

Теперь на группу отделений можно добавить отделения. Для этого на уровне Группы отделений зайти на вкладку Отделения и нажать кнопку **Добавить** (Рис.1)

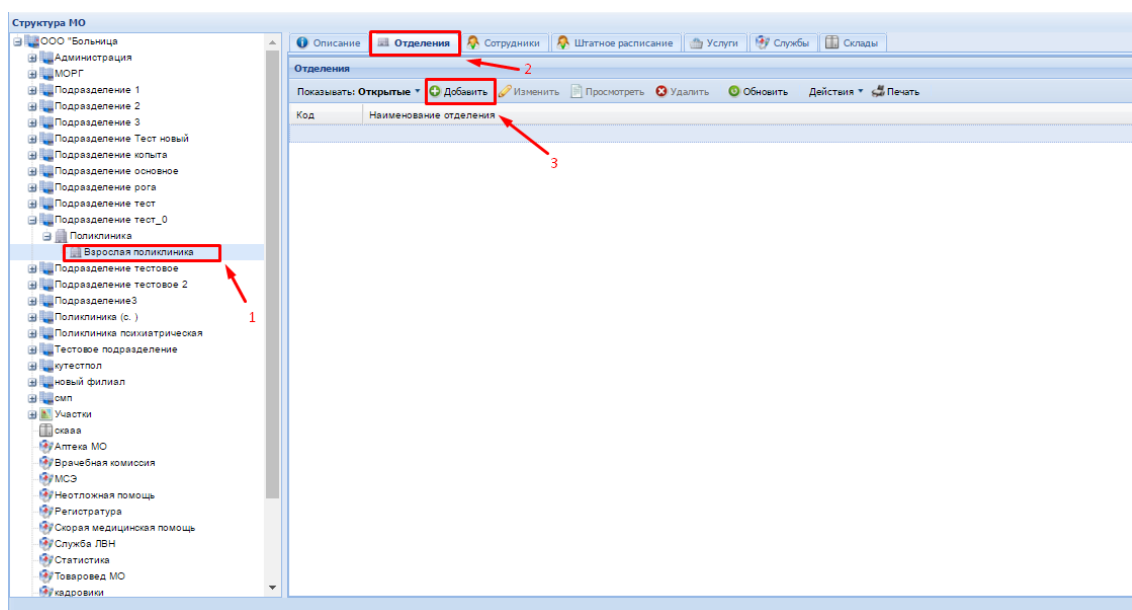


Рис. 1: Добавление отделений

Откроется форма *Отделение: Добавление* (Рис.2) В ней необходимо заполнить данные об отделении. При заполнении структуры важны следующие вкладки:

- Основные данные
- Дополнительные профили
- Атрибуты
- Электронная регистратура (прописываются характеристики для работы отделения в системе электронная регистратура).

Вкладка *Основные данные*

- **Дата создания** - с какого времени действует отделение.
- **Дата закрытия** - пусто, если отделение действующее.
- **Группа отделений** - по умолчанию - текущая группа отделений. Поле недоступно для редактирования.
- **Профиль** - выбирается из выпадающего списка.

Внимание! Указывайте профиль отделения по коду, указанному в лицензии ЛПУ. Это необходимо для корректного формирования реестров на оплату для фонда ОМС. Изменение профиля отделения недоступно. Для внесения изменений следует закрыть отделение с текущим профилем, и открыть новое.

- **Признак участия в формировании затрат МО** - выбор значения из справочника «Участие в формировании затрат».
- **Код** - код отделения из ИАС, обязательное поле.
- **Наименование** - Наименование отделения в программе, обязательное поле
- **Вид МП** - указывается вид оказываемой медицинской помощи, выбирается из списка
- **Площадь отделения, кв. м** - указывается площадь отделения
- **Возрастная группа** - выбирается из списка.
- **Профиль коек** - выбирается из списка.
- **Уровень МЭС** - выбирается из списка, укажите в соответствии с используемыми стандартами.

- **Использовать в форме 14-ОМС** - установите флаг, если информация по отделению используется в 14 форме ОМС.
- **Выгрузить участки** - если на отделении установлен флаг "Выгрузка участков то в реестр выгружается поле <PODR>, если флаг не установлен, то поле <PODR> не выгружается.

