Инструкции. ЯДозвон

ЛО (неявки/не назначенные)

Пациент хочет раньше

Кто звонит:	Оранжевая смена КЦ
Когда звонит?	12:00, 15:00, 20:00, и по
Периодичность	Каждый день
Методика выполнения	Дент - Расписание - Лис 1. Выбираем точку "Пац 2. В графе "Свободный с заполненной датой и приглашаем на прием Необходимо 2 раза наж всеми свободными окна нужно предложить пац ВАЖНО! Если время в о тогда необходимо удал об этой ситуации старш доктора, специальност решение добавить гало Пациент согласился - П время, и меняем статус Пациент НЕ согласился работе", в комментарии комментарий слева)
ВЕЧЕРОМ	Скидывается фото в ад РАНЬШЕ

Напоминание

Кто звонит:	Оранжевая смена прозв Синяя смена прозванив
Когда звонит?	С 10:00
Периодичность	Каждый день
Выбираем СРОЧНЫХ	ЦЕЛЬ: Обзвонить всех п назначенных. ВЕЧЕРОМ НЕ ДОЛЖНО Б
1. Смотрим примечание, зачем доктор добавил пациент в список 2. Звоним пациенту, используя информацию из примечания 3. Разговор ОБЯЗАТЕЛЬНО начинаем с фразы "ИО, ваш доктор ФИО просил связаться с вами" и далее по тексту примечания	
Пациент согласился	- Записываем его на сле врача//Занять прием//Д автоматически)

(c) 2026 Администратор <noreply@3072.ru smileterritory> | 2026-10-31 16:40

URL: https://edu.smileterritory.ru/content/118/378/ru/lo-neavki_ne-naznacennye.html

Инструкции. ЯДозвон

	- Ставим статус ЗАВЕРШ
Пациент не согласился	1. Нужен ответ от докто
	- Создаем новое напоми
	"ЗАВЕРШЕНО", (СКОПИР
	следующий рабочий де
	- решаем вопрос с докто
	- перезваниваем
	2. Не нашли нужного ре
	продолжается
	- Создаем новое напоми
	сроком.
	- Ставим статус ЗАВЕРШ
	3. Пациент отказался от
	- ставим задачу доктору
	- Ставим статус ЗАВЕРШ
Пациенту не дозвонились	- Создаем напоминание
	- Ставим статус ЗАВЕРШ
Пациент уже записался к нам сам	- Ставим статус ЗАВЕРШ
Выбираем НЕ СРОЧНЫХ	ЦЕЛЬ: Обзвонить всех п
	назначенных.
	МАКСИМУМ при неуспев
	подсвечивается розовы
ДЕЙСТВИЯ те же.	сроки дозвона
ВЕЧЕРОМ	Скидывается фото в ад
	листа. (должны быть пу
При возникновении вопросов, подходит к ст админу.	
ВАЖНО!!!	КОСы в лист ожидания
	Ставим доктору задачу

Неявки

Кто просматривает	админ КЦ - желтая смен
Когда	после проверки доктор
Периодичность	Каждый день
Методика выполнения	Дент - Расписание - Лис
	1. Выбираем точку "Нея
	2. Выгружается список
	недели
	Если пациента нужно д
	напоминания Срочные/Н
	ставим статус заверше
	Если пациент не назнач
	записать, администрато
	далее прозванивает па
	"Завершено"
	Если пациент не назнач
	уточняет у доктора (ста
	дальнейшем назначени
	После поступления отв

(c) 2026 Администратор <noreply@3072.ru smileterritory> | 2026-10-31 16:40
URL: https://edu.smileterritory.ru/content/118/378/ru/lo-neavki_ne-naznacennye.html

	проставляет статус "За
ВЕЧЕРОМ	В списке неявок в конце

Неназначенные

Кто просматривает	админ КЦ - оранжевая с
Когда	в 11 утра
Периодичность	Каждый день
Методика выполнения	Дент - Расписание - Лис 1. Выбираем точку "Нен 2. Выгружается список сегодняшний день 3. Меняем дату и прове день Просмотреть информац Если пациент назначен Если пациент никуда не проверял этого доктора назначить (ставит докт уточнения) Администратор ставит пока не поступит ответ После поступления отве проставляет статус "За Если доктор написал ко "Завершено" Если доктор написал ко статус "Завершено" (эт или родственник/знако
ВЕЧЕРОМ	В списке в конце дня не

Уникальный ID ответа: #1380
Опубликовал: : Алексей Данилов
Последние обновление: 2025-05-27 18:19

(c) 2026 Администратор <noreply@3072.ru smileterritory> | 2026-10-31 16:40
URL: https://edu.smileterritory.ru/content/118/378/ru/lo-neavki_ne-naznacennye.html