

Программный комплекс «Квазар»

Система
«Квазар.Фарм»

Квазар.Фарм 2.0

Пользователи

Оглавление

Описание блока	3
Начало работы.....	4
Поиск	4
Пользователи.....	5
Права к модулю	5
Добавление пользователя	6
Вкладка «Права и роли»	7
Вкладка «Должность»	9
Вкладка «Устройства»	12
Вкладка «Настройки»	14
Сохранение	15
Редактирование пользователя	16
Удаление пользователя	16
Должности пользователей (персонала)	17
Роли пользователей	18

Описание блока

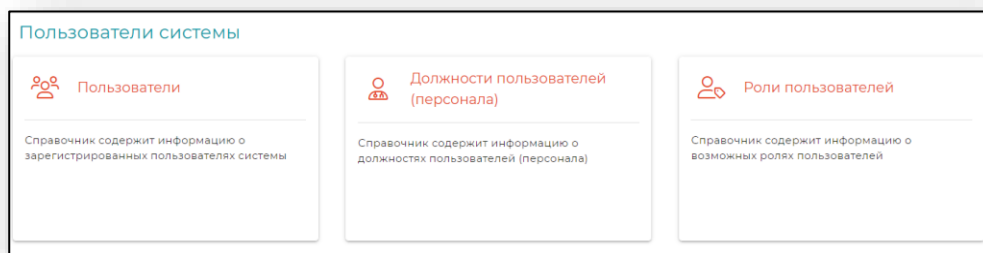
Блок «Пользователи» предназначен для создания и редактирования учетных записей пользователей.

Начало работы

При открытии блока «Пользователи», расположенного в главном левом меню, в центральной части окна будут отображены разделы с модулями.



При нажатии на кнопку откроется окно с разделом «Пользователи системы».



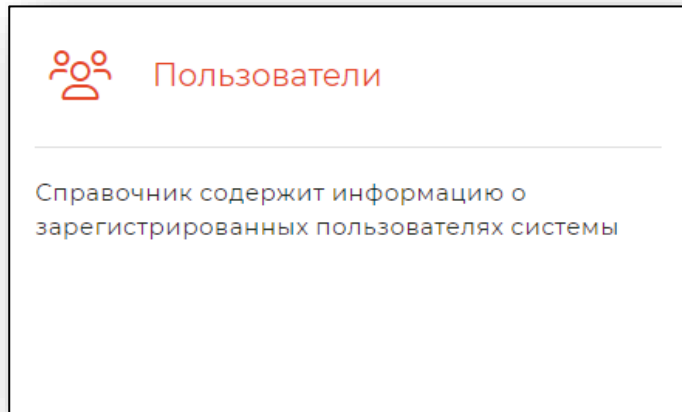
Поиск

В верхней части блока находится строка поиска, для того чтобы производить поиск внутри модулей.



Пользователи

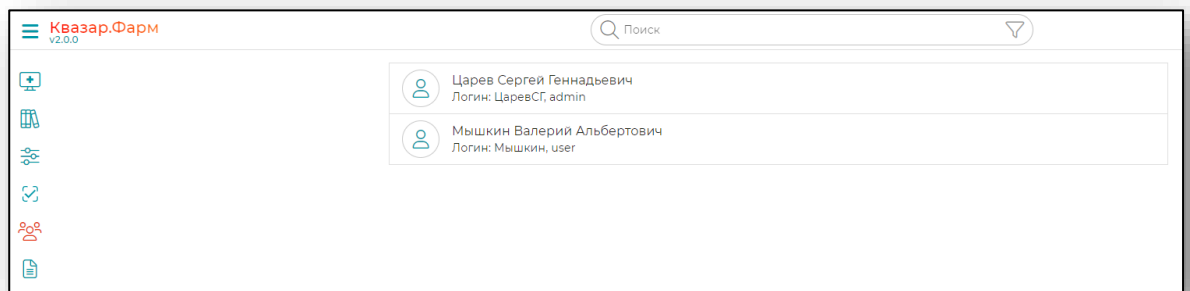
Модуль предназначен создания, редактирования и удаления учетных записей пользователей.



