**Форма № 12, посещения, стоматология**

1. Обновить программу 12\_30\_2020 с сайта. Если программа была обновлена правильно, в списке форм (в самом конце списка) должны появиться дополнительные пункты:

- Посещения(в годовой)

- Стоматология (в годовой)

- Дети 0-14 (в годовой)

- Подростки (в годовой)

- Взрослые (в годовой)

- Старше тр. возр.(в годовой)

1. Внести данные за декабрь, исправить все ошибки, отчитаться за декабрь как обычно по программе 12\_30\_2020 в отделе статистике.
2. После обработки отчета за декабрь 2020 года и за весь 2020 год на сайт министерства здравоохранения ЗК будет выложена итоговая база за 2020 год по программе 12\_30\_2020,которую необходимо будет скачать.
3. Восстановить данные со скачанной базы в свою обновленную программу 12\_30\_2020 на своём компьютере.
4. Данные → Переиндексация данных
5. Зайти в каждый дополнительный новый пункт программы 12\_30\_2020 и сверить с соответствующими данными за 12 месяцев в программе:

3003 с формой 7323 (с таблицей 2100)

3006 с формой 7323 (таблицы по стоматологии в самом конце формы)

1201 с формой 7123

1202 с формой 7223

1203 с формой 7523

1204 с формой 7423

1. Диск → Сохранение данных по организациям. Выйти из программы 12\_30\_2020.
2. Скачать новую программу GOD\_2020 (когда появится)с сайта www.chitazdrav.ru (Министерство→Информационные системы → Годовой отчет).
3. Зайти в программе GOD\_2020 в пункт меню Диск → Восстановление данных по организациям. Отметить (\*) организацию и все свои подразделения. Далее при восстановлении форм отметить (\*) только формы 3003, 3006, 1201, 1202, 1203, 1204. Остальные (\*) убрать.
4. В программе GOD\_2020 Данные → Переиндексация данных.
5. В программе GOD\_2020 Данные → Ввод данных → зайти в своё подразделение, проверить наличие перенесенных данных из программы 12\_30\_2020 (зайти в формы 3003,3006,1201,1202,1203,1204). По форме 12 внести данные (если таковые имеются) в новые строки 21.0 (COVID-19) по таблицам 1000, 1500, 2000, 3000, 4000, заполнить новые таблицы 1004, 2004, 3004, 4004, новые строки 1.1.2, 1.1.3, 1.2.1, 1.2.3 по таблицам 1100, 1600, 2100, 3100, 4100. В разделе 3003 в таблице 2100 внести строку 125 и все остальные таблицы данного раздела, которые не входят в ежемесячный отчет. В разделе 3006 по стоматологии также заполнить таблицы, по которым отчитываетесь только раз в год.
6. Пересчитать форму 1205 (Трудоспособный возраст), зайдя в форму.
7. Зайти в язык проверок по каждому своему подразделению и выполнить дополнительные проверки по формам.