

Планировщик приемов

Данная инструкция содержит описание функций и основные принципы работы в планировщике приемов для записи пациентов на амбулаторный прием.

- Вкладка "Выбор врача (талоны по врачам)"
- Инструкция по записи пациента на прием по расписанию
- Инструкция по записи на дополнительное время
- Создание предварительной записи на прием. Работа с резервами.
- Оформление вызова на дом через планировщик приемов
- Запись на отдельные медицинские услуги через планировщик записи на прием

Вкладка "Выбор врача (талоны по врачам)"

В данном разделе можно увидеть на каких врачей есть расписание на данный день и сколько у них свободных талонов. (Рисунок 1).

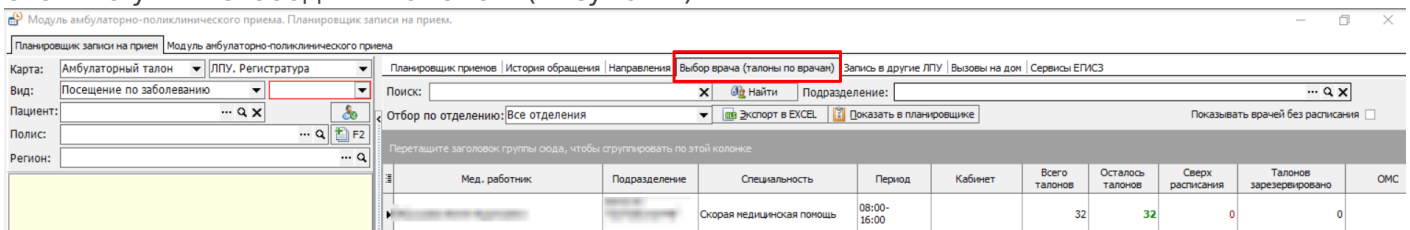


Рисунок 1.

"Поиск" можно найти определенного врача по ФИО.

"Подразделение" через треточие выбрать подразделение организации, в табличной части отобразятся врачи на которых есть расписание в выбранном подразделении.

"Отбор по отделению" через выпадающий список выбрать отделение и в табличной части отобразятся врачи на которых есть расписание в выбранном отделении.

"Экспорт в EXCEL" выгрузить талоны выбранных врачей в формат "xlsx".

"Показать в планировщике" щелкнуть один раз по выбранному врачу и нажать данную кнопку, откроется планировщик приемов на выбранного врача.

"Показывать врачей без расписания" с этой настройкой отобразятся врачи у которых нет расписания, но в медперсонале должна стоять галочка "Запретить запись без расписания, но разрешить талоны вне расписания" (Рисунок 2).

Элемент справочника: [Имя Фамилия Отчество]

Представление: [Имя Фамилия Отчество]

Краткое представление: [Имя Ф.И.] Код: 8

Данные работника | Электронная регистратура | Настройки для интеграции | Услуги | Образование | Смена врем

Вести расписание работника Показывать в ежедневнике

Контроль приема по расписанию

Индивидуальное среднее время приема пациента (чч:мм) 00:00

Разрешить повторную запись на врача в один день Цвет: Black

Запретить дополнительные талоны вне расписания

Запретить запись без расписания

Запретить запись талонов прошедшие дни

Не создавать новый случай, если предыдущий не закрыт

Общий врач (разрешить обработку талонов другими врачами)

Запретить запись без расписания, но разрешить талоны вне расписания

Запретить запись дополнительных талонов для остальных

Запрет выдачи талона без услуги

Не менять место карты

Разрешить запись открепленным пациентам

Запрет выдавать себе талон Запрет резерва

Запретить запись к врачам по одной специальности

Запрет СИТО в талонах

Запрет записи к другим

Сохранить и закрыть Сохранить Закрывать

Рисунок 2.

В левой части «Планировщик записи на прием» расположены следующие поля:

(1) - "Карта" - поле для выбора типа карты с помощью выпадающего списка (рисунок 3);

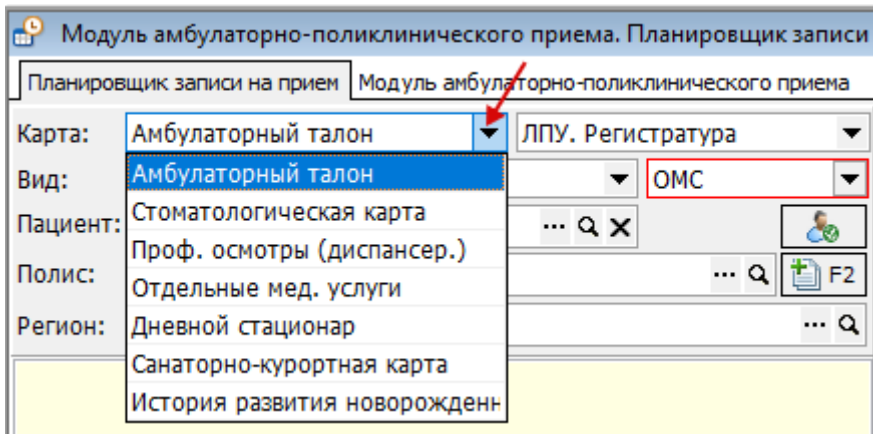


Рисунок 3.

(2) - "Источник записи" - изменить значение данного поля можно с помощью выпадающего списка (рисунок 4);

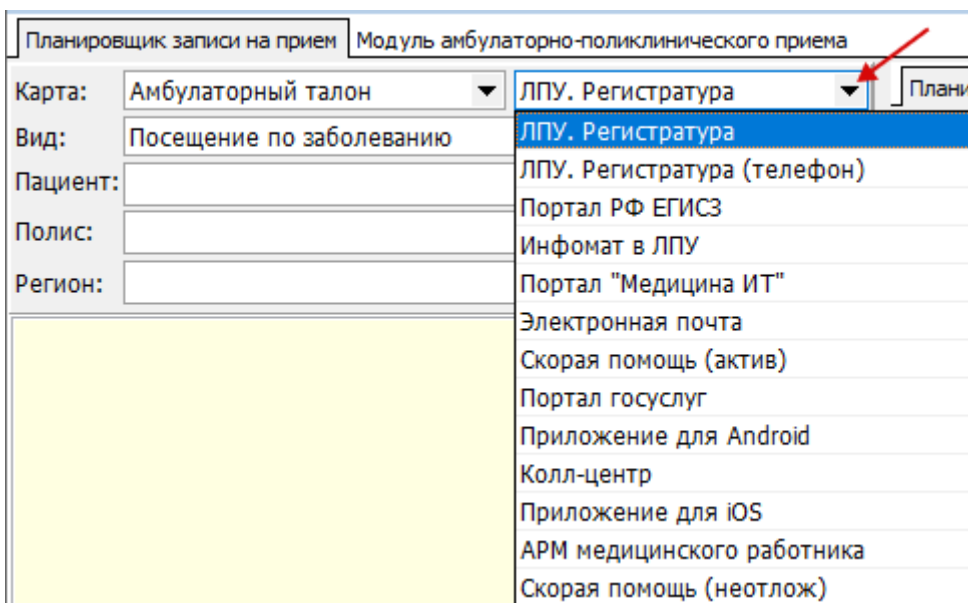


Рисунок 4.

(3) - "Вид посещения" заполняется значением из выпадающего списка (рисунок 5)

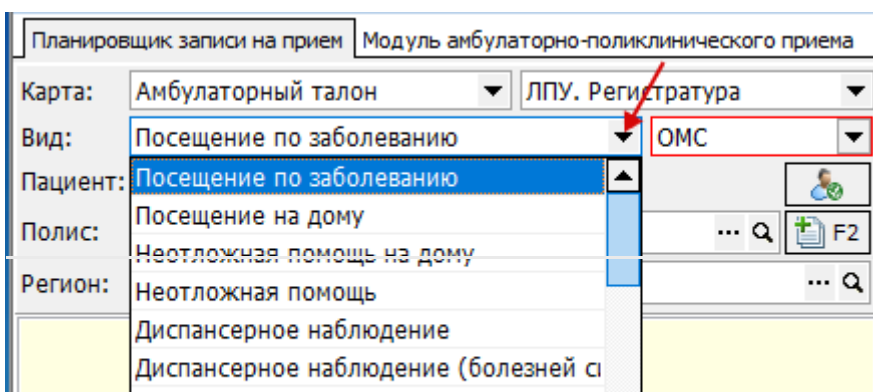


Рисунок 5.

(4) - "Тип оплаты" выбирается (рисунок 6)

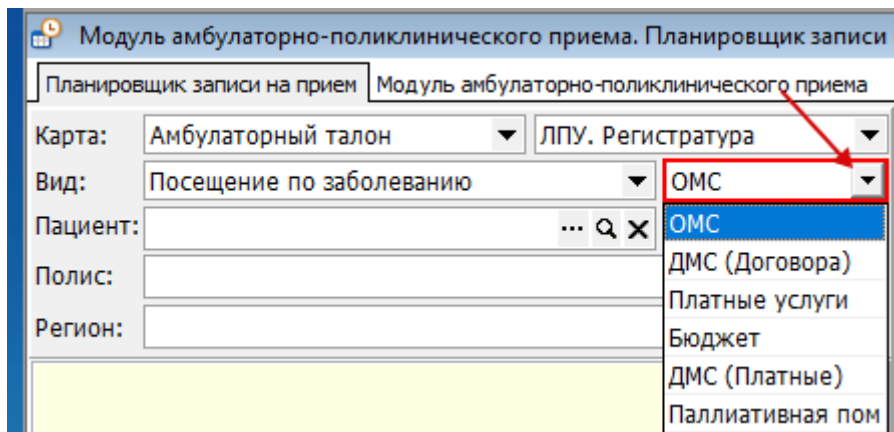


Рисунок 6.

(5) - "Пациент" - поле для ввода ФИО пациента. ФИО можно ввести полностью или только часть фамилии, без учета регистра. Для более точного поиска, мы рекомендуем после ввода части фамилии через пробел указать еще и первые 3 буквы имени пациента и 3 буквы отчества пациента. После ввода части фамилии, имени и отчества необходимо нажать на клавишу "Enter" для поиска (рисунок 7). Кроме того, пациента можно выбрать из справочника по нажатию на троеточие.

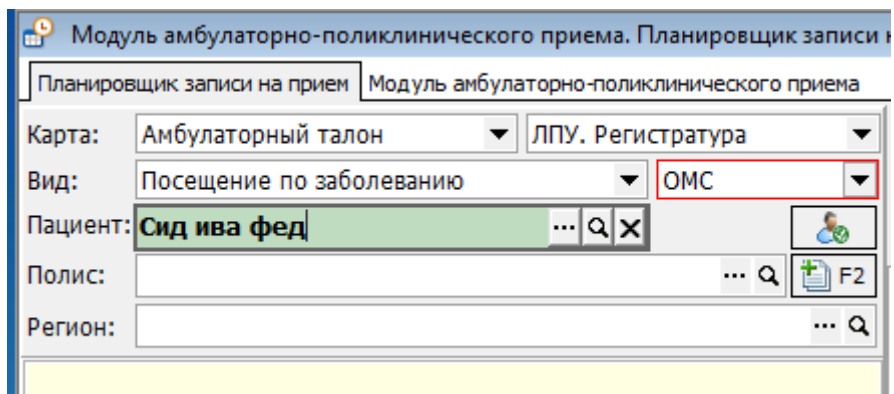


Рисунок 7.

Если после ввода указанной информации, программа выдает сообщение о том, что пациент не найден и предлагает создать нового – нужно нажать "Да" (рисунок 8) и зарегистрировать пациента. Подробная инструкция по оформлению карты пациента находится [тут](#).

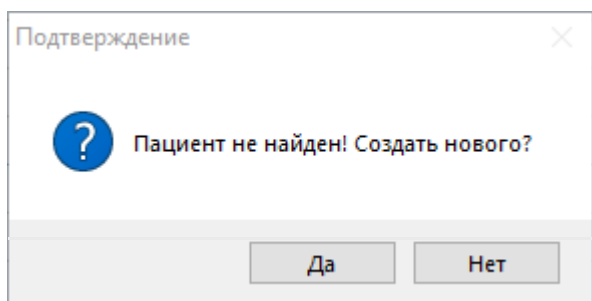


Рисунок 8.

Если пациент был найден, то его персональная информация(адрес, полис, и т.д.) будет отображена в информационном окне (рисунок 9). Кроме того, в данном окне может быть отражена информация о том, что пациент не проходил диспансеризацию (если пациент подходит по возрасту и действительно её не проходил) и результат проверки на оказание стационарной помощи пациенту в данный момент времени.

Модуль амбулаторно-поликлинического приема. Планировщик записи

Планировщик записи на прием Модуль амбулаторно-поликлинического приема

Карта: Амбулаторный талон ЛПУ. Регистратура

Вид: Посещение по заболеванию ОМС

Пациент: Тестиков Тест Тестович 136398955

Полис: Стар. образца, № 654654165456, ООО "СК "ИНГ... F2

Регион: Ставропольский край.

Пациент не проходил диспансеризацию
Д/р: 15.04.1985 (39 лет) По соцзащите № 11
Флюорография: 25.05.2024 Результат: ПНЕВМОНИЯ
Флюорография: 1 ФЛГ ПРОФ. 1 ПР — Доза: 0,024;
Сот:4567567
Поставлен на сигнал
355000, Ставропольский край, Ставрополь г, Ленина ул, д. 1, кор. 1, кв. 1
Документ: ПАСПОРТ РОССИИ, сер.: 07 00, №: 555555, выдан: ОВД,
Место карты: Баранова Юлия Сергеевна(Дневной стационар (терапия))
договор до 01.01.2025
Последний визит: 01.04.2022

Рисунок 9.

(6) - кнопка "Идентификация пациента" позволяет в режиме онлайн проверить страховую принадлежность пациента.

(7) - кнопка (F2) редактирования данных о полисе пациента, по нажатию откроется окно «Элемент справочника: Полис пациента (новый)», в котором необходимо внести данные нового полиса (рисунок 10).

Элемент справочника: Полис пациента (Новый)

Пациент: Тестиков Тест Тестович Статус: Неработающий

Номер полиса: Тип полиса:

Плательщик:

Дата добавления полиса: 25.05.2024 Срок действия временного свидетельства:

Регион страхования: Ставропольский край.

Примечание:

Имеется ксерокопия Не подбирать данный полис по умолчанию (полис не действует)

Иная страховая компания:

Рисунок 10.

(8) - "Врач" - поле для выбора врача, к которому необходимо записать на прием. Выбор осуществляется как из справочника медицинского персонала, по нажатию на троеточие, так и с помощью ручного ввода ФИО врача, аналогично выбору пациента. При выборе врача из справочника можно указать настройку «Только с расписанием», чтобы отобразить в списке только тех врачей, на которых составлено расписание на текущую дату (рисунок 11).

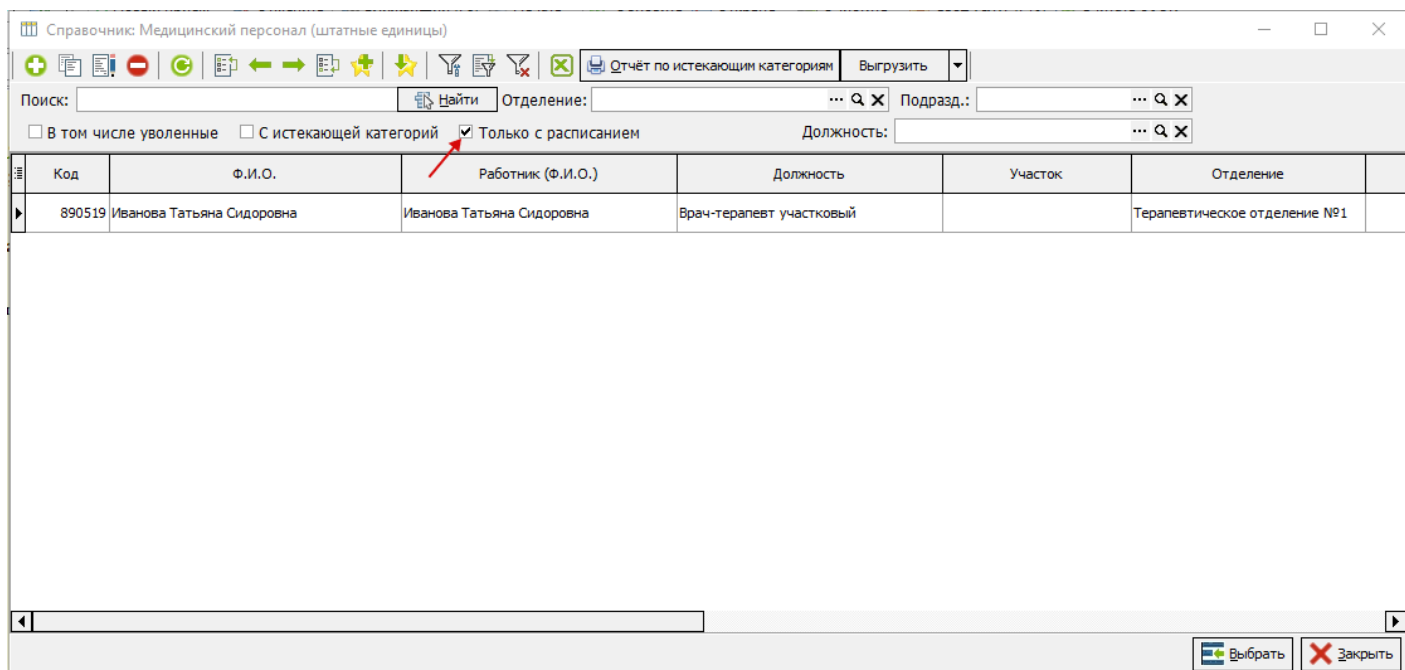


Рисунок 11.

(9) - "Специальность" - используется для отображения расписания всех врачей выбранной специальности в планировщике приемов для последующей записи пациента.

(10) - "Направлен от" - поле для выбора направляющей организации, заполняется в случае необходимости вывода информации на талоне и для отчетности.

(11) - "Подразделение" - используется для отображения расписания всех врачей выбранного подразделения в планировщике приемов для последующей записи пациента.

После выбора врача и даты в календаре в правой стороне планировщика приемов отобразится график приема и свободные ячейки для записи (рисунок 12).

