

МетаПетс: пошаговое руководство

Пошаговые инструкции работы в МетаПетс для специалистов ветеринарной клиники.
В руководстве собраны основные функции системы, наглядные примеры и ответы на частые вопросы

- [Добро пожаловать в МетаПетс](#)
- [Основное меню](#)
 - [Главная страница — Дашборд](#)
 - [Поток пациентов](#)
 - [Моя доска](#)
 - [Календарь](#)
 - [История приемов](#)
 - [Пациенты](#)
- [Лечение](#)
 - [Медкарта пациента](#)
 - [Транскрибация | Запись приема](#)
- [Лаборатория](#)
- [Стационар](#)
- [Склад](#)
 - [Товары и услуги](#)
 - [Движение товара](#)

- [Мониторинг и аналитика](#)

- [ДашБорд](#)
- [Сводка дня](#)
- [Отчеты](#)

- [Клиника](#)

- [Сотрудники](#)
- [График работы](#)
- [Доступы](#)
- [Управление](#)

- [Настройки](#)

Добро пожаловать в МетаПетс

МетаПетс — медицинская информационная система для ветеринарных клиник. Она позволяет вести работу с пациентами, приёмами, стационаром, лабораторией, финансовыми операциями и управленческой аналитикой в одной программе.

Система помогает сократить повторный ввод данных, быстро находить информацию в истории болезни и организовать движение пациента внутри клиники.

Доступные разделы зависят от роли сотрудника и настроек организации.



Основное меню

Приёмы, медицинские карты, шаблоны, транскрибация и выставление счетов.

[Перейти к инструкциям →](#)



Стационар

Госпитализация пациентов, сетка назначений, выполнение процедур и выписка.

[Перейти к инструкциям →](#)



Лаборатория

Создание направлений на исследования, работа с анализаторами и отправка результатов.

[Перейти к инструкциям →](#)



Склад

Товары, остатки, поставки, списания, перемещения, инвентаризация и контроль складских операций.

[Перейти к инструкциям →](#)



Финансы

Товары, остатки, поставки, списания, перемещения, инвернтаризация и контроль складских операций.

[Перейти к инструкциям →](#)



Клиентский сервис

Лиды, звонки, рассылка

[Перейти к инструкции →](#)



Мониторинг и аналитика

Операционные показатели, финансовые отчёты, аудит процессов и контроль работы клиники.

[Перейти к инструкциям →](#)



Управление клиникой

Сотрудники, графики работы, филиалы, доступы, справочники и настройки организации.

[Перейти к инструкциям →](#)



Настройки

Справочники.

[Перейти к инструкциям →](#)

Инструкции по рабочим сценариям

Пошаговые инструкции по основным рабочим процессам сотрудников клиники.



Работа врача

Ведение пациента от начала приёма до оформления медицинской карты, назначений и завершения визита.

[Перейти к инструкции →](#)



Клиентский сервис

Путь от создания нового пациента и записи на приём до кассовых операций и дальнейшей связи с клиентом.

[Перейти к инструкции →](#)



Лаборатория в работе врача приема

Создание направления, просмотр результатов исследований и их анализ в процессе веден пациента.

[Перейти к инструкции →](#)



Аналитика для руководителя

Инструменты для анализа KPI отделений, показателей выручки и результатов работы клиники.

[Перейти к инструкции →](#)



Новый раздел

Карточка для добавления нового рабочего сценария.

[Перейти к инструкции →](#)



Новый раздел

Карточка для добавления нового рабочего сценария.

[Перейти к инструкции →](#)

Основное меню

Главная, история приемов, пациенты

Главная страница — Дашборд

Дашборд предназначен для быстрого контроля работы клиники в течение дня. На странице собрана оперативная информация о расписании, текущих приёмах, сотрудниках, пациентах стационара и основных показателях работы.

Доступно для: всех сотрудников клиники

Расположение: Основное меню → Главная → Дашборд

Набор доступных виджетов и показателей может различаться в зависимости от персональных настроек пользователя, роли акаунта и настроек организации.

Назначение дашборда

Главная страница используется как стартовый экран системы и позволяет:

- отслеживать собственный график работы;
- оценивать загрузку врачей;
- просматривать расписание приёмов на текущий день;
- быстро создавать пациентов и записи на приём;
- получать информацию о пациентах стационара;
- контролировать основные показатели работы клиники;
- переходить в связанные разделы программы.

В правой верхней части страницы расположены кнопки:

- «**Новый пациент**» — создание карточки пациента;
- «**Запись на приём**» — создание новой записи.

[BookStack: дашборд](#)

Персонализация дашборда

Пользователь может самостоятельно настроить состав и расположение информационных блоков.

Для перехода в режим редактирования нажмите «**Настройка виджетов**» в левом верхнем углу страницы.

