

5. Загрузка форм в программу (для принимающих)

После получения электронной версии выгруженной из программы ЛПУ необходимо подгрузить эти данные в программу принимающего специалиста.

Входим в «Заполнение и контроль отчётных форм» (Рис.1)

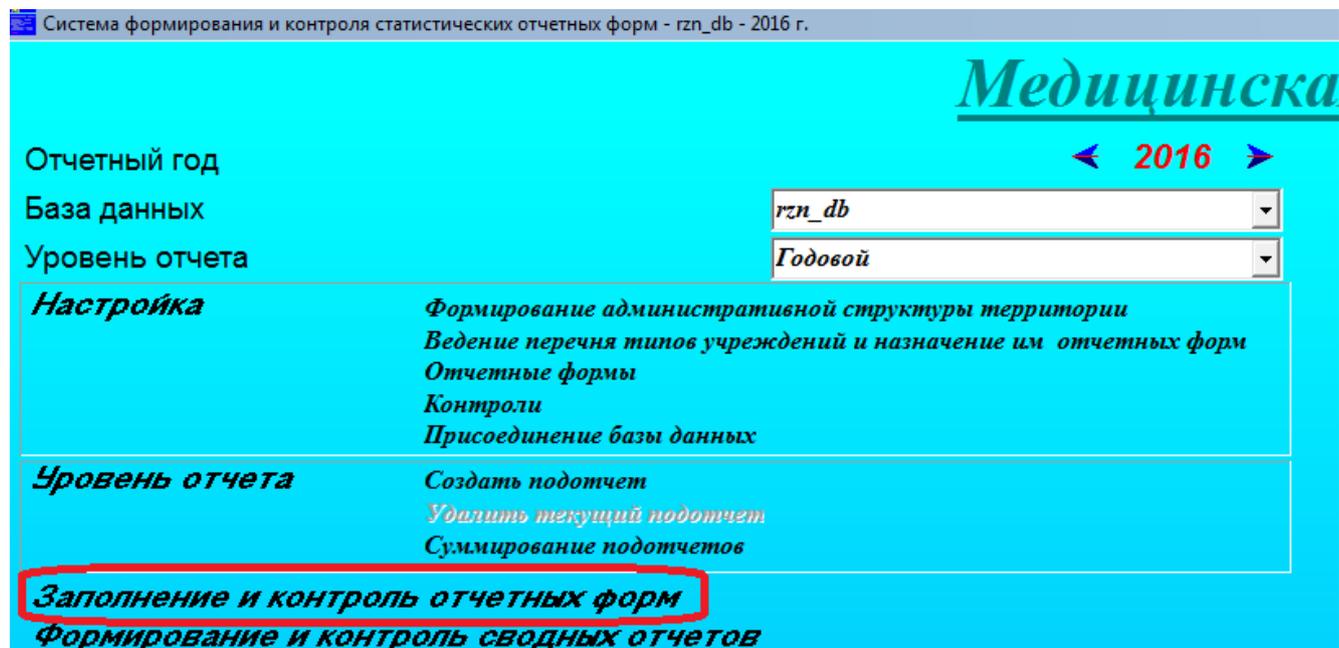


Рис.1

Выбираем нужное ЛПУ (Рис.2)

