

# WinAmbulancia

## **Ambulancia pre Windows**

Verzia 5.2

## **Príručka používateľa**

## **Obsah**

<b>Úvod .....</b>	<b>8</b>
<b>Požiadavky na pracovisko.....</b>	<b>8</b>
<b>Inštalácia.....</b>	<b>8</b>
<b>Prvé spustenie programu .....</b>	<b>9</b>
<b>Prvé nastavenie programu .....</b>	<b>10</b>
<b>Obsluha programu .....</b>	<b>12</b>
Možnosť zmeniť veľkosť písma v tabuľkách.....	16
Možnosť výberu preddefinovaných konfigurácií vlastnosti obrazovky.....	17
Export tabuliek do Excelu, TXT alebo HTML.....	18
Všeobecne používané ikony: .....	19
<b>PRÁCA S PACIENTOM.....</b>	<b>27</b>
Prvá návšteva pacienta.....	27
Opakovaná návšteva pacienta.....	29
Nový záznam nekapitovaný .....	30
Nový záznam so zadaním dátumu .....	30
Nový záznam – poistenec EÚ .....	31
Nastavenie ceny bodu za cudzích poistencov:.....	32
Spracovanie dávok pre poisťovne za cudzích poistencov: .....	33
Fakturácia cudzích poistencov .....	33
Formulár pre cudzích poistencov (z EÚ) .....	34
Dávka pre poistenca VŠZP s preukazom E106 .....	34
Dodatočná zmena čísla faktúry v nahratých dávkach.....	35
Špecifická zdravotná starostlivosť pre príslušníkov Policajného zboru SR a Železničnej polície SR .....	35
<b>Dekurz .....</b>	<b>36</b>
Klávesové makrá .....	42
Štandardné texty.....	43
Panel nástrojov pre tvorbu štandardných textov:.....	44
Písanie štandardného textu.....	44
Oprava štandardného textu.....	46
Šablóny na prepis – prepis receptov do nálezu i s kódmi liekov .....	47
Riadky textu .....	47
Hodnoty z databázy .....	48
<b>Tlač dekuru .....</b>	<b>49</b>
Tlač na ihličkové tlačiarne: .....	50
Diagnózy pacienta .....	51

Prepis diagnóz z predchádzajúcej návštevy pacienta .....	52
<b>Recepty.....</b>	<b>53</b>
Rozlišovanie omamných a psychotropných látok.....	55
Konfigurácia tlače kódov na recepte .....	55
Vypísať doporučenie na recept .....	56
Rozlišovanie liekov predpisovaných na doporučenie a podľa vlastnej indikácie .....	57
Práca s receptom:.....	57
Predpis väčšieho množstva liekov v desiatkach a stovkách .....	58
eISLP – elektronický informačný systém liekov a pomôcok.....	59
Ako pracovať s programom Aesculap .....	60
Možnosť vyvolania programu AISLP s informáciou o konkrétnom lieku.....	61
Predpis magistraliter liekov: .....	61
Predpis zdravotníckej pomôcky a zdravotníckej potreby .....	62
<b>Výkony - bodovanie .....</b>	<b>64</b>
Výmenný list a Žiadanka na RHB priamo z bodovania .....	67
Preventívne výkony.....	67
Pomôcka pre zadávanie preventívnych výkonov:.....	68
Preventívne výkony gynekológov.....	69
Vykazovanie liekov podaných v ambulancii, tzv. A-čkových liekov .....	70
Vykazovanie A-liekov do osobitnej dávky.....	72
Písmeno C v kóde lieku v dávke pre VZP Dôvera .....	73
Vykazovanie snímok .....	73
Vykazovanie RTG (nie poisťovni).....	73
Vykazovanie pre Sociálnu poisťovňu .....	74
Niečo pre lekárov, ktorí čiastočne pracujú na priame platby a čiastočne na poisťovne.....	75
Vykazovanie JAS (jednodňová chirurgia).....	75
Štandardné sady výkonov .....	77
<b>Odosielajúci lekár pacienta – podmenu Odkiaľ' .....</b>	<b>79</b>
Ako vymazať už zadaného odosielateľa v ambulantnej knihe? .....	79
Ako jednoducho zadať odosielajúceho lekára ? .....	80
Kontrola v evidencii Odosielateľov so zoznamom Lekárov SR - aktualizácia kódov lekárov.....	81
Kontrola odosielateľov – nevyplnený alebo chybné vyplnený odosielateľ.....	82
<b>Platba za ošetrovanie – (klávesová skratka: Alt+F3) .....</b>	<b>82</b>
Nastavenie typu príjmového dokladu .....	83
Ako najjednoduchšie vystaviť príjmový doklad 20,-Sk za ošetrovanie? .....	84
Sumár priamych platieb .....	84
História voliteľných polí pacienta.....	85
Štatistika voliteľných polí.....	85
<b>Obrazový materiál.....</b>	<b>87</b>
<b>Analýza ambulantnej knihy.....</b>	<b>89</b>
Tvorba logických podmienok.....	89

Tvorba vlastnej logickej podmienky:.....	89
Vzory logických podmienok v analýze ambulatnej knihy: .....	93
Vzory logických podmienok v analýze pacientov:.....	94
<b>Menu – Ambulantná kniha .....</b>	<b>96</b>
Podmenu - Značky pre opravné dávky .....	96
Podmenu – Sumár výkonov .....	96
Podmenu – Sumár predpísaných liekov .....	97
Zostava predpísaných liekov.....	97
Menný zoznam pacientov s predpísanými liekmi.....	97
Zoznam pacientov, ktorým bol predpísaný konkrétny liek. ....	97
Menný zoznam pacientov, ktorým bol daný liek predpísaný prvýkrát .....	97
Pohyb A-lieku v ambulancii .....	98
Podmenu – Sociálne výkony – informatívne.....	98
Podmenu – Výpis ambulatnej knihy .....	98
Platiaci / Neplatiaci pacienti.....	99
Podmenu – Nový záznam – Objednaný – (klávesová skratka: Shift+F1).....	99
<b>Podmenu – Objednávanie – (klávesová skratka: F11) .....</b>	<b>100</b>
<b>Podmenu – Laboratórne výsledky -(klávesová skratka: Shift+F1) .....</b>	<b>102</b>
eLAB – export výsledkov.....	102
Podmenu – Formuláre – (klávesová skratka: Shift+F3).....	103
Výber používaných formulárov .....	104
Vytvorenie vlastného formulára .....	104
Preddefinované formuláre na vyšetrenie priamo z bodovania .....	105
<b>Podmenu – Priame platby – (klávesová skratka: shift+F4).....</b>	<b>106</b>
Nastavenie tlačiva príjmového dokladu .....	107
Zvýšenie poplatku pacienta pre LSPP .....	108
Niečo pre lekárov, ktorí čiastočne pracujú na priame platby a čiastočne na poisťovne.....	108
<b>Podmenu – Práceschopnosť – (klávesová skratka: shift+F5).....</b>	<b>109</b>
Tlač PN.....	109
Podmenu – IMS databáza.....	110
<b>Menu – Pacient .....</b>	<b>112</b>
Podmenu - Karta pacienta všobecná .....	112
Stále diagnózy pacienta .....	112
Preregistrácia alebo vyradenie pacienta z evidencie .....	114
Podmenu – Anamnéza a poznámky.....	115
Podmenu – Karta špeciálna – (klávesová skratka: Shift+F7).....	116
Pediatrická karta .....	116
Očkovanie a preventívne prehliadky .....	116
Gynekologická karta.....	117
Preventívna karta dospelého pacienta .....	118
Výpočet BMI (Body mass index) .....	119

<b>Podmenu - Dispenzarizácia .....</b>	<b>120</b>
Všetci dispenzarizovaní .....	120
Dávka 799 s dispenzarizovanými pacientami.....	120
Hromadné zaradenie pacientov do dispenzárných skupín podľa diagnóz .....	123
Tlač zostavy dispenzarizovaných pacientov.....	126
Filtrovanie dispenzárných skupín .....	126
Pacienti na dispenzárnú kontrolu .....	127
<b>Podmenu – Pacienti na očkovanie – všetci neočkovaní .....</b>	<b>127</b>
<b>Podmenu – Záznamy pacienta.....</b>	<b>129</b>
<b>Menu – Evidencie.....</b>	<b>130</b>
Podmenu – Evidencia výkonov .....	130
Podmenu – Evidencia diagnóz.....	130
Dlhé diagnózy v dávkach do poisťovne.....	130
Kontrola dlhých diagnóz.....	130
Podmenu – Evidencia liekov .....	131
Vyhľadávanie liekov podľa účinnej látky.....	133
Sumárna zostava „Komu bol daný liek predpísaný“ .....	133
Podmenu – Evidencia poisťovní.....	134
Podmenu – Cenníky pre poisťovne.....	134
Alikvótna kapitačná platba pre VŠZP.....	137
Editácia ceny bodu za preventívny výkon:.....	138
Podmenu – Evidencia pacientov .....	140
Podmenu – Vyradení pacienti .....	142
Podmenu – Evidencia lekárov.....	142
Podmenu – Profily lekára .....	142
Nadefinovanie preventívnych výkonov .....	144
Preventívne výkony gynekológov.....	146
Ako používať program pre oddelené výkazníctvo rôznych typov výkonov .....	149
Podmenu – Metódy laboratórných vyšetrení .....	154
Podmenu – Sety laboratórných vyšetrení.....	154
<b>Menu – Výkazy pre poisťovne .....</b>	<b>156</b>
Modul „Validácia dát“ -kontrola dát.....	157
Ako budete najčastejšie generovať dávky do poisťovní?.....	158
Možnosť úpravy vygenerovaných dávok .....	159
Prehľadná zostava celkového sumáru .....	159
Nové dávky 7xx platné od 1.1.2007 .....	160
Služba „Lekár pre mňa“ pre ZP Union (27) a Európsku ZP (26).....	161
Jedna dávka s výkonmi pre VŠZP aj pri vymedzenom profile SVaLZ .....	161
Kde nastaviť cenu za bod pre jednotlivé poisťovne? .....	162
Automatická fakturácia.....	166
Vykazovanie cudzích poistencov .....	166
Formulár pre cudzích poistencov (z EÚ) .....	169

---

VšZP – Vykazovanie bezdomovcov, neplatičov a cudzincov mimo EÚ .....	169
Dodatočná zmena čísla faktúry v nahratých dávkach.....	170
Výkazníctvo výkonov pre Sociálnu poisťovňu.....	171
Nastavenie ceny bodu pre Sociálnu poisťovňu:.....	172
Spracovanie dávok do Sociálnej poisťovne:.....	175
Vykazovanie výkonov na účely sociálnej pomoci – dohoda medzi ASL SR a ÚPSVaR.....	176
Výkazy PN pre nezamestnaných pre ÚPSVaR .....	177
Ako generovať opravné dávky?.....	177
Šifrovanie dávok pre Zdravotnú poisťovňu Apollo, a.s.....	178
<b>Podmenu – Fakturácia .....</b>	<b>179</b>
Nastavenie hlavičky faktúry:.....	180
Nastavenie riadkov a textov faktúry:.....	182
Opravný doklad, Dobropis a Ťarchopis .....	182
Vytvorenie Opravného dokladu k faktúre (Dobropisu alebo Ťarchopisu) .....	183
Automatická konfigurácia faktúr .....	184
Vygenerované faktúry .....	185
<b>Podmenu - Indikátory kvality – dávka 913 .....</b>	<b>185</b>
<b>Podmenu – Čakacia listina – dávka 798 pre VšZP.....</b>	<b>187</b>
Podmenu – Prezeranie diskety .....	189
Podmenu – Porovnanie kapitácie.....	189
<b>Menu – Nástroje.....</b>	<b>190</b>
Podmenu – Analýza ambulantnej knihy.....	190
Podmenu – Analýza pacientov.....	190
Tvorba logických podmienok.....	191
Podmenu – Textový editor .....	198
Podmenu – Kontrola integrity.....	198
Podmenu – Defragmentácia.....	199
Podmenu – Zálohovanie .....	199
Podmenu – Obnova zo zálohy .....	200
Podmenu – Oprava databáz .....	201
Podmenu – Hromadná zmena v databáze .....	201
Podmenu – Externé programy .....	205
Meranie EKG a tlakový holter.....	206
Podmenu – Prezeranie a tlač zostáv.....	207
Podmenu – Odložiť dáta do archívu.....	208
Podmenu – Otvoriť archív .....	208
<b>Menu – Konfigurácia .....</b>	<b>209</b>
Podmenu – Poskytovateľ zdravotnej starostlivosti.....	209
Podmenu – Nastavenia programu.....	209
Ako zamedziť prístupu k údajom vo výkazoch pre poisťovne? .....	210
Konfigurácia tlače kódov na recepte .....	212

---

Podmenu – Zmena hesla .....	214
Podmenu – Zmena dátumu (klávesová skratka: Alt+F11) .....	214
Podmenu – Zmena lekára (klávesová skratka: Alt+F10) .....	214
<b>Menu – Prehľad/Nález.....</b>	<b>214</b>
<b>Menu – WinAmbulancia.....</b>	<b>219</b>
Podmenu – Pomocník (klávesová skratka: F1): .....	219
Podmenu – O programe:.....	219
Podmenu – Moduly:.....	219
Modul Audiogram.....	219
Modul Sklad .....	219
Modul Kniha jázd .....	219
Modul Štatistiky.....	219
Komplexná logická podmienka.....	220
Export tabuliek do Excelu, TXT alebo HTML.....	220
Modul ICHS riziko .....	221
Výpočet body mass indexu – BMI .....	221
Modul ECHO.....	221
Podmenu – Ukončenie programu:.....	222
Podmenu – Registrácia.....	222
Ako je to s prácou v sieti? .....	222
Ako jednoducho pracovať s pacientom? .....	223
REFERENČNÁ PRÍRUČKA:.....	226

## Úvod

Vážený používateľ, rozhodli ste sa nainštalovať na Váš počítač program **WinAmbulancia**, ktorý je určený pre prostredie Windows 98, ME, 2000, Windows NT a Windows XP.

### **Doporučenia pre používanie programu v prostredí Windows Vista:**

Skontrolujte v lokálnych nastaveniach systému formát dátumu - deň a mesiac nesmú obsahovať medzery (! treba ich vymazať !). Vo vlastnostiach vzhľadu obrazovky zvolte schému farieb Windows XP.

Pre doterajších používateľov dos Ambulancie, ktorí sa pre nový program rozhodnú, je vytvorený špeciálny modul programu, pomocou ktorého uskutočnia konverziu údajov z pôvodného programu do novej ambulancie pre prostredie Windows.

Obsluha programu WinAmbulancia vychádza z filozofie pôvodného programu prispôbenej požiadavkám prostredia Windows. Pred zavedením WinAmbulancie do prevádzky je preto nevyhnutné ovládať aspoň základnú obsluhu prostredia Windows a prácu s myšou.

## Požiadavky na pracovisko

**Minimálna zostava: Počítač:** Počítač „Pentium II Celeron“ 500 MHz, 128 MB pamäť RAM, pevný disk 6,4 GB, grafická karta s rozlíšením 800\*600 s 256 farbami, CD-ROM mechanika, myš, Windows 98.

**Optimálna zostava: Počítač:** Počítač „Pentium IV Celeron“ 2 GHz a viac, 256 a viac MB pamäť RAM, pevný disk 20 GB, grafická karta s rozlíšením 800\*600 16 mil. farieb, CD-ROM mechanika, modem + pripojenie na Internet, myš, Windows XP. **Tlačiareň:** Laserová alebo atramentová farebná.

## Inštalácia

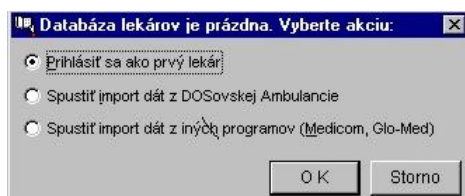
Po zasunutí CD-Romu s programom do mechaniky sa automaticky spustí inštalácia WinAmbulancie. V prípade, že Vaše Windows nie sú nastavené na automatické spúšťanie programov z CD mechaniky, v „**Štart menu**“ zvolte položku „**Spustiť**“, pomocou tlačidla „**Prehľadávať**“ vyhľadajte Vašu CD-Rom mechaniku, označte súbor „**autorun.exe**“ a spustíte ho. Po otvorení CD-ečka kliknite ľavou myšou na „Programy – WinAmbulancia – Inštalácia“.



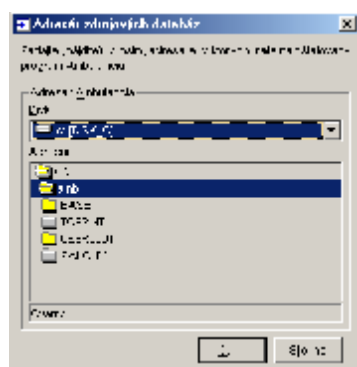
Ďalej postupujte podľa inštrukcií v inštalačnom programe, ktorý Vám ponúkne inštalovať WinAmb implicitne na disk C: do podadresára „**Softprog**“, kde sa vytvorí nový podadresár „**WinAmb**“. Po dokončení inštalácie programu sa na monitore – na ploche s ikonami – objaví ikona WinAmb.

## Prvé spustenie programu

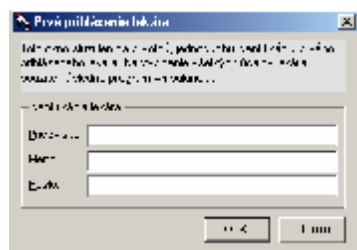
V „**Štart menu**“ po rozvinutí položky „**Programy**“ inštaláciou WinAmbulancie vznikla nová skupina „**WinAmbulancia**“. Okrem vlastného programu WinAmbulancia, sa v nej nachádza program pre import databáz z pôvodného programu „**Import z DOS**“ a program na prezeranie tlačových zostáv „**Tlačové zostavy**“, pomocou ktorého môžete prezerať, prípadne tlačiť súbory generované WinAmbulanciou vo formáte \*.rpt. Dvojklikom ľavého tlačidla myšky spustíte WinAmbulanciu.



Pri prvom spustení programu sú databanky údajov prázdne, preto Vám program ponúkne možnosť zaregistrovať prvého lekára, alebo spustiť import údajov z pôvodnej DOS-ovskej Ambulancie alebo spustiť import dát z iných programov (Medicom, Glo-Med).





V prípade importovania údajov z pôvodného programu Vás program vyzve, aby ste určili na Vašom disku umiestnenie pôvodného programu, odkiaľ bude import údajov prebiehať. Ďalej Vám program ponúkne voľbu importu celej ambulancie knihy ako aj možnosť importovať archívy. Pokiaľ nie sú databanky WinAmbulancie úplne prázdne, program Vás na danú skutočnosť upozorní.





Ak ste pôvodný program nepoužívali a začínate pracovať s WinAmbulanciou ako novým programom, ponechajte zvolenú prvú možnosť. Po stlačení tlačidla „**O.K.**“ Vám program ponúkne jednoduchú tabuľku, do ktorej zapíšete Vaše identifikačné údaje. Ďalej zadáte typ ambulancie (všeobecný, gynekológ, pediater, SvaLZ, špecialista, LSPP alebo ADOS). Presun medzi jednotlivými okienkami sa uskutočňuje pomocou „klávesy **Tab**“ alebo myškou.

## Prvé nastavenie programu

Aby program fungoval správne s Vašimi údajmi, musíte ich nastaviť cez menu „Konfigurácia – Poskytovateľ ZS“, kde **v prvej záložke „Poskytovateľ zdravotnej starostlivosti“** vyplníte „Názov PZS, IČO, kód PZS nevpisujte, Vaše rodné číslo (vyžaduje Sociálna poisťovňa v hlavičke dávky), názov a adresu ambulancie a regionálnu zmluvnú poisťovňu (VšZP s príslušnou pobočkou Vášho regiónu). **V druhej záložke „Faktúra – Dodávateľ“** vyplníte údaje pre fakturáciu – názov a adresa ambulancie, IČO, DIČ, číslo licencie živn.registra, banku a číslo Vášho bankového účtu. **V tretej záložke „Faktúra – nastavenia“** si môžete navoliť splatnosť vystavovaných faktúr, text na začiatku i konci faktúry a text, ktorý sa má vpisovať na príjmové doklady s platbou 20,-Sk. **V štvrtej záložke „Sociálna poisťovňa“** si nastavíte pobočku Vašej Sociálnej poisťovne s IČO, číslo zmluvy, číslo IPL (identifikácie posudkového lekára) a ceny bodu pre Sociálnu poisťovňu.



Ďalej prejdite cez menu „Evidencie“ do „Evidencie lekárov“, kde by ste mali pomocou ikony  (klávesová skratka Ctrl+Insert) pridať nový riadok, do ktorého vpíšete svoje meno a kód poisťovne (VšZP s Vašou regionálnou pobočkou). Potom pomocou ikony  (klávesová skratka Ctrl+Enter) vstúpite do tabuľky „Profily lekára“, kde zasa vyplníte svoje údaje - kód lekára a PZS, názov a adresa ambulancie. **Na stĺpci „Popis profilu“ stlačte kombináciu kláves „Alt+T“ a vyberte typ dávky, ktorú budete odovzdávať do poisťovní.** Podľa typu profilu sa vyplnia aj stĺpce DÁVKA, A1, UZD, K a T príslušnými hodnotami podľa typu lekára.

Cez menu „Evidencie“ vstúpte do „Evidencie poisťovní“ a jednotlivé zmluvné pobočky (napr. zmluvné pobočky mesta Trnava 2511, 2120, 2408, atď.) označíte v prvom stĺpci „Z“ znakom „x“ pomocou myšky alebo medzerovníka. Údaje z týchto zmluvných pobočiek sa budú dopĺňať na záhlavie dávok do poisťovne.

Cez menu „Evidencie“ vstúpte do „Cenníka pre poisťovne“ a nastavte si správne ceny bodov a kapitácie. Pomocou ikony  (klávesová skratka Ctrl+Q) si môžete vytvoriť implicitné cenníky pre všetky poisťovne (vytvorí sa cenník pre každú poisťovňu a profil lekára). Pri editácii sa postavte na konkrétny cenník poisťovne a zvolte ikonu  (klávesová skratka Ctrl+Enter), čím vstúpite do definície cenníka a zvolíte cenu bodu, cenu bodu nekapitovaného pacienta, cenu bodu pacienta z EÚ, cenu prevencií a cenu kapitácie. Ak máte kapitáciu podľa veku, zaškrtnite príslušné pole a upravte si

ceny pri vekových hraniciach. Ak vyplníte položky kapitácia podľa veku nesmie byť v Základných cenách vyplnená položka Kapitácia (podrobný popis vid' ďalej v príručke).

Cez menu „Výkazy pre poisťovne“ vstúpte do podmenu „Odberatelía“ a doplňte údaje Vašich zmluvných pobočiek s adresami a čísla zmlúv, ktoré sa budú dopĺňať do fakturácie.

Cez menu „Výkazy pre poisťovne“ vstúpte do podmenu „Konfigurácia faktúr“ a pomocou ikony  (klávesová skratka Ctrl+Q) si môžete vytvoriť implicitné nastavenie genorovania faktúr. Ak máte viac profilov a faktúru vytvárate za všetky profily naraz, v konfigurácii faktúr do riadku s poisťovňou pridáte všetky profily, z ktorých sa má faktúra vytvoriť pomocou ikony  (klávesová skratka Ctrl+Enter) a zaškrtnete všetky profily. Ak chcete pre každý profil samostatnú faktúru, do tabuľky pridáte poisťovňu s profilom vždy jednotlivo (pre každý profil jeden riadok s rovnakou poisťovňou, napr. pre ZP 24 chcete vytvárať faktúru samostatne za 1. profil aj 2. profil, musíte zapísať poisťovňu dvakrát a priradiť jej do riadku profil 1 a do druhého riadku profil 2).

## **Obsluha programu**

V programe WinAmbulancia sa väčšia časť princípov obsluhy zachovala z pôvodného programu, napriek tomu sa logika ovládania musela prispôbiť prostrediu Windows. V ďalšom texte si obsluhu programu podrobne opíšeme.

V jednotlivých menu programu a na tlačidlách označených textom (napr. Pačient, Použiť, Prídat') sa nachádza podčiarknuté písmeno. Kombináciou klávesov ľavý Alt + podčiarknuté písmeno aktivujete funkciu menu, alebo tlačidlo s takto označeným písmenom.

Pri zadávaní, alebo upravovaní vybraných položiek databáz (napr. kód diagnóz, kód výkonov alebo názvy liekov) sa pri pravom okraji okna s položkou objaví „tlačidlo so šípkou dole“, ktoré aktivujeme stlačením ľavého tlačidla myšky alebo klávesovou skratkou „Alt+ ↓ (kurzorová šípka dolu)“. Slúži k otvoreniu celkovej databázy, z ktorej sa obsah položky vyberá (napr. v prípade, ak je požadovaný kód diagnózy, otvorí sa okno evidencie diagnóz, ak je požadovaný kód výkonu, otvorí sa okno evidencie výkonov, ak je požadovaný názov lieku, otvorí sa zoznam liekov a zdravotníckeho materiálu). Databáza sa otvorí aj pri zadaní neúplnej položky (napr. len začiatočného písmena kódu diagnózy, len neúplného názvu lieku), pri nesprávne zadanej alebo neexistujúcej položke (napr. neexistujúci kód diagnózy, neexistujúci kód výkonu, neexistujúci názov lieku).

Iný typ položiek (napr. výber profilu lekára, pridanie nového záznamu do realizovaných výkonov, výber poľa databanky) má tiež pri svojom pravom okraji trvalo zobrazené tlačidlo so šípkou dole. V tomto prípade sa nejedná o vstup do ďalšej databázy, ale položka slúži ako prepínač viacerých možností správania sa programu v určitom momente (napr. voľba jedného z viacerých profilov lekára, voľba ako pridávať nový riadok do realizovaných výkonov, voľba poľa databanky, v ktorom treba vyhľadávať). Po kliknutí myškou na tlačidlo sa objaví viacero možností, pri pohybe kurzorom myšky sa jednotlivé možnosti zvyrazňujú modrým pruhom. Možnosť, pre ktorú sa rozhodnete, zvolíte po zvyraznení stlačením ľavého tlačidla myšky. V prípade, že je položka aktívna (aktivujete ju ľavým tlačidlom myšky, po umiestnení kurzoru nad položku), možno jednotlivé možnosti voliť aj kurzorovými šípkami (šípka hore, šípka dolu). Posledným spôsobom ako zvoliť jednu z možností, je rozvinúť ju stlačením ľavého tlačidla myšky a kurzorovými šípkami zvoliť Vami vybranú položku a klávesom „Enter“ ju potvrdiť.

Usporiadanie údajov, v každom stĺpci ohraničenom zvislými čiarami vo všetkých databázach programu, je možné vzostupne i zostupne po kliknutí ľavým tlačidlom myšky na záhlavie stĺpca (na popis stĺpca, napr. chcete zoradiť pacientov v prehľade ambulatnej knihy podľa priezviska – kliknete ľavou myšou na záhlavie stĺpca Pacient a pacienti v prehľade sa zoradia od A po Ž, ak na záhlavie kliknete ešte raz ľavou myškou, pacienti sa zoradia od Ž po A).

## Filtrovanie v tabuľkách

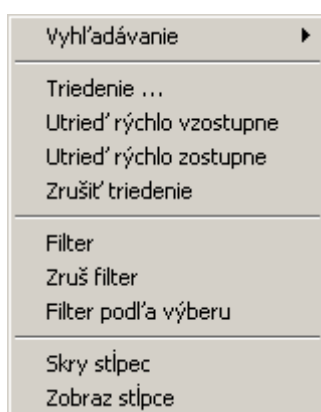
V tabuľke Prehľadu (ambulantná kniha), ako aj vo všetkých ostatných tabuľkách (evidencia poisťovní, liekov, diagnóz...), je možnosť filtrovania pomocou kombinácie kláves “Ctrl+kurzorová šípka doprava” - kedy sa vyfiltruje zostava podľa poľa, na ktorom práve stojíte v tabuľke. Filtrovanie je doplnené o funkciu, kedy na klávesnici (pri needitovacom režime - červené písmená) v zvolenom stĺpci môžete písať časť slova (priezviska, meno, diagnózu bez ohľadu na pozíciu zápisu a pod.), ktorú potvrdíte klávesom Enter a vyfiltruje sa zostava podľa vpísaného textu.

Napr. chcete v ambulatnej knihe vyfiltrovať všetkých pacientov s diagnózou I 10. Túto diagnózu však pacienti môžu mať zapísanú v stĺpci Dg1, Dg2 alebo Dg3. Ak chcete zistiť všetkých pacientov, ktorí majú túto dg zapísanú bez ohľadu na stĺpec zápisu, musíte si zobraziť stĺpec “Všetky dg” (výber uskutočnite - hocikde na zozname pacientov kliknete pravým tlačidlom myšky a z ponuky si vyberiete ľavým tlačidlom myšky funkciu “Zobraz stĺpce” a v tabuľke zaškrtnete zobrazenie stĺpca “Dg”). Stojíte kurzorom na stĺpci “Dg”, píšete priamo z klávesnice text napr. I 10, potvrdíte klávesom Enter a vyfiltruje sa zostava pacientov s diagnózou I10 zapísanou na hociktorej pozícii.

## Funkcie prístupné po stlačení pravého tlačidla myšky

V každom stĺpci, ohraničeného zvislými čiarami, vo všetkých databázach programu (napr. dátum a meno v ambulatnej knihe, kód diagnózy a popis diagnózy v evidencii diagnóz, kód lieku a názov lieku v zozname liekov a zdravotníckeho materiálu) možno použiť rad funkcií prístupných po stlačení pravého tlačidla myšky.

Na obrazovke sa objaví menu obsahujúce viacero funkcií:



Menu „**Vyhľadávanie**“: (klávesová skratka: Ctrl+F) zobrazí ponuku, v ktorej musíte v prvom rade definovať podmienku na vyhľadávanie aktivovaním položky „Definícia hľadania“. V zobrazenom okne „Hľadaj“ môžete upresniť, ktorý údaj chcete

z databanky získať. Do okna „Hľadaný text“ zadáte údaj, ktorý chcete vyhľadať. Implicitne sa prehľadávajú všetky polia databanky. Pokiaľ chcete hľadanie obmedziť na určité pole (napr. dátum, meno, rodné číslo) v položke „Pole databázy“ musíte toto zvoliť. Vyhľadávanie možno v položke „Hľadanému textu má zodpovedať“ ešte upresniť tak, že stanovíte, či má program brať do úvahy „celé pole databanky“, alebo má prehľadávať pole od začiatku „začiatok poľa databanky“, alebo Vám nezáleží na tom, kde je text umiestnený „ľubovoľná časť poľa databanky“. Ak máte nadefinovaný text alebo iný reťazec znakov, ktorý chcete vyhľadávať, stlačte tlačidlo „Hľadať prvý“, rovnakú funkciu má aj klávesová skratka: „ľavý Alt+H“. Ďalší výskyt reťazca vyhľadáte tlačidlom „Nasledujúci“ (ľavý „Alt+N“). Aktívna funkcia hľadania je indikovaná ikonou ďalekohľadu v stavovom riadku dolného okraja okna. Funkciu hľadania ukončíte tlačidlom „Storno“ (ľavý Alt+S, alebo Esc).

Tlačidlo „Hľadať nasledujúci“ vyhľadá v databanke ďalší nasledujúci výskyt textu, ktorý ste nechali vyhľadávať. Funkciu vyhľadávania ukončíte aktivovaním položky „Zrušiť hľadanie“.

Menu „**Triedenie**“: Funkcia umožňuje vytriediť databanku až podľa štyroch kritérií naraz, pritom každej položke databanky možno stanoviť, či sa má jednať o triedenie vzostupné alebo zostupné. Pri použití viacnásobného triedenia postupujte nasledovne: Najprv stanovíte „primárne“ pole databanky „Tried' podľa“, podľa ktorého budete triediť (napr. Meno v ambulantej knihe), potom zvolíte druhé pole, podľa ktorého bude prebiehať triedenie (napr. Rodné číslo v ambulantej knihe), ďalej môžete zvoliť rovnakým spôsobom tretie aj štvrté pole. Pre lepšie pochopenie uvidíme nasledujúci príklad: Ak máte v databanke (napr. ambulanta kniha) viacej pacientov s rovnakým menom a nastavíte vzostupné triedenie podľa mena, potom podľa rodného čísla, pacienti s rovnakým menom sa vytriedia pod seba, okrem toho budú zoradení aj podľa stúpajúceho rodného čísla.

Aktívne zložené triedenie indikuje aj zelené písmeno „Z“ v stavovom riadku pri spodnom okraji ambulantej knihy.

Menu „**Utried' rýchlo vzostupne**“: (klávesová skratka: Ctrl+šípka dolu) Jednoduchší variant triedenia zoradí databanku v stúpajúcom poradí podľa aktívneho poľa databanky, t.j. toho poľa databanky, v ktorom máte umiestnené zvýraznenie, a ktorého názov zobrazuje stavový riadok na spodnom okraji ambulantej knihy.

---

Vzostupný smer triedenia znázorňuje aj symbol (<) za názvom aktívneho poľa databanky.

Menu „**Utried' rýchlo zostupne**“: (klávesová skratka: Ctrl+šípka hore) Zoradí databanku rovnakým spôsobom ako vzostupné triedenie, ale v klesajúcom poradí. Zostupný smer triedenia znázorňuje aj symbol (>) za názvom aktívneho poľa databanky.

Jednoduché triedenie vzostupné alebo zostupné indikuje zelené písmeno „J“ v stavovom riadku pri spodnom okraji ambulantnej knihy.

Menu „**Zrušiť triedenie**“ vráti zatriedenú databanku do pôvodného tvaru. Rovnakú funkciu vykoná aj položka menu „**Zruš filter**“ (klávesová skratka: Ctrl+šípka vľavo).

Menu „**Filter**“: Umožňuje vytvárať výbery z jednotlivých databáz programu podľa nedefinovaných kritérií.

Menu „**Zruš filter**“: (klávesová skratka: Ctrl+šípka vľavo). Funkcia zruší všetky doteraz nastavené filtre aj triedenie aktuálnej databanky.

Menu „**Filter podľa výberu**“: (klávesová skratka: Ctrl+šípka vpravo) Umožňuje vybrať v aktuálnom poli databanky všetky záznamy s rovnakým obsahom položky (napr. v ambulantnej knihe zobrazí všetky záznamy s rovnakým menom pacienta, aké bolo zvýraznené pri aktivovaní filtra podľa výberu).

Menu „**Skry stĺpec**“: Funkcia umožňuje potlačiť zobrazovanie aktívneho poľa databanky na obrazovke. Možno ju použiť v tom prípade, ak potrebujete prehľadnejšie zobrazíť databanku, alebo chcete mať zvolené polia umiestnené vedľa seba. Pôvodné zobrazenie možno obnoviť klávesom „F5“.

Menu „**Zobraz stĺpec**“: Touto funkciou si zvolíte vzhľad prehľadového režimu podľa vlastnej potreby, pretože si môžete zvoliť, ktoré stĺpce majú byť v prehľade viditeľné, a ktoré skryté. Zobrazí okno prístupných polí databanky so zaškrávacími okienkami pri ľavom okraji okna. Implicitne zobrazené položky sú zaškrtnuté. Pokiaľ chcete zobrazíť viacej polí kurzorom myšky alebo medzerovníkom, pridajte na riadku s položkou zaškrtnutie. Všetky polia vyberiete stlačením tlačidla „**Vybrať všetko**“ (klávesová skratka: Alt-V), alebo môžete uskutočniť výber ostatných ako doteraz zobrazených položiek – „**Inverzný výber**“. Výber polí potvrdíte tlačidlom „**O.K.**“, alebo zrušíte tlačidlom „**Storno**“.

Z dôvodu kompatibility so systémom Windows sa zmenili funkcie častí klávesov slúžiacich na ovládanie programu. Medzi podstatné

zmeny patrí pridanie kombinácie s klávesom „Ctrl“ napr. na pridávanie nového záznamu do databáz slúži namiesto klávesu „Insert“ z pôvodného programu, kombinácia klávesov „Ctrl+Insert“. Rovnako na vymazávanie nepotrebných záznamov slúži namiesto klávesu „Delete“ kombinácia klávesov „Ctrl+Delete“. Na prepínanie medzi zoznamom návštev pacientov v ambulancijnej knihe (Prehľad) a denným záznamom (Dekurz) slúži kombinácia klávesov „Ctrl+Tab“. Na aktiváciu tlaču sa miesto klávesu „F9“ v pôvodnom programe používa kombinácia klávesov „Shift+F9“, špeciálna tlač s vopred nadefinovaným štýlom, ako bude opísané ďalej, sa spúšťa pomocou klávesu „F9“. Na všetky zápisy a výbery z databanky, napr. receptov, sa používa kláves „F3“ (v pôvodnom programe to bol kláves F2).

**DÔLEŽITÉ:**

Denný záznam sa pri opustení okna zapisuje na disk automaticky – všetko, čo zapíšete do dekurzu sa automaticky uloží na disk ! Predbežne možno text ukladať na disk stlačením klávesu „F3“.

Naproti tomu sa funkcie niektorých klávesov nezmenili, napr. kláves „F4“ – tlačivo A1 (bodovanie), „F5“ – štandardné texty, „F8“ – recepty.

Na Vašu rýchlejšiu orientáciu slúži aj pomocný text s názvom a klávesovou skratkou, ktorý sa objaví po pridržaní kurzora myši nad každou ikonou v nástrojoch programu.

**Možnosť zmeniť veľkosť písma v tabuľkách**

Kombináciou kláves „Alt + „+““ (plus na numerickej klávesnici) dosiahnete zväčšenie písma o jednotku. Aktuálne nastavená veľkosť sa okamžite prejaví vo všetkých tabuľkách, ktoré máte momentálne otvorené. Zmenšenie písma dosiahnete pomocou kombinácie kláves „Alt + „-““ (mínus na numerickej klávesnici).

K dispozícii sú tiež tri rôzne štýly vzhľadu tabuliek, ktoré si zvolíte kombináciou kláves **Alt + „\*“** (hviezdička na numerickej klávesnici). Vybraný štýl tabuľky sa automaticky aplikuje do všetkých tabuliek (prehľadov).

**Nastavenie fontu písma v tabuľkách** – ak Vám font písma v tabuľkách nevyhovuje, môžete si zvoliť iný v menu Konfigurácia – Nastavenia programu, v časti tabuľky „Fonty“ – Prehľad:, kde máte 4 možnosti typu písma (Arial, Courier new, Tahoma a Verdana).

Pri štarte programu sa použije posledné nastavenie.



### **Výšku riadku resp. šírku stĺpcov možno meniť myšou – ťahaním hraníc záhlaví**

Kurzor myšky posuniete na čiaru medzi stĺpcami, počkáte, kým sa zmení na čiernu obostrannú šípku, stlačíte ľavé tlačidlo myšky a myšku posúvate smerom doprava alebo doľava – podľa toho, či chcete stĺpec rozšíriť alebo zúžiť.

### **Oprava poradového čísla záznamov v prehľade (ambulantnej knihe)**

Oprava poradového čísla pacientov v určitom dátume – pre opravu stačí v požadovanom dni na hociktorom poradovom čísle urobiť dvojklik myšou a potvrdiť, že chcete opraviť poradové čísla záznamov (tú istú funkciu má klávesová skratka Ctrl+Shift+P).

### **Farebné odlíšenie pacientov v ambulantnej knihe**

Pri zápise nekapitovaných pacientov sa v časti „Pacient“ zobrazí meno pacienta v tyrkysovom zvýraznení, vyradený pacient sa zobrazí v šedom zvýraznení, kapitovaný pacient zostáva bez zvýraznenia.

### **Prístup na dôležité údaje kliknutím na zoznam v prehľade, alebo identifikácii pacienta.**

Dvojklikom na tabuľku receptov, alebo dvojklikom na tabuľku výkonov sa otvorí editačné okno. Táto myšlienka bola vo verzii 3.2 rozšírená na väčšinu údajov o pacientovi ako v tabuľke prehľadu tak i na identifikácii pacienta a to:

- Dvojklik na - alergii, adrese, mene, meste alebo dátume narodenia otvára kartu pacienta na príslušnej pozícii;
- kóde poisťovne otvára históriu poistenca;
- dátume návštevy umožňuje pridať ďalšiu návštevu s dátumom, na ktorý ste klikli;
- poradovom čísle umožňuje prečíslovať pacientov v danom dni;
- Dg umožňuje zadať Dg pri návšteve nezávisle od výkonov a receptov;
- odosielajúcom lekárovi otvára evidenciu odosielateľov.

### **Možnosť výberu preddefinovaných konfigurácií vlastnosti obrazovky**

Vlastnosťou programov pre Windows, je aj možnosť prispôbenia veľkosti písma v tabuľkách jednotlivým rozlíšeniam monitora. Je možné prestavovať veľkosť okien, konfiguráciu stĺpcov a veľkosť písma v tabuľkách (Alt+ "+" plus na numerickej klávesnici).

Ďalej je možné si danú konfiguráciu zapísať do databázy, prípadne si vybrať niektorú z nami preddefinovaných zostáv a to tak, že v menu programu "Konfigurácia" po otvorení podmenu zvolíte "Výber konfigurácie". Otvorí sa tabuľka s preddefinovanými "Dostupnými konfiguráciami". V podmenu "Uloženie konfigurácie" sa Vám znázorní aktuálne nastavenie, ktoré príp. môžete zmeniť.

## Export tabuliek do Excelu, TXT alebo HTML



(klávesová skratka Ctrl+Shift+E) – možnosť exportu všetkých tabuliek do Excelu, TXT alebo HTML – podmienkou je mať nainštalovaný a zaregistrovaný OfficePlus.

Vyfiltrované tabuľky z analýz je možné vyexportovať do programu OfficePlus. Ak chcete túto funkciu využiť, musíte mať samozrejme nainštalovaný program OfficePlus (program našej firmy, v ktorom je možné viesť adresár, písať dokumenty, formuláre, atď.). Export tabuliek do Office plus je možný z analýz - cez menu "WinAmbulancia – Moduly – Štatistiky – Analýzy tlač. zostáv" pre analýzy: Muži a ženy – rôzne ročníky

Narodení Od-Do

Pacienti vyradení pre úmrtie

Preventívne prehliadky

Prvovýšetrenia

Export vyfiltrovaných zostáv do programu Office Plus je výhodný napr. preto, že cez Office Plus môžete týmto vybraným pacientom vytlačiť obálky, štítky, hárok na poštu, atď.

Menu "WinAmbulancia – Moduly – Štatistiky" pre KARDIO štatistiku je možnosť vytvoriť výstupný súbor v Exceli alebo do XML (je to pilotný projekt, postupne tú možnosť budú mať všetky ročné štatistiky).

## Všeobecne používané ikony:

### Nový záznam



(klávesová skratka: Ctrl+Insert) - Pridáva nový záznam do všetkých tabuliek v programe.

### Vymazať záznam



(klávesová skratka: Ctrl+Delete) – Vymaže po potvrdení rozhodnutia z databanky vybraný záznam.

### Obnoviť



(klávesová skratka: F5) - Obnovuje pôvodné zobrazenie, pokiaľ ste modifikovali náhľad databanky, napr. skryli niektoré jej polia pre zlepšenie prehľadnosti.

### Needitovací / editovací mód



(klávesová skratka: Ctrl+E) - Prepína medzi režimom povolených úprav a zakázaných úprav textu. Režim úprav (možný prepis, editovanie) indikuje modré písmeno „E“ v spodnom stavovom riadku okna a modré písmená v tabuľke. Režim prezerania (editovanie, prepisovanie zakázané) indikuje červené písmeno „N“ v spodnom stavovom riadku a červené písmená v tabuľke.

### Rýchly návod



Umožňuje vstup do textu so skráteným popisom základnej obsluhy programu.

### Často kladené otázky



Vstup do textu s odpoveďou na najčastejšie otázky k prevádzke programu.

### Čo je nové v programe?



Otvorí textový súbor s opisom zmien vykonaných v inovovanej (upgrade) verzii programu pri porovnaní s predchádzajúcou verziou.

### Nájsť



(klávesová skratka: Ctrl+F) – Ikona aktivuje funkciu vyhľadávania textových reťazcov. Po stlačení ikony ľavým tlačidlom myšky, keď sa jej ukazovateľ nachádza nad ňou, sa objaví pomocné okienko vyhľadávania. Do položky „Nájsť text“ zadáte hľadaný text, ktorým môže byť buď celé slovo, alebo len niekoľko začiatočných písmen. Upresniť funkciu hľadania možno pomocou dvoch zaškrŕavacích okienok. Ak chcete vyhľadávať len celé, Vami zadané slová a netreba, aby program vyhľadával ich podreťazce, zaškrŕtite ľavým

tlačidlom myšky okienko „Len celé slová“. V prípade, že v hľadanom texte záleží na poradí veľkých a malých písmen, zaškrtnite okienko „Dodržať veľké a malé písmená“. Po zadaní hľadaného reťazca stlačíte „Nájsť ďalší“. Ak sa hľadaný reťazec v texte vyskytuje, zobrazí sa inverzne. Pokiaľ chcete hľadať ďalej, musíte opätovne aktivovať funkciu hľadania, ktorá si pamätá predchádzajúci hľadaný reťazec a opätovne stlačíte „Nájsť ďalší“. Ak sa ďalší reťazec v texte nenachádza, program Vás na to upozorní a ponechá inverzné zobrazenie posledného hľadaného reťazca.

Okrem vyhľadávania možno funkciu použiť aj na nahradzovanie textových reťazcov a slov. V tomto prípade okrem položky „Nájsť text“ zadáte do položky „Nahradiť textom“ text, ktorým má byť vyhľadaný text nahradený, napr. „rtg“ chcete zmeniť na „RTG“. Nahradenie uskutočníte stlačením „Nahradiť“. Ak chcete v texte nahradiť viacej rovnakých reťazcov použijete voľbu „Nahradiť všetky“. Funkciu hľadania v texte možno kedykoľvek ukončiť stlačením „Storno“, alebo klávesom „Esc“.

## Hľadanie+filter



(klávesová skratka: Ctrl+Shift+F) vyfiltrovanie záznamov, ktoré obsahujú zadaný reťazec v poli databázy. Lepší filter vo veľkých databázach - Prehľad, Evidencia liekov, Zoznam lekárov a Zoznam PZS.

Napr.: v prehľadovom režime chcete nájsť všetky Ivety – v tabuľke napíšete do riadku „Hľadať“ slovo Iveta, do riadku „Hľadať v“ vyberiete stĺpec „Pacient“ a program vyfiltruje všetky pacientky s menom Iveta.

## Suma stĺpca



(klávesová skratka: Ctrl+plus) - V číselných poliach jednotlivých databáň programu po aktivácii funkcie zobrazí súčet položiek aktuálneho poľa, počet položiek v stĺpci a tiež priemernú hodnotu. V poliach, ktoré nie sú čísla, sa zobrazia len nuly.

## Filter podľa výberu



(klávesová skratka: Ctrl+šípka vpravo) - Umožňuje vybrať v aktuálnom poli databanky všetky záznamy s rovnakým obsahom položky (napr. v ambulatnej knihe zobrazí všetky záznamy s rovnakým menom pacienta, aké bolo zvýraznené pri aktivovaní filtra podľa výberu).

## Zrušiť filtre



(klávesová skratka: Ctrl+šípka vľavo) - Funkcia zruší všetky doteraz nastavené filtre aktuálnej databanky.

## Triediť vzostupne



(klávesová skratka: Ctrl+šípka dolu) – Usporiada databanku podľa aktívnej položky, t.j. tej, v ktorej je zvýraznenie, vzostupne. Za názvom položky, podľa ktorej je databanka utriedená, sa objaví šípka nadol indikujúca smer triedenia.

## Triediť zostupne



(klávesová skratka: Ctrl+šípka hore) - Usporiada databanku podľa aktívnej položky zostupne. Za názvom položky, podľa ktorej je databanka utriedená, sa podobne ako pri predchádzajúcom prípade objaví šípka nahor indikujúca smer triedenia.

## Skok na prvý záznam



(klávesová skratka: Ctrl+Home) - Funkcia slúži na rýchly pohyb po databanke. Po stlačení ikony ľavým tlačidlom myšky, keď je nad ňou jej ukazovateľ, sa zvýraznenie presunie na prvý záznam v databanke.

## Skok na posledný záznam



(klávesová skratka: Ctrl+End) - Funkcia rovnakého významu ako predchádzajúca s tým rozdielom, že zvýraznenie sa presunie na posledný záznam v databanke.

## Na predchádzajúci záznam



Posun na predchádzajúci záznam (klávesová skratka: v režime ambulantnej knihy a denných záznamov: Ctrl+PageUp, v režime ambulantnej knihy aj: šípka hore). Pokiaľ pracujete s ambulantnou knihou v režime prehľadu, okrem klávesov „Ctrl+PageUp“ sa o záznam vyššie posuniete aj kurzorovou šípkou hore. V režime denných záznamov (Dekurz) sa na predchádzajúci záznam presuniete len uvedenou kombináciou klávesov.

## Na nasledujúci záznam



Posun na nasledujúci záznam (klávesová skratka: v režime ambulantnej knihy a denných záznamov: Ctrl+PageDown, v režime ambulantnej knihy aj: šípka dole). Pokiaľ pracujete s ambulantnou knihou v režime prehľadu, okrem klávesov „Ctrl+PageDown“ sa o záznam vyššie posuniete aj kurzorovou šípkou dole. V režime

denných záznamov (Dekurz) sa na nasledujúci záznam presuniete len uvedenou kombináciou klávesov.

### Storno operácie



(klávesová skratka: Ctrl+Z) – Pri písaní textu mnohokrát vykonáte takú úpravu, alebo chybu (napr. vymazanie bloku, alebo časti textu), ktorú potrebuje vrátiť naspäť. Stlačením uvedenej ikony sa operácia, ktorú ste vykonali vráti o jeden krok naspäť. Funkciu stornovania operácie treba použiť ihneď po chybnom kroku, ďalšie pred tým vykonané kroky už nemožno vrátiť späť.

### Tlač



(klávesová skratka: F9) – Funkcia tlače- ak ste v režime prehľadu ambulanej knihy po voľbe tlače sa objaví tabuľka „Vyberte, čo sa má vytlačiť?“, kde zvolíte, či sa má vytlačiť dekurz (riadok je ohraničený a v okienku sa nachádza vyznačená bodka), ktorý potvrdíte Enterom alebo myškou na tlačidlo „OK“.

Ak chcete tlač prehľadu, kurzorovou šípkou dolu alebo myškou zvýraznite tento riadok. Tlač prehľadu databanky použijete vtedy, keď potrebujete mať na dokumentačné a iné účely vytvorený výber z databanky nielen na obrazovke monitora, ale aj vytlačený na papier, resp. uložený do súboru. Po potvrdení Vášho rozhodnutia Enterom alebo myškou na tlačidlo „OK“, Vám program ponúkne tabuľku „Štýl tlačovej zostavy“, kde máte preddefinovanú zostavu „Ambulantná kniha“, ktorú môžete potvrdiť klávesom Enter alebo tlačidlom „OK“. Preddefinovaná zostava Ambulantnej knihy sa premietne do náhľadu a zostavu môžete pomocou ikony s tlačiarňou vytlačiť.

Tlač prehľadu z nadefinovaného štýlu zostáv (klávesová skratka: Shift+F9)- ak v prehľade ambulanej knihy použijete klávesovú skratku Shift+F9, vytvorí sa tlačová zostava prehľadu ambulanej knihy, ktorá je preddefinovaná v tabuľke „Štýl tlačovej zostavy“ (v okienku „Def“ má zaškrtnutie „x“).

### **DÔLEŽITÉ:**

Zaškrťavacie políčko „Def.“ na konci riadku definuje, ktorý z vytvorených štýlov zostáv použije funkcia „Tlač prehľadu“. Pokiaľ máte nadefinovaný len jeden štýl, bude to práve ten, čo znamená prvý. Ak chcete aby „Tlač prehľadu“ tlačila zostavu podľa iného štýlu, dvojklikom ľavého tlačítka myšky nad políčkom prepíšete krížik do aktuálneho riadku. Rovnako sa krížik objaví aj po stlačení „medzerovníka“ na aktuálnom riadku štýlu zostavy. Stlačenie medzerovníka, alebo dvojklik ľavého tlačítka myšky nad položkou

---

funguje ako prepínač. Jeden dvojklik (jedno stlačenie medzerovníka) križik zobrazí, druhý dvojklik (druhé stlačenie) zobrazenie križiku vypne.

Zostavu po výbere štýlu vytlačíte po stlačení „O.K.“. Nepotrebnú zostavu možno zmazať po potvrdení rozhodnutia „Vymaž“ (klávesová skratka: Ctrl+Delete). Funkciu tlače podľa výberu možno kedykoľvek zrušiť „Storno“.

Ak ste všetky nadefinované zostavy vymazali, objaví sa prázdne okienko definície štýlu zostavy. Bez zadefinovania aspoň jedného štýlu nemôžete funkciu tlače prehľadu použiť. Začnite preto pracovať tak, že pridáte nový štýl stlačením „Nový“ a potvrdíte svoje rozhodnutie v nasledujúcom dialógovom okienku. Na obrazovke sa objaví vlastné okno definície štýlu. V prvom riadku Vám program implicitne ponúka názov „Nový štýl: + aktuálny dátum a čas vytvorenia“. Tento údaj môžete podľa vlastného uváženia zmeniť. V ďalšej časti okna sa definuje „Hlavička zostavy“. Do položky „Nadpis“ zadáte názov zostavy. V prípade, že používate farebnú tlač, môžete po stlačení „Farba pozadia“ a „Farba písma“ z ponúkanej palety vybrať jednotlivé farby pre tlač hlavičky.

V položke „Fond“ Vám program implicitne ponúka typ písma (fond Arial), ktorým bude zostavu tlačiť. Ak Vám typ písma nevyhovuje, stlačte nad položkou „Fond“ ľavé tlačidlo myšky. Otvorí sa známe okno definície použitého písma, kde okrem fontu, rezu a veľkosti, môžete písmu priradiť aj špeciálne efekty. Vybraný typ písma potvrdíte stlačením „O.K.“, rovnako ako inde v programe.

V ďalšej časti okna štýlu tlačových zostav vyberáte z polí databanky tie, ktorých obsah chcete tlačiť v zostave. V ľavom okne sú zobrazené názvy všetkých polí aktuálnej databanky. V pravom okne sa nachádzajú tie polia databanky, ktorých obsah sa bude tlačiť. V strede medzi oboma oknami sú dve šípky orientované doprava a doľava slúžiace na „prenos“ poľa medzi oboma oknami. V pravom okne Vám program implicitne ponúka štruktúru jednoduchej tlačovej zostavy, pozostávajúcej z dátumu, poradového čísla, mena a rodného čísla pacienta, poisťovne, adresy a odosielajúceho pracoviska. Pokiaľ chcete do zostavy doplniť ďalšie pole, napr. diagnózy, v ľavom okne zvýraznite názov poľa napr. „txt\_diagnozy“ a stlačte ľavým tlačidlom šípku medzi oknami smerujúcu doprava. Pole sa zaradí na koniec budúcej tlačovej zostavy v pravom okne. Ďalšie úpravy vykonáte v časti „Vlastnosti stípača“, kde šípkou hore alebo dolu určíte umiestnenie poľa

v budúcej zostave, t.j. v ktorom stĺpci zostavy sa zobrazí obsah položky. Do položky „Nadpis“ zadáte názov poľa, pod akým sa bude zobrazovať v zostave (napr. „Diagnózy“), prípadne, že Vám nevyhovuje ponúkaný názov používaný v programe. V položke „Poradie“ sa zobrazuje číslo stĺpca aktuálneho poľa v budúcej zostave. Dôležitou položkou je „Šírka“ stĺpca v mm. Ak zvolíte priveľkú šírku stĺpca, môže sa stať, že posledné polia sa Vám na šírku papiera nezmestia.

V prípade, že niektoré pole v definícii zostavy nepotrebuje (napr. „Poradie (ni\_poradove\_cislo)“), zvýraznite ho ľavým tlačidlom myšky a stlačte šípku smerujúcu doľava. Pole z definície tlačovej zostavy zmizne. Základ budúcej tlačovej zostavy je tak pripravený. Pre lepší efekt môžete budúcu zostavu ešte upraviť stlačením ľavého tlačidla myšky na ušku „Štýl zobrazenia“ pod názvom zostavy. V prvej časti volíte „Štýl ohraničenia“ záhlavia stĺpcov. Program jednotlivé možnosti ohraničenia názorne ukazuje. Zvolený štýl vyberiete tak, že ukazovateľ myšky umiestnite nad vybraný štýl a stlačíte ľavé tlačidlo myšky. Čierna bodka v krúžku sa presunie pod vybraný štýl. Okrem ohraničenia môžete voliť aj „Farbu pozadia“, „Farbu písma“ a „Font“ písma záhlavia rovnako ako pri definícii hlavičky zostavy. Rovnako postupujete aj pri definovaní štýlu ohraničenia a písma stĺpcov. Uško „Ukážka štýlu“ prehľadne zobrazí náhľad Vašej budúcej zostavy.

**UPOZORNENIE:** Použitie inej ako čiernej farby pri súčasných možnostiach tlačiarní vždy znamená zvýšenie nákladov na tlač zostavy.

Ak ste s definíciou zostavy spokojný, stlačte „O.K.“. Po vygenerovaní zostavy sa otvorí okno „náhľadu“, kde si môžete hotovú zostavu pred tlačou prezrieť.

### Panel nástrojov náhľadu:

Okno „Názov zostavy“ – použijete vtedy, ak chce vygenerovanú zostavu uložiť na disk. Ukazovateľ myšky umiestnite nad položku, po stlačení jej ľavého tlačidla sa objaví textový kurzor a Vy môžete zadať názov, pod akým chcete vygenerovanú zostavu archivovať na disku.

### Tlač zostavy



Spustí tlač zostavy podľa zobrazeného náhľadu na predvolenej tlačiarni.



## Ulož



Slúži na uloženie vygenerovanej zostavy na disk. Po stlačení ikony sa objaví okno, ktoré Vám ponúka uloženie zostavy. Ak ste v položke „Názov zostavy“ zadali názov, tento sa automaticky použije pre názov súboru, pod akým bude zostava na disku uložená. Zostavu uložíte stlačením „Uložiť“. Keď je zostava úspešne uložená, na obrazovke sa objaví informačné okno, kde program zostavu uložil, to znamená, v ktorom podadresáry by ste ju v prípade potreby našli.

## Tlač obálok a štítkov



(klávesová skratka: Ctrl+O) – Umožňuje realizovať tlač obálok, poštových poukážok a samolepiacich štítkov. Pred tlačou doporučujeme nastavenie ľavého a horného okraja pre odosielateľa, adresáta alebo „Poštové úverované“ tak, ako Vám znázorňuje zobrazenie pri pravom okraji okna. Vymazaním zaškrtnutia v políčku „Odosielateľ“ a „Poštovné úverované“ môžete ich tlač zrušiť. Pokiaľ tlačiareň podporuje stredový podávač na papier (napr. väčšina laserových tlačiarní s podávačom na obálky), zaškrtnite pole „Používať stredový podávač na papier“. V ďalšej voľbe máte možnosť tlače názvu štátu do adresy. Stlačením šípky kurzorom myšky pri pravom okraji položky „Tlačiareň“ môžete vybrať z viacerých typov tlačiarní, ktoré Vaše Windows podporujú a máte ich k počítaču pripojené. Pri tlači malých obálok definujete ešte orientáciu obálky („na šírku“, „na výšku“), pri tlači poštových poukážok „sumu“, „variabilný“ a „konštantný symbol“. Pred tlačou štítkov je dôležité okrem okrajov zvoliť počet stĺpcov a riadkov (t. j. počet štítkov na strane), ako aj možnosť vynechať tlač niekoľkých štítkov (napr. ak tlačiareň tlač prvého radu štítkov nepodporuje).

## Šípka doľava



(Ctrl+PageUp) – Posunie zostavu jednu stránku dozadu.

## Šípka doprava



(Ctrl+PageDown) – Posunie zostavu o jednu stránku dopredu.

## Šípka s vlnovkou doľava



( Alt+Home) – Posunie zobrazenie zostavy na prvú stránku.

## Šípka s vlnovkou doprava



(Alt+End) – Posunie zobrazenie zostavy na poslednú stránku. Všetky možnosti pohybu po zostave sú aktívne len v prípade, keď zostava, ktorú prezeráte, je dlhšia ako jedna stránka.

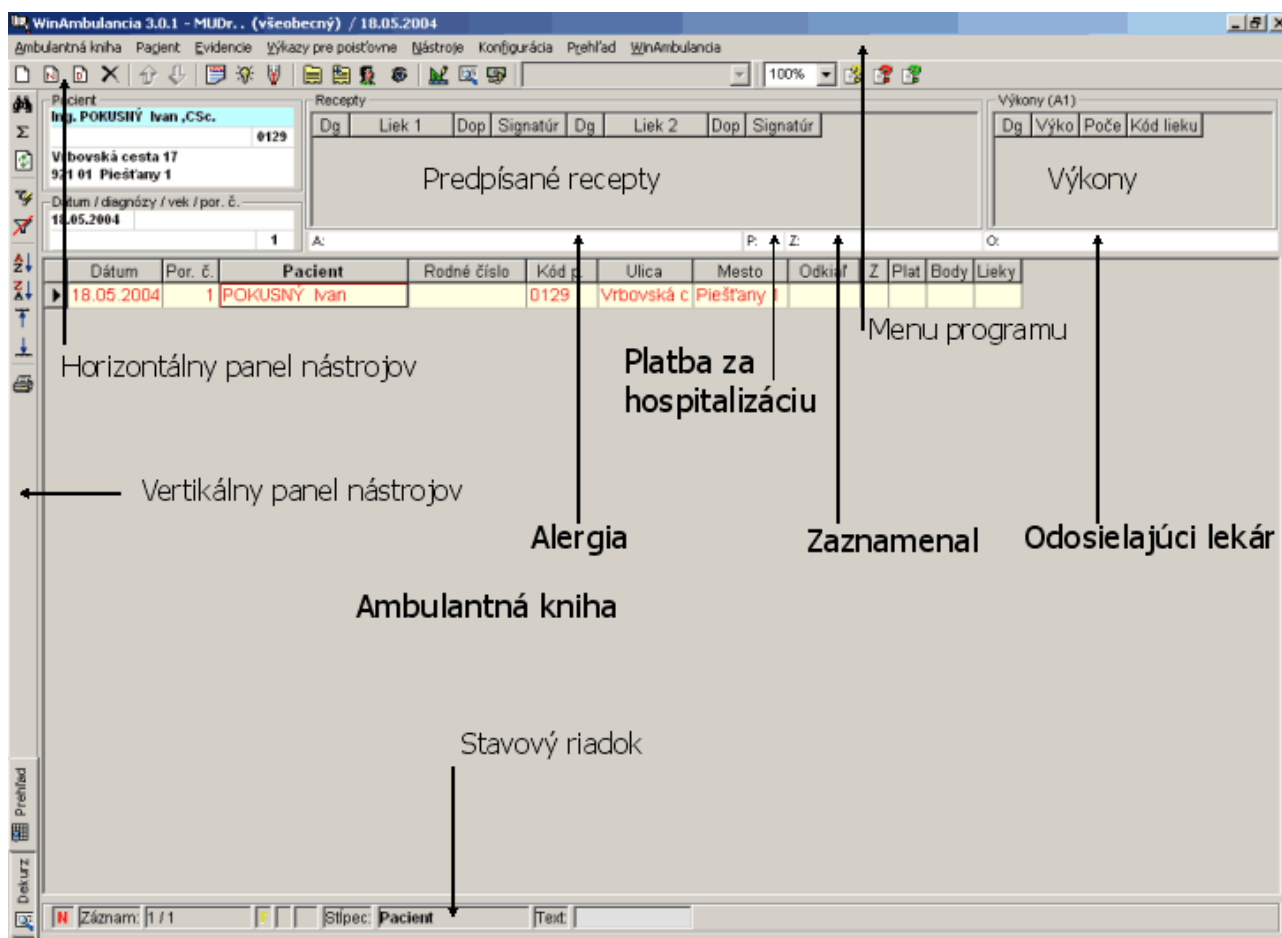
V položke „Stránka“ (klávesová skratka: ľavý Alt+S) sa zobrazuje číslo aktuálnej stránky z celkového počtu stránok zostavy. Na zvolené číslo stránky sa dostanete aktivovaním položky ľavým tlačidlom myšky a zadáním čísla stránky, ktorú chcete zobraziť. Položku aktivujete aj vyššie uvedenou kombináciou klávesov.

Položka „Zobrazenie (%)“ slúži na výber jednej zo 4 nadefinovaných veľkostí zobrazenia (25-100%). Veľkosť zobrazenia na obrazovke monitora nemá vplyv na tlač zostavy, slúži len na lepší prehľad.

Funkciu „Náhľad“ ukončíte stlačením „krížik“ v pravom hornom rohu okna.

Nasledujúci obrázok znázorňuje základnú obrazovku programu s ambulatnou knihou, ostatnými údajmi a popisom hlavných ovládacích prvkov, tak ako ju uvidíte po štarte programu.

V sekcii „Dátum/Diagnózy/Vek“ sa vek pacienta vzťahuje vždy k dátumu zápisu v ambulatnej knihe a k dnešnému dátumu iba pri aktuálnej návštevy.



## Práca s pacientom

### Nový záznam



(klávesová skratka: Ctrl+Insert) - Pridáva nový záznam do ambulanej knihy. Aktivovaním funkcie sa objaví okno „nový záznam“ so zoznamom Vašich doterajších pacientov (ak ste ich do programu importovali), alebo je databanka pacientov ešte prázdna. Pokiaľ Vám zobrazovanie databanky pacientov nevyhovuje, zmenšíte okno klávesom „Backspace“ (šípka doľava nad klávesom „Enter“). Do okna „nový záznam“ môžete vpísať rodné číslo alebo priezvisko (stačia začiatkové písmena) pacienta. Program ďalej reaguje podľa toho, či sa jedná o prvú návštevu pacienta, alebo je pacient už evidovaný.

Ak zadávate pri pridávaní pacienta do ambulanej knihy jeho rodné číslo, program automaticky vyhľadá toto rodné číslo v evidencii pacientov a penesie ho do ambulanej knihy. Ak takéto rodné číslo nenájde, otvorí kartu nového pacienta.

Ak zadávate pri pridávaní pacienta do ambulanej knihy jeho priezvisko, program vyhľadáva v evidencii pacientov prvé priezvisko, ktoré vyhovuje Vášmu zápisu, ak je v zozname viacero rovnakých priezvisk, musíte si to správne dohľadať pomocou kurzorových šípok a klávesu F3 alebo myškou (dvojklik na vybranom mene) a pacient sa zapíše do ambulanej knihy. Ak pacienta v evidencii pacientov ešte nemáte zapísaného, použite kombináciu kláves Ctrl+Insert na otvorenie novej karty pacienta a pacienta doplníte aj do evidencie pacientov aj do ambulanej knihy.

Ak k Vám prišiel nový pacient, stačí dvakrát za sebou použiť kombináciu kláves Ctrl+Insert pre otvorenie novej karty pacienta.


**Prvá návšteva pacienta:** Zadaním doteraz neevidovaného priezviska, rodného čísla alebo ID sa aktivuje okno základnej karty pacienta, kde do preddefinovaných položiek zadávate jednotlivé údaje. Pokiaľ zadáte priezvisko pacienta, ktoré v zozname pacientov už existuje, pre otvorenie karty nového pacienta musíte zvoliť kombináciu kláves Ctrl+Insert. Do položiek v karte možno vstupovať myšou, po stlačení ľavého tlačidla sa na začiatku položky objaví blikajúci kurzor. Položky sa postupne aktivujú aj klávesom „Enter“ a klávesom „Tab“. Ak ste kapitačný lekár (praktický lekár pre dospelých, praktický lekár pre deti a dorast, gynekológ) automaticky máte pri pacientoch zaškrtnutú položku „Pacient je kapitovaný“, čím je zaradený do zoznamu poistencov vykazovaných v kapitácii. (Lekári, ktorí nemajú kapitáciu


majú polžku automaticky prázdnu) V položke „Príznak“ možno každému pacientovi priradiť ľubovoľný 2-znakový symbol, ktorý sa bude zobrazovať v ambulancijnej knihe za menom pacienta napr. St – študent a pod. Pacientovi musíte vyplniť položku „Rodné číslo“, pričom sa automaticky vyplní aj kód poisťovne a dátum narodenia, ak ho vie program určiť z rodného čísla. Ak je rodné číslo neštandardné a program z neho nevie určiť dátum narodenia, treba ho dopísať (dátum narodenia je dôležitá položka pre rôzne analýzy programu). Ďalej zadávate meno a adresu pacienta, môžete si poznamenať jeho zamestnanie, kde si možno vytvoriť zoznam zamestnávateľov. Po stlačení tlačidla „šípka dolu“ sa otvorí tabuľka „Evidencia zamestnávateľov- výber hodnoty“, kde pomocou klávesovej skratky „Ctrl+Insert“ pridáte nový riadok a vyplníte hodnoty zamestnávateľa. Takto vyplnené hodnoty možno prenášať do kariet pacientov tak, že myškou alebo kurzorovými šípkami vyberiete zamestnávateľa (riadok sa zvýrazní červenou farbou) a potvrdíte Enterom. Do tabuľky zamestnávateľa sa dosadí Vami zvolená hodnota a môžete dopísať funkciu pacienta v zamestnaní. Ďalej máte možnosť zapísať si telefonické kontakty, príp. e-mail pacienta. Zdravotnú poisťovňu môžete pacientovi vypísať buď za menom v položke RNP, kde sa implicitne dosadzuje VŠZP s príslušnou pobočkou, ktorú buď ponecháte alebo prepíšete na správnu poisťovňu alebo v časti tabuľky „Poisťovňa“ pomocou šípky pri pravom okraji položky „Názov pobočky“ otvoríte zoznam poisťovní, šípkou hore alebo šípkou dole vyberiete pacientovu poisťovňu aj s pobočkou a klávesom „Enter“ alebo „F3“ ju potvrdíte. V položke „Dátum vzniku“, „Obdobie vzniku“ sa dosadia aktuálne dátumy, ktoré môžete prepísať na Vami požadovanú hodnotu. Možno zadať aj dátum vzniku a dátum uzavretia zmluvy s poisťovňou na dobu určitú „Zmluva na“, kde zadáte počet mesiacov (vyplní sa len v prípade, že s pacientom máte len krátkodobú zmluvu – napr. pracovníci na nejakej stavbe a pod.). Okrem alergií a krvnej skupiny základná karta pacienta umožňuje poznamenať absolvované očkovaní. Tabuľku očkovaní otvoríte dvojklikom myšky v poli „Očkovaní“. Nové očkovanie pridávate kombináciou klávesov „Ctrl+Insert“. V základnej karte môžete pacienta zaradiť aj do určitej dispenzárnej skupiny. Tabuľku s definíciou dispenzárnych skupín otvoríte dvojklikom myšky v poli „Dispenzárne skupiny“, požadovanú disp. skupinu označíte v stĺpci „Z“ znakom „x“ pomocou myšky alebo medzerovníka a voľbu potvrdíte klávesom F3. Do karty sa zapíše dispenzárna skupina, do ktorej ste pacienta zaradili a pri ďalšom otvorení poľa „Dispenzárne skupiny“ sa otvorí tabuľka s jeho dispenzárnou skupinou (príp.

pacient môže byť zaradený aj do viacerých dispenzárných skupín). – podrobný popis dispenzarizácie je popísaný ďalej v časti Dispenzarizácia. Stálu diagnózu pacientovi pridávate kombináciou klávesov „Ctrl+Insert“. Prvú diagnózu možno pridať aj stlačením ľavého tlačidla myšky nad položkou. Do položky „Diag“ sa zapisuje kód stálej diagnózy, ak ho viete, priamo ho zapíšete, pokiaľ zadáte neúplný, alebo neexistujúci kód otvorí sa okno evidencie diagnóz, v ktorom požadovanú diagnózu vyhľadáte a klávesom „F3“ prepíšete do karty pacienta. Poznámky k anamnéze možno písať v okne „Anamnéza a poznámky“. Po dvojkliku ľavého tlačidla myšky, alebo stlačením kombinácie klávesov „Shift+Ctrl+Enter“, sa nad oknom otvorí väčšie okno so všetkými možnosťami editora, ako bude opísané nižšie. Súbor uložíte stlačením ikony s obrázkom diskety, tiež z menu „Súbor“ aktivovaním položky „uložiť“, resp. kombináciou klávesov „Ctrl+S“. Ak máte nadefinované voliteľné polia k pacientom, môžete ich aktuálnemu pacientovi vyplniť. Voliteľné polia si môžete navoliť v menu „Konfigurácia - Voliteľné polia“ – k Ambulantnej knihe (tieto sa potom zobrazujú pri každej návšteve pacienta na kláves F6 ako sledované hodnoty pacienta, napr. TK, P, obvod hlavy a pod.) a k Pacientovi (sem sa volia hodnoty, ktoré chcem vidieť v karte pacienta napr. výška, hmotnosť, HIV pozit./negat. a pod.). – voliteľné polia budú tiež podrobne popísané ďalej. V položke „Objednávanie“ sú zobrazené nasledujúce termíny návštev pacienta v ambulancii. Objednanie pacienta je cez menu Objednávanie – kláves F11. Tlačidlo „Špeciálna karta“ otvára vstup do doplnkovej pediatrickej, gynekologickej karty alebo preventívnej karty dospelého pacienta. **Otváranie špeciálnej karty** - z hlavného okna cez klávesy Ctrl+Shift+F7 máte možnosť zvoliť spôsob otvárania špeciálnej karty, ktorý je pre Vás najvhodnejší. Možnosti sú: vždy otvárať pediatrickú kartu; vždy otvárať gynekologickú kartu; vždy otvárať preventívnu pre dospelého; vždy sa pýtať, ktorú otvoriť; "program zvolí podľa okolností" .

