

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
Любимый раздел	16
Сохранение	16
Редактирование пользователя	16
Удаление пользователя	17
Должности пользователей (персонала)	18
Роли пользователей	19
Просмотр и редактирование роли	20
Создание роли	21
Назначение прав	22

Описание блока

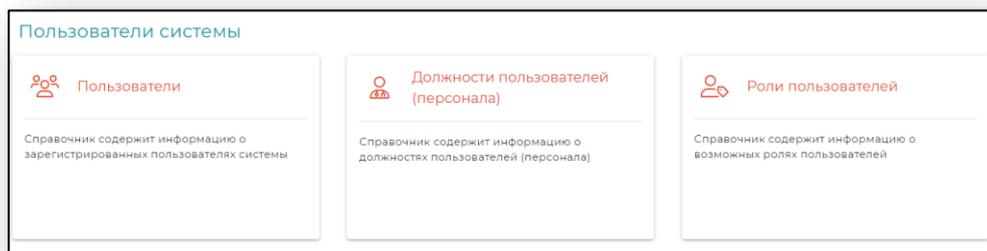
Блок «Пользователи» предназначен для создания и редактирования учетных записей пользователей.

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».



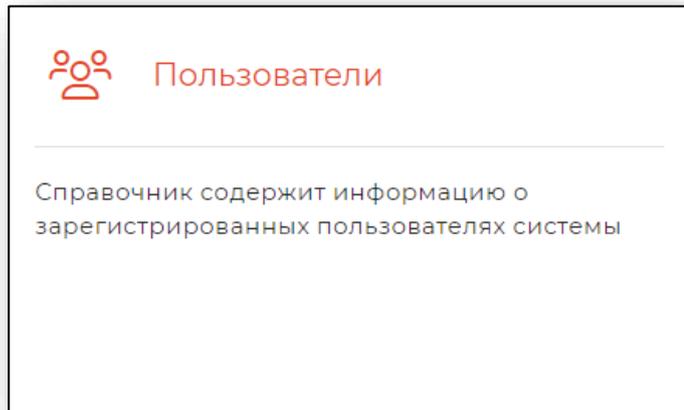
Поиск

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



Пользователи

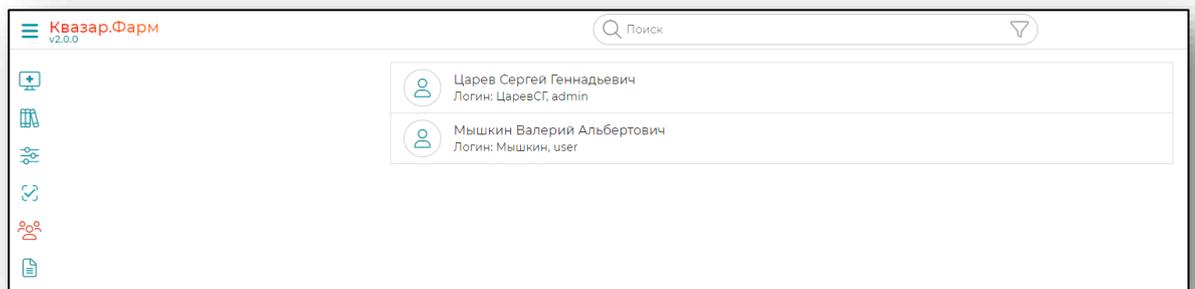
Модуль предназначен создания, редактирования и удаления учетных записей пользователей.



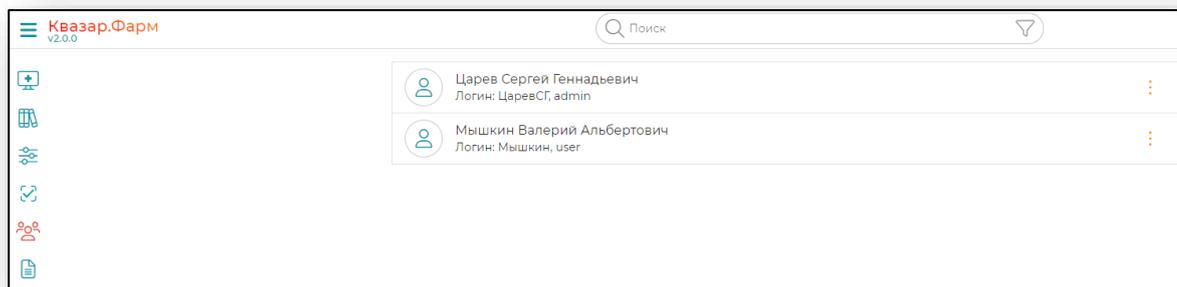
При выборе модуля откроется окно со списком ранее добавленных пользователей.