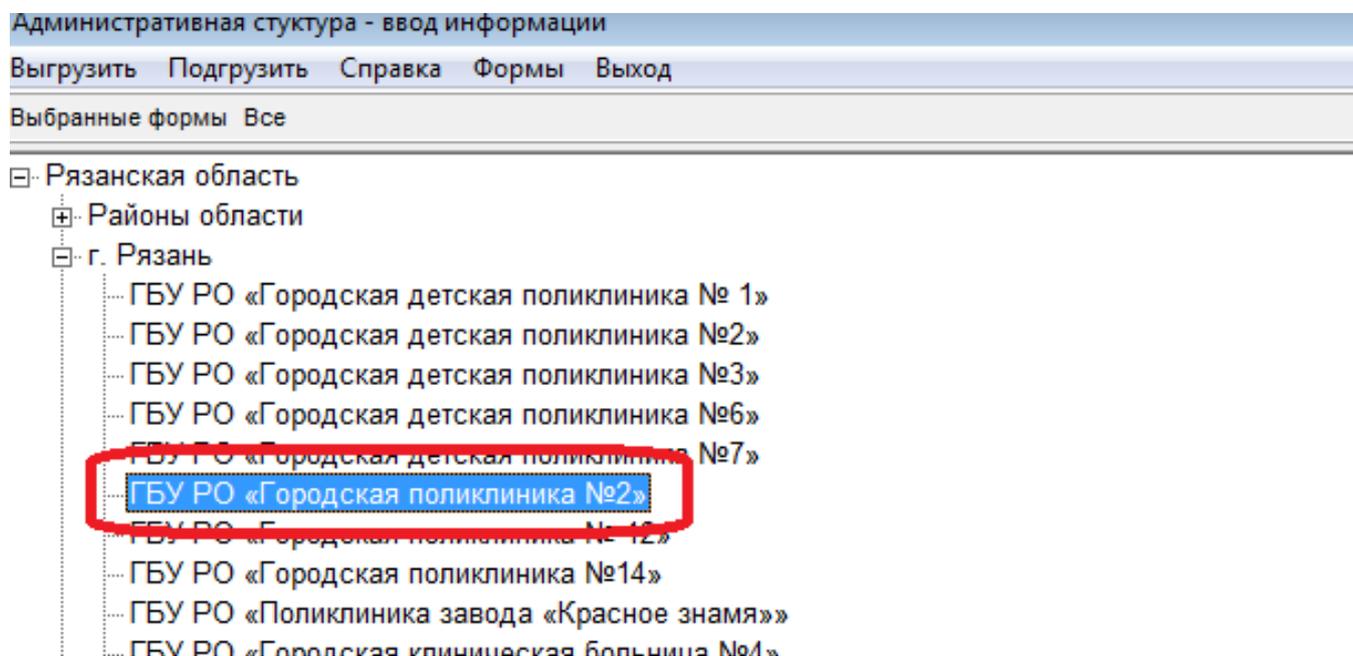


Рис.2

Далее нажимаем «подгрузить» и выбираем тип подгрузки:

- «группу» - подгружаем группу «входящих» при СВОДНОМ ЛПУ
- «одно учреждение» - подгружаем все формы соответствующего учреждения
- «выбор форм» - возможно загрузить выбранную форму или несколько форм данного ЛПУ. (Рис.3)

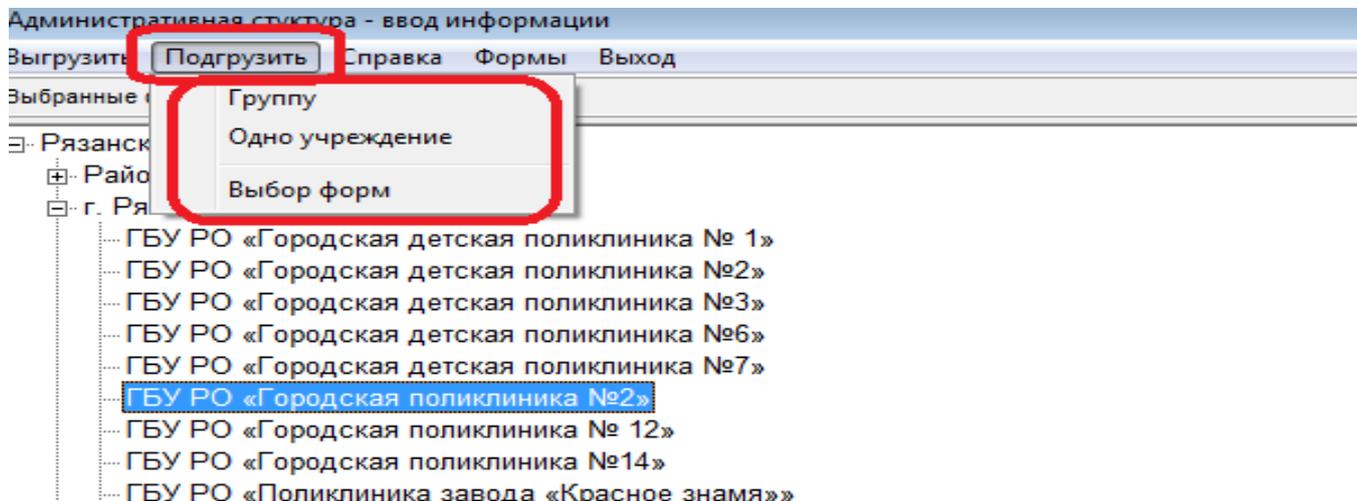


Рис.3

При нажатии соответствующего типа загрузки появится окно (Рис.4), где необходимо указать путь к загружаемому файлу, который, естественно, предварительно необходимо где-то сохранить (место не важно, главное чтобы Вы знали где).

