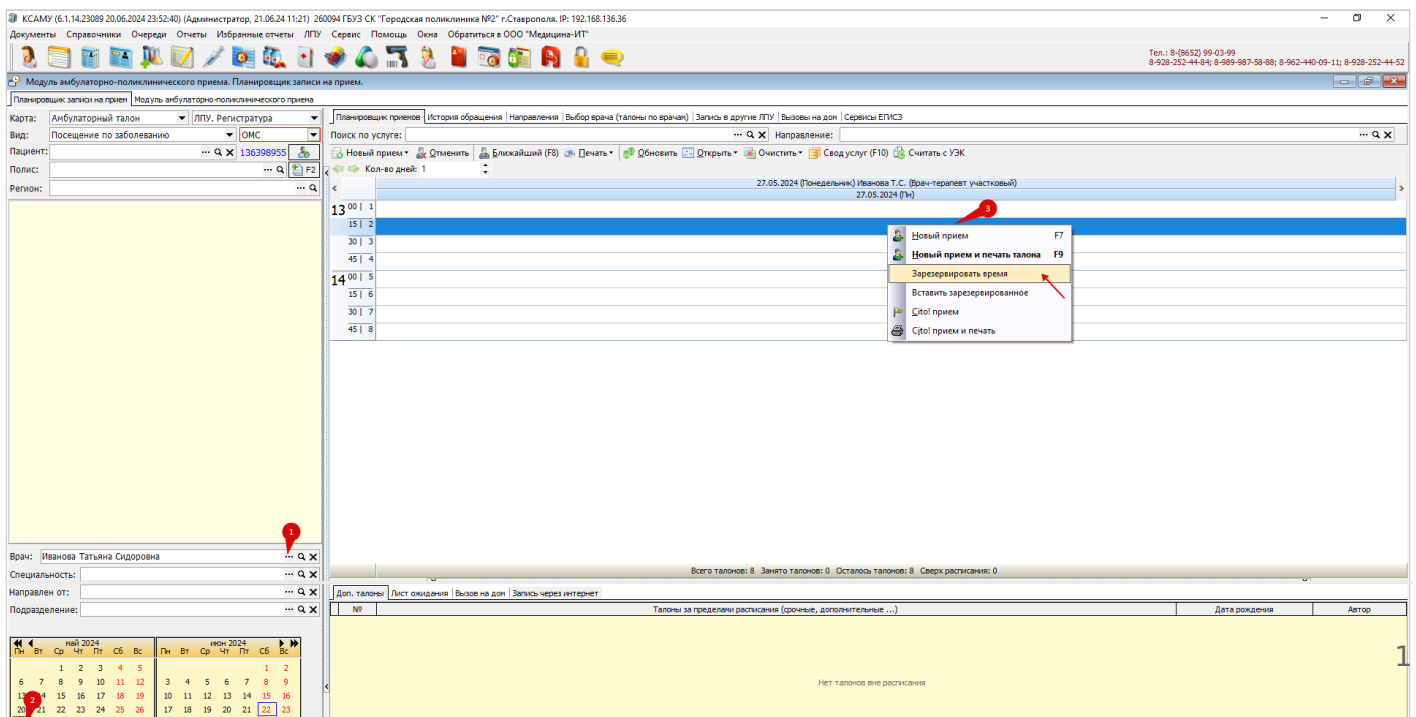


Создание предварительной записи на прием. Работа с резервами.

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-Polyclinic Reception Module. Appointment Scheduler) interface. The main window shows a grid for scheduling appointments for Dr. Ivanova T.S. (Иванова Т.С.) on Monday, 27.05.2024. The grid has columns for time slots (13:00, 14:00) and rows for days (1-8). A context menu is open over a free slot, with the option 'Зарезервировать время' (Reserve time) highlighted by a red arrow. Other menu options include 'Новый прием' (New appointment), 'Новый прием и печать талона' (New appointment and print ticket), 'Зарезервировать время' (Reserve time), 'Вставить зарезервированное' (Insert reserved), 'С/по! прием' (S/po! reception), and 'С/по! прием и печать' (S/po! reception and print). The interface also shows patient information, search filters, and a calendar at the bottom left.

