

ORDIN

HomeCare

**Uživatelská příručka
k obsluze programu pro
domácí péči**



©1993-2012

OBSAH

1.	ÚVOD	6
1.1	Popis programu	6
1.1.1	Základní funkce programu ORDIN HomeCare	6
1.1.2	Varianty použití programu ORDIN HomeCare	7
1.2	Požadavky na HW a SW	7
1.2.1	Požadavky na technické vybavení	7
1.2.2	Požadavky na programové vybavení	7
1.3	Licenční a záruční podmínky	7
1.4	Instalace programu	8
1.4.1	Instalace z Internetu	8
1.4.2	Instalace z CD	8
1.4.3	Vytvoření zástupce na ploše Windows	8
1.5	Síťová instalace programu	9
1.6	Obecné zásady obsluhy	9
1.6.1	Ovládací prvky v programu ORDIN HomeCare	9
1.6.2	Práce s daty	10
1.7	Kontakt - hotline	11
2.	PRVNÍ KROKY S PROGRAMEM	12
2.1	Spuštění a ukončení programu	12
2.1.1	Spuštění programu	12
2.1.2	Ukončení programu	13
2.2	Nastavení programu	13
2.2.1	Nastavení informací o zdravotnickém zařízení	13
2.2.2	Nastavení seznamu terapeutů	13
2.2.3	Nastavení smluvních pojišťoven	13
2.2.4	Nastavení parametrů programu	14
2.2.5	Vyplnění subseznamu povolených kódů výkonů	14
3.	ORDINACE	15
3.1	Kartotéka	15
3.2	Karta pacienta	15
3.3	Zdravotní záznamy	17
3.4	Ambulantní výkony	18
3.5	Zvlášť účtovaná léčiva a ZP	19
3.6	Cesty v návštěvní službě	20
3.7	Úkony za hotové	21
3.8	Přílohy	22

3.9	Elektronický podpis	22
4.	PŘEHLEDY.....	24
4.1	Výkony.....	24
4.1.1	Parametry přehledů.....	24
4.1.2	Ambulantní výkony.....	25
4.1.3	Poukazy na vyšetření.....	25
4.1.4	Přímo vydaná léčiva.....	26
4.1.5	Celkové výkony.....	26
4.1.6	Průchodnost.....	26
4.1.7	Pokladna.....	26
4.1.8	Přehled pojišťoven.....	26
4.1.9	Přehled terapeutů.....	26
4.1.10	Cesty.....	26
4.1.11	Předepsaná léčiva a ZP.....	27
4.1.12	Výpočet KORKO.....	27
4.2	Číselníky.....	27
4.2.1	Subseznam povolených kódů výkonů.....	27
4.2.2	Kontrola četnosti a nepovolených kombinací výkonů.....	28
4.3	Revize.....	29
4.3.1	Parametry revize.....	29
4.3.2	Výběr za období.....	29
4.3.3	Výběr kódu za období.....	29
4.3.4	Výběr záznamů bez kódu.....	29
5.	SLUŽBY.....	30
5.1	Diář.....	30
5.1.1	Parametry diáře.....	30
5.1.2	Diář.....	30
5.2	Dávka pro pojišťovny.....	31
5.2.1	Sestavení dávek.....	31
5.2.2	Kontrola dávky.....	32
5.2.3	Prohlídka diskety.....	32
5.2.4	Odznačení výkonů.....	33
5.2.5	Archiv dávek a fakturací.....	33
5.3	Zálohování.....	33
5.3.1	Záloha dat.....	33
5.3.2	Obnova dat.....	34
5.3.3	Spojení dat.....	34
5.4	Aktualizace.....	34

5.5	Editace textu	35
5.6	Externí programy	36
6.	NASTAVENÍ	37
6.1	Předdefinování	37
6.1.1	Předdefinování textů	37
6.1.2	Předdefinování výkonů	37
6.2	Zdravotnické zařízení	38
6.3	Terapeuti	39
6.4	Pojišťovny	40
6.5	Verze číselníků	41
6.6	Parametry programu	41
6.7	Dnešní datum	42
6.8	Přihlášený terapeut	43
6.9	Převod dat z programu ORDIN pro DOS	43
6.10	Systém	44
6.10.1	Indexování tabulek	44
6.10.2	Oprava tabulek	44
6.10.3	BDE info	44
6.10.4	BDE Admin	45
6.10.5	Registrace programu	45
7.	JAK SE CO DĚLÁ	46
7.1	Jak spustit program ORDIN HomeCare	46
7.2	Jak založit kartu pacienta	47
7.3	Jak vyhledat pacienta	47
7.4	Jak zapsat do dekursu	48
7.5	Jak zadat výkony pro pojišťovnu	49
7.6	Jak zadat úkony za hotové	50
7.7	Jak zadat cesty v návštěvní službě	51
7.8	Jak získat rychlý přehled	52
7.9	Jak vyúčtovat pojišťovny	53
7.10	Jak vyúčtovat označené výkony	54
7.11	Jak zálohovat a obnovit data	55
7.11.1	Záloha dat	55
7.11.2	Obnova dat	56
7.12	Jak sehrát data ze dvou pracovišť	57
7.12.1	Záloha dat na odloučeném pracovišti	57
7.12.2	Spojení dat na hlavním pracovišti	57
7.13	Jak ukončit program ORDIN HomeCare	58

1. ÚVOD

- *Kapitola ÚVOD popisuje základní funkce programu ORDIN HomeCare, požadavky na vybavení počítače, licenční a záruční podmínky k provozu programu. Dále popisuje způsob instalace programu z distribučního média (CD, Internet) do počítače a stručně vysvětluje základy obsluhy.*

1.1 Popis programu

Program **ORDIN HomeCare** umožňuje vedení agendy domácí péče pomocí prostředků výpočetní techniky. Jeho současná verze je výsledkem zkušeností z mnohaletého provozu v ambulantních zařízeních po celé ČR. Konceptně vychází z dřívější verze programu **ORDIN pro DOS**. Obsluha programu byla přepracována tak, aby odpovídala současným zvyklostem a byla více intuitivní.

1.1.1 Základní funkce programu ORDIN HomeCare

VEDENÍ KARTOTÉKY

- vedení kartotéky pacientů se všemi potřebnými údaji

ZDRAVOTNÍ ZÁZNAMY

- záznamy o provedené léčbě, kompletní vedení zdravotní dokumentace
- pomůcky pro rychlý zápis (vzorové texty, kopírování dřívějších záznamů)
- objednávací diář
- elektronický podpis zdravotní dokumentace

EVIDENCE AMBULANTNÍCH VÝKONŮ

- přehledný zápis výkonů a zobrazení celé léčby pacienta
- pomůcky pro snadný zápis výkonů (vzorové skupiny výkonů, kopírování předchozích výkonů, výběry z číselníků)
- vystavování dávek a faktur pro všechny zdravotní pojišťovny
- archivace dávek a faktur, evidence došlých plateb

STATISTIKA

- přehledy výkonů za zvolené časové období
- přehledy výkonů a spotřebovaného času jednotlivými terapeuty
- sledování koeficientu KORKO
- sestavení podkladů pro roční statistiku

TISK

- tisk zdravotní dokumentace

DALŠÍ FUNKCE

- podpora práce více terapeutů, oddělené vykazování výkonů pro účely zdravotnického zařízení, souhrnné účtování pro ZP
- sehrávání dat z více nepropojených pracovišť

1.1.2 Varianty použití programu ORDIN HomeCare

- pro jedno pracoviště (1 PC, 1 a více terapeutů)
- pro více propojených pracovišť (více PC v počítačové síti, více terapeutů)
- pro odloučená pracoviště (více nepropojených PC, 1 nebo více terapeutů)

1.2 Požadavky na HW a SW

1.2.1 Požadavky na technické vybavení

Program **ORDIN HomeCare** pracuje na počítačích třídy PC, s CD nebo DVD mechanikou a pevným diskem s volnou kapacitou minimálně 100 MB. Současný standard běžně používaných počítačů tyto požadavky značně převyšuje. Pro rychlou a pohodlnou obsluhu programu doporučujeme počítač s procesorem Pentium, s operační pamětí od 512 MB výše, s volnou diskovou kapacitou 250 MB a s CD mechanikou. Pro zobrazení doporučujeme LCD monitor s úhlopříčkou 17" až 19".

Pokud není třeba tisknout kopie dokladů (průklepy), doporučujeme použít inkoustovou nebo laserovou tiskárnu. V případě nutnosti tisku kopií je třeba použít jehličkovou tiskárnu. Program **ORDIN HomeCare** podporuje tisk na všechny tiskárny určené pro systémy WINDOWS.

1.2.2 Požadavky na programové vybavení

Program **ORDIN HomeCare** pracuje na osobních počítačích pod operačním systémem Windows 98/2000/Me/NT/XP/Vista/7. Tyto operační systémy mají integrovány síťové služby a pro provoz programu v malé síti není nutno dokupovat síťový software. Operační systém Windows musí být nastaven na obrazové rozlišení minimálně 800 x 600 bodů a na zobrazení 256 barev.

1.3 Licenční a záruční podmínky

Program **ORDIN HomeCare** je chráněn autorským právem. Dodává se ve dvou verzích podle typu licence. Licence jsou označeny podle účelu použití takto:

- **Neregistrovaná verze (demoverze)** – bezplatná licence, určená pro seznámení s programem a jeho omezené používání. Omezení je dáno časovým limitem 60 dnů pro zkoušení programu. Po uplynutí této doby již nelze program používat. Neregistrovaná verze je volně šiřitelná.
- **Registrovaná verze (plná verze)** – placená licence, určená pro normální práci s programem. Registrovaná verze je bez časového omezení a nelze ji volně šířit. Je vázána na konkrétního registrovaného uživatele.

Autorská práva

- 1) Autorská práva k programu vlastní firma M-SOFT (dále jen „autoři“). Autoři poskytují registrovanému uživateli právo provozovat program **ORDIN HomeCare** v rozsahu zakoupené licence. Uživatel si může pro svou potřebu nainstalovat program i na další počítače (např. v ordinaci a doma).

Registrace

1. Každý uživatel programu **ORDIN HomeCare** má přidělen licenční kód, který obsahuje jméno uživatele resp. zdravotnického zařízení, IČO, IČZ, počet licencí, moduly programu a číslo verze programu. Každá licence programu **ORDIN HomeCare** je tímto vázána na konkrétního uživatele.
2. Každý legální uživatel programu **ORDIN HomeCare** je automaticky registrován u autorské firmy M-SOFT.

3. Licenční údaje se zobrazují na úvodní obrazovce po spuštění programu **ORDIN HomeCare**.
4. Registrovaný uživatel má nárok na bezplatnou poradenskou službu telefonem, dopisem, e-mailem nebo faxem, na zaslání nabídek a informací k programu a na nákup vyšších verzí programu (tzv. upgrade) za zvýhodněné ceny.

Záruka

1. Autoři poskytují jednoletou záruku na správný chod programu a soulad programu s legislativními požadavky. V této lhůtě jsou uživatelé automaticky zasílány veškeré inovace programu, včetně pravidelné aktualizace číselníků VZP (minimálně 4x ročně).
2. Autoři neručí za škody vzniklé při užívání programu, zejména za škody způsobené vadami počítače a jeho vybavení, chybnou obsluhou, nesprávným použitím programu nebo nesprávným výkladem jeho výsledků. Jakákoli jiná odpovědnost autorů je omezena výší kupní ceny programu.

1.4 Instalace programu

1.4.1 Instalace z Internetu

- Klikněte na odkaz v e-mailu nebo na www stránce s instalačním souborem **OrdinHomeCareX.XX_setup.exe** a spusťte jej. Soubor můžete také stáhnout, přenést na jiný počítač a pak jej spustit.
- Po spuštění instalačního souboru se zobrazí uvítací obrazovka průvodce instalací, který vás provede celým procesem instalace. Řiďte se pokyny instalačního průvodce a tlačítkem **Další** potvrzujte implicitně nabízené volby.
- Na obrazovce s výběrem součástí instalace ponechejte zaškrtnutou plnou instalaci se všemi volbami. Součást *Ukázková data* zaškrtněte dle úvahy.
- Závěrečným tlačítkem **Instalovat** spustíte proces instalace.

1.4.2 Instalace z CD

- Vložte instalační CD **ORDIN HomeCare** do mechaniky a vyčkejte cca půl minuty na automatické spuštění instalačního programu.
- Pokud se instalační program nespustil, vyhledejte prostředky Windows soubor **OrdinHomeCareX.XX_setup.exe** na CD a spusťte jej. Použijte např. tlačítko **Start**, **Spustit** a **Procházet** a vyhledejte příslušný instalační soubor.
- Po spuštění instalačního souboru se zobrazí uvítací obrazovka průvodce instalací, který vás provede celým procesem instalace. Řiďte se pokyny instalačního průvodce a tlačítkem **Další** potvrzujte implicitně nabízené volby.
- Na obrazovce s výběrem součástí instalace ponechejte zaškrtnutou plnou instalaci se všemi volbami. Součást *Ukázková data* zaškrtněte dle úvahy.
- Závěrečným tlačítkem **Instalovat** spustíte proces instalace.

1.4.3 Vytvoření zástupce na ploše Windows

- Na ploše Windows by měl být vytvořen nový zástupce **Ordin HomeCare** pro snadnější spouštění programu **ORDIN HomeCare**.
- Pokud není, vytvořte jej ručně. Na pracovní ploše klikněte pravým tlačítkem, zvolte **Nový - Zástupce**. Zadejte ručně C:\OrdinHomeCare\Ordin.exe, nebo vyhledejte Ordin.exe pomocí **Procházet**.
- Volte **Další** a do okénka *Zadejte název tohoto zástupce* vložte **Ordin HomeCare**.
- Pokračujte tlačítkem **Dokončit**.

1.5 Sít'ová instalace programu

Výchozí stav

- Počítače jsou propojeny síťovými prostředky Windows.
- Jeden z počítačů je řídicí (např. PC1), druhý a další se k němu připojují (PC2, PC3, ...).
- Poznačte si název řídicího počítače (serveru).
- Program **ORDIN HomeCare** je instalován na všech počítačích včetně číselníků VZP.
- Program není spuštěn na žádném z počítačů

Řídicí počítač – server

- V systému Windows nastavte sdílení složky C:\OrdinHomeCare\Uziv s úplným přístupem, název sdílené složky ponechejte Uziv.
- Textovým editorem (Poznámkový blok, Total Commander) otevřete soubor Param.ini, který se nachází ve složce C:\OrdinHomeCare\Priv.
- Upravte dva řádky s parametry BaseDir a NetDir takto:


```
BaseDir=\\jmeno_serveru\Uziv\
NetDir=\\jmeno_serveru\Uziv\
```

 kde jmeno_serveru je název řídicího počítače (např. PC1).

Pracovní stanice

- Textovým editorem (Poznámkový blok, Total Commander) otevřete soubor Param.ini, který se nachází ve složce C:\OrdinHomeCare\Priv.
- Upravte dva řádky s parametry BaseDir a NetDir takto:


```
BaseDir=\\jmeno_serveru\Uziv\
NetDir=\\jmeno_serveru\Uziv\
```

 kde jmeno_serveru je název řídicího počítače (např. PC1).

Nastavení parametrů je na všech počítačích shodné, soubor Param.ini můžete také zkopírovat ze serveru.

Program **ORDIN HomeCare** bude možné nyní současně spouštět na více počítačích. Uživatelé pracují se společnými daty, sdílenými a uloženými v řídicím počítači, který musí být vždy zapnutý. Každý s uživatelů může nezávisle pracovat, např. s jiným pacientem.

V programu **ORDIN HomeCare** je vhodné, ne však nutné, nadefinovat uživatelské jméno, resp. heslo pro každého uživatele s možností omezení přístupových práv k některým agendám programu.

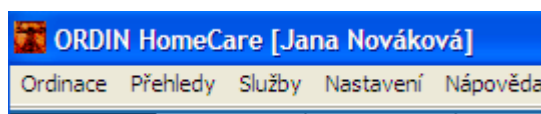
1.6 Obecné zásady obsluhy

Obsluha programu **ORDIN HomeCare** je velmi intuitivní. Používají se obvyklé ovládací prvky pro aplikace Windows. Protože systémy Windows jsou graficky orientované, základním ovládacím zařízením je počítačová myš. Kromě myši lze většinu funkcí programu obsluhovat také klávesnicí.

