



Навигация в поликлиниках Чувашской Республики

Методические рекомендации

Карточка мероприятия: навигация в поликлинике

Текущая ситуация

- В большинстве городских поликлиник отсутствует понятная система навигации. Это приводит к следующим проблемам
 - Большое количество вопросов со стороны посетителей к медицинскому персоналу
 - Недовольство посетителей разрозненными, плохо читаемыми вывесками

Предложение

Организовать наглядную систему навигации в поликлинике

Ожидаемый эффект

- Высвобождение до 20% времени среднего медицинского персонала на стойке информации
- Повышение удовлетворенности посетителей

Плановые мероприятия

Шаг	Срок	Ответственный
① Определить перечень и группы кабинетов, и расположение элементов навигации	2 дня	Начальник АХЧ/ Старшая медсестра
② Подготовить макеты элементов навигации	1 недели	Начальник АХЧ/ Старшая медсестра
③ Доработать и развесить итоговые элементы	2 недели	Начальник АХЧ/ Старшая медсестра

1. При наполнении элементов навигации рекомендуется определить и сгруппировать перечень кабинетов и общественных зон по этажам

Реестр кабинетов, разделенных по категориям, позволяет быстро сформировать наполнение всех элементов навигации.

Подробное описание того, как обозначать группы кабинетов, на слайде 7

Группы	Критерии
▪ Зоны общественного пользования	▪ Туалет, лифт, зона комфортного пребывания и прочее
▪ Уникальные	▪ Уникальные, не группируемые кабинеты. (Например, аптечный пункт, дежурный терапевт)
▪ Группируемые	▪ Группируемые кабинеты (Например, консультативно-диагностическое отделение, педиатрическое отделение)

2. Подготовка макета элементов навигации

Наполнение

- Для наполнения табличек составьте перечень кабинетов в удобном для вас формате. Рекомендуется использовать классификацию кабинетов на зоны общественного пользования, уникальные и группируемые, для удобства заполнения элементов навигации
- Заполните элементы системы навигации согласно пояснениям по каждому из элементов далее

Инфографика

- Используйте разработанную библиотеку инфографики (см. приложение)

Стрелки

- Используйте одинакового размера стрелки
- Используйте только прямые, однозначно интерпретируемые стрелки (см. приложение)

Форматирование

- Для оформления табличек используйте шаблоны во вложении (не меняя цветов и табличек)
- Используйте приложенные форматы цветов и визуальных элементов
- Используйте крупные форматы вывесок и панелей (не меняя рекомендуемые размеры без необходимости)
- Используйте шрифты (типы и размеры) согласно шаблонам в приложении



Человек комфортно воспринимает 4-5 блоков сортированной информации по 4-5 строк. Если у вас получаются слишком длинные списки, подумайте, какие из этих кабинетов/точек люди действительно часто ищут и оставьте их

2. Необходимо заполнить и расположить элементы навигации (1/3)

Основные элементы

Описание

Пример вывески

А Вывеска-каталог цветная и выделенная

- Вывеска с информацией обо всех кабинетах/отделениях с группировкой по этажам
- Размещена возле регистратуры, лестниц и лифтов, внутри лифтов и на лестничных проемах по этажам



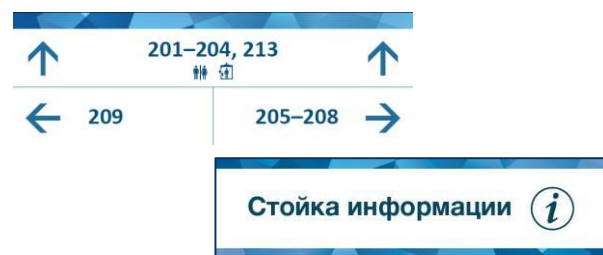
Б Вывеска-указатель поэтажный

- Вывеска, помогающая идти в правильном направлении
- Размещена на стенах в коридорах при входах из лифтов и лестниц



В Вывеска подвесная

- Вывеска, помогающая идти в правильном направлении и обозначить зоны 1 этажа
- Размещена под потолком в коридорах при входах из лифтов и лестниц, в холле 1 этажа



2. Необходимо заполнить и расположить элементы навигации (2/3)

