Программный комплекс «Квазар»

Модуль «Кадры»

Руководство пользователя

Оглавление

| Описание модуля | 4 |
|---|-----------|
| Описание прав пользователей и ролей персонала | 5 |
| Начало работы с модулем | 6 |
| Основные данные | 7 |
| Изменение данных организации | 8 |
| Добавление лицензии организации | 9 |
| Договоры с СФР | 11 |
| Услуги | 13 |
| Сохранение договора с СФР | |
| Редактирование договора с СФР | 16 |
| Удаление договора с СФР | 17 |
| Изменение руководителя | |
| Изменение главного бухгалтера | |
| Редактирование телефонов организации | 19 |
| Добавление | 19 |
| Редактирование | 20 |
| Удаление | 21 |
| Сохранение данных организации | 21 |
| Подразделения | |
| Добавление | |
| Добавление отделения/кабинета | 24 |
| Добавление номера телефона | |
| Создание подчинённых подразделений | |
| Сохранение | |
| Редактирование | |
| Удаление | |
| Проверить подразделение в ФРМО | |
| Работа с персоналом | |
| Лобавление персонала | 34 |
| Строка поиска | 36 |
| Расширенный поиск | 38 |
| Напичие пациента в ПРП | 39 |
| Информация о прикреплении пациента | 39 |
| Свеления о пописе ОМС | 39 |
| Лобавление физического лица | ວວ ຊຸດ |
| Редактирование данных персонапа | 43 |
| Релактирование и улапение персонала | |
| Лата окончания работы | 50 50 |
| Копировать | 51 |
| Фильтрация списка сотрудников | 53 |
| ···· | |

Описание модуля

Модуль «Кадры» является упрощённой кадровой системой и предназначен для ведения основных данных медицинской организации, подразделений, входящих в её состав, и персонала в целях актуализации информации для обеспечения корректной работы программного комплекса «Квазар».

Описание прав пользователей и ролей персонала

Для доступа к модулю «Кадры» необходимы права «Управление кадрами» (для совей МО). Права «Региональный кадровик» дают доступ к просмотру всех МО, проверки подразделений по ФРМО, но без возможности редактирования данных. Не рекомендуется включать вместе с другими правами, отвечающими за управление кадрами.

Роли персонала для данного модуля не используются.

Начало работы с модулем

Зайдите в модуль "Кадры".



Откроется окно модуля.

| организация Толиклиника №86 ~ | |
|---|---|
| + / □ □ 3 □ ▲ > Полисличика №86 | Руководитель Семецкий Юрий Романович (врач-тералевт, Платные услуги) |
| | Телефоны: + 🖋 🛅 |

Основные данные

Чтобы получить основные сведения об организации пользователя, выберите организацию двойным кликом.



В блоке справа откроется основная информация об организации.

| ганизация ликлиника №86 — | |
|------------------------------|--|
| | Ганкинанование Намиенование ПОЛИКЛИНИКА №86 Сокращенное наименование ПОЛИКЛИНИКА №86 Руховодитель Семецкий Юрий Романович (врач-тералевт, Платные услуги) Семецкий Юрий Романович (врач-тералевт, Платные услуги) Семецкий Юрий Романович (врач-тералевт, Платные услуги) Семецкий Кулаттер (640) Петров Семейн Николаевич Адрес г. Липецк, ул. Советская, д. 666 Тип Номер Примечание Ганкоцарский ат/2001/2072,75.01 |
| | Стационарный +7(800)302-75-01 3лектронная почта Сайт чен яклл 9231231231 1223123123 оклл 56498/798454 215488888 |

Изменение данных организации

Все поля в разделе «Основные данные» являются текстовыми. Для их редактирования требуется выбрать нужное поле, при необходимости можно удалить устаревшие данные, после чего необходимо указать актуальные.

Информацию о лицензии на осуществление медицинской деятельности необходимо внести для корректной отправки документов в РИР.РЭМД в других модулях («Рождаемость», «Смертность»).

| 1 111 | помер | примечание | | | |
|---|---|--------------------------------|----------|---------------------------|-------|
| Стационарный | +7(800)302-75-01 | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Электронная почта | Сайт | | | | |
| ИНН | кпп | | | | |
| 9231231231 | 123123123 | | | | |
| ОГРН | окпо | | | | |
| 3649879845454 | 2154888888 | | | | |
| | | | | | |
| Пицерзии организации | | | - | | |
| Лицензии организации | : | | - | | |
| Лицензии организации | : | | | | D |
| ицензии организации + 🖉 🛅 Тип л | пицензии | Номер | лицензии | Дата вы | Выдан |
| Лицензии организации | : пицензии пение медицинской деят | Номер ЛО-421819 | лицензии | Дата вы 02.08.2 | Выдан |
| Пицензии организации | : пицензии пение медицинской деят | Номер ЛО-421819 | лицензии | Дата вы 02.08.2 | Выдан |
| Лицензии организации | : пицензии пение медицинской деят | Номер ЛО-421819 | лицензии | Дата вы 02.08.2 | Выдан |
| Лицензии организации + Тип л Лицензия на осуществл Бациорокие рекризить | : пицензии пение медицинской деят | Номер ЛО-421819 | лицензии | Дата вы 02.08.2 | Выдан |
| Лицензии организации | : тицензии пение медицинской деят : Бик | Номер ЛО-421819 | лицензии | Дата вы 02.08.2 | Выдан |
| Лицензии организации + Тип л Лицензия на осуществл Банковские реквизиты Банк банк | : 1ицензии пение медицинской деят тение медицинской деят Бик 154874816 | Номер ЛО-421819 | лицензии | Дата вы 02.08.2 | Выдан |
| Лицензии организации | : 1ицензии пение медицинской деят : : Бик 154874816 Корреспондентся | Номер ЛО-421819 кий счет | лицензии | Дата вы 02.08.2 | Выда |

Добавление лицензии организации

Для добавления лицензии организации, нажмите на кнопку «Добавить»

| Лицензии организации: | | | |
|--|----------------|---------|--------|
| Тип лицензии | Номер лицензии | Дата вы | Выдана |
| Лицензия на осуществление медицинской деят | ЛО-421819 | 02.08.2 | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

