

1. Зайдите на сайт <http://www.cryptoweb.ru/setup-meo> и выполните все действия последовательно.

2. ► Откройте шаблон MS Excel (рис.1):
Нажмите «Пуск → Программы → КристоВеб → Электронный медосмотр → Шаблон списка сотрудников».

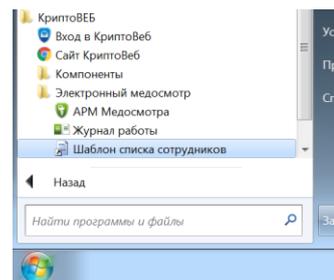


рис.1

► Внесите данные в MS Excel в соответствии с «Инструкцией по заполнению таблицы» (приложение 1).

► Сохраните файл в MS Excel 97-2003: нажмите «Файл → Сохранить как → Книга Excel 97-2003», выберите его и нажмите «Сохранить».

3. Загрузите файл MS Excel в АРМ «Медосмотр»:

рис.2

► Откройте ярлык программы на рабочем столе, (рис.2), дважды щелкнув по нему мышкой.

► Выберите в открывшемся окне программы «Меню → Файл → Создать новый...» (рис.3)

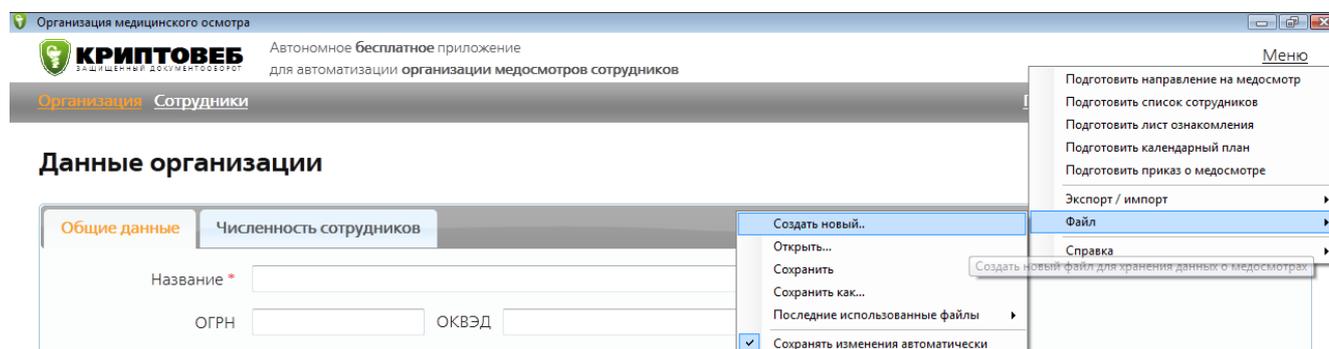


рис.3

► Заполните поля и нажмите «Сохранить». Ячейка «Название» является обязательной

4. Импорт данных в АРМ:

► Нажмите «Меню → Экспорт/импорт» → Импортировать из файла MS Excel.»

► Укажите в появившемся окне выбора местоположения. подготовленный предприятием файл MS Excel, заполненный данными о сотрудниках на медосмотр, и нажмите «Открыть». После этого файл будет автоматически загружен в АРМ медосмотра.

► Причины ошибок и их устранение. Если при импорте программа выдает ошибки, перейдите к следующему пункту инструкции и устраните их:

