Инструкция по настройке медицинского рабочего места и услуги номенклатуры

При планировании услуги на определенные рабочие места, время слотов выполнения услуги врачом в программе определяется следующим образом:

Определяется какое время указано в медицинском рабочем месте врача, если оно заполнено, то слот будет иметь продолжительность равную этому времени, если время выполнения в MPM не указано, то время слотов будет определяться по установленной спецификации в услуге

Для того чтобы определить время выполнения слота, необходимо настроить «Медицинские рабочие места» и медицинские услуги.

1. Медицинские рабочие места

Открыть раздел Медицинская организация, выбрать Медицинские рабочие места



В результате откроется форма **Медицинские рабочие места** со списком уже созданных рабочих мест. Далее создание рабочего места производится по команде **Создать**.

← → ★ N	Ледицинские рабочие места
Создать Создать гру	ппу 🔊 Найти Отменить поиск 🎬 Извлечь из архива 🌉 Поместить в архив 🔃 🔶 🗣 👫 📖 Места использования
Наименование	Do 1 Kon
- Андреева	1.000000001
Иванова	2 00000000
 Богатырева 	10. Медицинские рабочие места (создание) (1С:Предприятие)
- Генералова	0004
- Бирюкова	Медицинские рабочие места (создание)
- Сидорова	0006
— Боброва	Основное Графы точек планирования Занятые точки планирования Еще • 0007
— Леонова	0008
- Клименко	Записать и закрыть Записать 👔 Извлечь из архива 🚇 Поместить в архив Еще 🝷 🛛 0009
💻 Лизин	Код: Способ планирования: 0010
= Гусев	0011
- Сергеева	Труппа: • с Ограничение по полу: Нет • × 0012
- Склярова	Кабинет: • × Ф Ограничение по возрасту: • Ф 0013
- Герман	Влач: - Комментарий: 0014
 Сидельников 	0015
— Суслова	CMT: + × D
- MPT 1	Редактировать список сотрудников: 0017
- MPT 2	Наименование: × 0018
MCKT 1	0019
- MCKT 2	94actok: 0020
 Бобров 	Подразделение: т х Ц
— Киреева	0022
💻 Широков	0023
- Анисимова	0024
— Климова	0025
— Петров	0026
- Титов	0027

В форме Медицинские рабочие места (создание) необходимо заполнить все необходимые поля:

- Код заполнять не нужно, заполняется автоматически после сохранения документа.

- **Наименование** и **Подразделение** обязательны для заполнения, при выборе врача они заполняются автоматически.

- Поле Врач заполняется из справочника Сотрудники.

- СМП предназначено для указания среднего медицинского персонала, который участвует в работе медицинского рабочего места. Значение заполняется из справочника Сотрудники.

- Способ планирования услуг определяется для каждого рабочего места отдельно. Реквизит Способ планирования задает один из вариантов планирования — в заказе или в сетке.

Планирование **В заказе** означает, что планирование производится при формировании заказа пациента на ближайшее время (в порядке живой очереди), при желании время и дату можно изменить.

Планирование **В сетке** производится с использованием обработки «Сетка» и запись проходит по распиванию. По графику, который был назначен для данного медицинского рабочего места

- **Вместимость** указываем количество пациентов, которое возможно записать на один слот

- Время выполнения

Если время выполнения в медицинском рабочем месте не заполнено, то берется время из Основной спецификации в услуге.

Богать	ырева (І	Медицинские рабочие места) (1С:Предприятие)				🕒 🛅 💈	1 M	M+ M-	
Богат	ыре	ва (Медицинские рабочие ме	ст	a)					
Основ	ное	Графы точек планирования Занятые точ	чки	пла	анир	ования Еще 🕶			
Записа	ать и з	Записать 👔 Извлечь из архива		Ŀ	Пом	естить в архив		Еще 🕶	?
Код:		0000000003				Способ планирования:	Всет	ке	•
Группа:		1			e	Вариант времени планирования:	На да	ату и врег	- N
Кабинет:	102		*	×	e	Вместимость:			1÷
Врач:	Богать	ырева	•	×	e	Функция врачебной должности (%):		0,0	0
СМП:			•	×	e	Печатать номер очереди:			
Редактир	овать с	писок сотрудников:				Время выполнения:			0
Наименов	вание:	Богатырева			×	Ограничение по полу:	Нет		×
Участок:			•	×	e	Ограничение по возрасту:		-	P
Подразде	еление:	Взрослая поликлиника	*	×	e	Использовать график подразделения	a: 🗌		
						Комментарий:			

Рабочее место можно создать как на конкретного врача, так и на кабинет. Если необходимо завести рабочее место на кабинет, в котором работают несколько сотрудников, выставляем признак «**Редактировать список сотрудников**», далее в поле **Сотрудник** с помощью команды **Добавить** вносим сотрудников.

Медицинские	рабочие ме	ста (создание) (1C:Пре,	дприятие)							M M+	- M-	
Иедицино	ские ра	бочие м	еста (о	создани	(e)								
Основное	Enadu L Tor			30000000		2011	non			Euro -			
ОСНОВНОЕ	трафы то	чек планиро	вания	Занятые т	очки пі	апи	ров	анил		сще ч			
Записать и з	закрыть	Записать	骨 Извл	ечь из архи	ва 🛛	р По	мест	ить в	в архи	ИВ	Eu	це 🕶	?
од:	[Способ планирования:			
pynna:						•	Ŀ			Ограничение по полу:	Нет		×
абинет:							*	×	P	Ограничение по возрасту:		-	C
рач:							+	×	Ŀ	Комментарий:			_
МП:							-	×	e				
едактировать с	список сотру	дников: 🗹											
аименование:							×						
часток:						×	Ŀ						
одразделение:	[×	Ŀ						
Добавить								Ещ	e •				
N Сотрудни	IK					Оп	ветст	венн	ый				
1 Андреева	3												
2 Богатыре	ева												

После заполнения всех необходимых полей, сохраняем документ с помощью команды Записать и закрыть.

В результате создано рабочее место, которое в дальнейшем будет использоваться при планировании деятельности медицинской организации — назначения графиков рабочим местам и предварительной записи пациентов.

Так же для того, чтобы определить время выполнения слота, должна быть настроена услуга и время ее выполнения (в минутах), для этого необходимо настроить номенклатуру.

Открыть вкладку Нормативно-справочная информация – Номенклатура.



1. Настройка приема врача.

Откроется карточка номенклатуры.

Выбрать нужную услугу, например, **«прием врача-терапевта»**, в открывшемся окне услуги заполнить данные во вкладке **«медицинская услуга»** в полях **«тип консультации»** (консультация) и **«профиль мед.помощи»** (терапия).