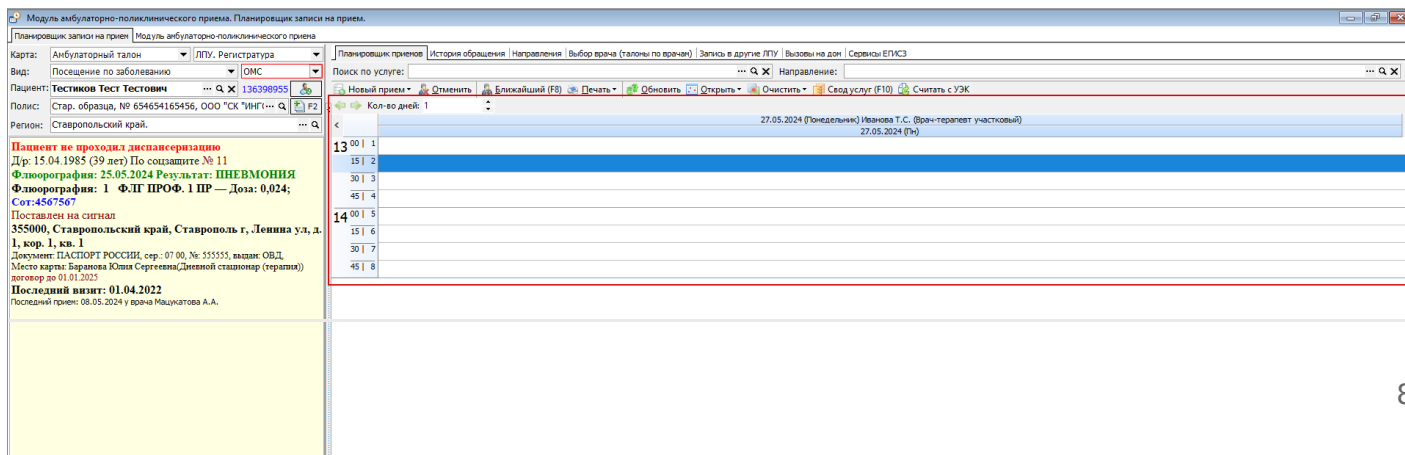


Рисунок 12.

Для записи выбранного пациента необходимо щелкнуть левой кнопкой мыши дважды на ячейку со свободным временем или правой кнопкой мыши и выбрать в появившемся меню пункт «Новый прием». Также можно использовать для создания талона горячую клавише F7 (рисунок 13).

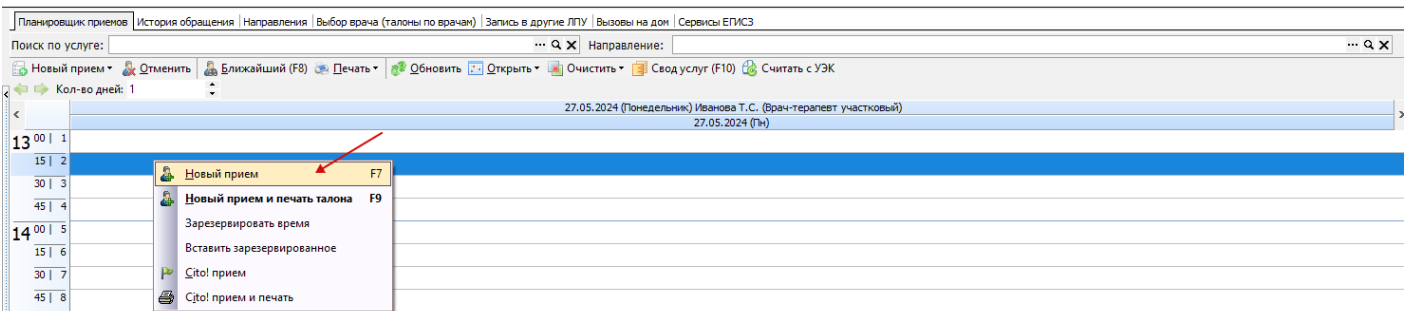


Рисунок 13.

После чего будет создан талон (рисунок 14) в котором будет отражена вся информация о пациенте, враче и услугах.

Документ: Талон на прием (Новый)

История | Подпись: Администратор | Автор: Администратор | Обращения пациента (F11)

Номер: [] от 25.05.2024 14:00 Вид карты: Амбулаторный талон

Вид: Посещение по заболеванию Оплата: ОМС

Куда направляется пациент:

Отделение: Терапевтическое отделение №1 Должность: Врач-терапевт участковый

Врач: Иванова Татьяна Сидоровна Каб.: []

Услуга: 1. Посещение в связи с заболеванием врача-терапевта участкового

Включить уведомление

Прием на: 27.05.2024 с: 13:15 по 13:30 Запись вне расписания Очередь: 2

Пациент: Тестиков Тест Тестович Сито! Статус: По соцзащите

Представитель пациента: [] Полис представителя

Флюорография: 25.05.2024
Д/р: 15.04.1985 (39 лет) № 11
Сот: 4567567
355000, Ставрополь г, Ленина ул, д. 1, кор. 1, кв. 1
Получить ПАСПОРТ РОССИИ сер.: 07.00 №: 555555 выдан: ОРД

Регион: Ставропольский край. Полис: Стар. образца, № 654654165456, ООО "СК "ИНГОС(...

Филиал: Городская поликлиника №2 Случай: Амбул. случай №104637 от 27.05.20... Создать

Основное | Дополнительные сведения из ССМП | Дополнительно | Дополнительные услуги | Инструментальные исследования

от ЛПУ: []

Напр. от: [] Администратор (Медицина ИТ)

Пациент не явился на прием ЛПУ: Регистратура

Доп. инф.: [] Причина: Заболевание

Рисунок 14.

При нажатии на кнопку «Печать» откроется окно выбора печатной формы (рисунок 15), в котором "галочками" можно отметить необходимые формы для печати и нажать «Печать».

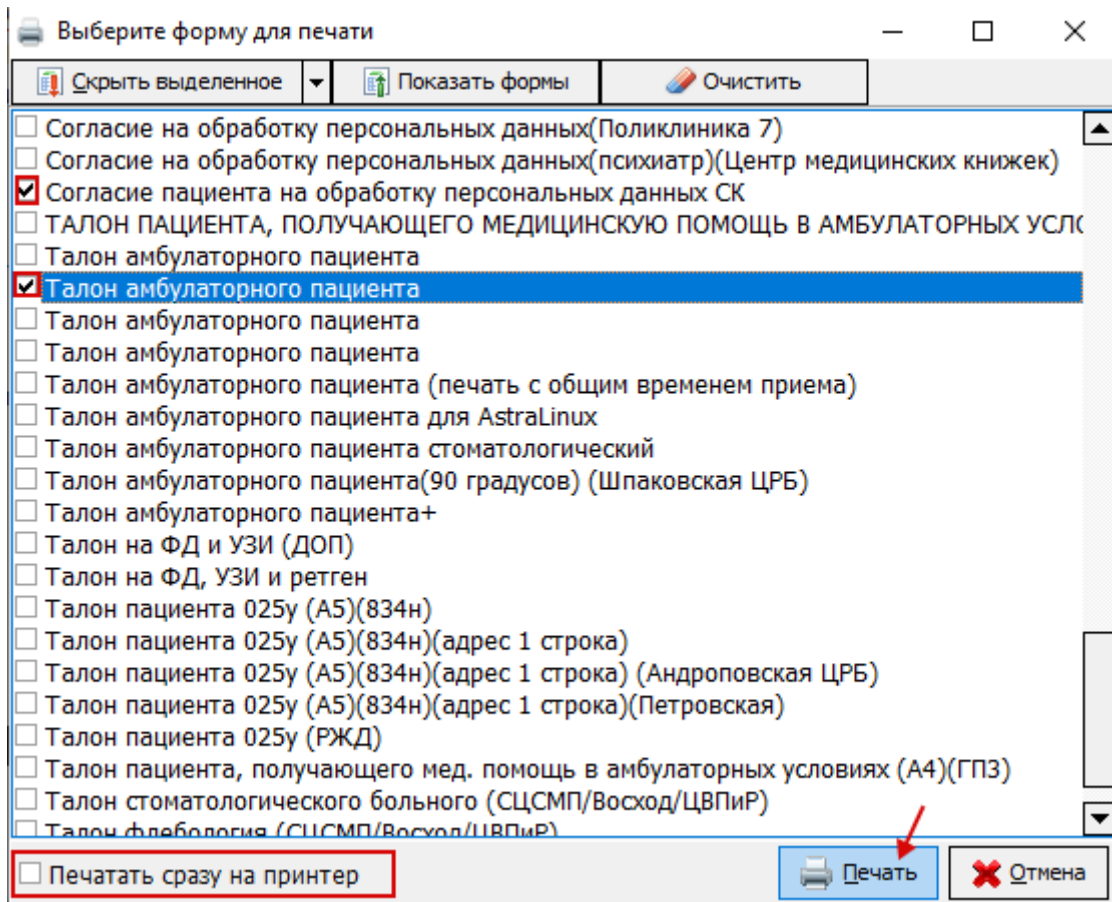


Рисунок 15.

В окне выбора печатной формы имеется с настройка "Печать сразу на принтер". Если она включена, то печатная форма не будет открываться на предпросмотр, а сразу отправится на печать. В противном случае - откроется выбранный документ для проверки данных пациента и после чего документ можно отправить на печать по нажатию на кнопку печать (рисунок 16).

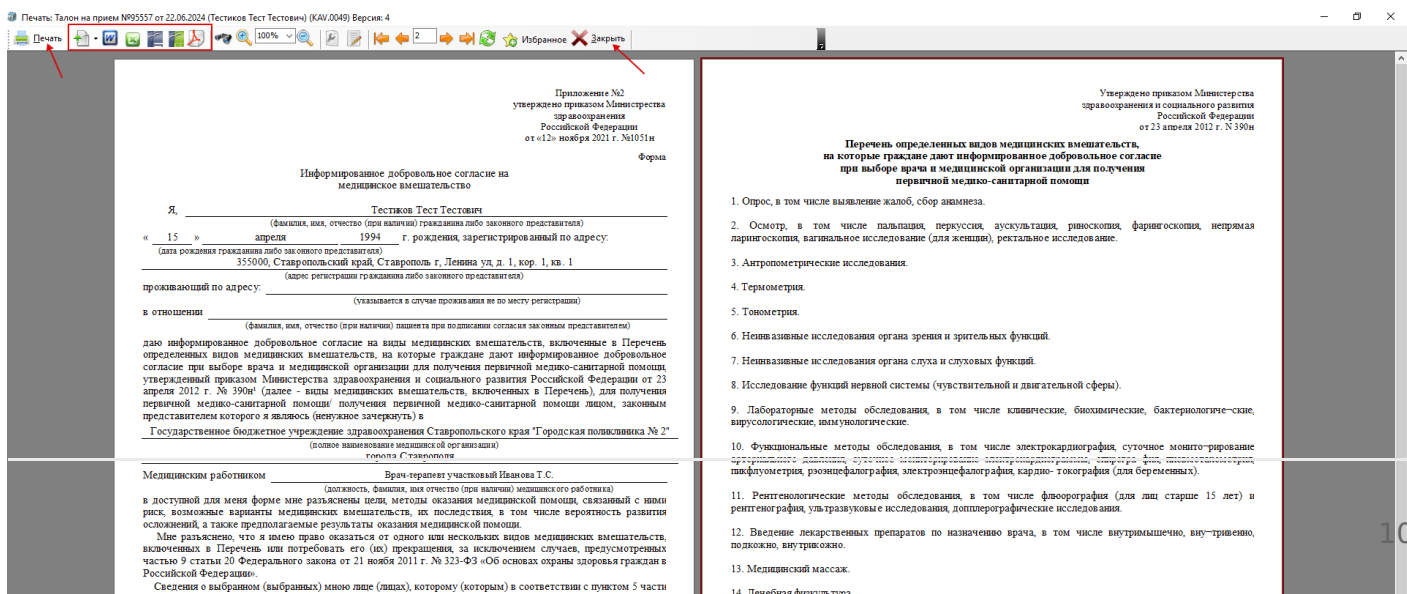


Рисунок 16.

При необходимости данный документ можно экспортировать в другие форматы - .docx, .pdf и т.д. Для закрытия формы необходимо нажать на кнопку «Закрыть», после чего появится следующий выбранный ранее документ для предпросмотра.

Для завершения записи в талоне необходимо нажать кнопку «Подписать и закрыть» (рисунок 14), и планировщике приемов отобразится новая запись на прием (рисунок 17).

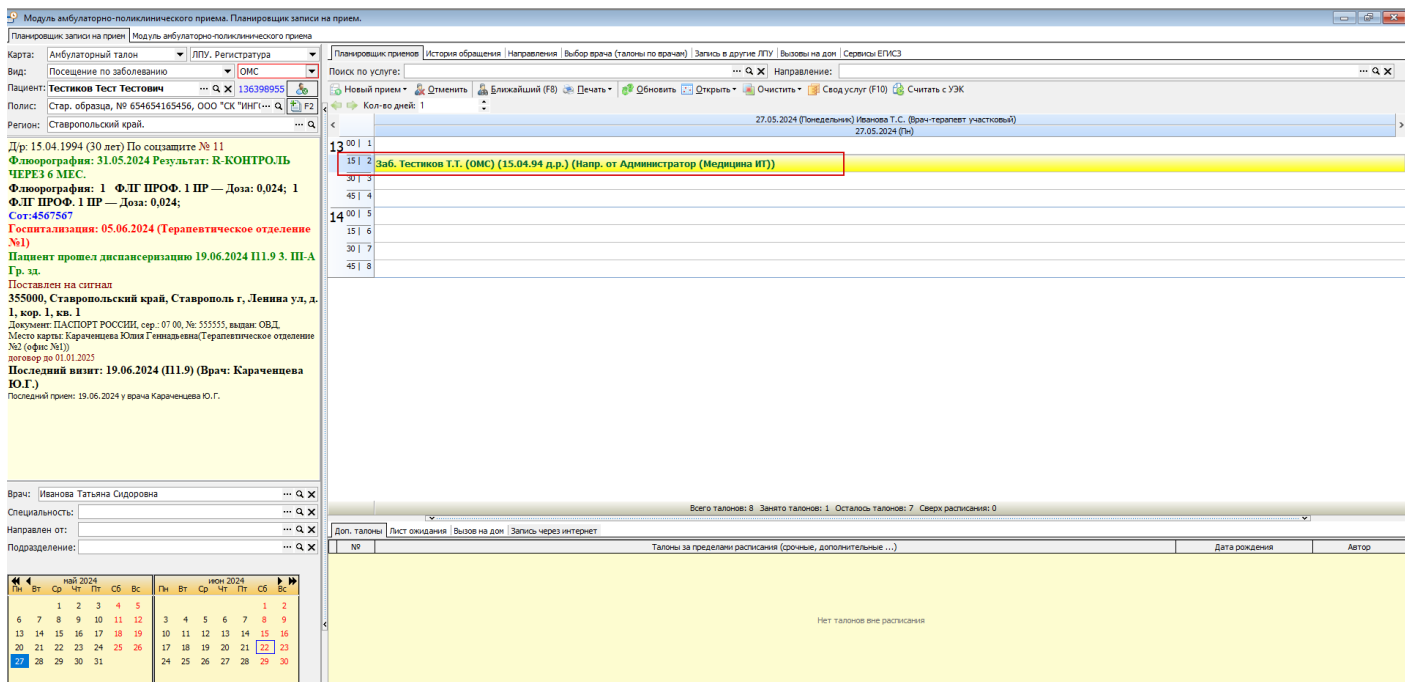


Рисунок 17.

Для отмены талона необходимо нажать на нем правой кнопкой мыши и в появившемся меню выбрать «Отменить», аналогичная функция находится выше на панели инструментов (рисунок 18).

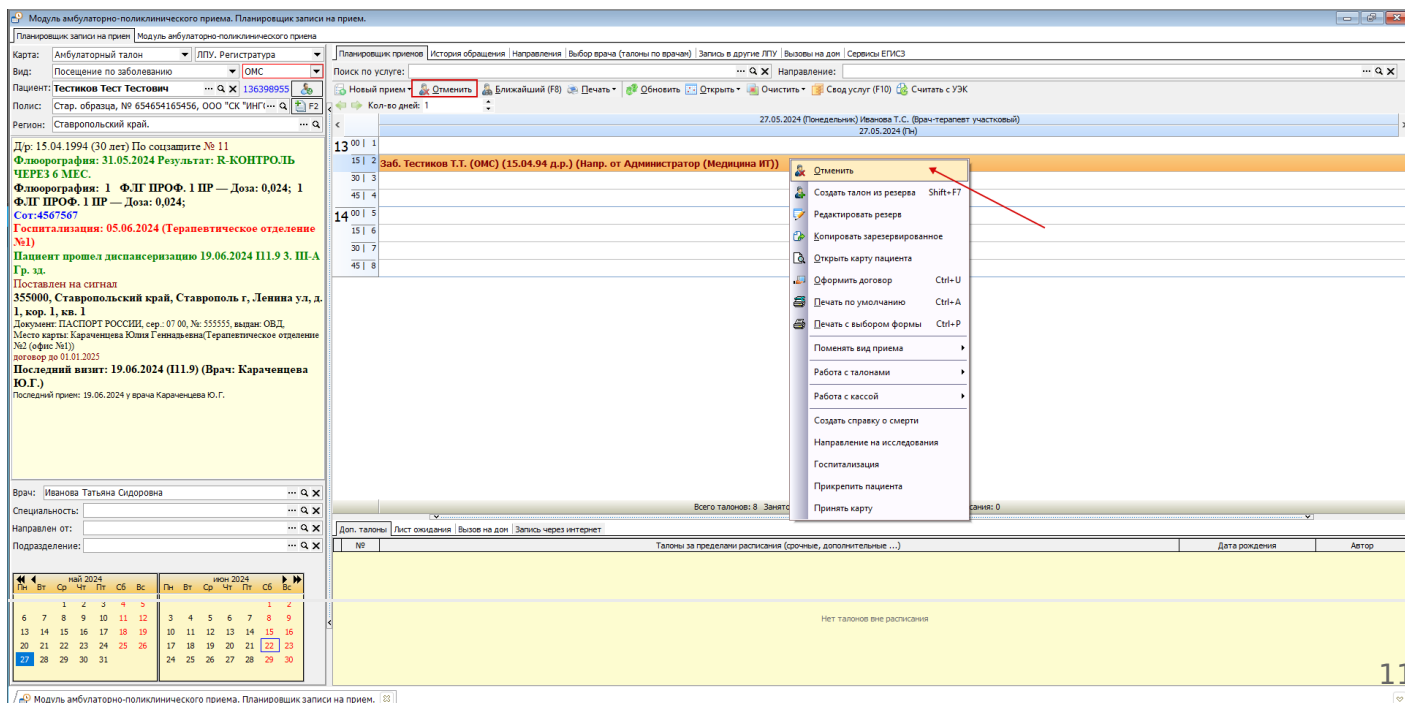


Рисунок 18.

Инструкция по записи на дополнительное время

Запись пациентов на дополнительное время осуществляется в случае, когда по основному рабочему времени не осталось свободных ячеек для записи. Для запуска «Планировщик записи на прием» необходимо нажать кнопку «Календарь» основной панели инструментов (рисунок 1).

