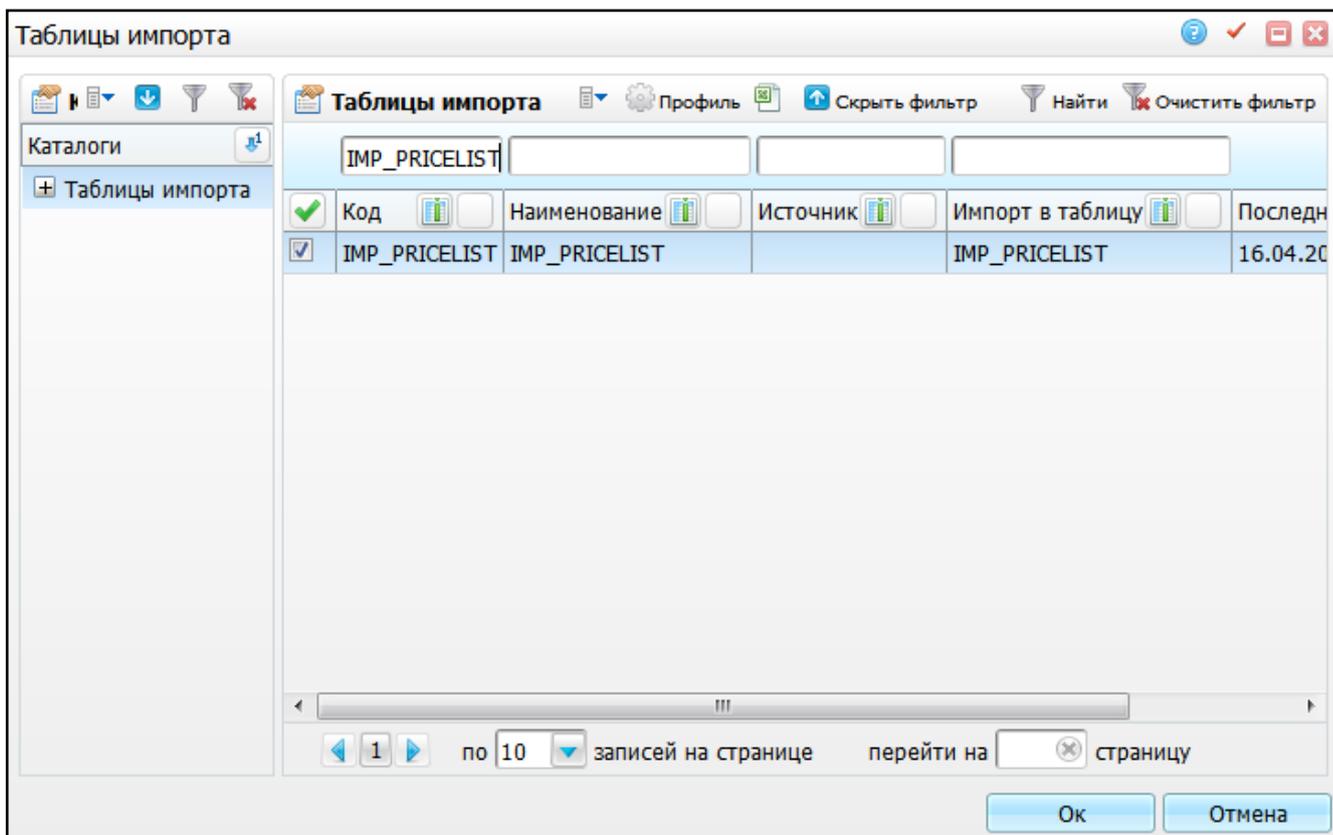


Рисунок 15 – Таблицы импорта

3.2.2 Импорт файла с прайс-листами в Систему

Для импорта прайс-листов в Систему перейдите в пункт меню «Система/Импорт/Группы таблиц импорта». Найдите группу таблиц импорта IMP_PRICELIST в окне «Группы таблиц импорта», вызовите контекстное меню и выберите пункт «Импортировать группу таблиц».

В открывшемся окне (Рисунок 16) с помощью кнопки **Обзор_** укажите путь к файлу dbf с импортируемыми пациентами. Файл должен иметь структуру аналогичную структуре, приведенной в таблице (Таблица 3), с кодировкой WIN. «Флажок» в поле «Дозаполнять» не устанавливайте.

Нажмите на кнопку «ОК». По окончании импорта откроется информационное сообщение об окончании импорта.

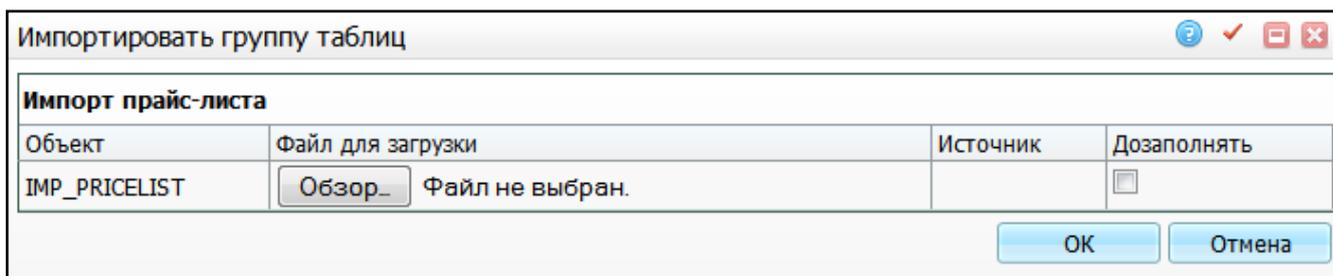


Рисунок 16 – Импорт прайс-листа

При большом размере файла импорта – более 50 Мб, рекомендуется загружать его архивированный вариант (архиватор – zip), к тому же на файлах формата dbf обычно можно получить очень большой коэффициент сжатия.

При размере исходного файла, исчисляющегося сотнями Мб, рекомендуется предварительно разбивать требуемый к загрузке файл на части по 100-150 Мб, дополнительно архивировать эти части, и производить загрузку по частям.

Стоит отметить, что процедура загрузки (загрузка самого файла на сервер, перенос в таблицу импорта, разбор таблицы импорта и перенос данных в основные таблицы ЕМИАС) должна быть выполнена в течение одной сессии (можно сказать – транзакции), которая ограничена по длительности в 30 минут (по умолчанию).

В крайнем случае, также есть возможность грузить данные средствами СУБД непосредственно с сервера БД, из предварительно загруженного на него по sftp (например) файла dbf. Выполняется это только разработчиками ЕМИАС.

3.2.3 Логирование произведенного импорта

Для просмотра логов по произведенному импорту прайс-листов перейдите в пункт меню «Система/ Логирование/ Логи импорта». Найдите последние логи с кодом импорта IMP_PRICELIST. В нижней части окна будет выведена спецификация по импорту с перечнем ошибок и загруженных записей и ссылками на проблемные данные в импортируемом файле dbf. (Рисунок 17).

| № | Дата | Код импорта | Логин |
|----------|---------------------|---------------|-------|
| 17313024 | 16.04.2013 10:44:03 | IMP_PRICELIST | DEV |
| 17313022 | 16.04.2013 10:43:04 | IMP_PRICELIST | DEV |
| 17313016 | 16.04.2013 10:41:32 | IMP_PRICELIST | DEV |
| 17313003 | 16.04.2013 10:35:53 | IMP_PRICELIST | DEV |
| 17312075 | 16.04.2013 10:33:33 | IMP_PRICELIST | DEV |
| 17312070 | 16.04.2013 10:29:59 | IMP_PRICELIST | DEV |
| 17312067 | 16.04.2013 10:26:00 | IMP_PRICELIST | DEV |

| № | Код | Текст | Доп. инф. 1 | Доп. инф. 2 | Доп. инф. 3 |
|-----|---------|--|---|-------------|-------------|
| 427 | CNT_ALL | Всего 2 | записей | | |
| 426 | CNT_NEW | Добавлено новых 1 | записей | | |
| 425 | NEW_CAT | Добавлено новых каталогов: 0 | | | |
| 424 | ERR | Ошибка при добавлении Прайс-листа(услуги): | ORA-20103: 1. Услуга не оказывается в данном ЛПУ. | | |

Рисунок 17 – Логи импорта таблиц в объекты базы данных

3.2.4 Структура таблицы импорта с описанием полей в Системе

Для просмотра справочников, указанных в описании полей импорта перейдите в пункт меню «Система/Словари-админ». Структура импорта представлена ниже (Таблица 3).

Таблица 3 – Структура импорта

| Код поля | Тип данных | Обязательность для заполнения | Описание поля |
|------------|---------------|-------------------------------|---|
| CATALOGS | VARCHAR2(250) | да | Каталог, в который будет создан прайс-лист. В случае значения NULL его отсутствия, сгенерируется каталог «Импорт» и импортируемые данные загрузятся в него |
| PL_NAME | VARCHAR2(160) | да | Наименование прайс-листа |
| PL_CODE | Varchar2(20) | да | Код прайс-листа |
| SPL_NAME | NUMBER(1) | да | Тип прайс-листа: 0-коммерческий, 1 –некоммерческий |
| PL_PAY | VARCHAR2(60) | нет | Наименование вида оплаты, в соответствии со справочником «Виды оплаты» PAYMENT_KIND |
| PL_DATE | DATE | да | Дата составления прайс-листа |
| PL_DATE_FR | DATE | да | Дата начала действия прайс-листа |
| PL_DATE_TO | DATE | нет | Дата окончания действия прайс-листа |
| PL_AGNAME | VARCHAR2(250) | нет | Для указания организации в системе должен быть заведен справочник «Контрагент: юридические лица». Указать наименование организации. Если контрагент не заведен, то прайс-лист в систему не загрузится |
| SERVICE | VARCHAR2(250) | да | Наименование услуги, указанное в соответствии с услугами в справочнике услуг нашего ЛПУ |
| PRICE_PRIM | NUMBER(19,2) | да | Цена |
| PRICE_SEC | NUMBER(19,2) | нет | Цена повторного оказания услуги |

Стандартные типы данных в DBF – это: Character, NUMERIC, LOGICAL, MEMO, DATE. Они отличаются от типов данных в ЕМИАС, указанных в таблице выше.

Так, "VARCHAR2" в oracle = "Character" в dbf. Например, поле СНИЛС в dbf должно быть типа "Character 11" (или с любой размерностью не более 11 символов).

"NUMBER" в oracle = "Numeric" в dbf. Например, поле FLAT в dbf должно быть типа "Numeric 5" (или с любой размерностью не более 5 символов).

Также обратите особое внимание на то, что в импортируемом файле dbf соответствующие поля не должны превышать размерность (длину) соответствующих полей таблицы импорта ЕМИАС, а меньшая размерность допускается.

Кодировка заполнения полей в импортируемом файле dbf обязательно должна быть Windows 1251.

У пользователя должны быть достаточно прав на разделы AGENTS, PRICELISTS, SERVICES, PAYMENT_KIND перед запуском процедуры импорта.

4 Настройка системных опций

Системные опции используются администраторами Системы для создания пользовательских настроек, управления списками и значениями по умолчанию.

Настройка системных опций осуществляется в разделе «Система/Настройка системных опций/Системные опции (Администратор)» (Рисунок 18).

| Код опции | Наименование опции | Значение | |
|-------------------------------------|---------------------------|---|---------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | CashPaymentMethod | Код способа оплаты в кассе | Нал |
| <input type="checkbox"/> | CommReestrPrefDefault | Префикс коммерческого реестра по умолчанию | 2010 |
| <input type="checkbox"/> | DivisionsDefault | Подразделение ЛПУ в кассе по умолчанию | |
| <input type="checkbox"/> | NoNDSTaxGr | Вид налога "Без НДС" | Без НДС |
| <input type="checkbox"/> | PmcDiscountCardsCloseType | Автоматическое закрытие предыдущей действующей, незакрытой дисконтной карты | 1 |
| <input type="checkbox"/> | PriceShowRegPeriod | Период просмотра цен из прайс-листа в регистратуре (в днях) | 10 |
| <input type="checkbox"/> | UserCashDep | Кассовый отдел пользователя | |

| Значение | Комментарий | Уровень | ЛПУ | Пользователь | Значение |
|----------|-------------|---------|-----|--------------|----------|
|----------|-------------|---------|-----|--------------|----------|

Рисунок 18 – Окно настройки системных опций

В таблице ниже приведен список системных опций, которые используются для настроек модуля «Учет платных услуг» (Таблица 4).

Таблица 4 – Системные опции

| Раздел | Код | Наименование | Уровень | Значение по умолчанию | Тип данных | Описание |
|-----------------|-----------------------|--|----------------------|-----------------------|------------|--|
| CLSCHS | SchPaymentKindDefault | Вид оплаты в расписании по умолчанию | До пользовательского | 1 | Строка | Значение, указанное в данной системной опции (код вида оплаты), используется как значение по умолчанию при записи пациента на прием в поле «Вид оплаты» |
| PAYMENT_METHODS | CashPaymentMethod | Код способа оплаты в кассе | До пользовательского | Нал | Строка | Значение, указанное в данной системной опции (код способа оплаты), используется как значение по умолчанию, которое подставляется в поле «Способ оплаты» при проставлении отметки об оплате в кассе |
| COMM_REESTRS | CommReestrPrefDefault | Префикс коммерческого реестра по умолчанию | До пользовательского | | Строка | Значение, указанное в данной системной опции, используется как значение по умолчанию префикса коммерческого реестра при его создании |
| DIVISIONS | DivisionsDefault | Подразделение ЛПУ в кассе по умолчанию | До пользовательского | | Строка | Значение, указанное в данной системной опции, используется как значение по умолчанию в поле «Подразделение» в окне «Регистратура – Касса» |

| Раздел | Код | Наименование | Уровень | Значение по умолчанию | Тип данных | Описание |
|------------|------------------------|---|----------------------|-----------------------|------------|--|
| PRICELISTS | PriceShowRegPeriod | Период просмотра цен из прайс-листа в регистратуре (в днях) | До версия-ЛПУ | 10 | Число | При записи пациента на прием в регистратуре в поле «Цена» есть возможность просмотра цен на выбранную услугу из старого прайс-листа. Период доступности для просмотра (в днях) и выбора цены на услугу из старого прайс-листа регулируется данной системной опцией |
| CASH_DEPS | UserCashDep | Кассовый отдел пользователя | До пользовательского | | Строка | Значение, указанное в данной системной опции (код кассового отдела), используется как значение по умолчанию, которое подставляется в поле «Кассовый отдел» при проставлении отметки об оплате в кассе |
| CONTRACTS | ContractOverSumAbility | Возможность превышения суммы договора: 0 – нет; 1 – да | До версия-ЛПУ | 1 да | Число | При записи пациента по договору с организацией при значении опции «0» Система не дает превысить сумму по договору |

| Раздел | Код | Наименование | Уровень | Значение по умолчанию | Тип данных | Описание |
|-----------|----------------------------|---|----------------------|-----------------------|------------|--|
| CONTRACTS | ContrNumResultType | Способ получения результата при расчете номера договора: 0 – первый свободный; 1 – максимальный | До версия-ЛПУ | 1 Максимальный | Число | При записи пациента на прием по коммерческим видам оплаты при значении опции «1» автоматически будет присваиваться последний по порядку номер договора, т.е. аннулированные/удаленные номера будут пропускаться. При значении опции «0» Система автоматически будет присваивать наименьший свободный номер |
| CONTRACTS | ContrPrefDefault | Префикс контракта по умолчанию | До пользовательского | | Строка | Значение, указанное в данной системной опции, используется как значение по умолчанию префикса договора с пациентом при записи пациента на прием по виду оплаты «Средства граждан» |
| BILLS | BillPref | Префикс счетов к оплате по умолчанию | До пользовательского | | Строка | Используется как префикс счета на оплату при его создании |
| CLSCHS | SchTimeTypeDefault | Тип интервала в расписании по умолчанию | До пользовательского | 0 | Число | Устанавливается тип интервала по умолчанию в расписании (в значении указать код типа интервала) |
| CONTRACTS | TermContractForIndividuals | Количество дней до окончания действия договора с ФЛ | До версия-ЛПУ | | Число | |
| CONTRACTS | TermContractForLegalEntity | Количество дней до окончания действия договора с ЮЛ | До версия-ЛПУ | | Число | |

| Раздел | Код | Наименование | Уровень | Значение по умолчанию | Тип данных | Описание |
|---------------|------------|---------------------|----------------|------------------------------|-------------------|-----------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

| Раздел | Код | Наименование | Уровень | Значение по умолчанию | Тип данных | Описание |
|--------|---------------------------|---|------------|---|------------|--|
| | PmcDiscountCardsCloseType | Автоматическое закрытие предыдущей действующей, незакрытой дисконтной карты | Версия-ЛПУ | 1 Включено для пустой даты окончания действия | | <p>В карте пациента на вкладке «Дисконтные карты» одновременно может быть только одна дисконтная карта. Поэтому при добавлении новой дисконтной карты в карту пациента:</p> <ul style="list-style-type: none"> – при значении данной системной опции равной 0 и наличии в карте пациента дисконтной карты с пустой датой закрытия, Система потребует сначала закрыть действующую дисконтную карту; – при значении данной системной опции равной 1 и наличии в карте пациента дисконтной карты с пустой датой закрытия, Система будет автоматически закрывать открытую дисконтную карту датой равной минус 1 день от даты открытия новой дисконтной карты. Если действующая дисконтная карта в карте пациента будет иметь дату закрытия, которая будет пересекаться с периодом действия добавляемой, то Система выдаст предупреждение на пересечение периодов |

| Раздел | Код | Наименование | Уровень | Значение по умолчанию | Тип данных | Описание |
|--------|------------------|--|--------------|-----------------------|------------|--|
| | DSPCheckServPays | Признак запрета/разрешения записи и оказания услуг при наличии ограничений услуги по видам оплат (0-не проверять, 1-запрещать) | Версия-ЛПУ | 0 | | Системная опция проверяет наличие ограничений на услуги по видам оплат при записи пациента на услугу, либо оказании пациенту услуги (настройки которых производятся в окне «Словари/Услуги/Общие услуги») |
| | DSPCheckSocPays | Признак запрета/разрешения записи и оказания услуг при наличии ограничений социального статуса по видам оплат (0-не проверять, 1-запрещать, 2-предупреждать) | Пользователь | 0 | | Системная опция проверяет наличие ограничений по видам оплат от действующей на текущую дату социального статуса в карте пациента при записи пациента на услугу, либо оказании пациенту услуги (настройки которых производятся в окне «Словари/Общие понятия/Социальные положения») |

| Раздел | Код | Наименование | Уровень | Значение по умолчанию | Тип данных | Описание |
|--------|------------------------|---|---------------|-----------------------|------------|---|
| | CashDocTypes | Тип документа оплаты в кассе (код из справочника) | Пользователь | | | <p>Указание кода типа документа оплаты по умолчанию в разделе «Регистратура/Касса» (код берется из справочника «Словари/Общие понятия/Типы документов»).</p> <p>Если системная опция заполнена, то при быстром выполнении оплаты открывается окно «Оплатить услугу» с заполненным типом документа из системной опции и пользователь должен будет указать номер и дату документа</p> |
| | Agent Polis_Ser IC_Cmp | Проверка соответствия серии полиса страховой организации: 0 – не проверять, 1 – запрещать добавление, 2 – предупреждать | До версия-ЛПУ | 1 | | Выдается сообщение об ошибочно заполненной серии при внесении сведений о полисе пациента |

| Раздел | Код | Наименование | Уровень | Значение по умолчанию | Тип данных | Описание |
|--------|------------------|---|---------------|-----------------------|------------|--|
| | CheckSelectContr | Проверка наличия направления ДМС/лицевого счета при оказании услуг по ДМС и на платной основе | До системного | 1 | | <p>При значении «1» – для видов оплат с типами договоров «С физическими лицами», «Договоры ДМС», «Договоры Профосмотров», «Договоры с Представителями», «Договоры с Юридическими Лицами» при назначении услуг в стационаре (в ИБ во вкладках «Осмотрь», «Направления на услуги», «Операции») и в поликлинике (на визите на вкладке «Направления») будет срабатывать проверка на обязательность указания договора/направления.</p> <p>При значении «0» – не будет производиться проверка на обязательность заполнения договора/направления при оказании услуг в стационаре в ИБ во вкладках «Осмотрь», «Направления на услуги», «Операции» и в поликлинике на визите на вкладке «Направления»</p> |

| Раздел | Код | Наименование | Уровень | Значение по умолчанию | Тип данных | Описание |
|--------|----------------|--|---------------|-----------------------|------------|---|
| | TypeDocChec | Тип документа оплаты в кассе | До системного | | | <p>Указание кода типа документа оплаты по умолчанию в разделе «Регистратура/Касса» (указывается код документа с наименованием «Кассовый чек» из справочника «Словари/Общие понятия/Типы документов»).</p> <p>При отсутствии значения Z-отчет сформируется по всем наличным оплатам за день</p> |
| | CreateContract | Отображение «флажка» «Создать договор» | Версия-ЛПУ | 0 | | <p>В окне записи пациента на услугу при значении «0» – поле выбора значения «Создать договор» будет активно, только если у пациента нет ни одного открытого договора. При наличии хотя бы одного открытого договора в окне отобразится поле «Договор» с кнопкой для выбора одного из договоров пациента. При значении 1 – «флажок» при записи будет установлен всегда</p> |

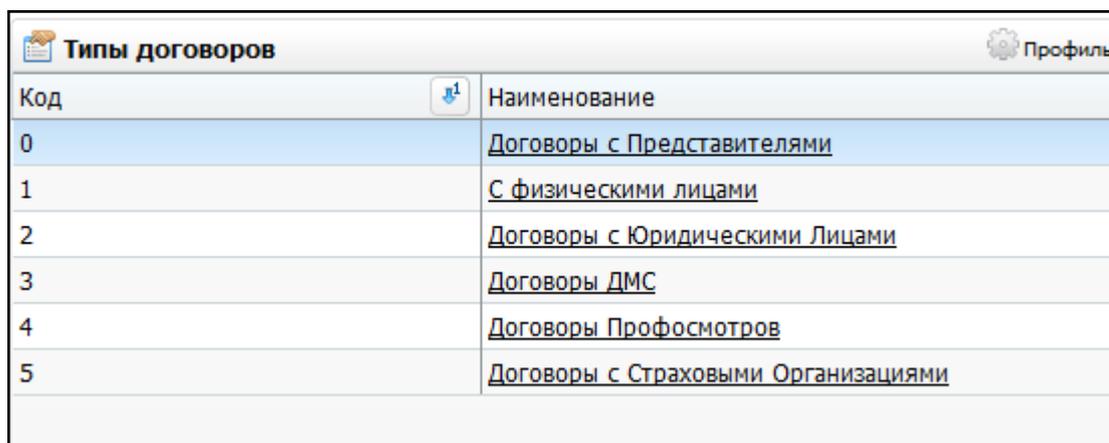
| Раздел | Код | Наименование | Уровень | Значение по умолчанию | Тип данных | Описание |
|--------|-------------------|---|--------------|-----------------------|------------|--|
| | DSCheckPayments | Проверка оплаты услуги при оказании: 0 – не проверять, 1 – запрещать, 2 – предупреждать | Пользователь | 1 | | Если в системной опции DSCheck Payments указано значение 1 или 2 (запрещать или предупреждать), то соответствующее действие (запрет или предупреждение) выполняется при попытке оказать любую неоплаченную услугу, для которой указан коммерческий вид оплаты с типом договора «Договоры с физ. лицами». При наличии более одного вида оплаты по договорам с физ. лицами не требуется данная проверка для всех видов оплат. (Например, при оплате услуг в стационаре, так как чаще всего они оплачиваются после их оказания) |
| | DSCheckPaymentsPK | Коды коммерческих видов оплат, в отношении которых не действует опция DSCheckPayments | Версия-ЛПУ | | | В системной опции указаны коды видов оплат (из словаря с кодом – PAYMENT_KIND), для которых не требуется выполнять проверку оплаты услуги при включенной системной опции DSCheck Payments |

5 Настройка рабочих мест экономиста и кассира

5.1 Настройка доступа к договорам

Для возможности добавления договоров в Систему, а также разграничения доступа пользователей Системы к типам договоров в окне «Учет/Учет платных услуг/Учет договоров» произведите настройку доступа к договорам.

