

Памятка по ЗАПИСИ НА ПРИЕМ К ВРАЧУ

1. Наберите в адресной строке браузера адрес **pgu.admin-smolensk.ru**.
2. Войти в личный кабинет, нажав на кнопку «**Вход**», и далее на кнопку «**Записаться на прием к врачу**» (рис. 1)

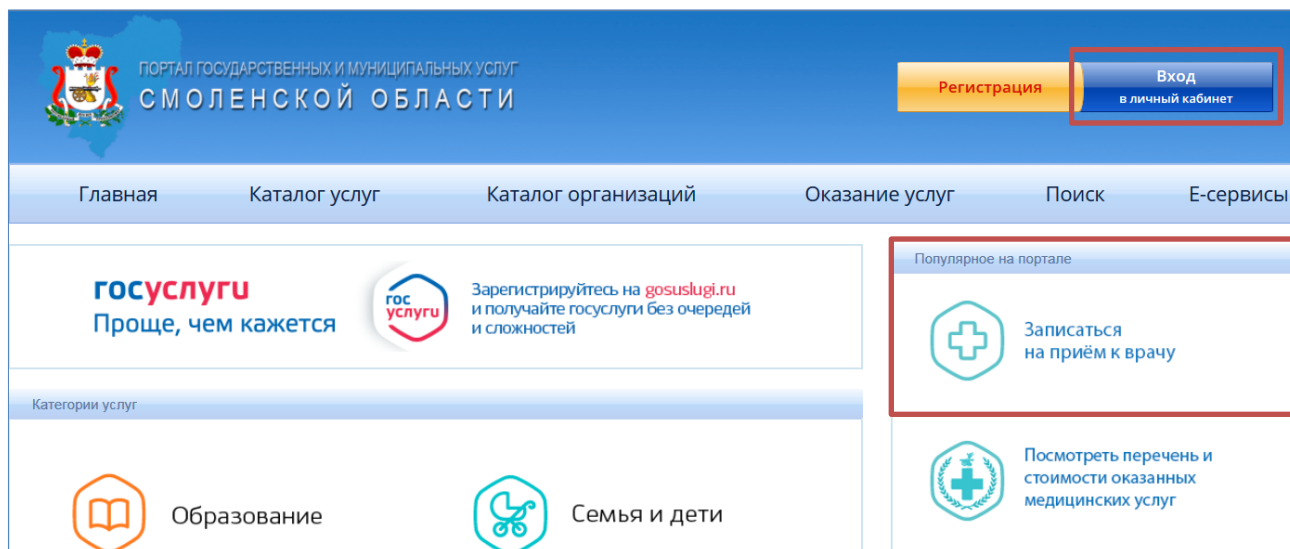


Рис. 1

3. После выполнения 2 пункта на экране появится перечень медицинских учреждений. Выберите необходимое Вам.
4. Затем выберите подразделение и врача. Обратите внимание, если номерков к врачу нет, его инициалы и фамилия будут выделены красным цветом, если талоны есть – зеленым.
5. Выберите дату и время для записи и нажмите «**Начать оформление записи на приём**» (рис. 2)

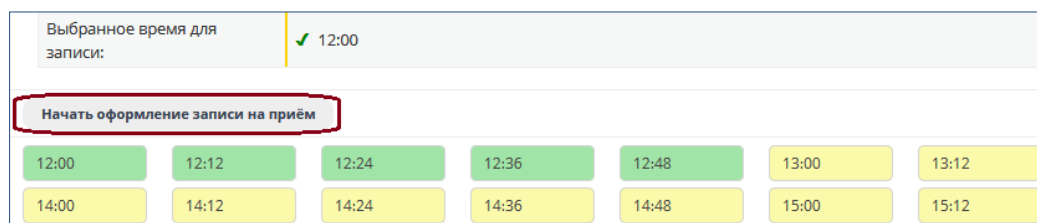


Рис. 2

7. В появившемся окне введите данные для записи на прием и нажмите «**Записаться на прием**». После этого должен появиться талон записи и сообщение о том, что пациент записан. (Если необходимо записать к врачу другого человека, например, родственника, нужно внести его данные.)
8. Талон приема можно распечатать. Если по каким-то причинам на этом этапе выясняется, что посещение врача невозможно, можно здесь же выбрать кнопку «**Отписаться!**» и запись будет аннулирована.
9. Если у Вас возникли какие-то обстоятельства, по которым вы не сможете посетить медицинское учреждение в выбранное время, то можно в любое время отменить запись, а также распечатать талон. Для этого в разделе «**Запись на прием к врачу**» в верхней части страницы выберите пункт «**Ваши актуальные записи на прием**» (рис. 3). Выберите нужный талон и нажимаем «**Распечатать талон записи на прием**» или «**Отменить запись**».

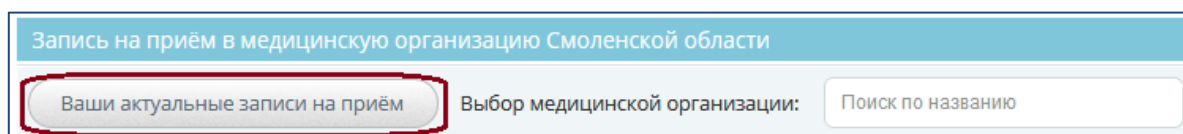


Рис. 3