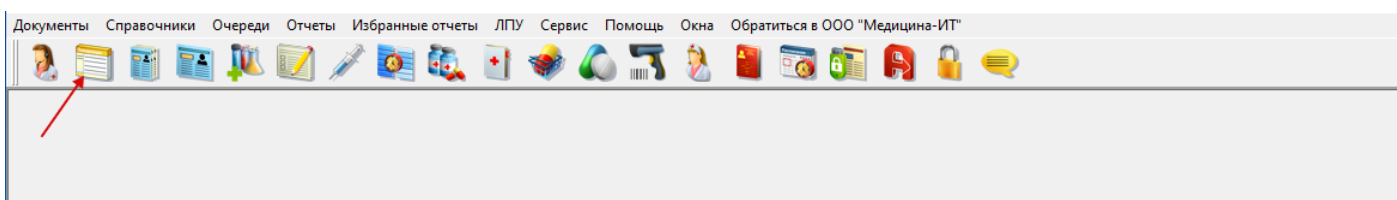


Рисунок 1.

Далее в «Планировщик записи на прием» необходимо выбрать пациента (1), врача (2), и дату для записи (3). Подробная инструкция по оформлению карты пациента находится по [ссылке](#). Аналогично [записи пациента на прием по расписанию](#) можно изменить поля "карта", "источник записи", "вид посещения", "тип оплаты" (рисунок 2).

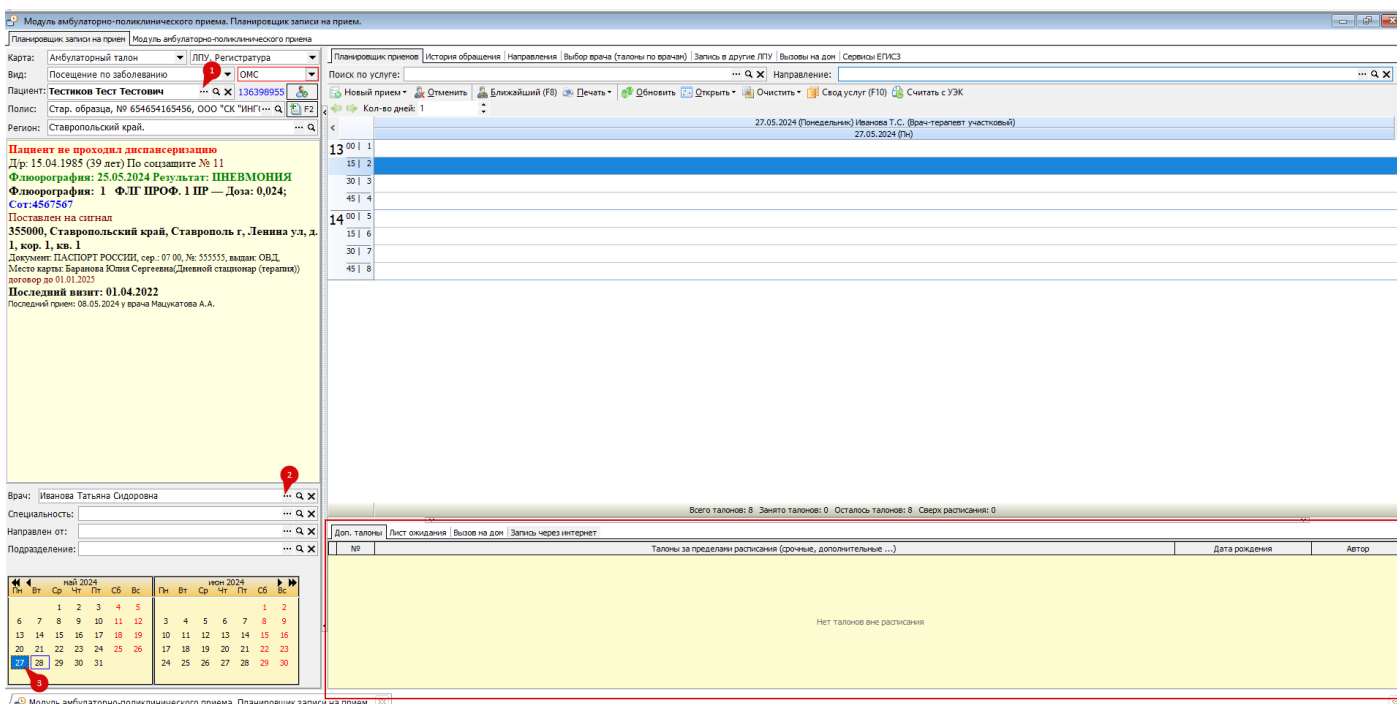


Рисунок 2.

После выбора даты приема необходимо в поле "Доп. талоны" щелкнуть правой кнопкой мыши и в появившемся меню выбрать пункт "Новый прием вне расписания" или использовать горячую клавишу F11 (рисунок 3).

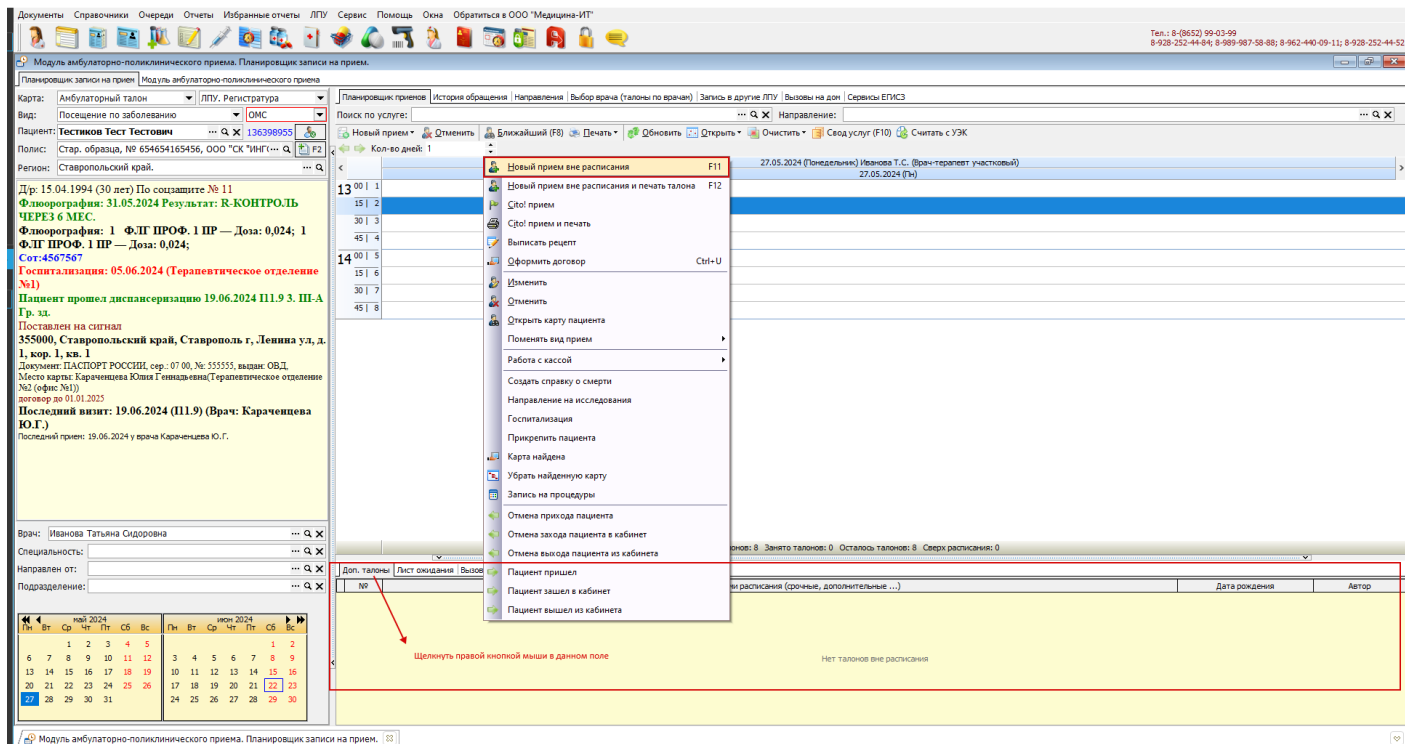


Рисунок 3.

После чего будет создан талон, в котором будет отсутствовать время приема и будет указан признак "Запись вне расписания", в остальном талон выглядит аналогично записи по расписанию (рисунок 4).

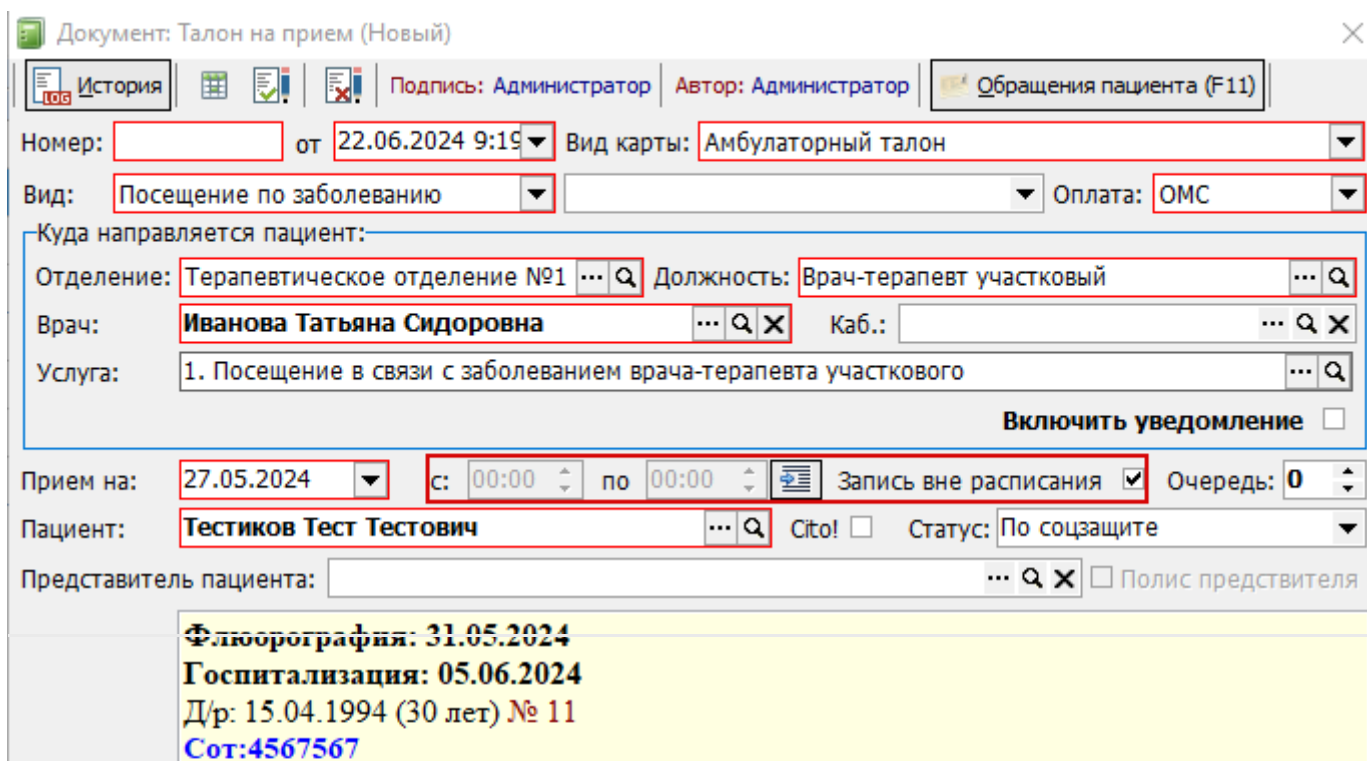


Рисунок 4.

При нажатии на кнопку «Печать» откроется окно выбора печатной формы (рисунок 5), в котором "галочками" можно отметить необходимые формы для печати и нажать «Печать».

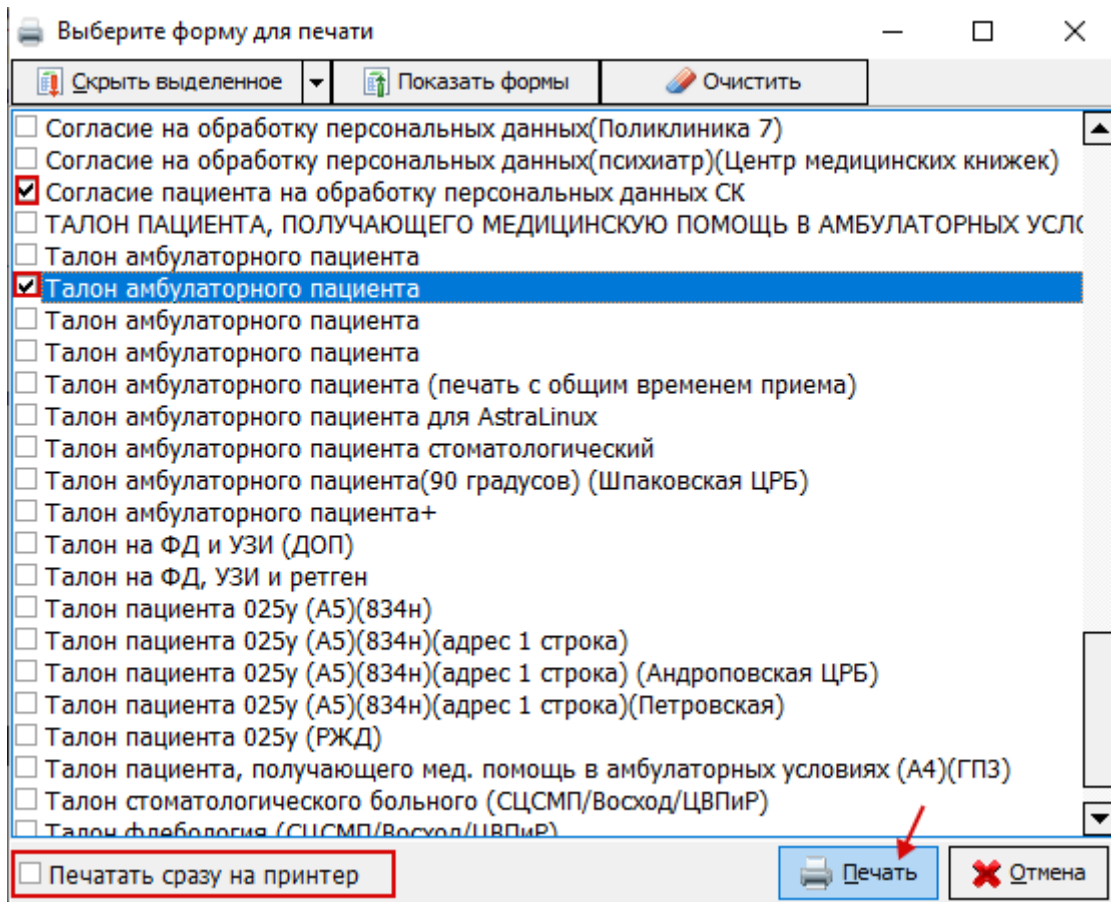


Рисунок 5.

В окне выбора печатной формы имеется с настройка "Печать сразу на принтер". Если она включена, то печатная форма не будет открываться на предпросмотр, а сразу отправится на печать. В противном случае - откроется выбранный документ для проверки данных пациента и после чего документ можно отправить на печать по нажатию на кнопку печать (рисунок 6).

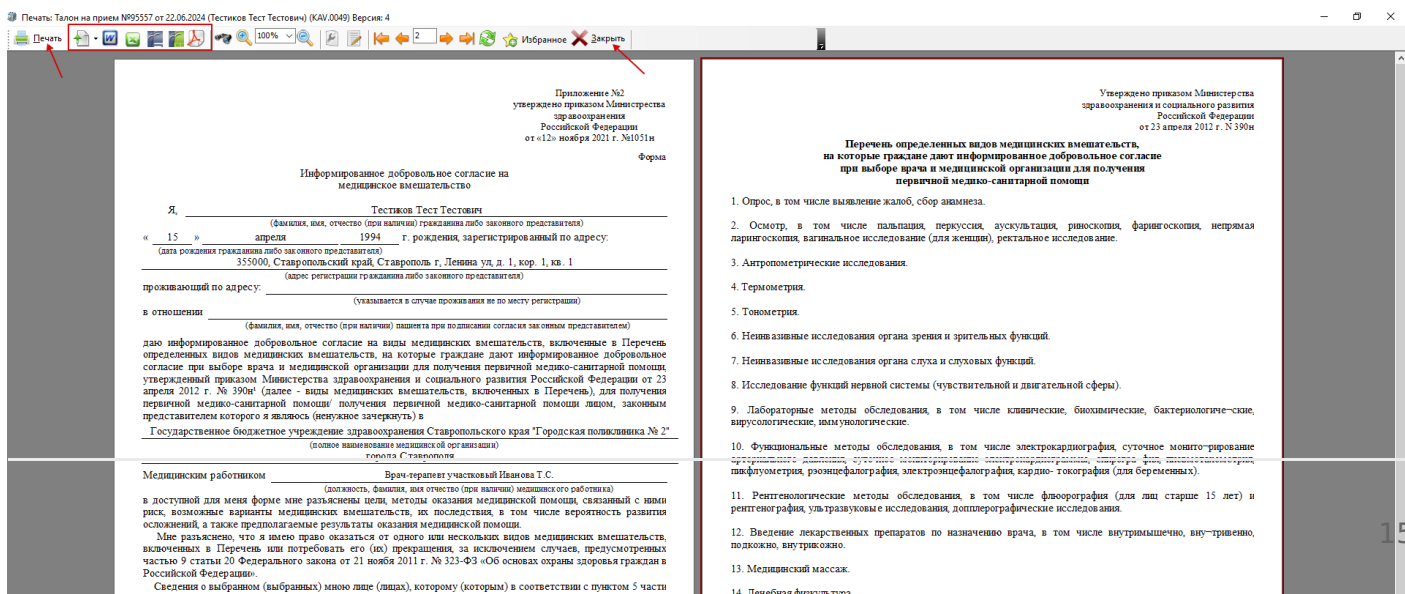


Рисунок 6.

При необходимости данный документ можно экспортировать в другие форматы - .docx, .pdf и т.д. Для закрытия формы необходимо нажать на кнопку «Печать», после чего появится следующий выбранный ранее документ для предпросмотра.

Для завершения записи в талоне необходимо нажать кнопку «Подписать и закрыть» (рисунок 4), и планировщике приемов отобразится новая запись на прием (рисунок 7).

