**Изменение интервала в графике**

 Как на практике бывает, что расписание составляется заранее, на бедующий месяц, квартал, а затем возникает необходимость его скорректировать на некоторый период. Это позволяет сделать Документ «Интервалы рабочих мест».

 Для внесения корректировок в расписание необходимо зайти в подсистему «Регистратура» с использованием электронной сетки расписания, которая открывается при помощи команды «Сетка».



 В открывшейся электронной сетки расписания, мы задаем нужные нам параметры отбора. Далее двойным кликом мыши, по дате рабочего места (по которому необходимо скорректировать интервал в графике), открываем форму документа «Интервалы рабочих мест», с помощью команды «Изменить интервал в графике».



 В открывшейся форме документа необходимо заполнить реквизиты:

* поле «Изменить графики», указываем значения «с» и «по» - изменение интервала в графике работы, возможно, как на одну дату, так и на несколько дат.

 С - указывается дата, с которой устанавливается Интервал рабочего места

 По - указывается дата, по которую устанавливается Интервал рабочего места



* команда «Заполнить» позволяет внести действующее расписание рабочего места за выбранный период в табличную часть документа, для его корректировки



 Для рабочих дней необходимо заполнить периоды работы (начало и окончание периода, т.е. Интервал). Для каждого периода работы при необходимости заполнить продолжительность приема и метку периода. Если же в данном периоде выполняется одна услуга, (например, «Прием торакального хирурга»), то в данном периоде необходимо указать данную номенклатуру из справочника «Номенклатура». Если же в данном периоде может выполняться множество услуг (например, «УЗИ брюшной полости», «УЗИ щитовидной железы» и т.д.), то в данное поле ни чего указывать не нужно.



 Сохраняем документ с помощью команды «Провести и закрыть». График будет скорректирован.