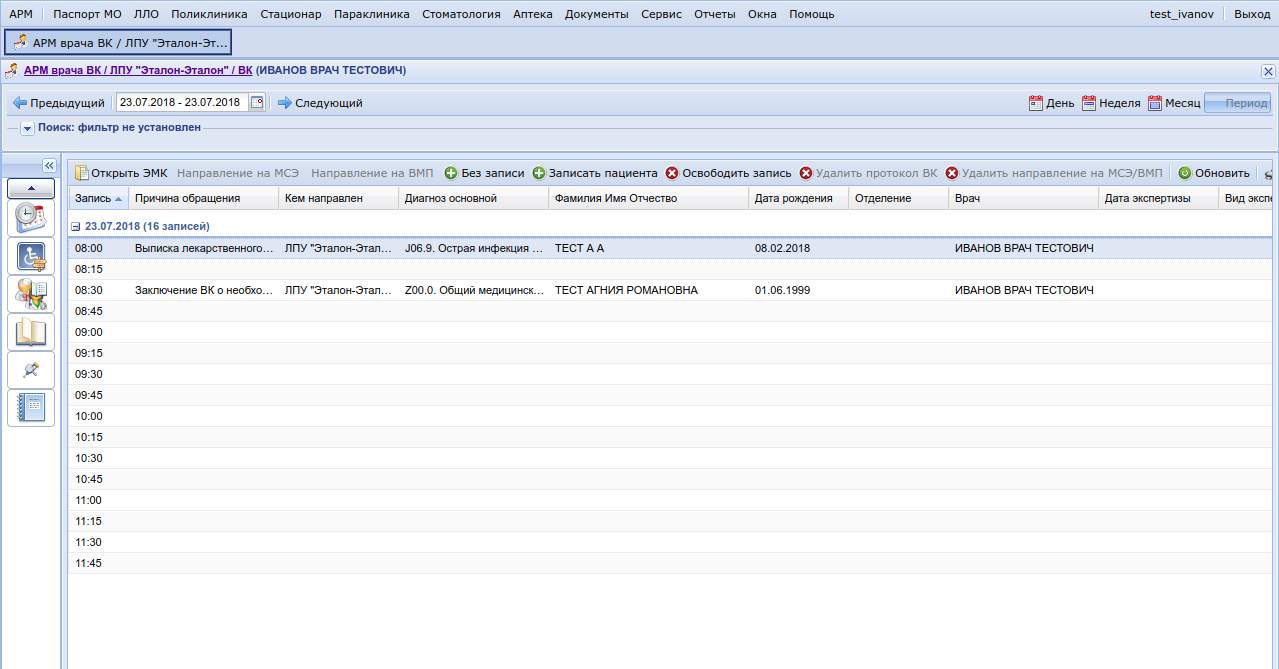
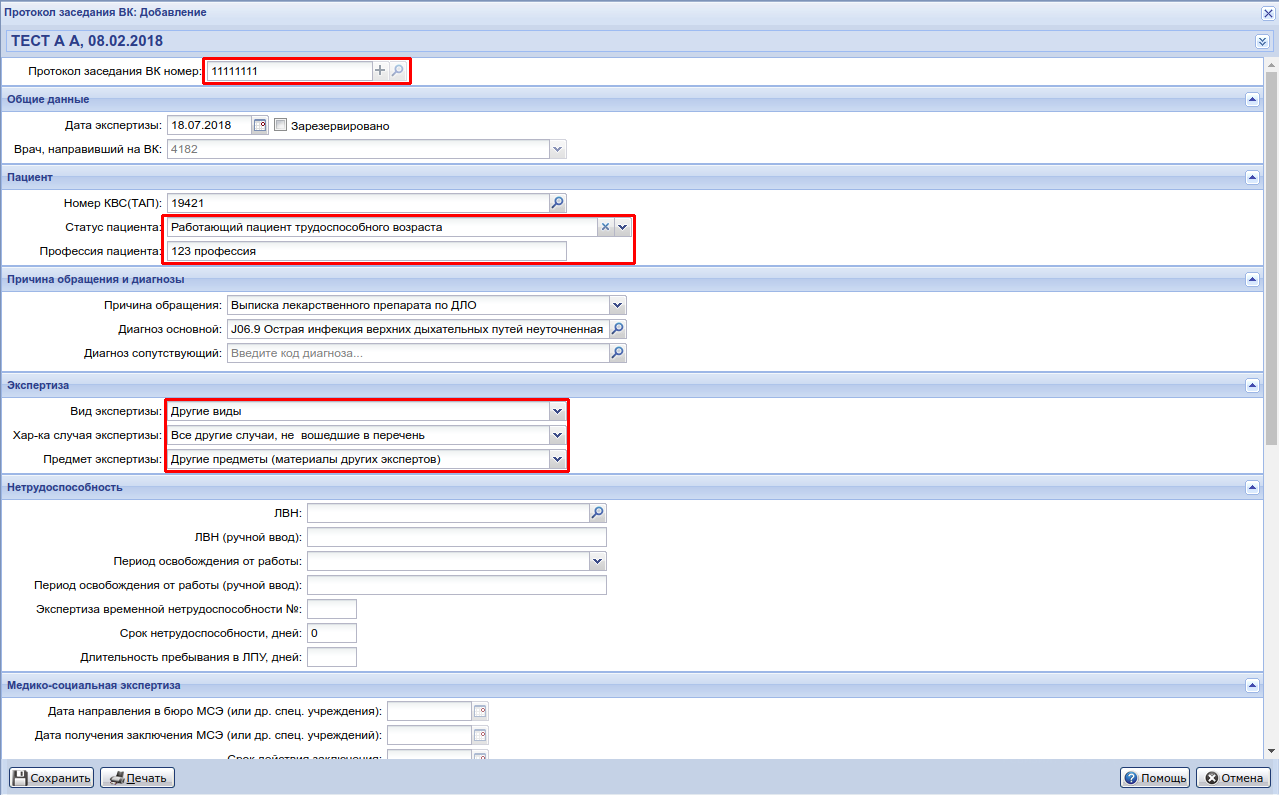
**Инструкция по работе с АРМ Врача ВК. Создание протокола заседания:**

