**Запись пациента на повторный прием к врачу через вкладку "Направления" в дневнике**

### Место вызова окна: «Рабочие места» - «Дневник» - «Окно оказания визита» – «Направления».

### Вкладка «Направления»

Чтобы записать пациента к себе на повторный прием, следует перейти на вкладку «Направления» (Рис.1).

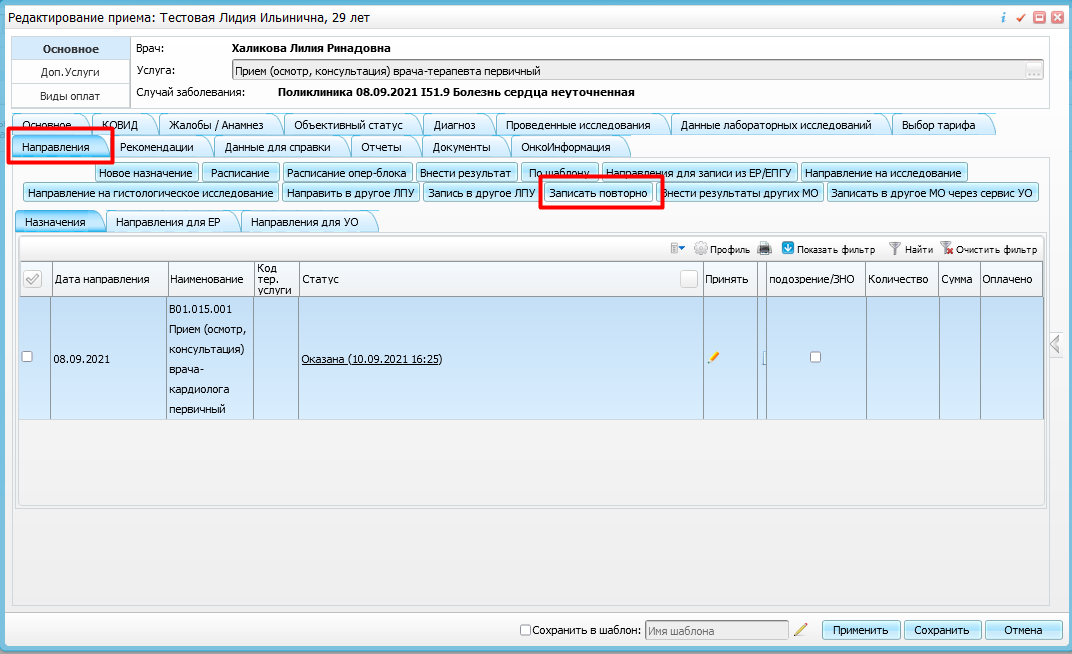


Рис. 1

При нажатии на кнопку «*Записать повторно*» откроется окно «Запись пациента» с расписанием, по которому работает врач в этом кабинете, где необходимо выбрать подходящее время для повторной явки (Рис. 2).