1.6.1 Ovládací prvky v programu ORDIN HomeCare

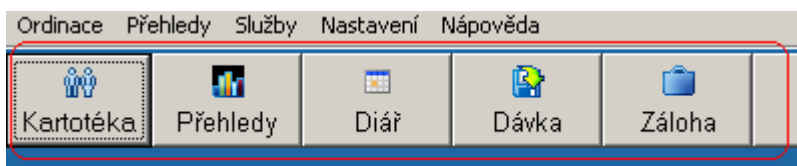
Hlavní nabídka (menu) programu

volba činnosti podle nabídky



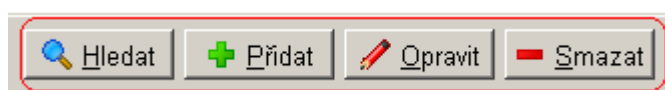
Tlačítková lišta

rychlá volba činnosti kliknutím myši na tlačítko s označením požadované funkce



Klávesové zkratky

volba činnosti stiskem klávesy Alt a písmene, které je podtrženo v názvu tlačítka nebo v menu



Funkční klávesy

volba činnosti stiskem funkční klávesy, např. **Ctrl+Insert**, **Ctrl+Delete**, **Home**, **End**, apod.

Ctrl+Insert - přidání nového záznamu

Ctrl+Delete - smazání záznamu

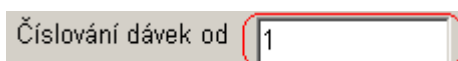
F1 - vyvolání kontextové nápovědy

Esc - Uzavření formuláře

1.6.2 Práce s daty

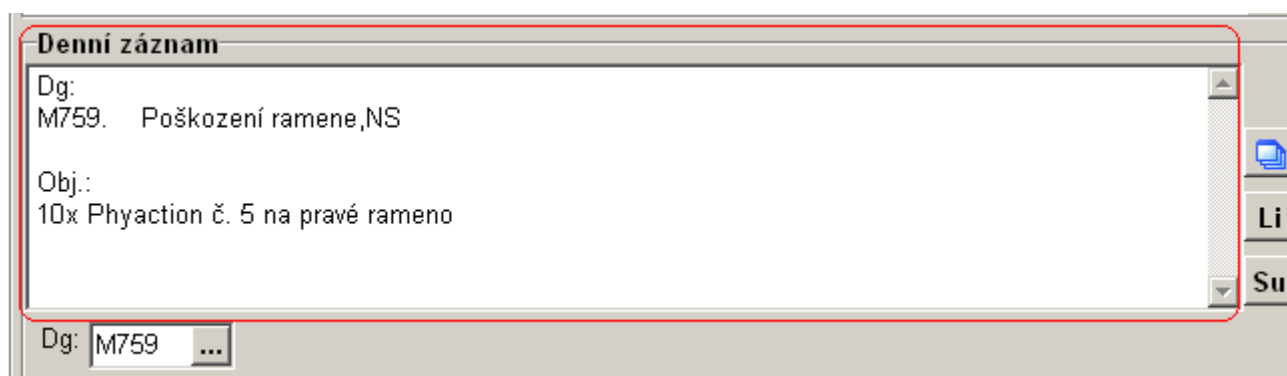
Editační pole

zadávání textu, čísel nebo data z klávesnice



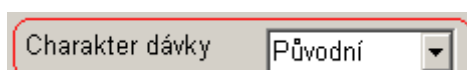
Textové pole

zadávání víceřádkových textů, např. zápis do dekursu



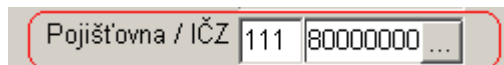
Combo pole

zadávání textu výběrem z nabídky možných textů



Výběr z číselníku

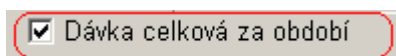
Podpora zadávání textu nebo čísel výběrem z číselníku



Pojišťovna / IČZ 111 800000000 ...

Zaškrťovací políčko (Check Box)

slouží pro zadání informace typu Ano / Ne (Vybráno / Nevybráno)



Dávka celková za období

1.7 Kontakt - hotline

Vývoj a distribuce software

M-SOFT, Ing. Vladimír Pacht
Hrnčířská 670
687 25 HLUK

Informace o produktech, objednávky, technická podpora

tel./fax: 572 581 755
mobil: 602 871 968
e-mail: msoft@uh.cz
web: <http://www.msoft.uh.cz>

formulář pro objednávky přes www
<http://www.msoft.uh.cz/objednavka.htm>

2. PRVNÍ KROKY S PROGRAMEM

- *Kapitola PRVNÍ KROKY S PROGRAMEM popisuje způsob spuštění a ukončení programu a dále, jaké nastavení je potřeba udělat před jeho vlastním používáním.*

2.1 Spuštění a ukončení programu

2.1.1 Spuštění programu

Po instalaci programu je na pracovní ploše systému Windows připravena spouštěcí ikona **Ordin HomeCare**. Program spustíte dvojklikem levým tlačítkem myši na této ikoně. Zobrazí se okno *Přihlášení do programu*.

V horní části je indikována verze programu, status a expirace. Status programu nabývá těchto hodnot:

Neregistrovaný program

Jedná se o volně šiřitelnou bezplatnou verzi, která slouží k vyzkoušení programu. Program je plně funkční, ale má zabudováno časové omezení na 60 dnů od instalace. Zbývající počet dnů je indikován jako Expirace. Pokud se v této lhůtě provede registrace, která je vázána na zakoupení licence, program je možné dále používat bez časového omezení. Pro registraci je potřeba licenční soubor, který dodá výrobce programu.

Expirovaný program

Do tohoto stavu se přepne program ze stavu Neregistrovaný po vypršení doby expirace nebo při manipulaci se systémovým datem. Program nelze dále používat.

Registrovaný program

Toto je plná verze programu bez časového omezení. Pokud je program dodán jako plná verze, obsahuje již licenční soubor a program je automaticky registrován.

Vstup do programu je z bezpečnostních důvodů vázán na uživatelské jméno a heslo. Při prvním spuštění ponechejte políčka *Terapeut* a *Heslo* prázdná. Později se uživatelé budou přihlašovat podle nastavených uživatelských jmen, případně hesel.



2.1.2 Ukončení programu

Běh programu ukončíte volbou **Ordinace** a **Konec** v hlavním menu programu nebo tlačítkem **Konec**. Následně je vyžádáno potvrzení pro ukončení programu.

Upozornění:

Zásadně nevyplínejte počítač od sítě před řádným ukončením programu. Jinak se vystavujete riziku, že se poškodí data na pevném disku počítače.

2.2 Nastavení programu

- **Předtím, než začnete program ORDIN HomeCare normálně používat, musíte provést nastavení některých parametrů.**

Nastavení zůstane trvale uchováno na pevném disku počítače i pro každé další spuštění programu. Nastavení parametrů programu není samozřejmě jednou provždy, ale je možné kdykoliv do něj zasáhnout a některý z údajů změnit.

2.2.1 Nastavení informací o zdravotnickém zařízení

- v hlavním menu zvolte **Nastavení** a **Zdravotnické zařízení**
- vyplňte formulář potřebnými informacemi
- tlačítkem **Zavřít** ukončete práci se zdravotnickým zařízením

2.2.2 Nastavení seznamu terapeutů

- v hlavním menu zvolte **Nastavení** a **Terapeuti**
- Tlačítkem **Přidat** přidejte nového terapeuta a vyplňte formulář potřebnými informacemi
- vložení nového záznamu potvrďte tlačítkem **OK**

2.2.3 Nastavení smluvních pojišťoven

- v hlavním menu zvolte **Nastavení** a **Pojišťovny**

- Upravte seznam zdravotních pojišťoven podle skutečnosti
- Tlačítkem **Opravit** provádějte opravy údajů jednotlivých zdravotních pojišťoven, včetně smluvních údajů *Cena bodu* pro jednotlivé odbornosti
- Každou opravu potvrďte tlačítkem **OK**

2.2.4 Nastavení parametrů programu

- v hlavním menu zvolte **Nastavení** a **Parametry programu**
- Zkontrolujte, případně změňte přednastavené údaje
- Potvrďte tlačítkem **OK**

2.2.5 Vyplnění subseznamu povolených kódů výkonů

Tento seznam smluvních výkonů slouží k bezchybnému zadávání kódů výkonů u pacientů. Každý zadávaný kód je kontrolován právě na tento seznam. Subseznam je individuální pro každou zdravotní pojišťovnu a lze jej kdykoliv modifikovat.

- v hlavním menu zvolte **Přehledy, Číselníky** a **Subseznam povolených kódů výkonů**
- v tabulce *Pojišťovna* označte požadovanou pojišťovnu
- v tabulce *Smluvní výkony* upravte podle potřeby seznam výkonů
- totéž opakujte pro všechny smluvní pojišťovny
- tlačítkem **Zavřít** ukončete práci se subseznamem výkonů

3. ORDINACE

- ❑ **Modul ORDINACE je určený pro práci s kartotékou a kartami pacientů, vedení zdravotní dokumentace a vykazování ambulantních výkonů pro zdravotní pojišťovny. Spouští se volbou Ordinace v hlavní nabídce programu.**

3.1 Kartotéka

- ❑ **Tato volba umožňuje veškerou práci s kartotékou pacientů a jejich zdravotními záznamy.**

Bez návratu do hlavního menu programu lze zakládat nové pacienty do kartotéky, provádět opravy v kartotéce a stejně tak zakládat nové záznamy vyšetření nebo provádět opravy starších záznamů.

Po volbě **Kartotéka** se objeví seříděný seznam pacientů, kteří jsou založeni v kartotéce. Jestliže dosud nebyl žádný pacient vložen, zobrazí se prázdný formulář označený *Kartotéka*.

Příjmení	Jméno	Datum nar.	Č.pojištěnce	Poj.	Obec	Telefon
Adamovský	Libor	05.03.1961	610305/0041	213	HLUK	
Bártek	František	24.06.1954	540624/1159	213	UHERSKÉ HRADIŠTĚ	
Bečica	Jaroslav	01.11.1946	461101/430	111	HLUK	
Cimbálník	Lubomír	16.07.1956	560716/0933	207	UHERSKÉ HRADIŠTĚ	
Daňková	Alena	06.12.1967	676206/0987	111	OSTROŽSKÁ NOVÁ VES	
Jouklová	Miluška	18.12.1945	456218/457	111	UHERSKÉ HRADIŠTĚ	
Kadlčík	Zdeněk	04.05.1946	460504/429	111	UHERSKÉ HRADIŠTĚ	
Polehňová	Růžena	02.08.1923	235802/467	111	UHERSKÉ HRADIŠTĚ	
Tupý, ing.	Radomír	24.11.1966	661124/0460	222	UHERSKÉ HRADIŠTĚ	
Zvoníč	Alois	04.03.1930	300304/418	111	UHERSKÉ HRADIŠTĚ	

Další volby:

Hledat - vyhledání pacienta podle aktuálního seřídění (=modře označený sloupec) (F3)

Přidat - přidání nového záznamu do kartotéky (F2, Ctrl+Insert)

Opravit - oprava záznamu v kartotéce (Shift+F3, F4)

Smazat - vyřazení záznamu z kartotéky (Ctrl+Delete)

Diář - záznamy do diáře / objednávání pacientů (Alt+F1)

Hotově - vyúčtování zdravotnických úkonů za hotové

Výkony - vyúčtování výkonů v ambulantní péči

Cesty - vyúčtování cest v návštěvní službě

Dekurs - zdravotní dokumentace pacienta (Enter)

Zavřít - zavření kartotéky pacientů (Esc)

3.2 Karta pacienta

- ❑ **Tato volba umožňuje zadání nebo opravu osobních údajů v kartě pacienta.**

Otevření karty se provede z kartotéky pacientů tlačítkem **Přidat** nebo **Opravit**.

KARTA PACIENTA

Osobní informace

Příjmení, titul: Bártek
Jméno: František
Č.pojištěnce: 540624/1159
Dat. nar.: 24.06.1954
Pohlaví: [všimněte si seznamu možností]

Pojišťovna

213 - Revírní bratrská pokladna
Dat. registrace: [všimněte si seznamu možností]
Druh pojištění: 1 - veřejné
Reg.lékař: [všimněte si seznamu možností]
 Registrace v IZIP

Adresa

Ulice číslo: Zahradní 901
Obec: UHERSKÉ HRADIŠTĚ
PSC: 686 01
Telefon: [všimněte si seznamu možností]
Telefon 2: [všimněte si seznamu možností]
E-mail: [všimněte si seznamu možností]

Zaměstnání

Profese: dělník
Podnik: TOS Hulín

Poznámka

[všimněte si seznamu možností]

OK Storno

Další volby:

OK - uzavření karty s uložením (F9)

Storno - uzavření karty bez uložení (Esc)

Zadávané údaje

- **Příjmení, titul** - příjmení pacienta (pokud má titul, zapsat např. Novák, ing.)
- **Jméno** - jméno pacienta
- **Č.pojištěnce** – číslo pojištěnce (rodné číslo), kontroluje se na správnost a jedinečnost v kartotéce
- **Dat. nar.** - datum narození, odvodí se z rodného čísla, u cizinců nutno vložit
- **Pohlaví** - vkládá se výběrem z nabízených možností (muž, žena) nebo zadáním prvních písmen (m, ž)
- **Pojišťovna Kód** - zdravotní pojišťovna se vkládá výběrem z nabízených možností (111 až 222) nebo vložením čísla pojišťovny
- **Datum registrace** - pro domácí péči se nevyplňuje, má význam pro kapitační úhrady lékařům
- **Druh pojištění** - vkládá se výběrem z nabízených možností (1 až 4 nebo se nechá nevyplněné)
- **Reg.lékař** - registrující lékař (možnost výběru z tabulky Odesílající lékaři)
- **Registrace v IZIP** - příznak registrace v IZIP pro odesílání zpráv (zatím neimplementováno)

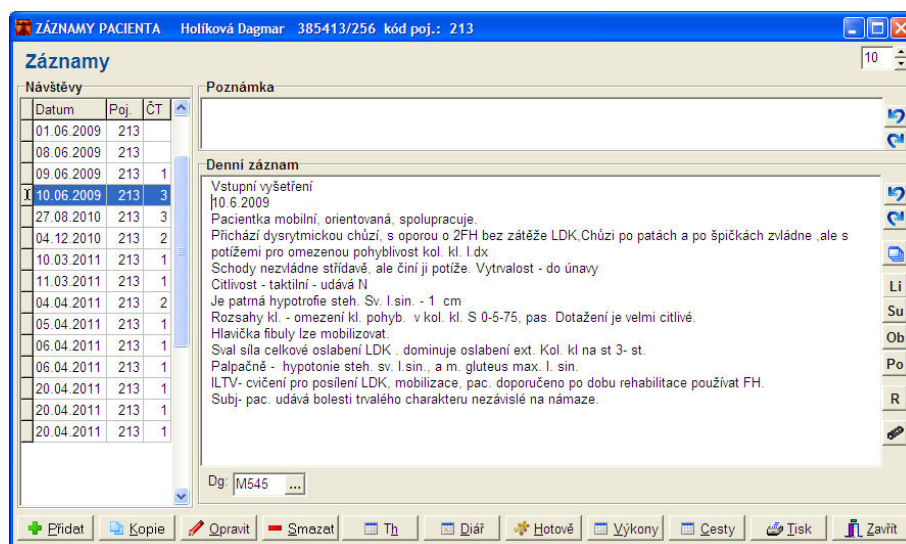
- **Adresa** - nepovinné údaje Ulice, Obec, PSČ, Telefon, Telefon2, E-mail (možnost vkládání obce a PSČ z číselníku F7)
- **Profese, Podnik** - nepovinné údaje (možnost vkládání z číselníku F7)
- **Poznámka** - důležitá informace o pacientovi, zobrazuje se také v agendě *Zdravotní záznamy*

S údajem *Poznámka* se pracuje jako s volným textem. Zapisovaný text je během psaní formátován na šířku okna. Při zmenšení nebo zvětšení okna je změněna i délka řádku textu. Nové odstavce se zahajují klávesou **Enter**.

3.3 Zdravotní záznamy

- ❑ **Tato volba umožňuje zápis zdravotních záznamů pacienta.**

Otevření záznamů pacienta se provede z kartotéky tlačítkem **Dekurs**.



