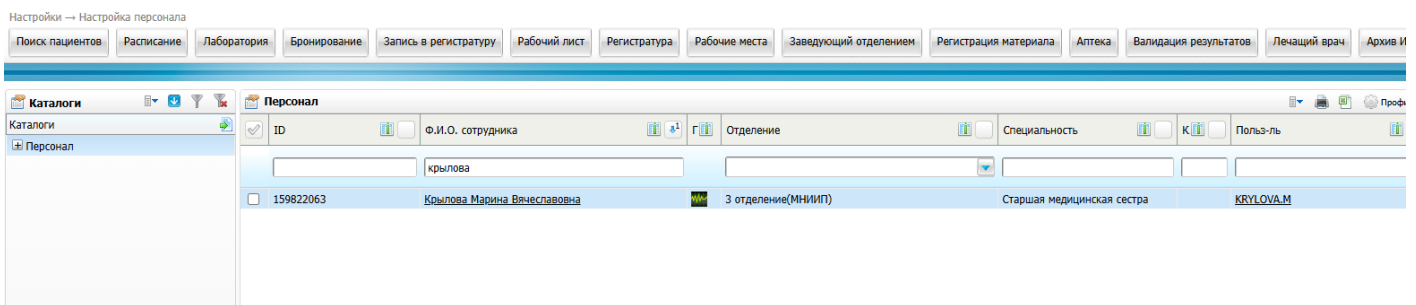


Добавление сотрудника на склад и права редактирования/Просмотра/выбора-Склада

Для добавления прав сотруднику на Редактирования / просмотра / выбора склада, нужно:

- Найти нужного нам сотрудника по пути: Настройки → Настройка персонала (не забыв при этом ПКМ в столбце каталоги и выбор пункта [Список]). Запоминаем ФИО и Отделение



- После переходим по пути : Настройки → Настройка аптечного склада → Склады (места хранения). В строке наименование ставим [%] в начале и конце и вписываем ключевое слово касаемо склада.

Настройки → Настройка аптечного склада → Склады (места хранения)

Поиск пациентов | Расписание | Лаборатория | Бронирование | Запись в регистратуру | Рабочий лист | Регистратура | Рабочие места | Заведующий отделением | Регистрация материала | Аптека | Валидация результата

Склады

<input checked="" type="checkbox"/>	Код	Наименование	Отделение	Адрес	Заблокирован для операций	Источник финансирования
<input type="checkbox"/>	31_1	Группа анестезиологии-реанимации для взрослого населения(МНИИП)	Группа анестезиологии-реанимации для взрослого населения(МНИИП)		0	

по 10 записей на странице перейти на страницу

Склады : материально ответственные лица

<input checked="" type="checkbox"/>	Имя	Дата с	Дата по	Документ	Номер документа	Дата до
<input type="checkbox"/>	Самсонова Елена Сергеевна	01.01.2024				
<input type="checkbox"/>	Крылова Марина Вячеславовна	01.03.2025				

- После того как мы нашли нужный нам склад нажимаем по нему ПКМ - права записи

Тех. поддержка: <https://help.bars-open.ru>

Настройки → Настройка аптечного склада → Склады (места хранения)

Поиск пациентов | Расписание | Лаборатория | Бронирование | Запись в регистратуру | Рабочий лист | Регистратура | Рабочие места | Заведующий