В открывшемся окне укажите тип лицензии, номер и дату, после чего нажмите «ОК»

| Тип лицензии | |
|--|------|
| Лицензия на осуществление медицинской деят | TE 💌 |
| Номер лицензии | |
| ЛО-421819 | |
| Дата выдачи | |
| 02.08.2021 | |
| Выдана | |
| | |
| | ОК |

Для редактирования лицензии, выберите лицензию и нажмите на кнопку «Редактировать»

| Лицензии организации: | | | |
|--|----------------|---------|--------|
| Тип лицензии | Номер лицензии | Дата вы | Выдана |
| Лицензия на осуществление медицинской деят | ЛО-421819 | 02.08.2 | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

После изменения информации в открывшемся окне, нажмите кнопку «ОК»

| Тип лицензии | |
|---|--------|
| Лицензия на осуществление медицинской д | еяте 🔻 |
| Номер лицензии | |
| ЛО-421819 | |
| Дата выдачи | |
| 02.08.2021 | |
| | |
| | |
| | ОК |

Для удаления лицензии, выберите лицензию и нажмите кнопку «Удалить»

| Лицензии организации: + 🖉 🛅 | | | |
|--|----------------|---------|--------|
| Тип лицензии | Номер лицензии | Дата вы | Выдана |
| Лицензия на осуществление медицинской деят | ЛО-421819 | 02.08.2 | |
| | | | |

Договоры с СФР¹

Договоры с СФР используются в модуле «Реестры и счета ЭРС». Чтобы создать договор с СФР, нажмите на кнопку «Добавить новый договор с СФР»

| Договоры с СФР: + 🥢 🛅 | | | | | толь | ко действующие |
|--------------------------|----------------|---------------|----------------|---------------|-----------------|------------------|
| Отделение СФР | Номер договора | Дата договора | Дата начала де | Дата окончани | Статус договора | Количество услуг |
| 25 | 4 | 2022-10-01 | 2022-10-01 | 2022-12-31 | Завершен | 5 |
| 25 | 5 | 2023-01-01 | 2023-01-01 | 2024-01-01 | Действующий | 5 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Откроется окно «Добавление договора с СФР»

| Номер договора | | Дата дог | овора | |
|------------------------|--------------------------|------------------------------|-------------------------|--------|
| Поле обязательно для з | аполнения | Поле обязате | ельно для заполнения | |
| Дата начала дей | ствия | Дата око | нчания действи | я |
| Поле обязательно для з | аполнения | Поле обязате | ельно для заполнения | |
| Отделение СФР | | Статус д | оговора | |
| + | Наименорацио | VORVEN | CTO/MOOTE O | |
| + 💼 | Наименование | услуги | Стоимость о | оплаты |
| + 💼 Номер | Наименование No conte | услуги ent in tabl | Стоимость о е | оплаты |
| + п | Наименование No conte | услуги ent in tabl | Стоимость с е | оплаты |

Заполните поля «Номер договора», «Дата договора», «Дата начала действия», «Дата окончания действия», «Отделение СФР», «Статус договора»

| Номер договора 7 | | Дата дого 05.03.202 | вора 23 | |
|----------------------------------|---------------------------|-----------------------------|-------------------------|--------|
| Дата начала дейсті 05.03.2023 | вия | Дата окон 08.03.202 | чания действия 23 | |
| Отделение СФР 67 | | Статус дог Действун | говора ющий | |
| Услуги: | | | | |
| Услуги: + m Номер | Наименование | услуги | Стоимость с | оплаты |
| Услуги: + Номер | Наименование No conter | услуги nt in tabl | Стоимость с е | оплаты |
| Услуги: + Номер | Наименование No conter | услуги nt in tabl | Стоимость с е | оплаты |

Услуги

Для того чтоб добавить услугу, нажмите на кнопку «Добавить новую услугу»

| Номер договора 7 | Дата дого 05.03.202 | вора 23 | |
|---|-------------------------------------|-------------------------|--------|
| Дата начала действия 05.03.2023 | Дата окон 08.03.202 | чания действия 23 | |
| Отделение СФР 67 | Статус дог Действун | овора ощий | |
| + т | | | |
| + Номер Наименова | ние услуги | Стоимость о | оплаты |
| Услуги: + Номер Наименова No со | ние услуги ontent in tabl | Стоимость с е | оплаты |
| Услуги: Номер Наименова No co | ние услуги ontent in tabl | Стоимость с е | оплаты |

После выбора услуги в открытом окне, нажмите кнопку «Сохранить»



Для удаления услуги, выберите услугу и нажмите кнопку «Удалить услугу»

| твия Дата о | кончания действия .2023 | |
|---------------------|--|---|
| Статус Дейст | ; договора гвующий | |
| Наименование услуги | 1 Стоимость с | оплаты |
| медицинская помощь. | 3000.00 | |
| | | |
| | | |
| | лвия Дата о 08.03 Статус Дейст Наименование услуги медицинская помощь . | Дата окончания действия 08.03.2023 Статус договора Действующий Наименование услуги Стоимость с 3000.00 |

Сохранение договора с СФР

После заполнения необходимых данных в окне «Добавление договора с СФР», нажмите кнопку «Сохранить».

| томер 7 | договора | | Дата дого 05.03.20 | вора 23 | |
|-------------------|--------------------------|--------------------------------|-------------------------|---------------------------|-----|
| Дата на 05.03. | ачала дейст 2023 | вия | Дата окон 08.03.20 | чания действия 23 | |
|)тделе 57 | ние СФР | | Статус до Действу | говора ющий | |
| Услу | /ги: | | | | |
| Услу + | номер | Наименование | услуги | Стоимость опла | аты |
| Услу + | ги: | Наименование медицинская по | е услуги мощь | Стоимость опла 3000.00 | аты |
| Услу + | ги: Номер 1 | Наименование медицинская по | е услуги мощь | Стоимость опла 3000.00 | аты |

Редактирование договора с СФР

Для редактирования договора, выберите договор с СФР и нажмите кнопку «Изменить договор с СФР». Обратите внимание, вы не можете редактировать завершенные договоры.