Další volby:

Přidat - přidání nového záznamu (F2, Ctrl+Insert)

Kopie - přidání nového záznamu + kopie označeného záznamu (F2, Ctrl+Insert)

Opravit - oprava záznamu (F4)

Smazat - smazání záznamu (Ctrl+Delete)

Díář - záznamy do díáře / objednávání pacientů (Alt+F1)

Hotově - vyúčtování zdravotnických úkonů za hotově

Výkony - vyúčtování výkonů v ambulantní péči

Cesty - vyúčtování cest v návštěvní službě

Tisk - tisk zdravotní dokumentace pacienta

Zavřít - zavření dokumentace pacienta (Esc)

 - vrátí poslední akci -psaní textu (Ctrl+Z)

 - znovu provede poslední vrácenou akci (Ctrl+Y)

 - přepne zobrazení: všechny záznamy souvisle / jeden záznam

Li - vložení předdefinovaného textu - Libovolné statě

Su - vložení předdefinovaného textu - Subjektivní potíže

Ob - vložení předdefinovaného textu - Objektivní potíže

Po - vložení předdefinovaného textu - Požadavky

R - léčiva vystavená na recept (zde se automaticky zaznamenávají pro celkové přehledy, možnost korekce)

 - připojení přílohy ke zdravotní dokumentaci (dokumenty, obrázky, snímky)

Údaj *Dg* se vkládá přímo nebo výběrem z číselníků Mezinárodní klasifikace nemocí (F7).

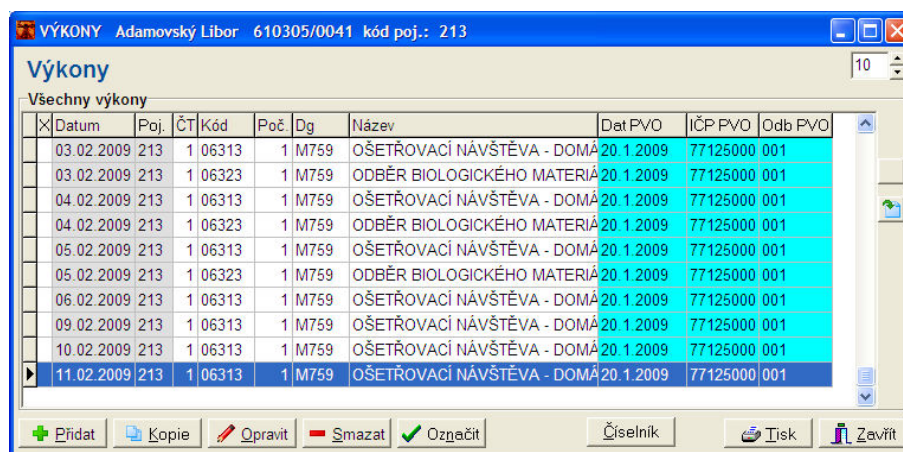
Tiskové výstupy

- Tisk dokumentace s hlavičkou
- Tisk dokumentace bez hlavičky
- Hromadný tisk dokumentace
 - všechny záznamy
 - výběr od – do

3.4 Ambulantní výkony

☐ **Tato volba umožňuje vyúčtování výkonů v ambulantní péči**

Otevření výkonů pacienta se provede z kartotéky nebo zdravotních záznamů tlačítkem **Výkony**.



	Datum	Poj.	ČT	Kód	Poč.	Dg	Název	Dat PVO	IČP PVO	Odb PVO
	03.02.2009	213	1	06313	1	M759	OŠETŘOVACÍ NÁVŠTĚVA - DOMÁ	20.1.2009	77125000	001
	03.02.2009	213	1	06323	1	M759	ODBĚR BIOLOGICKÉHO MATERIÁ	20.1.2009	77125000	001
	04.02.2009	213	1	06313	1	M759	OŠETŘOVACÍ NÁVŠTĚVA - DOMÁ	20.1.2009	77125000	001
	04.02.2009	213	1	06323	1	M759	ODBĚR BIOLOGICKÉHO MATERIÁ	20.1.2009	77125000	001
	05.02.2009	213	1	06313	1	M759	OŠETŘOVACÍ NÁVŠTĚVA - DOMÁ	20.1.2009	77125000	001
	05.02.2009	213	1	06323	1	M759	ODBĚR BIOLOGICKÉHO MATERIÁ	20.1.2009	77125000	001
	06.02.2009	213	1	06313	1	M759	OŠETŘOVACÍ NÁVŠTĚVA - DOMÁ	20.1.2009	77125000	001
	09.02.2009	213	1	06313	1	M759	OŠETŘOVACÍ NÁVŠTĚVA - DOMÁ	20.1.2009	77125000	001
	10.02.2009	213	1	06313	1	M759	OŠETŘOVACÍ NÁVŠTĚVA - DOMÁ	20.1.2009	77125000	001
	11.02.2009	213	1	06313	1	M759	OŠETŘOVACÍ NÁVŠTĚVA - DOMÁ	20.1.2009	77125000	001

Další volby:

Přidat - přidání nového záznamu (F2, Ctrl+Insert)

Kopie - kopie předchozích výkonů (Alt+F2)

Opravit - oprava záznamu (F4)


Smazat - smazání záznamu (Ctrl+Delete)

Označit – označení výkonu (Enter)

Číselník – otevření pomocného číselníku pro zadání údaje

Tisk – tisk přehledu Vyúčtování výkonů v ambulantní péči

Zavřít - zavření vyúčtování výkonů (Esc)

 - zadání skupiny výkonů podle vzoru

Zadávané údaje

- **ČT** - číslo terapeuta (interní rozlišení, kdo provedl výkon)
- **Datum** - datum a čas provedení výkonu
- **Kód** - kód výkonu (podpora vyplnění podle číselníku F7)
- **Poč** - počet provedení (1 - 9)
- **Dg** - diagnóza k provedení výkonu (podpora vyplnění podle číselníku F7)
- **Název** - název výkonů (doplní se automaticky)
- **DatPvo** - datum požadavku na léčbu pacienta
- **IczPvo** - číslo odesílajícího lékaře, který požaduje léčbu (podpora vyplnění podle číselníku F7)
- **OdbPvo** - odbornost odesílajícího lékaře (podpora vyplnění podle číselníku F7)

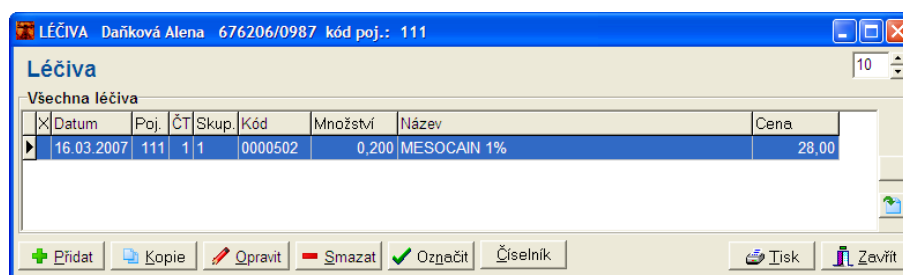
Indikované údaje

- **Odléčených dnů** - počet dnů aktuální léčby

3.5 Zvlášť účtovaná léčiva a ZP

- ❑ **Tato volba umožňuje vyúčtování přímo vydaných léčiv nebo zdravotnických prostředků v ordinaci**

Otevření léčiv pacienta se provede z formuláře Výkony tlačítkem **Léčiva**.



Další volby:

Přidat - přidání nového záznamu (F2, Ctrl+Insert)

Kopie - kopie předchozích léčiv (Alt+F2)

Opravit - oprava záznamu (F4)

Smazat - smazání záznamu (Ctrl+Delete)

Označit – označení léčiva (Enter)

Číselník – otevření pomocného číselníku pro zadání údaje

Tisk – tisk přehledu Zvlášť účtovaná léčiva a zdravotnické prostředky

Zavřít - zavření vyúčtování výkonů (Esc)



- zadání skupiny léčiv podle vzoru

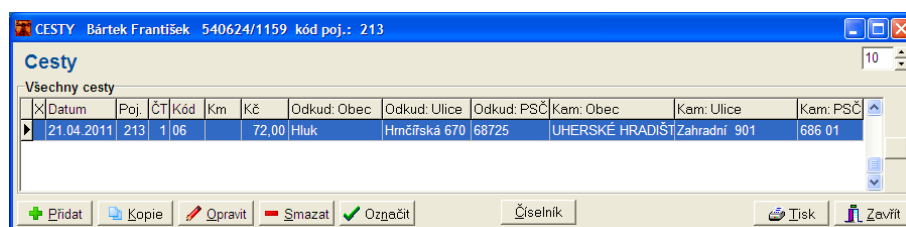
Zadávané údaje

- **ČT** - číslo terapeuta (interní rozlišení, kdo vykázal léčivo)
- **Datum** - datum a čas vykazání léčiva
- **Skupina** – 1, 2 nebo 3 (podpora vyplnění podle číselníku F7)
- **Kód** - kód léčiva nebo ZP (podpora vyplnění podle číselníku F7)
- **Množství** – podané množství z celkového balení
- **Název** - název léčiva nebo ZP (doplní se automaticky)
- **Cena** – úhrada pojišťovnou

3.6 Cesty v návštěvní službě

- **Tato volba umožňuje vyúčtování cest v návštěvní službě**

Otevření cest pacienta se provede z kartotéky nebo zdravotních záznamů tlačítkem Cesty.



Další volby:

Přidat - přidání nového záznamu (F2, Ctrl+Insert)

Kopie - kopie předchozí cesty (Alt+F2)

Opravit - oprava záznamu (F4)

Smazat - smazání záznamu (Ctrl+Delete)

Označit – označení cesty (Enter)

Číselník – otevření pomocného číselníku pro zadání údaje

Tisk – tisk přehledu Vyúčtování cest v návštěvní službě

Zavřít - zavření vyúčtování výkonů (Esc)

Zadávané údaje

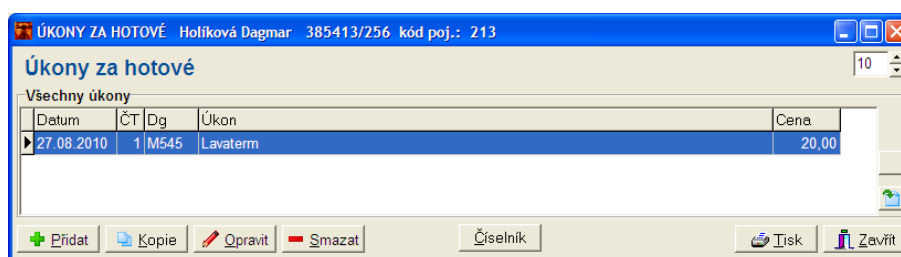
- **ČT** - číslo terapeuta (interní rozlišení, kdo vykázal cestu)

- **Datum** - datum vykázání cesty
- **Kód** – kód dopravy dle číselníku DOPRAVA
- **Km** - délka cesty v km
- **Kč** - vykazovaná náhrada za cestu (za km nebo paušál)
- **Odkud: obec** - začátek cesty (obec)
- **Odkud: ulice** - začátek cesty (ulice a číslo)
- **Odkud: PSČ** - začátek cesty (PSČ)
- **Kam: obec** - cíl cesty (obec)
- **Kam: ulice** - cíl cesty (ulice a číslo)
- **Kam: PSČ** - cíl cesty (PSČ)

3.7 Úkony za hotové

- **Tato volba umožňuje vyúčtování úkonů za hotové**

Otevření agendy Úkony za hotové pacienta se provede z kartotéky nebo zdravotních záznamů tlačítkem Hotově.



Další volby:

Přidat - přidání nového záznamu (F2, Ctrl+Insert)

Kopie - kopie předchozího záznamu (Alt+F2)

Opravit - oprava záznamu (F4)

Smazat - smazání záznamu (Ctrl+Delete)

Číselník – otevření pomocného číselníku pro zadání údaje

Tisk – tisk pokladní strvrzenky pro pacienta za vybrané období

Zavřít - zavření vyúčtování výkonů (Esc)

Zadávané údaje

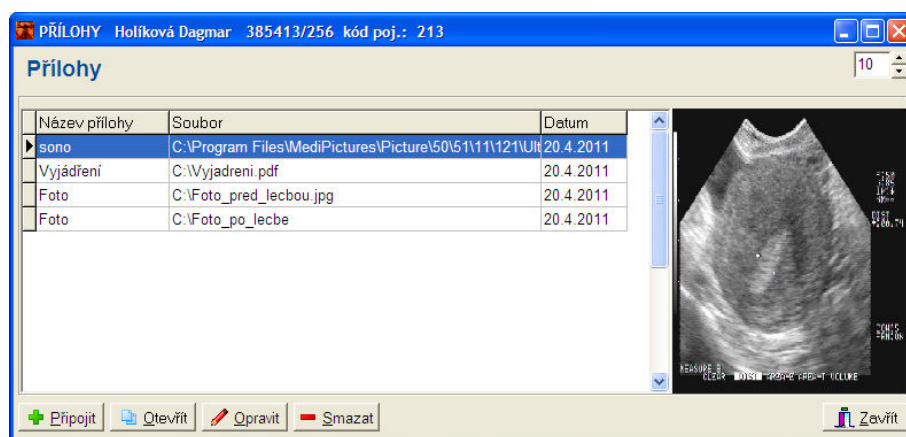
- **Datum** - datum provedení úkonu
- **ČT** – číslo terapeuta
- **Dg** - diagnóza pacienta

- **Úkon** - název zdravotnického úkonu
- **Cena** - cena za úkon

3.8 Přílohy

- **Tato volba umožňuje vkládání libovolných příloh ke zdravotní dokumentaci - obrázky, RTG snímky, sono snímky, dokumenty, apod.**

Otevření agendy Přílohy se provede ze záznamů pacienta tlačítkem se symbolem kancelářské sponky vpravo na liště.



Další volby:

Připojit - připojení nové přílohy (F2, Ctrl+Insert)

Otevřít - otevření přílohy příslušným programem (MS Word, Acrobat Reader, apod.)

Opravit - oprava záznamu (F4)

Smazat - smazání záznamu (Ctrl+Delete)

Zavřít - zavření vyúčtování výkonů (Esc)

Zadávané údaje

- **Název přílohy** - pojmenování uložené přílohy
- **Soubor** – odkaz na umístění přílohy (příloha může být umístěna v libovolném úložišti, v program uchovává pouze odkaz na umístění)
- **Datum** - datum zápisu přílohy

3.9 Elektronický podpis

- **Tato volba umožňuje elektronický podpis zdravotní dokumentace pomocí certifikátu.**

Funkce

Elektronický podpis zajišťuje uzamčení denního záznamu ve zdravotní dokumentaci pomocí certifikátu, který je vydán některou certifikační autoritou a nainstalován v počítači. Záznam je po uzamčení označen datem a časem podpisu spolu s informací, kdo záznam podepsal. Záznam pak již nelze dodatečně měnit. V případě manipulace

s uzavřeným zdravotním záznamem je indikováno porušení elektronického podpisu. Uzamčený záznam je možné odemknout, ale nové uzamčení je opatřeno novým podpisem s aktuálním datem a časem. Nelze tedy upravovat starší záznamy v dokumentaci, aniž by byl aktualizován datum a čas podpisu.

Certifikát - k podpisu můžete využít certifikát, který běžně užíváte při komunikaci se zdravotními pojišťovkami. Vyhoví jakýkoliv certifikát, který obsahuje privátní klíč a je nainstalován v systému Windows v úložišti osobních certifikátů.

Nastavení v programu



Pro aktivaci zvolte v menu Nastavení / Parametry programu a zaškrtněte volbu **Používat elektronický podpis**

Podpis dokumentace

V otevřeném dekursu klikněte na tlačítko v pravé liště  Elektronický podpis záznamu / odemknutí záznamu. Zobrazí se potvrzovací dialog s možností volby certifikátu. Vybraný certifikát je zapamatován,

Ověření podpisu

Při každém zobrazení denního záznamu je v záhlaví zobrazován stav elektronického podpisu. Mohou nastat tři situace, které jsou indikovány v rámečku nad aktuálním denním záznamem:

Denní záznam	záznam je dosud nepodepsán nebo se elektronický podpis nepoužívá
Denní záznam  Jméno	záznam je elektronicky podepsán a ověřen Nastavením kursoru myši na symbol se zobrazí více informací o podpisu
Denní záznam  Jméno dodatečně změněn	elektronicky podpis záznamu je porušen, text denního záznamu byl Nastavením kursoru myši na symbol se zobrazí více informací o podpisu

4. PŘEHLEDY

- ❑ **Modul PŘEHLEDY umožňuje sestavování informací o provedené léčbě, kdy je možné pořízené údaje třídit a sumarizovat. Dále umožňuje prohlížení obsahu číselníků VZP, které jsou součástí programu, editaci subseznamu kódů výkonů (smluvních výkonů) a v části Revize lze dohledávat provedenou léčbu podle časového období nebo konkrétního kódu výkonu. Spouští se volbou Přehledy v hlavní nabídce programu.**

4.1 Výkony

- ❑ **Tato volba umožňuje sestavit přehledy vykázaných výkonů, průchodnosti pacientů nebo spotřebovaného času.**

Volby slouží pro vytváření přehledů podle nejrůznějších kritérií. Každá z nabídek má obvykle další vnořené nabídky, které blíže upřesňují požadovaný přehled. Společné pro všechny volby je určení zdravotní pojišťovny a časového období. Můžeme tak získat selektivní přehledy pro jednotlivé pojišťovny za libovolné období. Podmínky výběru zadáme ve volbě **Parametry přehledů**.