Vyplnenú základnú kartu pacienta zapíšete do ambulantnej knihy stlačením tlačidla „O.K.“ ukazovateľom myšky, alebo kombináciou klávesov „Alt+O“.

**Opakovaná návšteva pacienta:** Zadaním priezviska, rodného čísla alebo ID v evidencii vyhľadáte Vami evidovaného pacienta, klávesom F3 alebo „Enter“ svoju voľbu potvrdíte, čím pacientovu návštevu zaradíte do ambulantnej knihy podľa poradia do aktuálneho dňa.

Ikonka  „**Karta pacienta**“ (klávesová skratka: Ctrl+Enter alebo F7) pri spodnom okraji okna pridávania nového záznamu do

ambulantnej knihy kapítovaných aj nekapítovaných slúži pre rýchly vstup do podrobnej karty pacienta. Do preregistrácie poistenca sa dostanete stlačením ikonky  „Preregistrácia pacienta“ (klávesová skratka: Ctrl+R), kde vám ponúka možnosť pacienta preregistrovať do inej poisťovne, ak ľavým tlačidlom myšky kliknete na preregistráciu tak, aby sa v okienku objavila bodka. Zobrazí sa zoznam poisťovní i s pobočkami a vy môžete vybrať novú poisťovňu pacienta (riadok musí byť zvýraznený červenými písmenami) potvrdením „OK“, Enterom alebo klávesovou skratkou „Alt+O“. Ak má byť pacient v novej poisťovni kapítovaný, zaškrtnite okienko „Pacient bude kapítovaný“, ak nemáte kapitáciu, okienko zostáva prázdne. Dátum vzniku i zániku a obdobie vzniku i zániku poistenia pacienta v poisťovni sa vyplní automaticky podľa aktuálneho dátumu. Samozrejme sa tieto hodnoty dajú editovať kliknutím myšky do týchto položiek, kedy sa v položke objaví kurzor a môžete zapísať zvolený dátum. **Vyradenie pacienta** z evidencie urobíte podobným spôsobom tak, že kliknete do okienka „Vyradiť pacienta z evidencie“, aby sa v ňom objavila bodka. Dátum a obdobie zániku sa doplní podľa aktuálneho dátumu. Túto voľbu potvrdíte Enterom, kliknutím ľavým tlačidlom myšky na „OK“ alebo klávesovou skratkou „Alt+O“. Prerušit operácie môžete potvrdením tlačidla „Storno“, klávesovou skratkou „Alt+S“ alebo tlačidlom „Esc“.

### Nový záznam nekapítovaný



(klávesová skratka: Ctrl+N) - Pridáva do ambulantnej knihy nový záznam pacienta, ktorý nie je Vami kapítovaný, alebo sa jedná o jednorázovú návštevu (dovolenkový pobyt) a pacienta netreba dlhodobo evidovať. Nový záznam ambulantnej knihy možno definovať jeho identifikačným číslom „ID“, priezviskom, alebo rodným číslom, ktoré zapíšete do miesta kurzoru. Ďalej postupujete rovnako ako pri zápise kapítovaného pacienta.

### UPOZORNENIE

Pre správne vykazovanie nepríslušných pacientov musí byť v bodovaní (tlačivo A1) k zadanému výkonu do stĺpca „T“ (typ pacienta) zadané písmeno „N“ (nepríslušný) v každom obodovanom riadku – túto funkciu robí program automaticky.

### Nový záznam so zadaním dátumu



(klávesová skratka: Alt+Insert) - Pridáva do ambulantnej knihy nový záznam pacienta so zmenou dátumu. Vo výnimočných prípadoch (dovolenka, návštevy pacienta doma, zastupovanie) máte možnosť využiť túto funkciu a vložiť záznam do ľubovoľného predchádzajú-

ceho, ale i nasledujúceho dňa. Po stlačení ikony alebo klávesovej skratky Alt+Insert sa zobrazí tabuľka „Nový záznam so zmenou dátumu“, do ktorej vpíšete zvolený dátum a potvrdíte klávesom Enter alebo stlačením tlačidla „O.K.“ pomocou myšky. Operáciu môžete kedykoľvek zrušiť klávesom Esc alebo stlačením tlačidla „Cancel“.

## Nový záznam – poistenec EÚ

**Vykazovanie cudzích poistencov** – poistencov z členských štátov EÚ a z pridružených štátov Nórska, Lichtenštajnska a Islandu.

Cudzí poistenec sa u lekára preukazuje formulárom Exxx, preukazom EHIC, mobility pasom E111, E106 alebo dočasným preukazom slovenskej zdravotnej poisťovne s označením EU. Cudzí poistenec nemá pridelené rodné číslo (číslo poistenca VŠZP), ale nasledujúce tri položky:

- členský štát poistenca - skratka štátu z predloženého dokladu;
- identifikačné číslo poistenca - číslo poistenca z formuláru Exxx, preukazu EHIC, mobility pasu E111, dočasného preukazu slovenskej zdravotnej poisťovne;
- pohlavie poistenca.

**DÔLEŽITÉ:** *Zápis poistenca EU závisí od poisťovne a od typu poistenca (VŠZP rozlišuje pacientov na našincov, ktorí pracujú v zahraničí – formulár E106 a na cudzincov), preto si, prosím, prečítajte celý návod vykazovania poistencov EU.*

**Správny zápis cudzieho pacienta do denného záznamu a evidencie pacientov:**



(klávesová skratka: Ctrl+Insert) , môžete v okne „Nový záznam“ napísať "/" (lomítko – na numerickej klávesnici nad číslom 8) a potvrdiť klávesom Enter. Objaví sa tabuľka, do ktorej zapíšete údaje o cudzom poistencovi (identifikačné číslo poistenca, dátum narodenia, pohlavie, štát). Vyplnenú tabuľku potvrdíte klávesom Enter alebo F3 alebo tlačidlom O.K. Otvorí sa karta pacienta, do ktorej doplníte ostatné údaje – meno a priezvisko pacienta, poisťovňu, bydlisko, príp. prechodné bydlisko a ostatné údaje, ktoré si značíte v karte pacienta. Rodné číslo vygeneruje automaticky

program (je to len pracovné rodné číslo pre program, neudáva sa do dávky k pacientovi). Kartu pacienta zapíšete klávesom F3 alebo myškou na tlačidlo O.K.

**UPOZORNENIE:** **Identifikačné číslo poistenca** sa zapisuje len v číselnom tvare – bez písmen M,F, alebo skratky štátu. Na tieto písmenné skratky sú v tabuľke iné polia a poisťovňa ich vyžaduje taktiež zapísané v dávke oddelene.

**Do položky štát** sa vpisuje skratka členských štátov EÚ a z pridružených štátov Nórska, Lichtenštajnska a Islandu, nie skratka SR - Slovenskej republiky i keď je to dieťa alebo pacient žijúci na Slovensku. Skratka štátu by mala byť uvedená na príslušnej karte alebo formuláry.

**Ak je pacient občanom Slovenskej republiky** a má pridelené rodné číslo, môžete „pracovné generované rodné číslo“ zmeniť na správne, pacientovi pridelené, rodné číslo.

**Ak ste mali pacienta doteraz v kapitácii**, a potom prišiel s preukazom cudzieho poistenca, mali by ste pacienta vykázať v úbytku pre danú poisťovňu a vyradiť ho z kapitácie. Potom ho pridáte ako nového pacienta. Ak nechcete mať prerušenú návaznosť návštev tohto pacienta, musíte mu zmeniť generované rodné číslo na správne, jemu pridelené rodné číslo, ale všetky ostatné povinné položky pre cudzinca mu treba vyplniť podľa preukazu alebo formuláru EÚ. Takto nestratíte jeho návaznosť návštev (kláves F12).

#### **Pridanie cudzieho poistenca do Evidencie pacientov:**



(klávesová skratka: Ctrl+Insert), otvorí kartu pacienta, kde zapíšete dátum narodenia a do okienka „generované“ za rodným číslom, myškou potvrdíte generované rodné číslo pre cudzinca (klávesová skratka Alt+G). Potom vyplníte všetky potrebné údaje, vrátane Štátu (kód štátu), Pohlavia a Kódu poistenca (z príslušného preukazu).

#### **Nastavenie ceny bodu za cudzích poistencov:**

Cenu bodu si nastavíte v menu programu „Evidencie – Cenníky pre poisťovne – a v každej poisťovni si upravíte položku (stĺpec) „Bod EÚ“, kde zadáte cenu bodu hradenú za cudzieho poistenca.

Touto cenou bude prepočítaná i suma na faktúre.



---

**Spracovanie dávok pre poisťovne za cudzích poistencov:**

Po spracovaní sumáru (A1+UZD+A3+C1) vznikne okrem zostáv a dávok za "našich poistencov" samostatná zostava A1/UZD a dávka za každého cudzieho poistenca, ktorá začína písmenom E.

Zdravotné poisťovne požadujú, aby bola dávka s cudzím poistencom z EÚ na diskete v samostatnom podadresári. Program pri nahrávaní dávok nahrá dávku, resp. dávky (ak ich je viac) za cudzinca z EÚ do podadresára označeného Exxxxxx, kde xxxxxx je prvých 6 znakov z jeho generovaného rodného čísla, ktoré predstavujú dátum jeho narodenia v tvare rmmdd.

ZP Apollo, a postupne aj ďalšie poisťovne, požaduje, aby disketa s dávkami poistencov z EÚ bola zasielaná na adresu riaditeľstva poisťovne a disketa s dávkami našich poistencov na príslušnú regionálnu pobočku.

Z tohto dôvodu sme v programe rozšírili možnosti nahrávania dávok. Po zvolení možnosti "Nahrať na disketu" a výbere poisťovne (príp. ponechať voľbu "všetky poisťovne") program ponúkne vybrať jednu z nasledujúcich možností:

- Nahrať dávky pre našich poistencov aj cudzincov spolu
- Nahrať dávky len pre našich poistencov
- Nahrať dávky len pre cudzincov

Ak ste v danom mesiaci neošetrili žiadnych poistencov z EÚ, vyberte prvú alebo druhú možnosť. Ak ste v danom mesiaci mali aj poistencov EÚ, musíte pre poisťovňu, ktorá od Vás požaduje rozdielne výkazníctvo nahrať dve diskety. Najskôr vyberte druhú možnosť a nahrajte dávky s našimi poistencami. Po vytlačení Sprievodného protokolu k diskete opäť zvolte danú poisťovňu a na druhú disketu nahrajte pomocou tretej možnosti dávku s poistenca EÚ a vytlačte k nej Sprievodný protokol.

Ak niektorá poisťovňa od Vás požaduje nahrať dávku za našich poistencov i cudzincov naraz, zvolte prvú možnosť. Ak máte v Konfigurácii faktúr nastavenú fakturáciu pre túto poisťovňu, vytvoria sa dve, príp. viac faktúr – jedna za našich poistencov a za každého ošetrovaného cudzinca samostatná faktúra. Ak v Konfigurácii faktúr nemáte pre danú poisťovňu nastavenú fakturáciu, vytvoria sa len faktúry za ošetrovaných cudzincov.

**Fakturácia cudzích poistencov:** Po nahraní dávok s cudzími poistencami sa automaticky vytvorí faktúra, ktorú si môžete prezrieť vo voľbe ikony "Faktúry –


Ctrl+F", príp. upraviť a pomocou klávesu F9 alebo ikony s tlačiarňou vytlačiť. Do faktúry pre ZP Apollo sa automaticky doplní adresa riaditeľstva poisťovne: ZP Apollo, a.s., M.Čulena 5, P.O.Box 77, 810 11 Bratislava 111.

**UPOZORNENIE:** *Faktúra za cudzích poistencov je povinná a číslo faktúry je povinne zapísané v dávke pre poisťovňu, preto by ste vo faktúrach za cudzincov vytvorených programom nemali meniť číslo faktúry, pretože sa nachádza v dávke nahranej na diskete. Ak sa nebude zhodovať číslo faktúry s dávkou na diskete, poisťovňa Vám dávkou vráti.*

### Formulár pre cudzích poistencov (z EÚ)

"Potvrdenie o nároku cudzieho poistenca (členského štátu EÚ, EHP, Švajčiarska) o nároku na čerpanie vecných dávok (zdravotnej starostlivosti) na území Slovenskej republiky" si môžete pre každého takéhoto pacienta otvoriť a vytlačiť:

- z ambulantnej knihy cez menu „Pacient - Potvrdenie EU“

- z karty pacienta stlačením ikony  (vedľa tlačidla OK)


Podľa opatrenia riaditeľa VŠZP č. 4/10/2005 prílohy k faktúre za cudzieho poistenca tvoria originál, kópia alebo opis nárokového dokladu a súčasne lekárska správa alebo záznam o ošetrení.

### Dávka pre poistenca VŠZP s preukazom E106

Všeobecná zdravotná poisťovňa zaviedla nový typ poistenca s modrým preukazom E106. Takýto poistenec je občanom Slovenska, teda má svoje rodné číslo, ale pracuje v zahraničí, teda je chápaný ako cudzinec.

VŠZP stanovila vykazovanie takéhoto poistenca v samostatnej dávke typu E (ako cudzinca), ale s položkami vyplnenými ako u našich poistencov.

### Zápis takéhoto pacienta do programu :

Poistenca pridajte do ambulantnej knihy (evidencie pacientov) bežným spôsobom (pomocou kombinácie kláves Ctrl+Insert alebo ikony ) a vypíšte jeho základné údaje - rodné číslo, meno a priezvisko, bydlisko, poisťovňu.


**Do položky "Štát" vpíšte skratku SK.** Šifra "SK" v štáte je dôležitá a definuje tohto poistenca pre správne vykázanie dávok. Pri

spracovaní dávok program takémuto poistencovi vytvorí samostatnú dávku typu E so správnymi položkami.

Ak v evidencii pacientov máte takýchto pacientov zapísaných s vygenerovaným rodným číslom, musíte ich opraviť. Cez základnú kartu pacienta (F7) zrušíte zaškrtnutie pri slove "generované" za rodným číslom a vypíšete správne rodné číslo pacienta. V položke "Štát" opravíte skratku štátu na šifru "SK".

**!!! Poistenca nezapisujte tak ako cudzinca cez "/" (lomítko) !!!**

### **Dodatočná zmena čísla faktúry v nahratých dávkach.**

Pri prezeraní súborov v menu „Výkazy pre poisťovne - Prezeranie diskety“ alebo v menu „Nástroje -Prezeranie iných súborov“ pribudla ikonka , ktorou sa dá (v prípade, že aktuálny súbor je dávka príslušného typu) zmeniť položka „číslo faktúry“.

**Vygenerované faktúry –Ctrl+F** – Pre cudzincov z EÚ sa po nahratí dávok na disketu vo





"Vygenerovaných faktúrach - Ctrl+F" automaticky vytvorí faktúra pre danú poisťovňu a daného cudzinca. Ak je cudzincov viac, vytvorí sa faktúra pre každého jednotlivo. Číslo faktúry je priradené automaticky o +1 od poslednej faktúry v Evidencii faktúr. Toto číslo sa automaticky zapíše aj do dávky na diskete. Číslo faktúry by malo byť v tvare 20070001 alebo 27000001, čiže musí obsahovať len čísla (žiadne medzery, písmená ani lomítka).

### **Upozornenie:**

Aby automatická fakturácia dosadila do odberateľa správnu poisťovňu s adresou a ostatnými údajmi, skontrolujte nastavenie odberateľov v menu "Výkazy pre poisťovne - Odberatelia", kde si dôsledne vypíšete údaje o poisťovniach. Stĺpec "KP" vyplňte kódom poisťovne 25,24,23,21,26,27.

### **Špecifická zdravotná starostlivosť pre príslušníkov Policajného zboru SR a Železničnej polície SR**

Cez menu „Evidencie – Profily lekára – Preventívne a špeciálne oceňované výkony  (Ctrl+Shift+Enter) pomocou ikony  (Ctrl+Enter) „Implicitné nastavenia“ môžete do tabuľky špeciálne oceňovaných výkonov doplniť preventívne výkony pre príslušníkov PZ SR a ŽP SR (buď pre obe zložky, ale výberom len pre PZ alebo ŽP) pre vybranú poisťovňu (preddefinovaná je ZP 21 Spoločná zdravotná poisťovňa, a.s., ak chcete vykazovať tieto prevencie aj pre iné poisťovne, musíte ich v tabuľke zaškrtnúť-vybrať). Tieto prevencie sa pri spracovaní mesiaca vykazujú samostatne.

Prevenencie pre príslušníkov PZ SR a ŽP SR sa vykazujú s Dg Z17 a Z18 (podľa typu).

## **Dekurz**



(klávesová skratka: Ctrl+Tab) - Do denných záznamov aktuálneho pacienta možno prejsť okrem ikony a klávesovej skratky aj stlačením ľavého tlačidla myšky na záložke „Dekurz“ v ľavom spodnom okraji ambulantnej knihy, keď je nad ním jej ukazovateľ. Pri písaní nálezu vo WinAmbulancii možno použiť celý rad možností, ktorými možno jednak hotový nález urobiť prehľadnejším a efektívnejším, na druhej strane osvedčené funkcie ako sú štandardné texty, klávesové makrá, riadky textu a značky s novými možnosťami, ktoré umožňuje systém Windows účinne prispievajú k efektívnosti pri práci s denným záznamom. Pri vstupe do denných záznamov sa nad oknom dekurzu objaví lišta nástrojov použiteľných pri písaní nálezu.

**POZNÁMKA:** Podľa zákona o zdravotnej starostlivosti 576/2004 §21 o zápise do zdravotnej dokumentácie musí tento obsahovať dátum a čas zápisu. Ak v programe nemáte preddefinovaný „štandardný dekurz“, pri práci v dekurzovom režime sa Vám bude po pridaní nového pacienta otvárať dekurz, ktorý obsahuje dátum aj čas. Ak máte nadefinovaný svoj „štandardný dekurz“, mali by ste si ho doplniť o tieto údaje.

Klávesové skratky pre rýchle doplnenie údajov do dekurzu:

Ctrl+D - doplní aktuálny dátum

Ctrl+G - doplní aktuálny čas

**Panel nástrojov dekurzu:** Prvým nástrojom zľava je voľba „**Fontu**“ (typu písma), ktorý možno použiť pri písaní nálezu. Program Vám implicitne ponúka font „Courier New“. Pokiaľ chcete štandardne využívať iný typ písma, ktorý by Vám program ponúkal pri štarte musíte si ho nastaviť ako implicitný v „Konfigurácii“ v „Nastaveniach programu“ v časti „Písmo v editore“, kde okrem typu písma možno nastaviť aj jeho veľkosť, štandardne program poskytuje 10 bodové písmo (1 bod = 0,2 mm). Ak chcete pri písaní nálezu na jeho určitú časť použiť iný typ písma, práve voľba fontu Vám umožní ho zmeniť. Potom záleží len na Vás, ktorý typ písma ponecháte, alebo si vyberiete ďalší, ktorý Vám bude lepšie vyhovovať napr. tvarom písmen, alebo ich hrúbkou, sklonom a pod..

**POZNÁMKA:** K používaniu typov písma. Systém Windows už po inštalácii poskytuje niekoľko predinštalovaných druhov písma, ďalšie si inštalujú niektoré aplikácie (napr. programy orientované na grafiku

a DTP), ostatné si môže každý používateľ doplniť sám, ak ich požaduje. Pre plnohodnotné písanie musí font obsahovať písmená s diakritickými znamienkami, inak nebude ovládať Slovenčinu. Všetky fonty podporu Slovenčiny nemajú, hlavne tie doinštalované niektorými aplikáciami v anglickom jazyku. Pokiaľ sa chcete vyhnúť problémom so Slovenskou diakritikou používajte fonty s označením CE (Central Europe), ktoré slovenčinu podporujú. Samozrejme, že ju nájdete aj v niektorých iných fontoch bez označenia CE, treba si ich však vopred vyskúšať.

„**Veľkosť písma**“ - podobne ako pri fonte implicitnú veľkosť, ktorú Vám program ponúkne vždy po štarte, možno nastaviť v „Konfigurácii“ programu. Zmenu veľkosti písma v editore denných záznamov uskutočnite tak, že po rozvinutí položky vyberiete požadovanú veľkosť písma stlačením ľavého tlačidla myšky po jej zvýraznení, alebo stlačením klávesu „Enter“. Teraz môžete písať písmom inej, Vami zvolenej veľkosti.

Jednou z vlastností systému Windows je možnosť zmeniť **typ písma, resp. jeho veľkosť, farbu, sklon, hrúbku** prípadne iné atribúty aj **vtedy, keď je text už napísaný**. V tomto prípade použijete funkciu bloku textu. Blok textu v editore WinAmbulancie možno označiť viacerými spôsobmi. Ak uprednostňujete klávesnicu pred myškou blok vytvoríte tak, že stlačíte kláves „Shift“ a kurzorovými šípkami sa pohybujete po texte. Od miesta kurzora sa bude v smere Vášho pohybu znázorňovať blok inverzne (biely text na čiernom pozadí). Okrem kurzorových šípok možno použiť aj klávesy „Home“, „End“, „Page Up“ a „Page Down“. Celý text dáte do bloku kombináciou klávesov „Ctrl+A“.

Rovnako jednoducho sa označuje blok textu myškou. Umiestnite textový kurzor do miesta, odkiaľ chcete označiť blok a stlačte ľavé tlačidlo myšky, pohybujte ňou v smere budúceho bloku, zmenu farby textu označeného ako blok vidíte na obrazovke monitora. Teraz stačí vybrať si niektorú z možných úprav písma napr. iný font, veľkosť, farbu, hrúbku a pod.. Po voľbe sa zmena prejaví v texte označenom blokom.

## Tučné písmo

**B**

(klávesová skratka: Ctrl+B) - Zvýrazní písaný, alebo v bloku upravovaný text hrubým písmom. Ikona slúži ako prepínač medzi normálnym a tučným písmom, zároveň aj ako indikátor použitého písma.

## Šikmé písmo (kurzíva)



(klávesová skratka: Ctrl+I) - Prepína písanie, alebo úpravu textu v bloku medzi normálnym a šikmým písmom.

## Podčiarknuté písmo



(klávesová skratka: Ctrl+U) - Zvýrazní písaný text, alebo upravovaný text v bloku podčiarknutím.

Jednotlivé typy písma, t.j. jeho jednotlivé úpravy, možno medzi sebou kombinovať napr. možno písať text tučným aj šikmým písmom, možno ho pritom aj podčiarknuť, alebo preškrtnúť.

## **Súbor ďalších ikôn slúži na nastavenie umiestnenia textu na stránke:**

### Zarovnanie vľavo



Písaný, alebo upravovaný text v bloku vyrovná na ľavý okraj. Pravý okraj textu je usporiadaný do „vlajky“.

### Centrovanie



Písaný, alebo upravovaný text v bloku v riadkoch vycentruje podľa stredu riadku. Obidva okraje textu sú v tomto prípade usporiadané do „vlajky“.

### Zarovnanie vpravo



Písaný, alebo upravovaný text v bloku vyrovná na pravý okraj. Ľavý okraj textu je usporiadaný do „vlajky“.

### Zarovnať do bloku



Písaný, alebo upravovaný text v bloku sa zarovná (rozťahne) na oba okraje.

### Text s odrážkami



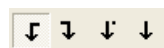
Zvýrazňuje odstavce textu odrážkami, ktoré sa umiestnia na začiatku riadku. Po stlačení ikony ľavým tlačidlom myšky sa na začiatku riadku, v ktorom je umiestnený textový kurzor, objaví čierna bodka (odrážka). Táto sa bude objavovať do vypnutia funkcie textu s odrážkami na začiatku každého nového odstavca po stlačení klávesu „Enter“ v texte. Ak chcete dodatočne odrážky zrušiť, umiestite textový kurzor do odstavca s odrážkou a stlačte opätovne ikonu „Text s odrážkami“, tým sa odrážka na začiatku odstavca odstráni a text sa vráti do pôvodnej pozície.

## Text so zoznamom s číslami



Čísľuje odstavce textu. Po stlačení ikony ľavým tlačidlom myšky sa na začiatku riadku, v ktorom je umiestnený textový kurzor, objaví číslovanie. Číslovanie sa bude objavovať do vypnutia funkcie textu s odrážkami na začiatku každého nového odstavca po stlačení klávesu „Enter“ v texte. Ak chcete dodatočne číslovanie zrušiť, umiestite textový kurzor do odstavca s číslom a stlačte opätovne ikonu „Zoznam s číslami“, tým sa číslovanie na začiatku odstavca odstráni a text sa vráti do pôvodnej pozície.

## Tabelátory na zarovnanie textu



Tabelátory na zarovnanie textu alebo číselných údajov

### Skryté znaky



Zobrazí skryté znaky, vhodné použiť na formátovanie textu na stránke (napr. zobrazí tvrdý a mäkký enter, zalomenie stránky a pod.)

### Výber farby písma



Umožňuje spestriť text rôznofarebným písmom. Po stlačení ikony ľavým tlačidlom myšky sa zobrazí okienko so 16 preddefinovanými farbami. Pokiaľ si niektorú vyberiete, označte ju ľavým tlačidlom myšky, keď je nad ňou jej ukazovateľ a stlačte „O.K.“. Písať text budete už novou farbou, rovnako možno prefarbiť aj text označený blokom. Pre prípad, že 16 preddefinovaných farieb nespĺňa Vaše požiadavky, stlačte tlačidlo „Iné farby“, kde si môžete vybrať z ponuky 48 preddefinovaných farieb alebo si môžete nadefinovať vlastné farby. Ak tak chcete urobiť, stlačte v okienku farieb „Definovať vlastné farby“. Okno výberu farby sa rozšíri o farebnú paletu, na ktorej sa nachádza krížik, tento uchopíte kurzorom myšky a po stlačení jej ľavého tlačidla krížik premiestnite na Vami vybranú farbu z palety. Uchopením šípky pri pravom okraji stĺpca s jasom a pohybom po škále doplníte Vašej farbe príslušný jas. Ak ste s voľbou farby spokojní, stlačte „Pridať do vlastných farieb“ a Vami zvolená farba sa objaví v prvom okienku Vami nadefinovaných farieb. Stlačením „O.K.“ je pripravená na použitie v texte.

### Výber farby pozadia



Umožňuje spestriť text rôznofarebným pozadím písma. Po stlačení ikony ľavým tlačidlom myšky sa zobrazí okienko so 16 preddefinovanými farbami. Výber farby je rovnaký ako pri výbere farby písma textu.

## Nasledujúce funkcie slúžia na prácu s blokom textu.

(funkcie sú prístupné iba v režime dekurzu)

### Vystrihnúť



(klávesová skratka: Ctrl+X) - V bloku umiestnený text po stlačení ikony zmizne z pôvodného miesta a čaká na ďalšie spracovanie v schránke.

### Skopírovať



(klávesová skratka: Ctrl+C) – Umiestni blokom označený text do schránky tak, že na rozdiel od vystrihnutia ho ponechá aj na pôvodnom mieste v texte.

### Prilepiť



(klávesová skratka: Ctrl+V) – Text nachádzajúci sa v schránke po predchádzajúcom použití funkcie „Vystrihnutia“, alebo „Skopírovania“ umiestni do miesta kurzora v texte. Ako bolo povedané, môže sa jednať o rovnaký textový súbor či rovnaký denný záznam, alebo iný textový súbor, denný záznam, alebo text prenesený z inej aplikácie.

### Základný font



(klávesová skratka: Ctrl+T) – Vráti písaný text alebo text v bloku opätovne do základného nastavenia typu písma (fontu).

### Veľké okno nálezu



(klávesová skratka: Shift+F6) - Ikona slúži ako prepínač medzi rozšíreným a normálnym oknom denného záznamu. Opis ostatných ikoniek nájdete v kapitole „Všeobecne používané ikony“.

### **DÔLEŽITÉ:**

Kombinácia klávesov „Ctrl+Q“ skopíruje do aktuálnej návštevy na začiatok kompletný nález z predchádzajúcej návštevy.

**Výber a zápis diagnóz aj s názvom do dekurzu priamo z evidencie diagnóz** - z každého textového poľa v programe alebo textového editora (teda aj z dekurzu) sa klávesami Ctrl+Alt+D dostanete do evidencie diagnóz, odkiaľ môžete vybranú diagnózu (kód aj názov) pomocou klávesu F3 alebo dvojklikom prepísať do textového poľa (dekurzu).



## Funkcie prístupné po stlačení pravého tlačidla myšky v okne dekuru

Nájst'	Ctrl+F
Nahradiť text	Ctrl+H
Písmo	
Odstavec	
Odrážky a číslovanie	
Rámik písma	
Štýl	
Tabulátory	
Tabuľka	
Záhlavie / Zápätie	
Nastavenie strany	
Vystrihnúť	Ctrl+X
Kopírovať	Ctrl+C
Vložiť	Ctrl+V
Späť	Ctrl+Z
Vpred	

### Nájst' -

(klávesová skratka: Ctrl+F) –funkcia vyhľadávania textových reťazcov. Do položky „Nájst' text“ zadáte hľadaný text, ktorým môže byť buď celé slovo, alebo len niekoľko začiatkových písmen. Upresniť funkciu hľadania možno pomocou dvoch zaškrťovacích okienok. Ak chcete vyhľadávať len celé, Vami zadané slová a netreba, aby program vyhľadával ich podreťazce, zaškrtnite ľavým tlačidlom myšky okienko „Len celé slová“. V prípade, že v hľadanom texte záleží na poradí veľkých a malých písmen, zaškrtnite okienko „Dodržať veľké a malé písmená“. Po zadaní hľadaného reťazca stlačíte „Nájst' ďalší“. Ak sa hľadaný reťazec v texte vyskytuje, zobrazí sa inverzne. Pokiaľ chcete hľadať ďalej, musíte opätovne aktivovať funkciu hľadania, ktorá si pamätá predchádzajúci hľadaný reťazec a opätovne stlačiť „Nájst' ďalší“. Ak sa ďalší reťazec v texte nenachádza, program Vás na to upozorní a ponechá inverzné zobrazenie posledného hľadaného reťazca.

**Nahradiť text (klávesová skratka Ctrl+H)** – funkciu možno použiť na nahradzovanie textových reťazcov a slov. Do položky „Nahradiť textom“ zapíšete text, ktorým má byť vyhľadaný text nahradený, napr. „rtg“ chcete zmeniť na „RTG“. Nahradenie uskutočníte stlačením „Nahradiť“. Ak chcete v texte nahradiť viacej rovnakých reťazcov použijete voľbu „Nahradiť všetky“. Funkciu hľadania v texte možno kedykoľvek ukončiť stlačením „Storno“, alebo klávesom „Esc“.

**Písmo** - po zvolení tejto funkcie sa objaví tabuľka „Font“, v ktorej si môžete nastaviť typ, veľkosť, farbu, pozíciu a atribúty písma – normálne, hrubé, šikmé, podčiarknuté.

**Odstavec** práca s odtavcom- možnosť centrovania odstavca, rôzne riadkovanie, navolenie mm od okraja stránky a pod.

**Odrážky a číslovanie** – viď ikony slúžiace na nastavenie umiestnenia textu na stránke

**Rámik písma** - funkcia slúži na orámovanie textu. Po otvorení tabuľky si môžete navoliť, ktoré okraje majú byť orámované (ak chcete orámovat' text, mali by byť zvolené všetky štyri okraje), môžete zvoliť hrúbku čiary aj vzdialenosť čiary od textu a taktiež čiaru zdvojiť.

**Štýl** - ak ste sa rozhodli navoliť si vlastný štýl písma, v tabuľke myškou kliknite na ikonu „New“. Otvorí sa tabuľka, v ktorej nový štýl písma pomenujete a vyberiete si typ písma – „Font“, voľbu odstavca – „Paragraph“, tabulátory „Tabs“ a ďalšie možnosti ako sú odrážky, text s číslovaním a pod.

- Tabelátory** - tabelátory na zarovnanie textu alebo číselných údajov.
- Tabuľka** - umožňuje do textu vkladať tabuľky, počet buniek v tabuľke si môžete navoliť sami po vybratí z podmenu „Vložiť tabuľku“ a zadaní počtu riadkov a stĺpcov. Ak už máte tabuľku vytvorenú, v podmenu sa ukážu ďalšie možnosti práce s tabuľkou ako pridať alebo odstrániť riadok alebo stĺpec, v nastavení si môžete zvoliť napr. šírku riadkov a stĺpcov a v podmenu „Zobrazíť tabuľku“ volíte zapnutie alebo vypnutie tabuľky.
- Záhlavie/Zápätie** - funkcia umožní vložiť na stránku záhlavie/zápätie, do ktorého môžete napr. číslavať strany
- Nastavenie strany** - po potvrdení tejto funkcie sa otvorí tabuľka nastavenia strany, kde si môžete zvoliť okraje a typ stránky (A4, A5...) a zmeny potvrdíte tlačidlom OK alebo Enterom.
- Vystrihnúť** - (klávesová skratka: Ctrl+X) - v bloku umiestnený text po stlačení ikony zmizne z pôvodného miesta a čaká na ďalšie spracovanie v schránke.
- Skopírovať** - (klávesová skratka: Ctrl+C) – umiestni blokom označený text do schránky tak, že na rozdiel od vystrihnutia ho ponechá aj na pôvodnom mieste v texte.
- Vložiť** - (klávesová skratka: Ctrl+V) – text nachádzajúci sa v schránke po predchádzajúcom použití funkcie „Vystrihnutia“, alebo „Skopírovania“ umiestni do miesta kurzora v texte. Ako bolo povedané, môže sa jednať o rovnaký textový súbor či rovnaký denný záznam, alebo iný textový súbor, denný záznam, alebo text prenesený z inej aplikácie.
- Späť/Vpred** - (klávesová skratka: Ctrl+Z) – pri písaní textu mnohokrát vykonáte takú úpravu, alebo chybu (napr. vymazanie bloku, alebo časti textu), ktorú potrebuje vrátiť naspäť. Stlačením uvedenej ikony sa operácia, ktorú ste vykonali vráti o jeden krok naspäť. Funkciu stornovania operácie treba použiť ihneď po chybnom kroku, ďalšie pred tým vykonané kroky už nemožno vrátiť späť.

**Pri tvorbe nálezu môžete využiť pomôcky, ktoré Vám zjednodušia písanie:**

## Klávesové makrá



(klávesová skratka: Alt+M) – Umožňuje do textu vkladať preddefinované krátke texty a vety, ktoré často používate pri písaní, napr. podpis, kód lekára a pod. Makrá WinAmbulancie možno rozdeliť na kategórie slúžiace inému účelu. Po stlačení ikony ľavým tlačidlom myšky sa objaví okno klávesnicových makier. V prípade, že

nemáte ešte vytvorené žiadne makrá, je okno prázdne a Vy musíte nadefinovať prvú kategóriu makier stlačením „Nová“. Program sa Vás opýta na názov, ktorý vypíšete a potvrdíte „OK“. Teraz máte k dispozícii sériu „horúcich“ klávesov – Ctrl+F1 až Ctrl+F12. Dvojklikom ľavého tlačítka myšky na ľubovoľnom zvýraznenom riadku v časti „text marka“ sa objaví textový kurzor a Vy môžete zapísať text, ktorý budete vpisovať do textu kombináciou klávesov zo začiatku riadku. Písanie ukončíte stlačením klávesu „Enter“. Rovnako možno zvýraznenie na ľubovoľný riadok posunúť smerovými šípkami hore (dolu) a text možno priamo písať na klávesnici. Ak máte prvú kategóriu makier nadefinovanú, alebo chcete vytvoriť ďalšiu, použijete opätovne funkciu „Nová“ a vyššie uvedený postup opakujte.

Dostupné kategórie makier sa objavujú v okne na pravom konci prvého riadku nástrojov WinAmbulancie. Stlačením šípky v pravom rohu okna sa rozvinie ponuka všetkých kategórií makier, tú ktorú chcete použiť zvýrazníte a potvrdíte stlačením ľavého tlačítka myšky.

Funkcia „Premenovať“ slúži na zmenu názvu už vytvorenej kategórie makier. Nepotrebnú kategóriu možno vymazať po potvrdení rozhodnutia „Vymazať“. Priamo z okienka klávesnicových makier možno aktuálne makro zapísať do textu v mieste kurzoru funkciou „Použiť“.

## Štandardné texty



(klávesová skratka F5) – Funkcia štandardných textov umožňuje vkladať do textu štandardizované nálezy, hlavičky, formuláre a viaceré premenné. Štandardné texty sú určené hlavne na dlhšie texty (preddefinované určité nálezy, preventívne prehliadky a pod.). Niektoré ukážkové štandardné texty a formuláre sú nadefinované už v samotnej inštalácii programu a môžete ich priamo používať. Pod panelom nástrojov štandardných textov sa nachádza zoznam s názvami jednotlivých textov. V zozname sa pohybuje pomocou kurzorových šípok „Hore“ („Dolu“) o jeden riadok, klávesmi „PageUp“, „PageDown“ o stranu hore a dolu, alebo pomocou myšky stlačením jej ľavého tlačítka nad šípkou hore (dolu) pri pravom okraji okna a rýchlejšie chytením posuvného segmentu umiestneného medzi šípkami pri pravom okraji. Po stlačení ľavého tlačítka myšky sa posunom myšky hore, alebo dolu roluje obsah okna po pustení segmentu v novej pozícii. Na text začínajúci určitým písmenom sa presuniete aj stlačením tohoto písmena na klávesnici. Obsah štandardného textu označeného zvýraznením vidíte v dolnej polovici

okna štandardných textov. Zvolený štandardný text vkladáte do textu stlačením „Vlož“, alebo klávesom „Enter“.

Nový štandardný text začínate tvoriť stlačením „Pridaj“, alebo kombináciou klávesov „Ctrl+Insert“. V prvých dvoch riadkoch okna editovania štandardného textu sa nachádzajú nástroje použiteľné pri vytváraní štandardných textov.

### **Panel nástrojov pre tvorbu štandardných textov:**

Voľba „Fontu“ - typu písma, ktorý možno použiť pri písaní štandardného textu. Ak chcete pri písaní štandardného textu na jeho určitú časť použiť iný typ písma, práve voľba fontu Vám umožní ho zmeniť. Potom záleží len na Vás, ktorý typ písma ponecháte, alebo si vyberiete ďalší, ktorý Vám bude lepšie vyhovovať, napr. tvarom písmen, alebo ich hrúbkou, sklonom a pod..

Voľba veľkosti písma. Podobne ako pri fonte implicitnú veľkosť, ktorú Vám program ponúkne vždy po štarte, možno nastaviť v „Konfigurácii“ programu. Zmenu veľkosti písma v editore štandardných textov uskutočnite tak, že po rozvinutí položky vyberiete požadovanú veľkosť písma stlačením ľavého tlačítka myšky po jej zvýraznení, alebo stlačením klávesu „Enter“. Teraz môžete písať písmom inej, Vami zvolenej veľkosti. Opis ostatných ikoniek nájdete v kapitole „Všeobecne používané ikony“.

### **Písanie štandardného textu**

Samotný text píšete v okne štandardného textu rovnako ako v inom textovom editore pre Windows. Pokiaľ je text dlhší ako okno štandardného textu, bude písaný text „rolovať“ cez obrazovku. Do štandardného textu môžete okrem písania vkladať text aj cez schránku funkciou bloku:

Blok textu možno označiť viacerými spôsobmi. Ak uprednostňujete klávesnicu pred myškou, blok vytvoríte tak, že stlačíte kláves „Shift“ a kurzorovými šípkami sa pohybujete po texte. Od miesta kurzora sa bude v smere Vášho pohybu znázorňovať blok inverzne (biely text na čiernom pozadí). Okrem kurzorových šípek možno použiť aj klávesy „Home“, „End“, „Page Up“ a „Page Down“. Celý text dáte do bloku kombináciou klávesov „Ctrl+A“. Rovnako jednoducho sa označuje blok textu myškou. Umiestnite textový kurzor do miesta, odkiaľ chcete označiť blok, stlačte ľavé tlačidlo myšky a pohybujte ňou v smere budúceho bloku, zmenu farby textu označeného ako blok vidíte na obrazovke monitora. Teraz stačí blok

textu buď **vystrihnúť (Ctrl+X)**, alebo **skopírovať (Ctrl+C)** a umiestniť na nové miesto **prilepením (Ctrl+V)**.

Okrem funkcií, ktoré umožňuje panel nástrojov štandardného textu, možno do štandardného textu umiestniť celý rad výrazov, ktoré budú v hotovom texte nahradené aktuálnou hodnotou vybranou z databanky WinAmbulancie. Všetky použiteľné výrazy sú znázornené v rolovacom okne v ľavej dolnej polovici okna štandardných textov. Okrem názvu je v druhom stĺpci uvedený popis a v treťom samotný výraz, ktorý bude v hotovom texte nahradený aktuálnou hodnotou. V zozname výrazov sa pohybujete pomocou kurzorových klávesov, tiež pomocou myšky stlačením ľavého tlačítka na šípke pri pravom okraji smerujúcej hore (dolu), alebo posúvaním pohyblivého segmentu medzi šípkami pri pravom okraji myškou. Zvolený výraz zvýrazníte ľavým tlačidlom myšky, alebo výraz vyhladáte kurzorovými šípkami. Do miesta kurzoru v štandardnom texte ho umiestnite stlačením tlačítka „Vlož výraz“, alebo klávesovou skratkou „ľavý Alt+V“. (Takto si môžete do štandardného textu doplniť napr. dátum a čas zápisu nálezu – vyberiete položku Aktuálny dátum a čas, alebo si môžete vytvoriť vlastnú hlavičku pospájaním rôznych premenných, atď.). V pravej dolnej polovici okna štandardných textov máte niekoľko zaškrŕavacích políčk, ktoré Vám umožňujú použiť štandardný text ako:

- štandardnú hlavičku pri tlači výberu zo zdravotnej dokumentácie,
- štandardný dekurz pri prezeraní a tlači výberu zo zdravotnej dokumentácie,
- štandardný denný záznam pacienta (obsah štandardného textu sa automaticky otvorí v novom dekurze),
- štandardnú šablónu pre recept,
- štandardnú šablónu pre výkony,
- štandardnú šablónu pre objednania,
- štandardnú šablónu pre voliteľné polia,
- štandardnú šablónu pre prepis práceneschopnosti,
- štandardnú šablónu pre laboratórne výsledky,
- štandardnú šablónu pre prepis ambulantnej knihy.

Čo znamená, že štandardný text, ktorý si zvolíte ako „Štandardný dekurz“ sa pri pridaní nového pacienta do ambulantnej knihy v dekurzovom režime (pacienta pridávate tak, že máte stále otvorené

dekurzy pacientov, nie prehľad ambulantnej knihy) sa týkajú štandardný text automaticky doplní do nálezu (bez toho, že by ste museli vstupovať do štandardných textov). Taktiež ak si zvolíte nejakú hlavičku ako štandardnú, bude sa pri tlači s hlavičkou dosadzovať práve táto, Vami vybraná.

Na koniec môžete v položke „Po vložení textu umiestniť kurzor“ zvoliť či sa kurzor umiestni po vložení štandardného textu pred tento text, alebo zaň. V položke „Názov štandardného textu“ môžete nový štandardný text ľubovoľne pomenovať. Program Vám implicitne ponúka názov „Nový štandardný text“. Hotový štandardný text uložíte do zoznamu štandardných textov stlačením „O.K.“ myškou, alebo klávesovou skratkou ľavý „Alt+O“. Tvorbu štandardného textu možno kedykoľvek prerušiť stlačením „Storno“, alebo klávesovou skratkou ľavý „Alt+S“.

Upravovať hotový, alebo vytvorený štandardný text možno stlačením funkcie „Edituj“, alebo klávesovou skratkou „Ctrl+Enter“. Na názov štandardného textu v zozname, ktorý chcete upravovať, umiestnite zvýraznenie a stlačíte uvedené tlačidlo, alebo použijete klávesovú skratku. Otvorí sa okno úprav štandardného textu identické s oknom pre vytváranie nového textu s tým rozdielom, že v okne štandardného textu je obsah pôvodného textu a v položke „Názov štandardného textu“ sa zobrazí jeho pomenovanie, ktoré máte možnosť dodatočne zmeniť. Panel nástrojov a funkcie úprav štandardného textu sú rovnaké ako pri vytváraní nového textu, kde sú aj popísané.

Upravený štandardný text uložíte stlačením „O.K.“ myškou, alebo klávesovou skratkou ľavý „Alt+O“ a „Ctrl+Enter“. Editáciu štandardného textu možno kedykoľvek prerušiť stlačením „Storno“, alebo klávesovou skratkou ľavý „Alt+S“ a „Esc“.

Hotový, alebo upravený štandardný text vkladáte do textu stlačením „Vlož“, alebo klávesom „Enter“.

Nepotrebný, alebo chybný štandardný text vymažete zo zoznamu stlačením „Vymaž“, alebo klávesovou skratkou „Ctrl+Delete“.

Funkcia „Šablóny“ slúži ako prepínač medzi zobratými štandardnými textami a nadefinovanými štandardnými šablónami.

## Oprava štandardného textu

(klávesová skratka Ctrl+Shift+R) – Niektorým používateľom sa štandardné texty uložili v nespracovanom RTF formáte („{\rtf1\...“).

Túto chybu môžete opraviť práve klávesovou skratkou Ctrl+Shift+R a potvrdiť svoju voľbu.

**POZNÁMKA:**

Podľa schválenej reformy zdravotníctva musí lekár do 30.06.2005 predložiť zdravotným poisťovňam zoznamy pacientov v dispenzárnej starostlivosti.

V Štandardných textoch pribudli nové nadefinované štandardné texty Zaradenie do dispenzára pre všetky zdravotné poisťovne. Príslušné tlačivá môžete vytlačiť bez možnosti uchovania cez menu „Nástroje – Textový editor“ – kláves F5 Štandardné texty a vybrať štandardný text.

Ak chcete tlačivá tlačíť s možnosťou uchovania v evidencii formulárov, vstúpte do Evidencie formulárov (Shift+F3) a pomocou kláves Alt+Insert otvorte evidenciu štandardných textov, kde požadované tlačivo vyberte klávesom F3, dopíšete údaje a vytlačte (F9).

Po schválení Úradu na dohľad nad zdravotnou starostlivosťou sa počet tlačív na dispenzarizáciu znížil na jedno tlačivo, ktoré Vám program ponúka hneď pri zaradení pacienta do dispenzára.

**Šablóny na prepis – prepis receptov do nálezu i s kódmi liekov**

V štandardných textoch (pri otvorenom náleze kláves F5) sa dajú upraviť šablóny na prepis napr. laboratórnych výsledkov, receptov, pomôcok, magistraliter liekov, vystavených formulárov, PN a pod. cez editáciu niektorého štandardného textu a voľbu „Šablóny“.


Napr.: ak chcete, aby Vám program do nálezu prepisoval recepty aj s kódmi liekov (napr. kvôli liekovým knižkám), otvorte si štandardné texty (F5), nájdite štandardný text „WinAmb-Recepty“ a zvolte editáciu tohto textu cez ikonu „Edituj“ (Ctrl+Enter). Otvorí sa editácia štandardného textu, kde kliknite na „Šablóny...“ a pomocou funkcie „Vložiť pole“, vložte pole kódu lieku, zmeny zapíšete pomocou klávesu F3 alebo OK.

**Riadky textu**

(klávesová skratka: ľavý Alt+R) – Umožňujú vkladať do textu vopred nadefinované krátke vety, alebo texty, ktoré možno medzi sebou ľubovoľne kombinovať (napr. odporúčenie pacientovi, poučenie pacienta, odber krvi na rôzne vyšetrenia, atď.). Po stlačení ikony ľavým tlačidlom myšky, alebo uvedenou klávesovou skratkou sa

otvorí okno riadkov textu. Nový riadok pridávate vždy kombináciou klávesov „Ctrl+Insert“ po potvrdení rozhodnutia. Pridaný riadok sa zvýrazní a Vy môžete priamo z klávesnice písať text, napr. „kontrola na ambulancii o pol roka“. Písanie textu ukončíte stlačením klávesu „Enter“. Text možno písať v pridanom riadku, alebo opravovať v ľubovoľnom riadku aj po dvojkliku ľavého tlačítka myšky nad uvedeným riadkom, alebo klávesom F2, po ktorom sa objaví blikajúci textový kurzor.

**POZOR:**

**Text riadku možno upravovať alebo písať**, len ak je zapnutý režim editovania (úprav textu), t.j. zvýraznený riadok je znázornený **modrým písmom** a olemovaný je modrým okrajom. Ak je ohraničenie a písmo zvýrazneného riadku **červené**, položky nemožno upravovať. Prepínať medzi režimom povolených úprav a zakázaných úprav možno kombináciou klávesov „Ctrl+E“ alebo ikonou . Režim úprav indikuje modré písmeno „E“ v spodnom stavovom riadku okna. Režim prezerania (editovanie zakázané) indikuje červené písmeno „N“ v spodnom stavovom riadku.

Riadky textu, ktoré chcete zapísať do aktuálneho textu označíte v položke „Z“ na začiatku riadku krížikom dvojklikom ľavého tlačítka myšky nad políčkou, alebo stlačením „medzerovníka“ na zvolenom riadku s textom. Stlačenie medzerovníka, alebo dvojklik ľavého tlačítka myšky nad položkou funguje ako prepínač. Jeden dvojklik (jedno stlačenie medzerovníka) krížik zobrazí, druhý dvojklik (druhé stlačenie) zobrazenie krížiku vypne.

Nepotrebný, alebo chybný riadok textu zmažete kombináciou klávesov „Ctrl+Delete“ po potvrdení rozhodnutia.

Vybrané riadky textu zapíšete do miesta kurzoru stlačením „O.K.“ myškou, alebo klávesom F3 alebo klávesovou skratkou ľavý „Alt+O“. Funkciu kedykoľvek ukončíte stlačením „Storno“, alebo klávesovou skratkou ľavý „Alt+S“.

## Hodnoty z databázy



(klávesová skratka: Ctrl+K) – Funkcia slúži na výber hodnoty viažúcej sa k vyšetreniu (diagnózy, výkony, recepty, PN, odosielajúci lekár pacienta, objednanie, alebo iné hodnoty z databázy) na prepis do dekurzu. Potrebné hodnoty si vyberiete z ponuky kliknutím myškou do príslušného okienka a potvrdením klávesom „F3“, Enter alebo myškou na tlačítko O.K. **Najjednoduchšie použitie:** po otvorení tabuľky s hodnotami použijete klávesu s písmenom podčiarknutým pri danej voľbe (napr. chcete do dekurzu prepísať všetky pacientove diagnózy



aj s názvami – stlačíte na klávesnici písmeno „D“ – podčiarknuté písmeno zvolenej funkcie; chcete do dekurzu prepísať predpísané lieky – stlačíte písmeno „L“; atď, písmená môžete písať malé, netreba stláčať klávesu Shift).

### Vložiť záložku



(klávesnicová skratka Shift+F2) – Vloží do textu do pozície kurzoru „záložku“ (znaky záložky možno preddefinovať v konfigurácii programu). Využitie záložiek je hlavne v definíciách štandardných textov, kde si môžete navoliť texty, do ktorých dopisujete hodnoty, napr. TK: && mmHg, P: && /min a pod. Po vložení takéhoto textu do dekurzu sa po záložkách jednoducho pohybujete klávesom F2 – kurzor skočí na záložku tak, že môžete priamo písať hodnotu.

### Skok na záložku



(klávesnicová skratka F2) – Umiestni kurzor na najbližšiu záložku, ďalší stisk posunie zvýraznenie na ďalšiu záložku, ak je táto v texte umiestnená.

### Náhľad



(klávesová skratka: ľavý Alt+P) – Funkcia umožňuje prehľadne zobrazíť text tak, ako bude vytlačený ešte pred tým, ako spustíte vlastnú tlač a umožní Vám tak vykonať prípadné úpravy, napr. rozloženie textu na jednotlivé strany bez plytvania papierom.

### Tlač dekurzu



(klávesová skratka: F9) - Po aktivovaní tlače sa objaví tabuľka „**Tlač nálezu –voliteľné parametre**“, kde zvolíte stlačením ľavého tlačidla myšky, či sa má dekurz vytlačiť „Na čistý papier“, alebo do niektorého z predvolených tlačív „Do tlačiva ŠEFT“, „Do tlačiva IGAZ“ alebo „Do lekárskej správy“.

### Tlač s hlavičkou

zaškrtnutím príslušného okienka ľavým tlačidlom myšky (kláves F5 alebo klávesová skratka „Alt+H“). Inú hlavičku vyberiete stlačením tlačítka na konci riadku definície hlavičky a výberom štandardného textu. Pri tlači do predvolených tlačív môžete nadefinovať posun nadol i doprava v milimetroch.

Podľa potreby môžete zaškrtnúť tlač **kalibračného merítka v mm a koncovou kótou** (ukončenia tlače) tiež v mm. Doporučujeme políčko „s koncovou kótou v mm“ zaškrtnúť. Na konci vytlačeného textu bude v zátvorke číslo v milimetroch, ktoré zadáte do poľa „Posunúť o“ pri ďalšej dotlači na ten istý papier.

## Posun tlačie dekurzov

Cez menu „Konfigurácia – Nastavenia programu – Špeciálne parametre“ máte možnosť zvoliť „Uchovávať posun tlačie dekurzu“ (18), čo znamená, že program si zapamätá poslednú koncovú kótu vytlačeného nálezu a pri tlači dnešného dekurzu, Vám automaticky ponúkne v posune tlačie dané číslo poslednej kóty v mm.

Kóta sa preberá z poslednej návštevy pacienta, takže ak pri pacientovi budete mať vypísaný nález, pri ďalšej návšteve nález písať nebudete a potom nález zasa napíšete, poruší sa následnosť a pri tlači si program bude pamätať, že pri predchádzajúcej návšteve ste nález netlačili a preto Vám posun pri dnešnom náleze neponúkne.

## Tlač s pätičkou

t.j. nejakým štandardným textom, ktorý sa vytlačí na konci dekurzu, bez toho, aby v dekurze zostal. Môžete to využiť napr. na tlač formulky o informovanom súhlase pacienta, štandardný text si môžete pridať pomocou ikony na konci riadku s pätičkou “Výber štandardného textu”, kde pribudol napr. štandardný text “WinAmb – Súhlas pacienta”, prípadne si môžete doplniť svoje vlastné štandardné texty, ktoré chcete tlačiť na konci dekurzu.

## POZNÁMKA:

*Cez menu “Konfigurácia – Nastavenie programu – Špeciálne parametre” je možné nastaviť tlač dekurzu tak, aby bola tlač s “pätičkou” vždy zaškrtnutá a pri tlači sa vždy tlačil aj štandardný text vybraný v pätičke (väčšinou informovaný súhlas pacienta). Z ponuky špeciálnych parametrov treba vybrať “Tlačový dialóg dekurzu implicitne “s pätičkou””.*

## Počet kópií

možnosť tlačie viacerých kópií, kde si vpísaním čísla môžete zvoliť počet kópií dekurzu.

Samotnú tlač spustíte klávesom Enter alebo stlačením tlačidla „OK“ ľavým klikom myšky (prípadne klávesovou skratkou „ľavý Alt+O“).

Definíciu tlačie môžete prerušiť klávesom Esc alebo kliknutím ľavého tlačidla myšky na Storno (prípadne klávesovou skratkou “ľavý Alt+S“).

**Jednoduchá tlač dekurzu:** (klávesová skratka: Shift+F9)- Ak použijete klávesovú skratku Shift+F9, nález napísaný na obrazovke monitoru sa ihneď odošle na tlačiareň - bez možnosti zvolenia ďalších funkcií.

## Tlač na ihličkové tlačiarne:

Tlač z Windows na ihličkovú tlačiareň je obvykle nepohodlná tým, že všetky tlačové úlohy sa tlačia ako grafické, tlač je preto pomalá

a hlučná. Pri používaní ihličkovej tlačiarne, máte možnosť tlač urýchliť, keď v menu „Konfigurácia – Nastavenia programu“ v časti tabuľky „Tlač“ zaškrtnete políčko „Používať „ihličkový“ tlačový manažér“ a voľbu potvrdíte klávesom „F3“ alebo myškou tlačítkom „O.K.“ V spodnej časti obrazovky v lište (ktorá začína tlačidlom „Štart“ – môže byť umiestnená aj v inej časti obrazovky – po bokoch alebo hore) sa na konci zobrazí ikonka nevýraznej tlačiarne. V konfigurácii tejto tlače je implicitne nastavené „Odosielanie tlačového súboru“ , ktorá však nemusí fungovať na všetkých počítačoch.

**Problémy pri tlači na ihličkovú tlačiareň:** väčšinou ide o problém, kedy vo Windows súbor Comand.com program nenájde. Tento súbor sa nachádza vo windows XP, 2000, NT buď v adresári „windows“ príp. „winNT“ alebo v adresári windows\ system32. Súbor Comand.com treba nakopírovať do koreňového adresára disku (C:\) alebo použiť tlač na LPT port.

Nastavenie týchto volieb je možné, ak na ikone tlačiarne v lište stlačíte pravú myš a ľavou myškou zvolíte voľbu „Konfigurácia“. V tabuľke „Nastavenie rýchlej ihličkovej tlače“ zvolíte cieľ odosielania tlačových úloh.

Konfiguráciu rýchlej tlače v sieti, príp. ak používate viacero tlačiarňí, prekonzultujte s nami telefonicky alebo e-mailom.

### **Čo všetko sa dá tlačiť cez rýchlu ihličkovú tlač?**

- všetko z textového editora (dekurzy, výpisy z amb.knihy, sprievodný protokol k disketám...)
- recepty, poukazy na zdrav. pomôcky, PN
- pokladničné doklady

Cez rýchlu ihličkovú tlač sa nedajú tlačiť netextové zostavy, formuláre – tlačiareň ich síce tlačiť bude, ale iba klasicky „windowsovsky“, teda výrazne pomalšie.

### **Diagnózy pacienta**



- (klávesová skratka: Alt+D) - alebo dvojklik na diagnóze v hlavičke pacienta sa aktivuje dialógové okno na zadávanie diagnóz pri návšteve pacienta bez ohľadu na diagnózy vo výkonoch a receptoch. Kurzor Vám bliká v okienku zadávania diagnóz, kde túto zapíšete a potvrdíte Enterom. Doterajšie diagnózy pacienta vidíte v spodnej časti tabuľky. Ak niektorú z nich chcete odstrániť použite

kláves "Vymazať" - Ctrl+Delete. Diagnóza, ktorá je prvá v poradí sa vypíše aj po vstupe do receptov a bodovania. Ak máte diagnózy zoradené nesprávne a chcete, aby napr. dg, ktorá je na tretej pozícii bola na pozícii prvej, použite na to ukazovatele smeru ktoré ovládate pomocou myšky alebo kurzorové šípky na klávesnici pri neblíkajúcom kurzore, ktorými môžete diagnózy medzi sebou premiestňovať.

**Poznámka:** V menu „Konfigurácia – Nastavenie programu – Špeciálne parametre“ máte možnosť nastaviť zadávanie diagnóz z poslednej návštevy pacienta zaškrtnutím voľby „Pri pridání nového záznamu dosadiť posledné Dg“. Ak túto funkciu nechcete využívať, pomocou medzerovníka alebo myšky zrušte zaškrtnutie pred daným riadkom.

### **Prepis diagnóz z predchádzajúcej návštevy pacienta**

V menu “Konfigurácia – Nastavenia programu – Špeciálne parametre” si môžete zvoliť možnosť “Prepisovať všetky dg z poslednej návštevy“, ktorá Vám pri pridání pacienta do ambulanej knihy automaticky dosadí jeho posledné diagnózy alebo možnosť „Prepísať prvú diagnózu z poslednej návštevy“. Ak zaškrtnete obidve voľby, program bude k aktuálnemu záznamu prepisovať len prvú dg z posledného vyšetrenia daného pacienta.

Ak v bodovaní aktuálnej návštevy pacienta diagnózu zmeníte, táto sa dosadí do pacientových diagnóz ako prvá v zozname, takže po otvorení napr. receptu sa dosadí prvá diagnóza z bodovania, teda dg momentálne Vami stanovená. Ak niektorú z diagnóz už pri pacientovi nechcete evidovať, otvorte si pomocou kombinácie kláves Alt+D zoznam pacientových dg a túto dg vymažte (Ctrl+Delete).

Táto funkcia má samozrejme význam pre lekárov-špecialistov, ku ktorým väčšinou chodia pacienti na kontrolu s tou istou diagnózou, pre lekárov primárneho kontaktu je táto funkcia možno zbytočná (i keď niektorí ju k spokojnosti využívajú). Takže záleží len na Vás, či túto funkciu chcete využívať alebo si ju vypnete (v menu Konfigurácia- Nastavenie programu- Špeciálne parametre). Po vypnutí funkcie sa pri pridání pacienta do ambulanej knihy neobjaví žiadna diagnóza a treba ju zadať (v bodovaní, recepte, príp. Alt+D – Diagnózy pacienta pri návšteve).

## Recepty



(klávesová skratka: F8) - Predpis liekov na recept aktuálnemu pacientovi. V režime prehľadu ambulantnej knihy, alebo v režime denných záznamov otvorí okno receptov aktuálneho pacienta.

Ak máte v karte pacienta (F7) vyplnenú položku „Alergie“, zobrazia sa tieto hodnoty aj na predpisovaných receptoch červeným písmom vľavo ako **A:** .....

### Nový recept



Nový recept pridávate aktivovaním ikony kurzorom myšky, alebo klávesovou skratkou „Ctrl+Insert“ po potvrdení rozhodnutia. Šípka pri ľavom okraji okna s kódom lekára aktuálneho receptu umožňuje zvoliť si z viacerých kódov lekára, ak ich používa.

### Vymazať recept



Aktuálny recept možno vymazať stlačením ikony kurzorom myšky, alebo klávesovou skratkou „Ctrl-Delete“ po potvrdení rozhodnutia.

### Prepis z doterajších receptov



(klávesová skratka: Ctrl+K) - Zobrazí všetky doteraz predpísané recepty aktuálneho pacienta. Ak chcete do aktuálnej návštevy pacienta v ambulancii niektorý, alebo viaceré predpísané recepty opätovne zapísať, kurzorom myšky riadok zvýrazníte a v položke „Z“ – stlačením ľavého tlačítka myšky, alebo „medzerovníkom“ doplníte značku „x“. Takto označené recepty sa potvrdením tlačítka „O.K.“ alebo fklávesom F3 prepíšu do receptu (receptov) aktuálnej návštevy.

Rozšírenie funkcie - v dolnej časti tabuľky je zaškrávané pole: **„Zobrazovať a vyberať každý liek osobitne“**. Po zaškrtnutí tejto voľby sa lieky zoradia pod seba a vy máte možnosť zo všetkých receptov vybrať len konkrétny liek osobitne rovnakým postupom - v položke „Z“ – myškou alebo „medzerovníkom“ doplníte značku „x“. Takto označené lieky klávesom F3 alebo OK prepíšete do receptu (receptov) aktuálnej návštevy. Lieky sa zoradia podľa výberu za sebou do receptov (2 lieky na každý recept).

### Prepis z poslednej návštevy



(klávesová skratka: Ctrl+J) - Je jednoduchší spôsob predchádzajúcej funkcie, ktorá do aktuálnej návštevy skopíruje všetky recepty z predchádzajúcej návštevy.

**POZNÁMKA:** Ak urobíte prepis z poslednej návštevy alebo zo starších receptov, lieky, ktoré mali vypísané doporučenie na druhej strane receptu sa skopírujú spolu s doporučením aj do aktuálneho receptu.

### Ulož recept do makra



(klávesová skratka: Ctrl+S) - Umožňuje Vaše najobľúbenejšie recepty zaznamenať ako komplet a kombináciou klávesov „Ctrl+F1 až Ctrl+F12“, pod ktorú si recept uložíte, rýchlo vypísať pacientovi celý recept. Po aktivovaní funkcie Vám program ponúkne voľné funkčné klúče, pričom ponúka prvý prázdny. Vašou úlohou je zvoliť si Vám vyhovujúci klúč. Najjednoduchšie je ponechať voľbu na program. Pokiaľ máte pre zvolený recept inú predstavu, zadajte programu iné číslo voľného klúča.

Funkciu makra použijete tak, že po otvorení, alebo pridaní prázdneho receptu kombináciou klávesov „Ctrl+F1 až Ctrl+F12“ vygeneruje kompletný recept, ktorý ste si predtým pod zvolený klúč zapísali.

### Tlač receptu



(klávesová skratka: F9) - Na nastavenej tlačiarni aktivujete tlačenie aktuálneho receptu. Kombináciou klávesov (Shift+F9) možno vytlačiť len hlavičku receptu, ostatný text možno vypísať napr. rukou.


**POZNÁMKA:** Pred tlačou prvého receptu použijete ikonku „Nastavenie receptov“ (klávesová skratka: Ctrl+Enter) v nástrojoch receptov alebo v hlavnom menu programu „Konfigurácia“ v položke „Nastavenia programu“ v oddieli „RECEPTY“ vyberte požadovaný typ blanketu, ktorý používate. Výber uskutočnite rovnako ako pri ostatných položkách s možnosťou výberu stlačením tlačidla „šípka dolu“ pri pravom okraji položky. Typ blanketu vyberiete kurzorom myšky, alebo kurzorovými šípkami a potvrdíte stlačením ľavého tlačidla myšky, alebo klávesom „Enter“.

Správne umiestnenie tlače dosiahnete nastavením „Ľavého okraja“ a „Horného okraja“ – doporučujeme pred tlačou prvého receptu vyskúšať.

Program WinAmbulancia umožňuje, podobne ako pôvodný program pre DOS, tlačiť recepty na druhej tlačiarni pripojenej na LPT 2, ktorý musí byť v počítači doplnený (štandardne sa nedodáva). Ak druhú tlačiareň používate, „zaškrtnite“ voľbu „Použiť pre tlač receptov inú tlačiareň“ a druhú tlačiareň vyberte zo zoznamu nainštalovaných tlačiarní. Všetky tlačené výstupy z programu (nález, dekurz, tlačivá a zostavy) okrem receptov pôjdu cez prvú tlačiareň. Recepty sa budú tlačiť na druhej tlačiarni.

## Rozlišovanie omamných a psychotropných látok.

V evidencii liekov sú výrazne označené omamné a psychotropné látky: v tabuľke je celý riadok vyfarbený na oranžovo, pri aktuálne vysvietenom lieku sa objavuje nápis napr. **02** (zodpovedá omamnej látke 2. skupiny; analogicky napr. P3 = psychotropná látka 3. skupiny).

Pri niektorých omamných a psychotropných liekoch (z druhej skupiny) sa navyše objaví ikonka . Pri pridaní takéhoto lieku do receptu program zakáže zaradenie 2. lieku na daný recept, pri tlači použije definovanú šablónu zodpovedajúcu špeciálnemu receptu na opiáty. Sú zapracované 2 šablóny na opiátový recept (ŠEVT, resp. IGAZ). Nadefinovať používané tlačivo opiátového receptu si môžete v menu „Konfigurácia -Nastavenia programu“, sekcia OPIÁTOVÉ RECEPTY - vyberá sa typ tlačiva a zadáva nastavenie okrajov pri tlači. Nastavenie receptov, či už obyčajného alebo opiátového, môžete zvoliť aj priamo cez funkciu receptov – F8 – keď sa nachádzate priamo v recepte a zvolíte klávesovú skratku Ctrl+Enter alebo ikonu – „Nastavenie receptov“, kde si môžete zvoliť typ blanketov a okraje pri tlači oboch typov receptov, príp. aj používanie inej tlačiarne pre tlač receptov, alebo nastavenie ihličkového manažéra pre tlač na ihličkových tlačiarňach, ktorý tlač urýchľuje (nastavujte len na ihličkové tlačiarne).

### Tlač špeciálna



(klávesová skratka: Shift+F9) - Umožňuje vytlačiť naraz viacero receptov, ak boli pacientovi vystavené, prípadne pomocou zaškrťavacích políčok definujete len tlač hlavičky receptu (Alt+H) resp. kompletného receptu bez dátumu (Alt+D) alebo receptu bez kódu lekára (Alt+K).

### Konfigurácia tlače kódov na recepte

V menu „Konfigurácia – Nastavenia programu“ záložka „Špeciálne parametre“ pribudli nové možnosti tlače receptu.

**(10) Netlačiť na recept (resp. poukaz) kód PZS** – zaškrtnutím tejto voľby sa nebude na receptoch a poukazoch na zdravotnícku pomôcku tlačiť kód PZS

**(11) Pri tlači receptu (poukazu) vymeniť KL/KPZS** - zaškrtnutím tejto voľby sa bude na recepte tlačiť kód PZS (12-miestny kód) vpravo hore (namiesto kódu lekára) a kód lekára sa bude tlačiť pod liekom na recepte.

Podľa Metodického usmernenia ÚDZS č.1/1/2006 sa kód LSPP, CP a ÚPS umiestňuje na lekárskom predpise na mieste označenom ako „kód lekára“.

**(12) Pri pomôckach nedosadzovať „Exp.Orig.“** - zaškrtnutím tejto voľby sa nebude na poukazoch na zdravotnícku pomôcku tlačiť „Exp.Orig.“

### Odchod so zápisom



(klávesová skratka: F3) – Uloží predpísané recepty pacienta do databanky na disk.

### Receptové makrá



(klávesová skratka: Alt+R) – Otvorí okno pre recepty s preddefinovanými makrami počtu predpisovaných balení. Podľa vlastného uváženia môžete jednotlivé makrá upraviť. „Klávesové skratky“ (Alt+F1 až Alt+F9), uvedené na začiatku každého riadku, slúžia na prepis makra do receptu.

### Nastavenie receptov



(klávesová skratka: Ctrl+Enter) - Pomocou ikony možno v pomocnom okne nastaviť typ blanketu pre recepty a ľavý a horný okraj začiatku tlače. Ak pri tlači receptov používate druhú tlačiareň, zaškrtnite položku „Použiť pre tlač receptu inú tlačiareň“ a jej typ vyberte zo zoznamu inštalovaných tlačiarní. Parametre možno nastaviť aj v konfigurácii programu.

**UPOZORNENIE:** Do položky rodného čísla v recepte program dosadzuje skutočne rodné číslo pacienta a nie kód poistenca. Ak chcete, aby do tejto položky bol dosadzovaný kód poistenca, nastavíte to cez menu Konfigurácia – Nastavenia programu – Špeciálne parametre a pomocou medzerovníka alebo kliknutím ľavého tlačidla myšky potvrdíme voľbu „Používať na recepte kód poistenca“.

### Vypísať doporučenie na recept



(klávesová skratka: Ctrl+Tab) – Umožňuje vypísať doporučenie na druhú stranu receptu. Pri písaní doporučenia máte možnosť použiť nasledujúce nástroje:



## Nástroje doporučení:

### Štandardné texty



(klávesová skratka F5) – Umožňuje do doporučení vkladať štandardné texty.

### Riadky textu



(klávesová skratka: ľavý Alt+R) – Vkladá do textu doporučení vopred nadefinované krátke vety alebo texty, ktoré možno medzi sebou ľubovoľne kombinovať.

### Zoznam odosielateľov



(klávesová skratka: F8) – Po zvolení tejto funkcie sa dostanete do Zoznamu odosielateľov – lekári SR aj s kódmi, kde si vyhľadáte požadovaného lekára (meno lekára píšete priamo na klávesnici, ak ste v needitovacom režime – červené písmená) a klávesom F3 ho preniesete do doporučení. Ak v zozname lekára nenájdete, môžete ho do evidencie dopísať pomocou klávesovej skratky Ctrl+Insert.

### Tlač doporučení



(klávesová skratka: F9) - Na nastavenej tlačiarni doporučení vytlačíte.

### Návrat do receptov



(klávesová skratka: Esc) - Opätovne Vás vráti do okna receptu.

### Rozlišovanie liekov predpisovaných na doporučení a podľa vlastnej indikácie

Na rozlíšenie liekov, ktoré predpisujete na základe indikácie lekára-špecialistu alebo vlastnej indikácie, slúži v receptoch zaškrťavacie pole „**na doporučení**“. Ak si všetky lieky, ktoré píšete na doporučení iného lekára označíte – ľavým tlačidlom myšky alebo klávesovou skratkou „Alt+D“ – v celkovom sumári liekov budete mať presnú informáciu o množstve liekov s vlastnou indikáciou a o množstve liekov na doporučení.

**Práca s receptom:** Ak pacient ešte nemal vystavený recept, po aktivácii funkcie receptov sa automaticky zvolí prvý záznam. Okrem poradového čísla a kódu lekára môžete do položky „Kód“ zadať kód pracovného zaradenia pacienta. Ďalej sa ukazovateľom myšky, alebo klávesom „Tab“ presuňte do položky „Diagnóza“ prvého lieku.

