

ПАМЯТКА
ПО НАПИСАНИЮ ОБРАЩЕНИЙ В ТЕХНИЧЕСКУЮ ПОДДЕРЖКУ
«КЛИЕНТ АККРЕДИТАЦИИ МЕДИЦИНСКИХ РАБОТНИКОВ»

Если Вы хотите, чтобы Ваш вопрос был решен оперативно и без проволочек!

При звонке и особенно при написании заявки в поддержку придерживайтесь следующих правил:

1. **Всегда** указывайте:

- ФИО секретаря или председателя АК (если вопрос на уровне АК);
- ФИО секретаря или председателя АПК (если вопрос на уровне АПК).

Далее, берем те пункты, который подходят к ситуации:

2. Если Ваш вопрос касается любого протокола, то укажите название протокола (как в системе он называется) и желательно его дату. Например, «Протокол утверждения графика аккредитации»
3. Если Ваш вопрос касается проблем при проведении 1, 2, 3 этапов, то укажите:
 - Для **первого** этапа:
 - i. ФИО аккредитуемого, у которого возникла проблема
 - Для **второго** этапа:
 - i. ФИО аккредитуемого, у которого возникла проблема
 - ii. Название базовой станции и ситуации для ВПО/Название практического задания и варианта для СПО
 - iii. ФИО эксперта
 - iv. Если требуется удалить попытку, то ее номер или хотя бы точное время начала
 - Для **третьего** этапа:
 - i. ФИО аккредитуемого, у которого возникла проблема