Pokud nevyplníme kód pojišťovny, nebo zadáme číslo 0, získáme přehled přes všechny pojišťovny.

Po této volbě se zobrazí další nabídka činností:

- **Parametry přehledů**
- **Ambulantní výkony**
- **Poukazy na vyšetření**
- **Přímo vydaná léčiva**
- **Celkové výkony**
- **Průchodnost**
- **Pokladna**
- **Přehled pojišťoven**
- **Přehled terapeutů**
- **Cesty**
- **Předepsaná léčiva a ZP**
- **Výpočet KORKO**

4.1.1 Parametry přehledů

Zadávají se tyto parametry přehledů:

Přehledy výkonů

Parametry přehledů

Období od: 01.03.2011

Období do: 31.03.2011

Pojišťovna - IČZ: 111 - 80111000

Kód výkonu: 21113

ČT	IČP	Odb.	Jméno
<input checked="" type="checkbox"/>	1 80111001 902		Mgr.Jan Novák
<input checked="" type="checkbox"/>	2 80111002 902		Fyzioterapeut 1
<input checked="" type="checkbox"/>	3 80111003 902		Fyzioterapeut 2

Druh pojištění: 1 - veřejné

Verze číselníků: 790 - 01.01.2011

Přepočtený počet nositelů výkonů: 1

OK Storno

K dispozici jsou následující přehledy:

4.1.2 Ambulantní výkony

Přehled ambulantních výkonů podle dalšího výběru

- **Denní výkony - podrobně**
- **Pacienti - podrobně**
- **Denní výkony - souhrn**
- **Pacienti - souhrn**
- **Kódy výkonů - souhrn**
- **Diagnózy - souhrn**

4.1.3 Poukazy na vyšetření

Přehled výkonů v PVO podle dalšího výběru

- **Denní výkony - podrobně**
- **Pacienti - podrobně**
- **Denní výkony - souhrn**
- **Pacienti - souhrn**

- **Kódy výkonů - souhrn**
- **Diagnózy - souhrn**

4.1.4 Přímo vydaná léčiva

Přehled zvlášť účtovaných léčiv a ZP

- **Podrobný přehled**
- **Kódy léčiv - souhrn**

4.1.5 Celkové výkony

Sumarizace všech výkonů, výpočet průměrů na jednoho pacienta, spotřebovaný čas na výkony

4.1.6 Průchodnost

Průchodnost pacientů v ordinaci pro zadané období a pojišťovnu

4.1.7 Pokladna

Přehled zdravotnických úkonů za hotové

- **Denní úkony - podrobně**
- **Pacienti - podrobně**
- **Denní úkony - souhrn**
- **Pacienti - souhrn**
- **Kódy úkonů - souhrn**
- **Diagnózy - souhrn**

4.1.8 Přehled pojišťoven

Sumarizace výkonů podle jednotlivých pojišťoven

4.1.9 Přehled terapeutů

Sumarizace výkonů a časů podle jednotlivých terapeutů

4.1.10 Cesty

Přehled cest v návštěvní službě podle dalšího výběru

- **Denní cesty - podrobně**
- **Rodná čísla - podrobně**
- **Denní cesty - souhrn**
- **Rodná čísla - souhrn**
- **Diagnózy - souhrn**

4.1.11 Předepsaná léčiva a ZP

Přehled předepsaných léčiv a PZT podle dalšího výběru

- **Denní náklady - podrobně**
- **Rodná čísla - podrobně**
- **Denní náklady - souhrn**
- **Rodná čísla - souhrn**
- **Skupiny léčiv -souhrn**
- **Kódy léčiv - souhrn**

4.1.12 Výpočet KORKO

Výpočet koeficientů KORKO pro odborné lékaře a fyzioterapeuty

4.2 Číselníky

Výchozí stav: Hlavní menu programu

Volba: Přehledy - Číselníky

- *Tato volba umožňuje prohlížení nejdůležitějších číselníků, se kterými pracuje program ORDIN HomeCare.*

Po této volbě se zobrazí další nabídka činností.

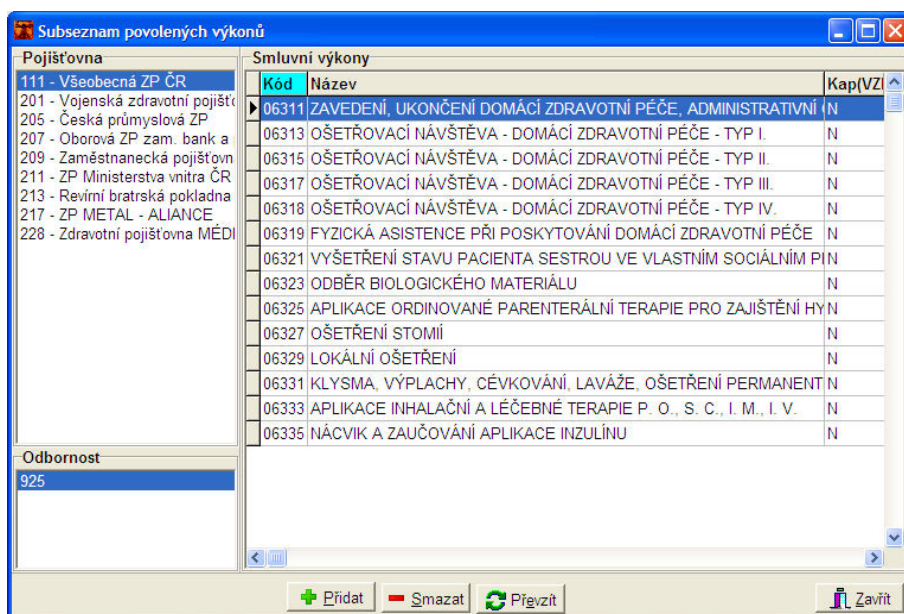
- **Hromadně vyráběné léčivé přípravky**
- **Individuálně připravené léčivé přípravky**
- **Zdravotnické prostředky**
- **Mezinárodní klasifikace nemocí**
- **Zdravotní výkony**
- **Smluvní odbornosti**
- **Subseznam povolených kódů výkonů**
- **Kontrola četnosti a nepovolených kombinací výkonů**

Prvních šest číselníků je neměnných, jsou pravidelně aktualizovány Všeobecnou zdravotní pojišťovnou.

4.2.1 Subseznam povolených kódů výkonů

Tento číselník slouží k definici vlastních smluvních výkonů vzhledem ke každé zdravotní pojišťovně a odbornosti. Při vykazování výkonů pacientům je každý vkládaný kód porovnáván s tímto seznamem.

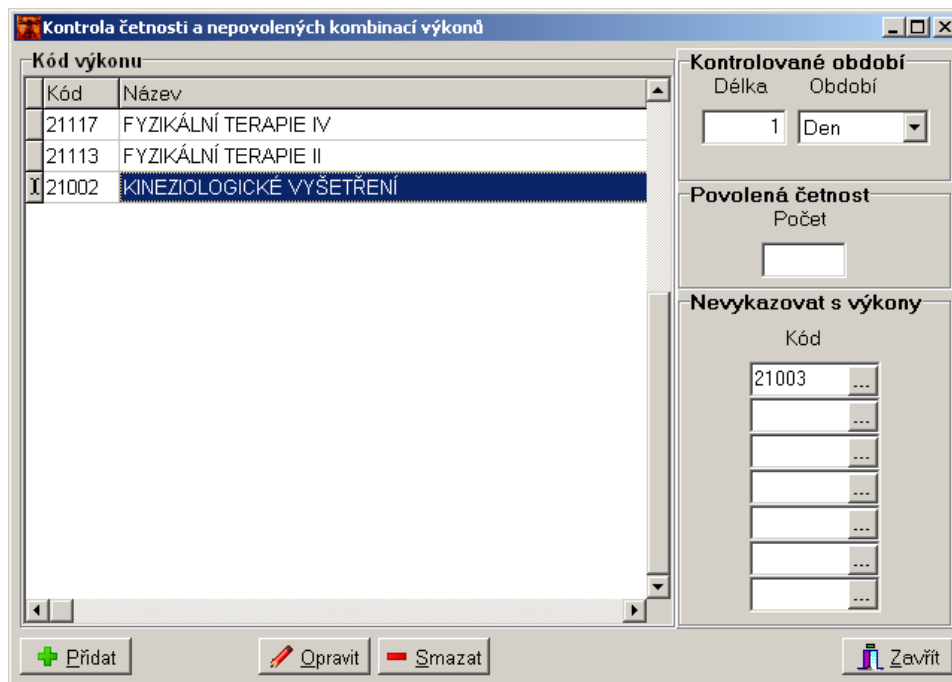
Příklad vyplněného formuláře smluvních výkonů:



4.2.2 Kontrola četnosti a nepovolených kombinací výkonů

Tento číselník slouží k definici povolených četností výkonů a nepovolených kombinací výkonů za zvolené období. Při vykazování výkonů pacientům je každý vkládaný kód kontrolován podle této tabulky.

Příklad vyplněného formuláře smluvních výkonů:



Význam jednotlivých částí formuláře:

Kód výkonu - zde se vkládají kódy výkonů, které mají být kontrolovány při vykazování

Kontrolované období - zde se zadá délka a typ kontrolovaného období (např. 1 den, 1 rok, 1 léčba, apod.)

Povolená četnost - pokud je vyplněna, provádí se kontrola na četnost v kontrolovaném období

Nevykazovat s výkony - pokud je vyplněno, provádí se kontrola na nepovolené kombinace s těmito výkony v kontrolovaném období

4.3 Revize

Výchozí stav: Hlavní menu programu

Volba: Přehledy - Revize

- *Kontrola zápisu vyšetření ve vztahu k výkonům odváděným zdravotním pojišťovnám pro revizní lékaře.*

Po této volbě se zobrazí další nabídka činností.

- Parametry revize
- Výběr za období
- Výběr kódu za období
- Výběr záznamů bez kódu

4.3.1 Parametry revize

Nastavení parametrů revize - období, pojišťovna, kód výkonu

The screenshot shows a dialog box titled "Revize" with a close button (X). The main content area is titled "Parametry revize" and contains the following fields:

- Období od: 01.01.2007
- Období do: 30.06.2007
- Pojišťovna - IČZ: 213 - 80111000
- Kód výkonu: 21315

At the bottom of the dialog, there are two buttons: "OK" (with a green checkmark icon) and "Storno" (with a red X icon).

4.3.2 Výběr za období

Zobrazí se přehled léčených pacientů v zadaném časovém období pro zadanou pojišťovnu.

4.3.3 Výběr kódu za období

Zobrazí se přehled léčených pacientů v zadaném časovém období pro zadanou pojišťovnu a zadaný kód výkonu.

4.3.4 Výběr záznamů bez kódu

Zobrazí se přehled léčených pacientů v zadaném časovém období bez zaznamenaných kódů výkonů pro pojišťovnu.

5. SLUŽBY

- ❑ **Modul SLUŽBY umožňuje práci s diářem, objednávání pacientů a různé operace s daty, které mají hromadný charakter - sestavení dávek zdravotním pojišťovám, bezpečnostní zálohování dat, obnovení dat, sehrávání dat s více pracovišť a aktualizaci číselníků VZP. Spouští se volbou Služby v hlavní nabídce programu.**

5.1 Diář

Výchozí stav: Hlavní menu programu

Volba: Služby - Diář

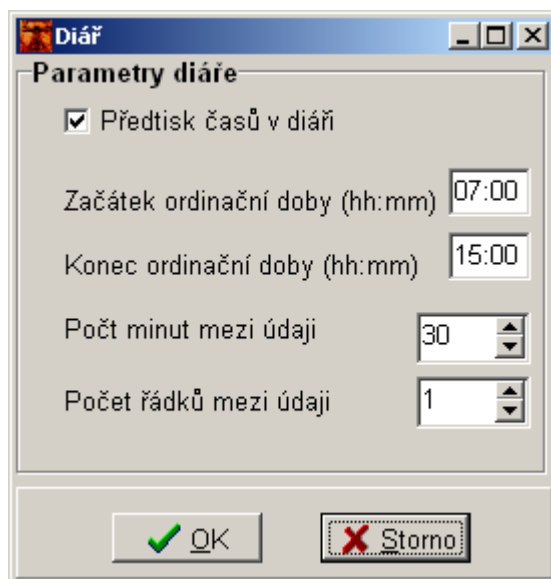
- ❑ **Prostředek pro zápis důležitých denních údajů formou libovolných textů nebo pro objednávání pacientů.**

Po této volbě se zobrazí další nabídka činností:

- Parametry diáře
- Diář

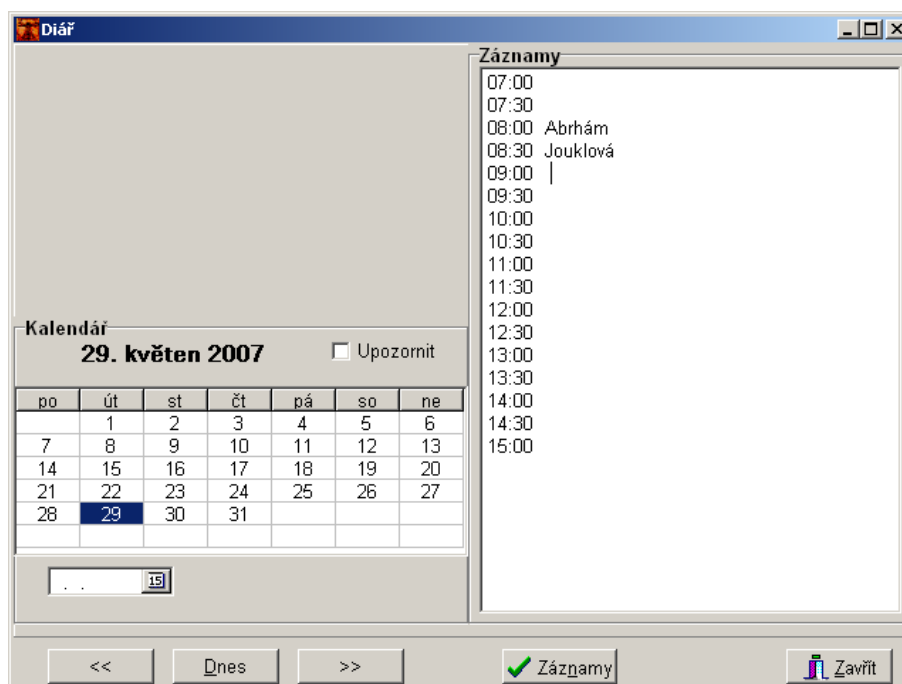
5.1.1 Parametry diáře

Pokud je diář využíván jako objednávací kalendář, zde je místo pro nastavení ordinační doby a její členění pro zápisy.



5.1.2 Diář

Obsluha diáře je jednoduchá, v levé části **Kalendář** zadáváme datum, v pravé části **Záznamy** zapisujeme textové poznámky nebo objednávky. Je-li zvolen režim s předtiskem časů, vyplněný kalendář může vypadat takto:



5.2 Dávka pro pojišťovny

Výchozí stav: Hlavní menu programu

Volba: Služby – Dávka pro pojišťovnu

- **Výstup ambulantní smíšené dávky zdravotním pojišťovnám za časové období nebo pro označené výkony.**

Dávka pro pojišťovnu je pravidelný, obvykle čtvrtletní nebo měsíční výkaz výkonů pro zdravotní pojišťovnu ve formě datového souboru na počítačové disketě.

Účelem této funkce programu je, aby veškeré informace o lékařských výkonech za určité období byly zapsány na disketu v požadované formě, kterou určuje tzv. datové rozhraní vydané Všeobecnou zdravotní pojišťovnou. Ostatní zdravotní pojišťovny toto rozhraní přebírají. Uživatel se nemusí o způsob zápisu dat na disketu starat, vše si řídí program sám.