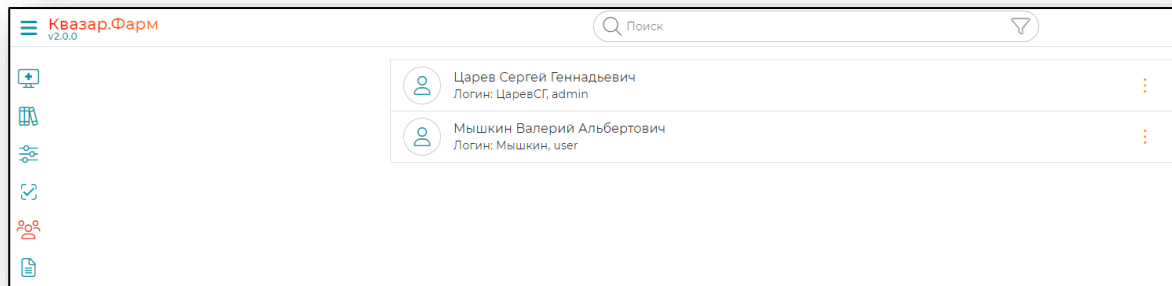
При выборе модуля откроется окно со списком ранее добавленных пользователей.

Права к модулю

Для пользователей с типом «Пользователь» имеются права только на просмотр списка пользователей.



Для пользователя с типом «Администратор» имеются права на просмотр, добавление, редактирование и удаление пользователей.



Добавление пользователя

Для добавления пользователя необходимо нажать кнопку «+» в правой нижней части окна.



Откроется форма создания пользователя.

Фамилия *

Имя *

Отчество *

Логин *

СНИЛС *

Организация
Поликлиника №73

ПРАВА И РОЛИ

Тип пользователя
Пользователь

Пользователь активен

Выберите роли пользователя

- Работа с данными для ЕГИССО
- Доступ к согласованию требований
- Доступ к согласованию требований подразделений

СОХРАНИТЬ СОХРАНИТЬ И ЗАКРЫТЬ ЗАКРЫТЬ

Заполните обязательные поля, отмеченные звёздочкой, и укажите тип пользователя. После нажатия на кнопку «Сохранить» новый пользователь будет добавлен, а также станут доступны дополнительные вкладки характеристик пользователя.

Фамилия *
Иванов

Имя *
Иван

Отчество *
Иванович

Логин *
ИвановИИ

СНИЛС *
222-222-222 22

Организация
Поликлиника №73

ПРАВА И РОЛИ ДОЛЖНОСТЬ УСТРОЙСТВА НАСТРОЙКИ

Тип пользователя
Пользователь

Пользователь активен

Выберите роли пользователя
Юзер МО

- Работа с данными для ЕГИССО
- Доступ к согласованию требований
- Доступ к согласованию требований подразделений

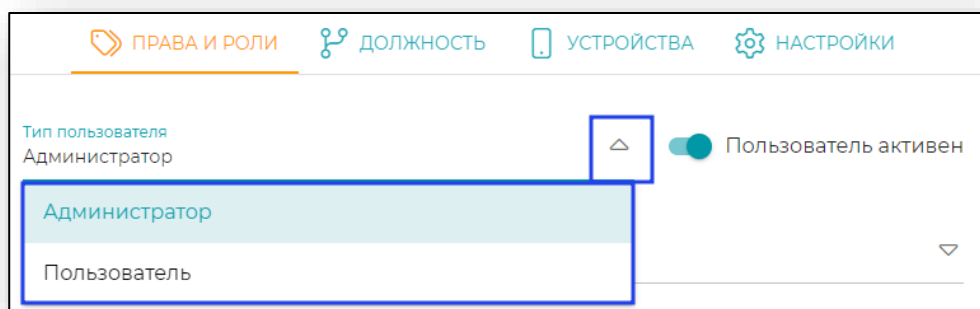
СОХРАНИТЬ СОХРАНИТЬ И ЗАКРЫТЬ ЗАКРЫТЬ

Вкладка «Права и роли»