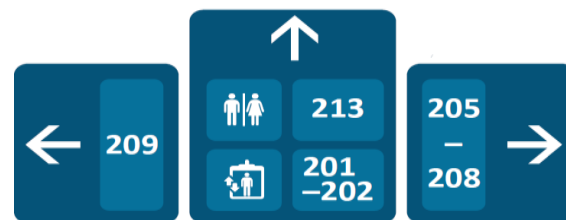
Основные элементы

Описание

Пример вывески

Г Наклейка
напольная

- Вывеска, помогающая идти в правильном направлении
- Приклеена на пол в коридорах при выходах из лифтов и лестниц



Д Вывеска
у кабинета

- Вывеска для точного определения необходимого кабинета
- Размещена на стене возле кабинета или на двери кабинета



Е Вывеска
внешняя
у входа

- Вывеска для обозначения здания поликлиники и часов работы
- Размещена на внешней стене возле главного входа в поликлинику или на двери

2. Необходимо заполнить и расположить элементы навигации (3/3)

Основные элементы

Описание

Пример вывески

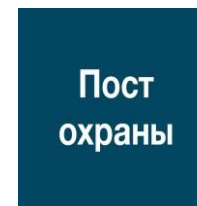
Ж Контактная информация

- Стенд, обозначающий контактную информацию ДЗМ, Главного врача и др.
- Размещена в холле 1 этажа

Контактная информация	
ДЗМ	Адрес: г. Москва, Ленинский проспект, д. 119 Телефон: (495) 770-0800 Факс: (495) 770-0801 E-mail: info@dmz.ru
Дирекция по клинической работе	Адрес: г. Москва, Ленинский проспект, д. 119 Телефон: (495) 770-0800 Факс: (495) 770-0801 E-mail: info@dmz.ru
ПЦД	Адрес: г. Москва, Ленинский проспект, д. 119 Телефон: (495) 770-0800 Факс: (495) 770-0801 E-mail: info@dmz.ru
Помещение 1	Адрес: г. Москва, Ленинский проспект, д. 119 Телефон: (495) 770-0800 Факс: (495) 770-0801 E-mail: info@dmz.ru

З Прочие вывески

- Вывеска для указания прочих помещений
- Напр., туалет, лифт, выдача листов нетрудоспособности, выход к метро и пр.
- Оформлены в едином стиле



И Демонстрационный стенд "Вертушка"

- Стенд для размещения всей информации для пациентов
- Настенный (крепится на стене) или настольный (ставится в доступном месте, напр., зоне комфортного пребывания)
- **Объявления** оформляются в едином формате



Попробуйте проследить, куда часто падает взгляд посетителей, когда они ищут кабинеты, и разместите навигационный элемент именно там

А. Вывеска-каталог цветная и выделенная

Основные элементы

- Содержание каталога
 - Группы кабинетов**
 - Обозначаются белым и размещаются в верхней части этажа
 - Общественные зоны**
 - Обозначаются зеленым и размещаются в нижней части этажа
 - Выход**
 - Обозначается розовым
- Инфографика** подбирается из каталога инфографики в приложении

5 этаж	Администрация	
	Врачи-специалисты	
	Платное отделение. Стоматология	
	Зона комфортного пребывания	
4 этаж	Врачи-специалисты	
	Врачи-терапевты	
	Дежурный терапевт	
3 этаж	Рентгенологическое отделение	
	Туалет	
	Врачи-специалисты	
	Клинико-диагностическое отделение	
2 этаж	Отделение платных услуг	
	Туалет	
	Бюро медико-социальной экспертизы	
	Дневной стационар	
	Клинико-диагностическое отделение	
1 этаж	Аптечный пункт	
	Медицинский пост	
	Туалет	
	Врачи-специалисты	
	Оформление больничных листов	
	Гардероб	
	Инфоматы	
	Стойка информации	
	Выход	

Правила размещения

- Размещены
 - На 1 этаже в зоне входа (напр., между лифтов)
 - Внутри каждого из лифтов
- На уровне глаз

Технические требования

- Рекомендуемый размер 70x100 (см)
- Материал:** матовый моющийся пластик ПВХ или моющаяся пленка, накатываемая на пластик, толщина ~4 мм
- Шрифт** Calibri, выравнивание по левому краю
- Рекомендуется не изменять размер и тип шрифта, цветовую гамму



Рекомендации по наполнению каталога

- Не указывайте отдельные кабинеты** врачей на каталоге
- Сгруппируйте кабинеты на этажах** согласно примерам
 - Несколько кабинетов терапевтов на этаже = врачи-терапевты
 - Кабинеты кардиолога, уролога, и прочих врачей = врачи-специалисты
 - Кабинеты платных врачей=отделение платных услуг
 - Рентген-кабинет, МРТ/КТ = рентгенологическое отделение
 - Прием анализов=клинико-диагностическое отделение
- Внесите следующие общественные зоны** зеленым цветом: туалет, гардероб, инфоматы, стойка информации, медицинский пост, дежурный терапевт, аптечный пункт, зона комфортного пребывания, оформление листков нетрудоспособности

