

Koncepce VIZIT SMART BOOKING:

Základním cílem chytrého kalendáře je snížit administrativní zátěž pracovníků ordinace spojenou s objednáváním, přesouváním a upomínáním rezervovaných termínů v ordinaci. Zároveň kalendář dokáže poskytnout lepší komfort i samotným pacientům pomocí dostupnosti zdravotní péče, lepší informační servis a pocit péče o pacienta ze strany ordinace.

Chytrý kalendář se svým konceptem zásadně odlišuje od statických kalendářů a objednávacích tabulek, které nedokážou flexibilně reagovat na živé procesy v ordinacích. Pracovníci v ordinaci se nemají přizpůsobovat kalendáři, ale kalendář se musí přizpůsobit reálné situaci v praxi.

Základní změnou je především automatizované hledání volných termínů a jejich přesná organizace pomocí nastavení kalendáře na míru. Již nemusíte hledat volné termíny v kalendáři, procházet dny a týdny a hledat zde volný termín. Tuhle opakovanou práci za Vás dělá chytrý kalendář okamžitě, přesně a bezchybně. Stačí si vybrat z nabídnutých optimálních termínů.

Dále je chytrý kalendář schopen automaticky komunikovat s pacienty a odlehčit tak pracovníkům v počtu telefonátů do ordinace.

Uživatelé:

<u>Lékař</u>

Uživatel, který je schopen plnohodnotně ordinovat zejména ve VIZIT AIS.

<u>Sestra</u>

Uživatel, který může mít v rezervačním systému stejné kompetence jako lékař. Kompetence uživatelů nastavuje správce.

Správce

Správcem ordinace může být samostatná osoba, nebo lékař v jedné osobě. Správcovský účet umožňuje zejména detailní nastavování celého systému, nastavování pokladny, vyúčtování na pojišťovny a správu uživatelských účtů.

Jedna licence VIZIT SMART BOOKING poskytuje celkem až 5 uživatelských účtů, které si můžete v systému založit.

Kartotéka Zákazník/Pacient:

<u>Zákazník</u>

Je to entita existující jenom v rezervačním systému. Entita neobsahuje důležité zdravotní data. Obsahuje především Jméno, Příjmení, Email, Telefon a Rodné číslo. Zákazník se do rezervačního systému zobrazí v zásadě třemi způsoby:

- a) Entita zákazník se zobrazí na základě synchronizace stejného pacienta v kartotéce VIZIT
- b) Zákazník je přidán pracovníkem ordinace samostatně anebo v rámci objednávacího procesu
- c) Zákazník je přidán online objednávkou pacienta, který v objednávce uvedl své aktuální kontaktní údaje.

Pacient

Je entita uložena v kartotéce, která obsahuje více osobních dat a je proto mnohem více šifrována. Pacientovi lze fakturovat služby a zakládat Soukromé online účty v systému, ve kterých mají pacienti více možností komunikace s ordinací. Pacienta lze ordinovat v ambulantním systému VIZIT AIS.

Synchronizovaní a nesynchronizovaní pacienti

Kartotéka VIZIT automaticky synchronizuje obě databáze Zákazníků a Pacientů. Znamená to, že když přidáte Pacienta do kartotéky, zobrazí se zároveň automaticky jako Zákazník.

Pokud je přidán Zákazník (3 možnosti viz výše) tak:

- a) Zákazník se s kartotékou pacientů synchronizuje automaticky, pokud jsou shodné údaje Jméno, Příjmení, Email, Telefon a Rodné číslo
- b) Zákazník se s kartotékou synchronizuje ručně, kdy pracovník ordinace rozhodne, jestli chce přepsat kontakty ze Zákazníka do Pacienta nebo z Pacienta do Zákazníka.

Tento proces umožňuje mít pořád aktuální a konzistentní kontaktní údaje o pacientech v ordinaci. Platné kontaktní údaje jsou důležité při objednávání, upomínání, přesouvání termínů a pozývání pacientů na prohlídky. Pokud v systému nejsou platné kontaktní údaje, systém logicky není schopen s pacientem komunikovat.

