

Создание расписания для врачей

Для создания расписания необходимо нажать двойным кликом левой кнопки мыши на свободную ячейку в табличной части относительно нужного специалиста в левой части (рисунок 1).

 image.png and or type unknown

Рисунок 1.

После нажатия откроется окно добавления нового времени приема «Документ: Расписание работы (Новый)» (рисунок 2) на выбранный день.

 image.png and or type unknown

Рисунок 2.

Для добавления промежутка необходимо нажать на добавление элемента нажатием на кнопку «Добавить новый элемент» (кнопка «плюс»). В появившуюся строку необходимо внести данные о приеме: время «с» и «по» выбрать вид рабочего времени (рисунок 3).

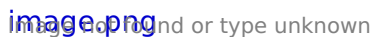
 image.png and or type unknown

Рисунок 3.

Подробнее о видах рабочего времени можно узнать [здесь](#).

Так же для промежутка расписания можно задать тип оплаты для записи (так же актуально для портала «медицина-онлайн.рф»), который задается нажатием на кнопку троеточия в столбце "тип оплаты" и выбором нужного типа из выпадающего списка.

Если необходимо чтобы время приема или промежуток был доступен только для регистратуры и врача, то следует установить параметр «Отображать только для врача» в активное состояние (рисунок 4).

 image.png and or type unknown

Рисунок 4.

Для корректного отображения времени приема, особенно, если промежутков несколько, необходимо учитывать среднее время приема: первый промежуток должен быть кратен среднему времени приема, как и перерыв (если он есть) и второй промежуток. Пример составленного расписания представлен на рисунке 5.

image.png
Image not found or type unknown

Рисунок 5.

Revision #4

Created 14 May 2024 10:29:17 by Давлет-Кильдеева Екатерина

Updated 14 May 2024 13:41:10 by Давлет-Кильдеева Екатерина

1 2