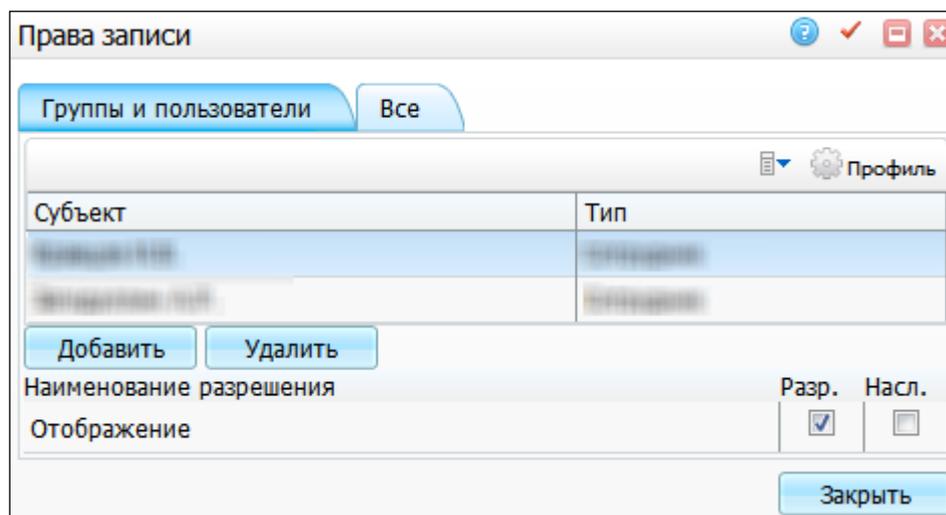
Данная настройка производится в разделе «Администратор/Доступ к договорам» (Рисунок 19).



| Код | Наименование |
|-----|---|
| 0 | Договоры с Представителями |
| 1 | С физическими лицами |
| 2 | Договоры с Юридическими Лицами |
| 3 | Договоры ДМС |
| 4 | Договоры Профосмотров |
| 5 | Договоры с Страховыми Организациями |

Рисунок 19 – Окно «Типы договоров»

В этом окне перечислены все типы договоров. Чтобы настроить доступ к типу договоров, выберите тип договора и нажмите на ссылку с его названием. Откроется окно «Права записи» (Рисунок 20).



| Субъект | Тип |
|---------------|---------------|
| Администратор | Администратор |
| Администратор | Администратор |

Добавить Удалить

Наименование разрешения Разр. Насл.

Отображение

Закрыть

Рисунок 20 – Окно «Права записи»

В этом окне добавьте субъекты, которым необходимо предоставить доступ к типу договоров, и поставьте «флажок» «Разр.» напротив поля «Отображение» всем субъектам, чтобы данный тип договоров отображался в рабочих окнах указанных субъектов.

Для добавления субъекта нажмите кнопку «Добавить». Откроется окно «Поиск пользователя/группы» (Рисунок 21).

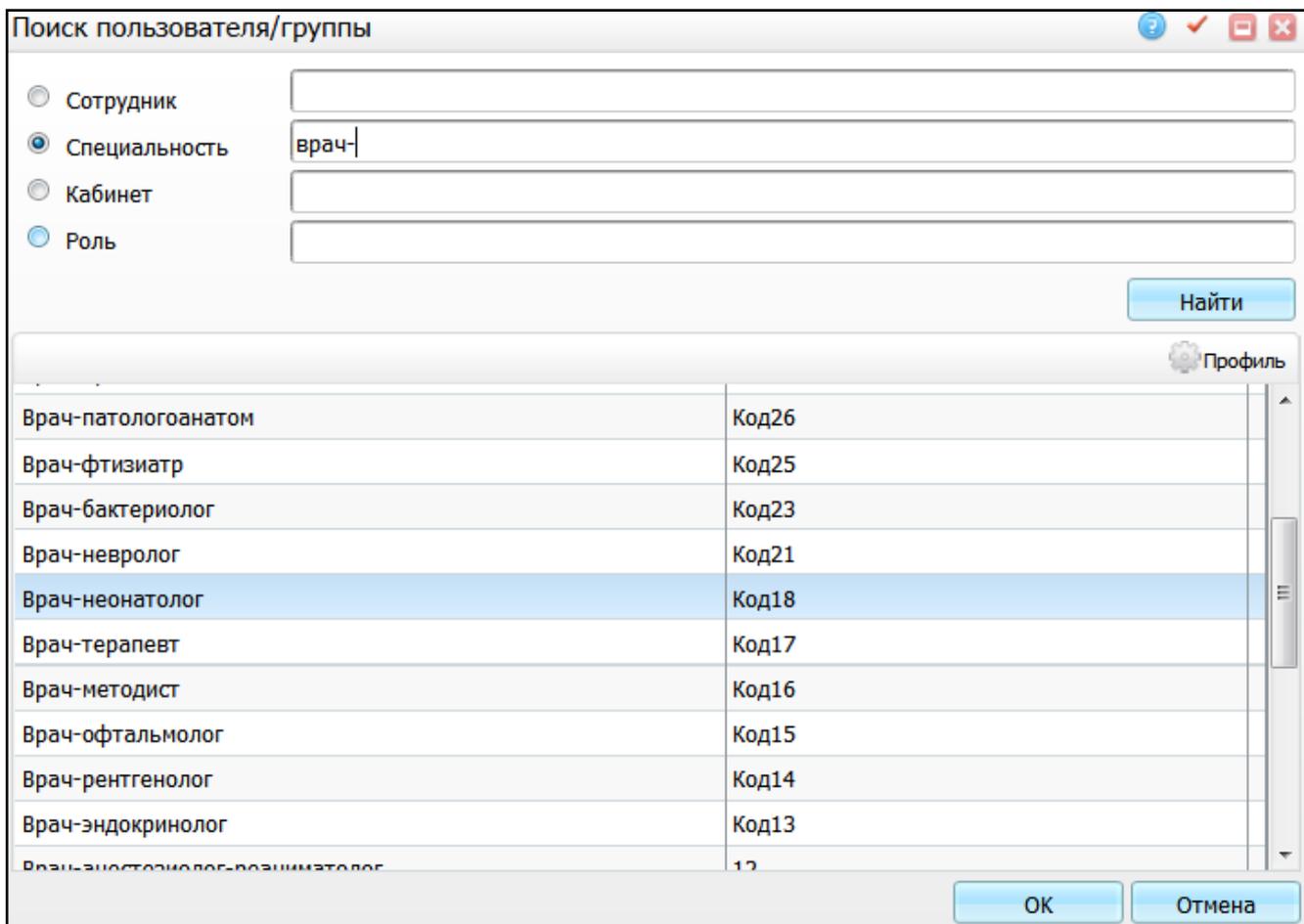


Рисунок 21 – Окно «Поиск пользователя/группы»

Поставьте переключатель на нужную позицию, введите наименование субъекта и нажмите кнопку «Найти». В нижней части окна выделите субъект и нажмите кнопку «OK».

Выбранный субъект добавится в окно «Права записи». Для удаления субъекта выберите его в списке субъектов и нажмите кнопку «Удалить».

После того как все субъекты, которым необходимо дать доступ к договорам, перечислены, нажмите кнопку «Закреть». Настройка доступа к типу договоров будет завершена.

5.2 Настройка прав видимости подразделения

Чтобы у пользователя при формировании отчета по оплатам в фильтре «Подразделение» отображался определенный список подразделений, выполните настройку прав на просмотр подразделений.

Выберите пункт главного меню «Настройки/Настройка структуры ЛПУ/Подразделения ЛПУ» Откроется окно «Подразделения ЛПУ» (Рисунок 22).

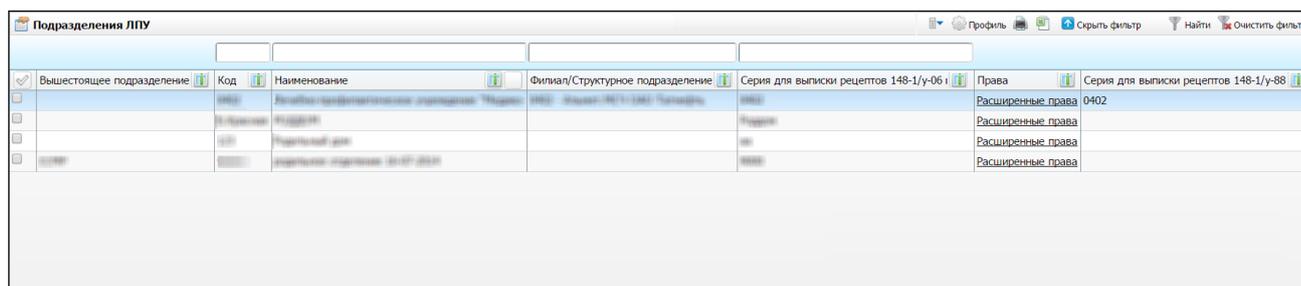


Рисунок 22 – Окно «Подразделения ЛПУ»

Далее нажмите на ссылке «Расширенные права». Откроется окно «Права записи», в котором отметьте «флажком» значение «Просмотр» для выбранного сотрудника (Рисунок 23).

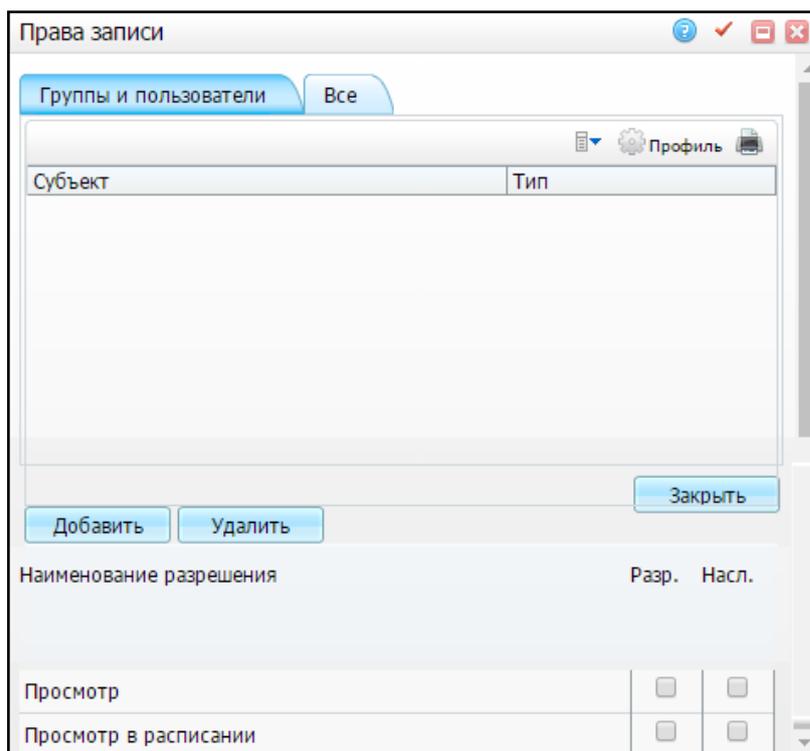


Рисунок 23 – Окно «Права записи»

После выполненной настройки нажмите кнопку «Заккрыть».

В окне «Регистратура/Касса» в фильтре «Подразделение» будет отображаться тот список подразделений, на просмотр которых у пользователя есть права, а в самом окне будут отображаться только записи в доступные для просмотра пользователем подразделения.

5.3 Настройка секций кассы

Чтобы в кассовом отчете разделить поступления денежных средств по различным кассовым аппаратам, в Системе должны быть настроены секции кассы. Секции кассы должны соответствовать количеству кассовых аппаратов в ЛПУ.

Для настройки секции кассы перейдите в пункт меню «Настройки/Настройка платных услуг/Секции кассы». Откроется окно «Секции кассы» (Рисунок 24).

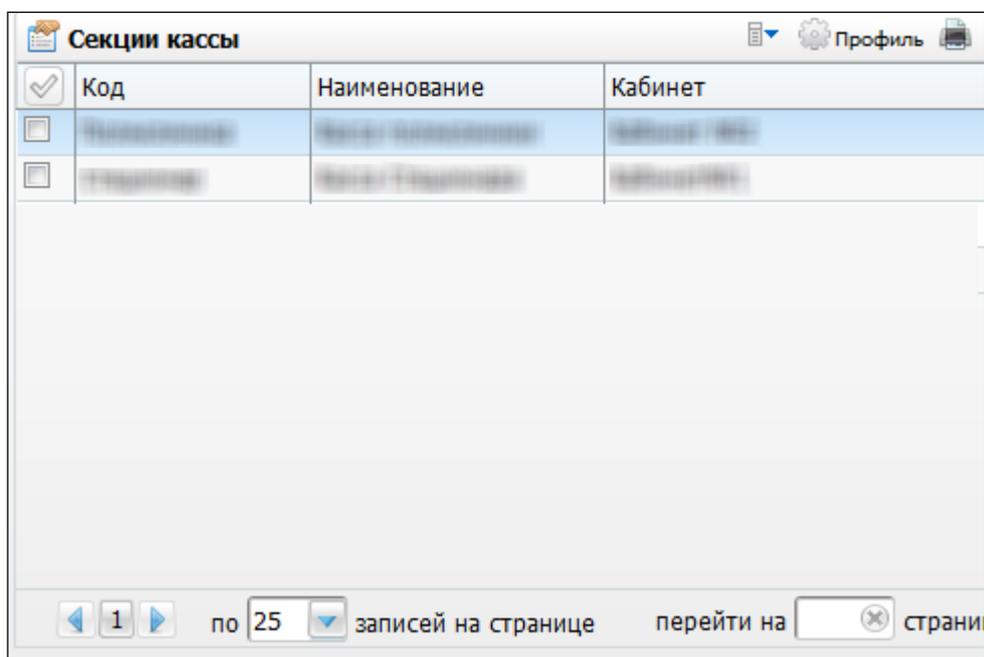


Рисунок 24 – Окно «Секции кассы»

Для добавления секции кассы выберите пункт контекстного меню «Добавить». Откроется окно «Секции кассы. Добавление» (Рисунок 25).

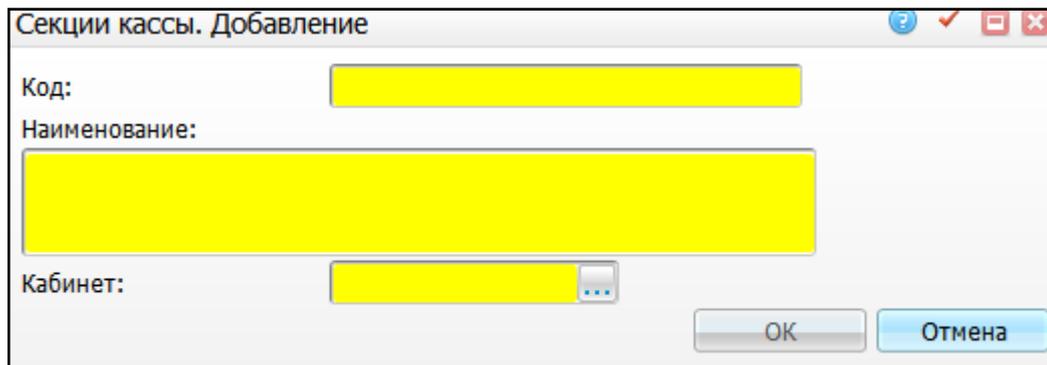


Рисунок 25 – Окно «Секции кассы. Добавление»

Заполните следующие поля:

- «Код» – укажите код секции кассы;
- «Наименование» – укажите наименование секции кассы;

Примечание – Значения кода и наименования секции кассы произвольные. Они должны быть уникальны в рамках одного ЛПУ.

- «Кабинет» – укажите кабинет, к которому привязана секция. Кассиру нужно назначить тот кабинет, который привязан к его секции. Тогда при добавлении платежа Система автоматически подставит секцию кассы в соответствии с кабинетом, под которым зашел пользователь в Систему. Для заполнения поля нажмите кнопку . Откроется окно «Кабинеты и лаборатории» (Рисунок 26), в котором выберите отделение в левой области окна и в правой области окна отметьте «флажком» нужный кабинет и нажмите кнопку «ОК».

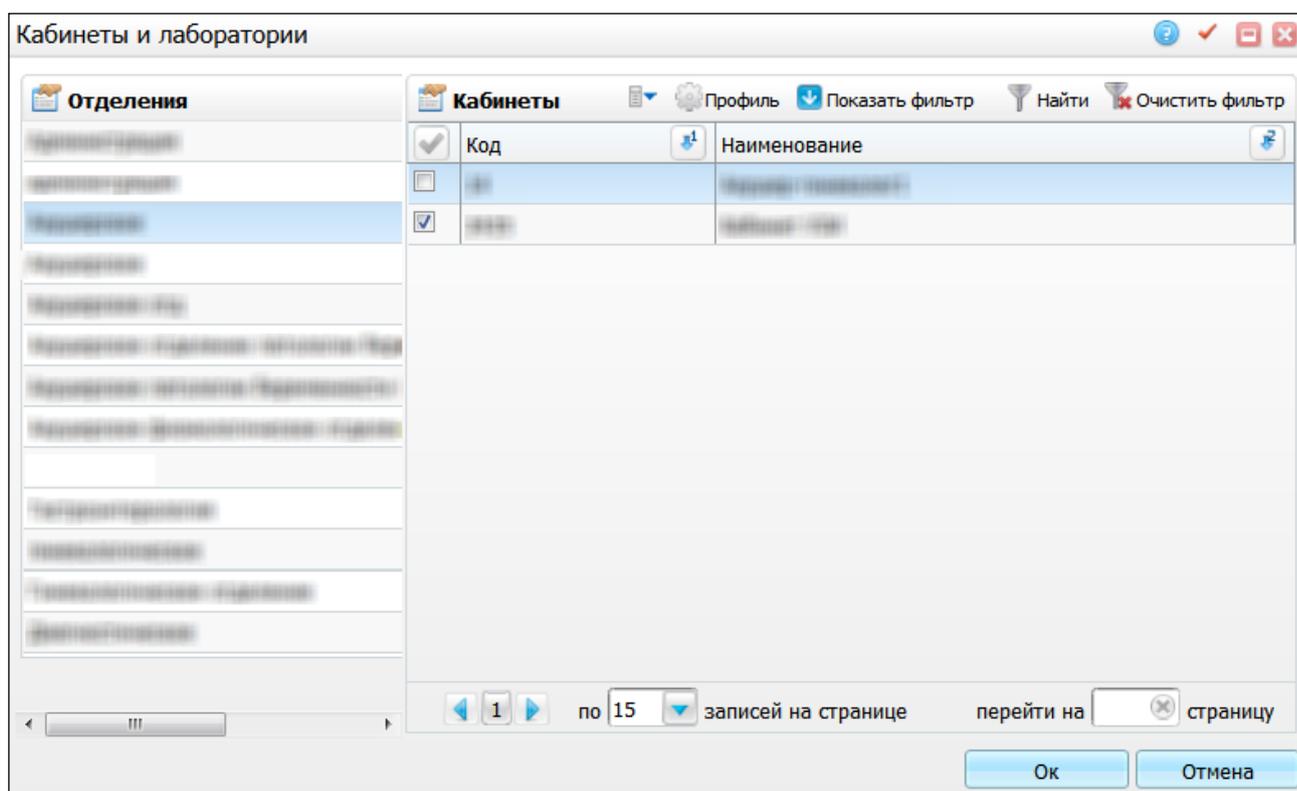


Рисунок 26 – Окно «Кабинеты и лаборатории»

После заполнения полей нажмите кнопку «ОК».

Для редактирования и удаления значений воспользуйтесь контекстным меню в окне «Секции кассы».

5.4 Настройка способов оплаты

В Системе можно разделять платежи по способам оплаты. Например, платежи, проходящие через кассу, осуществляются наличными. Перечисление в банк – это безналичный расчет. Аналогично можно выделить оплату услуг подарочным сертификатом.

При добавлении платежей кассиром автоматически подставляется способ оплаты, код которого указан в системной опции «Cash Payment Method».

Выберите пункт главного меню «Настройки/Настройка платных услуг/Способы оплаты». Откроется окно «Способы оплаты» (Рисунок 27).

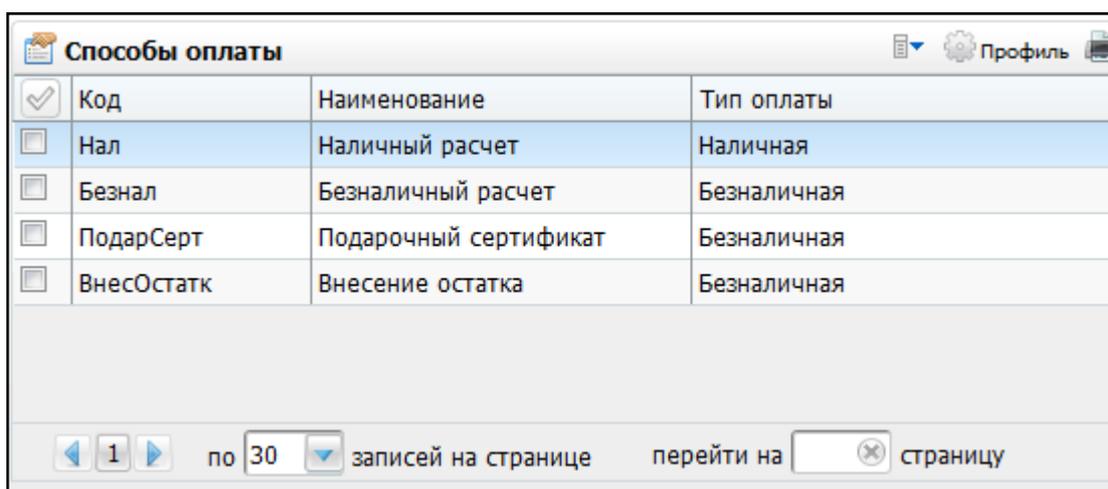


Рисунок 27 – Окно «Способы оплаты»

Для добавления способа оплаты воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Добавить». Откроется окно «Способ оплаты. Добавление» (Рисунок 28).