Плавное Договоры и взаиморасчеть	. 🗿 Маркетинг 뒧 Медицинская	организация 🅡 Нормативно-справочная 💋	Регистратура Бестки нетрудоспособности	Контроль исполнения
🚯 Начальная страница Номенклатура	× Прини (асмотр. конс	ультация) врача-тератевта песананый (Позиция номенклатуры)* (ПС:Пре		
🔶 → 📩 Номенклатура	Прием (осно)			
				n (n
Cosdate roymay O Pear	Underweite Torres ?	And the Action of the Andrews of the Andrews of the Action of the Action of the Andrews of the A	псторни наменовании саду	матуру из БА Загрузить с санта ненздрава на ги
* CT 00.00000010382	Записать и закры	 Записать III Томестить в аркива Поместить в аркива 	в Места использования Еще • ?	+ вид номенклатуры
= 00.00000005552	В01 040 002 Наименование:	Прием (осмотр, консультация) врача-тератевта первичный		Mensan-ckag votica
- 00-000000010134	B01.041.001 Dua united and a	Management	La	Медианская услуга
= 00.00000010135	FRI 041 002	медицинская услуга	04	Menananickas votra
- 00-00000005654	B01.042.001 Ezan-anua xpaneriora	Yonyra IP Apr.: 801.047.001		Медацанская услуга
- 00-000000005665	В01.042.002 Код минзарава:	B01.047.001 Bepcare	классификатора минздрава. 2.4	Медианская услуга
- 00-000000005741	B01.064.003	Protect and the second se		Медицинская услуга
= 00-00000005742	B01 064 004	приемы, консультации	(* * b')	Медеанская услуга
- 00-000000010143	В01.065.007 Наименование для печа	ти: Прием (осмотр, консультация) врача тератевта первичный		Медианская услуга
- 00-000000010144	B01 065 008 Mean recipies working	Пополнительные Биомателиал По закользико		Меделенская услуга
- 00-00000005745	B01.066.001			Медицинская услуга
= 00-00000005745	В01 065 002	опнения услуги Противопоказания для в	ыполнения услуги	Мезананская исписа
- 00.00000005743	801.065.001			Медианская услуга
= 00-00000005744	801.065.002			Metasaeck as votora
= 00-00000005747	801.067.001			Меляниская услуга
- 00-00000005748	B01.067.002			Меджанская услуга
- 00.00000005645	B01 035 014	J:L		Истананская услуга
- 00-00000005646	Воз 035.015 Описание услуги			Mensaeck an unnura
= 00-000000000013	804.045.004			Меляничская услуга
= 00.00000005687	B01 045 003			Mensance an entra
= 00.00000005638	B01 045 004			Mensaeura a vontra
= 00.00000006012	804.045.003			Management an armona
= 00.00000005689	801.047.001			Menasaers ag untura
= 00.0000005690	B01 D47 002 Degratoment		* × P He trefvet othertiks actorized	Mensanovan votiva
= 00-00000005691	B01047003			Медианская услуга
- 00-00000005692	ВИД МЕДицинской усл	ги: Одноэталное выполнение Трофиль мед. помощи	• 9	Медианская услуга
= 00-0000005553	В01.047.005 Исполнитель услуги:	Врачили СМП 🔹		Menanerica scara
= 00.00000005594	B01.047.005 Xaparited scarcy		I I I I I I I I I I I I I I I I I I I	Medianickan yonya
- 00-00000005702	B01.048.001			Медалеская услуга
= 00.00000005703	ВО1 048 002 Информированное со	ласие: • * 8 tB Отказ от вичешатель	Введите строку для поиска	Mensancy as you're
= 00-00000005705	801 049 001		Нажмите Показать все для выбора	Veral week an arrange
= 00.0000005706	B01.049.002	(COMPARTS, MONICOLS, TALLIAR) BOOMS TO COMPARE STORE TO DETOTAL OF	Нажните + (создать) для добавления	Mensional you'r a
= 00-00000005708	B01 050 001 Dove	(оснато консультации) врага перекаторга отпреда повтортеля		Мерицинская услуга
= 00-00000005709	801.050.002	(осветстр, консуль та ная) водна травнато рога ортореда годинани		Menaneckan yong a
= 00.0000005711	B01 051 001 Drugs	(country your taken) praise tradent over a spreakage (00100/001	Liokasami ace	Menandroid Poly 8
= 00.00000005713	601.061.002 December 201	(analysis) in the second secon		Медицинская услуга
= 00.00000005714	B01 053 001	province province and and province participation of the register of		Menantice an active
	B01.053.002	(construction of the state of t		Management of Policy a

Во вкладке **«дополнительные»** для того, чтобы эта услуга могла подбираться при записи пациента на прием, ставим галку **«бесплатные».** После этого услуга будет выбираться без запроса на проставление цены.

Calification Surgionio	Записать 📃 🎬 Извлечь из архива 🔛 Поместить в архив 🗈 Места использования	Ещ	e +	?
менование:	Прием (осмотр, консультация) врача-терапевта первичный			_
номенклатуры:	Медицинская услуга			c ^p
ница хранения:	Услуга LD Арт.: [801.047.001			_
, минздрава:	В01.047.001 Версия классификатора минздрава: (2.4			
nna:	Приамы, консультации		× ×	d.
менование для печати.	Прием (осмотр, консультация) врача-терапевта первичный			-
едицинская услуга 🛛	Іополнительные Биоматериал По умолнанию			
паделец номенклатуры	- Lot	-	ж	c,
полняется во внешней	I MO:	-	×	e.
ICOM Modality:		-	×	цр.
уппа бух. учета:		-	×	P
формление:				×
орма назначения:			-	9
ад OID Медицинской ор	ганизации:			
on:	•			
есплатная:				

Во вкладке «по умолчанию» выбираем ставку НДС.

Прием (осмот	р, консультация) врача-терапевта первичный (Позиция номенклатуры) *	
Основное Специ	фикации Основные спецификации Доступность услуги История наименований Еще	
Записать и закрыт	Ваписать П Укавлечь из архива Поместить в архив Места использования Еще • П	?
аименование:	Прием (осмотр, консультация) врача-терапевта первичный	_
ид номенклатуры:	Медицинская услуга	æ
аиница хранения:	Услуга 🖉 Арт.: (801.047.001	
од минздрава:	В01.047.001 Версия классификатора минздрава: 2.4	
oynna:	Приемы, консультации 💌 🗴	ď
аименование для печа	ти: Прием (осмотр, консультация) врача-терапевта первичный	-

Ставка НДС по умолчанию не редактируется, для того, чтобы поменять ставку НДС выбираем вкладку **«еще» - «разрешить редактирование реквизитов»**