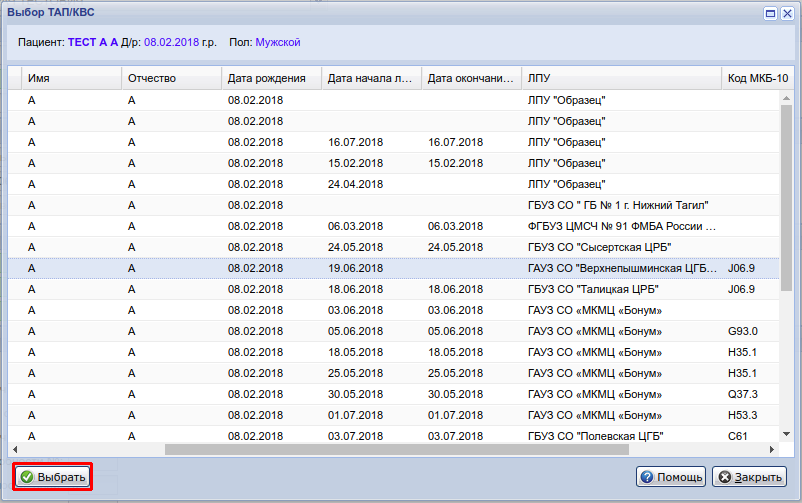
* Для начала работы необходимо зайти в учетную запись с **АРМ Врача ВК**.