Способы оплаты. Добавление

Код способа оплаты:

Наименование:

Тип оплаты:

Рисунок 28 – Окно «Способ оплаты. Добавление»

Заполните следующие поля:

- «Код способа оплаты» – укажите код способа оплаты (например, «Нал» и «Безнал»);
- «Наименование» – укажите наименование способа платы (например, «Наличный расчет» и «Безналичный расчет»);

Примечание – Значения кода и наименования способа оплаты произвольные. Они должны быть уникальны в рамках одного ЛПУ.

– «Тип оплаты» – выберите тип оплаты из выпадающего списка с помощью кнопки .

После заполнения полей нажмите кнопку «ОК».

Для редактирования и удаления значений воспользуйтесь контекстным меню в окне «Способы оплаты».

Впоследствии уже при добавлении платежа с типом оплаты «Наличная» Система даст возможность указать секцию кассы.

В кассовый отчет попадают платежи только с типом оплаты «Наличная».

5.5 Настройка кассовых отделов

Если в Системе необходима дополнительная детализация платежей или их группировка по отделениям, то можно произвести настройку кассовых отделов. Эта настройка необходима для формирования кассового отчета.

Для настройки кассовых отделов перейдите в пункт меню «Настройки/Настройка платных услуг/Кассовые отделы» (Рисунок 29).

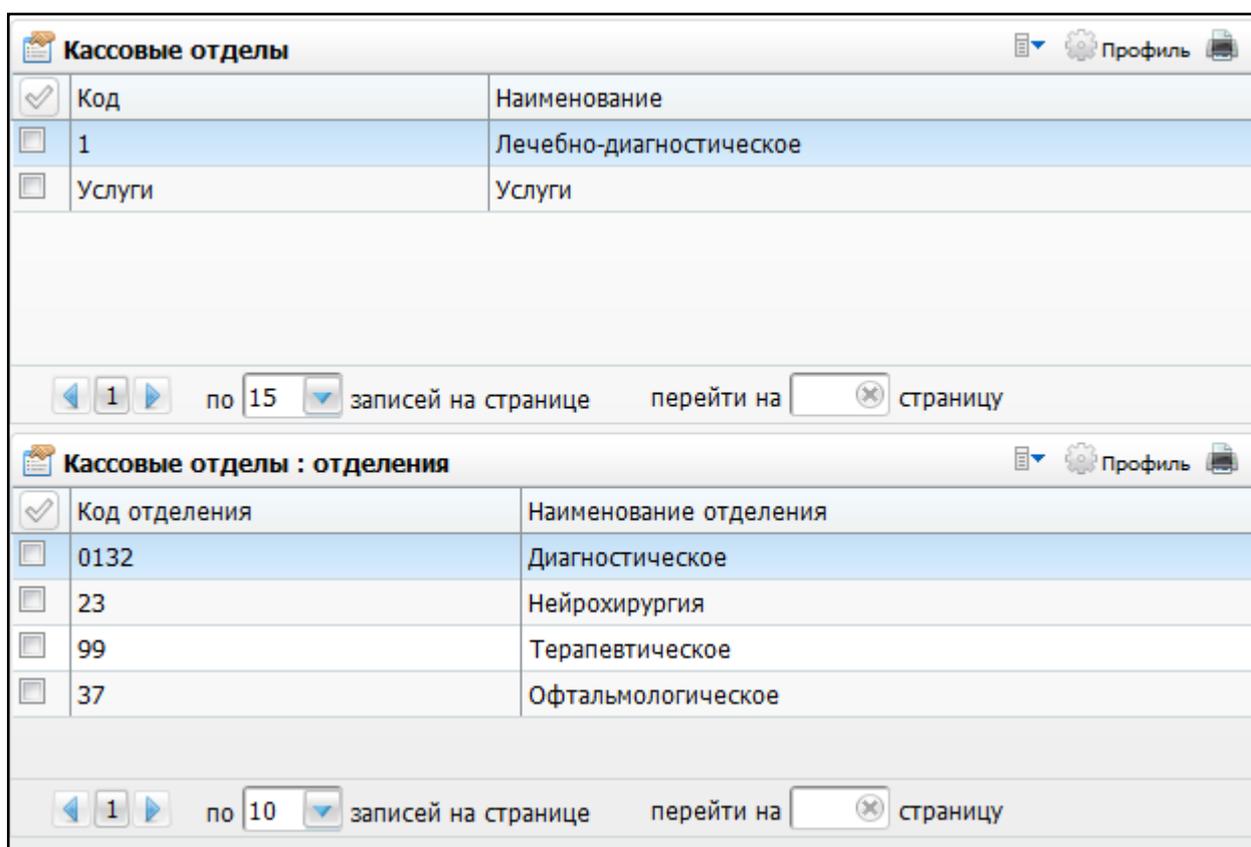


Рисунок 29 – Кассовые отделы

В верхней части окна показано название кассового отдела. В нижней части – привязанные к нему отделения.

Для добавления кассового отдела выберите пункт контекстного меню «Добавить» в области «Кассовые отделы». Откроется окно «Кассовые отделы: «Добавление» (Рисунок 30).

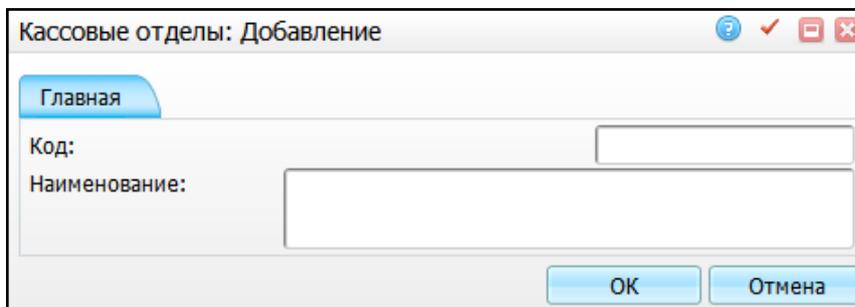


Рисунок 30 – Окно «Кассовые отделы: «Добавление»

Заполните следующие поля:

- «Код» – укажите код кассового отдела;
- «Наименование» – укажите наименование кассового отдела.

После заполнения полей нажмите кнопку «ОК».

Для просмотра, копирования, копирования с подразделами, редактирования и удаления значений воспользуйтесь контекстным меню в области «Кассовые отделы».

Для добавления отделения выберите кассовый отдел и в области «Кассовые отделы: отделения» выберите пункт контекстного меню «Добавить». Откроется окно «Кассовые отделы: отделения. Добавление» (Рисунок 31).

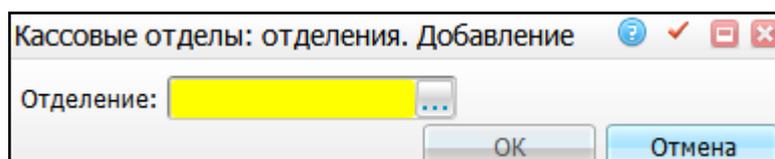


Рисунок 31 – Окно «Кассовые отделы: отделения. Добавление»

Выберите отделение. Для заполнения поля нажмите кнопку . Откроется окно «Отделения», в котором отметьте «флажком» нужное значение и нажмите кнопку «ОК».

После заполнения поля «Отделение» нажмите кнопку «ОК».

Для редактирования и удаления значений воспользуйтесь контекстным меню в области «Кассовые отделы: отделения».

5.6 Настройка константы для автоматического закрытия договора

Для автоматического закрытия договора добавьте константу «Close Contract».

Для добавления и настройки константы перейдите в пункт меню «Словари/Константы» (Рисунок 32).

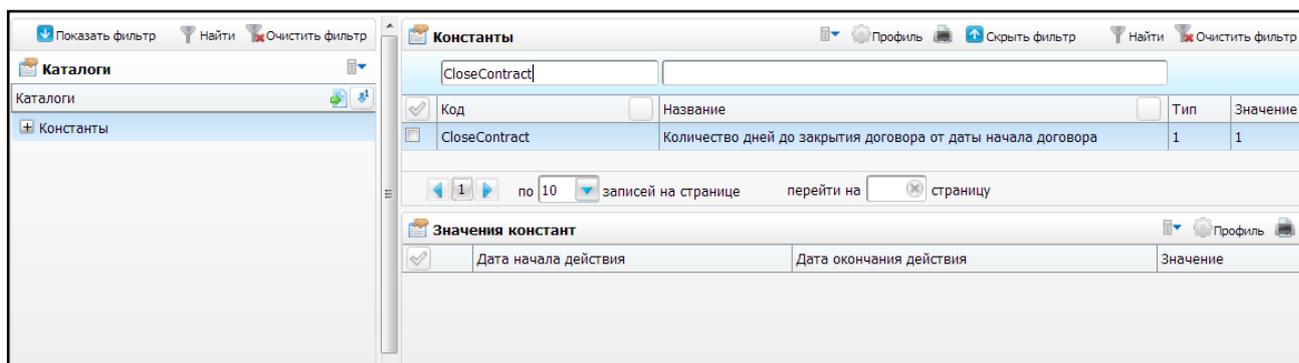


Рисунок 32 – Настройка констант

В гриде «Константы» с помощью контекстного меню выберите пункт «Добавить». В открывшемся окне (Рисунок 33) заполните поля:

- «Код» – «Close Contract»;
- «Название» – «Количество дней до закрытия договора от даты начала договора»;
- «Тип» – «Число»;
- «Значение» – укажите необходимое количество дней до закрытия договора;
- «Использовать основное значение» – установите «флажок» в этом поле.

Нажмите кнопку «ОК».

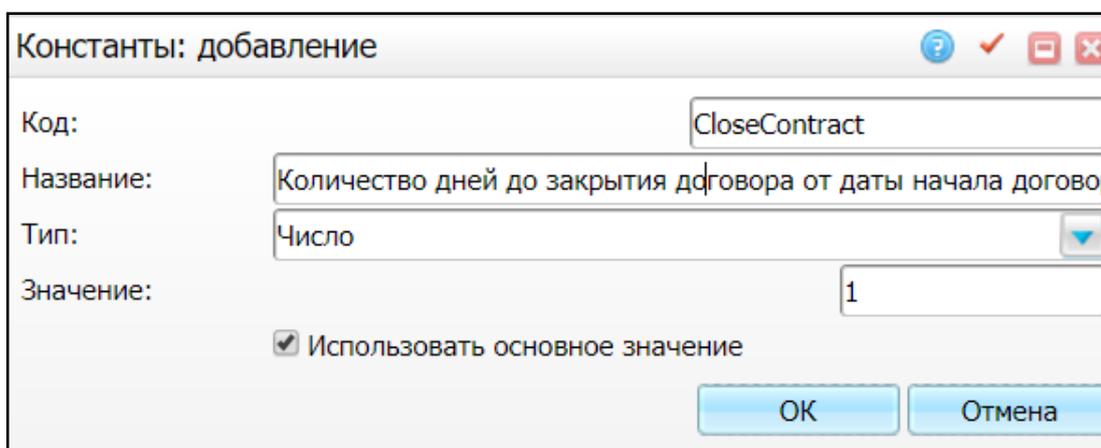


Рисунок 33 – Окно «Константы: добавление»

6 Настройка для подключения кассового аппарата

Раздел описывает настройки утилиты для возможности связи ЕМИАС с кассовым аппаратом.

Утилита предназначена для возможности отмечать факт оплаты в ЕМИАС с автоматической отправкой команды на кассовый аппарат, получения и автоматического размещения, полученных с кассового аппарата данных в разделах ЕМИАС без дополнительных действий пользователя.

Перечень моделей кассовых аппаратов, подходящих для работы с утилитой:

- «Штрих ФР-К» (без фискального накопителя, но с ЭКЛЗ);
- «Штрих ФР-01Ф» (доработанный Штрих ФР-К с фискальным накопителем вместо ЭКЛЗ);
- «Штрих М-01Ф»;
- «Атол Ф55»;
- «Атол Ф11».

Для корректной работы модуля к персональному компьютеру пользователя должен быть подключен кассовый аппарат и установлен для него драйвер.

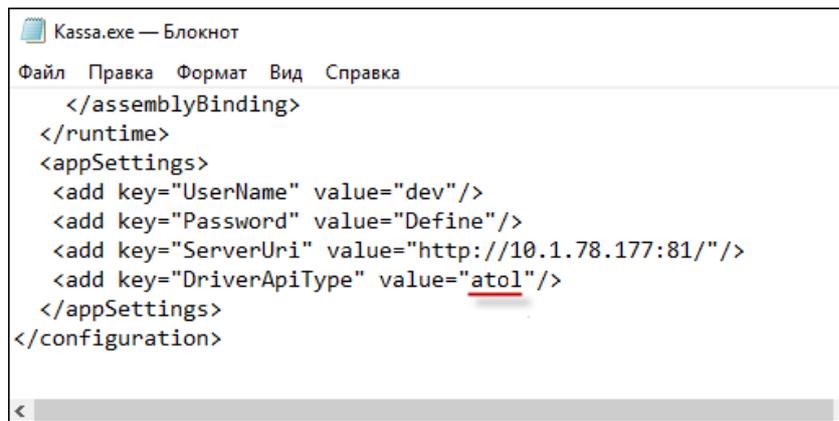
Для установки распакуйте архив с утилитой Release на персональный компьютер кассира.

В распакованной папке найдите конфигурационный файл и откройте его в текстовом редакторе «Блокнот» нажатием правой кнопки мыши и выбором пункта «Открыть с помощью/ Блокнот».

В открывшемся файле пропишите 4 строки:

```
<app Settings>
<add key="User Name" value="dev"/>
<add key="Password" value="def"/>
<add key="Server Uri" value="http://127.0.0.1:8080"/>
<add key="Driver Api Type" value="shtrihm"/>
</app Settings>
```

В них указываются логин кассира, пароль, адрес для подключения (внешний) и драйвер для кассового аппарата. Внешний драйвер для каждой модели кассового аппарата отдельный, например, для модели «Атол» – atol (Рисунок 34).



```

</assemblyBinding>
</runtime>
<appSettings>
  <add key="UserName" value="dev"/>
  <add key="Password" value="Define"/>
  <add key="ServerUri" value="http://10.1.78.177:81"/>
  <add key="DriverApiType" value="atol"/>
</appSettings>
</configuration>

```

Рисунок 34 – Файл конфигурации «Kassa»

Примечание – В случае если не задано значение драйвера для кассового аппарата, откроется предупреждающее сообщение (Рисунок 35).

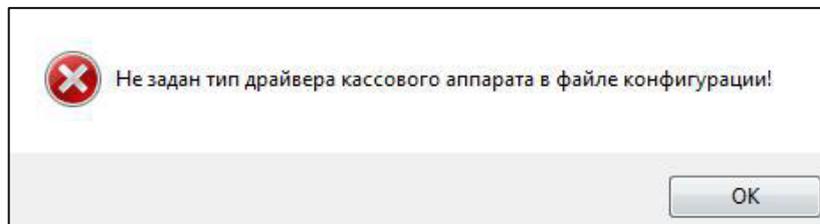


Рисунок 35 – Сообщение

Далее в этой же папке запустите приложение «Kassa» (если в настройках папки не отмечено «Скрывать расширения для зарегистрированных типов файлов», то приложение будет иметь вид Kassa.exe) (Рисунок 36).

| | | | |
|-----------------------------------|-------------------------|---------------------|--------------|
| DevExpress.Utils.v12.2.dll | 21.12.2012 13:26 | Расширение при... | 3 613 КБ |
| DevExpress.Utils.v12.2 | 21.12.2012 13:26 | Документ XML | 415 КБ |
| DevExpress.XtraBars.v12.2.dll | 21.12.2012 13:26 | Расширение при... | 3 740 КБ |
| DevExpress.XtraBars.v12.2 | 21.12.2012 13:26 | Документ XML | 1 459 КБ |
| DevExpress.XtraEditors.v12.2.dll | 21.12.2012 13:26 | Расширение при... | 2 353 КБ |
| DevExpress.XtraEditors.v12.2 | 21.12.2012 13:26 | Документ XML | 1 319 КБ |
| DevExpress.XtraGrid.v12.2.dll | 21.12.2012 13:26 | Расширение при... | 2 180 КБ |
| DevExpress.XtraGrid.v12.2 | 21.12.2012 13:26 | Документ XML | 1 261 КБ |
| DevExpress.XtraLayout.v12.2.dll | 21.12.2012 13:26 | Расширение при... | 787 КБ |
| DevExpress.XtraLayout.v12.2 | 21.12.2012 13:26 | Документ XML | 307 КБ |
| DevExpress.XtraRichEdit.v12.2.dll | 21.12.2012 13:26 | Расширение при... | 1 608 КБ |
| DevExpress.XtraRichEdit.v12.2 | 21.12.2012 13:26 | Документ XML | 120 КБ |
| DevExpress.XtraTreeList.v12.2.dll | 21.12.2012 13:26 | Расширение при... | 849 КБ |
| DevExpress.XtraTreeList.v12.2 | 21.12.2012 13:26 | Документ XML | 472 КБ |
| Interop.DrvFRLib.dll | 08.11.2005 16:15 | Расширение при... | 1 452 КБ |
| Kassa | 18.03.2013 10:57 | Приложение | 75 КБ |
| Kassa.exe | 25.12.2012 16:17 | XML Configuratio... | 2 КБ |
| Kassa.pdb | 18.03.2013 10:57 | Файл "PDB" | 94 КБ |
| Kassa.vshost | 18.03.2013 10:58 | Приложение | 12 КБ |
| Kassa.vshost.exe | 25.12.2012 16:17 | XML Configuratio... | 2 КБ |
| Kassa.vshost.exe.manifest | 17.03.2010 22:39 | Файл "MANIFEST" | 1 КБ |

элемент: 75,0 КБ

Рисунок 36 – Запуск приложения «Kassa»

Примечание – Если в момент запуска возникла ошибка с текстом «Ошибка при выполнении приложения» (Рисунок 37), запустите приложение от имени администратора. Для этого нажмите правой кнопкой мыши по приложению и выберите пункт «Запуск от имени администратора».

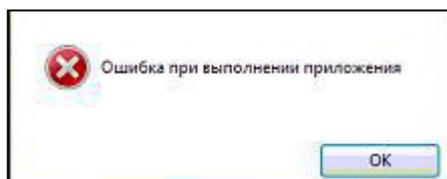


Рисунок 37 – Сообщение об ошибке

В открывшемся окне «Авторизация пользователя» введите web-адрес рабочей базы ЕМИАС, пользователя-кассира ЕМИАС и пароль (Рисунок 38).

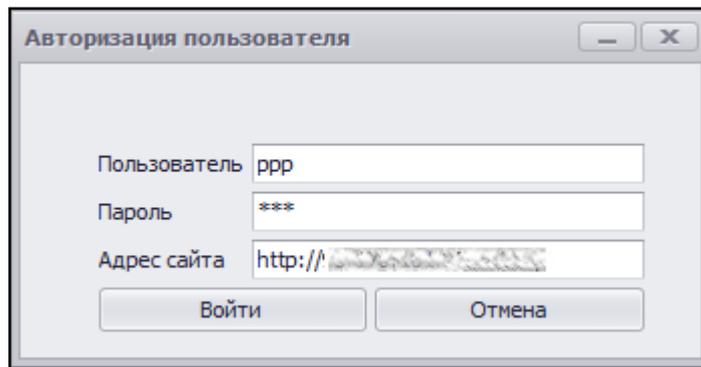


Рисунок 38 – Авторизация

В следующем окне выберите ЛПУ и кабинет для работы (Рисунок 39).

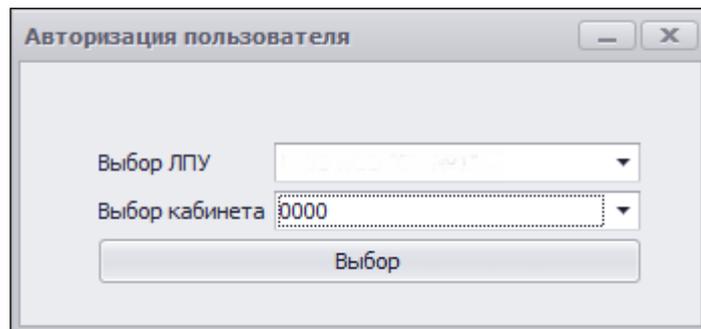


Рисунок 39 – Выбор ЛПУ

Затем настройте связь с кассовым аппаратом, нажмите кнопку «Настройка кассы» (Рисунок 40).

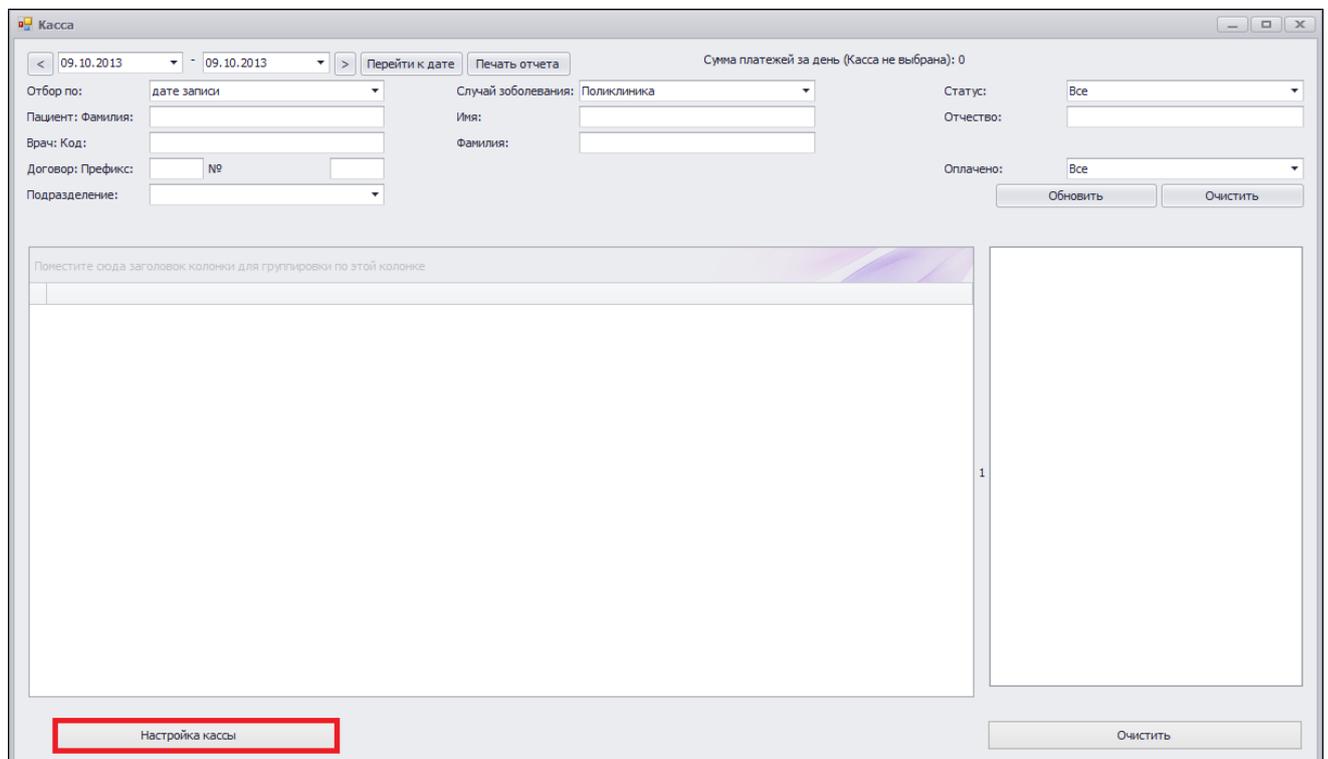


Рисунок 40 – Настройка кассы

Откроется окно драйвера кассового аппарата (Рисунок 41).