Записать и закрыть Записать	Основное Специ	икации Основные спецификации Доступность услуги История наименований Ец	це	Загрузить
Заличенование: Прием (осмотр, консультация) врача-терапевта первичный Залисать и закрыть Мад номенклатуры: Медицинская услуга UP Арт.: В01.047.001 С С Перечитать Санчица хранения: Услуга UP Арт.: В01.047.001 С С Опировать В01.047.001 Версия классиярикатора минздрава: 2.4 С Солировать руппа: Приемы, консультация заименование для печати: Прием (осмотр, консультация) врача-терапевта первичный Медицинская услуга Дополнительные Биоматериал По умолчанию Ставка HDC Бер НDC К Медицинская услуга Спольчительные сведения Медицинская услуга Состав дополнительные реквизитов Медицинская использования Ставка HDC Бер HDC К В Места использования Ставка HDC Ставка предисти разлика реквизитов В Места использования С Справка С Ставка предисти разлика реквизитов В Места использования С Справка С С Состав дополнительные реквизитов В Места использования С Справка С С Составка предисти разлика реквизитов В Места использования С С Составка Прованительные реквизитов В Места использования С С С С Составка Прование реквизитов В Места использования С С С С С С С С С С С С С С С С С С С	Записать и закрыть	Записать 📄 🎬 Извлечь из архива 📳 Поместить в архив	Eue * ?	Ļ
Мад номенклатуры: Медицинская услуга № Арт.: В01.047.001 С Перечитать Бамчака хранения: Услуга № Арт.: В01.047.001 С Перечитать Сод мин-зарава: В01.047.001 Версия классификатора минздрава: 2.4 © Спонкровать Замченование для печати: Прием (осмотр, консультация) врача-терапеета первичный Замченование для печати: Прием (осмотр, консультация) врача-терапеета первичный Перечитать: Биоматерикал По умолчанию Пололнительные Сведения Ставка НДС: К Мололнительные Биоматерикал По умолчанию Медицинская услуга Мололнительные Сведения Ставка НДС: К К Места использования Места использования Разрешить редактирование реквизитов Я места использования С Стравка С	аименование:	Прием (осмотр, консультация) врача-терапевта первичный	🛃 Записать и закрыть	
диняца хранения: Услуга цР Арт.: 801.047.001 С Перечитать 60 д минзорава: 801.047.001 Версия классификатора минзорава: 2.4 Сплировать руппа: Приемы, консультации laineetosa-iwe для печали: Прием (осмотр, консультация) врача-терапевта первичный Медицинская услуга Дополнительные Бикиматериал По умолжанию Ставка НДС: ВЭЗ НДС × Места использования Ставка НДС: ВЭЗ НДС × К Места использования Места использования Места использования Места использования Места использования К Стравка F	ид номенклатуры:	Медицинская услуга	😸 Записать	Ctrl+S
од минздрава: В01.047.001 Версия классификатора минздрава: 24 Солировать руппа: Приемы, консультации вименование для печати: Прием (осмотр, консультация) врача-терапевта первичный менование для печати: Прием (осмотр, консультация) врача-терапевта первичный медицинская услуга Дополнительные Биоматериал По умолчанию Ставка НДС: Воз НДС × К Места использования Места использования Места использования Места использования Места использования К Приемы ракирование реквизитов Места использования К Приемы ракирование реквизитов К Места использования К Приемы ракирование реквизитов К Приемы ракирование реквизитов К Приемани состав дополнительных реквизитов К Приемани состав дополни состав дополнительных реквизитов К Приемани состав дополни состав дополни состав допол	диница хранения:	Услуга 🖉 Арт.: (801.047.001	С Перечитать	
руппа: Приемы, консультации Биомотр, консультация) врана-тералевта первичный Ставка исло, консультация) врана-тералевта первичный Показать в списке Слять пометку Показать в списке Ставка исло, консультация) врана-тералевта первичный Ставка исло, консультация) врана-тералевта первичный Излочние Ставка исло, консультация врана-тералевта первичный Излочние Ставка и Ставка исло, консультация врана-тералевта первичный Излочние Ставка и С	од минздрава:	В01.047.001 Версия классификатора минздрава: 2.4	Скопировать	
аименование для печати: Прием (осмотр, консультация) врача-терапевта первичный Медицинская услуга Дополнительные Биоматериал По умолчанию Ставка НДС: Возника К Медицинская услуга Справка К Медицинская услуга Ставка НДС: Ставка НД	pynna:	Приемы, консультации	🔓 Пометить на удаление / Снять пометку	
Медицинская услуга Дополнительные Биоматериал По умолчанию III и Измончание Севения.	аименование для печат	Прием (осмото, консультация) врача-тералевта первичный	 Показать в списке 	
андициянский учиту в делоличительных раканала. По униличинию Ставка НДС: Воз НДС К Извлечь из архива Ставка НДС: Воз НДС К Извлечь из архива Изменить состав дополнительных реквизитов Места использования Разрешить редактирование реквизитов ? Справка F	Manus unice an unitera		Дополнительные сведения	
			 Поместить в архив Изменить состав дополнительных рекви Места использования Разрешить редак тирование реквизитов Стравка 	лзитов F

Далее ставим галку в поле «**Ставка НДС**» - «**разрешить редактирование**», после этого НДС будет доступен для редактирования.

Основное Спецификации Основные спецификации	Доступность услуги История наименований Еще
	ва первичный
	4
Разрешение редактирования рекви	047.001
Разрешить редактирование Еще •	Версия классификатора минздрава: 2.4
Реквизиты не рекомендуется изменять, если есть дакументы продажи.	
При изменении реквизитов цены в существующих документах пересчитаны не будут.	вта первичный -
Вид номенклатуры	знию
Единица измерения	
🗹 Ставка НДС	
Ценов З группа	
C out we shaked and survey a	

После того, как все данные настроены нужно их записать.

☆ Прие Основное	ем (осмотр, к Спецификации	онсультаL Основные спе	ция) врача ецификации	<mark>-терапе</mark> Доступнос	евта пер ть услуги	овичный История	й (Позиі наименов	<mark>ция номе</mark> аний Еще.	нкл	Ű	>
Записать	и закрыть	Записать	🔋 👔 Изв	лечь из ар	хива	🗜 Помест	ить в архив	8	Еще	•	?
Наименован	ние: П	рием (осмотр,	консультация)	і врача-тер	апевта пер	вичный					
Зид номенк	латуры: М	едицинская ус	слуга								G
Единица хр	анения: Ус	:луга		L ^D Арт.:	B01.047.0	101					
Код минздр	ава: ВС	01.047.001			Версия к	лассифика	тора минзд	рава: 2.4			
руппа:										• ×	C
Наименован	ние для печати: 🔲	рием (осмотр,	консультация)	і врача-тер	апевта пер	вичный					•
Медицинс	кая услуга Доп	олнительные	Биоматериа	л По ум	олчанию						
Показан	ия для выполне	ения услуги		Против	опоказан	ния для в	ыполнені	ия услуги			
Описани	е услуги										
Подготовк	a:					• X	с Не тре	обует отметки	и исполне	ения:	
Вид меди	цинской услуги:	Одноэтапно	е выполнение	Пр	офиль мед	. помощи:	терапия			•	æ
Исполните	ель услуги:	Врач		•							
Характер у	услуги:	Посещение		- ×] Тип конс	:ультации:	Консульта	ция терапевт	a	•	Ŀ
Информир	ованное согласие:			• × @	Отказ от	вмешателі	ства:			-	Ŀ

2. Настройка спецификации.

Перейти во вкладку **«спецификации»,** если услуга настраивается в первый раз, то записи во вкладке будут отсутствовать, для того, чтобы создать новую запись нажимаем на кнопку **«создать»**

Основное Специфика	ции Основные спецификации Доступность услуги История наименований Е	це 🔻
пецификации		
Создать 🐻 Найти	Отменить поиск Установить • Активные Слешификация	Еще - ?
бод	Наименование	Активная
од версии	t Комментарий	
= 0000000018 00001	Прием (осмотр, консультация) врача-терапевта первичный	~

В открывшемся окне заполняем время выполнения услуги, выбираем место выполнения (какой врач может оказывать данную услугу) с помощью кнопки **«добавить».**

Осн	цификации ме овное Цены номе	едицинских усл	туг (создание) * многоэталнай							: 0 X
3an	исать и закрыть	Создать верс	ию 🕞 Спецификация	Места использов	ания					Еще - ?
Номен	патура: Прием (осм	отр, консультация) в	рача-терапевта пе 🖉 Кол	a: (:			Код версии: 00001			
Этап	выполнения Испол	нители Варианты исп	ользуемых ресурсов Соста	в услуги по номенклатуре ме;	зицинских услуг	Состав услуги	по номенклатуре владельцев	Мягкий инвентарь	Лекарственные средства	Дополнительно
До	бавить 😭 🤚			Еще -	Услуги этапа					
Nº:	Старт	Тип этапа	Воемя выполнения ів ми	нутах) Предырущие этапы	Добавить	* *				Еще -
-	№ старта	Комментарий	Переменное время выпо	олнения Следующие этапы	Услуга этапа					
	~	Визит		15	Прием (осмотр	, консультация)	врача-терапевта первичный			
					С Места выпол Добавить	нения				Еще •
					Место выполн	ения	Условие функци	онирования		
					Метка периода		Вместимость	Время выг	толнения (в минутах)	
					Иванов Иван I	Лванович		1		

Проставленное время в спецификации услуги будет определять время слота в расписании врача при записи на данную услугу

Во вкладке **«исполнители»** проверить добавилась ли должность исполнителя, если не добавилась, то добавить и указать время исполнения услуги.