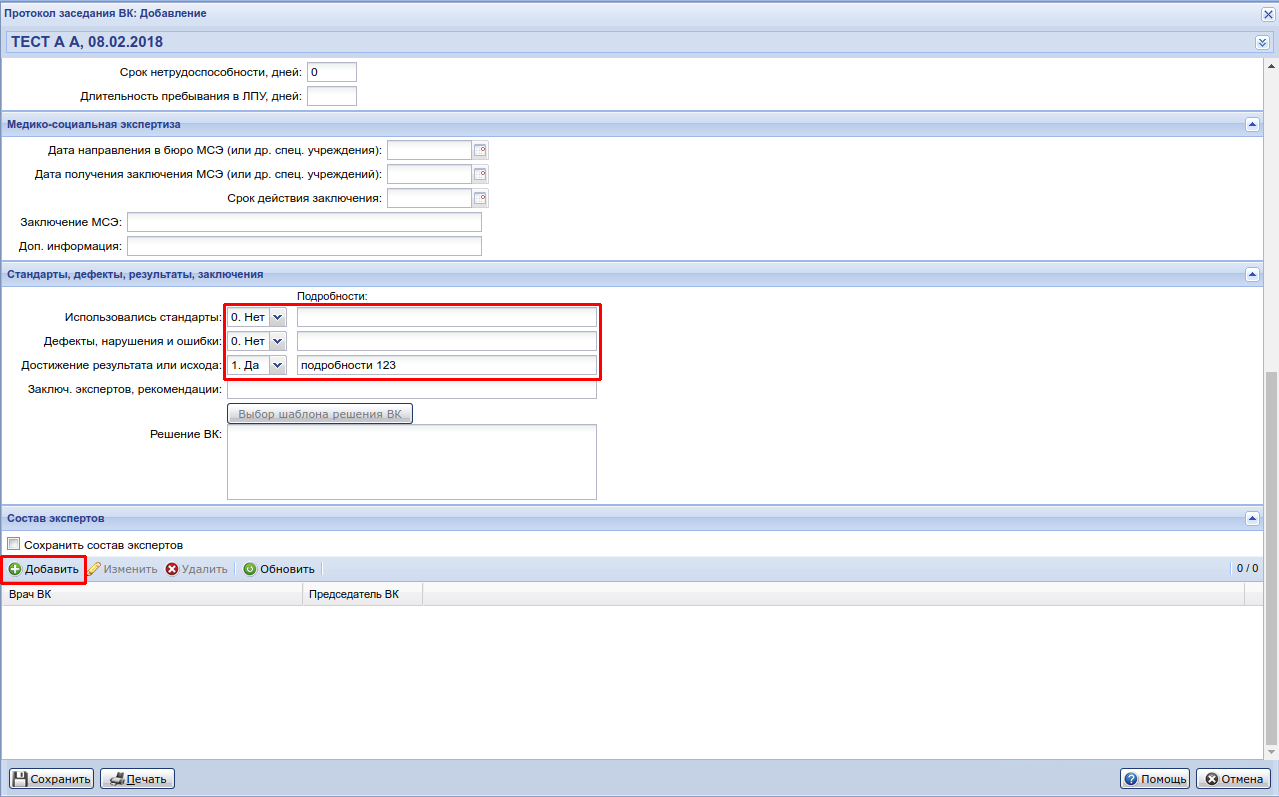
* Для просмотра или редактирования **протокола ВК** выберите запись в списке и двойным щелчком левой кнопки мыши откройте форму **Протокол заседания ВК: Добавление**.



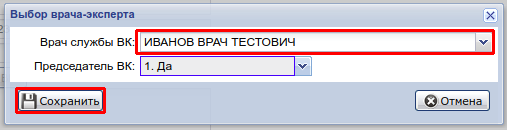
* **Номер КВС (ТАП)** – нажать кнопку **Поиск** и выбрать нужный ТАП.
* Заполнение протокола для случаев по местному бюджету идентично случаям по ОМС.



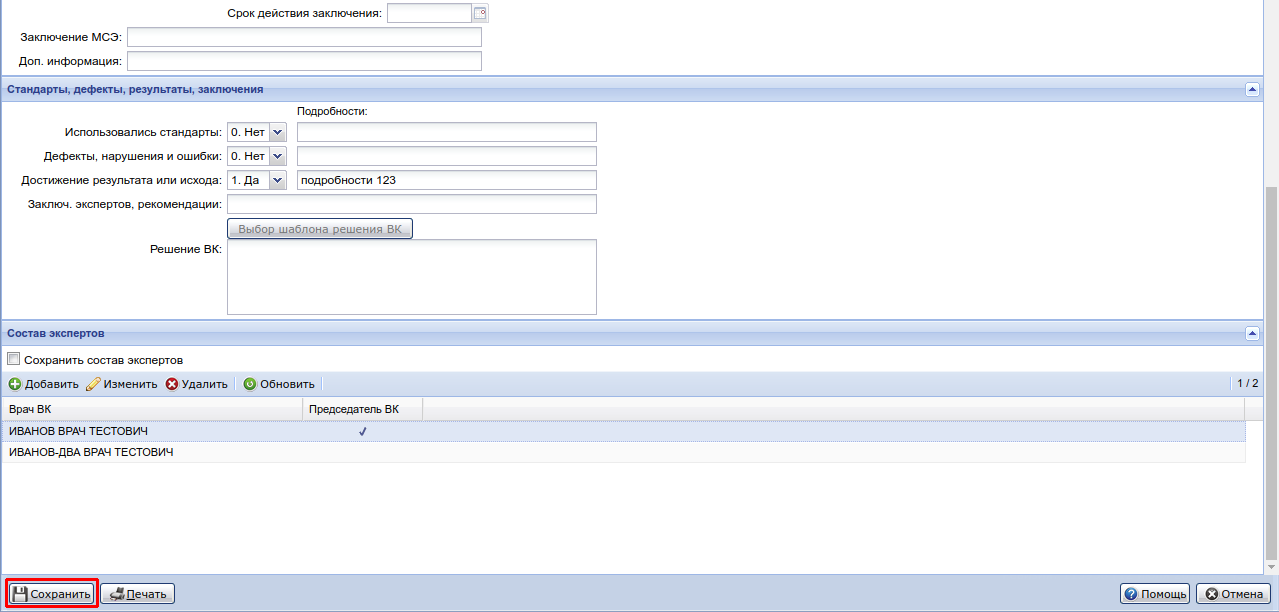
* Заполнить все **обязательные поля**, выделенные зеленым цветом. Чтобы добавить врача в состав экспертов, необходимо нажать кнопку **Добавить**.



