### 1. Создание графиков работы

Справочник **Графики работы** (раздел **Медицинская организация**) предназначен для создания графиков работы сотрудников. В форме элемента составляется шаблон графика работы на неделю и заполняется на весь заданный период времени.

График работы может создаваться не только на неделю, но и на любой другой рабочий цикл. То есть цикл, отличный от стандартной недели. Например, график работы сменами по два дня через два. Графики работы могут составляться как на отдельного сотрудника, так и на группу.

🤨 🌚 🛛 Диа	агностический центр / Медицина. Поликлиника, редакция 2.0 (1С.Предприятие)			III II M M+ M-	🛓 Администрат 🥡 🗸 💶 🗙
Начальна	я страница Графики работы «График работы (создание) *				
·	♠ ← → График работы (создание) *	*			×
	Записать и закрыть Записать 📑 Извлечь из архива [	👃 Поместить в архив	]		Еще 🗸 🕐
	Наименование: График работы Петухова		]		
	Период заполнения графика с: 01.01.2017 🔳 по: 🗌	Производственный кал	тендарь: Рос	сийская Федерация 🛛 🔹	- 🕒
	Если дата «по» не заполнена, график будет заполнятъся по указанному шаблону до конца года производственного календаря	При изменении произво автоматически заполн	одственного і яется за указі	календаря график работы анный период	
	Способ заполнения:	Шаблон заполнения:			
5	По неделям	Понедельник		Заполнить расписание	A
	○ По циклам длиной 7 + дней, начиная с: 01.01.2017	Вторник		Заполнить расписание	
	Выберите шаблон, по которому будет заполнен график работы	Среда		Заполнить расписание	
	🗹 Учитывать праздники	Четверг		Заполнить расписание	
-	Если установлено, то из состава рабочих дней булут исключаться дни выдалающие на праздники	Пятница		Заполнить расписание	
CCI		Суббота		Заполнить расписание	
-	Если установлено, то графики четных и нечетных дней месяца	Воскресенье		Заполнить расписание	T.
	устанавливаются отдельно	Отмеченные дни оудут	включены в і	рафик работы	
2	Горизонт планирования: 0 📩 мес. Период времени, на который г	рафик должен быть запс	олнен вперед		
	Начало дневных часов: 06:00 Начало вечерних часов: 20:00	Начало ночных часо	в: 22:00	]	
<b>.</b>	Оформление:	<b>▼</b> ₽			•

Для составления графика работы в форме списка справочника **Графики работы** следует нажать команду **Создать**. В открывшейся форме в поле **Наименование** вводится наименование графика работы, например, «График работы кардиолога». Далее в полях **Период заполнения графика** указывается период, на который заполняется данный график. Если дата **по** не заполнена, то график будет заполняться по указанному шаблону до конца года производственного календаря.

В поле **Календарь** определяется производственный календарь. Подробнее о календаре см. ниже.

Далее заполняется шаблон графика работы на неделю. Первым шагом определяется способ заполнения. Если требуется заполнить шаблон на неделю, то устанавливается переключатель **На неделю**. Если требуется заполнить шаблон на рабочий цикл, отличный от семидневного, то устанавливается — **По циклам**, с указанием длины цикла в днях.

# Пример

Если график работы сменами по два дня через два, то длина цикла равна 4.