Спецификации медицинских услуг (с	создание) *				: 0)
Основное Цены номенклатуры в составе много	កំណត់				
Записать и закрыть	Спецификация Места использования				Еще - ?
юменклатура: Прием (осмотр, консультация) врача-т	ералевта пе 🥴 Код:	Код версии: 00001			
Этапы выполнения Исполнители Варианты используе	мых ресурсов Состав услуги по номенклатуре медицинских услуг	Состав услуги по номенклатуре владельцев	Мягкий инвентарь	Лекарственные средства	Дополнительно
Добавить 😭 🦊					Еще -
№ Должность исполнителя	Роль в бригаде			Время уча	стия (в минутах)
1 врач-терапевт					15
				2	

Далее сохранить настройки клавишей «записать и закрыть». Спецификация создана

Чтобы эта спецификация начала своё действие нажать кнопку **«установить»** - **«установить основную спецификацию на дату**», выбирать дату, с которой данная спецификация будет действовать.

00000000 00001	0004	Присм (осмо	пр, консультаци	ія) врача-тер	апевта первичный			~	
 000000000 00001 	058	Прием (осмотр	консультация) вр	ача-терапевта	первичный			~	
од версии		Комментарий	6						
од		Наименовани	Наименован. Установить основную спецификацию на дату						
Создать	Б Найти	Отменить поиск	Установить •	Активные	🔒 Спецификация	🖻 Места испол	ьзования	Еще - ?	
пецифи	икации								
VCUNHINE.	спецификации	Основные специон	кации доступ	ность услуг	и История наименов	ании сще			

Далее сохранить настройки **«записать и закрыть»** спецификация будет помечена жирным шрифтом, это означает, что данную услугу врач сможет оказывать.

Настройка сегментов номенклатуры записи на приём к врачу.

Системным администратором или другим ответственным лицом медицинской организации, необходимо произвести настройки сегментов номенклатуры для записи на приём с сайта ГосУслуг.

Переходим в раздел Администрирование – Федеральные веб сервисы – Запись на приём к врачу.





Создаём сегмент для записи на приём к врачу (без направления).

Записать С Обновить	🕞 Отправить в РЭМД			
Диспансеризация				
Запись на прием к врачу				
дрес веб-сервиса для приема заг	просов на запись на прием к врачу с ЕПГУ:			
дрес сервиса ЕПГУ отправки обн	овлений статуса записи на прием:	http://MVC@m1.web.a4.application.prod.ivoblmed.local/	mrus/h	s/fn
Ідентификатор РМИС в КУ ФЭР:		conc-50269-mis		
егмент номенклатуры для записи	и на прием с сайта ГосУслуг:	Приемы	-	C
егмент номенклатуры для записи	и на прием по направлению с сайта ГосУслуг			Ŀ
Разрешить запись на прием ан	онимных пациентов			
оглашение для анонимных зак Сессии обмена данными в проц	🖄 Сегменты номенклатуры	∂ I [-	<
Записи на прием	Выбрать Создать Создать групп	у 🕞 Поиск (Ctrl+F) 🛛 🗙 🔍 - Еще -	?	
Записи на прием по направлени	Наименование	↓ Код		
естирование		00.0000001		

Наименование вводим любое, например «Запись без направления»

Важно! При создании сегмента выбрать «Способ формирования» - «Формировать вручную»

← → ☆ Ce	гмент номенклату	ры <mark>(создание</mark>)	*	
Основное Состав с	егмента			
Записать и закрыть	Записать Сформирова	љ 🐻 Настройки		
Наименование:				Код:
Способ формирования Фо	рмировать вручную		•	Дата создания
Ответственный:	na Thair A than an an diff		C	Дата очистки:
Описание				

После создания сегмента, переходим в раздел «Состав сегмента» и добавляем номенклатуру тех медицинских рабочих мест, на которые будет осуществляться запись пациентов через портал gosuslugi.ru БЕЗ направления!

Как правило это 14 основных должностей: Акушер- гинеколог Детский хирург Врач общей практики (семейный) Оториноларинголог Офтальмолог Педиатр участковый Психиатр детский + подростковый Психиатр - нарколог Стоматолог детский Стоматолог летский

Терапевт участковый Фтизиатр Хирург

Создаём сегмент для записи на приём по направлению.

Наименование вводим любое, например «Запись по направлению» Важно! При создании сегмента выбрать «Способ формирования» - «Формировать вручную»

После создания сегмента, переходим в раздел «Состав сегмента» и добавляем номенклатуру тех медицинских рабочих мест, на которые будет осуществляться запись пациентов через портал gosuslugi.ru ПО НАПРАВЛЕНИЮ!

ВАЖНО!!! Одинаковая номенклатура в двух сегментах не допускается!

Создание графика работы

Справочник «Графики работы» предназначен для ведения графиков работы, которые используются в организации. Графики работы формируются на основе

производственных календарей. В графике работы содержится информация о рабочих днях и периодах работы.

Создание нового графика работы производится в подсистеме «Медицинская организация» далее «Графики работы».



В результате откроется форма списка справочника «Графики работы». Создание нового графика работы производится по команде «Создать».

\leftarrow \rightarrow	🛛 ☆ Графики работы
Создать	Создать группу 👔 🛃 Поместить в архив 😭 Извлечь из архива
Наименова	ние
- 🚞	
· · 🛅 [Вызов врача на дом
· 🗎 /	Детская консультация
> 🧰 (Общие графики
) 🔶 🗎 🛛	Поликлиника
) · 🗀 ·	ТМК

В открывшейся форме «График работы (создание)» необходимо заполнить все необходимы поля:

- ² «Наименование» заполняется ручным способом ввода текста.
- 2 «Производственный календарь» при вводе указывается, на каком основании введен график работы.
- 2 «Способ заполнения» вид графика. В зависимости от способа заполнения графики могут быть двух видов:

По неделям (почасовые) - такой график жестко привязан к дням недели. Это самый простой график работы, наиболее часто встречающийся. К этому виду принадлежат графики "40-часовая рабочая неделя" и другие. Различаются они только количеством отработанного времени или отработанных дней. Пятидневка, шестидневка, два рабочих дня в неделю - варианты этого графика работы.

По циклам произвольной длины. Такой график жестко привязан к числам месяца, т.к. в качестве начала цикла указывается определенная дата, от которой отсчитывается дни цикла. Дни недели на этот график не влияют, очень редко учитываются праздничные дни. Вариантами циклических графиков являются сменные графики, а также графики со скользящими выходными: сутки через трое, два через два и прочие.

Записать и закрыть Записать 😭 Извлечь из архива	Открыть назначения график	а работы	🛃 Поместить в архив	
Наименование: Иванов И.И.				
Период заполнения графика c: 01.01.2022 🛛 🗂 по: 🚺	💼 Производственный к	алендарь:		•
сли дата «по» не заполнена, график будет заполняться ю указанному шаблону до конца года производственного календаря	При изменении произ автоматически запол	водственног	о календаря график ра азанный период	боты
Способ заполнения:	Шаблон заполнения:			
• По неделям	Понедельник	3an	олнить расписание	
🔿 По циклам длиной 🛛 7 📜 дней, начиная с: 01.01.2022	Вторник	<u>3an</u>	олнить расписание	
Зыберите шаблон, по которому будет заполнен график	Среда	<u>3an</u>	олнить расписание	
аботы	Четверг	<u>3an</u>	олнить расписание	
Учитывать праздники	Пятница	<u> </u>	олнить расписание	
Если установлено, то из состава рабочих дней	Суббота	<u>3an</u>	олнить расписание	
удут исключаться дни, выпадающие на праздники	Воскресенье	<u>3an</u>	олнить расписание	
Учитывать четность				
сли установлено, то графики четных и нечетных дней месяца станавливаются отдельно				
	Отмеченные дни буду	т вк <mark>люче</mark> ны в	з график работы	
	CORMAN RODWAL BLITL SECON	AH PRADAD		
мес. период времени, на которыи п	рафик должен овнь занолн	ен вперед		
Начало дневных часов: 06:00 Начало вечерних часов: 20:00	Начало ночных часо	в: 22:00		
)формление:			- Child	
	· E			
Лписание:				

Для каждого графика работы необходимо указать, какие дни являются в нем рабочими, для этого необходимо нажать на гиперссылку «Заполнить расписание».