* **Выбрать врача** и указать параметр председателя ВК, нажать **Сохранить**.

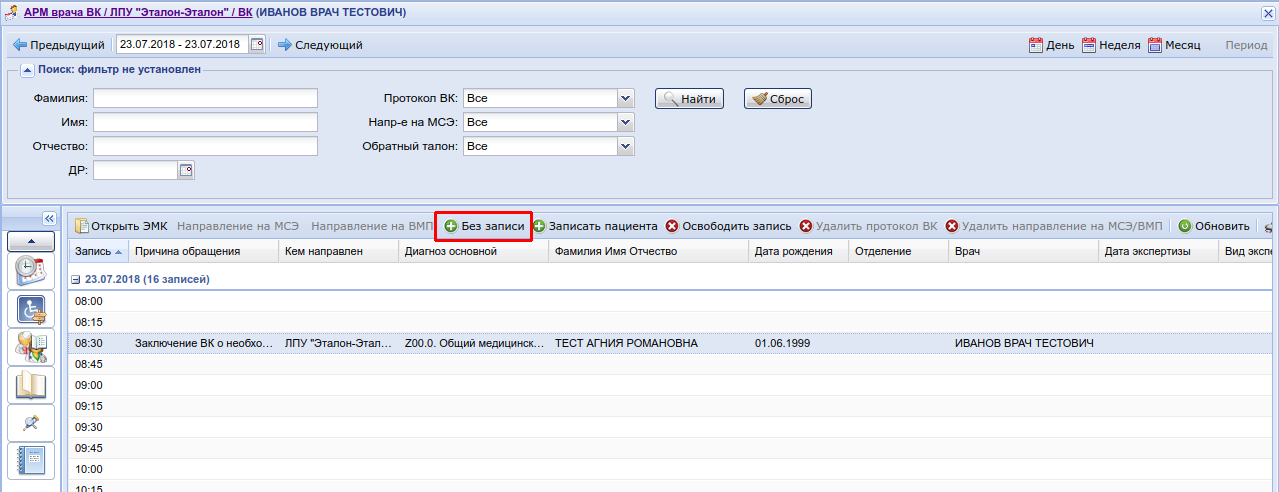


* **Сохранить** все изменения.

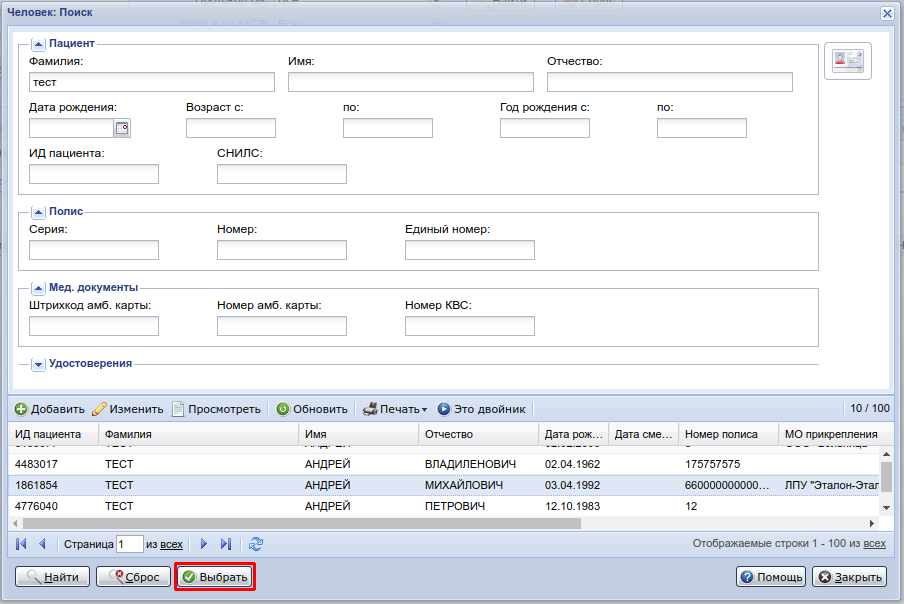


**Создание протокола на пациента без записи:**

* В **АРМ врача ВК** нажать кнопку **Без записи**.