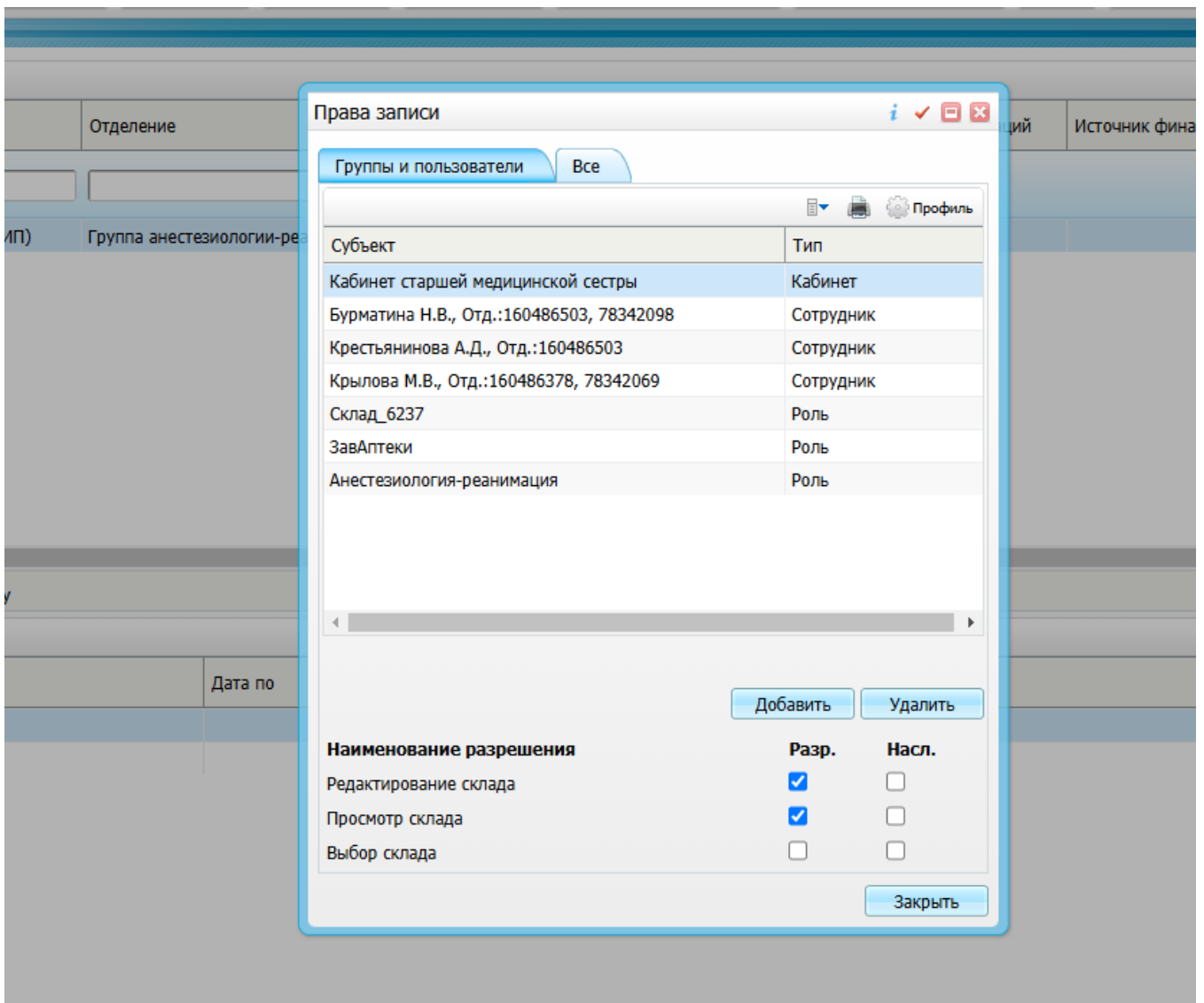
Склады

<input checked="" type="checkbox"/>	Код	Наименование	Отделение
<input type="checkbox"/>	31_1	Группа анестезиологии-реанимации для взрослого населения(МНИИП)	Группа анестезиологии-реанимации для взрослого населения(МНИИП)