| оговоры с СФР: + 🥜 💼 | | | | | Толь | ко действующие |
|-------------------------|----------------|---------------|----------------|---------------|-----------------|------------------|
| Отделение СФР | Номер договора | Дата договора | Дата начала де | Дата окончани | Статус договора | Количество услуг |
| 25 | 4 | 2022-10-01 | 2022-10-01 | 2022-12-31 | Завершен | 5 |
| 25 | 5 | 2023-01-01 | 2023-01-01 | 2024-01-01 | Действующий | 5 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Откроется окно «Изменение договора с СФР» После изменения договора нажмите кнопку «Сохранить».

| Номер договора 5 | | Дата дог 01.01.20 | овора)23 | |
|--------------------------------|---|-------------------------------|--|-----|
| Дата начала дейс 01.01.2023 | твия | Дата око 01.01.20 | нчания действия)24 | |
| Отделение СФР 25 | | Статус до Действу | оговора иющий | |
| + | | | | |
| + 1 | Наименорание | ИСПУГИ | Стоимость оп | аты |
| + т | Наименование у | услуги 10Щь | Стоимость опл 3000.00 | аты |
| + т Номер 1 2 | Наименование у медицинская пом медицинская пом | услуги 10щь 10щь | Стоимость опл 3000.00 6000.00 | аты |
| + т Номер 1 2 3 | Наименование у медицинская пом медицинская пом проведение проф | услуги 10щь 10щь | Стоимость опл 3000.00 6000.00 1000.00 | аты |

Удаление договора с СФР

Для удаления договора, выберите договор и нажмите кнопку «Удалить договор с СФР»

| Цоговоры с СФР: + 🖋 💼 |] | | | | 🔵 Толь | ко действующие |
|--------------------------|----------------|---------------|----------------|---------------|-----------------|------------------|
| Отделение СФР | Номер договора | Дата договора | Дата начала де | Дата окончани | Статус договора | Количество услуг |
| 25 | 4 | 2022-10-01 | 2022-10-01 | 2022-12-31 | Завершен | 5 |
| 25 | 5 | 2023-01-01 | 2023-01-01 | 2024-01-01 | Действующий | 5 |
| | | | | | • | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

В открывшемся окне нажмите кнопку «Да»



При нажатии на кнопку «Только действующие», появятся только действующие договоры с СФР.



Изменение руководителя

Для изменения руководителя необходимо открыть выпадающий список «Руководитель», после чего выбрать нужного сотрудника из списка.



Изменение главного бухгалтера

Для добавления главного бухгалтера необходимо ввести его ФИО в текстовое поле «Главный бухгалтер (ФИО)»



Редактирование телефонов организации

Раздел «Телефоны» служит для внесения информации о телефонах организации.

| + 🖉 🛅 | | |
|--------------|------------------|--------------|
| Тип | Номер | Примечание |
| Стационарный | +7(800)302-75-01 | Техподдержка |

Добавление

Для добавления телефона требуется нажать на кнопку «Добавить».

| Телефоны: | | |
|--------------|------------------|--------------|
| Тип | Номер | Примечание |
| Стационарный | +7(800)302-75-01 | Техподдержка |
| | | |

Будет открыто окно «Добавление телефона». Введите необходимые данные, после чего нажмите кнопку «Сохранить».

| Добавление телефона | × |
|---------------------------------|-------|
| Тип телефона | • |
| Поле обязательно для заполнения | |
| Номер | |
| Поле обязательно для заполнения | |
| Примечание | |
| | |
| COXP | анить |

Редактирование

Для редактирования номера телефона требуется выбрать нужный из списка и нажать кнопку «Редактировать».

| Телефоны: | | |
|--------------|------------------|--------------|
| Тип | Номер | Примечание |
| Стационарный | +7(800)302-75-01 | Техподдержка |
| | | |

Будет открыто окно «Изменение телефона». Измените данные, после чего нажмите кнопку сохранить.

| Изменение телефона | × |
|--------------------|--------|
| Тип телефона | |
| Стационарный | • |
| | |
| Homep | |
| +7(800)302-73-01 | |
| Примечание | |
| Техподдержка | |
| | |
| | |
| COXE | РАНИТЬ |

Удаление

Для удаления телефона необходимо выбрать нужный телефон, после чего нажать кнопку «Удалить».

| Тип | Номер | Примечание |
|----------------|------------------|--------------|
| Стационарный - | +7(800)302-75-01 | Техподдержка |

Сохранение данных организации

После заполнения необходимых данных и внесения изменений необходимо сохранить введённую информацию. Для этого требуется нажать на кнопку «Сохранить» в верхней части окна.



Подразделения

Чтобы получить информацию о подразделениях, разверните информацию об организации, нажав на кнопку «Развернуть» слева от строки.



Таким образом будет видна структура организации.

Обратите внимание, что структура создаваемых подразделений в Квазар 4 должна соответствовать структуре МО в ФРМО.

Добавление

Для добавления подразделения необходимо нажать кнопку "Добавить" в левом верхнем углу.



Откроется окно создания подразделения. Введите информацию о подразделении и нажмите кнопку «Сохранить». Для создания обособленного подразделения поставьте галочку «Обособленное».

| 1 Обособленное | | Обособленное подразделение | ~ |
|---|---|----------------------------|---|
| Наименование | | 0 | |
| БОЛЬНИЦА | | Сокращенное наименование | |
| Примечание | | | |
| Профиль | | | |
| Взрослый | • | Дата упразднения | |
| Тип | | Вид | |
| 2 - Стационарный | • | 1160 - Терапевтические | • |
| ΦΡΜΟ OID | | Адрес | |
| 1.2.643.5.1.13.13.12.2.48.4521.0.194861 | | г. Липецк | |

При активной отметке «Передавать на ЕПГУ» будет передана информация о подразделении и врачах, которые осуществляют деятельность в подразделении, и к которым возможно осуществить запись через ЕПГУ.

Синхронизация данных с ЕПГУ будет произведена автоматически, но не в режиме реального времени.

При выборе типа «Стационарный», «Амбулаторный» «Лабораторнодиагностический» и «Инструментально-диагностический» становится активным блок с отделениями/кабинетами. Добавление новых отделений/кабинетов доступно после сохранения.

| Тип | ΦΡΜΟ ΟΙD |
|-----|----------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | Тип |

Добавление отделения/кабинета

Отделения необходимы для добавления в них палат в модуле «Коечный фонд». Без них настроить структуру коечного фонда невозможно.