Ak kód diagnózy pacienta viete v tvare MKCH podľa 10. revízie, priamo ho zadajte a stlačte kláves „Enter“. Pokiaľ zadáte neexistujúci, neúplný, alebo žiadny kód, otvorí sa okno evidencie

diagnóz, v ktorom požadovanú diagnózu vyhľadáte a dvojklikom ľavého tlačidla myšky, alebo klávesom „F3“ zapíšete do receptu. Okno evidencie diagnóz sa otvorí aj po stlačení tlačidla „šípka dolu“, (objaví sa v pravom rohu položky „Diagnóza“), pomocou myšky, keď je toto aktívne. Po zápise diagnózy prvého lieku a stlačení klávesu „Enter“ sa kurzor objaví v položke „Názov lieku“. Do položky stačí zadať prvé písmená hľadaného lieku a stlačiť kláves „Enter“, alebo kurzorom myšky stlačiť tlačidlo „šípka dolu“ v pravom rohu okna. Po otvorení okna „Zoznam liekov a zdravotníckeho materiálu“ je zvýraznený riadok umiestnený na riadku s liekom, ktorého názov začína Vami zadanými písmenami. Kurzorovými šípkami, alebo stlačením ľavého tlačidla myšky na zvolenom lieku hľadanie upresníte a stlačením „ikony s ceruzkou“ - **zápis** vpravo hore, liek zapíšete do budúceho receptu. Rovnako sa zápis uskutoční aj dvojklikom ľavého tlačidla myšky na zvolenom lieku.

Po úspešnom zapísaní lieku do receptu sa kurzor umiestni v položke „Množstvo“, kde zadáte počet predpisovaných balení lieku. Ak chcete predpísať 1 až 3 balenia, program v štandardizovanom tvare zadá balenia do receptu automaticky. Po dopísaní signatúry sa môžete stlačením klávesu „Enter“, alebo kurzorom myšky presunúť na 2. liek, ktorý zadávate rovnakým spôsobom ako prvý.

### **Predpis väčšieho množstva liekov v desiatkach a stovkách**

Ak chcete v množstve lieku zadať väčší počet balení ako 9, stlačte kláves + (plus na numerickej klávesnici) a zadajte číslo počtu balení.

Ak pacient na predpisovaný liek dopláca, výška doplatku sa zobrazí v pravom rohu aktuálneho lieku. Celkový doplatok ku všetkým predpisovaným liekom sa znázorní pri hornom okraji pod panelom nástrojov. Pod každým liekom sa modrou farbou znázorní aj preskripčné obmedzenie, ak je predpis lieku týmto spôsobom limitovaný.

Ak liek, ktorý ste predpisovali bol indikovaný iným lekárom, teda predpisovali ste liek na doporučenie, zaškrtnite myškou alebo klávesovou skratkou „Alt+D“ políčko „na doporučenie“.

Na spodnom okraji okna receptov sa nachádzajú dve „zaškrťavacie“ položky: „Automaticky vymazávať nevyplnené záznamy“ – doporučujeme ponechať aktivovanú, čím sa z databanky odstráni prázdné záznamy. Povolením položky „Zapísať recepty aj do Nálezu“ sa aktivuje automatické zapísanie predpísaných liekov do denného

záznamu. Ak chcete výkony zapisovať na koniec nálezu, aktivujte položku „...na koniec“. Tieto položky možno ovládať kurzorom myšky – stlačenie ľavého tlačidla funguje ako prepínač, rovnakú funkciu na klávesnici má „medzerovník“.


### Sumár liekov

získate cez menu „Ambulantná kniha – Sumár predpísaných liekov“, kde si zvolíte, či chcete „Menný zoznam pacientov s predpísanými liekmi“ alebo „Zostavu predpísaných liekov“ – voľbu zaškrtníte v krúžku pred zostavou pomocou myšky. Ďalej si môžete zvoliť obdobie, príp. ďalšie podmienky – poisťovňu a pod. (ak nezádáte žiadnu poisťovňu, sumár sa vytvorí pre všetky poisťovne). Zvoľte typ sumarizácie : -Lieky, alebo –Zdravotnícke pomôcky a materiál, alebo –Všetky položky (lieky+pomôcky+materiál). Zostavu môžete pomocou ikony s tlačiarňou vytlačiť (Alt+T) alebo uložiť pomocou ikony s disketou (Alt+U).

### eISLP – elektronický informačný systém liekov a pomôcok

Tento program výrazne zlepšuje Vašu informovanosť o liekoch a pomôckach a zabezpečí, aby ste mali vždy aktuálne a presné informácie priamo vo Vašom ambulantnom programe. Program obsahuje príbalové letáky (PIL), Súhrn charakteristických vlastností lieku (SPC), príp. obrázky liekov, aktuálne informácie o cene, dostupnosť na trhu... Tieto informácie môžu priamo ovplyvňovať farmaceutické firmy aktualizovaním údajov o svojom sortimente na internete. Zmeny sú aktualizované v každom upgrade, príp. si aktualizáciu môžete stiahnuť z našej web stránky.

Softvér eISLP môže byť súčasťou programu WinAmbulancia, ale môže sa využívať aj ako samostatný program. Program eISLP je spoplatnený, o jeho registrácii sa informujte u pracovníkov firmy Softprogres.

Vo WinAmbulancii môžete eISLP otvoriť v prehľadovom i dekurzovom režime pomocou ikony , v Evidencii liekov program otvoríte pomocou rovnakej ikony alebo klávesovej skratky (Ctrl+O).

### Vyhľadávanie lieku v programe eISLP:

*Rýchle hľadanie* – zvýraznením stojíte v stĺpci “Názov” a začnete písať počiatočné písmená názvu lieku. Program sa automaticky presunie na prvý zodpovedajúci text.

Rovnakým postupom môžete vyhľadávať v každom zobrazenom stĺpci (kód lieku, cena, ATC, atď)

*Hľadanie podľa kľúčového slova* - ak potrebujete vyhľadať kľúčové slovo napr. "RETARD", napíšete \*RETARD (hviezdička retard) . Program vyhľadá najbližší riadok, ktorý obsahuje kľúčové slovo. Ak za textom \*RETARD stlačíte Enter, program vyhľadá všetky riadky, ktoré obsahujú slovo RETARD.

**Na vyhľadanie podrobných informácií môžete použiť nasledujúce ikony:**



(klávesová skratka Ctrl+O) – zobrazí podrobné informácie o lieku – základné informácie, príbalový leták, špecifické informácie, aktuálne info, obrázok. Medzi jednotlivými kartami sa prepínate myškou, alebo klávesovou skratkou Ctrl+Tab.




zobrazí príbalový leták lieku.



zobrazí súhrn charakteristických vlastností lieku.

## Ako pracovať s programom Aesculap

Pomocou klávesovej skratky „Ctrl+“ (lomítko) alebo ikony  máte možnosť priamo z receptov, pokiaľ kurzor bliká v položke „Diagnóza“ alebo „Názov lieku“, spúšťať informačný systém o liekoch AESCULAP®, WINAESCULAP v prípade, že ho máte nainštalovaný. Pri použití uvedenej funkcie vyhľadá interakcie a kontraindikácie predpisovaných liekov. Pri použití funkcie „Ctrl+“ z dekurzu, keď už máte predpísané lieky, vstúpíte do Aesculapu a pomocou klávesovej skratky „Alt+O“ získate príbalový leták. Výpočet všetkých interakcií k danému prípravku získate klávesovou skratkou „Alt+I“, výpočet všetkých kontraindikovaných diagnóz pomocou „Alt+K“ a ponuku alternatív k danému prípravku pomocou klávesovej skratky „Alt+T“.

Pomocou klávesovej skratky „Alt+“ (lomítko) v databáze receptov z poľa „Diagnózy“ alebo „Názov lieku“ sa otvorí Aesculap v príslušnom prehľade.

Program WinAmbulancia spolupracuje s programom Aesculap (podporujúci DOS prostredie) a tiež s programom Aesculap pre Windows, pri ktorom treba spoluprácu programov nastaviť cez menu „Konfigurácia“ – „Nastavenia programu“, kde máte možnosť v „Špeciálnych parametroch“ zaškrtnúť voľbu „Používať Aesculap pre Windows“.

---

Perspektívne budú možnosti integrácie funkcií Aesculapu veľmi široké. Nové funkcie a všetky novinky si môžete vždy po uprade programu prečítať v menu „Čo je nové v programe?“ (ikona pomocníka so zeleným otáznikom).

### **Možnosť vyvolania programu AISLP s informáciou o konkrétnom lieku**

Klávesová skratka *Ctrl* + \* (hviezdička na numerickej klávesnici). Ak máte vo vašom počítači nainštalovaný program AISLP (informácie o liekoch), môžete ho spustiť priamo v receptoch, ak zadáte názov lieku - program liek vyhľadá v evidencii liekov a stlačením kláves <Ctrl+\*> sa otvorí požadovaný liek v programe AISLP.

### **Predpis magistraliter liekov:**

Ak pacientovi predpisujete magistraliter pripravovaný liek, postupujete pritom tak, že do položky „Názov lieku“ zadáte „.M“ (bodku+M, bez úvodzoviek). Po stlačení klávesu „Enter“ sa otvorí okno magistraliter receptov. Nový záznam, teda nový recept, pridávate kombináciou klávesov „Ctrl+Insert“ po potvrdení rozhodnutia. Do položky „Kód“ program automaticky zapíše kód prvého magistraliter receptu ako „M0001“, všetky ďalšie recepty čísloje s prírastkom jeden. V prípade, že Vám automaticky zadaný kód z nejakého dôvodu nevyhovuje, možno ho opraviť. Do položky názov zapíšete názov budúceho magistraliter lieku napr. „Tekutý púder“. V položkách „Cena“ a „Doplatok“ možno podľa potreby nadefinovať jeho cenu a výšku doplatku pre pacienta.

### **POZNÁMKA:**

Položky možno upravovať, len ak je zapnutý režim editovania (úprav textu), t. j. jednotlivé položky sú znázornené modrým písmom. Ak je ohraničenie položky a písmo zvýrazneného riadku **červené**, položky nemožno upravovať. Prepínať medzi režimom povolených úprav a zakázaných úprav možno kombináciou klávesov „**Ctrl+E**“. Režim úprav indikuje modré písmeno „E“ v stavovom riadku okna. Režim prezerania (editovanie zakázané) indikuje červené písmeno „N“ v stavovom riadku.

Ukazovateľom myšky umiestneným na okno „Zloženie“ a stlačením jej ľavého tlačidla, alebo presunutím kurzora klávesom „Tab“ umiestnite textový kurzor do položky a môžete písať zloženie lieku podľa obvyklých pravidiel. Ak ste s rozpisom hotový, stlačte „O.K.“, čím ho prepíšete do receptu. Po zadaní počtu balení je recept pripravený na tlač a zápis do dokumentácie pacienta ako v prípade HVLP.

Pri zápise magistraliter liekov máte možnosť preniesť do dekurzu buď len názov tohto prípravku alebo kompletný rozpis lieku v riadku za sebou alebo názov i kompletný rozpis v riadku za sebou. Toto nastavenie si zvolíte v menu „Konfigurácia – Nastavenie programu – Špeciálne parametre“ zaškrtnutím položky „Prepisovať do dekurzu názov magistralitra“ – vtedy sa do dekurzu prepíše iba názov bez popisu magistralitra, zaškrtnutím položky „Prepisovať do dekurzu rozpis magistralitra“ – rozpíše do dekurzu magistraliter do jedného riadku bez názvu. Ak zaškrtnete obe voľby, do dekurzu sa zapíše názov i popis magistralitra.


## **Predpis zdravotníckej pomôcky a zdravotníckej potreby**

Máte možnosť využiť dva rôzne spôsoby predpisu zdravotníckej pomôcky a potreby.

### 1. spôsob:

#### **Predpis zdravotníckej pomôcky z funkcie Receptov:**

Po otvorení funkcie receptov klávesom F8 zadáte diagnózu, ktorú potvrdíte klávesom Enter. Kurzor Vám teraz bliká v položke „Názov lieku“, kde zapíšete „\*“ (hviezdičku – na numerickej klávesnici nad číslom 9), potvrdíte klávesom Enter a ďalej píšete vlastný názov zdravotnej pomôcky (stačia prvé 2, 3 znaky) a potvrdíte klávesom Enter. Otvorí sa tabuľka „Zdravotné pomôcky a potreby – výber hodnoty“, do ktorej pomocou klávesovej skratky „Ctrl+Insert“ alebo prvej ikony pridáte nový riadok. Automaticky sa dostanete do Zoznamu liekov a zdravotníckeho materiálu, kde si požadovanú pomôcku dohľadáte pomocou kurzorových šípok alebo myšky a klávesom F3 prenesiete do tabuľky „Zdravotné pomôcky a potreby“.

Pomocou klávesovej skratky „Ctrl+Enter“ alebo ikony  môžete vypísať popis a odôvodnenie zdravotnej pomôcky. V popise a odôvodnení zdravotnej pomôcky, pri písaní viacerých riadkov, kurzor posúvate pomocou kombinácie kláves „Shift+Enter“. Odôvodnenie zapíšete klávesom F3 alebo „Enter“. Týmto spôsobom si vytvoríte databázu pomôcok, ktoré predpisujete spolu s odôvodnením a popisom a pri ďalšej návšteve pacienta alebo pri predpise rovnakej pomôcky inému pacientovi použijete pomôcku zo zoznamu. Výber pomôcky do tlačiva (do receptov) urobíte pomocou klávesu F3 alebo poslednou ikonou. Kurzor Vám bliká na množstve, kde je implicitne dosadené množstvo „1“. Toto môžete podľa potreby samozrejme zmeniť. Ak potrebujete zmeniť ešte údaje v položke doplnok alebo odôvodnenie, kurzorom myšky alebo klávesom Enter

sa presuniete do tohto poľa, kde dopíšete potrebné údaje. Pri vpisovaní do polí Doplnok a Odôvodnenie môžete využiť receptové makrá (klávesová skratka „Alt+R“ - krátke texty a vety pomocou klávesových skratiek Alt+F1 až Alt+F9 pridávate priamo do textu). V dolnej časti tlačiva sa znázorňujú preskripčné obmedzenia zvýraznené modrým písmom a doplatok za pomôcku je znázornený v hornej časti receptu. Tlač uskutočnite pomocou ikony s tlačiarňou alebo klávesom F9. Z funkcie receptov máte možnosť tlače zdravotníckej pomôcky len do originálneho tlačiva.

Poukaz na zdravotnícku pomôcku je možnú tlačiť aj bez dátumu, čo je možné nastaviť pred každou tlačou.

Pri predpise zdravotníckej pomôcky z funkcie receptov môžete využívať všetky funkcie opísané v Podmenu – Recepty.

## 2. spôsob:

### **Predpis zdravotníckej pomôcky z funkcie Formulárov (Shift + F3):**

Do evidencie sa pridá nový formulár pomocou klávesovej skratky Ctrl+Insert, po aktivovaní sa otvorí okno s preddefinovanými formulármi. Zvýraznený riadok presuňte na formulár „Poukaz na zdravotnícku pomôcku a zdravotnícku potrebu“ a stlačte kláves „Enter“, alebo „O.K.“. Na obrazovke sa objaví náhľad budúceho formulára aj s vyplnenými údajmi aktuálneho pacienta podľa ambulantnej knihy. Nad miestom, kde je potrebné napísať ďalší text, sa zmení kurzor na obrázok písanky a pera. Po stlačení ľavého tlačítka myšky sa objaví okno, v ktorom môžete obvyklým spôsobom písať. Pri predpise zdravotníckej pomôcky z evidencie formulárov musíte zadať kód i názov predpisovanej pomôcky. Z tejto evidencie nie je možné prejsť priamo do evidencie liekov a zdravotníckeho materiálu tak, ako je to možné cez funkciu receptov. Sada nástrojov na hornom okraji okna slúži na tlač aktuálneho formuláru, na vstup do okna štandardných textov a zmenu typu (fontu) písma, prípadne na presun medzi viacerými stránkami formuláru, ak ich tento obsahuje. O počte strán a čísle aktuálnej strany Vás informuje položka „Stránka“.

Po aktivovaní tlačítka „Tlač“ (klávesová skratka: F9) sa znázorní pomocné okno, v ktorom môžete nadefinovať doplnkové vlastnosti tlače ako počet tlačených strán, možnosť pri tlači vypnúť tlač grafických prvkov použitých vo formulári (napr.: čiary a ohraničenia). Pred prvým použitím doporučujeme vykonať kalibráciu tlačiarne v položke „Korekcia tlačiarne“.

Výhodou predpisu zdravotníckej pomôcky cez evidenciu formulárov je hlavne možnosť tlačiť formulár kompletne na čistý papier, je však i možnosť tlače do originálneho tlačiva (ak vypnete tlač grafických prvkov). Tiež je výhodou, že tlačivo vidíte v plnej grafike, tak ako Vám skutočne vyjde z tlačiarne.

Editácia formulára (klávesová skratka: Ctrl+Enter) – Podobne ako pri pridávaní nového formulára máte možnosť už evidované formuláre opätovne upravovať prípadne tlačiť.

Kópia formulára (klávesová skratka: Ctrl+K) – Vytvorí z pridaného formulára kópiu, ktorú môžete podľa vlastného uváženia upraviť a opätovne vytlačiť.

**Ďalšie funkcie v receptoch:** Pomocou klávesovej skratky „Shift+F1“ alebo „Shift+F2“ z napísaného ľubovoľného receptu „vystrihnete“ prvou klávesovou skratkou prvý predpísaný liek, ktorý je takto z receptu vymazaný, ale zároveň je uložený do schránky. Na jeho miesto máte možnosť napísať iný liek a recept vytlačiť tak, alebo vytlačíte recept s predpisom len jedného lieku. Druhou klávesovou skratkou vystrihnete druhý liek z receptu. Klávesová skratka „Alt+1“ alebo „Alt+2“ vráti „vystrihnutý“ prvý alebo druhý liek na pôvodné miesto.

## Výkony - bodovanie



(klávesová skratka: F4) - Ďalšou dôležitou úlohou je vykázanie bodov pre zdravotné poisťovne. Po aktivovaní funkcie z ambulancie knihy, alebo evidencie denných záznamov sa v okne objaví prvý riadok s aktivovanou položkou „Diagnóza“. Kód diagnózy pacienta pritom môžete ponechať, alebo máte možnosť kód zmeniť tak, že ho priamo zapíšete, alebo v prípade, že ho neviete presne, ukazovateľom myšky stlačte „tlačidlo so šípkou dole“ pri pravom okraji položky, čím otvoríte evidenciu diagnóz, kde požadovanú diagnózu vyhľadáte a klávesom „F3“, alebo ikonou „Zápis vybranej hodnoty“ diagnózu prepíšete do výkonov. Tiež môžete použiť kláves Enter, ak sú položky v needitovacom režime (červenou farbou). Zápis možno uskutočniť aj dvojklikom ľavého tlačidla myšky na riadku s diagnózou. Popis zvolenej diagnózy sa zobrazí medzi informáciami v strede okna výkonov.

Po zapísaní diagnózy zadávate kód výkonu, postupujete pritom rovnako ako pri zadávaní diagnózy. Ak kód výkonu viete, priamo ho zapíšete, alebo v prípade, že ho neviete presne, ukazovateľom myšky stlačte „tlačidlo so šípkou dole“ pri pravom okraji položky, čím



---

otvoríte evidenciu diagnóz, kde požadovanú diagnózu vyhľadáte a klávesom „F3“, alebo ikonou „Zápis vybranej hodnoty“ diagnózu prepíšete do výkonov. Tiež môžete použiť kláves Enter, ak sú položky v needitovacom režime (červenou farbou). Zápis možno uskutočniť aj dvojklikom ľavého tlačidla myšky na riadku s diagnózou. Okno evidencie výkonov sa otvorí aj v prípade, keď zadáte neexistujúci kód výkonu. Popis výkonu sa zobrazí medzi informáciami v strede okna výkonov.

Podobne ako v pôvodnom programe pre DOS máte možnosť zvoliť si v položke „Nový záznam“, či sa ďalší výkon bude pridávať automaticky po zadaní kódu výkonu, alebo po zadaní počtu výkonov, resp. sa nový riadok pridá len stlačením kombinácie klávesov „Ctrl+Insert“. Na pridanie nového riadku slúži aj tlačidlo „Nový“, ktoré ovládate ukazovateľom myšky. Tlačidlo „Vymaž“ (klávesová skratka: Ctrl+Delete) slúži po potvrdení rozhodnutia na vymazanie chybných, alebo nepotrebných riadkov výkonov.

Položka „**Body**“ (počet bodov za výkon) je vyplňovaná programom automaticky podľa hodnôt zadaných v evidencii výkonov.

Položka „**Počet**“ (počet výkonov). Položku program pri automatickom pridávaní po zadaní výkonu automaticky vyplňuje 1 (jednotkou). Ak chcete počet výkonov upraviť smerovými šípkami, alebo ukazovateľom myšky, položku zvýrazníte a hodnotu z numerickej klávesnice zadajte. Rovnako po druhom stlačení ľavého tlačidla myšky sa v položke znázorní blikajúci kurzor, ktorý Vám umožní hodnotu upraviť. Stlačením klávesu „Enter“ zapísanú hodnotu potvrdíte. Rovnako postupujete aj v prípade, keď zvolíte pridávanie nového záznamu po zadaní počtu výkonov, alebo máte automatické zadávanie výkonov vypnuté.

Položka „**T**“ (typ poistenca). V primárnej starostlivosti možno do položky zapísať písmeno „N“ (v prípade akútneho ošetrovania), alebo „F“ (v prípade preventívnej, či vstupnej prehliadky). Pri spracovaní dokladov A1/UZD, A3 program takto označeným pacientom automaticky vyčíslí počet bodov. V prípade nastavených cien bodov a koeficientov v evidencii poisťovní aj sumu v Sk, pričom nenásobí koeficientom  $K1=0,6$ . U poisťencov iných poisťovní ako VŠZP program do dávky UZD automaticky zapíše kód regresnej príčiny „7“ (iný dôvod). Písmenom „C“ sa označujú výkony za statimové vyšetrenia v pohotovostných službách SVLZ. Po vyplnení položky „T“ písmenom „C“ sa program opýta, či má pripočítať k bodom bonus 50%. Tento platí len pre VŠZP. ADOS do položky „T“

zapisujú stupeň obtiažnosti výkonu písmenami „H“, „I“, alebo „M“. Položku „T“ vyplňajú ešte dializačné jednotky.

Položka „**PP**“ (pohyb poistenca). Označuje do akého zdravotníckeho zariadenia poistenca odosielate. Do položky PP ako prvý znak zadávate typ zariadenia kam odosielate:

**A - ambulantné** zariadenie,

**U - ústavné nemocničné** zariadenie,

**O - odborný liečebný ústav,**

**I - iné** zariadenia **sekundárnej starostlivosti,**

**S - spoločné vyšetrovacie a liečebné zložky.**

Potom zadávate číselný kód odbornosti ambulancie, alebo lôžkového zariadenia, kde bol poistenec odoslaný. Celkový kód musí byť 4-miestny.

Položka „**N**“ (náhrady) sa vyplňuje kódom náhrady v prípade, že zdravotná poisťovňa požaduje náhradu od iného subjektu.

Položka „**U**“ (označenie hradených liekov). Ukazovateľom myšky, alebo „medzerovníkom“ do položky umiestnite krížik, ktorý označuje hradený liek. Položku vyplňujú odborné alergologické, dermatologické, onkologické a pneumologické ambulancie podľa zoznamu uhrádzaných liekov, vrátane imunoglobulínov, testovacích a očkovacích látok.

Položka „**Spolu**“ (celkový počet bodov za výkon) sa vyplňuje automaticky vynásobením počtu bodov za výkon počtom zadaných výkonov.

V prípade, ak pre Vás podľa vyššie uvedenej podmienky platí vykazovanie určených liekov postupujte nasledovne.

Položka „**Liek**“ sa vyplňuje kódom lieku. Ak kód lieku viete, priamo ho zapíšete v prípade, že ho neviete presne, ukazovateľom myšky stlačte „tlačidlo so šípkou dole“ pri pravom okraji položky, čím otvoríte databanku zoznamu liekov a zdravotníckeho materiálu, kde požadovaný liek vyhľadáte a klávesom „F3“, alebo ikonou „Zápis vybranej hodnoty“ liek prepíšete do výkonov. Zápis možno uskutočniť aj dvojklikom ľavého tlačidla myšky na riadku s liekom. Okno databanky liekov a zdravotníckeho materiálu sa otvorí aj v prípade, keď zadáte neexistujúci kód lieku. Názov vybraného lieku sa zobrazí medzi informáciami v strede okna výkonov.

Položka „**Jed. cena**“ (jednotková cena). Vyplňuje sa automaticky podľa zoznamu liekov a zdravotníckeho materiálu. V prípade, že potrebujete cenu upraviť smerovými šípkami, alebo ukazovateľom myšky, položku zvýraznite a hodnotu z numerickej klávesnice zadajte. Rovnako po druhom stlačení ľavého tlačidla myšky sa v položke znázorní blikajúci kurzor, ktorý Vám umožní hodnotu upraviť. Stlačením klávesu „Enter“ zapísanú hodnotu potvrdíte.

Položka „**Množstvo**“ (počet balení). Program automaticky doplní 1 balenie. Ak potrebujete počet upraviť postupujte rovnakým spôsobom ako v prípade ceny lieku.

Položka „**Cena**“ (celková cena) sa vyplňuje automaticky vynásobením jednotkovej ceny počtom balení lieku.

Položka „**Km**“ (najazdené kilometre) sa vyplňuje v prípade návštevy pacienta doma, alebo u opatrovateľskej služby rovnakým spôsobom ako pri zadávaní vyššie uvedených položiek.

Položka „**Profil**“ (profil lekára). Ak vediete v ambulancii viacej odborností okrem primárneho profilu lekára, pre ktorý budete vykazovať a vyberáte ho v položke „Prvý profil“ pri ľavom dolnom okraji okna, môžete pre každý zadaný riadok s bodovaním položkou profil vybrať inú ako predvolenú odbornosť.

## Výmenný list a Žiadanka na RHB priamo z bodovania

V bodovaní (F4 - Výkony - A1) po vyplnení stĺpca PP (pohyb pacienta) hodnotou A27 (rhb) program automaticky ponúkne tlačivo Žiadanka o liečebnú rehabilitáciu a fyzikálnu terapiu s vyplnenými údajmi pacienta, ktorú môžete pomocou ikony s tlačiarňou (F9) vytlačiť. Pri zadaní akejkoľvek inej hodnoty do poľa PP, Vám program ponúkne otvoriť tlačivo Výmenný lístok, s vyplnenými údajmi pacienta.

## Preventívne výkony

V súvislosti s novým zoznamom zdravotných výkonov (bodovníkom) sú od 1.1.2005 poisťovňami osobitne uhrádzané nasledujúce výkony, ak boli poskytnuté ako preventívna starostlivosť:

- všeobecný lekár pre dospelých - 160,159a,159b,3671
- kapitujúci gynekológ - 157

- pediater - 142,143,143a,144,145,145a,146,146a,146b,146c,148,148a,148b,148c,149, 149a, 149b, 149c, 149d,950,159b,3671
- dorastový lekár – 159b,160,3671
- špecialista urológ – 159c

Niektoré z uvedených preventívnych výkonov sa majú vykazovať s konkrétnou diagnózou:

- 159a - Preventívne vyšetrenie prítomnosti krvi v stolici, za poistencov nad 50 rokov života alebo za poistencov s pozit. Rodinnou anamnézou kardinómu hr.čreva alebo konečníka, raz za 2 roky s Dg Z 00, u darcov krvi raz za 12 mesiacov s Dg Z 04
- 159b - Preventívne vyšetrenie celk.cholesterolu a triacylglycerolov v 11.-tom,17.-tom a v 40.-tom roku života s Dg Z 00
- 159c - Vyšetrenie na včasnú diagnostiku rakoviny prostaty nad 50 rokov života raz za 3 roky s Dg Z 00
- 3671 - Preventívne vyšetrenie hladiny cukru v krvi v 11.-tom,17.-tom a v 40.-tom roku života s Dg Z 00
- 160 - Preventívna prehliadka od 19 rokov života raz za 2 roky s Dg Z 00, u darcov krvi raz za 12 mesiacov s Dg Z 04

#### **Pomôcka pre zadávanie preventívnych výkonov:**

V menu "Bodovanie" (F4) je pre lekárov prvého kontaktu (PLD, pediater, gynekológ) pomôcka na určenie termínu nasledujúcej preventívnej prehliadky. Pomocou kombinácie kláves **Ctrl+Q** sa otvorí tabuľka:


**Pre pediatrov -** otvorí „Kalendár preventívnych prehliadok“, kde sa vypočíta podľa dátumu narodenia dieťaťa presné dátumové rozhranie použitia preventívnych výkonov. Preventívny výkon, ktorý by ste mali k aktuálnemu dátumu vykázat' pacientovi je zvýraznený červenou farbou.

**Pre praktických lekárov pre dospelých –** dátum poslednej preventívnej prehliadky (zapísaný výkon 160) a dátum nasledujúcej preventívnej prehliadky (vypočítaný po 2 rokoch od zápisu výkonu 160)

**Pre gynekológov -** dátum poslednej preventívnej prehliadky (zapísaný výkon 157) a dátum nasledujúcej preventívnej prehliadky (vypočítaný po 1 roku od zápisu výkonu 157)

## Preventívne výkony gynekológov

Podľa metodického pokynu riaditeľa VŠZP č.24/2006 s účinnosťou od 1.4.2006 VŠZP uhrádza gynekológom výkony **5304, 5305 a 5308** ako prevencie nad rámec limitu USG výkonov, ak sú vykázané ako súčasť preventívnej prehliadky s dg Z 01. Podobne tieto výkony uhrádzajú s dg Z 01 aj poisťovňa Dôvera a Spoločná zdravotná poisťovňa. Poisťovňa Apollo uvedené výkony uhrádza ako prevencie s dg Z 00. Spoločná zdravotná poisťovňa navyše uhrádza výkon 103 s dg Z 34 alebo z 35.

Keďže tieto výkony máte vymedzené ako SVLZ na druhom profile lekára, program ich automaticky vykazuje ako svalz výkony a nie ako prevencie. Pre správne vykazovanie týchto výkonov aj ako preventívnych, musíte cez menu „Profily lekára- na hlavnom úväzku“ zvoliť ikonu  „Preventívne a špeciálne oceňované výkony profilu“, kde do špeciálne oceňovaných výkonov vypíšete do stĺpca „KP“ – kód poisťovne, do stĺpca „T“ vpíšete písmeno B (oceňované za bod), do stĺpca „Cena“ vpíšete cenu za daný preventívny výkon v tvare napr. 0,32 (ak neuvediete cenu výkonu, preberie sa cena preventívneho výkonu z Cenníka pre poisťovne), do stĺpca „Výkon“ vypíšete kód výkonu a ak je k výkonu definovaná len určitá diagnóza, vyplníte stĺpec „Dg“ touto diagnózou (ak daný výkon môže byť použitý s viacerými diagnózami ako prevencia, musíte vypísať každý do samostatného riadku).

Takže tieto výkony budete mať aj v tabuľke výkonov pridelených profilu SVLZ aj v špeciálne oceňovaných výkonoch hlavného profilu. Pri bodovaní týchto výkonov ich však program automaticky priradí SVaLZ profilu. Pri spracovaní dávok do poisťovní na konci mesiaca (cez menu Výkazy pre poisťovne – Tlačové zostavy a dávky) sa Vás program opýta, či „Chcete spustiť kontrolu zaradenia USG výkonov (5304,5305,5308,103)?“. Keď zvolíte „Áno“, program skontroluje nastavenie v „Špeciálne oceňovaných výkonov“ hlavného úväzku a podľa nastavenia rozdelí výkony (takže keď bude pri výkone diagnóza k prevencii a toto bude nastavené v tabuľke špeciálne oceňovaných výkonov, program tieto výkony automaticky priradí k dávke gynekológa).


### POZOR:

Vzhľadom na to, že VŠZP požaduje, aby výkony 5304, 5304 a 5308 lekár vykazoval v dávke typu SVLZ, nie je potrebné, aby ste pre túto poisťovňu definovali na hlavnom úväzku tabuľku špeciálne oceňovaných výkonov.

**POZNÁMKA:** Program je upravený tak, že v tabuľke výkonov pri bodovaní SVaLZ výkonov síce výkon s danou „preventívnou“ diagnózou zaradí k profilu SVLZ, ale nemusíte tento profil v bodovaní meniť na hlavný profil. Program si výkony rozdelí priamo pred spracovaním dávok a pri výkonoch 5304, 5305, 5308 a 103, ktoré sú v bodovaní zapísané s diagnózou Z 00, Z 01 (podľa požiadaviek danej poisťovne) ich prideli k profilu gynekológa ako prevenciu.

## Vykazovanie liekov podaných v ambulancii, tzv. A-čkových liekov

Samotné "A" lieky sa pripisujú k bodovaniu v tlačive A1/UZD (kláves F4 v ambulantnej knihe). Do položky "Liek" napíšete bodku a začiatkové písmená názvu lieku, napr.: .MAG, .MES, .CAL, a stlačte kláves Enter, dostanete sa do „Zoznamu liekov“. Tu konkrétne podaný liek vyhľadáte a klávesom F3 prepíšete do evidencie.

V „Zozname liekov“ môžete cez ikonu  (Ctrl+Enter) zobrazit podrobné informácie o "A" lieku :

- maximálnu úhradu za celé balenie,
- počet základných vykazovacích jednotiek (ZVJ) v balení,
- obsah 1 ZVJ,
- maximálnu úhradu za 1 ZVJ

a definovať obvykle podávané množstvo pre VŠZP, resp. pre ostatné poisťovne 21,23,24,26 a 27 zo Združenia poisťovní Slovenska (ZPS) ak vyplníte:

- implicitne používané množstvo pre VŠZP - celé číslo zodpovedajúce množstvu ZVJ, napr. pri balení inj 10x125 ml pri obsahu ZVJ 1 ml implicitne používané množstvo 1 inj treba zadať celým číslom 125
- implicitne používané množstvo pre ZPS - desatinné číslo zodpovedajúce alikvótnemu podielu z celého balenia, napr. pri balení inj 10x125 ml implicitne používané množstvo 1 inj treba zadať číslom 0,1

Vybraný liek zo „Zoznamu liekov“ pomocou klávesu F3 zapíšete do tlačiva A1/UZD.

Program automaticky doplní:


- do položky "**Liek**" kód lieku - vždy aj s písmenom C na začiatku, pre VŠZP sa písmeno C oreže iba pri tvorbe dávky pri spracovaní mesiaca

- do položky "**Jed.cena**" pre VŠZP úhradu za 1 ZVJ, pre ostatné poisťovne úhradu za celé balenie
- do položky "**Množstvo**" implicitne používané množstvo (ak je zadané), inak ho treba vypísať.

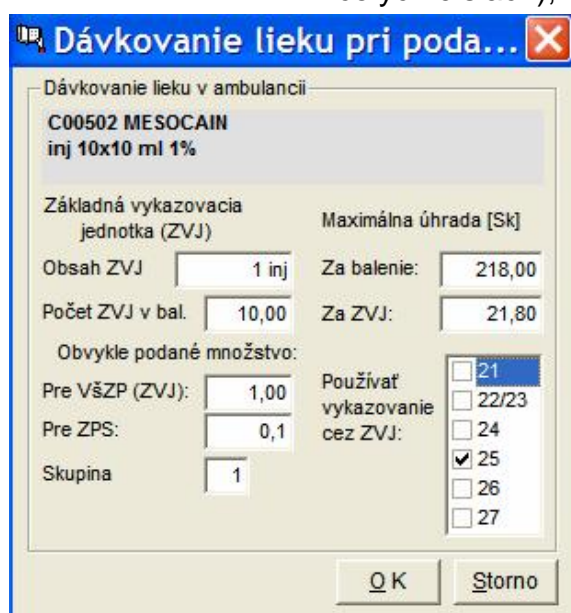
Podľa popisu nových dávok 75X uvedeného v Metodickom usmernení ÚDZS č.9/2006 o vykazovaní zdravotných výkonov sa množstvo podaného lieku so spôsobom úhrady A má vykazovať počtom skutočne aplikovaných balení lieku alebo časti balení lieku vyjadrené zlomkom, napr. 0.33.

Teda napr. pri podaní 15 kvapiek z celkového množstva 120 kvapiek lieku by ste mali vykázat množstvo 0.125. Avšak v dávke je táto položka vymedzená len na dve desatinné miesta, teda vzniká problém vykázat množstvo 0.125 (v dávke je viditeľné len 0.12 – dve desatinné miesta a nie 0.125).

Preto sa VŠZP od marca 2007 podľa neoficiálnych informácií vracia k vykazovaniu cez ZVJ tak, ako to bolo do konca roku 2006.

Keďže nie sú známe oficiálne pravidlá hry zo strany žiadnej poisťovne, môžete si vykazovanie A-liekov nastaviť v menu „Evidencia liekov“ pomocou ikony „Dávkovanie v ambulancii“  (Ctrl+Enter), kde môžete zvoliť, že chcete pre niektorú z poisťovní vykazovať ZVJ zaškrtnutím pri príslušnej poisťovni. Zaškrtnutie znamená, že pre danú poisťovňu budete vykazovať ZVJ, prázdny štvorček znamená, že vykazujete desatinným číslom.

Napr. liek Mesocain máte pre poisťovňu 25 vykazovať v ZVJ (teda v celých číslach), nastavenie bude nasledovné:



**Dávkovanie lieku pri poda...**

Dávkovanie lieku v ambulancii

**C00502 MESOCAIN**  
inj 10x10 ml 1%

Základná vykazovacia jednotka (ZVJ)	Maximálna úhrada [Sk]
Obsah ZVJ: 1 inj	Za balenie: 218,00
Počet ZVJ v bal.: 10,00	Za ZVJ: 21,80

Obvykle podané množstvo:

Pre VŠZP (ZVJ): 1,00

Pre ZPS: 0,1

Skupina: 1

Používať vykazovanie cez ZVJ:

- 21
- 22/23
- 24
- 25
- 26
- 27

OK Storno

Podľa pokynov, ktoré obdržíte od konkrétnej poisťovne si vo vyššie uvedenej tabuľke nastavíte požadované zapisovanie a následné vykazovanie A-lieku pre ňu.

**POZNÁMKA:** **Všetky lieky zapísané v bodovaní do okamihu zmeny nastavenia, treba v bodovaní opraviť manuálne.**

### **Vykazovanie A-liekov do osobitnej dávky**

Osobitná dávka s faktúrou za A-lieky je požadovaná väčšinou od špecialistov.

Pre vykazovanie A-liekov v osobitnej dávke a faktúre, musíte pred spracovaním mesiaca vydeliť A-lieky k osobitnému profilu nasledovne:

- v bodovaní (F4) budete body a A-lieky zapisovať tak ako doteraz
- na konci mesiaca pred spracovaním dávok do poisťovne zvolíte priradenie A-liekov pre poisťovňu 21 pre osobitný profil - cez menu „Nástroje – Hromadná zmena v databáze“ zaškrtnutím voľby „Presunutie A-liekov do osobitného profilu“ a potvrdením poisťovne (21) a obdobia, program automaticky vytvorí nový profil v profiloch lekárov pre A-lieky a danú poisťovňu, do ktorého A-lieky priradí a nastaví automatické generovanie faktúr zvlášť pre tento profil a poisťovňu.
- samotné spracovanie mesiaca – odporúčame spracovať výkazy pre poisťovne zvlášť pre poisťovňu 21 a zvlášť pre ostatné poisťovne.

**Pre poisťovňu 21:** cez menu „Výkazy pre poisťovne – Tlačové zostavy a dávky“ v okne Filter-Generovanie dávok v časti „Profily-lekári“ necháte zaškrtnutú voľbu všetkých profilov aj s profilom A-lieky. V časti „Ďalšie špecifikácie“ zadáte kód poisťovne 21 a potvrdíte OK a spracujete novým typom dávok (75X). Program vygeneruje dávku za všetky úväzky tak ako doteraz, ale A-lieky vygeneruje v samostatnej dávke v profile A-lieky. Vo faktúrach vygeneruje aj samostatnú faktúru za A-lieky.

**Pre ostatné poisťovne:** zostáva vykazovanie nezmenené, ale v okne Filter-Generovanie dávok v časti „Profily-lekári“ zrušte zaškrtnutie pri profile A-lieky (ak by ste voľbu nezrušili, zobrazoval by sa tento profil u všetkých poisťovní) a pokračujte v spracovaní dávok tak, ako doteraz.



---

**UPOZORNENIE: !!! pred každou hromadnou zmenou v databáze odporúčame program odzálohovať !!!**

### **Písmeno C v kóde lieku v dávke pre VZP Dôvera**

Riaditeľ odboru informatiky VZP Dôvera Ing. Sopfritš nám potvrdil, že pri vykazovaní liekov v ambulancii so spôsobom úhrady "A" v dávke platia v ich informačnom systéme nasledujúce pravidlá:

- ak lekár vykazuje lieky v dávke typu 841 - praktický lekár pre dospelých a praktický lekár pre deti a dorast, je jedno, kde sa v dávke v kóde lieku písmeno C nachádza, môže byť na začiatku kódu alebo na konci kódu, napr. Mesocain môže byť v dávke 841 v tvare C00407 alebo 00407C.

- ak lekár vykazuje A-lieky v ostatných typoch dávok 842-gynekológ, 845 - špecialista, 847 - SValZ, 849 - LSPP, 850 - ADOS je nutné, aby písmeno C bolo v kóde lieku na konci, napr. mesocain musí byť v dávke typu 842, 845, 847, 849, 850 v tvare 00407C.

V programe sa však o túto skutočnosť nemusíte starať, pretože písmeno C v kóde lieku si program dosadzuje automaticky na správne miesto podľa typu dávky.

### **Vykazovanie snímkov**

Do „Evidencie- Evidencia liekov“ treba najskôr pridať používané formáty snímkov. Ak chcete napr. pridať snímok rozmerov 10x15cm, postupujte takto: pridajte nový záznam pomocou Ctrl+Insert, vyplňte kód lieku „SN1015“, názov lieku „SNÍMOK 10x15cm“, prípadne do políčka „Distribúcia“ zapíšete „I“. Vyplňte tiež príslušnú cenu za snímok.

Zápis ku konkrétnemu pacientovi – v tabuľke bodovania (F4 – Realizované výkony) treba do položky „Liek“ zapísať kód snímku (napr. SN1015).

### **Vykazovanie RTG (nie poisťovní)**

Cez menu „Ambulantná kniha – Značky pre generovanie dávok“ (dvojklik v stĺpci „Z“ v prehľade) zvolíte písmeno „R“ ako šifra za zhodnotenie rtg snímok, ktoré vykazujete napr. na polikliniku, rtg pracovisko a pod. Po zadaní písmena „R“ do tabuľky Vám program ponúkne zoznam nabodovaných výkonov, z ktorých zaškrtníte len tie výkony, ktoré sa majú vykazovať ako rtg-ové. Ostatné výkony, ktoré


nemajú zaškrtnutie sa budú vykazovať do zdravotnej poisťovne pacienta.

**Výkaz rtg výkonov:** cez menu „Výkazy pre poisťovne – Tlačové zostavy a dávky“ v „Ďalších špecifikáciách“ vpíšete do poľa „Z je podreťazcom“ písmeno „R“ a potvrdíte OK. Vytvorí sa dávky pre jednotlivé poisťovne len za rtg výkony.

## Vykazovanie pre Sociálnu poisťovňu

V tabuľke bodovania môžete priamo zadávať tzv. sociálne výkony, pri ktorých sa Vás program pýta, či ich chcete zapísať aj do evidencie výkonov pre Sociálnu poisťovňu. Ak zadávate tzv. vyžiadané výkony sociálnou poisťovňou, v tabuľke bodovania v stĺpci „N“ napíšete písmeno „S“ (náhrada Sociálnou poisťovňou) a na tomto riadku stlačíte ikonu „Sociálna poisťovňa“ – klávesová skratka Alt+S. Takto vytvorený zoznam môžete vykázat Sociálnej poisťovni.

Výkazy pre Sociálnu poisťovňu sa dajú vytvoriť buď cez menu „Výkazy pre poisťovne – Tlačové zostavy a dávky“, kde sa vytvorí zostavy pre všetky zdravotné i sociálnu poisťovňu, alebo aj z tabuľky „Výkony pre Sociálnu poisťovňu“ (cez bodovanie - A1 - funkčný kláves F4, ikona „Sociálna poisťovňa“ - Alt+S).

Pomocou ikony  - (klávesová skratka Alt+S) - zvolíte obdobie, za ktoré chcete výkaz pre Sociálnu poisťovňu. Po potvrdení obdobia spracovania zvolíte filter generovania dávky. V položke „IPL“ (Identifikácia posudkového lekára) máte možnosť zvoliť konkrétnu IPL (ak vykazujete sociálne výkony pre viacerých posudkových lekárov, inak v poli zostáva znak \* -hviezdička -, čo znamená, že filter nerozlišuje IPL). Dávku môžete vymedziť tiež podľa typu skratky k výkonom, napr. DPN (ak chcete zostavu, ktorá obsahuje skratky DPN aj TDPN, do položky vpíšete \*DPN) alebo podľa samotného výkonu.

Po vygenerovaní môžete dávky nahráť na disketu (ikona „Nahráť“), alebo vytlačiť (ikona „Zostava“).

## Vykazovanie znakov Z,R,S v náhradách v bodovaní (sociálne a zdravotné výkony)

Ak bodujete výkony, ktoré môžu byť aj sociálne ( v náhradách majú zapísané písmeno S) napr. 62,63 a zvolíte ich ako zdravotné (teda do stĺpca N sa vpíše písmeno Z), program sa postará, že do dávok sa Z neprenesie.

Kontrolu náhrad môžete úplne vypnúť, takže sa Vás program pri zadaní výkonu vôbec nebude pýtať, či má byť zdravotný alebo sociálny a v prípade sociálneho výkonu si budete musieť do náhrad zapísať písmeno S. Vypnutie kontroly môžete urobiť cez menu „Konfigurácia-Nastavenia programu- záložka Špeciálne parametre“ zrušte fajočku pri parametri (22)Zisťovať typ náhrady pre príslušné výkony a potvrdte voľbu.

### **Niečo pre lekárov, ktorí čiastočne pracujú na priame platby a čiastočne na poisťovne.**

Ak máte vymedzené výkony, ktoré poskytujete pacientom len na priamu platbu, môžete si ich doplniť v Evidencii výkonov ako tzv. lomítkové výkony. Cez voľbu nový záznam Ctrl+Insert pridáte nový riadok a do položky „Výkon“ zadáte číslo výkonu v tvare napr. /001, /002, /003.../999, do položky „Body“ napíšete cenu za výkon a popíšete do položky „Názov“. Tieto výkony potom môžete pacientom zadávať priamo v bodovaní cez F4. „Lomítkové výkony“ sa nezaradia do dávky pre poisťovne, ale môžete z nich pacientovi priamo vytlačiť Príjmový doklad. Ak chcete, aby sa na Príjmovom doklade zobrazovali a prepočítavali len „lomítkové výkony“, cez menu „Konfigurácia – Nastavenia programu – Špeciálne parametre“ nastavte voľbu „Pr.platbou účtovať len výkony začínajúce “/”“. Ak túto voľbu nezaškrtnete, budú sa na príjmovom doklade zobrazovať všetky zabodované výkony, ale cenová kalkulácia sa prevedie len za výkony lomítkové. Samotný príjmový doklad vystavíte cez menu „Ambulantná kniha – Priame platby“ Shift+F4, kde pridáte nový príjmový doklad „Ctrl+Insert“. Do prvého stĺpca „Z“ napíšete skratku „VY“. Do dokladu sa automaticky prepíšu všetky lomítkové výkony z bodovania aj s prepočtom ceny.

### **Vykazovanie JAS (jednodňová chirurgia)**



Do „Evidencii výkonov“ sme doplnili zoznam tzv. JAS výkonov (získaných zo VŠZP), ktoré majú v stĺpci „Body“ nulovú hodnotu a v stĺpci „JAS“ majú zapísanú cenu za výkon, ktorú si môžete zmeniť podľa Vašej zmluvy s poisťovňou.

Výkony zadávajte v bodovaní (F4) obvyklým spôsobom – do stĺpca „Výkon“ zadajte kód výkonu, do stĺpca „Body“, sa dosadí nula a do stĺpca „JAS1“ sa dosadí cena k výkonu (z Evidencie výkonov), ktorú môžete príp. prepísať. Do stĺpca „Počet“ zapíšete počet vykonaných výkonov. Do stĺpca „JAS spolu“ sa dosadí celková suma za výkon násobená počtom (JAS1 krát počet).

(Ak v Evidencii výkonov a Bodovaní stĺpec „JAS“ nevidíte, stlačte hocikde na tabuľke pravé tlačidlo myšky a ľavým tlačidlom myšky vyberte funkciu Zobraz stĺpce, kde zaškrtníte aj stĺpec JAS a potvrdíte tlačidlom OK).

### **Možnosť definície cenníka pre všetky poisťovne k určitému výkonu**

Pre používateľov, ktorí prevádzkujú JAS ambulanciu vzniká problém pri hradení JAS výkonov, pretože každá poisťovňa si môže určiť inú cenu za konkrétny výkon.

V programe je možnosť navoliť si ku každému JAS výkonu cenník pre poisťovne. V menu „Evidencie – Evidencie výkonov“ pribudla ikona  Cenník JAS (Ctrl+Shift+Enter), pomocou ktorej sa dostanete do tabuľky „Výkony JAS - Ceny pre poisťovne“. V tejto tabuľke si pomocou Ctrl+Insert alebo ikony  pridáte nový záznam a vytvoríte cenník pre jednotlivé výkony a konkrétne poisťovne s platnými cenami. V Evidencii výkonov si k výkonu napíšete sumu, ktorú Vám hradí viacero poisťovní a do cenníka si doplníte ceny pre ostatné poisťovne.

**Napr.** Výkon 8800 Vám poisťovňa 25 hradí sumou 5000,-Sk a tou istou sumou ho hradí i poisťovňa 24. Poisťovňa 21 za tento výkon hradí 5800,-Sk, poisťovňa 23 hradí 4900,-Sk a poisťovňa 26 a 27 hradí 6200,-Sk.

*Zápis bude nasledovný:* v evidencii výkonov k výkonu 8800 zapíšete do tabuľky v stĺpci JAS sumu 5000,-Sk (pretože 5000,-Sk za výkon vám hradia dve poisťovne). Potom si otvoríte Cenník JAS (pomocou ikony alebo Ctrl+Shift+Enter) a pridáte nový záznam, ktorý vyplníte: do stĺpca výkon – 8800, do stĺpca RNP – poisťovňu 21 a do stĺpca cena vpíšete sumu 5800,-Sk. Potom pridáte ďalší záznam s tým istým výkonom, ale do stĺpca RNP a cena zapíšete poisťovňu 23 a cenu 4900,-Sk. Pridáte ďalší riadok zasa s tým istým výkonom, ale pre poisťovňu 26 so sumou 6200,-Sk a ten istý riadok pre poisťovňu 27.

Pri spracovaní dávky program zoberie pre poisťovne zapísané v Cenníku JAS, ich cenové ohodnotenie a pre ostatné poisťovne, ktoré nenájdete v Cenníku JAS zoberie sumu, ktorá je v Evidencii výkonov v stĺpci JAS.

### **Sumár výkonov – osobitne vyčíslené JAS výkony**

V menu „Ambulantná kniha – Sumár výkonov“ sa JAS výkony prehľadne vyčísli v položke „Celková suma SK za JAS v období“ pre konkrétne poisťovne i sumárne spolu za všetky poisťovne.

## Štandardné sady výkonov

Používajú sa na zrýchlené zadávanie Vami určenej kombinácie výkonov, ktoré častejšie využívate. Vytvárať štandardnú sadu výkonov začínate stlačením tlačidla „Pridať“ ľavým tlačidlom myšky, alebo kombináciou klávesov ľavý „Alt+R“ po potvrdení rozhodnutia.

### **POZNÁMKA:**

Položky možno upravovať aj po pridaní nového riadku, len ak je zapnutý režim editovania (úprav textu), t.j. jednotlivé položky sú znázornené modrým písmom. Ak je ohraničenie položky a písmo zvýrazneného riadku **červené**, položky nemožno upravovať. Prepínať medzi režimom povolených úprav a zakázaných úprav možno kombináciou klávesov „**Ctrl+E**“.

Položka „**Názov – Popis**“. Do položky je vhodné si poznamenať stručný názov, alebo popis budúcej sady výkonov pre Vašu lepšiu orientáciu pri práci. Smerovými šípkami, alebo ukazovateľom myšky položku zvýrazníte a priamo zapisujete text. Rovnako po druhom stlačení ľavého tlačidla myšky sa v položke znázorní blikajúci kurzor, do miesta ktorého napíšete názov sady výkonov. Stlačením klávesu „Enter“ zapísanú hodnotu potvrdíte.

Položka „**Dg**“ (kód diagnózy). Ak kód viete môžete ho priamo zapísať. V prípade, že ho neviete presne ukazovateľom myšky stlačte „tlačidlo so šípkou dole“ pri pravom okraji položky, čím otvoríte evidenciu diagnóz, kde požadovanú diagnózu vyhľadáte a klávesom „F3“, alebo ikonou „Zápis vybranej hodnoty“ diagnózu prepíšete do výkonov. Zápis možno uskutočniť aj dvojklikom ľavého tlačidla myšky na riadku s diagnózou.

Položka „**Výkon1 až Výkon5**“. Umožňuje zadať sadu až piatich výkonov. Kódy jednotlivých výkonov zadávate rovnako ako kódy diagnóz. Ak kód výkonu viete, priamo ho zapíšete, v prípade, že ho neviete presne, ukazovateľom myšky stlačte „tlačidlo so šípkou dole“ pri pravom okraji položky, čím otvoríte evidenciu diagnóz, kde požadovanú diagnózu vyhľadáte a klávesom „F3“, alebo ikonou „Zápis vybranej hodnoty“ diagnózu prepíšete do výkonov. Zápis možno uskutočniť aj dvojklikom ľavého tlačidla myšky na riadku s diagnózou. Okno evidencie výkonov sa otvorí aj v prípade, keď zadáte neexistujúci kód výkonu.

Ak považujete sadu výkonov za hotovú, do aktuálnych výkonov ju vložíte stlačením tlačidla „Použiť“, alebo klávesovou skratkou ľavý „Alt+U“.

Nepotrebnú, alebo chybnú štandardnú sadu výkonov vymažete po potvrdení rozhodnutia stlačením tlačidla „Vymazať“.

**Prepis z posledného bodovania** – (klávesová skratka: Ctrl+J) – Ak pacient mal nejaké predchádzajúce bodovanie, po potvrdení prepisu sa toto (diagnózy aj výkony) prepíše do aktuálnej návštevy.

**Prepis predchádzajúceho bodovania - výber z celej histórie** – (klávesová skratka: Ctrl+K) - týmto spôsobom sa dostanete do histórie všetkých výkonov daného pacienta, odkiaľ môžete vybrať výkony a prepísať ich podobne, ako je to v receptoch. Pomocou myšky alebo medzerovníkom označíte požadované bodovanie (v stĺpci „Z“ sa znázorní krížik „x“) a pomocou klávesu F3 alebo tlačidla „O.K.“ body spolu s diagnózami preniesete do aktuálneho bodovania.

Pri spodnom okraji okna sa nachádzajú dve „zaškrtačie“ položky: „Automaticky vymazávať nevyplnené záznamy“ – doporučujeme ponechať aktivovanú, čím sa z databanky odstránia prázdne záznamy. Povolením položky „Zapísať výkony aj do Nálezu“ sa aktivuje automatické zapísanie zaznamenaných výkonov do denného záznamu. Ak chcete výkony zapisovať na koniec nálezu, aktivujte položku „...na koniec“. Tieto položky možno ovládať kurzorom myšky – stlačenie ľavého tlačidla funguje ako prepínač, rovnakú funkciu na klávesnici má „medzerovník“.

Realizované výkony zapíšete k aktuálnej návšteve pacienta tlačidlom „O.K“, alebo klávesovými skratkami „F3“, alebo ľavý „Alt+O“.

V prípade, keď potrebuje databanku realizovaných výkonov opustiť bez zápisu údajov použite tlačidlo „Storno“. Svoje rozhodnutie musíte pred ukončením ešte potvrdiť v pomocnom okne.

**Poznámka:** V bodovaní je kontrola opakovaného zadania výkonu, ktorú ocenia všetci, ktorí vykazujú väčšie množstvo výkonov

## Odosielaajúci lekár pacienta – podmenu Odkial' – (klávesová skratka: Ctrl+O).

Zoznam odosielaateľov pacienta. V súvislosti s vykazovaním zdravotných výkonov poskytovateľa sekundárnej starostlivosti a SVLZ je v ambulatnej knihe položka „Odkial'“. Do evidencie odosielaateľov sa dostanete pomocou klávesovej skratky: „**Ctrl+O**“.

Po prvom vstupe do zoznamu je tento preddefinovaný štyrmi položkami:

KÓD	Z	NÁZOV ODKIAL'	T	RNP	KÓD LEKÁRA	KÓD PZS	Z2006	RNP	KÓD LEK.2006	ODB	POZNÁMKA.
AKU		AKÚTNY PRÍPAD	A	-	-						
DIS		DISPENZARIZOVANÝ	D	-	-						
KON		KONTROLA	K	-	-						
PRI		BEZ ODPORUČENIA	P	-	-						
		PRAKT.LEKÁRA									

### Nový záznam



(klávesová skratka: Ctrl+Insert) - Do položky „Kód“ sa zapisuje 3-miestny číselný, alebo znakový interný kód odosielaateľa. V položke „Názov Odkial'“ zapisujete identifikáciu odosielaateľa - meno, názov ambulancie, oddelenia a pod. Položka „T“ je typ odosielaateľa. Ak je odosielaateľ lekár alebo oddelenie tak T=„O“. Ďalej zadávate kód lekára (oddelenia) v tvare napr. "A12345678" a kód PZS v tvare napr.. „P12345678912“

### Ako vymazať už zadaného odosielaateľa v ambulatnej knihe?

Ak máte odosielaajúceho lekára už zadaného pri pacientovi v ambulatnej knihe vymažete ho tak, že sa postavíte na konkrétnom riadku s pacientom do stĺpca „Odkial'“ a stlačíte kláves Backspace (šípka do ľava pod klávesom F12).

### Zoznam odosielaateľov



(klávesová skratka: F8) – Otvára zoznam všetkých lekárov SR aj s pridelenými kódmi. Odosielaateľa môžete vyhľadávať priamo v zozname, ak ste v needitovacom režime (červené písmená), meno lekára píšete na klávesnici. Zvoleného odosielaajúceho lekára klávesom „F3“ alebo ikonkou „Zápis vybranej hodnoty“ zapíšete do Vašej evidencie odosielaateľov.



## Zápis vybranej hodnoty



(klávesová skratka: F3) – Odosielateľa zapíšete do položky zvoleného pacienta v ambulancijnej knihe. Opis ostatných ikoniek nájdete v kapitole „Všeobecne používané ikony“.

## Ako jednoducho zadať odosielajúceho lekára ?

Z ambulancijnej knihy sa klávesovou skratkou „Ctrl+O“ dostanete do „Evidencie - Odkiaľ“ (Váš interný zoznam odosielateľov, ktorý obsahuje základné 4 hodnoty – akútny prípad, dispenzárna starostlivosť, kontrola a bez odporúčenia prakt. lekára, ostatné hodnoty si do zoznamu pridávate podľa vlastnej potreby), kde prejdete pomocou kurzorových šípok alebo myškou na požadovanú hodnotu (napr. kontrola) a klávesom F3 hodnotu (zvoleného lekára odosielateľa) priradíte k pacientovi. Ak sa lekár v zozname „odkiaľ“ ešte nenachádza, stlačíte kláves „F8“, ktorým vyvoláte veľký referenčný zoznam všetkých lekárov SR. Tu požadovaného lekára vyhľadáte – priamo písaním jeho mena na klávesnici (písmo musí byť v needitovacom móde, teda červené), prípadne kurzorovými šípkami alebo klávesmi „PageUp“ a „PageDown“. Zvoleného lekára vyberiete klávesom „F3“ do interného zoznamu „odkiaľ“. Ku každému lekárovi (odosielateľovi) musíte vyplniť aj kód PZS. Táto položka sa nedá hromadne aktualizovať programom ako položka „Kód lekára od 1.1.2007“, preto ju musíte dopĺňať jednotlivo a manuálne do tohto zoznamu niektorým z nasledujúcich spôsobov:

- § Priamo dopíšete nový kód PZS do položky „Kód PZS“ (dopísať do tabuľky môžete v needitovacom režime – Ctrl+E zmeníte písmo na modré)
- § Pomocou ikony  (Ctrl+O) „Oprava z kompletného zoznamu“ môžete vyhľadávať kód lekára, meno lekára alebo hľadať poskytovateľa ZS. Keď zvolíte hľadanie Poskytovateľa ZS, program bude hľadať starý kód ambulancie aj nový kód PZS (ak sa nachádza v zozname). Ak je vyhľadaný kód PZS správny, pomocou klávesu F3 ho vyberte do malého zoznamu k lekárovi.
- § Hromadne môžete kódy PZS k lekárom doplniť cez ikonu  (Ctrl+O), kde v ponúkajúcej voľbe vyberiete poslednú možnosť „Opraviť hromadne nevyplnených PZS“. Výsledkom bude doplnenie nových kódov PZS pre všetkých tých odosielateľov, ktorých program v



prevodovom zozname PZS nájde. Ak program nájde viac poskytovateľov, do položky „Kód PZS“ zapíše hodnotu 2+, ak nenájde žiadneho odosielateľa alebo odosielateľ nemá nový kód PZS, program zapíše 0 (nulu). Oba tieto prípady treba riešiť jednotlivo a dopísať kód ručne.

Lekára –odosielateľa k danému pacientovi priradíte klávesom „F3“. V ambulancnej knihe vidíte meno odosielajúceho lekára v položke „O:“ (pod tabuľkou „Výkony - A1“).


## UPOZORNENIE


Pre používateľov, ktorí sú povinní vo výkazníctve uvádzať odosielajúcich lekárov (špecialisti, SVLZ, ADOS) je potrebné v súvislosti s novými dávkami 7xx platnými od 1.1.2007 vyplniť v tabuľke „Evidencia odkiaľ-výber hodnoty“ (malý zoznam) položku „Kód PZS“.

Všetci odosielatelia, ktorých vyberáte k pacientovi od 1.1.2007 musia mať vyplnený nový kód lekára aj nový kód PZS. Ak nebudú mať vyplnené obe položky, poisťovňa Vám dávku neuzná.

## Kontrola v evidencii Odosielateľov so zoznamom Lekárov SR - aktualizácia kódov lekárov

V evidencii Odosielateľov (klávesová skratka Ctrl+O) je funkcia kontroly zadaných kódov lekárov s aktualizovaným zoznamom kódov lekárov (aktualizovaný vždy pri upgrade programu).

**Porovnanie kódov odosielateľov s aktuálne platným celoslovenským zoznamom kódom lekárov-**  (klávesová skratka Ctrl+R). Riadok s neplatným kódom odosielateľa sa označí v stĺpci "Z" písmenom "N" a celý riadok sa zafarbí na červeno.

**Neplatné kódy lekárov si môžete zaktualizovať** tak, že sa zvýraznením postavíte na opravovaného lekára a kliknete na ikonu  (klávesová skratka Ctrl + O). Program Vám ponúkne tabuľku so všetkými platnými kódmi konkrétneho lekára. Vy si vyberiete jeden z nich (klávesom F3 alebo potvrdením tlačidla OK), ktorým nahradíte kód v zozname odosielateľov (Vami tvorenom malom zozname, vo veľkom zozname všetkých lekárov zostanú všetky kódy daného lekára).

**Ak máte v zozname odosielateľov viackrát zapísaného toho istého lekára** a vždy s iným kódom, pričom platný kód je už len jeden, môžete si evidenciu poupratovať. Riadky s neplatnými kódmi lekára označte pomocou kláves Alt + F2 - v stĺpci "Z" sa označia písmenom "O". Postavte sa na riadok s kódom lekára, ktorý je momentálne platný a stlačte kombináciu kláves "Ctrl+Shift+O" - označení odosielateľa ("O") budú zlúčení do aktuálne vysvieteného odosielateľa a následne vymazaní zo zoznamu.

### **Kontrola odosielateľov – nevyplnený alebo chybné vyplnený odosielateľ**

Pred spracovaním dávok do poisťovní si môžete v menu „Výkazy pre poisťovne – Tlačové zostavy a dávky“ v tabuľke „Filter-Generovanie dávok“ zvoliť kontrolu vyplnenia odosielateľov (stĺpček Odkiaľ).

V poli „Nevyplnený odosielateľ“ si zvolíte jednu z možností A-akútny prípad, D-dispenzár, K-kontrola, P-bez odporúčenia PRL. Touto voľbou (A,D,K,P) zabezpečíte, že keď počas tvorby dávky program zistí neúplné údaje o odosielateľovi (napr. chýba kód lekára, alebo chýba kód PZS), tak namiesto takého nekorektného odosielateľa zapíše vami zvolené A,D,K alebo P.

**UPOZORNENIE:** odosielateľ typu A,D,K,P nie je prípustný v dávke SVLZ.

### **Platba za ošetrovanie – (klávesová skratka: Alt+F3)**

Vystavenie platby za ošetrovanie – 20,-Sk poplatok. V ambulancijnej knihe pribudlo pole „Platba“ a priamo v hlavnom okne pribudlo pole „P“, ktoré slúži buď na zaznačenie platby 20,-Sk poplatku alebo naopak zaznačenie kódu dôvodu, prečo pacient nezaplatil. Pomocou klávesovej skratky Alt+F3 alebo dvojklikom ľavej myšky na poli „P“ v hlavnom okne sa otvorí príjmový doklad, ktorý môžete ešte upraviť a následne klávesom F9 alebo ikonou s tlačiarňou vytlačiť. Do poľa „P“ aj do ambulancijnej knihy v stĺpci „Platba“ sa automaticky zapíše písmeno P, čo značí, že pacient zaplatil poplatok za ošetrovanie. Ak chcete zaznačiť dôvod nezaplatenia poplatku za ošetrovanie, môžete použiť buď klávesovú skratku Alt+Shift+F3 alebo na pole „P“ kliknúť jedenkrát pravou myškou, do tabuľky zapíšete dôvod nezaplatenia.

Číselník dôvodov nezaplatenia si lekár stanoví sám, musí však dodržať zásadu, že pri všetkých dôvodoch je 1.písmeno N. Druhý znak označuje samotný dôvod nezaplatenia napr.:

ND - dieťa do 6 rokov

NJ - držiteľ minimálne striebornej Jánskeho plakety


NZ - držiteľ preukazu ZŤP  
NS - sociálny prípad potvrdený OÚ  
NK - kontrola  
ND - vyšetrenie v rámci dispenzarizácie  
N - neplatiteľ bez ďalšieho rozlíšenia. atď.

Ak chcete zaznačiť inú platbu ako 20,-Sk poplatok za ošetrovanie, použijete znova klávesovú skratku Alt+Shift+F3 alebo v hlavnom okne pravou myškou kliknete na pole „P“ a do tabuľky zapíšete písmeno P\* (za \* dosadíte akýkoľvek znak z Vášho interného číselníka). Číselník platieb si lekár stanoví sám, musí však dodržať zásadu, že pri všetkých platbách je 1.písmeno P. Druhý znak označuje samotný typ platby. 20.-Sk poplatok za ošetrovanie je označený iba samotným písmenom P.

Napr. PV - platba za vyšetrenie na vodičský preukaz  
PP - platba za prihlášku na VŠ  
P4 - platba za vystavenie tlačiva 400  
PS - platba za potvrdenie pre sociálne účely  
P - 20.-Sk poplatok zavedený od 1.6.2003  
atď.

Po zadaní typu platby sa otvorí okno priamych platieb, kde môžete príjmový doklad dopísať a vytlačiť (pozri menu priame platby).

## Nastavenie typu príjmového dokladu

Cez menu „Ambulantná kniha – Priame platby (klávesová skratka Shift+F4) si môžete nastaviť cez ikonu  (klávesová skratka Ctrl+T) typ dokladu, možnosť tlače s kópiou a zvoliť si, či sa na doklade má tlačiť číslo dokladu, dátum narodenia pacienta, kód poisťovne a adresa pacienta zaškrtnutím príslušného okienka pomocou myšky alebo medzerovníka.

V časti tabuľky „Tlačivo“ kliknete ľavou myškou na tlačidlo so šípkou dolu na konci okienka. Rozvinie sa ponuka tlačív a tlačivo, ktoré chcete používať potvrdíte buď ľavou myškou alebo klávesom Enter.

Na ušetrenie papiera i toneru tlačiarne odporúčame tlačivo „Príjmový doklad WinAmbulancia mini“ – ide o malý formulár koncipovaný tak, že na formát receptového tlačiva (1/4 z formátu A4) sa Vám zmestia 2 doklady pod seba.

Pre majiteľov ihličkových tlačiarní odporúčame používať tlačivo „Príjmový doklad pre rýchlu tlač (textový)“.

Text účelu na 20,-Sk poplatok je voliteľný. Nájdete ho (a môžete zmeniť) cez Konfiguráciu>>Poskytovateľ ZS>>Faktúra - Nastavenia.

### Ako najjednoduchšie vystaviť príjmový doklad 20,-Sk za ošetrovanie?



Vystavenie príjmového dokladu (klávesová skratka: Alt+F9) – touto cestou sa doklad okamžite pošle na tlačiareň s použitím posledného nastavenia (teda bez zobrazenia dokladu i bez akýchkoľvek iných dialógov). – Po aktivovaní ikony sa ihneď spustí tlač príjmového dokladu 20,-Sk platby za ošetrovanie.

**Sumár priamych platieb** – v menu priame platby sa v prvom stĺpci „Z“ zaznamenávajú platby „P“- zaplatenie 20,-Sk poplatku, P\*- iné priame platby pre ľahšie rozlíšenie. Ak chcete sumarizovať konkrétne priame platby za určité obdobie, použijete klávesovú skratku „Alt+S“ a v tabuľke zvolíte obdobie, môžete zvoliť aj určitú poisťovňu (ak nevyplníte žiadnu poisťovňu, sumár sa zobrazí pre všetky zdravotné poisťovne), ak chcete sumár len pre jedného pacienta do položky „Rodné číslo“ zapíšete jeho rodné číslo. Ak chcete vedieť napr. priame platby za prihlášky na VŠ, do položky „Z obsahuje“ zapíšete skratku, ktorú používate na označenie tejto platby (napr.PP) a vyfiltrujú sa všetky platby s týmto účelom za obdobie, ktoré zvolíte.

### Priame platby - sumár možno deliť podľa lekárov

V evidencii priamych platieb je možnosť sumarizovať priame platby podľa lekára, ktorý daný doklad vystavil. Toto využijete, len keď s programom pracuje viac lekárov.

### Voliteľné polia



(klávesová skratka: F6) - Funkcia umožňuje každému záznamu v ambulancnej knihe priradiť hodnoty k údajom, ktoré Vás u pacienta zaujímajú (napr. TK, teplota, hmotnosť, výška a pod.). Pred tým, ako začnete funkciu voliteľných polí využívať musíte ich v „Konfigurácii“ programu v položke menu „Voliteľné polia“ vopred nadefinovať. Program pritom umožňuje definovať voliteľné polia zvlášť pre záznamy (údaje sa môžu meniť pri každej návšteve) a zvlášť pre databanku pacientov (údaje špecifické každému pacientovi).

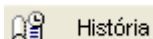
Cez menu „Konfigurácia – Voliteľné polia“ vstúpite do tabuľky definície hodnôt, ktoré Vás u pacientov zaujímajú a ktoré chcete sledovať. V časti „Ambulancná kniha“ definujete také hodnoty, ktoré chcete zapisovať pri každej návšteve pacienta (napr. TK, P, hmotnosť atď.). V časti „Pacienti“ definujete hodnoty, ktoré sa

zobrazujú a vyplňajú v základnej karte pacienta – kláves F7 (napr. výška, HIV-negat., apod.).

Ak máte v konfigurácii nadefinované hodnoty, ktoré chcete pri návšteve pacienta zapísať, stlačíte ikonu alebo kláves F6, zapíšete aktuálne hodnoty, ktoré môžete prepísať aj do nálezu ako sledované hodnoty pacienta (ak máte otvorený dekurz pacienta a hodnoty sa majú kam zapísať).

Pri prepise voliteľných polí do dekuru pacienta máte možnosť vybrať si šablónu prepisu buď pod sebou (do stĺpca) alebo vedľa seba (do riadku). Ak chcete voliteľné polia prepisovať do nálezu pacienta v riadku za sebou, nastavte si tento prepis cez štandardné texty (F5), kde si vyhľadáte text „WinAmb-Voliteľné polia-Za sebou“. Otvorte editáciu textu (Ctrl+Enter) a v časti „Použite textu ako šablóny“ zaškrtnite funkciu „prepis voliteľných polí“.

## História voliteľných polí pacienta

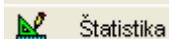


História

Zostava, ktorá spracuje všetky voliteľné polia daného pacienta do tabuľky pre porovnanie.

Napr. do hodnoty voliteľného poľa si značíte tlak krvi pacienta a chcete si urobiť porovnanie kolísania tlaku za určité obdobie. Zvolíte históriu voliteľných polí, kde pred samotným spracovaním ohraničíte dátumovo spracúvanú zostavu a program zoradí návštevy pacienta do prehľadnej tabuľky. V stĺpci TK vidíte namerané hodnoty k jednotlivým dátumom.

## Štatistika voliteľných polí



Štatistika

Štatistika, ktorá spracúva údaje voliteľných polí. Pred zvolením môžete štatistiku ohraničiť vekovo a samotná zostava sa rozdelí na mužov a ženy.

Ak si v karte pacienta (F7) značíte stále diagnózy pacienta, v štatistike voliteľných polí sa zobrazia aj tieto údaje.