А. Вывеска-каталог цветная и выделенная

Основные элементы

- Содержание совпадает с цветным каталогом (см. предыдущий слайд)
 - Группы кабинетов
 - Общественные зоны
 - Выход
- Выделяется тот этаж, на котором размещается вывеска

5 этаж	Приемная	
	Врачи-специалисты	
	Стоматологический кабинет	
	Зона комфортного пребывания	
4 этаж	Врачи-специалисты	
	Врачи-терапевты	
	Дежурный терапевт	
	Рентгенологическое отделение	
	Туалет	
3 этаж	Врачи-специалисты	
	Клинико-диагностическое отделение	
	Отделение платных услуг	
	Туалет	
2 этаж	Бюро медико-социальной экспертизы	
	Дневной стационар	
	Клинико-диагностическое отделение	
	Аптечный пункт	
	Медицинский пост	
	Туалет	
1 этаж	Врачи-специалисты	
	Оформление больничных листов	
	Гардероб	
	Инфоматы	
	Стойка информации	
	Выход	

Правила размещения

- Размещены
 - На лестничных проемах со стороны лестницы на каждом этаже
 - При выходе из лифта на каждом этаже
- На уровне, комфортном для чтения (напр., при выходе из лифта вывеска должна быть видна человеку сразу при открытии дверей лифта)

Технические требования

- **Рекомендуемый размер** 60x90 (см)
- **Материал:** моющийся пластик ПВХ или моющаяся пленка, накатываемая на пластик, толщина ~4 мм

Б. Вывеска-указатель поэтажный

Основные элементы

- Текстовое содержание (совпадает с данными, указанными в вывеске-каталоге для конкретного этажа)
 - Группы кабинетов
 - Общественные зоны
- Номера кабинетов – должны включать все кабинеты на этаже



Правила размещения

- Размещены
 - На стенах в коридорах после входа с лестничных проемов
 - На стенах после входа из лифтов
- На уровне глаз

Технические требования

- Размер 40x60 (см)
- Материал моющийся пластик ПВХ или моющаяся пленка, накатываемая на пластик, толщина ~4мм
- Матовые цвета
- Стрелки из каталога в приложении, отсутствуют косые стрелки

В. Вывеска подвесная



Основные элементы

- Номера кабинетов (покрывают все кабинеты на этаже)
- Лифт и туалет (инфографикой)

Правила размещения

- Размещена под потолком в коридорах при входах с лестниц
- На уровне комфортном для чтения и безопасном для перемещения

Технические требования

- Двухсторонняя
- Рекомендуемый размер 120x40 (см)
- Материал: моющийся пластик ПВХ или моющаяся пленка, накатываемая на пластик, толщина более 5 мм,
- Крепление минимум 3 отверстиями за металлическую проволоку/пружины к потолку
- Не должна перекрываться колоннами/стенами

Стойка информации



Основные элементы

- Вывески над общественными зонами, где нет возможности прикрепить стандартную табличку. Обозначить
 - Инфоматы
 - Стойка информации
 - Гардероб
 - Прочее (на усмотрение Главного врача)