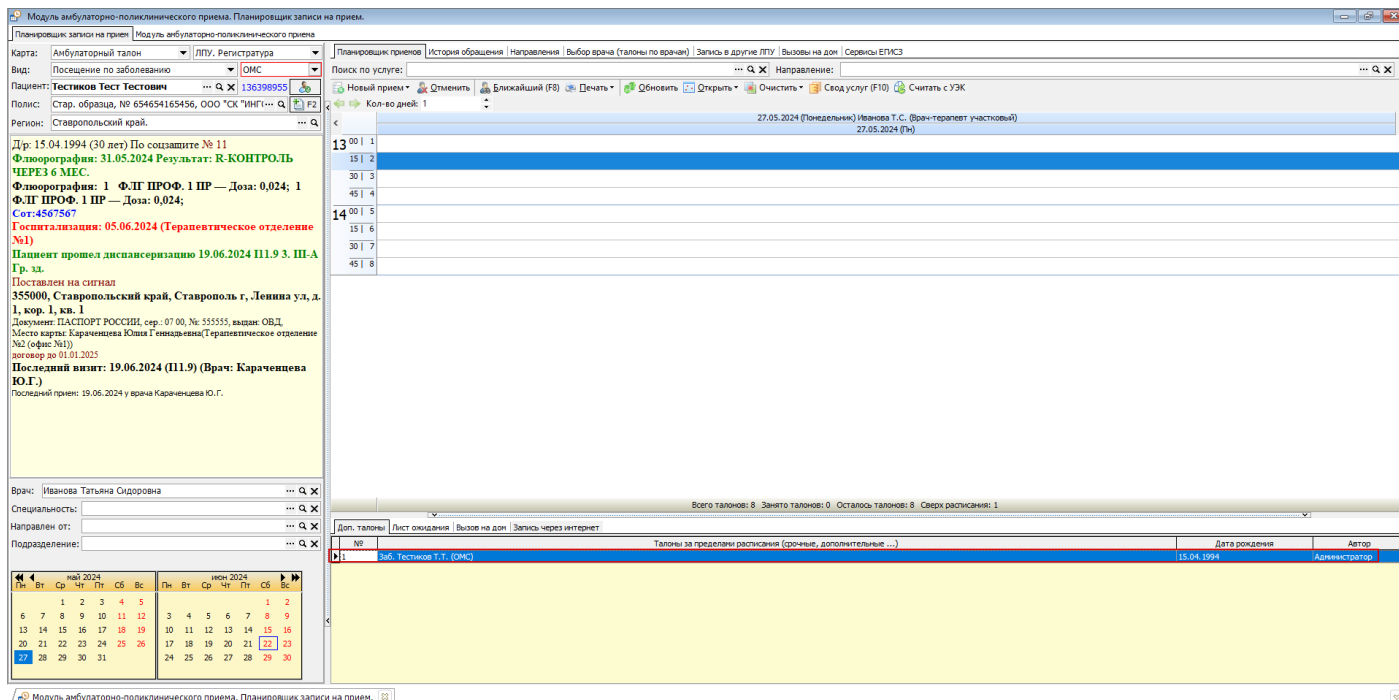


Рисунок 7.

Для отмены талона необходимо нажать на нем правой кнопкой мыши и в появившемся меню выбрать «Отменить», аналогичная функция находится выше (рисунок 8).

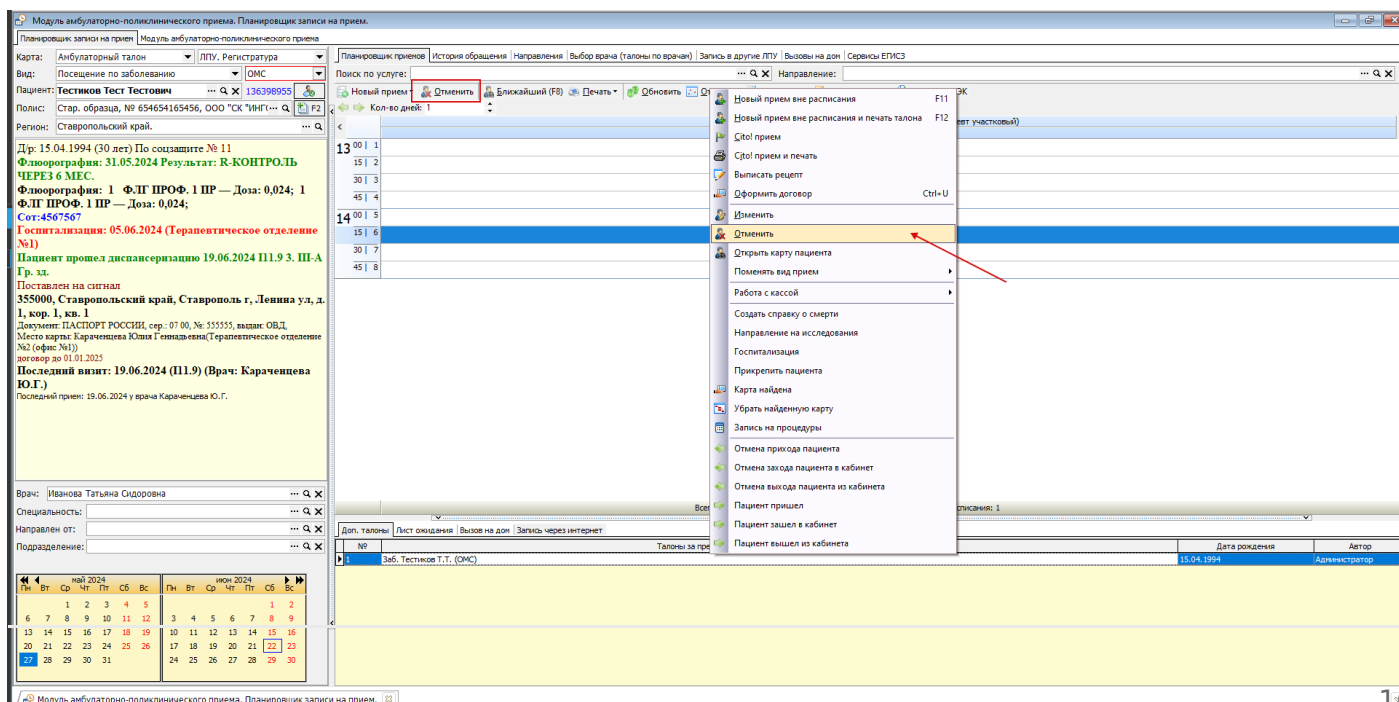


Рисунок 8.

По умолчанию запись настроена таким образом, что записывать пациентов дополнительными талонами можно к любому врачу. Если конкретный врач не принимает пациентов по дополнительным талонам, то можно поставить запрет.

Настройка ставится в справочнике медицинского персонала, вызвать который можно с помощью меню «Справочники» → «Медицинский персонал» → «Медицинский персонал» (рисунок 9).

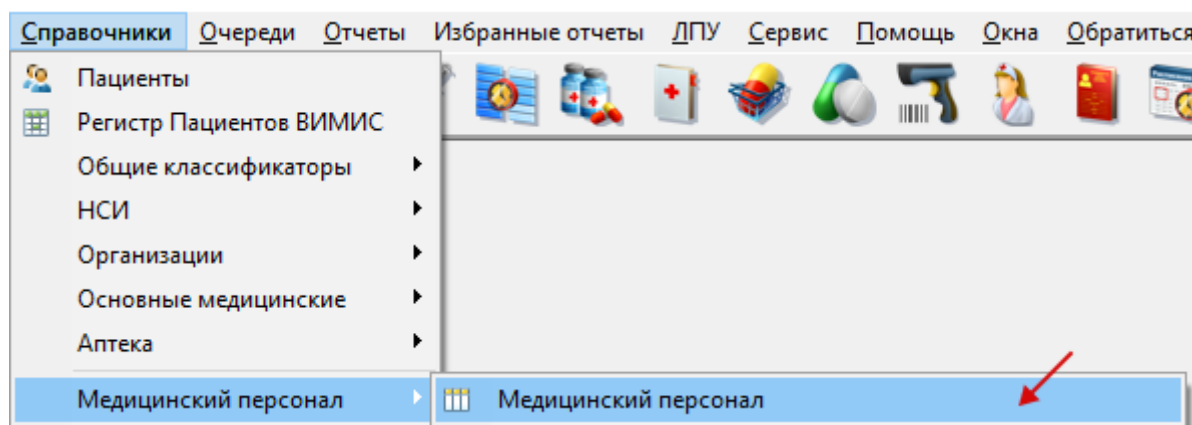


Рисунок 9.

Далее откроется окно «Справочник: Медицинский персонал (штатные единицы)» (рисунок 10).

Справочник: Медицинский персонал (штатные единицы)

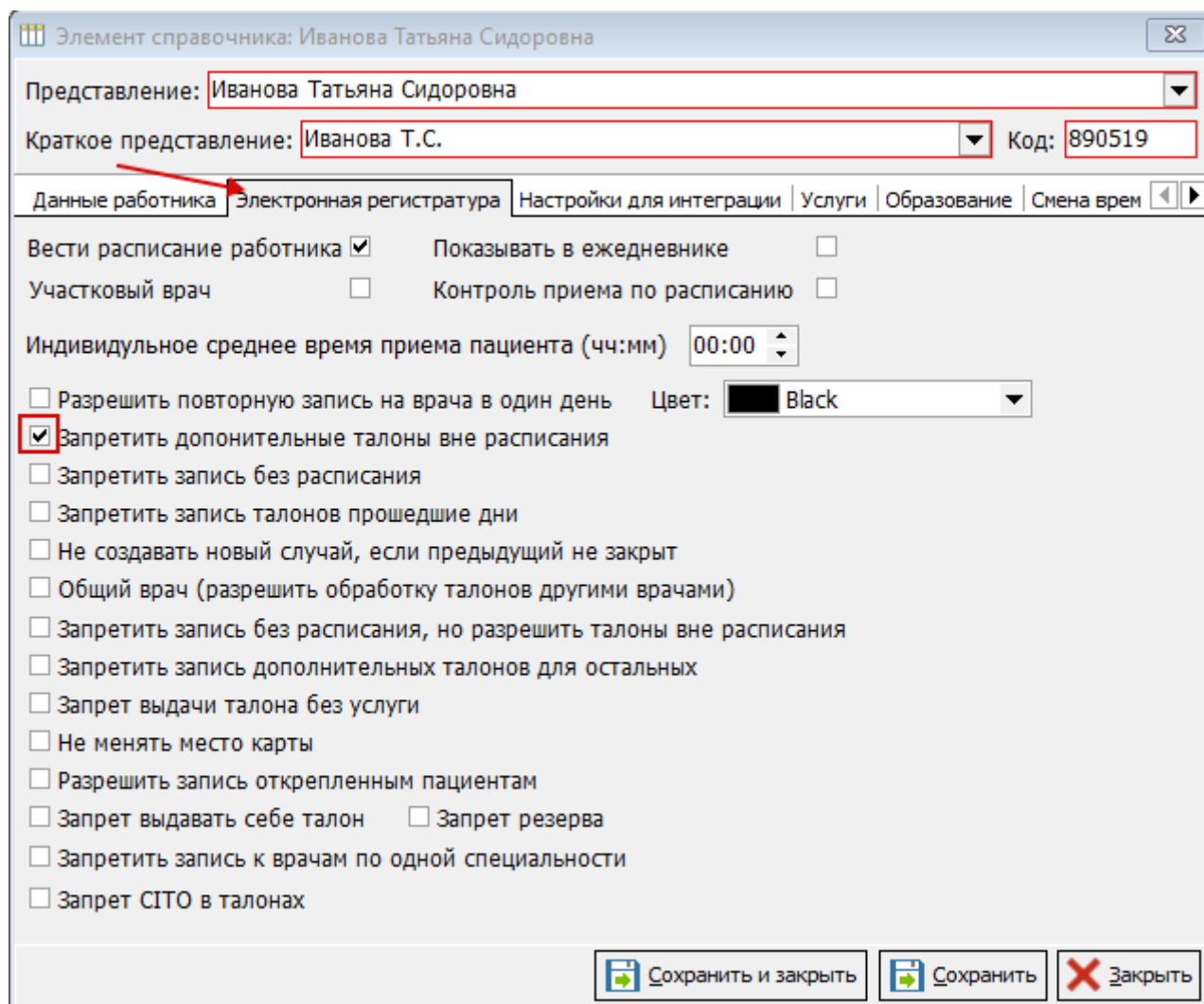
Поиск: Найти Отделение: Подразд.:

В том числе уволенные С истекающей категорией Только с расписанием Должность:

№	Код	Ф.И.О.	Работник (Ф.И.О.)	Должность	Участок	Отделение	Кв
	300001			Медицинский регистратор		Регистратура	
	300044			Медицинский регистратор		Регистратура	
	300038			Медицинский статистик		Общепolikлинический немедицинский персонал	
	300043			Медицинская сестра		Дневной стационар (терапия)	
	300043			Медицинская сестра		Дневной стационар (терапия)	
	300021			Врач по медицинской реабилитации		Отделение врачей общей практики (семейного врача) (?)	I кат.
	300032			Врач-терапевт участковый		Терапевтическое отделение №1	
	165020			Медицинский лабораторный техник		Клинико-диагностическая лаборатория	
	890059			Врач-терапевт		Терапевтическое отделение №2 (офис №1)	
	300020			Врач-невролог		Кабинет врача-невролога	I кат.
	300053			Врач-оториноларинголог		Оториноларингологический кабинет	Высшая ка
	300059			Врач-терапевт участковый	11,12	Терапевтическое отделение №1	
	300028			Медицинский лабораторный техник		Клинико-диагностическая лаборатория	
	300029			Врач-терапевт		Терапевтическое отделение №1	
	300026			Врач-хирург		Кабинет врача-хирурга	

Рисунок 10.

В данном окне необходимо найти строчку с ФИО врача и дважды щелкнуть по ней. В открывшемся окне необходимо перейти на вкладку «Электронная регистратура» и включить настройку «Запретить дополнительные талоны вне расписания». Далее нужно нажать на кнопку «Сохранить и закрыть» (рисунок 11).



Элемент справочника: Иванова Татьяна Сидоровна

Представление: Иванова Татьяна Сидоровна

Краткое представление: Иванова Т.С. Код: 890519

Данные работника | **Электронная регистратура** | Настройки для интеграции | Услуги | Образование | Смена врем

Вести расписание работника Показывать в ежедневнике

Участковый врач Контроль приема по расписанию

Индивидуальное среднее время приема пациента (чч:мм) 00:00

Разрешить повторную запись на врача в один день Цвет: Black

Запретить дополнительные талоны вне расписания

Запретить запись без расписания

Запретить запись талонов прошедшие дни

Не создавать новый случай, если предыдущий не закрыт

Общий врач (разрешить обработку талонов другими врачами)

Запретить запись без расписания, но разрешить талоны вне расписания

Запретить запись дополнительных талонов для остальных

Запрет выдачи талона без услуги

Не менять место карты

Разрешить запись открепленным пациентам

Запрет выдавать себе талон Запрет резерва

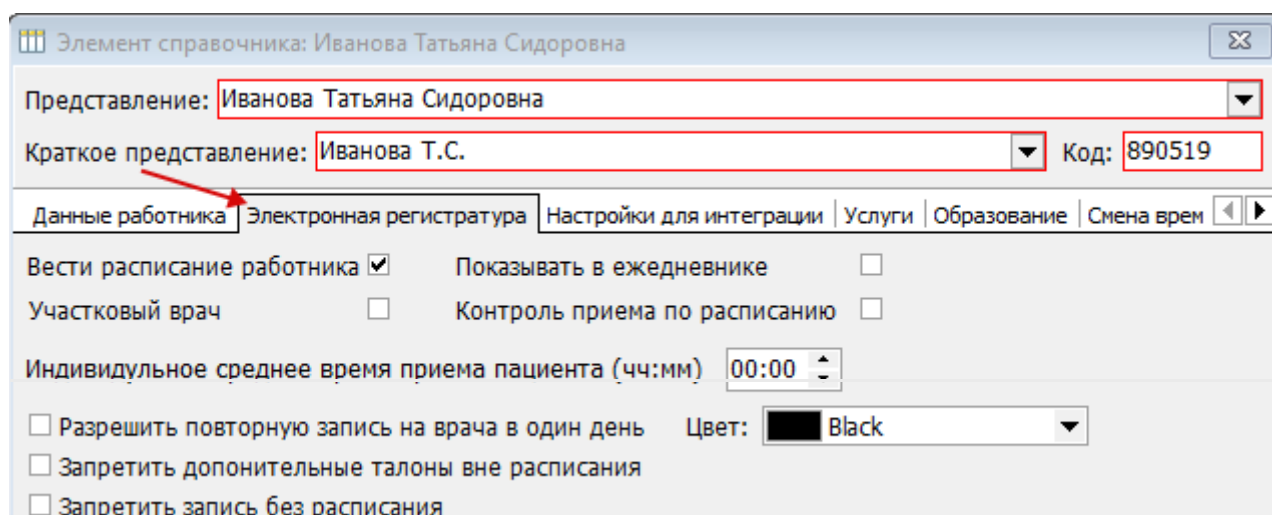
Запретить запись к врачам по одной специальности

Запрет СИО в талонах

Сохранить и закрыть Сохранить Закрыть

Рисунок 11.

Также можно настроить запрет записи на дополнительное время для всех пользователей, кроме данного врача (рисунок 12).



Элемент справочника: Иванова Татьяна Сидоровна

Представление: Иванова Татьяна Сидоровна

Краткое представление: Иванова Т.С. Код: 890519

Данные работника | **Электронная регистратура** | Настройки для интеграции | Услуги | Образование | Смена врем

Вести расписание работника Показывать в ежедневнике

Участковый врач Контроль приема по расписанию

Индивидуальное среднее время приема пациента (чч:мм) 00:00

Разрешить повторную запись на врача в один день Цвет: Black

Запретить дополнительные талоны вне расписания

Запретить запись без расписания

Рисунок 12.

Создание предварительной записи на прием. Работа с резервами.

Предварительная запись осуществляется по обращению пациента по телефону или когда нет точных персональных данных и документов, а также резервы могут быть созданы при самостоятельной записи пациентов через интернет-порталы, источник записи при этом будет отображаться в круглых скобках.

Для создания резерва необходимо щелкнуть правой кнопкой мыши на свободную ячейку графика приема врача, предварительно выбрать врача и день приема, и в появившемся меню выбрать пункт «Зарезервировать время» (рисунок 1)

The screenshot displays the 'Модуль амбулаторно-поликлинического приема. Планировщик записи на прием.' (Ambulatory-clinic reception module. Appointment scheduler) interface. The main window shows a grid for scheduling appointments for a doctor named Ivanova T.S. on May 27, 2024. A context menu is open over a free slot at 14:00, with the option 'Зарезервировать время' (Reserve time) highlighted. The interface includes a top menu bar, a search bar, and a calendar at the bottom left.

