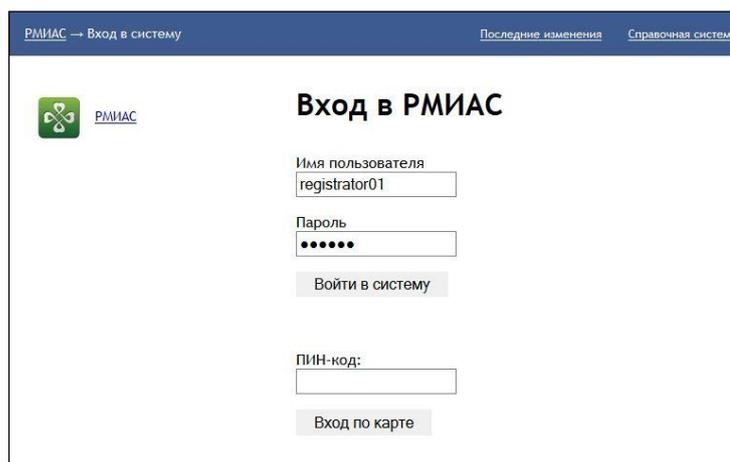


Инструкция по заполнению раздела «Коечный фонд».

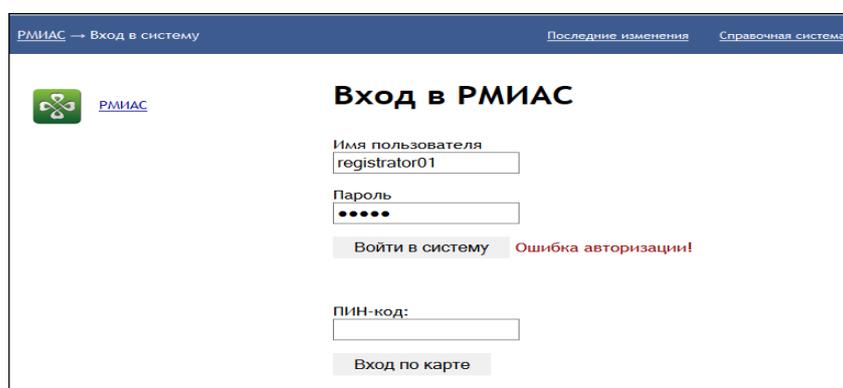
Для осуществления начала работы в РМИАС, специалисту МО необходимо авторизоваться в РМИАС: внести свои «Имя пользователя» и «Пароль», полученные у специалистов службы технического обслуживания РМИАС, и нажать манипулятором «Мышь» на виртуальную кнопку «Войти в систему» (Рисунок 1).



The screenshot shows the RMIAS login interface. At the top, there is a navigation bar with the text "РМИАС → Вход в систему" on the left and "Последние изменения" and "Справочная система" on the right. Below the navigation bar, on the left, is the RMIAS logo and the text "РМИАС". The main heading is "Вход в РМИАС". There are two input fields: "Имя пользователя" with the value "registrator01" and "Пароль" with masked characters "•••••". Below these fields is a button labeled "Войти в систему". Further down, there is a "ПИН-код:" label and an empty input field, followed by a button labeled "Вход по карте".

Рисунок 1 «Авторизация Пользователя РМИАС»

Внимание! Если система не осуществляет вход на рабочее место специалиста и выдаёт запись «Ошибка авторизации» (Рисунок 2) - проверьте раскладку клавиатуры на вводимый «язык» (русский/английский) и заглавные/строчные буквы (включение/выключение клавиши CapsLock на клавиатуре).



The screenshot shows the RMIAS login interface, similar to Figure 1, but with an error message. The "Имя пользователя" field contains "registrator01" and the "Пароль" field is masked. The "Войти в систему" button is now highlighted in red and has the text "Ошибка авторизации!" next to it. The "ПИН-код:" field and "Вход по карте" button are also visible.

Рисунок 2 «Ошибка Авторизации Пользователя РМИАС»

Работа с коечным фондом осуществляется пользователями РМИАС РБ с использованием АРМ «Администратор МО». Для заполнения раздела «Коечный фонд» **необходимо:**

1. Открыть раздел «Структура МО» и выбрать в «дереве» структуры МО отделение круглосуточного стационара.
2. В разделе «Коечный фонд» перейти к заполнению подраздела «Койки по профилю» (Рисунок 3)