🤨 🕤 Диа	постический центр / Медицина. Поликлиника, редакция 2.0 (1С:Предприятие)				М М+ М- 🔲 🚨 Алг	чинистрат 🚺 🚽 🗕 🗖 🗙
Начальная	я страница Графики работы * График работы (создание) *					
*	🛧 🔶 График работы (создание)	*				×
$\mathbf{i}$	Записать и закрыть Записать 👔 Извлечь из архива	😃 Помести	ть в архив			Еще 🗸 🥐
	Наименование: График работы Иванова И.И.					
$\square$	Период заполнения графика с: 01.01.2017 🔳 по: 🗔 🗉	Производо	твенный календа	арь: Российская Ф	едерация 🔹 🖉	
	Если дата «по» не заполнена, график будет заполняться по указанному шаблону до конца года производственного календаря	При измен автоматич	ении производств ески заполняется	зенного календаря з за указанный пері	график работы 10д	
	Способ заполнения:	Шаблон за	полнения:			
3	О По неделям	1	1.01		Заполнить расп	
	По циклам длиной 4 + дней, начиная с: 01.01.201 =	2	2.01		Заполнить расп	
	Выберите шаблон, по которому будет заполнен график работы	3	3.01		Заполнить расп	
	🗌 Учитывать праздники	4	4.01		Заполнить расп	
æ	Если установлено, то из состава рабочих дней будут исключаться дни, выпадающие на праздники					
	Учитывать четность					
3	Если установлено, то графики четных и нечетных дней месяца устанавливаются отдельно	Отмеченны	ые дни будут вклю	очены в график раб	боты	J
-						

После этого можно составить почасовое расписание работы отдельно на каждый рабочий день (команда **Заполнить расписание**). Если день цикла является рабочим, то устанавливается флажок, который говорит о том, что данный день включен в график работы. У выходных дней флажок не устанавливается.

В форме Расписание работы в верхней панели при нажатии

на Добавить добавляется строка в таблице. В

графе **Начало**, **Окончание** вводятся начало и окончание непрерывного периода работы.

#### Пример

Врач ведет приемы с 9:00 до 11:00 в одном кабинете, затем переходит в другой кабинет для работы с документацией и работает там с 11:00 до 13:00, далее у него перерыв на обед с 13:00 до 14:00, и снова прием с 14:00 до 16:00. Тогда в таблицу с расписанием вводится три промежутка: 9:00 – 11:00, 11:00 – 13:00, 14:00 – 16:00.

🖲 🕤 Диа	агностический центр / Медицина. Поликлиника, редакц	ия 2.0 (1С:Предприятие)		🗟 🚖 🗑 🔳 🗿 М М+ М- 🔲 🛎 Адм	инистрат 🊺 🗸 🗕 🗆 🗙
Начальна	ия страница Графики работы <sup>×</sup> График р	аботы (создание) *	<		
-	🛖 🗲 → График ра	боты (создание	·) *		×
5	Записать и закрыть Записать 📑	Извлечь из архива	🛃 Поместить в архив		Еще 🗸 ?
	Наименование: График работы Петухо	ва			
	Период заполнения графика с: 01.01.2017 🛛 🛙	ПО:	Производственный кале	ендарь: Российская Федерация 🛛 🝷 🗗	
	Если дата «по» не заполнена, график будет зап по указанному шаблону до конца года производ	олняться ственного календаря	При изменении произво, автоматически заполняе	дственного календаря график работы этся за указанный период	
12-1	Способ заполнения:		Шаблон заполнения:		
2	О По циклам длиной 7 🔆 дней, нач	иная с: 01.01.2017	I Іонедельник Вторник	<ul> <li>Заполнить расписание</li> <li>Заполнить расписание</li> </ul>	
D.	Выберите шаблон, по которому будет заполнен	график работы	Срела	Заполнить расписание	
	✓ Учитывать праздники	Расписание работы	* (1СПредприятие)	😭 🏼 💷 M M+ M- 🗆	
æ	Если установлено, то из состава рабочих дней будут исключаться дни, выпадающие на праздн	Расписание работы	асоты		
-	Учитывать четность Если установлено, то графики четных и нечетны	Добавить		Еще ч	3i / I
	устанавливаются отдельно	Начало	Оконч Метка период	а Условие функциониро	
2	Горизонт планирования: 🗾 0 📩 мес. Пери	09:00	11:00	Амбулаторно-поликли	<i>L</i>
		11:00	13:00 Повторный пр 16:00	оием Амбулаторно-поликли	
đ	Начало дневных часов: 06:00 Начало в	14.00	10.00	и и и и и и и и и и и и и и и и и и и	
	Оформление:				
			•		
		Расписание работы (	предпраздничный день):		_
		Добавить		Еще ч	
		Начало Око	нч Метка периода	Условие функционирова	
		11:00 13:0	ю Повторный прием	Амбулаторно-поликлинич	
		14:00 15:0	0	Амбулаторно-поликлинич	×
				Отмена	