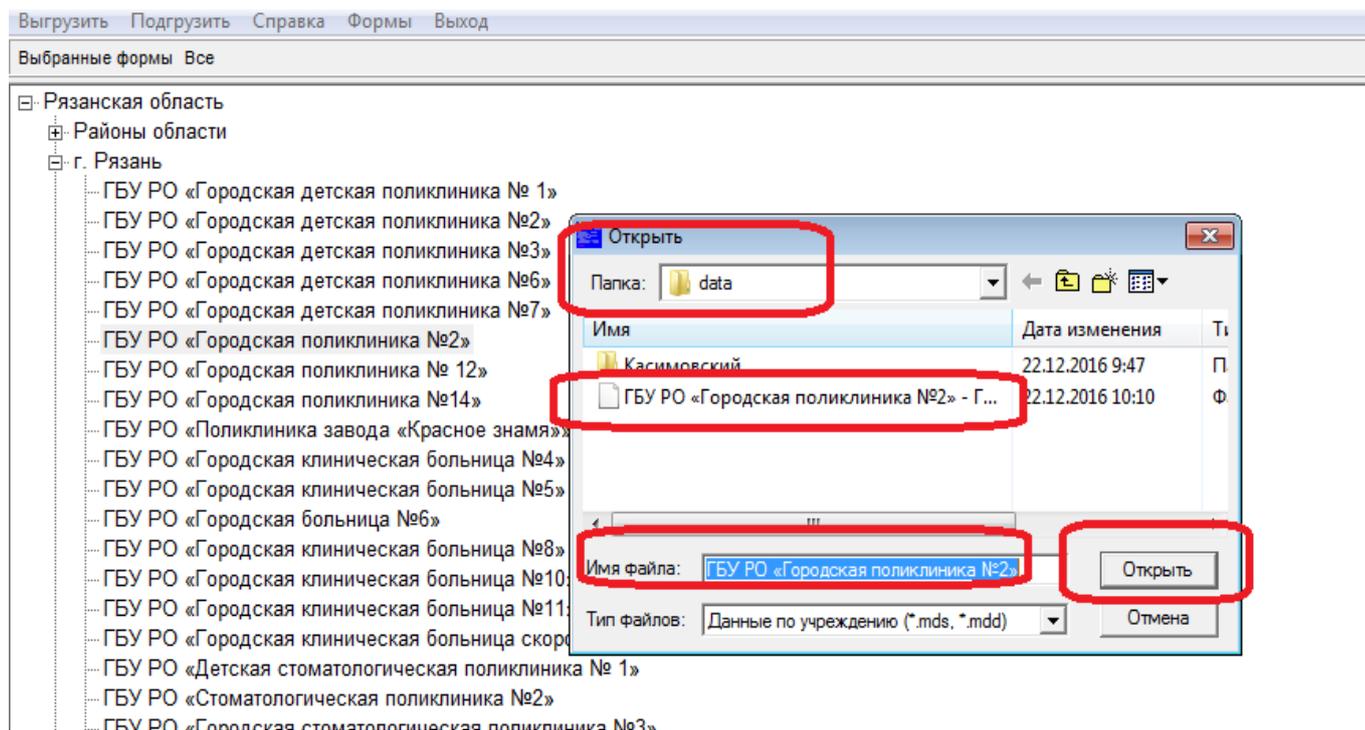


Рис.4

Далее происходит загрузка, о чем программа информирует (Рис.5):

