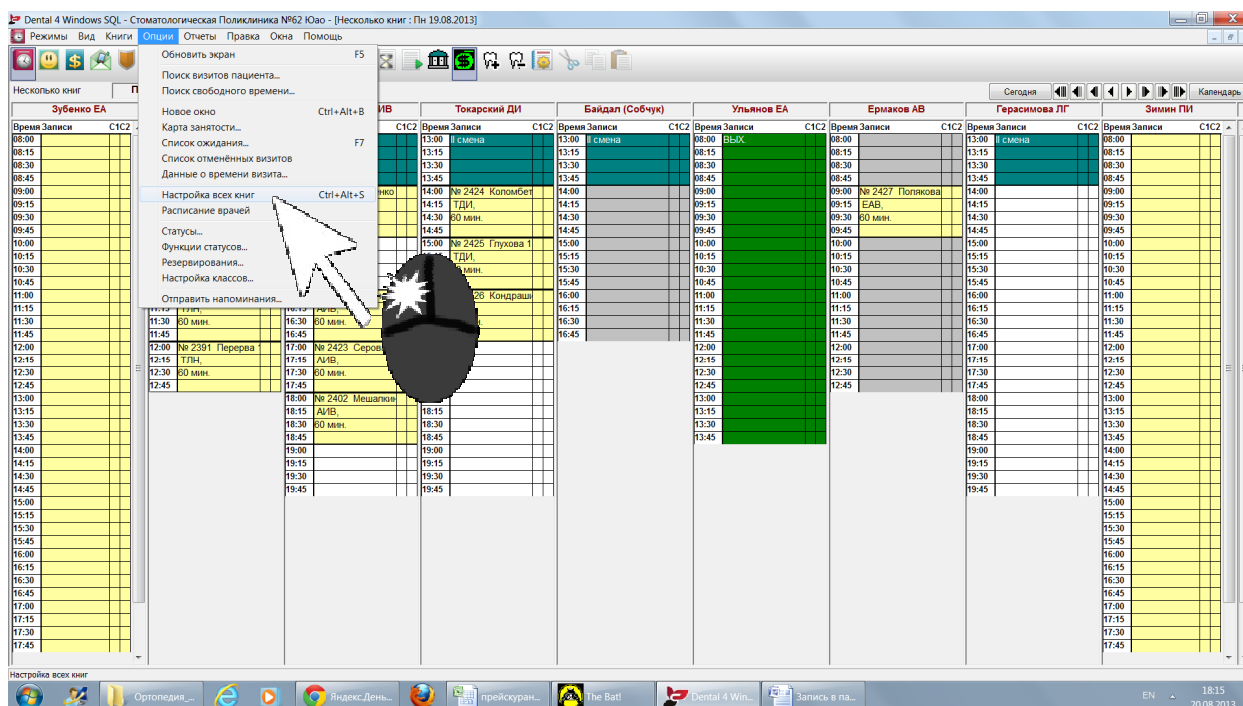


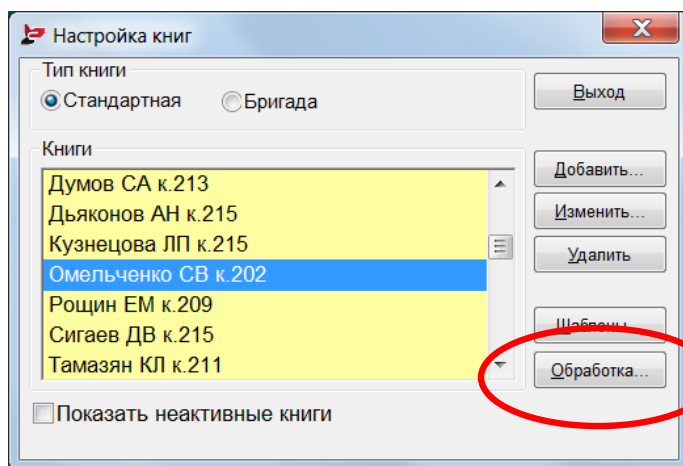
# Составление расписания работы врачей

## Краткая инструкция

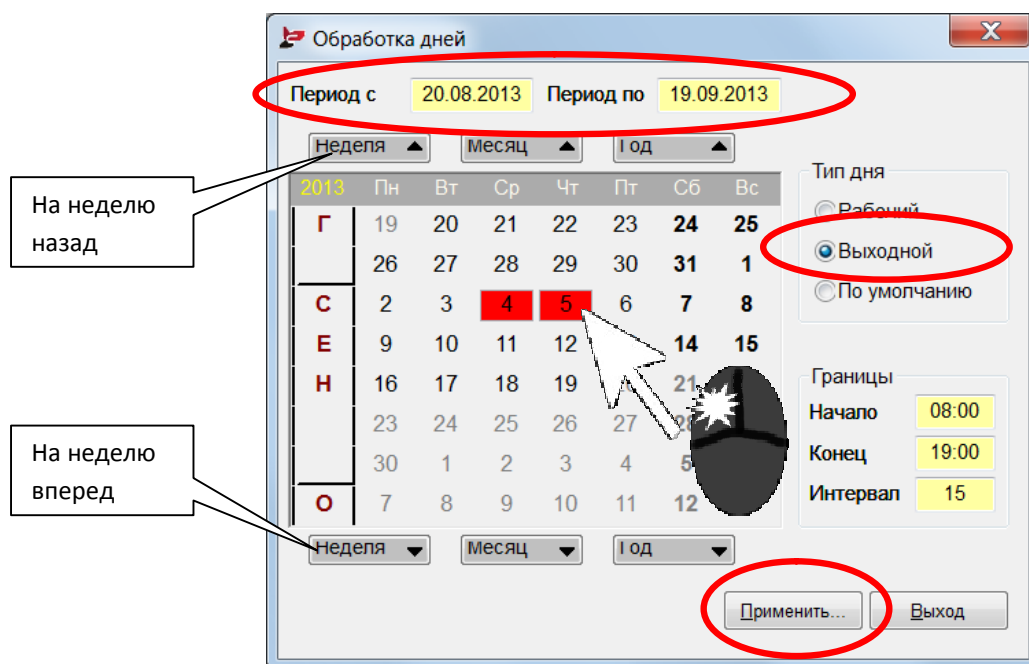
**Врач взял отгул или вышел в дополнительный день (корректировка отдельных дней)**



1. Открываем в верхнем меню «Опции -> Настройка всех книг».