## Voliteľné polia – prehľadne pre porovnanie hodnôt

Prehľadný zoznam sledovaných hodnôt voliteľných polí, ktoré pri návšteve pacienta zapisujete si môžete zoradiť pomocou kombinácie kláves „**Alt+F7**“ do tabuľky, v ktorej vidíte všetkých pacientov so sledovanými hodnotami. Konkrétneho pacienta – pre porovnanie hodnôt voliteľných polí – si z tejto zostavy vyberiete pomocou filtrovania (kurzor umiestnite na rodné číslo pacienta

a použijete kombináciu kláves Ctrl+kurzorová šípka doprava; späť z filtra sa dostanete pomocou kláves Ctrl+kurzorová šípka doľava).

Ak nevidíte v tabuľke všetky požadované stĺpce, zobrazte si ich. Hoci kde na vyfiltrovannej tabuľke kliknite pravým tlačidlom myšky a z ponuky ľavou myšou vyberte funkciu „Zobraz stĺpce“. Tie stĺpce, ktoré chcete mať prístupné, pomocou myšky označte „fajčkou“.

## Záznamy pacienta



(klávesová skratka: F12) - Možno prezerať všetky doterajšie pacientove záznamy pomocou uvedenej funkcie. Po prehľadaní sa otvorí okno editora s celou dokumentáciou pacienta.

## Obrazový materiál



(klávesová skratka: Shift+F8) - V programe WinAmbulancia možno k dokumentácii pacienta pridať aj obrázky v „elektronickom“ formáte, ktorým počítač a program rozumejú. Pod obrazovým materiálom možno chápať elektronický formát napr. USG nálezov, endoskopií, RTG, CT, alebo NMR snímkov, prípadne digitalizovaný záznam EKG, EMG, EEG a podobne.

### **Panel nástrojov obrazového materiálu:**

V prvom okienku pomocou šípky pri jeho pravom okraji volíte meno pacienta prípadne dátum, ku ktorému obrazová dokumentácia pacienta patrí.

### **Pridať zo súboru**



Nový obrázok do dokumentácie môžete pridať zo súboru, ktorý sa už nachádza vo Vašom počítači. V ďalšom kroku musíte „elektronický obrázok“ vyhľadať na prístupných zariadeniach (disketa, pevný disk, CD-ROM, výmenný disk). Pre lepšiu názornosť uvidíme príklad: Pripravený „elektronický“ USG nález máte umiestnený na diskete v mechanike A: s názvom „sono.jpg“. Ukazovateľom myšky stlačíte šípku pri pravom okraji ponúkaných zariadení v ľavej hornej polovici zobrazeného okienka. Zvýraznený riadok presuňte na „a:“ a stlačte ľavé tlačidlo myšky. Program načíta obsah diskety a ak ste pracovali správne, v pravom okne sa objaví „sono.jpg“. Tento zvýrazníte modrým riadkom tak, že naň ukážete kurzorom myšky a stlačíte jej ľavé tlačidlo. Náhľad obrázku sa Vám zároveň objaví na obrazovke. Po stlačení „O.K.“, alebo dvojklikom ľavého tlačidla myšky na zvýraznený súbor sa pridá do dokumentácie pacienta a jeho zmenšenú podobu vidíte v ľavej časti okna. Pri vyhľadávaní obrázkov na pevných diskoch, alebo CD-Romoch musíte okrem voľby zariadenia vybrať aj „Adresár“, v ktorom by sa mal obrázok (obrázky) nachádzať.

### **Pridať zo skenera**



Ak máte k počítaču pripojený skener alebo iné zariadenie komunikujúce s počítačom pomocou štandardizovaného rozhrania „TWAIN“, napr. digitálny fotoaparát, máte možnosť pomocou uvedenej ikony importovať obrázky z tohto zariadenia. Ešte pred tým musíte v „konfigurácii“ zvoliť zariadenie s rozhraním TWAIN.

### **Zmazať**



Ak niektorý obrázok nepotrebujete ďalej archivovať, po zvýraznení ho vymažete stlačením uvedenej ikonky.

### Tlač



Umožňuje vytlačiť obrázok na pripojenej tlačiarni. Kvalita tlače obrázkov závisí od typu Vašej tlačiarnie. Doporučuje sa farebná trysková alebo laserová tlačiareň.

### Export



Uloží obrázok do zvoleného súboru na pevný disk, resp. na iné zariadenie Vášho počítača (napr. napalovacia CD mechanika).

### Zväčšiť na výber



Ikonka funguje ako prepínač. Po jej stlačení sa kurzor myšky nad obrázkom zmení na krížik. Po stlačení ľavého tlačítka myšky sa pohybom Vašej ruky vykreslí nad obrázkom štvorhranný výrez, ktorý sa pustením tlačítka myšky objaví zväčšený na obrazovke. Zväčšenie v percentách prípadne zmenu zväčšenia a orientáciu obrázku máte možnosť zmeniť v príslušnom okne pomocou šípky pri jeho pravom okraji resp. priamo zadaním číslíc na numerickej klávesnici.

### Konfigurácia



Umožňuje vybrať inú ako preddefinovanú cestu k obrazovej dokumentácii, s ktorou pracujete vo WinAmbulancii. Tlačítkom „Výber skeneru“ zvolíte zariadenie slúžiace na import obrázkov do programu.

Okno obrazovej dokumentácie zatvoríte stlačením krížiku na jeho pravom hornom okraji.



## Analýza ambulantnej knihy



Otvorí okno preddefinovaných logických podmienok pre vytváranie výberov z databanky. Opis ikoniek lišty nástrojov analýzy ambulantnej knihy je uvedený v kapitole „Menu – Nástroje“, „Podmenu – Analýza ambulantnej knihy“.


### Tvorba logických podmienok



- (klávesová skratka Ctrl+Insert) – pridá do evidencie logických podmienok nový prázdny riadok. V stĺpci „Názov“ si pomenujete logickú podmienku, napr. Pacienti z RNP 25, atď. V slúpcoch „Dátum od“ a „Dátum do“, zvolíte obdobie za ktoré sa má zostava filtrovať. V slúpcoch „Vek od“ a „Vek do“ zvolíte vekové rozhranie, za ktoré sa má zostava filtrovať.

### Tvorba vlastnej logickej podmienky:


Logická podmienka sa vpisuje do spodnej časti tabuľky označenej „Log.podmienka“. Zápis logickej podmienky začínate „[“ hranatou zátvorkou (kláves.skratka Ctrl+Alt+F). Po zápise hranatej zátvorky sa objaví tabuľka s možnosťami výberu, z akej oblasti chcete tvoriť filter.

**Logická podmienka, pre filter pacientov s určitým liekom** - zvolíte z ponuky funkciu „MaLiek“, ktorú vyberiete klávesom Enter. Do tabuľky „Argumenty funkcie“ vpíšete kód požadovaného lieku v tvare „C44167“ a potvrdíte klávesom Enter (tlačidlo O.K.). V tabuľke „Log.podmienka“ sa logická podmienka zapíše v tvare [MaLiek("C44167")] a zvolíte myškou tlačidlo “Zápis” alebo kláves Enter. Samotný filter logickej podmienky vyberiete klávesom F3, kedy sa vytvorí menný zoznam pacientov vyhovujúcich danej logickej podmienke. Z vyfiltrovannej zostavy sa dostanete späť do ambulantnej knihy opätovným stlačením ikony  analýzy alebo klávesovou skratkou Ctrl+Shift+A.


Logické podmienky si môžete upravovať napr. len prepisom kódu lieku priamo v podmienke (vymeníte kód lieku medzi úvodzovkami) alebo celú logickú podmienku skopírujete “Ctrl+K”, nazvete ju správnym názvom a vymeníte kód lieku.

Zápis [MaLiek("C44167")] znamená filter všetkých pacientov, ktorí majú v receptoch liek s kódom C44167, za zvolené obdobie.

**Logická podmienka, pre filter pacientov s určitým výkonom** - zvolíte z ponuky funkciu „MaVykon“, ktorú vyberiete klávesom Enter. Do tabuľky „Argumenty


funkcie“ vpíšete kód požadovaného výkonu a potvrdíte klávesom Enter (tlačidlo O.K.). V tabuľke „Log.podmienka“ sa logická podmienka zapíše v tvare [MaVykon("159b")] a zvolíte myškou tlačidlo “Zápis” alebo kláves Enter. Samotný filter logickej podmienky vyberiete klávesom F3, kedy sa vytvorí menný zoznam pacientov vyhovujúcich danej logickej podmienke. Z vyfiltrovej zostavy sa dostanete späť do ambulantnej knihy opätovným stlačením ikony  analýzy alebo klávesovou skratkou Ctrl+Shift+A.

Zápis [MaVykon("159b")] znamená filter všetkých pacientov, ktorí majú v bodovaní výkon s kódom 159b, za zvolené obdobie.

**Logická podmienka, pre filter pacientov s určitou diagnózou** - zvolíte z ponuky funkciu „MaDg“, ktorú vyberiete klávesom Enter. Do tabuľky „Argumenty funkcie“ vpíšete kód diagnózy do prvého poľa „Prvá diagnóza“ a potvrdíte klávesom Enter (tlačidlo O.K.). Môžete zapísať diagnózy v krátkom tvare (bez bodky) aj v dlhom zápise (s bodkou), zvolená diagnóza sa bude filtrovať zo všetkých troch stĺpcov Dg1,Dg2 aj Dg3. V tabuľke „Log.podmienka“ sa logická podmienka zapíše v tvare [MaDg("M 54","","")] a zvolíte myškou tlačidlo “Zápis” alebo kláves Enter. Samotný filter logickej podmienky vyberiete klávesom F3, kedy sa vytvorí menný zoznam pacientov vyhovujúcich danej logickej podmienke. Z vyfiltrovej zostavy sa dostanete späť do ambulantnej knihy opätovným stlačením ikony  analýzy alebo klávesovou skratkou Ctrl+Shift+A.


Zápis [MaDg("M 54","","")] znamená filter všetkých pacientov, ktorí majú diagnózu M54, za zvolené obdobie, zapísanú v stĺpci Dg1, Dg2 alebo Dg3.

**Logická podmienka, pre filter pacientov s určitou skupinou diagnóz** - zvolíte z ponuky funkciu „MaDg“, ktorú vyberiete klávesom Enter. Do tabuľky „Argumenty funkcie“ vpíšete kód diagnózy začiatku intervalu do prvého poľa „Prvá diagnóza“ a potvrdíte klávesom Enter, do druhého riadku „Posledná diagnóza“ zapíšete kód poslednej diagnózy intervalu a potvrdíte klávesom Enter. Môžete zapísať diagnózy v krátkom tvare (bez bodky) aj v dlhom zápise (s bodkou), interval diagnóz vyfiltruje všetky diagnózy v danom intervale – krátke aj dlhé a výber bude filtrovaný zo všetkých troch stĺpcov Dg1,Dg2 aj Dg3. V tabuľke „Log.podmienka“ sa logická podmienka zapíše v tvare [MaDg("M 54","M60","")] a zvolíte myškou tlačidlo “Zápis” alebo kláves Enter. Samotný filter logickej podmienky vyberiete klávesom F3, kedy sa vytvorí menný zoznam pacientov vyhovujúcich danej logickej podmienke. Z vyfiltrovej zostavy sa dostanete späť

do ambulanej knihy opätovným stlačením ikony  analýzy alebo klávesovou skratkou Ctrl+Shift+A.


Zápis [MaDg("M 54","M 60","")] znamená filter všetkých pacientov, ktorí majú diagnózu M54, M54.0, M54.1, M54.2, M54.3, M54.4, M54.5, M54.6, M54.8, M54.9 alebo M60, za zvolené obdobie, zapísanú v stĺpci Dg1, Dg2 alebo Dg3.


Ak chcete filter obmedziť na hľadanie v konkrétnom stĺpci zápisu diagnózy (Dg1,Dg2,Dg3), v tabuľke „Argumenty funkcie“ vyplňte aj tretí riadok „Stĺpec“, kde zapíšete číslo 1, 2 alebo 3. Ak zapíšete číslo 1, filter sa vymedzí len na prvý stĺpec. Ak zapíšete číslo 2, filter sa bude vzťahovať na hľadanie v prvom a druhom stĺpci a ak zapíšete číslo 3, filtrovať sa bude zo všetkých troch stĺpcov.

**Logická podmienka pre filter pacientov, ktorí majú v odosielateľovi skratku DIS** - čiže pacienti, ktorých zaraďujem do dispenzára (skratku môžete mať aj v inom tvare, ale implicitne je v programe skratka DIS) – zápis začínate hranatou zátvorkou [ (Ctrl+Alt+F) a zvolíte z ponuky funkciu „AmbKniha“, ktorú vyberiete klávesom Enter. V tabuľke „Výraz pre logickú podmienku“ v časti „Stĺpec“ vyberiete hodnotu „Odkiaľ“, ktorú potvrdíte klávesom Enter, v časti „Funkcia“ vyberiete Enerom voľbu „Veľké písmená“ a v časti „Operátor“ vyberiete klávesom Enter funkciu „Obsahuje podreťazec“. Do časti „Hodnota“ vpíšete skratku DIS a zasa potvrdíte Enterom. V časti „Vytvorený výraz“ sa prepíše zápis v tvare UCase(txt\_odkial) like "\*DIS\*", ktorý potvrdíte tlačidlom OK. V tabuľke „Log.podmienka“ sa logická podmienka zapíše v tvare [SubAnalyza("AmbKniha", "UCase(txt\_odkial) like "\*DIS\*")] a myškou zvolíte tlačidlo „Zápis“ alebo kláves Enter. Samotný filter logickej podmienky vyberiete klávesom F3, kedy sa vytvorí menný zoznam pacientov, ktorí majú v ambulanej knihe v stĺpci „Odkiaľ“ zapísanú skratku DIS. Z vyfiltrovannej zostavy sa dostanete späť do ambulanej knihy opätovným stlačením ikony  analýzy alebo klávesovou skratkou Ctrl+Shift+A.

Zápis [SubAnalyza("Odkial", "UCase(txt\_nazov\_odkial) = "DIS")] vyfiltruje taktiež všetkých pacientov, ktorí majú v stĺpci „Odkiaľ“ zápis DIS.

**Logická podmienka pre filter pacientov, u ktorých sledujete voliteľné funkcie** - čiže pacienti, ktorých sledujete vo voliteľných poliach-F6 (napr. sledujete operácie a vo voliteľnom poli je zápis OPERACIA) – zápis logickej podmienky začínate hranatou zátvorkou [ (Ctrl+Alt+F) a zvolíte z ponuky funkciu „VolnePolia“, ktorú vyberiete klávesom Enter. V tabuľke „Výraz pre logickú podmienku“ v časti „Stĺpec“ vyberiete

hodnotu „Názov poľa“, ktorú potvrdíte klávesom Enter, v časti „Funkcia“ vyberiete Enerom voľbu „Veľké písmená“ a v časti „Operátor“ vyberiete klávesom Enter funkciu „Obsahuje podreťazec“. Do časti „Hodnota“ vpíšete slovo OPERACIA a zasa potvrdíte Enterom. V časti „Vytvorený výraz“ sa prepíše zápis v tvare UCase(txt\_nazov) like "\*OPERACIA\*", ktorý potvrdíte tlačidlom OK. V tabuľke „Log.podmienka“ sa logická podmienka zapíše v tvare [SubAnalyza("VolnePolia", "UCase(txt\_nazov) like "\*OPERACIA\*")] a myškou zvolíte tlačidlo „Zápis“ alebo kláves Enter. Samotný filter logickej podmienky vyberiete klávesom F3, kedy sa vytvorí menný zoznam pacientov, ktorí majú Vo voliteľných poliach zápis OPERACIA. Z vyfiltrovannej zostavy sa dostanete späť do ambulanej knihy opätovným stlačením ikony  analýzy alebo klávesovou skratkou Ctrl+Shift+A.

**Logická podmienka pre filter pacientov, ktorých sledujete v dispenzárných skupinách** - čiže pacienti, ktorých máte zaradených do niektorej z dispenzárných skupín (napr. sledujete dispenzárnú skupinu „diabetes“) – zápis logickej podmienky začínate hranatou zátvorkou [ (Ctrl+Alt+F) a zvolíte z ponuky funkciu „Dispenzar“, ktorú vyberiete klávesom Enter. V tabuľke „Výraz pre logickú podmienku“ v časti „Stĺpec“ vyberiete hodnotu „Názov dispenzára“, ktorú potvrdíte klávesom Enter, v časti „Funkcia“ vyberiete Enerom voľbu „Malé písmená“ a v časti „Operátor“ vyberiete klávesom Enter funkciu „Obsahuje podreťazec“. Do časti „Hodnota“ vpíšete slovo diabetes a zasa potvrdíte Enterom. V časti „Vytvorený výraz“ sa prepíše zápis v tvare LCase(txt\_disp\_pac) like "\*diabetes\*", ktorý potvrdíte tlačidlom OK. V tabuľke „Log.podmienka“ sa logická podmienka zapíše v tvare [SubAnalyza("Dispenzar", "LCase(txt\_disp\_pac) like "\*diabetes\*")] a myškou zvolíte tlačidlo „Zápis“ alebo kláves Enter. Samotný filter logickej podmienky vyberiete klávesom F3, kedy sa vytvorí menný zoznam pacientov, ktorí majú v dispenzári skupinu diabetes. Z vyfiltrovannej zostavy sa dostanete späť do ambulanej knihy opätovným stlačením ikony  analýzy alebo klávesovou skratkou Ctrl+Shift+A.

**POZNÁMKA:** V spodnej časti okna vľavo je okienko s označením „Záznam“, za ktorým sa objavujú čísla. Prvé z týchto čísel je pozícia, na ktorej práve stojíte v zozname a druhé číslo je celkový počet vyfiltrovaných záznamov. (napr 1/256 znamená, že stojím na prvom pacientovi, celkovo je v zostave pacientov 256).

**Vzory logických podmienok v analýze ambulantnej knihy:**

- všetci pacienti, ktorí majú diagnózu J00 až J99 (vrátane dlhých diagnóz) zapísanú v stĺpci Dg1, Dg2 alebo Dg3

[MaDg("J 00", "J 99", 3)]

- všetci pacienti, ktorí majú v odosielateľovi skratku KON - kontrola

[SubAnalyza("AmbKniha", "UCase(txt\_odkial) like "\*KON\*")]

- všetci pacienti s výkonom 160

[MaVykon("160")]

- pacienti s výkonom 75a v poisťovni 25

[MaVykon("75a")] AND txt\_kod\_poisťovne like '25\*'

- pacienti s diagnózou I 10

[MaDg("I 10", "", "")]

- pacienti, ktorí majú vo voliteľných poliach zapísanú hodnotu „teplota“ vyššiu alebo rovnú 37 stupňov

[SubAnalyza("VolnePolia", "txt\_nazov like "\*teplota\*" AND txt\_hodnota >= "37")]

**POZNÁMKA:**

V analýze ambulantnej knihy máte možnosť zaškrtnúť políčko v prvom stĺpci „Z“ (zaškrtnutie myškou alebo medzerovníkom dosadí do poľa krížik „x“) pred nadefinovanou logickou podmienkou. Všetky logické podmienky, ktoré majú v stĺpci „Z“ označenie sa vyfiltrujú v štatistike prístupnej cez menu programu „Nástroje – Štatistika“. Takto si môžete navoliť vlastnú štatistiku.

Preddefinované štatistiky k jednotlivým odbornostiam nájdete v menu programu „WinAmbulancia- Moduly – Štatistiky“. Štatistiky obsahujú :

- Ročný výkaz ambulancie PLD – počet pacientov evidovaných pre vybrané choroby obehovej sústavy
- Ročný výkaz o činnosti diabetologických ambulancií
- Týždenné hlásenie nových prípadov chrípky a chrípke podobných ochorení
- Ročný výkaz o činnosti gynekologických ambulancií
- Ročný výkaz o činnosti kardiologických ambulancií
- Ročný výkaz o činnosti ADOS
- Ročný výkaz o činnosti nefrologických ambulancií
- Ročný výkaz o činnosti ambulancie pre deti a dorast

- Ročný výkaz o činnosti psychiatrických ambulancií

### Vzory logických podmienok v analýze pacientov:

- všetci kapitolovaní pacienti z poisťovne 21:

`txt_kod_poisťovne like „21*“ AND bol_kapitacia = True`

- všetci pacienti ročník 1956 z poisťovne 21

`Left(txt_RodneCislo, 2)="56" AND Left(txt_kod_poisťovne, 2)="21"`

- všetci pacienti narodení v roku 1955

`Left(txt_RodneCislo, 2)="55"`

- pacienti, ktorí majú v karte v zamestnávateľovi napr.slovo hodváb (môže byť napísané malým aj veľkým písmom)

`[SubAnalyza("ZakladneUdaje", "UCase(txt_Zamestanie) like "*HODVÁB*")]`

- podmienka vyhledá všetkých, ktorý majú v texte zamestnávateľ použité slovo dôchodca

`[SubAnalyza("ZakladneUdaje", "UCase(txt_Zamestanie) like "*DÔCHODCA*")]`

- logické podmienky, ak pacient má zapísané očkovanie v karte napr. za obdobie 1.1.2004 až 31.12.2004:

`[SubAnalyza("Ockovanie", "dat_datum_o >= #1-1-2004# AND dat_datum_o <= #12-31-2004#")]`

- očkovanie na Tetanus (skratka napr. TAT) v období 1.1.2004 až 31.12.2004

`[SubAnalyza("Ockovanie", "UCase(txt_popis_o) like "*TAT*" AND dat_datum_o >= #1-1-2004# AND dat_datum_o <= #12-31-2004#")]`

- pacienti neočkovaný na Tetanus (skratka napr. TETAN) v období 1.1.2004 až 31.12.2004

`[SubAnalyza("Ockovanie", "UCase(txt_popis_o) like "*TETAN*" AND dat_datum_o >= #1-1-2004# AND dat_datum_o <= #12-31-2004#")]`

- pacienti, ktorí boli objednaní na vyšetrenie od 19.10.2003 do 25.10.2003, ale v ambulancnej knihe nie sú zaznamenaní od 12.10.2003 do 2.11.2003.

`(nl_pacient IN (SELECT nl_id_pacient FROM tbl_Objednani WHERE dat_obj >= #10-19-2003# AND dat_obj < #10-26-2003#)) AND (nl_pacient Not IN (SELECT nl_id_pacienta FROM tbl_AmbulantnaKniha WHERE dat_datum >= #10-12-2003# AND dat_datum < #11-3-2003#))`

- podmienka "muži ročník 54":

`Left([txt_RodneCislo], 2) = "54" AND [JeMuz]`

- podmienka "ženy ročník 54":

`Left([txt_RodneCislo], 2) = "54" AND [JeZena]`

- podmienka pacienti narodení v marci 2001:

Month([dat\_DatumNarodenia]) = 3 AND Year([dat\_DatumNarodenia]) = 2001

- pacienti, ktorí majú v dispenzári zapísanú dispenzárnú skupinu HYPER

[SubAnalyza("Dispenzar", "LCASE(txt\_disp\_pac) like "\*HYPER\*")]

## Menu – Ambulantná kniha

### Podmenu - Značky pre opravné dávky

Zadať hodnotu napr. B,N,C,O	Ctrl+Shift+T
Opravený záznam	Alt+F2
Odznačiť všetky opravené	Ctrl+Shift+O

#### Zadať hodnotu

(klávesová skratka: Ctrl+Shift+T) - Položku menu využijete pred generovaním opravnej dávky pre poisťovňu na označenie opravených záznamov, rovnako ju možno použiť, ak potrebujete vytvoriť filter databanky podľa Vami nadefinovaného znaku do poľa „Z“ (značka) ambulanej knihy. Po aktivovaní menu sa otvorí okno, v ktorom máte možnosť zadať ľubovoľný znak, ktorý sa bude zapisovať do poľa „Z“ napr. písmeno „X“. Opravené záznamy sú v poli „Z“ implicitne označované písmenom „O“. V prípade, že chcete značku aktuálnej záznamu vymazať, riadok pri spodnom okraji okna ponechajte prázdny a stlačte tlačítka O.K.

#### Opravený záznam

(klávesová skratka: Alt+F2) – Slúži ako prepínač, ktorým buď označíte alebo ďalším stlačením odznačíte aktuálny záznam za opravený alebo dobrý.

#### Odznačiť všetky opravené

(klávesová skratka: Ctrl+Shift+O) – V prípade, že chcete naraz zrušiť značku „O“ – opravený záznam vo viacerých záznamoch poľa „Z“ ambulanej knihy, použite uvedenú funkciu po potvrdení Vášho rozhodnutia.

### Podmenu – Sumár výkonov

Položka „sumár výkonov“ umožňuje pre Vami zvolený deň, mesiac alebo obdobie definované dátumom začiatku a konca obdobia vygenerovať štatistickú zostavu z databanky pre jednotlivé poisťovne a ambulanciu ako celok. V položkách ďalšie špecifikácie môžete zvoliť vygenerovanie sumáru len pre danú poisťovňu, jedného odosielateľa alebo konkrétneho pacienta definovaného rodným číslom. Rovnako možno použiť filtrovanie databanky podľa znaku zadaného do poľa „Z“ ako bolo uvedené vyššie. Stlačením tlačítka „O.K.“ zostavu súhrnných hodnôt vygenerujete. Dostanete informáciu o celkovom počte vyšetrení, pacientov, bodov i sumy za body, prípadne i rozdelenie na profily, ak máte viac profilov. Z náhľadu tlačovej zostavy sumár vytlačíte stlačením tlačítka „Tlač“ alebo uložíte do súboru s Vami definovaným názvom na pevný disk, alebo iné médium Vášho počítača, stlačením tlačítka „Ulož“.



---

## Podmenu – Sumár predpísaných liekov

### Zostava predpísaných liekov

Pomocou „sumáru predpísaných liekov – zostavy predpísaných liekov“ máte možnosť po zvolení určitého obdobia, príp. ďalších podmienok, vygenerovať zostavu o predpísaných liekoch, predpísaných zdravotníckych pomôckach a materiálu alebo obe zostavy naraz. Zvolenú zostavu označíte v zaškrtavacom okienku a potvrdíte klávesom „Enter“ alebo myškou tlačítko „O.K.“ Zostavu môžete vytlačiť pomocou ikony s tlačiarňou alebo klávesom F9.

### Menný zoznam pacientov s predpísanými liekmi

Menný zoznam pacientov s predpísanými liekmi - po zvolení tejto funkcie a zadání obdobia, príp. ďalších podmienok sa zobrazí menný zoznam pacientov s liekmi predpísanými v tomto období (čiže akýsi súhrn receptov za dané obdobie). Zostavu vytlačíte klávesom F9 alebo ikonou s tlačiarňou.


### Zoznam pacientov, ktorým bol predpísaný konkrétny liek.

**Funkcia „Alt+S“.** Táto funkcia je prístupná z „Menu – Evidencie“ – „Evidencia liekov“. V Evidencii liekov vyhľadáte požadovaný preparát. Po stlačení týchto klávesov na konkrétnom lieku označíte možnosť „Všetci pacienti, ktorým bol liek prepísaný“ a po voľbe obdobia, príp. ďalších podmienok, program vytvorí menný zoznam pacientov, ktorým ste uvedený liek za dané obdobie predpísali. Zostava obsahuje dátum predpisu, meno, rodné číslo, diagnózu, poisťovňu pacienta a počet balení liečiva. Zostavu môžete vytlačiť ikonou tlačiarne alebo uložiť do súboru pomocou ikony s disketou.

### Menný zoznam pacientov, ktorým bol daný liek predpísaný prvýkrát

Funkcia Alt+S v evidencii liekov, postup je rovnaký ako pri predchádzajúcej zostave. V Evidencii liekov si vyhľadáte konkrétny liek, stlačíte kombináciu kláves Alt+S a označíte zostavu „Pacienti, ktorým bol liek predpísaný prvý raz“, zvolíte obdobie, za ktoré zostavu požadujete (príp. ďalšie podmienky). Program vytvorí menný zoznam pacientov, ktorým ste daný liek predpísali v tomto období prvýkrát. Zostavu vytlačíte pomocou klávesu F9 alebo ikony s tlačiarňou.

## Pohyb A-lieku v ambulancii

Zostava podaného „A-lieku“ v ambulancii. Z evidencie liekov vyberte konkrétny A-liek (ktorý používate v ambulancii, napr. Mesocain 1% a postavte sa naň). Cez ikonku  (Alt + S, "Komu bol liek predpísaný") vyberte zostavu „Pohyb lieku v ambulancii“ .

V ďalšej tabuľke máte možnosť zvoliť počiatočný stav lieku na ambulancii (ak vediete stavy liekov a chcete zistiť, či Vám sedí stav liekov na ambulancii a v programe) a „Význam hodnoty U“ – ak v bodovaní pri predpise A-lieku zaškrtavate pole „U“, liek nejde do dávky pre poisťovňu, ak je pole „U“ prázdne, liek ide aj do dávky pre poisťovňu. Obe tieto položky sú nepovinné.

Ďalej zvolte obdobie, za ktoré sa má zostava vytvoriť, príp. ďalšie špecifikácie ako poisťovňa a pod. Program vytvorí menný zoznam pacientov, ktorým bol daný liek v danom období podaný i s počtom balení.

## Podmenu – Sociálne výkony – informatívne

Spracujete za príslušné zvolené obdobie informatívnu zostavu výkonov pre Sociálnu poisťovňu. Táto zostava obsahuje sociálne výkony za dané obdobie bez ohľadu na zdravotnú poisťovňu pacienta a slúži len na kontrolu (upozorňujeme, že nie je v takom tvare, ako ho požaduje Sociálna poisťovňa).

## Podmenu – Výpis ambulantnej knihy

Typ 1 - Komplet  
Typ 2 - Bez nálezov

### Typ 1 – Komplet

Vytvorí v okne textového editora pre Vami zvolený deň, mesiac alebo obdobie definované dátumom začiatku a konca obdobia kompletný výpis ambulantnej knihy vrátane nálezov. V položkách ďalšie špecifikácie môžete zvoliť generovanie výpisu ambulantnej knihy len pre danú poisťovňu, jedného odosielateľa alebo konkrétneho pacienta definovaného rodným číslom. Stlačením tlačítka „O.K.“ začne generovanie výpisu. Pri voľbe dlhšieho obdobia a väčšom počte pacientov v ambulantnej knihe sa jedná o pomerne zdĺhavý proces, ktorý môžete kedykoľvek prerušiť tlačítkom „Stop“. Vtedy sa vygeneruje výpis do bodu prerušenia procesu. V editore pracujete s textom obvyklým spôsobom.

### Typ 2 – Bez nálezov

Vytvorí v okne textového editora pre Vami zvolený deň, mesiac alebo obdobie definované dátumom začiatku a konca obdobia výpis

ambulantnej knihy rovnako ako v predchádzajúcom prípade, ale „bez nálezov“.

## Platiaci / Neplatiaci pacienti

Na základe rôznych žiadostí zdravotných poisťovní o počte platiacich, či neplatiacich pacientov táto funkcia umožňuje zvoliť „Sumár priamych platieb“ alebo „Zoznam neplatiacich pacientov“. Po potvrdení jednej zo zostáv máte možnosť zvoliť obdobie, za ktoré zostavu požadujete, príp. ďalšie podmienky (zostava len pre určitú poisťovňu a pod.). Po potvrdení klávesom F3 alebo myškou tlačidla „O.K.“ sa vytvorí požadovaná zostava, ktorú môžete pomocou ikony s tlačiarňou (klávesová skratka Alt+T) vytlačiť.

Nekapitovaný	Ctrl+N
Kapitovaný	Ctrl+Ins
Objednaní	Shift+F11

### Podmenu – Nový záznam – Nekapitovaný – (klávesová skratka: Ctrl+N)

(klávesová skratka: Ctrl+N) - Pridáva do ambulantnej knihy nový záznam pacienta, ktorý nie je Vami kapitovaný, alebo sa jedná o jednorázovú návštevu (dovolenkový pobyt) a pacienta netreba dlhodobo evidovať.

### Podmenu – Nový záznam – Kapitovaný – (klávesová skratka: Ctrl+Insert)

(klávesová skratka: Ctrl+Insert) - Pridáva nový záznam do ambulantnej knihy.

### **POZNÁMKA:**

Pri zápise nekapitovaných pacientov sa v časti „Pacient“ zobrazí meno pacienta v tyrkysovom zvýraznení, vyradený pacient sa zobrazí v šedom zvýraznení.

Podrobný popis vid' v časti „Práca s pacientom“.

### Podmenu – Nový záznam – Objednaný – (klávesová skratka: Shift+F11)

(klávesová skratka: Shift+F11) - Pridáva do ambulantnej knihy nový záznam pacienta podľa evidencie pacientov objednaných na zvolený deň. Pri väčšom počte pacientov v databanke objednaných môžete ľubovoľný záznam vyhľadávať podľa priezviska, hodiny objednania, alebo rodného čísla, ktoré zadávate s bodkou na pozícii prvého znaku (napr.: .310611/600). Vybraných pacientov z evidencie objednaných program po zaškrtnutí položky „Po vybratí vymazať objednávku“ automaticky vymaže.

## **Podmenu – Objednávanie – (klávesová skratka: F11)**

Umožňuje objednávanie pacientov do Vami zvoleného dátumu, prípadne aj ich časovanie. Po aktivovaní sa zobrazí kalendár. Do položky „(dátum)“ môžete zadať hľadaný dátum v tvare napr.: „01.11.2001“. Po stlačení „Nájsť dátum“ sa znázorní zvolený mesiac a v pravej polovici okna vybraný deň. Po výbere dňa a hodiny sa prepíše do zoznamu objednaných ten pacient, na ktorom práve stojíte v ambulantej knihe.

Ak chcete objednať nového pacienta, ktorého zatiaľ nemáte v programe evidovaného, zvolte v zozname objednaných dátum a čas a kombináciou kláves „Ctrl+Enter“ otvoríte tabuľku, do ktorej vpíšete meno, priezvisko a rodné číslo pacienta.

### **DOLEŽITÉ:**

Pred prvým použitím objednávania pacientov doporučujeme v „Konfigurácii“ programu po voľbe uška „Ordinačná doba, objednávanie“ zdefinovať ordinačné hodiny na jednotlivé dni, prípadne aj zvoliť čas potrebný na vyšetrenie jedného pacienta v položke „Interval“. Ak zadáte interval, program Vám automaticky na daný deň v položke „Hodina“ ukáže počet zostávajúcich voľných termínov napr.: +5.


### **Viaceré kontá na objednávanie**

Niektorí lekári vykonávajú špecifické činnosti v špecifických časových intervaloch. Predovšetkým pre nich je určená možnosť zriadenia niekoľkých samostatných kont na objednávanie. Každému kontu môžete priradiť vlastné ordinačné hodiny (cez Konfiguráciu >Nastavenia programu>Objednávanie). Na konci okienka „Konto“ je tlačidlo s tromi bodkami, cez ktoré môžete pridávať ďalšie konto objednávaní. Po jeho stlačení sa objaví tabuľka, do ktorej pomocou kláves Ctrl+Insert alebo ikony pridáte nové konto. V objednávacom okne sa môžete medzi jednotlivými kontami jednoducho prepínať pomocou tlačidla so šípkou na konci okienka „Konto“.

Ordinačné hodiny si máte možnosť priamo vytlačiť pomocou klávesu F9 alebo ikony s tlačiarňou.

### **Kalendár nepracovných dní**

V objednávacom kalendári sú farebne rozlíšené typy dní. Červenou sú označené dni pracovného pokoja a štátne sviatky, ružovou dni pracovného voľna. Okrem toho si môžete sami označiť ďalšie dni, ktoré sú z Vášho hľadiska špecifické - obvykle dovolenky, školenia, konferencie a pod. - teda dni, kedy istotne nebudete ordinovať. Do kalendára nepracovných dní sa z objednávania dostanete pomocou

klávesovej skratky Ctrl+K, alebo ikonkou . Vami pridané dni do kalendára budú označené fialovou farbou.

Po výbere dňa stlačením „Tab“, alebo ľavým tlačidlom myšky nad položkou „Hodina“ sa objaví kurzor a požaduje zadanie hodiny návštevy prvého pacienta napr.: „07.00“ (ak máte navolené časové intervaly, môžete ich pridávať i klávesom „+“ plus na numerickej klávesnici) . Po vyplnení hodiny program automaticky zapíše meno aktuálneho pacienta z ambulancnej knihy. Do položky „Poznámka“ sa z ambulancnej knihy prepisuje diagnóza pacienta, ale môžete sem zapísať ľubovoľný text. Stlačením klávesu „Enter“ je objednanie pacienta hotové. V prípade, že do vybraného dňa objednávate ďalšieho pacienta a máte navolený interval na vyšetrenie pacienta pri zadaní menšieho ako predvoleného času od predchádzajúceho pacienta Vás program upozorní, či chcete v zadávaní pokračovať. Objednávanie pacientov ukončíte klávesom „Esc“. Zaškrtnutím položky „Zapísať objednávania do nálezu“ prepíšete objednanie do miesta kurzoru v náleze, alebo vždy na koniec nálezu zaškrtnutím „...na koniec“. Ak ste sa v objednávaní napr. pomýlili máte možnosť objednaného pacienta vymazať z daného dňa pomocou klávesovej skratky „Ctrl+Delete“ po potvrdení rozhodnutia.

### Tlač zoznamu objednaných



(klávesová skratka: F9) - Zoznam objednaných pacientov si môžete vždy k danému dátumu vytlačiť.

### Vymazať objednávky do určitého dátumu



(klávesová skratka: Shift+Delete) – Po zvolení tejto funkcie máte možnosť vymazať všetky neaktuálne objednávania od Vami zvoleného dátumu v tabuľke „Vymazania neaktuálnych objednaní“, kde zadáte dátum, do ktorého sa všetky staršie objednávania vymažú a svoju voľbu potvrdíte klávesom Enter alebo myškou na tlačidlo „OK“. Operáciu môžete kedykoľvek prerušiť klávesom Esc alebo tlačidlom „Storno“ ľavým kliknutím myšky.

## **Podmenu – Laboratórne výsledky -(klávesová skratka: Shift+F1)**

Funkcia umožňuje vstup do databanky laboratórných výsledkov.

### **Nový záznam**



(klávesová skratka: Ctrl+Insert) – Po stlačení ikonky Vám program zobrazí pomocné okno, v ktorom máte možnosť zvoliť si, či chcete k aktuálnej návšteve pacienta pridať niektorý štandardizovaný súbor vyšetrení (napr. krvný obraz), alebo vyberiete laboratórnu metódu priamo zo zoznamu všetkých laboratórných vyšetrení dodávaných ako súčasť programu v databanke „Sety laboratórných vyšetrení“ v menu „Evidencie“. Po výbere súboru vyšetrení môžete každému vyšetreniu zapísať do položky „Hodnota“ príslušný výsledok. V položke význam hodnoty máte možnosť výsledok stručne skomentovať. Po zaškrtnutí položky „Zapísať aj do Nálezu“ klávesom F3 prepíšete laboratórne výsledky do nálezu v mieste kurzoru alebo na koniec. Opis ostatných ikoniek nájdete v kapitole „Všeobecne používané ikony“.


V tabuľke výsledkov (po pridaní setu lab. výsledkov) v stĺpci „Dátum“ máte možnosť doplniť dátum odberu (automaticky sa doplní aktuálny dátum, ktorý môžete prepísať). Stĺpec „Z“ slúži na výber hodnôt, ktoré chcete prepísať/neprepísať do dekurzu. Iba riadky označené „X“ v stĺpci „Z“ sa prepíšu do dekurzu. Ak nemáte označený žiadny riadok, do dekurzu sa neprepíše nič.

Označenie/odznačenie všetkých záznamov v tabuľke je možné pomocou kombinácie kláves Ctrl+A (stĺpec „Z“ sa vyplní alebo vyprázdni). Taktiež môžete použiť aj inverzný výber pomocou kombinácie kláves Ctrl+I.

### **eLAB – export výsledkov**

Spoločnosť Medirex, spol. s r.o. a LABMED, a.s. majú spoločný webový portál [elab.sk](http://www.elab.sk) ([www.elab.sk](http://www.elab.sk)) slúžiaci ako elektronické laboratórium.

Je možné si prezerať, tlačiť a exportovať laboratórne výsledky spravené v laboratóriách týchto spoločností a momentálne sa pracuje na zadávaní žiadaniek priamo cez internet, čím by sa eliminovala možná chybovosť zadávania žiadaniek laborantkami v laboratóriách a zvyšovala by sa efektivita.

V programe WinAmbulancia sme umožnili sťahovať výsledky z daných laboratórií priamo do k pacientovi – v prehľadovom režime do “Laboratórných výsledkov”, v dekurzovom režime priamo do nálezu (do laboratórných výsledkov sa automaticky prepíšu v oboch režimoch) pomocou ikony  alebo cez menu WinAmbulancia – Moduly - Meranie a transfer dát – eLab (import výsledkov laboratórných vyšetrení).

Spoločnosti Medirex, spol. s r.o. ([www.medirex.sk](http://www.medirex.sk)) a LABMED, a.s. ([www.labmed.sk](http://www.labmed.sk)) patria do skupiny MEDIREX GROUP ([www.medirexgroup](http://www.medirexgroup))

## POZOR

!!!! Súbor z laboratória je nutné najprv stiahnuť na disk počítača. Z tohto súboru potom viete načítať výsledky do dekuru a laboratórných výsledkov pacienta. !!!!

## Podmenu – Formuláre – (klávesová skratka: Shift+F3)

Umožňuje komfortné vyplňovanie štandardizovaných tlačív.

### Nový záznam



(klávesová skratka: Ctrl+Insert) – Do evidencie pridá nový formulár, po aktivovaní sa otvorí okno s preddefinovanými formulármi. Zvýraznený riadok presuňte na požadovaný formulár a stlačte kláves „Enter“, alebo „O.K.“. Na obrazovke sa objaví náhľad budúceho formulára aj s vyplnenými údajmi aktuálneho pacienta podľa ambulantnej knihy. Nad miestom, kde je potrebné napísať ďalší text (napr.: nález) sa zmení kurzor na obrázok písanky a pera. Po stlačení ľavého tlačítka myšky sa objaví okno, v ktorom môžete obvyklým spôsobom písať. Sada nástrojov na hornom okraji okna slúži na tlač aktuálneho formuláru, na vstup do okna štandardných textov a zmenu typu (fontu) písma, prípadne na presun medzi viacerými stránkami formuláru, ak ich tento obsahuje. O počte strán a číse aktuálnej strany Vás informuje položka „Stránka“.

Po aktivovaní tlačítka „Tlač“ (klávesová skratka: F9) sa znázorní pomocné okno, v ktorom môžete nadefinovať doplnkové vlastnosti tlače ako počet tlačných strán, možnosť pri tlači vypnúť tlač grafických prvkov použitých vo formulári (napr.: čiary a ohraničenia). Pred prvým použitím doporučujeme vykonať kalibráciu tlačiarne v položke „Korekcia tlačiarne“.

## Výber používaných formulárov



(klávesová skratka: Alt+T) – Keďže počet formulárov stále narastá a každý lekár používa len svoju „určitú sadu„ formulárov, môže si teraz definovať len tie formuláre, ktoré používa. Po zvolení funkcie sa otvorí zaškrťavací zoznam so všetkými dostupnými formulármi. Kurzorom myšky (jeden ľavý klik) alebo medzerovníkom označte len Vami požadované formuláre. Formuláre, ktoré nechcete používať, budú mať zaškrťavacie políčko prázdne. Svoju voľbu potvrdíte myškou na tlačidlo „OK“ alebo klávesom Enter. Po pridaní ďalšieho formulára sa zobrazia už len tie, ktoré boli Vami vybrané.

## Editácia formulára



(klávesová skratka: Ctrl+Enter) – Podobne ako pri pridávaní nového formulára máte možnosť už evidované formuláre opätovne upravovať prípadne tlačíť.

## Kópia formulára



(klávesová skratka: Ctrl+K) – Vytvorí z pridaného formulára kópiu, ktorú môžete podľa vlastného uváženia upraviť a opätovne vytlačiť.

## Šablóny



(klávesová skratka: Alt+B) – Niektoré Vami vyplnené formuláre máte možnosť v budúcnosti použiť ako šablónu pre iného pacienta (po príslušnej úprave alebo doplnení). Ikonka šablóny slúži ako prepínač zobrazenia všetkých formulárov, alebo len Vami vytvorených šablón, ktoré z formuláru vytvoríte stlačením ikonky „Ulož ako šablónu“.

## Ulož ako šablónu



(klávesová skratka: Shift+Alt+B) – Niektoré Vami vyplnené formuláre máte možnosť v budúcnosti použiť ako šablónu pre iného pacienta (po príslušnej úprave alebo doplnení). Šablónu z formuláru vytvoríte stlačením ikonky alebo uvedenou klávesovou skratkou.

## POZNÁMKA:

Ak si v niektorom z formulárov zmeníte font písma pre určitý text, pri zápise tohto formulára Vám program umožní vykonať tieto zmeny pre všetky formuláre rovnakého typu. Ak si želáte font natrvalo zmeniť, potvrdíte otázku „Chcete natrvalo zapísať zmeny nastavenia písma?“.

## Vytvorenie vlastného formulára

V tabuľke „Evidencia formulárov“ si môžete pridať vlastný formulár pomocou kláves Alt+Insert. Otvorí sa tabuľka „Výber štandardného



textu“. V štandardných textoch si môžete vytvoriť vlastné formuláre, postup je rovnaký ako pri tvorbe štandardného textu. Takto vytvorené formuláre si môžete zaradiť do Evidencie formulárov. Výber uskutočnite buď cez Alt+Insert a zvolíte formulár zo štandardných textov, alebo predchádzajúci formulár skopírujete (Ctrl+K).

#### **POZNÁMKA:**

Podľa schválenej reformy zdravotníctva musí lekár do 30.06.2005 predložiť zdravotným poisťovniam zoznamy pacientov v dispenzárnej starostlivosti.

V Štandardných textoch pribudli nové nadefinované štandardné texty VŠZP – zaradenie do dispenzára, čo je vlastne príloha k zmluve o poskytovaní zdravotnej starostlivosti na zaradenie pacienta do dispenzárnej starostlivosti a od poisťovne Apollo – Návrh na dispenzarizáciu pacienta.


Príslušné tlačivá môžete vytlačiť bez možnosti uchovania cez menu „Nástroje – Textový editor“ – kláves F5 Štandardné texty a vybrať štandardný text VŠZP- zaradenie do dispenzára alebo Apollo- Návrh na dispenzarizáciu.


Ak chcete tlačivá tlačiť s možnosťou uchovania v evidencii formulárov, vstúpte do Evidencie formulárov (Shift+F3) a pomocou kláves Alt+Insert otvorte evidenciu štandardných textov, kde požadované tlačivo vyberte klávesom F3, dopíšete údaje a vytlačte (F9).

#### **Preddefinované formuláre na vyšetrenie priamo z bodovania**

Táto funkcia by sa ľahšia ukázala ako opísala, ale ide o super uľahčenie vypisovania formulárov (výmenných lístkov, žiadaniek na rôzne vyšetrenia) z tabuľky bodovania po zápise šifry pracoviska (napr A001 – Vnútorne lekárstvo, A023 – rádiodiagnostické pracovisko...), kedy sa Vám pri správnom nastavení zobrazí požadovaný typ tlačiva.

Nastavenie opíšem na príklade, kedy si chcete nadefinovať Výmenný lístok na interné vyšetrenie (kód v PP A001), teda keď zapíšete v bodovaní do stĺpca PP kód A001, aby sa Vám zobrazil Výmenný lístok preddefinovaný s textom na interné vyšetrenie.

V menu „Ambulantná kniha – Formuláre“ (klávesová skratka Shift+F3) pomocou ikony  (Ctrl+Insert) tabuľku formulárov a zo zoznamu formulárov pomocou klávesu F3 alebo dvojklikom myšky

vyberiete Výmenný list. Do formuláru Výmenného lístka vypíšete text napr. „Prosím o interné vyšetrenie. Ďakujem.“ a formulár zapíšete klávesom F3. Takto vytvorený formulár pomocou ikony  (Alt+Shift+B) uložíte do šablóny. Vytvorí sa nový riadok s popisom názvu formuláru, Winamb šablóna, kde si ešte pre lepšiu prehľadnosť môžete k názvu Výmenný list dopísať „interné“. Na takto vytvorenej šablóne stlačte kombináciu kláves Ctrl+T a zadajte hodnotu PP, t.j. pre internú ambulanciu je to hodnota A001 a potvrdíte tlačidlom OK (F3).

Ešte jeden príklad pre vytvorenie tlačiva na Rtg vyšetrenie.

Do evidencie formulárov pridajte tlačivo Sprievodný list na röntgenové vyšetrenie a zapíšete ho F3. Potom na ňom stlačte kombináciu kláves Ctrl+T a do hodnoty PP zapíšete A023.

Ak v bodovaní do poľa PP zapíšete hodnotu A023, otvorí sa Vám vždy tlačivo Sprievodný list na röntgenové vyšetrenie.

Týmto spôsobom si môžete preddefinovať tlačivá ku všetkým vyšetreniam, ale na jeden kód PP môžete zadať len jeden formulár.

## **Podmenu – Priame platby – (klávesová skratka: shift+F4)**

Eviduje priame platby prijaté od pacientov.

### **Nový záznam**



(klávesová skratka: Ctrl+Insert) – Po stlačení ikony, alebo klávesovej skratky program do evidencie pridá z ambulantnej knihy údaje aktuálneho pacienta. Prijaté priame platby automaticky čísloje od č. 00000001, podľa potreby máte možnosť začiatok číslovania upraviť. Pri vyplňovaní položky „Účel“ sa na jej pravom okraji objaví šípka nadol, jej stlačením sa otvorí ďalšie okno evidencie účelov platieb, v ktorom rovnakým spôsobom ako priame platby môžete evidovať aj účel platby. Po zapísaní účelu a prijatej sumy ho klávesom „F3“ zapíšete do evidencie priamych platieb aktuálnemu pacientovi.

### **Kópia príjmového dokladu**



(klávesová skratka: Ctrl + K) - Vygeneruje novú priamu platbu pre pacienta aktívneho v ambulantnej knihe, s účelom a sumou prevzatými z kopírovanej priamej platby.

## Vystavenie príjmového dokladu




(klávesová skratka: Ctrl+Enter) – Na obrazovke sa objaví náhľad budúceho príjmového dokladu aj s vyplnenými údajmi aktuálneho pacienta podľa ambulantnej knihy. Nad miestom, kde je potrebné napísať ďalší text, sa zmení kurzor na obrázok písanky a pera. Po stlačení ľavého tlačítka myšky sa objaví okno, v ktorom môžete obvyklým spôsobom písať. Po aktivovaní funkcie „Tlač“ (klávesová skratka: F9) sa znázorní pomocné okno, v ktorom môžete nadefinovať doplnkové vlastnosti tlače ako počet tlačených strán, možnosť pri tlači vypnúť tlač grafických prvkov použitých vo formulári (napr.: čiary a ohraničenia). Pred prvým použitím doporučujeme vykonať kalibráciu tlačiarne v položke „Korekcia tlačiarne“.

Ak chcete pri tlači používať príjmový doklad EkonSpo, musíte tlač nastaviť cez menu Konfigurácia – Nastavenia programu - Špeciálne parametre a v príslušnom okienku „Používať tlačivo príjmového dokladu EkonSpo“ myškou (ľavým tlačidlom 1 krát kliknúť) alebo medzerovníkom voľbu potvrdiť.

### Príjmové doklady:

Aktuálne sú v programe 4 druhy príjmových dokladov: WinAmbulancia, EkonSpo, ŠEVT a doklad pre rýchlu tlač.

Dokolady „WinAmbulancia“, „EkonSpo“ a „ŠEVT“ sú formuláre, a preto ich môžete tlačiť do originál tlačiva (len texty) alebo aj kompletne na čistý papier. Doklad pre rýchlu tlač je **textový**, takže jeho otvorením sa dostanete do textového editora, kde ho prípadne môžete ešte upraviť. Doklad je primárne vyvinutý pre ihličkovú tlač, jeho využitie však oceníte i pri iných tlačiarňach hlavne pre jeho úspornosť, ak chcete tlačiť doklady na čistý papier.

**Nastavenie tlačiva príjmového dokladu** je prístupné z menu „Konfigurácia – Nastavenia programu – Špeciálne parametre“ – Používať tlačivo príjmového dokladu., ktoré si zvolíte myškou a potvrdíte klávesom F3 alebo tlačidlom „O.K.“. Nastavenie je prístupné aj z Priamych platieb ikonou  alebo klávesovou skratkou Ctrl + T.

### Sumár



(klávesová skratka: Alt+S) – Po aktivovaní ikony máte možnosť voľby obdobia, za ktoré sa majú prijaté platby sumarizovať, pokiaľ obdobie nezádáte, sumarizujú sa všetky prijaté platby.

Opis ostatných ikoniek nájdete v kapitole „Všeobecne používané ikony“.

## Zvýšenie poplatku pacienta pre LSPP

Pre LSPP je zvýšený poplatok za ošetrovanie pacienta z 20,-Sk na 60,-Sk. Pre správnu tvorbu pokladničných dokladov si v menu "Konfigurácia – Poskytovateľ ZS" v záložke "Faktúra – nastavenia" opravte položku "Suma "P"" na 60,-Sk, príp. si môžete zmeniť aj Text účelu na priamu platbu. Po potvrdení zmeny klávesom Enter alebo myškou na OK sa Vás program spýta, či má túto zmenu previesť v už vystavených dokladoch v Evidencii priamych platieb. Ak túto voľbu potvrdíte, program ponúkne ďalšiu tabuľku, v ktorej treba zadať od akého dátumu sa má zvolená operácia previesť. Po zadání dátumu a potvrdení voľby klávesom Enter sa prepíše v Evidencii priamych platieb suma dokladov, príp. ak ste zmenili aj text dokladov.

## Niečo pre lekárov, ktorí čiastočne pracujú na priame platby a čiastočne na poisťovne.

Ak máte vymedzené výkony, ktoré poskytujete pacientom len na priamu platbu, môžete si ich doplniť v Evidencii výkonov ako tzv. lomítkové výkony. Cez voľbu nový záznam Ctrl+Insert pridáte nový riadok a do položky "Výkon" zadáte číslo výkonu v tvare napr. /001, /002, /003.../999, do položky "Body" napíšete cenu za výkon a popíšete do položky "Názov". Tieto výkony potom môžete pacientom zadávať priamo v bodovaní cez F4. "Lomítkové výkony" sa nezaradia do dávky pre poisťovne, ale môžete z nich pacientovi priamo vytlačiť Príjmový doklad. Ak chcete, aby sa na Príjmovom doklade zobrazovali a prepočítavali len "lomítkové výkony", cez menu "Konfigurácia – Nastavenia programu – Špeciálne parametre" nastavte voľbu "Pr.platbou účtovať len výkony začínajúce "/"". Ak túto voľbu nezaškrtnete, budú sa na príjmovom doklade zobrazovať všetky zabodované výkony, ale cenová kalkulácia sa prevedie len za výkony lomítkové. Samotný príjmový doklad vystavíte cez menu "Ambulantná kniha – Priame platby" Shift+F4, kde pridáte nový príjmový doklad "Ctrl+Insert". Do prvého stĺpca "Z" napíšete skratku "VY". Do dokladu sa automaticky prepíšu všetky lomítkové výkony z bodovania aj s prepočtom ceny.

## **Podmenu – Práceseschopnosť – (klávesová skratka: shift+F5)**

### **Nový záznam**




(klávesová skratka: Ctrl+Insert) – Po aktivovaní a potvrdení rozhodnutia program z databanky ambulantnej knihy doplní údaje aktuálneho pacienta. Pri vyplňovaní počiatkovej aj konečnej diagnózy sa pri pravom okraji položky otvorí okno evidencie diagnóz. Požadovaný kód diagnózy v databanke vyhľadajte a ikonou, alebo klávesom „F3“ zapíšete pacientovi do evidencie PN. Sociálna poisťovňa rozšírila tlačivo PN o ďalšie položky, ktoré treba vyplňať a to: poisťný vzťah, choroba, karanténa, úraz, choroba z povolania, pracovný úraz, úraz zavinený inou osobou, spätné uplatnenie a alkohol. Po vyplnení požadovaných údajov evidenciu PN ukončíte klávesom „Esc“. Zaškrtnutím položky „Zapísať PN do nálezu“ prepíšete PN do miesta kurzoru v náleze, alebo vždy na koniec nálezu zaškrtnutím „...na koniec“. Do nálezu sa prepíše dátum vystavenia a ukončenia PN, číslo PN a diagnóza.

### **Tlač PN**



(klávesová skratka: Ctrl+Enter) – Po aktivovaní funkcie sa znázorní pomocné okno, v ktorom môžete nadefinovať nastavenie ľavého a horného okraja PN. Pred prvým použitím doporučujeme vykonať kalibráciu tlačiarne nastavením ľavého a horného okraja. V položke „Počet kópií“ máte možnosť zvoliť tlač viacerých exemplárov PN.

Ak tlačíte 4 kópie (tlačivo rozdelené na jednotlivé listy), na 2. a 3. liste sa netlačí diagnóza. Kolonke "presné miesto pobytu na PN" obvykle zodpovedá prechodné bydlisko. Túto položku umožňujeme editovať priamo z evidencie PN, klávesou F7 alebo ikonkou . Okrem prechodného bydliska je v tomto okne možné upraviť aj trvalé bydlisko a zamestnávateľa.

Stĺpec „Z“ (úplne naľavo, prvý stĺpec), môže slúžiť na označovanie záznamov nejakým príznakom (max. dvojznakovým) - napr. stornované PN – do stĺpca „Z“ vpíšete znak S. Tieto šifry sa dajú potom využiť pri rýchlom filtrovaní a pod.

### **Sumár**



(klávesová skratka: Alt+S) – Po aktivovaní ikony sa zobrazia aktuálne hodnoty pacientov na PN.

## Analýza



Ikona má funkciu prepínača, jej stlačením znázorníte zoznam preddefinovaných analýz práceneschopnosti. Po zvýraznení niektorej analýzy a výbere klávesom „Enter“, alebo stlačením „O.K.“ sa zobrazia len záznamy vyhovujúce podmienke. Opätovným stlačením ikony analýzy zrušíte zobrazenie vybraných záznamov.

Opis ostatných ikoniek nájdete v kapitole „Všeobecne používané ikony“.

## Podmenu – IMS databáza

### *Pre lekárov spolupracujúcich s IMS HEALTH.*

Lekári, ktorí vyplňujete štatistiku pre IMS Health, máte možnosť namiesto pracného vyplňania požadovaného formuláru, priamo na disketu nahráť požadované informácie.

Nutné predpoklady sú:

- a/ v ambulancijnej knihe zapisujete "dlhé" diagnózy vid' H 44.5, K 22.2, A18.4 a pod.
- b/ v programe vypisujete recepty
- c/ v programe vediete tzv. IMS databázu.

Po zapísaní receptu prejdete myškou na menu Ambulantná kniha- **IMS databáza**. Objaví sa zoznam nazvaný "**Preskripcia IMS Health**".

Pomocou klávesovej skratky „Ctrl+Insert“ pridáte pacienta a práve vypísané recepty do zoznamu a cez kombináciu kláves „Ctrl+Enter“ údaje skontrolujete a doplníte. Program automaticky z pacientových iniciálí a z receptu vyplní všetky údaje i "Miesto výkonu" (jednu z možností "S" – spádová ambulancia, "N" - nemocničná ambulancia, "V" - v dome pacienta). Ďalej je nutné doplniť za diagnózou jej typ - "A" ak ide o akútny stav, "C" ak ide o chronický stav, ktorý musíte dopísať do tabuľky. Po doplnení sa pomocou klávesu Esc vrátite späť do IMS databázy.

Informácie z IMS databázy pomocou klávesovej skratky „Ctrl+L“ alebo ikony s disketou za zvolené obdobie "od dátum" - "po dátum" nahráte na disketu, ktorú odošlete do IMS Health.

Do databázy IMS komunikačnej databázy možno pridať záznam, aj keď pacient nemá vypísaný žiadny recept, ale položky "Dg1" (resp. "Dg2",...) a "Popis Dg1" (resp. "Popis Dg2",...) musíte dopísať.

IMS komunikačnú databázu môžete tiež pomocou ikony s tlačiaňou alebo klávesovou skratkou „Shift+F9“ vytlačiť.

Prácu s IMS databázou ukončíte klávesom Esc a vrátite sa späť do ambulantnej knihy.

Opis ostatných ikoniek nájdete v kapitole „Všeobecne používané ikony“.

## Menu – Pacient

Karta všeobecná	F7
Ženienica a poznámky	
Karta špeciálna	Shift+F7
Dispensarizácia	
Všetci dispensarizovaní	
Definícia dispensarizovaných skupín	
Pacienti na očkovanie - všetci neočkovaní	
Pacienti na očkovanie - len výber	
Definícia termínov očkovania	
Zaočkovaní pacienti	
Známomy pacienti	F12
Prerýchádzajúce záznamy	Shift+F12
Známomy v intervale	
Známomy z oddelení ...	Shift+Ctrl+F12
Ošetrovací materiál	Shift+F6
Potvrdenie ECU	

### Podmenu - Karta pacienta všeobecná



(klávesová skratka: F7) - V základnej karte pacienta okrem identifikačných údajov, mena a adresy, možno poznamenať zamestnanie pacienta a najdôležitejšie telefónne čísla. Do položky „Príznak“ je možné označiť si pacienta pre Vašu osobnú potrebu nejakým znakom, ktorý vidíte len pri otvorení karty pacienta. Položka „Karta“ je textové pole, ktoré možno použiť na vlastnú identifikáciu pacientov. Túto identifikáciu možno využiť aj pri výbere

pacienta do ambulancnej knihy a to tak, že do poľa, kde sa píše priezvisko, ID alebo rodné číslo, napíšete „\*“ (hviezdička na numerickej klávesnici) a prvých niekoľko znakov čísla karty. Taktiež vidíte údaj o kapitácii. Údaje o poisťovni pacienta sú zobrazené vpravo vrátane dátumov vzniku, zániku a uzavretia zmluvy s poisťovňou na stanovenú dobu. Okrem alergií a krvnej skupiny základná karta pacienta umožňuje poznamenať absolvované očkovania.

### Očkovanie pacientov

Do tabuľky Očkovania pacienta vstúpíte dvojklikom ľavej myšky v položke „Očkovania“. Nové očkovanie pridávate kombináciou klávesov „Ctrl+Insert“ (alebo prvá ikona). Nepotrebné záznamy vymažete klávesom „Ctrl+Delete“ po ich predchádzajúcom zvýraznení (riadok, na ktorý ukazuje šípka pri ľavom okraji okna).

### Stále diagnózy pacienta

Stálu diagnózu pacientovi pridávate kombináciou klávesov „Ctrl+Insert“. Prvú diagnózu možno pridať aj stlačením ľavého tlačidla myšky nad položkou. Do položky „Diag“ sa zapisuje kód stálej diagnózy, ak ho viete, priamo ho zapíšete, pokiaľ zadáte neúplný, alebo neexistujúci kód, otvorí sa okno evidencie diagnóz, v ktorom požadovanú diagnózu vyhľadáte a klávesom „F3“ prepíšete do karty pacienta. Ak si skupinu stálych diagnóz pacienta vyplníte a potrebujete tieto diagnózy prepísať do nálezu, máte túto možnosť cez štandardné texty, kde sa nachádza štandardný text „WinAmb-Stále Dg“, ktorý vyberiete klávesom F3 a tým uskutočnite i prepis do dekuru pacienta, ktorý sa prevedie v tvare „Stále Dg pacienta: +diagnózy, ktoré sú nadefinované v stálych diagnózach“. Ak chcete prepisovať u všetkých pacientov stále diagnózy, túto funkciu si



môžete zjednodušiť tak, že štandardný text WinAmb- Stále Dg pridáte do štandardného textu \*D)Dekurz, ktorý máte zvolený ako Váš štandardný dekurz a tento typ sa Vám otvára vždy pri pridaní pacienta do ambulancijnej knihy a po voľbe dekurzu s nadefinovanými hodnotami.

## Anamnéza a poznámky

Poznámky k anamnéze možno písať v okne „Anamnéza a poznámky“. Po dvojkliku ľavého tlačidla myšky sa nad oknom, alebo stlačením kombinácie klávesov „Shift+Ctrl+Enter“ sa otvorí väčšie okno so všetkými možnosťami editora, ako bude opísané nižšie. Súbor uložíte stlačením ikony s obrázkom diskety, tiež z menu „Súbor“ aktivovaním položky uložiť resp. kombináciou klávesov „Ctrl+S“.

Ak máte nadefinované **voliteľné polia k pacientom**, môžete ich aktuálnemu pacientovi vyplniť. Voliteľné polia sa dajú preddefinovať v menu „Konfigurácia – Voliteľné polia“, kde si môžete navoliť hodnoty, ktoré chcete u pacientov sledovať pri každej návšteve (pomocou klávesu F6 si môžete pri každej návšteve pacienta vyvolať preddefinovanú tabuľku, do ktorej zapisujete sledované hodnoty napr. TK, P a pod. pri aktuálnej návšteve) a hodnoty, ktoré chcete zapisovať k pacientom do základnej karty. Ak v konfigurácii navolíte v tabuľke „Definície voliteľných polí – Pacienti“ hodnoty (napr. HIV, výška, hmotnosť a pod.), tieto sa Vám budú zobrazovať pri otvorení karty každého pacienta (F7).

V položke „**Objednávanie**“ sú zobrazené nasledujúce termíny návštev pacienta v ambulancii.

Tlačidlo „**Špeciálna karta**“ (klávesová skratka: Ctrl+Enter) otvára vstup do doplnkovej pediatrickej, gynekologickej karty alebo do preventívnej karty dospelého pacienta.

**Otváranie špeciálnej karty** - z hlavného okna cez klávesy Ctrl+Shift+F7 máte možnosť zvoliť spôsob otvárania špeciálnej karty, ktorý je pre Vás najvhodnejší. Možnosti sú: vždy otvárať pediatrickú kartu; vždy otvárať gynekologickú kartu; vždy otvárať preventívnu pre dospelého; vždy otvárať preventívnu pre dospelých; vždy sa pýtať, ktorú otvoriť; "program zvolí podľa okolností".

## História

(klávesová skratka: Ctrl+H) – Znárodníte okno s prehľadom všetkých doterajších poisťovní aktuálneho pacienta, vrátane období vzniku a zániku, dátumov vzniku a zániku. Aktuálna poisťovňa pacienta je

označená písmenom **A** v položke „A“. V nevyhnutných prípadoch možno údaje, ako sú dátumy vzniku a zániku, obdobia vzniku a zániku prípadne kód poistenca, alebo poisťovne opraviť vtedy, keď má aktuálny riadok (označený aj šípkou vľavo) písmo modrej farby – t. j. nachádza sa v režime úprav (editácie). Červené písmo aktuálneho riadku označuje zákaz úprav. Medzi režimom možných úprav a zakázaných úprav prepínate podobne ako v iných oknách programu kombináciou klávesov „Ctrl+E“. Záznam z histórie zmien poisťovní pacienta možno zrušiť kombináciou klávesov „Ctrl+Delete“. V prípade potreby možno do histórie záznam pridať ikonkou „Nový záznam“ (klávesová skratka: Ctrl+Insert). Program pritom automaticky porovnáva správnosť úprav s údajmi v ambulancnej knihe. Úpravy potvrdíte tlačítkom „O.K.“, alebo zrušíte „Storno“.

### **Preregistrácia alebo vyradenie pacienta z evidencie**

„Preregistrácia“ (klávesová skratka: Ctrl+R) - Aktivujete funkciu preregistrácie, alebo vyradenia poistenca v prípade, že pacient mení zdravotnú poisťovňu, alebo ho ďalej nebudete evidovať (zmena bydliska, úmrtie). V okne preregistrácie Vám program implicitne ponúka vyradenie pacienta z evidencie s dátumom zániku aktuálneho dňa a obdobím zániku v aktuálnom mesiaci. Tieto údaje môžete podľa potreby upraviť. Pri vyradení pacienta je možnosť špecifikovať príčinu úmrtia - diagnózu, prípadne nejakú poznámku.

Ak nechcete pacienta vyradiť z evidencie alebo preregistrovať, prejdite ukazovateľom myšky na riadok „Preregistrovať pacienta“ (krúžok, alebo text) a stlačte ľavé tlačidlo myšky, rovnakú funkciu má aj kombinácia klávesov „Alt+P“. Okienko preregistrácie sa rozšíri o zoznam zdravotných poisťovní s jednotlivými pobočkami. Ako dátum vzniku Vám program ponúka nasledujúci deň a obdobie vzniku aktuálny mesiac. Obe položky opravte správnymi údajmi. V zozname poisťovní vyhľadajte „novú“ poisťovňu pacienta a klávesom „Enter“ ju potvrdíte. Zaškrtnutím políčka „Pacient bude kapitovaný“ sa pacient zaradí k Vami kapitovaným poistencom. Ak ste s označením novej poisťovne spokojný, tlačte „O.K.“. Úspešnú preregistráciu Vám program oznámi.

Preregistráciu môžete urobiť v karte pacienta v položke „Preregistrácia“ alebo priam pri pridávaní pacienta z Evidencie pacientov, pomocou klávesovej skratky „Ctrl+R“ alebo príslušnou ikonou v pravom dolnom rohu okna, ak zvýraznením stojíte na tomto pacientovi.

**UPOZORNENIE:** Pacienta by ste mali správne preregistrovať tesne pred jeho výberom do ambulanej knihy (klávesová skratka „Ctrl+R“ alebo ikona v pravom dolnom rohu, alebo po otvorení karty pacienta v položke „Preregistrácia“). Ak už máte pacienta zadaného v ambulanej knihe, je možné použiť manuálnu preregistráciu pomocou údajov a histórii poistných vzťahov – klávesová skratka „Atl+H“ (z ambulanej knihy i evidencie pacientov).

Znázorní sa okno s prehľadom všetkých doterajších poisťovní aktuálneho pacienta vrátane období vzniku a zániku, dátumov vzniku a zániku. Aktuálna poisťovňa pacienta je označená písmenom **A** v položke „A“. Pridať záznam môžete ikonkou „Nový záznam“ (klávesová skratka: Ctrl+Insert). Program pritom automaticky porovnáva správnosť úprav s údajmi v ambulanej knihe. Automaticky pridá nový riadok, kde zmeníte iba kód poisťovne. Dátumy vzniku a zániku musia mať logiku a príslušné intervaly dátumov sa nesmú prekrývať. Opravu je možné vykonať vtedy, keď má aktuálny riadok (označený aj šípkou vľavo) písmo modrej farby – t. j. nachádza sa v režime úprav (editácie). Červené písmo aktuálneho riadku označuje zákaz úprav. Medzi režimom možných úprav a zakázaných úprav prepínate podobne ako v iných oknách programu kombináciou klávesov „Ctrl+E“. Záznam z histórie zmien poisťovní pacienta možno zrušiť kombináciou klávesov „Ctrl+Delete“. Úpravy potvrdíte tlačítkom „O.K.“, alebo zrušíte „Storno“.

**POZNÁMKA:** Ak pacientovi položku dátum zániku vyplníte v reálnom mesiaci máj 2000 hodnotou napr. „20.03.2000“ a ponecháte obdobie zániku tak, ako ho doplnil počítač „03.2000“, nie ste schopný tento úbytok poisťovní spätne vykázať. Ak však zmeníte obdobie zániku na „05.2000“ pri spracovaní mesiaca vykážete pacienta v májových úbytkoch poisťovní, samozrejme s platným dátumom zániku „20.03.2000“. To isté platí pre prírastok v novej poisťovni.

Vyplnenú, alebo upravenú základnú kartu pacienta zapíšete do ambulanej knihy stlačením „O.K.“, ukazovateľom myšky, alebo kombináciou klávesov Alt+O.


## Podmenu – Anamnéza a poznámky

Otvorí okno editora prístupného aj zo všeobecnej karty pacienta. Panel nástrojov editora poznámok je identický s nástrojmi použiteľnými pri písaní denného záznamu pacienta. Zapísaný text poznámok uložíte stlačením ikony s obrázkom diskety, tiež z menu „Súbor“ aktivovaním položky „Uložiť“ resp. kombináciou klávesov „Ctrl+S“. Klávesom „F9“, alebo z menu „Súbor“ máte možnosť text

poznámok vytlačiť. Editor poznámok uzavriete stlačením klávesu „Esc“, alebo krížikom v pravom hornom rohu kurzorom myšky.

## **Podmenu – Karta špeciálna – (klávesová skratka: Shift+F7).**

**Otváranie špeciálnej karty** - z hlavného okna cez klávesy Ctrl+Shift+F7 máte možnosť zvoliť spôsob otvárania špeciálnej karty, ktorý je pre Vás najvhodnejší. Možnosti sú: vždy otvárať pediatrickú kartu; vždy otvárať gynekologickú kartu; vždy otvárať preventívnu pre dospelých; vždy sa pýtať, ktorú otvoriť; "program zvolí podľa okolností".



**Špeciálna karta**  - po aktivovaní Vám umožní zvoliť doplnkovú kartu pediatra, gynekológa, všeobecného lekára –prevencie.


**Pediatrická karta:** Umožňuje vedenie doplnkových informácií o detských pacientoch.


### **Očkovanie a preventívne prehliadky:**

Okrem základných údajov od narodenia dieťaťa a skríningu, v karte zadávate dátumy jednotlivých preventívnych prehliadok a povinných očkovaní, prípadne iných očkovaní – „Ostatné“. V prvom stĺpci je vždy uvedená príslušná preventívna prehliadka. Pokiaľ bola vykonaná, zapíšete jej dátum. Ak sa pri tejto prehliadke vykonáva aj očkovanie alebo očkovania – uvedené ďalej v riadku pri dátume preventívnej prehliadky, zapíšete dátum tohto očkovania.