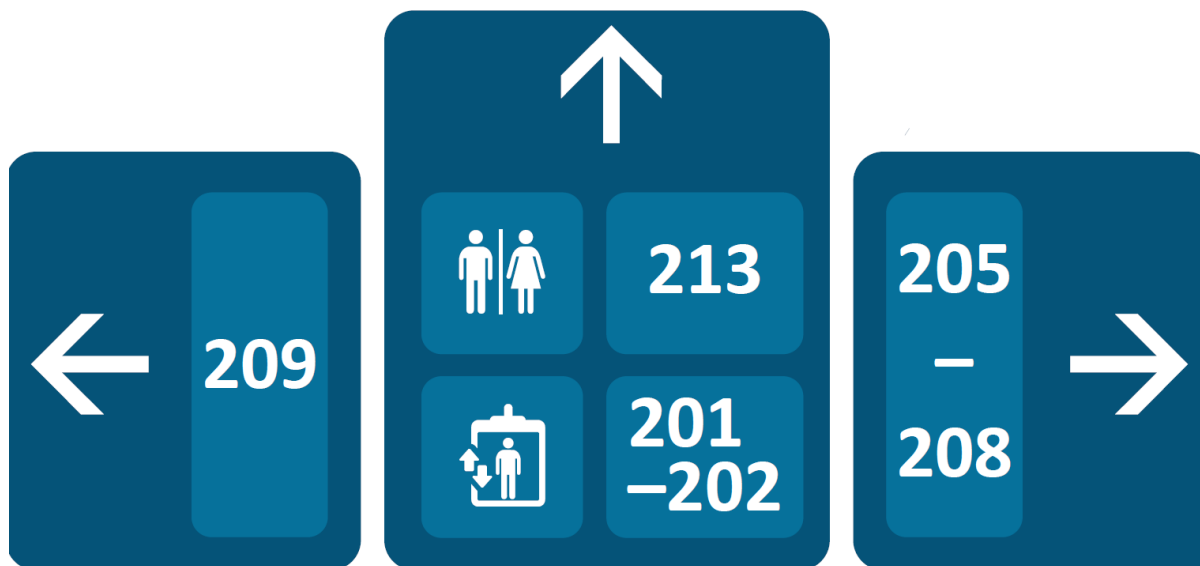
Правила размещения

- Размещена над общественными зонами
- Размещена на уровне, комфортном для чтения

Технические требования

- Рекомендуемый размер 80x20
- Материал: моющийся пластик ПВХ или моющаяся пленка, накатываемая на пластик, толщина более 5 мм
- Крепление минимум 3 отверстиями за подвесы к потолку

Г. Наклейка напольная



Основные элементы

- Номера кабинетов (покрывают все кабинеты на этаже)
- Лифт и туалет (инфографикой)

Правила размещения

- Размещена на полу в коридорах (опционально на выбор главного врача)
 - После входа на этаж с лифтов
 - После входа на этаж с лестниц
- Рекомендуется наклеивать на расстоянии минимум 30 см от входной двери

Технические требования

- Размер 120x60
- Широкоформатная печать водостойкими чернилами на самоклеящейся поверхности, ламинация матовой напольной пленкой с антискользящей текстурой

Д. Вывеска у кабинета



106

Основные элементы

- Номер кабинета

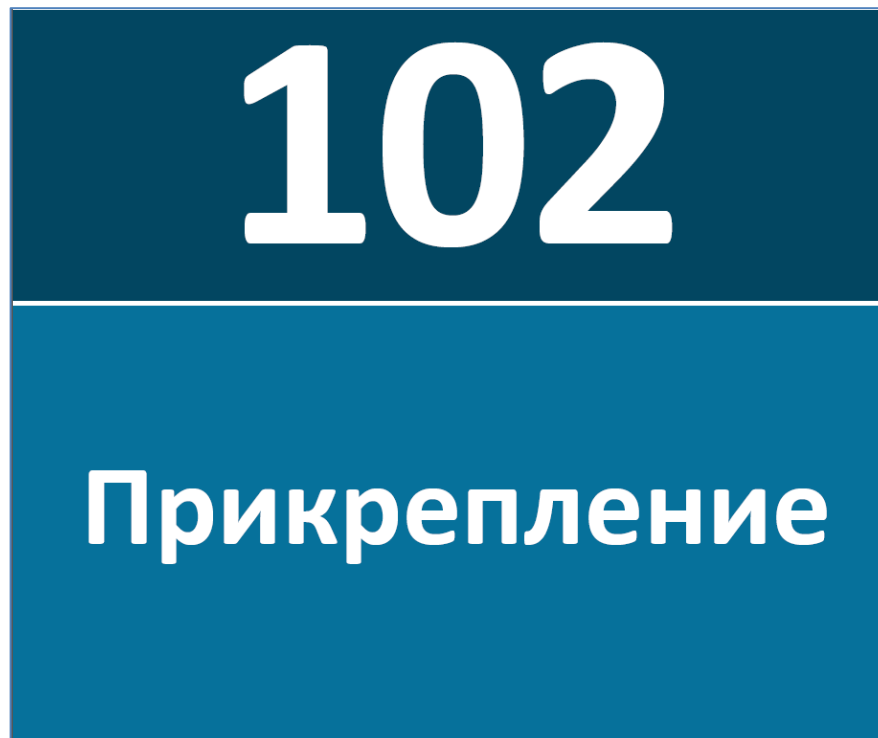
Правила размещения

- Размещена на двери кабинета
- На кабинетах, где имеется только номер, и нет названия кабинета и ФИО врача