Іонедельник	Заполнить расписание
Зторник	Заполнить расписание
Среда	Заполнить расписание
-етверг	Заполнить расписание
<mark>Іятница</mark>	Заполнить расписание
Суббота	Заполнить расписание
Воскресенье	Заполнить расписание

В результате откроется форма для заполнения расписания работы, в которой с помощью команды «Добавить» заполняем все необходимые поля.

асписание ра	аботы:		
Добавить			Еще +
Начало	Окончание	Метка периода	Условие функционирования
08:00	15:00		Амбулаторно-поликлинические

Для рабочих дней необходимо заполнить периоды работы (начало и окончание периода).

Заполнение расписания в предпраздничные дни проводится аналогичным образом. Также его можно скопировать с помощью команды «Скопировать расписание в предпраздничный день»

Добавить			Еще
Начало	Окончание М	Іетка периода	Условие функционирования
08:00	15:00		Амбулаторно-поликлинические
асписание раб	боты (предпразднич	ный день):	- Fire
асписание раб Добавить Время начала	боты (предпразднич Время окончания	иный день):	Еще
асписание раб Добавить Время начала <mark>)8:00</mark>	боты (предпразднич Время окончания 15:00	ный день): Метка периода	Еще Условие функционирования Амбулаторно-поликлинические

Сохранение заполненного расписания производится с помощью команды «Ок». Общее количество рабочих часов отобразится в гиперссылке напротив выбранного дня.

Если для всех рабочих дней период работы одинаковый, можно с помощью перетаскивания скопировать период работы от одного дня другому.

Понедельник	7 ч. (08:00-15:00)
Вторник	7 ч. (08:00-15:00)
Среда	Заполнить расписание
Четверг	Заполнить расписание
Пятница	Заполнить расписание
Суббота	Заполнить расписание
Воскресенье	Заполнить расписание

Если поставить галочку «Учитывать четность», то окно расписания будет разбито не на две, а на четыре части: для указания расписания в четные и нечетные дни, в обычные и предпраздничные дни.

ериод заполнения графика с: 01.01.2022	Расписан	ие работь	.*						: □
сли дата «по» не заполнена, график будет с о указанному шаблону до конца года произе пособ заполнения:	Расписание раб Добавить	боты:		Ещ	•	Расписание ра Добавить	боты (четные дни м	есяца):	Еще
🖲 По неделям	Начало	Окончание	Метка периода	Условие функционирован		Время начала	Время окончания	Метка периода	Условие функционирова
По циклам длиной 7 📩 дней	08:00	15:00		Амбулаторно-поликлинич	4	12:00	18:30		Амбулаторно-поликлини
одите завлити, по которону оудет заполи бла <u>Учитъвать праздички</u> пи устаковлено, то из состава рабочих дне ти устаковлено, то из дели дъпадающие на праз <u>Учитъвать четность</u> пи устаковлено, то графики четных и нече ганавливаются отдельно					•				
изонт планирования: 0 + мес. Пер	Расписание раб	боты (предпраздні	ичный день):	Eu	•	Расписание ра Добавить	боты (предпразднич	чный четный день месяца):	Eme ·
ормление:	Время начала	Время окончани	метка периола	Исповие функциониров		Время начала	Время окончания	Метка периода	Vсловие функционирова
1034/101	08.00	15:00		Амбураторно-полик рини		12.00	18:30	- Territa Trepressa	Амбудаторно-полик лини
					•				
	L								Отмена

Если необходимо сделать так, чтобы рабочее место функционировало, например, в один понедельник по одному расписанию, а в другой понедельник — по-другому, необходимо создавать два отдельных графика и назначить их по-отдельности.

Сохранение графика работы производится с помощью команды «Записать и закрыть».

Так же в системе выводится предупреждение об ошибках при заполнении графика работы.

Если графиков работы в списке много, полезно разбить их на группы. Для ввода группы нажмите команду «Создать группу», введите наименование группы, сохраните с помощью команды «Записать и закрыть».

Можно подчинить одну группу другой. Для этого при вводе выберите вышестоящую группу в поле «Группа графиков работы».

После создания группы с помощью мыши перетащите графики работы в соответствующие группы.

$\leftarrow \rightarrow$	🖌 📩 Графики работы	
Создать	Создать группу 🔊 🛃 Поместить в архив 😭 Извлечь из архива Открыть назначения гра	фика работ
Наименова	ание	ĻΠ
	Графики работы (создание группы)* : • × Записать и закрыть Записать Еще ? Наименование: Группа графиков работы: • •	

Назначение графика работы рабочему месту

Обработка «Назначение графиков работы» предназначена для задания каждому рабочему месту графика работы на заданный промежуток времени.

Назначение графика осуществляется в подсистеме «Медицинская организация», далее «Назначение графиков работы».



Далее в открывшейся форме «Назначения графиков работы» в списке рабочих мест отображаются «Медицинские рабочие места» из соответствующего справочника. Если в справочнике Медицинские рабочие места рабочие места распределены по группам, то список отображается согласно выбранной группе. Рабочие места, у которых указан способ планирования «В заказе», выделаются курсивом.

На вкладке «Графики работы» отображается список графиков, указанных в справочнике Графики работы. Здесь же есть возможность создать новый график работы.

🔶 🔶 🏠 Назначение графиков работы, 202	22 г.																	∂ I ×
Записать и закрыть 🔚 (о) Выбрать период назначений (о) Выбра	ть период календаря	× Отменить назначение 🔀 До	бавить комментарий	e 📄														Еще - ?
Рабочие места Структура предприятия	Назначенные график	и														Назначенные коммента	арии:	
Ionecovera 🔹 🛪 🗇			Еще -]														Еще -
Кабинет профилактики (игльбленная диспансеризация)	График	Дата начала	Дата оконча													Комментарий	Дата начала	Дата окончания
	диспансеризация	14.03.2022	18.03.2022															
Онотровой кабинет	диспансеризация	21.03.2022	25.03.2022															
ЭКГ	диспансеризация	28.03.2022	01.04.2022	2022		Апрель		· <	>	Мая								
	диспансеризация	04.04.2022	08.04.2022	DH	Вт	Cp 4	т Пт	Cő	Bc	Пн В	tr Cp	Чт	Пт	Cő	Bo			
	диспансеризация	11.04.2022	15.04.2022	20	20			2	2						14			
	диспансеризация	18.04.2022	22.04.2022	28	23	30 3		2	3						10			
	диспансеризация	25.04.2022	29.04.2022	4	5	6	8	9	10	2	3 4	5	6	7	8			
	диспансеризация	04.05.2022	05.05.2022	11	12	13 1	4 15	16	17	9 1	0 11	12	13	14	15			
	диспансеризация	11.05.2022	13.05.2022		-			10				-			15			
	дистенсеризация	16.05.2022 23.0E.2022	27.05.2022	18	19	20 2	1 22	23	24	16 1	7 18	19	20	21	22			
	Maccalification and Maccalific	30.05.2022	03.06.2022	25	26	27 2	8 29	30		23 2	4 25	26	27	28	29			
	pronencepriseuro	06.05.2022	10.06.2022															
	диспансеризация	13.06.2022	17.06.2022							30 3						График дня:		
	диспансеризация	20.06.2022	24.06.2022	Иснь						Иоль						Время П	С Метка	Kaő.
	диспансеризация	27.06.2022	01.07.2022										-					
	диспансеризация	04.07.2022	30.09.2022	Пн	Вт	Cp v	т Пт	Cő	Bc	Пн В	tr Cp	Чт	Πr	C6	Bo			
	диспансеризация	03.10.2022	16.10.2022 *			1	3	4	5				1	2	3			
	Оформление			6	7	8	10	11	12	4	56	7	8	9	10			
	Графики работы Пер	иоды работы		13	14	15 1	6 17	18	19	11 1	2 13	14	15	16	17			
	🕒 🌆 Назначить			20	21	22 3	3 24	25	26	18 1	9 20	21	22	23	24			
	0			27	20	20				10 1	c 27	2 20	20	20	21			
				27	20	~ .				2.5 4	.0 21	20	25		31			
	⊕ Вызов вра ⊕	на на дом																
	 Детская к Э Общие гоза 	онсультация		Aeryct	т					Сентяб	26							
	۲			DH	Вт	Cp 4	т Пт	C6	Bc	Пн В	tr Cp	Чт	Пт	C6	Bo	Варианты действий:		
	Э Поликлина	eka		1	2	3	5	6	7			1	2	3	4	Выделите дни в кален.	даре (для множес	пренного выделения
	* 🖬 TMK			8	9	10 1	1 12	12	14	5	6 7		9	10	11	Bufervite coature is up	аналте кнопки «Н	admanuth froader a
				15	10	17 1	0 10	20		12 1	2 1	15	10	17	10	чтобы назначить граф	ик на весь периор	а планирования.
				10	16	17 1	8 19	20	21	12 1	3 14	15	16	17	18			
				22	23	24 2	5 26	27	28	19 2	10 21	22	23	24	25			
				29	30	31				26 2	7 28	29	30	1	2			
										3	6 5	6	7	8	9			