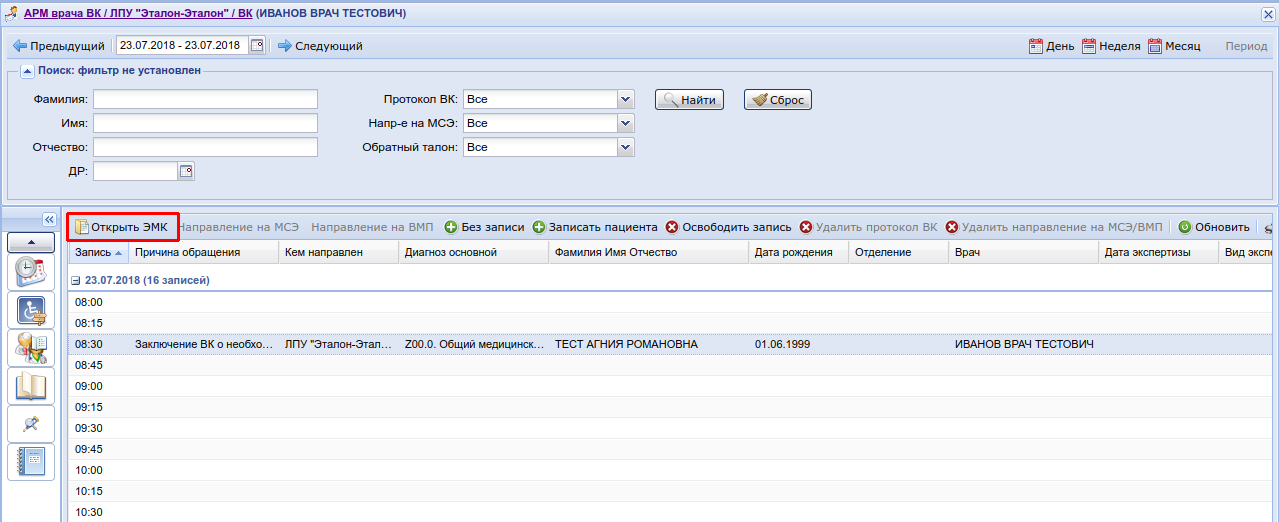
* На форме **Человек: Поиск** находим нужного пациента и нажимаем **Выбрать**.



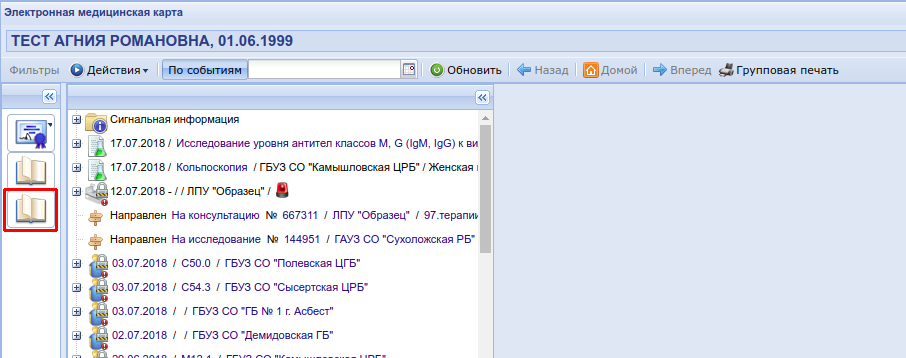
* Заполнить протокол **аналогично** вышеуказанным инструкциям.