Изменение порядка виджетов

Чтобы переместить информационный блок:

1. Зажмите маркер в левом верхнем углу виджета.
2. Перетащите блок в нужное место.
3. Отпустите кнопку мыши.

[BookStack: дашборд настройка виджетов](#)

Скрытие виджета

Нажмите кнопку «—» в правом верхнем углу блока. Виджет будет скрыт с главной страницы.

Возвращение скрытого виджета

Нажмите кнопку «+» в левой части экрана и выберите нужный блок во всплывающем окне.

После завершения настройки нажмите «**Сохранить**».

Настройка применяется к рабочему пространству текущего пользователя и не изменяет дашборды остальных сотрудников.

Виджет «Ваши смены»

Виджет отображает личный график работы пользователя.

В календаре можно:

- просматривать рабочие дни;
- переключать месяц и год;
- видеть режим работы на выбранную дату;
- переходить в полный график работы.

Для выбора другого периода нажмите на название месяца или года и выберите нужное значение.

Иконка календаря в правом верхнем углу виджета открывает раздел «**График работы**».

Виджет «Врачи на смене»

Виджет показывает список специалистов, работающих в клинике сегодня, и помогает быстро оценить загрузку коллег.

Для каждого сотрудника отображаются:

- ФИО;
- отделение;
- количество приёмов за день.

Иконка календаря в правом верхнем углу открывает раздел «**Календарь**», где доступны расширенные параметры просмотра расписания врачей.

Виджет «Сегодня приёмов»

Виджет показывает записи на текущий день.

По умолчанию отображаются приёмы текущего пользователя. Чтобы посмотреть расписание другого врача:

1. Нажмите на поле выбора над списком.
2. Начните вводить фамилию сотрудника.
3. Выберите нужного врача.

Виджет содержит:

- общее количество записей на день;
- ближайший приём;
- список будущих приёмов;
- завершённые приёмы;
- статусы записей;
- краткую информацию о пациенте и владельце;
- комментарии к записи.

Для каждого приёма могут отображаться:

- время;

- кличка пациента;
- владелец;
- врач;
- тип приёма;
- комментарий;
- текущий статус.

Статусы приёмов

Статус	Значение
Ожидает приёма	Пациент записан, приём ещё не начат
В процессе	Врач начал работу с пациентом
Завершён	Приём завершён
Отменён	Запись была отменена

Иконка перехода в правом верхнем углу виджета открывает раздел «**Поток пациентов**».

Виджет «Пациенты в стационаре»

Статус функции: тестирование

Состав данных и логика работы виджета могут измениться.

Виджет отображает пациентов, находящихся на стационарном лечении.

Для пациента могут отображаться:

- кличка;
- владелец;
- вес;
- продолжительность нахождения в стационаре;
- диагноз.

Нажатие на кличку открывает медицинскую карту пациента.

Иконка инфузии в правом верхнем углу виджета открывает стационарную сетку назначений.

Виджет «Сводка»

Виджет предназначен преимущественно для руководителей и сотрудников, которым доступны показатели работы клиники.

На дашборде могут отображаться:

- количество проведённых приёмов;
- количество клиентов;
- общее время приёмов;
- количество возвратов;
- количество выставленных счетов;
- доля оплаченных счетов;
- выручка;
- средний чек.

Период отображения можно изменить в поле над показателями.

Иконка сводки в правом верхнем углу открывает расширенный раздел **«Сводка дня»**.

Расширенная сводка

[BookStack: дашборд сводка](#)

В разделе доступны два варианта просмотра:

- **за день;**
- **по отделениям.**

В сводке за день отображаются:

- количество пациентов;
- онлайн-приёмы;
- процедуры;
- операции;
- рентгенологические исследования;
- ультразвуковые исследования;
- стационарные пациенты;
- финансовые показатели;
- детализация по врачам;
- количество пациентов, выставленные и оплаченные суммы.

Дата отчёта выбирается в правом верхнем углу страницы.

Быстрые переходы

В верхней части главной страницы доступны вкладки:

- **Дашборд;**
- **Поток пациентов;**
- **Моя доска;**
- **Календарь.**

Они позволяют переходить между основными рабочими представлениями без использования бокового меню. Наконец-то интерфейс делает что-то разумное и не заставляет человека каждый раз искать нужный раздел заново.

Связанные инструкции

Раздел будет дополнен ссылками по мере заполнения новых страниц инструкции

- Создание нового пациента
- [Создание записи на приём](#)
- [Поток пациентов](#)
- Календарь и расписание
- График работы
- Работа со стационарным пациентом
- Сводка дня
- Настройка виджетов

Поток пациентов

Раздел «**Поток пациентов**» отображает записи текущего дня и наглядно демонстрирует движение пациентов внутри клиники.