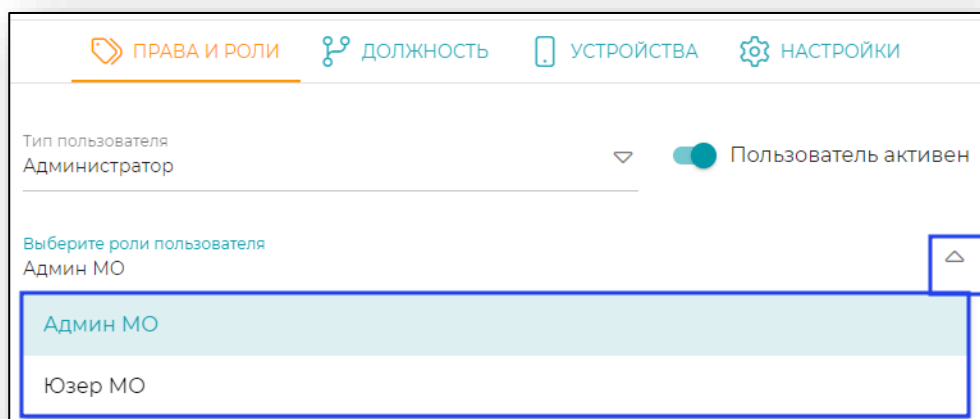
Для присвоения и редактирования прав и ролей пользователя необходимо перейти в вкладка «Права и роли».



Для присвоения пользователю типа необходимо во вкладке «Права и роли» выбрать необходимую строку из выпадающего списка «Тип пользователя».

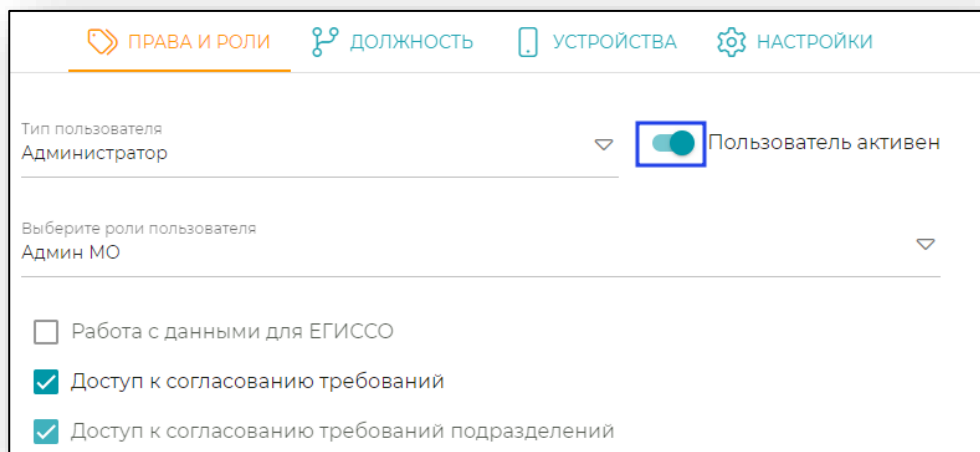


Для присвоения пользователю ролей необходимо во вкладке «Права и роли» выбрать необходимую строку из выпадающего списка «Выберите роли пользователя». Если роль пользователя остается незаполненной, то функционал, доступный пользователю, будет минимальный.



Для добавления нескольких ролей кликните в выпадающем списке по тем строкам, которые необходимы. Для удаления роли откройте выпадающий список и кликните по лишней строке.

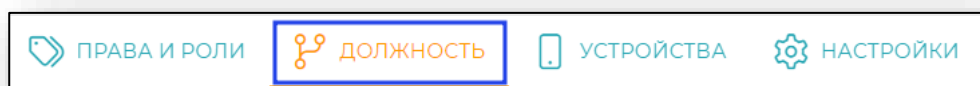
Для изменения статуса пользователя во вкладке «Права и роли» присутствует переключатель «Пользователь активен».



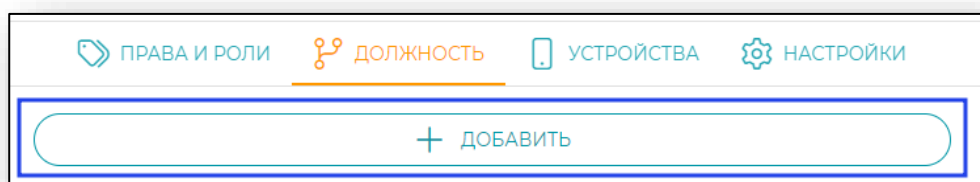
Для сохранения внесённых изменений необходимо нажать «Сохранить» или «Сохранить и закрыть».