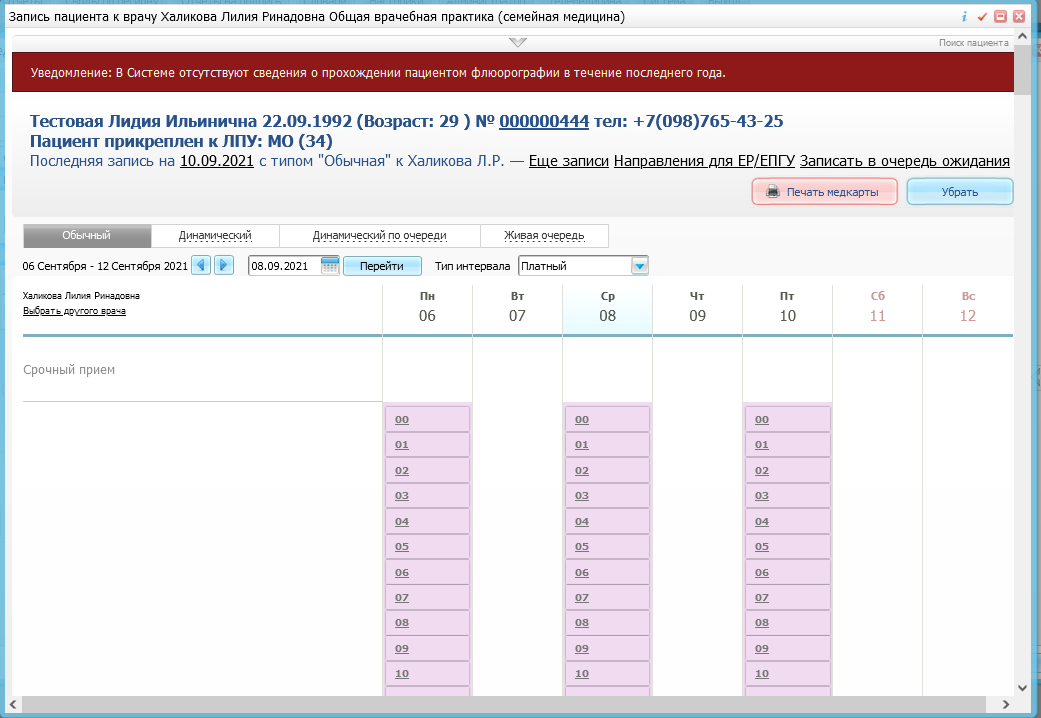


Рис. 2

После выбора слота времени открывается окно, где уже отображается этот пациент из визита и отсутствует отметка «первичный прием», остается только выбрать услугу «Прием (осмотр, консультация) врача-… повторный» из списка услуг и нажать на кнопку «*Записать*» (Рис. 3)

