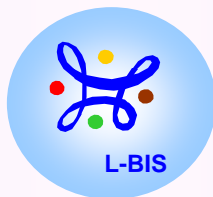


Dokumentace k modulu

Rozpis procedur & Wellness (KMS)

(moduly jsou součástí komplexního informačního systému L-BIS)



Kontakt:

LAURYN v.o.s.
Přeloučská 255
530 06 Pardubice 6

 +420 466 971 192-3
Fax +420 466 971 192-3
E-mail: laurn@laurn.cz
<http://www.laurn.cz>

Obsah

ÚVOD.....	8
1 POPIS OVLÁDÁNÍ PROGRAMU ROZPIS PROCEDUR.....	9
1.1 FUNKCE KLÁVES V MENU	9
1.2 IKONY JEDNOTLIVÝCH FUNKCÍ	10
1.3 SPOLEČNÉ KLÁVESY FUNKCÍ A KOMBINACE KLÁVES	11
2 ČÍSELNÍKY.....	12
2.1 ZADÁVÁNÍ ÚDAJŮ DO ČÍSELNÍKŮ A OBSLUHA ČÍSELNÍKŮ.....	13
2.2 JEDNOTLIVÉ ČÍSELNÍKY	13
2.2.1 <i>Nedostupné časy</i>	13
2.2.2 <i>Lékaři</i>	15
2.2.3 <i>Budovy</i>	15
2.2.4 <i>Obrázky</i>	16
2.2.5 <i>Indikace</i>	16
2.2.6 <i>Vysílatelé</i>	17
2.2.7 <i>Péče</i>	18
2.2.8 <i>Provozy</i>	19
2.2.9 <i>Obsluha (pracovník)</i>	21
2.2.10 <i>Šablony pro označení dní</i>	22
2.2.11 <i>Směny jídla</i>	22
2.2.12 <i>Prodejní místa KMS, místa odbavení</i>	22
2.2.13 <i>Další</i>	23
2.2.13.1 <i>Členění klientů</i>	23
2.2.13.2 <i>Druhy mimo provoz</i>	23
2.2.13.3 <i>Metody procedur</i>	24
2.2.13.4 <i>Nadpisy proc./provoz-obrázky</i>	25
2.2.13.5 <i>Pohyblivosti</i>	25
2.2.13.6 <i>Položky do účtu klienta</i>	26
2.2.13.7 <i>Státy</i>	26
2.2.13.8 <i>Materiál k zapůjčení</i>	26
2.2.14 <i>Šablony</i>	27
2.2.15 <i>Záložky do šablon</i>	27
2.2.16 <i>Nastavení...</i>	28
2.2.17 <i>Nastavení účto...</i>	28
2.2.18 <i>Uživatelé účto</i>	28
2.2.19 <i>Bankovní účty</i>	28
2.2.20 <i>Řady dokladů</i>	28
2.2.21 <i>Pomocné texty</i>	28
2.2.22 <i>Jazyk nadpisy</i>	28
2.2.23 <i>Kurzovní lístek</i>	28
2.2.24 <i>Pracoviště účto</i>	28
2.2.25 <i>Kategorie sazeb</i>	28
2.2.26 <i>Texty pro fakturaci</i>	29
2.2.27 <i>Sazby</i>	29

2.2.28	<i>Ceníky procedur</i>	29
2.2.29	<i>Slevy / přírůžky</i>	32
2.2.30	<i>Měny</i>	33
2.2.31	<i>Předplatné</i>	33
2.2.32	<i>Sazby DPH</i>	35
2.2.33	<i>Typy plateb</i>	35
2.2.34	<i>Střediska provozů</i>	36
3	SLUŽBY	38
3.1	O PROGRAMU	38
3.1.1	<i>Nastavení programu (advance)</i>	39
3.2	ZMĚNIT HESLO	41
3.3	PRACOVISTĚ	41
3.4	UŽIVATELÉ	42
3.5	JAZYKY POUŽITÉ V PROCEDURÁCH A PROVOZECH	42
3.6	REŽIMY TÝDNŮ	43
3.7	KALENDÁŘ-DNY	44
3.8	ODEMKNUTÍ KLIENTŮ	44
3.9	NASTAVENÍ PROGRAMU ROZPIS PROCEDUR	44
3.9.1	<i>Základní nastavení</i>	44
3.9.2	<i>Nadpisy na léčebném průkazu</i>	46
3.9.3	<i>Nastavení parametrů pro běh programu</i>	46
3.9.4	<i>Nastavení KMS (Wellness)</i>	52
3.10	PRÁCE S REŽIMY	52
3.10.1	<i>Zrušení režimů všech procedur</i>	52
3.10.2	<i>Vygenerování režimů všech procedur</i>	52
3.10.3	<i>Uzávěrka Rozpisu procedur</i>	53
3.11	PODPISY UDÁLOSTÍ	53
3.11.1	<i>Událost zrušení procedury</i>	53
3.12	UDÁLOSTI PROGRAMU RP (JOURNAL)	53
3.13	INTERFACE L-BIS X LIBRAH	54
3.13.1	<i>Seznam klientů – aktuální</i>	54
3.13.2	<i>Denní uzávěrka</i>	<i>Chyba! Záložka není definována.</i>
3.13.3	<i>Přenosy-na účet klienta</i>	54
3.13.4	<i>Přenosy-na denní uzávěrka</i>	54
3.13.5	<i>Interface L-BIS x LibraH</i>	54
4	PROCEDURY	54
4.1	SEZNAM PROCEDUR	55
4.1.1	<i>Zadávání údajů a obsluha seznamu procedur</i>	56
4.1.1.1	<i>Způsoby sdílení kapacity procedur</i>	58
4.1.1.2	<i>Přiřazení provozů k provozům</i>	62
4.1.1.3	<i>Příznaky u procedury</i>	63
4.1.1.4	<i>Nastavení barev procedury</i>	64
4.1.2	<i>Další funkce pro seznam procedur</i>	65
4.1.2.1	<i>Tisk</i>	65
4.1.2.2	<i>Hledání</i>	65
4.1.2.3	<i>Prohlížení</i>	65

