**Инструкция по настройке для назначения анализов в процедурный кабинет**

Для работы с назначением анализов в процедурный кабинет необходимо:

* [Создать пользователя с специальностью медицинская сестра процедурной](#Создание_пользователя)
* [Настроить соотношение подразделения, анализа, специальности врача в АРМ анализы](#Настройка_соотношения)
* [Настройка графика работы процедурного кабинета](#Настройка_графика)
* [Переключить ключ 700 в рабочее положение](#Смена_ключа)

**Создание пользователя:**

1. Зайти в АРМ Администратора => Персонал
2. Нажать на кнопку «Добавить сотрудника»



1. Заполнить все обязательные поля для создания учетной записи на вкладке «Информация о сотруднике», а именно:
- ФИО;
- Дата рождения;
- Пол;
- ИНН;
- Специальность, полученная в вузе;
- СНИЛС;
- ОМС;
- Статус;

- Место рождения;
- Дата приема на работу.

Внести данные документа, удостоверяющего личность:
3.1) Нажать на \* для добавления новой записи
3.2) Выбрать вид документа
3.3) Внести серию, номер, дату выдачи, кем выдан


1. Перейти во вкладку «Специальности», нажать на «Добавить специальность»

2. Выбрать подразделение и отделение, где находится процедурный кабинет



1. Выбрать специальность: обязательно выбирать 192 Медицинская сестра Процедурной



1. Указать должность ФРМР: 171 Медицинская сестра процедурной



1. Указать код Специальности по ТФОМС и по фед. Справочнику, 
2. Указать дату выдачи (последнего продления) сертификата по специальности (нажать на …, проставить дату начала и дату окончания действия сертификата)





1. Нажать «Сохранить»


**Настройка соотношения для расписания**

1. Зайти в АРМ Анализы
2. Перейти во вкладку Настройка соотношения для расписания
3. Сверху выбрать медицинскую организацию

4. В левой таблице выбрать подразделение откуда будут назначать анализы, нажать на него



1. В верхней таблице выбрать специальность (МЕДИЦИНСКАЯ СЕСТРА ПРОЦЕДУРНОЙ) как у созданной ранее учетной записи. Чтобы добавить, нужно нажать на +. После выбора нажать ок.

2. В нижней таблице выбрать анализы, которые по которым необходимо брать забор в процедурном кабинете. Для добавления нажать на +, выбирать анализы нужно галочками, затем нажать ок.



1. Нажать «Сохранить»



**Настройка графика работы процедурного кабинета**

1. Зайти в АРМ Врача поликлиники
2. Выбрать ФИО учетной записи для процедурного кабинета со специальностью медицинская сестра процедурной
3. Составить расписание в графике медсестры процедурного кабинета кнопка «Граф.»



Так же составить расписание в графике медсестры процедурного кабинета можно в АРМ Call-центр, кнопка «Граф.» - и выбрать необходимого специалиста.

**Смена положения ключа**

1) Зайти в АРМ Администратора

2) Зайти в Настройки комплекса

3) Перевести ключ 700 в значение 1 или 2.
1 – если планируется назначение как АРМ Врача поликлиники, так и в АРМ Врача стационара
2 – Если планируется только в АРМ Врача поликлиники