Технические требования

- Размер 30x10 (см)
- Материал моющийся пластик ПВХ или моющаяся пленка, накатываемая на пластик, толщина ~3 мм
- Матовая табличка

Д. Вывеска у кабинета



Основные элементы

- Номер кабинета
- Название кабинета

Правила размещения

- Размещена на двери кабинета (в исключительном варианте на стене возле кабинета)
- Для кабинетов, для которых не указывается ФИО сотрудника

Технические требования

- Размер 30x25 (см)
- Материал моющийся пластик ПВХ или моющаяся пленка, накатываемая на пластик, толщина ~3 мм
- Возможность (по усмотрению глав.врача) делать нижнюю часть (с названием) на магнитной вставке

Д. Вывеска у кабинета

Основные элементы

- Номер кабинета
- Название кабинета
- ФИО сотрудника



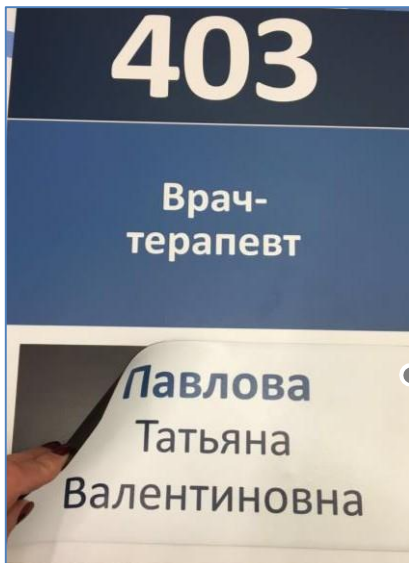
Пример магнитной полоски

Правила размещения

- Размещена на двери кабинета или на стене возле кабинета
- Размещена без визуальных искривлений, на уровне глаз человека

Технические требования

- Размер 30x40 (см)
- Материал моющийся пластик ПВХ или моющаяся пленка, накатываемая на пластик, толщина ~3 мм
- Магнитный заменяемый элемент
 - ФИО (если в кабинете работают несколько врачей посменно, необходима заменяемая магнитная полоска для каждого)
 - Название кабинета (на магнитной полоске по усмотрению глав.врача)



Е. Вывеска внешняя у входа

Основные элементы

- Содержание
 - Знак стандарта поликлиник, логотип поликлиники(?)
 - Название учреждения
 - Часы работы

Правила размещения

- Размещена на внешней стене возле главного входа в поликлинику или на двери (на месте предыдущей вывески)

Технические требования

- Размер 80x60 (см)
- Материал моющийся пластик ПВХ или моющаяся пленка, накатываемая на пластик, толщина ~5 мм

Ж. Контактная информация

Основные элементы

- Контактная информация по учреждениям
 - Департамент здравоохранения г. Москвы (ДЗМ)
 - Дирекция по координации
 - Поликлиника
 - Конкретный филиал (при размещении в филиале)
 - Полезные контакты (справочная, вызов врача на дом, запись к врачу по интернету)

Контактная информация	
ДЗМ	Департамент здравоохранения г. Москвы (ДЗМ)
	Адрес: г. Москва, Оружейный переулок, дом 43
	Руководитель ДЗМ Хрипун Алексей Иванович
	Тел.: 8(499)251-83-00 по вопросам медицинской помощи; 8(499)251-14-55 по вопросам лекарственного обеспечения; 8(495)699-50-30 по вопросам вакцинации; дежурный (круглосуточно) 8(499)251-83-00
	Часы работы: пн-пт 8.00-20.00
Сайт: www.mosgorzdrav.ru	
Дирекция по координации	Дирекция по координации деятельности медицинских организаций ДЗМ
	Руководитель: Белостоцкий Андрей Викторович
	Тел.: 8(495)-531-69-80; 8(495)951-67-75,
	Часы приема: пн 15.00-20.00 (по записи)
	Электронная почта: info@cao.mosgorzdrav.ru
Сайт: www.caomed.ru	
ГПЗ	ГБУЗ г. Москвы «Городская поликлиника №3 ДЗМ»
	Адрес: г. Москва, Ермолаевский пер. 22/25
	Руководитель: главный врач Маркова Наталья Анатольевна
	Тел.: 8(495)650-14-30
	Электронная почта: info@gp3.mosgorzdrav.ru
Сайт: gp3dzm.ru	
Филиал 1 ГПЗ	ГБУЗ г. Москвы «Городская поликлиника №3 ДЗМ» Филиал №1
	Адрес: г. Москва, ул. Большая Бронная, д. 3
	Руководитель: заведующий филиалом Халин Богдан Юрьевич
	Тел.: 8(495)695-71-87
	Часы приема: пн 15.00-20.00; чт 9.00-12.00
Электронная почта: info@gp112.mosgorzdrav.ru	
Сайт: gp3dzm.ru	
Полезная информация	Справочная: 8 (495) 695-70-74
	Вызов врача на дом: 8 (495) 695-70-43
	Запись к врачу по интернету: www.pgu.mos.ru