4.1.2.4	Název v cizím jazyce	66
4.1.2.5	Režim	66
4.1.2.6	Skupiny procedur	69
4.1.2.7	Zakázané kombinace	71
4.1.2.8	Filter	71
4.1.2.9	Generování režimů	72
4.1.2.10	Další	73
4.1.3	<i>Délka produktu</i>	74
4.1.4	<i>Délka produktu – doplatek</i>	74
4.1.5	<i>Nastavení závislosti produktu</i>	75
4.2	SEZNAM PROSTŘEDKŮ	75
4.3	SEZNAM OKRUHŮ –STATISTIKA	75
4.4	SKLÁDÁNÍ PROCEDUR	77
4.4.1	<i>Princip skládaných procedur</i>	77
4.4.2	<i>Nastavení skládaných procedur</i>	78
4.4.2.1	Pracoviště	78
4.4.3	<i>Procedury pro skládání</i>	80
4.5	PROCEDURY MIMO PROVOZ	81
4.6	BEZREŽIMOVÉ PROCEDURY MIMO PROVOZ	81
4.7	ZMĚNA REŽIMU.....	82
4.8	ZMĚNA KAPACITY, POHLAVÍ (JEDNORÁZOVĚ).....	83
5	ČASOVÁNÍ PROCEDUR	85
5.1	SEZNAM PŘÍTOMNÝCH PACIENTŮ.....	86
5.1.1	<i>Nový pacient</i>	87
5.1.1.1	Nová procedura	89
5.1.1.2	Zrušit	89
5.1.1.3	Přetah z PK.....	89
5.1.2	<i>Oprava</i>	89
5.1.3	<i>Zrušení</i>	89
5.1.4	<i>Tisk</i>	90
5.1.4.1	Tisk průkazu	90
5.1.4.2	Tisk – účet klienta	91
5.1.5	<i>Přehled procedur</i>	93
5.1.5.1	Přiřazené procedury.....	93
5.1.5.2	Načasované procedury.....	94
5.1.5.3	Nenačasované procedury.....	95
5.1.6	<i>Časování procedur</i>	95
5.1.6.1	Nová procedura	97
5.1.6.2	Nová skupina.....	97
5.1.6.3	Zrušit nenačasované procedury	98
5.1.6.4	Oprava klienta	98
5.1.6.5	Přehled procedur (AUTO)	99
5.1.6.6	Lékař – přetah.....	99
5.1.6.7	Časování po dnech.....	102
5.1.6.8	Časování po dnech – výběr procedur, období.....	102
5.1.6.9	Týdenní plán.....	104
5.1.6.10	Partner	104
5.1.6.11	Účet klienta	105
5.1.6.12	Tisk.....	105

5.1.6.13	Další.....	105
5.1.6.14	Zrušení časování procedur formou bloku	108
5.1.7	<i>Změna pobytu</i>	109
5.1.8	<i>Informace z lékaře</i>	109
5.1.9	<i>Blokace</i>	110
5.1.10	<i>Filtr</i>	110
5.1.11	<i>Výběr klientů</i>	110
5.1.11.1	Zobraz výběr kl.	110
5.1.12	<i>Další</i>	111
5.1.12.1	Změny u klienta z modulů L-BIS	111
5.1.12.2	Balíček procedur.....	114
5.1.12.3	Účet klienta PK	115
5.1.12.4	Kontrola frekvenčních omezení.....	115
5.1.12.5	Časování první den (Lékař)	115
5.1.12.6	Události – journal	116
5.1.12.7	Změna typu seznamu	116
5.1.12.8	Poznámka k časování	116
5.1.12.9	Neodebrané procedury.....	116
5.1.12.10	Nastav hledání VS/Ex.ID	117
5.1.13	<i>Odbavení klienta</i>	118
5.1.13.1	Odbavení	118
5.1.13.2	Půjčení klíčů.....	120
5.1.13.3	Vrácení klíčů	120
5.1.13.4	Půjčený materiál – všichni klienti.....	121
5.1.14	<i>Přetah z lékaře</i>	121
5.2	POSTUP PŘI ČASOVÁNÍ PROCEDUR	124
5.2.1	<i>Automatické časování procedur</i>	124
5.2.2	<i>Poloautomatické časování procedur</i>	125
5.2.3	<i>Ruční časování procedur</i>	126
5.2.4	<i>Funkce pravého tlačítka myši</i>	127
5.2.4.1	Umístění procedury	127
5.2.4.2	Zrušení umístění	127
5.2.4.3	Zobrazení informací	127
5.2.4.4	Časování procedury	128
5.2.4.5	Časování skupiny	128
5.2.4.6	Časování bezrežimové procedury	128
5.2.4.7	Poloautomatické časování procedury	129
5.2.4.8	Poloautomatické časování skupin procedur.....	129
5.2.4.9	Časování procedury nad kapacitu	129
5.2.4.10	Poloautomatické časování procedury-vícekrát denně.....	131
5.2.4.11	Zrušení časování.....	131
5.2.4.12	Zrušení časování procedur.....	131
5.2.4.13	Komerční prodej - označení	132
5.2.4.14	Blokace – nová blokace, zrušení blokace, blokace podle šablony	134
5.2.4.15	Další	134
5.2.5	<i>Funkce "Táhni a pusť"</i>	135
5.2.6	<i>Práce se skupinami</i>	135
5.3	VŠICHNI PACIENTI.....	137
5.4	PLÁNEK PROCEDUR.....	138
5.5	KLIENTI-REPLIKACE	138

5.6	ODBAVENÍ KLIENTA.....	138
5.7	KMS PRODEJ	138
5.8	KMS ODCHOD KLIENTA.....	138
5.9	KMS PŘEDPLATNÉ	138
5.10	KMS REZERVACE PRODUKTŮ.....	138
6	STATISTIKY.....	138
6.1	OBSAZENOST PROCEDUR	139
6.1.1	<i>Označení položek</i>	139
6.1.2	<i>Tisky – obsazenosti</i>	140
6.1.2.1	Seznam načasovaných pacientů.....	140
6.1.2.2	Pacienti na proceduře (poznámka).....	141
6.1.2.3	Denní výkaz pacientů I.....	141
6.1.2.4	Denní výkaz procedur II.....	142
6.1.2.5	Denní výkaz – bezrežimové	142
6.1.2.6	Volná kapacita procedur.....	142
6.1.2.7	Volná kapacita procedur po dnech	142
6.1.2.8	Počet provedení procedur od-do.....	142
6.1.2.9	Počet bezrežimových procedur od-do	143
6.1.2.10	Vytíženost procedur	143
6.1.2.11	Počet provedení procedur.....	143
6.1.2.12	Počet provedení skupin procedur.....	143
6.1.2.13	Počet provedení skupin procedur-okruhy	144
6.1.3	<i>Obsazenost období</i>	144
6.1.3.1	Zobrazení – obsazenost období	144
6.1.3.2	Nastavení mimo provoz.....	148
6.1.3.3	Zrušení mimo provoz	149
6.1.3.4	Mimo provoz vygenerované.....	149
6.1.3.5	Mimo provoz nevygenerované.....	150
6.1.3.6	Bezrežimové procedury mimo provoz.....	150
6.1.4	<i>Skupiny</i>	151
6.1.4.1	Obsazenost skupiny.....	151
6.1.4.2	Seznam skupin procedur.....	151
6.1.5	<i>Klient</i>	151
6.1.6	<i>Nástupy, odchody</i>	152
6.1.7	<i>Statistika</i>	152
6.2	OBSAZENOST PODLE PROVOZŮ	153
6.2.1	<i>Označení položek</i>	153
6.2.2	<i>Tisky</i>	153
6.2.2.1	Volná kapacita procedur.....	153
6.2.2.2	Pacienti na provozu	153
6.2.2.3	Denní výkaz.....	154
6.2.3	<i>Obsazenost období</i>	154
6.3	OBSAZENOST PODLE OBSLUHY (PRACOVNÍKA)	154
6.3.1	<i>Označení položek</i>	154
6.3.2	<i>Tisky – obsazenosti</i>	154
6.3.3	<i>Obsazenost období</i>	155
6.3.3.1	Zobrazení – obsazenost období	155
6.3.3.2	Zobrazení – obsazenost období – výběr	155