Рисунок 1.

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

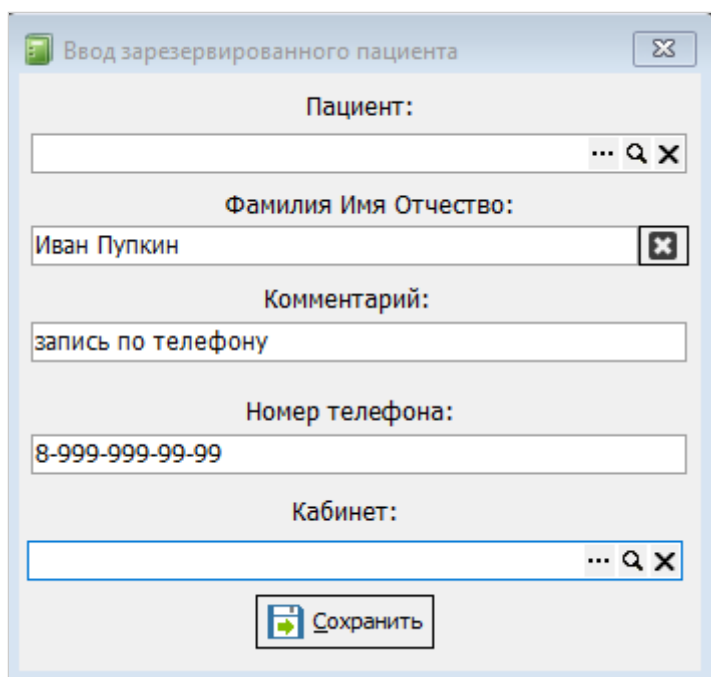


Рисунок 2.

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).