Для добавления отделения/кабинета нажмите кнопку «Добавить».

| Отделение/Кабинет | | |
|-------------------|-----|----------|
| + / 🖻 | | |
| Наименование | Тип | ΦΡΜΟ ΟΙD |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

В открывшемся окне из выпадающего списка выберите «Тип отделения», «Наименование отделения» и нажмите «Сохранить».

| Добавление | × |
|---------------------------------|-----------|
| Тип | - |
| Поле обязательно для заполнения | |
| Наименование | |
| Поле обязательно для заполнения | |
| ΦΡΜΟ ΟΙD | |
| | СОХРАНИТЬ |

При выборе типа отделения «Приемное отделение (без коечного фонда)» и «Приемное отделение с коечным фондом» созданные отделения будут доступны для выбора в модулях «ЭМК» - «Стационарный случай» и «Журнал обращений в приемный покой».

После сохранения добавленное отделение/кабинет появится в таблице.

| тделение/Кабинет 🕂 🥓 🛅 | | |
|---------------------------|--------------------------------|-------------------------------------|
| Наименование | Тип | ΦΡΜΟ ΟΙD |
| Акушерское отделение | 10282 - Акушерские (Стационар) | 1.2.643.5.1.13.13.12.2.00.1000.0.00 |
| кушерское отделение | Тогог Акушерские (стационар) | 1.2.040.0.1.10.10.12.2.00.1000.0.00 |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Для добавления кабинета, выберите необходимый тип из выпадающего списка, укажите наименование кабинета и их количество. После внесения необходимых данных нажмите на кнопку «Сохранить».

| Добавление | × |
|--|-----------|
| Тип | ~ |
| Поле обязательно для заполнения | |
| Наименование | |
| Поле обязательно для заполнения Количество кабинетов 1 | |
| ΦΡΜΟ OID | |
| | СОХРАНИТЬ |

После сохранения добавленный кабинет появится в таблице.

| Кабинеты: + 🧨 💼 | | |
|--------------------|--------------------------------|-------------------------------------|
| Наименование | Тип | ΦΡΜΟ ΟΙΟ |
| Акушерский кабинет | 10205 - Акушерские (Амбулаторн | 1.2.643.5.1.13.13.12.2.00.1000.0.00 |
| | | 1.2.040.0.1110.10.12.2.00.1000.0.00 |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Добавление номера телефона

Для добавления номера телефона подразделению необходимо нажать кнопку «Добавить».

Дополнительную и уточняющую информация о подразделении можно добавить в поле «Примечание».

| Код 🗸 Обособленное | | Обособленное подразделение | ~ |
|---|-----------|---|---|
| Наименование Варослая поликлиника | | Сокращенное наименование | |
| Примечание | | | |
| Профиль Взрослый | - | Дата упразднения | |
| Тип 1 - Амбулаторный | • | ^{Вид} 1160 - Терапевтические | • |
| ФРМО ОІD 1.2.643.5.1.13.13.12.2.00.1000.0.000001 | | Адрес г.Липецк, ул. Деревянных солдатиков, д.8 | |
| Телефоны: | | | |
| | Номер тел | ефона | |
| +7(965)854-59-54 | | | |
| | | | |

Создание подчинённых подразделений

Для создания подразделений, которые будут подчинятся обособленным, необходимо выделить обособленное подразделение и нажать кнопку «Добавить» в левом верхнем углу. Обособленное подразделение проставится автоматически. В случае необходимости, его можно будет изменить.

| Код | Обособленное | | Обособленное подразделение Больница | - |
|--------------|--------------|---|--|---|
| Наименование | | | Сокращенное наименование | |
| Примечание | | | | |
| Профиль | | Ŧ | Дата упразднения | |
| Тип | | • | Вид | Ŧ |
| ΦΡΜΟ ΟΙD | | | Адрес | |

Сохранение

Для завершения создания подразделения необходимо нажать кнопку «Сохранить» в нижней части окна.

| СОХРАНИТЬ | удалить |
|-----------|---------|

Созданное обособленное подразделение появится в списке.



При создании подчинённого подразделения после сохранения введенной информации подразделение появится в списке с иерархической структурой.



Редактирование

Чтобы внести изменения в созданные подразделения, выберите необходимое подразделение из списка одним кликом и нажмите на кнопку «Изменить».



Откроется окно «Подразделение», работа в нём аналогична работе при создании подразделения. Для внесения изменений после корректировки необходимо нажать на кнопку «Сохранить».

Обратите внимание, при изменении типа подразделения, если в нем есть отделения, то тип отделений будет сопоставлен новому типу подразделения. Если не удалось сопоставить типы, то необходимо изменить их вручную.

Удаление

Для удаления ранее созданного подразделения, необходимо выделить подразделение, которое требует удалить и нажать на кнопку «Удалить»

| Организация | |
|--|--|
| Поликлиника №86 🔹 | |
| + 🖉 🟛 😫 | |
| ✓ Поликлиника №86 | |
| Больница | |
| 📺 Стационар | |
| 💂 Стоматологическое отделение | |
| 👬 Аптека (Примечание: Аптека) | |
| 💼 Взрослая поликлиника | |
| ФАП (Примечание: с. Малиновка) | |
| 💂 Платные услуги | |
| 💂 1 (Примечание: 1) | |
| 👥 Административный отдел (Примечание: 2) | |
| 🚎 Лаборатория | |
| 👥 Отдел кадров | |
| | |

Откроется диалоговое окно с подтверждением действия.



Если в подразделении, которое планируется удалить, присутствует персонал, то удаление невозможно.



Также процедуру удаления подразделения можно осуществить при его редактировании.



Для удаления необходимо перевести персонал в другие подразделения или указать информацию об увольнении.

Обратите внимание, что при удалении отделения из подразделения, если в отделении существуют палаты, то удалить отделение нельзя. В таком случае необходимо удалить палаты из модуля «Коечный фонд», а потом удалить отделение.

Проверить подразделение в ФРМО

Для проверки соответствия заполнения данных ФРМО о подразделении, нажмите на кнопку «Проверить подразделение в ФРМО». Обратите внимание, что в проверке участвуют подразделения с типом «1 – Амбулаторный», «2 – Стационарный».