**Создание протокола из ЭМК пациента:**

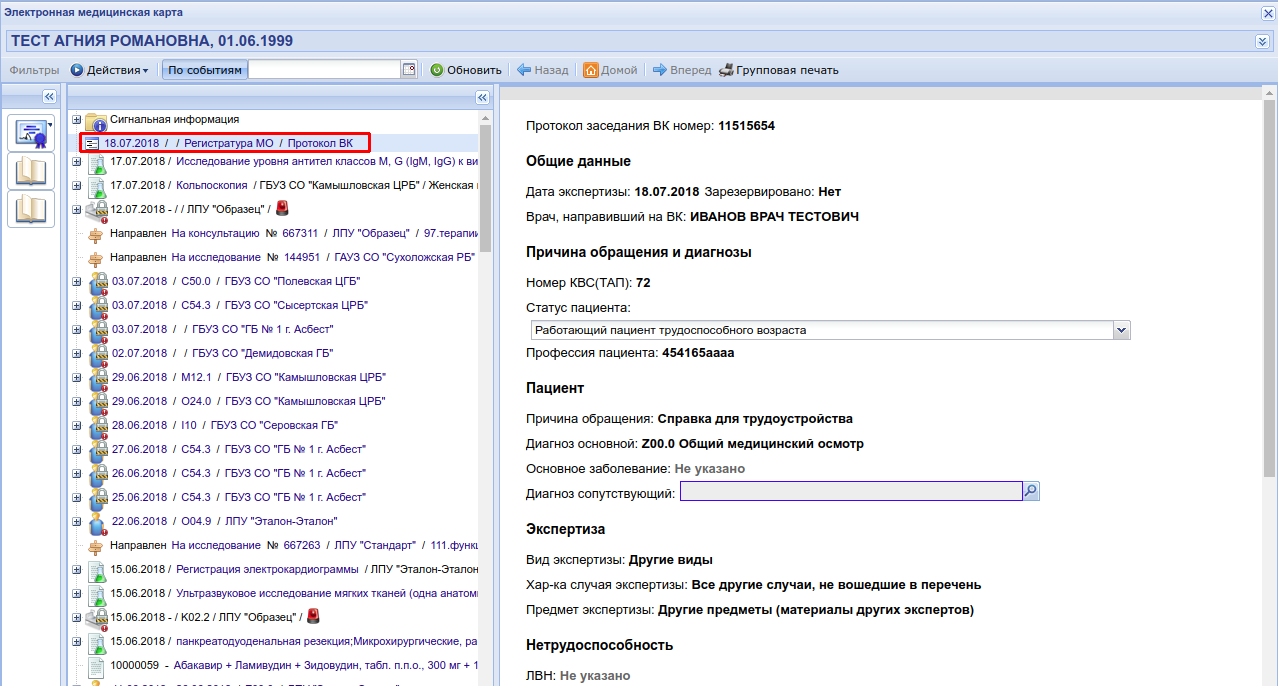
* Создание и редактирование протокола доступно также из ЭМК пациента. Для этого нужно **выбрать запись** в списке и нажать кнопку **Открыть ЭМК**.



* Нажать кнопку **Создать протокол ВК** на боковой панели карты.