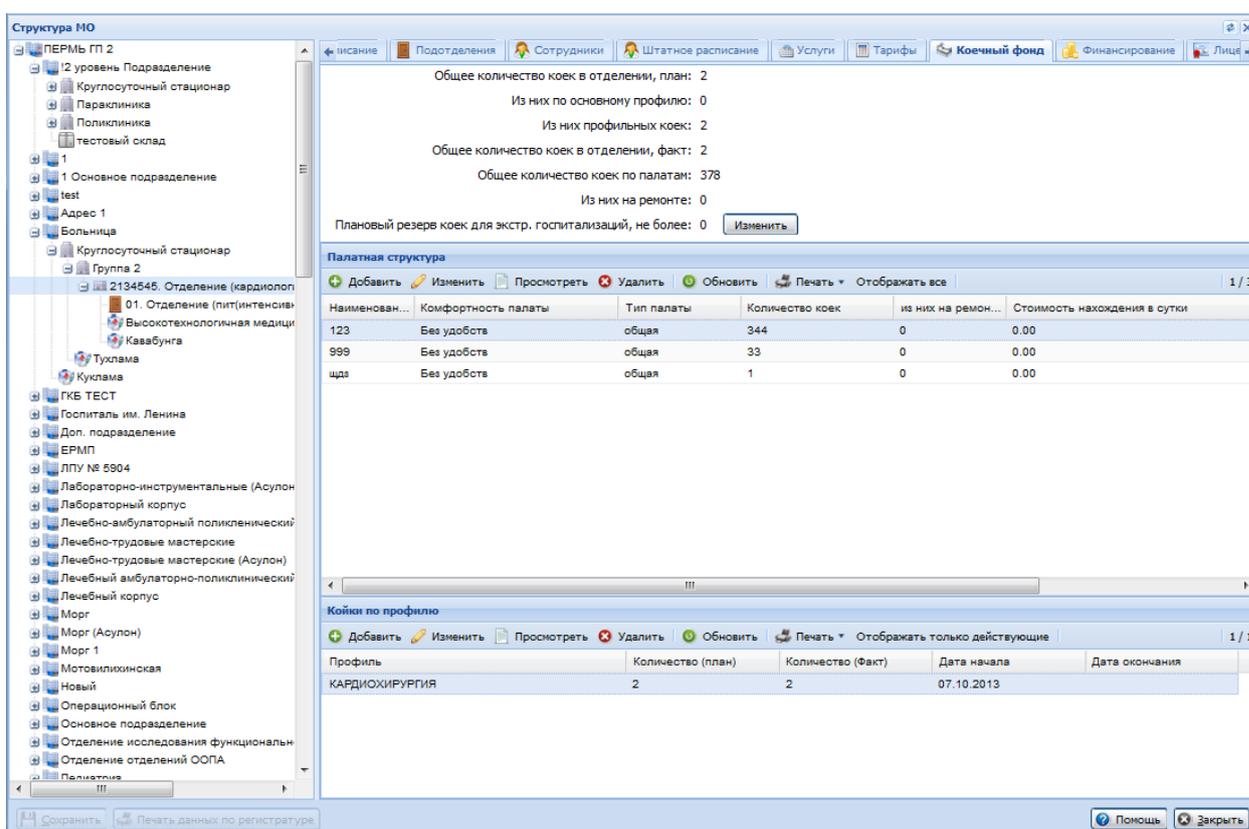


Рисунок 3 Раздел «Коечный фонд»

3. С использование стандартного действия «Добавить» открыть форму «Койки по профилю: Добавление» и заполнить параметры формы необходимыми значениями, в соответствии с уставными документам медицинской организации.

Профиль койки: Добавление

Отделение: 2. КАРДИОЛОГИЯ РЕСП. стац

Наименование:

Профиль койки: КАРДИОЛОГИЯ РЕСП

Количество (план): 350

Количество (факт): 350

в т.ч. оплачиваемых по ОМС: 340

Период действия

Дата начала: 01.01.2016

Дата окончания:

Операции

+ Добавить | Изменить | Просмотреть | Удалить | Обновить | Печать | 0 / 0

Наименование операции	Дата операции

Сохранить | Помощь | Отмена

Рисунок 1 Форма «Профиль койки: Добавление»

ОБРАЩАЕМ ВАШЕ ВНИМАНИЕ! При любом изменении количества коек в коечном фонде, необходимо указывать дату окончания действия коечного фонда, для нового количества коек коечного фонда необходимо указывать дату начала действия. (Рисунок 5)

Койки по профилю

+ Добавить | Изменить | Просмотреть | Удалить | Обновить | Печать * | Отображать только действующие | 1 / 2

Профиль	Количество (план)	Количество (факт)	Дата начала	Дата окончания
КАРДИОЛОГИЧЕСКИЙ ПРИЕМ РЕСП.	300	300	01.09.2016	10.10.2016
КАРДИОЛОГИЯ РЕСП	350	350	11.10.2016	

Рисунок 5 Отображение оформленного коечного фонда