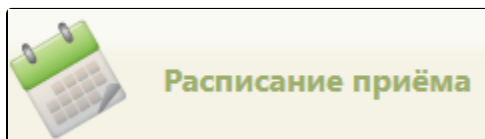


Как добавить пациента в лист ожидания

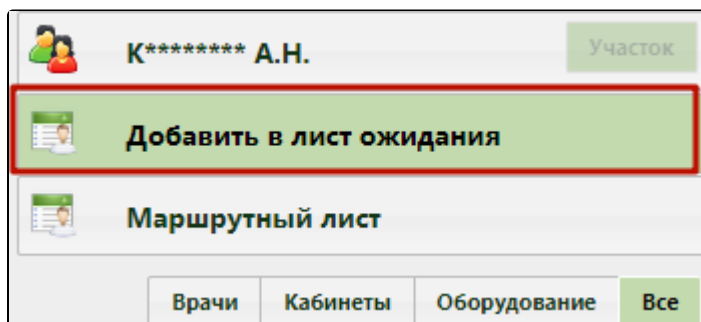
Если у врача в расписании нет свободных ячеек для приема, то пациента можно добавить в лист ожидания, и позже, при появлении свободных ячеек в расписании, записать пациента на прием из листа ожидания.

1. На главной странице выберите подраздел «Расписание приёма»:



Подраздел «Расписание приёма»

2. Далее следует на странице расписания работы врачей выбрать пациента для записи (см. раздел [Как найти пациента и объект для записи на приём](#)) и затем нажать кнопку «Добавить в лист ожидания», расположенную над списком врачей на странице расписания работы врачей.



Добавление пациента в лист ожидания

Уже записанного пациента можно добавить в лист ожидания из ячейки расписания, для этого необходимо нажать на соответствующую ячейку и выбрать пункт «Добавить в лист ожидания».

Запись пациента

Предварительный

Первичный

Повторный

Записать повторно

Отменить запись

Перенести запись

Добавить в лист ожидания

Открыть МКАБ

Подтвердить запись

Случай лечения

Стоматология

Распечатать талон

Записать льготника

Комментарий по посещению

07:00

07:15

07:30

07:45

08:00

08:15

08:30

08:45

Добавление пациента из расписания в лист ожидания

Добавление в лист ожидания недоступно для ячейки с типом «ТМК». В противном случае отобразится предупреждающее сообщение.

Предупреждение!

Добавление в лист ожидания недоступно для ячейки с типом "ТМК".

Закрыть

Предупреждение «Добавление в лист ожидания недоступно для ячейки с типом "ТМК"»

3. Откроется форма «Запись в лист ожидания», которую следует заполнить.

[blocked URL](#)

Форма «Запись в лист ожидания»

На форме следует заполнить следующие поля:

-

- «Дата желаемого посещения с:» и «по:» – в полях указывается период, в течение которого пациент хочет попасть на прием к врачу. Дата начала периода указывается автоматически (текущая дата). Дата окончания периода указывается также автоматически, но ее можно изменить, выбрав подходящую в календаре, появляющемся при установке курсора мыши в поле. По умолчанию задается период в один месяц.
- «Время желаемого посещения» – полях указывается период времени, в течение которого пациент хочет попасть на прием к врачу. Время начала и окончания периода указывается автоматически - 7:00 и 13:00 соответственно. Для изменения времени посещения необходимо установить курсор в поля «с» и «по» и ввести подходящий промежуток времени для посещения.

Дата желаемого посещения с: по:

Время желаемого посещения с: по:

- «Пациент» – поле заполняется выбором подходящей записи из справочника, открываемого нажатием кнопки . Данное поле будет заполнено автоматически при создании листа ожидания в разделе расписания работы врачей, если перед этим был выбран пациент.

1. После выбора пациента, на вкладке «Диспансерное наблюдения» отобразится список карт диспансерного наблюдения по любой специальности, при их наличии у пациента.
2. На вкладке отображается следующая информация: № карты ДН, ФИО врача, специализация, диагноз, дата последнего посещения. При нажатии на строку с картой правой кнопкой мыши и выборе пункта «Открыть карту ДН» в новом окне отобразится форма карты диспансерного наблюдения.

Лист ожидания:

✕

Сведения

История изменений

Диспансерное наблюдение

▼	№ карты	ФИО врача	Специализация	Диагноз	Дата последнего п
▼	28	Ай Бо Лит	Терапия	A01.1	
▼	39	Ай Бо Лит	Терапия	C16.9	
▼	52	Узкий Врач Неврологвич	Неврология	J11.1	
▼	56	Бурдасов	Терапия	A02.1	

69	Ай Бо Лит	Терапия	J11.0	17.01.2019
70	Ай Бо Лит	Терапия	J11.1	17.01.2019
127	Екатерина Николаевна	Дерматовенерологи N10		

Список карт диспансерного наблюдения

- «Номер телефона» – поле заполняется вручную с клавиатуры, является обязательным для заполнения. Поле должно заполняться в формате «910 123-45-67».
- «Эл. почта» – поле заполняется вручную с клавиатуры. Если в МКАБ указаны номер телефона и адрес электронной почты, то эти данные будут перенесены в форму листа ожидания автоматически.
- «Жалобы» – поле заполняется вручную с клавиатуры.
- «Очередь» – в поле из справочника указывается нужный врач или кабинет, к которому предполагается осуществить запись на приём.
- «Специальность» – поле заполняется автоматически после заполнения поля «Очередь», но при необходимости его можно изменить, выбрав подходящую запись из справочника, открываемого нажатием кнопки . Поле обязательно для заполнения.
- «Последнее посещение» – в поле указывается последнее посещение поликлиники пациентом, если оно было. Данное поле можно обновить нажатием кнопки .

Обновить дату последнего посещения

Последнее посещение Не указано 

Кнопка обновления даты последнего посещения

- «Примечание» – поле заполняется вручную с клавиатуры.

4. Для сохранения внесенных данных в лист ожидания необходимо нажать кнопку «Сохранить», лист ожидания будет сохранен.

Если пациент имеет необработанную запись в листе ожидания, добавить новую запись невозможно.

Ошибка

- У пациента есть запись в лист ожидания. Добавление новой, без обработки существующей, невозможно.

Сообщение об ошибке

Созданные листы ожидания можно просмотреть в списке листов ожиданий.

Для записи пациента к врачу из листа ожидания необходимо на странице «Расписание приема» при выборе пациента через кнопку «Выбрать пациента» в открывшейся форме для поиска МКАБ перейти на вкладку «Лист ожидания». Для отображения списка листов ожиданий следует нажать кнопку «Найти».

ДР	Телефон	Телефон (МКАБ)	Очередь	Специальность	Последнее п
6.2013				Педиатрия	Не найдено
8.2002				Психотерапия	Не найдено
2.2018				Детская хирургия	Не найдено
2.2018				Терапия	Не найдено
4.2007				Стоматология детская	Не указано
2.2013				Стоматология детская	Не указано

Выбор пациента для записи к врачу из листа ожидания

После выбора пациента из листа ожидания его фамилия будет отображена на кнопке выбора пациента, и можно будет записать пациента к врачу на прием в подходящую ячейку. Запись пациента в ячейку расписания описана в следующих разделах:

- [Как записать пациента на приём к врачу или в кабинет](#)
- [Как записать пациента на приём на оборудовании](#)