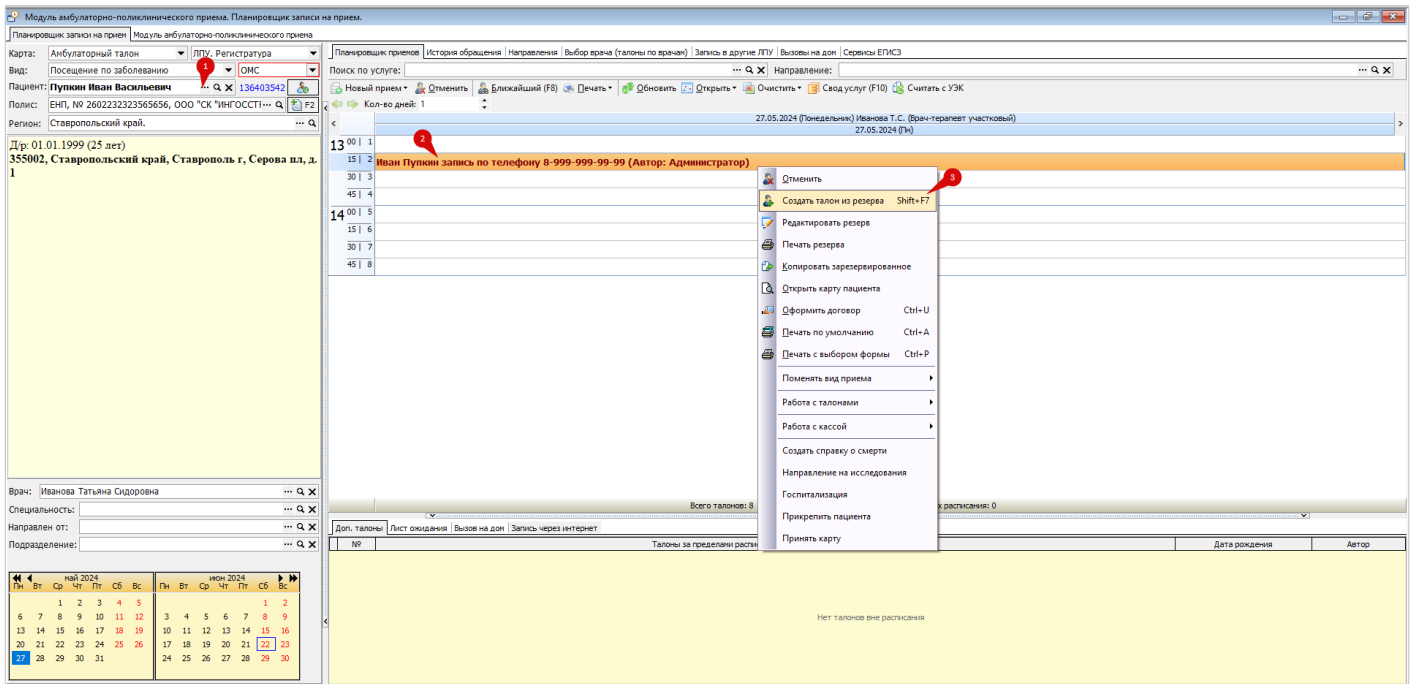


Рисунок 3.

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

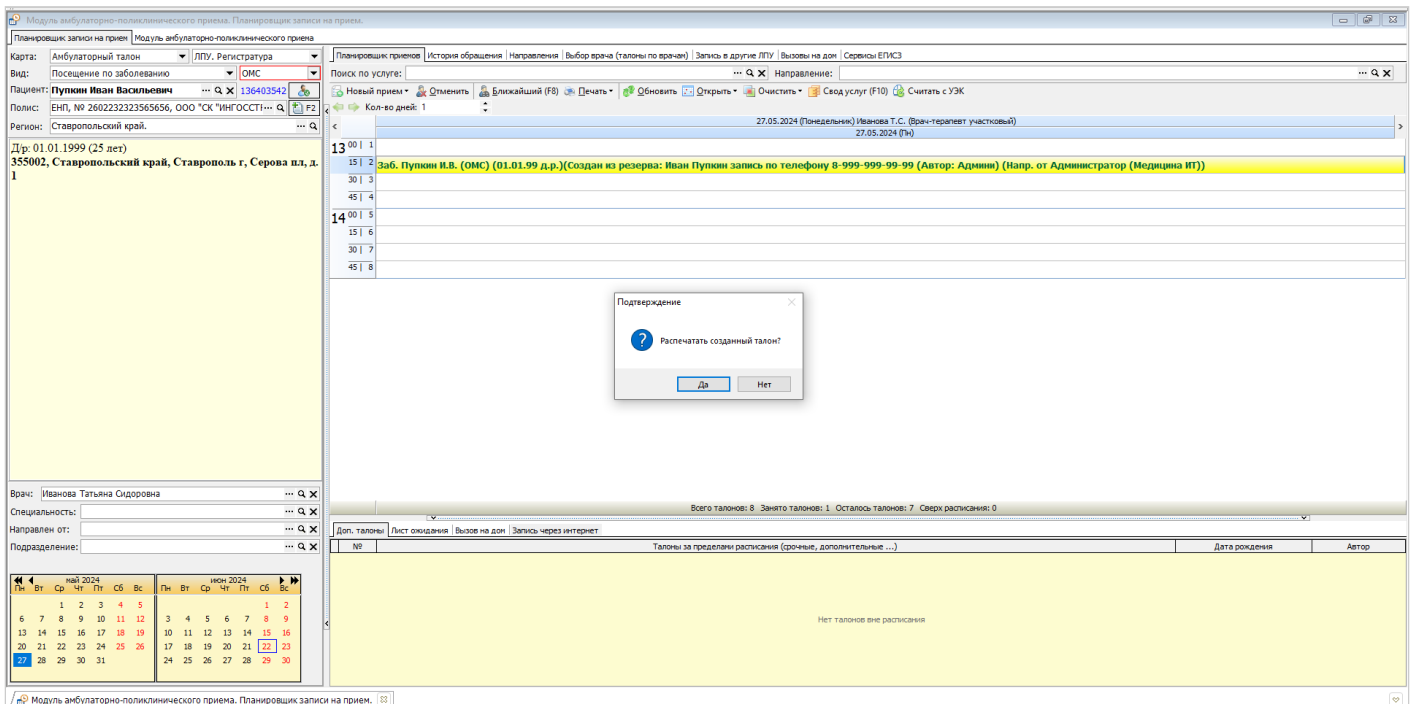


Рисунок 4.