После проверки будет открыто новое окно «Проверка подразделений по ФРМО: Список несоответствий», в котором будут указаны ошибки внесения данных, а структурные подразделения, содержащие ошибку, будут выделены цветом.

При проверке подразделений по ФРМО проверяется соответствие дат упразднения.



Работа с персоналом

Для работы с персоналом подразделения выберите нужное подразделение в списке подразделений. При наличии персонала в выбранном подразделении все его сотрудники будут отображены в списке справа.

| изация ислиника №86 • | | | | | |
|--|-----|--------------------------------|------------------|-------------|--|
| + / 1 3 1 2 | + . | 📋 📋 🔳 Включ | ная неработающих | | |
| / Полик/иника №86 Больница | Код | Ф. И. О. | Дата рождения | снилс | Должность |
| Стационар | 515 | Комиссанова Лаписа Геццальевца | 30.04.1991 | 12312312485 | 100 - PDSH-CTOMATOROF |
| 💼 Стоматологическое отделение | | полиссирова лириса Гентадосина | 00.04.1991 | 12012012400 | |
| 🏥 Алтека (Примечание: Алтека) | 514 | Дружинина Мария Николаевна | 07.01.1970 | 42815429381 | 104 - врач-стоматолог-хирург |
| 🏥 Варослая поликлиника | 513 | Дьяконова Тамара Владимировна | 08.09.1960 | 62173064059 | 103 - врач-стоматолог-терапевт |
| ФАП (Примечание: с. Малиновка) | 512 | Жимолость Иван Борисович | 16.11.1963 | 50550714452 | 101 - врач-стоматолог ретский |
| 😤 Поликлиника (Примечание: 1) | | | | | de la companya de la |

Добавление персонала

Для добавления персонала в выбранное подразделение нажмите кнопку «Добавить» над списком сотрудников.

| икации иклиника №86 — | | | | | |
|--------------------------------|-----|--------------------------------|------------------|-------------|--------------------------------|
| | + | 🕴 🥫 🝸 🗖 Включ | ная неработающих | | |
| Поликлиника №86 | Код | Ф. И. О. | Дата рождения | снилс | Должность |
| Стационар | | | | | |
| 🚴 Стоматологическое отделение | 515 | Комиссарова Лариса Геннадьевна | 30.04.1991 | 12312312485 | 100 - врач-стоматолог |
| Аптека (Примечание: Аптека) | 514 | Дружинина Мария Николаевна | 07.01.1970 | 42815429381 | 104 - врач-стоматолог-хирург |
| 🏦 Варослая поликлиника | 513 | Дьяконова Тамара Владимировна | 08.09.1960 | 62173064059 | 103 - врач-стоматолог-терапевт |
| ФАП (Примечание: с. Малиновка) | 512 | Жимолость Иван Борисович | 16.11.1963 | 50550714452 | 101 - врач-стоматолог детский |
| 👨 Поликлиника (Примечание: 1) | | | | | |

Откроется окно добавления персонала.

| Основные сведения | Сведения о | б образовании | Допо | лните | тьно |
|---------------------------------------|------------|----------------|------|-------|------|
| 💮 💄 🔳 Поиск физичес | кого лица | | Q | Can b | ? |
| Код | | Код ЛЛО | | | |
| Подразделение Взрослая поликлиника | | | | | Ŧ |
| Отделение/Кабинет | | | | | • |
| Должность | | | | | Ŧ |
| Специальность | v | Профиль мед.по | мощи | | Ŧ |
| Профиль деятельности | | | | | |
| Тип должности | | Ставка | | | |
| Дата начала работы | | | | | |
| Причина окончания рабо | ты | | | | Ŧ |
| Примечание | | | | | |
| | | | | | |

Для создания персонала в первую очередь необходимо найти физическое лицо. Поиск физического лица возможно осуществить двумя способами:

Строка поиска.

Для вызова справки при поиске физического лица нажмите на кнопку «Справка».

| Персонал | | | | × |
|---------------------|-------------------------|-----|------------|---|
| Основные сведения | Сведения об образовании | Дог | олнительно | |
| 🌐 💄 🛄 Поиск физичес | кого лица | ۹ | / ? | |

Строка поиска является универсальной, в нее можно ввести:

- номер полиса;
- номер телефона;
- СНИЛС

- серия и номер паспорта (между серией и номером должен быть пробел)

- ФИО (полное, либо частями).

| | мосторатовании допол | пительно | | | |
|------------------------------|--|--|-------------------------------|--|-----------|
| 🌐 💄 🔳 Поиск физического лица | Q | Варианты поиска: | | | |
| | | По ФИО: 14.07.1984 | | | |
| (on | Kon 000 | Иванов Иван Иванович Иванов Ив Ив | | | |
| КОД | 100,1110 | •ИвИв | | | |
| | | По ФИО и другим критериям: | | | |
| Тодразделение | | • Иванов Ив Ив 2006 | | | |
| | | • ИВАНОВ ИВ ИВ 10.12 • Иванов Ив Ив 16.12.2006 | | | |
| Отделение/Кабинет | | • Иванов Ив Ив 9999 (последние 4 ц • Иванов Ив Ив +79999999999 • Иванов Ив Ив 99999 (ЕНП, СНИЛС, | ифры телефон полис, докуме | на) ент - полностью или частично, не мене | е 5 цифр) |
| Должность | | По номеру телефона: • +79999999999 | | | |
| | | • 89999999999 | | | |
| Специальность | Профиль мед.помощи | По ЕНП, СНИЛС, полису, документу | (полностью ил | и частично, не менее 5 цифр): | |
| Профиль деятельности | | • 99999 • XXX 999999999 • XXXX 9999999 | | | |
| Тип должности | Ставка | | | | |
| | | телефона, СНИЛС осуществляется | только в МИС. | , документа, | |
| | | | | | |

После ввода данных необходимо нажать на кнопку «Поиск».



Если в системе имеется больше 25 записей, удовлетворяющих условиям поиска, будет открыто уведомление.