№	Время	Статус
13:00	1	Занято
13:00	2	Занято
30	3	Занято
45	4	Занято
14:00	5	Свободно
15	6	Занято
30	7	Занято
45	8	Занято

Врач: Иванова Татьяна Олександровна
Специальность: ...
Направлен от: ...
Платежеспособность: ...

Всего талонов: 9. Занято талонов: 0. Осталось талонов: 9. Сверх расписания: 0.

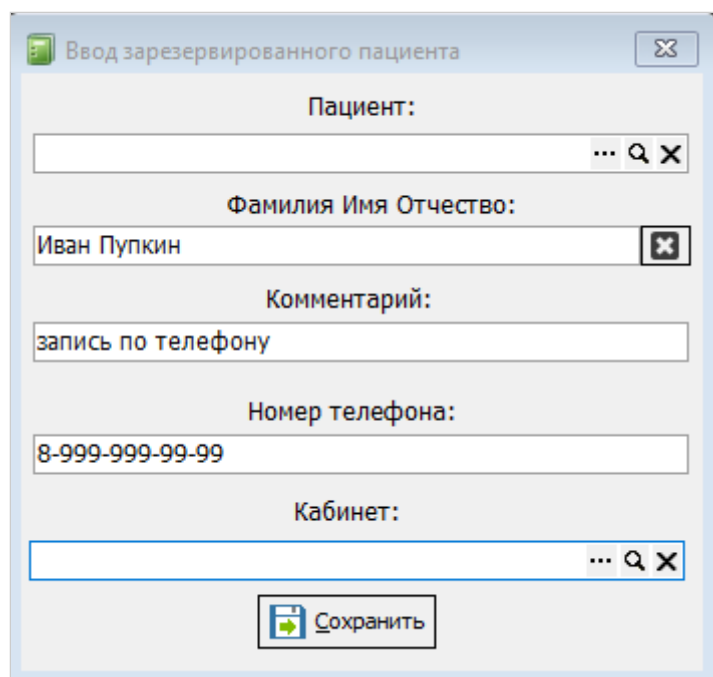
Талоны за предыдущие расписания (сочетные, дополнительные ...)

Дата окончания: Актюв

Нет талонов вне расписания

Рисунок 1.

После чего появится окно, в котором можно заполнить данные для предварительной записи, при этом они не являются обязательными для заполнения (рисунок 2).



The screenshot shows a window titled "Ввод зарезервированного пациента" (Input of reserved patient). It contains the following fields and controls:

- Пациент:** An empty text box with a search icon and a close icon.
- Фамилия Имя Отчество:** A text box containing "Иван Пупкин" and a close icon.
- Комментарий:** A text box containing "запись по телефону".
- Номер телефона:** A text box containing "8-999-999-99-99".
- Кабинет:** An empty text box with a search icon and a close icon.
- Сохранить:** A button with a floppy disk icon and the text "Сохранить".

Рисунок 2.

В поле "Пациент:" можно выбрать пациента из справочника по нажатию на кнопку "троеточие", также работает заполнение поля "Кабинет:". Остальные поля заполняются в свободной форме со слов пациента. Для завершения создания резерва необходимо нажать кнопку «Сохранить».

В планировщике приемов резерв записи всегда выделен красным цветом и при этом он не является талоном. Для создания талона необходимо выбрать в планировщике пациента из справочника (1) при наличии или **создать нового пациента**, затем щелкнуть правой кнопкой мыши на резерве (2) и в появившемся меню выбрать пункт «Создать талон из резерва» (3) (рисунок 3).

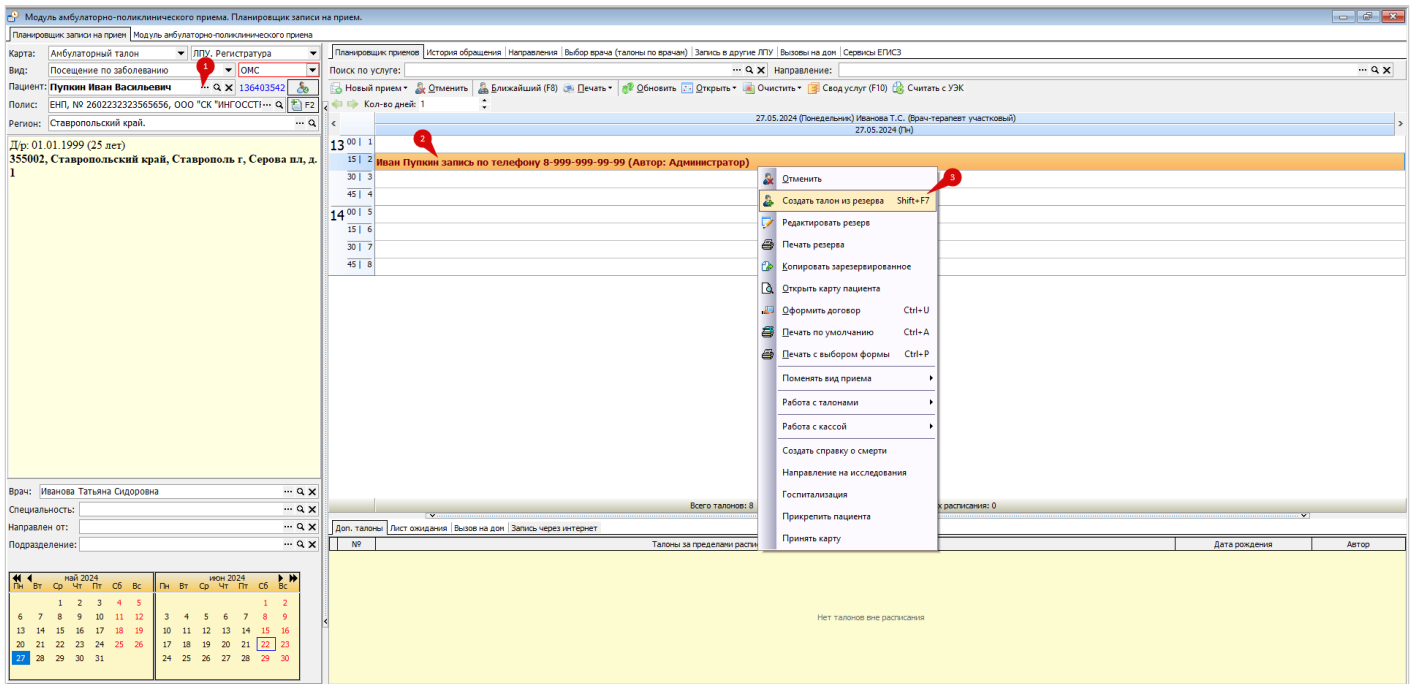


Рисунок 3.

В результате резерв изменится на полноценный талон, с которым уже можно работать доктору, а также программа предложит распечатать созданный талон (рисунок 4).

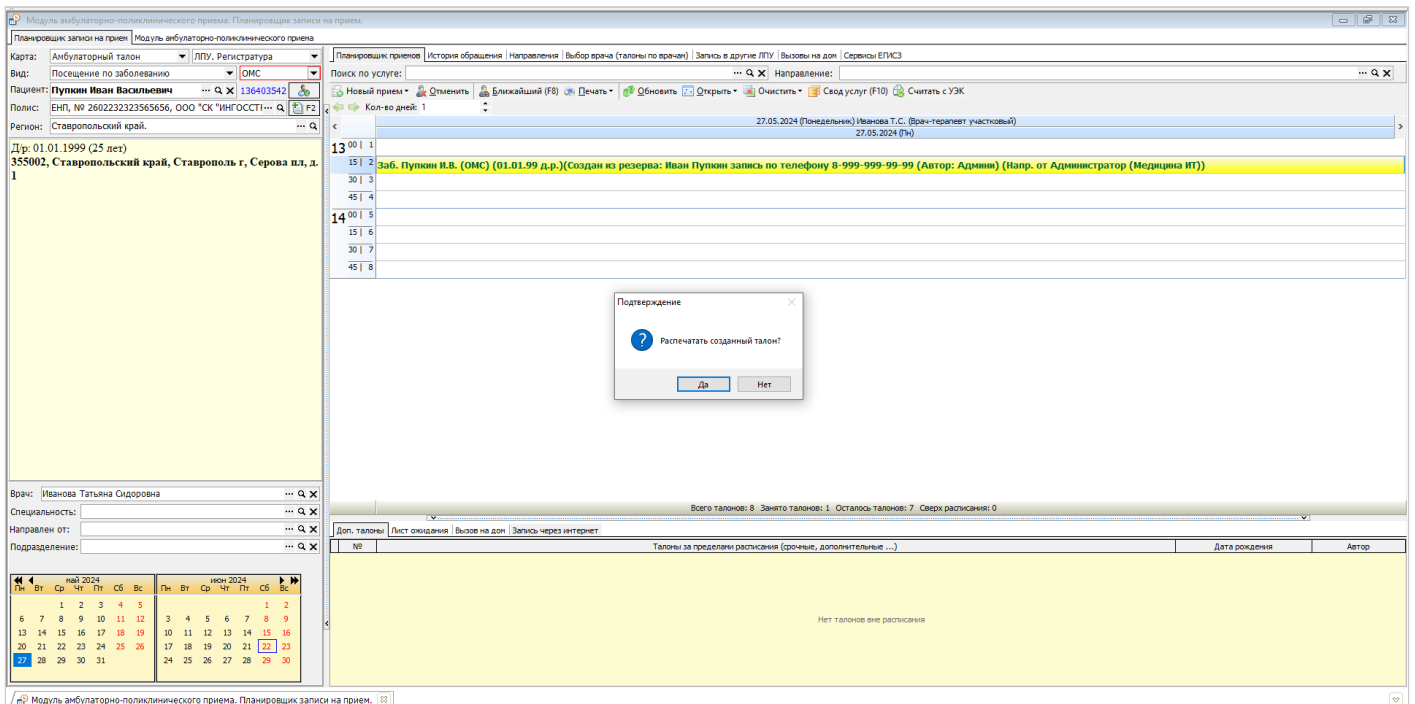


Рисунок 4.

При нажатии правой кнопкой мыши на резерве в появившемся меню имеются дополнительные функции работы с резервами, такие как отмена (1), редактирование (2), печать (3) и копирование (4) (рисунок 5).

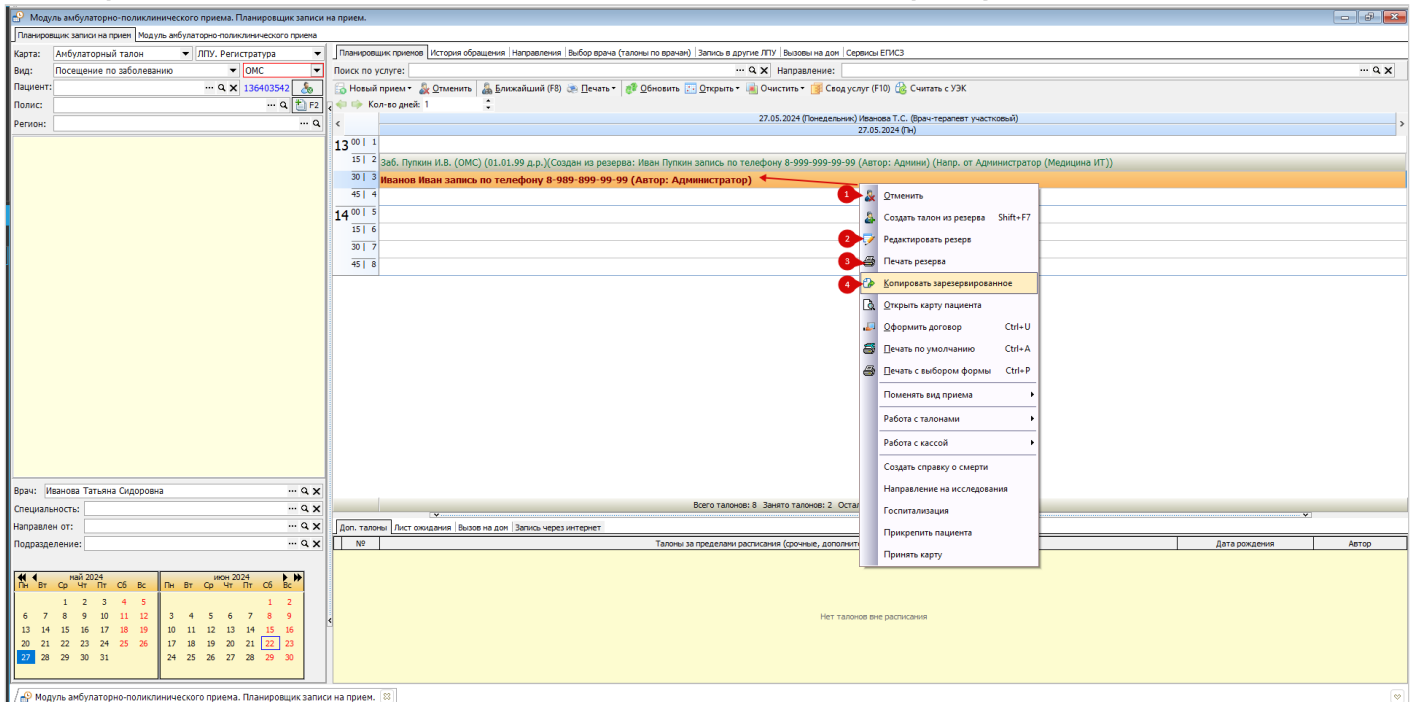


Рисунок 4.

Чтобы скопировать резерв необходимо выбрать пункт "Копировать зарезервированное" (4) (рисунок 5), а затем щелкнуть правой кнопкой мыши на свободное время планировщика и выбрать пункт меню "вставить зарезервированное" (рисунок 6).

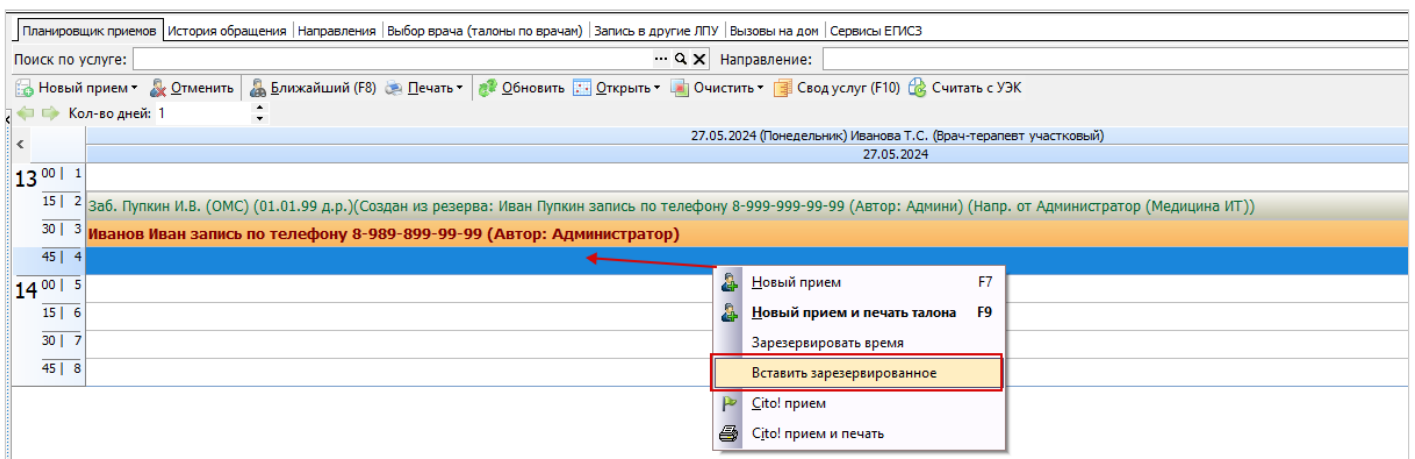


Рисунок 6.

При редактировании или удалении ячейки с расписанием, созданные на этот день резервы удалятся автоматически без возможности восстановления.

По умолчанию запись настроена таким образом, что создавать резерв можно к любому врачу, при необходимости в настройках медицинского персонала можно установить запрет создания резерва.

Настройка ставится в справочнике медицинского персонала, вызвать который можно с помощью меню «Справочники» → «Медицинский персонал» → «Медицинский персонал» (рисунок 7).

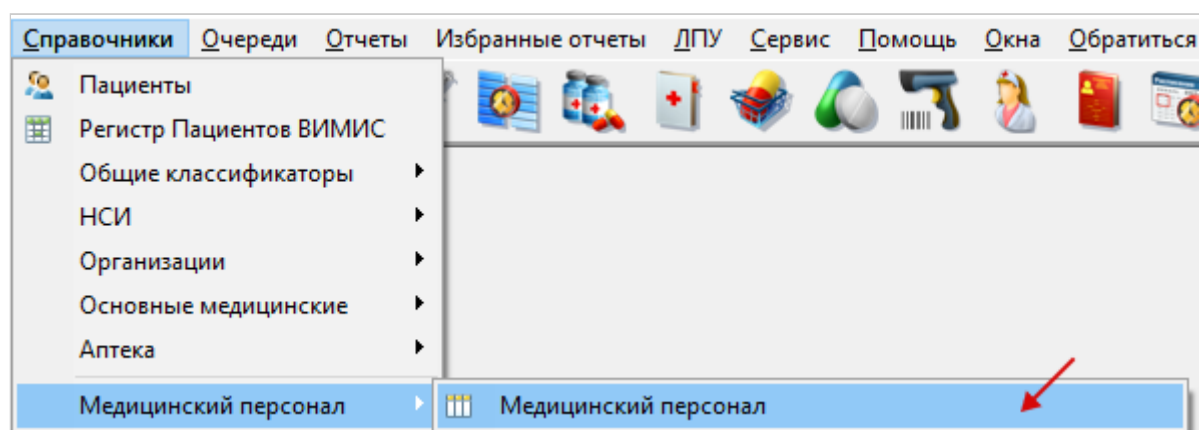


Рисунок 7.

Далее откроется окно «Справочник: Медицинский персонал (штатные единицы)» (рисунок 8).

The screenshot shows a window titled 'Справочник: Медицинский персонал (штатные единицы)'. It has a search bar and several filter checkboxes: 'В том числе уволенные', 'С истекающей категорией', and 'Только с расписанием'. Below the search bar is a table with the following data:

Код	Ф.И.О.	Работник (Ф.И.О.)	Должность	Участок	Отделение	Кат.
300001			Медицинский регистратор		Регистратура	
300044			Медицинский регистратор		Регистратура	
300038			Медицинский статистик		Общеполитический немедицинский персонал	
300043			Медицинская сестра		Дневной стационар (терапия)	
300043			Медицинская сестра		Дневной стационар (терапия)	
300021			Врач по медицинской реабилитации		Отделение врачей общей практики (семейного врача) (?)	I кат.
300032			Врач-терапевт участковый		Терапевтическое отделение №1	
165020			Медицинский лабораторный техник		Клинико-диагностическая лаборатория	
890059			Врач-терапевт		Терапевтическое отделение №2 (офис №1)	

Рисунок 8.