6.3.3.3	Nastavení mimo provoz.....	156
6.3.3.4	Zrušení mimo provoz	156
6.3.3.5	Mimo provoz – nevygenerované	156
6.3.3.6	Mimo provoz – vygenerované	156
6.4	SKLÁDANÉ PROCEDURY	156
6.5	SESTAVY, PŘEHLEDY	158
6.5.1	<i>Obsazenost procedur podle sdílení</i>	<i>158</i>
6.5.2	<i>BI – obsazenost</i>	<i>159</i>
6.5.3	<i>Počet osob a podaných procedur – podle péče</i>	<i>159</i>
6.5.4	<i>Počet osob a podaných procedur</i>	<i>159</i>
6.6	SESTAVY EXTERNÍ	159
7	VYÚČTOVÁNÍ.....	159
7.1	KNIHA DOKLADŮ	159
7.2	POKLADNY (POKLADNÍ KNIHA).....	159
7.3	FAKTURACE.....	160
8	AMBULANTNÍ VYÚČT.	160
8.1	AMBULANTNÍ VYÚČT.....	160
8.2	ČÍSELNÍK VYSÍLAJÍCÍCH LÉKAŘŮ	160

Úvod

Firma Lauryn v.o.s. Vám děkuje za zakoupení modulu Rozpis procedur, který je součástí informačního systému pro léčebné lázně L-BIS a informačního systému pro rehabilitace R-PLAN. Jeho autoři věří, že program Vám usnadní a zpříjemní celou agendu a práci s plánováním procedur pro Vaše klienty.

Předložená dokumentace shrnuje základní informace o modulu Rozpis procedur. Je zde podrobně popsáno celé prostředí programu a základní způsoby práce s ním. V rámci instalace subsystému poskytuje firma Lauryn v.o.s. i školení obsluhy tohoto programu. V případě jakýchkoli dotazů nás prosím kontaktujte na telefonních číslech 466 971 192, 466 971 193.

1 Popis ovládání programu Rozpis procedur

Po spuštění programu se objeví na horní liště základní nabídka funkcí, které se rozvinou v roletovém menu do dalších voleb. V menu se pohybuje pomocí kláves nebo myši.

1.1 Funkce kláves v menu

↑	Pohyb v roletovém menu NAHORU
↓	Pohyb v roletovém menu DOLŮ
←	Spuštění předcházejícího roletového menu
→	Spuštění následujícího roletového menu
ENTER	Provést výběr zvýrazněné položky

Pohyb v menu funkcí je umožněn také pomocí kombinace kláves ALT + PODTRŽENÉ PÍSMENO.

Příklad: Volba příkazu **Časování procedur** ALT+A

Při zadávání příkazu pomocí kombinace kláves ALT + PODTRŽENÉ PÍSMENO lze zadat malé nebo velké písmeno.










Klávesy pro ovládání funkcí u **Číselníků**, **Časování procedur**, **Procedur**, **Statistik** i **Služeb** jsou stejné. Navíc lze práci urychlit snadným používáním ikon či kombinací kláves.

1.2 Ikony jednotlivých funkcí

Program (modul) *Rozpis procedur* obsahuje tyto základní funkce pro číselníky:

Nová	umožní vytvoření nové položky
Oprava	umožní opravu již existující položky
Zrušení	umožní zrušení již existující položky
Tisk	umožní tisk číselníku

Pro všechny funkce programu *Rozpis procedur* jsou společné tyto ikony:

	umožní vytvoření nové položky (tato ikona odpovídá funkci Nová)
	umožní opravit vybranou položku (odpovídá funkci Oprava)
	zruší vybranou (zvýrazněnou) položku (odpovídá funkci Zrušení)
	přesun na začátek číselníku
	přesun na předcházející položku
	přesun na následující položku
	přesun na konec číselníku
	umožní tisk zvoleného číselníku (tato ikona odpovídá funkci Tisk)
	obnovení číselníku, zruší provedené změny

Dále se v programu *Rozpis procedur* vyskytují tlačítka:

OK	provádí zvolenou funkci, potvrzení
Storno	ruší zvolenou funkci, stornování
Nápověda	zobrazí nápovědu

1.3 Společné klávesy funkcí a kombinace kláves

↑	Pohyb v číselníku dopředu
↓	Pohyb v číselníku dozadu
PgUp	Pohyb v číselníku po stránkách dopředu
PgDn	Pohyb v číselníku po stránkách dozadu
Ctrl+End	Nastavení se na poslední položku číselníku
Ctrl+Home	Nastavení se na první položku číselníku
CTRL+A	Zadání nové položky
Tab	Přechod na následující položku
F10	Vstup do lišty se základní nabídkou funkcí pro Časování procedur, Procedury, Statistiky a Číselníky.

Jak již bylo uvedeno, rychlé zadávání příkazu lze také provést pomocí kombinace kláves ALT + PODTRŽENÉ PÍSMENO v názvu příkazu, který chceme provést.

Rychlý přesun v číselnících obsahujících velký počet položek je umožněn pomocí posuvníku s táhlem.

2 Číselníky

Číselníky jsou seznamy údajů, které jsou nabízeny a využívány programem Rozpis procedur. Informace, které číselníky obsahují, je nutné předdefinovat ještě před vlastním zahájením práce s programem. Takto předdefinované informace lze snadno aktualizovat podle potřeb uživatele.

Program Rozpis procedur obsahuje číselníky:

Číselníky RP:

- Nedostupné časy
- Pohyblivosti
- Lékaři
- Budovy
- Obrázky
- Indikace
- Vysílatelé
- Péče
- Provozy
- Obsluha (pracovník)
- Šablony pro označení dní
- Směny jídla
- Prodejní místa KMS, místa odbavení
- Další...
 - Členění klientů
 - Druhy mimo provoz
 - Metody procedur
 - Nadpisy proc./provoz-obrázky
 - Pohyblivosti
 - Položky do účtu klienta
 - Státy
 - Materiál k zapůjčení
- Šablony
- Záložky do šablon


Číselníky –účty:


- Nastavení...
- Nastavení účto...
- Uživatelé účto
- Bankovní účty
- Řady dokladů
- Pomocné texty
- Jazyk nadpisy
- Kurzovní lístek
- Pracoviště účto
- Kategorie sazeb
- Texty pro fakturaci
- Sazby
- Ceníky procedur
- Slevy / přírážky
- Měny
- Předplatné
- Sazby DPH
- Typy plateb
- Střediska provozů

2.1 Zadávání údajů do číselníků a obsluha číselníků

Číselníky se ovládají snadno pomocí nabídky funkcí, ikon nebo kombinací kláves (ikony a klávesy jsou popsány v části popisující ovládání programu *Rozpis procedur*). Při zadávání nových položek nebo opravě již existujících položek je možné přecházet mezi jednotlivými políčky pro zadávání údajů rychle pomocí klávesy *TAB*.