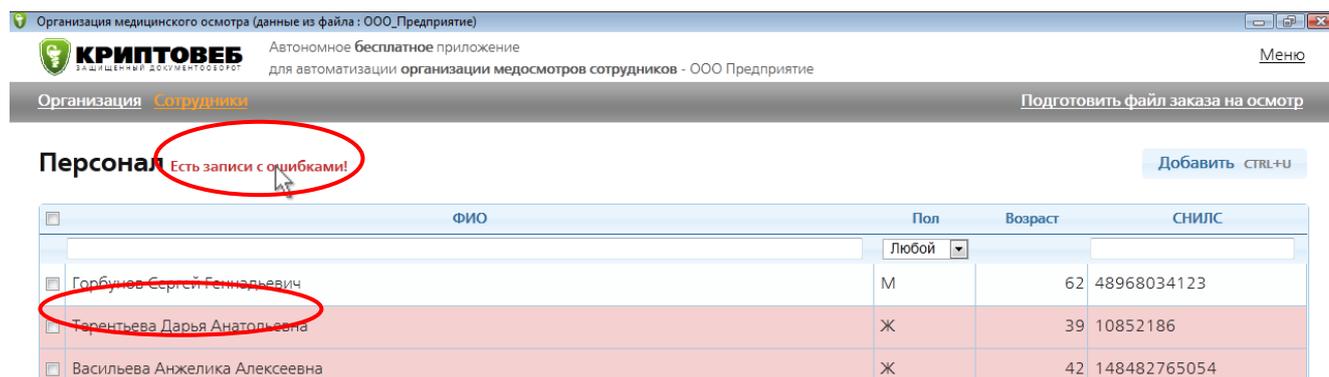
- **несоответствие формата:** откройте файл с сохраненным списком сотрудников в MS Excel, нажмите «Файл → Сохранить как → Книга Excel 97-2003», выберите его и нажмите «Сохранить».
- **нарушение структуры файла MS Excel:** скопируйте данные из заполненного файла в верный незаполненный шаблон. (п.2) После того, как все данные будут перенесены, сохраните файл, нажав «Файл → Сохранить как → Книга Excel 97-2003», укажите наименование файла, «Сохранить».

Примечание: в версии MS Office 2007 вместо пункта «Файл» следует нажимать на значок:



5. Проверьте и исправьте список сотрудников на наличие в нем ошибок. Если такие записи имеются, то они будут выделены красным цветом. (рис.4).

► Для просмотра ошибочных записей нажмите мышкой на сообщение «Есть записи с ошибками!».



► Для исправления отметьте ошибочную запись галочкой и нажмите «Редактировать», либо щелкните по ней два раза мышкой. Появится окно карточки сотрудника, в котором красным цветом выделены ошибки. Исправьте ошибки и нажмите «Сохранить». (рис.5)

► Переходите к оформлению документов после исчезновения в заголовке списка сообщения «Есть записи с ошибками!».

Организация **Сотрудники** Подготовить файл заказа на осмотр

Заполнение карточки сотрудника

Вернуться без сохранения CTRL+B Сохранить CTRL+Enter

Общая информация Вредные факторы, а также вид работы

Фамилия * Терентьева

Имя * Дарья Отчество * Анатольевна

Дата рождения * 13.12.1975 Пол * М Ж

СНИЛС * 10852186 Инвалидность * Нет

Работа

Профессия * Санитарка Должность * Санитарка

Длина кода СНИЛС должна быть 11

6. Оформление документации на медосмотр:

рис.5

► Выберите заголовок «Организация» и заполните все поля (ОГРН, ОКВЭД, адрес, город, регион, должности и ФИО ключевых сотрудников, (рис.3, первые 5 пунктов меню)) и нажмите «Сохранить».

► Нажмите «Меню → выберите соответствующий раздел: подготовить направление, список, лист ознакомления, календарный план, приказ о медосмотре».

► Сформированные документы MS Office сохраните в нужный раздел через «Файл → Сохранить как.»

7. Выгрузите список для : «Меню → Экспорт/импорт → Экспортировать в обменный файл»

Заполненный предприятием список сотрудников на медосмотр должен поступать в МО только на флешке, отправка по электронной почте строго запрещена в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных».

Список сотрудников на медосмотр может быть передан в одном из двух файлов:

Файл АРМ медосмотра



Файл MS Excel



8. Завершите работу в АРМ «Медосмотр», нажав кнопку «Заккрыть»

9. Загрузка данных из АРМ в КриптоВеб (раздел для МО):

► Выдайте организации установочный пакет АРМ, инструкцию и шаблон MS Excel по электронной почте.

