

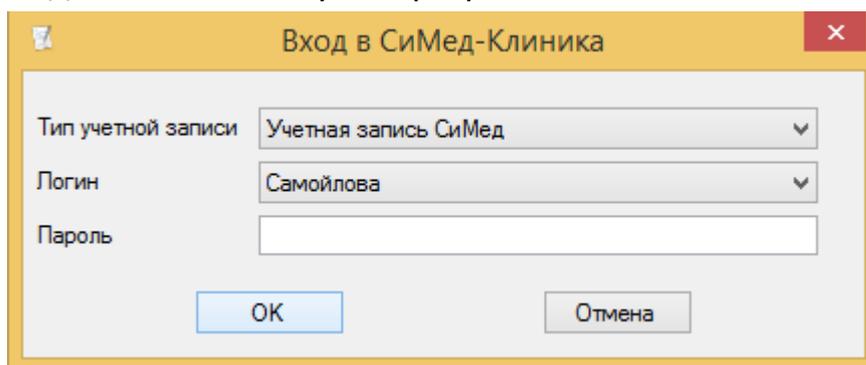
Пошаговая инструкция по записи пациента на приём

Оглавление

1. Вход в систему	2
2. Основное окно программы и выбор пациента.....	2
3. Создание документа «Приём специалиста» на основе уже имеющейся записи на приём	3
4. Создание документа «Приём специалиста» без предварительной записи на приём	5
5. Фиксация оплаты.....	7
6. Печать документов.....	10
7. Завершение работы	10

1. Вход в систему

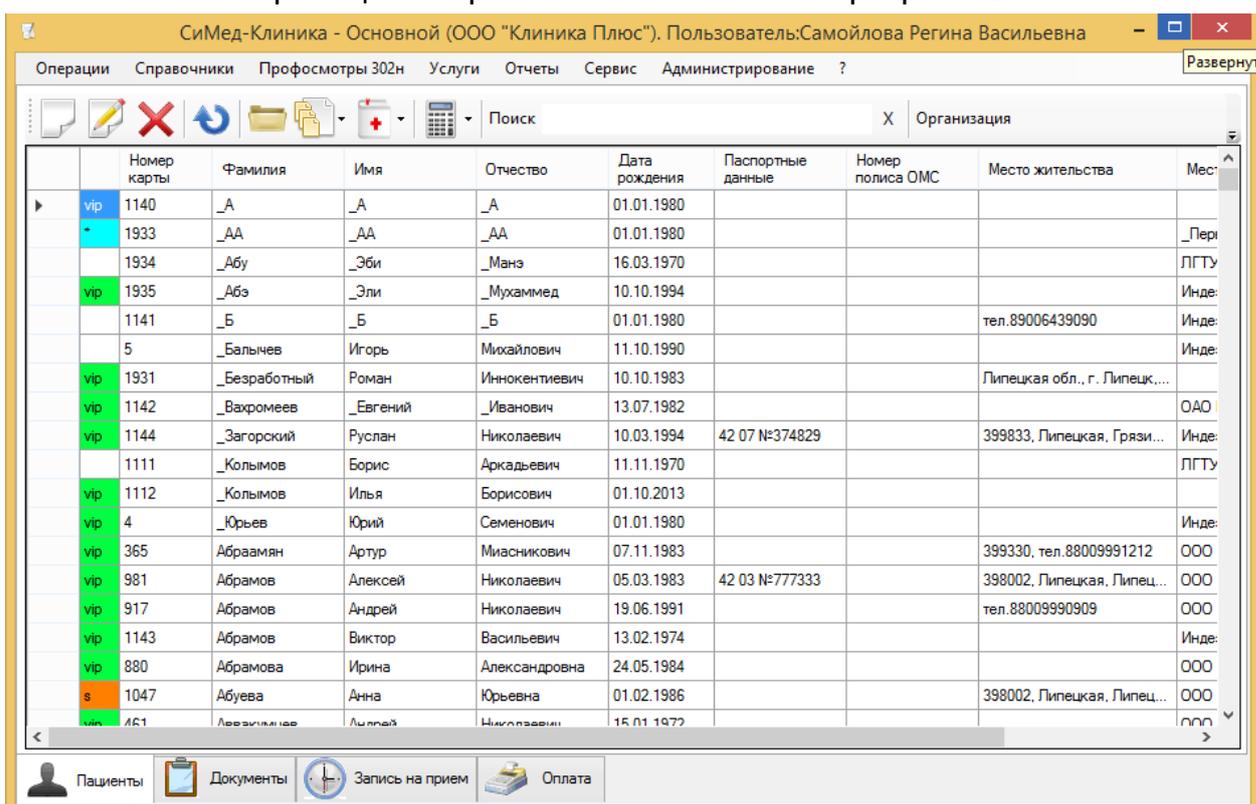
Первым делом после запуска программы появится окно авторизации.



