

Planavimo sistema

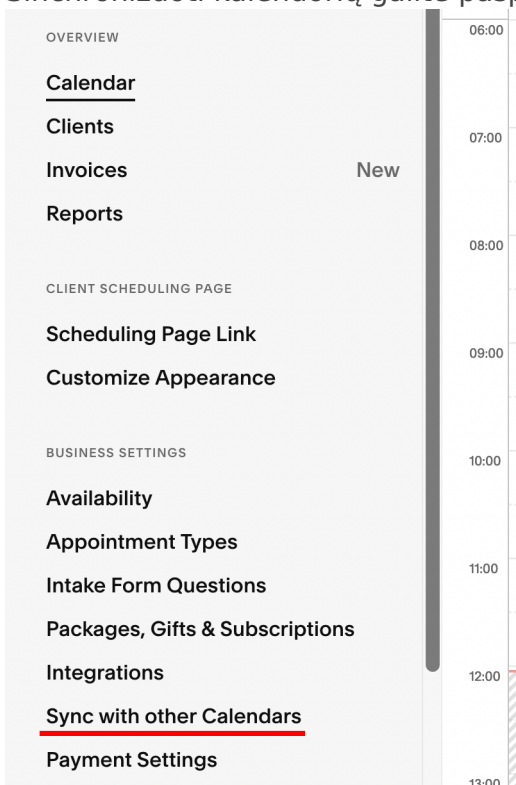
Įvairi informacija apie planavimo sistemą ir gidai kaip ja naudotis.

- [Sinchronizavimas su kalendoriumi](#)
- [Laiko užblokavimas](#)
- [Ateinančių vizitų priminimas el. paštu](#)
- [Pasiruošimas prieš konsultaciją](#)

Sinchronizavimas su kalendoriumi

Sinchronizavimas

Sinchronizuoti kalendorių galite paspaudus kairėje pusėje "Sync with other calendars":



Tada prie jūsų vardo bus pasirinkimas "select calendar":

Google Calendar

klinikaunika@gmail.com (Google Hangouts Meet)

block off time on your Appointment Calendar from "klinikaunika@gmail.com"

Pasirinkite su kuriuo kalendoriumi sinchronizuoti ir apačioje spustelkite "Save" mygtuką.

Privačios kalendoriaus informacijos slėpimas

Jei nenorite, kad mes matytume jūsų kalendoriaus informaciją, puslapio apačioje galite pasirinkti *"Hide event title and only show "Busy" to other users"*. Pasirinkus paspauskite "Save" mygtuką po juo.

Laiko užblokavimas

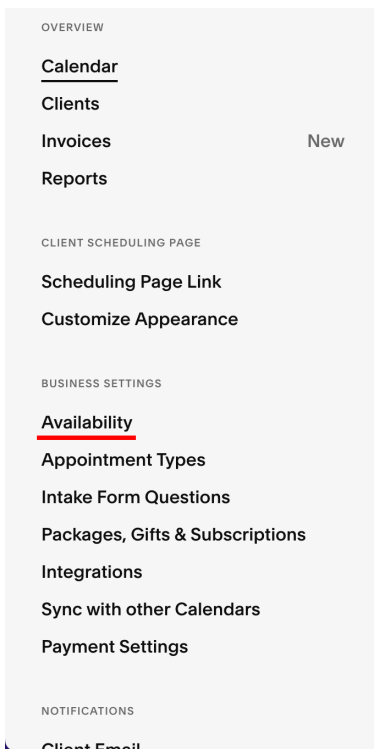
Vienkartinis

Užblokuoti tam tikrą laiką galite kalendoriuje tempdami paspaustą pelę per laikus kuriuos norėtumėte užblokuoti.