► Запросите у предприятия заполненный список сотрудников на медосмотр.

► Осуществите импорт данных в систему «КриптоВеб»: «Меню → Экспорт/импорт → Загрузить в систему КриптоВеб». Или напрямую через кнопку «Загрузить в КриптоВеб».

► Выберите пункт «Создать новую организацию-заказчика (и осмотр для нее)», если организация и список сотрудников загружаются впервые. В случае, когда предприятие уже имеется в базе «КриптоВеб», отметьте пункт «Использовать существующую организацию заказчика» и в перечне осмотров выберите создание нового осмотра. Затем нажмите кнопку «Начать загрузку данных в базу КриптоВеб» и подтвердите загрузку.

10. Завершите работу в АРМ «Медосмотр», нажав кнопку «Заккрыть»

Перед обращением в службу технической поддержки:

Контакты:



Скачайте с cryptoweb.ru/help и запустите «КриптоВеб-Помощник» — вспомогательную программу для настройки – удаленный помощник или Anydesk с anydesk.com/ru/downloads

Техническая поддержка: 8 (3412) 918101 или **8-800-301-81-01** (звонок бесплатный по РФ)
 Вопросы подключения: **8-9090-606-515** адрес электронной почты info@meo.su

по заполнению таблицы для АРМ «Медосмотр».

► Заполните таблицу, выполнив следующие требования:

- Таблица должна быть в формате MS Excel 97-2003.
- Заполняется только прилагаемая таблица.
- **Собственные варианты списков работников не допускаются.**
- В таблице есть обязательные и дополнительные ячейки для заполнения. Все ячейки красного цвета необходимо заполнить для каждого сотрудника.
- После заполнения таблицы загрузите ее в АРМ для оформления документации в организации

► Перечень полей приведен в таблице 1. Цветом выделены обязательные поля.

Таблица 1.

Наименование	Формат	Описание
Фамилия	Текст (цифры, буквы)	Фамилия пациента полностью
Имя	Текст (цифры, буквы)	Имя пациента полностью
Отчество	Текст (цифры, буквы)	Отчество пациента полностью
Пол(М/Ж)	Два возможных значения: «М», «Ж».	Пол пациента
Специальность или должность	Текст (цифры, буквы)	Наименование специальности
Дата рождения	Дата в формате «дд.мм.гггг»	Дата рождения пациента
Вредные/опасные факторы и работы по приказу 29н	Список чисел через запятую. Буквы не допускаются!	Номера вредных факторов из приложения 1 приказа 302н через запятую.
Номер СНИЛС	11 цифр	СНИЛС — Должны быть введены все 11 цифр
Номер телефона	Набор цифр	Один контактный телефон
Стаж (месяцы)	Число	Величина стажа, количество месяцев.
Подразделение	Текст (цифры, буквы)	Наименование подразделения
Таб.№	Текст (цифры, буквы)	Табельный номер
Адрес регистрации	Текст (цифры, буквы)	Адрес прописки пациента
Адрес факт.	Текст (цифры, буквы)	Фактический адрес проживания пациента
Инвалидность(1,2,3)	Возможные значения: <пусто>, 1, 2, 3	Группа инвалидности
Номер паспорта	4 цифры	Номер паспорта пациента
Серия паспорта	6 цифр	Серия паспорта пациента
Дата выдачи	Дата в формате «дд.мм.гггг»	Дата выдачи паспорта пациента
Кем выдан	Текст (цифры, буквы)	Наименование органа, выдавшей паспорт
Номер полиса ОМС	Цифры и числа произвольно	Номер полиса ОМС
Страховая компания	Текст (цифры, буквы)	Наименование страховой компании ОМС
МО по месту жит-ва	Текст (цифры, буквы)	Поликлиника по месту жительства пациента.
Примечание	Текст (цифры, буквы)	Примечание, комментарий