Další volby:

- **Sestavení dávek**
- **Kontrola dávek**
- **Prohlídka diskety**
- **Odznačení výkonů**
- **Archiv dávek a fakturací**

Popíšeme si jednotlivé funkce:

5.2.1 Sestavení dávek

Zobrazí se okno *Dávka pro pojišťovnu*

V horní části *Parametry dávky* zadáváme požadované vstupní údaje pro sestavení dávky. Nejdůležitějšími údaji jsou časové období a zdravotní pojišťovna v kombinaci s IČZ.

Ve spodní části *Parametry faktury* zadáváme údaje pro sestavení faktury.

Další činnost se řídí tlačítky **Dávka**, **Průvodky**, **Faktura**, **Kontrola**.

Dávka - nahrání dávky na disketu nebo jiné paměťové médium

Průvodky - vytištění průvodky diskety a dávky

Faktura - vytištění faktury za dávky

Kontrola - spuštění kontrolního programu WKONTROL

5.2.2 Kontrola dávky

Spuštění kontrolního programu WKONTROL pro zkontrolování správnosti vystavené dávky

5.2.3 Prohlídka diskety

Tato volba umožní zobrazit obsah diskety s nahanou dávkou a v případě potřeby zkontrolovat i obsah dávky prostředky textového editoru.

5.2.4 Odznačení výkonů

Ruční odznačení všech výkonů po provedeném označení výkonů. Používá se v případech, kdy chceme anulovat dosavadní výběr a provádět ho znovu. Po úspěšném vytvoření dávky se odznačení provede automaticky.

5.2.5 Archiv dávek a fakturací

Zobrazení tabulky s chronologií vystavených dávek zdravotním pojišťovnam. V tabulce jsou volná pole pro dopisování vlastní poznámky k vystaveným dávkám a k zaznamenání datumů a výší došlých úhrad.

5.3 Zálohování

Výchozí stav: **Hlavní menu programu**

Volba: **Služby - Zálohování**

❑ *Provedení bezpečnostní kopie dat z programu ORDIN HomeCare*

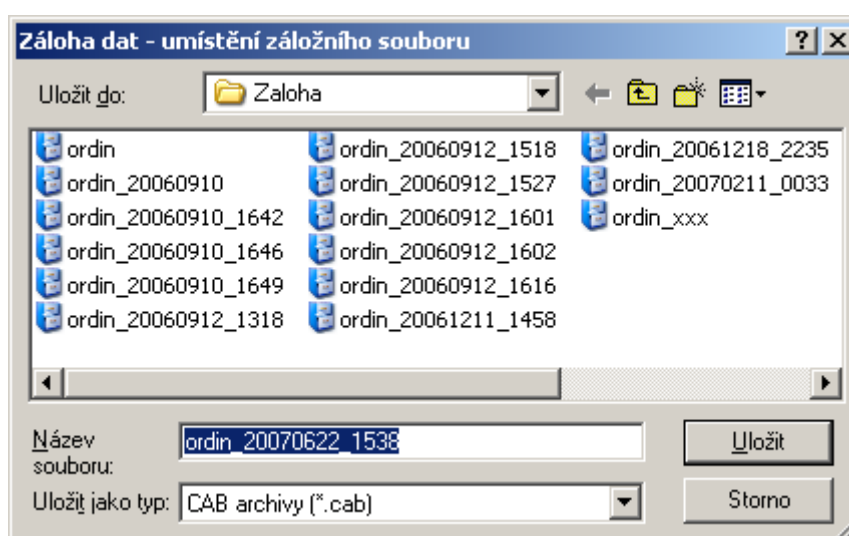
Volba **Zálohování** slouží k provedení bezpečnostní kopie dat na jiné médium, např. na výměnný disk. Zálohu dat je vhodné provádět co nejčastěji, podle důležitosti dat, např. denně a zálohu uschovávat na bezpečném místě mimo počítač. V případě technické závady, zničení nebo odcizení počítače lze z této zálohy obnovit Vaše data na náhradním počítači se stavem k okamžiku naposled provedené zálohy.

Po této volbě se zobrazí další nabídka činností.

- **Záloha dat**
- **Obnova dat**
- **Spojení dat**

5.3.1 Záloha dat

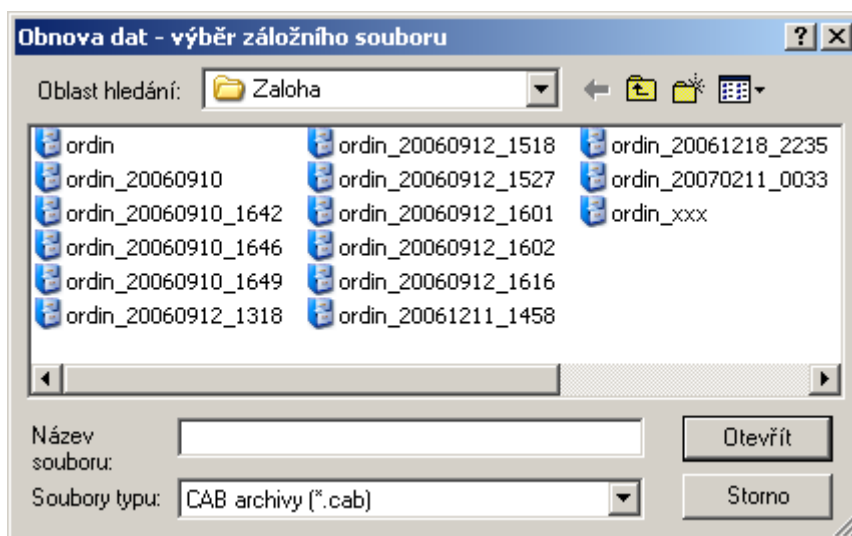
Tato volba nabídne standardní souborový dialog pro umístění zálohy.



V okénku *Uložit do* se nastavuje umístění zálohy, v okénku *Název souboru* je vygenerován název, které obsahuje informaci o datu a času provedené zálohy. Tlačítkem **Uložit** se provede vlastní záloha. Zálohují se veškerá data, která jsou uživatelsky pořízena (tedy kartotéka, zdravotní záznamy, atd.). Data jsou zkomprimována do jediného výsledného souboru typu CAB. Soubor obsahuje úplná a kompletní data k okamžiku provedené zálohy.

5.3.2 Obnova dat

Oproti Záloze dat, která se provádí pravidelně, je tento režim dost výjimečný a používá se při obnově aktuálních dat na disku počítače po jejich ztrátě nebo zničení. Obnova dat je použitelná také při přenosu dat na jiný počítač s nainstalovaným programem **ORDIN HomeCare**. Pozor, v tomto případě jsou ale původní data přepsána daty ze zálohy.



Požadovaný záložní soubor je nutno označit v souborovém dialogu a tlačítkem **Otevřít** spustit režim obnovy dat.

5.3.3 Spojení dat

Tato funkce slouží k načtení dat pořízených na jiném pracovišti. Vstupem jsou data na záložním médiu, pořízená na jiném pracovišti. Při spojení dat dojde k přihrání rozdílů. Aktuální data se přitom nemění, na časovém období nezáleží.

Možné způsoby využití:

Jedno nebo více odloučených pracovišť, více uživatelů

Jedno zdravotnické zařízení má jedno nebo více dalších odloučených pracovišť, na kterých se současně pracuje (noví pacienti, nové záznamy, vykazování výkonů). Na pracovištích se provádí běžné zálohy dat. Na vyhrazeném pracovišti se v případě potřeby postupně provede funkce Spojení dat ze záložních dat odloučených pracovišť. Tím se získá kompletní informace ze všech pracovišť pro účely sestavení dávky, přehledů, apod.

5.4 Aktualizace

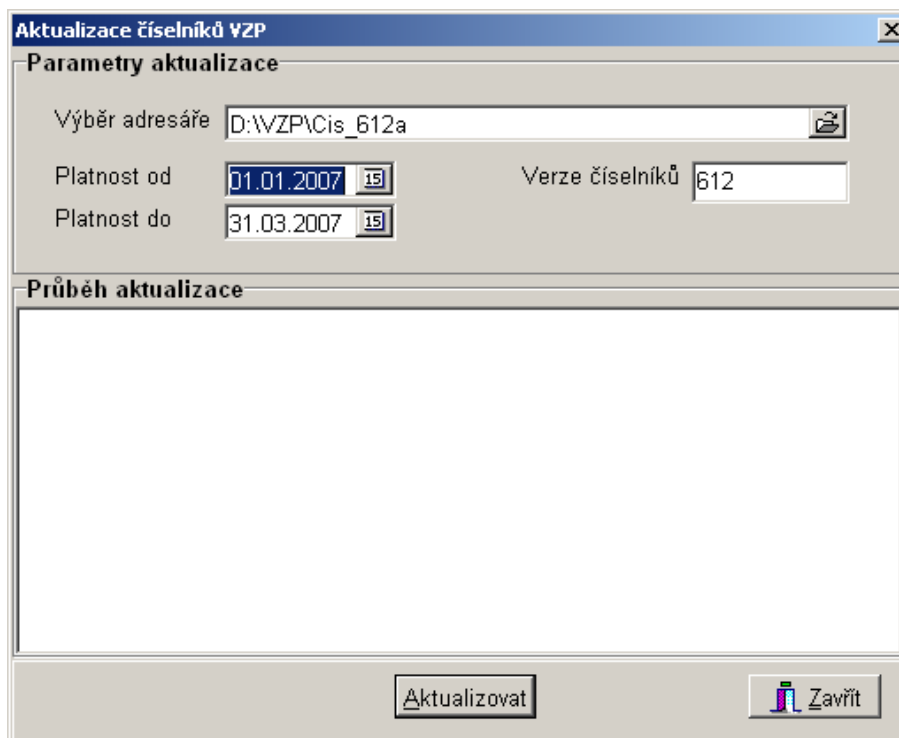
Výchozí stav: Hlavní menu programu

Volba: Služby - Aktualizace

- ❑ **Prostředek pro aktualizaci číselníků VZP.**

Program **ORDIN HomeCare** je uzpůsoben pro import číselníků podle vydaného dokumentu Datové rozhraní Všeobecné zdravotní pojišťovny ČR, ve kterém jsou popsány struktury poskytovaných číselníků. Číselníky jsou vydávány pravidelně na každý kvartál.

Po této volbě se zobrazí okno *Aktualizace číselníků VZP*



Číselníky je potřeba mít předem připraveny (rozbaleny) v pomocném adresáři. V tomto adresáři by se měly vyskytovat jednotlivé soubory s příponou dle verze číselníků (600,610,atd.). V horní části Parametry aktualizace zadáme umístění číselníků, období platnosti a verzi. Verze číselníků je stanovena pojišťovnou.

Tlačítkem **Aktualizovat** spustíme proces importu číselníků do programu **ORDIN HomeCare**. Průběh importu je indikován v části *Průběh aktualizace*.

Upozornění:

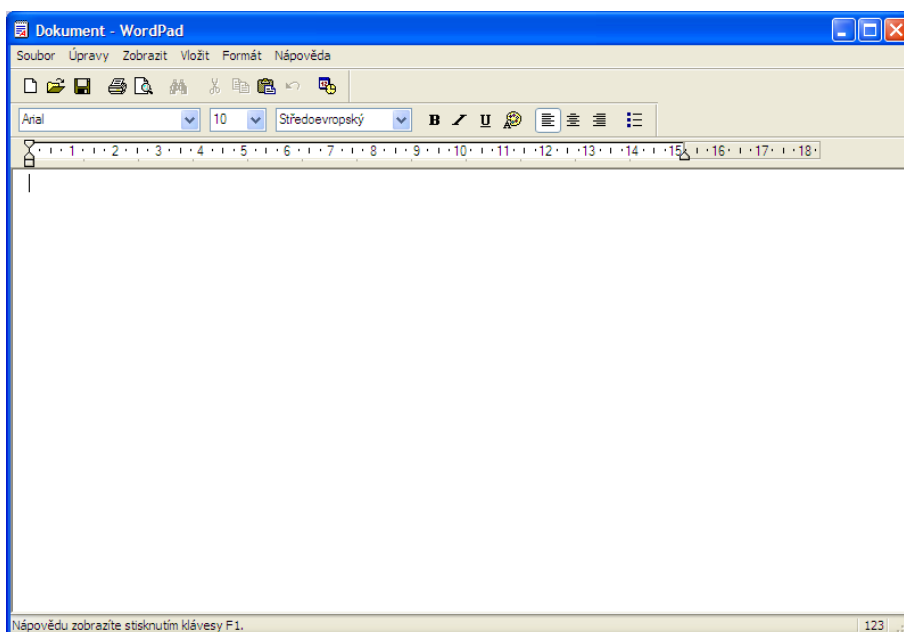
Aktualizaci číselníků VZP nemusíte provádět, pokud máte předplacenu roční servisní podporu k programu ORDIN HomeCare. Součástí této podpory je automatické nových verzí programu spolu s novými číselníky. Vlastní instalace je podstatně jednodušší a spočívá v zadání jednoho příkazu.

5.5 Editace textu

Výchozí stav: Hlavní menu programu

Volba: Služby - Editace textu

- ❑ *Spuštění externího textového editoru*



5.6 Externí programy

Výchozí stav: Hlavní menu programu

Volba: Služby - Externí program 1 / Externí program 2

- ☐ ***Spuštění externího programu bez opouštění programu ORDIN HomeCare.***

Touto volbou se spouští dávkový soubor **EXTERN1.BAT** resp. **EXTERN2.BAT**, ve kterém může být uživatelem umístěno spuštění konkrétního programu. Spouštěcí dávky jsou umístěny v pracovním adresáři programu **ORDIN HomeCare**.

6. NASTAVENÍ

- V modulu **NASTAVENÍ** se provádí nastavení údajů o zdravotnickém zařízení a nastavení parametrů programu, která jsou potřebná pro správný chod programu. Spouští se volbou **Nastavení** v hlavní nabídce programu.

6.1 Předdefinování

Výchozí stav: Hlavní menu programu

Volba: Nastavení - Předdefinování

- **Předdefinování znamená přípravu často používaných textů pro pozdější použití.**

Vzorové texty lze použít při zápisu subjektivních potíží, objektivních potíží, požadavků na vyšetření a pro zápis libovolných textů (korespondence, textové poznámky, apod.).

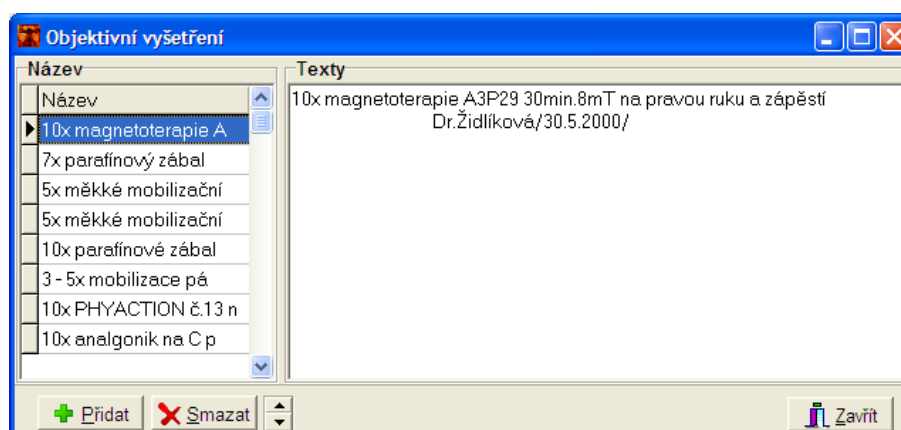
Další vnořená nabídka:

- Libovolných statí
- Subjektivních potíží
- Objektivních vyšetření
- Požadavků
- Vzory výkonů a léčiv

6.1.1 Předdefinování textů

Protože je princip obsluhy pro všechny čtyři volby shodný, popíšeme si je společně. Vybereme typ předdefinovaného textu, např. *Libovolné statě*. Zobrazí se nám formulář, který je zpočátku prázdný, později v jeho levé části uvidíme názvy předdefinovaných textů. Jednotlivé texty nejsou nijak omezeny rozsahem ani formátem a může jich být libovolný počet.