Каждая карточка соответствует отдельной записи на приём. По мере работы с пациентом карточка автоматически или вручную перемещается между колонками.

Доступно для: администраторов, врачей и сотрудников с соответствующими правами
Расположение: Главная → Поток пациентов

РАЗДЕЛ НАХОДИТСЯ НА ЭТАПЕ ТЕСТИРОВАНИЯ

Этапы движения записи

В разделе используются шесть колонок:
Плановые → В клинике → На приёме → На оплату → Завершены

Колонка	Что означает
Плановые	Пациент записан на текущую дату, но ещё не отмечен как прибывший в клинику
В клинике	Пациент прибыл и ожидает приёма
На приёме	Врач создал приём и начал работу с пациентом
На оплату	Приём проведён, врач выставил счёт
Стационар	Пациент направлен на стационарное лечение
Завершены	Приём оплачен и обслуживание по этой записи завершено

Число рядом с названием колонки показывает количество карточек на текущем этапе.

Перемещение карточки пациента между колонками

Ручные и автоматические переходы

Переход	Действие
Плановые → В клинике	Вручную администратором
В клинике → На приеме	Автоматически после создания приёма
На приеме → На оплату	Автоматически после выставления счёта
На оплату → Завершены	Автоматически после оплаты
На приеме → Стационар	Вручную врачом

bookstack: поток пациентов, плановые

1. Плановые → В клинике

Карточки записей на текущую дату в колонке «**Плановые**» появляются автоматически, из предварительных
Запись может быть создана:

- сотрудником колл-центра;
- администратором клиники;
- другим сотрудником с соответствующими правами.

Когда пациент приезжает в клинику, администратор вручную нажимает кнопку перехода в правом нижнем углу карточки. После этого запись перемещается в колонку «**В клинике**».

Это единственный обязательный ручной переход в стандартном маршруте пациента.

2. В клинике → На приёме

По клику на кличку пациента врач открывает медицинскую карту, знакомится с историей болезни и создаёт новый приём.

После создания приёма карточка автоматически перемещается в колонку «**На приёме**».

bookstack: поток пациентов в клинике

При необходимости, карточку можно перенести обратно в "Плановые"

3. На приёме → На оплату

После проведения приёма врач выставляет счёт.

Карточка автоматически перемещается в колонку «**На оплату**».

4. На оплату → Завершены

После оплаты счёта клиентом карточка автоматически перемещается в колонку «**Завершены**».

Снимок экрана 2026-07-20 в 02.21.53.png

bookstack: поток пациентов стационар

5. На приёме → Стационар

Если пациенту требуется госпитализация, врач может вручную перевести его в стационар.

После выполнения этого действия карточка перемещается в колонку «**Стационар**».

Перемещение карточки пациента в «**Стационар**» возможно так же после выставления счета, из колонки "**На оплату**"

Пациент записан к нескольким специалистам в рамках одного приемного дня

Если пациент в течение записан к двум или более специалистам, создаётся отдельная карточка на каждую запись.

Например:

- после завершения приёма у первого врача, при выставлении счета карточка перейдет в колонку «**На оплату**»;
- карточка записи ко второму врачу останется в колонке «**В клинике**»;

Таким образом, этап обслуживания определяется отдельно для каждой записи, а не для пациента целиком.

Статусы карточек

[bookstack: поток пациентов статусы карточек](#)

Карточке присваивается статус, соответствующий текущему этапу работы. Статус помогает понять, что происходит с записью в данный момент, например:

- не подтверждён;
- в клинике;
- в процессе заполнения приема;
- ожидает оплаты;
- ожидает результатов;
- завершён.

Дополнительные возможности

В разделе также доступны:

- **создание новой записи на приём**
[bookstack: поток пациентов запись на прием](#)
- **поиск по записанным пациентам по кличке**
[барсик](#)
- **фильтрация**
[bookstack: поток пациентов фильтры](#)

- **настройка отображаемых колонок**

bookstack: поток пациентов фильтрация колонок

- **меню доп. действий по клику на троеточие: редактирование записи и добавление комментария**

bookstack: поток пациентов троеточие

- **переход в медкарту пациента по клику на кличку;**
- **быстрые кнопки изменения этапа.**

Обратите внимание:

В стандартном маршруте только переход «**Плановые**» → «**В клинике**» выполняется администратором вручную.

Перемещения после создания приёма, выставления счёта и оплаты выполняются автоматически.

Перевод пациента в **стационар** выполняется врачом вручную.

При нескольких записях одного пациента каждая карточка перемещается независимо.