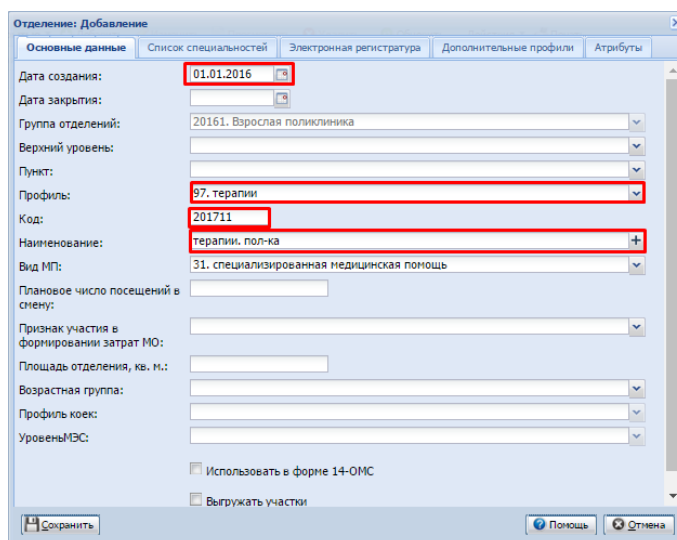


Рис. 2: Заполнение формы Отделение: Добавление. Вкладка Основные данные

Вкладка *Дополнительные профили* (Рис.3) Для указания для отделения нескольких профилей. Один из

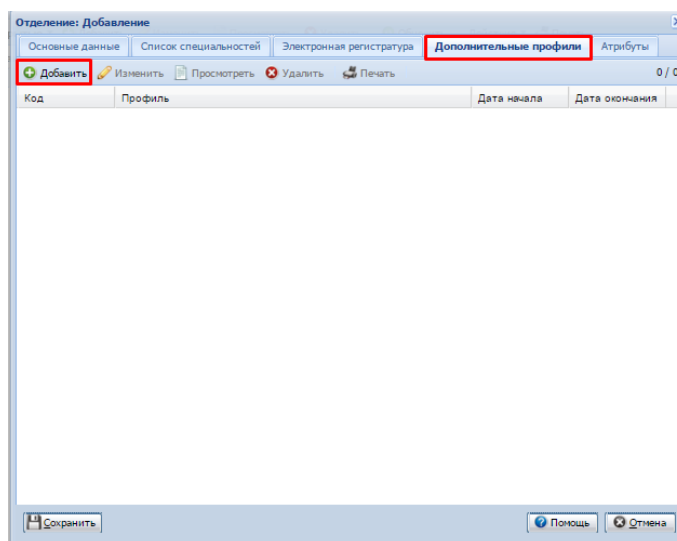


Рис. 3: Заполнение формы Отделение: Добавление. Вкладка Дополнительные профили

профилей считается основным (указывается на вкладке «Основные данные»), остальные дополнительные. Для добавления дополнительного профиля: Нажмите кнопку **Добавить** на вкладке *Дополнительные профили* формы *Отделение добавление*. Отобразится форма *Дополнительный профиль отделения: Добавление*. (Рис.4)

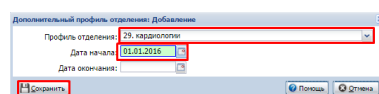


Рис. 4: Заполнение формы Отделение: Добавление. Добавление дополнительного профиля

Вкладка *Электронная регистратура* (Рис. 5). Доступность вкладки и ее содержимое зависит от типа выбранной группы отделений. На данной вкладке необходимо заполнить поля:

- **Примечание** - для указания различных примечаний по отделению, касающихся записи в это отделение в ЭР.
- **Контакты** - для указания контактных лиц, с кем можно решать какие-либо вопросы, например: отсутствие расписания по отделению в ЭР.
- **Вид госпитализаций** - выбирается из списка, указывается каких больных принимает отделение: плановых, экстренных.
- **Разрешить запись из других МО** - определяет отображение отделений МО для пользователей других МО при выписке направлений. Если для отделения МО установлен флаг "Разрешить запись из других МО то расписание отделения отображается в других МО региона. **Настройка не влияет на доступность записи к врачу, если форма «Мастер выписки направления» была вызвана из АРМ оператора call-центра. Настройка доступна только для отделений стационара и параклиники.**
- **Разрешить помещать в очередь при наличии свободных мест** - если флаг установлен, то даже при наличии свободных мест направляемого пациента можно поставить в очередь.

The image shows a software window titled "Отделение: Добавление" with a tabbed interface. The active tab is "Электронная регистратура". The form contains the following elements:

- Buttons at the top: "Основные данные", "Электронная регистратура", "Дополнительные профили", "Атрибуты", "Вид оказания МП".
- Field "Примечание:" with a large text input area.
- Field "Контакты:" with a large text input area.
- Field "Вид госпитализации:" with a dropdown menu.
- Checkbox "Разрешить запись из других МО" (unchecked).
- Checkbox "Разрешить помещать в очередь при наличии свободных мест" (unchecked).
- Buttons at the bottom: "Сохранить", "Помощь", "Отмена".

Рис. 5: Заполнение формы Отделение: Добавление. Вкладка Электронная регистратура