Вкладка «Должность»

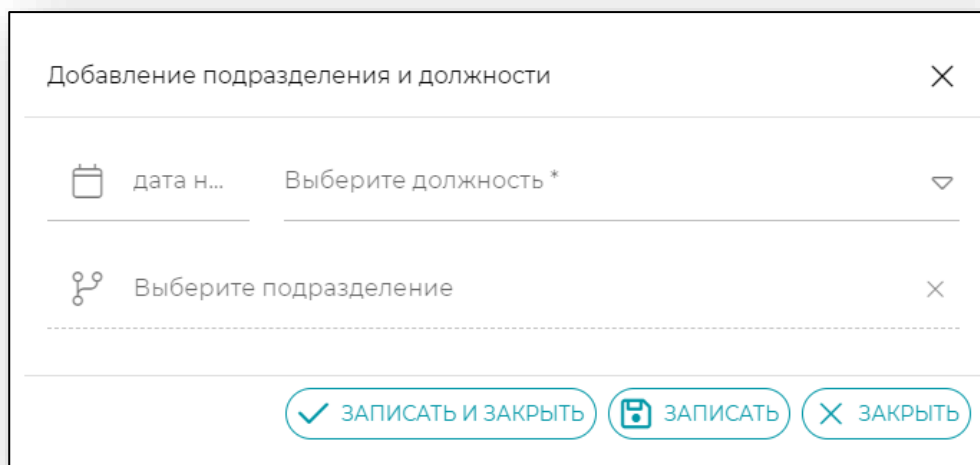
Для добавления подразделения и должности пользователю необходимо, перейти во вкладку «Должность».



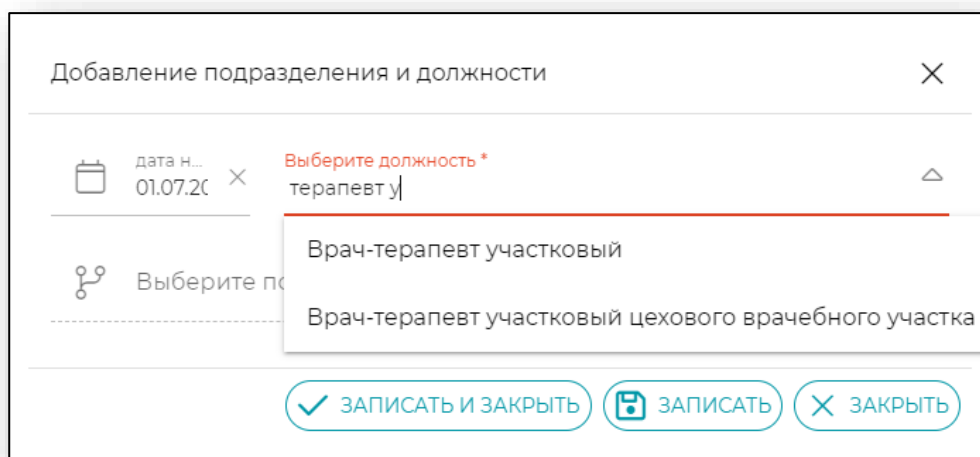
А затем нажать кнопку «Добавить».



Откроется форма добавления подразделения и должности.



Необходимо заполнить дату назначения на должность, выбрать должность (для этого необходимо осуществить ввод наименования должности в поле, список должностей от фильтруется в зависимости от введенной информации).



Для выбора подразделения необходимо кликнуть по полю «Выберите подразделение».



В открывшемся окне выберите подразделение.

Выберите элемент справочника "Подразделения организации"

Поиск

Подразделения организации

ТЕРАПЕВТИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ №2
Код: 105854; Сокращение: Тер. отд.№2

*Для выбора группы используйте левую кнопку мыши, нажав клавишу Control

ЗАКРЫТЬ

Если нужно выбрать подразделение, которое является головным, то для его выбора нужно зажать клавишу «Ctrl» на клавиатуре.

После заполнения полей необходимо нажать на кнопку «Записать и закрыть» либо последовательно кнопки «Записать» и «Закреть» в правой нижней части формы добавления подразделения и должности.