Меню дополнительных действий с карточкой записи

bookstack: поток пациентов редактирование визита

1. Редактирование записи

При нажатии на троеточие и выборе "**Редактировать визит**", открывается модальное окно, позволяющее изменить: время, дату, тип приема и принимающего специалиста

Для изменения данных, кликните на необходимую строку и выберите необходимый пункт из выпадающего списка

2. Изменение комментария к записи

bookstack: поток пациентов добавление комментария

При нажатии на троеточие и выборе "**Изменить заметку**", открывается модальное окно, позволяющее добавить и/изменить комментарий.

Комментарий доступен только для сотрудников клиники. Он не отображается в личном кабинете владельца, не сохраняется в медкарту и удаляется по прошествию календарных суток.

3. Удаление комментария к записи

bookstack: поток пациентов удаление коммента

При нажатии на троеточие и выборе "**Удалить заметку**", после подтверждения действия произойдет безвозвратное удаление комментария. При необходимости новый комментарий можно добавить позднее, по инструкции в предыдущем шаге.

4. Отмена записи на прием

bookstack: поток пациентов удаление записи

При нажатии на троеточие и выборе "**Удалить пациента**", после подтверждения действия произойдет безвозвратное удаление записи на прием. При необходимости, новую запись всегда комментарий можно добавить позднее, по клику на кнопку "**Добавить запись на прием**" в правом верхнем углу экрана.

bookstack: добавить запись на прием

Создание новой записи на прием

bookstack: поток пациентов создание записи на прием

Чтобы создать новую запись, кликните на кнопку "**Добавить запись на прием**" в правом верхнем углу экрана, и в открывшемся модальном окне выберите:

- пациента;
- филиал;
- врача;
- тип приёма;
- дату и доступное время.

При необходимости время можно указать вручную. В поле «**Комментарии**» добавьте дополнительную информацию для врача или администратора.

После заполнения данных нажмите «**Запись**».

Несколько записей одновременно

bookstack: поток пациентов создание 2-х записей на прием

Кнопка «**Добавить ещё запись на приём**» добавляет в форму ещё один блок записи. Это удобно для администратора клиники или специалиста колл центра.

Так можно одновременно оформить несколько приёмов и сохранить их одной кнопкой, например:

- для разных владельцев;
- для одного владельца и нескольких животных;
- для одного пациента к разным специалистам;
- для последовательных приёмов двух животных одного владельца.

Каждая запись настраивается отдельно: можно выбрать другого пациента, врача, дату и время.

Перемещение по форме

Если в форме добавлено несколько записей, прокручивайте окно:

- колёсиком мыши;
- жестом двумя пальцами на тачпаде;
- с помощью полосы прокрутки справа.

Кнопки «**Отмена**» и «**Запись**» остаются в нижней части окна.

Моя доска

Раздел «Моя доска» объединяет личное расписание врача и пользовательские подборки пациентов. Он помогает быстро переходить к текущим приёмам и держать под рукой медицинские карты, к которым требуется регулярно возвращаться.

Доступно для: ветеринарных врачей и администраторов

Расположение: Главная → Моя доска

embedded-image-m7tznbt.png

Моё расписание

В колонке «**Моё расписание**» отображаются пациенты, записанные на приём к врачу, под учётной записью которого выполнен вход.

Для каждой записи отображается карточка пациента с основной информацией о предстоящем приёме.

Нажмите на кличку пациента, чтобы открыть его медицинскую карту.

Пользовательские колонки

Дополнительные колонки предназначены для персональной систематизации медицинских карт.

Их можно использовать, например, для хранения подборок:

- пациентов на амбулаторном курсе лечения;
- пациентов, регулярно посещающих манипуляции;
- клинических случаев со схожей картиной;
- медицинских карт, отобранных для научной работы;
- пациентов, состояние которых необходимо контролировать.

Создание колонки

1. Нажмите кнопку «+».
2. Введите название новой колонки.

3. Выберите цвет.
4. Сохраните колонку.

Добааление пациентов

1. Откройте созданную колонку.
2. Выберите одного или нескольких пациентов.
3. Нажмите «**Добавить**».

Выбранные пациенты появятся внутри колонки. Нажатие на кличку открывает медицинскую карту.

Добавление пациента в пользовательскую колонку не изменяет его запись, статус или медицинские данные. Колонка используется только для удобной организации работы.