Расширенный поиск

В случае, если по введенным данным идентифицировать пациента однозначно невозможно, откроется окно расширенного поиска.

| оитерии поиска | Сортировать по: фамилии и | мени отчеству 📤 дате р | ождения | | | Строн |
|---|-------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------|--------------------------|--------------|------------------------------|
| Фамилия Имя Отчество Филатова Наталья Дата рождения | Филатова Наталья Васильевна | Д.р. (возраст) 17.05.1956 (66) | снилс 10608392942 | енп 3656340887000213 | Телефон 🚥 | Полис *** 02010839743 |
| | Прикрепление *** | Адрес | | | | Документ ••• 20 04 252642 |
| снилс | Филатова Наталья | Д.р. (возраст) 22.09.1963 (58) | снилс 78134476524 | EHIT 3647630890000621 | Телефон 🚥 | Полис *** 02012837374 |
| ЕНП/Полис (серия номер) | Ивановна Прикрепление *** | Адрес | | | | Документ 20 09 063316 |
| Номер телефона | 🌐 🚉 🌇 ФИО Филатова Наталья | Д.р. (возраст) | СНИЛС | ЕНП | Телефон *** | Полис *** |
| Документ (серия номер) | Васильевна Прикрепление *** | 23.04.1967 (33) Адрес | 36943600203 | 3030210662000429 | | Документ *** 20.09.181094 |
| Найти | ()) 📲 🗱 ФИО | Д.р. (возраст) | СНИЛС | ЕНП | Телефон *** | Полис *** |
| Сбросить | Филатова Наталья Евгеньевна | 30.07.1990 (32) | 65344527401 | 3654900883000927 | | 02021823284 |
| | Прикрепление *** | Адрес | | | | Документ ••• 20 14 762746 |
| | оиф 🔜 × 🛄 ФИО | Д.р. (возраст) | СНИЛС | ЕНП | Телефон *** | Полис *** |
| | Филатова Наталья Филлиповна | 12.01.1995 (27) | 21254654654 | 4800264684968414 | +72225841684 | 4800264684968414 |
| | Прикрепление *** | Адрес | | | | Документ 4201 218656 |
| | 🜐 🌄 ФИО | Д.р. (возраст) | СНИЛС | ЕНП | Телефон 🚥 | Полис *** |
| | Филатова наталья Витальевна | 19.08.2001 (21) | 81988161558 | 4801464515458474 | +71652123411 | 4848758466666666 |
| | Прикрепление *** Поликлиника №86 | Адрес Воронежская области | , г Воронеж, ул 1 Мая | дом 4 | | Документ *** 1111 123456 |

Выбрать дополнительные параметры поиска возможно в левой части экрана.

Наличие пациента в ЦРП

- 🗰 данные пациента отсутствуют в ЦРП
- 问 данные пациента присутствуют в ЦРП

Информация о прикреплении пациента

После успешного поиска пациента слева от строки поиска отображается пиктограмма, показывающая статус прикрепления пациента.

- 🛃 Пациент прикреплён к текущей организации
- Пациент не прикреплен к текущей организации.

Сведения о полисе ОМС

- 🔳 Полис указан
- 🌇 Не указан полис ОМС
- 🌇 Указан полис иногороднего пациента

Добавление физического лица

Добавление физического лица можно осуществить после того, как физическое лицо не удается идентифицировать с помощью расширенного поиска.

| Сритерии поиска | Сортировать по: фамилии имени отчеству 📤 дате рождения | | Строк: | 0 |
|--------------------------|---|---------|--------|---|
| Фамилия Имя Отчество 🛛 🚱 | | | | |
| Игнашева Альбина Марко | | | | |
| Дата рождения | | | | |
| 0 | | | | |
| снилс | | | | |
| ЕНП/Полис (серия номер) | | | | |
| Номер телефона | | | | |
| | | | | |
| Документ (серия номер) | | | | |
| Найти | | | | |
| | | | | |
| Сбросить | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | По указанным критериям поиска не найдено ни одной записи. Для добавления физического лица необходимо осуществить поиск, указав один из критериев поиска: СНИЛС. ЕНИГЛолис (серия номер), Документ (серия номер) | | | |
| | | принать | отм | |

Примечание: для добавления физического лица необходимо осуществить поиск, дополнительно указав один из критериев поиска: СНИЛС, ЕНП/Полис (серия номер), Документ (серия номер).

| ритерии поиска | Сортировать по: фамилии имени отчеству 🔺 дате рождения | | Строк: | 0 |
|--------------------------|--|---------|--------|---|
| Фамилия Имя Отчество 🛛 🚱 | | | | |
| Игнашева Альбина Марко | | | | |
| Дата рождения | | | | |
| 0 | | | | |
| снилс | | | | |
| | | | | |
| стпутюлие (серия номер) | | | | |
| Номер телефона | | | | |
| 0 | | | | |
| документ (серия номер) | | | | |
| Найти | | | | |
| | | | | |
| Сбросить | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | О указанным критериям поиска не найдено ни одной записи. Для добавления физического лица необходимо осуществить поиск, указав один из критериев поиска: СНИЛС, ЕНП/Полис (серия номер), Документ (серия номер) | | | |
| | | принять | OTME | - |

После заполнения как минимум одного из этих полей, необходимо еще раз нажать на кнопку «Найти».

| ритерии поиска | Сортировать по: фамилии имени отчеству 📤 дате рождения | | Строк: 0 |
|--------------------------|--|----------------------------------|----------|
| Фамилия Имя Отчество 🛛 🎯 | | | |
| Игнашева Альбина Марко | | | |
| Дата рождения | | | |
| СНИЛС 😡 | | | |
| 34204072093 | | | |
| ЕНП/Полис (серия номер) | | | |
| Номер телефона | | | |
| | | | |
| документ (серия номер) | | | |
| Найти | | | |
| Сбросить | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | По указанным критериям поиска не найдено ни одной записи. Для добавления физического лица необходимо осуществить поиск, СНИЛС, ЕНП/Полис (серия номер), Документ (серия номер) | указав один из критериев поиска: | |
| | | | |

После этого кнопка «Добавить» будет отображена в правой нижней части окна.