Добавление подразделения и должности

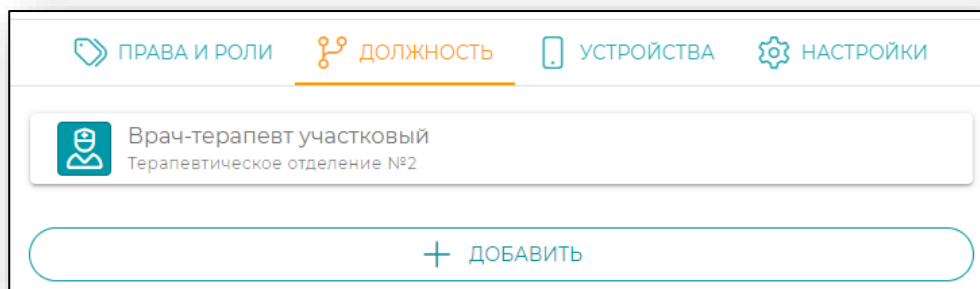
дата н... 01.07.20

Выберите должность *
Врач-терапевт участковый

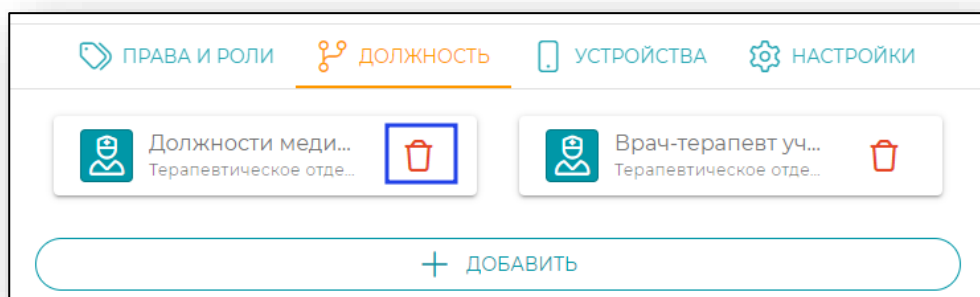
Выберите подразделение
Тер. отд.№2

ЗАПИСАТЬ И ЗАКРЫТЬ ЗАПИСАТЬ ЗАКРЫТЬ

В форме добавления пользователя в разделе должности отобразится введенная информация.



Для удаления должности нажмите на кнопку «Удалить запись».



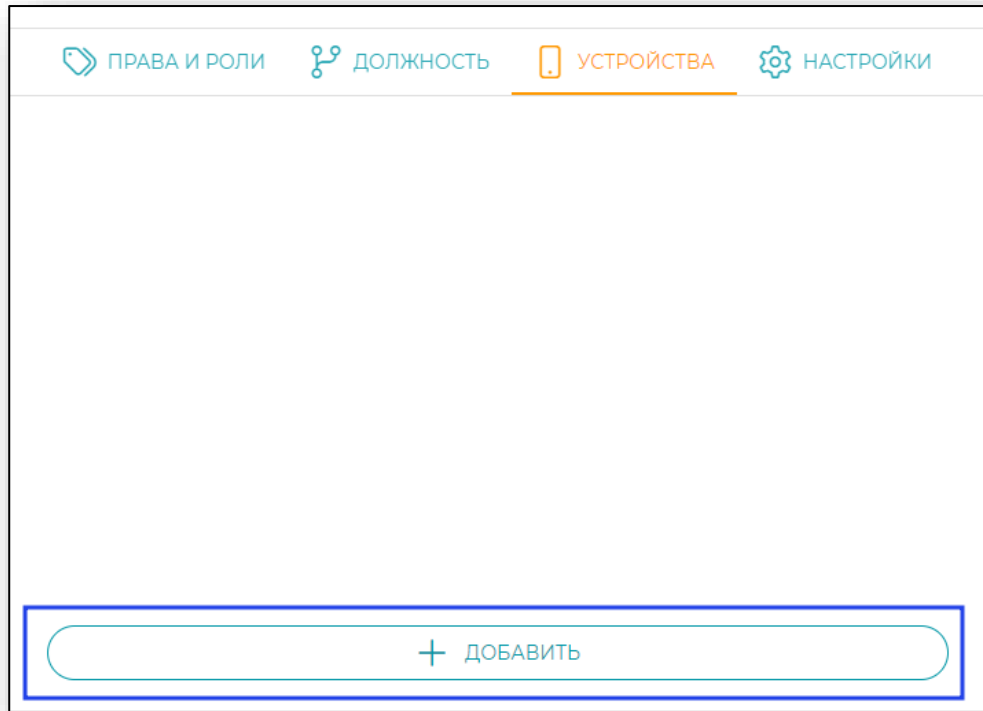
Для сохранения внесённых изменений необходимо нажать «Сохранить» или «Сохранить и закрыть».