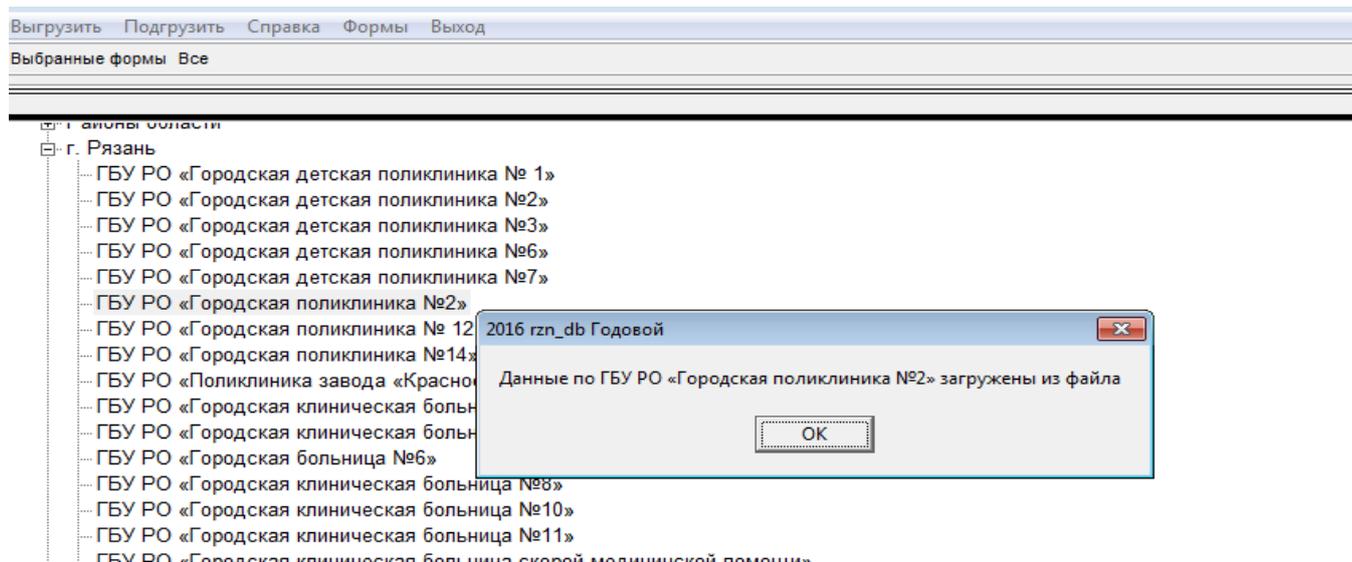


Рис.5

Затем заходим в нужную форму и проверяем соответствие электронной версии с бумажной версией формы. Выбираем нужную форму и нажимаем «Печать формы», выбираем «Протокол» (Рис.6), при этом формируется WORD файл с протоколом выбранной формы (Рис.7).