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).

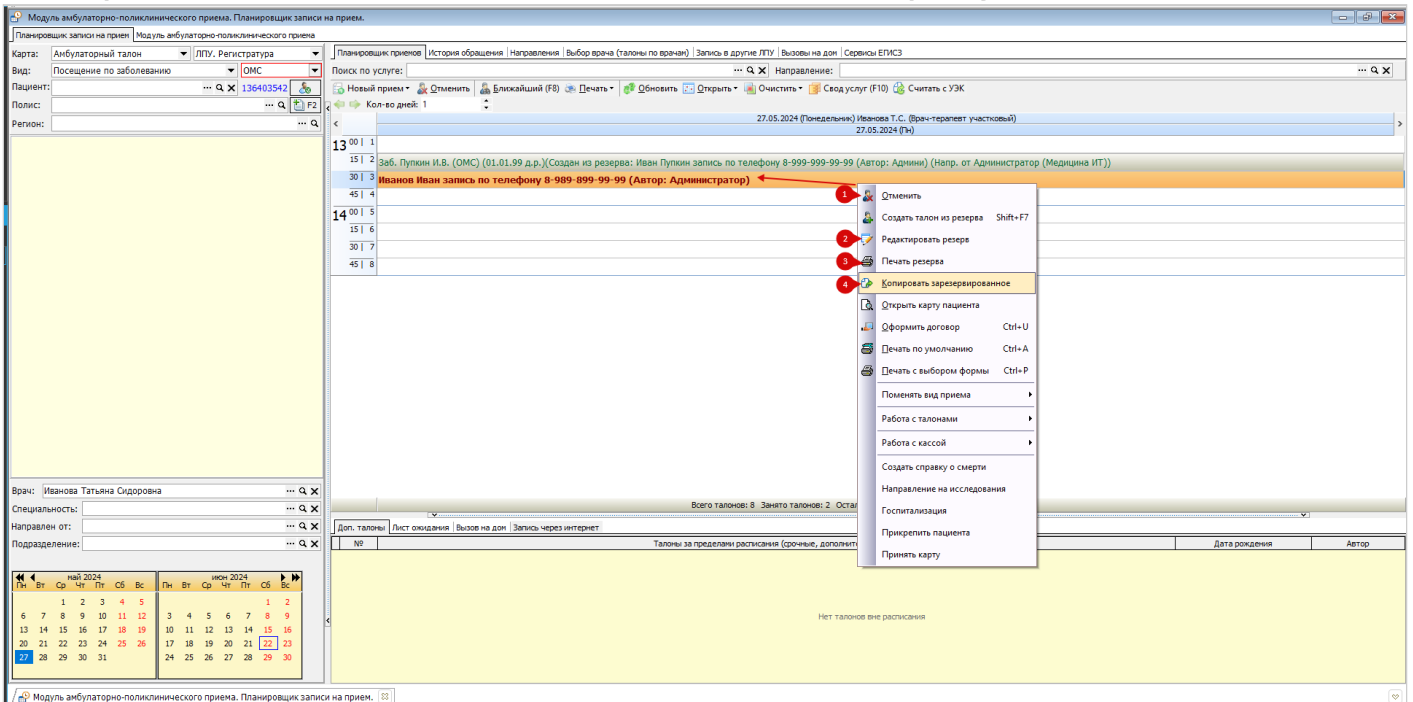


Рисунок 4.

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).