Права к модулю

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

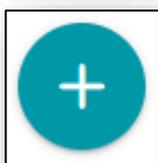


Для пользователя с типом «Администратор» имеются права на просмотр, добавление, редактирование и удаление пользователей.



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 обязательный 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

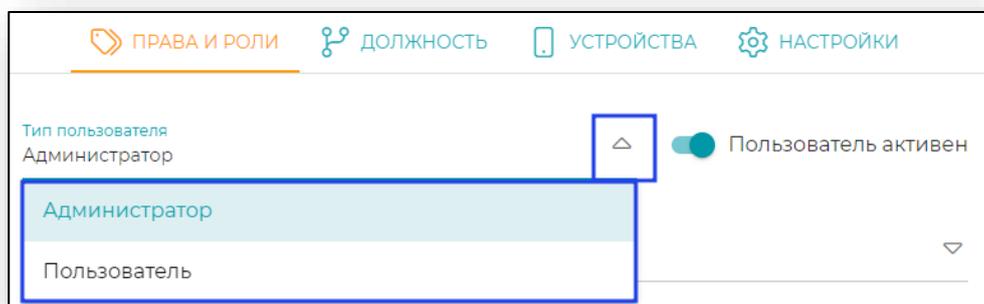
СОХРАНИТЬ СОХРАНИТЬ И ЗАКРЫТЬ ЗАКРЫТЬ

Вкладка «Права и роли»

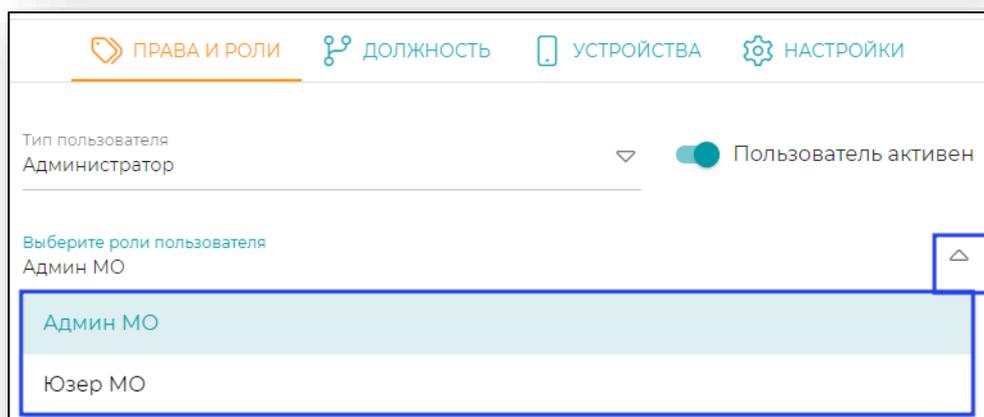
Для присвоения и редактирования прав и ролей пользователя необходимо перейти в вкладка «Права и роли».



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

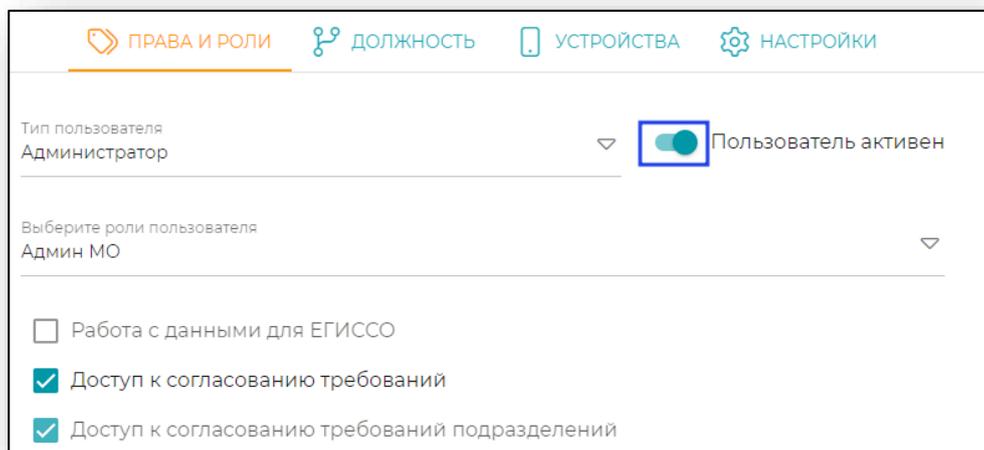


Для присвоения пользователю ролей необходимо во вкладке «Права и роли» выбрать необходимую строку из выпадающего списка «Выберите роли пользователя». Если роль пользователя остается незаполненной, то функционал, доступный пользователю, будет минимальный.