Кроме того, если требуется ввести метку периода, то в графе **Метка периода** указывается соответствующее значение. Пояснения по поводу меток периода см. ниже.

На случай, когда на заполняемый день выпадает предпраздничный день, следует заполнить нижестоящую таблицу с расписанием на предпраздничный день. Для более быстрого ввода можно воспользоваться кнопкой **Скопировать расписание в предпраздничный день** и отредактировать его.

- Флажок **Учитывать праздники** устанавливается, если из состава рабочих дней будут исключаться дни, выпадающие на праздники.
- Флажок **Учитывать четность** устанавливается, если графики четных и нечетных дней месяца определяются отдельно.
- В поле **Горизонт планирования** указывается период времени в месяцах, на которые график должен быть заполнен вперед.
- В форме можно задать начало дневных, вечерних и ночных часов в соответствующих полях панели **Рабочее время**.

Определение видов часов дается в статье 96 Трудового кодекса РФ. По умолчанию устанавливаются значения: начало дневных часов — 06:00, начало вечерних часов — 20:00, начало ночных часов — 22:00. Значения этих

реквизитов могут использоваться при составлении отчетов по отработанному времени сотрудников для начисления заработной платы.

#### 2. Производственный календарь

Производственный календарь необходим для создания графиков работы с учетом праздничных дней. Форма производственного календаря позволяет переносить даты и изменять виды дней.

Производственный календарь доступен в форме графика работы —

реквизит Производственный календарь, а также в

разделе **Администрирование**. Кнопка выбора открывает форму просмотра календаря. Виды дней производственного календаря обозначаются разными цветами:

- черным рабочий день,
- темно-красным суббота,
- красным воскресенье,
- темно-синим предпраздничный,
- фиолетовым праздник.

🖌 🕞 Диагн	ності	ическ	ий цен	нтр/М	едици	на. По	ликли	ника, р	едакци	iя 2.0 (	1С:Пре	эдпри	ятие)									1 23	😰 🔳 🚺 М М+ М- 🔲 🌢 Администрат 🥡 🗸 💶 🗙
Начальная	стр	аниц	а	Графі	ики р	аботь	al ×	Гра	фик ра	аботь	ı (cos	дани	e) *		<sup>р</sup> осси (ален,	йская царь)	Феде *	раци	я (Пр	оизво	дств	нный	
-	1		+	<i>→</i>		\$	Poo	сий	ская	Фе	дер	аци	ія (Г	Тро	изво	дсті	зенн	ный	кал	енд	арь	) *	×
	3	апис	аты	и закр	ыть		Запи	сать	И	вмени	ть де	нь	Пе	рене	сти де	нь	7	Запог	інить і	то ум	олчаны	ю	💩 Печать 🛛 Еще 🔹 📍
	Наи	мено	вани	e: Po	ссийс	кая Ф	едера	ация									Код	PΦ	Го	д: [	2017	*	
																							Переносы дней:
		201	7	Яне	варь			>	Фев	раль						Map	от						1 января (воскресенье) перенесен на 24 февраля (пятница)
		Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	C6	Bc	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Bc	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Bc	7 января (суббота) перенесен на 8 мая
5								1			1	2	3	4	5			1	2	3	4	5	(понедельник)
		2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12	6	7	8	9	10	11	12	4 нояоря (суссота) перенесен на 6 нояоря (понедельник)
M		9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19	13	14	15	16	17	18	19	
		16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26	20	21	22	23	24	25	26	
-		23	24	25	26	27	28	29	27	28						27	28	29	30	31			
œ		30	51																				
-		Апр	ель	~		-		-	Май		0		-	~~	-	Ию	нь	~		-	~~	-	
		1 IH	BT	Ср	ЧТ	1 m	Cb	BC	LIH	BT	Ср	ЧТ	IIT	Cb	BC	LIH	BT	Ср	ЧТ	1 m	Cb	BC	
9		2	4	E	e	7	1	2	0	2	3	4	5	12	14	-	e	7	0	2	3	4	
		২ 10	4	12	13	14	0	9	0	16	17	118	12	20	21	12	12	1/	0 15	9	10	11	
		17	18	19	20	21	22	23	22	23	24	25	26	20	21	19	20	21	22	23	24	25	
		24	25	26	27	28	29	30	29	30	31	20	20		20	26	27	28	29	30	1	2	
						2.5										3	4	5	6	7	8	9	