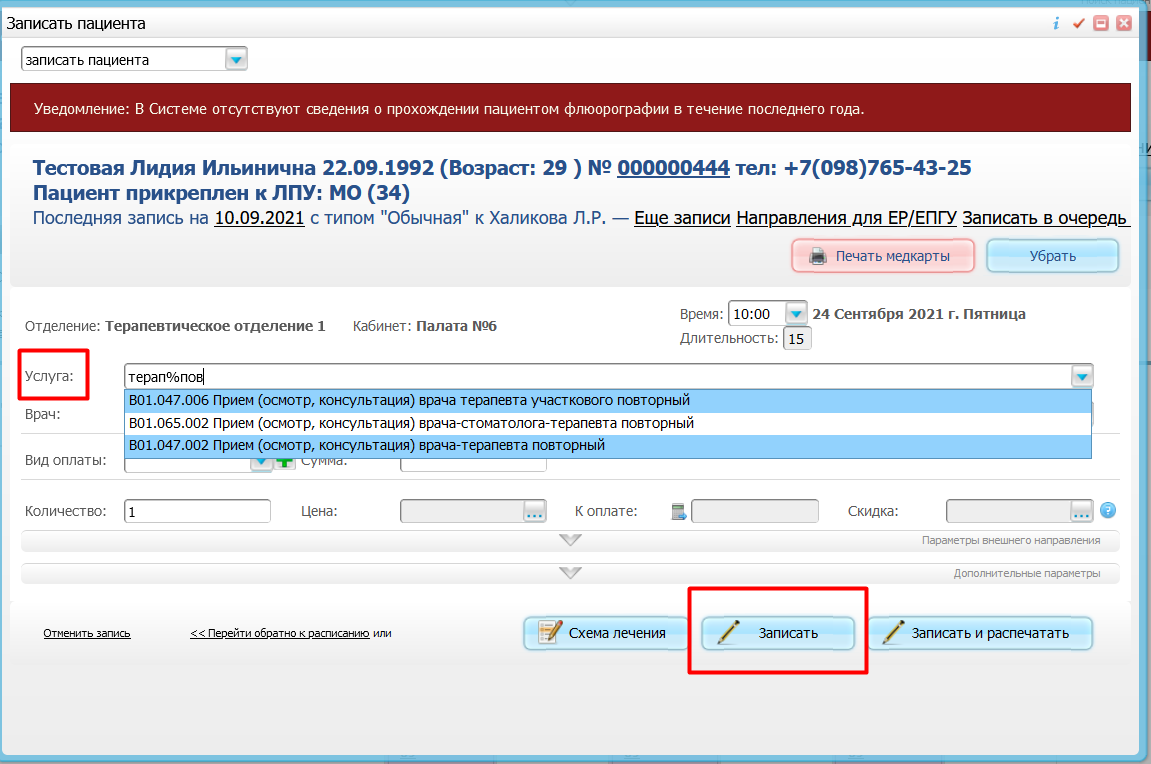


Рис.3

При необходимости можно распечатать амбулаторный талон (Рис. 4)

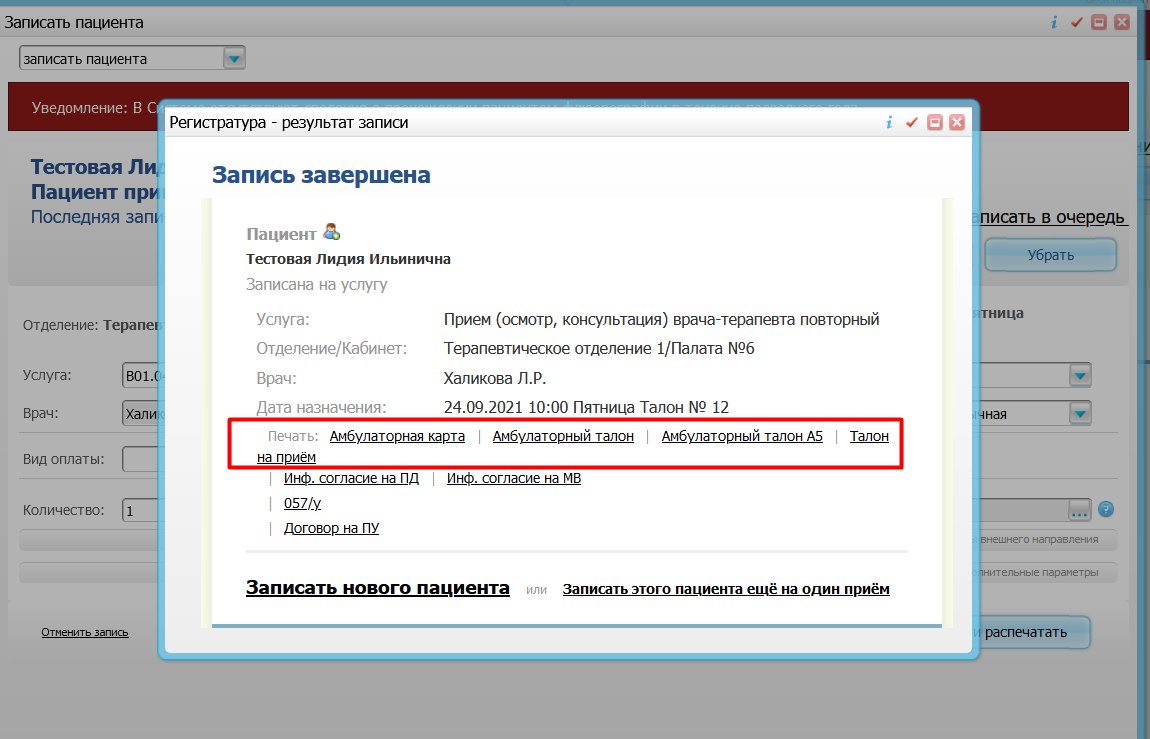


Рис.4