*Pomôcka:* aktuálny dátum rýchlo zadáte pomocou klávesovej skratky „Ctrl+D.“

Po zadaní dátumu preventívnej prehliadky možno pomocou ikony dolu v strede okna  – klávesová skratka „Ctrl+Enter“, otvoriť okno s preddefinovanými položkami celkového nálezu preventívnej prehliadky. Pri vypisovaní samotnej preventívnej prehliadky môžete využiť pomocné funkcie makier  (klávesová skratka „Alt+M“ )

a riadkov  (klávesová skratka „Alt+R“) podobne ako pri písaní nálezu. Pomocou klávesu F9 alebo príslušnej ikony s tlačiarňou máte možnosť preventívnu prehliadku vytlačiť.

Ak stlačíte ikonu  alebo klávesovú skratku „Ctrl+Enter“ na dátume očkovania, dostanete sa do okna popisu očkovacej látky, v ktorom môžete zaznamenať názov očkovacej látky, jej kód, výrobcu, šaržu, dávku, spôsob aplikácie a možnú kontraindikáciu. Pri zápise môžete vstúpiť z položky „Názov“ (vypíšete prvé 2-3 znaky z názvu očkovacej látky) do Zoznamu liekov a zdravotníckeho materiálu odkiaľ požadovanú látku klávesom F3 vyberiete.

Pri vyplňovaní pediatrickej karty možno okrem obvyklých očkovaní zadať do položky „**Ostatné**“ aj iné absolvované očkovania. Prvý záznam možno pridať po stlačení ľavého tlačítka myšky, keď je ukazovateľ niekde v okne „Ostatné“ po potvrdení rozhodnutia. V položke „Dátum“ sa automaticky zapíše aktuálny dátum. Do položky „Popis“ doplníte sprievodný text k očkovaniu tak, že po vyplnení dátumu, alebo jeho oprave presuniete ukazovateľ myšky nad položku „Popis“ a stlačíte ľavé tlačidlo, alebo sa presuniete kurzorovými šípkami. Zvýraznenie sa presunie na položku „Popis“. Text teraz napíšete priamo na klávesnici, rovnakú funkciu plní aj dvojklik ľavého tlačítka myšky, čím sa objaví v položke textový kurzor. Textový kurzor sa objaví aj po stlačení klávesu F2. Hotový text uložíte klávesom „Enter“. Ďalšie nové očkovanie pridávate kombináciou klávesov „Ctrl+Insert“ po zvýraznení položky ukazovateľom myši umiestneným na okienku položky, alebo presunutím zvýraznenia na položku klávesom „Tab“. Nepotrebné záznamy o očkovaníach vymažete kombináciou klávesov „Ctrl+Delete“ po ich predchádzajúcom zvýraznení (riadok, na ktorý ukazuje šípka pri ľavom okraji okna).

**Gynekologická karta:** Umožňuje doplniť k základnej karte pacientky množstvo špecifických údajov. Jednotlivé informácie sú usporiadané do celkov s vlastným oknom a uškom, ktoré slúži na aktivovanie okna kurzorom myšky po stlačení jej ľavého tlačítka. Ako prepínač medzi uškami môžete tiež použiť klávesovú skratku „Ctrl+Tab“.

Záložka „**Antigény, menštruácia**“: Možno vyplniť preddefinované položky, ktoré aktivujete ukazovateľom myšky a stlačením jej ľavého tlačítka, alebo sa medzi jednotlivými položkami pohybujete „z položky na položku“ stláčaním klávesu „Tab“. Pri definovaní bolestivosti menštruácie vyberáte jednu z možností.


Záložka „**Pôrody, aborty (potraty)**“: V položkách „Sumár pôrodov“ a „Spontánne aborty“ možno postupne zadať viacej riadkov ako je nadefinovaná veľkosť okna. Postupujte pritom nasledovne: Prvý záznam možno pridať po stlačení ľavého tlačítka myšky, keď je ukazovateľ niekde v okne „Sumár pôrodov“, alebo „Spontánne aborty“ po potvrdení rozhodnutia. V položke „Rok“ a „Dátum“ sa automaticky zapíše aktuálny rok a dátum. Ostatné položky zapíšete tak, že po vyplnení roku (dátumu), alebo jeho oprave, presuniete ukazovateľ myšky nad ďalšiu položku a stlačíte jej ľavé tlačidlo. Zvýraznenie sa presunie na položku. Okrem toho možno na posun zvýraznenia medzi položkami použiť aj kurzorové šípky. Text teraz napíšete priamo na klávesnici, rovnako môžete písať po zobrazení


textového kurzoru dvojklikom ľavého tlačítka myšky alebo stlačením klávesu F2. Hotový text položky uložíte klávesom „Enter“. Ďalší nový záznam do „Sumára pôrodov“, alebo „Spontánnych abortov“ pridávate kombináciou klávesov „Ctrl+Insert“ po zvýraznení položky ukazovateľom myši umiestneným na okienku položky, alebo presunutím zvýraznenia na položku klávesom „Tab“. Nepotrebné záznamy vymažete kombináciou klávesov „Ctrl+Delete“ po ich predchádzajúcom zvýraznení (riadok, na ktorý ukazuje šípka pri ľavom okraji okna).

Záložka „**Operačné výkony**“: Pre lepší prehľad môžete v prvej položke zaznamenať operácie väčšieho rozsahu, alebo závažnosti, v druhej položke menšie zákroky, ktoré chcete evidovať.

Záložka „**Antikoncepcia, hormóny**“: Práca s oboma položkami je rovnaká. Prvý záznam pridávate stlačením ľavého tlačítka myšky, keď je jej ukazovateľ niekde v okne „Antikoncepcia“, alebo „Hormonálna liečba“ po potvrdení rozhodnutia. V položke „Od“, ktorú môžete ľubovoľne upraviť sa automaticky zapíše aktuálny dátum. Ostatné položky („Do“, „Typ (názov)“, „Poznámka“) zadávate tak, že presuniete ukazovateľ myšky nad položku a stlačíte jej ľavé tlačidlo. Zvýraznenie sa presunie na zvolenú položku. Okrem toho možno na posun zvýraznenia medzi položkami použiť aj kurzorové šípky. Text teraz napíšete priamo na klávesnici, rovnako môžete písať po zobrazení textového kurzoru dvojklikom ľavého tlačítka myšky (F2). Hotový text položky uložíte klávesom „Enter“. Ďalší nový záznam medzi „Antikoncepciou“, alebo „Hormonálnu liečbu“ pridávate kombináciou klávesov „Ctrl+Insert“ po zvýraznení položky ukazovateľom myši umiestneným na okienku položky, alebo presunutím zvýraznenia na položku klávesom „Tab“. Nepotrebné záznamy vymažete kombináciou klávesov „Ctrl+Delete“ po ich predchádzajúcom zvýraznení (riadok, na ktorý ukazuje šípka pri ľavom okraji okna).


**Preventívna karta dospelého pacienta:** je určená na skrining kolorektálneho karcinómu.

Pomocou ikony  (Alt+H) môžete porovnať predchádzajúce vyšetrenia pacienta – história testov na okultné krvácanie (OK).



Pomocou ikony  (Ctrl+S) vygenerujete Štatistický výkaz práce praktického lekára na screeningu KRCa v období, ktoré zvolíte pred samotným generovaním.

## Výpočet BMI (Body mass index)

**Nastavenie výpočtu:** cez menu „Konfigurácia – Voliteľné polia“ si pridajte do prvej časti tabuľky „Ambulantná kniha“ tri riadky. Do prvého riadku v „Názve poľa“ zapíšete slovo Výška, do druhého riadku slovo Hmotnosť a do tretieho riadku písmená BMI a tento zápis potvrdíte tlačidlom OK alebo klávesom F3.

**Samotný výpočet BMI:** pomocou ikony  (kláves F6) otvoríte okno voliteľných polí, kde do ľavej časti tabuľky („Ambulantná kniha-hodnoty“) zapíšete hodnoty výšky a hmotnosti a v treťom riadku pri BMI sa vypočíta BMI z týchto hodnôt.

## **Podmenu - Dispenzarizácia**

Prístupné z menu „Pacient- Dispenzarizácia“ alebo z karty pacienta (F7). Po zvolení tejto funkcie sa otvorí tabuľka „Dispenzárne skupiny pacienta“ s menom aktuálneho pacienta. Klávesovou skratkou „Ctrl+Insert“ alebo ikonou  vstúpíte do „Evidencie dispenzárnych skupín - výber hodnoty“, v ktorej si vyberiete dispenzárnú skupinu, do ktorej chcete pacienta zaradiť, označíte ju v stĺpci „Z“ pomocou myšky alebo medzerovníkom a výber zapíšete klávesom F3. Do tabuľky sa zapíše daná dispenzárna skupina pacienta aj s dátumom zaradenia. Ak chcete pacientovi vystaviť tlačivo – Návrh na dispenzarizáciu pre konkrétnu poisťovňu, zvolte ikonu  - (Ctrl+Enter) a príslušné tlačivo sa otvorí s už preddefinovanými údajmi pacienta.

### **Všetci dispenzarizovaní**

Tabuľka všetkých pacientov zaradených do dispenzárnych skupín.

Pre správnosť dávky 599 je potrebné, aby v zozname „Všetci dispenzarizovaní“ popri položkách „Priezvisko“, „Meno“, „Dátum narodenia“, „Rodné číslo“, „KP“, „Názov disp.“, „Dg“, „Z“, „P“, „Frekvencia“ boli správne vyplnené aj položky:

- „Platnosť do“ - dátum vyradenia z disp. starostlivosti, za predpokladu dlhodobej starostlivosti sa položka nevypĺňa

- „Dôvod vyradenia“ - sa nevypĺňa, vypĺňa sa iba v prípade, ak ide o vyradenie poistenca z dispenzarizácie, vtedy do položky „P“ treba zapísať písmeno O, do „Platnosť do“ dátum vyradenia a do „Dôvod vyr.“ Zapísať dôvod vyradenia pacienta. Platné dôvody vyradenia sú:


- písmeno T - nedodržanie plánovaného termínu bez ospravedlnenia
- písmeno L - zmena ošetrojúceho lekára
- písmeno S - zmena zdravotného stavu pacienta
- písmeno E - úmrtie poistenca
- písmeno P - zmena zdravotnej poisťovne
- písmeno I - iné, dôvod uviesť v položke „Poznámka“


### **Dávka 799 s dispenzarizovanými pacientami**

Vytvorenie dispenzárnych skupín, hromadné zaradenie pacientov do dispenzárnych skupín a vytvorenie dávky 799 pre jednotlivé poisťovne.



## Krok 1: Vytvorenie dispenzárnych skupín

Cez menu "Pacient - Definícia dispenzárnych skupín" vstúpite do vlastnej definície jednotlivých dispenzárnych skupín. Novú dispenzárnú skupinu pridáte pomocou ikony  (Ctrl+Insert). V stĺpci "Názov" ju pomenujete (napr. DIAB, HYPER, CA PEČENE ...), do stĺpca "Dg" vpíšete diagnózu k danej skupine, do stĺpca "Frekvencia" zapíšete frekvenciu pacientových kontrol (napr. M6 - každých 6 mesiacov, M3 - každé 3 mesiace a pod). Stĺpec "Trvanie" označuje predpokladanú dĺžku dispenzarizácie (napr. R2 - 2 roky, R100 - doživotne ...), ďalší stĺpec "Trvanie- slovom" prepíše skratku z predchádzajúceho stĺpca celým slovom alebo vpíšete požadovanú dobu trvania dispenzarizácie (napr. Natrvalo, do 15 roku života a pod.). Do stĺpca "Poznámka" vpíšete ľubovoľnú poznámku k dispenzárnej skupine. Takto si vytvoríte všetky dispenzárne skupiny.

Nepotrebnú dispenzárnú skupinu vymažete pomocou ikony  (Ctrl+Delete). Po vytvorení dispenzárnych skupín tabuľku zapíšete klávesom F3.

Ak ste si v minulosti tvorili dispenzár pacientov a máte vytvorené dispenzárne skupiny, tieto sa automaticky doplnia do "Definície dispenzárnych skupín".

Stĺpec "Z" je tzv. výberový. Výber dispenzárnej skupiny môžete urobiť buď pomocou myšky alebo klávesom Space (medzerovník - dlhý kláves medzi Alt-ami), kedy sa do poľa stĺpca zapíše znak "x".


Výber všetkých skupín môžete urobiť pomocou klávesovej skratky Ctrl+A, zrušenie označenia dispenzárnych skupín (vyčistenie stĺpca "Z") pomocou kombinácie kláves "Ctrl+I" (taktiež inverzný výber).

## Krok 2: Zaradenie pacienta do dispenzárnych skupín

Funkcia je prístupná z Ambulantnej knihy i Evidencie pacientov, príp. z karty pacienta (F7).


### **Z Ambulantnej knihy:**


Cez menu "Pacient - Dispenzarizácia", kedy sa otvorí okno - Dispenzárne skupiny pacienta pre konkrétneho pacienta, na ktorom práve stojíte v Ambulantnej knihe. (Príp. karta pacienta - F7 - dvojklik myškou v časti Dispenzárne skupiny)

Výber dispenzárnej skupiny uskutočníte pomocou ikony  (Ctrl+Insert), kedy sa otvorí okno "Evidencia dispenzárnych skupín - výber hodnoty" so zoznamom všetkých dispenzárnych skupín vytvorených v prvom kroku. Konkrétnu dispenzárnú skupinu k

pacientovi vyberiete pomocou výberového stĺpca "Z", do ktorého označíte pomocou myšky alebo medzerovníkom znak "x". K pacientovi môžete samozrejme týmto spôsobom vybrať i viacero dispenzárnych skupín a klávesom F3 vybrané skupiny k nemu priradiť.

### **Z Evidencie pacientov:**

Pomocou ikony  (Alt+I), kedy sa otvorí okno - "Dispenzárne skupiny" pre konkrétneho pacienta, na ktorom práve stojíte v Evidencii pacientov.

Výber dispenzárnej skupiny uskutočníte pomocou ikony  (Ctrl+Insert), kedy sa otvorí okno "Evidencia dispenzárnych skupín - výber hodnoty" so zoznamom všetkých dispenzárnych skupín vytvorených v prvom kroku. Konkrétnu dispenzárnu skupinu k pacientovi vyberiete pomocou výberového stĺpca "Z", do ktorého označíte pomocou myšky alebo medzerovníkom znak "x". K pacientovi môžete týmto spôsobom vybrať i viacero dispenzárnych skupín a klávesom F3 vybrané skupiny k nemu priradiť.

### **POZNÁMKA:**

K pacientovi sa priradia len tie dispenzárne skupiny, ktoré sú v stĺpci "Z" označené. Ak neoznačíte v zozname dispenzárnych skupín žiadny riadok, k pacientovi sa nepriradí nič.

#### *Popis stĺpcov v tomto okne:*

- "ID" - poradové číslo, ktoré program dopĺňa automaticky
- "Dispenzárna skupina" - skratka dispenzárnej skupiny, ktorú program prepíše z Definície dispenzárnych skupín.
- "Dg" - diagnóza zodpovedajúca dispenzárnej skupine, ktorú program prepíše z definície dispenzárnych skupín (ak je tam nadefinovaná)
- "Z" - typ zoznamu, automaticky sa prepíše písmeno D - dispenzarizácia
- "P" - kód platnosti zoznamu - platné hodnoty sú:
  - N - nový záznam
  - O - opravný záznam
  - Z - zrušený záznam

V dávke 599 je implicitná hodnota N - nový záznam.

- "F" - frekvencia dispenzárnych kontrol - program ju automaticky prepíše z definície dispenzárnych skupín v tvare napr. M3 - 3

mesiace, R1 - raz ročne. Podľa potreby ju môžete zmeniť na reálnu hodnotu platnú k pacientovi.

- **“Zaradenie”** - program automaticky doplní aktuálny dátum, ktorý v prípade potreby môžete zmeniť

- **“Naposledy”** - do tohto stĺpca zapisujete dátum poslednej návštevy pacienta s danou dispenzarizáciou (zápis tohto dátumu je dôležitý pre filtrovanie dispenzárných kontrol po určenom období frekvencie kontrol).

- **“Trvanie”** - predpokladaná dĺžka dispenzarizácie v mesiacoch, napr. M6 (6 mesiacov), R3 (3 roky - do dávky bude interpretované ako M36), R100 (trvalá dispenzarizácia - do dávky bude interpretované ako M0)

- **“Trvanie”** - zapíše predpokladanú dĺžku dispenzarizácie slovom


- **“Poznámka”** - ľubovoľný text

- **“Obd. zar.”** - obdobie zaradenia pacienta do dispenzárnej skupiny - program doplní aktuálny mesiac a rok.


Všetky položky v tabuľke “Dispenzárne skupiny pacienta” by mali byť správne vyplnené, pretože sa prenášajú do zoznamu “Všetci dispenzarizovaní” a odtiaľ následne do dávky 799, resp. do tlačovej zostavy.

## Hromadné zaradenie pacientov do dispenzárných skupín podľa diagnóz

Pacientov s určitou diagnózou zapísanou v ambulatnej knihe na ktorejkoľvek pozícii môžeme do danej dispenzárnej skupiny zaradiť hromadne nasledovne:


Cez menu “Pacient - Definícia dispenzárných skupín” vstúpíte do tabuľky. Pomocou ikony  (Ctrl+Insert) pridáte novú dispenzárnú skupinu (príp. budete editovať už vytvorenú disp. skupinu). Do stĺpca “Dg” vpíšete diagnózu, podľa ktorej sa majú pacienti do tejto disp. skupiny zaradiť, príp. môžete upraviť frekvenciu kontrol, trvanie dispenzarizácie a poznačiť si niečo do stĺpca “Poznámka”. Takto môžete upraviť viaceré (všetky) dispenzárných skupín.

Upravené riadky s disp. skupinami, do ktorých chcete priradiť pacientov s danou diagnózou označte v stĺpci “Z” znakom “x” (myškou alebo medzerovníkom).


Potom pomocou ikony  (Ctrl+R) zvolte v okne “Dispenzár - hromadná aktualizácia” možnosť “Doplnenie dispenzára podľa dg v ambulatnej knihe” a voľbu potvrdte tlačidlom OK alebo klávesom

Enter. V nasledujúcom dialógu vyplňte hľadanú diagnózu pre aktuálnu skupinu, ktorej názov je zobrazený (môžete zadať aj neúplný kód, napr. "J 22" bude zahŕňať aj diagnózy J 22.0 - J 22.9, "J 2" obsiahne všetky diagnózy J 20 - J 29.9 atď.). Ak to je potrebné, vyplňte aj pole Odkiaľ (prednastavená hodnota "DIS"), poisťovňu, prípadne aj dátumové ohraničenie od - do. Všetky tieto parametre sa premietnu do filtra, ktorým program zaradí všetkých vyhovujúcich pacientov k príslušnej dispenzárnej skupine a do zoznamu "Všetci dispenzarizovaní" (ktorí pôjdu do dávky 799).

Ak chcete hromadne zmeniť niektorú z položiek v tabuľke, napr. zmeniť diagnózu pri určitej dispenzárnej skupine tak, aby sa zmena premietla v Zozname všetkých dispenzarizovaných postupujte nasledovne:

Menu "Pacient - Definícia dispenzárných skupín" vstúpíte do tabuľky. Aby ste mohli položky dopísať, opraviť, musíte mať zapnutý editovací režim (modré písmená, v ľavom dolnom rohu okna svieti modré písmeno E). Z needitačného režimu (červené písmená) sa do editačného režimu (modré písmená) sa prepínate pomocou ikony  (Ctrl+E). Opravíte príp. doplníte položku do tabuľky. Napr. do stĺpca "Dg" vpíšete inú diagnózu, príp. môžete upraviť frekvenciu kontrol, trvanie dispenzarizácie a poznačiť si niečo do stĺpca "Poznámka". Takto môžete upraviť viacero dispenzárných skupín.

Upravené riadky s disp. skupinami označte v stĺpci "Z" znakom "x" (myškou alebo medzerovníkom).

Potom pomocou ikony  (Ctrl+R) zvolte v okne "Dispenzár - hromadná aktualizácia" možnosť "Aktualizácia dispenzára podľa (tejto) definičnej tabuľky" a voľbu potvrdte tlačidlom OK alebo klávesom Enter. V zozname Všetkých dispenzarizovaných sa pri každom pacientovi, ktorý mal pridelenú dispenzárnú skupinu, ktorú ste opravili, tieto zmeny prevedú na opravené hodnoty.

Keď máte zaradených všetkých pacientov do dispenzárných skupín pokračujte krokom 3.

### **Krok 3: Zoznam pacientov zaradených do dispenzarizácie, vytvorenie dávky 799, tlač zostavy dispenzarizovaných pacientov**

Ak ste úspešne prešli 1. a 2. krokom môžete prísť k vytvoreniu dávky 799, príp. k tlačí zostavy s dispenzarizovanými pacientmi. Cez menu "Pacient - Všetci dispenzarizovaní" otvoríte okno "Dispenzarizovaní pacienti", čo je vlastne tabuľka vytvorená zo všetkých pacientov zaradených do dispenzára.

## Hromadné zmeny v tabuľke “Všetci dispenzarizovaní”

V stĺpcoch tabuľky “Dg”, “Z”, “P”, “Frekvencia”, “Platnosť od”, “Platnosť do”, “Kód lekára”, “Trvanie”, “Dôvod vyradenia” a “Poznámka” môžete po zvolení ikony (Ctrl+R) urobiť hromadnú zmenu v tabuľke. Do okna “Hromadná zmena hodnoty podľa (stĺpca, na ktorom práve v tabuľke stojím)” vpíšete do prvého riadku pôvodnú hodnotu a do druhého riadku hodnotu, ktorou chcete pôvodnú nahradiť a voľbu potvrdíte klávesom F3 (tlačidlo OK).


Napr. v stĺpci diagnóza chcete pôvodnú diagnózu I 10 nahradiť diagnózou I 11.

Do tabuľky “Hromadná zmena hodnoty podľa Dg” vpíšete do prvého riadku “Pôvodná hodnota” diagnózu I 10 a do druhého riadku “Nová hodnota” vpíšete diagnózu I 11. Voľbu potvrdíte klávesom Enter, F3 alebo myškou kliknete na tlačidlo OK. V tabuľke sa premietne zmena, pôvodná diagnóza I 10 sa nahradí novou diagnózou I 11 u všetkých pacientov v zozname, ktorí ju mali zapísanú.

### POZNÁMKA:

Ak chcete v niektorom stĺpci tabuľky zmeniť všetky hodnoty novou hodnotou, do tabuľky “Hromadná zmena hodnoty podľa ...” vpíšete do prvého riadku “Pôvodná hodnota” znak \* (hviezdička - na numerickej klávesnici nad číslom 9) a do druhého riadku “Nová hodnota” vpíšete hodnotu, ktorou sa má celý stĺpec vyplniť.

## VYTVORENIE DÁVKY 799

Pomocou ikony  (Ctrl+Shift+Enter) máte možnosť vytvoriť dávku 799 pre ľubovoľnú poisťovňu. Pred samotným vytvorením dávky si v okne “Filter pre generovanie dávky 799” určíte časové ohraničenie, kód poisťovne, pre ktorú dávku spracovávate, typ záznamu - písmeno D, ak chcete všetkých dispenzarizovaných a kód platnosti - písmeno N - ak chcete dávku so všetkými pacientmi, ktorý majú v stĺpci “P” zapísané písmeno N - nový záznam (ak budete mať v zozname pacientov, ktorí majú v stĺpci “P” zapísané iné písmená - N - nový, O - opravený, Z - zrušený, do filtra v kóde platnosti nezapíšete žiadne písmeno). Po potvrdení tabuľky filtra sa vygeneruje dávka 799, ktorú môžete nahráť na disketu pomocou ikony “Nahráť” (rovnakým spôsobom ako nahrávate diskety do zdravotných poisťovní).

### POZNÁMKA:

Ak do tabuľky “Filter pre generovanie dávky 799” nezádáte žiadnu poisťovňu, program Vám vygeneruje databázu pre všetky poisťovne jednotlivo. Takže vygeneruje päť zostáv, pre každú poisťovňu samostatnú zostavu. Zostavy sú označované napr. 25X1\_001.kdp,

čo znamená, že je to dávka 799 pre poisťovňu 25, 24X1\_001.kdp - dávka 799 pre poisťovňu 24, atď.

### Tlač zostavy dispenzarizovaných pacientov

Po vygenerovaní dávky 799 máte možnosť túto dávku buď nahráť na disketu, príp. nahráť do adresára alebo môžete túto zostavu vytlačiť. Na vygenerovanej dávke kliknite na tlačidlo "Zostava". Dávka sa premietne v tlačovej zostave, ktorú môžete pomocou ikony s tlačiarňou alebo klávesom F9 vytlačiť.

### Filtrovanie dispenzárných skupín

Ak si chcete vyfiltrovať určitú dispenzárnú skupinu pacientov, musíte tak urobiť v Menu Evidencie- Evidencia pacientov.

### Výber dispenzárných skupín



(klávesová skratka: Alt+D) – Po zvolení funkcie sa dostanete do tabuľky „Evidencia dispenzárných skupín – výber hodnoty“, kde máte všetky existujúce dispenzárne skupiny nachádzajúce sa v programe. Výber dispenzárnej skupiny urobíte zaškrtnutím prvého stĺpca „Z“ tak, aby sa v okienku objavilo zaškrtnutie „x“, ktoré môžete urobiť ľavým dvojklikom myšky alebo medzerovníkom na klávesnici. Po dispenzárných skupinách sa pohybujete kurzorovými šípkami alebo myškou. Ak ste dispenzárnú skupinu, ktorú chcete vybrať označili zaškrtnutím, výber uskutočnite klávesom F3 alebo poslednou ikonou vpravo. Vygeneruje sa zostava evidencie pacientov z požadovanej dispenzárnej skupiny, ktorú máte možnosť vytlačiť pomocou klávesovej skratky „Shift+F9“ alebo ikonou s tlačiarňou, taktiež môžete použiť tlač obálok alebo štítkov (ikona s obálkou alebo klávesová skratka Ctrl+O), ak potrebujete pacientov predvolať na kontrolu.

Výber dispenzárných skupín môžete tiež medzi sebou kombinovať. V tabuľke Evidencie dispenzárných skupín- výber hodnoty, zaškrtnete tie dispenzárne skupiny, ktoré chcete navzájom skombinovať vo výbere, napr. požadujete pacientov z dispenzárnej skupiny „Diabetici“, ale zároveň i „Hypertonicí“. Zaškrtnete obe tieto dispenzárne skupiny, potom urobíte výber funkcie klávesom F3 a vygeneruje sa zostava pacientov, ktorí sú dispenzarizovaní v oboch skupinách.

## Pacienti na dispenzárnú kontrolu



(klávesová skratka: Alt+T) – Táto funkcia Vám umožní vygenerovať dispenzarizovaných pacientov, ktorí by mali v určitom období prísť na kontrolu. Predpokladom pre správnu zostavu je, že pri každej dispenzárnej skupine máte navolenú správnu frekvenciu kontrol- ako bolo opísané vyššie, inak sa do frekvencií doplnila implicitne kontrola o 6 mesiacov a vygenerovaná zostava by nemusela byť pravdivá.

Po zvolení tejto funkcie Vám program ponúka tabuľku „Interval dispenzárných kontrol“, kde zadáte dátum od ktorého a –do ktorého chcete zvoliť časový interval výberu dispenzarizovaných pacientov. Svoju voľbu potvrdíte klávesom Enter alebo myškou kliknutím na tlačidlo „OK“. Vygeneruje sa zostava pacientov, ktorí majú prísť na dispenzárnú prehliadku. Vygenerovaná zostava obsahuje meno pacienta s dispenzárnou skupinou, dátumom nasledujúcej kontroly a ďalšími osobnými údajmi pacienta. Zostavu môžete vytlačiť pomocou klávesovej skratky „Shift+F9“ alebo ikonou s tlačiarňou, taktiež môžete použiť tlač obálok alebo štítkov (ikona s obálkou alebo klávesová skratka Ctrl+O), ak potrebujete pacientov predvolať na kontrolu.

Popis ostatných ikoniek nájdete v kapitole „Všeobecne používané ikony“.

## Podmenu – Pacienti na očkovanie – všetci neočkovaní

Po aktivovaní funkcie máte možnosť voľby časového intervalu v rozsahu, ktorého chcete databanku neočkovaných pacientov prezerať. Ak dátum nezadáte zobrazí sa zoznam so všetkými neočkovanými.

## Filtrovaný výber neočkovaných



(klávesová skratka: F8) – Ikonka s funkciou prepínača umožňujúca zobrazenie všetkých neočkovaných pacientov alebo neočkovaných pacientov za Vami definované obdobie.

## Tlač obálok a štítkov



(klávesová skratka: Ctrl+O) – Umožňuje realizovať tlač obálok, poštových poukážok a samolepiacich štítkov. Pred tlačou doporučujeme nastavenie ľavého a horného okraja pre odosielateľa, adresáta alebo „Poštové úverované“ tak, ako Vám znázorňuje zobrazenie pri pravom okraji okna. Zrušením zaškrtnutia v políčku

„Odosielateľ“ a „Poštovné úverované“ máte možnosť ich tlač zrušiť. Pokiaľ tlačiareň podporuje stredový podávač na papier (napr. väčšina laserových tlačiarní s podávačom na obálky), zaškrtnite voľbu „Používať stredový podávač na papier“. V ďalšej voľbe máte možnosť tlače názvu štátu do adresy. Stlačením šípky kurzorom myši pri pravom okraji položky „Tlačiareň“ máte možnosť vybrať z viacerých typov tlačiarní, ktoré Vaše Windows podporujú a máte ich k počítaču pripojené. Pri tlači malých obálok definujete ešte orientáciu obálky („na šírku“, „na výšku“), pri tlači poštových poukážok „sumu“, „variabilný“ a „konštantný symbol“. Pred tlačou štítkov je dôležité okrem okrajov zvoliť počet stĺpcov a riadkov (t. j. počet štítkov na strane), ako aj možnosť vynechať tlač niekoľkých štítkov (napr. ak tlačiareň tlač prvého radu štítkov nepodporuje).

## Sumár



(klávesová skratka: Alt+S) – Vytvorí štatistickú zostavu o očkovaníach a prehliadkach, ktorú môžete z náhľadu tlačovej zostavy vytlačiť stlačením tlačítka „Tlač“ alebo uložiť do súboru s Vami definovaným názvom na pevný disk alebo iné médium Vášho počítača stlačením tlačítka „Ulož“. Opis ostatných ikoniek nájdete v kapitole „Všeobecne používané ikony“.

## Podmenu – Pacienti na očkovanie – len výber

Na rozdiel od podmenu „všetci neočkovaní“ zadávate vždy časový interval, v ktorom chcete databanku neočkovaných pacientov prezerať. Lišta ikoniek s výnimkou chýbajúceho „Filtrovaného výberu neočkovaných“ je identická s podmenu „Pacienti na očkovanie – všetci neočkovaní“.

## Podmenu – Definícia termínov očkovania

Obsahuje štandardne preddefinovaný kalendár očkovaní.

## Nový záznam



(klávesová skratka: Ctrl+Insert) – V prípade potreby máte možnosť do databanky pridať nové očkovanie. Okrem názvu v položke „Očkovanie“ je dôležité zadať „Interval“ a v položke „DTMR“ jednotku času – t.j. deň, týždeň, mesiac alebo rok. V položke „Od dátumu“ sa zadáva začiatok pre výpočet intervalu (väčšinou dátum narodenia). V poslednej položke sa zadáva pole databanky, kde sa termín očkovania zapisuje. Opis ostatných ikoniek nájdete v kapitole „Všeobecne používané ikony“.



## Podmenu – Zaočkovaní pacienti

Aktivovaním položky zobrazíte zoznam očkovaných pacientov. Lišta ikoniek je identická s podmenu „Pacienti na očkovanie – len výber“.

## Podmenu – Záznamy pacienta

### – (klávesová skratka: F12)

Podobne ako v pôvodnej verzii programu pre DOS možno prezerať celú doterajšiu pacientovu dokumentáciu pomocou uvedenej funkcie. Po prehladaní sa otvorí okno editora s celou pacientovou dokumentáciou.

**Tlač dokumentácie:** časť dokumentácie, príp. celú dokumentáciu pacienta môžete vytlačiť pomocou klávesu F9 alebo ikonou s tlačiarňou. Ak chcete tlačiť iba časť dokumentácie, túto časť si musíte najprv ohraničiť (vybrať). Samotnú tlač si môžete zvoliť s hlavičkou alebo bez nej, tlač na čistý papier, do tlačiva Ševt alebo Igaz, príp. do Lekárskej správy. Tiež môžete použiť tlač s posunom .



## Podmenu – Predchádzajúci záznam – (klávesová skratka: Shift+F12)

Funkcia rovnakého zamerania ako predchádzajúca s tým rozdielom, že v editore bude zobrazený len predchádzajúci nález aktuálneho pacienta.

## Podmenu – Záznamy v intervale

Po aktivovaní funkcie sa objaví okno, v ktorom môžete nadefinovať dátumy, v rozsahu ktorých chcete dokumentáciu prezerať napr. 01.01.2001 – 31.05.2001. Zadanie dátumov nie je povinné, ak chcete prezerať nálezy pacienta ako celok. Po potvrdení tlačidlom „O.K.“ sa otvorí okno editora s dokumentáciou pacienta.

## Podmenu – Záznamy z oddelení (klávesová skratka: Shift+Ctrl+12)

Ak je program prepojený do siete (napr. sieť nemocnice a pod.) je možné prezerať záznamy pacienta aj z iných oddelení alebo ambulancií. Po zvolení funkcie sa otvorí okno so všetkými pripojenými externými databázami. Tie databázy, ktoré chcete prehľadávať, označíte v prvom stĺpci „Z“ znakom „x“ pomocou myšky alebo medzerovníka. Ak chcete výber uskutočniť zo všetkých databáz, stačí zvoliť ikonu  - kláves F4, pre zobrazenie kompletnej dokumentácie zvolte znovu kláves F4 alebo ikonu .

## Menu – Evidencie

Evidencia výkonov
Evidencia diagnóz
Evidencia liekov
Evidencia poisťovní
Cenníky pre poisťovne
Evidencia pacientov
Vyradení pacienti
Evidencia lekárov
Profily lekára
Metódy lab. vyšetrení
Sety lab. vyšetrení

### Podmenu – Evidencia výkonov

#### Nový záznam



(klávesová skratka: Ctrl+Insert) – V prípade potreby máte možnosť do databanky bodovníka výkonov pridať nový záznam.

#### Úplný názov výkonu



(klávesová skratka: Ctrl+Enter) – V rozšírenom okne sa objaví celý názov výkonu. Zobrazenie celého názvu zrušíte klávesom „Esc“. Opis ostatných ikoniek nájdete v kapitole „Všeobecne používané ikony“.

### Podmenu – Evidencia diagnóz

#### Nový záznam



(klávesová skratka: Ctrl+Insert) – Umožňuje do databanky diagnóz podľa 10 MKCH pridať nový záznam. Opis ostatných ikoniek nájdete v kapitole „Všeobecne používané ikony“.

#### Dlhé diagnózy v dávkach do poisťovne

V menu „Konfigurácia – Nastavenie programu – Špeciálne parametre“ sa nachádzajú zaškrťavacie položky „4- znakové diagnózy v dávkach pre VŠZP“ a „4- znakové diagnózy v dávkach pre ZZP“. Zaškrtnutím prvej položky sa v dávkach pre Všeobecnú zdravotnú poisťovňu budú vykazovať dlhé (4- znakové) diagnózy (napr. dg M 54.5 v tvare M545), ak ich máte zapísané v ambulancijnej knihe. Zaškrtnutím druhej položky sa v dávkach pre Združené zdravotné poisťovne (21, 23, 24, 26, 27) budú vykazovať v dávkach dlhé diagnózy.

#### Kontrola dlhých diagnóz

Na kontrolu dlhých diagnóz, ktorú sme zaviedli vo verzii 1.9, ste reagovali veľmi rozdielne, niekomu vyhovuje, niekomu nie. Preto sme v novej verzii umožnili jej vypnutie. Ak Vás kontrola dlhých diagnóz pri práci vyrušuje, môžete ju zrušiť. V menu „Konfigurácia – Nastavenia programu – Špeciálne parametre“. Medzi špeciálnymi parametrami sa nachádza „Kontrola zadávania podrobných dg do výkonov, ktorú môžete myškou v zaškrťavacom okienku potvrdiť

alebo zrušiť. Po zrušení tejto funkcie (zaškrťavacie okienko je prázdne) sa v číselníku kontroluje len krátka diagnóza.



## Podmenu – Evidencia liekov

### Nový záznam



(klávesová skratka: Ctrl+Insert) – Umožňuje do databanky kategorizačného zoznamu liekov a materiálu pridať nový záznam. V prípade, že liek z kategorizačného zoznamu aspoň raz predpíšete, zaradí sa do zoznamu liekov vydaných v ambulancii. Prehľad vydaných liekov zobrazíte aktivovaním položky „Lieky vydané a použité v ambulancii“ ukazovateľom myšky, pričom sa čierna bodka presunie k tejto položke.

K aktuálnemu lieku je vždy zobrazená ATC skupina. Do položky „ATC“ máte možnosť priamo zadať kód ATC skupiny, pričom v zozname liekov sa zobrazia lieky patriace do tejto skupiny. Hlavné ATC skupiny sa zobrazia aj stlačením tlačítka s „modrou šípkou“ ATC (klávesová skratka: Alt+Shift+F). Lieky s rovnakou ATC skupinou, akú má liek zvýraznený v zozname liekov, zobrazíte stlačením tlačítka ATC s „červenou šípkou“ (klávesová skratka: Alt+F). Pokiaľ chcete rozšíriť spektrum liekov vymazaním posledného znaku ATC skupiny sprava, použite tlačidlo ATC s „-1“ (klávesová skratka: Alt+mínus). Podľa spôsobu úhrady aktuálneho lieku zdravotnými poisťovňami je riadok nad oknom so zoznamom liekov zobrazený rôznou farbou:

- liek **plne hrađený** - **ŽLTOU**, riadok začína písmenom „I“,
- liek **čiasťočne hrađený** - **MODROU**, riadok začína písmenom „S“,
- liek **nehrađený** - **BIELOU**, riadok začína písmenom „N“,
- liek **na žiadanku** - **ČERVENOU**, riadok začína písmenom „A“,
- všetky ostatné položky –**ŠEDOU**,
- **opiátové a psychotropné látky** – riadok je **zvýraznený oranžovou farbou** a označený ikonami napr.  (psychotrpná látka druhej skupiny, 3.skupiny...) a ikona  znamená, že liek musí byť predpisovaný na opiátovom recepte

### Indikačné obmedzenia

pomocou kombinácie kláves Ctrl+I alebo dvojklikom na políčku "Podm." (v detailnom tmavošedom riadku) sa dostanete k indikačným obmedzeniam zodpovedajúcim ATC skupine

aktuálneho lieku. (Podmienkou je, že v hodnote "Pozn." sa vyskytuje "IO".)

## Program AISLP



- klávesová skratka Ctrl+ \* (hviezdička na numerickej klávesnici) - otvorí program AISLP s informáciou o aktuálnom lieku

## Dávkovanie aktuálneho lieku



- klávesová skratka Ctrl+Enter -otvorí dávkovanie aktuálneho lieku pre podanie v ambulancii (tzv. A-čkové lieky)

Samotné "A" lieky sa pripisujú k bodovaniu v tlačíve A1/UZD (kláves F4 v ambulantnej knihe). Do položky "Liek" napíšete bodku a začiatkové písmená názvu lieku, napr. .MAG, .MES, .CAL, a stlačíte Enter, dostanete sa do zoznamu Liekov. Tu konkrétne podaný liek vyhľadáte a klávesom F3 prepíšete do evidencie. Problémom vykazovania týchto liekov je množstvo a cena podaného lieku. V Zozname liekov môžete pomocou klávesov Ctrl+Enter zobrazit' podrobné informácie o "A" lieku :

- maximálnu úhradu za celé balenie,
- počet základných vykazovacích jednotiek (ZVJ) v balení,
- obsah 1 ZVJ,
- maximálnu úhradu za 1 ZVJ

a definovať obvykle podávané množstvo pre VŠZP, resp. pre ostatné poisťovne 21,23,24,26 a 27 zo Združenia poisťovní Slovenska (ZPS)

ak vyplníte:

- Implicitne používané množstvo pre VŠZP - celé číslo zodpovedajúce množstvu ZVJ, napr. pri balení inj 10x125 ml pri obsahu ZVJ 1 ml implicitne používané množstvo 1 inj treba zadať celým číslom 125
- Implicitne používané množstvo pre ZPS - desatinné číslo zodpovedajúce alikvótnemu podielu z celého balenia, napr. pri balení inj 10x125 ml implicitne používané množstvo 1 inj treba zadať číslom 0.1

Vybraný liek zo Zoznamu liekov pomocou klávesu F3 zapíšete do tlačíva A1/UZD. Program automaticky doplní:

- do položky "Liek" kód lieku - vždy aj s písmenom C na začiatku, pre VŠZP sa písmeno C oreže iba pri tvorbe dávky pri spracovaní mesiaca

- do položky "Jed.cena" pre VŠZP úhradu za 1 ZVJ, pre ostatné poisťovne úhradu za celé balenie
- do položky "Množstvo" implicitne používané množstvo (ak je zadané), inak ho treba vypísať.

## **DÔLEŽITÉ**

MNOŽSTVO sa vypíňa rozdielne pre VŠZP a pre ostatné poisťovne napr. pri balení inj 10x125 ml

- pre VŠZP pri obsahu ZVJ 1 ml pri podaní 1 inj treba do množstva zadať celé číslo 125
- pre ostatné poisťovne 21,23,24,26 a 27 treba pri podaní 1 inj do množstva zadať desatinné číslo 0,1

## **Vyhľadávanie liekov podľa účinnej látky**

Ak zaškrtnete políčko „s účinnou látkou“ (klávesová skratka „Alt+U“), zobrazí sa tabuľka účinných látok liečiv. Po vyhľadaní účinnej látky a výbere klávesom F3 sa zobrazí zoznam liekov, ktoré obsahujú zvolenú účinnú látku.

Opis ostatných ikoniek nájdete kapitole „Všeobecne používané ikony“.

## **Sumárna zostava „Komu bol daný liek predpísaný“**

V evidencii liekov a zdravotníckeho materiálu si vyhľadáte požadovaný liek a pomocou klávesov „Alt+S“ vytvoríte menný zoznam pacientov, ktorým ste uvedený liek za zvolené obdobie predpísali, príp. zostavu pacientov, ktorým ste daný liek predpísali prvýkrát. Zostava obsahuje dátum predpisu, meno, rodné číslo, diagnózu, poisťovňu pacienta a počet balení liečiva. Zostavu môžete vytlačiť pomocou ikony s tlačiarňou.

## **UPOZORNENIE**

### **Ponechať nastavenia liekov i po uprade**

Ak nechcete, aby Vám uprade niektoré lieky upravil, prepísal., príp. odstránil podľa najnovšej kategorizácie, od verzie 4.0 máte možnosť takého lieky označiť znakom „X“ v stĺpci „Značka“ v Evidencii liekov. Po vykonaní uprade na novú verziu tieto lieky zostanú v pôvodnom stave.

## Podmenu – Evidencia poisťovní

### Nový záznam



(klávesová skratka: Ctrl+Insert) – Umožňuje do databanky zdravotných poisťovní pridať nový záznam. Okrem kódu poisťovne, jej názvu, miesta pobočky musíte zadať typ výkazu „V“:

1. vytlačí doklad A1 platný pre VŠZP,
2. vytlačí doklad formátu UZD.

Podľa čísla v položke „D“ možno meniť aj typ dávky:

1. vygeneruje sa dávka kompatibilná s dávkami pre VŠZP.
2. vygeneruje sa dávka kompatibilná s UZD.

V ďalších položkách vyplňujete číslo zmluvy a dátum jej uzatvorenia s poisťovňou. Posledná položka obsahuje IČO poisťovne.

Krížik umiestnený v prvej položke „Z“ dvojklikom ľavého tlačítka myšky, alebo stlačením medzerovníka na riadku s pobočkou konkrétnej poisťovne ju označí za Vašu zmluvnú pobočku, t.j. v hlavičke dokladov sa bude tlačiť názov tejto pobočky.

Pri umiestnení krížiku do položky „Z“ pri názve poisťovne (nie pobočky) sa bude za danú poisťovňu generovať združená dávka bez ohľadu na pobočky poistencov.

Opis ostatných ikoniek nájdete v kapitole „Všeobecne používané ikony“.

## Podmenu – Cenníky pre poisťovne

V databanke cenníkov pre poisťovne sa štandardne nachádza „Základný cenník“ s nastavenými vybranými hodnotami (cena bodu, koeficient K1, K2), tieto a všetky ostatné položky (koeficient pre kapitáciu, náhradu za kilometer pri návštevách pacienta) máte možnosť podľa aktuálnych cenníkov poisťovní a Vašej odbornosti zmeniť. Nový cenník pre poisťovňu pridáte pomocou „Ctrl+Insert“ alebo prvej ikony. Okrem názvu cenníka v položke „Profil“ špecifikujete Vašu odbornosť, pokiaľ vykazujete poisťovníam za viaceré odbornosti. Pri zvýraznení položky sa pri jej pravom okraji objaví šípka smerujúca dolu, po jej stlačení sa znázorní databanka nadefinovaných profilov (odborností) lekára. Vybraný profil do databanky cenníkov prepíšete ikonou „Zápis vybranej hodnoty“, alebo klávesom „F3“. V ďalšej položke „RNP“ špecifikujete poisťovňu

(napr. 25) a môžete zadať aj obdobie (napr. 052005), pre ktoré je cenník platný (**! obdobie zadávať nemusíte, cenník tak bude platný stále !**). Do položky „Bod“ definujete cenu za bod pre danú poisťovňu (kapitačný lekár položku nedefinuje), do položky „Bod N“ definujete cenu bodu za nekapitovaného pacienta (určuje len lekár s kapitáciou), položka „Bod Prev.“ – definuje cenu bodu za preventívne výkony a položka „Bod EU“ – definuje cenu bodu za cudzieho poistenca z členských štátov EÚ. Ak používate jednotnú kapitáciu, cenu zapíšete v položke „Kapitácia“. Pokiaľ používate kapitáciu podľa vekových skupín kurzorom myšky, alebo medzerovníkom pri zvýraznenej položke zaškrtníte okienko „Používať kapitáciu podľa vekových skupín“. V tomto prípade sa otvorí doplnkový cenník, v ktorom máte možnosť definovať 10 vekových kategórií v položke „Vek“ a sumu za kapitovaného pacienta príslušnej vekovej kategórie v položke „Kapitácia“. Zmenu jednotlivých položiek možno jednoducho vykonať aj stlačením ikony „Editácia cenníka“ (klávesová skratka: Ctrl+Enter). Upravený cenník stlačením klávesu „O.K.“ zapíšete.

### Upozornenie všetkým lekárom


Všetkým poisťovňam, aj VŠZP, treba spolu s disketou a Sprievodným protokolom posilať FAKTÚRU so správnymi fakturovanými sumami.

V tejto súvislosti Vás upozorňujeme, že zdravotné poisťovne s nami nekomunikujú v súvislosti s cenami, ktoré platia lekárom, lebo je to predmetom obchodného tajomstva a naša firma nie je ich zmluvným partnerom. Preto nemôžeme preddefinovať cenníky platnými cenami.

**Skontrolujte si cenníky pre jednotlivé poisťovne a vo vlastnom záujme si nastavte podľa zmlúv správne sumy.**

V „Cenníku pre poisťovne“, máte definované cenníky pre jednotlivé poisťovne. V prípade lekára s viacerými úväzkami – profilmi sú tu cenníky aj pre jednotlivé profily. Ak nie sú, môžete na rýchle

vytvorenie cenníkov použiť ikonu  (klávesová skratka Ctrl+Q).

Konkrétny cenník otvorte ikonou  (klávesová skratka Ctrl+Enter) a upravte si ceny bodov a kapitácie.

### PRE LEKÁROV S KAPITÁCIOU:

V cenníku pre konkrétnu poisťovňu sa dajú nezávisle od Základného cenníka zmeniť hranice vekových intervalov. V tabuľke „Kapitácia podľa vekových skupín“ pribudol stĺpec „vrátane“, ktorý môžete označiť myškou alebo medzerovníkom znakom „x“, čo znamená, že

vekový interval sa počíta zadaný vek napr. 1 vrátane 364 dní, t.j. 1 rok +364 dní.

V cenníku je možné nastaviť kapitáciu podľa veku zaškrtnutím políčka „Používať kapitáciu podľa vekových skupín“, vymedziť vekové hranice a priradiť im cenové ohodnotenie. Ak Vám poisťovňa za všetky vekové hranice platí rovnakú sumu, môžete zvoliť cenu do poľa „Kapitácia“ v Základných cenách, ale zaškrtnutie „Používať kapitáciu podľa vekových skupín“ musí byť vypnuté.

### DÔLEŽITÉ:

Ak máte zadanú voľbu kapitácie podľa vekových skupín a priradené sumy k vekovým hraniciam a súčasne máte nenulovú sumu v položke „Kapitácia“ (v základných cenách), prepočíta sa Vám kapitácia pacientov obidvoma sumami, čo je nesprávne.

☑ Používať kapitáciu podľa vekových skupín <<				
	Skup. ▼	Vek	Vrátane	Kapitácia
▶	1	19	<input type="checkbox"/>	0,00
	2	40	<input checked="" type="checkbox"/>	32,00
	3	50	<input checked="" type="checkbox"/>	32,00
	4	60	<input checked="" type="checkbox"/>	34,20
	5	150	<input type="checkbox"/>	34,20

### Zhrnutie:

Ak Vám poisťovňa určila pre každý vekový interval inú cenu, v Cenníku pre poisťovne otvoríte cenník konkrétnej poisťovne (Ctrl+Enter) a zaškrtnete voľbu „Používať kapitáciu podľa vekových skupín“. Ak tieto vekové skupiny nemáte programom preddefinované, do tabuľky vpíšete vek (príp. označíte funkciu „vrátane“) a cenu k vekovému intervalu. Položka „Kapitácia“ v Základných cenách zostáva nulová.

Ak Vám poisťovňa určila pre každý vekový interval rovnakú cenu v Cenníku pre poisťovne otvoríte cenník konkrétnej poisťovne (Ctrl+Enter) a zrušíte voľbu „Používať kapitáciu podľa vekových skupín“. Cenu kapitácie zapíšete do položky „Kapitácia“ v Základných cenách.

Príp. ak chcete mať dodržané presné vekové intervaly vymedzené poisťovňou (ak ich určila a musia byť zadané na faktúre a Sprievodnom protokole) necháte voľbu voľbu „Používať kapitáciu podľa vekových skupín“. Ku každej vekovej skupine musíte zadať sumu (rovnakú). Položka „Kapitácia“ v Základných cenách zostáva nulová.

### PRE PEDIATROV:

☑ Používať kapitáciu podľa vekových skupín <<				
	Skup. ▼	Vek	Vrátane	Kapitácia
▶	1	1	<input type="checkbox"/>	125,00
	2	5	<input checked="" type="checkbox"/>	70,00
	3	14	<input checked="" type="checkbox"/>	52,00
	4	18	<input checked="" type="checkbox"/>	34,00
	5	28	<input checked="" type="checkbox"/>	32,00
	6	150	<input type="checkbox"/>	0,00

Kapitácia podľa veku pre pediatrov je v programe nadefinovaná nasledovne:

Cena kapitácie podľa vekových intervalov



---

Podľa našich informácií takto definované vekové intervaly zodpovedajú požiadavkám poisťovní:

- do 1.intervalu (1.skupina) - sa napočítajú všetky deti s vekom od 0 do 364 dní a tie deti, ktoré v spracovávanom mesiaci dosiahli 1 rok
- do 2.intervalu (2.skupina) - sa napočítajú všetky deti s vekom od 1 do 5 rokov + 364 dní a tie deti, ktoré v spracovávanom mesiaci dosiahli 6 rokov
- do 3.intervalu (3.skupina) - sa napočítajú všetky deti s vekom od 6 do 14 rokov + 364 dní a tie deti, ktoré v spracovávanom mesiaci dosiahli 15 rokov
- do 4.intervalu (4.skupina) - sa napočítajú všetky deti s vekom od 15 do 18 rokov + 364 dní a tie deti, ktoré v spracovávanom mesiaci dosiahli 19 rokov
- do 5.intervalu (5.skupina) - sa napočítajú všetky deti s vekom od 19 do 28 rokov + 364 dní a tie deti, ktoré v spracovávanom mesiaci dosiahli 29 rokov

### **Alikvótna kapitáčná platba pre VŠZP**

VŠZP zaviedla počítanie kapitácie podľa počtu dní evidencie dohody poistenca u lekára. Teda, ak sa pacient prihlásil u lekára napr. 20.-teho dňa vykazovaného mesiaca, VŠZP lekárovi nezaplatí kapitáciu za tohto poistenca za celý mesiac, ale iba za dni od dátumu prihlásenia do posledného dňa v mesiaci. Podobne, ak sa pacient odhlásil u lekára (alebo zomrel) napr. 5-teho dňa v mesiaci, VŠZP lekárovi za neho zaplatí kapitáciu za 5 dní. Kapitácia sa počíta presne na deň tak, že cena kapitácie sa podelí počtom dní v mesiaci a táto jednotková cena sa vynásobí počtom dní evidencie dohody poistenca u lekára. Za pacienta, s ktorým má lekár podpísanú dohodu o ZS a vo vykazovanom mesiaci ani nepribudol ani neubudol, poisťovňa uhradí plnú cenu kapitácie.

Aby program počítal cenu kapitácie alikvótno podľa počtu dní, je potrebné cez menu „Evidencie –Cenníky pre poisťovne“ otvoriť daný cenník cez ikonu „Editácia cenníka“ (Ctrl+Enter) a zaškrtnúť voľbu „Používať alikvótnu časť kapitácie za neúplné obdobie“.

### **POZOR:**

***Alikvótnu kapitáčnú platbu zatiaľ zaviedla len VŠZP!!!***

Rovnakým spôsobom zmeňte nastavenie aj pre každú ďalšiu poisťovňu, ktorá zaviedla alebo zavedie kapitáčnú platbu podľa počtu dní.

**Editácia ceny bodu za preventívny výkon:**

Keďže pôvodná pevne určená cena za preventívne výkony 0,34,-Sk za bod sa už môže u jednotlivých poisťovní diferencovať, máte možnosť nastaviť ju. Cenu bodu môžete editovať v tabuľke Evidencia cenníkov v stĺpci „Bod prev.“ alebo pri otvorení cenníka priamo pre zvolenú poisťovňu v poli „Bod prev.“

Ak máte niektoré výkony špeciálne ohodnotené, napr. preventívne výkony ohodnotené plnou cenou (nie cenou za bod) a pod., môžete ich navoliť v menu „Evidencie – Profily lekára“, kde zvolíte ikonu „Preventívne a špeciálne oceňované výkony“ (kláves. skratka Ctrl+Shift+Enter“). V hornej časti tabuľky – „Základná sada preventívnych výkonov“, by ste mali mať navolené preventívne výkony, ktorých cenu ste zvolili v „Cenníku pre poisťovne“ v stĺpci „Bod Prev.“ (napr. všeobecný lekár pre dospelých výkon 160). V dolnej časti tabuľky (Špeciálne oceňované preventívne výkony) si môžete zvoliť v stĺpci „KP“ – kód poisťovne, v stĺpci „T“ – typ oceňovania – ak zvolíte v stĺpci „T“ písmeno „B“, znamená body, takže suma, ktorú určíte v stĺpci „Cena“ sa bude prepočítavať body x cena (napr. 80 bodov krát 0,40Sk,- = 32,-Sk) . Ak v stĺpci „T“ zvolíte písmeno „C“ – znamená cena – suma v stĺpci „Cena“ bude konečná (napr. 40,-Sk za výkon).

V súvislosti s novým zoznamom zdravotných výkonov (bodovníkom) sú od 1.1.2005 poisťovňami osobitne uhrádzané nasledujúce výkony, ak boli poskytnuté ako preventívna starostlivosť:

- všeobecný lekár pre dospelých - 160,159a,159b,3671
- kapitujúci gynekológ - 157
- pediater - 142,143,143a,144,145,145a,146,146a,146b,146c,148,148a, 148b,148c,149,149a,149b, 149c, 149d, 950, 159b, 3671
- dorastový lekár – 159b,160,3671
- špecialista urológ – 159c

Niektoré z uvedených preventívnych výkonov sa majú vykazovať s konkrétnou diagnózou:

- 159a - Preventívne vyšetrenie krvi v stolici nad 50 rokov života raz za 2 roky s Dg Z 00, u darcov krvi raz za 12 mesiacov s Dg Z 04
- 159b - Preventívne vyšetrenie celk.cholesterolu a triacylglycerolov v 11.-tom,17.-tom a v 40.-tom roku života s Dg Z 00

- 159c - Vyšetrenie na včasnú diagnostiku rakoviny prostaty nad 50 rokov života raz za 3 roky s Dg Z 00
- 3671 - Preventívne vyšetrenie hladiny cukru v krvi v 11.-tom,17.-tom a v 40.-tom roku života s Dg Z 00
- 160 - Preventívna prehliadka od 19 rokov života raz za 2 roky s Dg Z 00, u darcov krvi raz za 12 mesiacov s Dg Z 04, v prípade dospelého lekára za poistencov od 15 r. do dovŕšenia 28 r. vrátane raz za 2 roky s Dg Z00, u darcov krvi s Dg Z 04 raz za 12 mesiacov

### **Pomôcka pre pediatrov – zadávanie preventívneho výkonu k veku pacienta:**

Keďže lekári pre deti a dospelých majú presne vymedzené preventívne výkony k veku dieťaťa a musia počítať dni, týždne a mesiace k správne vykázaniu takéhoto výkonu, vytvorili sme pre nich pomôcku, ktorá im toto počítanie uľahčí.

V bodovaní (F4) sa po stlačení kombinácie kláves Ctrl+Q otvorí „Kalendár preventívnych prehliadok“, kde sa vypočíta podľa dátumu narodenia dieťaťa presné dátumové rozhranie použitia preventívnych výkonov. Preventívny výkon, ktorý by ste mali k aktuálnemu dátumu vykázať pacientovi je zvýraznený červenou farbou.

#### **Poznámka:**

Položky „lôžkodni“ a „pripustka“ sa u ambulantných pacientov nezadávajú. Sú uvedené v rámci kompatibility s ostatným programovým vybavením dodávaným firmou Softprogres.

#### **Nový záznam**



(klávesová skratka: Ctrl+Insert) – Podľa zmien v cenníkoch poisťovní v jednotlivých mesiacoch, resp. podľa rozdielov cien medzi poisťovňami, máte možnosť pomocou tejto funkcie pridať nový riadok do evidencie cenníkov pre zvolené obdobie buď skopírovaním základného cenníka, alebo aktuálneho cenníka, resp. len pridaním prázdneho cenníka. Uvedené možnosti Vám program ponúkne pred pridaním nového záznamu.

#### **Editácia cenníka**



(klávesová skratka: Ctrl+Enter) – Umožňuje prehľadne vykonávať zmeny jednotlivých položiek cenníka a používať kapitáciu podľa vekových skupín tak, ako je opísané na začiatku kapitoly. Opis ostatných ikoniek nájdete v kapitole „Všeobecne používané ikony“.

## Podmenu – Evidencia pacientov

### Nový záznam



(klávesová skratka Ctrl+Insert) – Pridáva do evidencie Vašich pacientov nový záznam. V identifikácii okrem rodného čísla máte možnosť zadať aj „Kód poistenca“ v prípade, že sa rodné číslo s kódom poistenca nezhodujú. Zaškrtnutím položky „Pacient je kapitovaný“ ho zaradíte do zoznamu poistencov vykazovaných v kapitácii pre poisťovňu pacienta. V položke „Príznak“ možno každému pacientovi priradiť ľubovoľný 2-znakový symbol, ktorý sa bude zobrazovať v ambulantej knihe za menom pacienta napr. St – študent a pod. Okrem identifikačných údajov zadávate meno a adresu, môžete si poznamenať zamestnanie pacienta a telefónne číslo. Pomocou šípky pri pravom okraji položky „Názov pobočky“ otvoríte zoznam poisťovní a šípkou hore alebo šípkou dole vyberiete pacientovu poisťovňu aj s pobočkou a klávesom „Enter“ ju potvrdíte. Možno zadať aj dátum vzniku a dátum uzavretia zmluvy s poisťovňou na dobu určitú „Zmluva na“. Okrem alergií a krvnej skupiny základná karta pacienta umožňuje poznamenať absolvované očkovania, stále diagnózy, dispenzárne skupiny a voliteľné polia pacienta. V položke „Objednávanie“ sú zobrazené nasledujúce termíny návštev pacienta v ambulancii. „Špeciálna karta“ otvára vstup do doplnkovej pediatrickej, gynecologickej karty alebo prevencie pre dospelého pacienta. Vyplnenú základnú kartu pacienta zapíšete do ambulantej knihy stlačením tlačítka „Q.K.“ ukazovateľom myšky, alebo kombináciou klávesov Alt+O. Pomocou kombinácie klávesov (Shift+Alt+A) možno v evidencii pacientov označiť všetkých pacientov ako kapitovaných.

### Preregistrácia, alebo vyradenie



(klávesová skratka: Shift+Delete) - Funkciu preregistrácie, alebo vyradenia poistenca použijete v prípade, že pacient mení zdravotnú poisťovňu, alebo ho ďalej nebudete evidovať (zmena bydliska, úmrtie). Detailný opis funkcie nájdete v kapitole „Menu - Pacient“ „Podmenu - Karta všeobecná“ v odstavci „Preregistrácia“. Pri vyradení pacienta je možnosť špecifikovať príčinu úmrtia - diagnózu, prípadne nejakú poznámku.

### Karta pacienta



(klávesová skratka: Ctrl+Enter) – Otvorí základnú kartu pacienta identickú s novým záznamom o pacientovi.

## Špeciálna karta



(klávesová skratka: Ctrl+Shift+Enter) – Otvorí doplnkovú kartu pediatra, gynekológa alebo preventívna karta pre dospelého pacienta. Podrobný opis nájdete v kapitole „Menu – Pacient“, „podmenu – Karta špecialistu“.

## Objednávanie



(klávesová skratka: F11) - Umožňuje objednávanie pacientov do Vami zvoleného dátumu, prípadne aj ich časovanie. Detailný opis funkcie objednávania nájdete v kapitole „Menu – Ambulantná kniha“, „podmenu – Objednávanie“.

## Tlač obálok a štítkov



(klávesová skratka: Ctrl+O) – Umožňuje realizovať tlač obálok, poštových poukážok, pozvánky na vyšetrenie a samolepiacich štítkov. Pred tlačou doporučujeme nastavenie ľavého a horného okraja pre odosielateľa, adresáta alebo „Poštovné úverované“ tak, ako Vám znázorňuje zobrazenie pri pravom okraji okna. Zrušením zaškrtnutia v políčku „Odosielateľ“ a „Poštové úverované“ máte možnosť ich tlač zrušiť. Pokiaľ tlačiareň podporuje stredový podávač na papier (napr. väčšina laserových tlačiarní s podávačom na obálky), zaškrtnite voľbu „Používať stredový podávač na papier“. V ďalšej voľbe máte možnosť tlače názvu štátu do adresy. Stlačením šípky kurzorom myšky pri pravom okraji položky „Tlačiareň“ máte možnosť vybrať z viacerých typov tlačiarní, ktoré Vaše Windows podporujú a máte ich k počítaču pripojené. Pri tlači malých obálok definujete ešte orientáciu obálky („na šírku“, „na výšku“), pri tlači poštových poukážok „sumu“, „variabilný“ a „konštantný symbol“. Pred tlačou štítkov je dôležité okrem okrajov zvoliť počet stĺpcov a riadkov (t. j. počet štítkov na strane) ako aj možnosť vynechať tlač niekoľkých štítkov (napr. ak tlačiareň tlač prvého radu štítkov nepodporuje).

Po zvolení funkcie tlače pozvánok na vyšetrenie máte možnosť vytlačiť pozvánku buď aktuálnemu záznamu, na ktorom práve stojíte v ambulantnej knihe, alebo si pred tlačením pozvánok vyfiltrujete nejakú skupinu pacientov a pri tlači zvolíte možnosť tlačiť všetky záznamy.

## Analýza



Otvorí okno preddefinovaných logických podmienok pre vytváranie výberov z databanky.

Analýza databanky pacientov je popísaná v kapitole „Menu – Nástroje“, „Podmenu – Analýza pacientov“.

## Podmenu – Vyradení pacienti

Databanka pacientov, ktorých ste z rôznych dôvodov vyradili z evidencie.

### Vrátiť vyradeného do evidencie



(klávesová skratka: Ctrl+Insert) – Umožňuje vyradeného pacienta opätovne vrátiť do evidencie pacientov. Opis ostatných ikoniek nájdete v kapitole „Všeobecne používané ikony“.

## Podmenu – Evidencia lekárov

Databanka lekárov, ktorí majú oprávnenie pracovať s programom.

Pokiaľ používa program iba jeden lekár, je tu iba jeden riadok s jeho údajmi. Ak program používa viac lekárov, musia tu byť zadefinovaný.

Ak však jeden lekár prevádzkuje v ambulancii viac úväzkov (napr. gynekológ prevádzkuje sonografiu – SvaLZ výkony), taktiež má vyplnené v evidencii lekárov dva riadky- jeden s profilom gynekológa a druhý s profilom SVLZ.

### Nový záznam



(klávesová skratka: Ctrl+Insert) – Slúži na pridanie nového lekára do databanky. Identifikačné číslo „ID“ program prideluje podľa počtu evidovaných lekárov automaticky a nemožno ho upravovať. Ďalšie položky vyplňujete podľa názvu v hlavičke, vrátane kódu zmluvnej pobočky Všeobecnej poisťovne (napr. 2511, 2561...).

### Profily lekára



(klávesová skratka: Ctrl+Enter) – Aktuálne prihlásenému lekárovi v programe umožní vstup do databanky profilov, v ktorej možno nadefinovať vedenie jedného alebo viacerých úväzkových činností lekára. Neprihlásený lekár z evidencie do databanky profilov nemá prístup povolený. Opis ostatných ikoniek nájdete v kapitole „Všeobecne používané ikony“.

## Podmenu – Profily lekára

Databanka úväzkových činností lekára. Spolupracuje s výkazníctvom pre zdravotné poisťovne, kde umožňuje vykazovanie zvlášť pre jednotlivé úväzky lekára.

## Nový záznam



(klávesová skratka: Ctrl+Insert) – Slúži na pridanie nového profilu. Identifikačné číslo „ID“ program prideluje podľa počtu evidovaných lekárov automaticky a nemožno ho upravovať. V ďalších položkách okrem vedeckých a čestných titulov (položka „Hodnosť“), stručného popisu profilu (gynekológ, špecialista, pediater...) – ak si zvolíte klávesovú skratku „Alt+T“ a vyberiete typ ambulancie k príslušnému profilu, program automaticky doplní typ dávok A1 a UZD, dôsledne vyplňte kód lekára (9 znakov) a PZS- poskytovateľ zdravotnej starostlivosti (12 znakov), názov ambulancie, IČO a adresu. Pri vyplňovaní položky mesto program otvorí databanku miest a obcí aj s poštovými smerovacími číslami, vyhladanú položku zapíšete klávesom „F3“. Pre položku kód lekára sú v tabuľke určené dva stĺpce, kde stĺpec „Kód lek.2006“ obsahuje starý kód lekára, ktorý bol platný do 31.12.2006 a pri opravných dávkach do tohto obdobia bude dosadený do dávok a zostáv. Stĺpec „Kód lekára“ obsahuje nový kód lekára platný od 01.01.2007 a je v tvare A99999999 (prvý znak písmeno a ďalších 8 znakov číslo). Stĺpec „Kód ambulancie“ je tiež len z hľadiska starých kódov platných do 31.12.2006 a je vykazovaný v dávkach do tohto dátumu. Do nových dávok typu 7XX platných od 01.01.2007 sa dosadzuje kód PZS.

Do položiek „A1“ a „UZD“ sa zadáva tvar dávky pre VŠZP a združenie poisťovní podľa nasledujúcej tabuľky:

**N 751 (starý typ 151, 841, 842, 849)** - dávka s výkonmi v tvare A1 bez udania odosielateľa (praktický lekár, pediater, gynekológ, LSPP),

**N 753 (starý typ 153, 845, 847, 850)** - dávka s výkonmi A1 s identifikáciou odosielateľa (špecialista, SvaLZ, ADOS),

Položku „Kapitácia“ označí lekár v tom profile, v ktorom vykazuje kapitáciu –praktický lekár, gynekológ, pediater (vyznačenie urobí buď kurzorom myšky, alebo medzerovníkom pri zvýraznení položky). Posledná položka „T“ určuje typ ambulancie do dokladov A2. S výnimkou uvedených pracovísk:

**D** - dialyzačné stredisko,

**O** - onkologická ambulancia,

**S** – SvaLZ,

všetky ostatné ambulancie zadávajú do položky „T“ písmeno „V“.

Po pridaní ďalšieho riadku do evidencie profilov program automaticky z prvého profilu prepíše väčšinu údajov do nového profilu, ktorý podľa aktuálnych údajov pridelených novému profilu upravte.

Pokiaľ vediete viac úväzkov v ambulancii, dajú sa výkony pridelené druhému úväzku zadefinovať, čo uľahčí prácu pri bodovaní i pri výkazoch do poisťovne.

### Výkony priradené profilu



(klávesová skratka: Ctrl+Enter) – Pre vybraný profil (okrem základného) možno používať sadu preddefinovaných výkonov, ktoré po pridaní danému pacientovi budú automaticky priradené tomuto profilu, t.j. nemusíte pacienta, ktorému ste okrem vyšetrenia robili i nejaké SvaLZ výkony, napr. sonografiu, zapisovať dvakrát- vždy pod iným heslom, ale jednoducho ho obodujete so všetkými zrealizovanými výkonmi a program toto rozdelenie vykoná sám. Taktiež pri výkaze do poisťovne pridelí tieto výkony k druhému, čiže SvaLZ úväzku. Takto môžete zadefinovať výkony i pre každú poisťovňu zvlášť alebo pre všetky rovnako, alebo len pre niektorú poisťovňu, ktorá toto rozdelenie požaduje.

**Nadefinovanie výkonov:** po aktivovaní funkcie príslušnou ikonou alebo klávesovou skratkou Ctrl+Enter a zaškrtnutí položky „Používať pre profil špecifické výkony“ máte možnosť do okna „Nový výkon“ zapisovať kódy výkonov viazaných na profil. Každý výkon pridáte stlačením tlačítka „Pridaj“ (klávesová skratka: Ctrl+Insert). Pridané výkony sa zobrazujú aj s popisom vo väčšom okne. Zaškrťovacím okienkom vpravo „Všetky poisťovne rovnako“ máte možnosť určiť, či priradené výkony platia pre všetky poisťovne, alebo po zrušení zaškrtnutia budete výkony priraďovať zvlášť pre jednotlivé poisťovne. Ich zoznam vidíte v položke „Poisťovňa“. Už nepotrebný, alebo chybné zadaný výkon, možno vymazať tlačidlom „Vymaž“ (klávesová skratka: Ctrl+Delete). Po zadaní výkonov a stlačení tlačítka „O.K.“ sa Vás program opýta, či chcete výkony priradiť späť v ambulancii danému úväzku.


Opis ostatných ikoniek nájdete v kapitole „Všeobecne používané ikony“.


### Nadefinovanie preventívnych výkonov

napriek tomu, že preventívne výkony boli oficiálne explicitne vymenované, niektorým lekárom poisťovne hradia aj ďalšie výkony. Preto je možnosť definovania sady hradených preventívnych výkonov. Pre vybraný profil možno nadefinovať sadu výkonov, ktoré



po pridaní danému pacientovi budú automaticky priradené tomuto profilu.

Ak máte niektoré výkony špeciálne ohodnotené, napr. preventívne výkony ohodnotené plnou cenou (nie cenou za bod) a pod., môžete ich navoliť v menu „**Evidencie – Profily lekára**“, kde zvolíte ikonu  „**Preventívne a špeciálne oceňované výkony**“ (kláves. skratka **Ctrl+Shift+Enter**“).

**V ľavej časti tabuľky – „Základná sada preventívnych výkonov“**, **Definícia preventívnych výkonov**  **Ctrl+Enter**“) - Po aktivovaní funkcie máte možnosť do okna „Nový výkon“ zapisovať kódy výkonov viazaných na profil. Každý výkon pridáte stlačením tlačidla „Pridaj“ (klávesová skratka: Ctrl+Insert). Pridané výkony sa zobrazujú aj s popisom vo väčšom okne. Zaškrtačiacim okienkom vpravo „Všetky poisťovne rovnako“ určuje, či priradené výkony platia pre všetky poisťovne, alebo po zrušení zaškrtnutia budete výkony priradovať zvlášť pre jednotlivé poisťovne. Ich zoznam vidíte v položke „Poisťovňa“. Už nepotrebný, alebo chybné zadaný výkon, možno vymazať tlačidlom „Vymaž“ (klávesová skratka: Ctrl+Delete). Definovanie výkonov ukončíte stlačením tlačidla „O.K.“ Definovanie môžete kedykoľvek prerušiť stlačením tlačidla „Storno“ alebo „Esc“ po potvrdení rozhodnutia. Cena za preventívne výkony sa nastavuje v menu „Evidencie- Cenníky pre poisťovne – Bod prev.“, kde máte možnosť nastaviť konkrétnu cenu pre každú poisťovňu.


