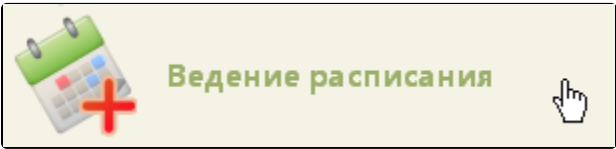


Как скопировать расписание

Копирование расписания подразумевает копирование расписания одного врача на другого. Копирование расписания оборудования, кабинета аналогично копированию расписания врача.

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



Подраздел «Ведение расписания»

2. На открывшейся странице ведения расписания установите тип ресурса «Врачи».

[blocked URL](#)

Страница «Ведение расписания»

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

3. Для копирования расписания с одного врача на другого следует в списке врачей выбрать всех врачей, на которых будет копироваться расписание, и с которого это расписание будет скопировано. Станут активны кнопки управления расписанием.

Врачи		
<input type="checkbox"/>	ФИО	Должность
<input type="checkbox"/>	Диспансеризация (Стенд ЕМИАС МО)	Врач иглорефлексотерап
<input checked="" type="checkbox"/>	Приемное отделение (Стенд ЕМИАС МО)	Терапевты
<input checked="" type="checkbox"/>	Диспансеризация (Стенд ЕМИАС МО)	Офтальмологи
<input checked="" type="checkbox"/>	Гинекологическое отделение (Стенд ЕМИАС МО)	Терапевты
<input type="checkbox"/>	Тестовое отделение (Стенд ЕМИАС МО)	Терапевты

Выбор нескольких врачей для копирования расписания

4. Нажмите кнопку «Копировать расписание». Откроется окно «Копирование расписания» со списком выбранных врачей.

Копирование расписания

Шаг 1

Шаг 2

Шаг 3

Выбор источника

Детали копирования

Подтверждение

	ФИО/Наименование	Подразделение	Отделение	Кабинет	Специальность
1		Стенд ЕМИАС МО	Приемное отделение		Терапия
2		Стенд ЕМИАС МО	Диспансеризация	310	Офтальмология
3		Стенд ЕМИАС МО	Гинекологическое отделение		Терапия

* В случае продления расписания оставьте список без изменений и нажмите Далее.

< Назад

Далее >

Готово

Отмена

«Шаг 1 Выбор источника» копирования расписания с несколькими врачами

На первом шаге копирования расписания будет отображен список врачей, в котором нужно выделить источник копирования – врача, расписание которого будет скопировано на остальных.

Важно! Выделенный врач – источник копирования расписания, невыделенные врачи – приёмники расписания.

После выбора источника копирования расписания следует нажать кнопку «Далее».

Копирование расписания

✕

Шаг 1

Шаг 2

Шаг 3

Выбор источника

Детали копирования

Подтверждение

	ФИО/Наименование	Подразделение	Отделение	Кабинет	Специальность
1		Стенд ЕМИАС МО	Приемное отделение		Терапия
2		Стенд ЕМИАС МО	Диспансеризация	310	Офтальмология
3		Стенд ЕМИАС МО	Гинекологическое отделение		Терапия

* В случае продления расписания оставьте список без изменений и нажмите Далее.

< Назад

Далее >

Готово

Отмена

Выбор источника копирования расписания

Осуществится переход на второй шаг копирования расписания – «Шаг 2 Детали копирования». Дальнейшая работа по копированию расписания аналогична работе при продлении расписания (см. раздел [Как продлить расписание](#)). Если в источнике расписания добавлено примечание, оно автоматически перенесется в копируемое расписание, поле «Примечание» доступно для редактирования.

После завершения операции расписание будет скопировано на выбранных врачей за заданный период. Страница с расписанием будет обновлена.

В случае наличия в расписании врача, на которого копируется расписание записей на приём, будет предложено их перенести: после нажатия кнопки «Готово» откроется форма переноса записей.