Здесь необходимо указать тип учётной записи, выбрать под чьим именем нужно зайти и указать пароль. Для входа требуется подтвердить данные, нажав на кнопку «ОК».

2. Основное окно программы и выбор пациента

После авторизации откроется основное окно программы.



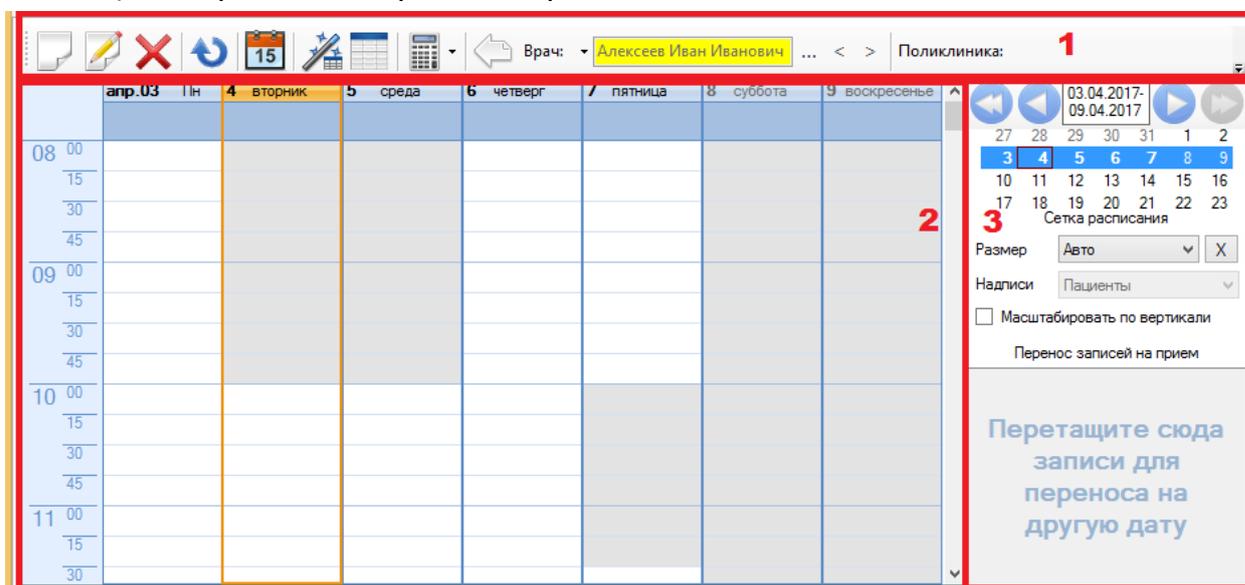
	Номер карты	Фамилия	Имя	Отчество	Дата рождения	Паспортные данные	Номер полиса ОМС	Место жительства	Мес...
vip	1140	_А	_А	_А	01.01.1980				
	1933	_АА	_АА	_АА	01.01.1980				_Пер
	1934	_Абу	_Эби	_Манз	16.03.1970				ЛГТУ
vip	1935	_Абз	_Эли	_Мухаммед	10.10.1994				Инде:
	1141	_Б	_Б	_Б	01.01.1980			тел.89006439090	Инде:
	5	_Балычев	Игорь	Михайлович	11.10.1990				Инде:
vip	1931	_Безработный	Роман	Иннокентиевич	10.10.1983			Липецкая обл., г. Липецк...	
vip	1142	_Вахромеев	_Евгений	_Иванович	13.07.1982				ОАО
vip	1144	_Загорский	Руслан	Николаевич	10.03.1994	42 07 №374829		399833, Липецкая, Грязи...	Инде:
	1111	_Колымов	Борис	Аркадьевич	11.11.1970				ЛГТУ
vip	1112	_Колымов	Илья	Борисович	01.10.2013				
vip	4	_Юрьев	Юрий	Семенович	01.01.1980				Инде:
vip	365	Абрамян	Артур	Мясникович	07.11.1983			399330, тел.88009991212	ООО
vip	981	Абрамов	Алексей	Николаевич	05.03.1983	42 03 №777333		398002, Липецкая, Липец...	ООО
vip	917	Абрамов	Андрей	Николаевич	19.06.1991			тел.88009990909	ООО
vip	1143	Абрамов	Виктор	Васильевич	13.02.1974				Инде:
vip	880	Абрамова	Ирина	Александровна	24.05.1984				ООО
s	1047	Абуева	Анна	Юрьевна	01.02.1986			398002, Липецкая, Липец...	ООО
vip	1161	Авдеевичев	Александр	Николаевич	15.01.1972				ООО

