

Процес На Изписване На Пациент И Последващо Наблюдение.



▶ Старт

Начало на работния поток/процеса.



1. Извличете информация от медицинската документация за изписване на пациента.

Извличете конкретния медицински запис на пациента и обобщената информация за изписването му от модела на данни за пациентите.

✍ 2. Актуализирайте статуса на пациента на „Изписан“.

Актуализирайте статуса на пациента в модела за данни за пациентите, като отбележите, че той е напуснал лечебното заведение.

📅 3. Създайте насрочен час за последващ преглед.

Създайте нова запис в модела на данни за срещите за планирания контролен преглед след изписването.

 **4. Задайте контролен списък за изписване на пациент от отделениято.**

Създайте задача за присъстващата медицинска сестра, в която тя да попълни контролния списък за изписване на пациента (медикаменти, грижа за рани и т.н.).

 **5. Задайте задача за проверка на аптеката.**

Създайте задача за фармацевтичния отдел, с която да се провери дали всички рецепти за изписване на лекарства са подготвени и готови за получаване.

 **6. Изчислете датата/часа на изписване.**

Изчислете времевия печат за момента на приключване на разреждането, като използвате текущото системно време.

 **7. Вземете инструкциите за лекуващия лекар.**

Извлечете конкретните инструкции за последващи грижи, записани от лекаря в модела „Клинични бележки“.

 **8. Изпратете обобщена информация за изписването на пациента.**

Изпратете имейл на регистрирания имейл адрес на пациента, като в него включете инструкциите за изписване и информацията за последващите действия.

 **9. Изпратете напомнящ SMS, за да подтикнете към действие.**

Изпратете SMS на мобилния телефон на пациента, за да му напомните за предстоящата контролна среща.

 **10. Актуализиране на модела на плана за грижи.**

Актуализирайте записа в плана за грижи след изписване с новите указания и схемата за прием на лекарства.

 **11. Изчислете общата стойност на разходите за изписване.**

Съберете всички отделни позиции от сметката, свързани с този случай на изписване, за да изчислите общата сума на крайната фактура.

 **12. Създаване на фактура за плащане**

Създайте нов запис в модела на данни за отчитане на разходите за окончателното изчисляване на сумата, дължима за престоя на пациента.

 **13. Задача за последващ административен одит.**

Създайте задача за медицинския администратор, която да включва проверка на попълнените документи за изписване, за да се увери, че отговарят на изискванията.

 **14. Генериране на дневен отчет за изписаните пациенти.**

Съставете обобщен доклад за всички пациенти, изписани през последните 24 часа, за нуждите на ръководството на лечебното заведение.

 **15. Ясно, временно прекратяване на сесията.**

Изтрийте временната/чернова версия на записа за работния процес на изписване, след като процесът бъде успешно завършен.

 **Край**

Край на работния поток/процеса.