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).

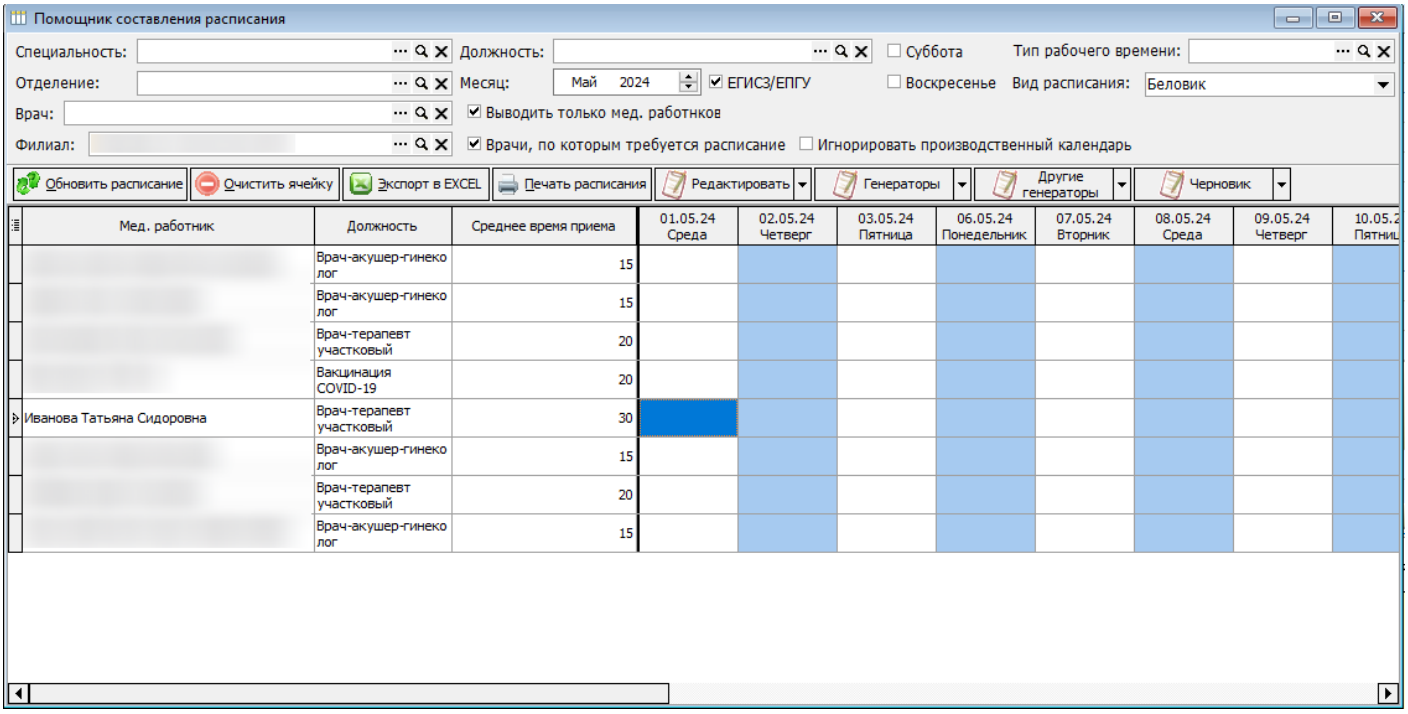


Рисунок 1.