Pre lekárov s kapitáciou (pediatrov, všeobecných lekárov a gynekológov) sú preventívne výkony v programe nadefinované podľa požiadaviek poisťovní a na Sprievodnom protokole a na faktúre sú prepočítavané jednou sumou určenou v Cenníku pre poisťovne ako Bod prev.

**V pravej časti tabuľky – „Špeciálne oceňované preventívne výkony**“ si môžete zvoliť v stĺpci „KP“ – kód poisťovne, v stĺpci „T“ – typ oceňovania – ak zvolíte v stĺpci „T“ písmeno „B“, znamená body, takže suma, ktorú určíte v stĺpci „Cena“ sa bude prepočítavať body x cena (napr. 80 bodov krát 0,40Sk,- = 32,-Sk) . Ak v stĺpci „T“ zvolíte písmeno „C“ – znamená cena – suma v stĺpci „Cena“ bude konečná (napr. 40,-Sk). V tabuľke „Špeciálne oceňované preventívne výkony“ je možné pre jeden výkon a danú poisťovňu zapísať viac riadkov s rôznymi diagnózami a aj bez diagnózy. Ak pri konkrétnej poisťovni a výkone budete mať zapísané aj riadky s diagnózami aj riadok bez diagnózy logika je taká, že do položky bez diagnózy zahrnie tie výkony, ktoré nezapadajú do žiadnej položky s dg.

Ak máte jeden výkon definovaný s viacerými diagnózami, môžete urobiť zápis aj tak, že do stĺpca „Dg“ zapíšete všetky diagnózy, ktoré môžu byť pre daný výkon. Zápis diagnóz je oddeľovaný bodkočiarkou (;), napr. Z 00;Z 01;Z 02;

Špeciálne oceňované výkony sú na Sprievodnom protokole a faktúre vyčíslené samostatne s príslušnou sumou.

**Zdravotná poisťovňa Union (27)** uhrádza tiež rôznu cenu bodu za výkony v rámci jednej špecializácie (napr. FBLR uhrádza inú cenu za „strojové“ výkony a inú za „manuálne“). Túto situáciu vyriešite cez

menu „Evidencie – Profily lekára – Ctrl+Shift+Enter “ v tabuľke „Špeciálne oceňované preventívne výkony“, pomocou Ctrl+Insert pridáte nový riadok, kde do stĺpca „KP“ vpíšete kód poisťovne (27), do stĺpca „T“ zapíšete písmeno B (body), do stĺpca „Cena“ vpíšete cenu za výkony (napr. 0,23) a do stĺpca „Výkony“ zapíšete výkony, ktoré poisťovňa hradí s inou cenou bodu. Výkony píšete za sebou a oddeľujete ich bodkočiarkou (;). Ak sa výkony neviažu na určitú diagnózu, stĺpec „Dg“ zostáva prázdny.

Opis ostatných ikoniek nájdete v kapitole „Všeobecne používané ikony“.

## Preventívne výkony gynekológov

Podľa metodického pokynu riaditeľa VŠZP č.24/2006 s účinnosťou od 1.4.2006 **VŠZP** uhrádza gynekológom **výkony 5304, 5305 a 5308** ako prevencie nad rámec limitu USG výkonov, ak sú vykázané ako súčasť preventívnej prehliadky s **dg Z 01**.


Podobne tieto výkony uhrádzajú s **dg Z 01** aj poisťovňa **Dôvera a Spoločná zdravotná poisťovňa**. Poisťovňa **Apollo** uvedené výkony uhrádzajú ako prevencie s dg Z 00.

**Spoločná zdravotná poisťovňa** navyše uhrádza výkon 108 s dg Z 34 alebo z 35.

**Európska zdravotná poisťovňa** hradí nad rámec kapitácie preventívne zdravotné výkony 157, 102 a 103, USG preventívne výkony 5305, 5308 a 108.

**Union zdravotná poisťovňa** hradí nad rámec kapitácie preventívne zdravotné výkony 157 (s dg Z 01.4), 100, 102, 103 (s dg Z 32.1) a 105 (s dg Z 39.2) a USG preventívne výkony 108, 118 (s dg Z 32.1), 5303, 5305 a 5308 (s dg Z 01.4).

Keďže tieto výkony máte vymedzené ako SVLZ na druhom profile lekára, program ich automaticky vykazuje ako svalz výkony a nie ako prevencie.

Pre správne vykazovanie týchto výkonov aj ako preventívnych, musíte cez menu " Profily lekára- na hlavnom úväzku zvoliť ikonu  "Preventívne a špeciálne oceňované výkony profilu", kde do špeciálne oceňovaných výkonov vypíšete do stĺpca "KP" – kód poisťovne, do stĺpca "T" vpíšete písmeno B (oceňované za bod), do stĺpca "Cena" vpíšete cenu za daný preventívny výkon v tvare napr. 0,32 (ak nevediete cenu výkonu, preberie sa cena preventívneho výkonu z Cenníka pre poisťovne), do stĺpca "Výkon" vypíšete kód výkonu a ak je k výkonu definovaná len určitá diagnóza, vyplníte stĺpec "Dg" touto diagnózou (ak daný výkon môže byť použitý s viacerými diagnózami ako prevencia, musíte vypísať diagnózy za sebou oddelené bodkočiarkou). Taktiež, ak viacero výkonov je hrađených za jednotných podmienok (za rovnakú cenu aj s rovnakou dg), môžete do stĺpca výkon zapísať tieto výkony za sebou oddelené bodkočiarkou. Takto zapísané výkony budú na faktúre a sprievodnom protokole vyčíslené spolu v jednom riadku. Ak potrebujete, aby výkony boli na faktúre a sprievodnom protokole vymedzené samostatne, musíte ich aj v tabuľke špeciálne oceňovaných výkonov zapísať do samostatných riadkov.

Pre poisťovňu 26 Európsku zdravotnú poisťovňu si nadefinujte aj tabuľku „Základná sada preventívnych výkonov (ocenená podľa cenníka)“, kde je pre všetky poisťovne implicitne nadefinovaný výkon 157. Voľbu „Všetky poisťovne rovnako“ zrušte (odfajknite) a v položke „Poisťovňa“ vyberte poisťovňu 26. Do poľa „Nový výkon“ dopíšete výkon 102 a výkon 103. Ostatné poisťovne zostávajú bez zmeny len s výkonom 157.

Na nasledujúcom obrázku je znázornené nadefinovanie prevencií pre poisťovňu 26 a ako si nadefinujete prevencie a USG prevencie pre všetky poisťovne (na faktúre a sprievodnom protokole výkony vyčíslené po skupinách):

**Preventívne a špeciálne oceňované výkony profilu**

Názov: Gynekológ  
 Hodnosť: ,Lekár  
 Lekár: MUDr. GYNEOLÓG Lekár

Základná sada prev. výkonov (ocenená podľa cenníka)

Nový výkon     Všetky poisťovne rovnako  
 Poisťovňa: 26

102 Prvé vyšetrenie v rámci predpôrodnej starostlivosti o tehotné s určením  
 103 Vyšetrenie a rady v priebehu gravidity s vyhodnotením výsledkov lat  
 157 Vyšetrenie na včasnú diagnostiku rakoviny u ženy vrátane rád, ak vyšet

Q. K. Storno

Špeciálne oceňované preventívne výkony

KP	T	Cena	Výkony	Dg
21	B	0,22	108	Z 34;Z 35
21	B	0,22	5304;5305;5308	Z 01
23	B	0,22	5304;5305;5308	Z 01
24	B	0,22	5304;5305;5308	Z 00
26	B	1,30	108	
26	B	0,30	5305;5308	
▶ 27	B	0,80	100;102;103;108;118	Z 32.1
27	B	0,80	105	Z 39.2
27	B	0,80	5303;5305;5308	Z 01.4

Q. K. Storno

Definícia prevencie a USG prevencie pre všetky poisťovne (na faktúre a sprievodnom protokole výkony vyčíslené samostatne):

**Preventívne a špeciálne oceňované výkony profilu**

Názov: Gynekológ  
 Hodnosť: ,Lekár  
 Lekár: MUDr. GYNEOLÓG Lekár

Základná sada prev. výkonov (ocenená podľa cenníka)

Nový výkon     Všetky poisťovne rovnako  
 Poisťovňa: 25

157 Vyšetrenie na včasnú diagnostiku rakoviny u ženy vrátane rád, ak vyšet

Q. K. Storno

Špeciálne oceňované preventívne výkony

KP	T	Cena	Výkony	Dg
24	B	0,22	5308	Z 00
▶ 26	B	1,30	108	
26	B	0,30	5305	
26	B	0,30	5308	
27	B	0,80	100	Z 32.1
27	B	0,80	102	Z 32.1
27	B	0,80	103	Z 32.1
27	B	0,80	105	Z 39.2
27	B	0,80	108	Z 32.1
27	B	0,80	118	Z 32.1
27	B	0,80	5303	Z 01.4
27	B	0,80	5305	Z 01.4
27	B	0,80	5308	Z 01.4

Q. K. Storno

## ZHRNUTIE:

USG výkony budete mať aj v tabuľke výkonov pridelených profilu SVLZ aj v špeciálne oceňovaných výkonoch hlavného profilu (Gynekológ). Pri bodovaní program výkony automaticky priradí SVaLZ profilu. Pri spracovaní dávok do poisťovni na konci mesiaca

---

(cez menu Výkazy pre poisťovne – Tlačové zostavy a dávky) sa Vás program opýta, či “Chcete spustiť kontrolu zaradenia USG výkonov (5304,5305,5308,108)?”. Keď zvolíte “Áno”, program skontroluje nastavenie v “Špeciálne oceňovaných výkonov” hlavného úväzku a podľa nastavenia rozdelí výkony (takže keď bude pri výkone diagnóza k prevencii a toto bude nastavené v tabuľke špeciálne oceňovaných výkonov, program tieto výkony automaticky priradí k dávke gynekológa).

**UPOZORNENIE:** Vzhľadom na to, že VŠZP požaduje, aby výkony 5304, 5304 a 5308 lekár vykazoval v dávke typu SVLZ, nie je potrebné, aby ste pre túto poisťovňu definovali na hlavnom úväzku tabuľku špeciálne oceňovaných výkonov.

**POZNÁMKA:** program je upravený tak, že v tabuľke výkonov pri bodovaní SVaLZ výkonov síce výkon s danou “preventívnou” diagnózou zaradí k profilu SVLZ, ale nemusíte tento profil v bodovaní meniť na hlavný profil. Program si výkony rozdelí priamo pred spracovaním dávok.

### **Ako používať program pre oddelené výkazníctvo rôznych typov výkonov**

V medicínskej praxi sa dosť často vyskytuje nasledujúca situácia:

Lekár popri svojej primárnej špecializácii (napr. všeobecný lekár, pediater, gynekológ, špecialista) – tzv. základný úväzok -**1.profil lekára**, súčasne produkuje i výkony klasifikované ako SvaLZ (napr. USG vyšetrenia, niektoré laboratórne výkony a pod.) – tzv. druhý úväzok - **2.profil lekára**.

Ďalšou možnou kombináciou je, že lekár prvého kontaktu (všeobecný lekár, pediater, gynekológ) – 1.profil, produkuje výkony i ako špecialista – 2.profil. V praxi sa môže vyskytnúť napr. i takýto model: gynekológ 1.kontaktu – 1.profil je súčasne i gynekológom špecialistom – 2.profil, ktorý zároveň robí i USG vyšetrenia – 3.profil.

V takýchto prípadoch zdravotné poisťovne od lekára požadujú, aby výkony vykazoval v oddelených dávkach rôznych typov.

Lekár s viacerými profilmi má vo väčšine prípadov popri kóde lekára, resp. kóde PZS pre 1. profil, pridelený osobitný kód lekára alebo kód PZS pre každý ďalší profil.

Pre jednoduchosť a názornosť nasledujúceho textu budeme predpokladať dva lekárovo profily.

**Postup práce lekára s viacerými profilmi v programe WinAmbulancia je odlišný podľa toho, či v bodovaní jednotlivých profilov používa rovnaké kódy výkonov alebo nie.** V praxi sa častejšie vyskytuje situácia, keď lekár pri bodovaní 2.profilu používa iné kódy výkonov ako pri bodovaní 1.profilu.

#### **A. Lekár pri bodovaní 2.profilu používa INÉ kódy výkonov ako pri bodovaní 1.profilu.**

##### **NUTNÉ DEFINÍCIE PRE ODDELENÉ VYKAZOVANIE:**

1. Cez Menu- Evidencie- Profily lekára, v ktorých už existuje riadok s údajmi platnými pre prvý profil lekára, pomocou klávesovej skratky „Ctrl+Insert“ pridajte nový riadok, do ktorého vyplňte údaje platné pre druhý profil lekára. Kombináciou klávesovej skratky „Alt+T“ vyberte typ ambulancie pre zadaný profil. Položku „Kapitácia“ označíte v tom profile, v ktorom vykazujete kapitáciu –praktický lekár, gynekológ, pediater (vyznačenie urobí buď kurzorom myšky, alebo medzerovníkom pri zvýraznení položky). Posledná položka „T“ určuje typ ambulancie do dokladov A2. S výnimkou uvedených pracovísk: **D** - dialyzačné stredisko, **O** - onkologická ambulancia, **S** – SvaLZ, všetky ostatné ambulancie zadávajú do položky „T“ písmeno „V“.

2. Na riadku so zadanými údajmi druhého profilu stlačte klávesy „Ctrl+Enter“, kedy sa objaví tabuľka „Špecifikácia výkonov profilu“. **Nadefinovanie výkonov:** po aktivovaní funkcie a zaškrtnutí položky „Používať pre profil špecifické výkony“ máte možnosť do okna „Nový výkon“ zapisovať kódy výkonov viazaných na profil. Každý výkon pridáte stlačením tlačítka „Pridaj“ (klávesová skratka: Ctrl+Insert). Pridané výkony sa zobrazujú aj s popisom vo väčšom okne. Zaškrtačiacim okienkom vpravo „Všetky poisťovne rovnako“ máte možnosť určiť, či priradené výkony platia pre všetky poisťovne, alebo po zrušení zaškrtnutia budete výkony priradovať zvlášť pre jednotlivé poisťovne. Ich zoznam vidíte v položke „Poisťovňa“. Už nepotrebný, alebo chybné zadaný výkon, možno vymazať tlačidlom „Vymaž“ (klávesová skratka: Ctrl+Delete). Po zadaní výkonov a stlačení tlačítka „O.K.“ sa Vás program opýta, či chcete výkony priradiť späť v ambulancnej knihe danému úväzku

##### **POZNÁMKA:**

Vymedzenie výkonov pre ďalšie profily lekára robte v Profile lekárov iba na riadku s pridaným profilom daného lekára. Nevymedzujte výkony lekára na riadku hlavného úväzku.

3. Pri spracovaní mesiaca sa program riadi touto tabuľkou a podľa nej rozdelí výkony do dávok a spočíta platby. Preto by tabuľke mali

zodpovedať aj cenníky pre jednotlivé profily a poisťovne v Menu – Evidencie- Cenníky pre poisťovne. Pre lekára s viacerými úväzkami - profilmi je potrebné do cenníka pridať ďalšie riadky pre jednotlivé profily pre každú poisťovňu. Nový riadok do Evidencie cenníkov pridáte pomocou kláves „Ctrl+Insert“, kde máte možnosť zaškrtnutím zvoliť, či chcete skopírovať základný cenník, aktuálny alebo nový prázdny cenník. V tabuľke si názov zmeníte podľa toho, ktorej poisťovni chcete nadefinovať cenník. V položke profil zadáte číslo profilu (ID číslo, ktoré Vám určil program), ktorému chcete nadefinovať cenník pre danú poisťovňu. Do položky RNP zadáte dvojmiestny kód poisťovne (napr. 25, 21...). Na tomto riadku stlačte nasledovne kombináciu kláves „Ctrl+Enter“, kedy sa znázorní tabuľka „Cenník: pre Vami zvolenú poisťovňu“, kde nadefinujete ceny bodu. Ak vykazujete kapitáciu podľa vekových skupín, ľavým tlačidlom myši zaškrtnite túto voľbu a nadefinujte si kapitáciu s príslušnými cenami bodu.

#### PRÁCA S AMBULANTNOU KNIHOU:

Všetkých pacientov do ambulantnej knihy zapisujete len pre 1.profil lekára. Do bodovania im zapíšete všetky výkony za všetky profily naraz, na poradií nezáleží. Nezapomnite vyplniť položku „**Odosielateľ**“ – údaje o odosielateľovi v ambulantnej knihe, ak z 2.profilu vyplýva takáto povinnosť.

#### SPRACOVANIE MESIACA

Najjednoduchší spôsob ako spracovať mesiac je použiť vo „**Výkazoch pre poisťovne**“- „Tlačové zostavy a dávky“ voľbu „**SUMAR - <A1+UZD+A3+C1>**“. Vo voľbe profilov ponecháte voľbu na riadku „**pre prehláseného lekára**“ (pričom profily majú v zaškrťavacom políčku označenie) a zadáte obdobie spracovania., program spracuje dávky a doklady naraz pre všetky profily daného lekára i pre všetky poisťovne. Stačí teda spracovať len raz. Vo vygenerovanej tabuľke, v prvom stĺpci vidíte, ktorý profil je momentálne znázornený v druhom stĺpci. Pri nahrávaní dávok do poisťovne sa dávka nahrá automaticky na jednu disketu do dvoch rôznych adresárov. Ak VŠZP od Vás požaduje, aby ste dávku za dva úväzky nahrali v jednej dávke, ale na sprievodnom protokole a faktúre tieto úväzky oddelili, môžete túto voľbu nastaviť v ikone „Konf SVLZ, kde pri poisťovni 25 zvolíte zaškrtnutie. Ostatné poisťovne zostanú bez zaškrtnutia. Takto program pre VŠZP dá úväzky do jednej dávky, ale pre ostatné poisťovne vygeneruje dávku za každý úväzok samostatne. Aby Vám program správne generoval

aj faktúry, v ikone „Konfig. F“ si nastavte, ktoré úväzky má program priradovať faktúre. V tabuľke „Konfigurácia automaticky generovaných faktúr“ by ste mali mať riadok pre každú poisťovňu a v stĺpci „Profil“ vymenované (čísla) profily, ktoré sa majú na faktúru generovať. Napr. ZP Apollo chce pre každý úväzok samostatnú faktúru, preto v definičnej tabuľke by ste mali mať riadok pre poisťovňu 24 dvakrát, vždy s iným profilom, čo zabezpečí pre túto poisťovňu dve faktúry.

Pri **nahrávaní diskiet pre poisťovne** sa na disketu nahrajú potrebné dávky za všetky profily. Taktiež Sprievodný protokol k diskete obsahuje údaje za všetky profily.

Podobne pri **nahrávaní všetkých dávok** naraz sa nahrajú potrebné dávky za všetky profily.

Ponuka "**Zostava**" :

V tabuľke zostáv označuje:

25A1\_001.kdp základný zúčtovací doklad A1 pre poisťovňu 25 prislúchajúci profilu vyznačenému v tabuľke

25A3.kdp sumarizáciu výkonov a platieb profilu pre poisťovňu 25

25C1\_002.kdp C1-Hlásenia o počte pacientov v prípade lekára s kapitáciou pre poisťovňu 25.

25C1\_003.kdp C1- Hlásenie prírastku v prípade lekára s kapitáciou pre poisťovňu 25

25C1-004.kdp C1- Hlásenie úbytku v prípade lekára s kapitáciou pre poisťovňu 25

atď. pre ďalšie zdravotné poisťovne.

Potrebné tlačové zostavy vytlačíte po vygenerovaní zostavy pomocou ikony s tlačiarňou.

Prechod na ďalší profil lekára urobíte pomocou myšky, rozvinutím tlačidla šípka dolu na príslušnom okienku s profilmi, kde označíte ďalší profil (riadok sa zvýrazní modrou farbou) a potvrdíte ho klávesom Enter alebo myškou.

Ponuka "**Dávky**" :

V tabuľke dávok označuje

25A1\_001.kdp dávku s výkonmi pre poisťovňu 25

a v prípade lekára s kapitáciou

25C1\_002.kdp kapitačnú dávku s počtom pacientov pre poisťovňu 25



25C1\_003.kdp kapitačnú dávku s prírastkom pacientov pre poisťovňu 25

25C1\_004.kdp kapitačnú dávku s úbytkom pacientov pre poisťovňu 25

atď. pre ďalšie zdravotné poisťovne

**Fakturácia –** pri fakturácii sa prenesú údaje z tlačiva A3 za všetky profily k danej poisťovni pomocou klávesovej skratky „Ctrl+O“, ak používate automatické generovanie faktúr, musíte do „Automatickej konfigurácie faktúr“ doplniť k jednotlivým poisťovniam všetky profily, ktoré sa majú vykázať na fakúre spoločne. Ak vykazujete každý úväzok na faktúre osobitne, do tabuľky Konfigurácie faktúr pridajte toľko riadkov s danou poisťovňou a príslušným profilom, koľko faktúr poisťovni posielate.

## **B. Lekár pri bodovaní 2.profilu používa zčasti ROVNAKÉ kódy výkonov ako pri bodovaní 1.profilu.**

V tomto prípade sa nedajú presne definovať výkony druhého profilu lekára.

### **PRÁCA S AMBULANTNOU KNIHOU:**

Pacienta zapíšete do ambulantnej knihy. Pri vstupe do bodovania vidíte v spodnej časti tabuľky profil lekára v okienku so šípkou dolu, ktorá Vám po rozvnutí ponúka všetky profily lekára. Ak potrebujete všetky výkony priradiť inému ako nastavenému profilu, vyberte ho do poľa „prvý profil“ a zapíšete body. Ak potrebujete pri bodovaní napr. jeden výkon priradiť profilu 1 a ostatné výkony profilu 2, zapíšete body a kurzorovou šípkou prejdete doprava na položku „Profil“, kde k výkonu priradíte na ktorý profil má byť naviazaný. Nezabudnite vyplniť položku „Odosielateľ“ – údaje o odosielateľovi v ambulantnej knihe, ak máte takúto povinnosť vyplývajúcu z niektorého profilu.

Profil lekára môžete zmeniť i v prehľadovom režime ambulantnej knihy i v dekurze pacienta pomocou kombinácie kláves „Alt+F12“. Zmenu profilu vidíte na zvýraznenej (modrej) lište za menom lekára.

### **SPRACOVANIE MESIACA**

Spracovanie mesiaca je rovnaké ako je opísané vyššie pri spracovaní mesiaca u lekára, ktorý pri bodovaní 2.profilu používa INÉ kódy výkonov ako pri bodovaní 1.profilu.

**POZNÁMKA:** Ak s programom pracujú dvaja rôzni lekári majú možnosť meniť prihláseného lekára pomocou klávesovej skratky „Alt+F10“, kde zadajú svoje meno a heslo a pokračujú v práci s programom. Potom aj spracovanie mesiaca robia za každé heslo samostatne.

## Podmenu – Metódy laboratórných vyšetrení

Databanka preddefinovaných laboratórných vyšetrení z hematológie, biochémie, mikrobiológie, imunológie a ďalších odborov.

### Nový záznam



(klávesová skratka: Ctrl+Insert) – Slúži sa pridanie nového vyšetrenia do databanky. Program automaticky čísloje vyšetrenia v položke „ID“. V položke „Typ“ máte možnosť priradiť vyšetrenie do niektorého nadefinovaného odboru (napr. BIO – biochémia, MIK – mikrobiológia). Ďalej zadávate názov vyšetrenia, zaužívanú skratku (ak existuje). V položke „Tvar“ definujete tvar zápisu, ktorý bude program akceptovať napr. 99.99 – len číselná hodnota s dvoma desatinnými miestami, XXX – tri ľubovoľné znaky. V ďalšej položke zadávate jednotku, v ktorej sa výsledok vyšetrenia udáva. Posledné položky SC1-SC5 sa manuálne nezapisujú, slúžia pre vstup z externých programov. Zaškrťavacia položka S1 slúži pre výber vyšetrenia do jednotlivých setov.

### Normály metód



(klávesová skratka: Ctrl+Enter) – Pre detailnejšiu prácu s laboratórnymi výsledkami možno výsledkom jednotlivých vyšetrení podľa pohlavia a veku priradiť niekoľko „hraničných“ hodnôt, ktoré rozdelia výsledok od normy až po patologický na niekoľko stupňov.

## Podmenu – Sety laboratórných vyšetrení

Databanka preddefinovaných súborov vyšetrení.

### Nový záznam



(klávesová skratka: Ctrl+Insert) – Slúži na pridanie nového setu vyšetrení do databanky. Program automaticky čísloje sety v náväznosti na predchádzajúce. V položke „Názov“ ďalej zadáte názov setu. Pomocou ikonky „Definícia setu“ vyberiete do setu vyšetrenia tým spôsobom, že na riadku s vyšetrením stlačíte medzerovník, čím sa vyšetrenie označí krížikom v položke „S1“. Klávesom „F3“ alebo ikonkou prepíšete zvolené vyšetrenia do budúceho setu.

### Definícia setu



(klávesová skratka: Ctrl+Enter) – Slúži na výber vyšetrení do setu. Vyšetrenie vyberiete do setu tým spôsobom, že na riadku s vyšetrením stlačíte medzerovník, čím sa vyšetrenie označí krížikom v položke „S1“. Klávesom „F3“ alebo ikonkou prepíšete zvolené

vyšetrenia do budúceho setu. Opis ostatných ikoniek nájdete v kapitole „Všeobecne používané ikony“.

## **Menu – Výkazy pre poisťovne**

### **Podmenu – Tlačové zostavy a dávky**

Tlačové zostavy a dávky
Fakturácia
Odberatelia
Indikátory kvality
Čakacia listina
Validácia záznamov
Konfigurácia faktúr
Prezeranie diskety
Formátovanie diskety
Porovnanie kapitácie
Generovanie protokolu

Po aktivovaní položky sa znázorní okno, kde v položke „Výber dávok na generovanie“ zvolíte typ dokladov, ktoré chcete generovať. Môžete tiež zvoliť charakter dávky, ako aj možnosť, pre ktorý profil (odbornosť lekára) sa má dávka generovať. Po výbere obdobia možno zadať doplňujúce údaje. Stlačením tlačítka „O.K.“ sa začne vykonávať generovanie dávok. Po ukončení generovania sa zoznam vygenerovaných dávok zobrazí v ľavom hornom okne a popis dávky zvýraznenej riadkom v pravej polovici okna. Vygenerované dávky možno zobrazíť v tvare dávky stlačením ikony „Dávky“, alebo kombináciou klávesov „Ctrl+D“. Náhľad hotovej tlačovej zostavy sa zobrazí po stlačení ikony „Zostava“ (klávesová skratka: F9). Ak niektorú zo zostáv potrebujete v tlačenej forme, môžete ju vytlačiť pomocou ikony s tlačiarňou. Nahratie dávok na disketu v mechanike „A“, alebo do zvolenej cesty na pevnom disku vykonáte stlačením ikony „Nahráť“, alebo kombináciou klávesov „Ctrl+S“. Program Vám implicitne ponúka nahranie dávky na disketu „A“ alebo nahráť dávky do adresára. Keď zvolíte funkciu „nahráť na disketu“ ľavým tlačidlom myšky, otvorí sa tabuľka na výber poisťovne, ktorú chcete na disketu nahrávať. Výber uskutočnite buď myškou tak, že jej ľavým tlačidlom kliknete na danú poisťovňu, ktorá sa zvýrazní modrým pruhom, alebo kurzorovým šípkami. Po potvrdení Vašej voľby klávesom Enter, klávesovou skratkou Alt+O alebo kliknutím myšky na tlačidlo „O.K.“ vložte disketu do mechaniky a znovu príkaz potvrdíte. Ďalej sa Vás program pýta, či chcete nahráť dávky zvlášť pre našich poistencov a zvlášť pre poistencov z EÚ alebo nahráť všetko spolu. V ďalšej tabuľke vyberiete jednu z možností nahratia dávok s „počtami (kapitácia), prírastkami aj úbytkami“ alebo len počet, alebo len prírastky a úbytky. Ak ste lekár bez kapitácie, zvolte prvú možnosť. Ak disketa, ktorú ste vložili do mechaniky už obsahuje nejaké súbory, program Vás na danú skutočnosť upozorní a máte možnosť zvoliť, či pokračovať v nahrávaní alebo vložíte inú disketu. Pokiaľ chcete túto disketu napriek tomu použiť, potvrdíte svoje rozhodnutie. Teraz Vás program opäť upozorňuje na existujúce dávky, ktoré môžete buď vymazať, alebo dávky ponechať a nové iba pridať na disketu, alebo túto disketu nenahráť. Po nahraní dávok na disketu sa automaticky vygeneruje sprievodný protokol k diskete, ktorý vytlačíte pomocou ikony s tlačiarňou alebo klávesom F9.

## Modul „Validácia dát" -kontrola dát

Modul, ktorým znížite chybovosť výkazov odosielaných do poisťovní. Tento modul zabezpečí kontrolu dát za vybrané obdobie (kontrola zápisu diagnóz, výkonov, odosielateľa a správneho zadania konfiguračných údajov – označené zmluvné pobočky poisťovní, cenníky pre poisťovne, údaje o odberateľovi a dodávateľovi, kód lekára a PZS).

Modul „Kontrola dát“ sa automaticky spúšťa pri každom generovaní dávok do poisťovní alebo si ho môžete hocikedy spustiť cez menu „Výkazy pre poisťovne – Kontrola dát“.

V okne modulu je prednastavené uplynulé obdobie (mesiac), za ktoré sa dáta kontrolujú. Obdobie môžete zmeniť, príp. zväčšiť interval pomocou tlačidla „Zmeniť...“, kde vo filtri ohraničíte obdobie dátumami, príp. zvolíte poisťovňu (ak poisťovňu nevyplníte, kontrolujú sa všetky dáta).

V tabuľke „Validácia bodovania“ môžete zvoliť, ktorú časť dát bude program kontrolovať – oblasti kontroly: „Nezabodovaní pacienti“, „Nezadaná dg pri výkone“, „Prázdny prvý výkon“, „Nezadaný odosielateľ“, „Odosielatelia-kódy, typy“. Implicitne sú zvolené všetky typy dát na kontrolu. Ak niektorú oblasť nepotrebujete kontrolovať (napr. všeobecný lekár nepotrebuje kontrolovať odosielaťov), zrušte zaškrtnutie (fajku).

V tabuľke „Validácia konfigurácie“ môžete zvoliť, ktorú časť dát bude program kontrolovať – oblasti kontroly: „Kódy lekára, amb.,PZS“, „Zmluvné pobočky poisťovní“, „Cenníky pre poisťovne“, „Odberatelia“, „Dodávateľ“. Tieto položky odporúčame kontrolovať vždy a všetky.

***Ak si neželáte, aby sa modul „Kontrola dát“ otváral pri generovaní dávok, môžete odznačiť „fajčku“ pri poznámke „Otvárať validáciu pred generovaním výkazov“.***

### SAMOTNÁ KONTROLA DÁT:

1. Cez menu „Výkazy pre poisťovne – Kontrola dát“ a potvrdením tabuľky tlačidlom OK sa spustí kontrola dát.
2. Po skončení kontroly program vypíše tabuľku chybovosti, kde neúplné (chýbajúce) údaje sú vypísané červeným písmom. Úplný zoznam chýb (aj s menami pacientov a dátumom chyby) sa zobrazí po voľbe tlačidla „Protokol“. V Protokole chýb sa vадné záznamy

vypíšu a chýbajúce údaje sú označené červeným nápisom „nevyplnené“. Protokol si môžete vytlačiť pomocou klávesu F9 alebo ikony s tlačiarňou.

3. Označenie chybných záznamov v „Prehľade“ (ambulantnej knihe) urobíte pomocou tlačidla „Označiť“. Chybné záznamy v ambulantnej knihe sa vyznačia šedou farbou (celý riadok s menom pacienta sa výrazne „vyšedí“) a v stĺpci „Kľúče“ sa zobrazí popis chyby.

4. Po oprave alebo dopísaní údajov zrušíte šedé označenie tak, že sa postavíte do stĺpca „Kľúče“ na popis chyby a stlačíte klávesu BackSpace (vymazávacia šípka doľava). Hromadné zrušenie šedých (chybných) záznamov urobíte tak, že ešte raz spustíte kontrolu dát.

**Filter - Generovanie dávok**

-Výber dávok na generovanie

- Sumár (A1+UZD+A3+C1)
- Základné zúčtovacie doklady (A1+UZD)
- Súhrnné zúčtovacie doklady (A2)
- Súhrnný zúčtovací doklad poskytovateľa (A3)
- Hlásenie o počte (C1#)
- Hlásenie o prírastku a úbytku (C1+, C1-)
- Hlásenia o počte, prírastku a úbytku (C1#, C1+, C1-)

Charakter dávky:  Nová  Opravná

Lekári - profily

pre prihláseného lekára  pre všetkých lekárov

- SVALZ ()
- Špecialista ()
- Gynekológ ()

Obdobie

za jeden deň: 19.08.2005

za jeden mesiac: August 2005

za obdobie: 01.01.2005 - 19.08.2005

Ďalšie špecifikácie

Poistovňa - kód:

Odkiaľ:

Rodné číslo:

Z je podreťazcom:

## Ako budete najčastejšie generovať dávky do poisťovní?

V menu programu vyberiete „Tlačové zostavy a dávky“. Po otvorení tabuľky „Filter pre generovanie dávok“ ponecháte voľbu Sumár (A1+UZD+ A3+C1), taktiež ponecháte charakter dávky Nová. Pokiaľ ste lekár s viacerými profilmi, ale i ak ste lekár iba s jedným profilom, ponechajte voľbu so všetkými profilmi lekára. Takže pri novom spracovaní do poisťovní meníte iba položku mesiac, prípadne rok, kde zvolíte práve spracovávaný mesiac. Takto navolenú zostavu potvrdíte Enterom (alebo „OK“).

Vygeneruje sa zostava **všetkých dávok pre všetky poisťovne**, ktorá sa zobrazí na ľavej strane tabuľky. Zápis 25A3.kdp znamená- poisťovňa 25, tlačivo A3. Taktiež zápis 25C1\_001.kdp znamená poisťovňa 25,

tlačivo C1 počet kapítovaných pacientov, 25C1\_002.kdp znamená- poisťovňa 25, tlačivo C1 prírastok a zápis 25C1\_003 znamená poisťovňa 25, tlačivo C1 úbytok.


## Nahratie dávok na diskety:

Po stlačení ikony „Nahrat“ (klávesová skratka Ctrl+S) zvolíte spôsob nahratia dávok na disketu. Zobrazí sa tabuľka pre výber poisťovne. Zvýraznenie ponecháte na voľbe „(všetky poisťovne)“ - riadok je zvýraznený modrou farbou a potvrdíte Enterom (alebo

myškou OK“). Ďalej sa Vás program pýta, či chcete nahráť dávky zvlášť pre našich poistencov a zvlášť pre poistencov z EÚ alebo nahráť všetko spolu. V ďalšej tabuľke vyberiete jednu z možností nahratia dávok s „počtami (kapitácia), prírastkami aj úbytkami“ alebo len počet, alebo len prírastky a úbytky. Ak ste lekár bez kapitácie, zvolíte prvú možnosť. Zobrazená tabuľka Vás upozorní, aby ste do disketovej mechaniky vložili disketu pre poisťovňu 25 a myškou potvrdíte Ano. Po nahraní dávky na disketu sa na obrazovke zobrazí Sprievodný protokol k zúčtovacím dokladom na disketách, ktorý pomocou ikony s tlačiarňou (alebo klávesom F9) vytlačíte. Prácu ukončíte klávesom Esc. Teraz máte nahranú disketu pre poisťovňu 25 i so sprievodným protokolom.

Rovnakým spôsobom nahráte diskety i vytlačíte sprievodné protokoly k ostatným poisťovniam, tak ako Vás program vedie. Ak niektorú z poisťovní nahráť nechcete, zvolíte „Storno“ v ponukovej tabuľke.

### **Možnosť úpravy vygenerovaných dávok**

Po vygenerovaní dávok v tabuľke „Dávky-Prezeranie vytvorených súborov“ po voľbe tlačidla  sa v spodnej časti tabuľky zobrazí typ dávky poisťovne, na ktorej je zvýraznenie v strednom stĺpci (napr. 25A1\_001.kdp, t.j. poisťovňa 25, typ dávky A1...). Ak je to potrebné (napr. v záhlaví dávky pre VŠZP je kód poisťovne 01, ale niektoré pobočky už chcú kód 25) je možné pred nahratím dávku upraviť a zmeny zapísať pomocou ikony s disketou (v pravom hornom rohu tabuľky, ikona je aktívna len v prípade, že ste niečo v dávke zmenili). Takto upravenú dávku potom nahráte obvyklým spôsobom.

**UPOZORNENIE:** Vygenerované dávky vo väčšine prípadov nie je potrebné meniť ani nijako do nich zasahovať, preto úpravu dávky robte veľmi uvážene.

### **Prehľadná zostava celkového sumáru**

Po vygenerovaní dávok pre poisťovne – menu „Výkazy pre poisťovne - Tlačové zostavy a dávky, cez voľbu Sumár“ je v programe spracovaná prehľadná zostava zo všetkých vygenerovaných zostáv za dané obdobie. Po vygenerovaní dávok v prvom stĺpci kliknite na voľbu „Celkový sumár“, ktorý si môžete zobraziť do tlačovej zostavy kliknutím na tlačidlo „Zostava“ a následne vytlačiť pomocou ikony s tlačiarňou alebo klávesom F9. Na konci zostavy je spočítaná suma za všetky poisťovne a profily.

## **Tlač zostáv na tlačivá potrebné do poisťovní:**

Tlačivá, ktoré potrebujete vytlačiť a zaslať do poisťovní si vyberiete v tabuľke „Dávky- Prezeranie vytvorených súborov“ tak, že sa zvýraznením (modrým riadkom) postavíte na zvolenú tlačovú zostavu, napr. potrebujete pre poisťovňu 25 tlačivo A3. Postavíte sa zvýraznením na 25A3.kdp a kliknete na ikonu „Zostava“ (alebo stlačíte kláves F9). Na obrazovke teraz máte zostavu A3 pre poisťovňu 25, ktorú vytlačíte pomocou ikony s tlačiarňou. Prácu ukončíte klávesom Esc. Rovnako postupujete i pri ostatných typoch tlačív.

## **Nové dávky 7xx platné od 1.1.2007**

V súvislosti so zavedením nových kódov lekárov a PZS sa dohodli všetky zdravotné poisťovne na nových jednotných dávkach, v ktorých sú lekári a poskytovatelia povinní vykazovať od 1.1.2007.

Všetky typy nových dávok sú uvedené v Metodickom pokyne č.9/2006, ktorý vydal ÚDZS a ktorý je platný od 1.1.2007:

- § Poskytovateľ všeobecnej ambulantnej starostlivosti (VAS), kapitujúci gynekológ, LSPP a záchranná ZS vykazujú zdravotné výkony v dávke 751
- § Poskytovateľ špecializovanej ambulantnej starostlivosti (ŠAS), SVLZ, JAS, ADOS vykazujú zdravotné výkony v dávke 753
- § Poskytovateľ ambulantnej starostlivosti (VAS a kapitujúci gynekológ) vykazuje údaje o kapítovaných poistencoch v dávke 748
- § Poskytovateľ ŠAS vykazuje zoznam poistencov navrhnutých na zaradenie do dispenzárnej starostlivosti v dávke 799
- § Poskytovateľ zdravotnej starostlivosti podľa zmluvne dohodnutého rozsahu vykazuje návrhy na zaradenie do zoznamu poistencov čakajúcich na poskytnutie zdravotnej starostlivosti v dávke 798

Program vytvorí pri spracovaní mesiaca dávky do poisťovne buď staré alebo nové podľa toho, či zaškrtnete voľbu „Nový typ“ budú sa generovať nové dávky, alebo zaškrtnete voľbu „Starý typ“, budú sa generovať staré dávky platné do 31.12.2006.

### **Pre správne generovanie nových dávok 7xx je potrebné:**

V menu „Evidencie – Profily lekára“ musí byť zadaný kód lekára platný od 1.1. 2007 a kód PZS platný od 1.1.2007.



V menu „Konfigurácia – Nastavenia programu – Špeciálne parametre“ zvolíte funkciu „Používať nové kódy a rozhrania platné od 2007“ zaškrtnutím daného políčka a tabuľku potvrdíte tlačidlom OK alebo klávesom F3.

SVLZ a ADOS musia mať v odosielateľovi vyplnené položky „Kód lekára“ aj „Kód PZS“ pre odosielateľov typu O (odosielajúci lekár alebo odosielajúce oddelenie). Rovnaký postup by mali mať aj špecialisti, tí sa však tomu môžu vyhnúť tak, že budú vykazovať odosielateľov typu K (kontrola), D (dispenzár), A (akútny prípad) alebo P (bez odporúčenia).

### **Služba „Lekár pre mňa“ pre ZP Union (27) a Európsku ZP (26)**

Poistovňa 26 uhrádza všeobecným lekárom nad rámec kapitálnej platby všetky poskytnuté výkony LSPP pre dospelých a deti, tzv. služba „Lekár pre mňa“.

Poistovňa 27 uhrádza výkony vykonané počas návštevy lekára u pacienta (vykázané súčasne s kódom 25,26 alebo 29).

Podmienkou úhrady je, že neodkladná zdravotná starostlivosť nebude v rovnako čase v jeden deň vykázaná poisťovni aj lekárskou službou prvej pomoci.

*Pre správne vykávanie týchto výkonov pre obe poisťovne postupujte takto:*

1. v menu „Evidencie – Cenníky pre poisťovne“ v cenníku pre konkrétnu poisťovňu (na riadku s poisťovňou Ctrl+Enter) nastavte položku „Lekár pre mňa“ sumou, ktorou poisťovňa hradí poskytnuté výkony

2. u konkrétneho pacienta, ktorému ste poskytli takéto výkony, v bodovaní (F4) označte každý výkon v stĺpci „M“ písmenom „M“

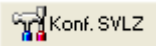
Pri spracovaní mesiaca budú potom takéto označené výkony na Sprievodnom protokole a vo faktúre vyčíslené ako „Body Lekár pre mňa“.

### **Jedna dávka s výkonmi pre VŠZP aj pri vymedzenom profile SValZ**

Lekári, ktorí vykazujú dva typy profilov (výkonov) - napr. špecialista - svalz, gynekológ - svalz, a pod. majú podľa požiadaviek VŠZP vykazovať všetky výkony v jednej dávke.

**Vykazovanie všetkých výkonov v jednej dávke pre VŠZP zabezpečí program automaticky.** V Sprievodnom protokole k diskete a vo faktúre zostalo zachované rozdelenie výkonov a korún


prehľadne podľa profilov. Ak pre poisťovňu potrebujete vytlačiť aj doklad A3, musíte tento doklad vytlačiť za každý profil osobitne (v prvom stĺpci vybrať typ profilu, v druhom stĺpci vybrať typ dokladu 25A3 - vybrať ikonu "Zostava" a zobrazenú zostavu vytlačiť klávesom F9 alebo ikonou s tlačiarňou.)

**Nastavenie v programe:** V menu "Výkazy pre poisťovne - Tlačové zostavy a dávky" po vygenerovaní dávok v okne "Dávky - prezeranie vytvorených súborov" pribudla ikona  -Konfigurácia nahratia SVaLZ výkonov, ktorá otvorí tabuľku so všetkými poisťovňami. Implicitne je "zaškrtnutá" (fajčka v štvorčeku) iba pre VŠZP, pre ktorú platí vykazovanie všetkých výkonov do spoločnej dávky.

**Ostatných poisťovní sa táto úprava nedotkla a dávky sa rozdeľujú.**

## Kde nastaviť cenu za bod pre jednotlivé poisťovne?


V menu programu „Evidencie“ vyberiete „Cenníky pre poisťovne“. Nami navolená zostava obsahuje „Základný cenník“. Ak Vám všetky poisťovne ohodnotili cenu bodu na rovnakú sumu, stačí ak túto cenu navolíte v Základnom cenníku, ktorý bude platiť pre všetky poisťovne rovnako. Ak máte rôzne ohodnotenia ceny bodu, musíte si v cenníku pridať pre každú poisťovňu nový cenník. Najjednoduchšie ich vytvoríte pomocou kombinácie kláves Ctrl+Q, kedy sa Vám cenníky vytvoria automaticky pre každú poisťovňu a každý profil. Vo vytvorených cenníkoch si musíte zvoliť cenu bodu –stĺpec „Bod“, príp. cenu bodu nekapitovaných pacientov – „Bod N“, cenu prevencií – „Bod Prev.“, cenu bodu za pacientov z EÚ – „Bod EU“, cenu za kapitáciu – „Kapitácia“. Ak máte kapitácia členenú podľa vekových skupín, otvorte si cenník danej poisťovne pomocou kláves Ctrl+Enter (Editácia cenníka) a myškou zaškrtnite voľbu „Používať kapitáciu podľa vekových skupín“ (kláves. Skratka Alt+V), kde si môžete zvoliť cenu za jednotlivé kapitácie.

Ak máte niektoré výkony špeciálne ohodnotené, napr. preventívne výkony ohodnotené plnou cenou (nie cenou za bod) a pod., môžete ich navoliť v menu „Evidencie – Profily lekára“, kde zvolíte ikonu  „Preventívne a špeciálne oceňované výkony“ (kláves. skratka Ctrl+Shift+Enter“). V ľavej časti tabuľky – „Základná sada preventívnych výkonov“, by ste mali mať navolené preventívne výkony, ktorých cenu ste zvolili v „Cenníku pre poisťovne“ v stĺpci „Bod Prev.“ (napr. všeobecný lekár pre dospelých výkon 160).

V pravej časti tabuľky (Špeciálne oceňované preventívne výkony) si môžete zvoliť v stĺpci „KP“ – kód poisťovne, v stĺpci „T“ – typ oceňovania – ak zvolíte v stĺpci „T“ písmeno „B“, znamená body, takže suma, ktorú určíte v stĺpci „Cena“ sa bude prepočítavať body x cena (napr. 80 bodov krát 0,40Sk,- = 32,-Sk) . Ak v stĺpci „T“ zvolíte písmeno „C“ – znamená cena – suma v stĺpci „Cena“ bude konečná (napr. 40,-Sk). V tabuľke „Špeciálne oceňované preventívne výkony“ je možné pre jeden výkon a danú poisťovňu zapísať viac riadkov s rôznymi diagnózami a aj bez diagnózy. Ak pri konkrétnej poisťovni a výkone budete mať zapísané aj riadky s diagnózami aj riadok bez diagnózy logika je taká, že do položky bez diagnózy zahrnie tie výkony, ktoré nezapadajú do žiadnej položky s dg.

Ak máte jeden výkon definovaný s viacerými diagnózami, môžete urobiť zápis aj tak, že do stĺpca „Dg“ zapíšete všetky diagnózy, ktoré môžu byť pre daný výkon. Zápis diagnóz je oddeľovaný bodkočiarkou (:), napr. Z 00;Z 01;Z 02;

**Zdravotná poisťovňa Union (27)** uhradza tiež rôznu cenu bodu za výkony v rámci jednej špecializácie (napr. FBLR uhradza inú cenu za „strojové“ výkony a inú za „manuálne“). Túto situáciu vyriešite cez



menu „Evidencie – Profily lekára – Ctrl+Shift+Enter  “ v tabuľke „Špeciálne oceňované preventívne výkony“, pomocou Ctrl+Insert pridáte nový riadok, kde do stĺpca „KP“ vpíšete kód poisťovne (27), do stĺpca „T“ zapíšete písmeno B (body), do stĺpca „Cena“ vpíšete cenu za výkony (napr. 0,23) a do stĺpca „Výkony“ zapíšete výkony, ktoré poisťovňa hradí s inou cenou bodu. Výkony píšete za sebou a oddeľujete ich bodkočiarkou (:). Ak sa výkony neviažu na určitú diagnózu, stĺpec „Dg“ zostáva prázdny.

### **Upozornenie všetkým lekárom**

Všetkým poisťovniam, aj VŠZP, treba spolu s disketou a Sprievodným protokolom posilať FAKTÚRU so správnymi fakturovanými sumami.

V tejto súvislosti Vás upozorňujeme, že zdravotné poisťovne s nami nekomunikujú v súvislosti s cenami, ktoré platia lekárom, lebo je to predmetom obchodného tajomstva a naša firma nie je ich zmluvným partnerom. Preto nemôžeme preddefinovať cenníky platnými cenami.

***Skontrolujte si cenníky pre jednotlivé poisťovne a vo vlastnom záujme si nastavte podľa zmlúv správne sumy.***

Do cenníkov sa dostanete cez menu programu „Evidencie – Cenníky pre poisťovne“, kde máte definované cenníky pre jednotlivé poisťovne. V prípade lekára s viacerými úväzkami – profilmi sú tu cenníky aj pre jednotlivé profily. Ak nie sú, potom môžete na rýchle vytvorenie cenníkov použiť ikonu  (kláves.skratka Ctrl+Q). Konkrétny cenník otvoríte ikonou  (klávesová skratka Ctrl+Enter) a upravte si ceny bodov a kapitácie.

## PRE LEKÁROV S KAPITÁCIOU:

V cenníku pre konkrétnu poisťovňu dajú nezávisle od Základného cenníka zmeniť hranice vekových intervalov. V tabuľke pribudol stĺpec „vrátane“, ktorý môžete označiť myškou alebo medzerovníkom znakom „x“, čo znamená, že vekový interval sa počíta zadaný vek napr. 1 vrátane 364 dní, t.j. 1 rok +364 dní.

V cenníku je možné nastaviť kapitáciu podľa veku zaškrtnutím políčka „Používať kapitáciu podľa vekových skupín“, vymedziť vekové hranice a priradiť im cenové ohodnotenie. Ak Vám poisťovňa za všetky vekové hranice platí rovnakú sumu, môžete zvoliť cenu do poľa „Kapitácia“ v Základných cenách, ale zaškrtnutie „Používať kapitáciu podľa vekových skupín“ musí byť vypnuté.

<input checked="" type="checkbox"/> Používať kapitáciu podľa vekových skupín <<				
	Skup. ▼	Vek	Vrátane	Kapitácia ▲
▶	1	19	<input type="checkbox"/>	0,00
	2	40	<input checked="" type="checkbox"/>	32,00
	3	50	<input checked="" type="checkbox"/>	32,00
	4	60	<input checked="" type="checkbox"/>	34,20
	5	150	<input type="checkbox"/>	34,20

Ak máte zadanú voľbu kapitácie podľa vekových skupín a priradené sumy k vekovým hraniciam a súčasne máte nenulovú sumu v položke „Kapitácia“ (v základných cenách), prepočíta sa Vám kapitácia pacientov obidvoma sumami, čo je nesprávne.

**Zhrnutie:** Ak Vám poisťovňa určila pre každý vekový interval inú cenu, v Cenníku pre poisťovne otvoríte cenník konkrétnej poisťovne (Ctrl+Enter) a zaškrtnete voľbu „Používať kapitáciu podľa vekových skupín“. Ak tieto vekové skupiny nemáte programom preddefinované, do tabuľky vpíšete vek (príp. označíte funkciu „vrátane“) a cenu k vekovému intervalu. Položka „Kapitácia“ v Základných cenách zostáva nulová.

Ak Vám poisťovňa určila pre každý vekový interval rovnakú cenu v Cenníku pre poisťovne otvoríte cenník konkrétnej poisťovne (Ctrl+Enter) a zrušíte voľbu „Používať kapitáciu podľa vekových skupín“. Cenu kapitácie zapíšete do položky „Kapitácia“ v Základných cenách.

Príp. ak chcete mať dodržané presné vekové intervaly vymedzené poisťovňou (ak ich určila a musia byť zadané na faktúre a Sprievodnom protokole) necháte voľbu voľbu „Používať kapitáciu podľa vekových skupín“. Ku každej vekovej skupine musíte zadať sumu (rovnakú). Položka „Kapitácia“ v Základných cenách zostáva nulová.

## PRE PEDIATROV:

Program pre pediatrov preddefinováva v cenníkoch kapitáciu podľa veku nasledovne:

Cena kapitácie podľa vekových intervalov

<input checked="" type="checkbox"/> Používať kapitáciu podľa vekových skupín <<				
	Skup. ▼	Vek	Vrátane	Kapitácia
▶	1	1	<input type="checkbox"/>	125,00
	2	5	<input checked="" type="checkbox"/>	70,00
	3	14	<input checked="" type="checkbox"/>	52,00
	4	18	<input checked="" type="checkbox"/>	34,00
	5	28	<input checked="" type="checkbox"/>	32,00
	6	150	<input type="checkbox"/>	0,00

Podľa našich informácií takto definované vekové intervaly zodpovedajú požiadavkám poisťovní:

do 1.intervalu (1.skupina) - sa napočítajú všetky deti s vekom od 0 do 364 dní a tie deti, ktoré v spracovávanom mesiaci dosiahli 1 rok

do 2.intervalu (2.skupina) - sa napočítajú všetky deti s vekom od 1 do 5 rokov + 364 dní a tie deti, ktoré v spracovávanom mesiaci dosiahli 6 rokov

do 3.intervalu (3.skupina) - sa napočítajú všetky deti s vekom od 6 do 14 rokov + 364 dní a tie deti, ktoré v spracovávanom mesiaci dosiahli 15 rokov

do 4.intervalu (4.skupina) - sa napočítajú všetky deti s vekom od 15 do 18 rokov + 364 dní a tie deti, ktoré v spracovávanom mesiaci dosiahli 19 rokov

do 5.intervalu (5.skupina) - sa napočítajú všetky deti s vekom od 19 do 28 rokov + 364 dní a tie deti, ktoré v spracovávanom mesiaci dosiahli 29 rokov

**Automatická konfigurácia faktúr – Ctrl+K** - V Automatickej konfigurácii faktúr sa automaticky vyplnia položky RNP a profil. Toto nadefinovanie umožní zautomatizovať fakturáciu pre všetky poisťovne.



Ak si chcete toto nastavenie zmeniť, môžete v „Automatickej konfigurácii faktúr“ nastaviť RNP, kde vypíšete číslo poisťovne a profil, ktorý vyberiete pomocou kláves "Ctrl+Enter" alebo ikony a

myškou alebo medzerovníkom označíte vybraný profil a voľbu potvrdíte Enterom alebo tlačidlom "OK". Ak chcete niektoré z nastavení zrušiť, vymažete ho kombináciou kláves Ctrl+Delete.

Ak máte alebo budete mať v budúcnosti viac profilov, v konfigurácii si zvolíte, pre ktoré profily sa majú faktúry generovať k danej poisťovni rovnako výberom cez Ctrl+Enter alebo ikonu a k poisťovni priradíte profily pre automatické generovanie faktúr.

## Automatická fakturácia

Pre správne vystavenie faktúr automaticky programom, by ste mali mať v menu „Výkazy pre poisťovne – Oberatelia“ správne nadefinované poisťovne s adresami a identifikačnými číslami (IČO, DIČ, IČ DPH, číslo zmluvy atď.) a v konfigurácii faktúr správne nastavené profily.

Po vygenerovaní dávok cez menu „Výkazy pre poisťovne – Tlačové zostavy a dávky“ zvolením voľby „Sumár“ sa dostanete do tabuľky „Dávky-prezeranie vytvorených súborov“, kde zvolíte automatickú konfiguráciu faktúr.

## Vygenerované faktúry –Ctrl+F – Po nahratí dávok na disketu vo "Vygenerovaných



faktúrach - Ctrl+F" sa automaticky vytvorí faktúra pre danú poisťovňu za našich poistencov i za cudzincov. Ak je cudzincov viac, vytvorí sa faktúra pre každého jednotlivo. Číslo faktúry je priradené automaticky o +1 od poslednej faktúry v Evidencii faktúr. Toto číslo sa automaticky zapíše aj do dávky na diskete. Číslo faktúry by malo byť v tvare 20050001 alebo 25000001, čiže musí obsahovať len čísla (žiadne medzery, písmená ani lomítka).

## Vykazovanie cudzích poistencov – poistencov z členských štátov EÚ a z pridružených štátov Nórska, Lichtenštajnska a Islandu.

Cudzí poistenc sa u lekára preukazuje formulárom Exxx, preukazom EHIC, mobility pasom E111 alebo dočasným preukazom slovenskej zdravotnej poisťovne s označením EU. Cudzí poistenc nemá pride - lené rodné číslo (číslo poistenca VŠZP), ale nasledujúce tri položky:

- členský štát poistenca - skratka štátu z predloženého dokladu;
- identifikačné číslo poistenca - číslo poistenca z formuláru Exxx, preukazu EHIC, mobility pasu E111, dočasného preukazu slovenskej zdravotnej poisťovne;
- pohlavie poistenca.

## Správny zápis cudzieho pacienta do denného záznamu a evidencie pacientov:



(klávesová skratka: Ctrl+Insert) , môžete v okne „Nový záznam“ napísať "/" (lomítko – na numerickej klávesnici nad číslom 8) a potvrdiť klávesom Enter. Objaví sa tabuľka, do ktorej zapíšete údaje o cudzom poistencovi (identifikačné číslo poistenca, dátum narodenia, pohlavie, štát). Vyplnenú tabuľku potvrdíte klávesom Enter alebo F3 alebo tlačidlom O.K. Otvorí sa karta pacienta, do ktorej doplníte ostatné údaje – meno a priezvisko pacienta, poisťovňu, bydlisko, príp. prechodné bydlisko a ostatné údaje, ktoré si značíte v karte pacienta. Rodné číslo vygeneruje automaticky program (je to len pracovné rodné číslo pre program, neudáva sa do dávky k pacientovi). Kartu pacienta zapíšete klávesom F3 alebo myškou na tlačidlo O.K.

**UPOZORNENIE:** *Identifikačné číslo poistenca* sa zapisuje len v číselnom tvare – bez písmen M,F, alebo skratky štátu. Na tieto písmenné skratky sú v tabuľke iné polia a poisťovňa ich vyžaduje taktiež zapísané v dávke oddelene.

*Do položky štát* sa vpisuje skratka členských štátov EÚ a z pridružených štátov Nórska, Lichtenštajnska a Islandu, nie skratka SR - Slovenskej republiky i keď je to dieťa alebo pacient žijúci na Slovensku. Skratka štátu by mala byť uvedená na príslušnej karte alebo formuláry.

*Ak je pacient občanom Slovenskej republiky* a má pridelené rodné číslo, môžete „pracovné generované rodné číslo“ zmeniť na správne, pacientovi pridelené, rodné číslo.

*Ak ste mali pacienta doteraz v kapitácii*, a potom prišiel s preukazom cudzieho poistenca, mali by ste pacienta vykázať v úbytku pre danú poisťovňu a vyradiť ho z kapitácie. Potom ho pridáte ako nového pacienta. Ak nechcete mať prerušenú návaznosť návštev tohto pacienta, musíte mu zmeniť generované rodné číslo na správne, jemu pridelené rodné číslo, ale všetky ostatné povinné položky pre cudzinca mu treba vyplniť podľa preukazu alebo formuláru EÚ. Takto nestratíte jeho návaznosť návštev (kláves F12).

## Pridanie cudzieho poistenca do Evidencie pacientov:



(klávesová skratka: Ctrl+Insert), otvorí kartu pacienta, kde zapíšete dátum narodenia a do okienka „generované“ za rodným číslom, myškou potvrdíte generované rodné číslo pre cudzinca (klávesová

skratka Alt+G). Potom vyplníte všetky potrebné údaje, vrátane Štátu (kód štátu), Pohlavia a Kódu poistenca (z príslušného preukazu).

### **Nastavenie ceny bodu za cudzích poistencov:**

Cenu bodu si nastavíte v menu programu „Evidencie – Cenníky pre poisťovne – a v každej poisťovni si upravíte položku (stĺpec) „Bod EÚ“, kde zadáte cenu bodu hradenú za cudzieho poistenca.

Touto cenou bude prepočítaná i suma na faktúre.

### **Spracovanie dávok pre poisťovne za cudzích poistencov:**

Po spracovaní sumáru (A1+UZD+A3+C1) vznikne okrem zostáv a dávok za "našich poistencov" samostatná zostava A1/UZD a dávka za každého cudzieho poistenca, ktorá začína písmenom E.

Zdravotné poisťovne požadujú, aby bola dávka s cudzím poistencom z EÚ na diskete v samostatnom podadresári. Program pri nahrávaní dávok nahrá dávku, resp. dávky (ak ich je viac) za cudzinca z EÚ do podadresára označeného Exxxxxx, kde xxxxxx je prvých 6 znakov z jeho generovaného rodného čísla, ktoré predstavujú dátum jeho narodenia v tvare rrrmdd.

ZP Apollo, a postupne aj ďalšie poisťovne, požaduje, aby disketa s dávkami poistencov z EÚ bola zasielaná na adresu riaditeľstva poisťovne a disketa s dávkami našich poistencov na príslušnú regionálnu pobočku.

Z tohto dôvodu sme v programe rozšírili možnosti nahrávania dávok. Po zvolení možnosti "Nahráť na disketu" a výbere poisťovne (príp. ponechať voľbu "všetky poisťovne") program ponúkne vybrať jednu z nasledujúcich možností:

- Nahráť dávky pre našich poistencov aj cudzincov spolu
- Nahráť dávky len pre našich poistencov
- Nahráť dávky len pre cudzincov

Ak ste v danom mesiaci neošetrili žiadnych poistencov z EÚ, vyberte prvú alebo druhú možnosť. Ak ste v danom mesiaci mali aj poistencov EÚ, musíte pre poisťovňu, ktorá od Vás požaduje rozdielne výkazníctvo nahráť dve diskety. Najskôr vyberte druhú možnosť a nahrajte dávky s našimi poistencami. Po vytlačení Sprievodného protokolu k diskete opäť zvoľte danú poisťovňu a na druhú disketu nahrajte pomocou tretej možnosti dávku s poistenca EÚ a vytlačte k nej Sprievodný protokol.



Ak niektorá poisťovňa od Vás požaduje nahráť dávku za našich poistencov i cudzincov naraz, zvolte prvú možnosť. Ak máte v Konfigurácii faktúr nastavenú fakturáciu pre túto poisťovňu, vytvoria sa dve, príp. viac faktúr – jedna za našich poistencov a za každého ošetrovaného cudzinca samostatná faktúra. Ak v Konfigurácii faktúr nemáte pre danú poisťovňu nastavenú fakturáciu, vytvoria sa len faktúry za ošetrovaných cudzincov.

**Fakturácia cudzích poistencov:** Po nahraní dávok s cudzími poistencami sa automaticky vytvorí faktúra, ktorú si môžete prezrieť vo voľbe ikony "Faktúry – Ctrl+F", príp. upraviť a pomocou klávesu F9 alebo ikony s tlačiarňou vytlačiť. Do faktúry pre ZP Apollo sa automaticky doplní adresa riaditeľstva poisťovne: ZP Apollo, a.s., M.Čulena 5, P.O.Box 77, 810 11 Bratislava 111.

**UPOZORNENIE:** *Faktúra za cudzích poistencov je povinná a číslo faktúry je povinne zapísané v dávke pre poisťovňu, preto by ste vo faktúrach za cudzincov vytvorených programom nemali meniť číslo faktúry, pretože sa nachádza v dávke nahranej na diskete. Ak sa nebude zhodovať číslo faktúry s dávkou na diskete, poisťovňa Vám dávku vráti.*

### Formulár pre cudzích poistencov (z EÚ)

"Potvrdenie o nároku cudzieho poistenca (členského štátu EÚ, EHP, Švajčiarska) o nároku na čerpanie vecných dávok (zdravotnej starostlivosti) na území Slovenskej republiky" si môžete pre každého takéhoto pacienta otvoriť a vytlačiť:

- z ambulantnej knihy cez menu „Pacient - Potvrdenie EU“

- z karty pacienta stlačením ikony  (vedľa tlačidla OK)

Podľa opatrenia riaditeľa VŠZP č. 4/10/2005 prílohy k faktúre za cudzieho poistenca tvoria originál, kópia alebo opis nárokového dokladu a súčasne lekárska správa alebo záznam o ošetrovaní.

### VŠZP – Vykazovanie bezdomovcov, neplatičov a cudzincov mimo EÚ

Metodický pokyn riaditeľa VŠZP č. 24/2005 s účinnosťou od 1.1.2006 zaviedol vykazovanie v dávkach ošetrovaných bezdomovcov, cudzincov mimo EÚ a poistencov podľa §9 ods.3 zákona č.580/2005 Z.z.

**BEZDOMOVEC** – je občan bez trvalého bydliska na území SR a bez preukazu zdravotnej poisťovne.

**CUDZINEC MIMO EÚ** – pochádza zo štátov, s ktorými sú uzatvorené medzištátne dohody, na základe ktorých sa poskytovaná zdravotná starostlivosť uhrádza úplne alebo čiastočne z prostriedkov štátneho rozpočtu.

Poistenec podľa §9 ods.3 zákona č. 580/2005 Z.z. je


- **NEPLATIČ**, ktorý nezaplatil príslušnej zdravotnej poisťovni preddavok na poistné (neplatí pre zamestnanca, za ktorého nezaplatil preddavok zamestnávateľ) alebo nezaplatil nedoplatok za poistné.

- **POISTENEC**, ktorý buď nepodal prihlášku do zdravotnej poisťovne alebo podal prihlášku vo viac ako jednej zdravotnej poisťovni.

**POZNÁMKA:**

*Metodický pokyn predpokladá (vzhľadom na spôsob vykazovania), že uvedené typy poistencov majú svoje číslo poistenca (resp. rodné číslo). Ak bezdomovec nevie svoje rodné číslo, resp. cudzinec mimo EÚ nemá svoje rodné číslo, odporúčame začiatok rodného čísla vytvoriť z dátumu narodenia a za lomítko dať napr. 0000 alebo 9999 – vo VŠZP nám totiž na túto otázku nevedeli dať kvalifikovanú odpoveď.*


**Zápis takéhoto pacienta do programu :**

Poistenca pridajte do ambulancnej knihy (evidencie pacientov) bežným spôsobom (pomocou kombinácie kláves Ctrl+Insert alebo ikony ) a vypíšte jeho základné údaje – rodné číslo, meno a priezvisko, bydlisko, poisťovňa. Potom cez menu “Ambulantná kniha – Značky pre generovanie dávok – Zadať hodnotu” (Ctrl+Shift+T) v tabuľke “Zadanie hodnoty značky” vypíšete **šifru B – bezdomovec, C – cudzinec mimo EÚ alebo N – neplatič/neprihlásený podľa typu poistenca**. Zadaná šifra sa zobrazí aj v tabuľke Prehľadu (ambulancná kniha) v stĺpci “Z”. Tabuľka “Zadanie hodnoty značky” sa zobrazí aj po dvojkliku myšky na pole stĺpca “Z”. Šifra je dôležitá a definuje tohto poistenca pre správne vykázanie dávok.

Program pri mesačnom spracovaní popri dávkach, zostavách a faktúrach za našich poistencov, príp. za poistencov z EÚ vytvorí aj dávky, tlačivá a faktúry za bezdomovcov, cudzincov mimo EÚ a poistencov podľa §9 ods.3 za každú skupinu samostatne.

**Dodatočná zmena čísla faktúry v nahratých dávkach.**


Pri prezeraní súborov v menu „Výkazy pre poisťovne - Prezeranie diskety“ alebo v menu „Nástroje -Prezeranie iných súborov“ pribudla


ikonka , ktorou sa dá (v prípade, že aktuálny súbor je dávka príslušného typu) zmeniť položka číslo faktúry.

### **Automatická konfigurácia faktúr – Ctrl+K** - V Automatickej konfigurácii faktúr sa



automaticky vyplnia položky RNP a profil. Toto nastavenie umožní zautomatizovať fakturáciu pre všetky poisťovne aj pre našich poistencov, nie len pre cudzincov.

Ak si chcete toto nastavenie zmeniť, môžete v „Automatickej konfigurácii faktúr“ nastaviť RNP, kde vypíšete číslo poisťovne a profil, ktorý vyberiete pomocou kláves "Ctrl+Enter" alebo ikony  a myškou alebo medzerovníkom označíte vybraný profil a voľbu potvrdíte Enterom alebo tlačidlom "OK". Ak chcete niektoré z nastavení zrušiť, vymažete ho kombináciou kláves Ctrl+Delete.

Ak máte alebo budete mať v budúcnosti viac profilov, v konfigurácii si zvolíte, pre ktoré profily sa majú faktúry generovať k danej poisťovni rovnako výberom cez Ctrl+Enter alebo ikonu  a k poisťovni priradíte profily pre automatické generovanie faktúr.

### **Vygenerované faktúry –Ctrl+F** – Pre cudzincov z EÚ sa po nahratí dávok na disketu



vo "Vygenerovaných faktúrach - Ctrl+F" automaticky vytvorí faktúra pre danú poisťovňu a daného cudzinca. Ak je cudzincov viac, vytvorí sa faktúra pre každého jednotlivo. Číslo faktúry je priradené automaticky o +1 od poslednej faktúry v Evidencii faktúr. Toto číslo sa automaticky zapíše aj do dávky na diskete. Číslo faktúry by malo byť v tvare 20050001 alebo 25000001, čiže musí obsahovať len čísla (žiadne medzery, písmená ani lomítka).

#### **Upozornenie:**

Aby automatická fakturácia dosadila do odberateľa správnu poisťovňu s adresou a ostatnými údajmi, skontrolujte nastavenie odberateľov v menu "Výkazy pre poisťovne - Fakturácia", kde si dôsledne vypíšete údaje o poisťovniach v Evidencii odberateľov. Stĺpec "KP" vyplňte kódom poisťovne 21,23,24,25,26,27.

### **Výkazníctvo výkonov pre Sociálnu poisťovňu**

Sociálna poisťovňa požaduje od Vás vykazovať formou zostavy a dávky „sociálne“ výkony 62, 63, 71, 74, 74a, prípadne ľubovoľné iné, tzv. „vyžiadané výkony“, spolu so skratkami ich názvov (ktoré im prideliť Sociálna poisťovňa- niektorým výkonom dokonca viac skratiek), ďalšími údajmi o pacientovi, posudkovom lekárovi a pod. Vyžiadaný výkon je ľubovoľný zdravotný výkon na požiadanie

posudkového lekára s obodovaním a kódom podľa Zákona o liečebnom poriadku.

Pred samotným vykazovaním výkonov do Sociálnej poisťovne je nutné v „Konfigurácii – Poskytovateľ ZS“ (Základné údaje používateľa) vyplniť údaje pre Sociálnu poisťovňu. V menu „Poskytovateľ ZS“ pribudla záložka „Soc.poisťovňa“, do ktorej treba vyplniť údaje o Sociálnej poisťovni a identifikátor posudkového lekára. V záložke „Poskytovateľ ZS“ pribudli položky „Kód“, ktorý sa vyplní kódom lekára (9 znakový kód bez lomítok a bez poisťovne – napr. kód lekára 11/1234/56101 zapíšete v tvare 123456101) a „Rod.č.“, ktorý sa vyplní rodným číslom lekára. Všetky tieto údaje by mala obsahovať Vaša zmluva so Sociálnou poisťovňou.

### **Nastavenie ceny bodu pre Sociálnu poisťovňu:**

Cenu bodu pre Sociálnu poisťovňu nastavíte cez menu programu „Konfigurácia – záložka Sociálna poisťovňa“, kde nastavíte cenu bodu v položkách "Za bod" a "Za DPN". Implicitne je nastavené „Za bod“ 0,50 Sk a „Za DPN“ 0,86 Sk. Sumu „Za DPN“ program použije aj pri ocenení výkonu 71 so skratkou OCR.

### **Popis skratiek pridelených jednotlivým výkonom Sociálnou poisťovňou:**

- 62 - CIEV - Cielené vyšetrenie odborným ambulantným lekárom dvoch alebo viacerých orgánových systémov, popis subjektívnych obtiaží, objektívny nález, zhodnotenie výsledkov, vypísanie správy, záver, ak vyšetrenie trvá viac ako 20 min.
- 63 ODBV - Dôkladné vyšetrenie odborným ambulantným lekárom jedného orgánového systému.
- Vyšetrenie obsahuje subjektívny, objektívny nález, zhodnotenie výsledkov, záver, písomnú správu, poučenie pacienta.
- KOIV - Kontrolné vyšetrenie odborným ambulantným lekárom vrátane rád a dokumentácie, ak vyšetrenie trvá dlhšie ako 15 min. Vyšetrenie obsahuje subjektívny, objektívny nález, zhodnotenie výsledkov, záver, písomnú správu, poučenie pacienta.
- 71 DPN - Vystavenie potvrdenia o dočasnej PN
- TDPN - Vystavenie preukazu o trvaní dočasnej PN
- OCR - Vystavenie potvrdenia o potrebe ošetrovania alebo starostlivosti
- VYR - Vystavenie potvrdenia o potrebe preradenia na inú prácu
- PPM - Vystavenie potvrdenia o očakávanom dni pôrodu

	CHZP	- Vystavenie Hlásenie choroby z povolania, hlásenie profesionálnej otravy, iné poškodenia zdravia pri práci, vystavenie potvrdenia o zistení choroby z povolania
	URAZ	- Správa alebo hlásenie o úraze
	EULS	- Iné jednoduché potvrdenia (krátka Lekárska správa v prípade dočasnej pracovnej neschopnosti pre uplatnenie nároku na dávku v inom členskom štáte EÚ)
	REGR	- Regresné hlásenie
74	BODN	- Vystavenie bodového ohodnotenia PÚ alebo CHzP na účely náhrady za bolesť
	BODS	- Vystavenie bodového ohodnotenia PÚ alebo CHzP na účely náhrady za sťaženie spoločenského uplatnenia
	PZAK	- Vystavenie lekárskeho nálezu alebo výpis zo zdravotnej dokumentácie na účely sociálneho poistenia podľa osobitného predpisu (SPÚ 526 - bývalé SPÚ 400)
74a	VOPS	- Prerokovanie vývoja obnovy pracovnej schopnosti
		!!! SOCIÁLNA POISŤOVŇA NEUHRÁDZA - NEVYKAZOVAŤ !!!!!

