

Инструкции. ЯДозвон

ЛО (неявки/не назначенные)

Пациент хочет раньше

Кто звонит:
Когда звонит?
Периодичность
Методика выполнения

Оранжевая смена КЦ
12:00, 15:00, 20:00, и по
Каждый день
Дент - Расписание - Лио
1. Выбираем точку "Пац
2. В графе "Свободный
с заполненной датой и
приглашаем на прием

Необходимо 2 раза нажать
всеми свободными окнами
нужно предложить пациенту

ВАЖНО! Если время в о
тогда необходимо удалить
об этой ситуации старшего
доктора, специальности
решение добавить галочку

Пациент согласился - П
время, и меняем статус

Пациент НЕ согласился
работе", в комментарии
комментарий слева)
Скидывается фото в ад
РАНЬШЕ

ВЕЧЕРОМ

Напоминание

Кто звонит:
Когда звонит?
Периодичность
Выбираем СРОЧНЫХ

Оранжевая смена прозв
Синяя смена прозванив
С 10:00
Каждый день
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)

Инструкции. ЯДозвон

Пациент не согласился

Пациенту не дозвонились

Пациент уже записался к нам сам
Выбираем НЕ СРОЧНЫХ

ДЕЙСТВИЯ те же.
ВЕЧЕРОМ

При возникновении вопросов, подходит к ст админу.
ВАЖНО!!!

Неявки

Кто просматривает
Когда
Периодичность
Методика выполнения

- Ставим статус ЗАВЕРШЕНО
1. Нужен ответ от доктора
- Создаем новое напоминание
"ЗАВЕРШЕНО", (СКОПИРОВАТЬ)
следующий рабочий день
- решаем вопрос с доктором
- перезваниваем
2. Не нашли нужного референта
продолжается
- Создаем новое напоминание
сроком.
- Ставим статус ЗАВЕРШЕНО
3. Пациент отказался от приема
- ставим задачу доктору
- Ставим статус ЗАВЕРШЕНО
- Создаем напоминание
- Ставим статус ЗАВЕРШЕНО
- Ставим статус ЗАВЕРШЕНО
ЦЕЛЬ: Обзвонить всех пациентов
назначенных.
МАКСИМУМ при неуспешных попытках
подсвечивается розовым цветом
[сроки дозвона](#)
Скидывается фото в административный
листа. (должны быть указаны все пациенты)

КОСы в лист ожидания
Ставим доктору задачу

админ КЦ - желтая смега
после проверки доктором
Каждый день
Дент - Расписание - Лист ожидания
1. Выбираем точку "Неявки"
2. Выгружается список неявок за
недели
Если пациента нужно дозвонить
напоминания Срочные/Срочные/Срочные/
ставим статус завершено
Если пациент не назначен
записать, администратор
далее прозванивает пациента
"Завершено"
Если пациент не назначен
уточняет у доктора (статус)
дальнейшем назначении
После поступления ответа

Инструкции. ЯДозвон

ВЕЧЕРОМ

проставляет статус "За
В списке неявок в конце

Неназначенные

Кто просматривает
Когда
Периодичность
Методика выполнения

админ КЦ - оранжевая с
в 11 утра
Каждый день
Дент - Расписание - Лис
1. Выбираем точку "Не
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
В списке в конце дня не

ВЕЧЕРОМ

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