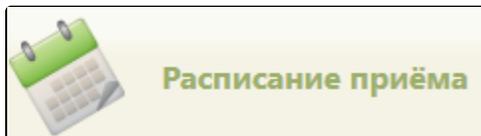


Как записать пациента вне расписания

При отсутствии талонов записи на приём по времени пациент может быть записан «вне расписания» на какую-либо дату. Вызов пациента с данной записью осуществляется в промежутках времени вызовов по талонам по времени. Кроме того, вне расписания осуществляется запись на приём людей, которым требуется неотложная помощь, вне очереди.

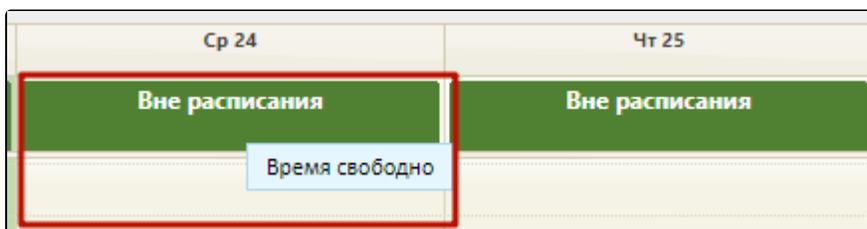
1. На главной странице выберите подраздел «Расписание приёма»:



Подраздел «Расписание приёма»

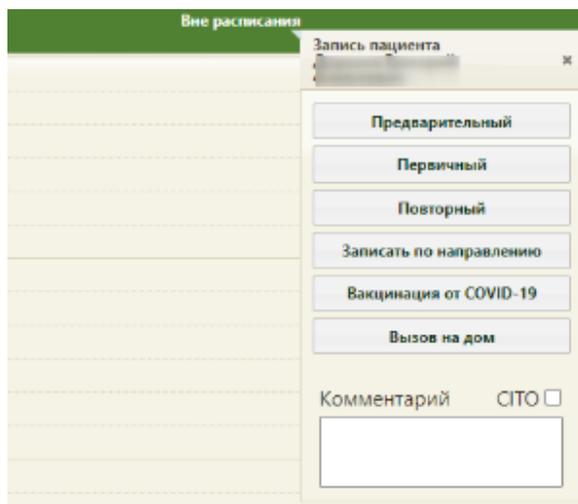
2. Далее следует осуществить выбор пациента, врача или кабинета для записи на приём (см. раздел [Как найти пациента и ресурс для записи на приём](#)). После выбора врача или кабинета, к которому необходимо осуществить запись, слева отобразится сетка расписания выбранного ресурса.

3. Нажмите на ячейку с подписью «Вне расписания», расположенную над сеткой расписания.



Ячейка «Вне расписания»

Отобразится форма выбора типа записи на приём.



Меню выбора типа записи пациента на прием

4. Выберите тип приема:

- предварительный, если пациент планирует посетить данного врача, но еще точно не определился по дате и времени посещения, и в дальнейшем будет необходимо уточнение подтверждения визита этого пациента (см. раздел [Предварительный приём](#)).
- первичный, если пациент собирается посетить этого врача в первый раз (см. раздел [Первичный приём](#)).
- повторный, если пациент уже имеет незакрытый талон амбулаторного пациента (см. раздел [Повторный приём](#)).

После записи пациента внизу сетки расписания появится занятая ячейка с надписью «Вне расписания», которая будет окрашена в один из цветов, в зависимости от типа приёма. При наведении курсора мыши на ячейку появится всплывающая подсказка с информацией о записи.

22 —28 Июля 2019	
Ср 24	Чт 25
Вне расписания	Вне расписания
17:00	17:00
17:15	17:15
17:30	17:30
17:45	17:45
18:00	18:00
18:15	18:15
18:30	18:30
18:45	18:45
Вне расписания	Вне расписания
[В] Л С А, 25.11.1973 г. Тип ячейки: Прием по очереди Талон № Э!001	Вне расписания X

Всплывающая подсказка о записи пациента

Можно запретить пользователю записывать пациентов на прием вне расписания в сетке своего или чужого расписания (врачей, кабинетов, оборудования). Для этого ему должна быть назначена роль «Запрет записи вне расписания на свои ресурсы» или «Запрет записи вне расписания на чужие ресурсы» или обе роли.

Для записей вне расписания также существует возможность оформить вызов на дом. После выбора пункта «Вызов на дом» откроется форма вызова врача на дом, работа с которой описана в разделе [Как оформить вызов врача на дом](#). Вызову на дом, оформляемому через расписание приема, присваивается первичный вид вызова и активное состояние.

Запись пациента К***** Н***** Д***** X	
Ср 24	Предварительный
Вне расписания	Первичный
	Повторный
	Вызов на дом

Выбор в меню пункта «Вызов на дом»