### Pomôcka k vykazovaniu sociálnych výkonov – nové skratky

Po zadaní výkonu a potvrdení pridania tohto výkonu do evidencie výkonov pre sociálnu poisťovňu máte možnosť vybrať s akou skratkou sa má výkon zapísať. V tabuľke so zoznamom skratiek pribudlo tlačidlo „Nápoveda F1“, ktoré otvorí momentálne platný zoznam „sociálnych výkonov“ so skratkami.

Do Evidencie Sociálnej poisťovne sa dostanete v bodovaní (F4 v ambulatnej knihe) dvoma spôsobmi:

na zapísanom výkone stlačíte klávesy „Alt+S“ (medzi ikonkami pribudlo tlačítko „Sociálna p.“, ktoré otvoríte kliknutím ľavej myšky), alebo pre niektorý z výkonov 62, 63, 71, 74 zvolíte do stĺpca „N“ (Náhrady) zapísať písmeno „S“ (Sociálne). Pri týchto výkonoch, automaticky po ich zápise, program ponúka výber z tabuľky, či je výkon pre „zdravotné“ alebo „sociálne“ účely alebo je to „RTG snímok“ alebo k výkonu nezapísať žiadne ďalšie členenie. V prípade vyžiadaného výkonu musíte na riadku s týmto výkonom stlačiť „Alt+S“, aby ste aktivovali otvorenie evidencie sociálnej poisťovne.

V oboch prípadoch Vám program ponúkne tabuľku s výberom akcie : „Zapísať aktuálny výkon pre Sociálnu poisťovňu“ , „Otvoriť tabuľku

výkonov pre SP – bez zápisu“, „Neotvoriť tabuľku výkonov pre SP – storno operácie“.

Ak zvolíte „Zapísať aktuálny výkon pre Sociálnu poisťovňu“, otvorí sa evidencia sociálnej poisťovne a automaticky sa do nej pridá riadok s údajmi o pacientovi a konkrétnom výkone z bodovania. V prípade, že výkon má viac skratiek názvu (výkony 63, 71, 74), program Vám umožní ešte pred vstupom do tabuľky vybrať túto skratku zo zoznamu. Všetky položky, ktoré sa dajú vyplniť automaticky, program vyplní.

Každý „sociálny“ výkon musí mať vyplnenú položku „IPL“-identifikátor posudkového lekára, ktorý sa buď automaticky prepíše z konfigurácie, alebo ho treba manuálne zapísať.

V prípade výkonu 71 pre skratky DPN a TDPN (vystavenie potvrdenia o dočasnej PN a o trvaní dočasnej PN) je vhodné pacientovi pred vstupom do bodovania zapísať PN (Shift+F5 – Evidencia PN), aby sa jej číslo mohlo automaticky zapísať do evidencie Sociálnej poisťovne. Inak musíte pre výkony 71 DPN a TDPN číslo PN dopísať manuálne do položky „číslo DPN“.

V prípade vyžiadaného výkonu musíte manuálne doplniť dátum vyžiadania a identifikátor posudkového lekára – položky „Dátum vyž.“ a „IPL“

Z evidencie sociálnej poisťovne sa späť do bodovania vrátite klávesom „F3“.

Ak zvolíte voľbu „Otvoriť tabuľku výkonov pre SP – bez zápisu“, vstúpite do evidencie sociálnej poisťovne bez pridania nového riadku a máte možnosť údaje v evidencii opravovať (v editovacom móde – modré písmená, prepínač „Ctrl+E“) alebo vymazať (Ctrl+Delete“).

Ak zvolíte „Neotvoriť tabuľku výkonov pre SP“ – vrátite sa do bodovania bez zápisu v evidencii sociálnej poisťovne.

Všetky výkony pre Sociálnu poisťovňu musia byť v bodovaní v stĺpci „N“ označené písmenom „S“ a súčasne musia byť zapísané v evidencii sociálnej poisťovne.

Tieto výkony (označené v bodovaní písmenom S) nie sú pri spracovaní mesiaca zahrnuté do zostáv a dávok pre zdravotné poisťovne.

Kvôli nejednoznačným skratkám názvov „sociálnych výkonov“ nie je možné vyplniť evidenciu sociálnej poisťovne z bodovania automaticky programom ani v aktuálnom mesiaci, ani spätne za

ľubovoľný iný mesiac. Preto musíte v aktuálnom mesiaci dôsledne zapisovať „sociálne“ výkony do evidencie sociálnej poisťovne. Spracovanie zostavy a dávky pre Sociálnu poisťovňu je súčasťou funkcie „Výkazy pre poisťovne- Tlačové zostavy a dávky- Sumár“.

Čo sa týka vykázania „sociálnych“ výkonov za minulé mesiace, doplnili sme v menu „Ambulantná kniha“ funkciu „Sociálne výkony – informatívne“, pomocou ktorej spracujete za príslušný mesiac informatívnu zostavu výkonov pre Sociálnu poisťovňu. Táto zostava obsahuje sociálne výkony za daný mesiac bez ohľadu na zdravotnú poisťovňu pacienta a slúži len na kontrolu (upozorňujeme, že nie je v takom tvare, ako ho požaduje Sociálna poisťovňa). Teraz máte dve možnosti ako vykázať Sociálnej poisťovni predchádzajúce mesiace: prvá- že pošlete informatívnu zostavu, ktorú si vytlačíte z menu „Ambulantná kniha – Sociálne výkony informatívne“, kde si zvolíte daný mesiac a rok, vygenerovanú zostavu pomocou ikony s tlačiarňou vytlačíte, pošlete do Sociálnej poisťovne a budete dúfať, že ju budú akceptovať. Druhá možnosť je, že na základe tejto zostavy si konkrétnych pacientov v konkrétnom dni opravíte tak, že vstúpíte do ich bodovania a na riadku so „sociálnym“ výkonom (ktorý je v stĺpci „N“ označený písmenom „S“) stlačíte kombináciu kláves „Alt+S“ a pridáte ho do evidencie Sociálnej poisťovne a doplníte všetky potrebné údaje – každý výkon musí mať vyplnené IPL, v prípade skratiek DPN a TDPN vyplniť číslo PN, v prípade vyžiadaného výkonu vyplniť dátum vyžiadania.

### **Spracovanie dávok do Sociálnej poisťovne:**

Pri spracovaní mesiaca cez menu „Výkazy pre poisťovne – Tlačové zostavy a dávky – Sumár“ sa spolu s výkazmi pre zdravotné poisťovne spracuje aj zostava a dávka pre Sociálnu poisťovňu.

Pri nahrávaní diskiet pre zdravotné poisťovne pribudla v ponuke „Sociálna poisťovňa“, na ktorú prejdete zvýraznením a potvrdíte tlačidlom „OK“. Ponúkne Vám nahranie diskety pre Sociálnu poisťovňu, vložíte disketu do mechaniky a voľbu potvrdíte (postup je rovnaký ako pri nahrávaní pre zdravotné poisťovne).

Dávku a zostavu pre sociálnu poisťovňu si prezriete tak, že myškou zvýrazníte riadok „Sociálna poisťovňa“ (v prvom okienku vľavo) a kliknete na ikonu „Dávky“. V spodnej časti obrazovky sa zobrazí dávka do Sociálnej poisťovne v takom tvare, ako ju Sociálna poisťovňa požaduje. Podobne si prezriete aj tlačovú zostavu.

Stojíte na riadku „Sociálna poisťovňa“, kliknete na ikonu „Zostava“, ktorá sa vygeneruje a pomocou ikony s tlačiarňou túto zostavu vytlačíte.

## **Vykazovanie výkonov na účely sociálnej pomoci – dohoda medzi ASL SR a ÚPSVaR**

Dňa 23.8.2005 podpísali ASL SR a ÚPSVaR dohodu o poskytovaní a úhrade zdravotných výkonov na účely sociálnej pomoci, podľa ktorej úrady práce, sociálnych vecí a rodiny budú štvrťročne preplácať lekárov výkony 62, 63, 15b a 74, ak boli poskytnuté na základe písomného vyžiadania štátneho orgánu sociálnej pomoci. Cena bodu uvedených výkonov bola stanovená na 0,50,-Sk. Podkladom pre úhradu je faktúra spolu s „Výkazom k úhrade za zdravotné výkony na účely sociálnej pomoci“.

Prvýkrát fakturovaným obdobím bude obdobie za 4 mesiace, a to mesiace august až november 2005. Ďalšie fakturovanie bude v pravidelných cykloch:

- december, január, február – v termíne do 15. marca
- marec, apríl, máj – v termíne do 15. júna
- jún, júl, august – v termíne do 15. septembra
- september, október, november – v termíne do 15. decembra

Ak poskytujete alebo budete poskytovať uvedené výkony na žiadosť štátneho orgánu sociálnej pomoci, zapisujte ich do programu nasledovne (spôsob je podobný ako pri vykazovaní pre Sociálnu poisťovňu):

po zápise niektorého z uvedených výkonov v bodovaní (tabuľka bodovania- F4) Vám program ponúka možnosť výberu, či je tento výkon pre účely zdravotné, sociálne, RTG alebo sociálnu pomoc. Pri výkonoch pre vykávanie sociálnej pomoci zvolíte položku „Sociálna pomoc“ a potvrdíte klávesom Enter alebo OK a tiež potvrdíte, že chcete tento výkon zapísať do tabuľky „Výkony sociálnej pomoci“, kde sa zapíšu všetky potrebné údaje o pacientovi, s výkonom i prepočítanou cenou. Tabuľku zapíšete pomocou klávesu F3.

***Výkaz k úhrade za zdravotné výkony na účely sociálnej pomoci za konkrétne obdobie vytvoríte nasledovne:***

### **Sumár**



zúčtovací doklad - (klávesová skratka Alt+S) - zvolíte obdobie, za ktoré chcete výkaz vytvoriť. Po vygenerovaní môžete zostavu vytlačiť pomocou ikony s tlačiarňou.




## Výkazy PN pre nezamestnaných pre ÚPSVaR

Podľa zákona č.5/2004 Z.z. o službách zamestnanosti došlo k dohode medzi ASL SR a ÚPSVaR o uhrádzaní PN pre nezamestnaných. Vystavené PN pre nezamestnaných je v súčasnosti potrebné vo forme „Výkazu k úhrade nákladov za zdravotný výkon poskytnutý UoZ...“ (Výkaz PN pre nezamestnaných) zaslať príslušnému úradu práce, sociálnych vecí a rodiny, ktorý ho po odsúhlasení vráti lekárovi, lekár k nemu vystaví faktúru a tú spolu s výkazom zašle na Ústredie práce, sociálnych vecí a rodiny do Bratislavy, ktoré zabezpečí jej preplatenie. (Pracuje sa na tom, aby lekár výkaz spolu s faktúrou zasielal na príslušný úrad práce a ten zabezpečil aj jej preplatenie, podobne ako je to pri úhrade ostatných výkonov na účely sociálnej pomoci poskytovaných na základe zákona č.195/1998 Z.z.)

### Výkazy PN

Po zápise výkonu 71 v bodovaní (tabuľka bodovania- F4) Vám program ponúka možnosť výberu, či je tento výkon pre účely zdravotné, sociálne, RTG alebo sociálnu pomoc. Zvolíte položku “Sociálna pomoc” a potvrdíte klávesom Enter alebo OK a tiež potvrdíte, že chcete tento výkon zapísať do tabuľky “Výkony sociálnej pomoci”, kde sa zapíšu všetky potrebné údaje o pacientovi, s výkonom i prepočítanou cenou. Tabuľku zapíšete pomocou klávesu F3.

### **Výkaz PN za konkrétne obdobie vytvoríte nasledovne:**

Pomocou ikony  Sumár- zúčtovací doklad - (klávesová skratka Alt+S) - zvolíte obdobie, za ktoré chcete výkaz vytvoriť. Po vygenerovaní môžete zostavu vytlačiť pomocou ikony s tlačiarňou.

### **Ako generovať opravné dávky?**

Generovanie opravných dávok súvisí s označením záznamov v ambulancnej knihe. Záznamy označíte pomocou klávesovej skratky „Alt+F2“, kedy sa v stĺpci „Z“ v ambulancnej knihe objaví písmeno „O“. Takto sú záznamy označené pre ďalšie spracovanie opravnej dávky. Ak máte všetky potrebné záznamy opravené a označené písmenom „O“ v stĺpci „Z“ prejdete na spracovanie opravnej dávky. Zvolíte menu – „Výkazy pre poisťovne“ – „Tlačové zostavy a dávky“ a v „Charaktere dávky“ zvolíte typ „Opravná“ (zaškrtnutie urobíte

pomocou myšky alebo medzerovníkom) a tiež zadáte požadovaný „mesiac a rok“. V tabuľke „Ďalšie špecifikácie“ musí byť v položke „Z je podreťazcom“ zadané písmeno „O“ (ktoré sa dosadí automaticky po zadaní typu opravnej dávky), tiež zvolíte poisťovňu, ktorej opravnú dávku vytvárate a všetko potvrdíte tlačidlom „OK“. Ďalej postupujete rovnako ako pri generovaní dávok do poisťovne.

## Šifrovanie dávok pre Zdravotnú poisťovňu Apollo, a.s.

### Upozornenie:

***Disketu, ktorú Vám ZP Apollo zaslala nemusíte inštalovať. Šifrovací program je už súčasťou programu WinAmbulancia .***

Pri nahrávaní dávok pre ZP Apollo máte v konečnej fáze možnosť zašifrovať výstupné dávky. Po nahrať dávok na disketu a vytlačení Sprievodného protokolu program upozorní na možnosť šifrovania dávok. Ak dávku šifrovať nechcete, zvolíte myškou tlačidlo „Nie“ (klávesová skratka „Alt+N“). Ak chcete dávku šifrovať, zvolíte myškou tlačidlo „Ano“ (klávesová skratka „Alt+A“) a zadáte Váš šifrovací kľúč, ktorý Vám ZP Apollo pridela. Program vytvorené dávky zašifruje do požadovaného súboru typu .bc a pôvodné nezašifrované dávky vymaže.

### Dôležité:

Zašifrovanie by malo byť skutočne poslednou fázou nahrávania dávok. Šifrovať dávky by ste mali iba jedenkrát – vtedy, keď už disketa, ktorú posielate do poisťovne obsahuje všetky dávky. Ak nahrávate dávky postupne a nie cez voľbu „Sumár“, vykonajte šifrovanie až po nahrať poslednej dávky.

### Dávky pre ZP Apollo pre lekára s viacerými profilmi

**Chemická zdravotná poisťovňa Apollo požaduje od lekára, ktorý vykazuje viac typov zdravotnej starostlivosti (má viac úväzkov-profilov), aby dávky, pokiaľ sú odovzdávané na jednej diskete, boli oddelené v osobitných adresároch. Preto sa dávky pre túto poisťovňu nahrajú do podadresárov 1P, 2P, 3P.....**

Špecialitou poisťovne ZP Apollo je nutnosť vykazovať dva (a viac) rozličné úväzky (vykazovanie viac typov zdravotnej starostlivosti, napr. gynekológia a SVLZ- sono) do dvoch (príp. viacerých) rozličných adresárov (Zložiek, Priečinkov, Folders) na jednej diskete. Preto sa dávky pre túto poisťovňu nahrajú do podadresárov 1P, 2P, 3P... Táto situácia sa značne komplikuje a prítvrdzuje. Veľmi dôležité

v tejto situácii je to, čo máte napísané v zmluve. Zmluvu si pozorne preštudujte. ZP Apollo v dodatku k Zmluve o poskytovaní a úhrade zdravotnej starostlivosti požaduje od niektorých lekárov, ktorí vykazujú viac typov zdravotnej starostlivosti (teda majú viac úväzkov-profilov), aby dávky pokiaľ sú odovzdávané na jednej diskete, boli oddelené v osobitných adresároch. Program automaticky zistí, či máte viac profilov a spýta sa, či má vytvoriť dávku s oddelenými adresármi a faktúrami alebo má vytvoriť len jednu dávku. Podľa Vašej voľby program dávku urobí. Ak zvolíte, že má vytvoriť len jednu dávku, všetky profily sa nahrajú do hlavného adresára zvoleného umiestnenia (diskety) a všetky profily budú faktúrované spolu v jednej faktúre.

## **Podmenu – Fakturácia**

### **Nový záznam**



(klávesová skratka: Ctrl+Insert) – Pridáva novú faktúru do evidencie. Program automaticky doplní číslo faktúry, toto číslo máte možnosť v „editácii faktúry – variabilný symbol“ zmeniť. Krížik umiestnený v prvej položke „Z“ dvojklikom ľavého tlačítka myšky, alebo stlačením medzerovníka na riadku s aktuálnou faktúrou slúži na označenie faktúry, ktorej kópiu chcete pridať do evidencie pomocou ikony „Kópia faktúry“ („Ctrl+K“). Pri zvýraznení položky „Odberateľ“ sa pri jej pravom okraji znázorní šípka dolu, jej stlačením sa otvorí databanka odberateľov, do ktorej obvyklým postupom máte možnosť poznamenať každého odberateľa. Hotový zápis preberie do evidencie faktúr pomocou ikony „Zápis vybranej hodnoty“ („F3“). Ostatné položky vyplňujete podľa jej názvu v hlavičke.

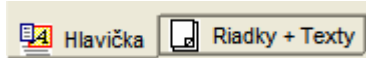
Vzhľadom na požiadavky hlavne Všeobecnej zdravotnej poisťovne sme upravili faktúru tak, aby obsahovala všetky údaje podľa ich nariadenia. Faktúra podľa VŠZP má obsahovať nasledovné náležitosti:

- faktúru vystaviť 2x
- údaje o odberateľovi – IČO, DIČ, číslo bankového účtu
- príjemca
- dátum vystavenia, odoslania, splatnosť
- spôsob úhrady (PP)
- údaje o odberateľovi – číslo novej zmluvy, variabilný symbol, číslo faktúry, konštantný symbol, peňažný ústav, číslo bankového účtu, IČO, DIČ
- suma slovom
- faktúru vystavil

Taktiež je možné vystaviť opravný doklad a dobropis.

Pre lepšiu kontrolu a prehľadnosť máte možnosť v zozname faktúr v položke „Uhradená“ vypísať dátum úhrady faktúry.

**Faktúra obsahuje dve časti – záložky – „Hlavička“ a „Riadky +Texty“,**





ktoré sa nachádzajú v spodnej časti faktúry vľavo - prepínač medzi týmito režimami je kombinácia kláves Ctrl+Tab.

## **Nastavenie hlavičky faktúry:**

### **DODÁVATEĽ:**

Dodávateľa na faktúre môžete nastaviť cez menu programu „Konfigurácia – Poskytovateľ ZS“ záložka „Faktúra – Dodávateľ“, kde vyplníte všetky položky o Vás : Názov PZS, adresa, IČO, DIČ, Registráciu licencie, banku a číslo účtu. Ak máte otvorenú faktúru, dodávateľa môžete zmeniť aj priamo vo faktúre po stlačení ikony „Edituj“ (Alt+E), kedy sa dostanete priamo z faktúry do záložky „Faktúra – Dodávateľ“.


### **BANKOVÝ ÚČET DODÁVATEĽA:**

Ak máte viac bankových účtov, pribudlo v časti faktúry „Bankový účet“ výberové tlačidlo  (Ctrl+U), ktoré otvorí tabuľku „Bankové účty – výber hodnoty“, kde môžete mať zadané všetky Vaše bankové účty a pre konkrétnu faktúru môžete vybrať pomocou klávesu F3 alebo ikony  jeden z nich.

### **KONEČNÝ PRÍJEMCA:**

Zadáte konečného príjemcu.

### **FORMA ÚHRADY:**

Vo väčšine prípadov je forma úhrady Prevodný príkaz. Táto voľba je implicitne nastavená. Po stlačení výberového tlačidla  sa rozvinie ponuka úhrad : Prevodný príkaz, Dobierka, Zloženka, Inkasný príkaz a Hotovosť.

### **VARIABILNÝ SYMBOL:**

Program automaticky vyplní túto položku číslom faktúry, čiže variabilný symbol je totožný s číslom faktúry.

### **KONŠTANTNÝ SYMBOL:**

Program automaticky dopĺňa konštantný symbol za poskytnuté služby 0308. Samozrejme si ho môžete podľa potreby zmeniť.

**DÁTUM VYSTAVENIA:**

Doplní sa aktuálny dátum, ktorý je nastavený v programe (dátum, ktorým ste v programe prihlásený).

**DÁTUM ODOSLANIA:**

Dosadí sa rovnaký dátum ako je dátum vystavenia.

**DÁTUM SPLATNOSTI:**

Je iba číselné pole! Podľa zákona o účtovníctve toto pole musí obsahovať iba dátum. Splatnosť môžete nastaviť cez menu „Konfigurácia – Poskytovateľ ZS“ záložka „Faktúra – nastavenia“, kde zapíšete počet dní, ktorými sa vypočíta splatnosť na faktúre (napr. 30 dní).



**DAŇOVÁ POVINNOSŤ:**

Dosadí sa rovnaký dátum ako je dátum vystavenia.


Všetky položky s dátumom sa dajú editovať podľa potreby.

**ODBERATEĽ:**

Do Evidencie odberateľov sa môžete dostať priamo z faktúry pomocou ikony „Odb.“ (klávesová skratka Alt+B alebo Ctrl+Shift+Enter).

Údaje o odberateľovi môžete nadefinovať v Evidencii odberateľov – výber hodnoty, do ktorej sa dostanete buď priamo z faktúry pomocou ikony „Odb.“ (klávesová skratka Alt+B alebo Ctrl+Shift+Enter) alebo cez menu „Výkazy pre poisťovne – Fakturácia“, keď sa zvýraznením postavíte do stĺpca „Odberateľ“ a myškou potvrdíte výberové tlačidlo  (Alt + šípka dolu). Otvorí sa Evidencia odberateľov, kde nového odberateľa pridáte pomocou ikony  (Ctrl+Insert) a vypíšete všetky údaje (názov odberateľa, adresa, IČO, DIČ, IČ DPH, banka, číslo účtu banky, číslo zmluvy) a do stĺpca KP zapíšete dvojmiestny kód zdravotnej poisťovne (21,23,24,25,26,27), pre správnu automatickú fakturáciu zdravotným poisťovniam.

Ak chcete odberateľovi upraviť, prepísať niektoré údaje, musíte v tabuľke zapnúť editovací režim (na modré písmená) – Ctrl+E, v ktorom môžete zmeny previesť. (Ak sú písmená v tabuľke červené – režim je needitovateľný, nedá sa nič prepísať. Ak sú písmená v tabuľke modré – editovací režim, dá sa ľubovoľne dopisovať


a prepisovať. Prepínač medzi týmito režimami je ikona  - klávesová skratka Ctrl+E).

### **Nastavenie riadkov a textov faktúry:**

Ku každej faktúre si môžete nadefinovať text na začiatku a text na konci faktúry, ktorý bude pri tomto type faktúry aj po skopírovaní.

Implicitne sa do textov na začiatku a konci faktúry dosadí text, ktorý je preddefinovaný v menu „Konfigurácia – Poskytovateľ ZS“ záložka „Faktúra – nastavenia“. Tento text je všeobecný ku každej faktúre, preto si ho môžete priamo v aktuálnej faktúre upraviť.

### **Opravný doklad, Dobropis a Ťarchopis**

V Evidencii faktúr pomocou ikony  (klávesová skratka Ctrl+B) môžete vytvoriť k vystavenej faktúre opravný doklad, dobropis alebo ťarchopis. Po zvolení funkcie vznikne v Evidencii faktúr Dobropis, Ťarchopis alebo Opravný doklad.

**Opravný doklad:** obsahuje na začiatku text : Vystavujeme Vám opravný doklad k faktúre č. (doplní číslo faktúry, ku ktorej je opravný doklad vystavený) za výkony poskytnuté Vaším poistencom za obdobie < > (program doplní obdobie z opravovanej faktúry). V riadkoch opravného dokladu je text: Suma k oprave a do stĺpca "cena" vpíšete opravovanú sumu spolu so znamienkom mínus, ak je záporná.

Opravný doklad je v Evidencii faktúr výrazne označený oranžovou farbou (celý riadok je oranžový) a v stĺpci T sa automaticky zapisuje písmeno "O".

**Dobropis:** je obsahovo totožný s aktuálnou faktúrou, iba sumy sú mínusové a na začiatku dobropisu je v texte číslo dobropisovanej faktúry. Ak potrebujete vystaviť dobropis iba k čiastkovej sume vystavenej faktúry, musíte riadky dobropisu upraviť – vymazať, prepísať, zmeniť sumu. Dobropis môžete vytvoriť aj manuálne tak, že v Evidencii faktúr stlačíte kombináciu kláves Ctrl+Insert a z ponuky vyberiete "Pridať nový dobropis". Potom postupujete ako pri tvorbe faktúry, ale sumy na dobropise by mali byť mínusové a v texte na začiatku dobropisu by malo byť uvedené, ku ktorej faktúre dobropis vystavujete.

Dobropis je v Evidencii faktúr výrazne označený zelenou farbou (celý riadok je zelený) a v stĺpci T sa automaticky zapisuje písmeno "D".

**Ťarchopis :** obsahuje na začiatku text : Ťarchopis k faktúre č. (doplní číslo faktúry, ku ktorej je ťarchopis vystavený) za výkony poskytnuté Vaším poisťencom.

V riadkoch ťarchopisu je text: „Suma“ a do stĺpca "cena" vpíšete opravovanú sumu.

Ťarchopis je v Evidencii faktúr označený modrou farbou (celý riadok je modrý) a v stĺpci T sa automaticky zapisuje písmeno "T".

## Vytvorenie Opravného dokladu k faktúre (Dobropisu alebo Ťarchopisu)

Postavte sa v zozname faktúr na faktúru, ku ktorej treba vytvoriť opravný doklad, stlačte kombináciu kláves "Ctrl+B" a potvrdte Enterom vytvorenie opravného dokladu. Do zoznamu faktúr pribudne opravný doklad ku konkrétnej faktúre, z ktorej preberie hlavičku – údaje o dodávateľovi a odberateľovi. Do dátumov sa dosadia nasledujúce hodnoty:

**„Dátum vystavenia“** – aktuálny dátum

**„Deň dodania tovaru/služby“** – posledný deň predchádzajúceho mesiaca, ak je aktuálny dátum menší ako dvadsiateho alebo posledný deň aktuálneho mesiaca, ak je aktuálny dátum do dvadsiateho

**„Dátum splatnosti“** – ak sa nevyplní, pri tlači dokladu sa dosadí text "Podľa zmluvy"

**„Dátum odoslania“** – aktuálny dátum

(Uvedené poznámky k dátumom sú platné pre všetky typy dokladov, teda aj pre faktúry a dobropisy.)

Text, ktorý je uvedený na začiatku opravného dokladu napr.:

Vystavujeme Vám opravný doklad k faktúre č. 20050001 za výkony poskytnuté Vaším poisťencom Za obdobie <02.2005>

Suma zo "Zúčtovania výkonov PZS" z poisťovne: 0.00

Fakturovaná suma z pôvodnej faktúry č. 20050001: -52 000.00

Je odvodený od požiadaviek VŠZP na opravný doklad, obsahuje všetky náležitosti faktúry a Vaša pobočka by ho mala akceptovať. Vy musíte doplniť sumu z poisťovne, ktorú Vám poisťovňa akceptovala zo zúčtovania výkonov, aby na opravnom doklade vznikla suma k úhrade ako rozdiel medzi vyúčtovanou a pôvodnou fakturovanou sumou. Opravný doklad zapíšete klávesom F3 alebo myškou tlačidlom OK. Pre tlač opravného dokladu stlačte kláves F9 (alebo ikonu

s tlačiarňou) – otvorí sa náhľad pred tlačou, kde si opravný doklad môžete skontrolovať a vytlačiť opätovným stlačením klávesu F9 (ikony s tlačiarňou).

## Editácia faktúry



(klávesová skratka: Ctrl+Enter) – Zobrazí faktúru v prehľadnom okne. Pomocou tlačítka „Edituj“ („Ctrl+Enter“) máte možnosť upraviť a doplniť údaje dodávateľa. Úpravu ukončíte tlačidlom „O.K.“. Jednotlivé položky vyplňujete podľa ich hlavičiek. Do riadkov faktúry môžete pomocou tlačítka „Sumár A3“ (klávesová skratka: Ctrl+O) umiestniť z prehľadu dokladov A3 faktúrovanú sumu. Pomocou klávesu „Tlač“ (klávesová skratka: F9) hotovú faktúru vytlačíte. Posledné tlačítko „Nahrať“ (klávesová skratka: Ctrl+L) umožňuje nahrať faktúru do textového súboru na disketu, alebo do zvolenej cesty na pevný disk Vášho počítača. Editáciu faktúry ukončíte stlačením tlačítka „O.K.“, alebo prerušíte tlačením tlačítka „Storno“.

## Kópia faktúry



(klávesová skratka: Ctrl+K) – Vytvorí kópiu faktúry, ktorú môžete podľa vlastného uváženia upraviť a opätovne vytlačiť.


## Nahrať faktúry




(klávesová skratka: Ctrl+L) – Umožňuje zo všetkých krížikom označených, alebo len aktuálnej faktúry, vytvoriť textový súbor na disketu alebo do Vami zvolenej cesty na pevnom disku počítača. Opis ostatných ikoniek nájdete v kapitole „Všeobecne používané ikony“.

**Automatická konfigurácia faktúr – Ctrl+K** - V Automatickej konfigurácii faktúr sa automaticky vyplnia položky RNP a profil. Toto nadefinovanie umožní zautomatizovať fakturáciu pre všetky poisťovne aj pre našich poistencov, nie len pre cudzincov.



Ak si chcete toto nastavenie zmeniť, môžete v „Automatickej konfigurácii faktúr“ nastaviť RNP, kde vypíšete číslo poisťovne a profil, ktorý vyberiete pomocou kláves "Ctrl+Enter" alebo ikony  a myškou alebo medzerovníkom označíte vybraný profil a voľbu potvrdíte Enterom alebo tlačidlom "OK". Ak chcete niektoré z nastavení zrušiť, vymažete ho kombináciou kláves Ctrl+Delete.

Ak máte alebo budete mať v budúcnosti viac profilov, v konfigurácii si zvolíte, pre ktoré profily sa majú faktúry generovať k danej poisťovni rovnako výberom cez Ctrl+Enter alebo ikonu  a k poisťovni priradíte profily pre automatické generovanie faktúr.



**Vygenerované faktúry –Ctrl+F** – Pre cudzincov z EÚ sa po nahratí dávok na disketu vo

"Vygenerovaných faktúrach - Ctrl+F" automaticky vytvorí faktúra pre danú poisťovňu a daného cudzinca. Ak je cudzincov viac, vytvorí sa faktúra pre každého jednotlivu. Číslo faktúry je priradené automaticky o +1 od poslednej faktúry v Evidencii faktúr. Toto číslo sa automaticky zapíše aj do dávky na diskete. Číslo faktúry by malo byť v tvare 20050001 alebo 25000001, čiže musí obsahovať len čísla (žiadne medzery, písmená ani lomítka).

**Upozornenie:**

Aby automatická fakturácia dosadila do odberateľa správnu poisťovňu s adresou a ostatnými údajmi, skontrolujte nastavenie odberateľov v menu "Výkazy pre poisťovne - Fakturácia", kde si dôsledne vypíšete údaje o poisťovniach v Evidencii odberateľov. Stĺpec "KP" vyplňte kódom poisťovne 21,23,24,25,26,27.

**Podmenu - Indikátory kvality – dávka 913**

Podľa Metodického pokynu MZ SR pre zber indikátorov kvality na hodnotenie poskytovania zdravotnej starostlivosti vydaného MZ SR sú poskytovatelia zdravotnej starostlivosti povinní formou dávky 913 odoslať na diskete údaje pre výpočet indikátorov kvality raz štvrtročne so spätnou platnosťou, pričom príslušnej zdravotnej poisťovni sa posielajú údaje len za jej poistencov.

***S účinnosťou od 1.1.2007 platí nariadenie, ktorým sa menia indikátory kvality pre rok 2007. Zo zverejnenej Metodiky zberu údajov od poskytovateľov zdravotnej starostlivosti pre výpočet indikátorov kvality vyplýva, že vo forme dávky vykazuje indikátory kvality v roku 2007 iba lekár všeobecnej ambulantnej starostlivosti pre dospelých. Lekári ostatných odborností dávku s indikátormi kvality neodovzdávajú.***


**Všeobecný lekár pre dospelých vyčísl'uje položky:**

- C14\_C - počet indikovaných pacientov nad 65 rokov očkovaných proti chrípke
- C14\_M - počet všetkých pacientov nad 65 rokov v starostlivosti lekára (kapitovaných), u ktorých je očkovanie proti chrípke indikované zo zákona

Tieto údaje spolu so svojimi identifikačnými údajmi odovzdáva poisťovni za každý štvrtrok 2007 v samostatnej dávke 913.

## Postup pri vytváraní dávok:

Dávka 913 pre vykazovanie Indikátorov kvality sa dá vytvoriť z tabuľky "Indikátory kvality" (cez Výkazy pre poisťovne - Indikátory kvality).

Výber indikátorov kvality uskutočnite pomocou ikony  (Ctrl+Insert) - nový záznam, v tabuľke "Argument funkcie" určíte obdobie, príp. poisťovňu, pre ktorú sa má dávka vytvoriť.

**Obdobie** - sa udáva štvrťročné v tvare RRRRQQ, kde RRRR je rok, QQ je poradové číslo štvrťroku:

1. štvrťrok je 21; 2. štvrťrok je 22; 3 štvrťrok je 23; 4 štvrťrok je 24.

Napr. 200722 označuje 2. štvrťrok roku 2007. Obdobie vyplní program automaticky v požadovanom tvare.

**Poisťovňa** - zadáte kód poisťovne, príp. ak ne zadáte žiadny kód, spracovanie sa vytvorí pre všetky poisťovne naraz (odporúčame nezadávať poisťovňu, pretože dávky pre jednotlivé poisťovne sa rozdelia pri nahrávaní).

Pomocou klávesu Enter alebo OK potvrdíte argumenty funkcie. Do tabuľky "Indikátory kvality" sa načítajú hodnoty jednotlivých položiek.

## **Tabuľka „Indikátory kvality“ obsahuje položky:**

**KP** – kód poisťovne

**Obdobie** – štvrťrok, za ktorý je indikátor tvorený, v tvare RRRRQQ

**Ind.** – indikátor kvantity podľa označenia v nižšie uvedenej tabuľke

**Profil** – číslo profilu lekára, pre ktorý sa indikátor vypočítava (ak má lekár viac profilov, pre každý úväzok je indikátor vypočítaný samostatne)

**C-Čitateľ** – položka, ktorá sa vyplňa podľa riadku indikátora príslušnou hodnotou

**M-Menovateľ** - položka, ktorá sa vyplňa podľa riadku indikátora príslušnou hodnotou

**Hodnota** - výpočet indikátora C/M (čitateľ delený menovateľom)

## Prepočet indikátora



(Ctrl+R) - môžete zvoliť, či chcete prepočítať len aktuálny indikátor (riadok, na ktorom stojíte) alebo prepočítať všetky indikátory za dané obdobie.

Po doplnení potrebných údajov do tabuľky, môžete vytvoriť a nahráť dávku do zdravotných poisťovní.

### Vytvoriť dávku



(Ctrl+Shift+Enter) – v tabuľke „Filter pre generovanie dávok“, zvolíte obdobie a poisťovňu pre generovanie príslušnej. Ak poisťovňu nezadáte, vygenerujú sa dávky pre všetky poisťovne, ktoré môžete samostatne nahráť na disketu (ikona “Nahráť”). Ak máte nadefinovaných viacero úväzkov, program Vám pri nahrávaní ponúka možnosť nahráť dávku buď za všetky profily naraz alebo i samostatne - výberom profilu.


### POZNÁMKA:

Disketa musí byť označená čitateľnou pečiatkou príslušného PZS, ďalej musí byť uvedený názov KRITÉRIÁ KVALITY\_RRRRQQ, kde RRRRQQ je príslušné obdobie RRRR – rok 2007, QQ – kvartál 21,22,23,24. Disketa môže za dané obdobie (štvrtrok) obsahovať iba jednu dávku – jeden súbor d913.txt.

## Podmenu – Čakacia listina – dávka 798 pre VŠZP

Podľa metodického usmernenia ÚDZS č.9/2006 o spracovaní a vykazovaní zdravotných výkonov je vykazovanie čakacích listín v elektronickej forme v dávke typu 798. Ak teda máte pacientov, ktorí majú byť zaradení do plánovanej zdravotnej starostlivosti (aj JAS), musíte ich VŠZP namiesto písomného návrhu na zaradenie na čakaciu listinu nahlásiť elektronicou formou v dávke typu 798.

### Postup pri vytváraní dávky 798:

Dávka 798 na vykazovanie Čakacej listiny sa dá vytvoriť cez menu “Výkazy pre poisťovne – Čakacia listina”. Pacienta z ambulantnej knihy zaradíte na čakaciu listinu pomocou ikony  (Ctrl+Insert) – nový záznam. Do tabuľky “Čakacia listina” sa doplní riadok s menom, rodným číslom, kódom poisťovne, diagnózou pacienta a v položke dátum zaradenia sa doplní aktuálny dátum.

### Položky tabuľky:

**Kód poistenca** – rodné číslo (príp. kód poistenca EÚ) - doplní program automaticky z ambulantnej knihy

**Štát** – u poistencov EÚ doplní program kód štátu, u našich poistencov je táto položka prázdna

**Pohlavie** – M (muž), Ž (žena) - doplní program automaticky z ambulantnej knihy

**Priezvisko** - doplní program automaticky z ambulancnej knihy

**Meno** - doplní program automaticky z ambulancnej knihy

**Zaradený dňa** - doplní program automaticky aktuálny dátum

**Objednaný** – doplňte dátum realizácie poskytnutia výkonu (objednania pacienta)

**Diagnóza** - doplní program automaticky z ambulancnej knihy, príp. ju môžete prepísať

**T – typ odosielateľa** – O - lekár, oddelenie

**Kód odosielateľa** - kód lekára (oddelenia), ktorý pacienta na zákrok posiela

**Vyradený** - doplňte dátum vyradenia, ak ste pacienta vyradili z čakacej listiny

**Dôvod** - doplňte dôvod vyradenia, pre ktorý ste pacienta vyradili z čakacej listiny

T – nedodržanie plánovaného termínu bez ospravedlnenia

S – zmena zdravotného stavu poistenca

E - úmrtie poistenca

P - zmena zdravotnej poisťovne

L - zmena ošetrojúceho lekára

I - iné.

**Výkon** - doplňte kód plánovaného výkonu

**Množstvo výkonu** – počet plánovaných výkonov jedného typu

**Cena výkonu** – predpokladaná cena výkonu v Sk


**Kód lieku** – kód podaného lieku

**Množstvo lieku** – predpokladané množstvo lieku – počet aplikovaných dávok

**Cena lieku** – predpokladaná cena lieku – za všetky aplikované dávky

**Poisťovňa** – **KP** – kód poisťovne -doplní program automaticky z ambulancnej knihy

Po doplnení potrebných údajov do tabuľky, môžete vytvoriť a nahráť dávku do zdravotnej poisťovne.

**Vytvoriť dávku**  - (Ctrl+Shift+Enter) – v tabuľke „Filter pre generovanie dávky 798“, zvolíte obdobie a poisťovňu. Ak poisťovňu nezadáte, vygenerujú sa

dávky pre všetky poisťovne (ak sú zadané), ktoré môžete samostatne nahráť na disketu (ikona "Nahráť").

### **Podmenu – Prezeranie diskety**

Funkcia umožňuje prezeráť súbory nahrané na diskete, ktoré sa dajú priamo vymazávať alebo tlačiť. Po zvolení menu sa otvorí okno s náhľadom súborov, ktorý si môžete prezrieť, prípadne vytlačiť pomocou ikony s tlačiarňou (klávesová skratka: F9). Disketu môžete pomocou tejto funkcie i vymazať pomocou ikony alebo klávesovou skratkou „Ctrl+Delete“.

Ak je diakritika súboru nekorektná, ide pravdepodobne o súbor s DOSovským kódovaním a jeho správne zobrazenie docielite prepínačom „Kódovanie DOS Latin-2“ (týka sa napr. dávok pre poisťovne).

### **Podmenu – Porovnanie kapitácie**

Funkcia umožňuje porovnať Váš zoznam poistencov s dávkou 149 poisťovne a vyhľadať „sporných“ poistencov, t. j. takých, ktorí sú evidovaní buď poisťovňou, ale nie u Vás alebo opačne. Po aktivovaní funkcie sa otvorí pomocné okno, v ktorom zadávate umiestnenie súboru s dávkou 149. Implicitne sa otvorí podadresár s WinAmbulanciou. V okne „Oblasť hľadania“ klepnutím kurzorom myšky na šípku pri jej pravom okraji sa znázornia štandardným spôsobom prístupné zariadenia Vášho počítača. Po vyhľadaní dávky a stlačení tlačítka „Otvoriť“ sa znázorní tlačová zostava so zoznamom „sporných“ poistencov. Máte možnosť priamo určiť, ktorých pacientov chcete vyradiť, resp. zaradiť do evidencie. Pomocou kláves „Ctrl+A“ vyberiete všetkých pacientov, klávesmi „Ctrl+I“ urobíte inverzný výber pacientov.

## Menu – Nástroje

Analyza ambulatnej knihy	
Analyza pacientov	
Štatistika	
Textový editor	
Zápisník	
Kontrola integrity	
Defragmentácia	
Oprava databáz	
Hromadná zmena v databáze	
Zálohovanie	
Obnova zo zálohy	
Externé programy	Alt+X
Prezeranie a tlač zostáv	
Prezeranie a tlač iných súborov	
Logový súbor	Ctrl+J
Otvoriť archív	
Odložiť dáta do archívu	

### Podmenu – Analýza ambulatnej knihy

Otvorí okno preddefinovaných logických podmienok pre vytváranie výberov z databanky. Na ovládanie slúži panel nástrojov analýzy ambulatnej knihy:

#### Nový záznam



(klávesová skratka: Ctrl+Insert) – Pridáva do analýzy novú podmienku. Okrem názvu v položkách „Dátum od“ a „Dátum do“ definujete časové obdobie, za ktoré výber požadujete. V položke „Vek“ zadávate minimálny a maximálny vek pacientov, ktorí majú byť zahrnutí do výberu. Vlastná logická podmienka sa zapisuje do okna pri spodnom okraji a zapisuje sa samostatným tlačidlom „Zápis“. Opis ostatných ikoniek nájdete v kapitole „Všeobecne používané ikony“.

#### Potvrdenie výberu



(klávesová skratka: F3) – Potvrdením výberu zvolenú podmienku pre analýzu ambulatnej knihy vykonáte. Záznamy vyhovujúce podmienke sa zobrazia na žltom pozadí. Analýzu vypnete opätovným stlačením ikony v hornom riadku panelu nástrojov ambulatnej knihy.

### Podmenu – Analýza pacientov

Otvorí okno preddefinovaných logických podmienok pre vytváranie výberov z databanky. Na ovládanie slúži panel nástrojov analýzy evidencie pacientov.

#### Nový záznam



(klávesová skratka: Ctrl+Insert) – Pridáva do analýzy novú podmienku. Okrem názvu v položke „Vek“ zadávate minimálny a maximálny vek pacientov, ktorí majú byť zahrnutí do výberu. Vlastná logická podmienka sa zapisuje do okna pri spodnom okraji a zapisuje sa samostatným tlačidlom „Zápis“.

#### Potvrdenie výberu



(klávesová skratka: F3) – Potvrdením výberu zvolenú podmienku pre analýzu evidencie pacientov vykonáte. Záznamy vyhovujúce podmienke sa zobrazia na žltom pozadí okna evidencie pacientov. Analýzu vypnete opätovným stlačením ikony analýzy v evidencii

pacientov. Opis ostatných ikoniek nájdete v kapitole „Všeobecne používané ikony“.


## Tvorba logických podmienok



- (klávesová skratka Ctrl+Insert) – pridá do evidencie logických podmienok nový prázdny riadok. V stĺpci „Názov“ si pomenujete logickú podmienku, napr. Pacienti z RNP 25, atď. V slúpcoch „Dátum od“ a „Dátum do“, zvolíte obdobie za ktoré sa má zostava filtrovať. V slúpcoch „Vek od“ a „Vek do“ zvolíte vekové rozhranie, za ktoré sa má zostava filtrovať.

### Tvorba vlastnej logickej podmienky:


Logická podmienka sa vpisuje do spodnej časti tabuľky označenej „Log.podmienka“. Zápis logickej podmienky začínate „[“ hranatou zátvorkou (kláves.skratka Ctrl+Alt+F). Po zápise hranatej zátvorky sa objaví tabuľka s možnosťami výberu, z akej oblasti chcete tvoriť filter.

**Logická podmienka, pre filter pacientov s určitým liekom** - zvolíte z ponuky funkciu „MaLiek“, ktorú vyberiete klávesom Enter. Do tabuľky „Argumenty funkcie“ vpíšete kód požadovaného lieku v tvare „C44167“ a potvrdíte klávesom Enter (tlačidlo O.K.). V tabuľke „Log.podmienka“ sa logická podmienka zapíše v tvare [MaLiek("C44167")] a zvolíte myškou tlačidlo “Zápis” alebo kláves Enter. Samotný filter logickej podmienky vyberiete klávesom F3, kedy sa vytvorí menný zoznam pacientov vyhovujúcich danej logickej podmienke. Z vyfiltrovannej zostavy sa dostanete späť do ambulanej knihy opätovným stlačením ikony  analýzy alebo klávesovou skratkou Ctrl+Shift+A.


Logické podmienky si môžete upravovať napr. len prepisom kódu lieku priamo v podmienke (vymeníte kód lieku medzi úvodzovkami) alebo celú logickú podmienku skopírujete “Ctrl+K”, nazvete ju správnym názvom a vymeníte kód lieku.

Zápis [MaLiek("C44167")] znamená filter všetkých pacientov, ktorí majú v receptoch liek s kódom C44167, za zvolené obdobie.


**Logická podmienka, pre filter pacientov s určitým výkonom** - zvolíte z ponuky funkciu „MaVykon“, ktorú vyberiete klávesom Enter. Do tabuľky „Argumenty funkcie“ vpíšete kód požadovaného výkonu a potvrdíte klávesom Enter (tlačidlo O.K.). V tabuľke „Log.podmienka“ sa logická podmienka zapíše v tvare [MaVykon("159b")] a zvolíte myškou tlačidlo “Zápis” alebo kláves Enter. Samotný filter logickej podmienky vyberiete klávesom F3, kedy sa vytvorí menný zoznam pacientov

vyhovujúcich danej logickej podmienke. Z vyfiltrovannej zostavy sa dostanete späť do ambulancnej knihy opätovným stlačením ikony  analýzy alebo klávesovou skratkou Ctrl+Shift+A.

Zápis [MaVykon("159b")] znamená filter všetkých pacientov, ktorí majú v bodovaní výkon s kódom 159b, za zvolené obdobie.

**Logická podmienka, pre filter pacientov s určitou diagnózou** - zvolíte z ponuky funkciu „MaDg“, ktorú vyberiete klávesom Enter. Do tabuľky „Argumenty funkcie“ vpíšete kód diagnózy do prvého poľa „Prvá diagnóza“ a potvrdíte klávesom Enter (tlačidlo O.K.). Môžete zapísať diagnózy v krátkom tvare (bez bodky) aj v dlhom zápise (s bodkou), zvolená diagnóza sa bude filtrovať zo všetkých troch stĺpcov Dg1, Dg2 aj Dg3. V tabuľke „Log.podmienka“ sa logická podmienka zapíše v tvare [MaDg("M 54", "", "")] a zvolíte myškou tlačidlo “Zápis” alebo kláves Enter. Samotný filter logickej podmienky vyberiete klávesom F3, kedy sa vytvorí menný zoznam pacientov vyhovujúcich danej logickej podmienke. Z vyfiltrovannej zostavy sa dostanete späť do ambulancnej knihy opätovným stlačením ikony  analýzy alebo klávesovou skratkou Ctrl+Shift+A.

Zápis [MaDg("M 54", "", "")] znamená filter všetkých pacientov, ktorí majú diagnózu M54, za zvolené obdobie, zapísanú v stĺpci Dg1, Dg2 alebo Dg3.

**Logická podmienka, pre filter pacientov s určitou skupinou diagnóz** - zvolíte z ponuky funkciu „MaDg“, ktorú vyberiete klávesom Enter. Do tabuľky „Argumenty funkcie“ vpíšete kód diagnózy začiatku intervalu do prvého poľa „Prvá diagnóza“ a potvrdíte klávesom Enter, do druhého riadku „Posledná diagnóza“ zapíšete kód poslednej diagnózy intervalu a potvrdíte klávesom Enter. Môžete zapísať diagnózy v krátkom tvare (bez bodky) aj v dlhom zápise (s bodkou), interval diagnóz vyfiltruje všetky diagnózy v danom intervale – krátke aj dlhé a výber bude filtrovaný zo všetkých troch stĺpcov Dg1, Dg2 aj Dg3. V tabuľke „Log.podmienka“ sa logická podmienka zapíše v tvare [MaDg("M 54", "M60", "")] a zvolíte myškou tlačidlo “Zápis” alebo kláves Enter. Samotný filter logickej podmienky vyberiete klávesom F3, kedy sa vytvorí menný zoznam pacientov vyhovujúcich danej logickej podmienke. Z vyfiltrovannej zostavy sa dostanete späť do ambulancnej knihy opätovným stlačením ikony  analýzy alebo klávesovou skratkou Ctrl+Shift+A.


Zápis [MaDg("M 54", "M 60", "")] znamená filter všetkých pacientov, ktorí majú diagnózu M54, M54.0, M54.1, M54.2, M54.3, M54.4,



M54.5, M54.6, M54.8, M54.9 alebo M60, za zvolené obdobie, zapísanú v stĺpci Dg1, Dg2 alebo Dg3.

Ak chcete filter obmedziť na hľadanie v konkrétnom stĺpci zápisu diagnózy (Dg1,Dg2,Dg3), v tabuľke „Argumenty funkcie“ vyplňte aj tretí riadok „Stĺpec“, kde zapíšete číslo 1, 2 alebo 3. Ak zapíšete číslo 1, filter sa vymedzí len na prvý stĺpec. Ak zapíšete číslo 2, filter sa bude vzťahovať na hľadanie v prvom a druhom stĺpci a ak zapíšete číslo 3, filtrovať sa bude zo všetkých troch stĺpcov.


### **Logická podmienka pre filter pacientov, ktorí majú v odosielateľovi skratku DIS** -


čiže pacienti, ktorých zaraďujem do dispenzára (skratku môžete mať aj v inom tvare, ale implicitne je v programe skratka DIS) – zápis začínate hranatou zátvorkou [ (Ctrl+Alt+F) a zvolíte z ponuky funkciu „AmbKniha“, ktorú vyberiete klávesom Enter. V tabuľke „Výraz pre logickú podmienku“ v časti „Stĺpec“ vyberiete hodnotu „Odkiaľ“, ktorú potvrdíte klávesom Enter, v časti „Funkcia“ vyberiete Enerom voľbu „Veľké písmená“ a v časti „Operátor“ vyberiete klávesom Enter funkciu „Obsahuje podreťazec“. Do časti „Hodnota“ vpíšete skratku DIS a zasa potvrdíte Enterom. V časti „Vytvorený výraz“ sa prepíše zápis v tvare UCase(txt\_odkial) like "\*DIS\*", ktorý potvrdíte tlačidlom OK. V tabuľke „Log.podmienka“ sa logická podmienka zapíše v tvare [SubAnalyza("AmbKniha", "UCase(txt\_odkial) like "\*DIS\*")] a myškou zvolíte tlačidlo „Zápis“ alebo kláves Enter. Samotný filter logickej podmienky vyberiete klávesom F3, kedy sa vytvorí menný zoznam pacientov, ktorí majú v ambulatnej knihe v stĺpci „Odkiaľ“ zapísanú skratku DIS. Z vyfiltrovannej zostavy sa dostanete späť do ambulatnej knihy opätovným stlačením ikony  analýzy alebo klávesovou skratkou Ctrl+Shift+A.

Zápis [SubAnalyza("Odkial", "UCase(txt\_nazov\_odkial) = "DIS")] vyfiltruje taktiež všetkých pacientov, ktorý majú v stĺpci „Odkiaľ“ zápis DIS.

### **Logická podmienka pre filter pacientov, u ktorých sledujete voliteľné funkcie** - čiže

pacienti, ktorých sledujete vo voliteľných poliach-F6 (napr. sledujete operácie a vo voliteľnom poli je zápis OPERACIA) – zápis logickej podmienky začínate hranatou zátvorkou [ (Ctrl+Alt+F) a zvolíte z ponuky funkciu „VolnePolia“, ktorú vyberiete klávesom Enter. V tabuľke „Výraz pre logickú podmienku“ v časti „Stĺpec“ vyberiete hodnotu „Názov poľa“, ktorú potvrdíte klávesom Enter, v časti „Funkcia“ vyberiete Enerom voľbu „Veľké písmená“ a v časti „Operátor“ vyberiete klávesom Enter funkciu „Obsahuje podreťazec“. Do časti „Hodnota“ vpíšete slovo OPERACIA a zasa potvrdíte

Enterom. V časti „Vytvorený výraz“ sa prepíše zápis v tvare UCase(txt\_nazov) like "\*OPERACIA\*", ktorý potvrdíte tlačidlom OK. V tabuľke „Log.podmienka“ sa logická podmienka zapíše v tvare [SubAnalyza("VolnePolia", "UCase(txt\_nazov) like "\*OPERACIA\*")] a myškou zvolíte tlačidlo „Zápis“ alebo kláves Enter. Samotný filter logickej podmienky vyberiete klávesom F3, kedy sa vytvorí menný zoznam pacientov, ktorý majú vo voliteľných poliach zápis OPERACIA. Z vyfiltrovannej zostavy sa dostanete späť do ambulancnej knihy opätovným stlačením ikony  analýzy alebo klávesovou skratkou Ctrl+Shift+A.

**Logická podmienka pre filter pacientov, ktorých sledujete v dispenzárných skupinách** - čiže pacienti, ktorých máte zaradených do niektorej z dispenzárných skupín (napr. sledujete dispenzárnú skupinu „diabetes“) – zápis logickej podmienky začínate hranatou zátvorkou [ (Ctrl+Alt+F) a zvolíte z ponuky funkciu „Dispenzar“, ktorú vyberiete klávesom Enter. V tabuľke „Výraz pre logickú podmienku“ v časti „Stĺpec“ vyberiete hodnotu „Názov dispenzára“, ktorú potvrdíte klávesom Enter, v časti „Funkcia“ vyberiete Enterom voľbu „Malé písmená“ a v časti „Operátor“ vyberiete klávesom Enter funkciu „Obsahuje podreťazec“. Do časti „Hodnota“ vpíšete slovo diabetes a zasa potvrdíte Enterom. V časti „Vytvorený výraz“ sa prepíše zápis v tvare LCase(txt\_disp\_pac) like "\*diabetes\*", ktorý potvrdíte tlačidlom OK. V tabuľke „Log.podmienka“ sa logická podmienka zapíše v tvare [SubAnalyza("Dispenzar", "LCase(txt\_disp\_pac) like "\*diabetes\*")] a myškou zvolíte tlačidlo „Zápis“ alebo kláves Enter. Samotný filter logickej podmienky vyberiete klávesom F3, kedy sa vytvorí menný zoznam pacientov, ktorý majú v dispenzári skupinu diabetes. Z vyfiltrovannej zostavy sa dostanete späť do ambulancnej knihy opätovným stlačením ikony  analýzy alebo klávesovou skratkou Ctrl+Shift+A.

**POZNÁMKA:** V spodnej časti okna vľavo je okienko s označením „Záznam“, za ktorým sa objavujú čísla. Prvé z týchto čísel je pozícia, na ktorej práve stojíte v zozname a druhé číslo je celkový počet vyfiltrovaných záznamov. (napr 1/256 znamená, že stojím na prvom pacientovi, celkovo je v zostave pacientov 256).

### **Vzory logických podmienok v analýze ambulancnej knihy:**

- všetci pacienti, ktorí majú diagnózu J00 až J99 (vrátane dlhých diagnóz) zapísanú v stĺpci Dg1, Dg2 alebo Dg3

[MaDg("J 00", "J 99", 3)]

- všetci pacienti, ktorí majú v odosielateľovi skratku KON - kontrola

[SubAnalyza("AmbKniha", "UCase(txt\_odkial) like "\*KON\*")]

- všetci pacienti s výkonom 160

[MaVykon("160")]

- pacienti s výkonom 75a v poisťovni 25

[MaVykon("75a")] AND txt\_kod\_poistovne like '\*'

- pacienti s diagnózou I 10

[MaDg("I 10", "", "")]

- pacienti, ktorí majú vo voliteľných poliach zapísanú hodnotu „teplota“ vyššiu alebo rovnú 37 stupňov

[SubAnalyza("VolnePolia", "txt\_nazov like "\*teplota\*" AND txt\_hodnota >= "37")]

#### **POZNÁMKA:**

V analýze ambulantnej knihy máte možnosť zaškrtnúť políčko v prvom stĺpci „Z“ (zaškrtnutie myškou alebo medzerovníkom dosadí do poľa krížik „x“) pred nadefinovanou logickou podmienkou. Všetky logické podmienky, ktoré majú v stĺpci „Z“ označenie sa vyfiltrujú v štatistike prístupnej cez menu programu „Nástroje – Štatistika“. Takto si môžete navoliť vlastnú štatistiku.

Preddefinované štatistiky k jednotlivým odbornostiam nájdete v menu programu „WinAmbulancia- Moduly – Štatistiky“. Štatistiky obsahujú :

- Ročný výkaz ambulancie PLD – počet pacientov evidovaných pre vybrané choroby obehovej sústavy
- Ročný výkaz o činnosti diabetologických ambulancií
- Týždenné hlásenie nových prípadov chrípky a chrípke podobných ochorení
- Ročný výkaz o činnosti gynekologických ambulancií
- Ročný výkaz o činnosti kardiologických ambulancií
- Ročný výkaz o činnosti ADOS
- Ročný výkaz o činnosti nefrologických ambulancií
- Ročný výkaz o činnosti ambulancie pre deti a dorast
- Ročný výkaz o činnosti psychiatrických ambulancií

#### **Vzory logických podmienok v analýze pacientov:**

- všetci kapitolovaní pacienti z poisťovne 21:

txt\_kod\_poistovne like „21\*“ AND bol\_kapitacia = True

- všetci pacienti ročník 1956 z poisťovne 21

Left(txt\_RodneCislo, 2)="56" AND Left(txt\_kod\_poisťovne, 2)="21"

- všetci pacienti narodení v roku 1955

Left(txt\_RodneCislo, 2)="55"

- pacienti, ktorí majú v karte v zamestnávateľovi napr.slovo hodváb (môže byť napísané malým aj veľkým písmom)

[SubAnalyza("ZakladneUdaje", "UCase(txt\_Zamestanie) like "\*HODVÁB\*")]

- podmienka vyhledá všetkých, ktorý majú v texte zamestnávateľ použité slovo dôchodca

[SubAnalyza("ZakladneUdaje", "UCase(txt\_Zamestanie) like "\*DÔCHODCA\*")]

- logické podmienky, ak pacient má zapísané očkovanie v karte napr. za obdobie 1.1.2004 až 31.12.2004:

[SubAnalyza("Ockovanie", "dat\_datum\_o >= #1-1-2004# AND dat\_datum\_o <= #12-31-2004#")]

- očkovanie na Tetanus (skratka TAT) v období 1.1.2004 až 31.12.2004

[SubAnalyza("Ockovanie", "UCase(txt\_popis\_o) like "\*TAT\*" AND dat\_datum\_o >= #1-1-2004# AND dat\_datum\_o <= #12-31-2004#")]

- pacienti neočkovaný na Tetanus (skratka TETAN) v období 1.1.2004 až 31.12.2004

[SubAnalyza("Ockovanie", "UCase(txt\_popis\_o) like "\*TETAN\*" AND dat\_datum\_o >= #1-1-2004# AND dat\_datum\_o <= #12-31-2004#")]

- pacienti, ktorí boli objednaní na vyšetrenie od 19.10.2003 do 25.10.2003, ale v ambulatnej knihe nie sú zaznamenaní od 12.10.2003 do 2.11.2003.

(nl\_pacient IN (SELECT nl\_id\_pacient FROM tbl\_Objednani WHERE dat\_obj >= #10-19-2003# AND dat\_obj < #10-26-2003#)) AND (nl\_pacient Not IN (SELECT nl\_id\_pacienta FROM tbl\_AmbulantaKniha WHERE dat\_datum >= #10-12-2003# AND dat\_datum < #11-3-2003#))

- podmienka "muži ročník 54":

Left([txt\_RodneCislo], 2) = "54" AND [JeMuz]

- podmienka "ženy ročník 54":

Left([txt\_RodneCislo], 2) = "54" AND [JeZena]

- podmienka pacienti narodení v marci 2001:


Month([dat\_DatumNarodenia]) = 3 AND Year([dat\_DatumNarodenia]) = 2001

- pacienti, ktorí majú v dispenzári zapísanú dispenzárnú skupinu HYPER

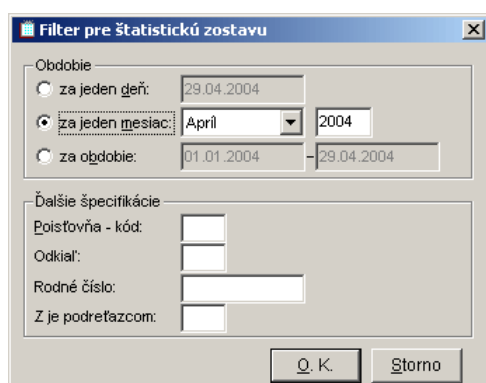
[SubAnalyza("Dispenzar", "LCase(txt\_disp\_pac) like "\*HYPER\*")]

## Komplexná logická podmienka

### - zjednodušenie filtrovania pomocou logických podmienok

Komplexná logická podmienka je prístupná cez menu "Nástroje - Analýzy ambulantnej knihy alebo Analýza pacientov" ikonou  (Ctrl+Enter), a tiež cez menu "WinAmbulancia -Moduly- Štatistiky" - Analýzy- tlačové zostavy, kde sa tiež volá "Komplexná podmienka".

Komplexná podmienka je filtrovacie okno pre rôzne analýzy (tzv. komplexná podmienka). V tomto okne si môžete vybrať možnosti a kombinácie požadovaných hodnôt. Komplexná logická podmienka spája viacero logických podmienok, ktoré je možné ohraničiť vekom, dátumom vyšetrenia, vybrať konkrétne hodnoty (diagnózu, výkon, dispenzár...), atď. Tieto podmienky je možné medzi sebou kombinovať pomocou logických operátorov AND (a súčasne) alebo OR (alebo) a taktiež vybrať, či sa má filter vybrať z Ambulantnej knihy (záznamy pacientov, 1 záznam = 1 vyšetrenie) alebo z Evidencie pacientov (1 záznam = 1 pacient).



### Podmenu – Štatistika

V pomocnom okne, ktoré sa otvorí aktivovaním položky máte možnosť špecifikovať pre koho (jeden, alebo všetci lekári) a za aké obdobie sa má štatistická zostava vytvoriť. V časti „Ďalšie špecifikácie“ možno definovať len jednu poisťovňu, odosielateľa resp. len jedného pacienta zadaného rodným číslom. Rovnako možno vybrať len záznamy definované znakom v položke „Z“

ambulantnej knihy ako je opísané v kapitole „Menu – Ambulantná kniha“, „Podmenu – Značky pre opravné dávky“. Po potvrdení volieb tlačidlom „O.K.“ sa vygeneruje zostava, ktorú môžete tlačidlom „Tlač“ po potvrdení tlačidlom „O.K.“ vytlačiť, alebo zapísať do súboru na disk stlačením tlačítka „Ulož“. V tomto prípade sa objaví známe okno pre ukladanie súborov vo Windows, kde do zvolenej cesty (položka „Uložiť do“) sa uloží súbor, ktorému musíte dať meno v riadku „Názov súboru“. Po stlačení tlačítka „Uložiť“ sa vytvorí „archívny“ súbor: „meno.rdt“. Správnosť zápisu program oznámi v okne. Okno tlačovej zostavy so štatistikou uzavriete stlačením tlačítka „Esc“, alebo krížiku v pravom hornom rohu okna. Táto štatistika je len orientačná. Konkrétne štatistické zostavy k jednotlivým odbornostiam nájdete v menu „WinAmbulancia – Moduly – Štatistiky“ (viď popis str. 165).

## Podmenu – Textový editor

Zabudovaný textový editor slúži na prezeranie, úpravu, tlač alebo ukladanie textov. Nový text otvárate z menu „Súbor“ položka „Nový“ (klávesová skratka: Ctrl+N), alebo pomocou rovnomennej ikony. Už existujúci súbor otvoríte z menu „Súbor“ položkou „Otvoriť“ (klávesová skratka: Ctrl+O), alebo ikonou „Otvoriť súbor“. Pri otváraní existujúceho súboru musíte v okne „Otvoriť súbor“ špecifikovať cestu, kde sa súbor nachádza. Implicitne sa otvorí podadresár s WinAmbulanciou. Ako príklad môže poslúžiť vyhľadanie sprievodného protokolu k dávkam na diskete, ktoré sa ukladajú v podadresári „Dávky“. Dvojklikom ľavého tlačítka myšky na uvedenom adresári sa otvorí jeho obsah. Súbor (ak ste pred tým aspoň raz generovali dávky A1) s názvom XX\_protokol.rtf označíte kurzorom myšky a stlačíte tlačidlo „Otvoriť“, čím sa jeho obsah objaví v editore. Text máte možnosť upraviť, prípadne vytlačiť z menu „Súbor“ položka „Vytlačiť“ (klávesová skratka: F9), alebo pomocou ikony. Ak chcete úpravy zachovať, text musíte uložiť z menu „Súbor“ položka „Uložiť“ (klávesová skratka: Ctrl+S), alebo ikonou s touto funkciou. Ostatné nástroje textového editora sú identické s nástrojmi používanými pri písaní denného záznamu pacienta. Textový editor ukončíte stlačením tlačítka „Esc“, alebo krížiku v pravom hornom rohu okna.

## Podmenu – Zápisník

Zápisník slúži napríklad na evidenciu telefónnych čísel, alebo iných údajov, ktoré potrebujete mať kedykoľvek k dispozícii pri svojej práci. Zápisník má rovnaké použitie i funkcie ako textový editor.

Ak ste Zápisník používali aj v Dos Ambulancii, máte možnosť preniesť tieto údaje aj do zápisníka vo WinAmbulancii. Na CD8 v sekcii „Programy – Podporné programy a utility“, položka „Import zápisníka“ spustíte import zápisníka a všetky prenesené údaje nájdete v zápisníku vo WinAmbulancii.

## Podmenu – Kontrola integrity

V prípade nekorektného správania sa programu doporučujeme vykonať kontrolu jeho integrity pomocou uvedenej funkcie. Po aktivovaní položky a potvrdení rozhodnutia, program vykoná kontrolu databáz programu. O výsledku Vás informuje pomocné okno, ktoré sa po skončení kontroly objaví na obrazovke.

---

## Podmenu – Defragmentácia

Obnova správnej štruktúry databáz programu. Doporučujeme vykonať aspoň 1x týždenne. Po potvrdení rozhodnutia sa beh programu ukončí, vykoná sa defragmentácia a program sa opätovne odštartuje.

## Podmenu – Zálohovanie

### DÔLEŽITÉ:

Všetky údaje v programe WinAmbulancia sú jedinečné a v prípade ich poškodenia, alebo straty Vám ich nikto **nenahradí**. Preto je veľmi dôležité databázu pravidelne zálohovať. Funkciu zálohovania možno spustiť z uvedeného podmenu alebo z okna „Ukončenie programu“. Odporúčame každý deň po skončení práce zálohovať údaje aspoň na pevný disk Vášho počítača a minimálne 1x týždenne na iné médium napr. ZIP mechaniku, prenosný pevný disk, CD-RW mechaniku alebo diskety.

Po aktivovaní funkcie zálohovania Vám program ponúkne implicitne možnosť zálohovať údaje do podadresára WinAmbulancie „Zaloha1“. Ak Vám zálohovanie do uvedeného podadresára vyhovuje, stlačte tlačítko „O.K“. V ďalšom bode sa vykoná komprimácia údajov a ich zápis do zvoleného podadresára. O výsledku zálohovania budete informovaní v pomocnom okne. V prípade, že sa vo zvolenom podadresári už niektorá záloha nachádza, program Vás upozorní, či má zálohu nahradiť novou. Do podadresára „adresár 2“ implicitne „Zaloha2“ Vám odporúčame zálohovať nasledujúci deň a adresáre v režime striedať obdeň.

V prípade, že chcete vytvoriť zálohu inde ako do implicitne zadaných podadresárov – napr. iný adresár alebo iný pevný disk, mechanika ZIP, CD-RW mechanika (napalovacia CD mechanika s možnosťou prepisu), stlačte ikonku pri pravom okraji okna s názvom cesty. Zobrazí sa pomocné okno so všetkými prístupnými médiami podobné prieskumníkovi Windows. Tu zvolíte požadované médium napr. mechaniku ZIP a tlačíte tlačítko „O.K.“. Po voľbe cesty vykonáte zálohovanie rovnakým spôsobom.

Zálohovanie na diskety predstavuje alternatívnu možnosť bez použitia špeciálneho média, ale zato najzdĺhavejšiu a vzhľadom na chybovosť diskiet aj najmenej spoľahlivú. Po voľbe zálohovať na diskety Vám program po komprimácii databanky ponúkne okno s potrebným počtom diskiet, ktoré máte možnosť nahrávať zvlášť, počet nahraných kópií sa zobrazuje pod číslom diskety, alebo všetky naraz stlačením ikonky „Všetky diskety“. Pri použití už nahraných

diskiet Vás program upozorní, či chcete pokračovať a disketu má prepísať.

Ak máte vytvorenú spoľahlivú zálohu dát a potrebujete zálohovať len zmeny v databanke (prírastky), využite možnosti tzv. inkrementálneho zálohovania zaškrtnutím položky „Zálohovať len záznamy v intervale“. Do položiek „Od“, „Do“ zadávate interval dátumov, ktoré chcete zálohovať. Inkrementálna záloha sa pri vhodne zvolenom intervale bez problémov umiestni na jednu disketu.

Odporúčame zálohovať každý deň pri ukončovaní programu na disk. Minimálne raz týždenne je vhodné zálohovať na iné médium. Túto zálohu je najlepšie držať mimo PC.

Záloha obsahuje všetky relevantné databázy aj konfiguračné súbory.

**UPOZORNENIE:** Program WinAmbulancia má silný zálohovací nástroj, ktorý umožňuje zálohovať na ľubovoľné médium okrem CD. Pri zálohovaní na CD musíte zálohovať programom, ktorý je k napalovačke a je potrebné zálohovať všetky súbory s extenziou \*.mdb z adresára C:\Program Files\WinAmbulancia\Data.

### **Automatické zálohovanie :**

Po ukončení programu, i keď nezvolíte voľbu zálohovania, program automaticky zazálohuje posledný úplný mesiac a práve prebiehajúci mesiac vašej práce. Je to preventívne opatrenie pre lekárov, ktorí nezálohujú. Samotné zálohovanie celého programu by ste však mali aspoň raz za týždeň vykonať cez menu „Nástroje – Zálohovanie“ alebo pri ukončení programu zvoliť „Zálohovanie“, kedy sa odzálohuje celý program.

Ak si automatické zálohovanie neželáte, môžete ho v menu „Konfigurácia – Nastavenia programu – Špeciálne parametre“ vypnúť v zaškrťavacom políčku.

### **Podmenu – Obnova zo zálohy**

Slúži na rekonštrukciu poškodenej databanky zo záloh. Po potvrdení rozhodnutia Vám program ponúkne vybrať zálohu z diskiet alebo z adresára na pevnom disku označenú vždy názvom s dátumom napr. WinAmb\_X\_03\_11\_04 a príponou .cab. Po potvrdení prebehne dekomprimácia databáz. Pred definitívnym obnovením Vám program ponúkne vykonať zálohu pôvodnej databanky.



## Podmenu – Oprava databáz

Funkciu odporúčame použiť v tých prípadoch, keď sa program chová nekorektne aj po kontrole integrity databáz. Oprava spočíva v prekopírovaní údajov do novej prázdnej štruktúry.

## Podmenu – Hromadná zmena v databáze

### Hromadná zmena poisťovní - prekódovanie poisťovní (napr. poisťovňa 04 na poisťovňu 21)

***Hromadné prekódovanie poistencov 04 do 21, 01 do 25, príp. ďalších poisťovní vo všetkých evidenciách programu urobíte nasledovne:***

V menu "Nástroje - Hromadná zmena v databáze" vyberte pomocou myšky (jeden ľavý klik na krúžok pred popisom) voľbu "Zmena kódov poisťovní (napr. 04 na 21)" a potvrdte Enterom alebo tlačidlom "Ďalej".

