

В группы объединяются отделения одного типа, например, внутри Поликлиники могут существовать группы отделений Детская поликлиника, Взрослая поликлиника, Женская консультация. Для того, чтобы добавить новую группу отделений необходимо на уровне Подразделения открыть вкладку Группы отделений и нажать кнопку **Добавить** (Рис.1)

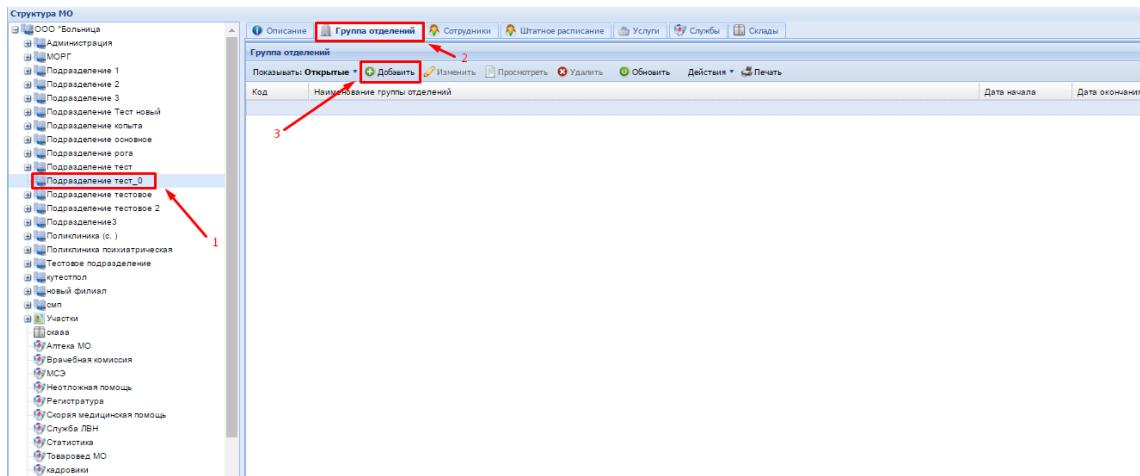


Рис. 1: Добавление группы отделений

Откроется форма *Группа отделений: Добавление*. (Рис.2). Основные поля формы, в которые вносится информация о группе отделений:

- Период действия отделения: Начало, Окончание** - указывается период действия отделения.
- Код** - внутренний код подразделения, заполняется произвольно. Обязательное поле.
- Наименование** - официальное наименование подразделения. Для того, чтобы облегчить поиск группы отделений рекомендуется указывать уникальные наименования групп отделений.
- Тип** - тип группы отделений. Выбирается из выпадающего списка. Обязательное поле. Значение соответствует третьему (визуальному) уровню структуры ЛПУ
- Тип (доп.)** - дополнительный классификатор группы отделений. Поле заполняется в соответствии с внутренней группировкой отделений, принятой в МО. Значение выбирается из выпадающего списка, или вводится вручную. Введенные значения сохраняются в списке и становятся доступными для выбора в рамках данной МО.
- Электронная регистрация** - блок в котором заполняются контактные данные о группе отделений, определяются настройки работы электронной регистратуры.
- Примечание** - поле для добавления комментариев. Включить запись операторами - если флаг установлен, операторы Центра Записи могут выбирать данную группу отделений в общем списке.

После заполнения полей необходимо нажать кнопку **Сохранить**

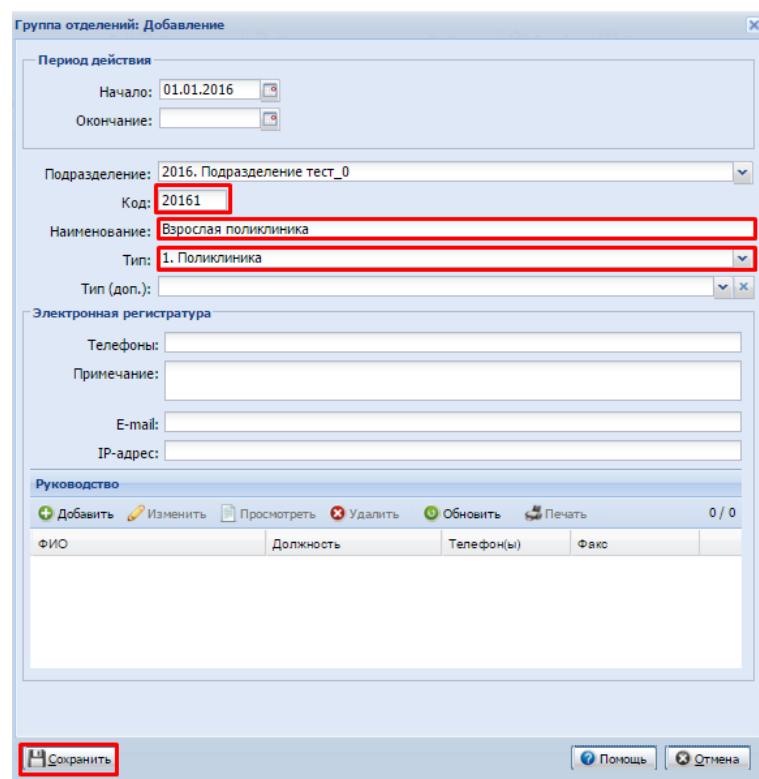


Рис. 2: Заполнение формы Группа отделений: Добавление