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

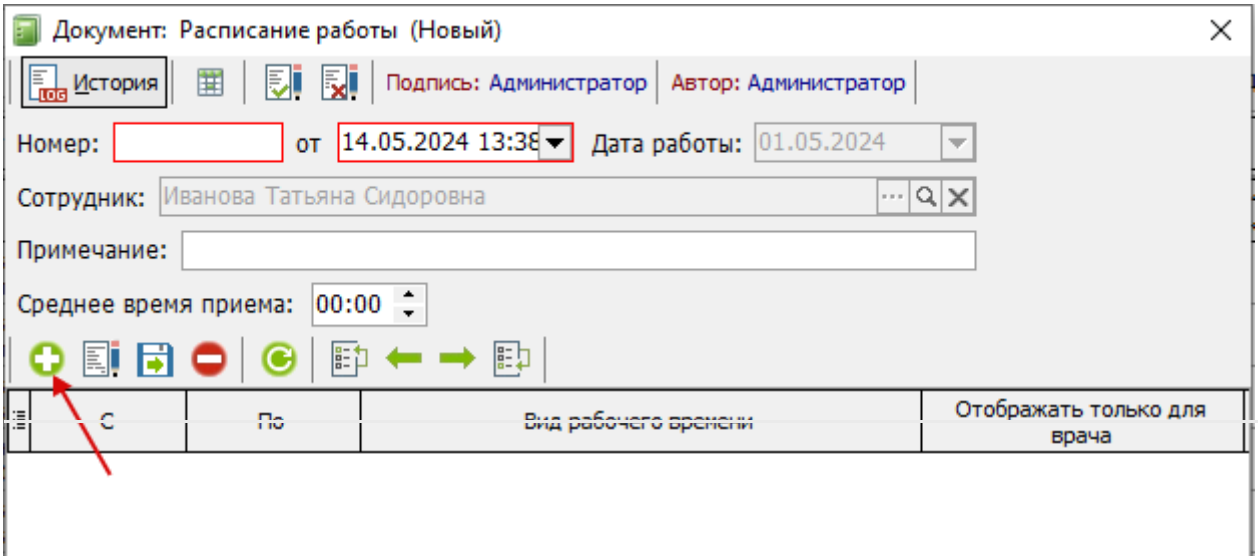


Рисунок 2.

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).

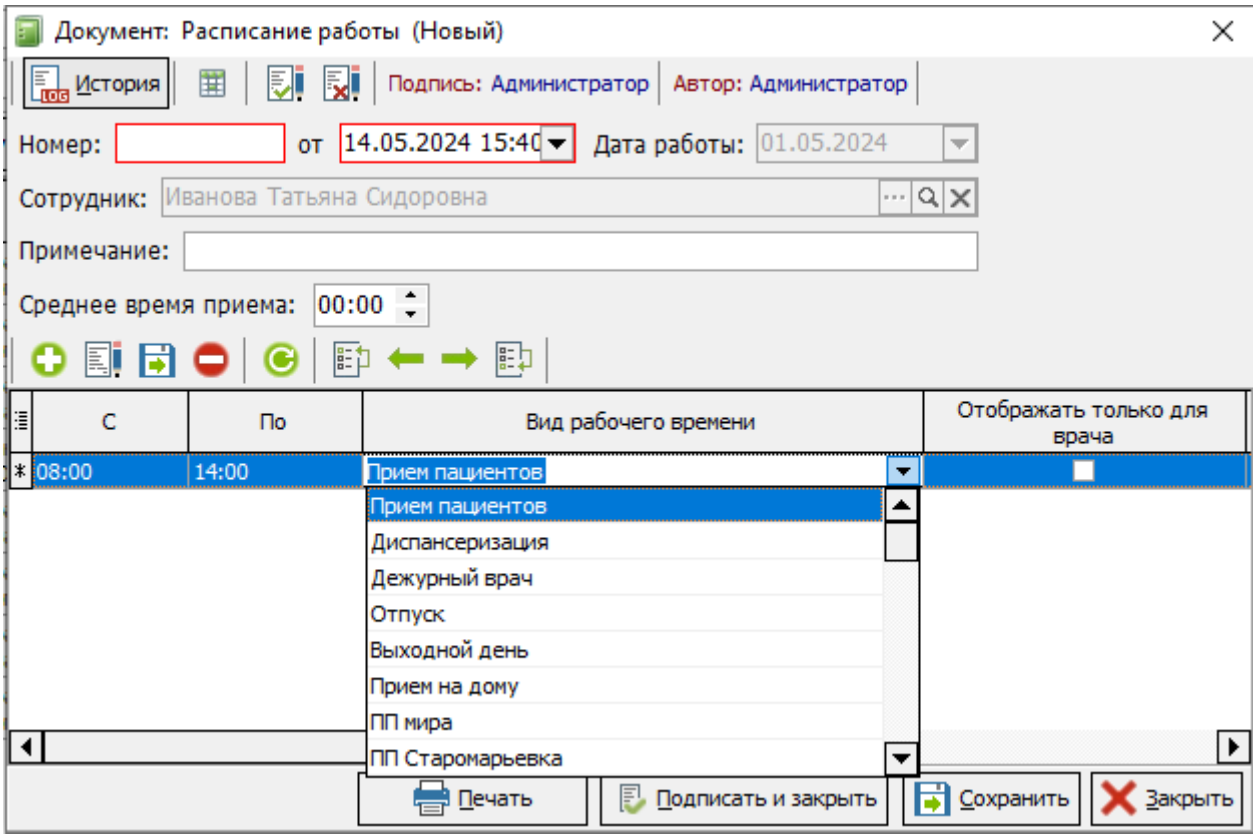


Рисунок 3.

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).