Новый производственный календарь по умолчанию заполняется выходными днями. С помощью команды **Заполнить по умолчанию** календарь заполняется рабочими днями.

В случаях, когда в медицинской организации предусмотрены праздники, которые не включены в официальные праздники по ТК РФ, их можно задать вручную. Для этого необходимо выделить день и изменить его вид на **Праздник**. Для переноса дня на другой день следует выделить в производственном календаре день, нажать кнопку **Перенести день**, в появившемся диалоговом окне выбрать в календаре дату переноса, далее — **О**к. Сведения о переносах дней отображаются в правой части производственного календаря в списке **Переносы дней**.

🤨 🕑 [КОПИЯ] Клинико-диагностический центр / Медицина. Поликлиника, редакция 2.1 (1СПредприятие) 🛛 📃 👌 🗟 🔝 🔚 🕅   М. М+ М-   🕀 🔲 🚨 Администратор 🔞 🚽 💶 🗙																										
Гла	■ Договоры вное Договоры взаиморасче	и Эты	Map	Кетині		Медиц	инска	<b>ј</b> я орга	низация	, ),	Норм	атив инф	р но-спр ормац	равоч ция	ная	Per	Гистрат	ура	Л	1СТКИ Н	нетруд	оспос	обнос	сти	Контро	🧟 ль испол
A	Начальная страница	Гра	фики р	аботь	×	Графі	ик раб	оты (с	оздание	∋)* ×	Po	ссийс	кая ¢	едера	ация (I	Произ	водсте	енны	й кале	ндарь	)* ×					
<b>Ⅲ</b> ★	<ul> <li></li></ul>																									
IJ	Записать и закрыть Записать Изменить день Перенести день Эзаполнить по умолчанию Печать Еще - ? Наименование: Российская Федерация (в Выбор даты переноса (1СПредприятие)																									
0,	Выбор даты переноса         рна 5 ноября																									
Φ		201	3	Янв	арь	×		>	Выбе	рите да 2018	ату, на	а кото	рую б	удет о	сущест	гвлен г	еренос	дня 16	б январ	эя (Суб	бота)					
		Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	C6	Bc	-	Пн В	Вт	Ср	Чт	⊿	C6	Bc	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	C6	Bc			
		1	2	3	4	5	6	7	-	1	2	3	4	5	6	7				1	2	3	4			
		8	9	10	11	12	13	14	-	8	9	10	11	12	13	14	5	6	7	8	9	10	11			
		15	16	17	18	19	20	21	2	15	16	17	18	19	20	21	12	13	14	15	16	17	18			
		22	23	24	25	26	27			22	23	24	25	26	27	28	19	20	21	22	23	24	25			
		29	30	31	-	-				29	30	31					26	27	28	1	2	3	4			
																	5	6	7	8	9	10	11			
			ОК Отмена ?												?											