Правила размещения

- Размещена в холле 1 этажа
- На видном посетителям месте (предпочтительно, на месте предыдущего стенда с контактной информацией)

Технические требования

- Размер 80x110 (см)
- Материал моющийся пластик ПВХ или моющаяся пленка, накатываемая на пластик, толщина ~5 мм

3. Прочие вывески (1/2)

Основные элементы и правила размещения

- Содержание прочих вывесок (по усмотрению главного врача), которые не подходят под предыдущие категории, должно оформляться в шаблонах из данного перечня, например
 - Служебное помещение (30x15) – размещается на всех дверях без вывесок и номеров, не предназначенных для посетителей
 - Туалет (20x20 инфографикой) – размещается на двери туалета (инфографикой)
 - Не забудьте надеть/снять бахилы (30*25) – размещается рядом с местами входа/выхода
 - Аптека (40*30) – при наличии в здании аптечного пункта

**Служебное
помещение**



**Не забудьте
надеть бахилы**

Аптечный пункт №13-1

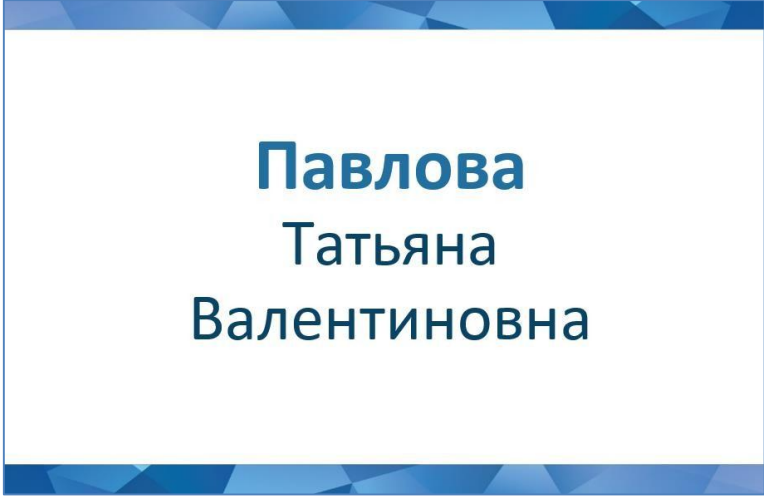
Часы работы

Пн-Пт	8:00-20:00
Сб	9:00-18:00
Вс	выходной

3. Прочие вывески (2/2)

Основные элементы и требования к изготовлению

- На усмотрение главного врача, рекомендуемо
 - ФИО сотрудника
 - Должность
- Размер и материал – на усмотрение главного врача, рекомендуемо
 - Магнитный бейдж
 - Дизайн согласно предложенному варианту



Павлова
Татьяна
Валентиновна

И. Демонстрационный стенд "Вертушка": Шаблон для объявления

Содержание

- Все объявления в поликлинике и полезная информация

Технические требования

- Рекомендуемый размер А3 или А4
- Рекомендуемый материал – плотная бумага
- Размещается на стендах «Вертушках»



Услуга СМС-уведомлений

Уважаемые пациенты!

Для вашего удобства в поликлиника появилась услуга СМС-уведомлений позволяющая получать напоминани записи к врачу и уведомления о пер отмене записи.

Подключение и отключение услуги

Для подключения услуги СМС-уведомлений необходимо номер Вашего мобильного телефона сотруднику регистр лечащему врачу.

Также подключение услуги возможно через «инфомат»

Услуга СМС-уведомлений по Вашему желанию может быть в дальнейшем отключена.