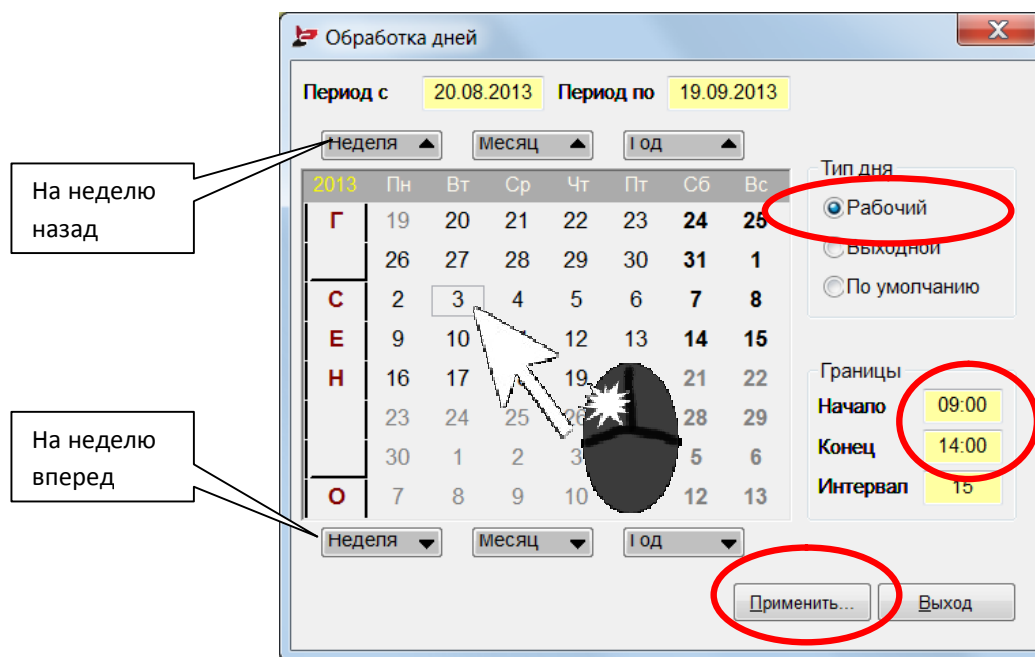
2. Выбираем нужного врача, нажимаем кнопку «Обработка».



3. Выбираем мышкой один или несколько дней и устанавливаем «Тип дня» = **Выходной**.

4. Если нужные дни неактивны – корректируем «Период с» – «Период по» в верхней части окна.

5. Нажимаем кнопку «Применить», затем «Выход».

