

5. Оформление документов

1. Создание талона.

Для записи пациента на прием необходимо зайти в планировщик записи на прием (рисунок 1).

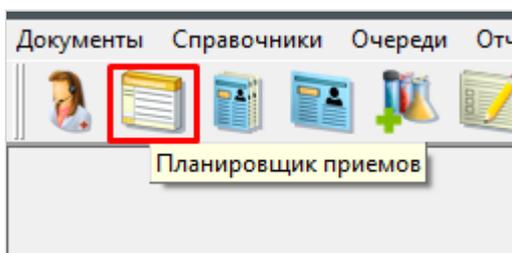


Рисунок 1.

В открывшемся окне (рисунок 2) выбрать нужного пациента, врача, дату и время для записи и создать талон. Для создания талона необходимо в нужном слоте времени воспользоваться правой кнопкой мыши и из появившегося списка выбрать пункт "Новый прием". Или использовать горячую клавишу "F7" (рисунок 3).

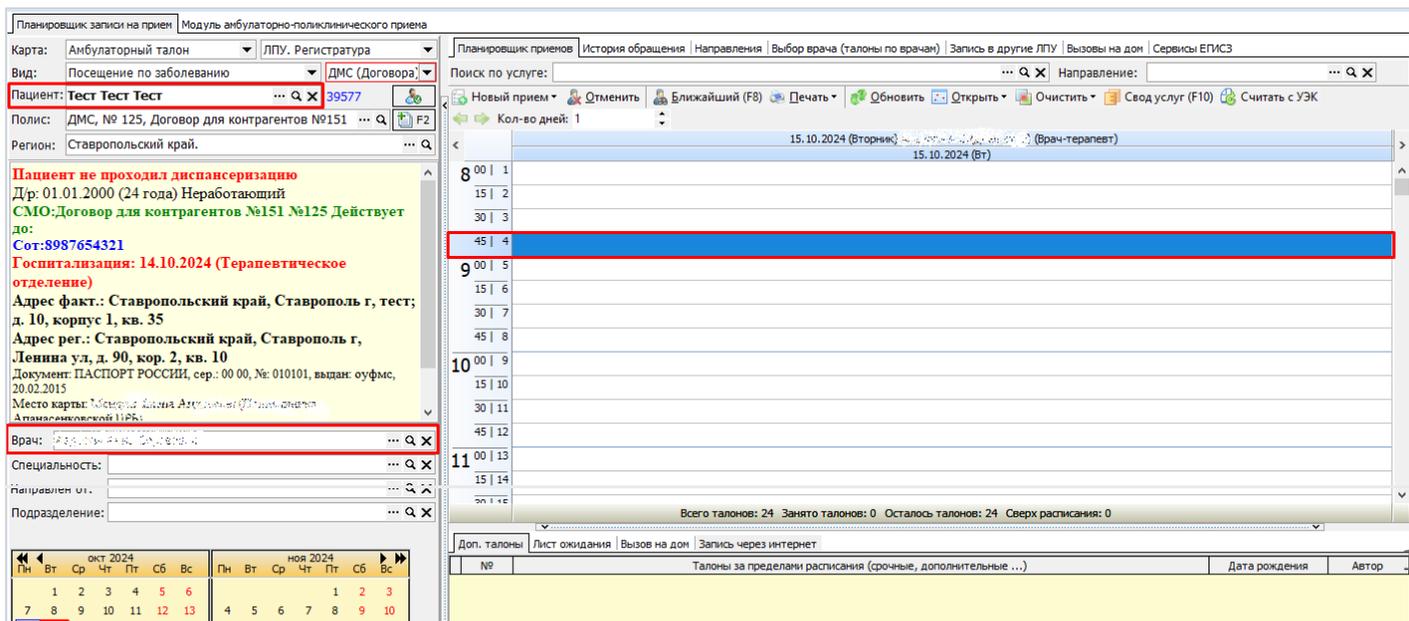


Рисунок 2.