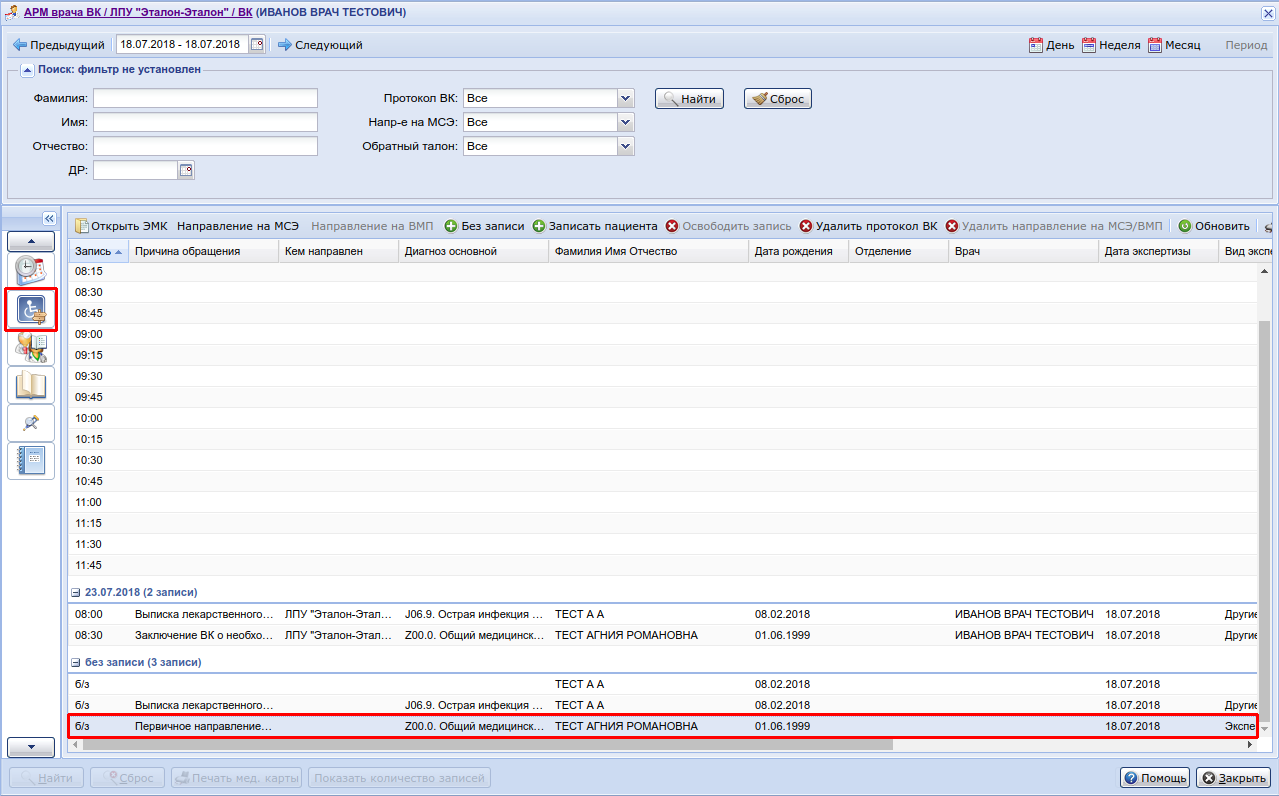


* **Запись протокола** появится в дереве событий слева и будет доступна для просмотра и редактирования. Необходимо заполнить **обязательные поля**, изменения сохраняются автоматически.

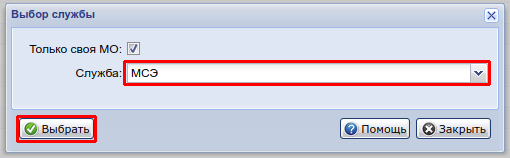


**Создание направления на МСЭ**

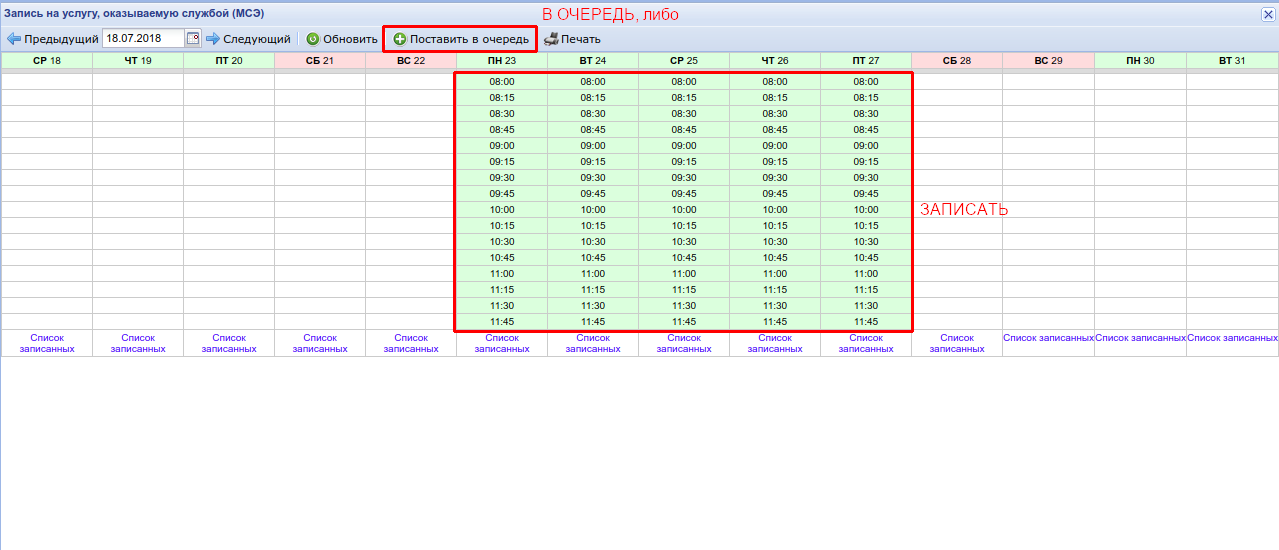
* Если на пациента создан **Протокол ВК**, то имеется возможность выписать направление на МСЭ.
* В АРМ врача ВК **выбрать запись** и нажать на левой боковой панели кнопку **Открыть/Создать направление на МСЭ**.