Příklad: Vytvoření nové položky číselníku

Vytvoření nové položky číselníku umožňuje ikona  na kterou se klikne. Zobrazí se tabulka pro zadávání údajů nové položky. (Zobrazení tabulky je možné dosáhnout pomocí funkce **Nová**, a to jejím výběrem z nabídky funkcí, nebo stisknutím kombinace kláves *ALT+N* nebo *CTRL+ N*) Do zobrazené tabulky je možno začít zadávat údaje. Mezi jednotlivými políčky pro zadávání údajů se přechází pomocí klávesy *TAB*. Po ukončení zadávání údajů se potvrdí vznik nové položky číselníku kliknutím na tlačítko *OK*. Nově vytvořená položka se zobrazí v číselníku. Pokud si nepřejeme nově vytvořenou položku potvrdit, neklikneme na tlačítko *OK*, ale na tlačítko *Storno*. Položka se do číselníku neuloží.

Stejně se postupuje i v případě opravy již vytvořené položky. Pro zobrazení tabulky, kde je možno údaje opravovat, se volí ikona  . (Zobrazení tabulky lze dosáhnout i vybráním funkce **Oprava** z nabídky funkcí nebo pomocí kombinace kláves *ALT+O*)

2.2 Jednotlivé číselníky

2.2.1 Nedostupné časy

Číselník **Nedostupné časy** (obrázek 1) je seznamem nedostupných časů, kdy pacient nemůže mít naplánovanou proceduru. Nejčastěji jsou to časy jídel. Každá položka číselníku **Nedostupné časy** obsahuje tyto údaje:

Nedostupný čas	označení nedostupného času
Typ	typ nedostup. času (např. snídaně, oběd, večeře,.....)
Čas od, Čas do	časový interval nedostupného času
Kapacita	kapacita jídelny

Nedostupný čas (jídelny)
Nová Oprava Zrušení Iisk

Nedostupný čas	Typ	Čas od	Čas do	Kapacita
Ambulant - dopolední	dopoledne	12:30	18:00	0
Ambulant - odpolední	odpoledne	06:00	12:30	0
Diabetik	Snídaně	06:00	08:30	0
	oběd	12:00	14:00	
	večeře	17:00	19:00	
Normální pacient		06:00	08:01	0
Směna I.	Snídaně	07:30	08:00	0
	Oběd	11:30	12:00	
Směna II.	Snídaně	08:00	08:30	0
	Oběd	12:00	12:30	

Záznam: 3 z 10 OK

obrázek 1: Nedostupný čas

Oprava nedostupného času
Nová Zrušení

Název: Diabetik Kapacita: 0

Čas od	Čas do	Typ
06:00	08:30	Snídaně
12:00	14:00	oběd
17:00	19:00	večeře

Záznam: 1 z 3 OK Storno

obrázek 2: Oprava nedostupného času

Příklad: Vytvoření nové položky v číselníku nedostupné časy

Pomocí funkce **Nová** z lišty nástrojů v číselníku Nedostupné časy zobrazíme tabulku pro zadávání údajů. Vyplníme údaje označující název nedostupného času. Dále použijeme funkci **Nová** z nabídky funkcí pro Založení nedost. času, abychom zobrazili políčka pro zadávání časových intervalů doby nedostupných časů. Zadané údaje potvrdíme pomocí tlačítka **OK** a zobrazí se nám v číselníku Nedostupné časy, jako další položka. Pokud zadané

údaje nechceme potvrdit, klepneme na tlačítko *Storno* a v číselníku se žádná další položka neobjeví. (viz **Chyba! Nenalezen zdroj odkazů.**)

V tomto číselníku je možné si zablokovat nejen časy jídla, ale třeba i dopolední čas pro odpolední ambulanty, čas snídaně pro diabetiky, čas školní docházky pro děti apod.


2.2.2 Lékaři

Číselník **Lékaři** je seznamem lékařů. Dělí se na dva seznamy; na seznam lékařů, kteří v lázních v současné době působí (Současní lékaři), a seznam lékařů, kteří zde působili v minulosti (Minulí lékaři). Každá položka číselníku **Lékaři** obsahuje tyto údaje:

Kód	kód pracovníka (kód slouží k rychlé orientaci uživatele programu a vytváří se nejčastěji z příjmení pracovníka)
Jméno	jméno pracovníka
Funkce	funkce pracovníka

Aktualizaci údajů v číselníku **Lékaři** provádíme jednak pomocí funkce **Nová** – ta nám slouží k založení nového lékaře – jeho kód musí být v prvních pěti znacích shodný s modulem lékař a musí být unikátní. Dále používáme funkci **Oprava**, kterou vybereme z nabídky funkcí na liště nástrojů a pomocí níž opravujeme údaje u položek již zadaných současných lékařů. Dále pomocí funkce **Přesun do minulých**, která umožňuje přesunout lékaře, který v lázních přestal působit, ze seznamu současných lékařů do seznamu lékařů minulých. Zobrazení seznamu minulých lékařů je možno vyvolat pomocí záložky, stejně tak jako i pomocí záložek přepínáme mezi seznamem lékařů současných a minulých a naopak.


Příklad: Přeražení lékaře ze seznamu současných lékařů do seznamu lékařů minulých.

Nejprve označíme položku lékaře, kterého chceme přeradit. Pak vybereme z nabídky funkcí na liště nástrojů pro číselník **Lékaři** funkci **Přesun do minulých**. Označená položka zmizí ze seznamu současných lékařů a zobrazí se v seznamu minulých lékařů. Lékaře lze přesunovat i naopak, ze seznamu minulých lékařů do seznamu aktuálních lékařů. Postupujeme buďto stejně (pomocí funkce pro číselník **Lékaři**, **Přesun do aktuálních**), nebo pomocí ikony  která má v tomto číselníku tuto funkci. Přepínání mezi číselníky aktuálních a minulých lékařů je snadné pomocí záložek.

2.2.3 Budovy

Číselník **Budovy** je seznamem budov, kde jsou ubytováni pacienti. Každá položka číselníku **Budovy** obsahuje údaje:


Kód	kód budovy, který má sloužit k rychlé orientaci uživatele programu
Název	název budovy
Pracoviště RP	přiřazené pracoviště rozpisu procedur

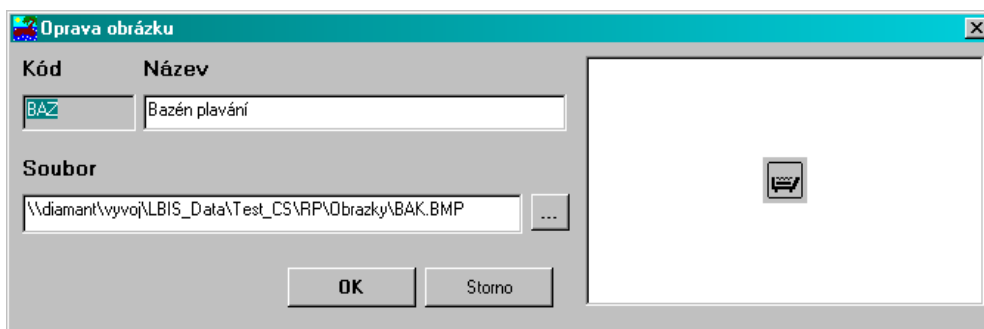
V číselníku **Budovy** je navíc umístěna funkce **Obnovení číselníku**, která umožňuje zrušit změny provedené v číselníku. Tuto funkci lze vyvolat poklepáním na ikonu .