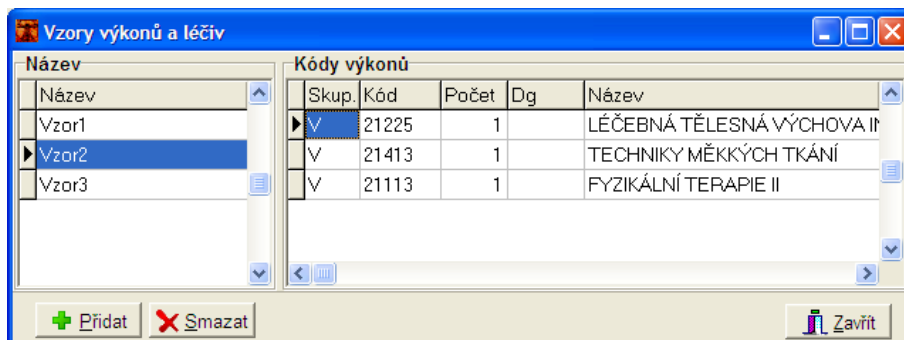
Tlačítkem **Přidat** zadáváme nový text. V levé části napíšeme název, v pravé části vlastní text. Z volného textu se vracíme do přehledu textů klávesou **Esc**.



6.1.2 Předdefinování výkonů

Tato volba slouží k předdefinování skupin agregovaných výkonů, tedy skupin výkonů, které se vykazují obvykle společně. Každá skupina je pojmenovaná pro snadnější orientaci.

Tlačítkem **Přidat** zadáváme novou skupinu výkonů, v pravé části vyplníme výkony obsažené ve skupině.



6.2 Zdravotnické zařízení

Výchozí stav: Hlavní menu programu

Volba: **Nastavení - Předdefinování**

❑ Vložení údajů zdravotnickém zařízení

Tato volba zobrazí formulář pro vyplnění údajů o zdravotnickém zařízení.

The screenshot shows a form titled "Zdravotnické zařízení". It is divided into several sections:

- Identifikace:** A list box containing "IČO".
- Adresa:** Fields for "IČO" (with a dropdown), "DIČ", "Název", "Jméno", "Ulice", "PSČ", and "Obec".
- Spojení:** Fields for "Telefon", "Mobil", "Fax", and "E-mail".
- Bankovní spojení:** Fields for "Banka" and "Č. účtu".
- Podnikatelský subjekt:** A field for "Registrace".

At the bottom of the form are buttons: "+ Přidat", "Opravit", "X Smazat", and "Zavřít".

Adresa - Název, Jméno, Ulice, PSČ, Obec, IČO, DIČ

Adresa zdravotnického zařízení, uplatní se např. při tisku faktury, IČO a DIČ zdravotnického zařízení.

Spojení - Telefon, Mobil, Fax, E-mail

Telefonní a e-mailové kontakty.

Bankovní spojení - Banka, Číslo účtu

Bankovní spojení, uplatní se při tisku faktury.

Podnikatelský subjekt - Registrace

Sem se vepisuje údaj, kým je registrováno zdravotnické zařízení. Uplatní se při tisku faktury.

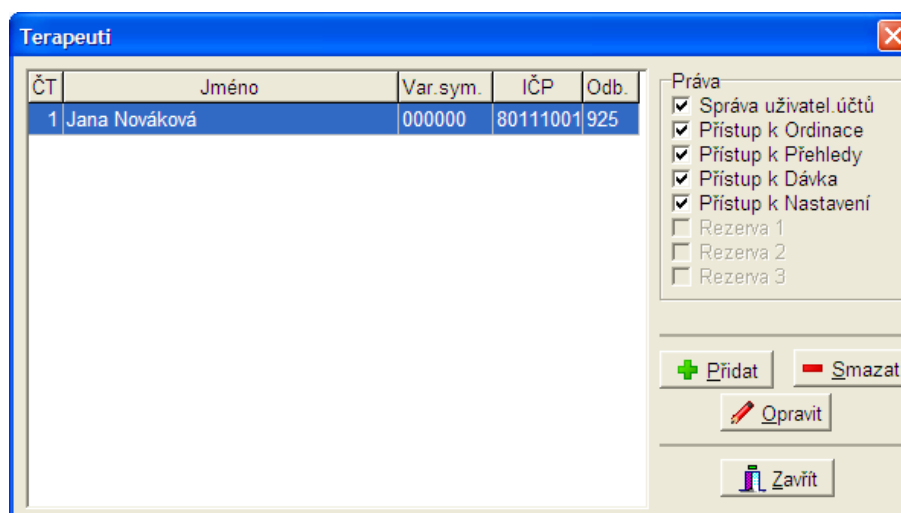
Tlačítkem **Přidat** můžeme zadat do formuláře Zdravotnické zařízení i více subjektů s rozdílným IČO, adresou, bankovním účtem apod. Tato potřeba nastává v případě, kdy ve společném zdravotnickém zařízení pracuje více lékařů nebo fyzioterapeutů s vlastní registrací (různá IČO a IČZ) nebo když má zdravotnické zařízení různý vztah ke zdravotním pojišťovnám (např. k VZP jako s.r.o., k ostatním pojišťovnám jako fyzická osoba). Nastavení údajů ve formuláři Zdravotnické zařízení se zohlední při tisku faktur zdravotním pojišťovnám.

6.3 Terapeuti

Výchozí stav: Hlavní menu programu

Volba: Nastavení - Terapeuti

- ❑ **Zadání informací o terapeutech.**



ČT

Číslo terapeuta. Slouží pro interní rozlišení prováděných výkonů jednotlivými terapeuty.

Jméno

Jméno terapeuta. Slouží pro interní rozlišení prováděných výkonů jednotlivými terapeuty. Tímto jménem se pracovníci přihlašují do programu **ORDIN HomeCare**. Jméno slouží zároveň jako přihlašovací údaj pro spuštění programu.

Variabilní symbol

je určen pro detailnější identifikaci pracoviště zdravotnického zařízení. Vyplňují pouze ta zařízení, která se k tomu smluvně zavázala se zdravotními pojišťovnami. Typická hodnota je 000000.

IČP

Identifikační číslo pracoviště v rámci zdravotnického zařízení. Tím se rozlišuje číslo zařízení a číslo pracoviště (v dávce pro ZP se vyskytují obě čísla).

Odbornost

Číslo odbornosti (nebo hlavní odbornosti, je-li jich více) terapeuta. Vyplnění je povinné a je kontrolováno před výstupem dávky pro pojišťovnu.

Práva

V této části může uživatel s oprávněním Správa uživatelských účtů povolit / zamezit přístup jednotlivých uživatelů (terapeutů) k agendám programu. Přes tlačítko Opravit je možné také přidělení přístupových hesel jednotlivým terapeutům.

Heslo

Přihlašovací údaj pro spuštění programu. Použití je nepovinné. Přístup k heslu je přes tlačítko **Opravit**, pouze pro uživatele s oprávněním Správa uživatelských účtů.

6.4 Pojišťovny

Výchozí stav: Hlavní menu programu

Volba: Nastavení - Pojišťovny

- **Přehled všech zdravotních pojišťoven s možností oprav a doplňování údajů.**

Uživatel si může seznam upravit podle toho, se kterými zdravotními pojišťovnami má smluvní stav. U každé zdravotní pojišťovny jsou měnitelné všechny údaje, jako je adresa a cena bodu. Cena bodu je smluvní údaj, který určuje přepočít bodových hodnot výkonů na Koruny.

Kód	IČZ	IČO	Název	Místo
111	80111000	12345678	Všeobecná ZP ČR	Uherské Hradiště
201	80111000	12345678	Vojenská zdravotní pojišťovna	Brno - Řečkovice
205	80111000	12345678	Česká průmyslová ZP	Ostrava 3
207	80111000	12345678	Oborová ZP zam. bank a pojišť.	BRNO, Hlinky 102
209	80111000	12345678	Zaměstnanecká pojišťovna Škoda	Mladá Boleslav
211	80111000	12345678	ZP Ministerstva vnitra ČR	Olomouc
213	80111000	12345678	Revírní bratrská pokladna	Ostrava 2
217	80111000	12345678	ZP METAL - ALIANCE	Kladno
228	80111000	12345678	Zdravotní pojišťovna MÉDIA	Praha 2

Další volby:

Hledat - vyhledání zdravotní pojišťovny v seznamu (F3)

Přidat - přidání nové zdravotní pojišťovny do seznamu (Ctrl+Insert)

Opravit - oprava označené pojišťovny (F4)

Smazat – smazání označené zdravotní pojišťovny (Ctrl+Delete)

6.5 Verze číselníků

Výchozí stav: Hlavní menu programu

Volba: Nastavení - Verze číselníků

- **Nastavení verze aktuální sady číselníků.**

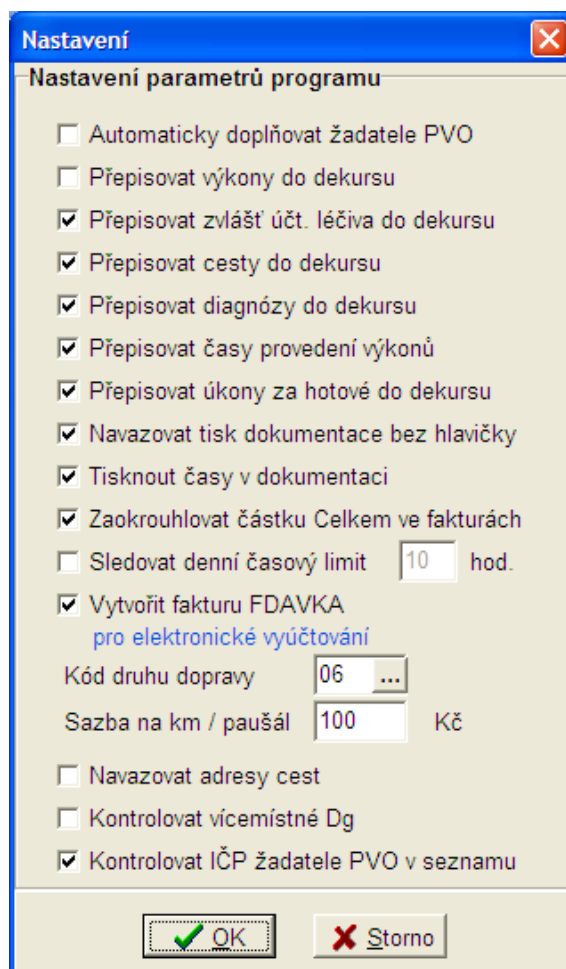
Program **ORDIN HomeCare** pracuje současně se dvěma sadami číselníků, což umožňuje předinstalování nové sady a práci se starou sadou, např. vystavování dávek na přelomu kvartálu. Touto volbou se zapíná aktuální sada.

6.6 Parametry programu

Výchozí stav: Hlavní menu programu

Volba: Nastavení - Parametry programu

- **Nastavení různých parametrů programu.**

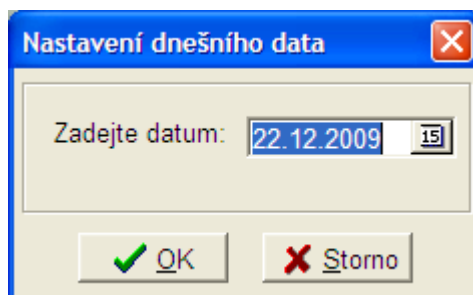


6.7 Dnešní datum

Výchozí stav: Hlavní menu programu

Volba: Nastavení - Dnešní datum

- *Tato volba nastaví implicitní datum pro chod programu.*



Tato funkce je vhodná, pokud dodatečně účtujete větší množství výkonů pro více pacientů. Při zakládání výkonů se bude nabízet toto změněné datum jako "dnešní datum".

6.8 Přihlášený terapeut

Výchozí stav: Hlavní menu programu

Volba: Nastavení - Přihlášený uživatel

- *Tato volba informaci o přihlášeném uživateli.*



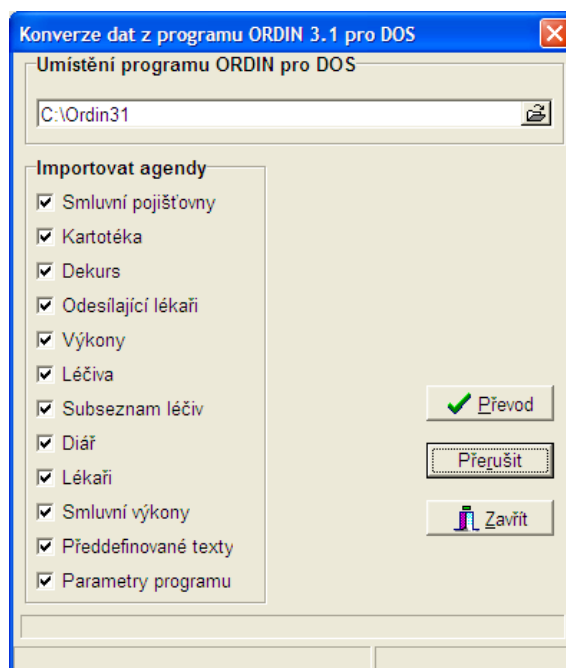
Přihlášený uživatel si pomocí této volby může kontrolovat spotřebovaný čas v aktuálním měsíci.

6.9 Převod dat z programu ORDIN pro DOS

Výchozí stav: Hlavní menu programu

Volba: Nastavení - Převod dat z programu ORDIN pro DOS

- *Tato volba umožní převedení všech dat ze staršího programu ORDIN.*



Převedení dat se provádí pouze jednorázově, při přechodu ze starší verze **ORDIN pro DOS**. Aktuální data, pokud jsou nějaká pořízena budou nahrazena daty ze staršího programu. Program **ORDIN HomeCare** se tak dostane do identického stavu a je možné plynule pokračovat v práci.

6.10 System

Výchozí stav: Hlavní menu programu

Volba: Nastavení - System

☐ *Údržba dat, kontrola systémových parametrů.*

Další vnořená nabídka:

- Indexování souborů - data
- Indexování souborů - číselníky
- BDE info
- BDE Admin
- Registrace programu

6.10.1 Indexování tabulek

Obnova indexů tabulek s daty nebo s číselníky. Používá se po výpadku programu, počítače nebo při nestandardním chování programu.

6.10.2 Oprava tabulek

Oprava poškozených tabulek s daty nebo s číselníky. Používá se, když nepomůže předchozí funkce indexování tabulek.

6.10.3 BDE info

Zobrazí verzi a aktuální nastavení databázového stroje Borland Database Engine (BDE).

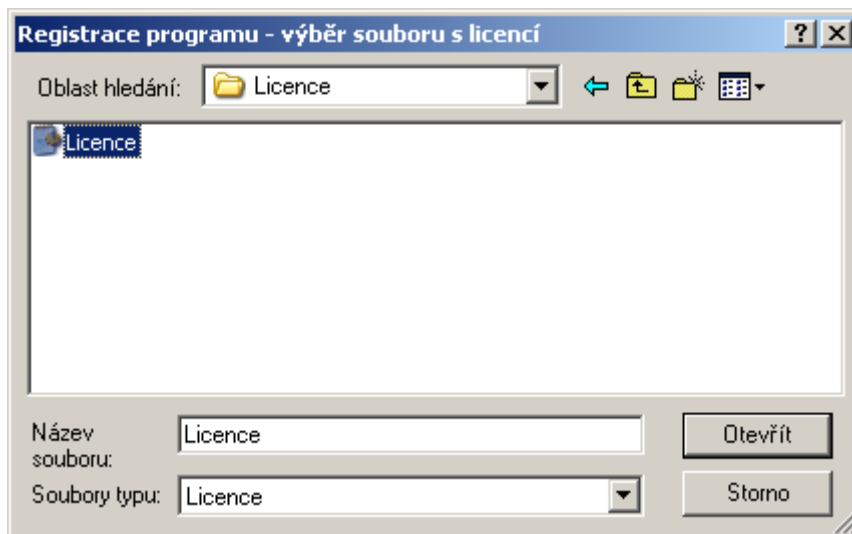
6.10.4 BDE Admin

Spustí BDE administrátor pro konfiguraci databázového stroje Borland Database Engine (BDE).

6.10.5 Registrace programu

Tato funkce slouží k převedení neregistrované verze programu (tzv. demoverze) na verzi registrovanou (plnou verzi). Předpokladem je zakoupení licence programu **ORDIN HomeCare** a přítomnost dodaného licenčního souboru na paměťovém médiu nebo v počítači.

Tato volba nabídne standardní souborový dialog pro výběr licenčního souboru.



Tlačítkem **Otevřít** se zobrazí licenční údaje uživatele, které je nutno potvrdit. Výsledek registrace je potvrzen hláškou - Program byl úspěšně registrován.