В данном окне необходимо найти строчку с ФИО врача и дважды щелкнуть по ней. В открывшемся окне необходимо перейти на вкладку «Электронная регистратура» и включить настройку «Запретить дополнительные талоны вне расписания». Далее нужно нажать на кнопку «Сохранить и закрыть» (рисунок 9).

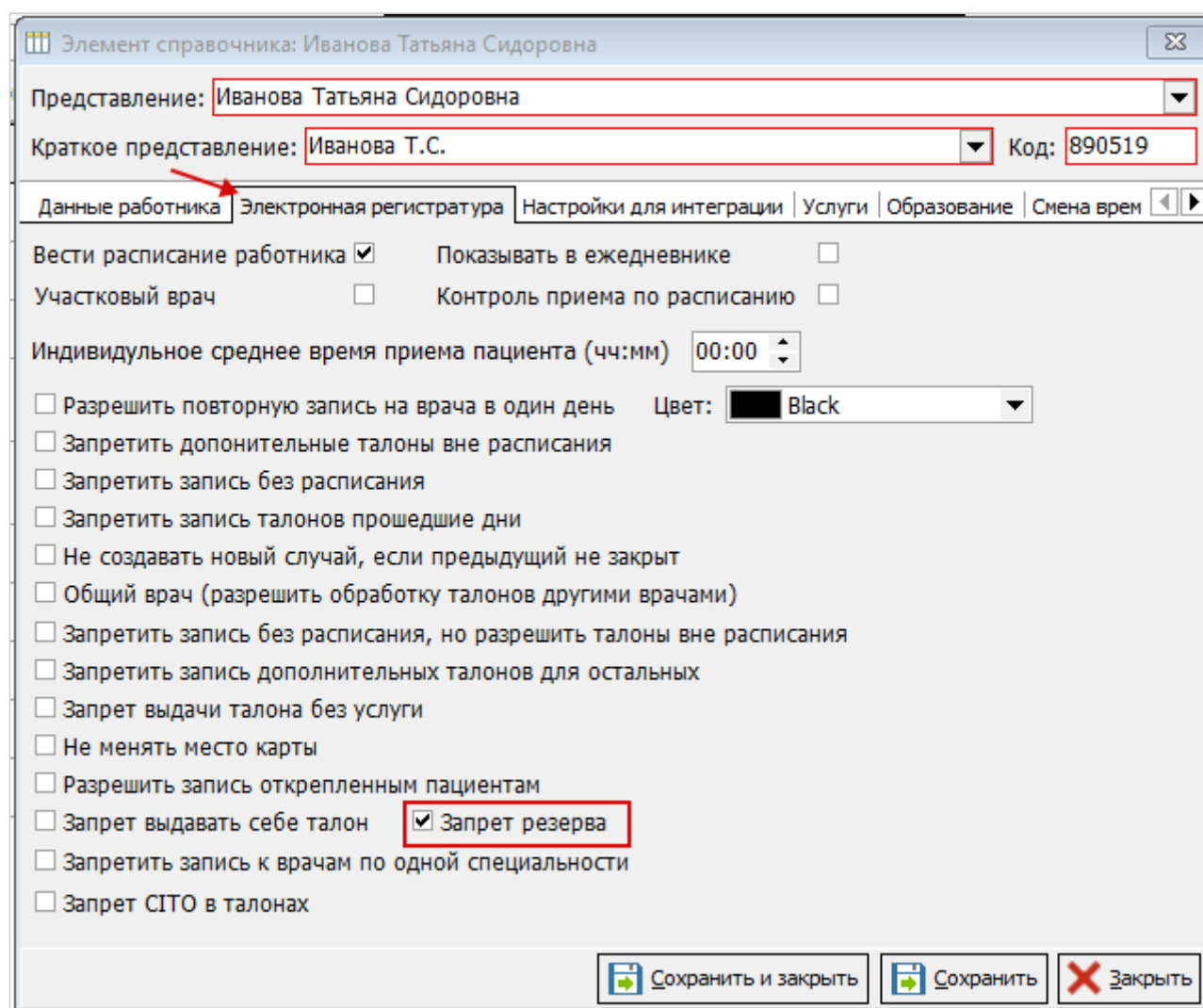


Рисунок 9.

Тогда при попытке создать резерв приема у данного врача выведет информационное сообщение (рисунок 10).

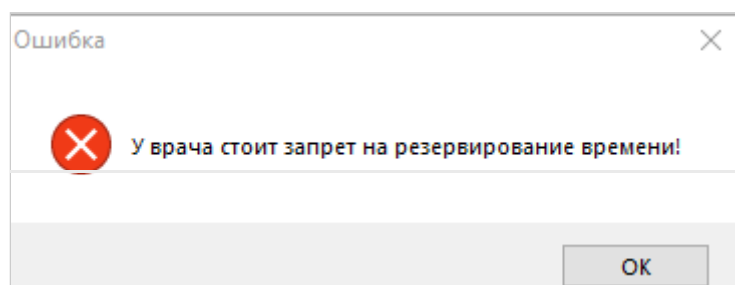


Рисунок 10.

Оформление вызова на дом через планировщик приемов

Оформление вызова на дом осуществляется в окне «Планировщик записи на прием»(рисунок 1), на вкладке «Вызов на дом» (рисунок 2).

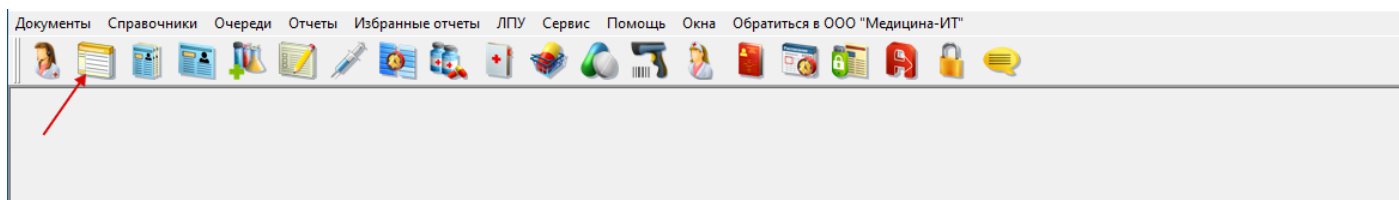


Рисунок 1.

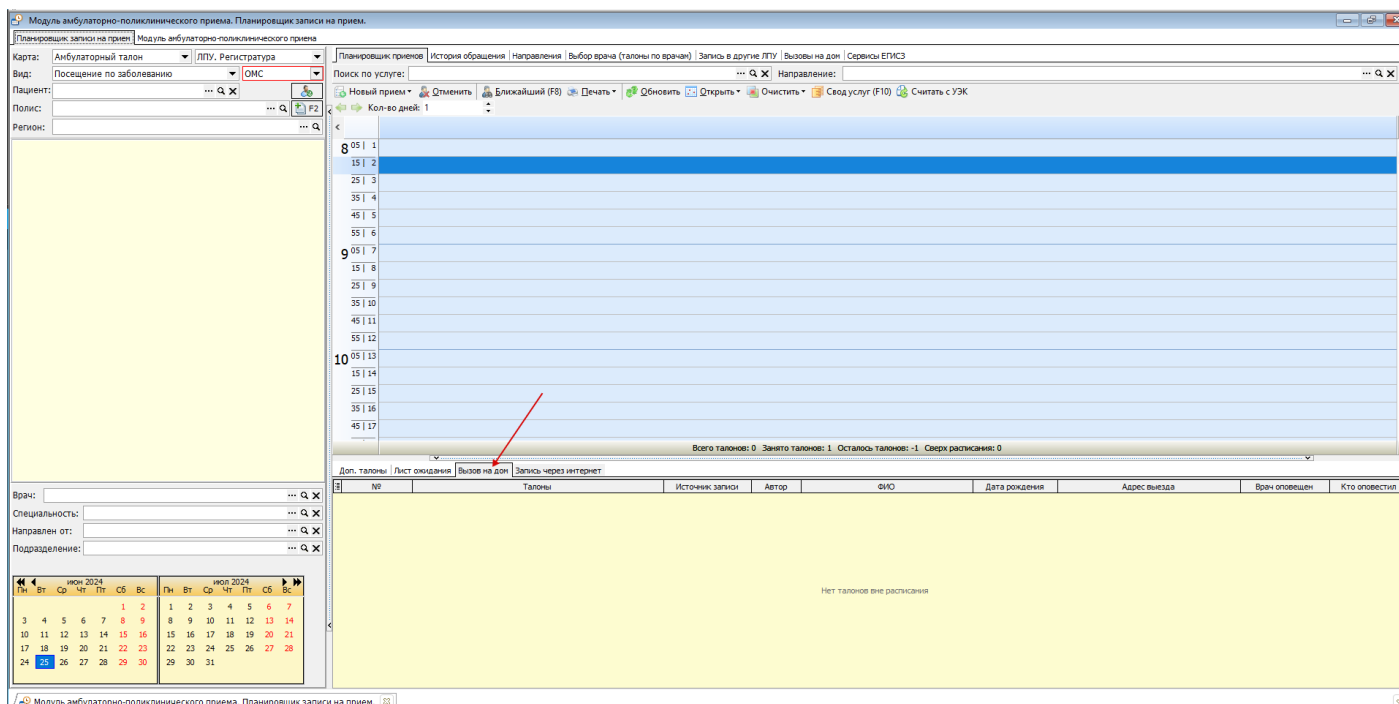


Рисунок 1.

Аналогично алгоритму записи пациента по расписанию необходимо выбрать пациента из справочника в поле "пациент", выбрать врача, дату посещения в календаре, затем на

вкладке «Вызов на дом» щелкнуть правой кнопкой мыши и выбрать пункт "Новый прием на дому" (рисунок 3).

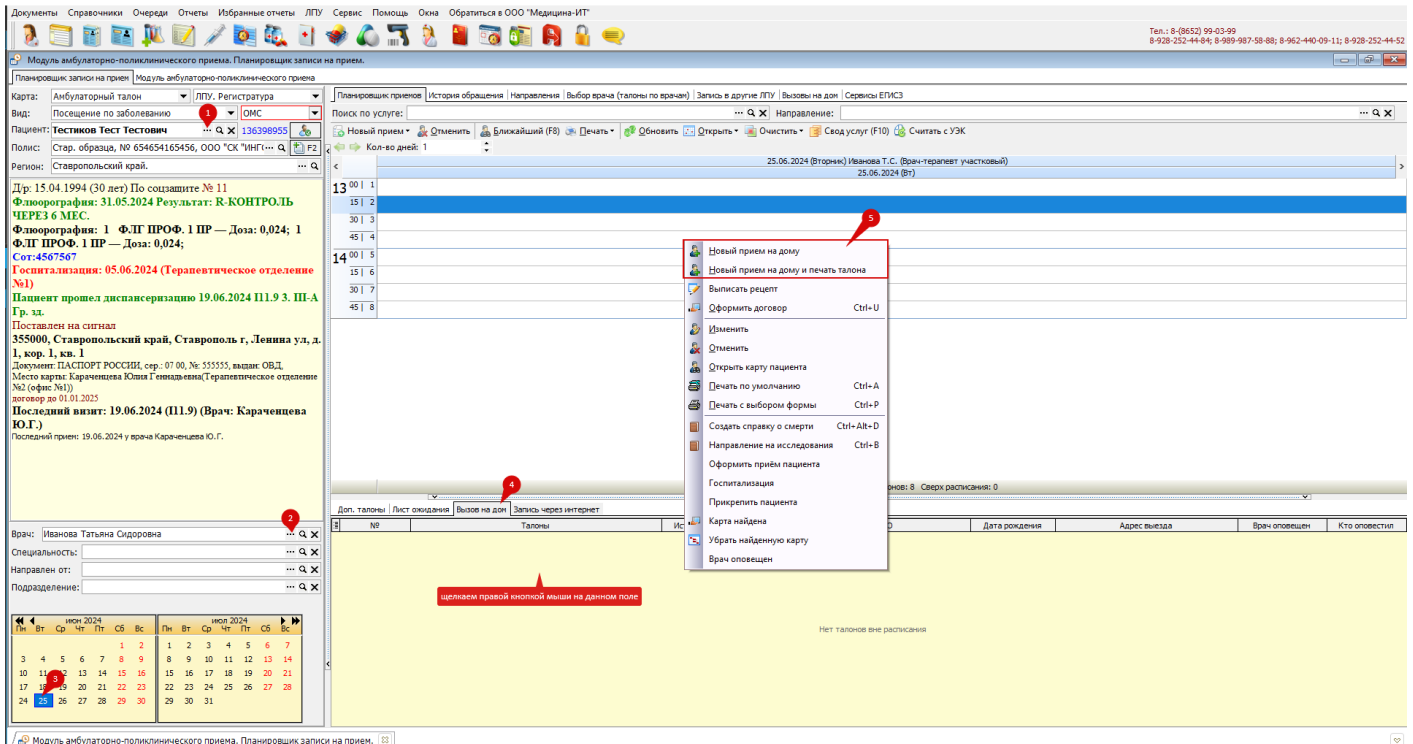


Рисунок 3.

После чего откроется документ «Талон на прием», в котором будут отражены данные пациента, врач, а также будет автоматически открыта вкладка "Вызов врача на дом" для заполнения адреса вызова, телефона, данных о причине вызова и симптомах (рисунок 4). По умолчанию адрес вызова будет заполнен в соответствии с фактическим адресом пациента, при необходимости его можно изменить или дополнить (поля: подъезд, этаж, код домофона).

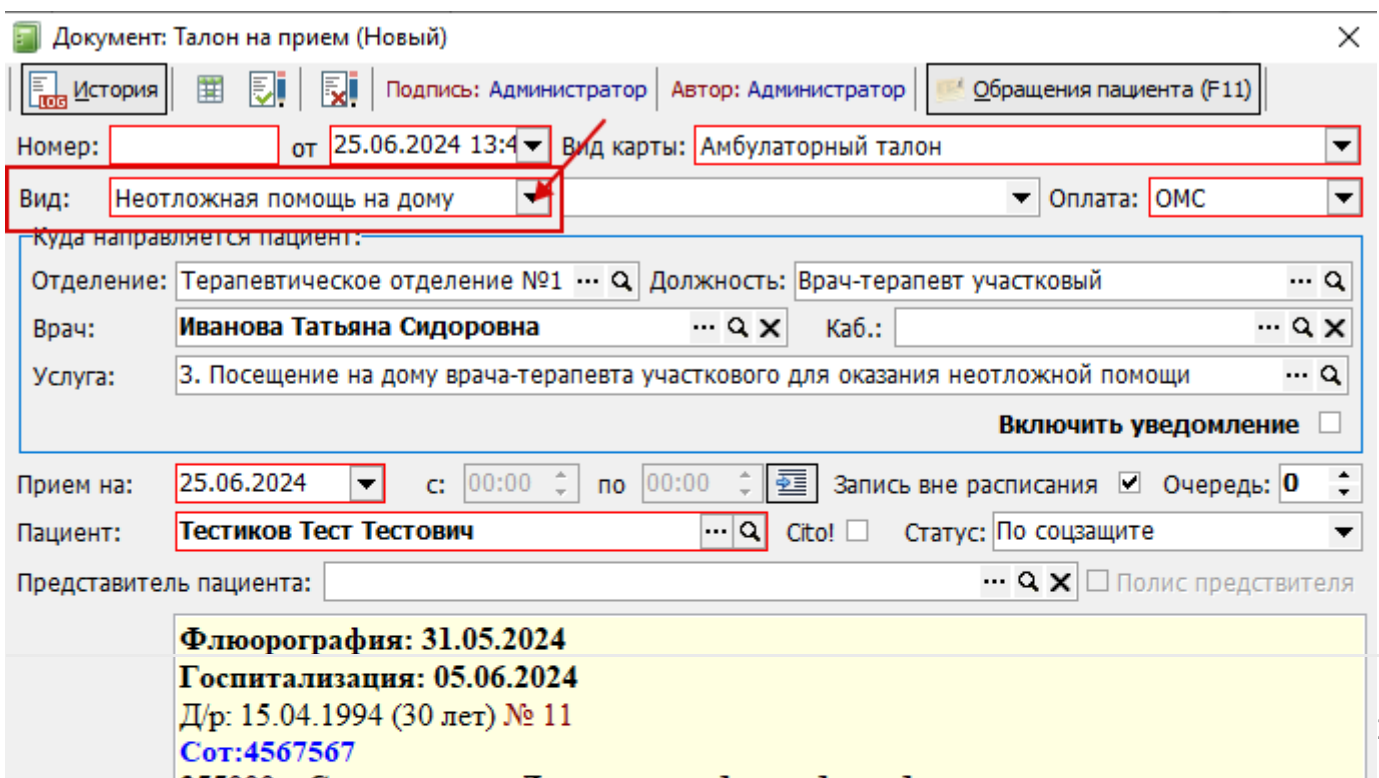


Рисунок 4.

Также при необходимости в талоне изменить "Вид посещения" с помощью выпадающего списка значений (рисунок 5), при этом услуга изменится автоматически.

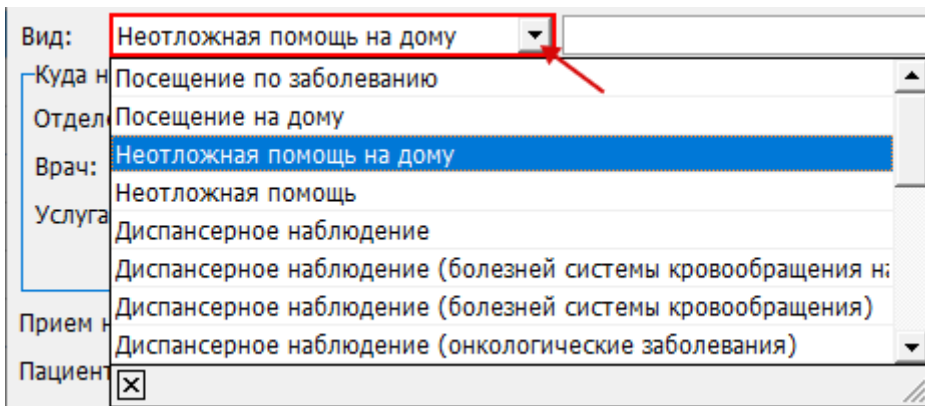


Рисунок 5.

На вкладке "Вызов врача на дом дополнительно" (рисунок 6) можно указать такие данные как:

- Температура на момент обращения в Call-центр;
- День лихорадки (температуры);
- Отсутствие обоняния у ребенка;
- Отсутствие обоняния у ближайших родственников;
- Был ли пациент в контакте с лицами COVID 19;
- Выезжал ли пациент за пределы РФ и Региона за последние 14 дней.