2.2.4 Obrázky

Číselník **Obrázky** obsahuje obrázky, které je možno použít při tisku průkazky pro pacienta. Každá položka číselníku **Obrázky** obsahuje údaje:

Kód	kód obrázku
Název	označení obrázku

Při vytvoření nové (obrázek 3) položky číselníku **Obrázky** vybíráme soubor s obrázkem z dialogového okna obsahujícího soubory s obrázky. Toto dialogové okno vyvoláme klepnutím na tlačítko .




obrázek 3: Oprava obrázku

2.2.5 Indikace

Číselník **Indikace** je seznam indikací pacienta. Podle typu indikace se nabízí délka pobytu v kartě pacienta. Každá položka číselníku **Indikace** obsahuje údaje:

Indikace	označení indikace
Délka pobytu (dny)	délka pobytu pacienta zadaná počtem dní

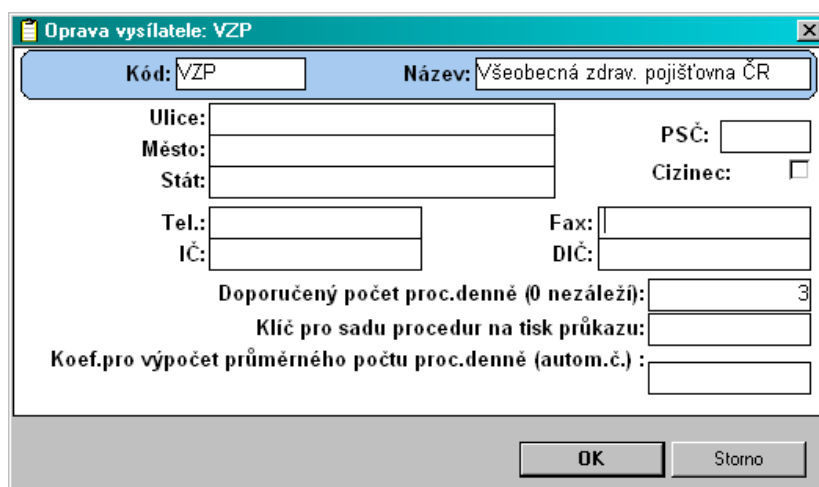
V číselníku **Indikace** je navíc umístěna funkce **Aktualizace číselníku z PK**, kterou je možné načíst aktuální stav indikací v číselníku modulu Příjímací Kancelář. Tuto funkci je možno vyvolat klepnutím na ikonu .

2.2.6 Vysílatelé

Číselník **Vysílatelé** je seznamem organizací, které pacienta do lázní vysílají. Speciálním případem vysílatele je samoplátce. Každá položka číselníku **Vysílatelé** (obrázek 4) obsahuje údaje:

Kód	kód vysílatele, který slouží pro rychlou orientaci uživatele programu. Tvoří ho nejčastěji zkratka názvu vysílatele.
Název	název vysílatele
Identifikační údaje o vysílateli	položky Ulice, Město, PSČ, Stát, Telefon, Fax, IČO, DIČ, Doporučený počet procedur denně, Cizinec
Klíč pro sadu procedur na tisk průkazu	Použití tohoto klíče slouží ke speciálnímu řazení procedur do tisku pro režimové a bezrežimové procedury. Př.: Bezrežimový suchý zábal (tento suchý jde pouze do tisku není nijak časován) se má tisknout hned po radonové koupeli. Tato sada musí být nastavena i u procedury, které se to týká.
Koef. pro výpočet průměrného počtu proc.denně (autom.č.)	Koeficient pro výpočet průměrného počtu procedur denně, používaný při automatickém časování.

Seznam vysílatelů lze setřídít abecedně podle kódu nebo podle názvu vysílatelů. Stejně jako u indikací i zde se nachází funkce **Aktualizace číselníku z PK**.



obrázek 4: Oprava – Nový vysílatel

2.2.7 Péče

Číselník **Péče** slouží k zjednodušení práce s pacientem. Je zde možné vytvořit různé druhy péče a přiřadit jim délku pobytu, která se má přetahovat do **časování procedur**. Také zde se nachází funkce **Aktualizace číselníku z PK**.

Každá položka číselníku **Péče** obsahuje následující údaje:

Péče	péče – kód slouží pro lepší orientaci v záznamech pacienta
Název	název druhu poskytované péče
Přetah délky pobytu	nabízejí se dvě volby: a) podle lékaře b) podle indikace Dle volby se přetahuje délka pobytu od lékaře nebo se řídí nastavením délky u indikace.
Text tisk průkaz	Při volbě určitého písmene se do seznamu klientů pro pracovníky tiskne ke jménu i toto označení.
Aktuálnost	záleží na ní možnost používat péči

Péče	Název	Přetah délky pobytu	Text tisk průkaz	Akt.
A	Ambulantní pacienti	podle lékaře	AMB	<input checked="" type="checkbox"/>
C	tuz. CK	podle lékaře		<input checked="" type="checkbox"/>
FT	FT	podle lékaře		<input checked="" type="checkbox"/>
H	hotel	podle lékaře		<input checked="" type="checkbox"/>
INTER	Internet	<podle nastav.pracov.RP>		<input checked="" type="checkbox"/>
K	komplexní	podle lékaře		<input checked="" type="checkbox"/>
P	příspěvkov	podle lékaře		<input checked="" type="checkbox"/>
PLAN	Plán	<podle nastav.pracov.RP>		<input checked="" type="checkbox"/>
S	samoplátce	podle lékaře		<input checked="" type="checkbox"/>
SP	Samoplátce procedury	podle lékaře		<input checked="" type="checkbox"/>
Z	zahr. CK	podle lékaře		<input checked="" type="checkbox"/>
ZAJ	Zájemce	podle lékaře		<input checked="" type="checkbox"/>

Záznam: 1 z 12 OK

obrázek 5: Péče

U všech péčí, které budou použity u klientů a u nichž chceme použít při časování automaticky dva ceníky je nutné nastavit parametry pro úhradu procedur Normálních a procedur Komerčních.

obrázek 6: Oprava péče

Poznámka: Normální procedury jsou běžně prodávané procedury např. za plné ceny, kdežto komerční procedury budou prodávány za ceny zlevněné.

2.2.8 Provozy


Číselník **Provozy** je seznamem provozů, na kterých probíhají jednotlivé léčebné procedury. V číselníku **Provozy** jsou zahrnuty časové přesuny mezi provozy, které slouží k automatické kontrole časových rezerv při přesunech pacientů mezi provozy u funkce **Časování procedur**.