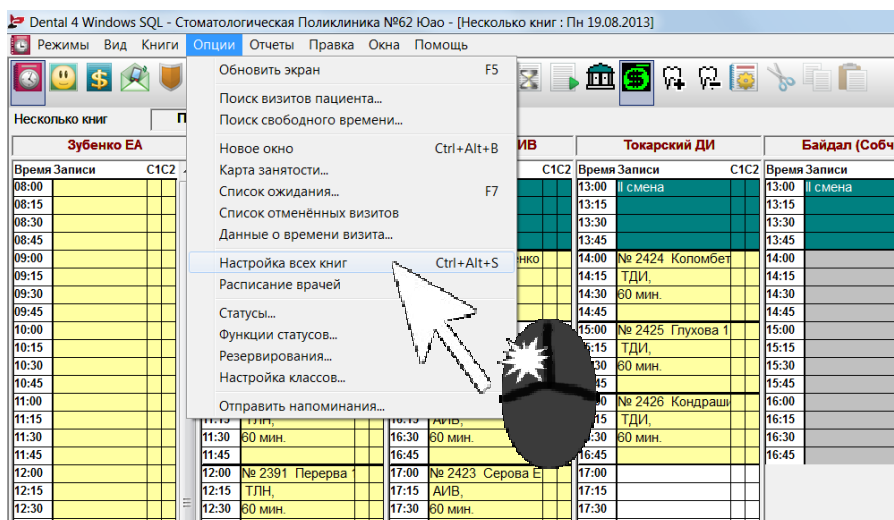


6. Если врач выходит работать в дополнительный день – выбираем один или несколько нужных дней, устанавливаем «Тип дня» = **Рабочий**.

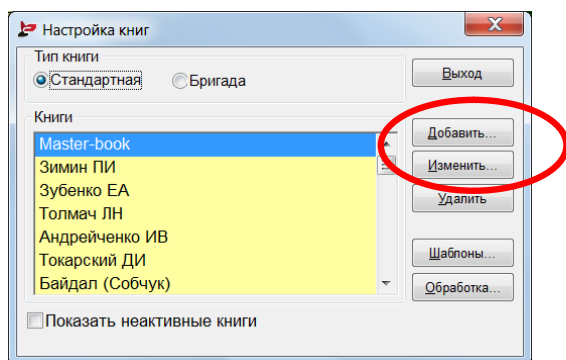
7. Устанавливаем «Границы» - начало и конец рабочего дня.

8. Нажимаем кнопку «Применить», затем «Выход».

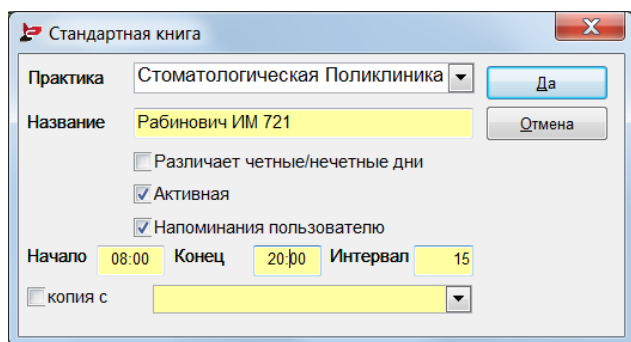
## Составление/корректировка расписания врачей



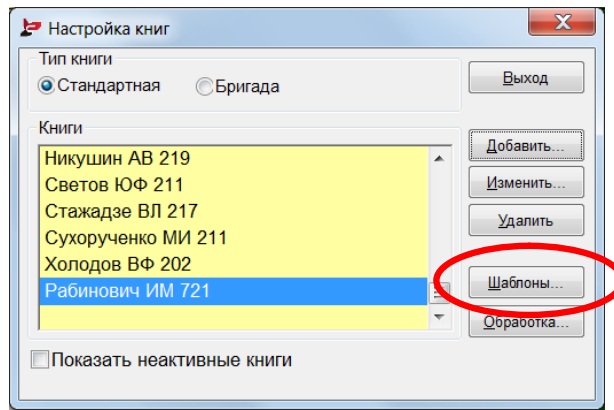
1. Выбираем в верхнем меню «Опции» - «Настройка всех книг».



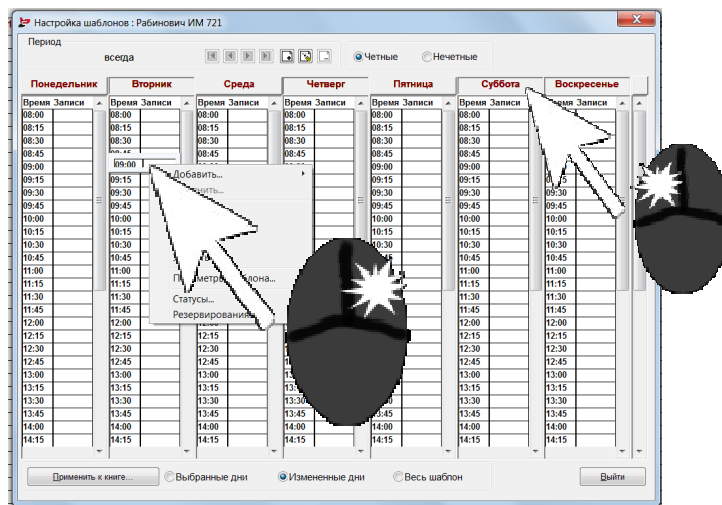
2. Если это новый врач, нажимаем кнопку «Добавить». Если мы хотим изменить расписание уже существующего врача – выбираем нужную книгу и нажимаем кнопку «Изменить».