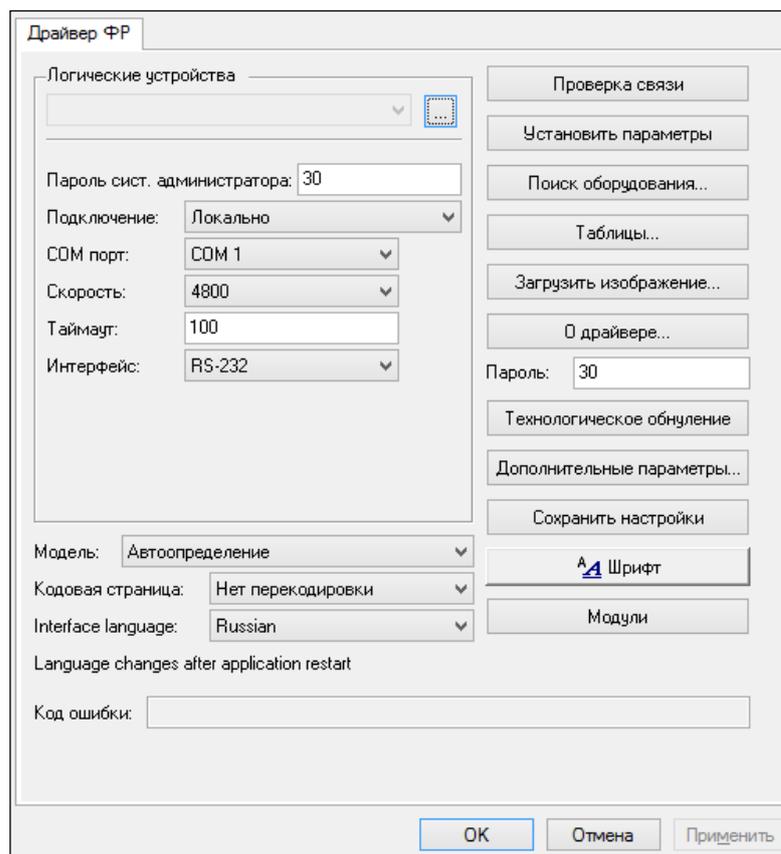


Рисунок 41 – Окно драйвера кассового аппарата

Связь можно настроить самостоятельно, заполнив поля окна, или произвести автоматический поиск подключенного оборудования (по кнопке «Поиск оборудования»). При выборе необходимого аппарата, заполнение полей произойдет автоматически.

Примечание – В случае неверных настроек драйвера возникнет ошибка подключения (Рисунок 42).

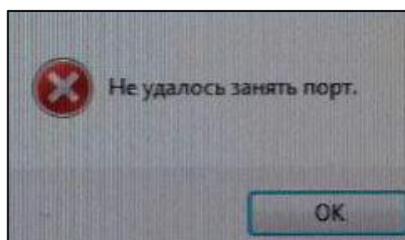


Рисунок 42 – Сообщение

Связь с кассовым аппаратом настроена, программа готова к работе.

7 Настройка пользовательских отчетов

7.1 Список отчетов

Чтобы просмотреть список отчетов и действие для настройки в главном меню, перейдите в пункт меню «Система/Настройка главного меню». Откроется окно (Рисунок 43).

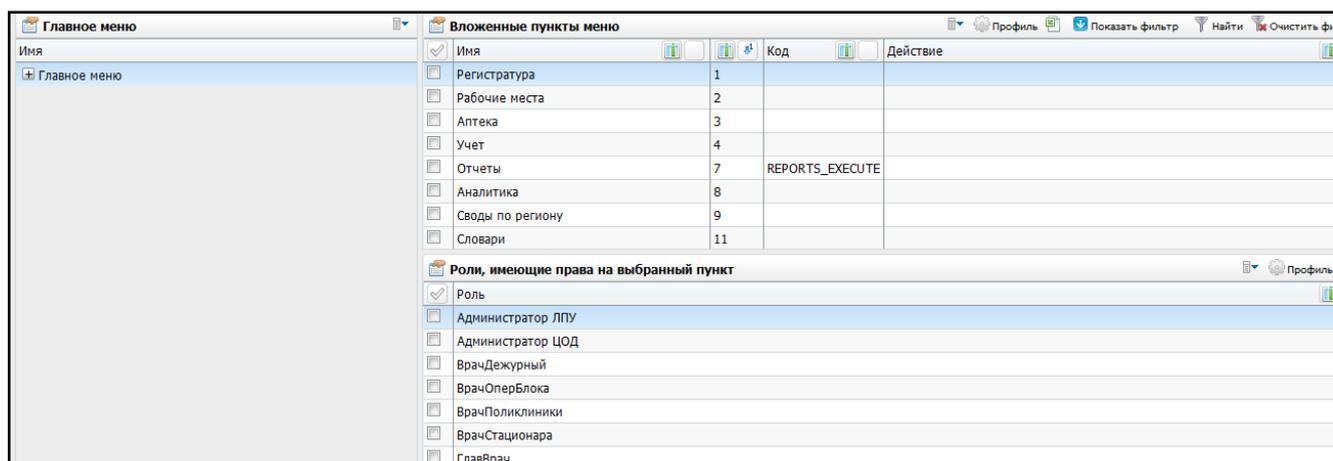


Рисунок 43 – Просмотр списка отчетов

В модуле «Учет платных услуг» используются следующие отчеты (Таблица 5).

Таблица 5 – Пункты главного меню

| Имя | Код для быстрого доступа | Действие | Место вызова отчета |
|---|--------------------------|---|--|
| Журнал платных услуг | DS_RJ_PAYS_FULL_NEW | openWindow('Analytics_InStatGrid/payment_jour_pau_analytical'); | «Аналитика/Платные услуги/Журнал платных услуг» |
| Журнал оказанных платных услуг по отделению | | open Window('Rendering Journal/rendering_journal_dep»); | «Аналитика/Платные услуги/Журнал оказанных платных услуг по отделению» |
| Журнал оказанных платных услуг | | open Window('Rendering Journal/rendering_journal»); | «Аналитика/Платные услуги/Журнал оказанных платных услуг» |
| Журнал оказанных платных услуг по врачу | | open Window('Rendering Journal/rendering_journal_emp»); | «Аналитика/Платные услуги/Журнал оказанных платных услуг по врачу» |

| Имя | Код для быстрого доступа | Действие | Место вызова отчета |
|--|----------------------------|--|---|
| Акт выполненных работ | | open Window('Reports/Rendering Journal/completejob/completejob_call',true); | «Отчеты/По факту оказания/Акт выполненных работ» |
| Сводный по услугам | | open Window('Reports/Rendering Journal/rendering_journal_call',true); | «Отчеты/Кассовые отчеты/Сводный по услугам» |
| Сводный по услугам (для врача) | | open Window('Reports/Rendering Journal/rendering_journal_emp_call',true); | «Отчеты/Кассовые отчеты/Сводный по услугам (для врача)» |
| Сводный по услугам (по кабинету) | | open Window('Reports/Rendering Journal/rendering_journal_cab_call',true); | «Отчеты/Кассовые отчеты/Сводный по услугам (по кабинету)» |
| Сводный по услугам (по отделению) | | open Window('Reports/Rendering Journal/rendering_journal_dep_call',true); | «Отчеты/Кассовые отчеты/Сводный по услугам (по отделению)» |
| Сводный по услугам (упрощенный) | | open Window('Reports/Rendering Journal/simple/rendering_journal_call',true); | «Отчеты/Кассовые отчеты/Сводный по услугам (упрощенный)» |
| Журнал регистрации платных услуг населению | | print Report By Code('Comm Serv Journal Report», 600,400,0,0,1); /*open Window('Reports/Commservjournal Report/commservjournal_call',true);print Report By Code('Comm Serv Journal Report»);*/ | «Отчеты/Оказанные услуги/Оказание платных услуг населению» |
| Реестр платных услуг. Врачи, медсестра | | open Window('Reports/Cash/reg_paid_serv_call',true); | «Отчеты/Кассовые отчеты/Реестр платных услуг. Врачи, медсестра» |
| Пролеченные пациенты на платной основе | | print Report By Code('reg_heal_pac»); | «Отчеты/Кассовые отчеты/Реестр пролеченных больных» |
| Лист регистрации договоров | CONTRACT_REGISTRATION_LIST | print Report By Code('CONTRACT_REGISTRATION_LIST»); | «Отчеты/Кассовые отчеты/Лист регистрации договоров» |
| Статистический отчет по кассе | | open Window('Reports/Rendering Journal/sys_cash_economist_call», true); | «Отчеты/Кассовые отчеты/Статистический по кассе» |
| Кассовый отчет за период | | open Window('Reports/Cash/cashselect», true, 370,190); | «Отчеты/Кассовые отчеты/Кассовый отчет за период» |

| Имя | Код для быстрого доступа | Действие | Место вызова отчета |
|---------------------------------------|--------------------------|--|---|
| Отчет о средствах, полученных в кассу | | open Window('Reports/Cash/get_funds_call», true); | «Отчеты/Кассовые отчеты/Отчет о средствах, полученных в кассу» |
| Сводный отчет по платным медуслугам | SVOD_PAIDS_SERV | open Window('Reports/Cash/svod_paid_serv_call',true) | «Отчеты/Отчет по платным услугам/Сводный отчет по платным медуслугам» |
| Справка – реестр пролеченных больных | | open Window('Reports/Cash/reg_heal_pac_call',true) | «Отчеты/Отчет по платным услугам/Реестр пролеченных больных» |

Для настройки пользовательских отчетов перейдите в пункт меню «Система/Настройка отчетов/Пользовательские отчеты». Откроется окно (Рисунок 44).

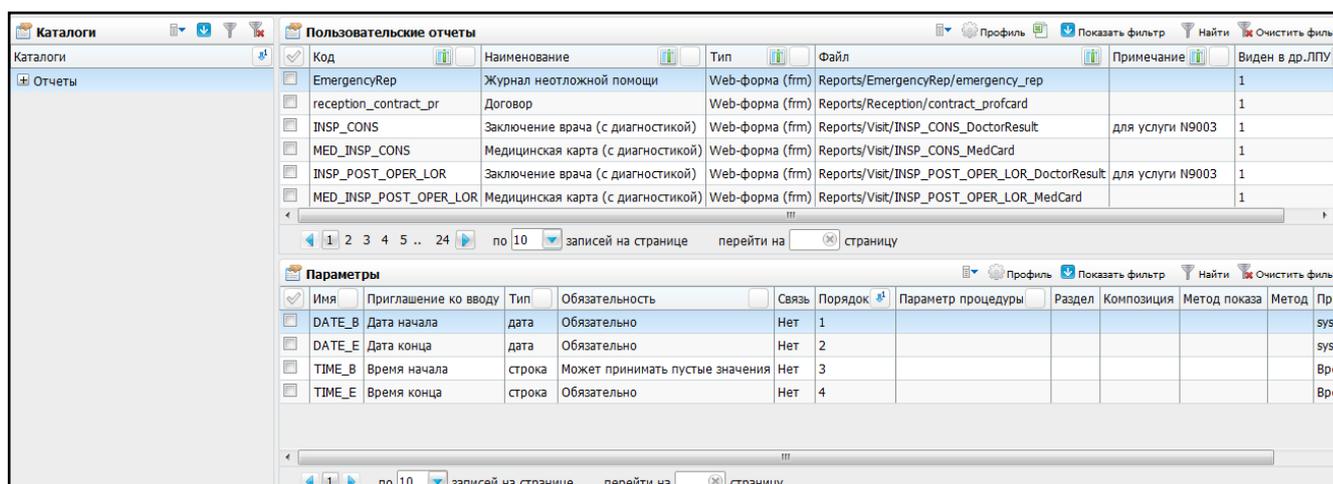


Рисунок 44 – Окно настройки пользовательских отчетов

В этом разделе настройте следующие отчеты (Таблица 6):

Таблица 6 – Пользовательские отчеты

| Код | Наименование | Файл |
|--|---------------------------------------|--|
| RENDERING_JOURNAL_PAYS_COMPLETEJOB | Акт выполненных работ | Reports/Rendering Journal/completejob/rendering_journal_pays |
| RENDERING_JOURNAL_PAYS_COMPLETEJOB_PAY | Акт выполненных работ по факту оплаты | Reports/Rendering Journal/completejob/rendering_journal_pays_pay |
| RENDERING_JOURNAL_PAYS_WEB | Сводный отчет по услугам * | Reports/Rendering Journal/rendering_journal_pays |

| Код | Наименование | Файл |
|-----------------------------------|---|---|
| RENDERING_JOURNAL_PAYS_WEB_PAY | Сводный отчет по услугам (по факту оплаты) | Reports/Rendering Journal/rendering_journal_pays_pay |
| RENDERING_JOURNAL_PAYS_SIMPLE | Сводный по услугам | Reports/Rendering Journal/simple/rendering_journal_pays |
| RENDERING_JOURNAL_PAYS_SIMPLE_PAY | Сводный отчет по услугам (по факту оплаты) | Reports/Rendering Journal/simple/rendering_journal_pays_pay |
| Comm Serv Journal Report | Журнал регистрации оказания платных услуг населению | Reports/Commservjournal Report/commservjournal_report |
| reg_paid_serv | Реестр платных услуг. Врачи, медсестра | Reports/Cash/reg_paid_serv |
| reg_heal_pac | Реестр пролеченных больных | Reports/Cash/reg_heal_pac |
| CONTRACT_REGISTRATION_LIST | Лист регистрации договоров | Reports/Visit/list_reg_dog |
| sys_cash_economist | Статистический отчет по кассе | Reports/Rendering Journal/sys_cash_economist |
| sys_cash_web | Кассовый отчет (web) | Reports/Cash/sys_cash |
| sys_cash_order_by_contract_web | Кассовый отчет с сортировкой по контракту (web) | Reports/Cash/sys_cash_order_by_contract |
| sys_cash_patient_web | Кассовый отчет с группировкой по пациенту (web) | Reports/Cash/sys_cash_patient |
| sys_cash_service_web | Кассовый отчет с группировкой по услуге (web) | Reports/Cash/sys_cash_service |
| sys_cash_day_service_web | Кассовый отчет с группировкой по услуге и по дате (web) | Reports/Cash/sys_cash_day_service |

| Код | Наименование | Файл |
|----------------|---|-----------------------------|
| get_funds | Отчет о средствах, полученных в кассу за период | Reports/Cash/get_funds |
| SVOD_PADE_SERV | Сводный отчет по платным медуслугам | Reports/Cash/svod_paid_serv |
| heal_reestr | Справка-реестр пролеченных больных | Reports/Cash/heal_reestr |
| tax_note | Справка в налоговую | Reports/Tax/tax_note |

7.2 Описание входных параметров отчетов

Настройте параметры для каждого отчета.

Проверьте входные параметры для отчета «Акт выполненных работ» (код отчета «RENDERING_JOURNAL_PAYS_COMPLETEJOB») в соответствии с таблицей (Таблица 7).

Таблица 7 – Входные параметры для отчета «Акт выполненных работ»

| Имя | Тип | Обязательность | Связь | Порядок | Комментарий |
|--------------|--------|----------------|------------|---------|--|
| DEPARTMENT | Строка | | Переменная | 1 | |
| CABLAB | Строка | | Переменная | 2 | |
| PAYMENT | Строка | | Переменная | 3 | |
| EMPLOER | Строка | | Переменная | 4 | |
| NURSE | Строка | | Переменная | 5 | |
| SERVISE | Строка | | Переменная | 6 | Множественный выбор – передается через «;» |
| DATE_B | | Обязательно | Переменная | 7 | |
| DATE_E | | Обязательно | Переменная | 8 | |
| FTYPE | | Обязательно | Переменная | 16 | По факту оплаты/оказания |
| CATALOG | | | Переменная | 18 | |
| EMPLOYER_FIO | Строка | | Переменная | 21 | |
| AGENT | Строка | | Переменная | 24 | |

| Имя | Тип | Обязательность | Связь | Порядок | Комментарий |
|----------|--------|----------------|------------|---------|-------------|
| CONTRACT | Строка | | Переменная | 26 | |
| DEP_KIND | Строка | | Переменная | 27 | |
| DIVISION | Строка | | Переменная | 28 | |
| HEAD_OPU | Строка | | Константа | 29 | |

Проверьте входные параметры для отчета «Акт выполненных работ по факту оплаты» (код отчета «RENDERING_JOURNAL_PAYS_COMPLETEJOB_PAY») в соответствии с таблицей (Таблица 8).

Таблица 8 – Входные параметры для отчета «Акт выполненных работ по факту оплаты»

| Имя | Тип | Обязательность | Связь | Порядок | Комментарий |
|--------------|--------|----------------|------------|---------|--|
| DEPARTMENT | Строка | | Переменная | 1 | |
| CABLAB | Строка | | Переменная | 2 | |
| PAYMENT | Строка | | Переменная | 3 | |
| EMPLOYER | Строка | | Переменная | 4 | |
| NURSE | Строка | | Переменная | 5 | |
| SERVICE | Строка | | Переменная | 6 | Множественный выбор – передается через «;» |
| DATE_B | Дата | Обязательно | Переменная | 7 | |
| DATE_E | Дата | Обязательно | Переменная | 8 | |
| FTYPE | Число | Обязательно | Переменная | 16 | По факту оплаты/оказания |
| CATALOG | Строка | | Переменная | 18 | |
| EMPLOYER_FIO | Строка | | Переменная | 21 | |
| AGENT | Строка | | Переменная | 24 | |
| CONTRACT | Строка | | Переменная | 26 | |
| DEP_KIND | Строка | | Переменная | 27 | |
| DIVISION | Строка | | Переменная | 28 | |
| HEAD_OPU | Строка | | Константа | 29 | |

Проверьте входные параметры для отчета «Сводный отчет по услугам» (код отчета «RENDERING_JOURNAL_PAYS_WEB») в соответствии с таблицей (Таблица 9).

Таблица 9 – Входные параметры для отчета «Сводный отчет по услугам»

| Имя | Тип | Обязательность | Связь | Порядок |
|------------|--------|----------------|------------|---------|
| DEPARTMENT | Строка | | Переменная | 1 |
| CABLAB | Строка | | Переменная | 2 |

| Имя | Тип | Обязательность | Связь | Порядок |
|----------|--------|----------------|------------|---------|
| PAYMENT | Строка | | Переменная | 3 |
| EMPLOYER | Строка | | Переменная | 4 |
| NURSE | Строка | | Переменная | 5 |
| SERVICE | Строка | | Переменная | 6 |
| DATE_B | Дата | Обязательно | Переменная | 7 |
| DATE_E | Дата | Обязательно | Переменная | 8 |
| FDEP | Дата | Обязательно | Переменная | 9 |
| FCAB | Дата | Обязательно | Переменная | 10 |

Проверьте входные параметры для отчета «Сводный отчет по услугам по факту оплаты» (код отчета «RENDERING_JOURNAL_PAYS_WEB_PAY») в соответствии с таблицей (Таблица 10).

Таблица 10 – Входные параметры для отчета «Сводный отчет по услугам по факту оплаты»

| Имя | Тип | Обязательность | Связь | Порядок | Комментарий |
|------------|--------|----------------|------------|---------|--|
| DEPARTMENT | Строка | | Переменная | 1 | |
| CABLAB | Строка | | Переменная | 2 | |
| PAYMENT | Строка | | Переменная | 3 | |
| EMPLOYER | Строка | | Переменная | 4 | |
| NURSE | Строка | | Переменная | 5 | |
| SERVICE | Строка | | Переменная | 6 | Множественный выбор – передается через «;» |
| DATE_B | Дата | Обязательно | Переменная | 7 | |
| DATE_E | Дата | Обязательно | Переменная | 8 | |
| FDEP | Дата | Обязательно | Переменная | 9 | |
| FCAB | Дата | Обязательно | Переменная | 10 | |
| FPAYMENT | Число | Обязательно | Переменная | 11 | |
| FEMPLOYER | Число | Обязательно | Переменная | 12 | |
| FNURSE | Число | Обязательно | Переменная | 13 | |
| FSERVICE | Число | Обязательно | Переменная | 14 | |
| FPAT | Число | Обязательно | Переменная | 15 | |
| FTYPE | Число | Обязательно | Переменная | 16 | По факту оплаты/оказания |
| FDDATE | Число | Обязательно | Переменная | 17 | |
| CATALOG | Строка | | Переменная | 18 | |
| FCATALOG | Число | Обязательно | Переменная | 19 | |

| Имя | Тип | Обязательность | Связь | Порядок | Комментарий |
|--------------|--------|----------------|------------|---------|-------------|
| EMPLOYER_FIO | Строка | | Переменная | 21 | |
| FDIV | Число | Обязательно | Переменная | 22 | |
| FAGENT | Число | Обязательно | Переменная | 23 | |
| AGENT | Строка | | Переменная | 24 | |
| FCONTRACT | Число | Обязательно | Переменная | 25 | |
| CONTRACT | Строка | | Переменная | 26 | |
| DEP_KIND | Строка | | Переменная | 27 | |
| DIVISION | Строка | | Переменная | 28 | |

Проверьте параметры отчета «Сводный по услугам» (код отчета «RENDERING_JOURNAL_PAYS_SIMPLE») в соответствии с таблицей (Таблица 11).

Таблица 11 – Входные параметры для отчета «Сводный по услугам»

| Имя | Тип | Обязательность | Связь | Порядок | Комментарий |
|--------------|--------|----------------|------------|---------|--|
| DEPARTMENT | Строка | | Переменная | 1 | |
| CABLAB | Строка | | Переменная | 2 | |
| PAYMENT | Строка | | Переменная | 3 | |
| EMPLOYER | Строка | | Переменная | 4 | |
| NURSE | Строка | | Переменная | 5 | |
| SERVICE | Строка | | Переменная | 6 | Множественный выбор – передается через «;» |
| DATE_B | Дата | Обязательно | Переменная | 7 | |
| DATE_E | Дата | Обязательно | Переменная | 8 | |
| FTYPE | Число | Обязательно | Переменная | 16 | По факту оплаты/оказания |
| CATALOG | Строка | | Переменная | 18 | |
| EMPLOYER_FIO | Строка | | Переменная | 21 | |
| AGENT | Строка | | Переменная | 24 | |
| CONTRACT | Строка | | Переменная | 26 | |
| DEP_KIND | Строка | | Переменная | 27 | |
| DIVISION | Строка | | Переменная | 28 | |

Проверьте входные параметры для отчета «Сводный по услугам по факту оплаты (упрощенный)» (код отчета «RENDERING_JOURNAL_PAYS_SIMPLE_PAY») в соответствии с таблицей (Таблица 12).