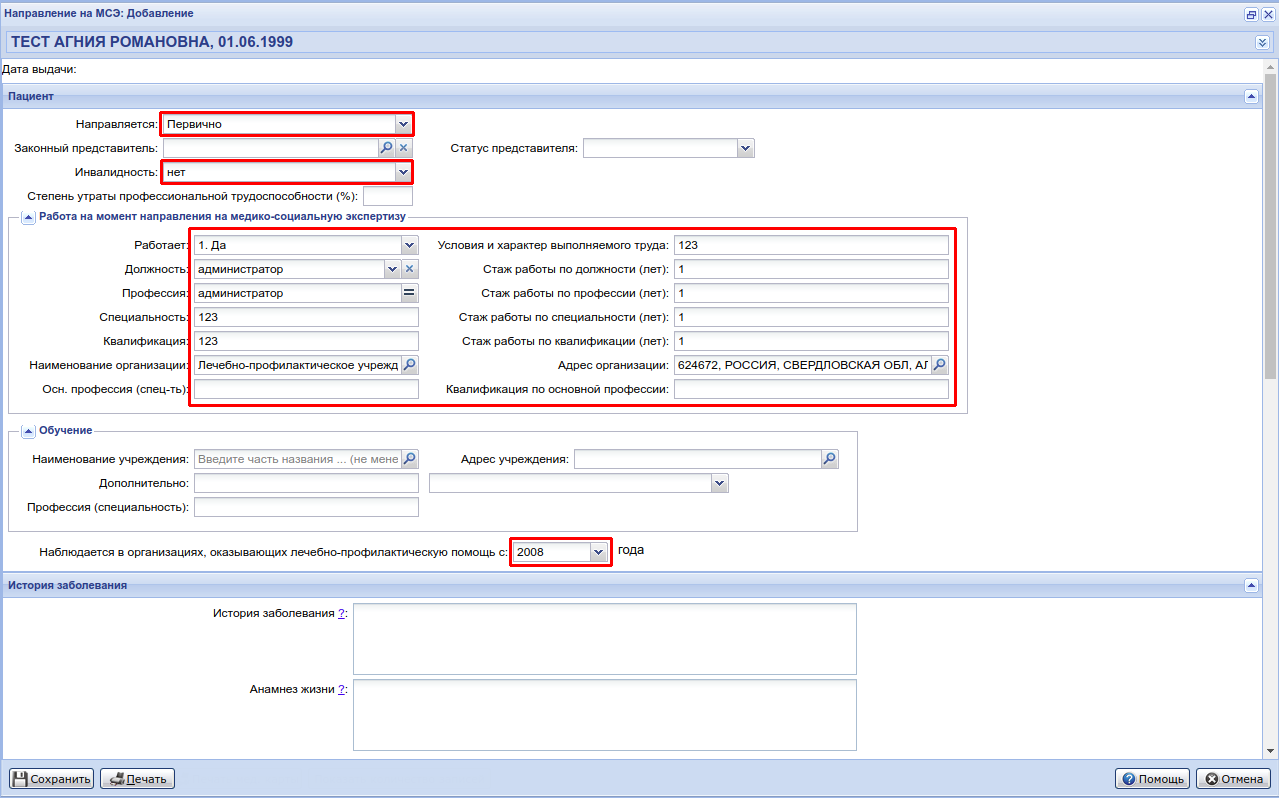
* **Выбрать службу**. Для отображения служб только МО пользователя установите флаг Только своя МО.



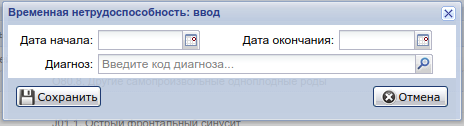
* **Записать** пациента на свободное время в расписании службы, либо поставить в очередь с помощью кнопки **Поставить в очередь**.



* Откроется форма **Направление на МСЭ: Добавление**, в которой в первую очередь необходимо заполнить все **обязательные поля**, выделенные зеленым цветом.



* Для добавления и редактирования нетрудоспособности, открыть раздел **Временная нетрудоспособность** и нажать кнопку **Добавить**.



* После занесения информации нажать **Сохранить**.