Таким образом откроется окно «Добавление информации о физическом лице», где нужно внести данные о физическом лице.

| Персональны | е данные | | | Сведения с | льготах | |
|---------------------------------|--|----------------|----------------------|------------|---------------|---------------|
| Физ. лицо | Фамилия Игнашева | Имя Альбина | Отчество Марковна | Льготная | категория 🔻 | |
| не выбрано | Дата рождения 🛄 По Поле обязательно д Пол | л 👻 🖶 👻 | | Сведения с | осмерти | 1 |
| ID - | Телефон +7() С | НИЛС Email | | Дата смерт | ги | |
| | Страна гражданства | • Место рожде | ния | Свидетель | ство о смерти | |
| олисы 🛕 + 🖋 🖬 | документы 🛕 Адрес | СА 🛕 СЕМЬЯ ПРІ | ИКРЕПЛЕНИЯ 🛕 РАВ | 50ТА/УЧЕБА | | |
| Тип | Регион | СМО | Серия | Номер | Дата начала д | Дата окончани |
| | | | | | | |

Примечание: для сохранения физического лица необходимо указать один из дополнительных критериев: СНИЛС, ЕНП/Полис (серия номер), Документ (серия номер).

Редактирование данных персонала.

Также в окне поиска персонала существует возможность отредактировать информацию о персонале. Для этого необходимо нажать на кнопку «Редактировать данные о физическом лице». Кнопка становится активной после успешного поиска персонала.



Откроется окно «Редактирование информации о физическом лице».

| амилия уллатова (ата рождения 9.08.2001 елефон 77(165)-212-34-11 Страна гражданства ИЕНТЫ АДРЕСА | Имя Натал Пол Женский снилс 819881615 | тыя 558 Email Место рождения | Отчество Витальевна | | Льготная Сведения о Дата смер | категория 👻 о смерти ги 📰 | |
|---|--|---|--|--|---|---|--|
| ата рождения 9.08.2001 елефон 7(165)-212-34-11 трана гражданства ЛЕНТЫ АДРЕСА | Пол Женский снилс 819881615 | • • • •558 Email Место рождения • | | | Сведения о Дата смер | о смерти | |
| елефон 7(165)-212-34-11 Страна гражданства ИЕНТЫ АДРЕСА | снилс 819881615 | 558 Email Место рождения | | | Дата смер | ги 📰 | |
| трана гражданства ИЕНТЫ АДРЕСА | • | Место рождения | | | 0 | | |
| ИЕНТЫ АДРЕСА | | | | | Свидетель | ство о смерти | |
| | СЕМЬЯ | ПРИКРЕПЛЕНИЯ | РАБОТА/УЧЕБ | A | | | |
| Per | ион | СМО | Серия | How | ер | Дата начала д | Дата окончания |
| ного 48 - Липецк | ая область | 48004 - ФИЛИАЛ ОС | 0 " | 136153540 | 52650504 | 03.09.2022 | |
| | | | | | | | • |
| | ного 48 - Липеци | Регион ного 48 - Липецкая область | Регион СМО ного 48 - Липецкая область 48004 - ФИЛИАЛ ОО | Регион СМО Серия ного 48 - Липецкая область 48004 - ФИЛИАЛ ООО * | Регион СМО Серия Ном ного 48 - Липецкая область 48004 - ФИЛИАЛ ООО * 13615354 | Регион СМО Серия Номер ного 48 - Липецкая область 48004 - ФИЛИАЛ ООО * 1361535462650594 | Регион СМО Серия Номер Дата начала д ного 48 - Липецкая область 48004 - ФИЛИАЛ ООО " 1361535462650504 03.09.2022 |

После внесения корректировок в информацию о физическом лице необходимо нажать «Сохранить» для сохранения внесенных данных.

Полный функционал окна «Редактирование информации о физическом лице» описан в модуле «Физические лица».

После внесения всех необходимых сведений вкладки «Основные сведения» окна «Персонал» необходимо нажать кнопку «Сохранить». Поля "Тип должности" и "Ставка" (загружаются из ФРМР)

| 55 - Вирусология 7 - вирусологии Профиль деятельности Вирусология | Специальность | Профиль мед.помощи | |
|---|--------------------------|-----------------------|-------|
| Профиль деятельности Вирусология Тип должности Дата начала работы 17.11.2023 Ставка Дата окончания работы 22.11.2023 Ставка | 55 - Вирусология | • 7-вирусологии | • |
| Вирусология Тип должности Дата начала работы 17.11.2023 Ставка Дата окончания работы 22.11.2023 | Профиль деятельности | | |
| Тип должности Ставка Дата начала работы 17.11.2023 📰 🖬 22.11.2023 | Вирусология | | |
| Дата начала работы 17.11.2023 Ш 🖬 🖬 22.11.2023 Ш 🖬 | | (Tapya | |
| Дата начала работы 17.11.2023 📰 🖬 22.11.2023 📰 🖬 | типдолжности | | |
| 17.11.2023 | Дата начала работы | Дата окончания работы | |
| | 17.11.2023 📰 🖬 | 22.11.2023 | ≣ 🖬 |
| | | | |
| Причина окончания работы | Причина окончания работы | | |
| Перевод | Перевод | | • |
| | римечание | | |
| Примечание | | | |
| Примечание | | сохранить УД | алить |
| Примечание | | | |

После сохранения к заполнению будет доступна вкладка «Сведения об образовании» окна «Персонал». В данной форме можно просмотреть информацию о документах, на основании которых он может проводить медицинское освидетельствование.

| сновные о | зведения | Сведения | 1 об образовании | Дополнит | гельно |
|-----------|-------------|------------|-------------------|-------------|--------|
| Документы | ы для прове | дения меди | цинского освидете | льствования | |
| + 🖉 | â | | | | |
| Номер д | Тип док | Дата вы | Место в | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Для добавления нового документа нажмите кнопку «Добавить документ».

| основные сведения | Сведения об образовании | Дополнительно | |
|---|-------------------------------|---------------|--|
| Документы для прове | дения медицинского освидетель | оствования | |
| | | | |
| + 💉 🔟 | | | |
| Номер д Тип док | Дата вы Место в | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Откроется окно введения данных о документе.

| Документ об обучении | × |
|---------------------------------|----|
| Тип документа | - |
| Поле обязательно для заполнения | |
| Номер документа | |
| Поле обязательно для заполнения | |
| Дата выдачи | |
| Место выдачи | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | ок |
| | |

Заполните все необходимые данные и нажмите кнопку «Ок».