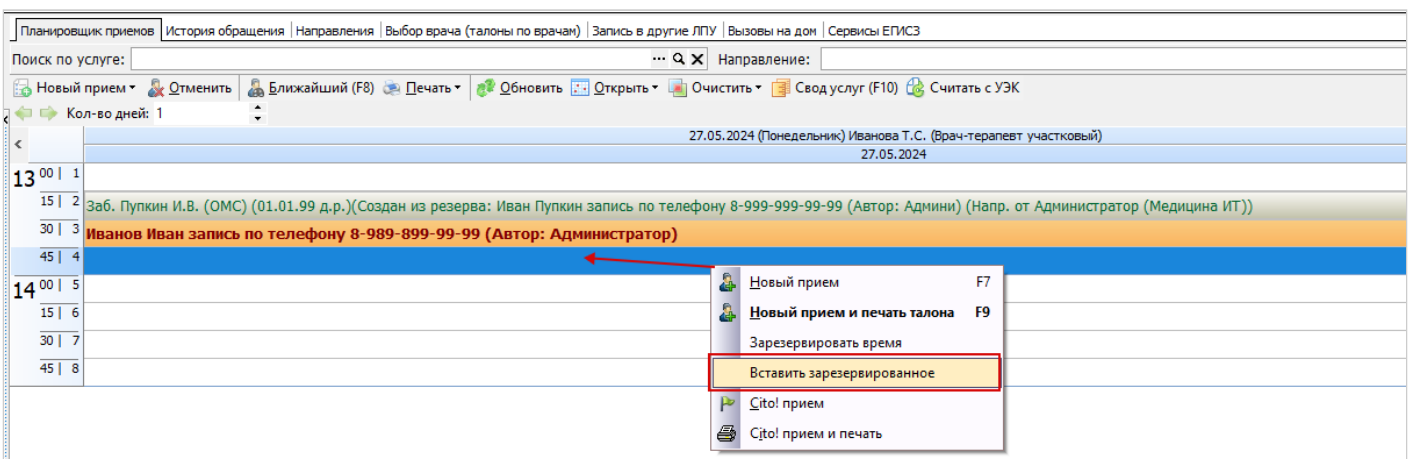


Рисунок 6.

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).

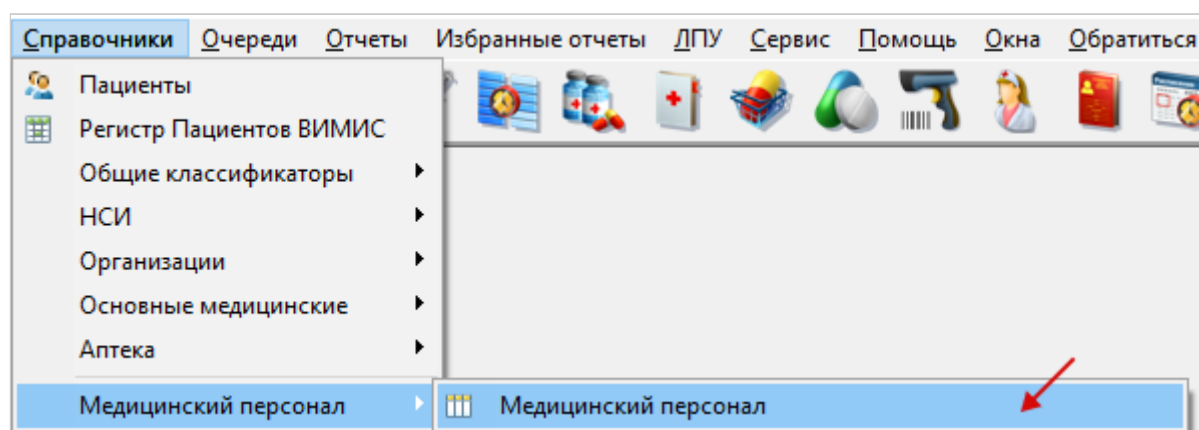


Рисунок 7.

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		Общеполыклинический 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).