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».



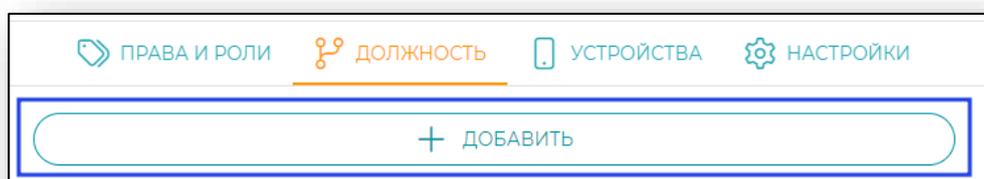
Для сохранения внесённых изменений необходимо нажать «Сохранить» или «Сохранить и закрыть».

Вкладка «Должность»

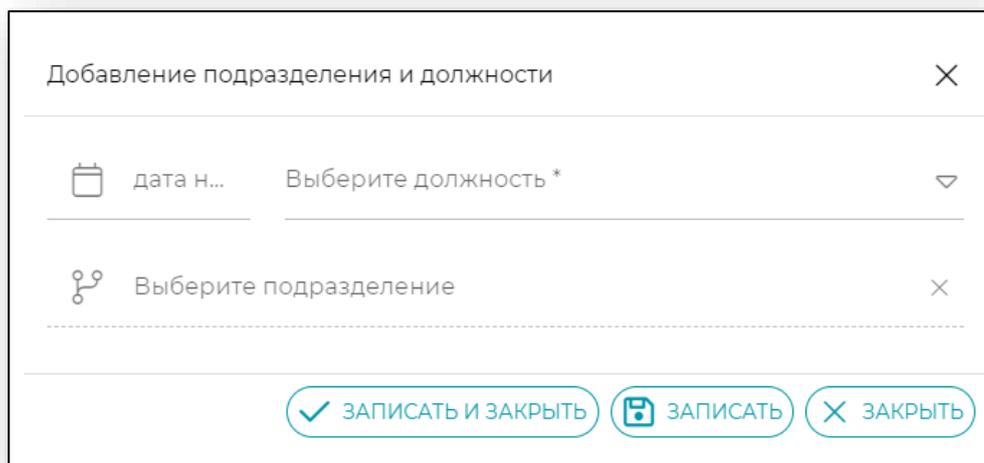
Для добавления подразделения и должности пользователю необходимо, перейти во вкладку «Должность».



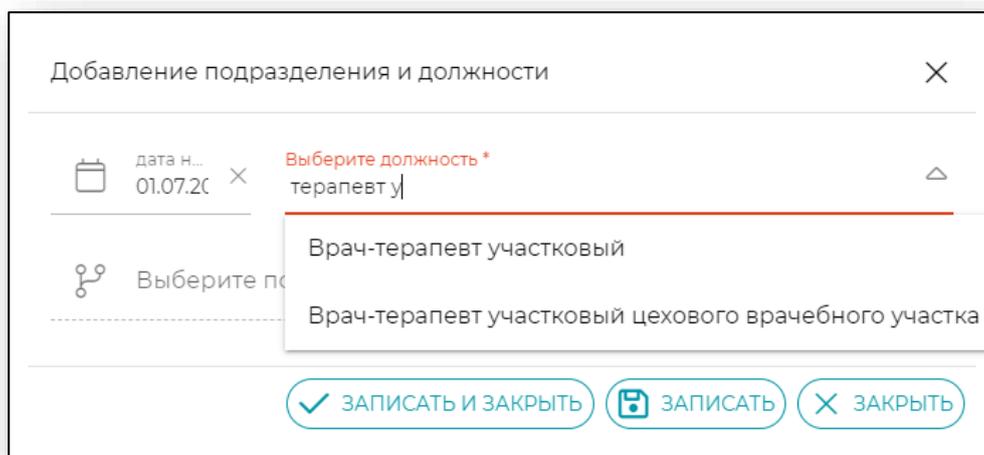
А затем нажать кнопку «Добавить».



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 «Заккрыть» в правой нижней части формы добавления подразделения и должности.

Добавление подразделения и должности

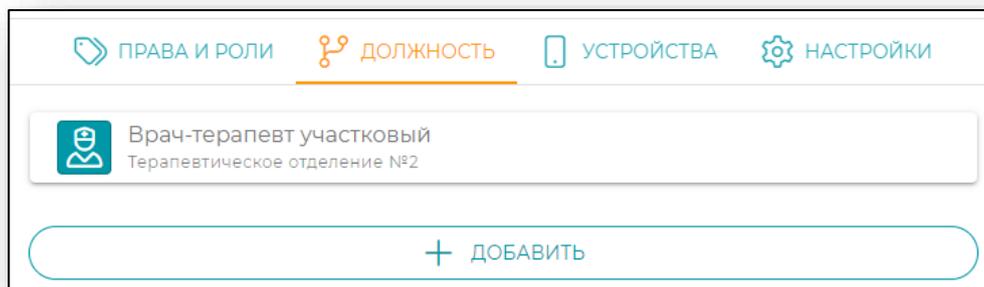
дата н... 01.07.20

Выберите должность *
Врач-терапевт участковый

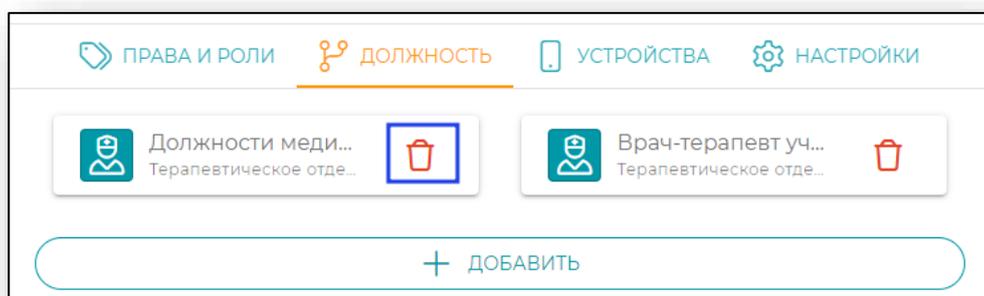
Выберите подразделение
Тер. отд.№2

ЗАПИСАТЬ И ЗАКРЫТЬ ЗАПИСАТЬ ЗАКРЫТЬ

В форме добавления пользователя в разделе должности отобразится введенная информация.



Для удаления должности нажмите на кнопку «Удалить запись».



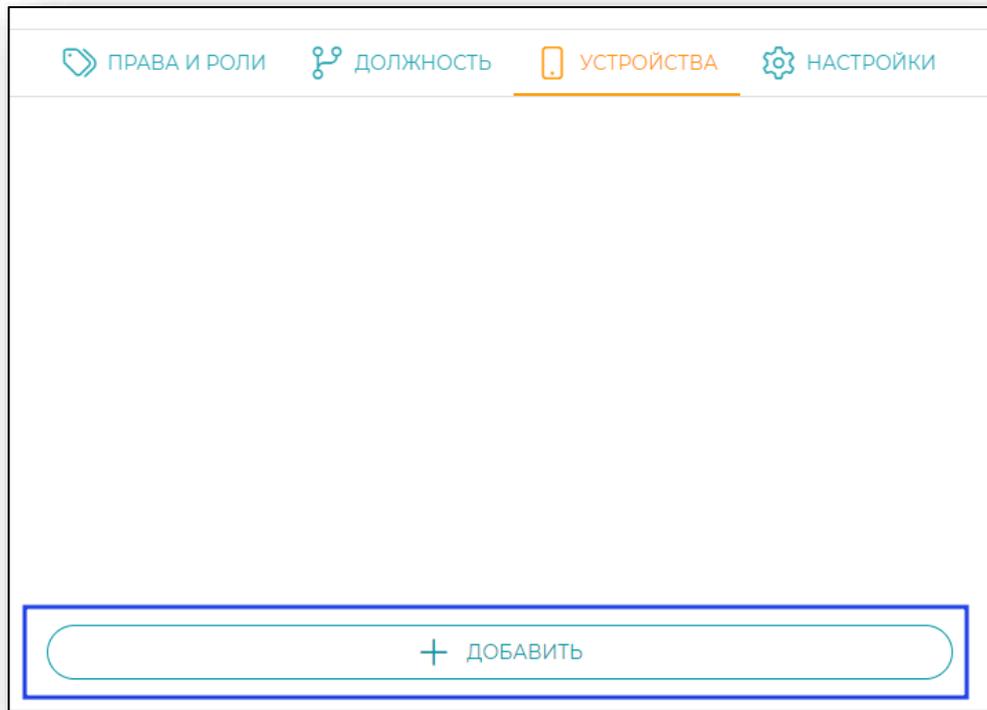
Для сохранения внесённых изменений необходимо нажать «Сохранить» или «Сохранить и закрыть».