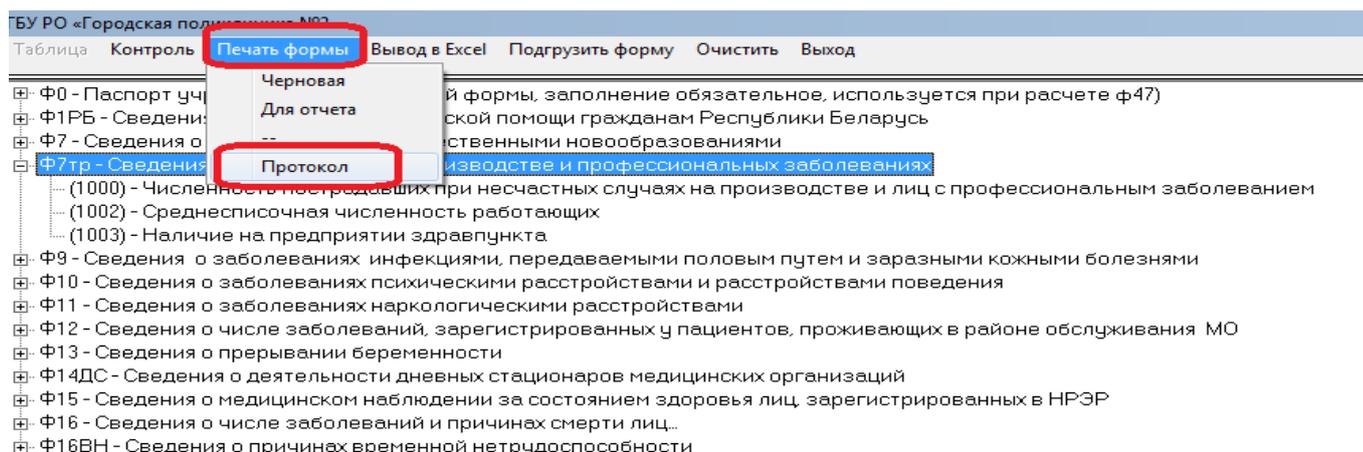


Рис.6

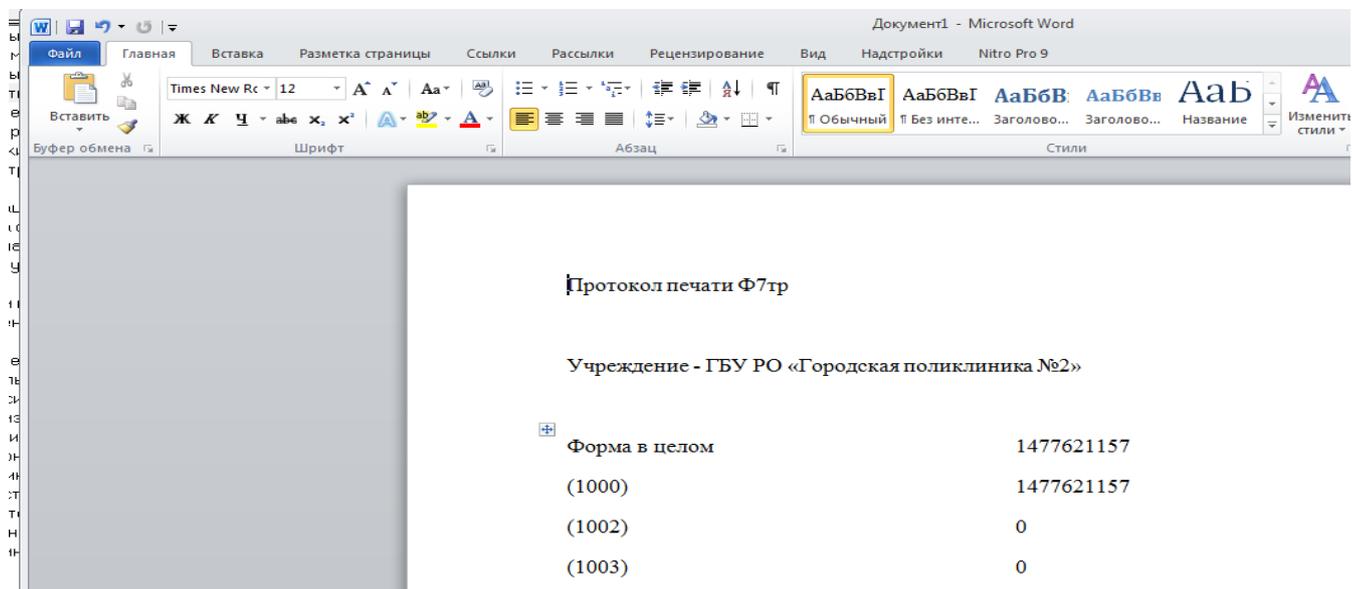


Рис.7

Контрольные цифры у Вас и в печатной форме представленной ЛПУ должны совпасть.

Если не совпадает, то это значит, что после печати формы ЛПУ внесли изменения в своей программе и прислали электронные данные которые НЕ СОВПАДАЮТ с бумажной версией.

Загрузка нескольких выбранных форм

Необходимо нажать «подгрузить», далее «выбор форм». Появляется окно со списком форм, нужно выбрать необходимые Вам для загрузки и нажать «ОК» (Рис.8)