Внизу окна расположены вкладки, связанные с различной деятельностью работников медицинской организации. Для записи на приём пациента необходимо выбрать вкладку «Запись на приём».



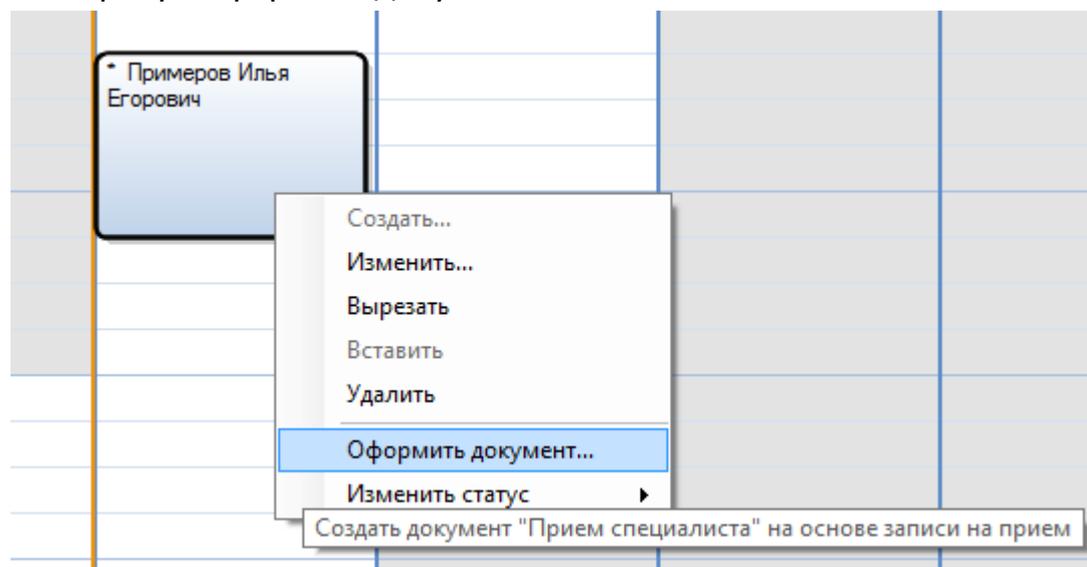
Интерфейс данного модуля состоит из трёх элементов:

- 1) Панель инструментов
- 2) Таблица с расписанием
- 3) Настройки отображения расписания



3. Создание документа «Приём специалиста» на основе уже имеющейся записи на приём

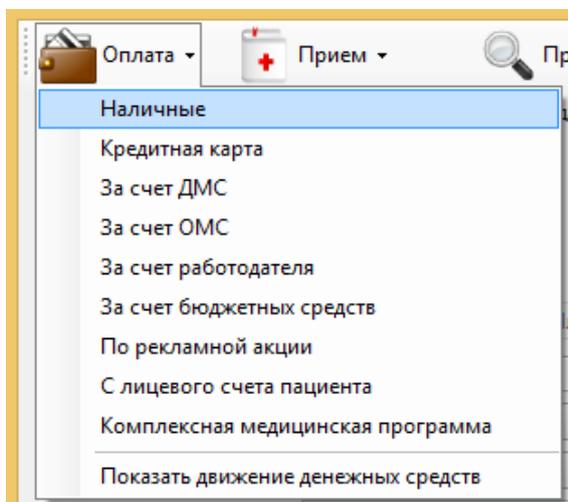
Для создания документа «Приём специалиста» на основе записи на приём необходимо нажать правой кнопкой мыши по необходимой записи и выбрать строку «Оформить документ...».



После этого откроется окно приёма специалиста, в котором будут заполнены все необходимые данные.