Таблица 12 – Входные параметры для отчета «Сводный по услугам (упрощенный)»

| Имя | Тип | Обязательность | Связь | Порядок | Комментарий |
|--------------|--------|----------------|------------|---------|--|
| DEPARTMENT | Строка | | Переменная | 1 | |
| CABLAB | Строка | | Переменная | 2 | |
| PAYMENT | Строка | | Переменная | 3 | |
| EMPLOYER | Строка | | Переменная | 4 | |
| NURSE | Строка | | Переменная | 5 | |
| SERVICE | Строка | | Переменная | 6 | Множественный выбор – передается через «;» |
| DATE_B | Дата | Обязательно | Переменная | 7 | |
| DATE_E | Дата | Обязательно | Переменная | 8 | |
| FTYPE | Число | Обязательно | Переменная | 16 | По факту оплаты/оказания |
| CATALOG | Строка | | Переменная | 18 | |
| EMPLOYER_FIO | Строка | | Переменная | 21 | |
| AGENT | Строка | | Переменная | 24 | |
| CONTRACT | Строка | | Переменная | 26 | |
| DEP_KIND | Строка | | Переменная | 27 | |
| DIVISION | Строка | | Переменная | 28 | |

Проверьте входные параметры для отчета «Журнал регистрации оказания платных услуг населению» (код отчета «Comm Serv Journal Report») в соответствии с таблицей (Таблица 13).

Таблица 13 – Входные параметры для отчета «Журнал оказания платных услуг населению»

| Имя | Приглашение к вводу | Тип | Обязательность | Связь | Порядок |
|--------|---------------------|------|----------------|-------|---------|
| DATE_B | С | Дата | Обязательно | Нет | 1 |
| DATE_E | По | Дата | | Нет | 2 |

Проверьте входные параметры для отчета «Реестр платных услуг. Врачи, медсестра» (код отчета «reg_paid_serv») в соответствии с таблицей (Таблица 14).

Таблица 14 – Входные параметры для отчета «Реестр платных услуг. Врачи, медсестра»

| Имя | Тип | Обязательность | Связь | Порядок | Примечание |
|---------|------|----------------|------------|---------|---|
| DATE_S | Дата | Обязательно | Переменная | 1 | select to_date('20. to_char(to_date(sysdate-30, 'dd.mm.yyyy'), 'mm.yyyy'), 'dd.mm.yyyy') --into :DATE from dual; |
| DATE_TO | Дата | Обязательно | Переменная | 2 | sysdate |

| Имя | Тип | Обязательность | Связь | Порядок | Примечание |
|---------------|------------|----------------|------------|---------|---|
| DEP | Строка | | Переменная | 3 | |
| CAB | Строка | | Переменная | 4 | |
| ETYPE | Логический | | Переменная | 5 | |
| PETYPE | Строка | | Переменная | 6 | |
| EMPL | Строка | | Переменная | 7 | |
| USE_NOW_DEP | Строка | | Переменная | 8 | С учетом переноса кабинетов в новые отделения |
| WITHOUT_BREAK | Число | | Переменная | 9 | Без разбивки по пациентам |

Проверьте входные параметры для отчета «Реестр пролеченных больных» (код отчета «reg_heal_rac») в соответствии с таблицей (Таблица 15).

Таблица 15 – Входные параметры для отчета «Реестр пролеченных больных»

| Имя | Тип | Обязательность | Связь | Порядок |
|-------------|--------|----------------|------------|---------|
| DATE_S | Дата | Обязательно | Переменная | 1 |
| DATE_TO | Дата | Обязательно | Переменная | 2 |
| PETYPE | Строка | | Переменная | 3 |
| DIV | Строка | | Переменная | 4 |
| DEP | Строка | | Переменная | 5 |
| ORG | Строка | | Переменная | 6 |
| USE_NOW_DEP | Строка | | Переменная | 7 |

Проверьте входные параметры для отчета «Лист регистрации договоров» (код отчета «CONTRACT_REGISTRATION_LIST») в соответствии с таблицей (Таблица 16).

Таблица 16 – Входные параметры отчета «Лист регистрации договоров»

| Имя | Приглашение к вводу | Тип | Обязательность | Связь | Порядок | Раздел | Композиция | Метод | Примечание |
|---------|---------------------|-------|----------------|----------------|---------|----------------|------------|-----------------|--------------------------------------|
| DATE_S | Дата с | Дата | Обязательно | Нет | 1 | | | | Значение по умолчанию + текущая дата |
| DATE_TO | Дата по | Дата | Обязательно | Нет | 2 | | | | Значение по умолчанию + текущая дата |
| TYPE | Тип договора | Число | Обязательно | Раздел системы | 3 | CONTRACT_TYPES | LIST | Выбор из списка | |

Проверьте входные параметры для отчета «Статистический отчет по кассе» (код отчета «sys_cash_economist») в соответствии с таблицей (Таблица 17).

Таблица 17 – Входные параметры для отчета «Статистический отчет по кассе»

| Имя | Тип | Обязательность | Связь | Порядок |
|------------|--------|----------------|------------|---------|
| DATE_B | Дата | Обязательно | Переменная | 1 |
| DATE_E | Дата | Обязательно | Переменная | 2 |
| CATALOG | Строка | | Переменная | 3 |
| DEPARTMENT | Строка | | Переменная | 4 |
| FDEP | Число | | Переменная | 5 |
| FCAT | Число | | Переменная | 6 |
| DIVISION | Строка | | Переменная | 7 |
| FDIV | Число | | Переменная | 8 |

Проверьте входные параметры для отчета «Кассовый отчет» (код отчета «sys_cash_web») в соответствии с таблицей (Таблица 18).

Таблица 18 – Входные параметры отчета «Кассовый отчет»

| Имя | Тип | Обязательность | Связь | Порядок | Значение |
|--------------|--------|----------------|------------|---------|----------|
| CASH_SECTION | Число | Обязательно | Переменная | 1 | |
| DATE_B | Строка | | Переменная | 2 | |
| DATE_E | Строка | | Переменная | 3 | |
| DEP | Строка | | Переменная | 4 | |
| PM_TYPE | Строка | | Переменная | 5 | |
| VIS_DATE | Строка | | Константа | 6 | 1 |

Проверьте параметры для отчета «Кассовый отчет с сортировкой по контракту (web)» (код отчета «sys_cash_order_by_contract_web») в соответствии с таблицей (Таблица).

Таблица 19 – Входные параметры для отчета «Кассовый отчет с сортировкой по контракту (web)»

| Имя | Тип | Обязательность | Связь | Порядок |
|--------------|--------|----------------|------------|---------|
| CASH_SECTION | Число | Обязательно | Переменная | 1 |
| DATE_B | Дата | | Переменная | 2 |
| DATE_E | Дата | | Переменная | 3 |
| PM_TYPE | Строка | | Переменная | 4 |

Проверьте параметры для отчета «Кассовый отчет с группировкой по пациенту (web)» (код отчета «sys_cash_patient_web») в соответствии с таблицей (Таблица 20).

Таблица 20 – Входные параметры для отчета «Кассовый отчет с группировкой по пациенту (web)»

| Имя | Тип | Обязательность | Связь | Порядок |
|--------------|--------|----------------|------------|---------|
| CASH_SECTION | Число | Обязательно | Переменная | 1 |
| DATE_B | Строка | | Переменная | 2 |
| DATE_E | Строка | | Переменная | 3 |
| DEP | Строка | | Переменная | 4 |
| PM_TYPE | Строка | | Переменная | 5 |

Проверьте параметры для отчета «Кассовый отчет с группировкой по услуге (web)» (код отчета «sys_cash_service_web») в соответствии с таблицей (Таблица 21).

Таблица 21 – Входные параметры для отчета «Кассовый отчет с группировкой по услуге (web)»

| Имя | Тип | Обязательность | Связь | Порядок |
|--------------|--------|----------------|------------|---------|
| CASH_SECTION | Число | Обязательно | Переменная | 1 |
| DATE_B | Строка | | Переменная | 2 |
| DATE_E | Строка | | Переменная | 3 |
| DEP | Строка | | Переменная | 4 |
| PM_TYPE | Строка | | Переменная | 5 |

Проверьте параметры для отчета «Кассовый отчет с группировкой по услуге и по дате (web)» (код отчета «sys_cash_day_service_web») в соответствии с таблицей (Таблица 22).

Таблица 22 – Входные параметры для отчета «Кассовый отчет с группировкой по услуге и по дате (web)»

| Имя | Тип | Обязательность | Связь | Порядок |
|--------------|--------|----------------|------------|---------|
| CASH_SECTION | Число | Обязательно | Переменная | 1 |
| DATE_B | Строка | | Переменная | 2 |
| DATE_E | Строка | | Переменная | 3 |
| DEP | Строка | | Переменная | 4 |
| PM_TYPE | Строка | | Переменная | 5 |

Проверьте параметры для отчета «Отчет о средствах, полученных в кассу за период» (код отчета «get_funds») в соответствии с таблицей (Таблица 23).

Таблица 23 – Входные параметры для отчета «Отчет о средствах, полученных в кассу за период»

| Имя | Тип | Обязательность | Связь | Порядок |
|-----------|------|----------------|------------|---------|
| DATE_FROM | Дата | Обязательно | Переменная | 1 |

| Имя | Тип | Обязательность | Связь | Порядок |
|--------------|--------|----------------|------------|---------|
| CASH_SECTION | Строка | | Переменная | 2 |
| DATE_TO | Дата | Обязательно | Переменная | 3 |

Проверьте входные параметры для отчета «Сводный отчет по платным медуслугам» (код отчета «SVOD_PADE_SERV») в соответствии с Таблица 24.

Таблица 24 – Входные параметры отчета «Сводный отчет по платным медуслугам»

| Имя | Тип | Обязательность | Связь | Порядок | Примечание |
|---------------|--------|----------------|------------|---------|--|
| DATE_S | Дата | Обязательно | Переменная | 1 | |
| DATE_TO | Дата | Обязательно | Переменная | 2 | Значение по умолчанию + текущая дата |
| DEP | Строка | | Переменная | 3 | |
| CAB | Строка | | Переменная | 4 | |
| PTYPE | Строка | | Переменная | 6 | |
| USE_NOW_DEP | Строка | | Переменная | 7 | |
| DOCTOR_HANDLE | Число | | Переменная | 8 | «Флажок» «Формировать по направившим врачам» |

Проверьте входные параметры для отчета «Справка-реестр пролеченных больных» (код отчета «heal_reestr») в соответствии с таблицей (Таблица 25).

Таблица 25 – Входные параметры отчета «Справка-реестр пролеченных больных»

| Имя | Тип | Обязательность | Связь | Порядок | Примечание |
|---------------|------------|----------------|------------|---------|------------|
| DATE_S | Дата | Обязательно | Переменная | 1 | |
| DATE_TO | Дата | Обязательно | Переменная | 2 | |
| PAYMENT_KIND | Строка | | Переменная | 3 | |
| DIV | Строка | | Переменная | 4 | |
| ORG | Строка | | Переменная | 5 | |
| REP_NAME | Строка | | Переменная | 6 | |
| GROUP_BY_TYPE | Логический | | Переменная | 7 | |
| CASH_TYPES | Строка | | Переменная | 8 | |

Проверьте входные параметры для отчета «Справка в налоговую» (код отчета «tav_note») в соответствии с таблицей (Таблица 26).

Таблица 26 – Входные параметры отчета «Справка в налоговую»

| Имя | Тип | Значение | Приглашение к вводу | Обязательность | Связь | Порядок | Примечание |
|-------------------|--------|---|---------------------|----------------|------------|---------|--------------|
| ID | Число | | | Обязательно | Переменная | 1 | id контракта |
| TAX_PERSON_FIO | Строка | | | | Переменная | 2 | |
| TAX_PERSON_INN | Строка | | | | Переменная | 3 | |
| TAX_PERSON_FIO_TO | Строка | | | обязательно | Переменная | 4 | |
| TAX_NUMBER | Строка | | | | Переменная | 5 | |
| SERVICE_CODE | Строка | | | | Переменная | 6 | |
| KIND_OF_TAX | Число | | | | Переменная | 7 | |
| DATE_BEGIN | Дата | | | | Переменная | 8 | |
| DATE_END | Дата | | | | Переменная | 9 | |
| LPU_NAME | Строка | <укажите наименование ЛПУ>, ИНН <укажите ИНН ЛПУ> | наименование ЛПУ | | Константа | 10 | |
| LPU_LIC | Строка | Лицензия <укажите номер лицензии> от <укажите дату начала действия лицензии>, действует до : <укажите дату окончания действия лицензии> | Лицензия ЛПУ | | Константа | 11 | |
| ISSUE | Строка | выдана Министерством здравоохранения <укажите наименование субъекта РФ> | кем выдана | | Константа | 12 | |

7.3 Настройка отчета «Отчет о средствах, полученных в кассу»

Отчет «Отчет о средствах, полученных в кассу» предназначен для группировки услуг по видам. В зависимости от услуг в отчете сгруппируются оплаты, поступившие за выбранный период по данным с учетом этой группировки.

Для формирования отчета «Отчет о средствах, полученных в кассу» произведите настройки, описанные в данном разделе.

Перейдите в пункт меню «Словари/Услуги/Общие услуги» (Рисунок 45).

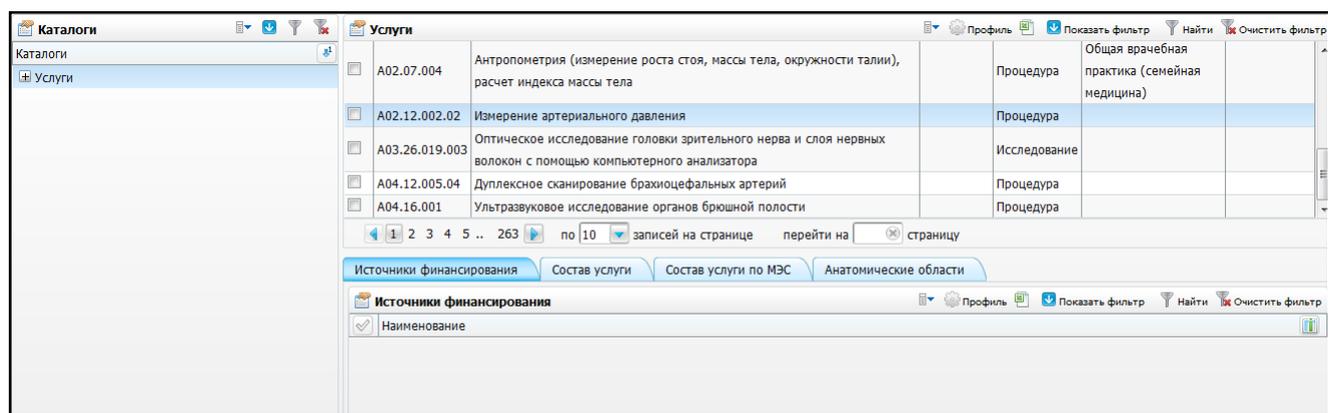


Рисунок 45 – Настройка отчета «Отчет о средствах, полученных в кассу»

Для всех услуг, которые должны входить в отчет, произведите настройку в этом окне. Выберите услугу, по оплате которой формируется отчет, и выберите пункт контекстного меню «Редактировать». Откроется окно «Услуги: Изменение». Перейдите на вкладку «Дополнительно» (Рисунок 46).

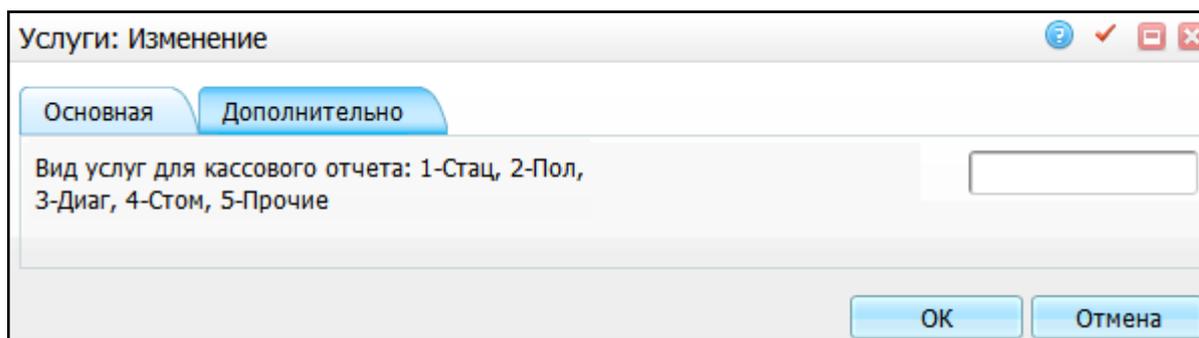


Рисунок 46 – Окно «Услуги: Изменение»

В поле «Вид услуг для кассового отчета: 1-Стац, 2-Пол, 3-Диаг, 4-Стом, 5-Прочие» Введите значение, соответствующее виду услуг, к которому относится данная услуга:

- «1» – «Стационар»;
- «2» – «Поликлиника»;

- «3» – «Диагностика»;
- «4» – «Стоматология»;
- «5» – «Прочие».

После этого нажмите кнопку «ОК».

Если данного поля нет, настройте его.

Для этого перейдите в пункт меню «Система/Дополнительные свойства: настройка»

(Рисунок 47).

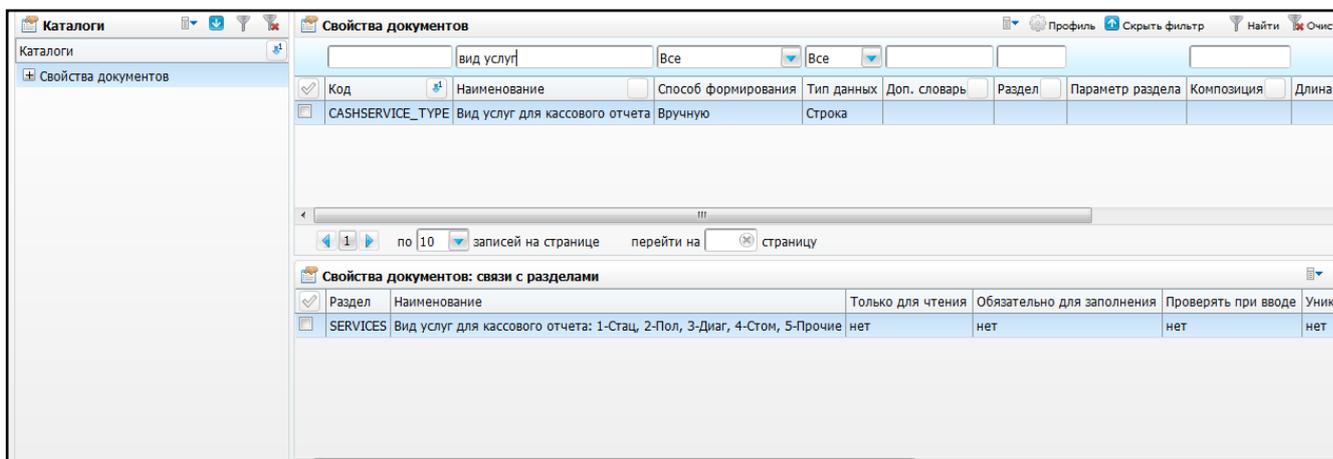


Рисунок 47 – Настройка поля «Виды услуг»

Добавьте свойство «Вид услуг для кассового отчета». Для этого в области «Свойства документов» выберите пункт контекстного меню «Добавить». Откроется окно «Свойства документов», в котором введите следующие параметры (Рисунок 48):

- «Код свойства» – «CASHSERVICE_TYPE»;
- «Наименование свойства» – «Вид услуг для кассового отчета»;
- «Способ формирования» – «Вручную»;
- «Тип данных» – «Строка»;
- «Длина строкового поля» – «200».

После заполнения полей нажмите кнопку «ОК».

Свойства документов

Код свойства: CASHSERVICE_TYPE

Наименование свойства:
Вид услуг для кассового отчета

Способ формирования: Вручную

Тип данных: Строка

Общая длина числового поля:

Кол-во знаков после запятой:

Длина строкового поля: 200

Раздел:

Дополнительный словарь:

Множественный выбор

Композиция:

OK Отмена

Рисунок 48 – Окно «Свойства документов»

К добавленному свойству установите связь с разделами. Для этого в области «Свойства документов: связи с разделами» выберите пункт контекстного меню «Добавить». Откроется окно «Свойства документов: связи с разделами», в котором введите следующие параметры (Рисунок 49):

- «Приглашение к вводу» – Вид услуг для кассового отчета: 1-Стац, 2-Пол, 3-Диаг, 4-Стом, 5-Прочие;
- «Раздел» – SERVICES;
- «Порядок сортировки» – 1.

После заполнения полей нажмите кнопку «ОК».

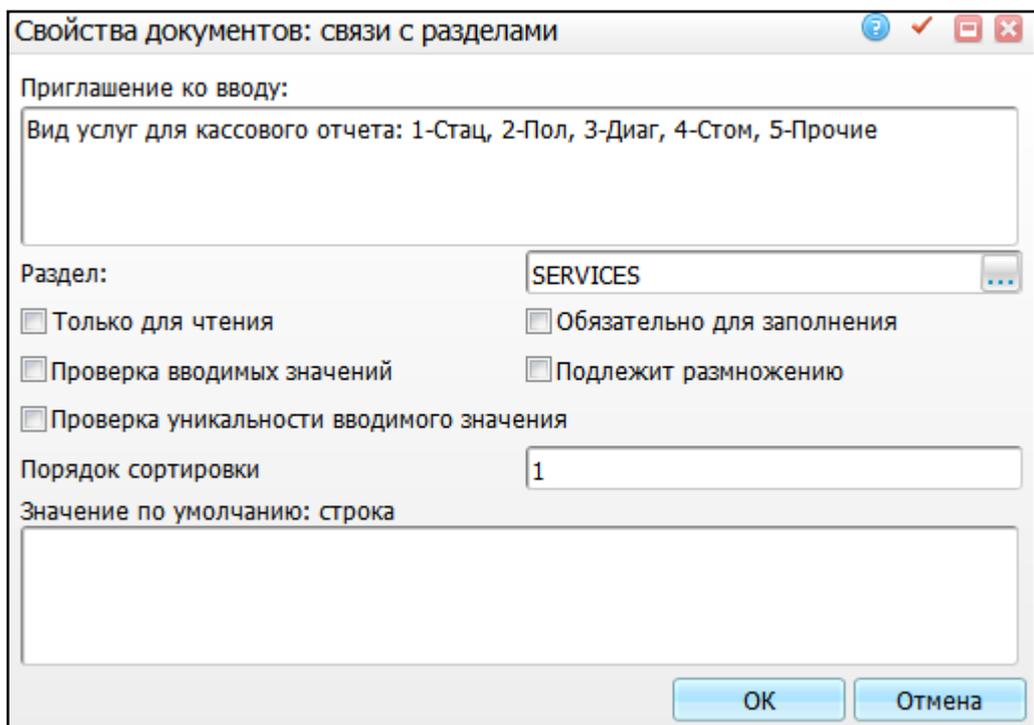


Рисунок 49 – Окно «Свойства документов: связи с разделами»

После этого поле «Вид услуг для кассового отчета: 1-Стац, 2-Пол, 3-Диаг, 4-Стом, 5-Прочие» появится на вкладке «Дополнительно», и после настройки можно будет сформировать отчет «Отчет о средствах, полученных в кассу» (Рисунок 50).

Просмотр отчета

Печать Excel PDF

Отчет о средствах полученных в кассу за период с 12.09.2014 по 12.09.2014
Секция кассы: Все

| № | Наименование | Наличный | Безналичный | Итого |
|---|-----------------------------|----------|-------------|------------|
| 1 | Стационар | 104100 | | 104 100,00 |
| 2 | Поликлиника | 35890 | 5860 | 41 750,00 |
| 3 | Диагностика | 69625 | 1450 | 71 075,00 |
| 4 | Стоматология | 24260 | 6685 | 30 945,00 |
| 5 | Всего медицинских услуг | 233875 | 13995 | 247 870,00 |
| 6 | Прочие немедицинские услуги | 9884 | | 9 884,00 |
| 7 | Итого | 243759 | 13995 | 257 754,00 |

Рисунок 50 – Отчет о средствах, полученных в кассу

7.4 Настройка Z-отчетов

Формирование Z-отчета необходимо для ежедневного закрытия кассовой смены и формирования отчета о кассовом дне. После формирования Z-отчета, кассовые операции закрываются от изменений и отмены, что позволяет усилить контроль в Системе с АРМ кассира.

Для добавления Z-отчета в главное меню произведите следующие настройки:

- а) перейдите в пункт меню «Система/ Настройка главного меню». В левой области «Главное меню» выберите ветку «Учет/ Учет платных услуг». В области «Вложенные пункты меню» через пункт контекстного меню выберите «Добавить», откроется окно (Рисунок 51);

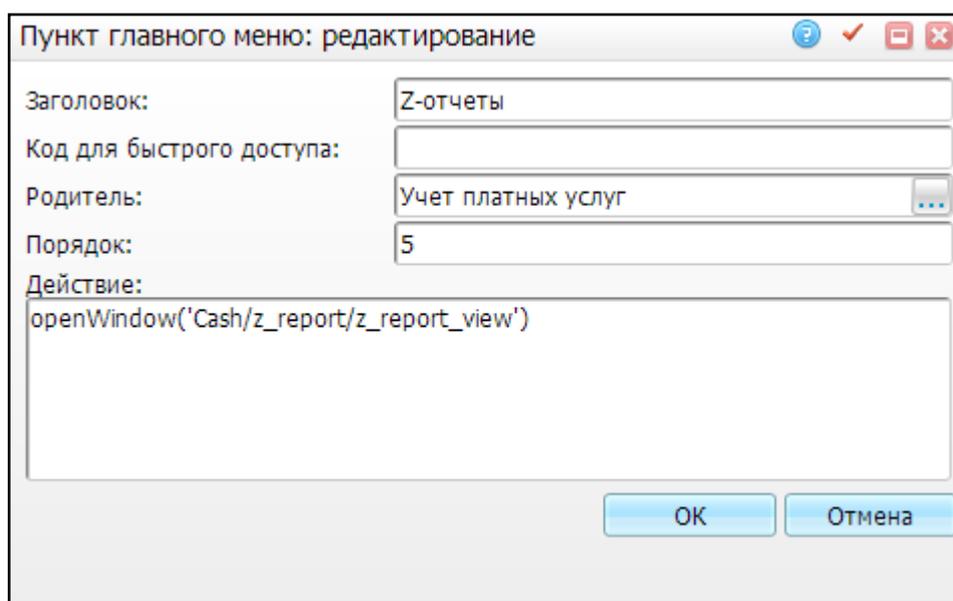


Рисунок 51 – Окно «Пункт главного меню. Добавление»

б) заполните поля:

- «Заголовок» – «Z-отчеты»;
- «Родитель» – «Учет платных услуг»;
- «Порядок» – «5»;
- «Действие» – «openWindow('Cash/z_report/z_report_view')».

Примечания

1 Для корректной работы функции «Z-отчет» назначьте права пользователям на раздел «Реквизиты Z-отчетов». Описание настройки ролей пользователей изложено в разделе 2.

2 Проверьте настройки системной опции «Type_Doc_Check», которые описаны в п. 3.1.

7.5 Настройка договоров на платные услуги

Договоры на платные услуги вызываются в Системе в разделе «Регистратура/Касса» через пункты контекстного меню «Отчеты/Печать Контракта/Контракта с Пациентом» и «Отчеты/Печать Контракта/ Контракта с Заказчиком».

Чтобы настроить данные отчеты, в разделе «Система/Настройка отчетов/Пользовательские отчеты» создайте пользовательские отчеты с кодами «reception_contract», «reception_contract_zakazchik» и «contract_samara_kdl» (Рисунок 52).

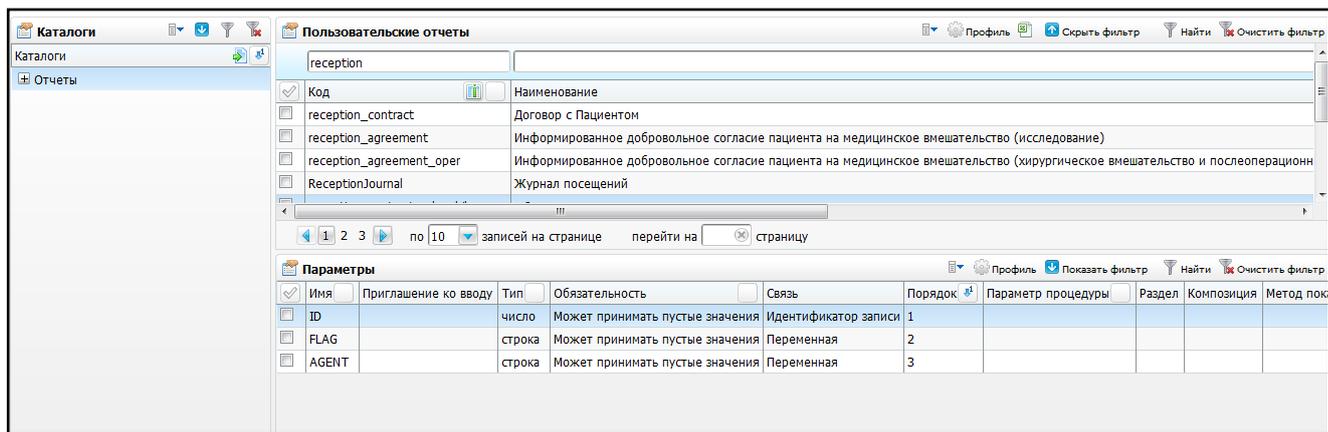


Рисунок 52 – Окно настройки пользовательских отчетов

Для создания отчета в области «Пользовательские отчеты» вызовите контекстное меню и выберите пункт «Добавить». Откроется окно «Отчеты: добавление» (Рисунок 53).

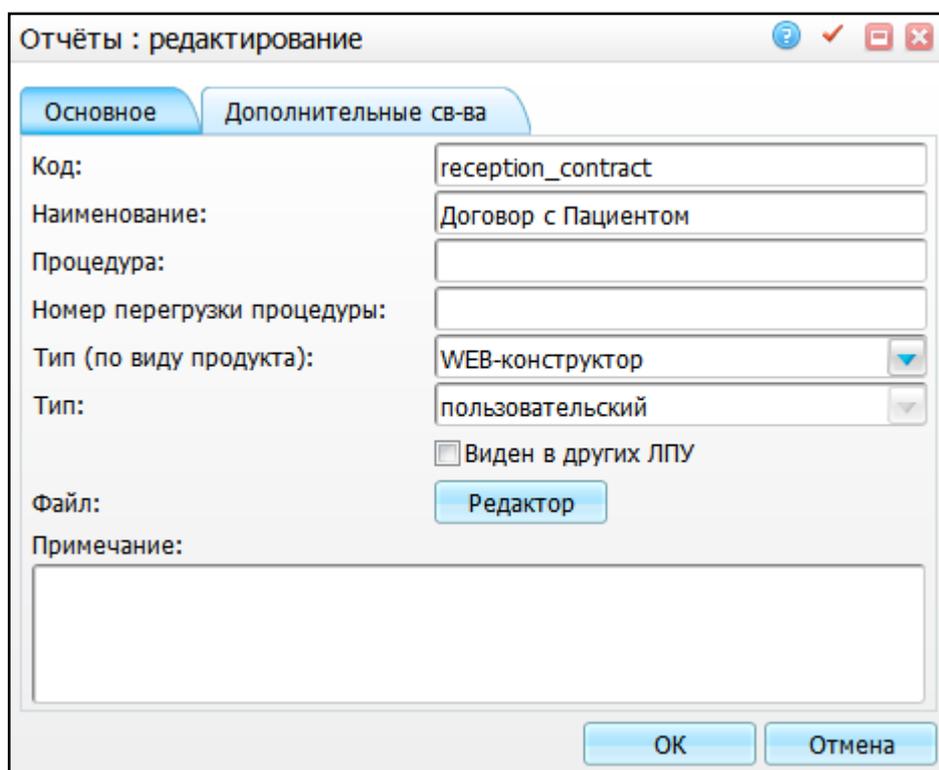


Рисунок 53 – Окно «Отчеты»

Заполните поля в соответствии с таблицей (Таблица 27) и нажмите кнопку «ОК».

Таблица 27 – Отчеты

| Код | Наименование | Тип (по виду продукта) | Тип |
|------------------------------|-------------------|------------------------|------------------|
| reception_contract | Договор Пациентом | с WEB-конструктор | Пользовательский |
| reception_contract_zakazchik | Договор | с WEB-конструктор | Пользовательский |

| Код | Наименование | Тип (по виду продукта) | Тип |
|---------------------|----------------------------|------------------------|-----------|
| | Заказчиком | | |
| contract_samara_kdl | Договор на платные для КДЛ | WEB-конструктор | Системный |

7.6 Настройка квитанции по форме 52н

Печатная форма квитанции по форме 52н вызывается в системе в разделе «Регистратура/Касса» через пункт контекстного меню «Отчеты/Квитанция 52н».

Для корректной работы отчета настройте параметр отчета через окно «Система/Настройка отчетов/Пользовательские отчеты». Выберите отчет с кодом «receipt_52_n» и в области «Параметры» через пункт контекстного меню выберите «Добавить». В открывшемся окне заполните поля в соответствии с рисунком (Рисунок 54):

Параметры отчета : добавление

Код: SERIA

Тип параметра: Строка

Значение: AA

Приглашение ко вводу:

Порядок: 3

Обязательный

Параметр хранимой процедуры:

Связь: Константа

Примечание:

OK Отмена

Рисунок 54 – Окно «Параметры отчета: добавление»

- «Код» – «SERIA»;
- «Тип параметра» – «Строка»;
- «Значение» – «AA»;
- «Порядок» – «3»;
- «Связь» – «Константа».

Примечание – В поле «Значение» допустимо вводить любые значения, состоящие не более чем из двух символов.

После заполнения полей, нажмите кнопку «ОК».

Также необходимо добавить параметр «KASSIR», для этого в области «Параметры» воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Добавить» и заполните поля в соответствии с рисунком (Рисунок 55):

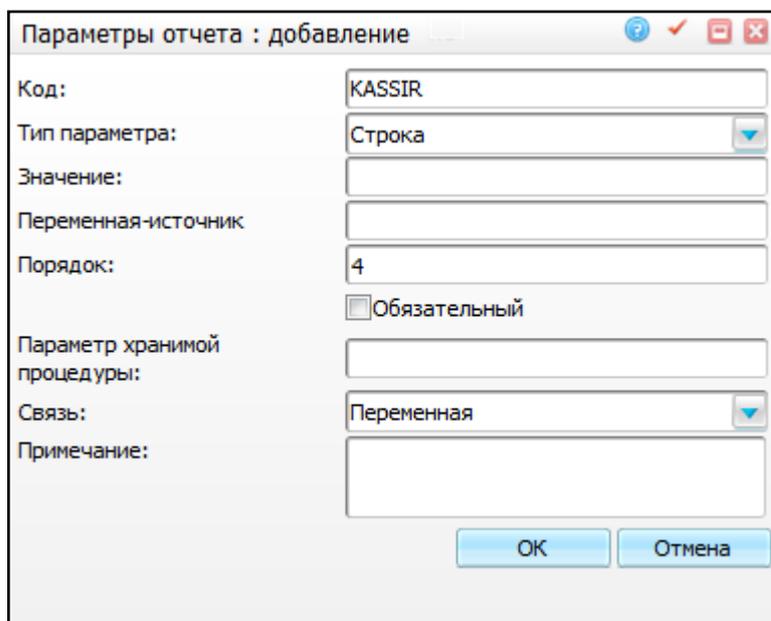


Рисунок 55 – Окно «Параметры отчета: добавление»

- «Код» – «KASSIR»;
- «Тип параметра» – «Строка»;
- «Порядок» – «4»;
- «Связь» – «Переменная».

Добавьте параметр «KASSIR_EDIT», для этого в области «Параметры» воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Добавить» и заполните поля в соответствии с рисунком (Рисунок 56):

Параметры отчета : добавление

Код: KASSIR_EDIT

Тип параметра: Строка

Значение:

Переменная-источник

Порядок: 5

Обязательный

Параметр хранимой процедуры:

Связь: Переменная

Примечание:

OK Отмена

Рисунок 56 – Окно «Параметры отчета: добавление»

- «Код» – «KASSIR_EDIT»;
- «Тип параметра» – «Строка»;
- «Порядок» – «5»;
- «Связь» – «Переменная».

Далее настройте коды документов, удостоверяющих личность плательщика. Через окно «Система/Дополнительные свойства: настройка» в области «Свойства документов» через пункт контекстного меню выберите «Добавить» и заполните поля в окне «Свойства документов: Добавление» в соответствии с рисунком (Рисунок 57):

Рисунок 57 – Окно «Свойства документов: Добавление»

- «Код свойства» – «PAY_PERSDOCTYPES»;
- «Наименование свойства» – «Документ, удостоверяющий личность плательщика»;
- «Способ формирования» – «Вручную»;
- «Тип данных» – «Строка»;
- «Длина строкового поля» – «2».

После заполнения полей нажмите кнопку «ОК».

Для завершения настройки печатной формы в гриде «Свойства документов: связь с разделами» через пункт контекстного меню выберите «Добавить». В открывшемся окне «Свойства документов: связь с разделами» заполните поля согласно рисунку (Рисунок 58):

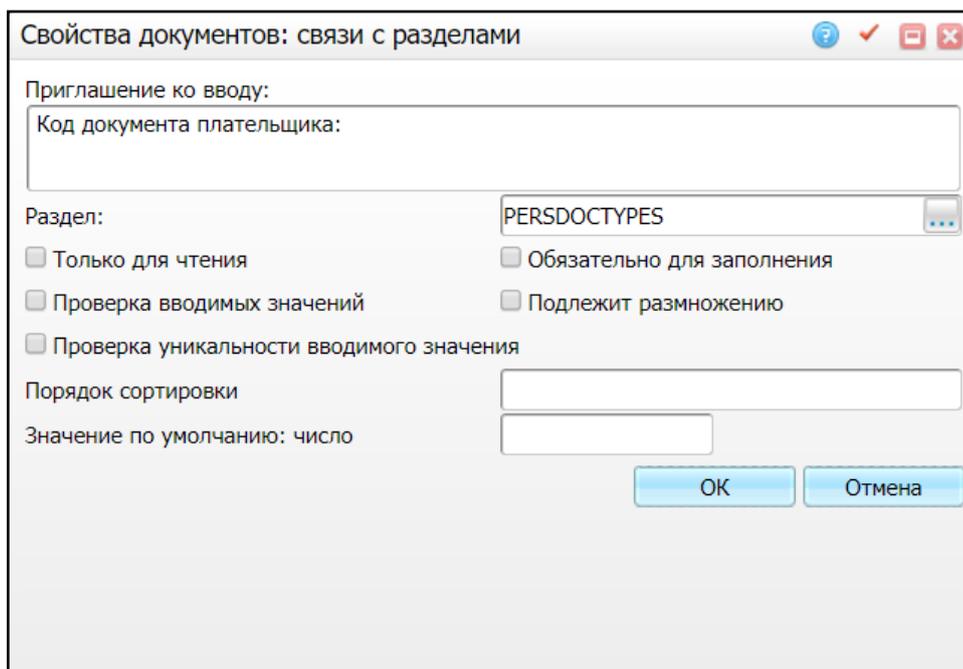


Рисунок 58 – Окно «Свойства документов: связи с разделами»

- «Приглашение к вводу» – «Код документа плательщика»;
- «Раздел» – «PERSDOCTYPES».

После заполнения полей, нажмите кнопку «ОК».

В окне «Система/Словари-админ» в области «Словари-админ» найдите раздел с кодом «PERSDOCTYPES». При выборе раздела откроется окно «Персональные документы». Через контекстное меню для каждого документа выберите пункт «Редактировать». Откроется окно «Типы персональных документов: Исправление». Перейдите к вкладке «Дополнительно» и в поле «Код документа плательщика» укажите соответствующее значение. Например, для типа документа «Паспорт РФ» укажите значение «21» (Рисунок 59).

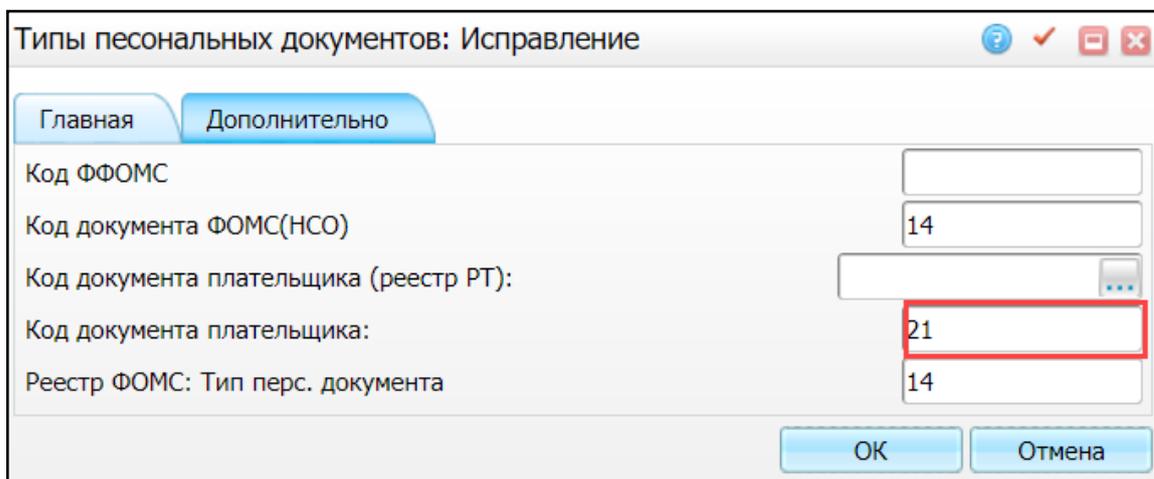


Рисунок 59 – Окно «Типы персональных документов: Исправление»

7.7 Настройка информированного согласия на обработку персональных данных

Отчет вызывается в Системе в разделе «Регистратура/Касса» через пункт контекстного меню «Отчеты/Печать информированного согласия/На обработку персональных данных».

Чтобы настроить данный отчет, в разделе «Система/Настройка отчетов/Пользовательские отчеты» создайте пользовательский отчет с кодом «reception_agreement_personal_info» (Рисунок 60).

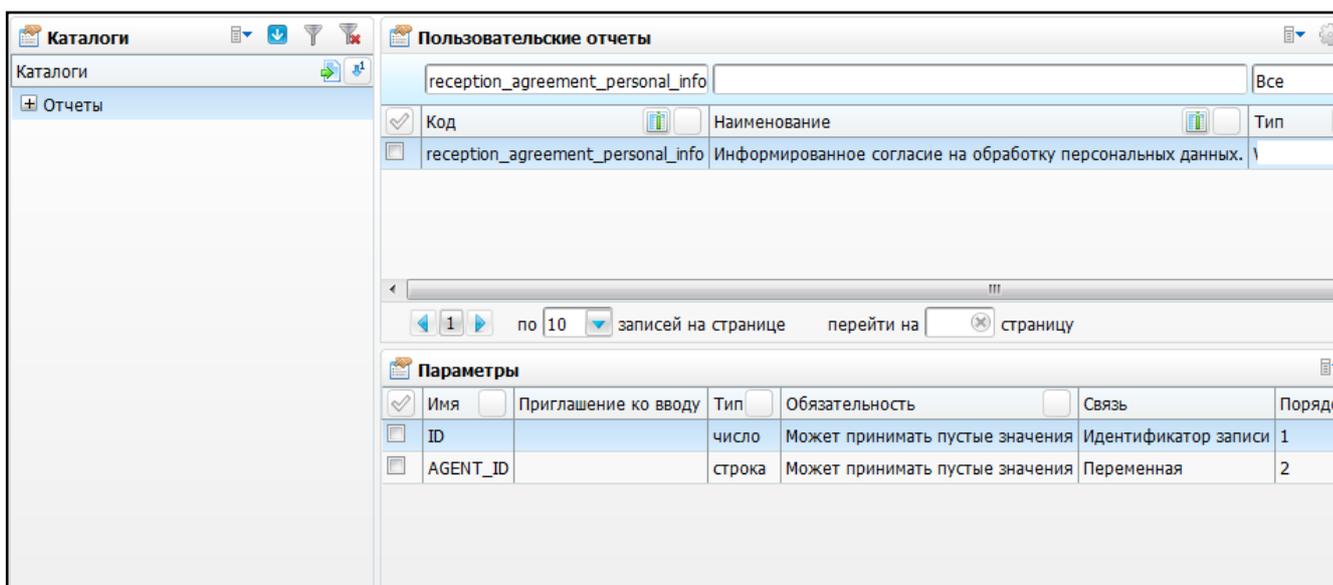


Рисунок 60 – Настройка отчета «Информированное согласие на обработку персональных данных»

Для создания отчета в области «Пользовательские отчеты» вызовите контекстное меню и выберите пункт «Добавить». Откроется окно «Отчеты: добавление», заполните его в соответствии с рисунком (Рисунок 61):

- «Код» – «reception_agreement_personal_info»;
- «Наименование» – «Информированное согласие на обработку персональных данных»;
- «Тип (по виду продукта)» – «WEB-конструктор»;
- «Тип» – «пользовательский».

После заполнения полей нажмите кнопку «ОК».