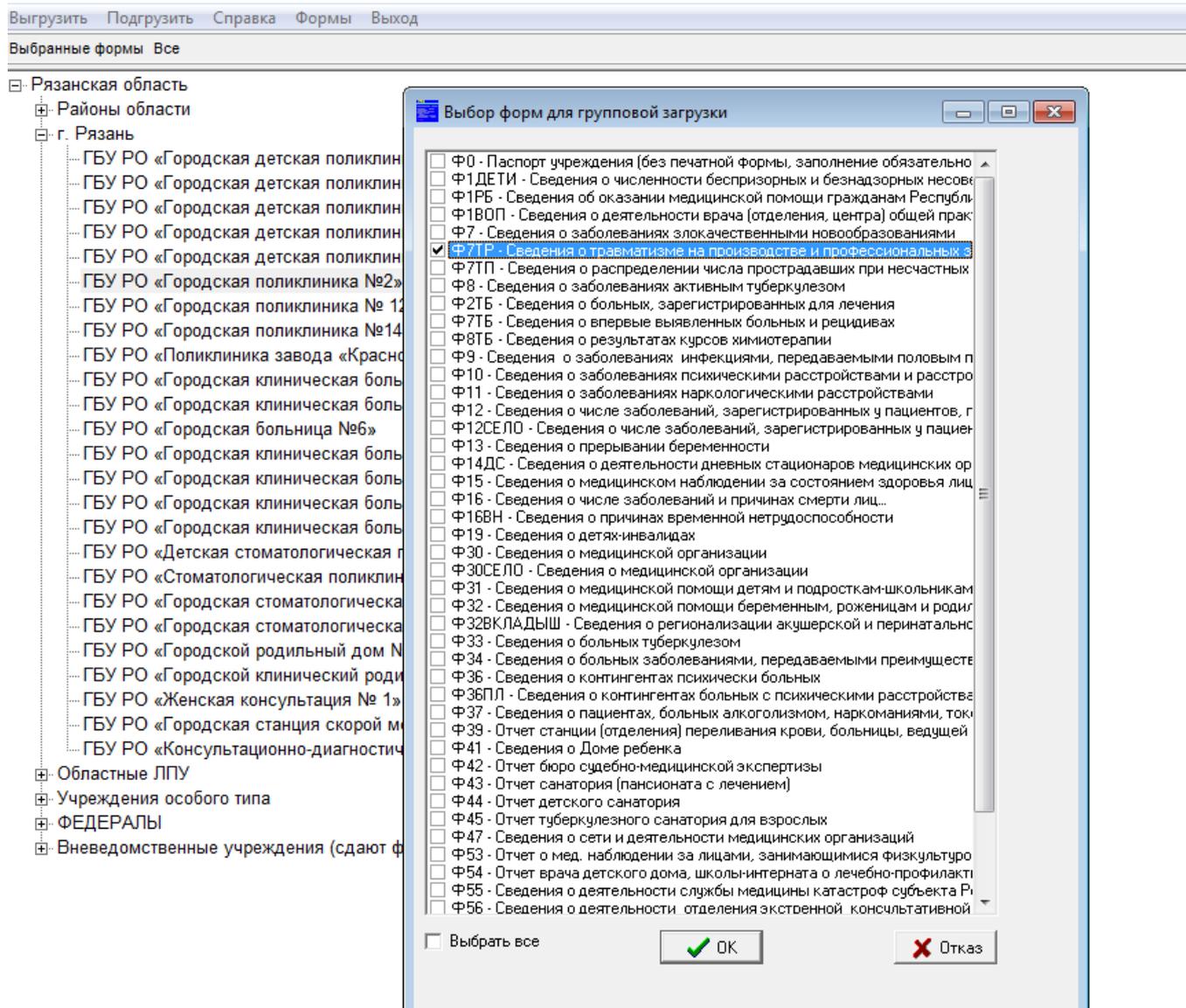


Рис.8

После чего на верхней панели появляется информация о возможности загрузки выбранных форм из подгружаемого файла от ЛПУ, если там пусто – грузятся все формы (Рис.9)

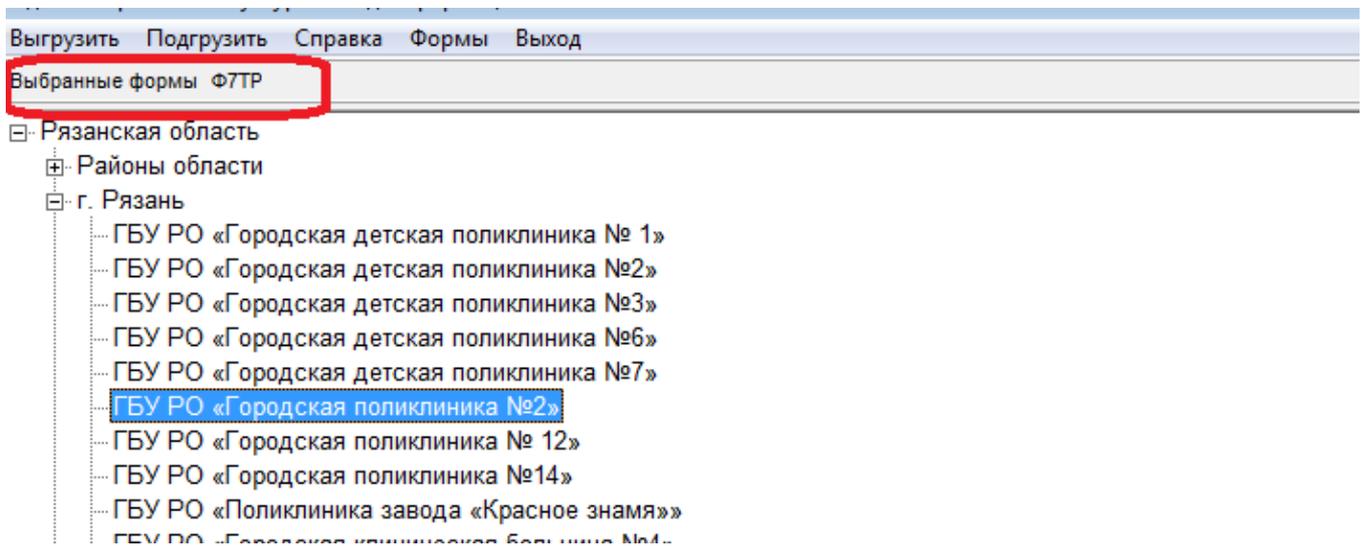
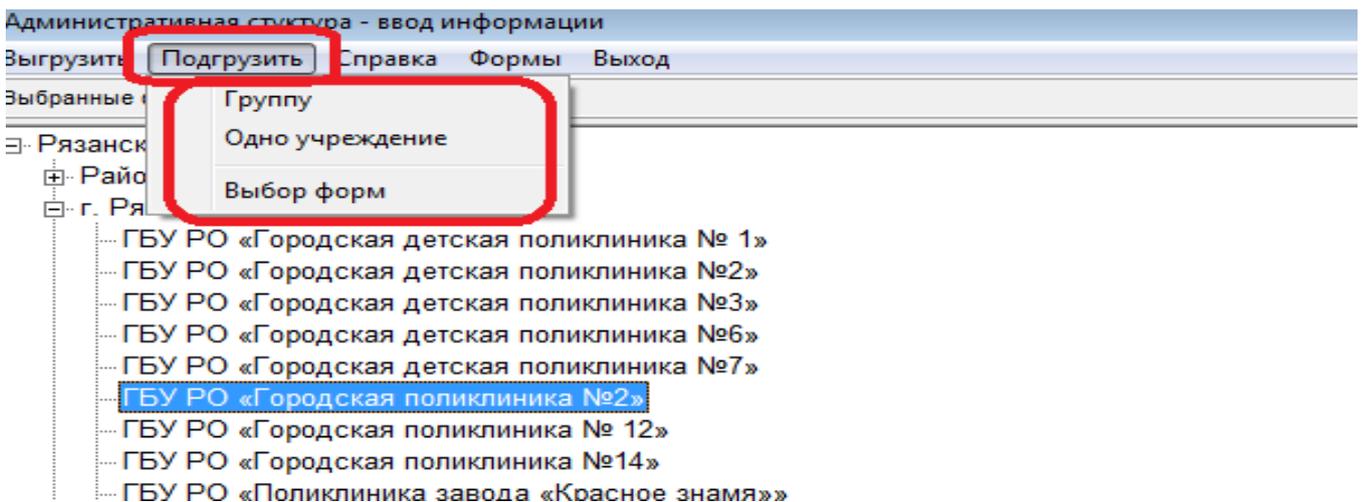