Program Vám ponúkne tabuľku, v ktorej zadáte parametre pre vybranú hromadnú zmenu v databáze.

Do poľa "**Pôvodný kód KP**" - napíšete pôvodný kód poisťovne.

Do poľa "**Nový KP**" - vpíšete nový kód poisťovne.

Do poľa "**Dátum zmeny**" - vpíšete dátum odkedy sa má zmena poisťovne previesť.

Do poľa "**Spôsob zmeny**" - máte k dispozícii dva spôsoby zmeny kódu poisťovne:

"**Len zameniť kódy**" - kedy sa u každého poistenca s daným kódom poisťovne zamení len číslo poisťovne novým číslom

"**Preregistrovať k dátumu zmeny**" - kedy každého poistenca s danou poisťovňou preregistruje do novej poisťovne (poisťovne s novým kódom).

Do poľa "**Pôvodnú poisťovňu**" - máte možnosť buď:

"**Vymazať z evidencie poisťovní**" - kedy sa pôvodná poisťovňa zo zoznamov vymaže a nahradí ju nový kód poisťovne

"**Ponechať v evidencii poisťovní**" - kedy pôvodná poisťovňa zostane v evidenciách a nová poisťovňa sa do evidencií pridá

Do poľa "**Nové IČO poisťovne**" - vpíšete nové IČO poisťovne, ktoré sa zapíše aj ku každej pobočke.

Do poľa “**Nové DIČ poisťovne**” - vpíšete nové DIČ poisťovne, ktoré sa zapíše aj ku každej pobočke.

Ak chcete zmeniť len hlavnú časť kódu (ponechať čísla pobočiek), použite pri vpisovaní kódov (nového i pôvodného) zápis v tvare napr. 04XX (Pôvodný kód) a 21XX (Nový KP).

Vyplnenú tabuľku potvrdíte klávesom Enter alebo myškou na tlačidlo “Ďalej”. Program Vás upozorní, že táto hromadná zmena je nevratná a preto by ste mali pred každou hromadnou zmenou v databáze odzálohovať Vaše dáta. Pokračujte v hromadnej zmene klávesom Enter alebo tlačidlom “Štart!” Otvorí sa okno s posledným varovaním pred skutočnou zmenou, ktoré zasa potvrdíte klávesom Enter (myškou tlačidlo Ano).

Zmena sa vykoná v evidencii pacientov, ambulatnej knihe, formulárov, zozname PN , výkonoch pre Sociálnu poisťovňu od zadaného dátumu zmeny.

**Napr.** chcete zameniť kód poisťovne 04 za kód 21.

V tabuľke “Hromadná zmena v databáze” zapíšete hodnoty nasledovne:

Pôvodný kód KP - 04XX

Nový KP - 21XX

Dátum zmeny - 01.06.2005

Spôsob zmeny - Len zmeniť kódy

Táto funkcia Vám zmení vo všetkých tabuľkách pacientov s poisťovňou 04 (a hociakou pobočkou) na poisťovňu 21 s pôvodnou pobočkou od dátumu 01.06.2005.

**Pri zápise :**

Pôvodný kód KP - 04XX

Nový KP - 21XX


Dátum zmeny - 01.06.2005

Spôsob zmeny - Preregistrovať k dátumu zmeny

Táto funkcia Vám zmení vo všetkých tabuľkách pacientov s poisťovňou 04 (a hociakou pobočkou) na poisťovňu 21 s pôvodnou pobočkou od dátumu 01.06.2005, pričom všetkých pacientov s poisťovňou 04 dá do úbytku a s poisťovňou 21 dá do prírastku v danom mesiaci. Pacientov preregistruje z jednej poisťovne do druhej.

Spôsob zápisu si zvolíte podľa zmluvy, ktorú Vám poisťovňa poslala. Ak chce poisťovňa preregistrovať pacientov zvolíte druhú možnosť. Ak chce len zmeniť kód bez preregistrácie, zvolíte prvú možnosť.

### **Prekódovanie poisťovní u odosielajúcich lekárov**

V zozname odosielateľov (“malom” = Evidencia Odkiaľ, aj “veľkom” = Kompletný zoznam odosielateľov) máte možnosť hromadne zmeniť kód poisťovne. Môžete na to použiť ikonu  alebo klávesy Ctrl+W. V nasledujúcom dialógu zadáte dvojmiestny pôvodný a nový kód (napr. 01 a 25). Operácia zmení len hlavný kód a ponechá kódy pobočiek, teda napr. z 0111 sa stane 2511. Pozor: Túto funkciu použijete len vtedy, ak bude úplne isté, že sa to má zmeniť!

### **Vyradenie pacientov**

Táto funkcia umožňuje vyradiť z evidencie pacientov, ktorí v ambulantnej knihe nemajú záznam od Vami zvoleného dátumu. Funkcia je užitočná najmä pre lekárov špecialistov s bohatou databázou pacientov.

Po zvolení tejto funkcie Vám program ponúka okno s políčkou dátumu (kde implicitne dosadzuje dátum pred 2 rokmi), do ktorého zadáte zvolený dátum a potvrdíte ho klávesom Enter alebo myšou kliknete na tlačidlo OK. Všetci pacienti z Evidencie pacientov, ktorí u Vás neboli v stanovenom období, sa preradia do Evidencie vyradených. Funkciu prerušíte tlačidlom Storno alebo Esc.

### **Označenie doporučenia na receptoch**

Táto funkcia vo všetkých vystavených receptoch od zvoleného dátumu označí ako doporučené (lieky predpísané na doporučenie iného lekára) všetky lieky, ktoré majú preskripčné obmedzenie mimo typu ambulancie. Napr. ak máte pediatrickú ambulanciu, funkcia označí lieky, ktoré majú preskripčné obmedzenie a nevyskytuje sa v ňom podreťazec „PED“.

Po zvolení tejto funkcie Vám program ponúka okno s políčkou dátumu, do ktorého zadáte zvolený dátum a potvrdíte ho klávesom Enter alebo myšou kliknete na tlačidlo OK.

### **Číslovanie príjmových dokladov**

Možnosť chronologicky prečíslovať priame platby od zadaného dátumu, t.j. poradie príjmových dokladov bude zodpovedať časovej potupnosti platieb. Funkciu využijete vtedy, ak ste z evidencie príjmových dokladov vymazávali a teraz vám nesedí číslovanie

dokladov. Ak si chcete príjmové doklady usporiadať, zadajte v okienku požadovaný dátum a stlačte tlačidlo „O.K.“

Program zmenu prevedie a oznámi vám, že zosynchronizovanie prebehlo úspešne.

### **Prepočet bodovania**

Ak ste od 1.1.2005 bodovali podľa starého bodovníka, opravte si bodové hodnoty nasledovne:

V menu "Nástroje – Hromadná zmena v databáze" vyberte pomocou myšky (jeden ľavý klik na krúžok pred popisom) voľbu "Prepočet bodovania" a potvrdte Enterom alebo tlačidlom OK. Program ponúkne tabuľku, v ktorej zvolíte od akého dátumu sa majú body prepočítať (čiže od 1.1.2005) a dátum zasa potvrdte klávesom Enter alebo myškou na OK. Program Vám teraz prepíše bodovanie od zvoleného dátumu novým bodovníkom.

### **Zmena kódov výkonov**

Ak chcete nahradiť výkon zapísaný v bodovaní iným výkonom, postupujte nasledovne:

V menu "Nástroje – Hromadná zmena v databáze" vyberte pomocou myšky (jeden ľavý klik na krúžok pred popisom) voľbu "Zmena kódov výkonov" a potvrdte Enterom alebo tlačidlom OK.

Program Vám ponúkne tabuľku, v ktorej zvolíte "Pôvodný kód výkonu", do druhého riadku "nahradiť kódom" vpíšte aktuálne platný kód výkonu a do tretieho riadku zvolíte dátum, od ktorého sa majú kódy zmeniť. Tabuľku potvrdte klávesom Enter alebo myškou na OK. Program Vám teraz prepíše kódy výkonov.

Napr. od 1.1.2005 gynekológovia majú namiesto kódu výkonu 4 používať výkon 63. Zápis v tabuľke bude nasledovný:

Pôvodný kód výkonu	:	4
Nahradiť kódom	:	63
Od dátumu	:	01.01.2005

### **Hromadná zmena kódov diagnóz vo výkonoch**

V menu "Nástroje - Hromadná zmena v databáze" vyberte pomocou myšky (jeden ľavý klik na krúžok pred popisom) voľbu "Zmena kódov diagnóz vo výkonoch" a potvrdte Enterom alebo tlačidlom OK.

Program Vám ponúkne tabuľku, v ktorej zadáte parametre pre vybranú hromadnú zmenu v databáze.

---

Do poľa “**Dátum od**” a “**Dátum do**” ohraničíte dobu zmeny (položky nie sú povinné, ale ak neohraničíte zmenu časovo, vykoná sa pre celú ambulatnú knihu).

Do poľa “**Pôvodná Dg**” - vpíšete pôvodnú diagnózu, ktorú chcete zmeniť

Do poľa “**Nová Dg**” - vpíšete novú diagnózu, ktorou chcete nahradiť pôvodnú diagnózu

Do poľa “**Pre výkon**” - ak sa má diagnóza zmeniť len pri určitom kóde výkonu, vpíšete kód výkonu

Do poľa “**Poistovňa**” - vpíšete kód poisťovne, pre ktorú chcete zmenu previesť

Ak nevyplníte položky “Pre výkon” a “Poisťovňa”, zmena sa prevedie bez ohľadu na typ výkonu a pre všetky poisťovne.

Vyplnenú tabuľku potvrdíte klávesom Enter alebo myškou na tlačidlo “Ďalej”. Program Vás upozorní, že táto hromadná zmena je nevratná a preto by ste mali pred každou hromadnou zmenou v databáze odzálohovať Vaše dáta. Pokračujte v hromadnej zmene klávesom Enter alebo tlačidlom “Štart!” Otvorí sa okno s posledným varovaním pred skutočnou zmenou, ktoré zasa potvrdíte klávesom Enter (myškou tlačidlo Ano).

## Synchronizácia diagnóz podľa výkonov a receptov

Táto operácia vymaže z ambulatnej knihy všetky diagnózy, ktoré sa v bodovaní a receptoch k danému vyšetreniu nevyskytujú.

Použitie tejto funkcie je vhodné vtedy, keď ste dlhodobo používali funkciu “Prepis diagnóz z poslednej návštevy” a v dôsledku toho sa Vám v ambulatnej knihe hromadia diagnózy, ktoré už pre pacienta nie sú aktuálne (napr. dg súvisiace s preventívnymi prehliadkami, očkovaním a pod.)

## Podmenu – Externé programy

(klávesová skratka: Alt+X) - Rovnako ako v ambulancii pre DOS máte možnosť priamo z programu spúšťať externé programy. Možnosť spúšťať niektoré vybrané aplikácie dostanete priamo preddefinované v programe.

## Nový záznam



(klávesová skratka: Ctrl+Insert) – Pridáva do okna externých programov nový riadok. Do položky „Názov“ zadáte názov externého programu, ktorý chcete spúšťať. V položke „Príkaz“ sa nachádza meno súboru bez doplňujúcich parametrov alebo s parametrami, ktorým sa konkrétny externý program štartuje. Do položky „Adresár“ zadávate „pracovný adresár“ externého programu. Napr. pre doposiaľ rozšírený Norton Commander zadáte názov „Norton“, príkaz „nc.exe“ a adresár „C:\NC“. Podobným spôsobom postupujete aj pri iných programoch.

Pomocou klávesovej skratky „Ctrl+“ máte možnosť priamo z programu spúšťať informačný systém o liekoch AESCULAP®, v prípade, že ho máte nainštalovaný. Pri použití uvedenej funkcie z receptov, pokiaľ kurzor bliká v položke „Diagnóza“ alebo „Názov lieku“ vyhledá interakcie a kontraindikácie predpisovaných liekov. Ak sa nachádzate v dekurze pacienta po vstupe do Aesculapu pomocou klávesovej skratky „Ctrl+“), máte možnosť získať príbalový leták k predpísaným liekom pomocou klávesovej skratky „Alt+O“. Ak sa nachádzate v Ambulantnej knihe a vyvoláte si program Aesculap pomocou „Ctrl+“, v programe sa otvorí vyhľadávanie diagnóz a liekov aktuálneho zoznamu.

## Potvrdenie výberu



(klávesová skratka: F3) – Stlačením ikonky alebo klávesovej skratky externý program spustíte. Opis ostatných ikoniek nájdete v kapitole „Všeobecne používané ikony“.

## Meranie EKG a tlakový holter

V spolupráci s firmou Egamed, s.r.o. Ratnovce sme do programu zapracovali modul na prepojenie medzi EKG prístrojmi a tlakovým holtrom. Pre správne nastavenie prístrojov pri komunikácii s programom je potrebné kontaktovať dodávateľskú firmu. Ikony systému sú sprístupnené len v prípade, že na danom PC je nainštalovaný obslužný SW firmy SCHILLER.

## Nové meranie

Otvorí tabuľku, v ktorej vyberiete typ merania (kľudové EKG, záťažové EKG, tlakový holter). Po výbere merania sa spustí program SDS k vybranému typu merania, do ktorého sa preniesie hlavička pacienta (meno, rodné číslo). Po skončení merania máte možnosť

výsledok preniesť do programu WinAmbulancia pri otvorenom dekurze sa výsledok z merania prenesie priamo do nálezu pacienta, ak dekurz nie je otvorený, výsledok sa prenesie do textového editora, z ktorého ho môžete prekopírovať do dekurzu alebo uložiť do súboru.

### Zobrazenie vyšetrení pacienta

Otvorí tabuľku, v ktorej vyberiete typ vyšetrenia, ktoré chcete zobraziť. Spustí sa program SDS, v ktorom môžete vyhľadať vyšetrenia pacienta.

### SDS- otvoriť zoznam

Spustí program SDS s menným zoznamom pacientov a ich vyšetreniami.

Modul je prístupný aj cez menu WinAmbulancia- Moduly – Meranie a transfer dát.

## Podmenu – Prezeranie a tlač zostáv

Pred prezeraním tlačových zostáv musíte v okne „Otvoriť súbor“ špecifikovať cestu, kde sa súbor, ktorý chcete prezerat' nachádza. Implicitne sa otvorí podadresár s WinAmbulanciou. V podadresáry „Reports“ sa po vygenerovaní štatistickej zostavy vytvorí súbor „stat.rpt, ktorý možno použiť ako príklad. Najprv dvojklikom ľavého tlačítka myšky na uvedenom adresári zobrazíte jeho obsah. Súbor „stat.rpt“ označíte kurzorom myšky a stlačíte tlačidlo „Otvoriť“, čím sa jeho obsah objaví v okne tlačových zostáv, kde ho možno prezerat' prípadne vytlačiť, alebo uložiť pod iným názvom.

## Podmenu – Prezeranie a tlač iných súborov

Slúži na prezeranie súborov s príponou \*.txt, \*.prn, \*.log, \*.rtf a vybraných grafických formátov. Podobne ako pri prezeraní tlačových zostáv musíte najprv súbor, ktorý chcete prezerat' vyhľadať v štruktúre adresárov. V okne „Otvoriť súbor“ sa implicitne zobrazí podadresár s WinAmbulanciou. Po importe údajov z Ambulancie pre Dos sa tam nachádza súbor „Import.log“. Označte ho kurzorom myšky a stlačte tlačidlo „Otvoriť“, čím sa jeho obsah objaví v okne. Prezeranie ukončíte stlačením tlačítka „Esc“, alebo krížiku v pravom hornom rohu okna.

## **Podmenu – Logový súbor – klávesová skratka Ctrl+J**

Súbor, v ktorom sú zapísané všetky chybové hlásenia. Má význam pri telefonickej konzultácii s programátorom pre presné zistenie chyby v programe a jej následné odstránenie.

## **Podmenu – Odložiť dáta do archívu**

Používateľovi, ktorý pracuje s programom viac rokov samozrejme rastie objem dát, a tým sa zvyšujú časové nároky pri spracovaní mesiaca a pri zálohovaní databáz. Vzniká problém odloženia starších záznamov z ambulantnej knihy „kdesi inde“, ale zároveň tak, aby tieto údaje boli podľa potreby prístupné s celou škálou funkcií narábania s dátami, ktorú poskytuje ambulantná kniha. Všetky tieto výhody poskytuje funkcia „Odložiť dáta do archívu“. Po zvolení riadku s touto funkciou, po potvrdení vášho kladného rozhodnutia, že to s presunom myslíte naozaj vážne, musíte zadať heslo pre odloženie dát do archívu, čo je aj ochrana Vás ako užívateľa pred neuváženým krokom. Po zadaní hesla „SYSOPARCHIV“ program ponúkne okno, do ktorého vyplníte hraničný dátum archívu, t.j. posledný deň, ktorý bude ešte patriť do archívu. Túto voľbu potvrdíte klávesom Enter alebo kurzorom myšky na tlačidlo „OK“. Ak chcete presun do archívu prerušiť, kliknite na tlačidlo „Storno“ alebo použite kláves „Esc“.

Po potvrdení rozhodnutia odložiť dáta do archívu po určený dátum začne samotný presun. Po dokončení databázy sa program reštartuje.

## **Podmenu – Otvoriť archív**

Touto funkciou sa kedykoľvek dostanete do archívu. Ak máte vytvorených viac archívov, sú prehľadne uložené v tabuľke i s dátumom vytvorenia archívu. Zvýraznením sa postavte na požadovaný archív a potvrdte klávesom Enter alebo dvojklikom myšky. Touto činnosťou odštartujete vlastne ďalšiu ambulanciu obsahujúcu len presunuté záznamy. Na obrazovke máte vizuálnu informáciu o tom, že sa nachádzate v archíve. V ňom môžete podľa potreby pracovať so záznamami rovnakým spôsobom ako v aktuálnej ambulancii, prípadne kopírovať záznamy do aktuálnej ambulantnej knihy. Archívnu WinAmbulanciu ukončíte rovnakým spôsobom ako prácu v aktuálnej WinAmbulancii.



---

## **Menu – Konfigurácia**

### **Podmenu – Poskytovateľ zdravotnej starostlivosti**

Záložka – „**Poskytovateľ ZS**“ - špecifikujete PZS. Vyplňujete ich podľa názvu v **hlavičke** položky. Pri vyplňovaní mesta a PSČ je nápomocná databanka obcí a miest, ktorá sa otvára pri neúplnom, alebo chybnom zadaní. Do položky „Regionálna poisťovňa“ za zadáva pobočka VŠZP, do pôsobnosti ktorej patríte. Stlačením šípky pri pravom okraji položky sa otvorí databanka poisťovní. Vašu regionálnu poisťovňu vyhľadajte a klávesom „F3“ zapíšete. Z dôvodu vykazovania pre Sociálnu poisťovňu je potrebné vyplniť údaje „Kód“ - ktorý sa vyplní kódom lekára (9 znakový kód bez lomítok a bez poisťovne – napr. kód lekára 11/1234/56101 zapíšete v tvare 123456101) a „Rod.č.“, ktorý sa vyplní rodným číslom lekára. Všetky tieto údaje by mala obsahovať Vaša zmluva so Sociálnou poisťovňou. Zápis údajov o poskytovateľovi potvrdíte stlačením tlačítka „O.K.“.

Záložka – „**Fakturácia – Dodávateľ**“ - fakturačné údaje dodávateľa, kde máte možnosť vyplniť údaje o registrácii živnostenského listu (tieto údaje sa premietnu do faktúry i do príjmového dokladu pre priame platby). Zápis údajov potvrdíte stlačením tlačítka „O.K.“.

Záložka – „**Faktúra – nastavenia**“ – umožňuje zadať dobu splatnosti vystavovaných faktúr a textov na začiatku a konci faktúry. V časti „Text účelu na priamu platbu „P““ si môžete preddefinovať text, ktorý sa bude automaticky dosadzovať do príjmových 20,-Sk dokladov za ošetrovanie pacienta. Zápis údajov potvrdíte stlačením tlačítka „O.K.“.

Záložka – „**Sociálna poisťovňa**“ – vyplníte údaje o pobočke Vašej Sociálnej poisťovni pre správne vykazovanie „sociálnych“ výkonov, taktiež máte možnosť nastaviť cenu bodu pre Sociálnu poisťovňu v poli „Cena bodu pre SP (Sk):“ a „Cena podu DPN (Sk):“ pre iné cenové ohodnotenie DPN. Tieto údaje nájdete na zmluve so Sociálnou poisťovňou.

### **Podmenu – Nastavenia programu**

Záložka – „**Editor, tlačiarne, výkony**“ - umožňuje nastavenia viacerých položiek. V časti „Výkonnosť počítača“ zaškrtnite okienko v prípade, že program pracuje na Vašom počítači zvlášť pomaly.

V položke „Editor“ máte možnosť zmeniť štandardný typ písma (font) a jeho veľkosť. Zaškrŕavacie políčko „Používať šírku stránky tlačiarne“ umožňuje využiť maximálnu šírku pre text podporovanú Vaším typom tlačiarne. Časť „Záložka v editore“ slúži na definovanie znakov, ktoré používate na rýchly pohyb v texte. Nastavenie položky „Ukazovateľ stránkovania“ v sekundách spôsobí, že program bude podľa zadaného intervalu kontrolovať, či sa text blíži podľa zadanej veľkosti stránky k jej koncu. V položkách „Výkony, recepty“ možno definovať niektoré základné nastavenia prístupné aj v okne výkonov a receptov.

V časti „Tlač“ nastavujete typ tlačiarne, ktorú budete používať ako hlavnú v spolupráci s programom. Ďalej možno nastaviť typ blanketu pre recepty a ľavý a horný okraj začiatku tlače. Ak pri tlači receptov používate druhú tlačiareň, zaškrtnite položku „Použiť pre tlač receptu inú tlačiareň“ a jej typ vyberte zo zoznamu inštalovaných tlačiarň.

Záložka - „**Ordinačná doba, objednávanie**“ spolupracuje po vyplnení so systémom objednávania pacientov. Časové intervaly vyplňujete v tvare napr.: 07:00 – 12:00. Ak zadáte počet dní do položky „Lehota“, program Vám bude pri pridávaní nového pacienta medzi objednaných automaticky ponúkať dátum ďalšej návštevy zvýšený o zadaný počet dní od aktuálneho dňa.

Záložka – „**Sieťové nastavenie**“ – definuje základné nastavenia pre prácu v počítačovej sieti. V ľavej polovici okna určujete umiestnenie dátových súborov, máte možnosť zvoliť si prácu s lokálnymi dátami alebo zdieľanými na sieťovom disku. V tomto prípade musíte nastaviť cestu k zdieľaným dátam. Tlačítko pri pravom okraji okna s cestou slúži na jej vyhľadanie v sieti. Položka „Obnovovať údaje v ambulancijnej knihe v intervale“ je dôležitá pri súčasnej práci viacerých lekárov (alebo lekára a sestry), kedy sa vo zvolenom intervale zobrazujú zmeny vykonané používateľmi na obrazovke.

V časti „Sestra“ máte možnosť zadať zvlášť heslo pre vstup sestry do programu. Pokiaľ je v sieti nainštalovaný centrálny register pacientov, možno ho pripojiť k WinAmbulancii zaškrtnutím položky „Používať centrálny register pacientov“ po zadaní cesty, kde je umiestnený.

### **Ako zamedziť prístupu k údajom vo výkazoch pre poisťovne?**

V sieťových nastaveniach v časti „Sestra“ zvolte iné heslo do programu. Ak s týmto heslom vstúpi do programu sestra (aj na tom istom počítači) alebo zastupujúci lekár, všetky funkcie programu

zostanú nezmenené, ale vstup do výkazov pre poisťovne bude neprístupný. Ak ste už zastupujúcim lekárom prezradili svoje heslo do programu, treba si ho zmeniť cez menu „Konfigurácia – Zmena hesla“ a ostatným osobám, ktoré majú prístup k Vášmu počítaču zadať heslo sestry.

Záložka – „**Špeciálne parametre**“ – definuje ďalšie nastavenia programu, ktoré aktuálne upravujú niektoré funkcie programu - napr.: „orezávanie písmena C z kódu lieku do dávky VŠZP“, „pridávanie poslednej diagnózy pri novej návštevy pacienta“, „kontrolovanie duplicity návštev počas jedného dňa“, „v záznamoch pacienta vynechávať dátum v nálezoch“, „používať Aesculap pre Windows“, „používať tlačivo príjmového dokladu EkonSpon“, „používať na recepte kód poistenca“- jeho zaškrtnutie spôsobí, že vo výpise ambulantnej knihy, resp. záznamoch pacienta sa v nálezoch odstránia dátumy návštevy (zostanú len raz v hlavičke) – toto opatrenie má za úlohu skrátenie výsledného textu.

**Dlhé diagnózy v dávkach do poisťovne:** položka „4- znakové diagnózy v dávkach pre VŠZP“ a „4- znakové diagnózy v dávkach pre ZZP“. Zaškrtnutím prvej položky sa v dávkach pre Všeobecnú zdravotnú poisťovňu budú vykazovať dlhé (4-znakové) diagnózy (napr. dg M 54.5 v tvare M545), ak ich máte zapísané v ambulantnej knihe. Zaškrtnutím druhej položky sa v dávkach pre Združené zdravotné poisťovne (21, 23, 24, 26, 27) budú vykazovať v dávkach dlhé diagnózy.

**Kontrola dlhých diagnóz:** Ak Vás kontrola dlhých diagnóz pri práci vyrušuje, môžete ju zrušiť. Medzi špeciálnymi parametrami sa nachádza „Kontrola zadávania podrobných dg do výkonov“, ktorú môžete myškou v zaškrtačacom okienku potvrdiť alebo zrušiť. Po zrušení tejto funkcie (zaškrtačacie okienko je prázdne) sa v číselníku kontroluje len krátka diagnóza.

Zisťovať typ náhrady pre príslušné výkony – možnosť vypnúť dialóg o náhradách za výkony, hlavne pre tých užívateľov, ktorí nemajú uzatvorenú zmluvu so Sociálnou poisťovňou a tento dialóg ich zdržiava. Treba upozorniť, že v prípade vypnutia používateľ musí zadávanie náhrad obsluhovať sám.

### **Tlač implicitne s hlavičkou i pätičkou (súhlas pacienta)**

Cez menu “Konfigurácia – Nastavenie programu – Špeciálne parametre” je možné nastaviť tlač dekurzu tak, aby bola tlač s „hlavičkou“ i “pätičkou” vždy zaškrtnutá a pri tlači sa vždy tlačil aj štandardný text vybraný v hlavičke a pätičke (väčšinou informovaný

súhlas pacienta). Z ponuky špeciálnych parametrov treba vybrať “Tlačový dialóg dekuru implicitne “s hlavičkou” a “Tlačový dialóg dekuru implicitne “s pätičkou””.

### Zobrazenie rozšírených informácií v ambulantnej knihe

Cez menu „Konfigurácia – Nastavenia programu -Špeciálne parametre“ si môžete zvoliť ďalšie tri možnosti zobrazenia v prehľade a to zaškrtnutím príslušnej voľby v časti „V hlavnom okne zobrazovať“: „Dispenzár“, „Formuláre“, „Poznámka“.

Pole „Poznámka“ je možné zobrazovať i v základnej karte pacienta, kde je pridané jednoriadkové pole nad tabuľkou „Anamnéza a poznámky“. Toto nastavenie je možné cez menu „Konfigurácia – Nastavenie programu – Špeciálne parametre“ voľba „Zobrazovať Poznámku v karte pacienta“.

### Konfigurácia tlače kódov na recepte

V menu „Konfigurácia – Nastavenia programu“ záložka „Špeciálne parametre“ pribudli nové možnosti tlače receptu.

**(10) Netlačiť na recept (resp. poukaz) kód PZS** – zaškrtnutím tejto voľby sa nebude na receptoch a poukazoch na zdravotnícku pomôcku tlačiť kód PZS

**(11) Pri tlači receptu (poukazu) vymeniť KL/KPZS** - zaškrtnutím tejto voľby sa bude na recepte tlačiť kód PZS (12-miestny kód) vpravo hore (namiesto kódu lekára) a kód lekára sa bude tlačiť pod liekom na recepte.

Podľa Metodického usmernenia ÚDZS č.1/1/2006 sa kód LSPP, CP a ÚPS umiestňuje na lekárskom predpise na mieste označenom ako „kód lekára“.

**(12) Pri pomôckach nedosadzovať „Exp.Orig.“** - zaškrtnutím tejto voľby sa nebude na poukazoch na zdravotnícku pomôcku tlačiť „Exp.Orig.“

### Podmenu – Časový filter


Časový filter ambulantnej knihy - zrýchlenie práce s veľkou databázou

Časový filter ambulantnej knihy ponúka možnosť otvárať hlavné okno prehľadu a pracovať v ňom pri zúženom výbere záznamov, teda len za nejaké vybrané obdobie. Práca v časovom filtri (kratšom období) je výrazne rýchlejšia (pridávanie a mazanie záznamov...). Po výbere

časového filtra, vidíte v ambulatnej knihe len záznamy z vybraného obdobia, ostatné záznamy sú skryté.

**Nastavenie časového filtra** - cez menu “Konfigurácia - Časový filter”, kde si v tabuľke “Nastavenia časového filtra” môžete zvoliť obdobie, ktoré bude aktívne v ambulatnej knihe.

**Výber možnosti je** : 1 mesiac, 3 mesiace, 6 mesiacov, 1 rok, 2 roky, aktuálny rok alebo nepoužívať časový filter. Taktiež môžete zvoliť, či chcete mať pri štarte programu časový filter zapnutý alebo vypnutý. (Zapnutie časového filtra pri štarte programu výrazne štart urýchli).

Pri práci v ambulatnej knihe máte možnosť filter kedykoľvek zrušiť pomocou ikony  (klávesová skratka Ctrl+Shift+W) a taktiež pomocou rovnakej ikony i filter zapnúť. Aktivuje sa vždy filter časového úseku, ktorý je nastavený v “Konfigurácii”.

**POZNÁMKA:**

I keď budete pracovať v časovom filtri, záznamy pacientov (F12) sa zobrazia všetky a tiež analýzy sa vyfiltrujú z celého obdobia nielen z momentálne vybraného filtra.

## Podmenu – Voliteľné polia

V okne definujete štruktúru voliteľných polí zvlášť pre ambulantnú knihu a pre databanku pacientov. Nový záznam pridávate stlačením tlačítka „Nový“ (klávesová skratka: Ctrl+Insert). Do položky „Názov poľa“ napíšete názov budúceho poľa. V druhom stĺpci „Štruktúra zápisu“ môžete stanoviť podmienky z akých a koľkých znakov musí pozostávať zapisovaný text, aby ho program akceptoval (napr. iba číslice, iba písmená, alebo ľubovoľné znaky). Základné pravidlá sú nasledovné:

**9** - dovoľí zapísať iba číslice,

**A** - dovoľí zapísať iba písmená,

**N** - dovoľí zapísať písmená a číslice,

**X** - dovoľí zapísať ľubovoľné znaky,

**!** - dovoľí zapísať iba veľké písmená.

Podľa týchto pravidiel bežný zápis pre TK vyzerá takto: 999/999. Zápis znamená, že možno zadať 3 číslice pred a 3 číslice po lomítku, iné znaky nemožno zadať. Chybný riadok vymažete tlačidlom „Vymaž“ (klávesová skratka: Ctrl+Delete). Definíciu voliteľných polí ukončíte stlačením tlačítka „O.K.“.

## Podmenu – Zmena hesla

Umožňuje prihlásenému lekárovi po zadaní pôvodného hesla zapísať nové, ktoré musí v položke „Potvrďte nové“ overiť. Zmenu hesla ukončujete stlačením tlačítka „O.K.“, alebo prerušíte stlačením tlačítka „Storno“.

## Podmenu – Zmena dátumu (klávesová skratka: Alt+F11)

V prípade nutnosti umožňuje zmenu aktuálneho dátumu. Zmenu potvrdíte tlačidlom „O.K.“.

## Podmenu – Zmena lekára (klávesová skratka: Alt+F10)

Vykonáte zmenu lekára prihláseného do programu zadaním užívateľského mena a hesla. Zmenu potvrdíte stlačením tlačítka „O.K.“, alebo prerušíte stlačením tlačítka „Storno“.

**Prevzatie pacienta z recepcie (od iného lekára)** – pri práci v sieti, ak pracuje s programom viac lekárov súčasne, príp. pacient je prijímaný na recepcii a následne si ho prevezme niektorí z lekárov, si pacienta prevezmete na seba (svoje meno a číslo lekára) pomocou kombinácie kláves „**Alt+Shift+F10**“. Príp. ak sa pomýlite a pacientovi napíšete nález na iného lekára, pomocou tejto klávesovej skratky si ho prevezmete na svoje meno a číslo lekára aj keď je už kompletne zapísaný na iného lekára.

## Menu – Prehľad/Nález

Obsah menu je rozdielny podľa toho, či pracujete s ambulatnou knihou v tvare prehľadu pacientov, alebo pracujete s nálezom. Pri práci s prehľadom máte k dispozícii uvedené menu:

### Podmenu – Hľadať (klávesová skratka: Ctrl+F)

Hľadať	Ctrl+F
Suma stĺpca	Ctrl+[+]
Obnova dát	F5
Filter podľa výberu	
Zrušiť filter	Ctrl+ŠípkaVľavo
Triedenie	
Zložitejšie triedenie...	
Na prvý záznam	Ctrl+Home
Na posledný záznam	Ctrl+End
Tlač	F9

Aktivuje vyhľadávacie okno, v ktorom môžete upresniť, ktorý údaj chcete z databanky získať. Do okna „Hľadaný text“ zadáte údaj, ktorý chcete vyhľadať. Implicitne sa prehľadávajú všetky polia databanky. Pokiaľ chcete hľadanie obmedziť na určité pole (napr. dátum, meno, rodné číslo), v položke „Pole databázy“ musíte toto zvoliť. Vyhľadávanie možno v položke „Hľadanému textu má zodpovedať“ ešte upresniť tak, že stanovíte, či má program

brať do úvahy „celé pole databanky“, alebo má prehľadávať pole od začiatku „začiatok poľa databanky“, alebo Vám nezáleží na tom, kde

je text umiestnený „ľubovoľná časť poľa databanky“. Ak máte nadefinovaný text, alebo iný reťazec znakov, ktorý chcete vyhľadávať, stlačte tlačidlo „Hľadaj prvý“, rovnakú funkciu má aj klávesová skratka ľavý „Alt+H“. Ďalší výskyt reťazca vyhľadáte tlačidlom „Nasledujúci“ (ľavý „Alt+N“). Aktívna funkcia hľadania je indikovaná ikonou ďalekohľadu v stavovom riadku dolného okraja ambulantnej knihy. Funkciu hľadania ukončíte tlačidlom „Storno“ (ľavý Alt+S, alebo Esc).

#### **Podmenu – Suma stĺpca (klávesová skratka: Ctrl+plus)**

V číselných poliach jednotlivých databáň programu po aktivácii funkcie zobrazí súčet položiek aktuálneho poľa, počet položiek v stĺpci a tiež priemernú hodnotu. V poliach, ktoré nie sú čísla sa zobrazia len nuly.

#### **Podmenu – Obnova dát (klávesová skratka: F5)**

Obnovuje pôvodné zobrazenie, pokiaľ ste modifikovali náhľad databanky, napr. skryli niektoré jej polia pre zlepšenie prehľadnosti.

#### **Podmenu – Filter podľa výberu – kumulovať (klávesová skratka: Ctrl+šípka vpravo)**

Umožňuje vybrať v aktuálnom poli databanky všetky záznamy s rovnakým obsahom položky (napr. v ambulantnej knihe zobrazí všetky záznamy s rovnakým menom pacienta, aké bolo zvýraznené pri aktivovaní filtra podľa výberu).

#### **Podmenu – Filter podľa výberu – nahradiť súčasný (klávesová skratka: Shift+Ctrl+šípka vpravo)**

Nahradí nastavený filter novým filtrom podľa aktuálnej položky.

#### **Podmenu – Zrušiť filter (klávesová skratka: Ctrl+šípka vľavo)**

Funkcia zruší všetky doteraz nastavené filtre aj triedenie aktuálnej databanky.

vzostupne	Ctrl+šípkaDolu
vzostupne, kumulovať	Ctrl+Shift+šípkaDolu
zostupne	Ctrl+šípkaHore
zostupne, kumulovať	Ctrl+Shift+šípkaHore

#### **Podmenu – Triedenie – vzostupne (klávesová skratka: Ctrl+šípka dolu).**

Zoradí databanku v stúpajúcom poradí podľa aktívneho poľa databanky, t.j. toho poľa databanky, v ktorom máte umiestnené zvýraznenie, a ktorého názov zobrazuje stavový riadok na spodnom okraji ambulantnej knihy. Vzostupný smer triedenia znázorňuje aj symbol (<) za názvom aktívneho poľa databanky.

#### **Podmenu – Triedenie – vzostupne kumulovať (klávesová skratka: Shift+Ctrl+šípka dolu)**

K vzostupnému triedeniu podľa jednej položky databanky pridá vzostupné zatriedenie podľa ďalšej aktuálnej položky databanky.

**Podmenu – Triedenie – zostupne (klávesová skratka: Ctrl+šípka hore)**

Zoradí databanku rovnakým spôsobom ako vzostupné triedenie, ale v klesajúcom poradí. Zostupný smer triedenia znázorňuje aj symbol (>) za názvom aktívneho poľa databanky. Jednoduché triedenie vzostupné, alebo zostupné indikuje zelené písmeno „J“ v stavovom riadku pri spodnom okraji ambulantomnej knihy.

**Podmenu – Triedenie – zostupne kumulovať (klávesová skratka: Shift+Ctrl+šípka hore)**

K zostupnému triedeniu podľa jednej položky databanky pridá zostupné zatriedenie podľa ďalšej aktuálnej položky databanky.

**Podmenu – Zložitejšie triedenie**

Funkcia umožňuje vytriediť databanku až podľa štyroch kritérií naraz, pritom každému poľu databanky možno stanoviť, či sa má jednať o triedenie vzostupné alebo zostupné. Pri použití viacnásobného triedenia postupujte nasledovne: Najprv stanovíte „primárne“ pole databanky „Triediť podľa“, podľa ktorého budete triediť (napr. Meno v ambulantomnej knihe), potom zvolíte druhé pole, podľa ktorého bude prebiehať triedenie (napr. Rodné číslo v ambulantomnej knihe), ďalej môžete zvoliť rovnakým spôsobom tretie aj štvrté pole. Pre lepšie pochopenie uvidíme nasledujúci príklad: Ak máte v databanke (napr. ambulantomná kniha) viacej pacientov s rovnakým menom a nastavíte vzostupné triedenie podľa mena, potom podľa rodného čísla, pacienti s rovnakým menom sa vytredia pod seba, okrem toho budú zoradení aj podľa stúpajúceho rodného čísla.

Aktívne zložené triedenie indikuje aj zelené písmeno „Z“ v stavovom riadku pri spodnom okraji ambulantomnej knihy.

**Podmenu – Na prvý záznam (klávesová skratka: Ctrl+Home)**

Funkcia slúži na rýchly pohyb po databanke. Zvýraznenie sa presunie na prvý záznam v databanke.

**Podmenu – Na posledný záznam (klávesová skratka: Ctrl+End)**

Funkcia rovnakého významu ako predchádzajúca s tým rozdielom, že zvýraznenie sa presunie na posledný záznam v databanke.

**Podmenu – Vytlačiť prehľad (klávesová skratka: Shift+F9)**

Tlač prehľadu databanky použijete vtedy, keď potrebuje mať na dokumentačné a iné účely vytvorený výber z databanky nielen na obrazovke monitora, ale aj vytlačený na papier, resp. uložený do



súboru. Použitie funkcie je identické s „Tlačou prehľadu“, ktorá je podrobne opísaná v kapitole „Všeobecne používané ikony“.

### Podmenu – Tlač s výberom štýlu (klávesová skratka: F9)

Tlač s výberom štýlu slúži podobne ako funkcia tlače prehľadu na tlač výberu z databanky s tým rozdielom, že po stlačení ikony a potvrdení rozhodnutia Vám program vždy ponúka tabuľku s nadefinovanými štýlmi tlačovej zostavy. Použitie funkcie je identické s „Tlačou s výberom štýlu“, ktorá je podrobne opísaná v kapitole „Všeobecne používané ikony“.

## Menu – Nález/Prehľad

Klávesové makrá	Alt+M
Štandardné texty	F5
Riadky	Alt+R
Vložiť záložku	Shift+F2
Presun na záložku	F2
Tlač dekurzu	F9
Tlač - náhľad	Alt+P
✓ Právítko	
✓ Stavový riadok	
Zobraziť ako stránku	
Vložiť Záhlavie / Zápätie	▶
Nastavenie stránky	

Podrobný opis položiek menu pre nález je uvedený v kapitole „Ikony vertikálneho riadku pre prácu s dekurzom“. Pri práci s denným záznamom máte k dispozícii uvedené menu, ktorého položky len stručne opíšeme:

### Podmenu – Klávesové makrá (klávesová skratka: Alt+M)

Umožňuje do textu vkladať preddefinované krátke texty a vety, ktoré často používate pri písaní, napr. popis, kód lekára a pod..

### Podmenu – Štandardné texty (klávesová skratka: F5)

Umožňuje vkladať do textu štandardizované nálezy, hlavičky,

formuláre a viaceré premenné.

### Podmenu – Riadky textu (klávesová skratka: ľavý Alt+R)

Umožňujú vkladať do textu vopred nadefinované krátke vety, alebo texty, ktoré možno medzi sebou ľubovoľne kombinovať, napr. odporúčenie pacientovi.

### Podmenu – Vložiť záložku (klávesová skratka: Shift+F2)

Vloží do textu do pozície kurzora „záložku“ (znaky záložky možno preddefinovať v konfigurácii programu).

### Podmenu – Presun na záložku (klávesová skratka: F2)

Umiestni kurzor na najbližšiu záložku, ďalší stisk posunie zvýraznenie na ďalšiu záložku, ak je táto v texte umiestnená.

### Podmenu – Vytlačiť (klávesová skratka: Shift+F9)

Umožňuje text vytlačiť na pripojenej tlačiarni.

### Podmenu – Tlač špeciálna (klávesová skratka: F9)

Umožňuje rozšíriť možnosti tlače o vertikálny posun začiatku tlače „Posunúť o“ v mm, ďalej o možnosť tlače hlavičky, ktorú zvolíte zaškrtnutím políčka na začiatku riadku. Inú hlavičku vyberiete tlačením tlačítka na konci riadku definície hlavičky a výberom

štandardného textu. Podľa potreby môžete zaškrtnúť tlač kalibračného merítka v mm a tlač ukončenia tlače tiež v mm.

**Podmenu – Tlač náhľad (klávesová skratka: Alt+P)**

Umožňuje prehľadne zobrazit' text tak, ako bude vytlačený ešte pred tým, ako spustíte vlastnú tlač a umožní Vám tak vykonať prípadné úpravy napr. rozloženie textu na jednotlivé strany bez plytvania papierom.

Podrobný popis využitia klávesových makier, riadkov, štandardných textov, záložiek, tlač nájdete v menu – Dekurz.

**Podmenu – Pravítko** – možnosť zobrazenia alebo skrytia pravítka v textovom editore dekurzu. Menu slúži ako prepínač, funkciu prepnete pomocou myšky. Ak pred voľbou „Pravítko „ je zvýraznené zaškrtnutie, pravítko je zobrazené, ak tam zaškrtnutie nie je, nie je ani pravítko v dekurze.

**Podmenu - Stavový riadok** – možnosť zobrazenia alebo skrytia stavového riadku v textovom editore dekurzu. Menu slúži ako prepínač, funkciu prepnete pomocou myšky. Ak pred voľbou „Stavový riadok,“ je zvýraznené zaškrtnutie, stavový riadok je zobrazený, ak tam zaškrtnutie nie je, nie je stavový riadok ani v dekurze .

Obe tieto funkcie slúžia hlavne pre možnosť zväčšenia pracovnej plochy dekurzu na obrazovke.

**Podmenu – Zobrazit' ako stránku** – možnosť prepnúť vizuálnu podobu textového editora v dekurze ako stránku. Menu slúži ako prepínač, funkciu prepnete pomocou myšky. Ak pred voľbou „Zobrazit' ako stránku,“ je zvýraznené zaškrtnutie, v dekurze píšete text akoby na stránky, ktoré vidíte na obrazovke ohraničené.

**Podmenu – Vložit' Záhlavie/Zápätie** – funkcia umožní vložit' na stránku záhlavie/zápätie, do ktorého môžete napr. číslavať strany.

**Podmenu – Nastavenie stránky** – po zvolení tejto funkcie sa otvorí tabuľka nastavenia strany, kde si môžete zvoliť okraje a typ stránky (A4, A5...) a zmeny potvrdíte tlačidlom Ok alebo Enterom.

## Menu – WinAmbulancia

Pomocník	F1
Q programe...	
Moduly	▶
Ukončenie programu	
Registrácia	

### **Podmenu – Pomocník (klávesová skratka: F1):**

Pomocný text k obsluhu programu WinAmbulancia.

### **Podmenu – O programe:**

Informácie o verzii programu WinAmbulancia.

Audiogram
Sklad
Kniha jász
Štatistiky
IČHS Riziko
Echo
Diagnostika počítača
Meranie a transfer dát

### **Podmenu – Moduly:**

**Modul Audiogram** - je malý samostatný program slúžiaci na evidenciu dát z audiogramov pacientov, ako aj tlač audiogramov.

**Modul Sklad** – Program pre evidenciu skladových zásob.

#### **Spolupráca s modulom Sklad**

Ak využívate modul Sklad pre evidenciu liekov skladovaných a podávaných v ambulancii, môžete pri zápise tohto lieku do bodovania do položky „Liek“ zvoliť zo skladu materiál s konkrétnou cenou, ktorá bude zapísaná do dávky (ten istý liek - materiál môže byť v sklade zapísaný s rôznymi nákupnými cenami, napr. šošovky od rôznych dodávateľov a pod.).

**Modul Kniha jász** Program na evidenciu služobných jász, s evidenciou tankovaní, vozidiel, trász a miest.

**Modul Štatistiky** Preddefinované štatistiky k jednotlivým odbornostiam :

- Ročný výkaz ambulancie PLD – počet pacientov evidovaných pre vybrané choroby obehovej sústavy
- Ročný výkaz o činnosti diabetologických ambulancií
- Týždenné hlásenie nových prípadov chrípky a chrípke podobných ochorení
- Ročný výkaz o činnosti gynekologických ambulancií
- Ročný výkaz o činnosti dermatovenerologických ambulancií
- Ročný výkaz o činnosti kardiologických ambulancií
- Ročný výkaz o činnosti ADOS
- Ročný výkaz o činnosti nefrologických ambulancií
- Ročný výkaz o činnosti ambulancie pre deti a dorast
- Ročný výkaz o činnosti psychiatrických ambulancií

- Ročný výkaz o činnosti neurologických ambulancií

Vybranú štatistiku označíte myškou v krúžku pred názvom štatistiky a potvrdíte klávesom Enter alebo myškou na tlačidlo „OK“. Po zvolení obdobia, za ktoré sa má štatistika filtrovať sa požadovaná štatistika zobrazí. Klávesom F9 alebo ikonou s tlačiarňou ju môžete vytlačiť.


### **Nadefinované analýzy a tlačové zostavy**

Cez menu „WinAmbulancia – Moduly- Štatistiky“ máte možnosť výberu rôznych analýz, ktoré je ťažké vyfiltrovať pomocou logických podmienok.

Sú to napr.: Analýza Rôzne ročníky – muži i ženy, Narodení od-do, Objednaní od-do, Pacienti vyradení pre úmrtie, Preventívne prehliadky, atď.

### **Komplexná logická podmienka**

- zjednodušenie filtrovania pomocou logických podmienok

Komplexná logická podmienka je prístupná cez menu “Nástroje - Analýzy ambulancie alebo Analýza pacientov” ikonou  (Ctrl+Enter), a tiež cez menu “WinAmbulancia -Moduly- Štatistiky” - Analýzy- tlačové zostavy - “Komplexná podmienka”.

Komplexná podmienka je filtrovacie okno pre rôzne analýzy (tzv. komplexná podmienka). V tomto okne si môžete vybrať možnosti a kombinácie požadovaných hodnôt. Komplexná logická podmienka spája viacero logických podmienok, ktoré je možné ohraničiť vekom, dátumom vyšetrenia, vybrať konkrétne hodnoty (diagnózu, výkon, dispenzár...), atď. Tieto podmienky je možné medzi sebou kombinovať pomocou logických operátorov AND (a súčasne) alebo OR (alebo) a taktiež vybrať, či sa má filter vybrať z Ambulantnej knihy (záznamy pacientov, 1 záznam = 1 vyšetrenie) alebo z Evidencie pacientov (1 záznam = 1 pacient).

### **Export tabuliek do Excelu, TXT alebo HTML**



(klávesová skratka Ctrl+Shift+E) – možnosť exportu všetkých tabuliek do Excelu, TXT alebo HTML – podmienkou je mať nainštalovaný a zaregistrovaný OfficePlus.

Vyfiltrované tabuľky z analýz je možné vyexportovať do programu OfficePlus. Ak chcete túto funkciu využiť, musíte mať samozrejme nainštalovaný program OfficePlus (program našej firmy, v ktorom je

možné viesť adresár, písať dokumenty, formuláre, atď.). Export tabuliek do Office plus je možný z analýz - cez menu "WinAmbulancia – Moduly – Štatistiky – Analýzy tlač. zostáv" pre analýzy:

Muži a ženy – rôzne ročníky

Narodení Od-Do

Pacienti vyradení pre úmrtie

Preventívne prehliadky

Export vyfiltrovaných zostáv do programu Office Plus je výhodný napr. preto, že cez Office Plus môžete týmto vybraným pacientom vytlačiť obálky, štítky, hárok na poštu, atď.

Menu "WinAmbulancia – Moduly – Štatistiky" pre KARDIO štatistiku je možnosť vytvoriť výstupný súbor v Exceli alebo do XML (je to pilotný projekt, postupne tú možnosť budú mať všetky ročné štatistiky).

**Modul ICHS riziko** -počíta Framinghamské bodové skóre, určujúce mieru rizika vzniku ICHS u konkrétneho pacienta.


### Výpočet body mass indexu – BMI

Modul ICHS riziko obsahuje aj výpočet BMI v časti „Obezita“, kde zapíšete hmotnosť pacienta v kilogramoch, výšku pacienta v metroch a program vypočíta BMI pacienta.

V časti „Abdominálna obezita“ zapíšete obvod pásu a bokov v centimetroch a program vypočíta abdominálnu obezitu.

### Výpočet BMI (Body mass index) – 2.spôsob

*Nastavenie výpočtu:* cez menu „Konfigurácia – Voliteľné polia“ si pridajte do prvej časti tabuľky „Ambulantná kniha“ tri riadky. Do prvého riadku v „Názve poľa“ zapíšete slovo Výška, do druhého riadku slovo Hmotnosť a do tretieho riadku písmená BMI a tento zápis potvrdíte tlačidlom OK alebo klávesom F3.

*Samotný výpočet BMI:* pomocou ikony  (kláves F6) otvoríte okno voliteľných polí, kde do ľavej časti tabuľky („Ambulantná kniha-hodnoty“) zapíšete hodnoty výšky a hmotnosti a v treťom riadku pri BMI sa vypočíta BMI z týchto hodnôt.

**Modul ECHO** – pre použitie v kardiologických ambulanciách

## Podmenu – Ukončenie programu:

Aktivovaním položky sa objaví okno ukončenia programu, v ktorom po potvrdení rozhodnutia „Ukončenie“, uzavriete program WinAmbulancia a vrátite sa do operačného systému Windows. Stlačením funkcie „Zálohovanie“ sa spustí vnútorný zálohovací systém, ktorým sa databanky programu uložia do súboru \*.bkp v podadresároch „Záloha1“ alebo „Záloha2“. Ak chcete zálohovať na diskety, máte túto možnosť po zaškrtnutí okienka „diskety“ v menu Zálohovanie a vložení diskety do mechaniky počítača.

## Podmenu – Registrácia

Podmenu Registrácia je aktívne iba pri demo verzii programu. Cez túto funkciu si môžete program zaregistrovať prideleným registračným číslom. Registračné číslo je pridelované vzhľadom k IČO, ktoré musí byť v programe zapísané v menu Konfigurácia>Poskytovateľ ZS a Fakturácia.

## Ako je to s prácou v sieti?

Program je plne prispôsobený pre prácu v sieti. Podmienkou je, aby bol najskôr korektne nainštalovaný na oboch počítačoch. Na oboch PC musíte v „Konfigurácii“ – „Nastavenia programu“ zvoliť používanie dát na sieti a pomocou vyhľadávacieho okienka pripojiť príslušnú sieťovú databázu na

`\\Softprog\WinAmb\Data\LekarDta.mdb`

## Ako jednoducho pracovať s pacientom?

**Pridať pacienta do ambulantnej knihy:** klávesová skratka Ctrl+Insert, zobrazí sa zoznam všetkých evidovaných pacientov, na klávesnici píšete požadované meno, dohľadáte kursorovými šípkami a klávesom F3 vyberiete pacienta do dnešného zápisu v ambulantnej knihe.

**Pridať nového pacienta:** klávesová skratka Ctrl+Insert, zobrazí sa evidencia pacientov, na klávesnici môžete zadať priezvisko pacienta a znovu stlačiť Ctrl+Insert, alebo napísať rodné číslo pacienta, ktoré potvrdíte Enterom, kedy sa otvorí Karta pacienta, v ktorej vyplníte základné údaje o pacientovi. Výber pacienta uskutočníte klávesom F3 alebo myškou „OK“.

**Písanie nálezu:** z prehľadu ambulantnej knihy sa do dekurzu prepnete klávesovou skratkou Ctrl+Tab (alebo záložkou na ľavom spodnom okraji okna „Dekurz“). Tu môžete písať samotný nález pacienta s využitím rôznych funkcií pri písaní nálezu (štandardné texty, riadky textu, makrá, úpravy textu...), ktoré sú všetky podrobne opísané v príručke. Nezabudnite, že podľa zákona má každý nález obsahovať dátum a čas.

**Predpis receptov:** po dopísaní nálezu môžete pacientovi predpísať recepty tak, že stlačíte kláves F8, kedy otvoríte funkciu receptov. Zapišete pacientovu diagnózu a potvrdíte ju Enterom, ďalej píšete názov lieku (stačia prvé dve- tri písmená), ktorý znovu potvrdíte Enterom a dostanete sa do Evidencie liekov, kde si požadovaný liek kursorovými šípkami dohľadáte a vyberiete klávesom F3. Teraz môžete buď potvrdiť množstvo 1 balenie lieku (Enterom), alebo zmeniť množstvo balení. Potom určíte signatúru k danému lieku a Enterom sa presuniete na predpis ďalšieho lieku. Ak chcete predpisovať viac ako jeden recept, ďalší pridáte klávesovou skratkou Ctrl+Insert a postupujete rovnakým spôsobom. Aktuálny recept vytlačíte pomocou klávesu F9, ak chcete vytlačiť všetky recepty z tejto návštevy, použite kombináciu kláves Shift+F9 a zaškrtnite položku „Vytlačiť všetky recepty z tejto návštevy“, ktorú potvrdíte Enterom (alebo myškou „OK“). Keď máte recepty vytlačené, zapíšete ich do nálezu pomocou klávesu F3. Na jednoduchý prepis receptov z predchádzajúcej návštevy použite kombináciu kláves Ctrl+J. Ak chcete vidieť všetky doteraz pacientovi predpísané recepty a vybrať z nich do aktuálnej návštevy, použite kombináciu kláves Ctrl+K a požadované recepte označte myškou (alebo medzerovníkom) a klávesom F3 prenesete do aktuálnych receptov.

**Tlač nálezu:** nález pacienta vytlačíte pomocou klávesu F9, kedy môžete zvoliť, či chcete tlač s Hlavičkou – F5 (názov ambulancie + údaje o pacientovi)- keď tlačíte na nový papier, alebo chcete pokračovať v tlači na už použitý papier, kedy musíte zadať počet milimetrov, odkiaľ má byť text tlačený a potvrdíte túto voľbu Enterom. Na konci vytlačeného textu máte v zátvorke číslo v milimetroch pre lepšiu orientáciu pri nasledujúcej tlači. Ak chcete vytlačiť formulku o informovanom súhlase pacienta, zvolte možnosť „tlač s pätičkou“ (F6) a v ikone Štandardného textu vyberte text WinAmb – Súhlas pacienta (príp. si vytvorte vlastný

štandardný text, ktorý si pridáte do pätičky). Ak potrebujete vytlačiť viac kópii dekuru, v poli „Počet kópií“ zadajte požadovaný počet. Pomocou kombinácie kláves Shift+F9 vytlačíte na papier text, ktorý vidíte na obrazovke monitora, bez možnosti tlačíť ho s hlavičkou alebo posunom.

**Bodovanie** : do bodovania sa dostanete klávesom F4, kde diagnózu ponecháte, alebo zapíšete novú. Potom zapíšete všetky výkony a potvrdíte klávesom F3. Pediatri pozor! V bodovaní máte pomôcku k preventívnym výkonom – po stlačení kombinácie kláves Ctrl+Q sa zobrazí kalendár preventívnych vyšetrení vypočítaný priamo k veku dieťaťa vybraného v ambulantnej knihe.

**Zadanie odosielajúceho lekára:** odosielajúceho lekára zadáte pomocou klávesovej skratky Ctrl+O, kedy sa vám zobrazí Evidencia odosielateľov. Z tejto evidencie máte možnosť klávesom F8 ísť do Evidencie všetkých lekárov SR, kde si vyhľadáte požadovaného odosielateľa a klávesom F3 ho vyberiete do Evidencie odosielateľov, odkiaľ ho k aktuálnemu pacientovi zadáte znovu klávesom F3. Ku každému odosielajúcejmu lekárovi musíte vypísať aj kód PZS, cez Ctrl+O a výber „Opraviť hromadne nevyplnených PZS“. Ak program kód PZS nedoplní, treba ho vypísať ručne v needitovacom režime (Ctrl+E).

**Preregistrácia alebo vyradenie pacienta:** klávesom F7 otvoríte kartu pacienta a kliknete na tlačidlo Preregistrácia. Otvorí sa okno, ktoré Vám ponúka vyradenie alebo preregistráciu pacienta. Ak chcete pacienta vyradiť, ponechajte voľbu Vyradiť pacienta, skontrolujte dátum a obdobie vyradenia a potvrdíte klávesom F3, alebo myškou kliknete na tlačidlo OK. Ak chcete pacienta preregistrovať, myškou kliknete na túto voľbu. Automaticky sa zobrazí zoznam poisťovní, v ktorom klávesom F3 vyberiete aktuálnu poisťovňu pacienta, potom ešte skontrolujte dátum a obdobie preregistrácie a operáciu zapíšete klávesom F3, alebo myškou kliknete na tlačidlo OK.

### **Definícia cudzincov**

Pre všetky poisťovne okrem VŠZP je vykazovanie cudzincov EÚ (aj našich poistencov pracujúcich v zahraničí) bez zmeny. Takže pacient sa zadáva do programu cez “/” (lomítko) a vyplňajú sa mu identifikačné údaje – číslo poistenca, pohlavie, kód štátu. Dávka s cudzincom je vykazovaná samostatne, so samostatnou faktúrou.

#### ***Pre VŠZP máme tieto typy poistencov:***

**Cudzinec EÚ** – zadáva sa do programu cez “/” (lomítko) a vyplňajú sa mu identifikačné údaje – číslo poistenca, pohlavie, kód štátu. Dávka s cudzincom je vykazovaná samostatne, so samostatnou faktúrou.

**Našinec pracujúci v EÚ (preukaz E106)** – zapisuje sa ako náš poistenec s rodným číslom a do štátu sa zadáva šifra “SK”. Pri spracovaní dávok program takémuto poistencovi vytvorí samostatnú dávku typu E so správnymi položkami. Ak v evidencii pacientov máte takýchto pacientov zapísaných



s vygenerovaným rodným číslom, musíte ich opraviť. Cez základnú kartu pacienta (F7) zrušíte zaškrtnutie pri slove "generované" za rodným číslom a vypíšete správne rodné číslo pacienta. V položke "Štát" opravíte skratku štátu na šifru "SK". Poistenca nezapísať cez lomítko!

**Cudzinec mimo EÚ** - pochádza zo štátov, s ktorými sú uzatvorené medzištátne dohody, na základe ktorých sa poskytovaná zdravotná starostlivosť uhrádza úplne alebo čiastočne z prostriedkov štátneho rozpočtu. Poistenca pridajte do ambulantnej knihy bežným spôsobom (Ctrl+Insert) a vypíšte jeho základné údaje – rodné číslo, meno a priezvisko, bydlisko, poisťovňu. Potom cez menu "Ambulantná kniha – Značky pre opravné dávky – Zadať hodnotu" (Ctrl+Shift+T) v tabuľke "Zadanie hodnoty značky" vypíšete šifru C. Zadaná šifra sa zobrazí aj v tabuľke Prehľadu (ambulantná kniha) v stĺpci "Z". Tabuľka "Zadanie hodnoty značky" sa zobrazí aj po dvojkliku myšky na pole stĺpca "Z". Šifra je dôležitá a definuje tohto poistenca pre správne vykázanie dávok.

**Program pri mesačnom spracovaní vytvorí samostatné dávky a faktúry pre všetky typy cudzích poistencov.**

## REFERENČNÁ PRÍRUČKA:

Popis funkčných kláves:

**F1** - vyvoláva pomocný text

**F2** - v zoznamoch a evidenciách slúži na editovanie. Ak máte v štandardnom texte alebo dekurze vytvorené záložky, klávesom F2 sa po nich pohybujete.

**F3** - pri výbere z databázy potvrdí výber ; pri písaní nálezu vloží vybraný štandardný text ; vyberie záznam z evidencií ; v bodovaní uloží bodovanie ; v receptoch zapíše recepty a ak ste v náleze prenesie ich do nálezu

**F4** - v prehľadovom režime i v dekurze otvorí okno položiek tlačiva A1 (bodovanie)

**F5** - obnova dát ; v dekurze a receptoch otvorí databázu štandardných textov

**F6** - hodnoty voliteľných polí, klávesom F3 sa zadefinované hodnoty prenesú do dekurzu

**F7** - karta pacienta – základné údaje o pacientovi, dispenzárna skupina, očkovanie, stále diagnózy. Z karty pacienta pomocou klávesov „Ctrl+Enter“ vstúpíte do špeciálnej karty, pomocou kláves „Alt+H“ vyvoláme históriu registrácii a cez klávesovú skratku „Ctrl+R“ máte možnosť vstúpiť do preregistrácie, alebo vyradiť pacienta z evidencie.

**F8** - vstup do receptov ; v ambulantej knihe v zozname odosielateľov otvorí zoznam všetkých lekárov SR s kódmi ; v receptoch vo funkcii písania doporučenia odborného lekára otvorí databázu všetkých lekárov SR s kódmi

**F9** - v prehľadovom režime tlač dekurzu alebo tlač prehľadu, v dekurze tlač nálezu s voliteľnými parametrami

**F11** - vyvolá kalendár objednávaní pacientov

**F12** - zobrazí všetky doterajšie záznamy pacienta postupne za sebou

**Shift+F1** - otvorí funkciu laboratórne výsledky ; vo funkcii receptov zmaže liek na prvej pozícii

**Shift+F2** - vo funkcii receptov zmaže liek na druhej pozícii

**Shift+F3** - otvorí evidenciu formulárov

**Shift+F4** - otvorí evidenciu priamych platieb

**Shift+F5** - otvorí evidenciu práceneschopnosti

**Shift+F6** - prepínač na editor v celom okne v okne dekurzu

**Shift+F7** - karta špeciálna (pediatrická alebo gynekologická)

**Shift+F8** - obrazový materiál

**Shift+F9** - špeciálna tlač ; tlač prehľadu

**Shift+F11** - zoznam objednaných pacientov na aktuálny deň

- 
- Shift+F12** - zobrazí predchádzajúci záznam pacienta
- Shift+Ctrl+F12** - máte možnosť zvoliť prezeranie záznamov pacienta v intervale
- Shift+Ctrl+T** – pri opravných dávkach do poisťovne zadať opravnú hodnotu
- Shift+Ctrl+O** – pri opravných dávkach odznačuje všetky opravené záznamy
- Shift+F2** - v dekurze alebo v štandardných textoch vložiť záložku
- Shift+Delete** - v evidencii pacientov vyradenie alebo preregistrácia pacienta
- Alt+Insert** - do ambulancnej knihy pridáva záznam s možnosťou zvoliť iný dátum ako dnešný
- Ctrl+Insert** - pridáva do databáz nový záznam ; pri kapitácii pridáva do evidencie pacientov a ambulancnej knihy pacienta s kapitáciou ; v evidencii vyradených pacientov vráti pacienta do evidencie
- Ctrl+N** - do ambulancnej knihy pridáva nekapitovaného pacienta
- Ctrl+Delete** - vymaže záznam
- Ctrl+Enter** - v receptoch sprístupní predvolené nastavenia receptov ; v cenníkoch pre poisťovne editácia cenníka ; v evidencii pacientov vyvolá kartu pacienta ; v evidencii lekárov definuje profily lekára ; v profiloch lekára definuje výkony priradené k úväzku ; vo fakturácii umožní editáciu faktúry ; v štandardných textoch editovať už vytvorený text ; vo funkcii formulárov umožní editáciu formuláru ; v špeciálnej pediatrickej karte na zadanom dátume otvorí okno preventívnej prehliadky, na dátume očkovania otvorí okno na definíciu očkovacej látky ; v evidencii PN funkcia vyvolá tlač PN tlačiva, v evidencii liekov otvorí dávkovanie aktuálneho lieku pre podanie v ambulancii (tzv. A-lieku)
- Ctrl+Shift+Enter** - v evidencii pacientov vyvolá špeciálnu kartu pacienta ; v evidencii profilov lekára definuje preventívne výkony k danému profilu ; v karte pacienta vyvolá okno „Anamnéza a poznámky“
- Ctrl+B** - v okne nález a štandardné texty umožní písať text tučným písmom
- Ctrl+I** - v okne nález a štandardné texty umožní písať text šikmým písmom (kurzíva)
- Ctrl+U** - v okne nález a štandardné texty umožní písať podčiarknutý text
- Ctrl+X** - umožní skopírovať označený text na iné miesto s tým, že na pôvodnom mieste ho vymaže (vystrihnutie)
- Ctrl+C** - skopíruje označený text na iné miesto, ale pôvodný text ponechá
- Ctrl+V** - vloží skopírovaný alebo vystrihnutý text na miesto kurzora (prilepiť)
- Ctrl+L** - vo fakturácii umožní nahrať faktúry na disketu alebo do zvoleného adresára
- Alt+P** - v textovom editore umožní náhľad textu
- Ctrl+Z** - v textovom editore umožní storno poslednej operácie

- Ctrl+T** - v textovom editore vráti základný fond
- Ctrl+E** - prepínač medzi editovacím a needitovacím módom
- Ctrl+O** - v prehľade alebo dekurze otvorí databázu odosielajúcich lekárov ; v evidencii pacientov umožní tlač obálok alebo štítkov
- Ctrl+K** - v dekurze umožní doplniť do nálezu hodnotu z databázy (napr. rodné číslo, adresu a pod.) ; v receptoch a bodovaní otvorí databázu doteraz predpísaných liekov ; vo fakturácii skopíruje označenú faktúru ; v evidencii formulárov skopíruje označený formulár
- Ctrl+J** - v receptoch a bodovaní urobí prepis liekov alebo bodov z poslednej návštevy do aktuálneho receptu / bodovania
- Ctrl+S** - v receptoch uloží zostavený recept do makra
- Ctrl+PageUp** - prechod na predchádzajúci záznam
- Ctrl+PageDown** - prechod na nasledujúci záznam (ak existuje)
- Ctrl+Home** - prechod na prvý záznam v zostave
- Ctrl+End** - prechod na posledný záznam v zostave
- Ctrl+Shift+A** - analýza ambulantnej knihy ; zrušenie filtra analýzy ambulantnej knihy
- Ctrl+Tab** - prepínač medzi dekurzom a prehľadom ; v receptoch funkcia na vypísanie doporučenia odborného lekára
- Ctrl+F** - hľadanie
- Ctrl+“+“** - suma stĺpca (v číselných stĺpcoch)
- Ctrl+šípka vpravo** - filter podľa výberu
- Ctrl+šípka vľavo** - zruší filter podľa výberu
- Ctrl+šípka dolu** - zatriedi vzostupne podľa abecedy A-Z
- Ctrl+šípka hore** - zatriedi zostupne podľa abecedy Z-A
- Ctrl+Alt+D** - z každého textového poľa v programe (teda aj z dekurzu) sa pomocou tejto skratky dostanete do evidencie diagnóz, odkiaľ môžete vybranú diagnózu (kód aj názov) pomocou klávesu F3 alebo dvojklikom na vybranej diagnóze prepísať do dekurzu
- Ctrl+Alt+F** - hranatá zátvorka (pri písaní logických podmienok)
- Ctrl+Alt+Shift+I** - vymaže konfiguračný súbor
- Ctrl+Q** - prepis posledného predchádzajúceho nálezu do aktuálneho nálezu pacienta
- Ctrl+D** - vpíše aktuálny dátum
- Ctrl+G** – vpíše aktuálny čas
- Ctrl+Shift+C** – prístupné len v dekurze - vloží dátum záznamu (môže byť odlišný od dnešného dátumu)

---

**Ctrl+Shift+P** – prístupné len v režime prehľadu - oprava poradia v danom dni

**Alt+ „+“** (plus na numerickej klávesnici)- úprava tabuľky -vo všetkých tabuľkách programu zväčší písmo

**Alt+ „-“** (mínus na numerickej klávesnici)- úprava tabuľky -vo všetkých tabuľkách programu zmenší písmo

**Alt+ „\*“** (hviezdička na numerickej klávesnici)- úprava tabuľky -vo všetkých tabuľkách programu upraví vzhľad tabuľky (3 možnosti)

**Alt+1** - vo funkcii receptov dosadí posledný zmazaný liek (funkciou Shift+F1 alebo F2) na prvú pozíciu receptu

**Alt+2** - vo funkcii receptov dosadí posledný zmazaný liek (funkciou Shift+F1 alebo F2) na druhú pozíciu receptu

**Alt+F2** - pri opravných dávkach označuje opravený záznam

**Alt+R** - v receptoch – receptové makrá ; v okne dekurzu Riadky textu

**Alt+M** - v dekurze klávesnicové makrá

**Alt+P** – v evidencii liekov vyvolá zostavu „Komu bol daný liek (na ktorom stojím v evidencii liekov) predpísaný za určité obdobie i s počtom balení

**Alt+H** - v evidencii pacientov vyvolá okno histórie preregistrácií poistenca

**Alt+D** - v evidencii pacientov umožní výber dispenzárnych skupín

**Alt+F** - v evidencii liekov zobrazí lieky s rovnakou ATC skupinou

**Alt+T** - v evidencii formulárov umožní definovať skupinu používaných formulárov

**Alt+F7** – hodnoty voliteľných polí zobrazené prehľadne v zostave zvoleného intervalu

**Alt+F9** – rýchla tlač príjmového dokladu 20,-Sk za ošetrovanie, bez dialógov

**Alt+F10** - zmena lekára

**Ctrl+Shift+F10** – preberie záznam od iného lekára

**Alt+F11** - zmena dátumu

**Alt+Shift+B** - v evidencii formulárov uloží vytvorený formulár ako šablónu

**Alt+B** - v evidencii formulárov zobrazí zoznam vytvorených šablón

**Alt+/** (lomítko) - v receptoch na pozícii diagnózy alebo názvu lieku otvorí program Aesculap s možnosťou výberu

**Ctrl+/** (lomítko) - v receptoch i v náleze otvorí program Aesculap, ktorý vyhľadá interakcie a kontraindikácie predpisovaných liekov.

**Ctrl+\*** (hviezdička na numerickej klávesnici) – v Evidencii liekov otvorí AISLP s informáciou o konkrétnom lieku

**Alt+X** - otvorí okno s externými programami

**Space** (kláves medzerovník) - slúži na označenie záznamov niektorých databánk v prvom stĺpci značkou „x“ (napr. funkcia riadkov, analýza, prepis z receptov...)

**Ctrl+Alt+V** - znak @

**Alt+2+5+2** – znak Ř

**Alt+1+4+2** – znak Ä

**Alt+1+5+3** – znak Ö

**Alt+1+5+4** – znak Ü

**Alt+2+1+1** – znak Ě

**Alt+1+3+8** – znak Ů

**Alt+2+3+5** – znak ů

**Alt+2+2+2** – znak Ű

**Alt+1+8+3** – znak Ě

**Alt+2+2+6**– znak Ô

**Alt+6+0** – znak <

**Alt+9+2** – znak \ (opačné lomítko)

**Alt+2+5+3** – znak ř

**Alt+1+3+2** – znak ä

**Alt+1+4+8** – znak ö

**Alt+1+2+9** – znak ü

**Alt+1+3+7** – znak ě

**Alt+1+3+9** – znak ů

**Alt+2+5+1** – znak ú

**Alt+1+3+3** – znak ů

**Alt+2+1+6** – znak ě

**Alt+1+4+7** – znak ô

**Alt+6+2** – znak >

**Alt+3+8** - znak &

POZNÁMKY:

POZNÁMKY:



POZNÁMKY:

POZNÁMKY: