

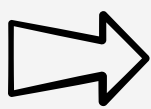


Часы работы

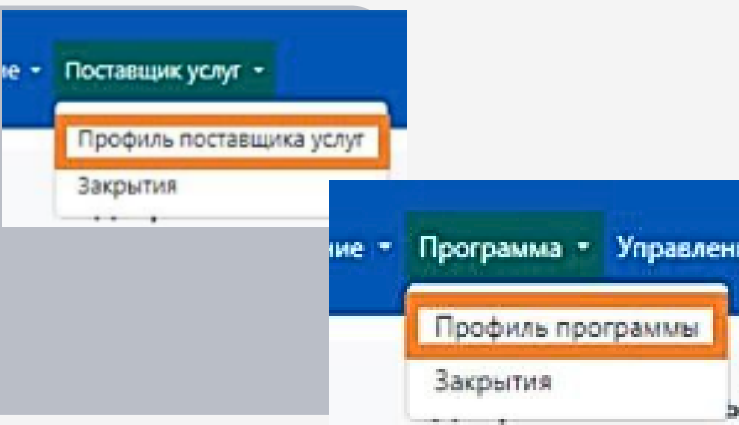
Как обновить часы работы в системе CAPS Online?

Пошаговая инструкция по обновлению часов работы в системе CAPS Online.

1 Поставщик/Программа

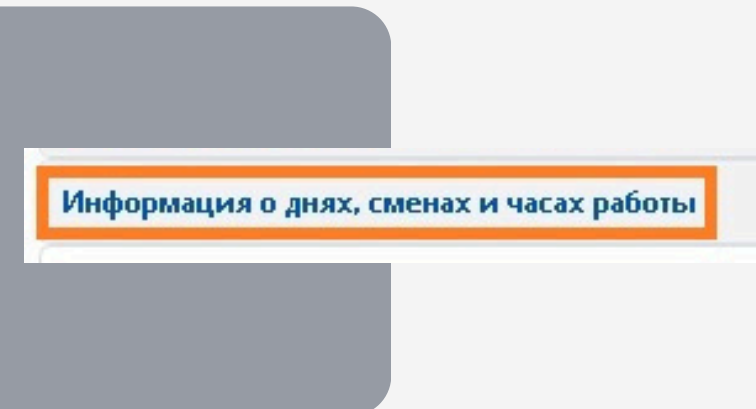


Профиль поставщика услуг / Профиль программы



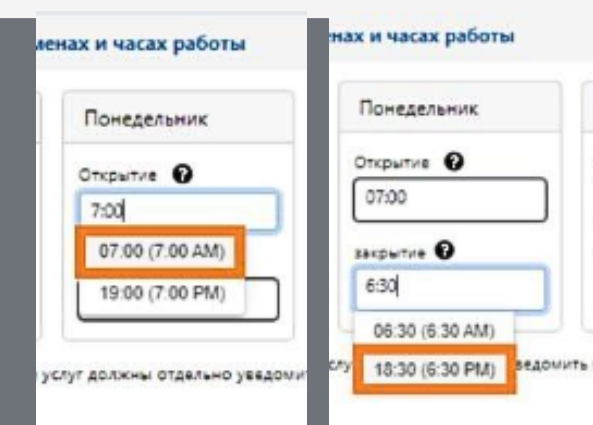
Чтобы получить доступ к своему профилю поставщика услуг/программы, нажмите на «Поставщик услуг» или «Программа», а затем выберите «Профиль поставщика услуг» или «Программа».

2 Дни, сессии и часы работы

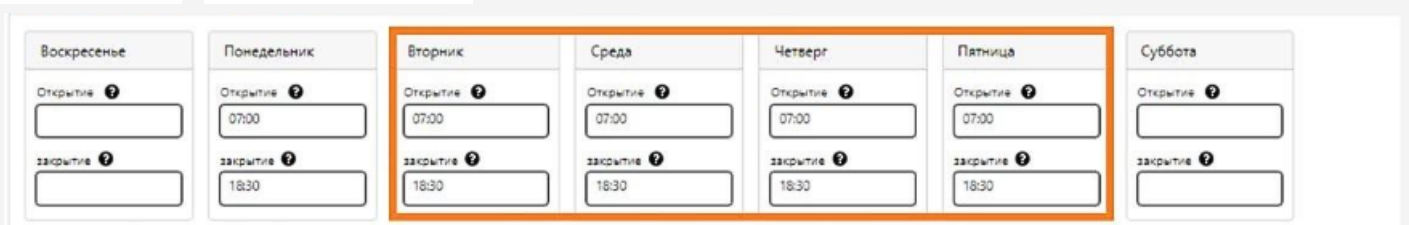


Прокрутите вниз и выберите раздел «Информация о днях, сменах и часах работы».

3 Укажите часы работы



Для каждого дня, когда вы открыты, укажите время открытия и время закрытия. Для дней, когда вы не работаете (вы закрыты и не планируете работать в этот день недели), оставьте поля времени открытия и закрытия пустыми.



4 Сертифицируйте и экономьте

Установите флажок рядом с пунктом подтверждения, чтобы подтвердить, что это ваши законные часы работы, и нажмите «Сохранить», чтобы сохранить изменения.