Внимание

- **Все информационные сообщения** должны быть оформлены в данном формате и размещены на стендах-вертушках
- Все объявления с дверей кабинетов, стен, информационных стендов старого образца **должны быть удалены**
- **В шаблоне** объявления не рекомендуется менять выравнивание, тип и цвет текста. В заголовке после слова Информация необходимо указывать основную тему объявления

И. Демонстрационный стенд "Вертушка"

Основные элементы

- Содержание
- Все информационные объявления поликлиники, оформленные в типовом шаблоне

Технические требования

- Размер рекомендуемый А3
- Стенд на 10-20 панелей черного или синего цвета
- Настенный или настольный
- Первая страница-оглавление по разделам
- Сбоку отмечаются номера разделов



Оформление страницы-оглавления

Правила размещения

- Стенд размещается в доступном для посетителей месте (напр., в зоне комфортного пребывания или в холле поликлиники)
- В холле 1 этажа допускается размещение информации о месторасположении стенда-«Вертушки»
- Все информационные стенды старого формата удаляются со стен

Информация

Оглавление

- 1. Контактная информация
 - Министерство здравоохранения
 - Департамент здравоохранения г.Москвы
 - Департамент социальной защиты населения
 - Территориальный орган Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения
 - Московский городской фонд обязательного медицинского страхования
 - Главное бюро медико-социальной экспертизы
 - Аптечные пункты
 - Столичные хосписы
- 2. Сведения о медицинской организации
 - Лицензия
 - График приема населения
 - Дополнительные услуги

И. Перечень информации для размещения на стендах-вертушках

Вариант размещения

Сведения о

Пример

Информационные стенды

- 1 Медицинской организации, вышестоящих организациях (контакты, режим работы)
- 2 Страховых медицинских организациях (отдельный стенд ОМС)



Контактная информация	
ДЗМ	<p>Дирекция по организации здравоохранения г. Москвы (ДЗМ) Адрес: г. Москва, Суриковский переулок, дом 43 Руководитель: ДЗМ Хруцкий Алексей Иванович Тел.: 8 (495) 251-43-30 по вопросам международной помощи; 8 (495) 251-14-55 по вопросам международного сотрудничества; 8 (495) 251-50-30 по вопросам вакцинации; дежурный (круглосуточно) 8 (495) 251-63-00 Часы работы: пн-пт 9:00-20:00 Сайт: www.mosgorzdrav.ru</p> <p>Дирекция по координации деятельности медицинских организаций ДЗМ Руководитель: Белоусов Андрей Викторович Тел.: 8 (495) 631-49-80; 8 (495) 661-43-75, Часы приема: пн 10:00-20:00 (по запросу) Электронная почта: info@zdr.mosgorzdrav.ru Сайт: www.scomed.ru</p>
Дирекция по инсультации	<p>ГБУЗ г. Москвы «Городская поликлиника №3 ДЗМ» Адрес: г. Москва, Боровицкий пер. 22/25 Руководитель: главный врач Марина Наталья Анатольевна Тел.: 8 (495) 650-14-30 Электронная почта: info@gp3.mosgorzdrav.ru Сайт: gp3.mos.ru</p>
ГПЗ	<p>ГБУЗ г. Москвы «Городская поликлиника №8 ДЗМ, Флиппа №1» Адрес: г. Москва, ул. Большая Бронная, д. 3 Руководитель: заведующий филиалом Халин Богдан Юрьевич Тел.: 8 (495) 656-71-47 Часы приема: пн 10:00-20:00; чт 9:00-12:00 Электронная почта: info@gp112.mosgorzdrav.ru Сайт: gp112.mos.ru</p>
Флиппа 1 ГПЗ	
Полезная информация	<p>Справочник: 8 (495) 656-70-71 Факс: время работы: 8 (495) 656-70-43 Запись к врачу по интернету: www.rp1106.ru</p>

Компактное размещение (перекидные системы-вертушки)

- 3 Платных медицинских услугах
- 4 Прочих организациях (ОМС и др.)
- 5 Медицинских работников медицинской организации
- 6 Диспансеризации
- 7 Вакцинации
- 8 Программах профилактической направленности
- 9 Правах и обязанностях граждан в сфере охраны здоровья
- 10 Медицинской деятельности медицинской организации (лицензия, программа гос. гарантий, правила записи, подготовки, сроки диагностических исследований)
- 11 Льготном лекарственном обеспечении
- 12 Основных НПА в сфере здравоохранения



Online/инфоматы

- 13 Вакантные должности
- 14 Расписание работы врачей



2. Опционально: тестовый вариант может быть распечатан для исключения ошибок на вывесках и размещен не более чем на 1 неделю