7. JAK SE CO DĚLÁ

- **Kapitola JAK SE CO DĚLÁ popisuje stručným a názorným způsobem základní dovednosti s obsluhou programu.**

7.1 Jak spustit program ORDIN HomeCare

Výchozí stav: Systém Windows je spuštěn (zobrazena plocha s ikonami), program ORDIN HomeCare je nainstalován v počítači

Postup krok za krokem:

1. Spustíte program **ORDIN HomeCare** dvojklikem levým tlačítkem myši na ikoně **Ordin HomeCare**.
2. Po chvíli se zobrazí okno *Přihlášení do programu* s možností zadání uživatelského jména a hesla.



3. Rozviňte políčko *Terapeut* kliknutím na šipku v pravé části a vyberte své jméno ze seznamu.
4. Klávesou **Enter** nebo **TAB** se přesuňte do políčka *Heslo* a vyplňte své přihlašovací heslo, pokud máte přiděleno.
5. Vkládané heslo se nezobrazuje kvůli možnému odezírání. Pozor na malá a velká písmena a české znaky.

Poznámka. Při prvním spuštění ORDIN HomeCare ještě nejsou nadefinováni skuteční uživatelé. V tom případě ponechejte předvyplněné políčko *Terapeut* a políčko *Heslo* nechejte prázdné.

6. Tlačítkem **Enter** nebo **OK** potvrďte přihlášení do programu.
7. Zobrazí se hlavní okno programu **ORDIN HomeCare**.

7.2 Jak založit kartu pacienta

Výchozí stav: Program ORDIN HomeCare je spuštěný

Chcete-li založit kartu novému pacientovi, postupujte podle dále uvedených kroků.

1. Není-li otevřena kartotéka pacientů, otevřete ji tlačítkem **Kartotéka** nebo volbou z menu **Ordinace - Kartotéka**.
2. Klikněte na tlačítko **Přidat** nebo stiskněte klávesu **Ctrl+Insert**. Otevře se formulář *Karta pacienta* pro vložení nových údajů.

3. Vyplňte potřebné údaje o pacientovi do formuláře. Minimálně je potřeba zadat příjmení, číslo pojištění a pojišťovnu.
4. Vložené údaje potvrďte tlačítkem **OK**. Zrušení vložených údajů před potvrzením můžete provést tlačítkem **Storno**.
5. Karta pacienta se automaticky zavře a pacient se zařadí do kartotéky pacientů.
6. Chcete-li si již založenou kartu pouze prohlédnout nebo opravit, vyhledejte pacienta v kartotéce (viz Jak vyhledat pacienta) a otevřete tlačítkem **Opravit** jeho kartu. Případné změny v kartě pacienta opět potvrďte tlačítkem **OK**.

7.3 Jak vyhledat pacienta

Výchozí stav: Program ORDIN HomeCare je spuštěný

Chcete-li vyhledat pacienta v kartotéce, postupujte podle dále uvedených kroků. Řádek s vyhledaným pacientem je vždy barevně odlišen.

1. Není-li otevřena kartotéka pacientů, otevřete ji tlačítkem **Kartotéka** nebo volbou z menu **Ordinace - Kartotéka**.
2. Kliknutím na záhlaví *Příjmení* nebo *Č.pojištěnce* seřadíte kartotéku podle zamýšleného způsobu vyhledávání.
Příklad: klikněte na *Příjmení*. Kartotéka se seřadí podle příjmení, záhlaví bude označeno modře.
3. Klikněte na tlačítko **Hledat** nebo stiskněte klávesu **F3**. V místě tlačítka **Hledat** se objeví vyhledávací políčko s kurzorem.
4. Do vyhledávacího políčka napište začátek příjmení pacienta. V kartotéce se bude pohybovat označení pacienta.

Příjmení	Jméno	Datum nar.	Č.pojištěnce	Poj.	Obec	Telefon
Adamovský	Libor	05.03.1961	610305/0041	213	HLUK	
Bártek	František	24.06.1954	540624/1159	213	UHERSKÉ HRADIŠTĚ	
Bečica	Jaroslav	01.11.1946	461101/430	111	HLUK	
Cimbálník	Lubomír	16.07.1956	560716/0933	207	UHERSKÉ HRADIŠTĚ	
Daňková	Alena	06.12.1967	676206/0987	111	OSTROŽSKÁ NOVÁ VES	
Jouklová	Miluška	18.12.1945	456218/457	111	UHERSKÉ HRADIŠTĚ	
Kadlčík	Zdeněk	04.05.1946	460504/429	111	UHERSKÉ HRADIŠTĚ	
Polehňová	Růžena	02.08.1923	235802/467	111	UHERSKÉ HRADIŠTĚ	
Tupý, ing.	Radomír	24.11.1966	661124/0460	222	UHERSKÉ HRADIŠTĚ	
Zvonič	Alois	04.03.1930	300304/418	111	UHERSKÉ HRADIŠTĚ	

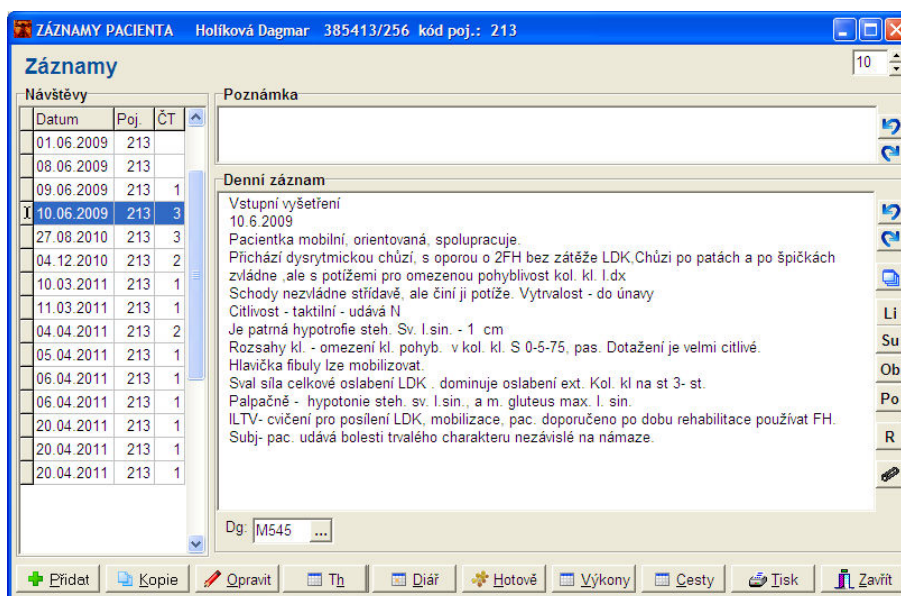
5. Není-li vyhledání jednoznačné, dohleďte pacienta ručně přesunem kurzoru pomocí kurzorových kláves nebo myši.
6. Analogicky postupujte při vyhledání pacienta podle čísla pojištěnce.

7.4 Jak zapsat do dekursu

Výchozí stav: Program ORDIN HomeCare je spuštěný

Chcete-li pacientovi zapsat zdravotní záznam do dekursu, postupujte podle dále uvedených kroků.

1. Není-li otevřena kartotéka pacientů, otevřete ji tlačítkem **Kartotéka** nebo volbou z menu **Ordinace - Kartotéka**.
2. Vyhleďte pacienta v kartotéce (viz Jak vyhledat pacienta).
3. Klikněte na tlačítko **Dekurs** nebo stiskněte klávesu **Enter**. Zobrazí se okno **ZÁZNAMY PACIENTA**.



4. Tlačítkem **Přidat** založte nový záznam. V tabulce *Záznamy* se předepíše řádek s dnešním datem. Datum nového záznamu potvrďte klávesou **Enter** nebo, zapisujete-li zpětně, nejdříve přepište datum a potvrďte **Enter**.
5. Kurzor se přemístí do pole *Denní záznam*. Zapište potřebné informace.
Tip:
Tlačítka Li, Su, Ob, a Po (Libovolné texty, Subjektivní potíže, Objektivní potíže a Požadavky) slouží k rychlému výběru vzorových textů.
6. Tisk dnešního záznamu, vybraných záznamů nebo celého chorobopisu lze provést tlačítkem **Tisk** a výběrem tiskové sestavy.
7. Zvolte příslušnou sestavu.
8. Zobrazí se okno s možností výběru tiskárny, upřesnění parametrů tisku, náhledu před tiskem a potvrzením tisku. Potvrďte kliknutím na tlačítko **Náhled** nebo **Tisk**.
9. Tlačítkem **Zavřít** uzavřete okno *Záznamy pacienta*.

7.5 Jak zadat výkony pro pojišťovnu

Výchozí stav: Program ORDIN HomeCare je spuštěný

Chcete-li pacientovi zapsat provedené výkony, postupujte podle dále uvedených kroků.

1. Není-li otevřena kartotéka pacientů, otevřete ji tlačítkem **Kartotéka** nebo volbou z menu **Ordinace - Kartotéka**.
2. Vyhledejte pacienta v kartotéce (viz Jak vyhledat pacienta).
3. Klikněte na tlačítko **Výkony** nebo stiskněte klávesu **Alt+V**. Zobrazí se okno **VÝKONY**.



- Tlačítkem **Přidat** založte nový záznam. V tabulce *Výkony poslední léčby* se předepíše řádek s dnešním datem. Datum nového záznamu potvrďte klávesou **Enter** nebo, zapisujete-li zpětně, nejdříve přepište datum.
- Vyplňte požadované údaje. Po vložení posledního údaje se založí další řádek, kde se předepíše datum.

Tip 1:

Tlačítkem Kopie zkopírujete všechny výkony z předchozího dne do dnešního dne.

Tip 2:

Tlačítkem Přidat, změnou datumu na jiný a tlačítkem Kopie zkopírujete výkony z posledního dne k nově zadanému datu.

Tip 2:

Tlačítkem na pravém okraji okna vyberete skupinu agregovaných výkonů a rázem je vykážete. Skupiny musí být předem definovány.

- Pokračujte vkládáním dalších údajů nebo tlačítkem **Zavřít** uzavřete okno *Výkony*.

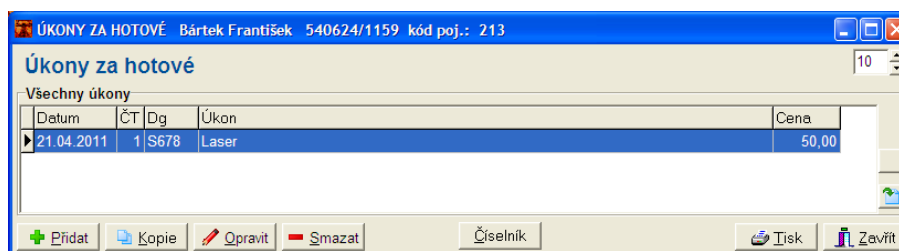
Agenda *Výkony* je přístupná také z dekursu pacienta. V tom případě je datum výkonů převzato z dekursu a nezadáva se.

7.6 Jak zadat úkony za hotové

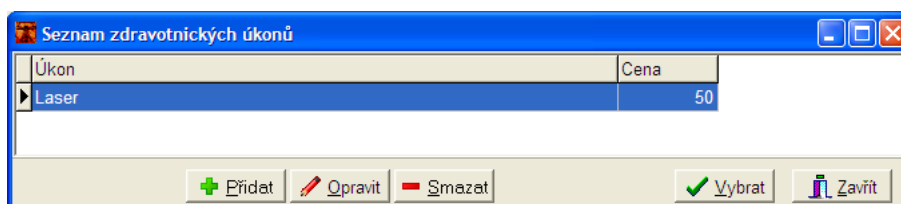
Výchozí stav: Program ORDIN REHAB je spuštěný

Chcete-li pacientovi zapsat provedené úkony za hotové, postupujte podle dále uvedených kroků.

- Není-li otevřena kartotéka pacientů, otevřte ji tlačítkem **Kartotéka** nebo volbou z menu **Ordinace - Kartotéka**.
- Vyhledejte pacienta v kartotéce (viz Jak vyhledat pacienta).
- Klikněte na tlačítko **Hotově** nebo stiskněte klávesu **Alt+ě**. Zobrazí se okno **ÚKONY ZA HOTOVÉ**



4. Tlačítkem Přidat založte nový záznam. V tabulce Úkony za hotové se předepíše řádek s dnešním datem. Datum nového záznamu potvrďte klávesou **Enter** nebo, zapisujete-li zpětně, nejdříve přepište datum.
5. Vyplňte požadované údaje. Úkon a cenu můžete vyplnit ručně nebo výběrem z pomocného Seznamu zdravotnických úkonů, které se nabídnou po stlačení tlačítka **Číselník**.



Tip 1:

Tlačítkem Kopie zkopírujete všechny úkony z předchozího dne do dnešního dne.

Tip 2:

Tlačítkem Přidat, změnou datumu na jiný a tlačítkem Kopie zkopírujete výkony z posledního dne k nově zadanému datu.

6. Tlačítkem Tisk můžete vytisknout stvrzenku pro pacienta za vybrané časové období.
7. Tlačítkem Zavřít uzavřete okno Úkony za hotové.

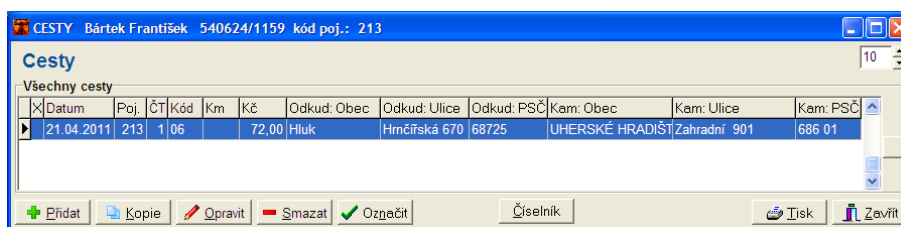
Agenda Úkony za hotové je přístupná také z dekursu pacienta. V tom případě je datum úkonu převzato z dekursu a nezadává se.

7.7 Jak zadat cesty v návštěvní službě

Výchozí stav: Program ORDIN REHAB je spuštěný

Chcete-li pacientovi zapsat v návštěvní službě, postupujte podle dále uvedených kroků.

1. Není-li otevřena kartotéka pacientů, otevřte ji tlačítkem **Kartotéka** nebo volbou z menu **Ordinace - Kartotéka**.
2. Vyhledejte pacienta v kartotéce (viz Jak vyhledat pacienta).
3. Klikněte na tlačítko **Cesty** nebo stiskněte klávesu **Alt+C**. Zobrazí se okno **CESTY**



4. Tlačítkem **Přidat** založte nový záznam. V tabulce Cesty se předepíše řádek s dnešním datem. Datum nového záznamu potvrďte klávesou **Enter** nebo, zapisujete-li zpětně, nejdříve přepište datum.
5. Vyplňte požadované údaje. Kód, Km a Kč vyplňujte v souladu se smlouvou se ZP takto:

Paušál na jednu návštěvu pacienta - Kód 06, Km nevyplněno nebo 0,0, Kč smluvní paušál.
Účtování jednotlivých cest - Kód 10, Km dle skutečného počtu km, Kč dle smluvní úhrady.

Tip 1:

V parametrech programu (Nastavení / Parametry programu) si předem si nastavte kód druhu dopravy a sazbu na km resp. paušál.

Tyto údaje se pak budou automaticky předepisovat při vykazování cest.

Tip 2:

V parametrech programu (Nastavení / Parametry programu) si předem si nastavte parametr Navazovat adresy cest.

zaškrtnuto - při vykazování cesty se jako výchozí adresa nabídne cílová adresa předchozího pacienta

nezaškrtnuto - jako výchozí adresa cesty se nabídne adresa zdravotnického zařízení.

Agenda Cesty je přístupná také z dekursu pacienta. V tom případě je datum cesty převzato z dekursu a nezadává se.

Upozornění.

Dle metodiky VZP se od ledna 2010 v dávkách pro jednotlivé ZP vykáží cesty ke všem pojištěncům bez ohledu na pojišťovnu. Pojišťovny tak mohou sledovat návaznosti cest ke všem pojištěncům.

Úhrada se samozřejmě týká jen vlastních pojištěnců.

7.8 Jak získat rychlý přehled

Výchozí stav: Program ORDIN HomeCare je spuštěný

Chcete-li získat rychlý přehled o provedené léčbě, postupujte podle dále uvedených kroků.

8. V hlavním menu programu zvolte **Přehledy - Výkony - Parametry přehledů**. Zobrazí se okno *Přehledy výkonů*.

Přehledy výkonů

Parametry přehledů

Období od: 01.03.2011

Období do: 31.03.2011

Pojišťovna - IČZ: 111 - 80111000

Kód výkonu: ...

