

**Исполнитель:**

Лекцию провёл:

Дата:

Начало:

Окончание:

**Заказчик:**

**Ответственный со стороны Заказчика за организацию лекции:**

ФИО:

Подпись:

Должность:

**Состав слушателей:**

№пп	ФИО слушателя	Подпись слушателя или отметка о неявке
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		

**Программа лекции покрывает функционал следующих модулей и подсистем:**

Базовый модуль. Основной функционал	Базовый модуль. Дисконтные карты
Базовый модуль. Направления	Базовый модуль. Очередь на запись
Базовый модуль. План лечения	Базовый модуль. Учет больничных листов
Базовый модуль. Учет обращения в регистратуру	Базовый модуль. Предварительные счета
Кассовые операции. Основной функционал	Кассовые операции. Кнопка Платежи
Кассовые операции. Кассовые смены.	Учет пациентов, обслуживаемых за безналичный расчет
Курсы лечения и программы обслуживания	Бонусы и сертификаты

**Плановая продолжительность лекции: 9 ч. 23 мин. Содержание лекции:**

№пп	Наименование вопроса	Плановое время (мин.)
<b>1</b>	<b>Первый старт</b>	<b>7</b>
1.1	Первый запуск программы. Задание пароля при запуске. Обзор главной формы программы. Главное меню. Быстрые кнопки доступа к расписанию, картотеке, справочникам, кассе, журналы и отчеты	7
<b>2</b>	<b>Работа с картотекой пациентов</b>	<b>69</b>
<b>2.1</b>	<b>Обзор основных функций картотеки пациентов</b>	
2.1.1	Картотека пациентов. Варианты быстрого поиска. Поиск по ФИО, поиск по № полиса и истории болезни.	5
2.1.2	Обзор таблицы пациентов, списка лечений и нарядов, обследования, направления к специалистам ,панели инструментов	5
2.1.3	Добавление нового пациента. Карточка регистрации	2
2.1.4	Обязательные поля для заполнения. Категория пациента	3
2.1.5	Реквизиты страховых пациентов. Понятие основного прикрепления. Цветовые обозначения.	3
2.1.6	Необязательные поля для заполнения. Обзор закладок "Условия обслуживания", "Ограничения", "Заболевания", "Дополнительно", "Фото".	5
2.1.7	Использование расширенного поиска по картотеке.	5
<b>2.2</b>	<b>Меню "Сервис"</b>	
2.2.1	Поиск назначений в расписании	3
2.2.2	Просмотр списка внеплановых приемов	2
2.2.3	Режим быстрого ввода данных о лечении через картотеку ("Сервис" - "Зафиксировать дату и доктора для быстрого ввода талона")	5
2.2.4	Настройка отображения картотеки. Шрифт, набор и порядок колонок	2