Вкладка «Устройства»

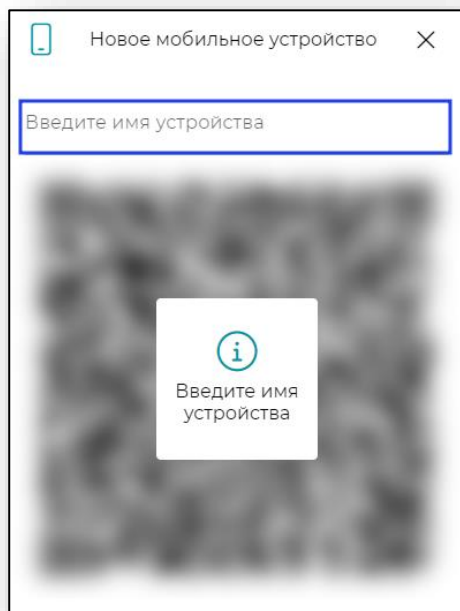
С помощью данной вкладки возможно выполнить привязку мобильного устройства к учетной записи пользователя.



Чтобы привязать новое мобильное устройство, нажмите на кнопку «Добавить».



В появившемся окне введите имя мобильного.



После ввода имени устройства будет сгенерирован QR-код.







Отсканируйте QR-код с помощью приложения Квazar.Скан. Таким образом мобильное устройство будет привязано к аккаунту.

Вкладка «Настройки»

Перейдите во вкладку «Настройки».

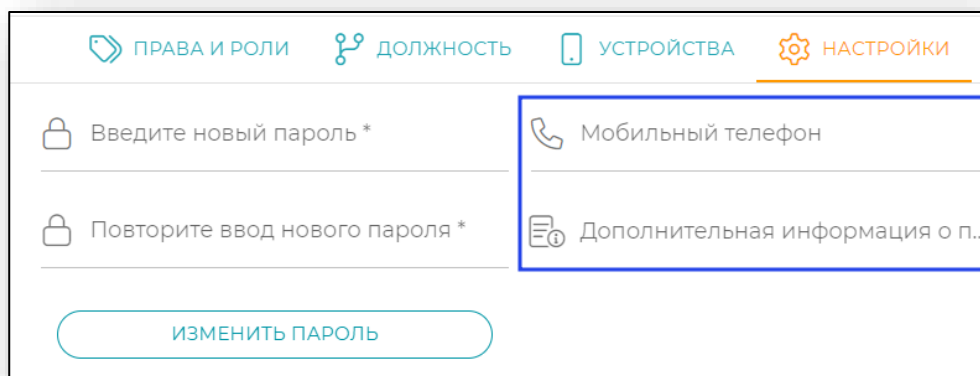


При открытии вкладки отобразятся дополнительные поля смены пароля, мобильного телефона и дополнительная информация о пользователе.

 Введите новый пароль *	 Мобильный телефон
 Повторите ввод нового пароля *	 Дополнительная информация о п...
ИЗМЕНИТЬ ПАРОЛЬ	

Мобильный телефон и информация о пользователе

Для внесения мобильного телефона необходимо заполнить соответствующие поля.