Необходимо собрать все комментарии и исправления от сотрудников и посетителей

Примеры

- Черновой вариант
- Дешевое исполнение (можно распечатать все элементы на стандартном принтере A4)
- Позволяет исключить неточности, опечатки, неверную группировку кабинетов



Тестовые варианты табличек изготавливаются **опционально** и печатаются на бумаге и крепятся на клейкую ленту, например, Kores Gum Fix (не оставляет следов и легко открепляется), или на двухсторонний скотч, но не обычным скотчем поверх табличек

3. Конечный вариант системы навигации должен быть изготовлен в течении 2 недель

Основные элементы

Таблички без
сменных элементов

Требования к исполнению

- Моющийся пластик ПВХ или моющаяся пленка, накатываемая на пластик, толщина 4-10 мм, размеры в соответствии со слайдами 7-21, матовая печать

Таблички с
магнитными
вставками

- Моющийся пластик ПВХ или моющаяся пленка, накатываемая на пластик, толщина 4-6 мм, размеры в соответствии со слайдами 7-21, матовая печать
- Сменный элемент на магнитной полоске

Демонстрационные
стенды-вертушки

- Рекомендуемый размер А3
- Размещаются в холле 1 этажа или удобном для посетителей месте на усмотрение главного врача
- Все прочие информационные стенды со стен удаляются

План внедрения: навигация в поликлинике

Задача	Шаги	Критерии выполнения	Статус	Срок выполнения	Ответственный
Определить перечень и группы кабинетов, и расположение элементов навигации	1) Определить расположение элементов навигации	Расположение определено	<input type="checkbox"/>	0,5 дня	Начальник АХЧ/ Старшая медсестра
	2) Обозначить расположение элементов навигации на поэтажных планах	Расположение обозначено	<input type="checkbox"/>	0,5 дня	
	3) Сформировать перечень всех кабинетов	Перечень сформирован	<input type="checkbox"/>	0,5 дня	
	4) Объединить кабинеты в группы	Кабинеты объединены	<input type="checkbox"/>	0,5 дня	
Подготовить макеты элементов навигации	5) Подготовить макеты всех элементов навигации	Макеты подготовлены	<input type="checkbox"/>	1 неделя	Начальник АХЧ/ Старшая медсестра
	6) Распечатать и развесить тестовые элементы навигации	Тестовая навигация размещена	<input type="checkbox"/>	4 дня	
	7) Исправить ошибки и опечатки в тестовом варианте	Комментарии получены	<input type="checkbox"/>	3 дня	
Доработать и развесить итоговые элементы	8) Исправить макеты согласно полученным комментариям, изготовить конечный вариант	Конечный вариант подготовлен	<input type="checkbox"/>	2 недели	Начальник АХЧ/ Старшая медсестра
	8) Разместить конечный вариант навигации в поликлинике	Навигация размещена	<input type="checkbox"/>	2 дня	

Опционально

Инфографика (1/4)

Врачи-терапевты



Врачи-специалисты



Дежурный терапевт



Стоматологический кабинет



Клинико-диагностическое отделение



Рентгенологическое отделение



Медицинский пост



Отделение платных услуг



Бюро медико-социальной экспертизы



Инфографика (2/4)

Инфоматы



Стойка информации



Гардероб



Оформление листков
нетрудоспособности



Аптечный пункт



Дневной стационар



Зона комфортного
пребывания



Администрация



Туалет



Выход



Инфографика (3/4)

Отделение профилактики



Офтальмолог



Хирург



МРТ/КТ



Кардиолог



Пульмонолог



ЭКГ/Функциональная диагностика



Забор анализов



Педиатрическое отделение



Прививочные кабинеты



Инфографика (4/4)

Кабинет УЗИ



Здоровое детство



Комната здорового ребенка



Комната для кормления



Фильтр-бокс

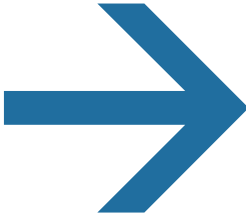


Лифт

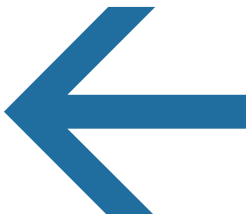


Стрелки

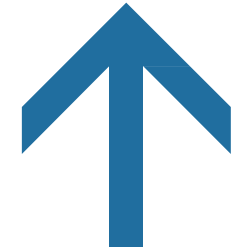
Право



Лево



Верх



Низ



Пример: расположение элементов навигации на 1 этаже