Удаление пациентов

BookStack: моя доска удаление пациентов

Связанные инструкции

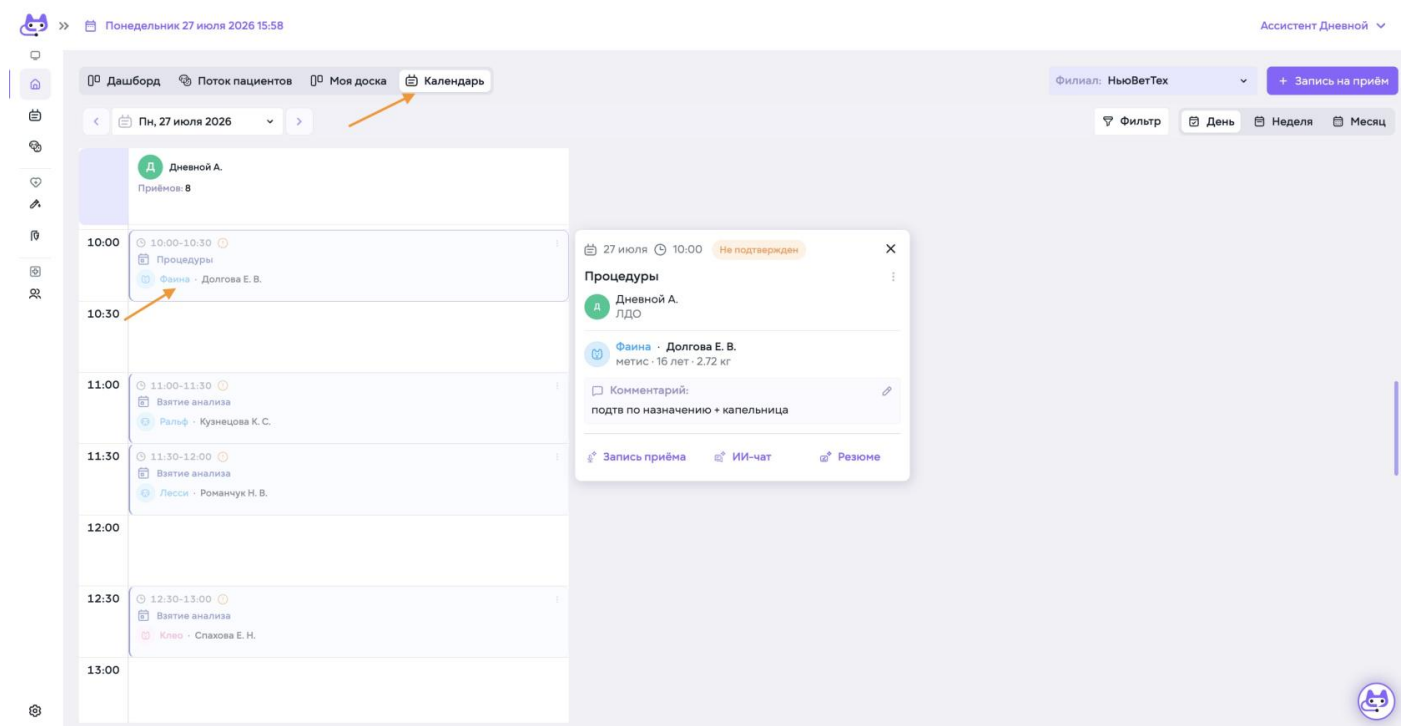
- Медицинская карта пациента
- [История приёмов](#)
- Календарь
- [Поток пациентов](#)

Календарь

“ Раздел «Календарь» предназначен для просмотра расписания клиники, поиска свободных слотов и работы с записями пациентов.

По умолчанию отображаются Ваши приемы на текущий день. По клику на карточку записи - откроется модальное окно с подробной информацией о приеме.

Переход в медкарту пациента осуществляется по клику на кличку



Благодаря гибким фильтрам можно выбрать нужных специалистов в графике, выделив их галочкой в поиске, или в интересующего отделения, или всех специалистов.

Фильтры

Сотрудники События

Поиск по сотрудникам Отделения: Все

ФИО / Должность	Отделение
☒ Мои приёмы	
☐ Врачи на смене	
☐ Иванов Степан Вячеславович Ветеринарный врач	Отделение
☐ Лапшин Максим Николаевич Зоомагазин	Зоомагазин
☐ Михайлов Илья Владимирович Хирургическое	Хирургическое
☐ Морозова Татьяна Викторовна Ветеринарный врач	Отделение
☐ Никитин Александр Евгеньевич Зоомагазин	Зоомагазин

Выбраны: Мои приёмы

Сбросить Отмена Применить

рачей в графике, выделив их в интересующего отделения, или “Врачи на смене” и следом кнопку “Применить”.

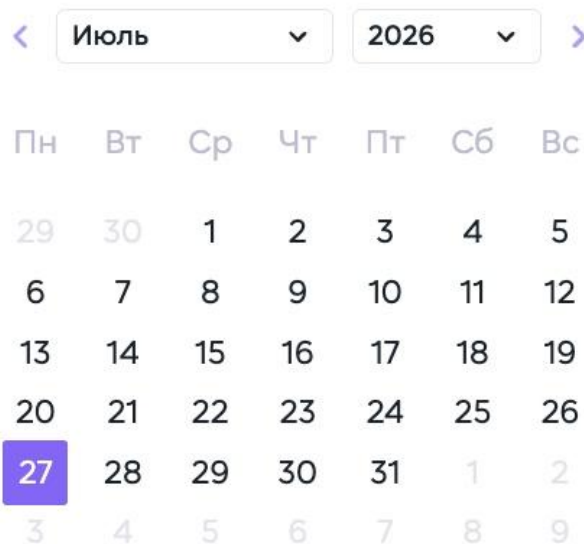
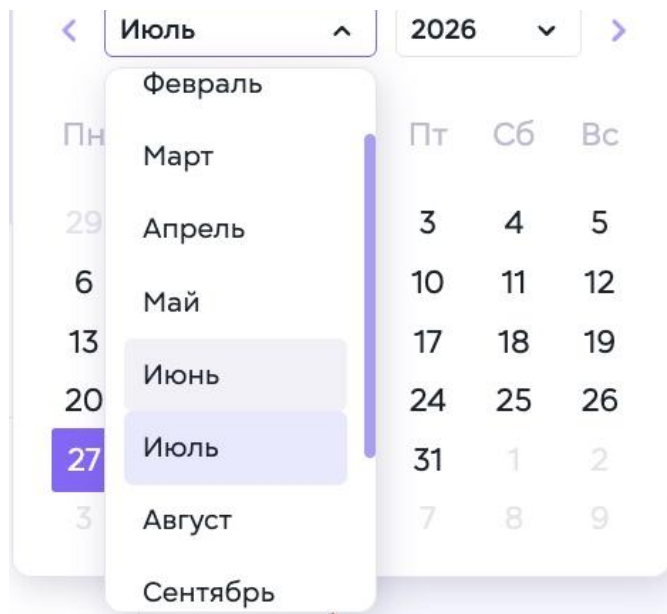
Каждый столбец соответствует отдельному сотруднику, а записи расположены по времени приёма.

В карточке указаны **время, тип приёма, пациент и ответственный специалист**.

Красной пунктирной линией наглядно видно текущее движение приемов. На представленном примере время 14:25

Выбор даты

В календаре можно перейти к соседнему дню или выбрать любую дату вручную.



Переход на предыдущий или следующий день

1. Нажмите стрелку слева от поля с датой, чтобы открыть расписание за предыдущий день.
2. Нажмите стрелку справа от поля с датой, чтобы открыть расписание за следующий день.
3. После нажатия календарь автоматически обновится и покажет записи на выбранную дату.

Выбор даты вручную

1. Нажмите на поле с текущей датой в верхней части календаря.
2. В открывшемся календаре выберите нужный день.
3. После выбора календарь закроется, а расписание обновится автоматически.

Выбор другого месяца

1. Нажмите на название текущего месяца в верхней части открытого календаря.
2. В выпадающем списке найдите нужный месяц.
3. Нажмите на название месяца.
4. Выберите нужное число в обновившемся календаре.

Для быстрого перехода между соседними месяцами используйте стрелки слева и справа от полей выбора месяца и года.

Выбор другого года

1. Нажмите на поле с текущим годом.

2. Выберите нужный год из выпадающего списка.
3. При необходимости выберите месяц.
4. Нажмите на нужное число.

После выбора даты в разделе отобразится расписание сотрудников и записи пациентов на указанный день.

Режим отображения

Переключатели «День», «Неделя» и «Месяц» позволяют изменить масштаб расписания:

- День — подробное расписание сотрудников по времени;
- Неделя — записи на выбранную неделю;
- Месяц — общий обзор загрузки клиники.

Фильтры

Нажмите кнопку «Фильтр», чтобы настроить отображение календаря.

Во вкладке «Сотрудники» можно выбрать:

- только свои приёмы;
- врачей, работающих в текущую смену;
- отдельных сотрудников;
- сотрудников конкретного отделения.

Во вкладке «События» можно настроить отображение различных типов записей и событий календаря.

После выбора параметров нажмите «Применить». Для отмены изменений используйте кнопку «Сбросить».

Создание записи

Чтобы добавить новый приём, нажмите кнопку «Запись на приём» в правом верхнем углу. Также запись можно создать, выбрав свободный временной слот в расписании.

Для просмотра расписания другого филиала выберите его в поле «Филиал».

История приемов

Раздел **«История приёмов»** предназначен для просмотра ранее созданных приёмов, поиска нужной записи, настройки отображения списка и перехода к связанным действиям.

Доступно для: врачей и сотрудников клиентского сервиса

Расположение: Основное меню → История приёмов

Используется для:

- просмотра списка всех приёмов в клинике / личных приемов
- поиска нужного приёма
- фильтрации приемов по типам
- настройки отображаемых колонок
- перехода в карточку пациента
- удаления приема
- создания новой записи на приём

Основная страница раздела

***заменить стрелку - клик: вместо "кличка" на статус "завершен"**

BookStack: история приемов.png

- **Поиск** — помогает быстро найти нужный приём по ключевым словам: препаратам, симптомам, диагнозам.
- **Фильтр** — позволяет отбирать приёмы по интересующим параметрам.
- **Колонки** — позволяет выбрать, какие поля отображать в таблице.
- **Добавить приём** — создаёт новый приём.
- **Кличка пациента** — открывает связанную запись пациента. / **заменить на статус приема**
- **Меню действий** — содержит доступные действия по строке приёма.
- **...ещё** — раскрывает длинный текст рекомендаций.

Фильтрация приёмов

[Снимок экрана 2026-07-19 в 03.49.55.png](#)

Раздел позволяет отфильтровать список по следующим параметрам:

- дата;
- статус;
- владелец;
- пациент;
- тип приёма;
- диагноз;
- врач.

Также доступны кнопки:

- **Сбросить** — очищает выбранные параметры;
- **Отмена** — закрывает окно без применения изменений;
- **Применить** — применяет выбранные фильтры. Обязательно к нажатию для сохранения фильтрации.

Настройка колонок

С помощью окна «**Настройка колонок**» можно выбрать, какие поля будут отображаться в таблице.

[Снимок экрана 2026-07-19 в 04.44.57.png](#)

Пользователь может:

- включать и выключать колонки;
- менять их порядок;
- сбрасывать настройки;
- отменять изменения;
- применять новый набор колонок.

Настройка колонок применяется только для текущего пользователя.

Дополнительные действия

В правой части строки приёма по нажатию на троеточие находится меню дополнительных действий.

[Снимок экрана 2026-07-19 в 04.51.45.png](#)

- **Удалить** - удаление приема из медицинской карты пациента
-

Пациенты

embedded-image-pcvfjnrc.png

Поиск осуществляется по кличке питомца. В строке указана вся базовая информация о профиле пациента. Редактирование доступно по клику на троеточие в правом углу строки. Переход в медкарту по клику на кличку пациента внутри карточки.

Лечение

Лаборатория, Стационар

Медкарта пациента

Основной рабочий раздел для анализа клинического случая, ведения приёмов и быстрого доступа ко всей истории болезни пациента.

Вход в медкарту пациента осуществляется по клику на кличку пациента с любого экрана

В верхней части раздела доступны:

- Поиск по ключевым словам
- Фильтрация событий по дате / временному промежутку
- Создание нового приёма

embedded-image-ktylnols.png

Ведение приема

Чтобы начать прием кликните **“Создать прием”** в правом верхнем углу экрана. Откроется страница для текстового ведения приема, с заполнением вручную.

embedded-image-rgttn6l7.png

В системе МетаПетс “Анамнез - Осмотр - Выполнено на приеме - Рекомендации” - отдельные смысловые блоки одного приема.

Благодаря этой логике, у Врача есть возможность:

- заполнять только необходимые, скрывая не требующиеся
- вставлять шаблоны для каждого блока отдельно, миксуя единый анамнестический и узкоспециализированный

Выбор текстового шаблона доступен по клику на иконку точек в правом углу блока

embedded-image-lybh91y5.png

Для каждого блока предусмотрен свой шаблон. Это позволит избежать путаницы. Вы можете просматривать все шаблоны, или созданные только для Вашего отделения. Для одного блока, например “осмотр”, вы можете выбрать 2 и более шаблонов.

По клику на флажок - отмечаются **избранные шаблоны**. Можно отметить избранными часто используемые и применять их на следующих приемах, по нажатию иконки флажка.

embedded-image-onac8qqr.png

Вызвать шаблон избранным можно по быстрому действию кнопки флажка в правом верхнем углу шапки текстового раздела

embedded-image-f3agl05n.png

Терапевтический прием можно полностью записать с помощью транскрибации. Для узких специалистов, можно замиксовать транскрибацию анамнеза и текстовый шаблон приема специалиста.

embedded-image-x2vedufu.png

Запись приема

Перед началом приема нажмите кнопку "Запись приема", выберите подходящий шаблон. Нажмите кнопки записи и ведите прием, со сбором анамнеза болезни и жизни в привычном режиме.

Проведите осмотр, озвучивая данные физикального осмотра, обсудите с владельцем предстоящий диагностический путь и тактику лечения.

Для более корректной записи транскрибации, применяйте Калгари Кэмбриджскую модель на приёме: повторяйте за владельцем важную информацию "Правильно ли я Вас понимаю....". Так же задавайте наводящие вопросы, согласно графам выбранного шаблона.

embedded-image-9a5991rs.png

Если в рамках приема пациент был направлен в другой кабинет для дополнительных диагностики, поставьте запись на паузу, и продолжите запись по возвращению в кабинет. МетаПетс зафиксирует новые данные, и после нажатия кнопки "Стоп" проанализирует запись.

Текущее максимальное время записи транскрибации приема - 1 час.

После завершения транскрибации нажмите кнопку **"стоп"**, затем **"сформировать резюме"**, далее - отредактируйте распознанный текст внутри смысловых блоков и нажмите кнопку **"Отправить в медкарту"**.

Отредактируйте отображение текста, удалив пустые поля

embedded-image-prlheyga.png

embedded-image-8mz68tso.png

сохраните черновик, выберите тип приема

embedded-image-ai6j6mq5.png

и перейдите к выставлению счета

Создание счета

Для выставления счета необходимо указать тип приема,, сохранить черновик, перейти к созданию счета с выбором позиций.

Транскрибация | Запись приема

Перед началом приема нажмите кнопку "Запись приема", выберите подходящий шаблон. Нажмите кнопки записи и ведите прием, со сбором анамнеза болезни и жизни в привычном режиме.

Проведите осмотр, озвучивая данные физикального осмотра, обсудите с владельцем предстоящий диагностический путь и тактику лечения.

Для более корректной записи транскрибации, применяйте Калгари Кэмбриджскую модель на приёме: повторяйте за владельцем важную информацию "Правильно ли я Вас понимаю...". Так же задавайте наводящие вопросы, согласно графам выбранного шаблона.

embedded-image-tsztrwys.png

Если в рамках приема пациент был направлен в другой кабинет для дополнительных диагностики, поставьте запись на паузу, и продолжите запись по возвращению в кабинет. МетаПетс зафиксирует новые данные, и после нажатия кнопки "Стоп" проанализирует запись.

Текущее максимальное время записи транскрибации приема - 1 час.

После завершения транскрибации нажмите кнопку "стоп", затем "сформировать резюме", далее - отредактируйте распознанный текст внутри смысловых блоков и нажмите кнопку

Лаборатория

Стационар

Склад

Склад

Товары и услуги

Подходит для страниц верхнего уровня:

- «Работа врача»;
- «Клиентский сервис»;
- «Стационар»;
- «Лаборатория»;
- «Склад»;
- «Мониторинг и аналитика»;
- «Управление клиникой».

[Название раздела]

Краткое описание назначения раздела и его места в рабочем процессе клиники.

“ **Доступно для:** [роли]
Статус раздела: стабильно / бета / в разработке

Для чего используется раздел

Раздел позволяет:

- [основная задача];
- [основная задача];
- [основная задача].

Что находится на странице

Опишите основные области интерфейса:

1. [панель или блок];
2. [таблица или список];

- 3. [фильтры];
- 4. [основные действия].

Общий скриншот раздела с пронумерованными указателями.

Основные инструкции

- [Как выполнить действие 1]
- [Как выполнить действие 2]
- [Как выполнить действие 3]
- [Как выполнить действие 4]

Статусы и обозначения

Статус	Что означает
[Название]	[Описание]
[Название]	[Описание]

Ограничения текущей версии

Добавьте только реальные ограничения, которые важны пользователю.

Связанные разделы

- [Название]
- [Название]

Движение товара

Подходит для страниц верхнего уровня:

- «Работа врача»;
- «Клиентский сервис»;
- «Стационар»;
- «Лаборатория»;
- «Склад»;
- «Мониторинг и аналитика»;
- «Управление клиникой».

[Название раздела]

Краткое описание назначения раздела и его места в рабочем процессе клиники.

“ Доступно для: [роли]
Статус раздела: стабильно / бета / в разработке

Для чего используется раздел

Раздел позволяет:

- [основная задача];
- [основная задача];
- [основная задача].

Что находится на странице

Опишите основные области интерфейса:

1. [панель или блок];
2. [таблица или список];

- 3. [фильтры];
- 4. [основные действия].

Общий скриншот раздела с пронумерованными указателями.

Основные инструкции

- [Как выполнить действие 1]
- [Как выполнить действие 2]
- [Как выполнить действие 3]
- [Как выполнить действие 4]

Статусы и обозначения

Статус	Что означает
[Название]	[Описание]
[Название]	[Описание]

Ограничения текущей версии

Добавьте только реальные ограничения, которые важны пользователю.

Связанные разделы

- [Название]
- [Название]

Мониторинг и аналитика

Мониторинг и аналитика

ДашБорд

Сводка дня

Мониторинг и аналитика

Отчеты

Клиника

Клиника

Сотрудники

График работы

Клиника

Доступы

Клиника

Управление

Настройки