ČT	IČP	Odb.	Jméno
<input checked="" type="checkbox"/>	1	80111001	902 Mgr. Jan Novák
<input checked="" type="checkbox"/>	2	80111002	902 Fyzioterapeut 1
<input checked="" type="checkbox"/>	3	80111003	902 Fyzioterapeut 2

Druh pojištění: 1 - veřejné

Verze číselníků: 790 - 01.01.2011

Přepočtený počet nositelů výkonů: 1

OK Storno

9. V tabulce *Parametry přehledů* zadejte požadovaná výběrová kritéria, např. Období od, do a pojišťovnu. Potvrďte **OK**.
10. V hlavním menu programu vyberte požadovaný přehled volbou **Přehledy - Výkony - požadovaný přehled**.

Poznámka:

Přehledů je větší množství, jsou od podrobných až po sumární, s různým řazením (podle data, pacientů, kódů, atd.).

11. Zobrazí se okno s možností výběru tiskárny, upřesnění parametrů tisku, náhledu před tiskem a potvrzením tisku. Potvrďte kliknutím na tlačítko **Náhled** nebo **Tisk**.

7.9 Jak vyúčtovat pojišťovny

Výchozí stav: Program ORDIN HomeCare je spuštěný

Chcete-li provést vyúčtování pojišťovnam, tzn. vytvořit dávku, postupujte podle dále uvedených kroků.

1. Stiskněte tlačítko **Dávka** nebo v hlavním menu programu zvolte **Služby - Dávka pro pojišťovnu - Sestavení dávek**. Zobrazí se okno *Dávka pro pojišťovnu*.

2. V části *Parametry dávky* vyplňte potřebné údaje pro sestavení dávky.
3. V části *Parametry faktury* vyplňte potřebné údaje pro sestavení faktury. Částky k fakturaci zatím nevyplňujte.
4. Stiskněte tlačítko **Dávka**, což je příkaz pro vytvoření dávky. Po výzvě vložte disketu.
5. Po následném potvrzení se automaticky vytvoří dávka pro pojišťovnu a umístí dle parametru *Výstup dávky*. Zároveň se vypočte částka k fakturaci, která je viditelná v políčku *Vypočtená částka k fakturaci*.
6. Stiskněte tlačítko **Průvodky**, které slouží k vytvoření průvodky diskety a dávky.
7. Zobrazí se okno s možností výběru tiskárny, upřesnění parametrů tisku, náhledu před tiskem a potvrzením tisku. Potvrďte kliknutím na tlačítko **Náhled** nebo **Tisk** a zobrazte si nebo vytiskněte průvodní list k dávce.
8. Stiskněte tlačítko **Faktura**, které slouží k vytvoření faktury za dávky. Předtím můžete ručně nastavit údaj *Fakturovat celkovou částku*, pokud chcete fakturovat odlišnou částku od vypočtené.
9. Zobrazí se okno s možností výběru tiskárny, upřesnění parametrů tisku, náhledu před tiskem a potvrzením tisku. Potvrďte kliknutím na tlačítko **Náhled** nebo **Tisk** a zobrazte si nebo vytiskněte fakturu za dávky.

7.10 Jak vyúčtovat označené výkony

Výchozí stav: Program ORDIN HomeCare je spuštěný

Chcete-li provést vyúčtování pouze některých označených výkonů pojišťovně, postupujte podle dále uvedených kroků.

1. Vyhledejte pacienta o zobrazte si okno s jeho výkony (viz Jak zadat výkony pro pojišťovnu).
2. Nastavte řádek na požadované datum a výkon, který potřebujete zařadit do dávky.
3. Stiskněte tlačítko **Označit** nebo klávesu **Enter**. V levém sloupečku tabulky se zobrazí značka - křížek.

X	Datum	Poj.	ČT	Kód	Poč.	Dg	Název	Dat PVO	IČP PVO	Odb PVO
	26.05.2007	213	1	21113	1	S678	FYZIKÁLNÍ TERAPIE II	15.5.2007	77143000	001
	26.05.2007	213	1	21413	1	S678	TECHNIKY MĚKKÝCH TKÁNÍ	15.5.2007	77143000	001
	26.05.2007	213	1	21225	1	S678	LÉČEBNÁ TĚLESNÁ VÝCHOVA IN	15.5.2007	77143000	001
	29.05.2007	213	1	21113	1	S678	FYZIKÁLNÍ TERAPIE II	15.5.2007	77143000	001
	29.05.2007	213	1	21225	1	S678	LÉČEBNÁ TĚLESNÁ VÝCHOVA IN	15.5.2007	77143000	001
	29.05.2007	213	1	21413	1	S678	TECHNIKY MĚKKÝCH TKÁNÍ	15.5.2007	77143000	001
x	30.05.2007	213	1	21113	1	S678	FYZIKÁLNÍ TERAPIE II	15.5.2007	77143000	001
x	30.05.2007	213	1	21413	1	S678	TECHNIKY MĚKKÝCH TKÁNÍ	15.5.2007	77143000	001
x	30.05.2007	213	1	21225	1	S678	LÉČEBNÁ TĚLESNÁ VÝCHOVA IN	15.5.2007	77143000	001
x	31.05.2007	213	1	21113	2	S678	FYZIKÁLNÍ TERAPIE II	29.5.2007	77143000	001

4. Opakujte pro další výkony a pacienty a postupně označte vše, co potřebujete vykázat.

Tip:

Pokud chcete zrušit všechna označení ještě před vystavením dávky a začít znovu, použijte volbu Služby - Dávka pro pojišťovny - Odznačení výkonů. Po vystavení dávky se odznačení provede automaticky.

5. Zvolte funkci sestavení dávek (viz Jak vyúčtovat pojišťovny).
6. V parametrech dávky nastavte *Dávka pro označené výkony* a zrušte nastavení parametru *Dávka celková za období*.
7. Dále postupujte jako při vystavení normální dávky za období (viz Jak vyúčtovat pojišťovny).

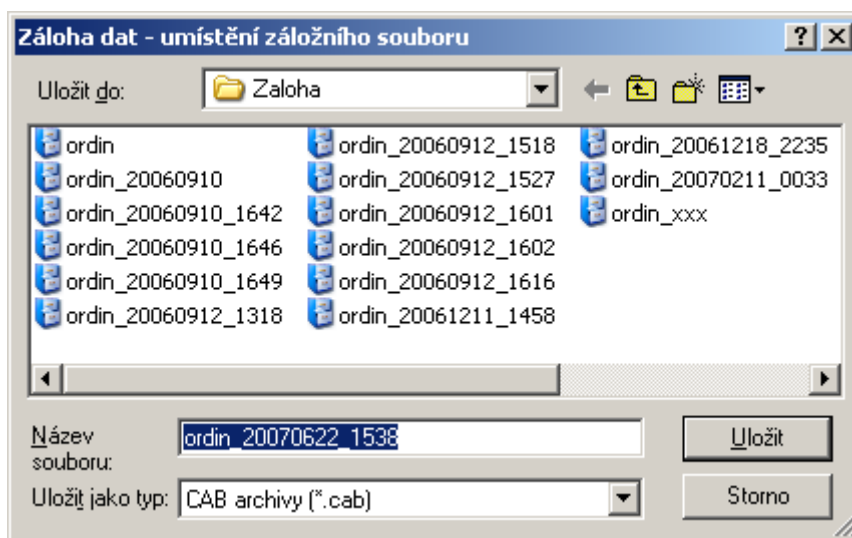
7.11 Jak zálohovat a obnovit data

Výchozí stav: Program ORDIN HomeCare je spuštěný

Zálohování dat slouží k provedení bezpečnostní kopie dat na jiné médium, např. na výměnný disk. Zálohu dat je vhodné provádět co nejčastěji, podle důležitosti dat, např. denně a zálohu uschovávat na bezpečném místě mimo počítač. V případě technické závady, zničení nebo odcizení počítače lze z této zálohy obnovit Vaše data na náhradním počítači se stavem k okamžiku naposled provedené zálohy.

7.11.1 Záloha dat

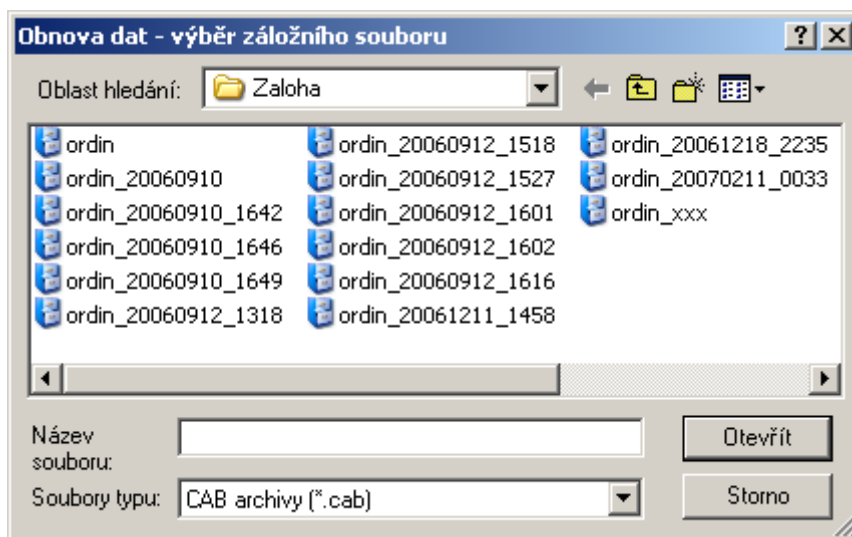
1. Pokud používáte externí zařízení pro zálohu dat (např. USB Flash disk), připojte jej k počítači.
2. Stiskněte tlačítko **Záloha** nebo v hlavním menu programu zvolte **Služby - Zálohování - Záloha dat**.
3. Zobrazí se okno *Záloha dat* s možností výběru umístění zálohy.



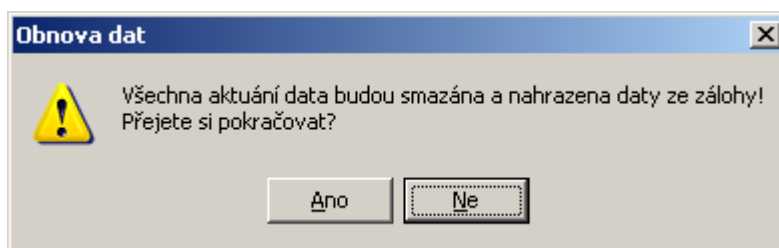
4. Zvolte umístění zálohy a tlačítkem **Uložit** potvrďte provedení zálohy.
5. Průběh zálohy je indikován a ukončení činnosti je oznámeno hlášením - Záloha dat byla provedena.

7.11.2 Obnova dat

1. Pokud používáte externí zařízení pro zálohu dat (např. USB Flash disk), připojte jej k počítači.
2. V hlavním menu programu zvolte **Služby - Zálohování - Obnova dat**.
3. Zobrazí se okno *Obnova dat* s možností výběru umístěné zálohy.



4. Označte požadovaný záložní soubor a tlačítkem **Otevřít** potvrďte výběr tohoto souboru.
5. Zobrazí se další potvrzovací dialog, aby se zamezilo nechtěnému přepsání dat.



6. Potvrďte tlačítkem **Ano** provedení obnovy dat.
7. Průběh obnovy je indikován a ukončení činnosti je oznámeno hlášením - Obnova dat byla provedena.

7.12 Jak sehrát data ze dvou pracovišť

Výchozí stav: Program ORDIN HomeCare je spuštěný

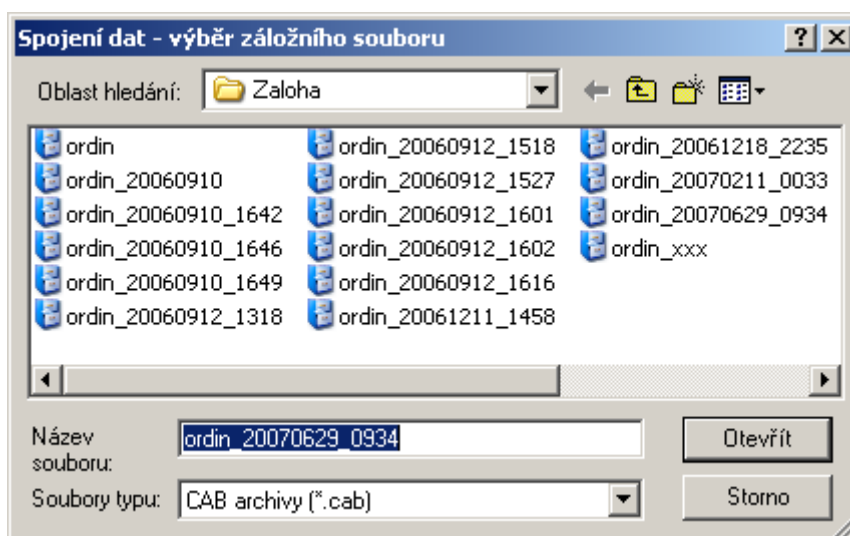
Funkce **Spojení dat** slouží k načtení dat pořízených na jiném pracovišti. Vstupem jsou data na záložním médiu, pořízená funkcí **Záloha dat** na jiném pracovišti. Při spojení dat dojde k přihrání rozdílů. Aktuální data se přitom nemění, na časovém období nezáleží.

7.12.1 Záloha dat na odloučeném pracovišti

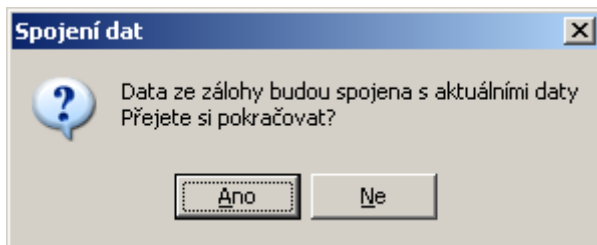
1. V programu **ORDIN HomeCare** proveďte zálohu dat na přenosné zařízení, např. Flash disk (viz Jak zálohovat a obnovit data)
2. Ukončete program **ORDIN HomeCare**.

7.12.2 Spojení dat na hlavním pracovišti

1. Připojte přenosné zařízení se zálohou dat (Flash disk) k počítači.
2. V hlavním menu programu zvolte **Služby - Zálohování - Spojení dat**.
3. Zobrazí se okno *Spojení dat* s možností výběru umístění zálohy.



4. Označte požadovaný záložní soubor a tlačítkem **Otevřít** potvrďte výběr tohoto souboru.
5. Zobrazí se další potvrzovací dialog.



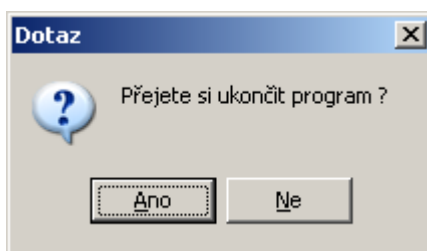
6. Potvrďte tlačítkem **Ano** provedení spojení dat.
7. Průběh spojení je indikován a ukončení činnosti je oznámeno hlášením - Spojení dat bylo provedeno.

7.13 Jak ukončit program ORDIN HomeCare

Výchozí stav: Program ORDIN HomeCare je spuštěný

Postup:

1. Pomocí tlačítek uzavřete okna programu **ORDIN HomeCare**, tak aby zůstalo otevřeno pouze hlavní okno programu.
2. Klikněte na tlačítko **Konec** nebo v hlavním menu zvolte **Ordinace - Konec**.
3. Zobrazí se dialogové okno pro potvrzení.



4. Po potvrzení klávesou **Enter** nebo kliknutím na tlačítko **Ano** se program ukončí.





Název: ORDIN HomeCare - uživatelská příručka k obsluze programu pro domácí péči
Třetí vydání: únor 2012
Autor: Ing.Vladimír Pachel
Vydavatel: M-SOFT, Ing.Vladimír Pachel, Hrnčířská 670, 687 25 Hluk
e-mail: msoft@uh.cz, web: www.msoft.uh.cz
Rozsah: 60 stran

Uživatelská příručka je určena pro uživatele programu ORDIN HomeCare.

Autoři programu **ORDIN HomeCare** si vyhrazují právo na odchylky programu od dokumentace, které nastanou průběžnými inovacemi programu. Aktuální změny nové verze programu budou do dalšího vydání uživatelské příručky vždy obsaženy v elektronické nápovědě, která je součástí programu.