Для назначения графика работы рабочему месту, необходимо выбрать необходимое рабочее место в списке (кликнув правой кнопкой мышки по рабочему месту один раз), далее из списка графика работы выбрать необходимый график, одновременно удерживая на клавиатуре клавишу Shift выделить необходимый период на календаре, затем нажмите команду «Назначить». Сохранение информации по назначению графика производится командой «Записать и закрыть».

ы и закрыть 🔄 (Ф)выорать период назначения (Ф)в	ыбрать период календаря × Отменить назначение СДобавить комментарий Нозизионны соофики:													Hanusunun in kommunationen	EL
честа Структура предприятия	Eue *													Tasharennete Kommentapini.	
19K3 • × 🕑 🗍	Contrar Data states													Valueto menti	Dava ave
профилактики (услубленная диспансеризация)															24010 UK
ой кабинет 1															
		2023		Январь			>	Февраль							
		Пн	Bt	Cp	lτ Πτ	C6	30	Пн Вт	Ср	Чт	Пт	C6	Bc		
							1		1	2	3	4	5		
		3 2	3	4	5 6	7	8	6 7	8	9	10	11	12		
		9	10	11	2 13	14	15	13 14	15	16	17	18	19		
		16	17	18	19 20	21	22	20 21	22	23	24	25	26		
		23	24	25 3	6 27	78	9	27 28							
		20	21				-								
		30	31											График дня:	
		Март	т					Апрель						Время П С Метка	Ka
		Пн	Βτ	Cp 4	lτ Πτ	C6	30	Пн Вт	Ср	Чт	Пт	05	Bc		
				1	2 3	4	5					1	2		
	Оформление	6	7	8	9 10	11	12	3 4	5	6	7	8	9		
	Графики работы Периоды работы	12	14	15	16 17	10	0	10 11	12	12	14	15	16		
	С Пазначить		21	20	22 24			17 10	10	20	24	22	22		
		20	21	44 1	23 24	-		17 10	15	20	21	22			
		27	28	29 3	30 31			24 25	26	27	28	29	30		
	⊕ Вызов врача на дом														
	Детская консультация Детская консультация	MaiA						Июнь							
	 Оощие графики Оощие графики 	Пн	Br	Co	Ir Dr	C6	e 1	Пн Вт	Co	Чт	Пт	C6	Bc	Варианты действий:	
	😔 💼 Поликлиника	1	2	3	4 5	6	7			1	2	3	4	Выберите график и нажмите кногку «Н	азначить пр
	Этереские избеска из на		9	10	1 12	13		5 0	7	8	9	10	11	чтобы назначить график на выделенны П Наумите кнопку «Побавит» чиниентя	е в календар
	Врачи тераперты	0	-	10	12	13		0 6	1	6		10		комментарий для выделенных в кален	даре дней.
	⊖ 🚔 кабинет №17 (углубленная диспансеризация)	15	16	17.	18 19	20	-	12 13	14	15	16	17	10		
	диспаноеризация	22	23	24 3	25 26	27	28	19 20	21	22	23	24	25		
		29	30	31				26 27	28	29	30	1	2		
								3 4	5	6	7	8	9		

После всех сохранений в поле «Назначенные графики» по каждому рабочему месту будет отображаться информация по назначенным графикам работы, с датой начала и окончания его применения. Если одному рабочему место было применено несколько графиков работы, то это будет отображено цветовой индикацией.

В поле График дня отображаются периоды работы выделенного в календаре дня, если на этот день был задан график или период работы, иначе поле остается пустым.

Одному рабочему месту можно назначать несколько разных графиков на разные промежутки.



Назначение графика работы с использованием меток периода

При планировании услуги на определенные рабочие места время, отведенное для услуги в расписании и время выполнения услуги врачом в программе можно определить используя метки периода,

Метки периода позволяют разделить график работы врача на периоды с разной продолжительностью слотов

Настройка «Метки периодов работы» выполняется следующим образом

1. Перейти в раздел **Медицинская организация** > **Метки периодов работы** > **Создать.**

