

Сотрудники

Раздел «Сотрудники» предназначен для добавления сотрудников клиники, хранения их контактных данных и назначения филиалов, отделений, должностей и ролей в МетаПетс.

метапетс

Основное меню

Главная

История приёмов

Пациенты

Лечение

Лаборатория

Стационар

Склад

Товары и услуги

Движение товара

Финансы

Счета и платежи

Кассы

Зарплаты

Клиентский сервис

Лиды

Вторник 28 июля 2026 03:18

Дмитрий Соколов

Сотрудники

Поиск сотрудников

Добавить сотрудника

ФИО / Должность	Отделение	Роль	Контакты	Филиал	Статус
И Иванова Анна Сергеевна Администратор клиники	Администрация	Администратор	+7 (495) 123-45-67 ivanova.a@vetdemo.ru	—	Активный
П Петрова Мария Андреевна Продавец-консультант зоомагазина	Зоомагазин	Продавец	+7 (495) 234-56-78 petrova.m@vetdemo.ru	Центральный	Активный
С Смирнов Дмитрий Игоревич Ветеринарный врач-хирург	Хирургия	Ветеринарный врач	+7 (495) 345-67-89 smirnov.d@vetdemo.ru	Центральный	Активный
К Кузнецова Елена Викторовна Главный врач	Администрация	Главный врач	+7 (495) 456-78-90 kuznetsova.e@vetdemo.ru	—	Активный
В Волков Никита Павлович Ветеринарный врач-терапевт	Терапия	Ветеринарный врач	+7 (495) 567-89-01 volkov.n@vetdemo.ru	Центральный	Активный
З Зайцева Ольга Сергеевна Ветеринарный врач-регистратор	Регистратура	Регистратор	+7 (495) 678-90-12 zaytseva.o@vetdemo.ru	—	Активный
Л Лебедева Анна Юрьевна Ветеринарный врач-анестезиолог	Анестезиология	Ветеринарный врач	+7 (495) 789-01-23 lebedeva.a@vetdemo.ru	Центральный	Активный
М Михайлов Сергей Олегович Лаборант КДЛ	Лабораторная диагностика	Лаборант	+7 (495) 890-12-34 mikhaylov.s@vetdemo.ru	Центральный	Активный
Я Яковлева Татьяна Николаевна Ветеринарный врач-педиатр	Педиатрия	Ветеринарный врач	+7 (495) 901-23-45 yakovleva.t@vetdemo.ru	Центральный	Активный
Г Григорьев Павел Ильич Инструктор ЛФК и реабилитации	ЛФК и реабилитация	Инструктор	+7 (495) 012-34-56 grigoryev.p@vetdemo.ru	Центральный	Активный

118

В таблице отображаются:

- ФИО и должность;
- отделение;
- назначенные роли;
- контактные данные;
- филиал;
- статус учётной записи.

Для поиска специалиста введите **ФИО**, номер телефона или другие доступные данные в строке «Поиск сотрудников».

Чтобы открыть доступные действия с существующим пользователем, нажмите на значок **трёх точек** справа от его строки.

Личные данные

Добавление сотрудника

✕

Фамилия *

Соколова ✕

Имя *

Анна ✕

Отчество *

Ивановна ✕

Фото



Загрузить

Удалить

Дата рождения *

 02.02.2000 ▾

Номер телефона

+7 (777) 677-67 ✕

Электронная почта

info@meta-pets.ru ✕

Дата приёма на работу

 14.11.2024 ▾

Филиал *

НьюВетТех ▾

Отделение *

КДЛ ▾

Должность *

КДЛ ▾

+ Добавить должность

Роль *

Врач ✕

Руководитель ✕

Лаб ▾

Кабинет *

Выберите кабинет ▾

Дополнительная информация

Цитолог. Гематолог. ✕

Отмена

Добавить

Фамилия, имя и отчество

Введите фамилию, имя и отчество сотрудника в соответствующие поля.

Все три поля являются обязательными.

Чтобы очистить введённое значение, нажмите на значок **крестика** внутри поля.

Фотография

Чтобы добавить фотографию сотрудника:

1. Нажмите **«Загрузить»**.
2. Выберите изображение на устройстве.
3. Дождитесь загрузки фотографии.

После загрузки станет доступна кнопка **«Удалить»**, с помощью которой фотографию можно убрать.

Добавление фотографии не является обязательным.

Дата рождения

Нажмите на поле **«Дата рождения»** и выберите дату в календаре либо введите её вручную.

Дата рождения является обязательной.

Формат даты: **ДД.ММ.ГГГГ**

Номер телефона

Введите рабочий или личный номер телефона сотрудника.

Поле не отмечено звёздочкой и может быть оставлено пустым, если номер сотрудника не используется в рабочих процессах.

Электронная почта

Введите электронную почту сотрудника.

Перед сохранением проверьте адрес особенно внимательно. Электронная почта может использоваться для связи с сотрудником и входа в систему.

Дата приёма на работу

1. Укажите дату начала работы сотрудника в клинике.
2. Нажмите на поле и выберите дату в календаре либо введите её вручную в формате:

ДД.ММ.ГГГГ

Место работы

Филиал

В поле «**Филиал**» выберите филиал, в котором работает сотрудник.

Назначенный филиал определяет, к какому подразделению организации относится аккаунт сотрудника и какие связанные данные могут быть ему доступны.

Отделение

В поле «**Отделение**» выберите подразделение, к которому относится сотрудник, например:

- КДЛ;
- хирургическое отделение;
- анестезиология;
- визуальная диагностика;
- регистратура.

Список доступных отделений может зависеть от выбранного филиала.

Должность

В поле «**Должность**» выберите должность сотрудника.

Должность отражается в карточке сотрудника и в общем списке сотрудников.

Добавление дополнительной должности

Если сотрудник совмещает несколько должностей:

1. Выберите основную должность.
2. Нажмите «+ **Добавить должность**».
3. Заполните появившееся дополнительное поле.

Разница между должностью в клинике и ролью в программе:

должность описывает профессиональную позицию сотрудника;

роль определяет его полномочия и доступные действия в системе.

Например, должность сотрудника может быть «**Врач Клинической лаборатории**», а роли в системе — «**Врач**» и «**Руководитель**».

Связанные инструкции:

1. [Настройка ролей и уровней доступа сотрудников](#)
2. [Создание графика работы для нового сотрудника](#)

Revision #14

Created 2026-07-22 14:31:09 UTC by Admin

Updated 2026-07-31 11:28:08 UTC by Admin