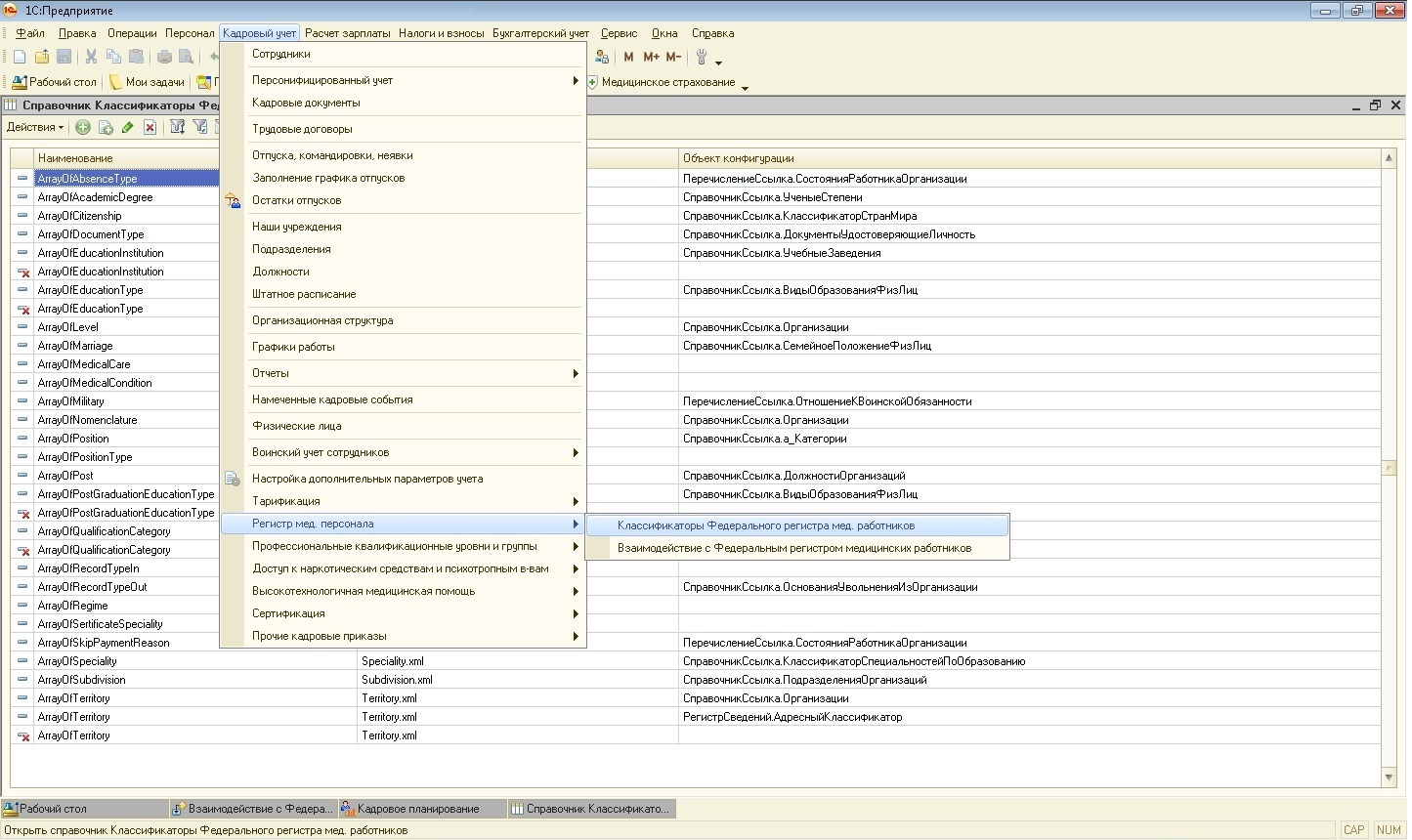
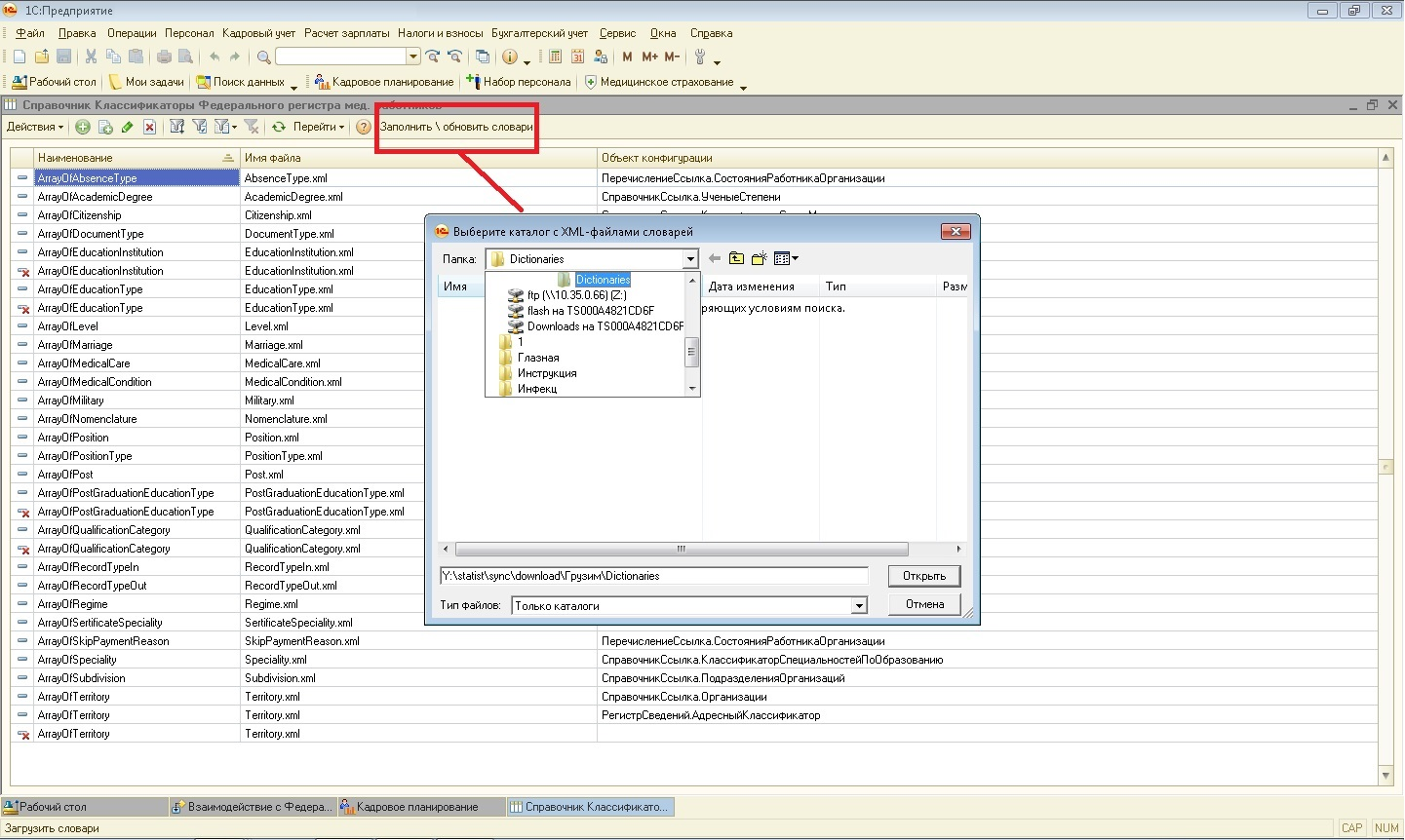
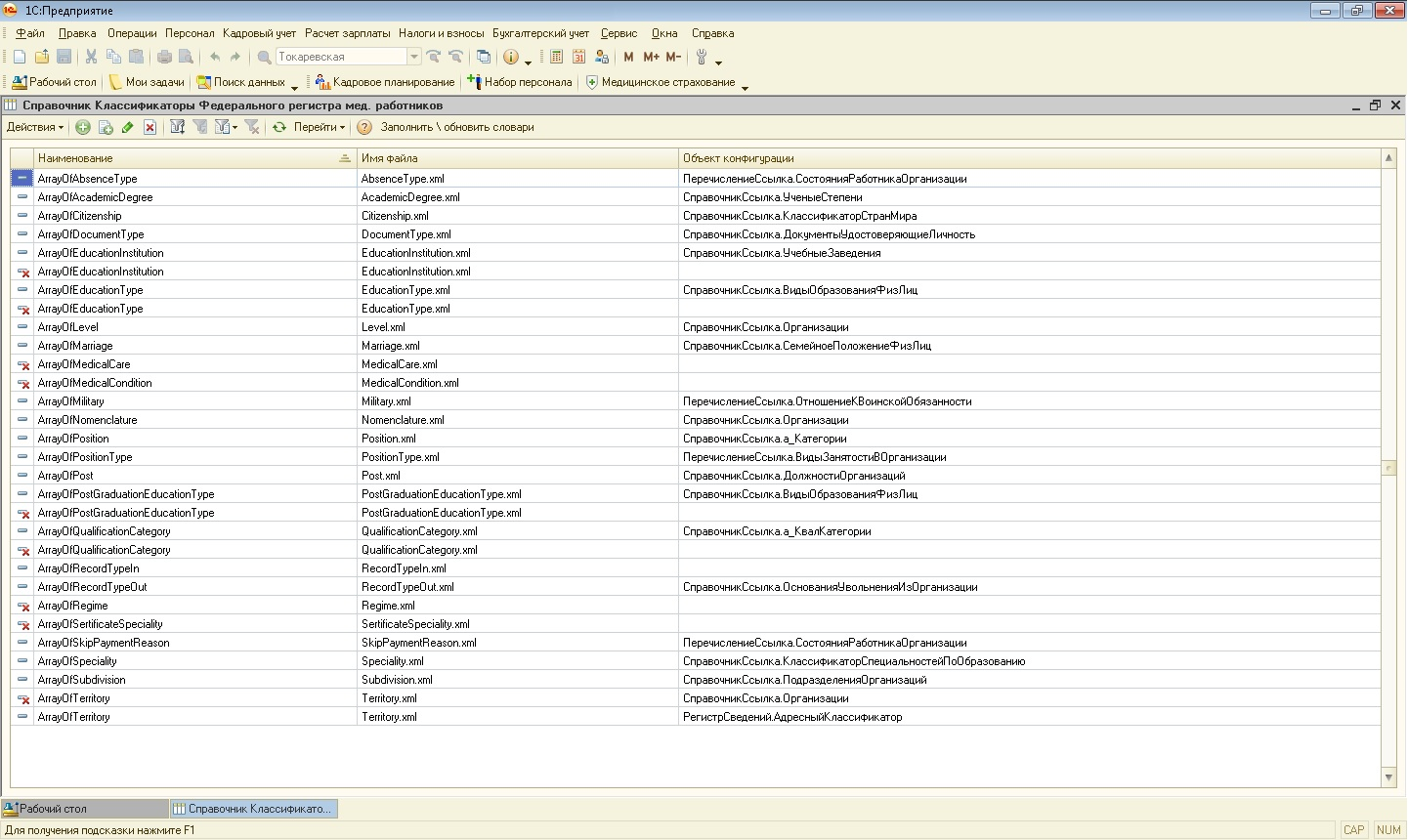
Для того, что бы приступить к работе с Федеральными регистрами медицинского работника, необходимо выполнить следующие действия. Скачать необходимые Федеральные словари Dictionaries1411.zip и загрузить их в справочники 1С следующим образом. Выбрать справочник Кадровый учет – Регистр мед. персонала – Классификаторы Федерального регистра мед. работников.



