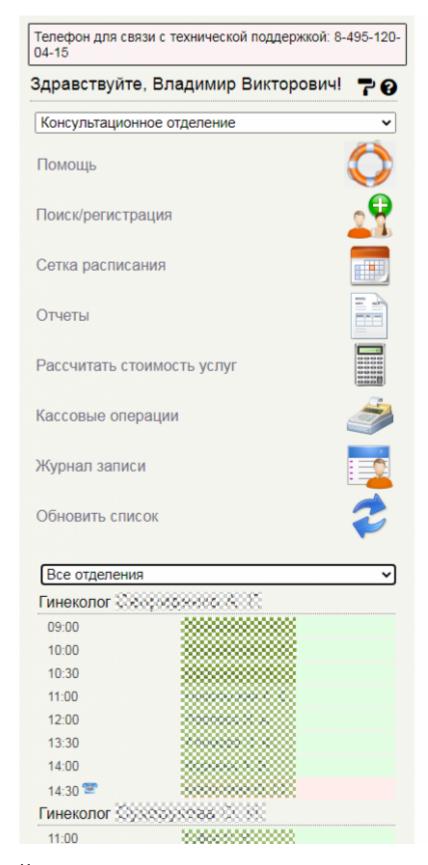
Общие сведения о рабочем месте регистратора.



Меню регистратора состоит из следующих пунктов:

- Помощь (переход в справку для регистратора)
- Поиск/Регистрация (поиск пациента по базе и запись на прием)
- Сетка расписания (переход к просмотру сетки расписания)

- Отчеты (предоставление отчетов регистратора)
- Рассчитать стоимость услуг (переход к форме просмотра прейскуранта клиники)
- Кассовые операции (переход к форме взаимодействия и работы с кассовым оборудованием)
- Журнал записи (переход к просмотру сводки о всех записанных пациентах)
- Обновить список (обновление списка пациентов, записанных на прием)

Поиск/Регистрация

Нажмите кнопку «*Поиск*»/регистрация. Появится форма для ввода данных:

Фамилия:		
Фамилия: Имя:		
Отчество:		
Дата рождения:	дд.мм.гтт	
Поиск карты:	/:	

Под каждым полем для ввода текста появляется список подсказок (распространённых имен и фамилий).

При вводе текста список будет содержать только те слова, которые содержат введенные Вами буквы.

Фамилия:	Иван	
Имя:		20,
Отчество:	Иванов	
Дата рождения:	Иванова Ивановаа]
Поиск карты:	<i>J</i> :	

Для быстрого ввода имени щелкните мышкой по нужному слову или выберите нужное слово с помощью стрелок «вверх» и «вниз» на клавиатуре, а затем нажмите клавишу «Enter».

Если пациент уже существует в базе данных, тогда его можно быстро найти, введя либо его фамилию и имя, либо номер уже существующей карты и нажав кнопку "**Поиск**"



Примечание: Раздел Поиск/регистрация пациента выполняет функцию не только

поиска уже существующих в базе пациентов, но регистрации нового пациента. Если вы не нашли нужного пациента в списке, то необходимо выполнить "Регистрацию нового

Фамилия:	Иванов	
Имя:	Иван	
Отчество:	Иванович	
Дата рождения:	01.06.1988	
_		
Поиск карты:	/:	

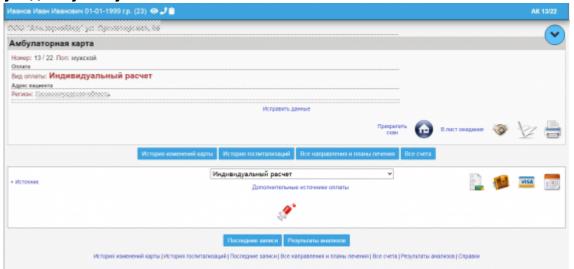
пациента".

Заполните все необходимые данные на пациента и нажмите на кнопку "Регистрация пациента" Примечание: В поле номер карты во время регистрации нового пациента ничего не пишется, номер формируется автоматически. После чего откроется форма заполнения амбулаторной карты, номер карты присваивается автоматически. Заполните необходимые поля в карте пациента. Обязательно укажите пол пациента. В Если пациент несовершеннолетний/недееспособный, в карте так же вводятся данные законного представителя в соответствующем разделе. В разделе «Оплата» по умолчанию всегда стоит индив/расчет. Его можно сменить на ОМС, ДМС, договор с юр.лицами и бюджет. В договоре с юридическим лицом название компании записывается в пункте «другая». > индив/расчет - когда клиент производит оплату наличными или кредитной картой. > ОМС - это обязательное медицинское страхование, которое основано на выплатах единого социального налога. ОМС обеспечивает всем гражданам РФ, независимо от пола, возраста, места проживания и социального статуса, равные возможности в получении медицинской помощи, предоставляемой за счет финансовых средств ОМС, в объеме и на условиях, соответствующих программам обязательного медицинского страхования. > ДМС это добровольное медицинское страхование, обеспечивающее получение дополнительных медицинских и иных услуг сверх программ обязательного медицинского страхования, гарантированного государством. Страхователем могут выступать дееспособные физические лица без существенных проблем со здоровьем (инвалидность, серьезные хронические болезни), а также юридические лица, которые страхуют сотрудников своей организации. Как показывает опыт работы, в России в большинстве случаев страхователем выступают организации. > договор с юр.лицом - это договорной перечень медицинских услуг, которые будут оплачены юр.лицом при обращении застрахованного в медицинское учреждение. Возможна частичная оплата тех или иных услуг согласно договоренности (например 50% от стоимости. Остальное клиент выплачивает самостоятельно). > бюджет - это когда оплата медицинских услуг осуществляется за счет лечебного заведения.