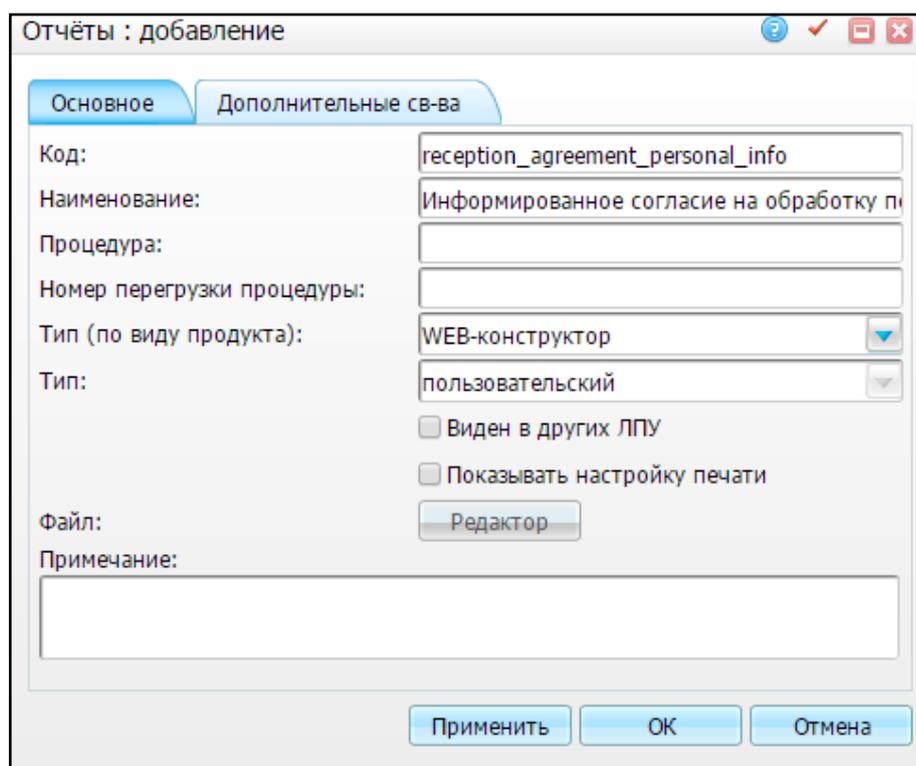


Рисунок 61 – Окно «Отчеты: добавление»

Настройте внешний вид данного отчета.

7.8 Настройка шапки отчета «Справка в налоговую»

Справка в налоговую вызывается в Системе в разделе «Регистратура/Касса» через пункт контекстного меню «Отчеты/Другие/Справка в налоговую».

Настройте шапку отчета «Справка в налоговую», в которой указываются реквизиты ЛПУ из константы.

Перейдите в пункт главного меню «Словари/ Константы». В области «Константы» вызовите контекстное меню и выберите пункт «Добавить». Заполните поля открывшегося окна (Рисунок 62):

- «Код» – TAX_HEADER;
- «Название» – Шапка отчёта «Справка в налоговую»;
- «Тип» – строка.

Константы: добавление

Код: TAX_HEADER

Название: Шапка отчёта "Справка в налоговую"

Тип: Строка

Значение:

Использовать основное значение

OK Отмена

Рисунок 62 – Добавление константы

В таблице «Значения констант» выберите пункт контекстного меню «Добавить». Заполните поля (Рисунок 63):

- «Действует с», «по» – установите период действия с помощью календаря  или вручную;
- «Значение» – введите текст по аналогии с примером ниже.

Значение констант: добавление

Действует с: 21.02.2018 по:

Значение:

OK Отмена

Рисунок 63 – Добавление значения константы

8 Настройка типа интервалов графиков на платные услуги

Время работы врача по графику имеет такую характеристику, как «Тип интервала». В определенный тип интервала можно записать пациентов только по определенным видам оплаты.

Для корректной работы модуля «Учет платных услуг» настройте соответствие типа интервала графика и вида оплаты.

Для этого перейдите в пункт меню «Настройки/Настройка графиков работы/Интервалы графиков» (Рисунок 64).

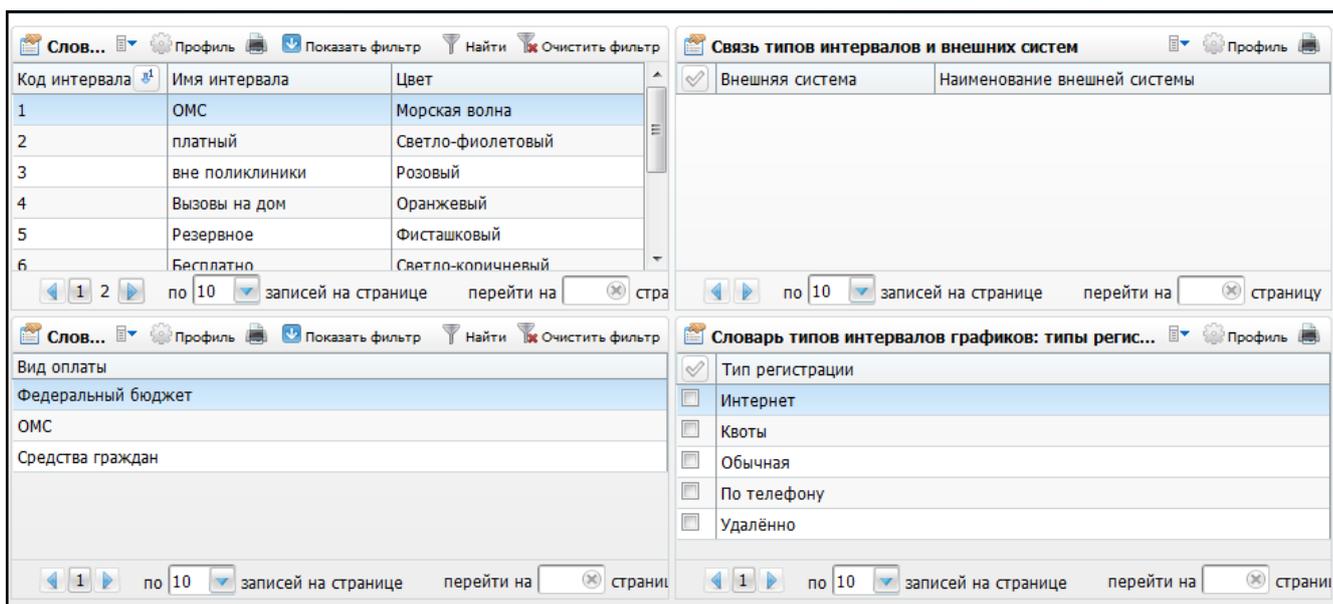


Рисунок 64 – Настройка интервалов графиков

В верхней части добавьте типы интервалов (вводится код и название), а в левой нижней соответствующие интервалу виды оплаты.

В области «Словарь типов интервалов графиков» для записи пациентов на услуги по коммерческим видам оплат добавьте типы интервала, например, «Платный» (для платных кабинетов) и «Общий» (для всех).

Для этих интервалов добавьте в левую нижнюю область соответствующие виды оплат.

Подробное описание и настройка данного окна представлены в п. 8.1 – 8.4.

Чтобы при записи пациента на услугу в расписании автоматически указывался тип интервала, включите системную опцию «Sch Time Type Default».

8.1 Настройка типа интервалов

Для добавления типа интервала графиков в области «Словарь типов интервалов графиков» выберите пункт контекстного меню «Добавить». Откроется окно «Типы интервалов графиков: добавление» (Рисунок 65).

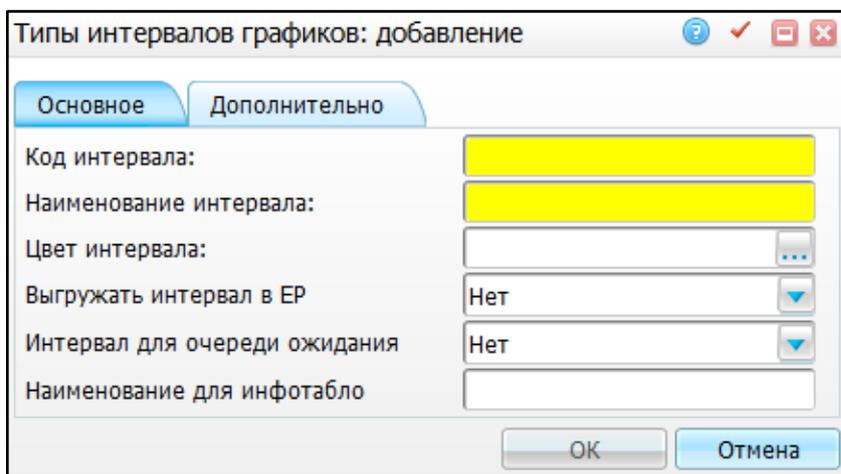


Рисунок 65 – Окно «Типы интервалов графиков: добавление»

Заполните следующие поля:

- «Код интервала» – введите код интервала;
- «Наименование интервала» – введите наименование интервала;
- «Цвет интервала» – укажите цвет интервала. Для этого нажмите на кнопку . Откроется окно «Справочник цветов типов интервалов», в нем отметьте «флажком» нужный цвет и нажмите на кнопку «Ок»;
- «Выгружать интервал ЕР» – выберите необходимое значение из выпадающего списка. Для возможности выводить расписание врача в Регистратуру только для просмотра выберите значение «Да»;
- «Интервал для очереди ожидания» – выберите необходимо значение из выпадающего списка. Для возможности выводить данный интервал в очереди ожидания выберите значение «Да». Настройка данного поля позволяет ограничивать количество записей, созданных из очереди ожидания. Записи будут создаваться только на типы интервалов, где выбрано значение «Да» в поле «Интервал для очереди ожидания»;
- «Наименование для инфотабло» – внесите наименование типа интервала для отображения на информационном табло.

Примечание – Введенное значение в поле «Наименование для инфотабло» будет отображаться в информационном табло с типом «Расписание» сразу под временем, к которому

относится тип интервала. Для этого в настройке («Настройки/ Настройка регистратуры/ Информационного табло»/ выбрать группу кабинета/ пункт контекстного меню «Настроить ссылку», тип табло «Расписание») значение поля «Склеивать интервалы» должно быть равно «Нет» и в поле «Выводить наименование интервала» значение должно быть равно «Да» (Рисунок 66).

Параметры информационного табло

Тип табло: Расписание врачей

Параметр экрана (дюймы): 32 52

Частота обновления: 20000 мс

Настройки отображения

Название расписания:

Выводить название ЛПУ: Нет

Отображать кабинет отдельным столбцом: Нет

Отображать ФИО врача: Полностью

Выводить участок врача: Нет

Отображать расписание на: 1 дней

Отображать количество свободных талонов: Нет

Склеивать интервалы: Нет

Выводить наименование интервала: Да

Объявления в расписании

Прерывать показ расписания объявлением: Нет

Файл объявления (html): ... + Порядок:

Частота показа объявления: 60000 мс

Время показа объявления: 30000 мс

Сформировать ссылку Отмена

Рисунок 66 – Окно «Параметры информационного табло»

Примечание – Чтобы интервал графика был виден только в расписании врачей регистратуры, в типах регистрации не должно быть типа «Интернет».

После заполнения полей нажмите на кнопку «Ок».

Для копирования, копирования с подразделами, редактирования и удаления значений в области «Словарь типов интервалов графиков» воспользуйтесь контекстным меню.

8.2 Настройка видов оплаты

Для добавления вида оплаты к интервалу выберите интервала и в области «Словарь типов интервалов графиков: виды оплаты» выберите пункт контекстного меню «Добавить». Откроется окно «Виды оплат к типам интервалов графиков» (Рисунок 67).

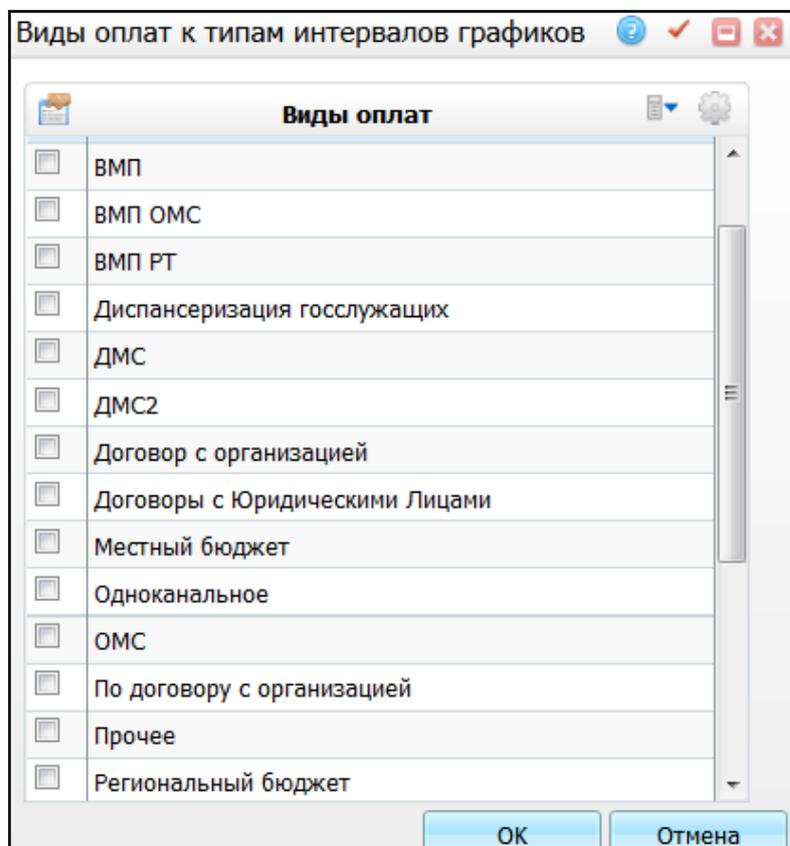


Рисунок 67 – Окно «Виды оплат к типам интервалов графиков»

Отметьте «флажком» нужные значения и нажмите на кнопку «Ок».

Для удаления значений в области «Словарь типов интервалов графиков: виды оплаты» воспользуйтесь контекстным меню.

8.3 Настройка типов регистрации

Для добавления типа регистрации к интервалу, выберите интервала и в области «Словарь типов интервалов графиков: типы регистрации» выберите пункт контекстного меню «Добавить». Откроется окно «Добавление типов регистрации» (Рисунок 68).

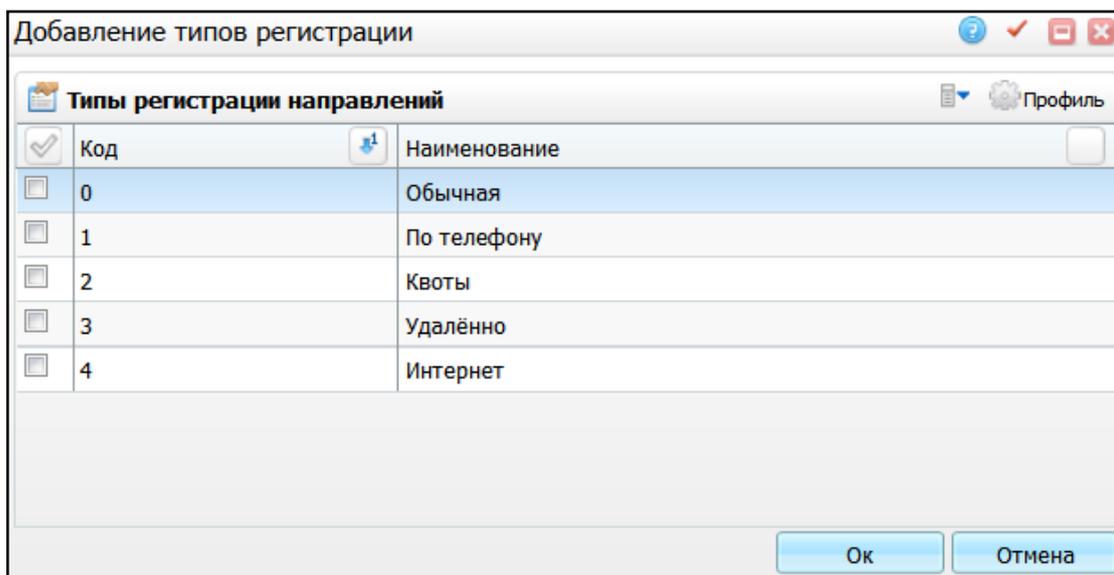


Рисунок 68 – Окно «Добавление типов регистрации»

Отметьте «флажком» нужные значения и нажмите на кнопку «Ок».

Для удаления значений в области «Словарь типов интервалов графиков: типы регистрации» воспользуйтесь контекстным меню.

8.4 Настройка связи типов интервалов и внешних систем

Для разграничения передачи и отображения типов интервалов графика во внешних системах для записи на прием можно настроить связь типа интервала и внешней системы.

Каждое ЛПУ может к типу интервала, имеющему тип регистрации «Интернет», привязывать любые внешние системы:

- если к типу интервала не привязан тип регистрации «Интернет», то этот тип интервала не передается при выгрузке графика во внешние системы. Привязать к типу интервала внешнюю систему будет невозможно;
- если к типу интервала привязан тип регистрации «Интернет», и не привязана ни одна внешняя система, то этот тип интервала будет передаваться во все внешние системы;
- если к типу интервала привязан тип регистрации «Интернет», и привязана внешняя система (одна или несколько), то этот тип интервала будет передаваться только в те внешние системы, которые к нему привязаны.

Для добавления связи выберите интервал и в области «Связь типов интервалов и внешних систем» выберите пункт контекстного меню «Добавить». Откроется окно «Внешние системы» (Рисунок 69).

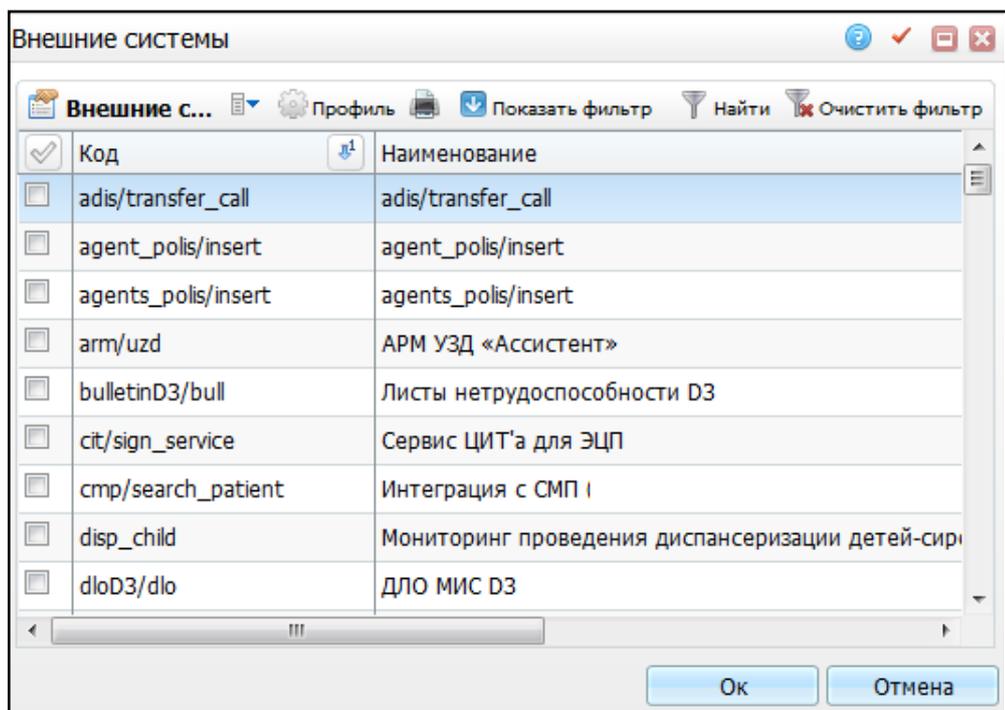


Рисунок 69 – Окно «Внешние системы»

Отметьте «флажком» нужные значения и нажмите на кнопку «Ок».

Для удаления значений в области «Связь типов интервалов и внешних систем» воспользуйтесь контекстным меню.

9 Настройка ограничений видов оплат на услуги

Установка ограничений видов оплат на услуги используется, если, например, услуги оказываются только по коммерческим видам оплаты, или одна услуга может оказываться по разным видам оплаты. Для установки ограничений видов оплат на определенные услуги перейдите в пункт меню «Словари/Услуги/Общие услуги» (Рисунок 70).

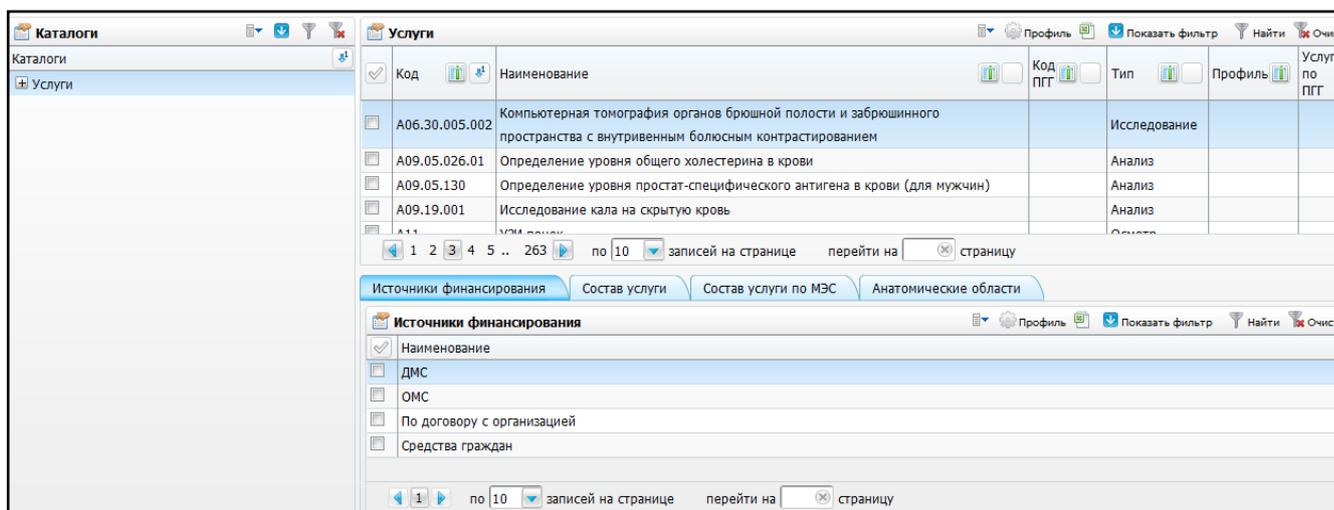


Рисунок 70 – Установка ограничений видов оплат на определенные услуги

Выберите услугу, на которую нужно установить ограничения по видам оплат, и в нижней части окна на вкладку «Источники финансирования» добавьте нужные виды оплат. Для этого воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Добавить». Откроется окно «Виды оплат», где отметьте «флажком» нужные значения и нажмите кнопку «ОК».

Для удаления видов оплат воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Удалить».

Если на вкладке «Источники финансирования» не добавлено ни одно значение, значит, выбранная услуга не имеет ограничений по видам оплат.

Установленные ограничения по видам оплат будут действовать только при включенной системной опции «DSPCheck Serv Pays» (значение системной опции должно быть «1»).