**Исполнитель:**

**Заказчик:**

<b>2.3</b>	<b>Меню "Отчеты"</b>	
2.3.1	Выгрузка Excel, печать списка отобранных пациентов	5
2.3.2	Печать внешних документов из ранее настроенных шаблонов (Договор с пациентом, информированное согласие, и т.д.).	3
2.3.3	Просмотр ограничений по обслуживанию (для страховых пациентов)	2
<b>2.4</b>	<b>Работа с очередью пациентов</b>	
2.4.1	Общие принципы работы с очередью. Условия постановки в очередь. Определение периода постановки в очередь	5
2.4.2	Добавление пациента в очередь. Основные реквизиты	3
2.4.3	Просмотр очереди. Условия фильтрации. Поиск по Ctrl	3
2.4.4	Обработка записей в очереди. Запись пациента в расписание из очереди. Отказ от записи. Перенос записи на следующий период.	5
2.4.5	Обзор дополнительных функций в меню "Сервис" в Очереди	3
<b>3</b>	<b>Работа с расписанием, запись пациентов на прием</b>	<b>82</b>
<b>3.1</b>	<b>Ведение графиков работы персонала</b>	
3.1.1	Обзор экранной формы "Графики работ персонала"	2
3.1.2	Выбор дней для задания графика. Выбор нескольких дней. Быстрый выбор дней. Задание интервалов (в т.ч. нескольких). Задание шага сетки расписания. Задание отпусков, больничных и т.д.	5
3.1.3	Контроль сформированных графиков. Отчет по загруженности кресел. Задание графика через отчет по загруженности кресел.	3
3.1.4	Печать графика по выбранному сотруднику. Печать по нескольким сотрудникам. Сброс в Excel	3
<b>3.2</b>	<b>Работа с расписанием</b>	
3.2.1	Обзор экранной формы "Расписание". Занятое/свободное/нерабочее время. Левая/правая часть.	10
3.2.2	Основные обозначения в расписании (долги, авансы, дети, дни рождения, количество неявок, примечания, незаполненные реквизиты в карточке). Базовые статусы (первичный/повторный).	2
3.2.3	Использование календаря. Закладки "На день" и "На неделю", изменение периода просмотра. Обзор фильтров.	5
3.2.4	Использование расширенного фильтра. Фильтр по разделам расписания. Поиск свободного времени.	7
3.2.5	Использование резервов времени	2
3.2.6	Запись нового пациента. Сокращенная карточка регистрации. Обязательные поля для заполнения	2
3.2.7	Назначение пациента из картотеки (повторное назначение). Поля "Статус", "Повод назначения", "Время приема", "Продолжительность", "Планируемые работы", комментарий к назначению	5
3.2.8	Отметка посещения. Печать талона на посещение	1
3.2.9	Удаление назначения пациента (запрет на удаление с нарушением срока). Перенос назначения. Копирование назначения. Изменение времени назначения	5
3.2.10	Отказ пациента от назначения. Выбор причины отказа	2
3.2.11	Использование функции "Поиск назначений"	2
3.2.12	Использование функции "Печать". Печать расписания для докторов. Печать талона на посещение	2
3.2.13	Быстрый доступ из расписания (просмотр данных о назначении, просмотр карточки регистрации, печать дневника приема(стом), добавление в очередь на запись, регистрация направления к специалистам, печать талона на внеплановый визит)	2
<b>3.3</b>	<b>Работа с направлениями в расписании</b>	
3.3.1	Регистрация направлений из расписания. Регистрация из назначения	2
3.3.2	Запись на прием по направлению. Контроль по отделению специалиста	2
<b>3.4</b>	<b>Работа с гарантийными письмами в расписании</b>	
3.4.1	Регистрация ГП из окна назначения	2
3.4.2	Запись на прием по ГП	3
<b>3.5</b>	<b>Работа с предварительными счетами</b>	

**Исполнитель:**

**Заказчик:**

3.5.1	Выставление предварительного счета из расписания. Реквизиты счета. Печать счета. Просмотр данных об оплате.	5
3.5.2	Редактирование счета из расписания. Удаление счета. Удаление ссылки на предварительный счет.	5
<b>3.6</b>	<b>Учет обзвона пациентов</b>	
3.6.1	Отметка о предварительном звонке пациенту	1
<b>3.7</b>	<b>Курс лечения</b>	
3.7.1	Запись по курсу лечению	2
<b>4</b>	<b>Занесение информации об обследовании и лечении</b>	<b>46</b>
<b>4.1</b>	<b>Основные реквизиты лечения</b>	
4.1.1	Обзор экранной формы "Лечения"	5
4.1.2	Заполнение реквизитов "Ассистент", "Отделение", "Кабинет". Контроль категории приема.	2
4.1.3	Ввод информации о поставленных диагнозах. Быстрый ввод. Выбор из справочника. Учет законченных случаев	5
4.1.4	Контроль гарантийного письма в приеме и направлениях	2
4.1.5	Обозначение статуса приема и статуса пациента	1
4.1.6	Ввод информации о проделанных работах. Быстрый ввод. Выбор из справочника.	3
4.1.7	Анулирование услуг приема	3
<b>4.2</b>	<b>Работа с предварительными счетами</b>	
4.2.1	Добавление услуг из предварительных счетов	1
<b>4.3</b>	<b>Больничные листы</b>	
4.3.1	Регистрация больничных	2
<b>4.4</b>	<b>Работа с направлениями</b>	
4.4.1	Регистрация направлений к специалистам из формы лечения	3
<b>4.5</b>	<b>Курс лечения</b>	
4.5.1	Создание курса лечения простого и создание на основе программы обслуживания	5
4.5.2	Настройка курса лечения	1
4.5.3	Использование курса лечения в приеме, в заказ-наряде	2
4.5.4	Контроль использования курса лечения	2
<b>4.6</b>	<b>Дисконтные карты</b>	
4.6.1	Использование специальных видов обслуживания в приеме, наряде	1
<b>4.7</b>	<b>Комплексная услуга</b>	
4.7.1	Понятие комплексной услуги	5
4.7.2	Использование комплексной услуги в приеме, в заказ-наряде	3
<b>5</b>	<b>Расчеты</b>	<b>52</b>
<b>5.1</b>	<b>Работа с экранной формой квитанции</b>	
5.1.1	Наличная и безналичная квитанции (начислено пациенту/организации)	1
5.1.2	Оплата наличной квитанции: наличная, по кредитной карте, по безналу.	1
5.1.3	Наличие долгов, авансов на момент расчета квитанции за текущий прием. Оплата приема, оплата с учетом долга/аванса. Выбор долгов для оплаты - ручной и автоматический	5
5.1.4	Использование планов оплат	2
5.1.5	Печать квитанции. Обзор сводной квитанции. Печать квитанций по всеприемам за день.	3
5.1.6	Анализ протокола расчета квитанции	2
5.1.7	Сервисные функции. Пересчет квитанции. Обновление оплаты по квитанции	2
<b>5.2</b>	<b>Курсы лечения</b>	
5.2.1	Оплата курса лечения	2
<b>5.3</b>	<b>Работа с экранной формой "Расчеты с пациентом"</b>	
5.3.1	Обзор экранной формы "Расчеты с пациентом"	5