После этого информация о документе появится в таблице сведений об образовании.



Для редактирования записи о документе для проведения медицинского освидетельствования выделите необходимую строку и нажмите на кнопку «Редактировать документ».

| П | ерсонал | | | | × |
|---|---|----------------------------------|-----------------------------|--------------------------------|---|
| 0 | Эсновные сведе | ния Сведения | і об образова | нии Дополнительно | |
| | + 💉 бокументы для + 📝 🖬 Номер докум | проведения меди Тип документа | цинского освид Дата выда | етельствования Место выдачи | |
| ſ | 112233445566 | Удостоверение | 07.06.2021 | Учебный центр | |
| | | | | | |

Редактирование документа аналогично дополнению нового документа для проведения медицинского освидетельствования.

Для удаления документа для проведения медицинского освидетельствования выберите необходимую строку и нажмите на кнопку «Удалить документ».



Подтвердите свои действия в открывшемся окне нажатием на кнопку «Да».



Для добавления данных о токене АД мониторирования и МЧД² перейдите на вкладку «Дополнительно».

| сновные сведения | Сведения об образовании | Дополнит | ельно |
|-----------------------|-------------------------|----------|---------|
| окен АД мониторирован | ie . | | |
| 410 | | | |
| лад | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | co | ХРАНИТЬ | удалить |

После окончания работы с формой «Персонал» нажмите кнопку «Сохранить» для актуализации сведений.

² МЧД – Машиночитаемая доверенность

Редактирование и удаление персонала

Информацию о персонале можно отредактировать и удалить, для этого необходимо выбрать сотрудника из списка одним кликом и нажать на кнопку «Редактировать» либо «Удалить». Порядок работы с данными кнопками такой же, как и в разделе «Подразделения».

| 🕂 📝 🍺 💼 🝸 🔲 Включая неработающих | | | | |
|----------------------------------|--------------------------------|---------------|-------------|--|
| Код | Ф. И. О. | Дата рождения | снилс | |
| 515 | Комиссарова Лариса Геннадьевна | 30.04.1991 | 12312312485 | |
| 514 | Дружинина Мария Николаевна | 07.01.1970 | 42815429381 | |
| 513 | Дьяконова Тамара Владимировна | 08.09.1960 | 62173064059 | |
| 512 | Жимолость Иван Борисович | 16.11.1963 | 50550714452 | |

Дата окончания работы

В случае увольнения или перевода сотрудника, необходимо выбрать сотрудника одним кликом из списка, открыть его в режиме редактирования. Выберите дату окончания работы сотрудника из календаря или введите информацию в поле. После этого станет доступно поле «Причина окончания работы» для уточнения информации.



Из выпадающего списка выберите одну из причин окончания работы.

| Причина окончания работы | • |
|--------------------------|----|
| Перевод | |
| Увольнение | 11 |
| | _ |

После заполнения информации нажмите «Сохранить».

Копировать

Чтобы скопировать карточку сотрудника с предзаполненными полями, выберите необходимого сотрудника из списка одним кликом и нажмите на кнопку «Копировать».

| + 🖉 💼 🝸 🗋 Включая не работающих | | | | |
|---------------------------------|--------------------------------|--------------------------------------|---------------|--|
| Код | Ф. И. О. | Должность | Подразделение | |
| 198 | Арсеньева Светлана Владимиро | врач-терапевт | Стационар | |
| 245 | Вереникина Элеонора Эдуардовна | врач-кардиолог | Поликлиника | |
| | Ивлев Анатолий Просфирович | врач-терапевт | Стационар | |
| | Филатова Екатерина Витальевна | медицинская сестра приемного отделен | Стационар | |
| | Черкасова Татьяна Евгеньева | врач-терапевт | Стационар | |
| | | | | |

Откроется окно, где возможно внести необходимые изменения. Отредактируйте данные персонала и нажмите на кнопку «Сохранить».

| Основные сведения Свед | ения оо ооразовании | допо | лнител | ьно |
|---------------------------------------|---|-------|----------|----------|
| 🌐 🏝 🔲 🛕 Календарёв Иван | н Петрович 01.01.1985 | Q | A | ? |
| Код | Код ЛЛО | | | |
| | | | | |
| Подразделение Взрослая поликлиника | | | | • |
| Отделение/Кабинет | | | | • |
| Должность 58 - врач-педиатр | | | | • |
| Специальность 22 - Педиатрия | Профиль мед.помо 68 - педиатрии | щи | | • |
| Профиль деятельности | | | | |
| Тип должности | Ставка | | | |
| Дата начала работы 14.01.2016 📰 🖬 | Дата окончания р | аботы | | • |
| Причина окончания работы | | | | Ŧ |
| Примечание | | | | |
| | | | | |
| | со | ХРАНИ | ть) | ДАЛИТЬ |

После сохранения скопированный персонал добавится с новыми данными.

Фильтрация списка сотрудников

Для осуществления фильтрации списка сотрудников можно использовать текстовое поле фильтрации, открывающееся при нажатии кнопки, и фильтр «Включая не работающих»

| Код | Ф. И. О. | Должность | Подразделение |
|-----|--------------------------------|--------------------------------------|---------------|
| 198 | Арсеньева Светлана Владимиро | врач-терапевт | Стационар |
| 198 | Арсеньева Светлана Владимиро | врач-терапевт | Поликлиника |
| 245 | Вереникина Элеонора Эдуардовна | врач-кардиолог | Поликлиника |
| | Ивлев Анатолий Просфирович | врач-терапевт | Стационар |
| | Филатова Екатерина Витальевна | медицинская сестра приемного отделен | Стационар |
| | Черкасова Татьяна Евгеньева | врач-терапевт | Стационар |

Проверить персонал выбранного подразделения ФРМР

Для проверки соответствия заполнения данных ФРМР о персонале, выбранного подразделения, нажмите на кнопку «Проверить персонал выбранного подразделения ФРМР».



После проверки персонала по ФРМР в табличной части будет проставлен один из статусов.

Персонал соответствует данным ФРМР

Персонал не соответствует данным ФРМР

? Персонал не найден в ФРМР