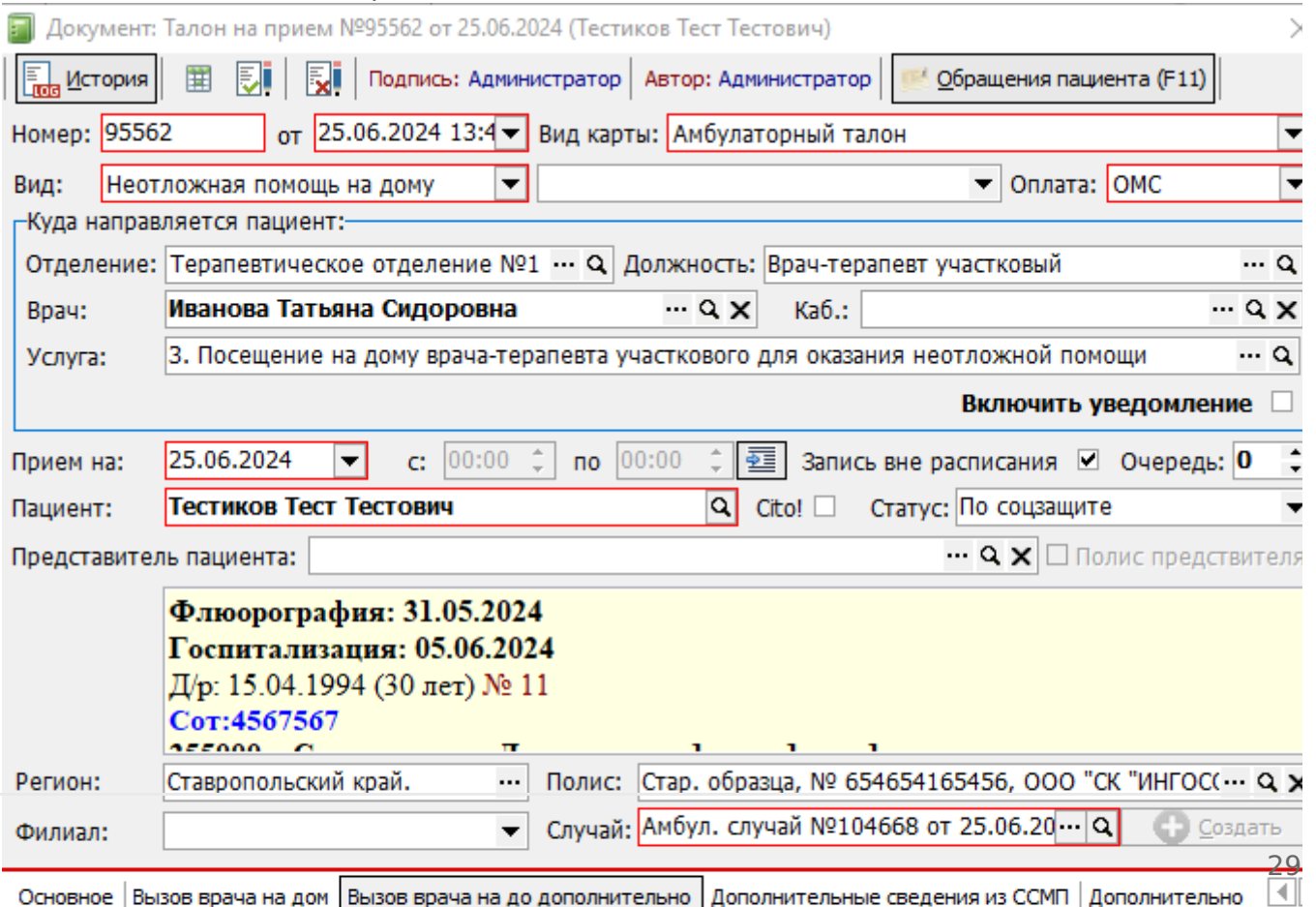


Рисунок 6.

Для завершения записи в талоне необходимо нажать кнопку «Подписать и закрыть» (рисунок 6), и планировщик приемов отобразится новая запись на прием (рисунок 7), которая имеет статус "Врач оповещен" и "Кто оповестил". Что включить отметку, что врача оповестили, необходимо нажать правой кнопкой мыши на соответствующем талоне и в появившемся меню выбрать пункт "Врач оповещен" (рисунок 8).

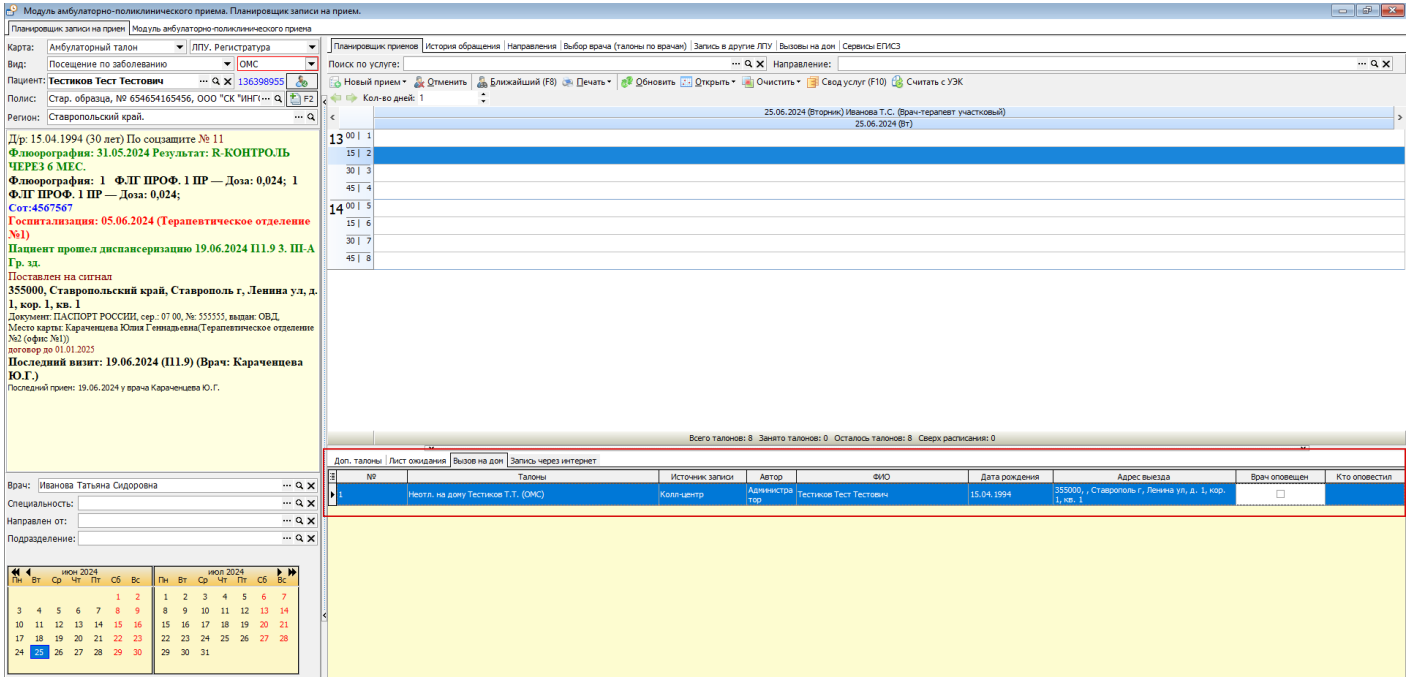


Рисунок 7.

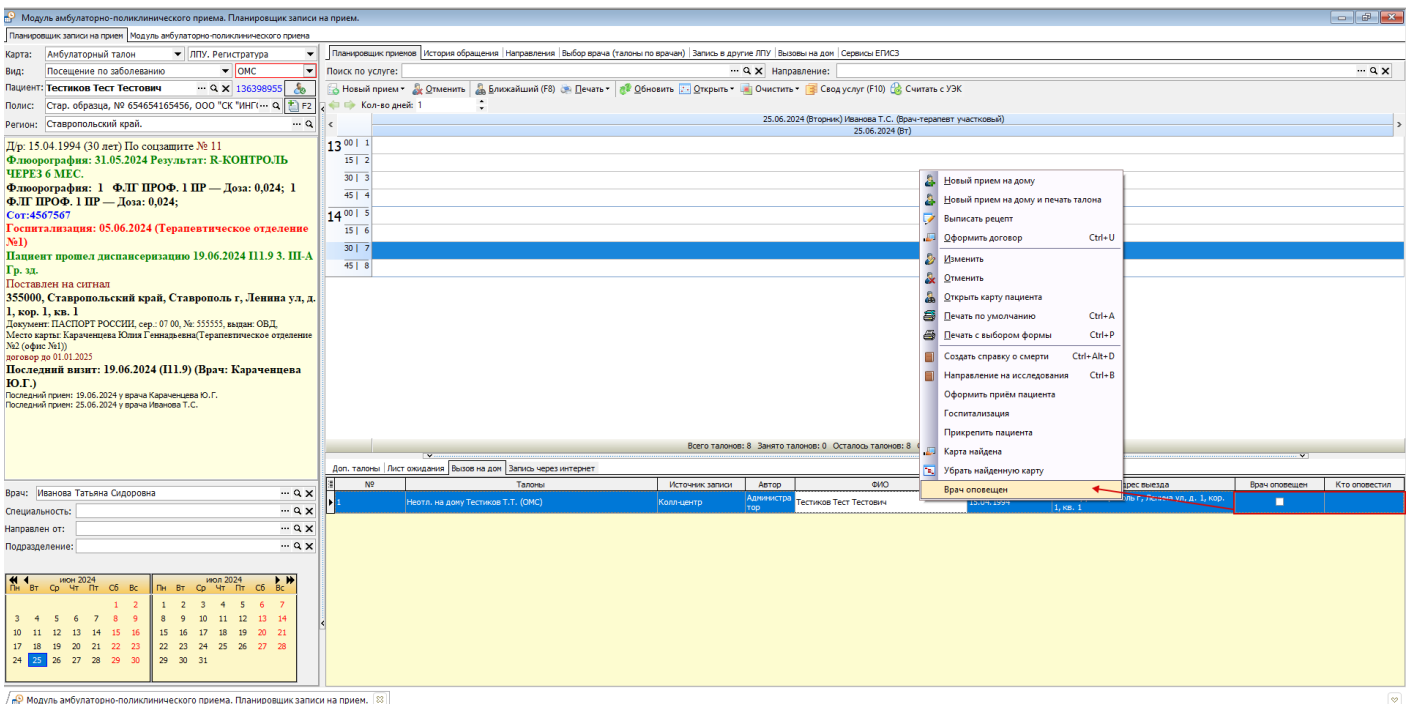


Рисунок 8.

Чтобы распечатать список вызовов на дом по выбранному врачу, необходимо перейти в меню «Печать» - «Печать отчетов» (рисунок 9). Далее откроется окно выбора печатной формы (рисунок 10), в котором "галочками" можно отметить необходимые формы для печати и нажать «Печать».

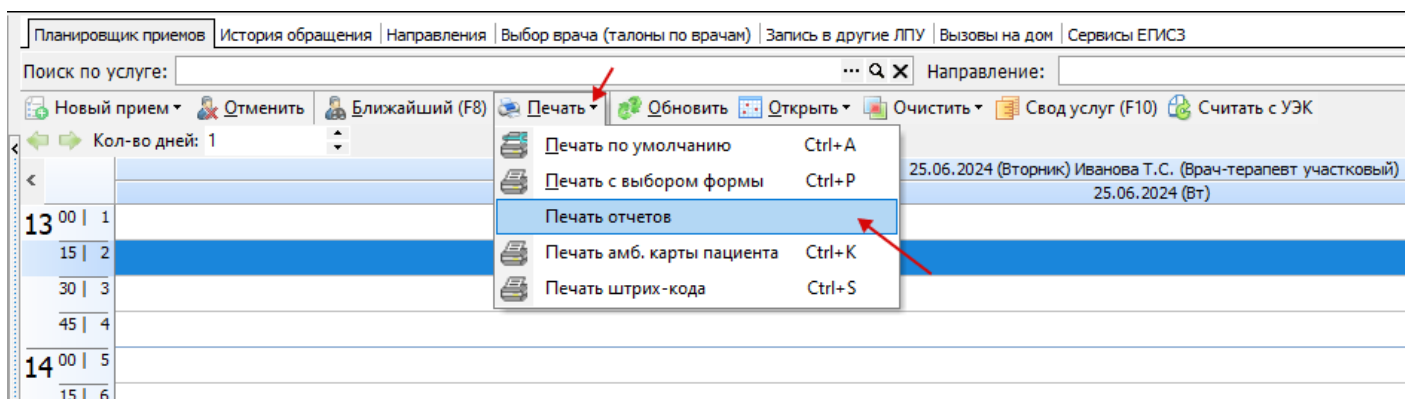


Рисунок 9.

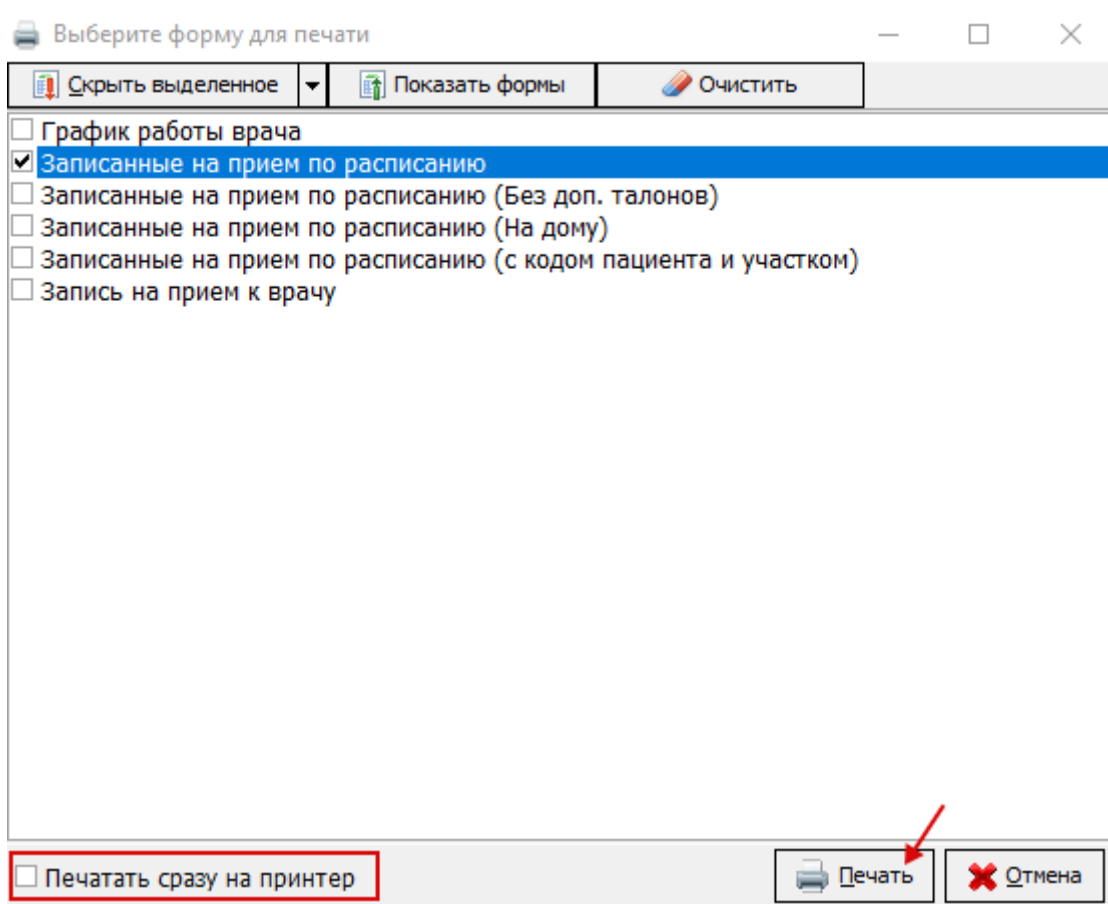


Рисунок 10.

В окне выбора печатной формы имеется настройка "Печать сразу на принтер". Если она включена, то печатная форма не будет открываться на предпросмотр, а сразу отправится на

печать. В противном случае - откроется выбранный документ для проверки данных пациента и после чего документ можно отправить на печать по нажатию на кнопку печать (рисунок 11).

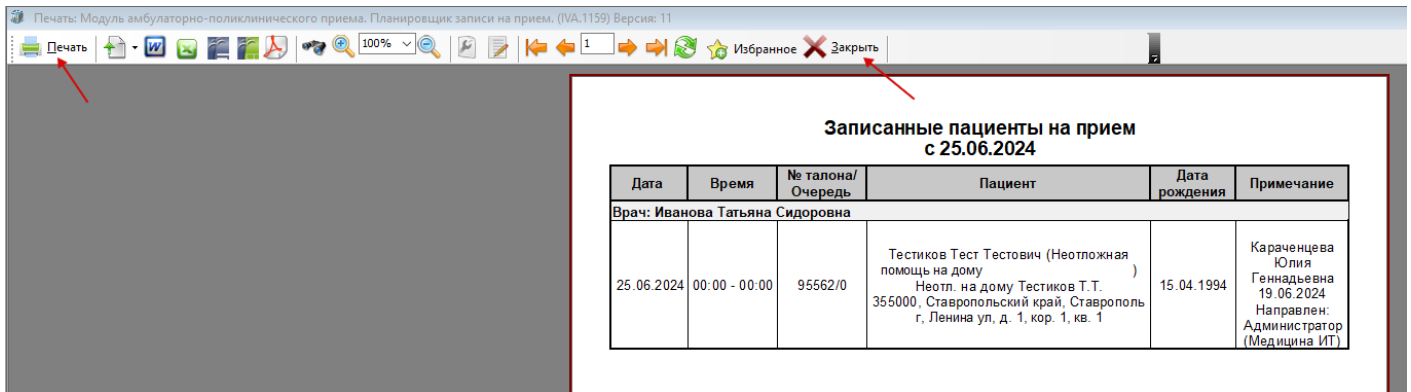


Рисунок 11.

При необходимости данный отчет можно экспортировать в другие форматы - .docx, .pdf и т.д. Для закрытия формы необходимо нажать на кнопку «Заккрыть».

Для отмены талона с вызовом на дом необходимо нажать на нем правой кнопкой мыши и в появившемся меню выбрать «Отменить», аналогичная функция находится выше на панели инструментов (рисунок 12).