Чтобы получить сводные сведения о производственном календаре на указанный год выполняется команда **Печать**. Предусмотрен вывод сведений о годовом балансе рабочего времени, а также по месяцам, за квартал, полугодие. Выводится статистика по количеству календарных дней: рабочих, выходных и праздничных дней, а также рабочее время в часах: при 40-часовой, 36-часовой и 24-часовой рабочей неделе.

📧 🕤 Диа	гностический (1С:Предприятие) 🛛 🔚 🎃 🔍 💡	8	M M+ M-	Администрат	(i) - □ ×
Начальна	я страница Графики работы <sup>×</sup> Графі (созд	ик работы × ание)	Российская × Федерация	Печать доку	имента ×
≣	🛖 🔶 Печать д	цокумента			×
	🔁 Печать 🚺 Копий: 🚺		Σ	E	Еще 🗸 🥐
	Производственный календ	арь Росси	йская Федер	ация на 20	17 год 💧
	1 квартал Количество лней и часов	Guganu	Ферраль	Март	1 vean:
	Каленларные лни	31	28	31	90
	Рабочие лни	17	18	22	57
	Выходные и праздничные дни	14	10	9	33
	Рабочее время (в часах):	(inter-	445		
	при 40-часовой рабочей неделе	136	143	175	454
	при 36-часовой рабочей неделе	122,4	128,6	157,4	408,4
	при 24-часовой рабочей неделе	81,6	85,4	104,6	271,t
5			1		<u> </u>
	2 квартал				
	Количество дней и часов	Апрель	Май	Июнь	2 квар
	Календарные дни	30	31	30	91
	Рабочие дни	20	20	21	61
	Выходные и праздничные дни	10	-11	y	30
-	Рабочее время (в часах):	160	160	160	100
	при 40-часовой рабочей неделе	144	144	100	400
	при зо-часовой рабочей неделе	144	144	101,2	439,.
-	при 24-часовой рабочей неделе	1 90	1 90 1	100.8	1 292.0
<b>T</b>					

#### 3. Назначение графиков рабочим местам

Назначение графиков работы медицинским рабочим местам и организации в целом производится при помощи обработки **Назначение графиков рабочим местам**. Для выполнения данного процесса необходимо, чтобы были заполнены справочники **Медицинские рабочие места** и **Графики работы**.

📧 🕤 Диа	гностический центр / Медицина. Поликли	нника, редакция 2.0 (1С:Г	Тредприятие)			9	à 1	8		31 1	M +	М- 🔲 🛓 Администр	ar 🥡 🗸 🗕 🗆 3
Начальная	я страница Назначение графико	в работы, 2017 г.											
*	▲ → ☆ Has	значение граф	оиков работы,	2017 г.									×
$\mathbf{i}$	Записать и закрыть	↔ Выбрать период	назначений (++)	Выбрать пе	ериод	кален	ндаря		<b>x</b> 0	тмени	ть на	значение	Еще 🗸 🥐
	Рабочие места Структура пр	Назначенные г	рафики:									Назначенные ко	мментарии:
	• × 🔊 🗇	Еще 🗸				7	Март				>		Еще 🗕
	Ferun B. D. (6DD	График	Дата начала	Да	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Bc	Комментарий	Дата начала
	Бегчн В. П. (Спира)	БПГ	01.01.2017	31.	27	28	1	2	3	4	5		
131	Бегун В. П. (ЭКГ)				6	7	8	9	10	11	12		
	Васильева М. Ю.	13	14	15	16	17	18	19	-	•			
	Жуков А. Е.		20	21	22	23	24	25	26	График дня:			
	Зайкина Л. А.				27	28	29	30	31			Время	M. F
	Звонкова О. А.	Оформпение											
đ	Овдин М. С.	Графики работь		7	Апр	ель							
	Петухов В. В.	Графикирасотв	Периоды рассты	1	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Bc		
2	Пробирин И. В.	🚱 ⊾ Hasi	начить							1	2	Варианты дейст	вий:
	Савельев В. Д.	<b>-</b> БПГ			3	4	5	6	7	8	9	🕕 Выделите ди	И В
2	Солоницына И. А.	— Нече	ТНЫЙ		10	11	12	13	14	15	16	календаре (, множествен	1ЛЯ НОГО
-	Устроев В. Г.	😑 Пяти,	цневка		17	18	19	20	21	22	23	выделения и Shift)	спользуйте
		- Спир		24	25	26	27	28	29	30	Выберите г	афики	
		🗕 Утро			1	2	3	4	5	6	7	нажмите кно	ПКУ
61		- Четны			1 2 3						«назначить чтобы назна на весь пері	график», чить график 10д •	