Для оплаты услуг необходимо нажать на кнопку «Оплата» и выбрать необходимый способ оплаты:

1. Наличные – оплата пациентом наличными
2. Кредитная карта – оплата пациентом кредитной картой
3. За счет работодателя – фиксация оплаты для пациентов, проходящих обследования по договору с юридическим лицом



При выборе варианта «Наличные» в открывшемся окне указать дополнительные данные (к примеру, кассу и сумму) и нажать на кнопку «Сохранить».

A screenshot of a software application's form for recording a cash receipt. The form is titled 'Наличные: Приход' (Cash: Receipt) and includes the following fields and controls:

- Основание:** Медицинский осмотр №52 от 23.03.2017 (1137 руб.)
- Проект:** [Dropdown menu]
- Дата:** 23.03.2017
- Поликлиника:** Основной (ООО "Клиника Плюс")
- Пациент:** _Юрьев Юрий Семенович
- Организация-плательщик:** [Dropdown menu]
- Принято от:** _Юрьев Юрий Семенович
- По документу:** [Text field]
- Основание:** Периодический медицинский осмотр
- Вид движения денежных средств:** Оплата за оказание медицинских услуг
- Касса:** Дополнительная 2
- Номер БСО:** [Text field]
- Сумма:** 1137
- Номер кассового чека:** [Text field]
- Комментарий:** [Text field]
- Buttons:** Сохранить (Save), Отмена (Cancel)

Также можно добавить различные услуги врача, нажав на кнопку «Выбрать услуги...». Откроется окно с выбором услуг.

Специалист: Хирург X Группа: X Печать

Поиск X

	Специальность	Код	Услуга	Группа	Тип услуги	Цена, мужчины	Цена, женщины	Длительность, мин
▶	Хирург		Новая услуга	Платные медицинские ...	Прием врача	0	0	30
	Хирург		Новая услуга	Платные медицинские ...	Прием врача	700	700	30
	Хирург		Хирург (медосмотр)	Медосмотр 302Н	Медосмотр 302Н	1	0	0
	Хирург		Хирург прием первичный	Платные медицинские ...	Прием врача	400	400	30
	Хирург		Хирург прием повторный	Платные медицинские ...	Прием врача	300	300	30

Выбранные услуги

	Услуга	Цена	Кол-во	Сумма	Врач		
▶	Новая услуга	700,00	1	700,00	Алексеев И.И.	...	X
	Новая услуга	0,00	1	0,00	Алексеев И.И.	...	X

