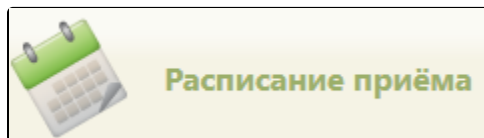


Как оформить вызов врача на дом

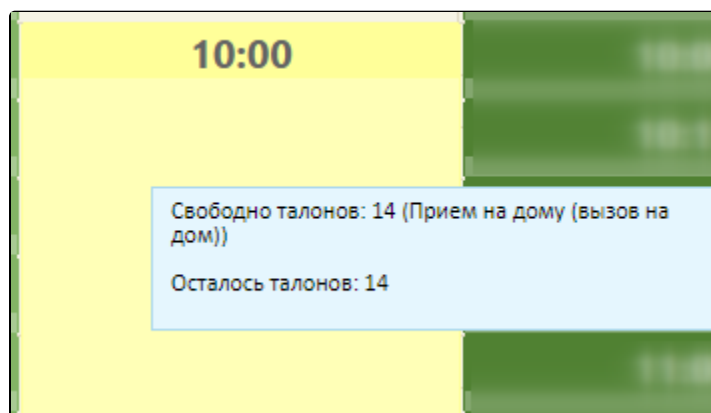
1. На главной странице выберите подраздел «Расписание приёма»:



Подраздел «Расписание приёма»

2. Далее следует выбрать пациента и объект для записи (см. раздел [Как найти пациента и объект для записи на приём](#)).

3. После выбора ресурса, к которому необходимо осуществить запись, слева отобразится сетка расписания выбранного ресурса. Для оформления вызова на дом выберите ячейку расписания, выделенную под данный тип приёма. В расписании такие ячейки выделяются жёлтым цветом.



Отображение ячеек, выделенных под вызовы на дом, в расписании

4. Откроется форма вызова врача на дом. Если в Системе включена настройка «Вызов врача на дом. Версия 2.0», то откроется карта вызова в интерфейсе диспетчера, работа с которым описана в инструкции: «[Инструкция диспетчера по вызову врача на дом](#)».

Если данная настройка выключена, отобразится форма вызова врача на дом следующего вида:

Вызов врача на дом:
Возраст: 44 лет

Дата вызова
23.11.2017 16:05
Источник:
Поликлиника

Фамилия
Имя
Отчество
Пол

Дата рождения
Серия полиса
Номер полиса

Адрес

Код домофона
Подъезд
Этаж
Телефон

Жалобы

Диагноз

Подразделение МО

Врач
ТАП

Вид вызова
Состояние вызова
Обработан

Примечание

☐ Вызов выполнен
Дата

Сохранить + Следующий
Сохранить + Новый
Сохранить
Отмена

Форма вызова врача на дом

5. В данной форме следует заполнить следующие поля:

- «Дата вызова» (изменить её нельзя), «Фамилия», «Имя», «Отчество», «Пол», «Дата рождения», «Серия полиса» (при наличии), «Номер полиса», «Адрес», «Телефон» – значения в полях автоматически заполняются из МКАБ пациента.
- «Адрес» – в поле указывается адрес пребывания из МКАБ; если он не указан, то заполняется значением адреса регистрации.
- «Подразделение МО», «Врач» – поля заполняются автоматически при оформлении вызова через расписание. В поле «Врач» указывается врач, на которого оформляется вызов.
- «Телефон» – поле заполняется вручную с клавиатуры, является обязательным для заполнения.
- «Код домофона», «Подъезд», «Этаж» – поля заполняются вручную с клавиатуры.
- «Жалобы» – поле является обязательным для заполнения и заполняется вручную с клавиатуры. Жалобы вводятся по очереди и отделяются друг от друга пробелами. Введенная жалоба запоминается Системой, и при следующем вводе может быть отображена в подсказке. Для удаления жалобы следует нажать .

Жалобы

Пожалуйста, введите еще 2 символа

Жалобы

температура

температура

Жалобы

температура

Заполнение поля «Жалобы»

- «Вид вызова» – поле является обязательным и заполняется выбором подходящего варианта из выпадающего списка, открываемого щелчком мыши по нему. Вид вызова «Активное посещение» устанавливается, если врач посетил пациента и планирует повторное. Вызову на дом, оформляемому через расписание приема, автоматически присваивается первичный вид вызова. Также вызову на дом, оформляемому через расписание приема, автоматически присваивается активное состояние.

Состояние вызова

Предварительный

Активный

Завершенный

Отмененный

Предварительный

Передан в другое МО

Заполнение поля «Вид вызова»

- «Примечание» – поле заполняется вручную с клавиатуры.

6. После заполнения указанных полей вызов на дом сохраните вызов на дом при помощи кнопки «Сохранить».

7. Форма «Вызов врача на дом» будет закрыта, вызов будет сохранен. Осуществится возврат к расписанию приема, в котором будет отображаться ячейка с сохраненным вызовом врача на дом, окрашенная в синий цвет, как первичная запись.

Ср 11	Чт 12	Пт 13	Сб 14
Вне расписания	Организационные мероприятия С 12 октября 2017г. По 12 октября 2017г.	Вне расписания	Выходной день С 14 октября 2017г. По 14 октября 2017г.
14:00			
14:00			
14:00			
14:00			
14:00			

Ячейка с вызовом на дом в расписании

Для отмены сохранения вызова врача на дом необходимо нажать кнопку «Отмена». Появится форма с предупреждающим сообщением об отмене записи, на которой необходимо подтвердить отмену сохранения вызова. Вызов на дом будет отменен, в расписании ячейка будет окрашена в красный цвет.

Форма подтверждения отмены сохранения вызова врача на дом

Созданная запись вызова на дом также появится в списке вызовов на дом в разделе «Вызовы на дом», где регистратор и врач также могут редактировать созданные вызовы, а также в Личном кабинете врача.

Отменить вызов врача на дом можно через расписание приема (см. раздел [Как отменить запись на приём](#)).

Для записей вне расписания также существует возможность оформить вызов на дом. После нажатия кнопки «Все записи» отобразится меню, в котором следует выбрать пункт «Вызов на дом».

The screenshot shows a software interface for patient appointments. On the left, a vertical sidebar contains a header bar, followed by a button labeled 'Ср 24', and then a green button labeled 'Вне расписания'. To the right of this sidebar is a main panel titled 'Запись пациента' with a close button (X) in the top right corner. Below the title, the patient's initials are displayed as 'В***** В***** И*****'. A vertical stack of four buttons is positioned to the right of the sidebar: 'Предварительный', 'Первичный', 'Повторный', and 'Вызов на дом'. The 'Вызов на дом' button is highlighted with a red rectangular border.

Пункт «Вызов на дом»

После выбора пункта «Вызов на дом» откроется форма вызова врача на дом.

Если в Системе включена настройка «Вызов врача на дом. Версия 2.0», то откроется карта вызова в интерфейсе диспетчера, работа с которым описана в инструкции: [Инструкция диспетчера по вызову врача на дом](#).