Форма разбита на семь полей: поле рабочих мест и структуры предприятия, поле назначенных графиков, поле графиков работы, поле календаря, поле комментариев, поле графика дня, поле вариантов действий.

- В поле рабочих мест и структуры предприятия находится список рабочих мест, перечисленных в справочнике **Медицинские рабочие места**, а также список подразделений.
- В поле назначенных графиков отображаются наименования графиков и периоды их действия для рабочих мест, выделенных в списке.
- В поле графиков работы отображается список графиков, указанных в справочнике **Графики работы**, а также произвольные периоды.
- В поле календаря отображается календарь за год.
- В поле графика дня отображаются периоды работы выделенного (текущего) в календаре дня, если на этот день был задан график, иначе поле остается пустым. Периоды работы заданы с точностью до пяти минут.
- В поле вариантов действий предлагаются возможные варианты поведения пользователя для назначения графика рабочему месту.

Чтобы назначить график работы рабочему месту или подразделению, следует выполнить следующие действия:

- 1. В списке рабочих мест выделить рабочее место, которому следует назначить график. Рабочее место может быть одно, или их может быть несколько. Для выделения нескольких рабочих мест используется клавиша **Shift** или **Ctrl**.
- 2. В поле графиков работы щелчком мыши выделить график.
- 3. Выбрать год для назначения графиков.

- 4. В поле календаря выбрать день или период, в течение которого будет действовать выбранный график. Выбор периода в календаре можно выполнить при помощи курсора: отмечается день — начало периода, далее, удерживая клавишу Shift, выделяется день — конец периода. Если в выделенный период попадет период или часть периода, на который уже задан какой-либо график, то при назначении предыдущий график заменится назначаемым. Для визуализации периоды и графики в календаре окрашены в один цвет. Если период задан неверно, то при помощи кнопки Отменить назначение можно его отменить.
- 5. Нажать на кнопку Назначить график.

В поле назначенных графиков отобразится заданный период и график, строка которого окрасится в тот же цвет, что и соответствующий фон периода в календаре. Такая цветовая окраска при просмотре назначенных графиков помогает наглядно проследить, на какой период какой график задан.

Если на некотором этапе назначения графиков пользователь испытывает затруднения в том, какой шаг следует предпринять, то подсказку можно будет посмотреть в поле **Варианты действий**, где предлагаются возможные варианты последующих действий.

Отменить назначенные графики можно двумя способами:

- 1. в списке назначенных графиков выделить назначенный график и нажать кнопку **Удалить текущий элемент**, тогда будет отменен данный график на весь период;
- 2. выделить в календаре период и нажать в командной панели кнопку **Отменить назначение**.

В случаях, когда на определенные промежутки времени графики работы не назначаются, например, у сотрудника планируется отпуск или стажировка, для информирования сотрудников регистратуры следует использовать комментарии. Для этого выделяется день или период в календаре и в командной панели нажимается кнопка **Добавить комментарий**. В открывшейся форме вводится текст.

Примеры комментариев: «Отпуск», «Стажировка». Введенный комментарий и период отобразятся в поле **Назначенные комментарии**. При планировании услуг в сетке данный комментарий проинформирует регистратора.