Номер карпы:	13 /: 22	Дата создания	дд.мм.гтт			
Пол:	мужской	У Группа кроен:	Не выбрано	¥		
lаспорт пациента						
вид документа, удостоверяющего л пациента:	нчность Не в	ибрано			~	
Cepusc		HOL	мерс			
Кем выдан:						
Дата выдачи:	дд. м	TTTLN				
аконный представ	итель					
ФИО Законного представителя:						
Дата рождения:	дд. м	M.ITT	0			
Інд документа, удостоверяющего л шконного представителя:	ниность.	обрано			~	
Паспорт предстанителя Серия:			rep:			
Дата выдами:	AA M		Ö			
Кем выдан:						
ИНН пационта:						
ИНН законного представителя:						
Оплата						
Biog:	Инди	видуальный расч	er	 Скидка: Не выб 	брано ч	
Эснование для сюдюк:						
омпания	He sa	Не выбрано				
pyrine:		_				
нд полиса ОМС:	He sa	ибрано				
ерия полиса:			Howep n			
ата пыдачи полиса:	22. M		Const and	CTEMES: ALA MINI LITT		

После

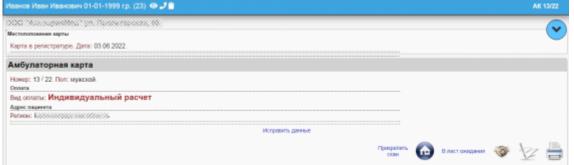
заполнения формы нажмите "Сохранить данные". В правой части окна программы Вы увидите учётную запись нового клиента:



Кнопка

"Прикрепить скан" позволяет прикрепить к карте какие либо отсканированные документы: паспорт, страховой полис и тд. Нажав кнопку "Прикрепить скан", в появившемся окне выберите место на жестком диске, где хранится данный документ и

выберите его. Кнопка "Местоположение карты" Позволяет добавить запись, с указание места хранения карты , в кабинете/в регистратуре/в архиве и тд.



Кнопка лист

ожидания, позволяет добавить отметку о предпочтительном времени записи для

Удалить

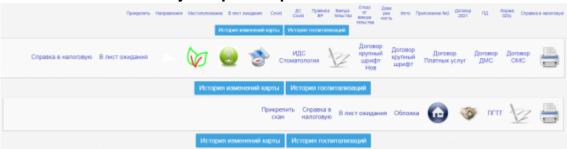
1	.3-09-2022 Лист ожида	ния		
	Предпочтительное врем	я записи:	1	B:33 ©
	Врач:			
	Келенин Владимир Викторо	вич Врач-гинеколог		*
		Очистить все поля	Выйти	Сохранить
циента				
ист ожидани				

«Печатать первую страницу амбулаторной карты» позволяет напечатать титульную страницу амбулаторной карты: нажмите ее и вновь нажмите кнопку «печать» в появившемся диалоговом окне. Для внесения изменений нажмите кнопку «Изменить». Чтобы удалить ненужную учетную запись нажмите "Удалить запись". После того, как все пункты будут выполнены: Убедитесь, что ФИО и паспортные данные верны (дайте клиенту прочитать титульный лист, чтобы убедиться в отсутствии ошибок), и нажмите кнопку «подписать (заблокировать) запись». Внимание! После блокировки запись станет недоступной для редактирования. После того как запись будет подписана (заблокирована) в правом нижнем углу карты появятся новые кнопки.



Кнопка

«Местоположение карты» Кнопка «печать договора» распечатывает договор на оказание медицинских услуг. Нажмите ее и во вновь появившемся окне нажмите «печать». Кнопка «печать согласия на обработку персональных данных» распечатывает согласие на обработку персональных данных. Кнопка «Печатать первую страницу амбулаторной карты». При необходимости можно добавить и настроить кнопки для печати форм/согласий/справок и пр. Примеры кнопочных панелей на записи амбулаторная карта:



==== Запись

Last update: 17-05-2024 15:27

Сетка

пациента на прием ==== В медицинской системе МГЕРМ существует 3 вида записи: === Предварительная запись по телефону (СЕТКА РАСПИСАНИЯ). ===

Через сетку расписания можно оформить пациента на предварительную запись. Так же позволяет записать клиента (пациента) на прием к врачу, или на какие-либо исследования не создавая амбулаторную карту.