Тогда при записи пациента на услугу (либо при оказании услуги), у которой есть ограничение по записываемому виду оплаты, Система не даст произвести такую запись (либо оказать услугу по виду оплаты не соответствующему ограничениям).

10 Настройка ограничений социального статуса по видам оплат

Настройка ограничений социального статуса по видам оплат реализуется в случаях, когда у социальных статусов есть специфика оплаты услуг. Например, пациентам, у которых социальный статус «Сотрудник МВД», нельзя оказывать услуги по видам оплаты «ОМС». Соответственно этой социальной категории необходимо установить ограничения на виды оплат.

Для установки ограничений социального статуса по видам оплат, перейдите в пункт меню «Словари/Общие понятия/Социальные положения» (Рисунок 71).

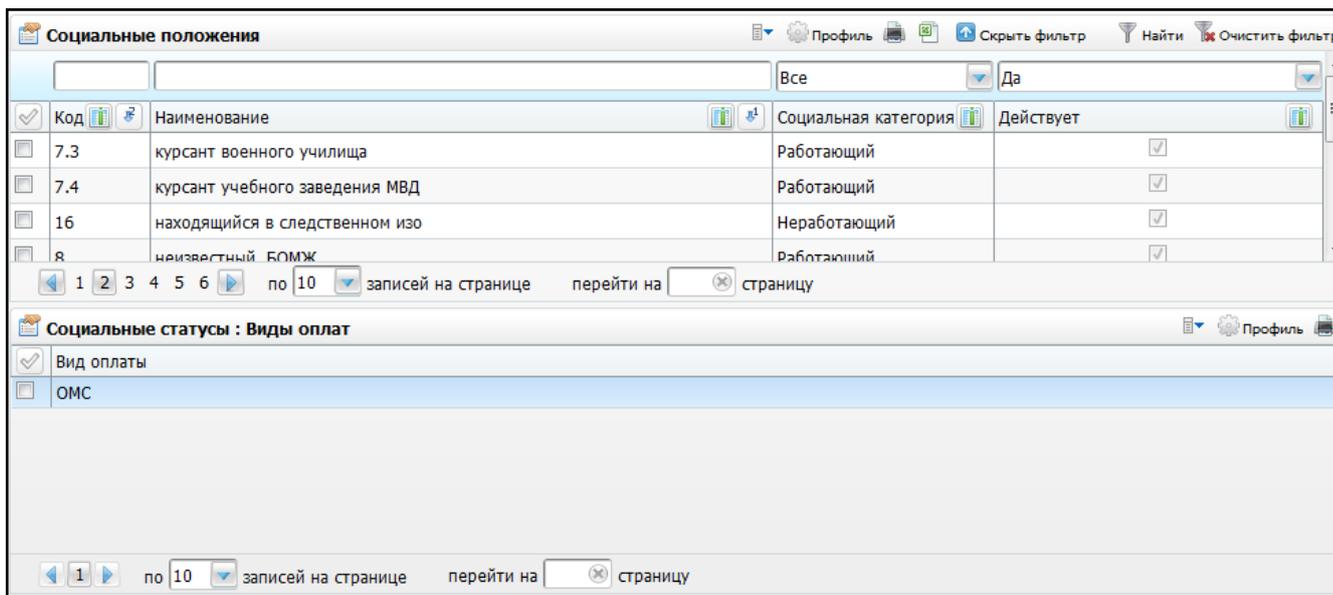


Рисунок 71 – Окно «Социальные положения»

Окно разделено на две части: в верхней части окна перечислены социальные положения, в нижней части – виды оплат, на которые стоит ограничение по выбранному социальному положению.

Чтобы установить ограничение, выберите социальное положение в области «Социальные положения».

Затем в области «Социальные статусы: Виды оплат» добавьте виды оплат, по которым не будет производиться запись пациента на услуги выбранного социального положения. Для этого в области «Социальные статусы: Виды оплат» воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Добавить». Откроется окно «Социальные статусы: Виды оплат: Добавление» (Рисунок 72).

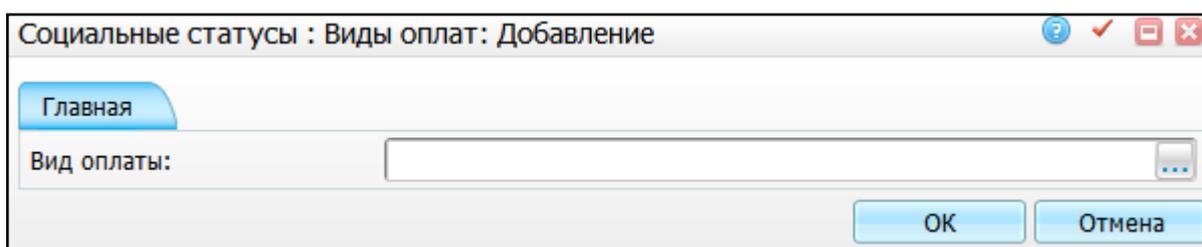


Рисунок 72 – Окно «Социальные статусы: Виды оплат: Добавление»

Нажмите кнопку . Откроется окно «Виды оплаты», где выберите значение и нажмите кнопку «ОК». После выбора вида оплаты в окне «Социальные статусы: Виды оплат: Добавление» нажмите кнопку «ОК».

Для редактирования и удаления значений в области «Социальные статусы: Виды оплат» воспользуйтесь одноименными пунктами контекстного меню.

Если в области «Социальные статусы: Виды оплат» не добавлено никаких значений, значит, по выбранному социальному положению нет ограничений по видам оплат.

Установленные ограничения по видам оплат будут действовать только при включенной системной опции «DSPCheck Soc Pays».

Тогда при записи пациента на услугу (либо при оказании услуги), если у социального статуса пациента есть ограничение по записываемому виду оплаты, Система не даст произвести такую запись либо оказать услуги (если значение системной опции = 1) или выдаст предупреждение (если значение системной опции = 2).

11 Настройка типов платежей при оплате по договору

В окне «Регистратура/Касса» можно произвести оплату по договору. Для этого перейдите в лицевой счет пациента (пункт контекстного меню «Лицевой счет») и на вкладке «Оплаты» воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Добавить платеж». Откроется окно (Рисунок 73).

Оплата по договору: добавление

Документ

Тип: [] Номер: [] Дата: []

Платёж

Оплативший контрагент: []

Тип платежа: [] Вид оплаты: Средства граждан [] Оплата Возврат

Дата платежа: 01.03.2023 [] Сумма платежа: [] Валюта: RUB []

Способ оплаты: Наличный [] Секция кассы: [] Кассовый отдел: []

Назначение: []

Основание

Тип: [] Номер: [] Дата: []

OK Отмена

Рисунок 73 – Окно «Оплата по договору: добавление»

Работа с этим окном описана в руководстве пользователя «Платные услуги».

В верхнем поле «Тип» выберите тип платежного документа, а в нижнем поле «Тип» выберите тип документа-основания.

Для настройки полей выполните порядок действий:

- для верхнего поля «Тип» в данном окне произведите следующую настройку: в окне «Словари/Общие понятия/Типы документов» в гриде «Связи с разделами» добавьте связь с разделом «PAYMENT_JOURNAL» (Журнал оплат) и в поле «Вид документа» выберите значение «Документ» (Рисунок 74);

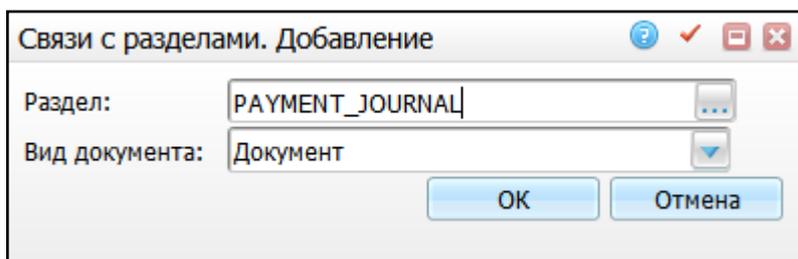


Рисунок 74 – Настройка верхнего поля «Тип»

- для нижнего поля «Тип» в данном окне произведите следующую настройку: в окне «Словари/Общие понятия/Типы документов» в гриде «Связи с разделами» добавьте связь с разделом «PAYMENT_JOURNAL» (Журнал оплат) и в поле «Вид документа» выберите значение «Документ-основание» (Рисунок 75).

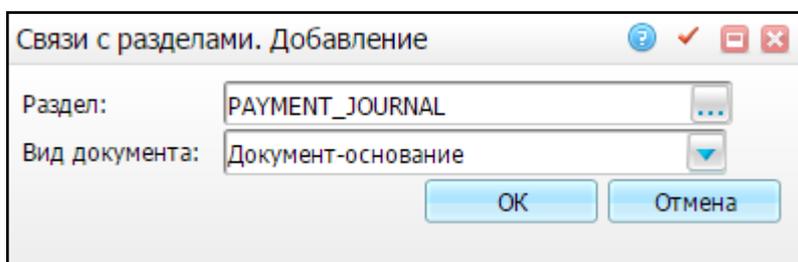


Рисунок 75 – Настройка нижнего поля «Тип»

12 Настройка вывода видов услуг

Для отображения в отчете «Справка-реестр пролеченных больных» заголовков видов услуг (параметры «GROUP_BY_TYPE» и «CASH_TYPES») настройте дополнительный словарь. Если словарь уже настроен, то редактировать его не нужно.

Для настройки дополнительного словаря перейдите в пункт меню «Словари/Дополнительные словари».

В области «Дополнительные словари» вызовите контекстное меню и выберите пункт «Добавить». В окне «Дополнительный словарь: Добавление» укажите следующие данные (Рисунок 76):

- «Код» – CASH_SERV_TYPES;
- «Наименование» – Виды услуг для кассового отчета;
- «Формат» – Число;
- «Общая длина числового поля» – 1;
- «Количество знаков после запятой» – 0.

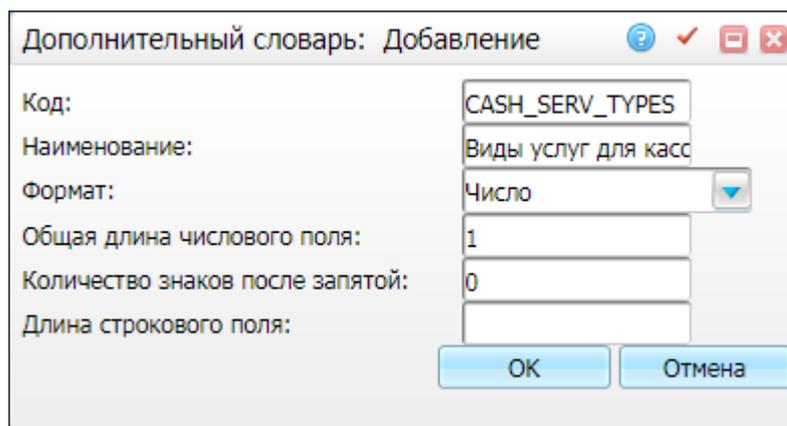


Рисунок 76 – Окно «Дополнительный словарь: Добавление»

В области «Дополнительные словари: значения» вызовите контекстное меню и выберите пункт «Добавить»:

- для стационара (Рисунок 77):
- «Значение» – 1;
- «Примечание» – Стационар;
- «Порядок следования» – 1.

Виды услуг для кассового отчета: Добавление

Значение: 1

Примечание: Стационар

Порядок следования: 1

OK Отмена

Рисунок 77 – Добавление значения услуги для стационара

- для амбулаторно-поликлинической помощи:
 - «Значение» – 2;
 - «Примечание» – Амбулаторно-поликлиническая помощь;
 - «Порядок следования» – 2.
- для диагностики:
 - «Значение» – 3;
 - «Примечание» – Диагностика;
 - «Порядок следования» – 3.
- для стоматологической помощи:
 - «Значение» – 4;
 - «Примечание» – Стоматологическая помощь;
 - «Порядок следования» – 4.
- для прочих немедицинских услуг:
 - «Значение» – 5;
 - «Примечание» – Прочие немедицинские услуги;
 - «Порядок следования» – 5.

13 Настройка методов показа

В текущем разделе описана настройка методов показа для работы с компонентом. Для настройки выберите пункт главного меню «Система/ Настройка рабочих форм/ Методы показа». Откроется форма настройки методов показа (Рисунок 78).

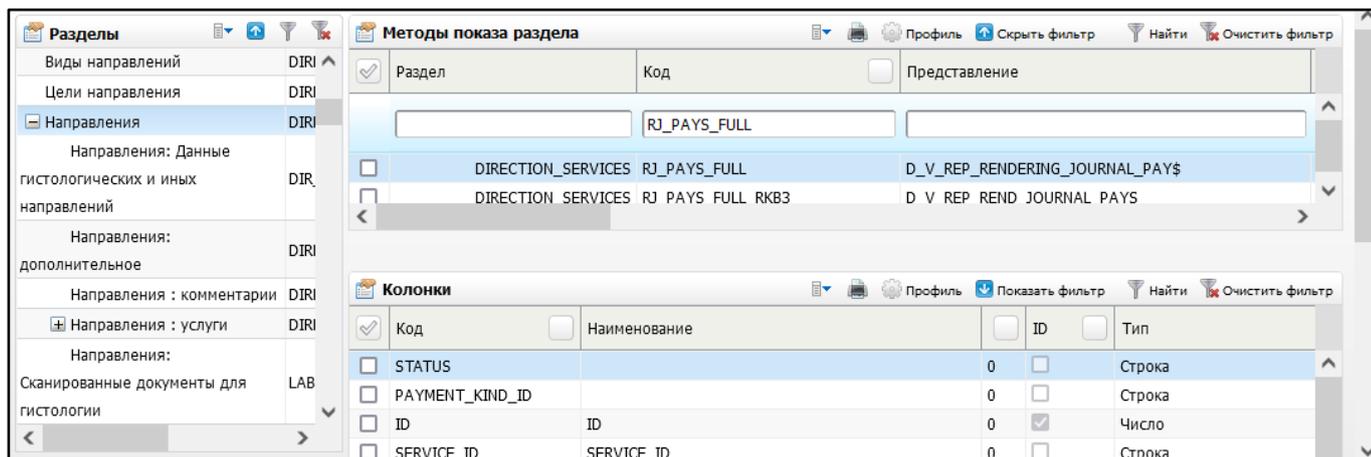


Рисунок 78 – Форма настройки методов показа

Для добавления и настройки метода показа выполните следующие действия:

- выберите раздел с кодом «DIRECTION_SERVICES» в левом блоке «Разделы»;
- выберите пункт контекстного меню «Добавить» в блоке «Методы показа раздела».

Откроется окно добавления метода показа (Рисунок 79);

Методы показа: редактирование

Основное Дополнительные св-ва

Код: RJ_PAYS_FULL

Наименование: Журнал платных услуг

Владелец: DEV

Представление: D_V_REP_RENDERING_JOURNAL_PAY\$

Способ показа: Группируемый грид

Версия API: Кол-во элементов фильтра в строке:

Формы

добавления:

копирования:

редактирования:

ширина форм: высота форм:

Контекстное меню (popup menu)

Тип:

Форма с кодом:

Примечание: D_V_REP_RJ_PAYS_FULL

OK Отмена

Рисунок 79 – Окно добавления метода показа

- заполните поля в открывшемся окне в соответствии с таблицей ниже (Таблица 28);

Таблица 28 – Заполнение полей в окне добавления метода показа

| Код | Наименование | Владелец | Представление | Способ показа | Примечание |
|--------------|----------------------|----------|--|----------------------|--------------------------|
| RJ_PAYS_FULL | Журнал платных услуг | DEV | D_V_REP_RENDE RING_JOURNAL_ PAYS | Группируемый грид | D_V_REP_RJ_ PAYS_FULL |

- выберите пункт контекстного меню «Добавить» в нижнем блоке «Колонки». Откроется окно добавления колонок метода показа;
- заполните поля в открывшемся окне поочередно для каждой колонки в соответствии с таблицами ниже (Таблицы 29, 30, 31);

Таблица 29 – Заполнение полей в окне добавления колонок метода показа

| Имя | Заголовок | Тип | Порядок показа | Первичный ключ | Скрытая | Вкладка «Колонка» | |
|-----------------|---------------|--------|-------------------|---------------------------|---------------------------|---------------------------|-------------------|
| | | | | | | Включить сортировку | Подсказка колонки |
| STATUS | | Строка | | | Устанавливается флажок | | |
| PAYMENT_KIND_ID | | Строка | | | Устанавливается флажок | | |
| ID | ID | | | Устанавливается флажок | Устанавливается флажок | | |
| SERVICE_ID | SERVICE_ID | Строка | | | Устанавливается флажок | | |
| EMPLOYER_ID | EMPLOYER_ID | Строка | | | Устанавливается флажок | | |
| REC_DATE | Дата записи | Дата | 1 | | | | |
| VISIT_DATE | Дата оказания | Дата | 2 | | | | |
| PAY_DATE | Дата оплаты | Дата | 3 | | | | |
| PATIENT | Пациент | Строка | 4 | | | Устанавливается флажок | |
| POLIS_DMS | Полис ДМС | Строка | 5 | | | | |
| SERVICE_CODE | Код услуги | Строка | 6 | | | | |
| SERVICE_NAME | Услуга | Строка | 7 | | | | |
| EMPLOYER | Врач | Строка | 8 | | | | |
| QUANT | Количество | Число | 9 | | | | |
| PAYMENT_KIND_N | Вид оплаты | Строка | 9 | | | | |

| Имя | Заголовок | Тип | Порядок показа | Первичный ключ | Скрытая | Вкладка «Колонка» | |
|----------------------------|-----------------------------|--------|-------------------|----------------|---------------------------|------------------------|-------------------|
| | | | | | | Включить сортировку | Подсказка колонки |
| AME | | | | | | | |
| CONTRACT_NUMB | № договора / направления | Строка | 10 | | | | |
| CONTRACT_AGENT | Контрагент | Строка | 12 | | | | |
| SUMM_WITH_DISC OUNT | Сумма со скидкой | Число | 13 | | | | |
| PAY_SUMM_WITH_ DISCOUNT | Оплаченная сумма | Число | 14 | | | | |
| JOURNAL_EMPLOY ER | Сотрудник | Строка | 15 | | | | |
| DEP | Отделение | Число | 16 | | | | |
| PAYMENT_METHO DS | Способ оплаты | Строка | 17 | | | | |
| STATUS_MNEMO | Статус | Строка | 20 | | Устанавливается флажок | | |
| CHECK_NUMBERS | Чек № | Строка | 21 | | | | CHECK_NUMBERS |
| DEP_ID | | Число | | | Устанавливается флажок | | |
| EMP_DEP_NAME | Отделение сотрудника | Строка | | | | | |
| JOURNAL_EMPLOY ER_ID | JOURNAL_EMPLO YER_ID | Число | | | Устанавливается флажок | | |
| LPU | LPU | Число | | | | | |

| Имя | Заголовок | Тип | Порядок показа | Первичный ключ | Скрытая | Вкладка «Колонка» | |
|------------------------|-----------------------------|--------|-------------------|----------------|---------------------------|------------------------|-------------------|
| | | | | | | Включить сортировку | Подсказка колонки |
| PAYMENT_METHO D_IDS | PAYMENT_METH OD_IDS | Строка | | | Устанавливается флажок | | |
| EMP_DEP_CODE | Код отделения сотрудника | Строка | | | | | |

Таблица 30 – Заполнение полей на вкладке «Фильтр» в окне добавления колонок метода показа

| Имя колонки | Включить фильтр | Регистр фильтра | Условие фильтрации | Поле фильтрации | Маска фильтра (like) | Компонент отображения фильтра | Композиция | | Значение фильтра по умолчанию |
|----------------|---------------------------|----------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------------|-------------------------------------|------------|------------|-------------------------------------|
| | | | | | | | Разделы | Композиции | |
| REC_DATE | Устанавливается флажок | Не учитывать регистр | like | | Маска справа | Дата с...по... | | | sysdate sysdate |
| VISIT_DATE | Устанавливается флажок | Не учитывать регистр | like | | Маска справа | Дата с...по... | | | |
| PAY_DATE | Устанавливается флажок | Не учитывать регистр | like | | Маска справа | Дата с...по... | | | |
| SERVICE_NAME | Устанавливается флажок | Не учитывать | = | SERVICE_ID | none | Множественный выбор из | SERVICES | GRID | |

| Имя колонки | Включить фильтр | Регистр фильтра | Условие фильтрации | Поле фильтрации | Маска фильтра (like) | Компонент отображения фильтра | Композиция | | Значение фильтра по умолчанию |
|-------------------|------------------------|----------------------|--------------------|---------------------|----------------------|-----------------------------------|-----------------|------------|-------------------------------|
| | | | | | | | Разделы | Композиции | |
| | | регистр | | | | словаря | | | |
| EMPLOYEE | Устанавливается флажок | Не учитывать регистр | = | EMPLOYER_ID | none | Множественный выбор из словаря | EMPLOYERS | SELECT_ID | |
| PAYMENT_KIND_NAME | Устанавливается флажок | Не учитывать регистр | = | PAYMENT_KIND_ID | none | Множественный выбор из словаря | PAYMENT_KIND | LIST | |
| CONTRACT_AGENT | Устанавливается флажок | Не учитывать регистр | like | | Маска с обеих сторон | Текстовое поле | | | |
| JOURNAL_EMPLOYER | Устанавливается флажок | Не учитывать регистр | = | JOURNAL_EMPLOYER_ID | none | Множественный выбор из словаря | EMPLOYERS | SELECT_ID | |
| DEP | Устанавливается флажок | Не учитывать регистр | = | DEP_ID | none | Выбор из словаря | DEPS | DEFAULT | |
| PAYMENT_METHODS | Устанавливается флажок | Не учитывать регистр | like | PAYMENT_METHOD_IDS | none | Выбор из словаря | PAYMENT_METHODS | DEFAULT | |
| STATUS_MNEMONIC | Устанавливается флажок | Не учитывать регистр | = | STATUS | none | 0 Не оказана;1 Оказана;2 Отменена | | | |

| Имя колонки | Включить фильтр | Регистр фильтра | Условие фильтрации | Поле фильтрации | Маска фильтра (like) | Компонент отображения фильтра | Композиция | | Значение фильтра по умолчанию |
|---------------|------------------------|----------------------|--------------------|-----------------|----------------------|-------------------------------|------------|------------|-------------------------------|
| | | | | | | | Разделы | Композиции | |
| CHECK_NUMBERS | Устанавливается флажок | Не учитывать регистр | like | CHECK_NUMBERS | Маска с обеих сторон | Текстовое поле | | | |

Таблица 31 – Заполнение полей на вкладке «Вычисления» в окне добавления колонок метода показа

| Имя колонки | Функция | Префикс | Постфикс | Порядок отображения | Округление |
|------------------------|---------|--------------------|----------|---------------------|------------|
| QUANT | Сумма | Количество услуг = | | 1 | 0 |
| SUMM_WITH_DISCOUNT | Сумма | Сумма = | руб. | 1 | |
| PAY_SUMM_WITH_DISCOUNT | Сумма | Сумма = | руб. | 1 | |

– нажмите на кнопку «ОК». Система сохранит внесенные данные.