При просмотре нескольких рабочих мест в поле назначенных графиков отображаются те промежутки и графики, которые совпадают для этих рабочих мест. В календаре эти периоды окрашиваются в цвет, соответствующий графику. Промежутки, где графики не совпадают, окрашиваются в цвет легенды **Несовпадение графиков**, заданный на командной панели.

#### 4. Просмотр графиков работы

После назначения графиков рабочим местам можно сформировать сводный отчет **График работы организации**, который наглядно отображает расписание работы врачей. Можно выбрать варианты формирования

отчета: Врач/День, День/Врач, День/Кабинет, Кабинет/День. Данные отчеты доступны в разделе Медицинская организация — Отчеты раздела Медицинская организация.

В открывшейся форме задаются вариант формирования отчета и период, выбирается режим вывода дней недели, выделяются флажками параметры, которые будут выводиться в отчет. После этого следует выполнить команду **Сформировать**.

🤨 🕤 Диагностический центр / Медицина. Поликлиника, редакция 2.0 (1С.Предприятие) 📄 😭 👔 🏠 🏠 🗟 🔳 🗊 M M+ M- 🔲 🌢 Администрат 👔 🚽 🔲 🗙														
Начальная	я страница	Отчеты раздела "Ме	хдицинская организация"	График работы с 20.03.201	7									
*	<b>^</b>	🔸 🟠 Гр:	афик работы с 20.0	3.2017			×							
$\mathbf{i}$	Еще → ?													
	Вариант отчета: График работы организаци Выбрать вариант Период: 20.03.2017 - 26.03.2017 Режим вывода дней недели: Неделя													
	<b> Вы</b> водить даты	З Выводить должность Выводить ученую Выводить цать Подразделение: ★ × ₽ Сотрудник. ★ × ₽												
	✓ Выводить ФИО врача Выводить специальность врача Выводить ученое звание													
2	Кабинет	Врач	Должность Специализация	Понедельник (20.03.2017)	Вторник (21.03.2017)	Среда (22.03.2017)								
	101	Петухов В. В.	врач-терапевт Общая практика	13:30-18:30	08:30-13:30	13:30-18:30								
ð. 	102	WWOB & F	врач-оториноларинг олог	08:30-12:00 08:30-12:00 08:30-12:00 08:30-12:00 08:30-12:00 08:30-12:00	08:30-12:00 08:30-12:00 08:30-12:00 08:30-12:00 08:30-12:00 08:30-12:00	08:30-12:00 08:30-12:00 08:30-12:00 08:30-12:00 08:30-12:00 08:30-12:00								
2	102	MyNUD A. L.	Общая практика	12:30-17:00 12:30-17:00 12:30-17:00 12:30-17:00	12:30-17:00 12:30-17:00 12:30-17:00 12:30-17:00	12:30-17:00 12:30-17:00 12:30-17:00 12:30-17:00								

#### 5. Интервалы рабочих мест

Документ **Интервалы рабочих мест** предназначен для выделения в сетке периодов времени рабочего места, предназначенных под определенные цели. При построении сетки расписания сначала учитываются данные из интервалов рабочих мест, затем данные графиков работы, то есть данные, заданные в этом документе являются приоритетными. Таким образом документ **Интервалы рабочих мест** позволяет вносить изменения в расписание, не меняя при этом графики работы.

Например, если группе врачей был назначен один и тот же график, и, у одного из врачей произошли изменения, которые нужно отразить в сетке, то удобнее всего не менять графики работы, а создать интервал, вносящий корректировки в расписание.

Интервалы могут быть разовыми или периодическими. Кроме того, интервалы могут быть разных видов: оформление талонов сетки, запрет планирования, смена кабинета. Для создания интервала в форме списка документа **Интервалы рабочих мест** следует нажать команду **Создать** и выбрать тип интервала.

