Взаимодействие с персоналом

Подготовка администраторов к имплантационному приему

К имплантационному приему должно быть готово:

1. Карта пациента

2. Информированное согласие импланты (ДЕНТ/ Правой кнопкой мыши на пациенте/ Документы/ 1.04)

3. Памятка после имплантации (ДЕНТ/ Правой кнопкой мыши на пациенте/ Документы/ 2.04)

4. Имплантационный журнал (в шкафу на ресепшене)

5. Паспорт импланта (система импланта должна быть указана в опроснике к приему) – в шкафу на ресепшене.

ВАЖНО! После операции нужно проверить имплантационный журнал на наличие заполнения всех пунктов.

С имплантом в комплекте идут 3 наклейки, которые наклеиваются в паспорт импланта (отдаем пациенту), в имплантационный журнал, в инфо согласие имплант (прикрепляется к карте пациента) – это делает врач.

После имплантации на титульном листе карты пациента красной ручкой пишем «И» (имплантация) – это нужно для того, чтобы не отправлять карточки в архив, а хранить их на складе, если пациент не будет посещать клинику больше года.

После операции нужно проверить имплантационный журнал на наличие заполнения всех пунктов.

Уникальный ID ответа: #1238
Опубликовал: : Алексей Данилов
Последние обновление: 2025-02-27 15:52

(c) 2026 Администратор <noreply@3072.ru smileterritory> | 2026-10-31 17:37

URL: https://edu.smileterritory.ru/content/114/237/ru/podgotovka-administratorov-k-implantacionnomu-priemu.html