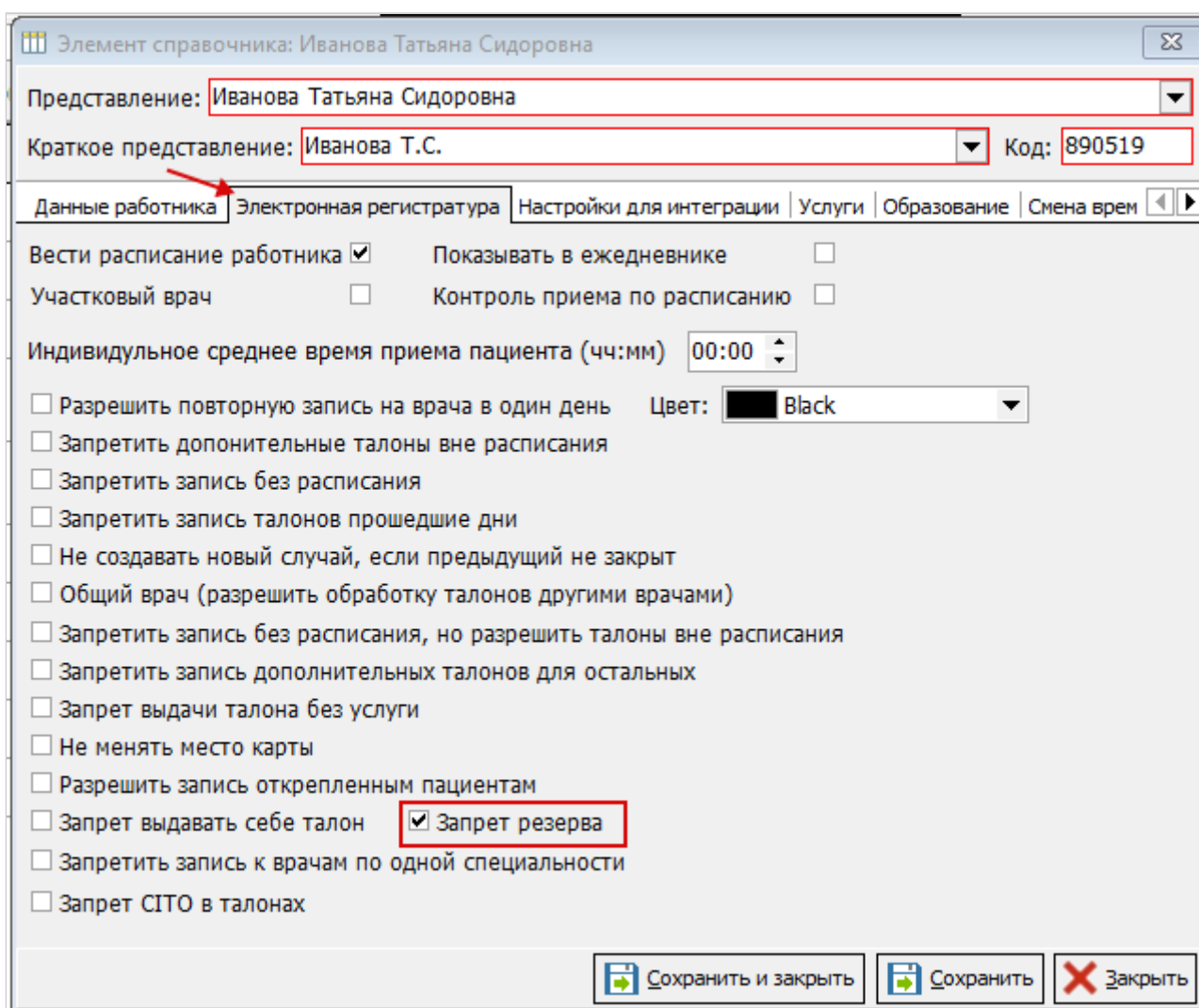


Рисунок 9.

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

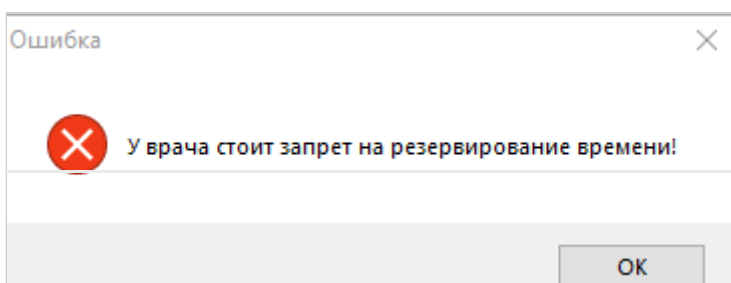


Рисунок 10.

Revision #4

Created 22 June 2024 06:47:13 by Давлет-Кильдеева Екатерина

Updated 22 June 2024 09:21:49 by Ашихина Анастасия

1 7