

Godzinki — jak oznaczać wizyty w kalendarzu

Godzinki SAVANT

Do kogo jest ta instrukcja. Dla osób, które **nie mają** dostępu do panelu aplikacji Godzinki i tylko wpisują wydarzenia w Kalendarzu Google (terapeuci, recepcja). Jeśli masz login do panelu, potrzebujesz innego dokumentu: *Godzinki — instrukcja panelu administratora*.

1 Co robi aplikacja

Raz w miesiącu aplikacja Godzinki przegląda wydarzenia we wszystkich kalendarzach gabinetów i dla każdego terapeuty liczy wizyty na podstawie tego, co wpisano w **nagłówku** i **opisie** każdego wydarzenia. Wynik trafia do arkusza rozliczeniowego. Data wizyty jest wyciągana automatycznie z daty samego wydarzenia w kalendarzu — nie trzeba jej nigdzie dopisywać ręcznie.

Żeby wizyta została policzona poprawnie, w wydarzeniu muszą się znaleźć dwie rzeczy opisane niżej.

2 Nagłówek wydarzenia — kto

Nagłówek powinien mieć postać:

IdK - imię i nazwisko pacjenta

gdzie *IdK* to identyfikator terapeuty — ustalony wcześniej, stały skrót (np. imię terapeuty). Każdy terapeuta zna swój identyfikator. Przykład:

Beata - Jan Kowalski

Aplikacja jest tolerancyjna na drobne odstępstwa od tego wzorca:

- spacja wokół myślnika nie musi być — **Bogdan-Adam Grabski** też zadziała;
- przed identyfikatorem terapeuty może być dodatkowy tekst — np. **Online Beata - Jan Kowalski** zostanie rozpoznane, bo system znajdzie **Beata** w środku nagłówka;
- część po myślniku (czyli „z kim”) może zawierać dodatkowy tekst i kolejne myślniki — np. **Beata - Anna Kowalska - konsultacja** też zadziała, całość po pierwszym trafieniu identyfikatora trafia jako „z kim”.

Mimo tej tolerancji **zalecamy trzymanie się prostego wzorca** IdK - imię i nazwisko pacjenta jako standardu — mniej okazji do pomyłki.

3 Opis wydarzenia — jaka usługa

W opisie wydarzenia musi znaleźć się znacznik:

#K kod_usługi

czyli #K, spacja, kod usługi. Przykład: **#K TI**.

Jeśli w ramach jednej wizyty wykonano więcej niż jedną usługę, można w opisie wpisać kilka takich znaczników (np. w osobnych liniach) — każdy zostanie policzony jako osobna pozycja:

#K TI
#K KO

Dopuszczalne kody usług to ustalone skróty (np. TI, KO, ADHD-DO — to tylko przykłady). **Pełną, aktualną listę kodów ma administrator panelu** (zakładka *Kody* w arkuszu Google, widoczna też w panelu appki) — w razie wątpliwości co do kodu zapytaj administratora, zamiast zgadywać.

4 Dlaczego precyzja ma znaczenie

Literówka albo nieznaną kod po #K psuje przeliczenie całego miesiąca dla wszystkich terapeutów naraz. Aplikacja nie zapisuje niczego do arkusza, dopóki wszystkie kody znalezione w danym miesiącu się nie zgadzają z listą dopuszczalnych kodów. Jeden błędny kod w jednym wydarzeniu jednego terapeuty blokuje więc wynik dla całego zespołu za dany miesiąc, dopóki ktoś z dostępem do panelu go nie znajdzie i nie poprawi. Dlatego kod usługi warto wpisywać dokładnie tak, jak jest ustalony — bez własnych skrótów i wariantów.

Brak znacznika #K w opisie — wizyta zostaje po cichu pominięta. Nie pojawi się żaden błąd ani ostrzeżenie — wizyta po prostu nie zostanie policzona, tak jakby jej nie było.

Nagłówek niezgodny ze wzorcem (np. brak identyfikatora terapeuty w ogóle) — też po cichu pominięta. Podobnie jak wyżej: bez błędu, bez ostrzeżenia, wizyta po prostu nie wejdzie do rozliczenia.

W obu ostatnich przypadkach różnica w porównaniu z błędnym kodem jest istotna: brak znacznika albo zły nagłówek nie blokuje reszty miesiąca — psuje tylko ten jeden wpis, cicho. Dlatego warto też od czasu do czasu samodzielnie sprawdzić, czy liczba wizyt w rozliczeniu zgadza się z tym, co faktycznie było w kalendarzu.

5 Automatyczna weryfikacja kodu #K

Oprócz opisanej wyżej blokady przy liczeniu miesiąca, działa też automat, który regularnie (co kilkanaście minut) sam sprawdza, czy w kalendarzu nie pojawił się kod #K spoza listy dopuszczalnych kodów.

Jeśli Twój kod okaże się błędny, dostaniesz maila z krótkim opisem problemu i propozycją, jaki kod mógł być zamierzony (z kopią do biura). Wystarczy odpowiedzieć na tego maila, podając poprawny kod — system sam wprowadzi poprawkę w opisie odpowiedniego wydarzenia w kalendarzu i odeśle potwierdzenie. Nie trzeba w takiej sytuacji samodzielnie poprawiać wydarzenia w Kalendarzu Google ani czekać, aż zauważy to ktoś z panelu.

Automat poprawia wyłącznie sam kod po #K w tych konkretnych wydarzeniach, których dotyczył mail — nic więcej w kalendarzu nie zmienia.

6 Skróty — co sprawdzić przed zapisaniem wydarzenia

1. Nagłówek: IdK - imię i nazwisko pacjenta.
2. Opis: co najmniej jeden znacznik #K kod_usługi, z poprawnym, znanym kodem.
3. Więcej niż jedna usługa podczas wizyty? Dodaj kolejny znacznik #K w opisie.