Pasikartojantis

Padaryti taip, kad vartotojai negalėtų registruotis tam tam tikrą darbo dieną (pvz. sekmadienį) arba pakeisti darbo valandas galima taip:

Kairiajame meniu spauskite "Availability":



Pasirinkite save kalendorių ir paspauskite rodyklę į dešinę (>):

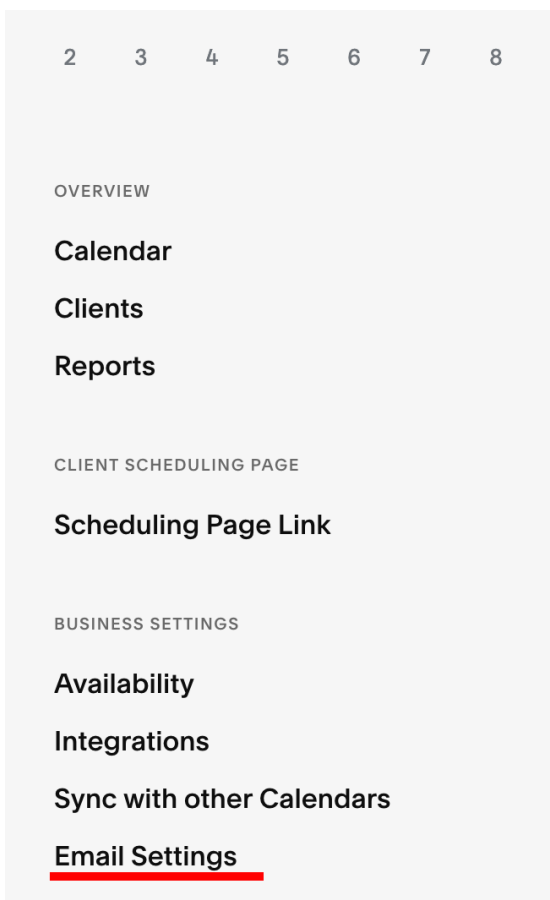
Atsidariusiame meniu spauskite "*Edit availability/limits*" ir keiskite norimos dienos darbo valandos. Jei norite, kad tam tikrą dieną vartotojai registruotis negalētu, palikite dienos valandos tuščias.

Baigus redaguoti, nepamirškite paspausti "*Save regular hours*" mygtuko.

Ateinančių vizitų priminimas el. paštu

Kad gautumėte ateinančių vizitų priminimus el. paštu turite pasikeisti el. pašto nustatymus.

Kairiajame meniu pasirinkite punkta "Email settings":



Atsidariusame meniu pasirinkite kada norėtumėte, kad būtų siunčiami priminimai:

- Nesiunčiami;
- Kiekvieną savaitę atsiunčiamas vienas laiškas, kuriamia surašyti visi būsimi vizitai;
- Kiekvieną dieną, jei yra artėjančių vizitų.

Don't send summary emails

You can always enable them later (you'll still receive appointment notifications)



Weekly

Summary of upcoming week sent every Monday morning

Daily

Summary of appointments for the next day sent every evening after...

SAVE

Pasirinkus norimą nustatymą paspauskite "Save" mygtuką.

Pasiruošimas prieš konsultaciją

Prieš jungiantis prie konsultacijos video skambučio, visada patikrinkite ar esatę prisijungę prie tos pačios Google paskyros (Gmail pašto) su kuria esatę [sinchronizavę kalendorių planavimo sistemoje](#).

Jei dar nesatę sinchronizavę savo google kalendoriaus, būtinai tai padarykite kuo greičiau. Priešingu atveju, video skambučiai negalės būti sukurti teisingai. Tai galite padaryti [sekdami instrukcijas čia](#).

Jei atidarius pokalbio nuorodą rodomas mygtukas "Pateikti prisijungimo užklausa" (angl. "Ask to join), jūs esatę prisijungę ne prie tos pačios Google paskyros su kuria esate sinchronizavę kalendorių arba iš vis esatę neprisijungę prie Google paskyros. Prisijungti prie kitos paskyros galite video skambučio lango viršuje dešinėje paspaudę "Keisti paskyrą", prie paskyros nuotraukos.