**Исполнитель:**

**Заказчик:**

5.3.2	Оплата долга. Внесение аванса	2
5.3.3	Списание долгов	3
5.3.4	Возврат денег пациенту	2
5.3.5	Погашение долгов за счет авансов	2
5.3.6	Использование функции "Сервис" в экранной форме "Расчеты с пациентом"	5
5.3.7	Использование функции "Печать"	5
5.3.8	Возможные ошибки в расчетах (аванс на докторе, долг на клинике). Причины возникновения и способы исправления	10
<b>6</b>	<b>Модуль "Кассовые операции"</b>	<b>63</b>
6.1	Обзор экранной формы "Касса". Основная таблица. Таблица суммарных оборотов по кассе.	5
6.2	Понятие кассового дня. Открытие и закрытие кассовых дней	5
6.3	Понятие кассовой смены. Открытие/закрытие кассовых смен.	5
6.4	Ввод начальных остатков по кассе	3
6.5	Учет операций поступлений и выдачи средств подотчетным лицам	5
6.6	Передача выручки	3
6.7	Использование кнопки "Платежи". Обзор кнопок "Карточка регистрации", "Расчеты"	7
6.8	Обзор экранной формы "Оплата приемов"	5
6.9	Обзор экранной формы "Прочие поступление денег (оплата долга, внесение аванса)"	5
6.10	Обзор экранной формы "Оплата предварительных счетов"	5
<b>6.2</b>	<b>Использование функции "Печать"</b>	
6.2.1	Управление формированием X и Z - отчетов	3
<b>6.3</b>	<b>Отчеты</b>	
6.3.1	Кассовая книга.	2
6.3.2	Отчеты по подотчетным лицам.	2
6.3.3	Отчетность в разрезе кассиров	2
6.3.4	Отчеты по кассовым операциям.	2
6.3.5	Отчеты по статьям доходов и расходов.	2
6.3.6	Использование функции «Сервис». Удаление кассового документа	2
<b>7</b>	<b>Категории пациентов, схемы лечения, прайс</b>	<b>37</b>
<b>7.1</b>	<b>Категория расчетов</b>	
7.1.1	Обзор экранной формы "Категории расчетов", обзор панели инструментов, таблицы базовых категорий и таблицы производных категорий	2
7.1.2	Добавление базовых категорий, настройка базовых категорий. Добавление производных категорий, настройка производных категорий	2
<b>7.2</b>	<b>Проектирование схем лечения</b>	
7.2.1	Обзор экранной формы "Проектирование схем лечения", обзор панели инструментов, панели фильтров, панели схем лечения и панели вкладок.	5
7.2.2	Добавление групп, добавление услуг. Особенности добавления групп и услуг. Панель вкладок	10
7.2.3	Настройка комплексной услуги	3
<b>7.3</b>	<b>Стоимость схем лечения</b>	
7.3.1	Обзор экранной формы "Стоимости схем лечения", обзор панели инструментов, панели фильтров, таблицы стоимости схем лечения и строки состояния	5
7.3.2	Редактирование прейскуранта, копирование колонок прейскуранта, печать, экспорт, вид, сравнение прейскурантов	10
<b>8</b>	<b>Справочники</b>	<b>110</b>
<b>8.1</b>	<b>Справочники расписания</b>	
8.1.1	Справочник "Поводы обращения"	1
8.1.2	Справочник "Поводы отказа от назначения"	1
8.1.3	Справочник "Поводы назначений"	3