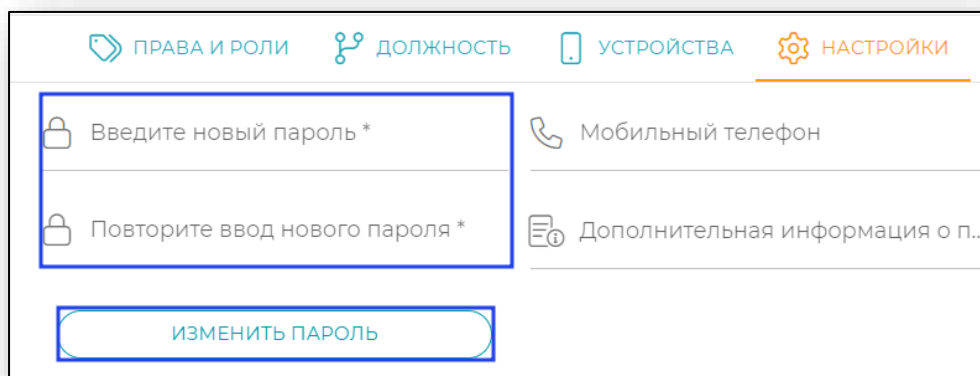


The screenshot shows a user settings interface with a top navigation bar containing four items: 'ПРАВА И РОЛИ' (Rights and Roles), 'ДОЛЖНОСТЬ' (Position), 'УСТРОЙСТВА' (Devices), and 'НАСТРОЙКИ' (Settings). The 'НАСТРОЙКИ' item is highlighted with an orange underline. Below the navigation bar, there are two password input fields on the left, each with a lock icon and an asterisk, and a blue button labeled 'ИЗМЕНИТЬ ПАРОЛЬ' (Change Password). On the right side, there are two input fields: 'Мобильный телефон' (Mobile phone) with a phone icon and 'Дополнительная информация о п...' (Additional information about p...) with a list icon. A blue rectangular box highlights the 'Мобильный телефон' field.

Для сохранения внесённых изменений необходимо нажать «Сохранить» или «Сохранить и закрыть».

Смена пароля

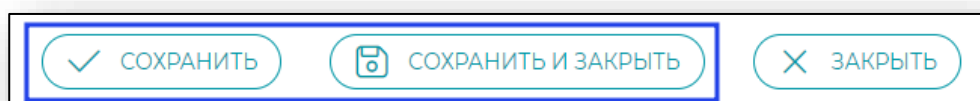
Для создания и смены пароля необходимо ввести новый пароль и повторно ввести новый пароль и нажать кнопку «Изменить пароль».



This screenshot is identical to the one above, showing the user settings interface. However, a blue rectangular box highlights the two password input fields on the left side of the form, and another blue box highlights the 'ИЗМЕНИТЬ ПАРОЛЬ' button at the bottom.

Сохранение

После внесения информации и корректировки параметров нажмите на кнопку «Записать и закрыть» или кнопку «Записать» в правой нижней части формы создания пользователя.



The screenshot shows the bottom part of the form with three buttons arranged horizontally. From left to right: a button with a checkmark icon and the text 'СОХРАНИТЬ' (Save); a button with a floppy disk icon and the text 'СОХРАНИТЬ И ЗАКРЫТЬ' (Save and Close); and a button with an 'X' icon and the text 'ЗАКРЫТЬ' (Close). A blue rectangular box highlights the first two buttons.

Редактирование пользователя

Для редактирования пользователя необходимо открыть меню взаимодействия с пользователем и нажать кнопку «Открыть»



Откроется форма редактирования пользователя. работа с ней аналогична работе при создании пользователя.

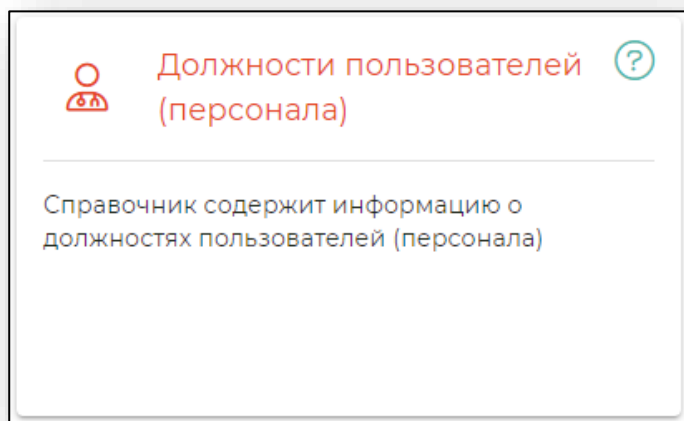
Удаление пользователя

Для удаления пользователя необходимо открыть меню взаимодействия с пользователем и нажать кнопку «Удалить».