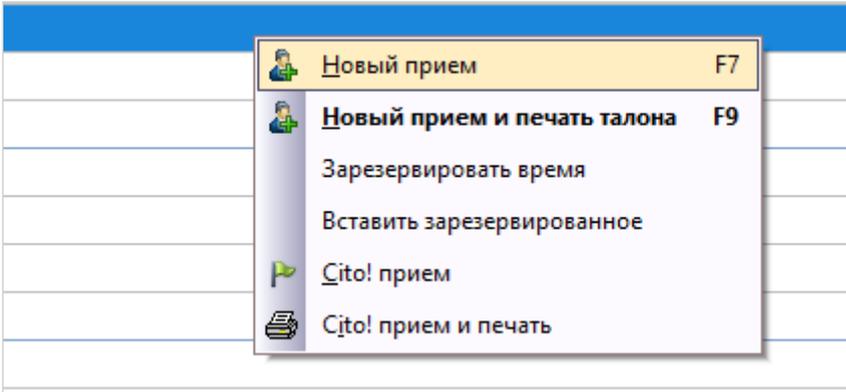


Рисунок 3.

В открывшемся окне (рисунок 4) в поле "Услуга" выбрать услугу из прайса, которая будет оказываться пациенту.

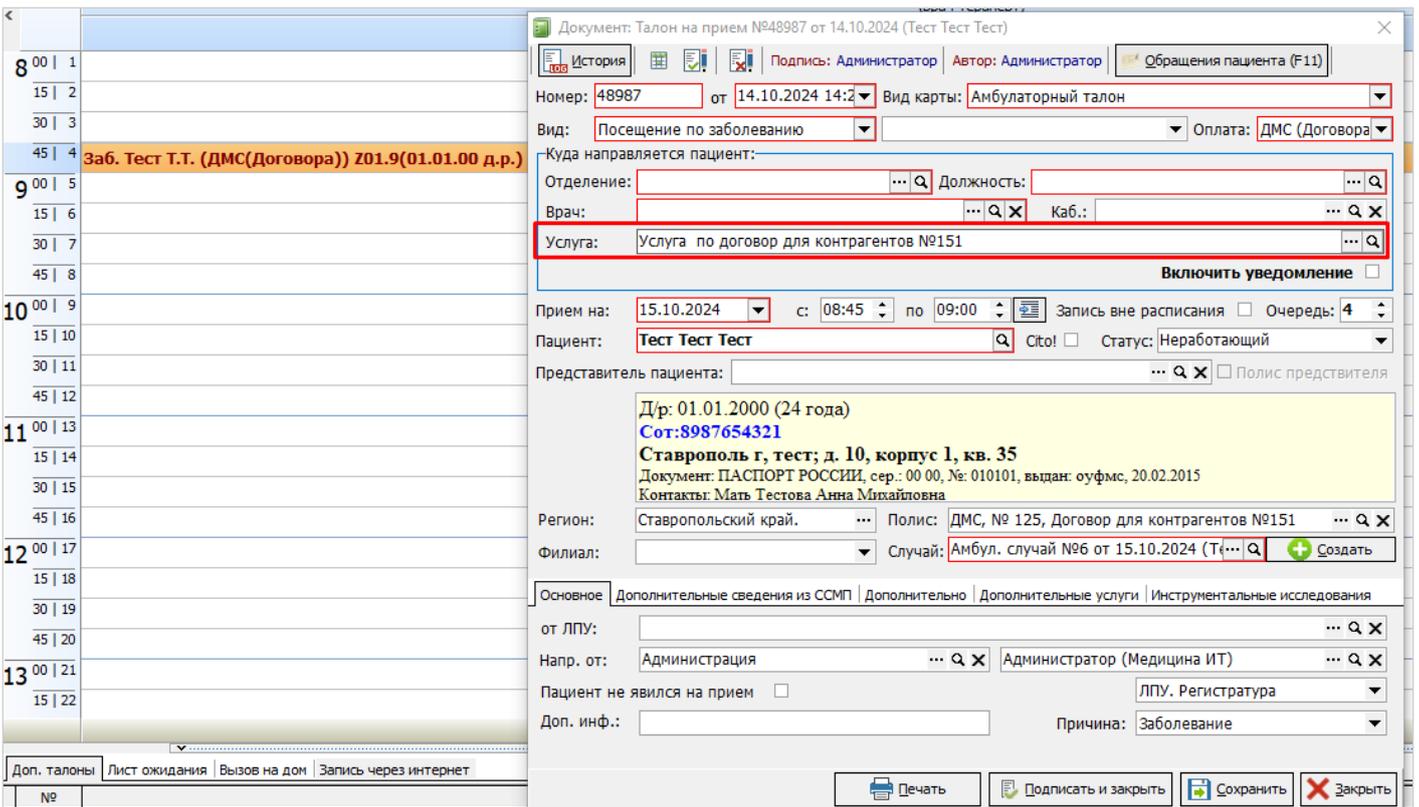


Рисунок 4.

На вкладке "Дополнительно" в поле "Договор" выбрать договор, по которому назначена услуга (рисунок 5).