Вкладка «Устройства»

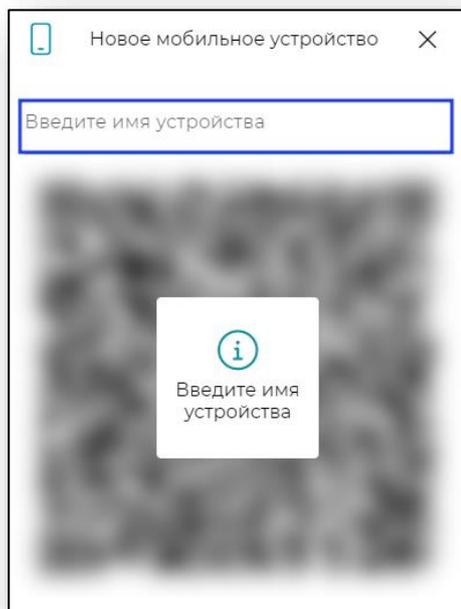
С помощью данной вкладки возможно выполнить привязку мобильного устройства к учетной записи пользователя.



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»

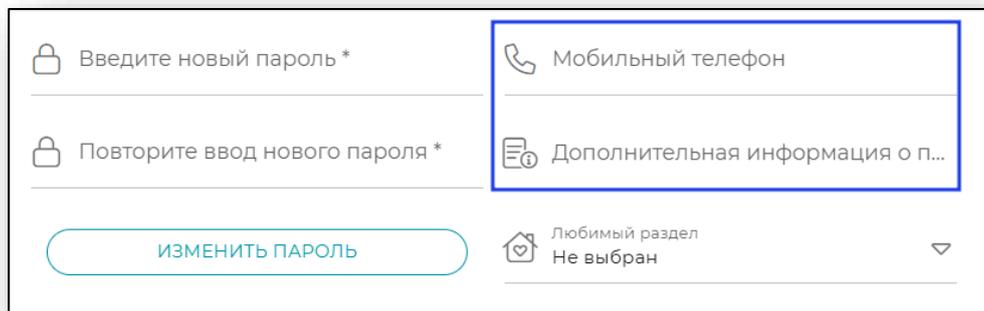
Перейдите во вкладку «Настройки».



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

Мобильный телефон и информация о пользователе

Для внесения мобильного телефона необходимо заполнить соответствующие поля.

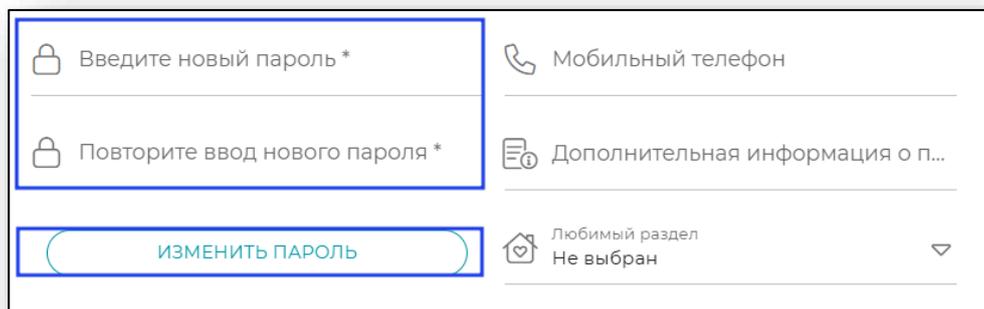


The screenshot shows a user profile settings screen. On the left, there are two password input fields: "Введите новый пароль *" and "Повторите ввод нового пароля *". Below them is a button labeled "ИЗМЕНИТЬ ПАРОЛЬ". On the right, there are two input fields: "Мобильный телефон" and "Дополнительная информация о п...". Below these is a dropdown menu for "Любимый раздел" with the current selection "Не выбран". A blue rectangular box highlights the "Мобильный телефон" and "Дополнительная информация о п..." fields.

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

Смена пароля

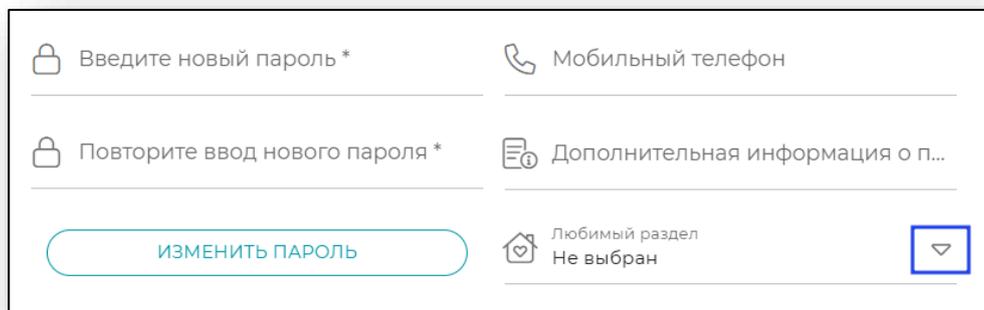
Для создания и смены пароля необходимо ввести новый пароль и повторно ввести новый пароль и нажать кнопку «Изменить пароль».



The screenshot shows the same user profile settings screen as above. In this view, blue rectangular boxes highlight the two password input fields ("Введите новый пароль *" and "Повторите ввод нового пароля *") and the "ИЗМЕНИТЬ ПАРОЛЬ" button.

Любимый раздел

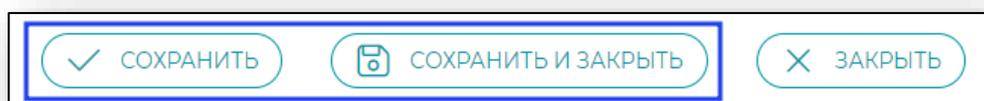
Для выбора раздела, который будет отображаться при открытии Квazar.Фарм, заполните поле «Любимый раздел» с помощью выпадающего списка.



The screenshot shows a form for creating a user. It contains four input fields: 'Введите новый пароль *', 'Мобильный телефон', 'Повторите ввод нового пароля *', and 'Дополнительная информация о п...'. Below these fields is a button labeled 'ИЗМЕНИТЬ ПАРОЛЬ'. At the bottom right, there is a dropdown menu for 'Любимый раздел' with the current selection 'Не выбран' and a downward arrow icon.

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 three buttons at the bottom of the form: 'СОХРАНИТЬ' (Save), 'СОХРАНИТЬ И ЗАКРЫТЬ' (Save and Close), and 'ЗАКРЫТЬ' (Close). The 'СОХРАНИТЬ И ЗАКРЫТЬ' button is highlighted with a blue border.

Редактирование пользователя

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



The screenshot shows a user management interface. It displays a list of users with columns for 'Логин' (Login) and 'администратор' (Administrator). A dropdown menu is open over the first user, showing two options: 'Открыть' (Open) and 'Удалить' (Delete). The 'Открыть' button is highlighted with a blue border.

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

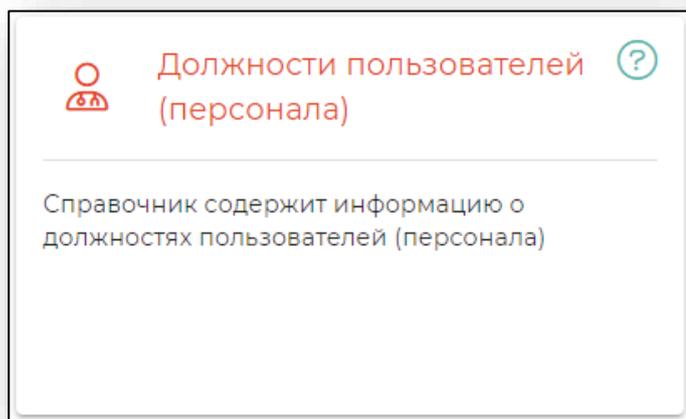
Удаление пользователя

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



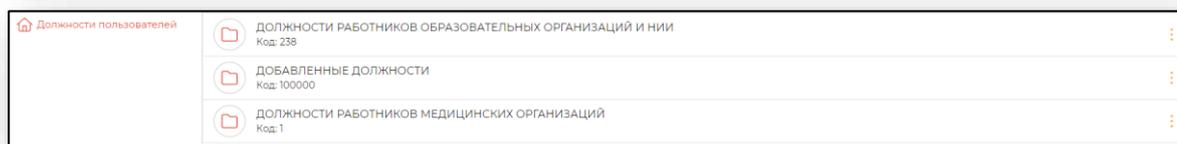
Должности пользователей (персонала)

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

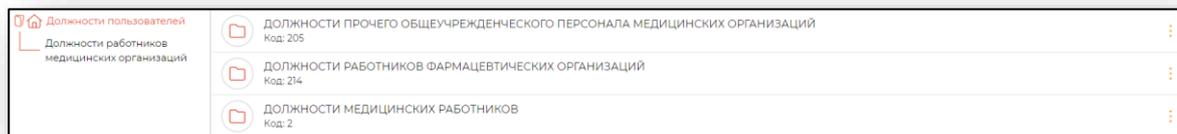


Указать должность сотрудника из справочника возможно в модуле «Пользователи» во вкладке «Должность».

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



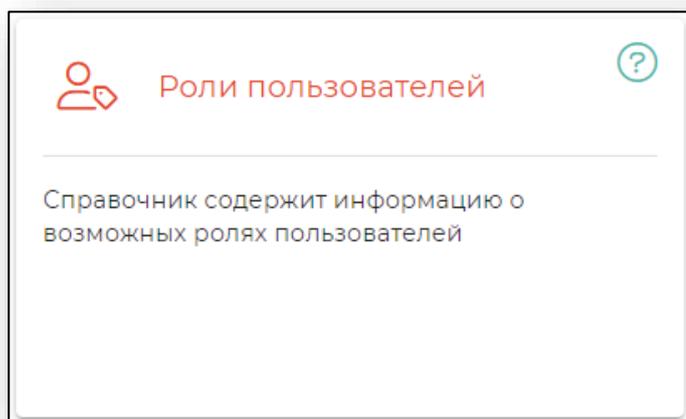
При нажатии на строку может быть открыт более подробный список должностей.



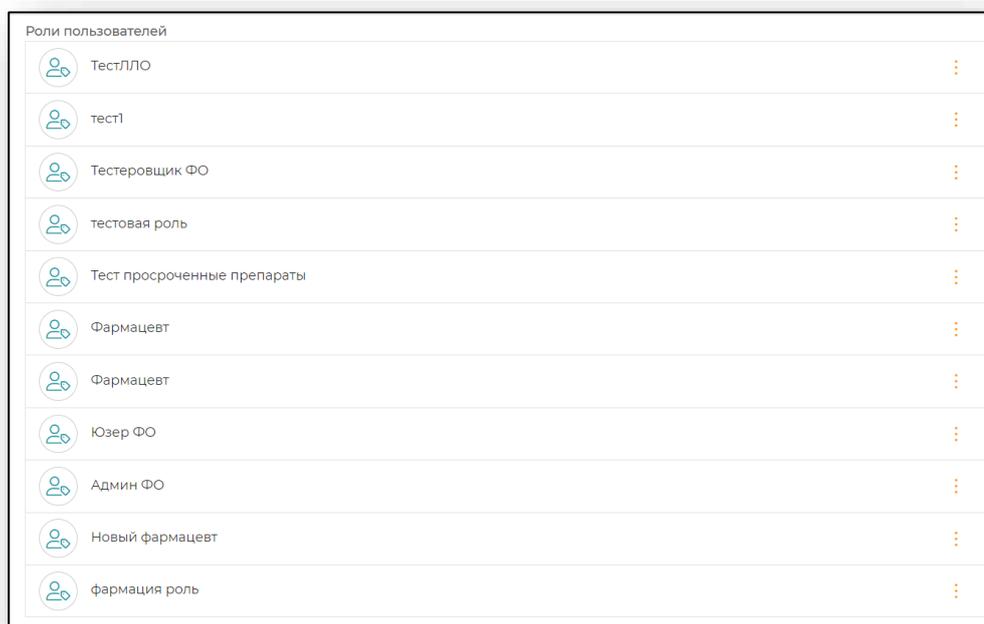
Роли пользователей

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

Администратор системы самостоятельно создаёт уникальную роль и назначает набор прав для каждого пользователя в соответствии с потребностями организации.



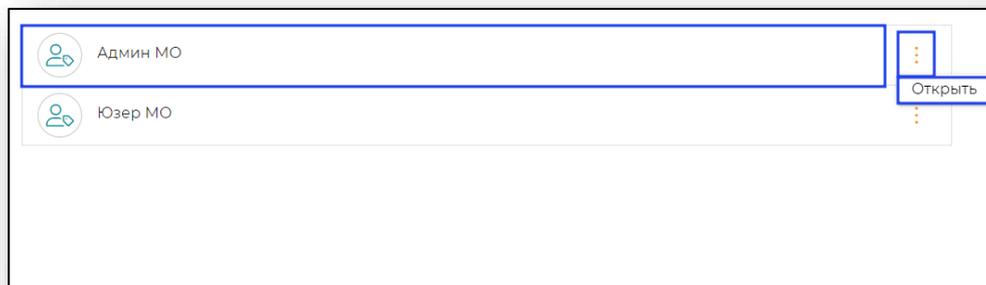
Будет открыто окно модуля со списком ранее созданных ролей.



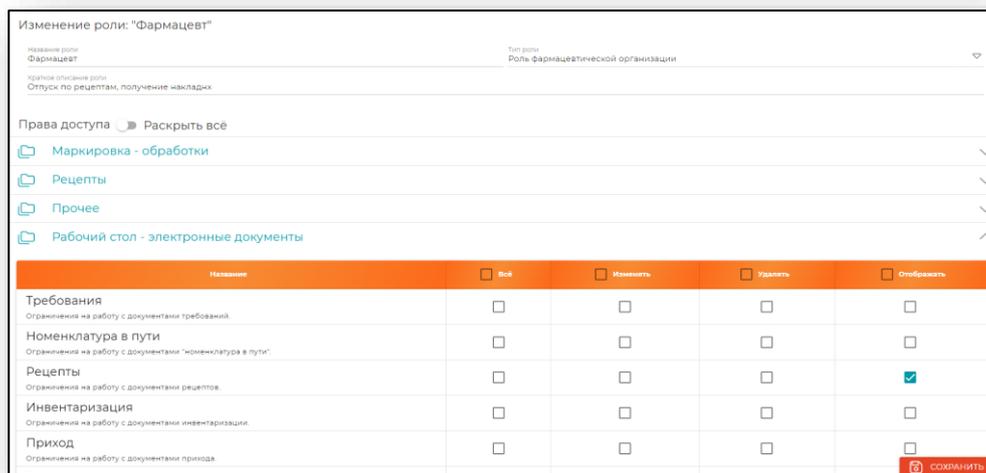
Роли пользователей		
	ТестЛЛО	
	тест1	
	Тестеровщик ФО	
	тестовая роль	
	Тест просроченные препараты	
	Фармацевт	
	Фармацевт	
	Юзер ФО	
	Админ ФО	
	Новый фармацевт	
	фармация роль	

Просмотр и редактирование роли

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



Будет открыто окно «Изменение роли», работа в нём аналогична созданию роли.



Создание роли

Для создания роли нажмите кнопку «+».



Будет открыто окно «Форма создания новой роли».

Форма создания новой роли

Название роли Тип роли
Роль фармацевтической организации

Краткое описание роли

Права доступа » Раскрыть все

- Маркировка - обработки
- Рецепты
- Прочее
- Рабочий стол - электронные документы
- Главное меню
- Настройка организации
- ! Полный доступ!

СОХРАНИТЬ

Поля «Название роли» и «Краткое описание роли» заполняются вручную.

Форма создания новой роли

Название роли

Краткое описание роли

Назначение прав

Далее необходимо назначить права для новой роли из меню. Нажмите по пункту для просмотра набора прав.



Раскрыть все пункты

Для автоматического раскрытия всех пунктов меню активируйте переключатель «Раскрыть всё»



Выбор набора прав

В раскрывшемся списке проставьте галочки напротив необходимых прав для роли или «Отображать» (всё) для автоматического проставления галочек всех строчек в пункте меню.

И нажмите «Сохранить» для применение настроек для пункта.

Права доступа Раскрыть всё

Маркировка - обработки

Название	Отображать
Розничная продажа (511) Ограничение на работу с обработкой "Розничная продажа" раздела "Маркировка"	<input type="checkbox"/>
Отпуск по льготному рецепту (521) Ограничение на работу с обработкой "Отпуск по льготному рецепту" раздела "Маркировка"	<input checked="" type="checkbox"/>
Списание через РВ (10531) Ограничение на работу с обработкой "Списание через РВ" раздела "Маркировка"	<input type="checkbox"/>
Отгрузка (возврат поставщику) (415) Ограничение на работу с обработкой "Отгрузка (возврат поставщику)" раздела "Маркировка"	<input type="checkbox"/>
Перемещение (431) Ограничение на работу с обработкой "Перемещение" раздела "Маркировка"	<input checked="" type="checkbox"/>
Обратный акцепт (416) Ограничение на работу с обработкой "Обратный акцепт" раздела "Маркировка"	<input type="checkbox"/>
Списание на мед. нужды (531) Ограничение на работу с обработкой "Списание на мед. нужды" раздела "Маркировка"	<input type="checkbox"/>
Прямой акцепт (701)	<input type="checkbox"/>

СОХРАНИТЬ

Далее повторите со всеми пунктами меню.