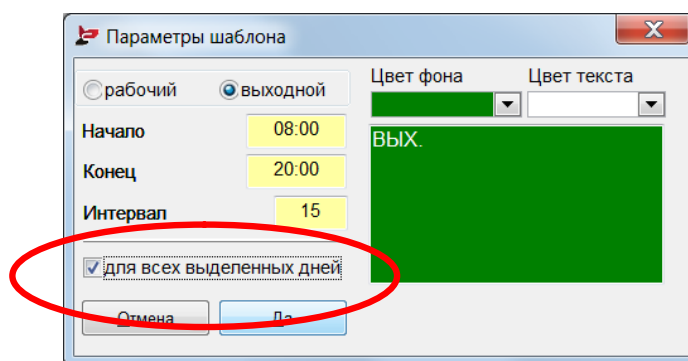
3. Задаем название книги (удобно задавать как ФАМИЛИЯ ИО № кабинета).
4. Если в четные и нечетные дни врач работает в разное время, ставим галочку «Различает четные и нечетные дни».
5. Устанавливаем начало и конец рабочего дня (максимально возможно раннее и позднее время).
6. Нажимаем кнопку «Да».



7. Нажимаем кнопку «Шаблоны».



8. По умолчанию все дни врача – рабочие. Чтобы задать выходные дни, нужно их выбрать – «утопить» заголовки столбцов. Затем нажать **ПРАВОЙ** кнопкой мыши на сетку в любое место (не на заголовки, а ниже). В открывшемся меню выбрать **ЛЕВОЙ** кнопкой мыши пункт «**Параметры шаблона**».

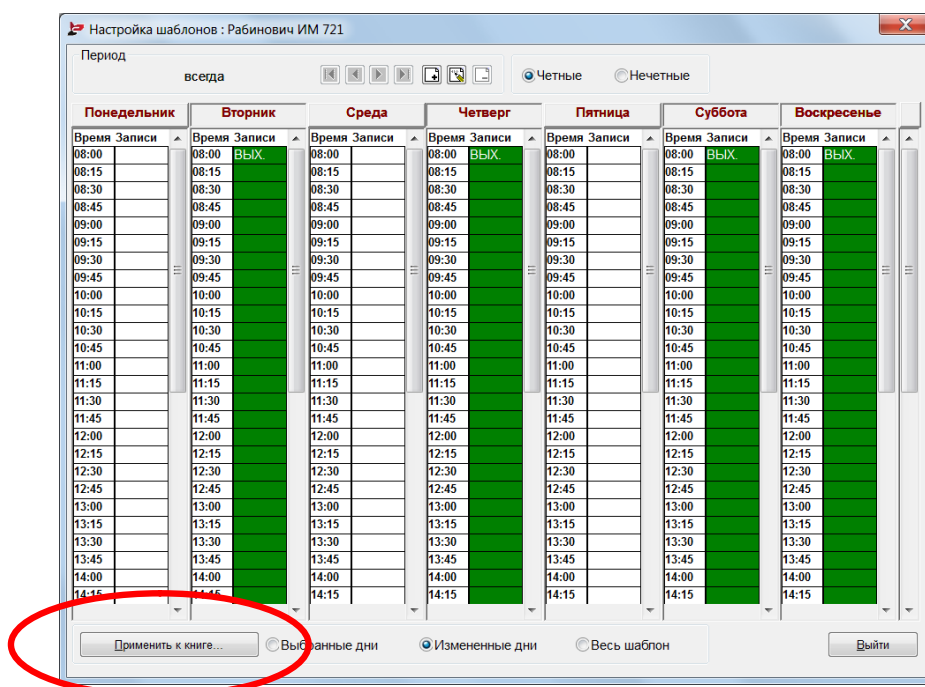


9. Установить кнопку «**выходной**»

10. Задать цвет фона (зеленый) и цвет текста (белый) – ниже написать «**ВЫХ.**»

11. Поставить галочку «**для всех выделенных дней**»

12. Нажать «**Да**»



13. После этого нажать кнопку «Применить к книге».

14. Если книга различает четные и нечетные дни, нужно вверху окна выбрать кнопку «Нечетные» и проделать то же самое.

15. Для выхода нажать кнопку «Выйти».

**Использование шаблонов позволяет настроить расписание, если оно не будет меняться в течение долгого времени.**

**Если врач работает по плавающему графику, лучше использовать в окне «Настройка книг» кнопку «Обработка» (см. стр.1).**