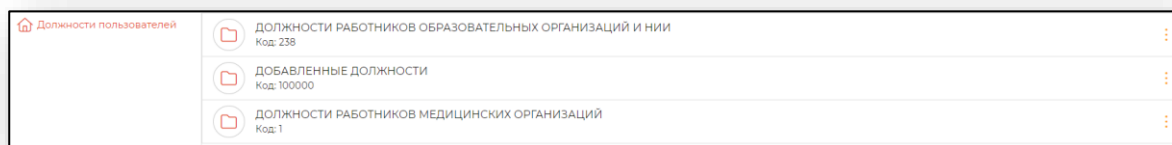
Должности пользователей (персонала)

Модуль «Должности пользователей» предназначен для отображения текущей версии справочника НСИ «Должности медицинских и фармацевтических работников».

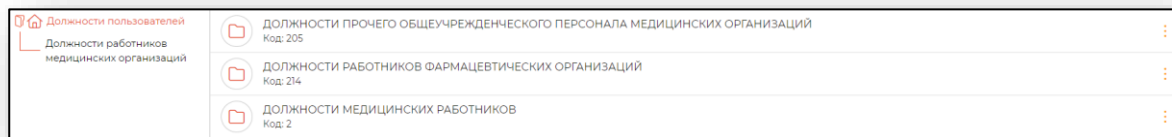


Указать должность сотрудника из справочника возможно в модуле «Пользователи» во вкладке «Должность».

Для добавления должности, не указанной в справочнике, обратитесь в техническую поддержку [на сайте ООО «Медсофт»](#).

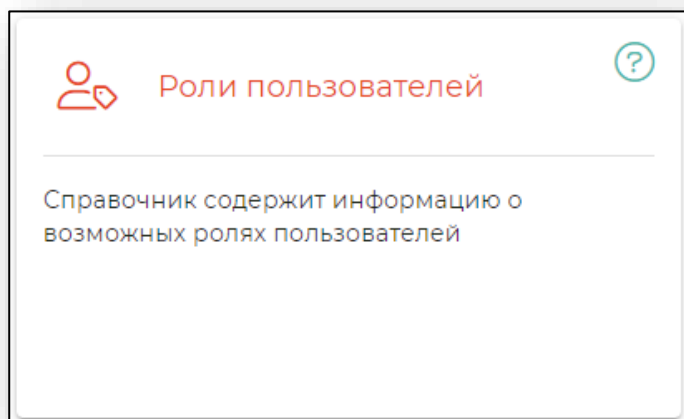


При нажатии на строку может быть открыт более подробный список должностей.



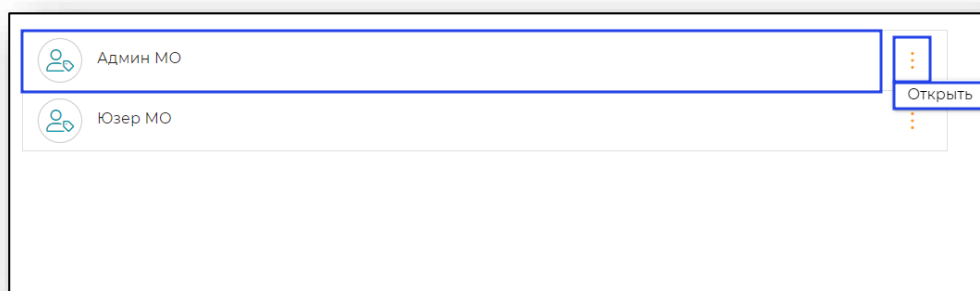
Роли пользователей

Справочник «Роли пользователей» предназначен для определения функций сотрудников при работе с модулями системы Квazar.Фарм.



Для добавления роли, не указанной в справочнике, или редактирования существующей роли обратитесь в техническую поддержку [на сайте ООО «Медсофт»](#).

Чтобы просмотреть информацию о разрешениях для роли, можно открыть окно просмотра либо кликом по строке, либо выбором пункта «Открыть» в меню справа от строки.



В результате откроется окно с информацией о разрешениях для роли.