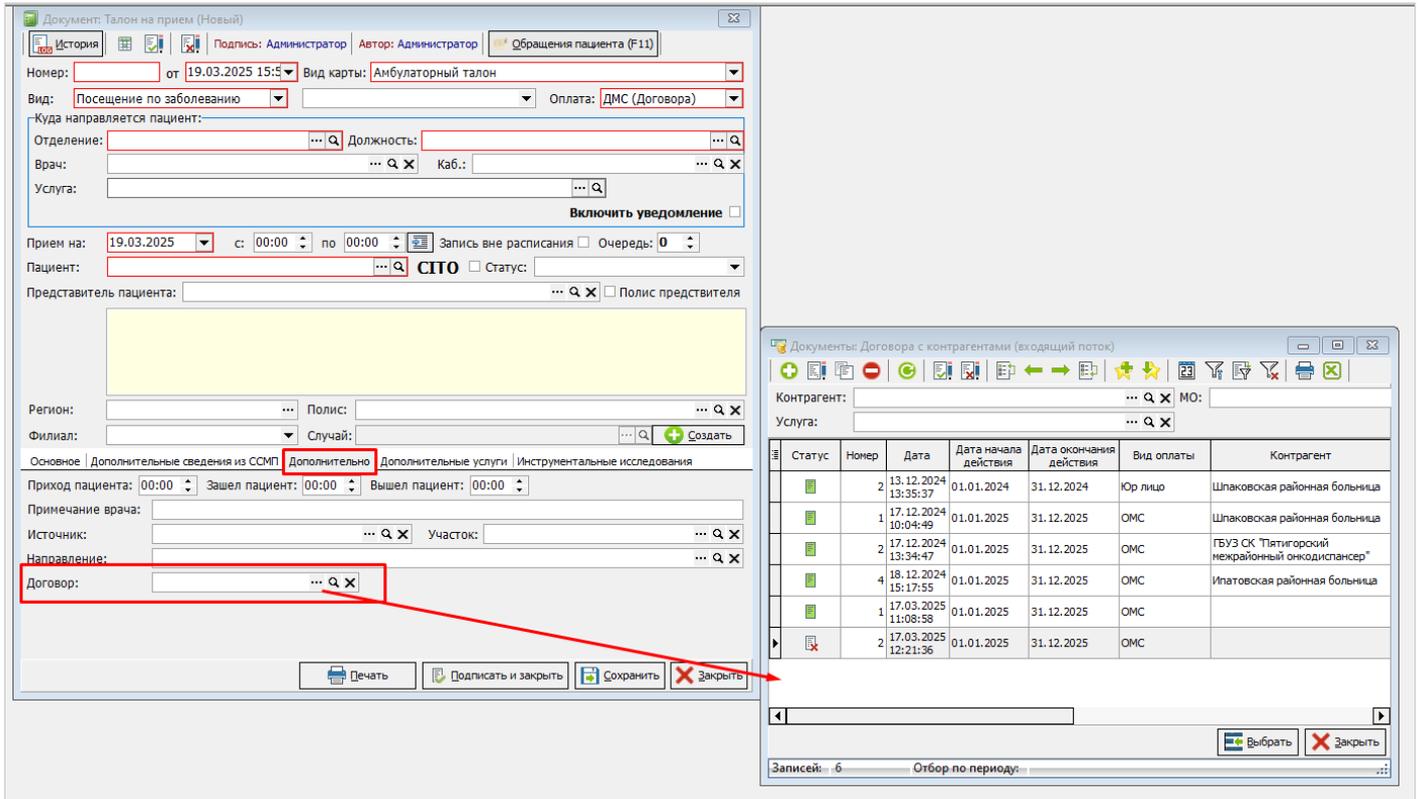


Рисунок 5.

2. Закрытие карты.

Закрытие карты осуществляется через свод услуг. Для этого необходимо нажать на кнопку "свод услуг" (рисунок 6), после чего откроется окно (рисунок 7).



Рисунок 6.

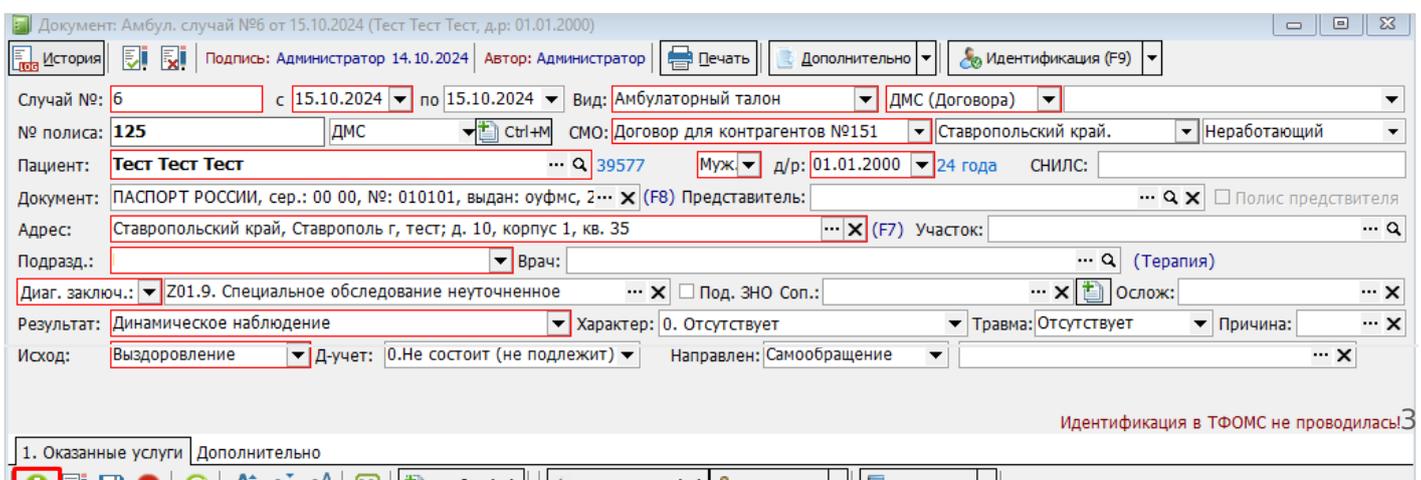


Рисунок 7.

В открывшемся окне часть полей уже будет заполнена данными из талона, необходимо заполнить оставшиеся поля. С помощью кнопки добавления нового элемента «+» нужно создать строку и указать в ней оказанную услугу.

После добавления информации её необходимо сохранить (рисунок 7).

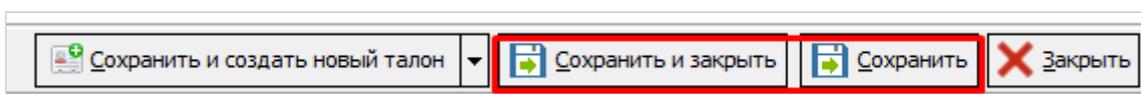


Рисунок 8.

Revision #6

Created 14 October 2024 10:59:59 by Ашихина Анастасия

Updated 19 March 2025 13:09:57 by Ашихина Анастасия

1 4