

# Вызовы на дом - Краткая инструкция

## Подготовка к использованию

Перед началом использования диспетчеризации вызовов на дом необходимо в расписании приема врачей для всех дежурных врачей проставить время работы по вызовам на дом. А также в программе "Администратор +" заполнить справочник "Пункты диспетчеризации вызовов на дом" (меню "Справочники" – "Административные"). Кроме того, для каждого диспетчера в его локальных настройках можно указать конкретный пункт, с которым он будет работать в программе по умолчанию.

## Работа диспетчера

### Начало

Регата +, Файл, Поликлиника, Вызовы на дом

При введенном расписании работы врачей по вызовам на дом левая таблица "Дежурные врачи" будет заполнена автоматически. Диспетчеры потребуются внести только внеплановые изменения.

### Прием заявок

Диспетчер в списке дежурных врачей выбирает запись "\* Не назначен \*" и добавляет новую запись в правую таблицу "Вызовы". Сделать это можно либо нажав мышкой на кнопочку, или сделав двойной щелчок на свободной строке таблицы, или нажав на клавиатуре клавишу <Ins> или <Insert>.

Откроется форма для поиска пациента:

Если пациент в базе данных не найден, а диспетчер уверен, что пациент имеет право на вызов врача на дом, он может создать соответствующую запись о пациенте, запросив у него соответствующие данные.

После того как пациент найден или введен, откроется форма для ввода данных, необходимых для оформления журнала вызовов:

Все поля в верхней части формы до "Результатов обработки заявки", обязательны для заполнения.

## Назначение врачей

Для того, чтобы назначить пациентов конкретному врачу, необходимо в основной форме журнала вызовов выбрать в таблице дежурных врачей запись "\* Не назначен \*", в списке пациентов выбрать одну или отметить несколько записей и нажать кнопку "Назначить". В появившемся окне выбора указать врача, которому назначаются пациенты. Повторить операцию для других дежурных врачей. Чтобы переназначить пациентов от одного врача к другому достаточно в левой части выбрать врача, от которого переназначаются пациенты, в правой части отметить пациентов, которых Вы хотите передать, нажать кнопку "Назначить" и выбрать другого врача. Назначить врача для конкретного вызова можно и непосредственно в экранной форме "Вызова врача на дом", заполнив поле "Назначен врач".

## Перенос вызова на следующий день

При согласии пациента вызов можно перенести на следующий день просто нажав кнопку "На завтра". Программа автоматически создаст карточку вызова на следующий день в разделе "Врач не назначен". У текущей заявки на вызов врача статус изменится на "Перенесена". Важно! При установке статуса заявки "Перенесена" в карточке вызова, заявка в следующем дне автоматически создана не будет.

## Отклонение заявки

Если по каким-то причинам диспетчер принимает решение об отклонении заявки, для этого достаточно просто указать в карточке вызова причину отказа. Диспетчер несет всю ответственность до доведения информации об отклонении заявки до пациента.

## Работа врача

Врач работает с вызовами на дом в той же форме, что и диспетчер, с соответствующими ограничениями и дополнительными функциями. Например, врач может просматривать журналы вызовов всех врачей, но редактировать может только свой. При желании или в соответствии с политикой, принятой в организации, врач может делать отметки о принятии назначенных ему вызовов, о их выполнении. Также врач может планировать и свои активные посещения на дому. Доступ к работе с вызовами осуществляется либо через главное меню программы "Регистратура+" – "Файл" – "Вызовы на дом", либо из личного кабинета.

## Использование цветов

Для упрощения ориентации пользователя при работе со списками дежурных врачей и вызовов используются следующие цветовые метки (фон строк таблицы):  
в табличке "Дежурные врачи":

Красный	Прием врача отменен
Голубой	В расписании сменился врач, ведущий прием
Зеленый	Добавлен из расписания
Белый	Добавлен вручную

в табличке вызовов:

Красный	Заявка отклонена или отменена
Сиреневый	Заявка получена через интернет
Голубой	Заявка перенесена
Зеленый	Заявка принята врачом или выполнена
Белый	Заявка создана или назначен врач

## Печать списков

Для того чтобы напечатать списки вызовов для определенных врачей, достаточно выбрать их в табличке "Дежурные врачи" и нажать соответствующую кнопку с изображением принтера. Пример результата:

**Списки вызовов на дом для врачей на 15 мая 2017 г.**

271 Терешкина Л.В.		Терапевт участковый		15 мая 2017 г.		- Вызовов: 3	
Код АК	ФИО больного	Адрес	Телефон	Тип	Причина	Статус заявки	
9951		ул Крупской,		Первичный	Высыпания на коже	Назначен	
123		ул Гагарина,	8980	Первичный	Высокое давление	Назначен	
5532		ул Портовая		Первичный	Общая слабость	Назначен	