					Поиск (Ctrl+F)	× Q •	Еще • ?
Наименование	↓ Код	Оформление	Приём	Время выполнения	Отображать наименование в сетке	Переменное в	ремя выполн
 Первичный стоматологический прием 	000	000000	Прием стомато	0:32:00		~	
Повторный с	огически	и прием (Метки)	пери 2	: п х		~	
Прием педиа	OTWINGON		тори о			~	
Стоматологи Записать и закры	аписа:	ъ		Еще - ?		•	
Код:	0	000000003					
Наименование:	C	томатологический прием					
Отображать наименов	ание в сетке: Г]					
Оформление:	C						
Deview							
прием.	L	рием стоматолога					
Время выполнения (м	ин.):	48 Переменное	время выполнения:	Image: A state of the state			
Прием стоматолога (Г	Іозиция н	оменклатуры)			ê :	пх	
СПрием стоматолога (Г Основное <u>Упаковки номенклатур</u> Записать и закрыть Записать т.: Код: 00-6	озиция н <u>ы Лекарсте</u> () () Извли 0000000065	оменклатуры) ненные прописи Цен ччь из архива 🔊 💽	<u>ны номенклатуры</u> Поместить в архив	Штрихкоды ном	∂ : енклатуры Еще	• ×	
СПрием стоматолога (Г Основное <u>Упаковки номенклатур</u> Записать и закрыть Записать т.: Код: 00-0 бочее наименование: Прием стомато	озиция н <u>Б</u> <u>Ризвле</u> 0000000065 лога	оменклатуры) ненные прописи Цен чь из архива 🔊 💽	ны номенклатуры Поместить в архив	Штрихкоды ном	∂ : енклатуры Еще т Ещ	• ×	
СПрием стоматолога (Г Основное <u>Упаковки номенклатур</u> Записать и закрыть Записать т.: Код: 00-С бочее наименование: Прием стомато именование для печати:	ОЗИЦИЯ Н ы Лекарсти В Э Извли 0000000065 лога	оменклатуры) иенные прописи Цен мь из архива 🔊 🕵	ны номенклатуры Поместить в архив	Штрихкоды ном	∂ : енклатуры Еще Ещ	• ×	
СПрием стоматолога (Г Основное <u>Упаковки номенклатур</u> Записать и закрыть Записать т.: Код: 00-0 бочее наименование: Прием стомато именование для печати: Ичетная информация	Іозиция н ы Лекарсте Ш Тизьли 0000000065 лога	оменклатуры) кенные прописи Цен ччь из аржива 🔊 🕵	ны номенклатуры Поместить в архив	Штрихкоды ном	∂ : енклатуры Еще	• ×	
Прием стоматолога (Г Основное <u>Упаковки номенклатур</u> Записать и закрыть Записать т.: Код: 00-С бочее наименование: Прием стомато именование для печати: Четная информация Вид номенклатуры: Приём	Iозиция н ы Лекарсте () () Извли 0000000065 лога	оменклатуры) ненные прописи Цен ччь из архива 🔊 💽	ны номенклатуры Поместить в архив отметки исполнени.	Штрихкоды ном	∂ : енклатуры Еще	• ×	
С Прием стоматолога (Г Основное <u>Упаковки номенклатур</u> Записать и закрыть Записать т.: Код: 00-6 бочее наименование: Прием стомато именование для печати: Ичетная информация Ямд номенклатуры: Приём	Iозиция н — Лекарств — Лека	оменклатуры) иенные прописи Цен из архива 🔊 🕼	ны номенклатуры Поместить в архив	Штрихкоды ном	∂ : енклатуры Еще	• ×	
Прием стоматолога (Г Основное <u>Упаковки номенклатур</u> Записать и закрыть Записать т.: Код: ОО-С ибочее наименование: Прием стомато именование для печати: Учетная информация Вид номенклатуры: Приём Гип номенклатуры: Приём Классификация	Iозиция н ы Лекарств [] [] Извли 0000000065 пога	оменклатуры) ненные прописи Цен чь из архива 🔊 🕼	ны номенклатуры Поместить в архив	Штрихкоды ном	∂ : енклатуры Еще	• ×	

Записать и закрыть	Записать	Еще -
Код:	0000000007	
Наименование:	Приём по 25 минут	
Отображать наименование	в сетке:	
Оформление:		•
Приём:	Приём	•

Наименование - присвоить имя метке.

Отображать наименование в сетке - установите флаг если хотите, чтобы Наименование отражалось в сетке на заданный период времени, что даст больше визуальной информации регистратору при планировании приёмов.

Оформление - можно задать цветовое выделение меток периода в сетке. Ниже, пример.

(← → Пре	осмотр занятости						8	[4 : ×
Оформление 🔷 23 а	вгуста 2022 г. 😽 🚺	День 🔶	Регистрация телефонных зво	нков Ново	ре взаимодействие	Графики работы]	Еще - ?
Подр.: Стоматология	× Спец./Долж.:	-	× Сотрудник: Анисимова HI	• ×) МВ: 🗌 Возр. огр:	- X	Смена:	• ×
			23 августа 2022 г., в	орник				
			СТ Анисимова НП					
10:00								
11:00								
12:00								
13:00								
14:00			Стоматология					

Приём - из выпадающего меню выберете нужную услугу из справочника «Номенклатура»

Время выполнения - установите время выполнения в минутах

Ф<u>лаг Переменное время выполнения</u>, говорит о том, что регистратор при планировании может выбрать более одного талона, то есть время выполнения может быть увеличено без изменения времени, указанном в метке периода работы.

В результате можно создать несколько меток периода с разным временем выполнения

🔶 🔶 🕁 Mer	гк <mark>и пе</mark> риодо	в работы			
Создать 🕞					
Наименование	† Код	Оформление	Приём	Время выполнения	
💻 Приём по 7 минут	000000000	2	Приём	0:07:00	
💻 Приём по 60 минут	0000000012	2	Приём	1:00:00	
😑 Приём по 5 минут	000000000	1	Приём	0:05:00	
💻 Приём по 30 минут	0000000000	6	Приём	0:30:00	
💻 Приём по 25 минут	000000000	7	Приём	0:25:00	
💻 Приём по 20 минут	000000000	5	Приём	0:20:00	
💻 Приём по 19 минут	000000000	3	Приём	0:19:00	
💻 Приём по 18 минут	0000000010)	Приём	0:18:00	
💻 Приём по 15 минут	0000000004	4	Приём	0:15:00	
💻 Приём по 10 минут	000000000	3	Приём	0:10:00	
— Прием 40 мин	0000000013	3	Приём	0:40:00	

2. Графики работы

Необходимо перейти в раздел **Медицинская организация** > **Графики работы** > **Создать** > создаются индивидуальные графики сотрудников, в строке расписания

добавляется «Метка периода»	»			
🗲 → ★ Стоматология (График ра	аботы)			€? : ×
Записать и закрыть Записать ? 🎬 Извлечь их	з архива Отн	фыть назначени	я графика работы 🔣 Поместить в архив	Еще -
Наименование: Стоматология				
Период заполнения графика с: 01.01.2021 📋 по:	🗎 Про	изводственный н	календарь: Российская Федерация 💌 🗗	
Если дата «по» не заполнена, график будет заполняться по указанному шаблону до конца года производственного календ.	аря авто	изменении прои	изводственного календаря график работы лняется за указанный период	
Способ заполнения:	Шаб	лон заполнения:		
• По неделям	По	недельник	✓ <u>8 ч. (10:00-18:00)</u>	
О По циклам длиной 7 🗧 дней, начиная с: 01.01.2	021 Вто	рник	📝 8 ч. (10:00-18:00)	
Выберите шаблон, по которому будет заполнен график работы	Расписан	ние работ	ы ісх	
Учитывать праздники	Расписание ра	боты:		
Если установлено, то из состава рабочих дней будут исключаться дни, выпадающие на праздники	Добавить		Еще 👻	
Учитывать четность	Начало	Окончание	Метка периода	
Если установлено, то графики четных и нечетных дней месяца устанавливаются отдельно	10:00	18:00	Стоматологический прием	
Горизонт планирования: 0 + мес. Период времени, на ко-				
(j) График работы заполнен до 31.12.2022				
Начало дневных часов: 06:00 Начало вечерних часов:				
Оформление:				
Описание:				
	Расписание ра	ооты (предпразд	рничный день):	
	Дооавить		Еще ▼	
	Время начала	Время окончан	ния Метка периода	
	10:00	17:00	Стоматологический прием	

В графике работы можно определить промежутки времени приёма с разной продолжительностью меток периода.

После настройки меток периода с разной продолжительность времени выполнения перейти в раздел **Медицинская организация** > **Графики работы** > **Создать** > Создать индивидуальные графики сотрудников

При планировании времени работы врача по дням в строке расписания добавить нужную метку периода.