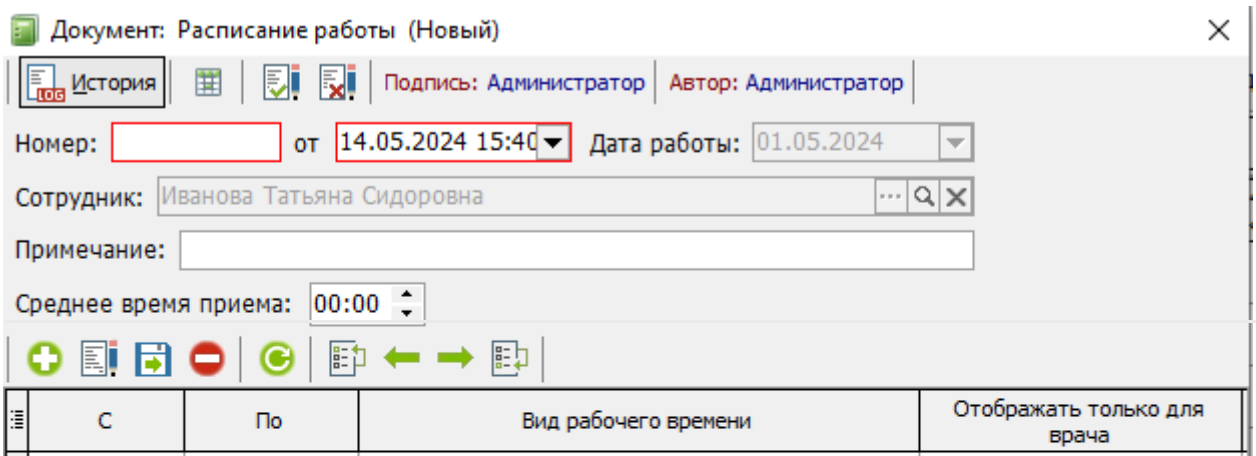


Рисунок 4.

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.

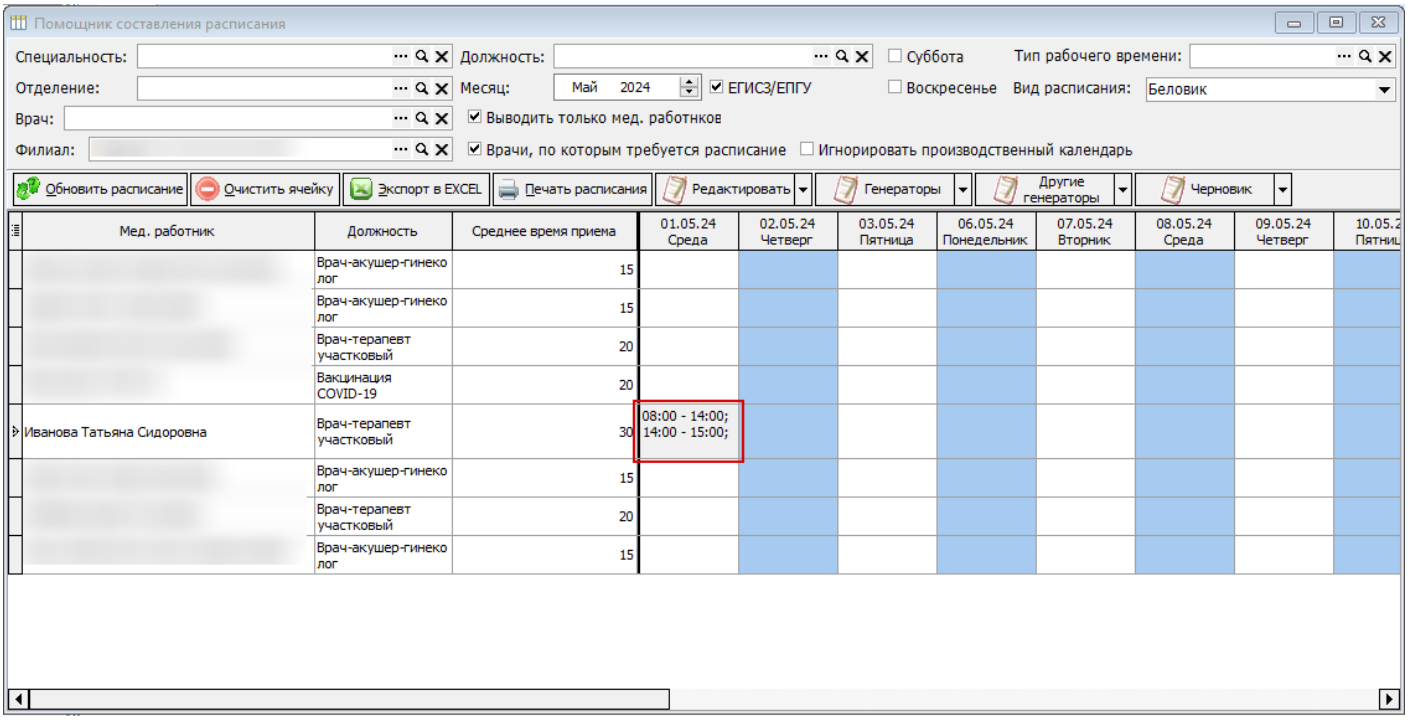


Рисунок 5.

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 3