Každá položka číselníku **Provozy** obsahuje údaje:

Kód	kód provozu, který má sloužit k rychlé orientaci uživatele programu
Název	název provozu
Kód zobrazení	kód provozu, který se zobrazí v grafickém přehledu načasovaných procedur u funkce Časování procedur (může být zadán stejný nebo jiný než Kód)
Pracoviště rozpisu procedur	označení pracoviště rozpisu procedur ze seznamu pracovišť rozpisu procedur – musí být přiděleno !!!

Středisko musí být přiděleno pouze tam, kde je RP napojen na účetnictví a je třeba rozdělovat výnosy dle jednotlivých středisek

Položky v číselníku **Provozy** je možné řadit podle kódu provozů či podle jejich názvu.

V číselníku **Provozy** je nutné předdefinovat **Časy přesunů mezi provoz**y. Klepnutím na ikonu  je možné zadávat časy přesunu mezi provoz y a čas pro pohyblivost. Každá položka číselníku **Časy přesunů mezi provoz**y obsahuje údaje:

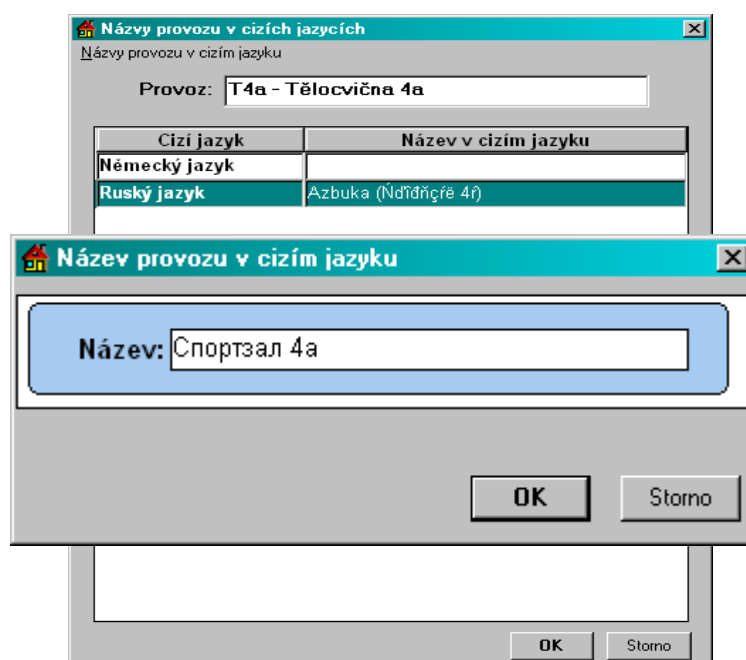
Výchozí provoz	kód označující výchozí provoz
Cílový provoz	kód označující cílový provoz
Pevný čas [min]	pevný čas přesunu mezi provoz y v minutách
Čas podle pohyblivosti [min]	časy pro koeficient pohyblivosti v minutách

Celkový čas přesunu mezi provoz y se vypočítá automaticky podle vzorce:

Pevný čas [min] + čas podle pohyblivosti [min] vynásobený koeficientem pohyblivosti.

POZOR ! Při zadávání časů přesunů je třeba, aby v číselníku pracoval pouze jeden člověk a pokud možno postupoval od horních položek k dolním. Vazby z opačné strany se tak nejlépe doplní!

Číselník **Provozy** je také provázán se seznamem **Názvy provozů v cizích jazycích**, ve kterém je možno provést tisk průkazky pacienta. Pro tisk průkazky pacienta v cizím jazyce je nutné mít zadány názvy provozů a procedur v cizím jazyce. To provedeme následujícím způsobem. Nejprve pracujeme s volbou **Jazyky** v nabídce **Služby**, kde se zadají názvy cizích jazyků, ve kterých se budou průkazky pacienta tisknout. Dále pracujeme s číselníkem **Provozy**, kde zadáme provoz v cizím jazyce. Vybereme z nabídky funkcí na horní nástrojové liště funkci **Názvy v cizích jazycích**, zobrazí se tabulka pro zadání cizojazyčného názvu provozu. Takto zadané údaje potvrdíme klepnutím na tlačítko **OK**. Nechceme-li údaje potvrdit klepneme na tlačítko **Storno**.



obrázek 6: Názvy provozu v cizích jazycích

2.2.9 Obsluha (pracovník)

Číselník Obsluha(pracovník) slouží především k přehledným tiskům statistik a přehledů. Ke každému pracovníkovi můžeme přiřadit ty procedury, které vykonává a následně tisknout seznamy pacientů mu přidělených (bližší informace v kapitole Statistiky). Číselník Obsluha(pracovník) obsahuje tyto údaje:

Jméno	jméno a příjmení pracovníka (popřípadě nějaké interní označení pracovní pozice)
Poznámka	důležité informace
Pořadí	pořadí pracovníka v číselníku

Při zakládání nového pracovníka, klikneme na funkci Nová. Následně se objeví karta, do jejíž horní části doplníme jméno a poznámku. Ve spodní části v levém okně pomocí kurzorových kláves nebo myši vyhledáme procedury (vždy konkrétní procedura na konkrétním provozu), které vykonává pracovník a dvojklikem nebo za pomoci transportních šipek je přesuneme na stranu pravou. Vše potvrdíme tlačítkem OK.

2.2.10 Šablony pro označení dní

Číselník **Šablony pro označení dní** slouží k možnému výběru u poloautomatu. Lze tady nadefinovat schéma pro různé týdny – sudé, liché. Číselník **Šablony pro označení dní** obsahuje tyto položky:

Popis	název střediska
Poznámka	potřebné informace

2.2.11 Směny jídla

Číselník **Směny jídla** slouží k nastavení nedostupného režimu – hnědých časů jídla. Pokud budeme mít názvy směn stejné jako v modulu Přijímací Kancelář a Lékař budou se směny přetahovat. Dále je možné přetahovat i změnu směny jídla podkud je prováděna na zdravotním úseku. Číselník **Směny jídla** obsahuje tyto položky:

Popis	název směny jídla dle PK, Lékaře
Nedostupný čas	přiřazen nedostupný čas pro danou směnu jídla
Poznámka	potřebné doplňující informace

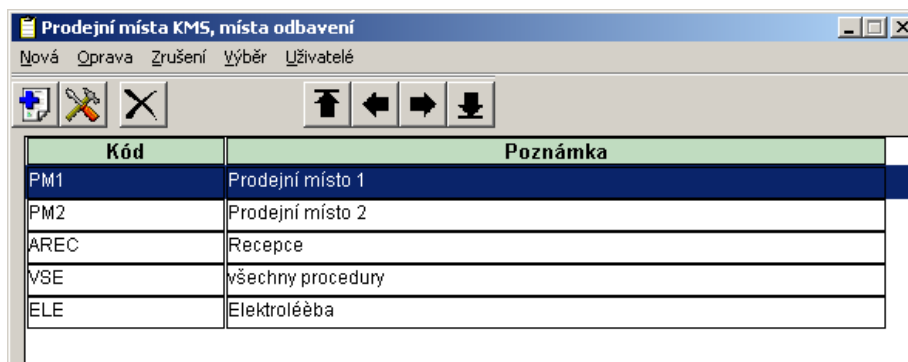
2.2.12 Prodejní místa KMS, místa odbavení

Číselník **Prodejní místa KMS, místa odbavení** obsahuje tyto položky:

Kód	Kód prodejního místa KMS
Poznámka	potřebné doplňující informace

Prodejní místa KMS, místa odbavení slouží k přiřazení jednotlivých uživatelů na konkrétní místa v zařízení, kde se prodávají (pomocí KMS) procedury, produkty či prostředky, a zároveň k přiřazení na místa, kde dochází k odbavení procedur.