Врач: Алексеев И.И.
Уровень цен: Основной ...
Скидка: Нет скидки

Итого: 700
Итого с учетом скидки: 700

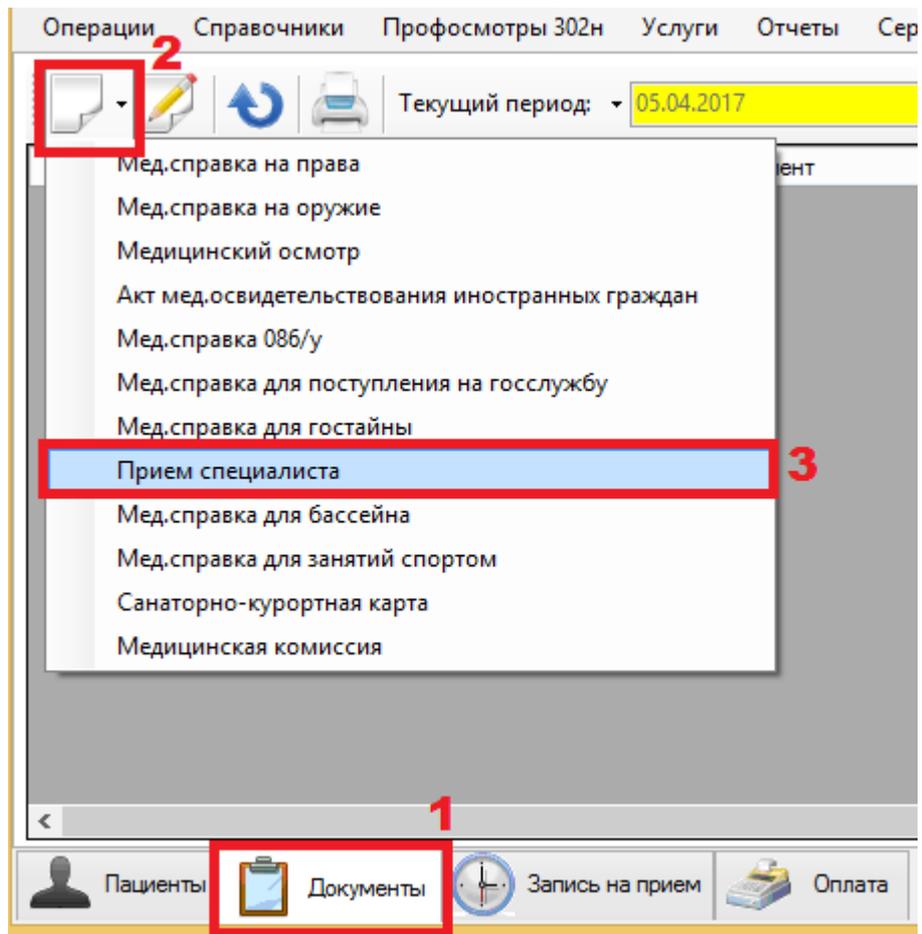
Перенести в документ Отмена

В верхней части окна расположена таблица с перечнем всех услуг данного врача. При двойном клике на какой-либо услуге, она перенесётся в нижнюю таблицу и будет считаться выбранной. Для подтверждения своего выбора необходимо нажать на кнопку «Перенести в документ».

Окно закроется, а выбранные услуги будут отображены в таблице окна записи на приём. После того, как все данные о записи указаны, необходимо нажать на кнопку «Сохранить».

4. Создание документа «Приём специалиста» без предварительной записи на приём

Для создания документа «Приём специалиста» без предварительной записи на приём необходимо перейти на вкладку «Документы» (1), нажать на первую кнопку в панели инструментов (2) и выбрать строку «Приём специалиста»(3).



После чего откроется окно приёма специалиста, как в предыдущем пункте, с той лишь разницей, что оно не будет заполнено какими-либо данными.

Поликлиника	Основной (ООО "Клиника Плюс")	...
Пациент		... [Иконка]
Законный представитель		X
Специалист		...
Врач		...
Уровень цен	Основной	Скидка Нет скидки
Стоимость	0	Итого с учетом скидки: 0
	Оплачено	0 ...

Первым делом необходимо выбрать пациента, нажав на «...» напротив строки «Пациент». Откроется новое окно со списком пациентов, в котором с помощью поиска по фамилии можно легко найти нужного человека, если он уже есть в базе данных. Для выбора пациент нужно либо дважды кликнуть по нужной строке, либо кликнуть один раз и нажать на кнопку «Выбрать».

В дальнейшем необходимо выбрать специалиста. Сделать это можно, нажав на строку напротив надписи «Специалист». Появится список специалистов, среди которых нужно кликнуть по нужной строке.

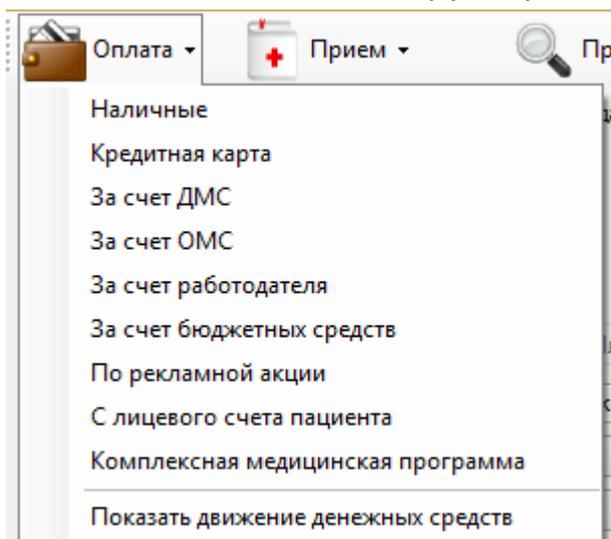
Выбор врача осуществляется аналогичным способом, как и выбор пациента, после нажатия на «...» напротив строки «Врач».

По завершению добавления данных необходимо нажать на кнопку «Сохранить».

5. Фиксация оплаты

Для оплаты услуг необходимо в окне Приёма специалиста нажать на кнопку «Оплата» и выбрать необходимый способ оплаты:

4. Наличные – оплата пациентом наличными
5. Кредитная карта – оплата пациентом кредитной картой
6. За счет работодателя – фиксация оплаты для пациентов, проходящих обследования по договору с юридическим лицом



При выборе варианта «Наличные» в открывшемся окне указать дополнительные данные (к примеру, кассу и сумму) и нажать на кнопку «Сохранить».