Synchronizace údajů je důležitá i z důvodu pokročilých funkcí a omezení online objednávání. Lze nastavit omezení, kdy se do ordinace nemůže objednat nikdo, kdo podle rodného čísla není veden v kartotéce ordinace. Tohle omezení lze upravit a umožnit objednávání nových pacientů i mimo kartotéku pouze pro placené služby.

Časové bloky:

Časové bloky jsou entity v kalendáři. Do časových bloků se řadí objednávky podle pravidel nastavených pro časový blok. Mimo časový blok není možné pacienty objednat. Je možné nastavit různé podmínky časových bloků – omezit objednávání, přesně definovat storno podmínky objednávek, obchodní podmínky, schvalování, notifikace objednávek apod.

Do časových bloků se přiřazují pracovníci, kterým se poté zobrazují objednávky k vyřízení.

Pokud máte v jedné ordinaci více pracovišť (například křesla u stomatologů), lze přiřadit časovým blokům jednotlivé místnosti (křesla), do kterých se má pacient dostavit a ve kterých se realizují objednávky.

V časovém bloku si můžete nastavit i pauzy mezi objednávkami tak, aby bez pauz nevznikalo zbytečné zpoždění vyšetření v ordinaci a nedodržování objednaných termínů.

Typy časových bloků podle podmínek:

- Není možné se objednat (objednání může provést pouze pracovník ordinace prostřednictvím interního procesu)
- Neplacený
- Placený (všechny služby v bloku jsou zpoplatněny stanovenou částkou)
- Bez objednání systém neobjednává pacienta na konkrétní čas, ale umožňuje pacienta do bloku "nahlásit". Systém pacienta eviduje a připomíná mu, že do ordinace je potřeba dorazit v časovém období, které ohraničuje časový blok (například 8:00 – 10:00). Evidovaní pacienti se zobrazují pracovníkům k okamžitému zpracování. Sami definujete volnou kapacitu časového bloku.

Typy časových bloků podle organizace objednávek:

- a) **Chronologicky** řadí se objednávky chronologicky postupně za sebou od začátku do konce časového bloku
- b) Automaticky nabízí nejoptimálnější fungování ordinace. Skvěle využívá pauzy mezi objednávkami a automaticky řadí objednávky od začátku a od konce časového bloku. Vzniká tak uprostřed časového bloku volná časová bublina, která vyrovnává možný skluz ordinace, nebo umožňuje rezervovat čas pro akutní případy, které se v ordinaci nečekaně vyskytnou. Automatické řazení objednávek nabízí pro pacienta vždy 2 volné termíny v časovém bloku
- c) **Minutově** nastavení, které rozdělí celý časový blok do přesných časových úseků. Systém nabízí termíny v požadovaných rozestupech. Po minutě, nebo po 5 minutách
- d) Hromadně typ časového bloku je využíván při bloku Bez objednání nebo Přednáška/Konference/Seminář

V časových blocích se nastavuje, jaké služby v daném bloku provádíte. Blok se následně plní objednávkami služeb, které plánujete poskytovat. Společně s dalšími nastaveními časových bloků tak organizuje pacienty zcela přesně, a efektivně tím organizuje i práci pracovníků v ordinaci. Podmínku přiřazených služeb v časových blocích může pracovník obejít v interním procesu objednání.

Interní a externí služby:

Poskytované služby – výkony lze definovat prostřednictvím:

- a) Název
- b) Délka služby
- c) Kategorie služby
- d) Popis služby
- e) Multimédia foto/video

Služby můžou být externí a interní. Externí služby může objednávat pacient online a samostatně bez volání do ordinace. Může se jednat především o služby, které mají přesně stanovený časový rozsah, například odběry, prohlídky, testy, vakcinace, administrativní potvrzení apod.

Pokud jsou služby definovány jako interní, pacientům se nezobrazují a může je objednat pouze pracovník ordinace prostřednictvím interního procesu.

Menu:

Nástěnka

Nástěnka je místem, kde se schvalují neschválené objednávky a synchronizují nespárovaní pacienti.

Aktuálně

Představuje pracovní seznam, ve jsou zpracovávány aktuální objednávky. Po vybrání časového bloku (v případě více lékařů je možné si vybírat bloky podle potřeby) může pracovník efektivně vyřizovat aktuální objednávky.

Objednávky

Poskytuje kompletní přehled o všech dnešních objednávkách. Dále můžete pomocí filtrování zobrazovat objednávky podle časového období a stavu objednávky.

Zákazníci

Zde se zobrazují synchronizovaní a nesynchronizovaní pacienti/zákazníci. Je možné je vyhledávat pomocí rodného čísla a příjmení.

Po rozkliknuti zákazníka můžete vidět všechny jeho objednávky.

Filtrovat zákazníky můžete podle proběhlých nebo naplánovaných objednávek.

Nastavení

Sekce nastavení celého systému. Nastavení se provádí na požádání klienta našim IT pracovníkem. Samostatný manuál nastavování kalendáře je popsán v instruktážních videích.

Seznamy

Položky v seznamu lze označovat (levý horní/dolní "zaškrtávátko") a pomocí tlačítek pod seznamem lze provést hromadnou akci (napsat email, SMS, přeplánovat, zrušit apod.) Všechny položky v seznamu lze hromadně označit v "zaškrtávátku" nalevo nad seznamem.

Seznamy v sekci Objednávky a Zákazníci lze podrobně filtrovat. Tlačítkem "Zrušit filtr" lze filtrování vynulovat.

Objednávání:

Objednávka

Entita Objednávka umožnuje zpracovávání všech potřebných akcí. Objednávka se umísťuje do časových bloků podle nastavených pravidel časového bloku.

Objednávka nabývá stavy:

- Nová
- Schválená
- Otevřená právě probíhá
- Uzavřená proběhla
- Zrušená

Podle stavu objednávky lze v objednávce provádět akce (viz. Níže)

Není-li online objednávka od pacienta verifikována samotným pacientem (email/SMS) do časového limitu. Systém ji označí jako zrušenou a uvolní místo v časovém bloku pro další objednávky.

Objednání pacienta - externí

Samotný pacient se objednává pomocí online služby. Pacient může objednat pouze ty služby (placené/neplacené), které jsou označeny jako externí.

Objednání pacienta - interní

Interní objednání dokáže porušovat pravidla časových bloků a do bloku zadávat jakékoliv objednávky, včetně objednávek, které se překrývají.

Hlavní akce:

Schválení objednávky

Pokud zadáte objednávky z interního procesu, je vždy automaticky schválená. V případě objednání pacientem z online formuláře lze nastavit, jestli se objednávky schvalují automaticky, nebo až po schválení pracovníkem (Nástěnka).

Detail a náhled objednávky

Detail/náhled objednávky se používá k zobrazení podrobností o objednávce a k možnosti provádění akcí mimo zpracování objednávky.

Zpracování objednávky

Otevřená objednávka pacienta, který je aktuálně na vyšetření. Systém počítá čas zpracování objednávky a průběžné plnění časového plánu.

Ukončení objednávky

Objednávka se označí jako vyřešena. Systém počítá dobu plnění objednávky a propočítává zpoždění plnění oproti harmonogramu. <u>Ukončená objednávka zmizí ze seznamu objednávek</u> <u>v Aktuálně.</u>

Otevření návštěvy

Návštěvu Pacienta (ne objednávku) otevíráte ve VIZIT AIS, a rovnou můžete začít ordinovat.

Další akce:

Poslat zprávu

Můžete okamžitě odeslat Email, SMS nebo zprávu pomocí šifrované aplikace Lékařská pošta, která umožňuje pacientům posílat placené a neplacené zprávy.

Zrušení objednávky

Objednávka je tímto zrušena, či už je potvrzena nebo nepotvrzena. Pacientovi se odesílá informační zpráva (Email/SMS) o zrušení objednávky, pracovníkovi se nabídne možnost Automaticky zaplnit volné místo (viz níže).

Editace objednávky

Objednávku můžete zcela předělat pomocí tlačítka Editace a v prostředí dobře známého, interního procesu objednávání.

Přeplánování objednávky

Systém automaticky nalezne nejbližší volný termín (podle doby trvání objednávky a služby) a přeplánuje objednávku do nejbližšího podobného časového bloku. Pacientovi odešle informaci s tím, že objednávka v ordinaci byla přeplánovaná. Pacient má možnost si termín vyměnit za jiný, pokud mu rezervovaný termín nevyhovuje.

Zaslat pozvánku

Snadno vytvoříte pacientovi pozvánku na vyšetření (funkce viz níže)

Soukromý odkaz

Je odkazem na objednávku, kde má pacient shrnuté všechny potřebné informace.

Plánované akce

Jsou plánovanými akcemi objednávky podle vzoru služby, která je v objednávce. Kalendář rozesílá email a SMS zprávy kdykoliv to potřebujete. Týden před objednávkou, 2 dny před objednávkou, hodinu před objednávkou. Můžete takto pacientům odesílat dotazník, instrukce, připomínku. Kalendář umí odesílat informace pacientům i kdykoliv po návštěvě, pokud si akci naplánujete u pacienta individuálně, nebo ve vzoru služby.

Funkce:

Automatické zaplnění volného místa

Funkce umožňuje automaticky oslovit podobné objednávky v budoucnu s tím, že si pacienti můžou elektronicky přerezervovat původní termín a zaplnit tak volné místo v kalendáři. V praxi: pokud potřebujete zaplnit volné místo v kalendáři na zítra ráno, můžou si tohle místo rezervovat pacienti s objednávkou například z budoucího měsíce. Poté, co si některý pacient vybere nabízený volný termín, ostatním pacientům se oznámí, že termín je již zaplněn a zůstává jim původní termín objednávky.

Horní informační lišta

Horní lišta je důležitým ovládacím prvkem kalendáře. Představuje snadnou orientaci v systému a umožňuje jeho rychlé ovládání.

Zde uzavíráte rozpracované sloty a objednáváte pacienty interním procesem. Rychlou volbu objednávek v horní liště lze upravit na přání klienta.

Zobrazení kalendáře podle kapacity

Kalendář Vám nabízí i grafický přehled jednotlivých časových bloků, ve kterým můžete prohlížet nebo zadávat objednávky.

Pozvánky

Jednoduché zadání na 3 kliknutí. Po nastavení služby (například pravidelná prohlídka) a datu, kdy se má pozvánka odeslat, kalendář odešle pacientovi pozvánku s tím, že mu nabídne aktuální volné termíny v ordinaci. Pacient si vybere z aktuálních na vhodných termínů a prohlídka je objednaná.

Hromadné přeplánování – dovolená

Kalendář umožňuje efektivně a hromadně přeplánovat pacienty a najít jim jiný, volný termín v případě, že momentálně nemůžete vykonávat praxi v ordinaci. Kalendář všechny pacienty osloví a vybere jim jiný, nejvhodnější termín.

Záskoky v ordinaci

Rádi Vám připravíme uživatelský účet pro záskoky v ordinaci. Časové bloky v daném dni se pak snadno přiřadí vybranému lékaři, který může bez problému a pohodlně zpracovávat objednávky v záložce Aktuálně.

Tlačítko Akutní případ

Pomocí tohoto tlačítka můžete zadat objednávku do kalendáře kdykoliv i s tím, že bude překrývat stávající objednávky. Ostatním objednávkám v řadě se odešle upozornění, že je v ordinaci akutní případ a je možné malé zpoždění termínu, se kterým je potřeba počítat.

Komunikace:

Kalendář umí komunikovat s pacientem pomocí Emailu, SMS a zabezpečené komunikace v Lékařské poště. Výhody Lékařské pošty naleznete zde: <u>www.lekarskaposta.cz</u>

Pacient:

Objednávka od pacienta

Pacient se může objednávat samostatně, bez volání do ordinace, na externí služby, které mu zpřístupníte.

Verifikace pacienta

Pacient, který nevyplnil totožné údaje, jaké se nacházejí v kartotéce ordinace (stejné rodné číslo, stejný telefon a stejný email) musí projít verifikací. Znamená to, že mu přijde verifikační SMS kód, který do objednávky zadá. Máte tak jistotu, že se nejedná o fiktivní objednávku, nebo fiktivního pacienta.

V případě placených služeb je pacient verifikován samotnou platbou.

Zpoždění ordinace

Pacient ve svém online odkazu na objednávku může sledovat průběžné zpoždění ordinace, pokud si tuhle službu v časovém bloku nastavíte.

Soukromý pacientský účet

V systému VIZIT lze vytvářet zabezpečené pacientské účty, ve kterých pacient nalezne vše potřebné. Lékařské zprávy, které mu chcete sdílet, erecepty, faktury, objednané termíny apod. Prostřednictvím tohoto pacientského účtu lze s pacientem komunikovat zabezpečeně a odesílat mu důležité dokumenty. Soukromý pacientský účet je ideální pro pacienty, kteří bojují s dlouhodobou nemocí a potřebují mít i starší doklady po ruce. Doporučujeme mít aktivovaný i modul Lékařská poště.

Propojení s ambulantním systémem

Chytrý kalendář je automaticky propojen **s online ambulantním programem VIZIT AIS**. Rezervační systém VIZIT SMART BOOKING lze napojit na jakýkoliv externí ambulantní program. <u>Požádejte Vašeho provozovatele ambulantního programu, ať kontaktuje naše IT</u> <u>oddělení ohledně nastavení propojení</u>.

Pokladna VIZIT Kasa

Díky modulu pokladna dokážete automaticky fakturovat online služby svým pacientům. Pacienti můžou provést úhradu převodem nebo platební kartou. Systém VIZIT platbu vyřídí a automaticky odešle daňový doklad pacientovi.

Díky VIZIT Pokladně můžete online nabízet placené prémium služby (formuláře, konzultace, vyšetření, prémiové termíny), které si pacient sám objedná.

Veškeré online fakturované služby jsou fakturované jako "ONLINE OBJEDNÁVKA" a ne jako konkrétní vyšetření, nebo zdravotní úkon.

Přehled o stavu svého online kreditové účtu máte v uživateli Správce, kde můžete kdykoliv elektronicky požádat převedení částky na Váš bankovní účet, zadaný v systému. Převádí se částka ponížená o transakční poplatky provozovatele.

Kompletní vyúčtování Vám systém připraví každý měsíc. Pouze stáhnete jeden dokument a odešlete ho účetní.

Praktické fungování

Varianta A

Sestra zakládá nebo schvaluje objednávky. Synchronizuje pacienty a otevírá návštěvy (z Aktuálně) v ambulantním programu (VIZIT AIS).

Lékař v rezervačním programu nemusí vůbec pracovat.

Lékař si otevře na nástěnce ve VIZIT AIS otevřené návštěvy a rovnou začíná ordinovat. Poté, co je uzavřena návštěva, přechází Lékař na dalšího pacienta.

Sestra ukončí návštěvu v rezervačním systému.

Varianta B

Sestra zakládá nebo schvaluje objednávky. Synchronizuje pacienty a otevírá návštěvy (z Aktuálně).

Lékař v Aktuálně zpracovává objednávky – přechází do VIZIT AIS, nebo jedním klinutím kopíruje pacienta (jméno/rodné číslo), kterého si otevírá ve svém ambulantním programu. Sestra nebo Lékař ukončí návštěvu v rezervačním systému.

Pokročilé funkce

Objednání pacienta k jinému lékaři

Lze objednat pacienta do jakékoliv ordinace v České republice. Objednávku ordinace pouze schválí nebo přesune. Pacient tak dostane řádný termín pro vyšetření v ordinaci. Můžete tak objednat pacienta k dalšímu lékaři přímo ve Vaší ordinaci.

Partnerské ordinace

Chytré kalendáře různých ordinací lze navzájem provázat. Můžete tak přímo ve své ordinaci nabízet konkrétní služby specialistů. Vaši pacienti se tam můžou objednat například k doporučenému psychologovi, diabetologovi, nebo i nutričnímu specialistovi. Přehled doporučených objednávek a jejich cenu vidíte v systému.

Telekonzultace

Můžete pohodlně poskytovat telefonické (v budoucnu i video) placené či neplacené konzultace, které bude kalendář organizovat a řadit v požadovaných časech a termínech. Kalendář vyzve pacienta 15 minut před konzultací, aby byl připraven na telefonu. Volat můžete pacientovi přímo z Chytrého kalendáře.

Postupně budeme pro Vás vytvářet více a více chytrých funkcí.

Strategie pro spuštění Chytrého kalendáře

Můžete si zvolit optimální strategii Vaší ordinace pro plynulý přechod na Chytrý kalendář.

Vybranou strategii Vám rád nastaví náš IT odborník.

A) PLYNULÝ PŘECHOD DO MODERNÍHO OBJEDNÁVACÍHO SYSTÉMU

"Momentálně máme v ordinaci opravdu hodně práce, nechceme okamžitě měnit celý proces objednávání."

Pohodlně si vyberete v následujících týdnech kterýkoliv vhodný termín, kdy budete mít prostor na nastavení a na zaškolení. Vaše již objednané pacienty budete dál zpracovávat, jak jste zvyklí.

Technik s Vámi nastaví Chytrý kalendář do budoucnosti přesně do dnů, kdy již máte volné termíny - o 14 dní, o měsíc, o čtvrt roku, jakkoliv budete chtít.

Všechny nové objednávky budete ukládat do Chytrého kalendáře, který je bude sám organizovat přesně podle Vašeho optimálního nastavení.

Máte tak dostatek času naučit se v kalendáři zadávat nové objednávky (lze zadat objednávku do 10 sekund) a postupně se s kalendářem seznamovat. Následně v přesně stanovené datum, začnete v systému objednávky zpracovávat a využívat chytrých služeb, automatické komunikace s pacienty a organizace času.

Do kalendáře můžete již od prvního dne ukládat plánované vyšetření a zakládat Pozvánky na preventivní prohlídky. Pacientovi například přijde Pozvánka na vybrané vyšetření v datum, který stanovíte, a pacient si bez volání do ordinace sám vybere z aktuálních volných termínu.

Práce s kalendářem Vám nabídne kromě bleskurychlého zadání nové objednávky v nejvhodnějším termínu i mnoho dalších výhod. S objednávkami v Chytrém kalendáři je mnohem jednodušší práce a nabízí spoustu možností. Vybrané objednávky můžete oslovovat hromadně emailem i SMS. Objednávky můžete hromadně automaticky přeplánovat na jiné vhodné termíny pomocí pár kliknutí. O vše se postará Chytrý kalendář. Můžete filtrovat objednávky podle data a podle služeb/výkonů. Rovněž můžete filtrovat pacienty podle období, podle již poskytnutých či naplánovaných služeb/výkonů a pohodlně tak plánovat prevenci, nebo další vyšetření.

Našim klientům doporučujeme tuto praktickou a optimální strategii plynulého přechodu. Tuto strategii můžete kombinovat s dalšími variantami.

B) POTŘEBUJEME CHYTŘE ZORGANIZOVAT NOVÉ PACIENTY UŽ V NEJBLIŽŠÍCH DNECH

Můžeme Vám nastavit volné časové bloky prakticky okamžitě na nejbližší dny a ve stanovené ordinační časy. Do těchto termínu a na tyto časy (například ráno či odpoledne) budete organizovat nové objednávky s požadovanými výkony.

Ráno můžete zorganizovat pacienty pro odběr krve, pro testování, nebo z důvodu větší bezpečnosti vyčlenit přesné časy pacientům s respiračními nemocemi.

Odpoledne ve vyčleněných hodinách můžete vyřizovat požadavky na administrativní práce (žádosti o formuláře, žádosti opakované erecepty apod.) nebo naplánovaně poskytovat například 10 minutové telefonické konzultace. Kalendář Vám pacienty seřadí a 15 minut před termínem konzultace jim připomene, že mají čekat u telefonu. Pacientům můžete telefonovat přímo z Chytrého kalendáře.

B1) NASTARTUJTE ONLINE REŽIM

Na stránkách ordinace se již nyní můžou Vaši pacienti snadno objednat na klasické vyšetření bez volání do ordinace. Například na odběr krve, na testování, na telefonickou konzultaci, na preventivní prohlídku, nebo s žádostí o potvrzení či erecept. Můžete snadno a přesně organizovat i pacienty s respiračním onemocněním a vymezit jim přesnou časovou dobu v ordinaci.

Je to velice snadné. Kalendář chytře organizuje jak objednávky Vás a sestřičky, tak i online objednávky od pacientů podle vybraných služeb/výkonů.

Všem Vašim pacientům, na které již nyní máte email, můžeme při importu kartotéky rozeslat informační zprávu o možnosti online objednání.

S nabídkou dodání informačních letáčků do Vaší čekárny Vás bude kontaktovat i náš operátor.

C) PŘEJÍT SE VŠEMI OBJEDNÁVKAMI ZE STARÉHO SYSTÉMU DO NOVÉHO ONLINE SYSTÉMU

Tuto operaci doporučujeme ordinacím, které mají v perfektním stavu především kartotéku s kontakty svých pacientů. Bez kontaktních údajů nemůže kalendář s pacienty správně komunikovat, a proto některé funkce nebude technicky možné u takovýchto objednávek využít.

Po importu kartotéky pacientů je možné následně do Chytrého kalendáře importovat současné objednávky ordinace ve formátu CSV. Další verzi importu objednávek v oficiálním formátu DASTA4 Ministerstva zdravotnictví ČR pro Vás připravujeme v následujících týdnech. Správný elektronicky import objednávek je závislý i na elektronickém kalendáři, který pro objednávání nyní používáte. Objednávky ze starých tabulkových kalendářů častokrát postrádají například konkrétní službu/výkon, nebo individuální časovou délku. U takovýchto objednávek nelze proto používat chytré organizační funkce a jejich zobrazení v online kalendáři (například vyhledávání, filtrování, hromadné automatické přeplánování a úprava objednávek) může být v některých případech velice problematické.

Pokud si přejete zvolit tuto strategii, doporučujeme Vám naší prémiovou pomoc. Náš pracovník posoudí a převážně ručně zpracuje Vaše objednávky ve stanoveném termínu podle rozsahu a stavu Vašich objednávek. Následný import objednávek zaručí jejich přesnost a maximální možnou správnou funkčnost v závislosti na datovém stavu objednávek.

Tuto prémiovou službu nabízíme i našim klientům, kteří mají papírové kalendáře, poznámkové bloky, či sešity, u kterých rovněž zajistíme ruční přepis objednávek do elektronické podoby v závislosti na datovém stavu objednávek.

Prosíme, pečlivě promyslete možné startovní strategie s ohledem na Vaší situaci a svojí představu nahlaste našemu IT technikovi.

Tým VIZIT 2020.