Рис.9

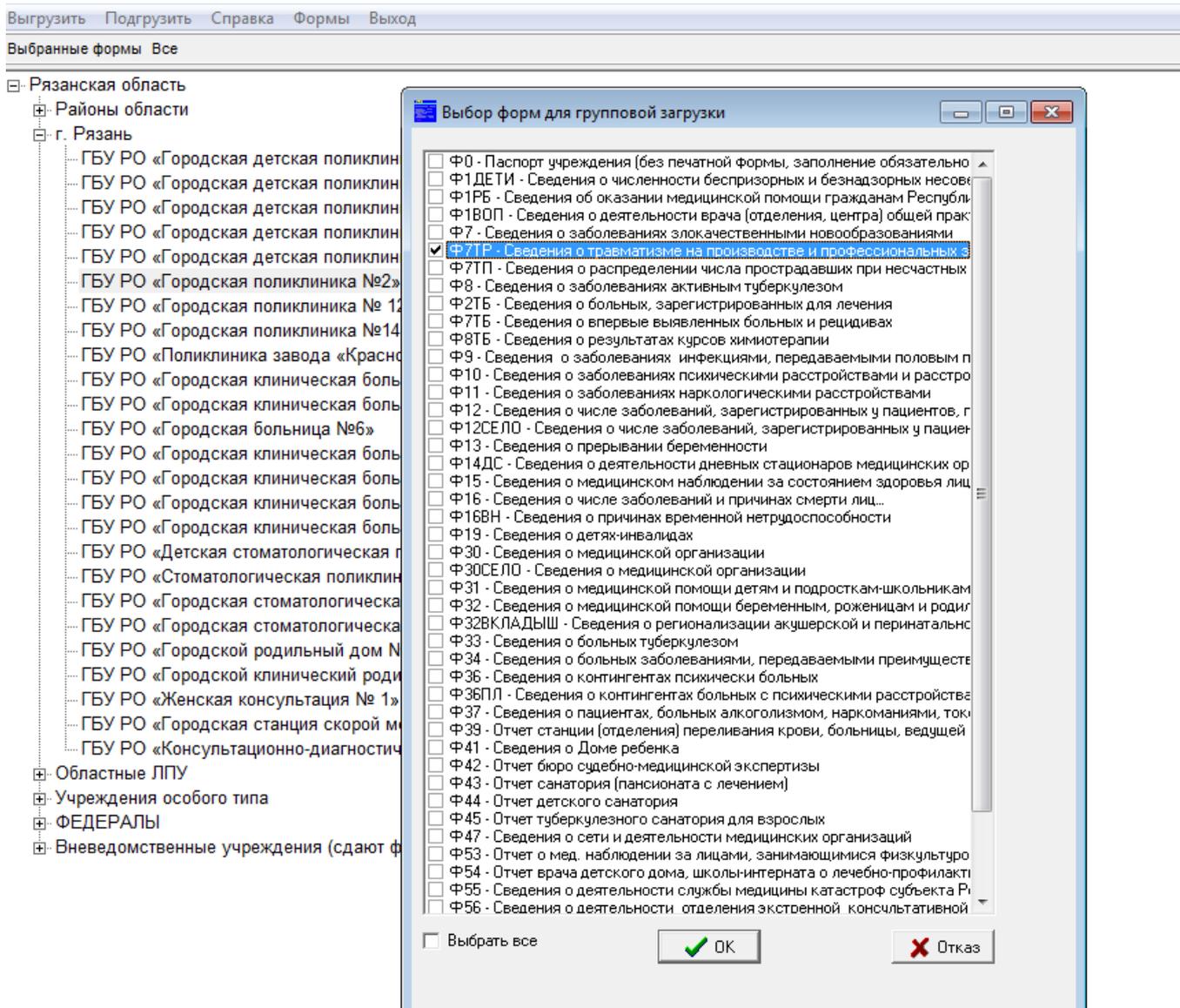
Уточнение при типе подгрузки:

«выбор форм» - возможно загрузить выбранную форму (или несколько форм) данного ЛПУ

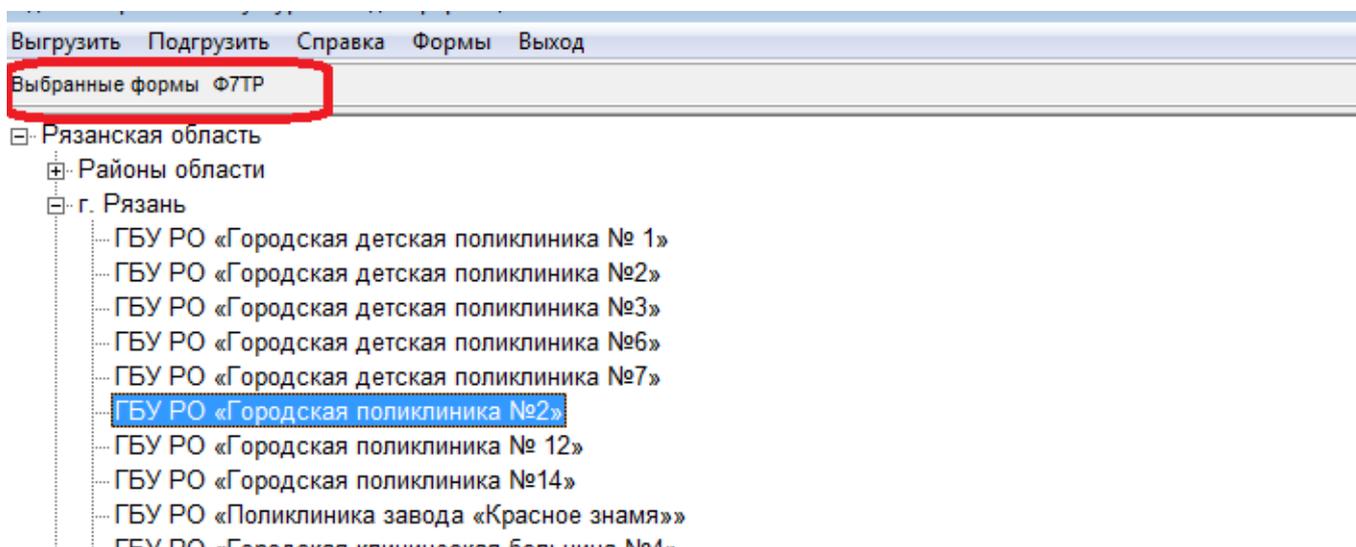


Загрузка нескольких выбранных форм

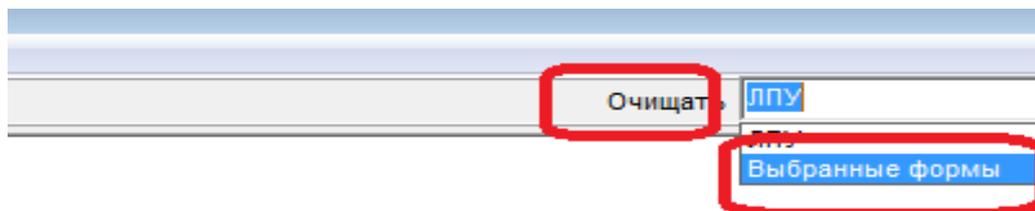
Нажать «подгрузить», далее «выбор форм». Появляется окно со списком форм, нужно выбрать необходимые Вам для загрузки и нажать «ОК».



После чего на верхней панели (в ЛЕВОЙ части) появляется информация о возможности загрузки выбранных форм из подгружаемого файла от ЛПУ (если там пусто – грузятся все формы)



И на верхней панели в ПРАВОЙ части необходимо выбрать «Выбранные формы»



Таким образом, на верхней панели у Вас должно отображаться:

Слева - «Выбранные формы: № выбранной формы»; справа – «Очищать: Выбранные формы».

Далее опять выбираете «Подгрузить» → «Одно учреждение» и указываете путь к файлу, который Вы хотите подгрузить.

Происходит подгрузка выбранных форм и данные по другим формам НЕ ЗАТИРАЕТСЯ.