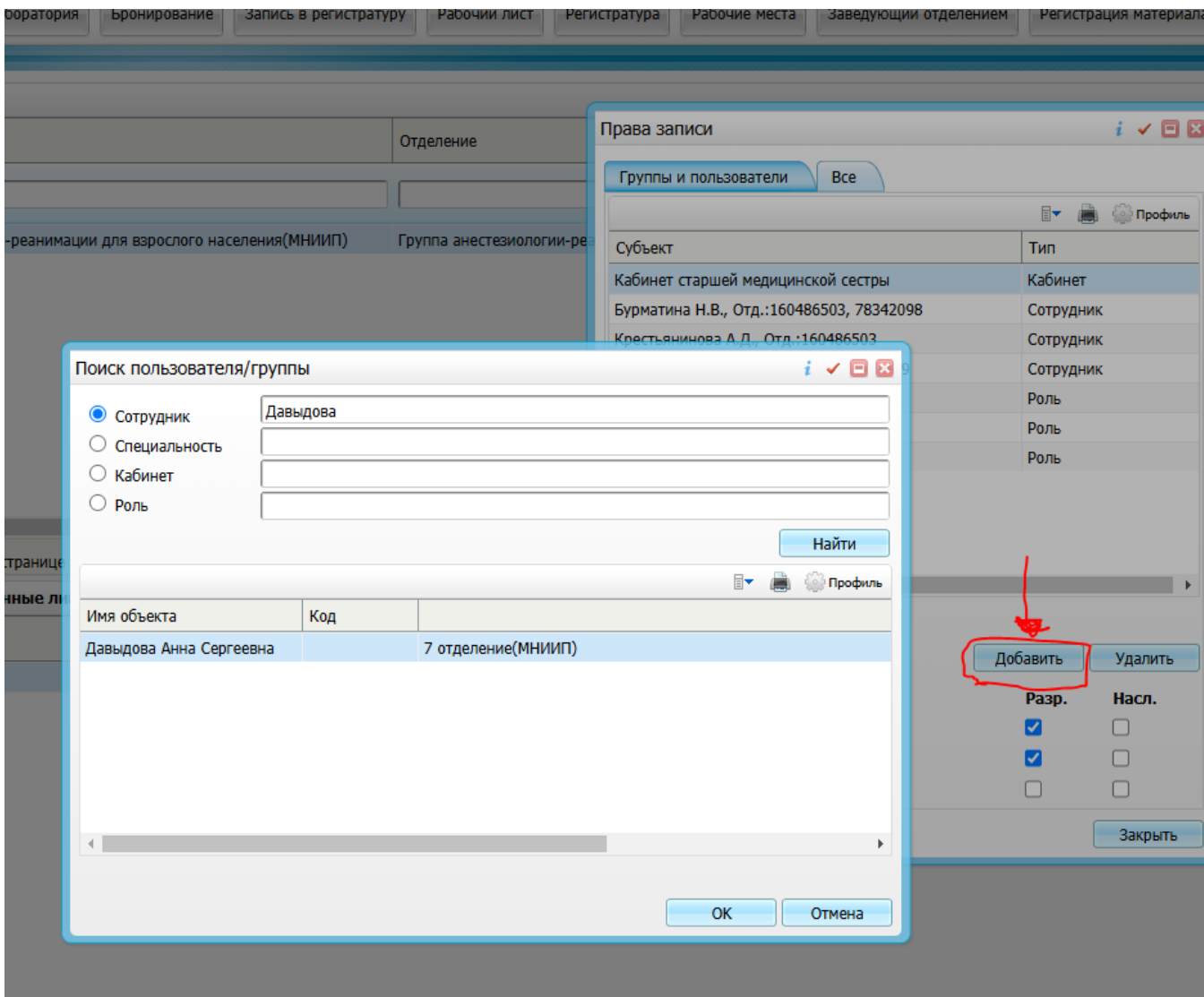
↑ ПКМ

по 10 записей на странице перейти на страницу

- В открывшемся окне, мы можем выбрать имеющегося сотрудника и в нижней части окна проставить Галки ✓ на те или иные разрешения сотруднику на данный склад.



- Так же в этом же Окне , мы можем выбрать пункт [Добавить] и найти сотрудника для добавления на нужный нам склад. После чего не забыть предыдущий пункт и добавить ему нужные разрешения.



Revision #1

Created 28 March 2025 08:07:57 by kotov.vv

Updated 28 March 2025 08:31:33 by kotov.vv