📧 🕤 Диа	гностический	(1С:Предприятие)		🖹 🔝 M	M+ M- 🔲 🖭	Администрат 🥡 🚽 .	- 🗆 ×
Начальная	я страница	Интервалы ра	х бочих мест	Интервалы ра	абочих мест (со	х харание) *	
•		← →	Интервал	ы рабочих	мест (соз	цание) *	×
$\mathbf{i}$	Провест	ги и закрыть	📄 📑 Пров	ести		Еще 🗸	?
	Номер:	Да	ата: 20.03.2017	0:00:00	Ответственный	і: Администратор	e .
	Разовые и Добавит	нтервалы ь 🔒 🗣				E	Ще 🗸
	N P	абочее место	Дата	Инте	ервал	Вид интервала	
	1 П	Іетухов В. В.	20.03.2017	08:00	09:00	Совещание сотруд	<b>1</b> Н
	2						
-							

В форме создания интервала рабочего места следует нажать кнопку **Добавить**. В графе **Рабочее место** выбрать необходимое медицинское рабочее место. Если создается разовый интервал, то заполняются графы:

- Дата устанавливается дата разового интервала;
- Интервал указывается начало и конец интервала;
- Вид интервала задается один из видов интервала.

Для настройки вида интервала в выпадающем меню графы **Вид** интервала следует нажать команду **Показать все**, в открывшейся форме списка нажать кнопку **Создать**. В форме создания вида интервала заполняются поля:

- Наименование наименование вида интервала;
- Цвет интервала цвет, в который окрасятся талоны сетки заданного интервала. В форме выбора оформления те цвета, которые используются где-либо в программе, отображаются с наименованием легенды;
- флажок Запрет планирования запрет на планирование заданного интервала;
- флажок Запрет записи через сайт запрет записи на прием через сайт;
- флажок Смена кабинета в случае, если необходимо в талоне сетки видеть, в каком кабинете работает врач.

При создании периодического интервала заполняются поля:

- С дата, с которой устанавливается интервал рабочего места;
- По дата, по которую устанавливается интервал рабочего места;
- **График работы** график работы выбранного рабочего места, к которому будет применяться интервал рабочего места;
- **График назначения** график назначения периодического интервала; график назначения выбирается из справочника **Графики назначений**,

при этом для выбора доступны только те графики назначений, у которых период не менее суток;

- Интервал начало и конец интервала;
- Вид интервала один из видов интервала.

Рассмотрим различные примеры интервалов рабочих мест. Первый пример показывает использование оформления талонов сетки. Второй пример отображает влияние на возможность записи на прием. Третий пример показывает пример интервала временной смены кабинета.

## Пример 1

Врач каждый день с 8:00 до 12:00 принимает только льготные категории граждан. В этом случае удобнее всего использовать цветовое оформление талонов сетки, чтобы пользователь визуально мог отслеживать интервалы в сетке расписания. Для этого создается периодический интервал, в графе Интервал указывается данный промежуток времени, в графе Вид интервала задается цветовое оформление. Тогда при построении сетки данного рабочего места талоны сетки с 8:00 до 12:00 буду окрашены в заданный цвет.

#### Пример 2

Врач работает с 8:00 до 17:00, но в определенный день с 08:00 до 09:00 назначено совещание с главным врачом, поэтому на этот промежуток времени необходимо закрыть запись. В этом случае создается разовый интервал, у которого в виде интервала установлен флажок **Запрет планирования**. В сетке расписания на талоны, входящие в этот интервал, запись пациента невозможна.

Если необходимо закрыть запись только через сайт медицинской организации, а через регистратуру и call-центр запись должна быть доступна, то в виде временного интервала ставится флажок **Запрет записи через сайт**.

#### Пример 3

Врач принимает весь день в кабинете 101. Но по техническим причинам с 12:00 до 15:00 его пересадили в кабинет 102. Чтобы сделать на это время смену кабинета, необходимо создать разовый интервал, у которого в виде временного интервала установлен флажок Смена кабинета и указан новый кабинет. В этом случае в сетке расписания на талоне в квадратных скобках будет отображаться номер временного кабинета.