V číselníku **Prodejní místa KMS, místa odbavení** jsou umístěny funkce **Výběr** (Procedur, Produktů, Prostředků) a **Uživatelé**. Pomocí těchto funkcí se vybranému prodejnímu místu, místu odbavení přiřazují jednak procedury, produkty a prostředky, které se dají na tomto místě prodávat, ale také uživatelé, kteří mohou na tomto místě odbavovat procedury.



Kód	Poznámka
PM1	Prodejní místo 1
PM2	Prodejní místo 2
AREC	Recepce
VSE	všechny procedury
ELE	Elektroléžba

obrázek 7: Prodejní místa KMS, místa odbavení

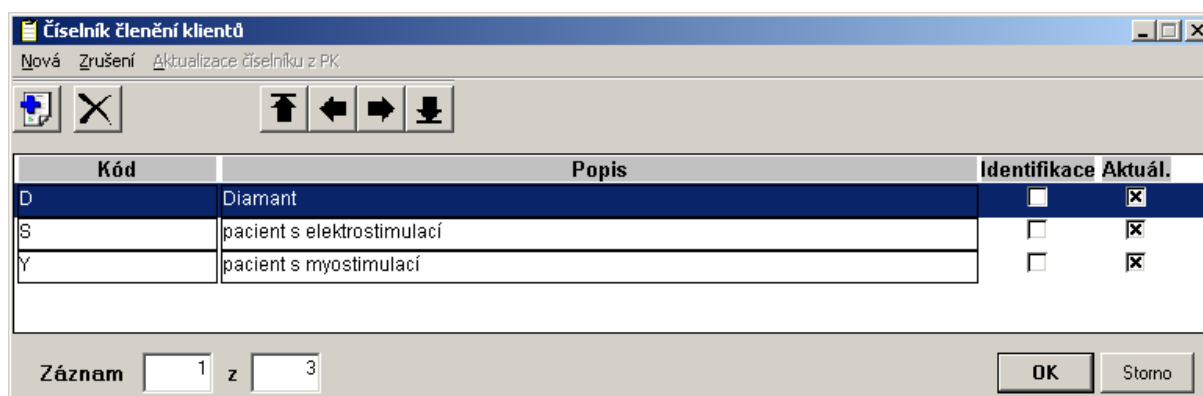
2.2.13 Další...

V této skupině jsou umístěny další číselníky.

2.2.13.1 Členění klientů

Číselník **Členění klientů** obsahuje tyto položky:

Kód	Kód
Popis	Popis druhu členění
Identifikace	Identifikace druhu členění klienta
Aktuálnost	Označení použitelnosti u klientů



Kód	Popis	Identifikace	Aktuál.
D	Diamant	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
S	pacient s elektrostimulací	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Y	pacient s myostimulací	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

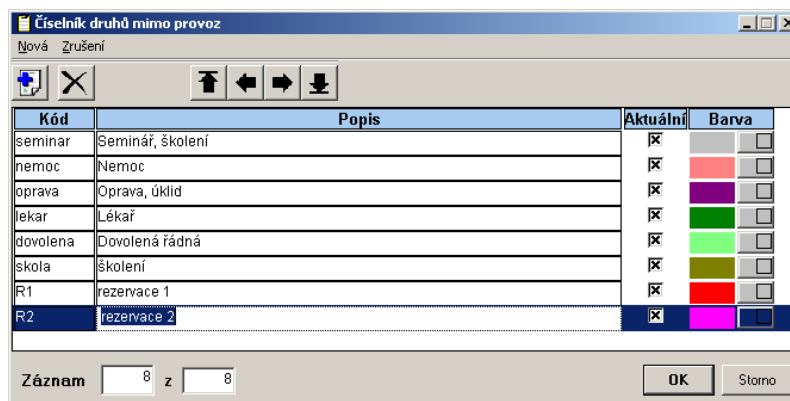
Záznam z

OK Storno

2.2.13.2 Druhy mimo provoz

Číselník **Druhy mimo provoz** obsahuje tyto položky:

Kód	Kód
Popis	Popis druhu mimo provoz
Aktuální	Použitelnost druhu mimoprovozu v programu
Barva	Výběr barvy, kterou se vybraný druh mimoprovozu ukazuje v obsazenosti procedur

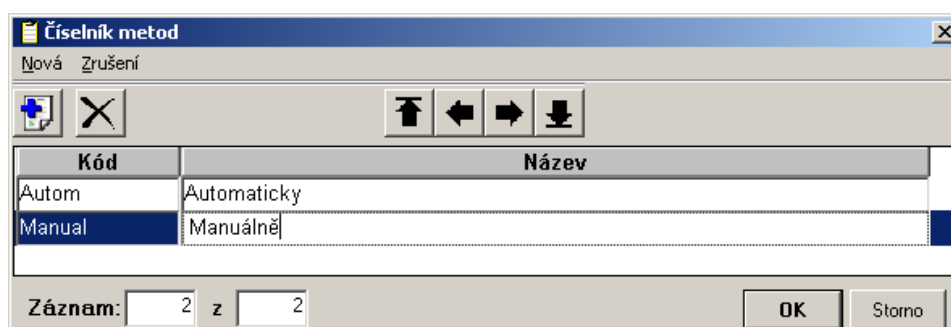


obrázek 8: Druhy mimoprovozu

2.2.13.3 Metody procedur

Číselník **Metody procedur** obsahuje tyto položky:

Kód	Kód
Název	Název metody



obrázek 9: Metody procedur

Metody procedur se využívají v případě, že se některá procedura může provádět různými způsoby. Nemusí se proto zavádět dvě (nebo více) samostatné procedury. Výběr zde zadané metody se vybírá u konkrétní procedury v přehledu procedur klienta.

2.2.13.4 Nadpisy proc./provoz-obrázky

Číselník **Nadpisy proc./provoz-obrázky** obsahuje tyto položky:

Kód	Kód
Název	Název nadpisu
Soubor	Cesta na soubor, ve kterém je uložen obrázek

Princip zadávání je shodný jako u obrázků. Slouží pro zobrazení jiného písma (arabského, čínského apod.) do určitých typů průkazek. Namísto textu se do průkazky klienta tisknou tyto nadpisy (obrázky).

2.2.13.5 Pohyblivosti

Číselník **Pohyblivosti** umožní rozlišit pohyblivost jednotlivých pacientů. Každému typu pohyblivosti je přiřazen koeficient pohyblivosti. Různé typy pohyblivosti lze označit například pomocí číselné škály, např. 1 – 10. Koeficient pohyblivosti je číselná hodnota přiřazená každému typu pohyblivosti. Touto hodnotou bude vynásoben "čas podle pohyblivosti" zadaný u provozů a vypočtená hodnota bude přičtena k času přesunu mezi provozu.