**Исполнитель:**

**Заказчик:**

8.1.4	Справочник смен (интервалов работы клиники)	2
8.1.5	Справочник разделов расписания	3
8.1.6	Справочник интервалов назначения. Учет неявок	1
8.1.7	Типы назначений	1
8.1.8	Обозначения в расписании (Резервы)	3
<b>8.2</b>	<b>Условия обслуживания. Дисконтные карты.</b>	
8.2.1	Справочник "Условия Обслуживания", обзор экранной формы закладки "Специальные виды обслуживания". Добавление, основные настройки, удаление СПУ	10
8.2.2	Обзор экранной формы закладки "Накопительные скидки". Добавление, основные настройки, настройки ставок, удаление СПУ.	5
8.2.3	Справочник "Реестр дисконтных карт", обзор закладки "Реестр дисконтных карт", обзор панели инструментов, панели фильтров, таблицы групп и таблицы карт.	5
8.2.4	Обзор закладки "Справочник видов дисконтных карт". Добавление вида карт, структура нумерации различных видов карт.	5
<b>8.3</b>	<b>Условия обслуживания. Программа обслуживания</b>	
8.3.1	Понятие "Программа обслуживания"	5
8.3.2	Настройка программы обслуживания	10
8.3.3	Контроль использования программы обслуживания	3
8.3.4	Отчеты по программам обслуживания	10
<b>8.4</b>	<b>Группа справочников "Персонал, Отделения, Права доступа"</b>	
8.4.1	Справочник сотрудников. Добавление нового(задание основных реквизитов, понятие "тип конфигурации"), удаление, увольнение. Задание списка специализаций доктора. Настройка рабочих мест истории болезни	15
8.4.2	Справочники структуры клиники. Отделения, кабинеты, кресла.	10
8.4.3	Настройка прав доступа. Оконная форма "Права доступа". Справочник типов конфигураций	10
<b>8.5</b>	<b>Прочие справочники</b>	
8.5.1	Справочник "Источники рекламы". Регистрация рекламы типа: "по рекомендации к...", "по рекомендации от...", "от страховых". Возможность заполнения примечания.	7
<b>9</b>	<b>Отчётность</b>	<b>70</b>
9.1	По выполненным работам, денежным поступления (Финансовый, Выработка, По выполненным работам, Обороты по пациентам и т.д.)	25
9.2	Ежедневный отчет по докторам, отчет по приёмам	10
9.3	Задолженности пациентов, отчеты по наличным поступлениям, авансовые платежи.	10
9.4	Отчеты о работе регистратуры	15
9.5	Отчет "Анализ обращений в регистратуру"	10
<b>10</b>	<b>Учет пациентов, обслуживаемых за безналичный расчет</b>	<b>9</b>
<b>10.1</b>	<b>Учёт гарантийных писем</b>	
10.1.1	Понятие "Гарантийное письмо"	2
10.1.2	Обзор экранной формы журнала "Гарантийные письма". Ввод, корректировка и удаление гарантийного письма. Обзор закладки "Реестр ГП", закладки "Назначения по ГП".	7
<b>11</b>	<b>Бонус и Сертификат</b>	<b>18</b>
<b>11.1</b>	<b>Простой сертификат</b>	
11.1.1	Регистрация простого сертификата	2
<b>11.2</b>	<b>Номерной сертификат</b>	
11.2.1	Регистрация номерного сертификата	2
11.2.2	Реализация номерного сертификата	2
11.2.3	Использование номерного сертификата	3
11.2.4	Печать квитанции	1
<b>11.3</b>	<b>Бонус</b>	
11.3.1	Регистрация бонуса	2

**Исполнитель:**

**Заказчик:**

11.3.2	Реализация бонуса	2
11.3.3	Использование бонуса	3
11.3.4	Печать квитанции	1