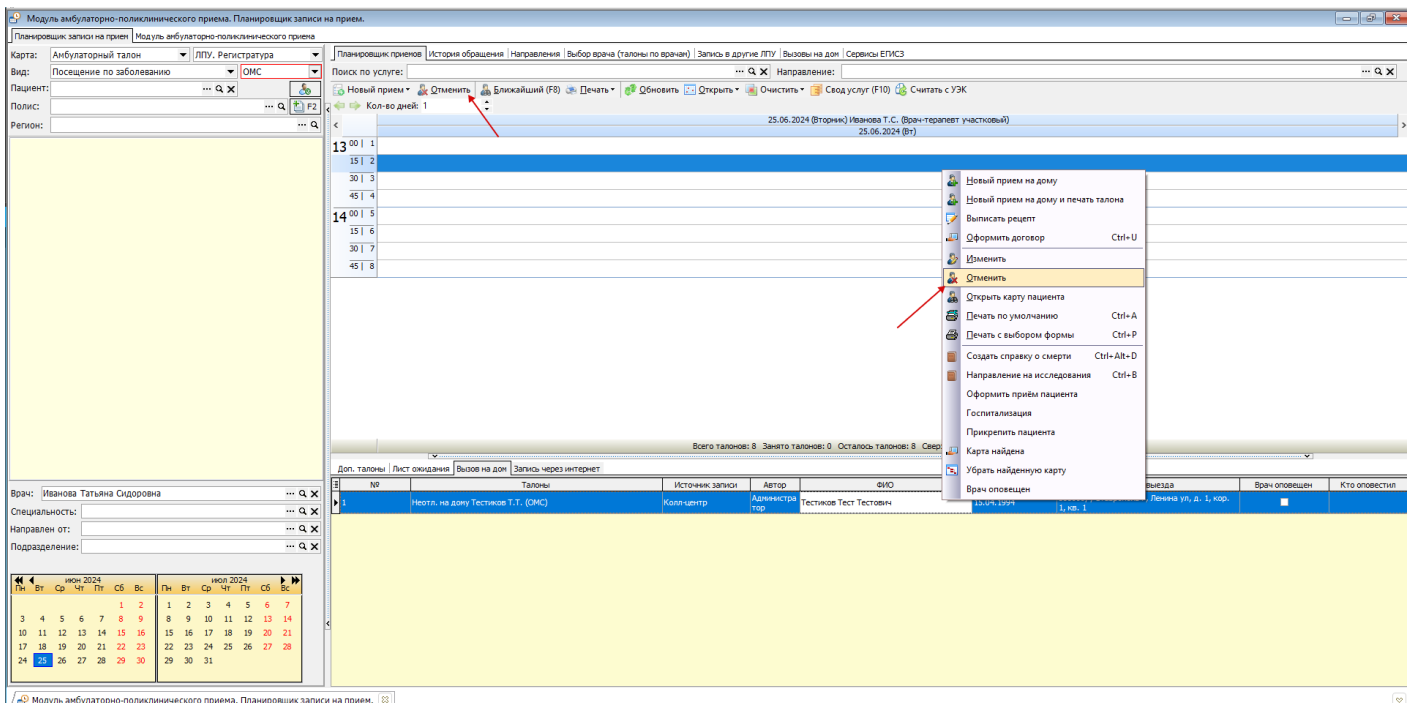


Рисунок 12.

Запись на отдельные медицинские услуги через планировщик записи на прием

1. Настройка особых случаев

Для настройки отображения особых случаев в планировщике записи на прием необходимо выбрать пункт меню «Справочники» – «Реестры случаев» – «Особые случаи» (рисунок 1).

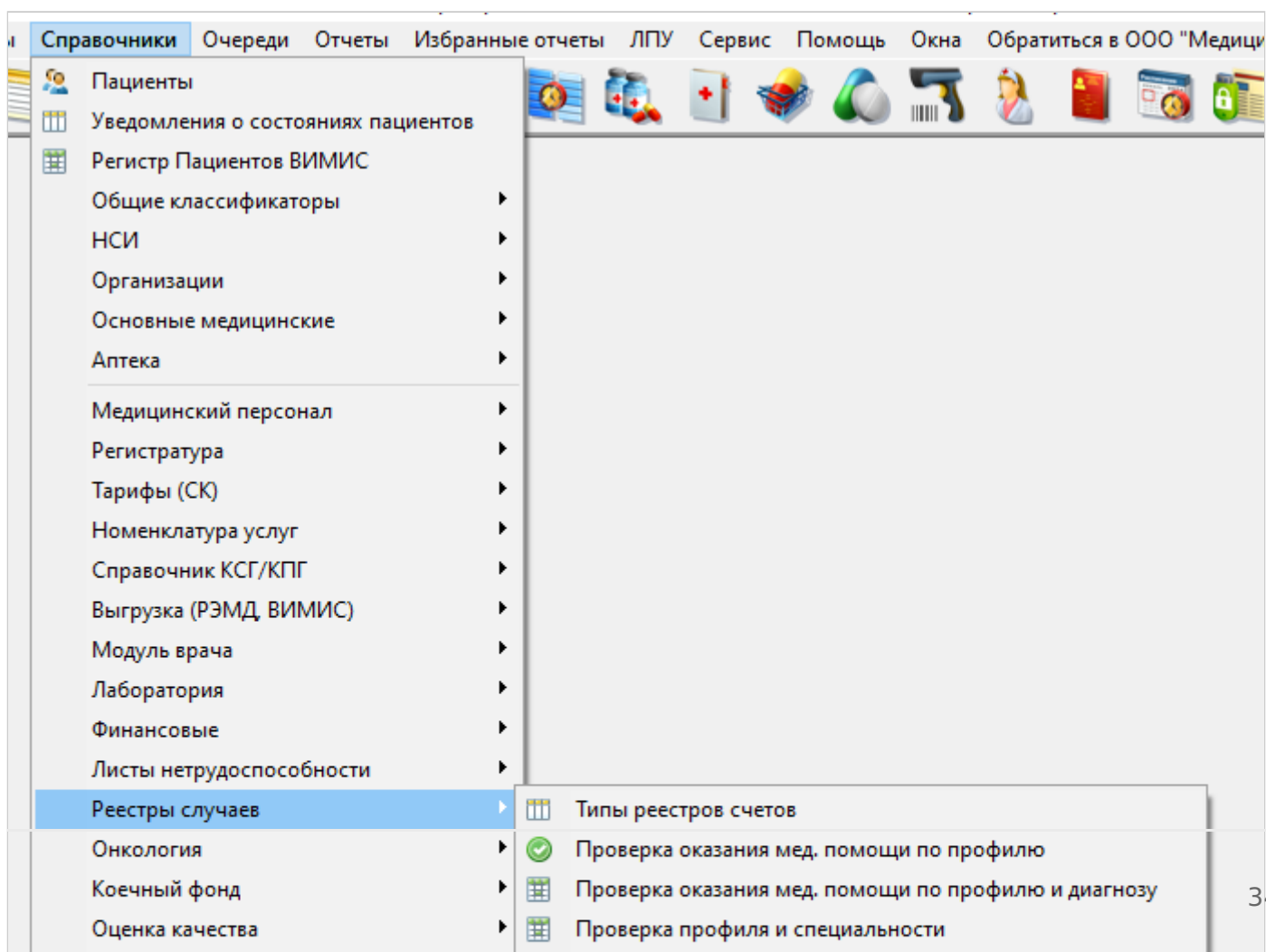
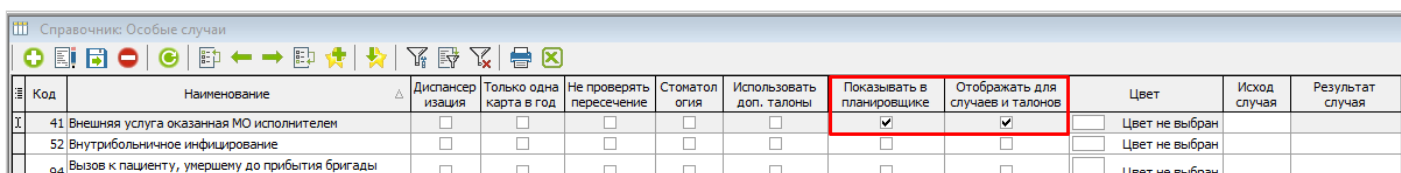


Рисунок 1.

В открывшемся окне (рисунок 2) для особого случая "Внешняя услуга оказанная МО исполнителем" с кодом "41" проставить настройки "Показывать в планировщике" и "Отображать для случаев и талонов". При необходимости в этом окне так же можно настроить автоподстановку результата и исхода случая, задать подсветку.



Код	Наименование	Диспансеризация	Только одна карта в год	Не проверять пересечение	Стоматология	Использовать доп. талоны	Показывать в планировщике	Отображать для случаев и талонов	Цвет	Исход случая	Результат случая
41	Внешняя услуга оказанная МО исполнителем	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Цвет не выбран		
52	Внутрибольничное инфицирование	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Цвет не выбран		
94	Вызов к пациенту, умершему до прибытия бригады	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Цвет не выбран		

Рисунок 2.

2. Запись на прием.

Для записи пациента на прием необходимо зайти в планировщик записи на прием (рисунок 3).

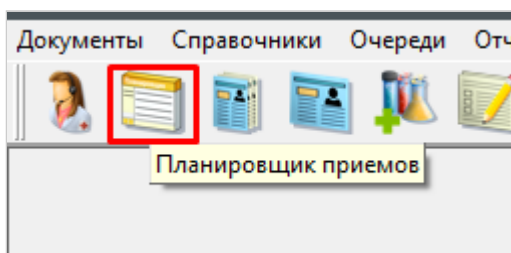


Рисунок 3.

В открывшемся окне (рисунок 4) выбрать:

1. Карта - Отдельные мед. услуги;
2. Вид - Внешняя услуга оказанная МО исполнителем;
3. Направлен от - выбрать МО, выдавшее пациенту направление.

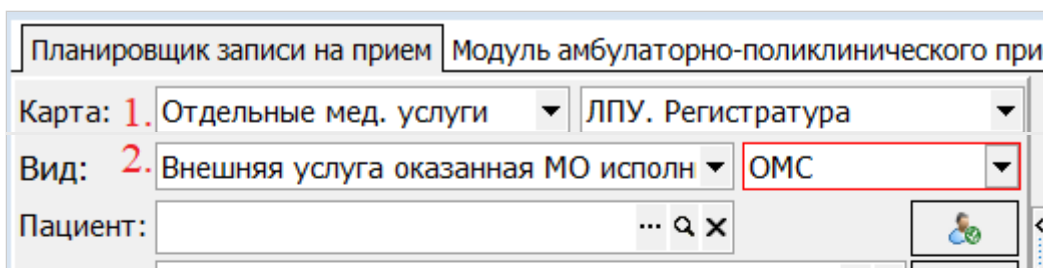


Рисунок 4.

Далее запись происходит по обычной схеме:

- выбрать пациента;
- выбрать врача;
- выбрать дату.

Для создания талона необходимо в нужном слоте времени или в поле доп. талонов воспользоваться правой кнопкой мыши и из появившегося списка выбрать пункт "Новый прием". Или использовать горячую клавишу F7/F9 для записи по расписанию или F11/F12 для записи на доп. время (рисунок 5).

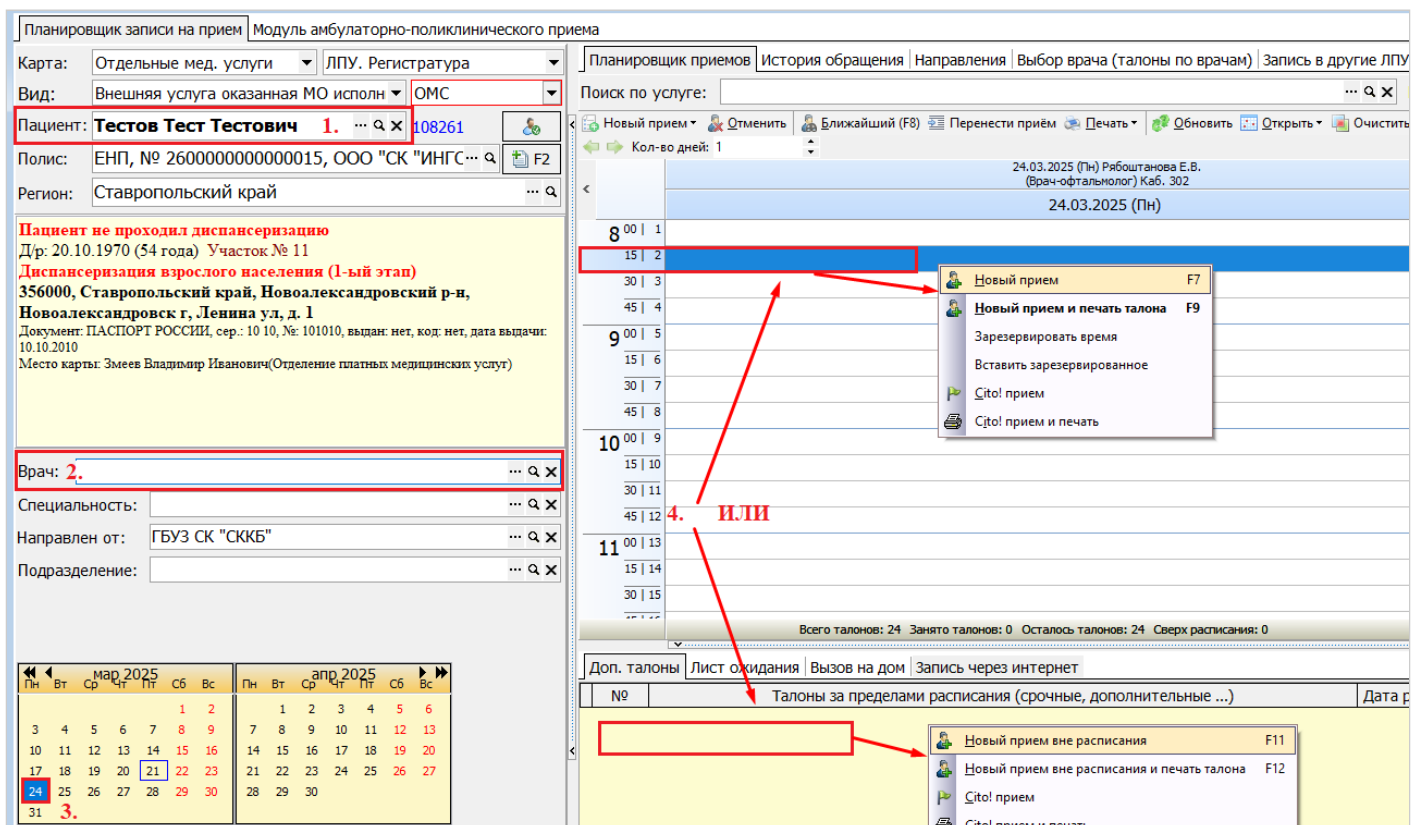


Рисунок 5.

В открывшемся окне талона (рисунок 6) заполнить:

- Поле "услуга" - выбрать услугу, которая будет оказываться пациенту;
- Поле "№ напр." и "от" - ввести номер направления и дату его выдачи.

Документ: Талон на прием (Новый)

История | Подпись: Администратор | Автор: Администратор | Обращения пациента (F11)

Номер: [] от 21.03.2025 14:1 Вид карты: Отдельные мед. услуги

Вид: Посещение по заболеванию Внешняя услуга оказанная МО испол Оплата: ОМС

Куда направляется пациент:

Отделение: Поликлиника Новоалександровск... Должность: Врач функциональной диагностики

Врач: Рябоштанова Елена Викторовна Каб.: 302

Услуга: [] 1.

Диагност. исслед.: [] Включить [] Выбрать ... ение []

Прием на: 24.03.2025 с: 08:10 по 08:20 Запись вне расписания [] Очередь: 2

Пациент: Тестов Тест Тестович СИТО Статус: Работающий

Представитель пациента: [] Полис представителя []

Д/р: 20.10.1970 (54 года) Участок № 11
356000, , Новоалександровский р-н, Новоалександровск г, Ленина ул, д. 1
Документ: ПАСПОРТ РОССИИ, сер.: 10 10, №: 101010, 10.10.2010

Регион: Ставропольский край Полис: ЕНП, № 2600000000000015, ООО "СК "ИНГОССТР... []

Филиал: [] Случай: Амбул. случай (услуги) №72906 от 2... [] Создать []

Основное | Дополнительные сведения из ССМП | Дополнительно | Дополнительные услуги | Инструментальные исследования

от ЛПУ: ГБУЗ СК "СККБ" []

Напр. от: Администрация [] Администратор (Медицина ИТ) []

Пациент не явился на прием [] ЛПУ. Регистратура []

Доп. инф.: [] Причина: Заболевание []

№ напр.: [] от [] 2.

Печать | Подписать и закрыть | Сохранить | Закрыть

Рисунок 6.

Если в планировщике записи на прием в поле "услуга" сразу выбрать услугу, то она подтянется автоматически в создаваемый талон (рисунок 7).

Планировщик записи на прием | Модуль амбулаторно-поликлинического приема

Карта: Отдельные мед. услуги | ЛПУ. Регистратура

Вид: Внешняя услуга оказанная МО исполн | ОМС

Пациент: Тестов Тест Тестович | 108261

Полис: ЕНП, № 2600000000000015, ООО "СК "ИНГС... | F2

Регион: Ставропольский край

Пациент не проходил диспансеризацию
Д/р: 20.10.1970 (54 года) Участок № 11
Диспансеризация взрослого населения (1-ый этап)
356000, Ставропольский край, Новоалександровский р-н,
Новоалександровск г., Ленина ул., д. 1
Документ: ПАСПОРТ РОССИИ, сер.: 10 10, №: 101010, выдан: нет, код: нет, дата выдачи: 10.10.2010
Место карты: Змеев Владимир Иванович(Отделение платных медицинских услуг)

Врач: Рябоштанова Елена Викторовна

Специальность:

Направлен от: ГБУЗ СК "СККБ"

Подразделение:

Др: 20.10.1970 (54 года) Участок № 11
356000, Новоалександровский р-н, Новоалександровск г., Ленина ул., д. 1
Документ: ПАСПОРТ РОССИИ, сер.: 10 10, №: 101010, 10.10.2010

Регион: Ставропольский край | Полис: ЕНП, № 2600000000000015, ООО "СК "ИНГОСТР...

Филиал:

Случай: Амбул. случай (услуги) №72907 от 2... | Созд

Основное | Дополнительные сведения из ССМП | Дополнительно | Дополнительные услуги | Инструментальные исследова

от ЛПУ: ГБУЗ СК "СККБ"

Напр. от: Администрация | Администратор (Медицина ИТ)

Пациент не явился на прием | ЛПУ. Регистратура

Доп. инф.: | Причина: Заболевание

№ напр.: от

Печать | Подписать и закрыть | Сохранить | Закрыть

Нет талонов вне расписан

Рисунок 7.