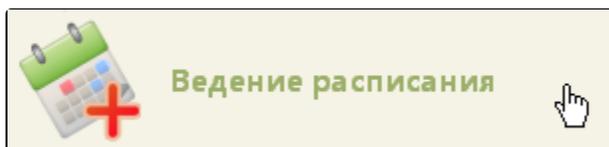


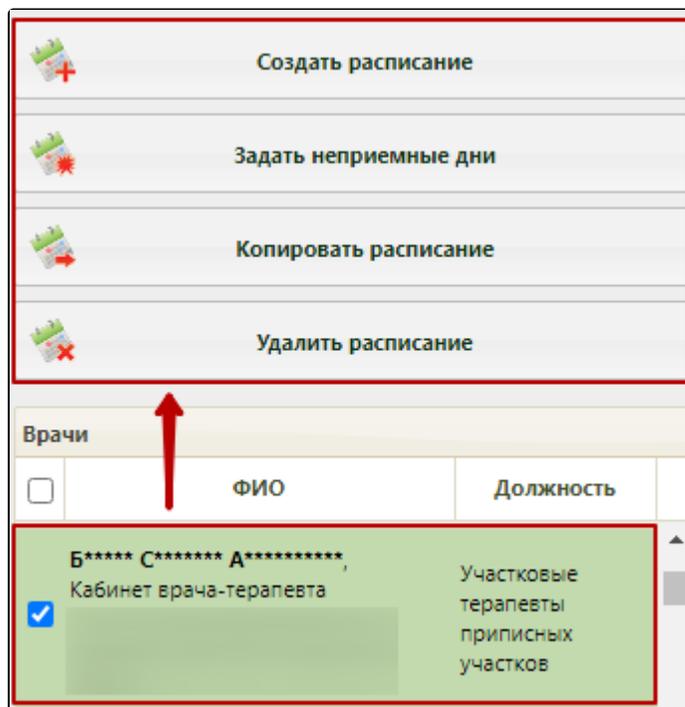
Как удалить расписание

1. Для редактирования расписания главной странице выберите подраздел «Ведение расписания»:



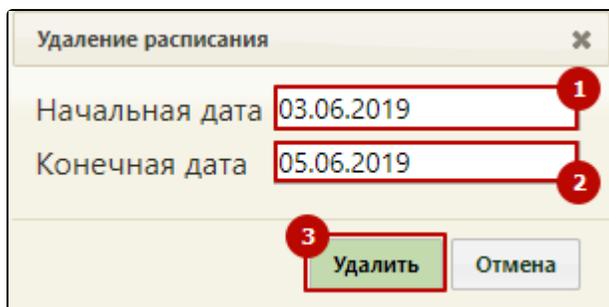
Подраздел «Ведение расписания»

2. Найдите необходимый ресурс и его расписание при помощи поля поиска (см. раздел [Как осуществить навигацию по расписанию](#)). Выберите найденный ресурс в списке. Станут активны кнопки управления расписанием:



Выбор врача в расписании

3. Нажмите кнопку «Удалить расписание». После чего откроется окно «Удаление расписания», в котором необходимо задать период в сетке расписания для удаления и нажать кнопку «Удалить».



Окно «Удаление расписания»

Если при удалении расписания есть записи на прием, то появится окно «Перенос записей». Если на удаляемое расписание есть неподтвержденные записи на прием, то они переносятся не будут, а будут просто удалены. Следует перенести все записи с удаляемого расписания.

Перенос записей

Необходимо перенести записи для:

ФИО / Наименование (№ кабинета)
Астапова Мария Николаевна (0030), Терапия, Гинекологическое отделение

Поиск:

Дата	Время	Сложность	ФИО пациента	Тип ячейки
------	-------	-----------	--------------	------------

Окно «Перенос записей»

Описание процесса переноса расписания приведено в разделе [Перенос из раздела «Ведение расписания»](#).