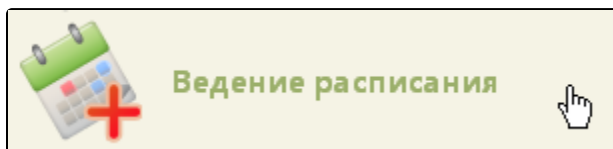


Как задать неприемные дни в расписании врача, кабинета

Если врач по каким-либо причинам не принимает пациентов, то нужно в сетке расписания указать неприёмные дни.

1. На главной странице выберите подраздел «Ведение расписания»:



Подраздел «Ведение расписания»

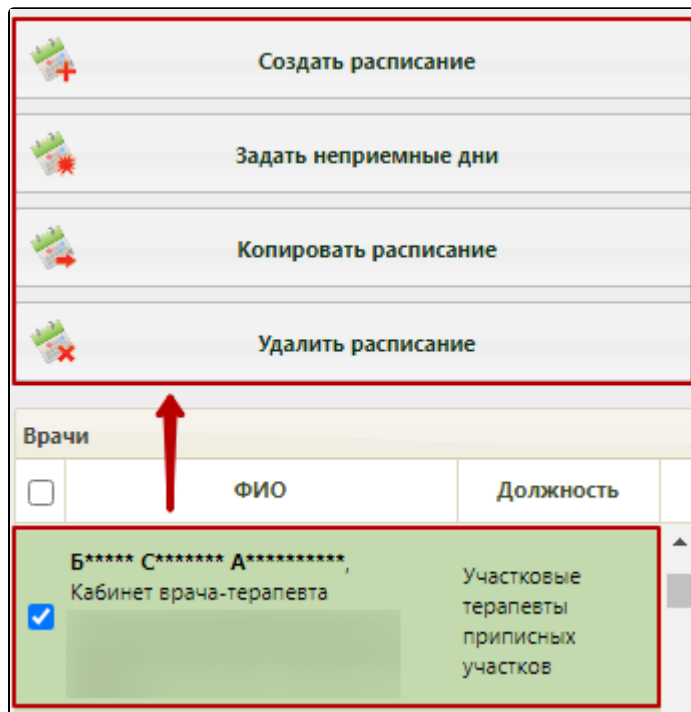
2. На открывшейся странице ведения расписания выберите в выпадающем списке тип ресурса «Врачи».

[blocked URL](#)

Страница «Ведение расписания»

После перехода на вкладку отобразится полный список врачей. Найти определённого врача можно при помощи поля поиска (см. раздел [Как осуществить навигацию по расписанию](#)).

3. Нажмите по фамилии врача, для которого необходимо задать неприёмные дни. Напротив выбранного врача отобразится флажок. Станут активны кнопки управления расписанием:



Выбор врача для задания неприёмных дней

4. Нажмите кнопку «Задать неприёмные дни», отобразится окно «Задать неприёмные дни».

Задать неприемные дни

Причина

✓ Выходной день

☐ Врач на больничном

☐ Врач в отпуске

☐ Врач на учебе

☐ Дежурный врач

☐ Прочее

☐ Неприемное время

☐ Медосмотр

☐ Диспансеризация

☐ Командировка

☐ Административная работа

☐ Организационные мероприятия

☐ Форс-мажор

☐ Прием в другом подразделении

☐ Ремонт оборудования

✓ Удалять, если существует

Начало периода

07.04.2021

Окончание периода

07.04.2021

Сохранить

Отмена

Окно задания неприёмных дней

5. Для задания неприёмных дней необходимо указать период, в который врач не будет принимать пациентов. Для указания периода следует заполнить поля «Начало периода» и «Окончание периода» с помощью выпадающего календаря или вручную.

Для указанного периода необходимо выставить причину, по которой врач не будет принимать пациентов. Для этого следует выбрать одно из возможных полей в области «Причина». Следует выбрать наиболее подходящую. Если подходящей причины нет, то можно выбрать похожую, и после создания периода неприятия отредактировать сообщение о причине – редактирование описано в разделе [Как изменить тип неприемного дня](#). Выбранная причина помечается светло-зеленым цветом.

Если при создании периода неприёмных дней установлен признак «Удалять, если существует», то при наличии старого расписания на выбранный период у указанного врача оно будет заменено только что созданным периодом неприёмных дней. Если в старом расписании существуют записи на прием для этого врача, то будет открыт диалог, предлагающий перенести записи.

Перенос записей

Необходимо перенести записи для:

ФИО / Наименование (№ кабинета)

Астапова Мария Николаевна (0030),
Терапия, Гинекологическое отделение

Поиск:

Найти

	Дата	Время	Сложность	ФИО пациента	Тип ячейки

Заккрыть

6. Далее следует сохранить созданный период неприёмных дней врача. Для этого нажмите кнопку «Сохранить».

После сохранения периода неприёмных дней врача страница с расписанием обновится.

Задать неприемные дни

Причина

- ☐ Выходной день
- ☐ Врач на больничном
- ☐ Врач в отпуске
- ☐ Врач на учебе
- ☐ Дежурный врач
- ☐ Прочее
- ☐ Неприемное время
- ☐ Медосмотр
- ☐ Диспансеризация
- ☒ Командировка
- ☐ Административная работа
- ☐ Организационные мероприятия
- ☐ Форс-мажор
- ☐ Прием в другом подразделении
- ☐ Ремонт оборудования

Начало периода
07.04.2021

Окончание периода
07.04.2021

☒ Удалять, если существует

Сохранить Отмена

Последовательность задания неприёмных дней

Над сеткой расписания отобразится причина неприёмных дней, а также их длительность. Также информацию о неприёмном дне можно просмотреть, наведя курсор мыши на поле:

Права	Тип	Талоны	Адрес	5 —11 Апр 2021
	Ср 7	Чт 8	Пт 9	
	Командировка С 07 апреля 2021г. По 07 апреля 2021г.			
	Командировка С 07 апреля 2021г. По 07 апреля 2021г.			

Отображение заданных неприёмных дней в сетке расписания