Предварительная запись	
Врач: Тест-doc Владимир Викторович. Отделение: 000000000000000000000000000000000000	
Дата: 15.09.2022 Время приема: с 09:00 до 16:00.	Исправить
Удалить	

Примечание:

===

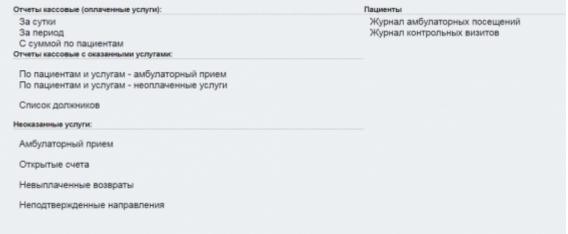
карта заводится в день посещения. Также к разделу «записать предварительно» относится многофункциональная кнопка. Она выполняет две функции. Первая - позволяет посмотреть, сколько пациентов было записано сегодня по предварительной записи. Вторая используется, если планируется обзванивать клиентов для подтверждения записи. (щелкните мышкой по дате расположенной слева, выберите нужную дату с помощью календаря, и, если на эту дату есть какие либо записи, их можно будет увидеть в виде списка). === Запись в регистратуре === Осуществляется через нажатие кнопки "Поиск/регистрация" в меню регистратора:

Поиск/ре	егистрация	либо "Записать на прием"	в карте
	+ Источник	Индивидуальный расчет Дополнительные источники оплаты	VISA 💮
пашамта		A.	

далее смотрите инструкцию в разделе направление на прием.

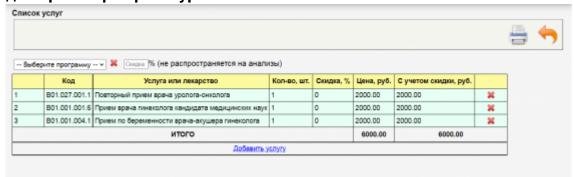
Направление из регистратуры
Врач: Тест-doc Владимир Викторович. Отделение:
Вид оплаты: Индивидуальный расчет. Дата: 15.09.2022 Время приема: с 09:00 до 16:00.
Удалить

Направление от врача === Осуществляется после посещения пациентом врача и может включать в себя направления на группу анализов, исследований и записи к другим специалистам. Запись отображается белым цветом до момента подтверждения её регистратором. Регистратор подтверждает запись только после оплаты услуг пациентом. ==== Отчеты ==== Для просмотра отчетов «Отчеты». На экране появится форма просмотра доступных отчетов.



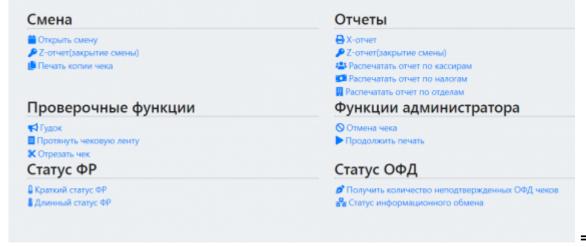
Можно

просматривать сводки «За сутки», «За период», «По пациентам», «Посмотреть отчеты по оказанным услугам», «списки должников», «Открытые счета», а также отражать сводку по регистраторам и по кассирам ==== Рассчитать стоимость услуг ==== Форма для просмотра прейскуранта клиники.

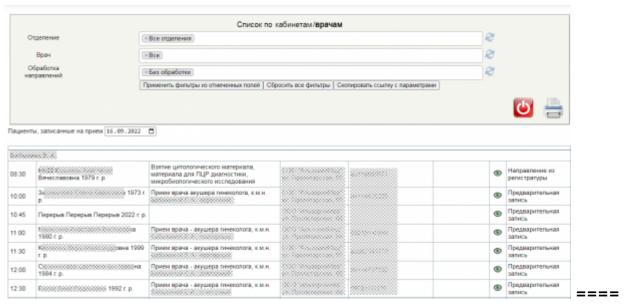


====

Кассовые операции ==== Форме взаимодействия и работы с кассовым оборудованием



Журнал записи ==== Переход к просмотру сводки о всех записанных пациентах на определенную дату



Обновить список ==== Обновление списка пациентов, записанных на прием

From:

http://mgdemo.ru:5555/ - MUC Mgerm

Permanent link:

http://mgdemo.ru:5555/doku.php?id=reg:general

Last update: 17-05-2024 15:27