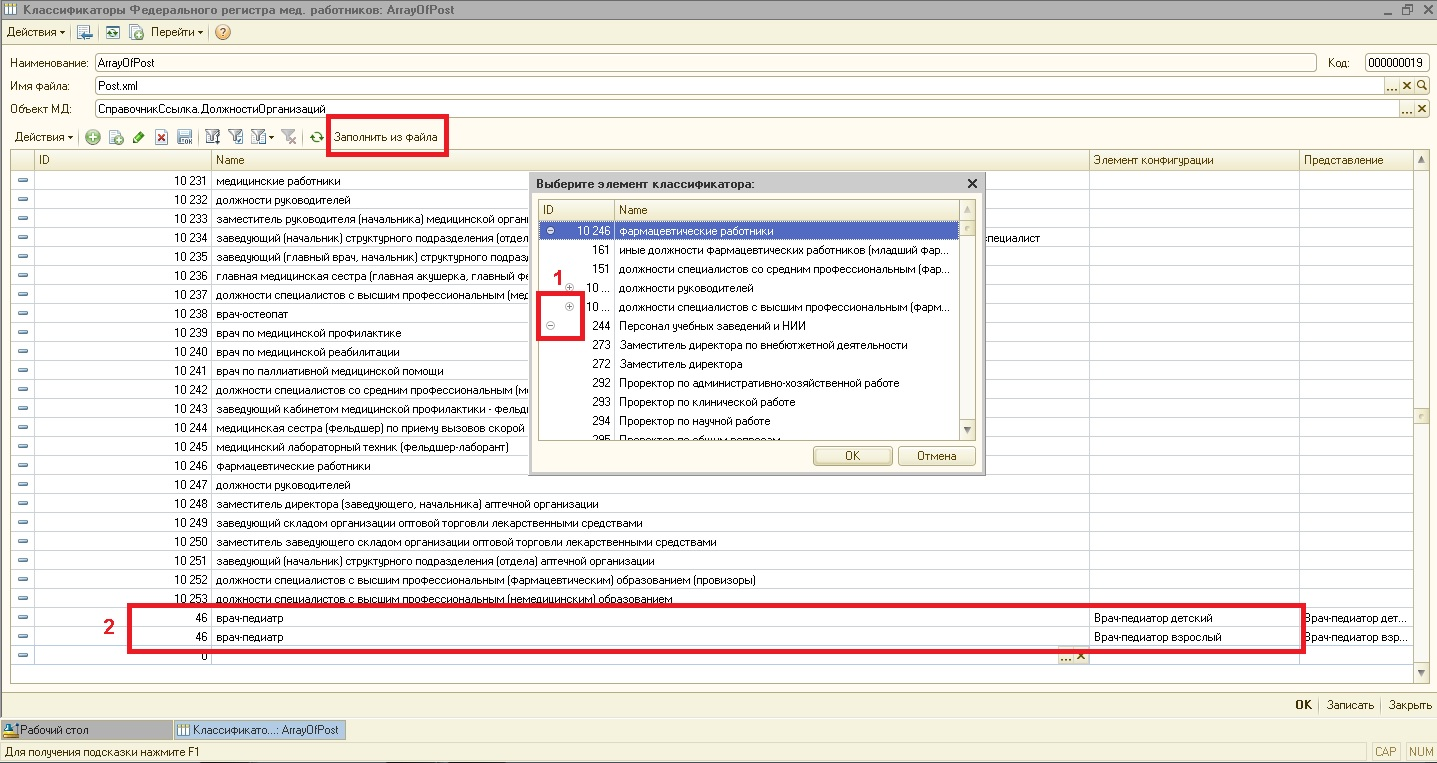
В справочнике необходимо выбрать пункт меню «Заполнить \ Обновить словари» и указать путь к папке содержащей загруженные из интернета справочники.



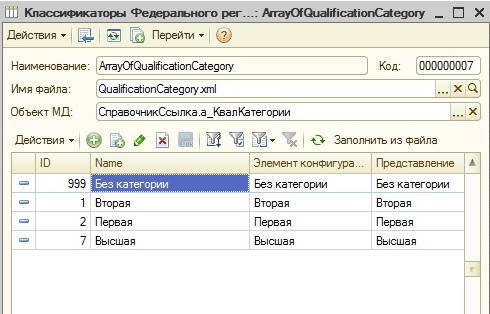
После загрузки словарей, список должен выглядеть так, как на скриншоте ниже, ненужные справочники помечены на удаление, у всех остальных, проставлены соответствия элементам конфигурации. Если соответствие не стоит, оно не требуется.



Что бы заполнить справочник, необходимо два раза кликнуть по нему левой клавишей мыши. В появившемся окне необходимо заполнить табличную часть, это можно выполнить двумя способами. В ручную, добавляя новые строки в табличную часть и автоматически, тогда табличная часть заполниться всеми элементами Федерального словаря. При выставлении соответствия стоит помнить, что одному элементу Федерального справочника, может соответствовать несколько элементов конфигурации (это показано выделением №2). Также следует помнить, что у Федерального справочника так же существуют группы и подгруппы (это показано выделением №1), соответствующую должность необходимо найти в правильной группе и подгруппе.



**!!!** Справочник **ArrayOfQualificationCategory** заполняется следующим образом:



По всем вопросам обращается с письмом на электронную почту, в теме письма необходимо приписать ЗП-АХД.