Записать и закрыть	Записать	Извлечь из архі	ива Откры	ть назначения график	ка работы	🛃 Поместить в	архив	
Наименование: Графи	ĸ							
Период заполнения графика с	: 01.01.2022	📋 по: [Производственный к	алендарь: Ро	оссийская Феде	рация	• C
Если дата «по» не заполнена, по указанному шаблону до кон	график будет зап ца года производ	олняться аственного кале	ндаря	При изменении произавтоматически запол	зводственног пняется за ука	о календаря гра азанный период	фик р <mark>а</mark> б	боты
Способ заполнения:				Шаблон заполнения:				
• По неделям				Понедельник	✓ 1,7	ч. (12:00-13:00, 1	4:00-14:	:40)
О По циклам длиной		01.0	1 0000	D	1 1	(10.00 10.00)		
Выберите шаблон, по котором работы	Расписан	ие работ	ы *					×
	Расписание ра	боты:						
Учитывать праздники	Добавить					1	Еще -	-
будут исключаться дни, выпад	Hauses	Overware	Manua manu		Verenue			- I
Учитывать четность		Окончание		да	условие	функционирован	чия	4
Если установлено, то графики	12:00	12:30	Приём по 10) минут				-
устанавливаются отдельно	12:30	13:00	Приём по 13	бминут				-
	13:00	13:20	Приём по 10) минут				
Горизонт планирования:	13:20	14:00	Приём по 20) минут				
	14:00	14:20	Приём по 10) минут				
і рафик работы заполнен	14:20	15:00	Приём по 20) минут				
Начало дневных часов: 06:00								
Оформление:								
Описание:								-
				-				
	Paaruaauua aal							

По расписанию врач работает в понедельник с 12.00 до 15.00.

Распишем разное время отведенное на прием в течение часа

- 1. С 12.00 до 12.30 время, отведенное на прием пациента равно 10 минут, поэтому необходимо подобрать метку периода с временем выполнения 10 минут
- 2. С 12.30 до 13.00 время, отведенное на прием пациента равно 15 минут, поэтому необходимо подобрать метку периода с временем выполнения 15 минут

И так далее в графике работы можно определить промежутки времени приёма с разной продолжительностью меток периода

3. Назначение графиков работы

Необходимо перейти в раздел **Медицинская организация** > **Назначение** графиков работы > в открывшемся окне выберете рабочее место (ФИО сотрудника) > в окне Графики работы выделите ранее созданный график работы нажмите кнопку **Назначить** далее Записать и закрыть.

аписать и зая	крыль		•) Выбрать период •	назначения (о	Выбрать период кал	ендаря	×	Отмен	ить на	значен	40	C Lo6	выть комментарий	h	Euq	0 - ?
абочие места	Структу	ра пред.	Назначенные п	графики:	[Назначенные к	оммента	рии:	
	x	Еще +			Еще -											Еще -
	-		Графия	Дата начала	Дата оконча								Конментарий	Дата н	жала	Дат
	-	_ 1	Стоматология	01.01.2022	31.12.2022	2022	E.	Aary	CT .		۰					
	-	- 1				Пн	Вт	Co	Чт	Пт	C6	Bo				
	-					1	2	3	4	5	6	7				
	-	_					9	10	11	12	13	14				
	-	- 1				16	16	17	10	10	20	21				
						22	10	24	25	36	20	20	Foodust nuo:			•
	-	- 1					-	24	2.5		-	60	Время	Мет	a	Каб.
	-	_			•	23	30	31					Вторник			
			Оформление										10:00-18	00 Cttor	чатологи	N
	-	_	Графики работ	ы Периоды раб	оты	Сент	афрь									
	-	- 1	G Kase	1840/Tb		Пн	Вт	Ср	Чт	Πτ	05	Bc				
	_		= Графи	к организации					1	2	3	4				
		- 1	= Диагн	остика					-	-		-				
		- 1	- Нечет	ный		5	6	7	8	9	10	11	Banuautu sala	TRUE		
	· · · ·	- 1	Прием	педиатра		12	13	14	15	16	17	18		TEMM.		
		- 1	Приен	стоматолога-тар	епавта	19	20	21	22	23	24	25	«Назначить	афик и на график», ч	жмите ка ктобы	HORKY
		_	= Tisting	перка							1000		назначить гр	афик на в	ыделеня	0.00
	-	_	Crown	TOROCHR T CACDOLATS		26	27	28	29	30	1	-2	() Hawarre you	mer «Dof	anoth	_
			= Четны	a a		3	4	5	6	7	8	9	комментари комментари календаре д	а», чтобы а для выд ней.	добавита еленных	0
													Нажните кни назначение и комментация	ику «Отм , чтобы от рафиков ев для вы	енить менить и деленны	

При настройке графиков работы с использованием Меток периода запись пациентов к врачу осуществляется на услугу Приём

Документ «Интервалы рабочих мест» предназначен для определения рабочим местам периодов времени, которые предназначены для различных видов записи, либо полного ее запрета.

При назначении графика работы на медицинское рабочее место в системе 1с – эти данные автоматически выгружаются на портал гос услуги, если не настроены ограничения в интервалах рабочих мест. Для ограничения выставленных слотов на ЕПГУ необходимо выполнить настройку интервалов рабочих мест

Предварительно, при создании интервала появляется диалоговое окно с вопросом, какой тип интервала необходимо создать. Интервал рабочего места может быть Разовым и Периодическим.



При создании Разового интервала в форме документа интервалы рабочих мест необходимо заполнить реквизиты:

Рабочее место - указывается рабочее место из справочника Медицинские рабочие места, для которого будет устанавливается Интервал рабочего места. При открытии документа рабочие места заполняются автоматически, из расписания на основании которого был открыт документ.

Дата - указывается дата, на которую устанавливается Интервал рабочего места

Интервал - указывается временной интервал: время с - по которое будет задан Интервал отсутствия специалиста

Вид интервала - указывается вид интервала из справочника «Виды временных интервалов»

В настройках вида интервалах определяется запрет записи - полный (запрет планирования)

- через ЕПГУ (запрет записи через сайт)

- кабинета (смена кабинета)

Записать и закрыт	љ Запис	ать			Ещ	e *	?
Код:							
Наименование:	Запрет за <mark>п</mark> ис	си ЕПГУ	e9				
Оформление: (•	e
Запрет планирования: [] Запрет з	аписи че	ерез сайт: 🔽	1			
Смена кабинета: [

Сохранение документа осуществляется с помощью команды «Провести и закрыть».

Если необходимо создать Периодический интервал отсутствия, необходимо проигнорировать уведомление, по команде «Нет».

Интервалы рабочих мест (соз	здание) *				i ×
Провести и закрыть 📳 📑 Провести По	казать интервалы				Еще - ?
Номер:	Дата: (💼 Ответ	гственный:	P
Разовые интервалы Добавить 👚 🖶					Еще 🕶
N Рабочее место		Дата	Интервал	Вид интервала	
1 ЭКГ		01.01.2023	00:00 24:00	<u> </u>	- - -
				Отсутствие Отпуск	
				Показать все	

При создании Периодического интервала в форме документа интервалы рабочих мест необходимо заполнить реквизиты:

Рабочее место - указывается рабочее место из справочника Медицинские рабочие места, для которого будет устанавливается Интервал рабочего места. При открытии документа рабочие места заполняются автоматически, из расписания на основании которого был открыт документ.

С - указывается дата, с которой устанавливается Интервал рабочего места

По - указывается дата, по которую устанавливается Интервал рабочего места

Вид интервала - указывается вид интервала из справочника Виды временных интервалов

В настройках вида интервалах определяется запрет записи - полный (запрет планирования)

- через ЕПГУ (запрет записи через сайт)

- кабинета (смена кабинета)

Записать и зак	рыть	Записать		Еще	e + 🕐
Код:					
Наименование:	(3an)	рет записи ЕПГУ			
Оформление:					• 0
Запрет планировани	ия: 🗌	Запрет записи чере	ез сайт: 🗹		
Смена кабинета:					

Сохранение документа так же осуществляется с помощью команды «Провести и закрыть».

Если на данный период времени были уже записаны пациенты на прием система выдаст «Список записанных пациентов», которых необходимо будет перезаписать.

После сохранения документа «Интервалы рабочих мест» измениться оформление ячеек расписания, на Вид интервала, который был указан в данном документе.