Занятие №4 с регистраторами системы.

| Раздел | Описание | Подробно | V |
| --- | --- | --- | --- |
| Предварительная запись | 1. Без карты (первичный звонок) 2. С картой (повторное посещение клиники) | Диалоговое окно поиска пациента:   1. Списки автонабора – принцип работы, использование стрелок вверх, вниз и Enter для выбора, повторный Enter или Tab для перехода на следующее поля. Esc для закрытия окна подсказок. 2. Переход мышкой на следующее поле, щелчком по метке.   Принцип поиска и ввода новых пациентов (важно научить администраторов правильному алгоритму, чтобы минимизировать вероятность появления новых карт на пациента с ошибкой в ФИО):   1. Вводим часть фамилии и выбираем ее из списка подсказок. Если фамилии в списке нет, убеждаемся, что она набрана без ошибки и вводим имя отчество, дату рождения для первичной регистрации пациента. 2. Для распространенных фамилий набираем имя. 3. Жмем кнопку с человечками или телефоном при предварительной записи. 4. В списке находим нужного пациента. 5. При отсутствии пациента в списке жмем ссылку «регистрировать пациента» и вводим отчество и дату рождения для первичной регистрации пациента |  |
| Электронные персональные медицинские записи (ЭПМЗ) в МГЕРМ.  Амбулаторная карта. | Общий принцип хранения информации в MGERM согласно ГОСТ – все события, происходящие с пациентом фиксируются в виде ЭПМЗ.  Печатные формы регистратуры (отметить возможность настройки и объединения схожих форм на одной кнопке).  Редактирование карты. История изменения карты.  Изменение ФИО.  Местоположение карты.  Отображение счетов и записей на прием под амбулаторной картой на сегодняшний день. Ссылки для просмотра старых счетов и записей внизу страницы.  Разграничение ролей в МГЕРМ согласно ФЗ о защите персональных данных и возможность посмотреть заголовки медицинских ЭПМЗ без информации по соотв. ссылке | Визуальное представление – информационный контейнер и его компоненты (заголовок, тело записи, прикрепленные файлы, кнопочные панели).  Таблица свойств записи по щелчку по заголовку.  Статусы записи: блокировка, пометка об ошибке.  Особенности использования КЛАДР.  Список страховых компаний (регулируется администратором)  Возможность наcтройки - добавления нужных полей администратором при необходимости. |  |
| Сетка расписания | Режимы записи на приме:   1. по услуге (программа сама найдет врача или кабинет, где оказывается услуга); 2. к врачу; 3. в кабинет.   Переключение режимов.  Фильтры филиалов и специальностей, отображение сетки расписания на месяц.  Запись на период.  Выбор услуги и запись без выбора услуги | Кнопка расписания в левой части экрана - для ознакомления с расписанием врачей без выбора пациента (ячейки расписания бледно-зеленые).  Для записи пациента используем кнопку в карте пациента в правой части экрана (ячейки расписания насыщенно зеленые). |  |
| Виды записей на прием. | Желтый - Предварительная запись  Зеленый - направление из регистратуры  Белый - Направление от врача  Красный - предварительная запись с предоплатой.  Подтверждение предварительных записей (по телефону и от врача).  Блокировка записей из регистратуры и с предварительной регистрацией услуги. | Объяснить разницу между предоплатой и оплатой по факту |  |
| Работа call-центра. | Статусы записей в сетке расписания.  Изменения статуса. Фиксация причины, по которой не удалось дозвониться.  Перенос записи на другой день.  Отмена записи | Упомянуть журнал отмененных вызовов и статистики направлений (используется для оценки работы регистраторов) |  |

регистрация пациента оформление карты  
  
запись на прием создание направлений