Для того чтобы произвести печать кассового чека необходимо нажать на кнопку «Печать», после чего появится список документов, среди которого и будет кассовый чек.

По окончании работы с окном необходимо нажать кнопку «Сохранить».

Аналогичным способом происходит оплата кредитной картой. Только здесь вместо кассы указываются данные по терминалу и кредитной карте.

Документы ▾ Предпросмотр ▾ Печать ▾ Комплект ▾

Основание: [Мед.справка на права №100 от 23.03.2017 \(1500 руб.\)](#)

Пр

Кредитная кар

Поликлиника: Основной (ООО "Клиника Плюс")

Пациент: _Колымов Илья Борисович

Принято от: _Колымов Илья Борисович

По документу:

Основание: Медицинское освидетельствование водителей транспортных средств

Вид движения денежных средств: Оплата за оказание медицинских услуг

Терминал:

Номер БСО:

Номер кассового чека:

Сумма: 1500

Комментарий:

Самойлова Р.В. (23.03.2017) Сохранить Отмена

Печать кассового чека происходит точно таким же способом, как и при оплате наличными.

В случае, когда оплат производится «За счёт работодателя», достаточно просто указать организацию, сумму и нажать на кнопку «Сохранить»

Документы ▾ Предпросмотр ▾ Печать ▾ Комплект ▾

Основание: [Мед.справка на права №100 от 23.03.2017 \(1500 руб.\)](#)

Проект:

За счет работодателя: Приход

Дата: 23.03.2017

Поликлиника: Основной (ООО "Клиника Плюс")

Пациент: _Колымов Илья Борисович

Организация:

По документу:

Основание: Медицинское освидетельствование водителей транспортных средств

Вид движения денежных средств: Оплата за оказание медицинских услуг

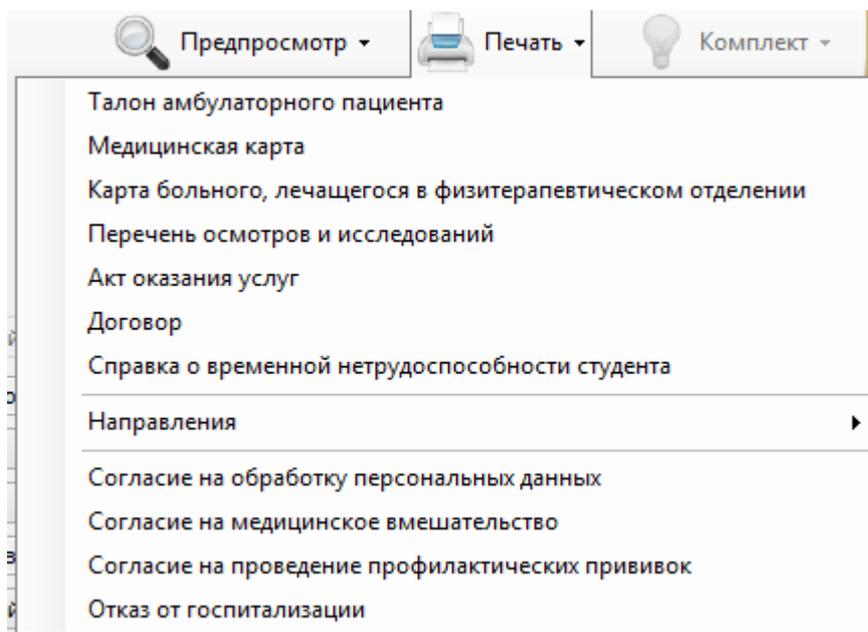
Сумма: 1500

Комментарий:

Самойлова Р.В. (23.03.2017) Сохранить Отмена

6. Печать документов

За печать документов ответственны три правые кнопки в верхней части окна.



1) Предпросмотр – позволяет посмотреть, как внешне выглядят документы на печать. В открывшемся окне предпросмотра также можно нажать на иконку принтера для последующей печати документа.

2) Печать – сразу печатает документ, который был выбран в списке.

3) Комплект – печатает комплект документов по выбранной категории.

7. Завершение работы

По завершению добавления данных в окне приёма специалиста необходимо нажать на кнопку «Сохранить».