Je nutné, aby se číselník shodoval s číselníkem pohyblivosti v modulech PK a LÉKAŘ.

Každá položka číselníku **Pohyblivosti** obsahuje údaje:

Pohyblivost	označení různých typů pohyblivosti (např. 1, 2, A1,...)
Koeficient pohyblivosti	číselná hodnota přiřazená každému typu pohyblivosti
Poznámka	potřebné doplňující informace

Pohyblivost	Koeficient pohyblivosti	Poznámka
0	1,000	bez omezení
1	1,000	
2	2,000	

Záznam: 1 z 3

OK Storno

obrázek 10: Pohyblivosti

2.2.13.6 Položky do účtu klienta

Každá položka číselníku **Položky do účtu klienta** obsahuje údaje:

Popis	Text, pod kterým se položka dostane do účtu klienta
Cena	Jednotková cena položky
Měna	Měna, ve které se položka hradí
DPH	DPH
Typ platby	Typ platby

Popis	Cena	Měna	DPH
zapůjčení osušky	10,00	CZK	10%
zapůjčení kryosetu	50,00	CZK	10%
přísada do koupele	100,00	CZK	10%

Záznam: 1 z 3

OK Storno

obrázek 11: Položky do účtu klienta

2.2.13.7 Státy

Každá položka číselníku **Státy** obsahuje údaje:

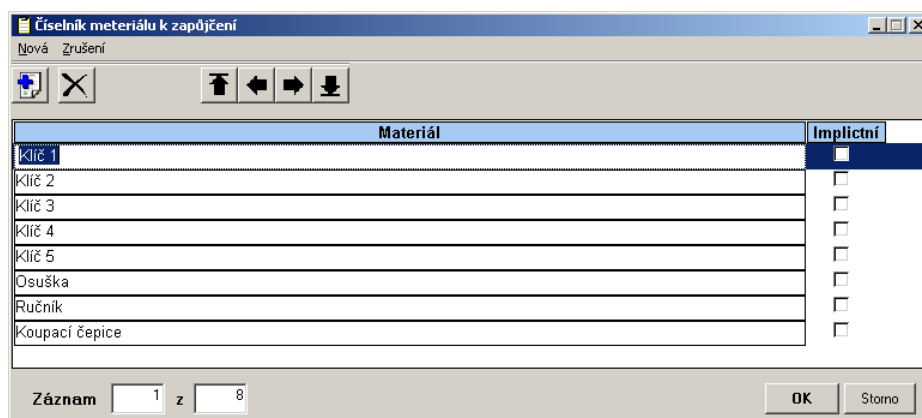
Kód	Kód státu
Název stát	Název státu
Aktuálnost	Použitelnost státu u klienta
Poznámka	Další doplňující informace

2.2.13.8 Materiál k zapůjčení

Každá položka číselníku **Materiál k zapůjčení** obsahuje údaje:

Materiál	Popis materiálu
Implicitní	Nabízí se automaticky

Materiál k zapůjčení slouží pro evidenci půjčených věcí při odbavování procedur.



obrázek 12: Materiál k zapůjčení

2.2.14 Šablony

V číselníku **Šablony** umístěna funkce **Úprava šablony ve Wordu**. Odtud lze přímo upravovat již zadané šablony. Číselník **Šablony** obsahuje následující položky:

Jméno	jméno šablony
Kód	kód, pod kterým je šablona používána
Způsob	způsob, ve kterém je šablona vytvořena př. MS WORD
Druh	druh šablony – pro jeden druh může existovat více šablon např. v různých jazycích
Pořadí	určuje prioritu použití
Soubor	cesta k souboru, ve kterém je šablona uložena

2.2.15 Záložky do šablon

Číselník **Záložky do šablon** je seznamem GENEROVANÝCH ZÁLOŽEK WORDu. Slouží pro tisk šablon vytvořených ve WORDu. Příklad: informace a data potřebná do účtu klienta – jméno, nástup, odchod apod. Číselník **Záložky do šablon** obsahuje následující položky:

Název záložky	název záložky př. jméno
Druh	druh záložky – k čemu se záložka vztahuje: účet klienta, přehled klientů, předplatné (pouze pro KMS)
Příkaz SQL	příkaz SQL – odkud se mají požadované informace načíst

2.2.16 Nastavení...

Tento číselník je součástí modulu PK, jeho popis viz. manuál PK.

2.2.17 Nastavení účto...

Tento číselník je součástí modulu PK, jeho popis viz. manuál PK.

2.2.18 Uživatelé účto

Tento číselník je součástí modulu PK, jeho popis viz. manuál PK.

2.2.19 Bankovní účty

Tento číselník je součástí modulu PK, jeho popis viz. manuál PK.

2.2.20 Řady dokladů

Tento číselník je součástí modulu PK, jeho popis viz. manuál PK.

2.2.21 Pomocné texty

Tento číselník je součástí modulu PK, jeho popis viz. manuál PK.

2.2.22 Jazyk nadpisy

Tento číselník je součástí modulu PK, jeho popis viz. manuál PK.

2.2.23 Kurzovní lístek

Tento číselník je součástí modulu PK, jeho popis viz. manuál PK.

2.2.24 Pracoviště účto

Tento číselník je součástí modulu PK, jeho popis viz. manuál PK.

2.2.25 Kategorie sazeb

Tento číselník je součástí modulu PK, jeho popis viz. manuál PK.

2.2.26 Texty pro fakturaci

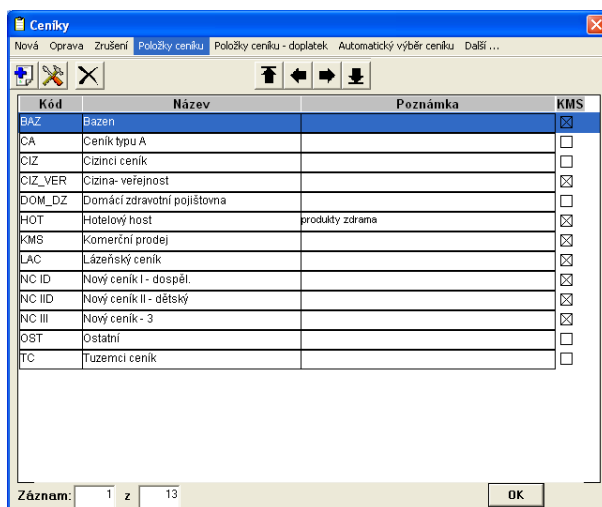
Tento číselník je součástí modulu PK, jeho popis viz. manuál PK.

2.2.27 Sazby

Tento číselník je součástí modulu PK, jeho popis viz. manuál PK.

2.2.28 Ceníky procedur

Po volbě funkce Ceníky procedur, která je v nabídce Číselníky-účty se otevře seznam ceníků:



obrázek 13: Číselník ceníků

Založení nového ceníku se provede funkcí Nová, kde se založí hlavička ceníku s položkami:

Oprava ceníku

Kód: Aktuální: ☒

Název:

Poznámka:

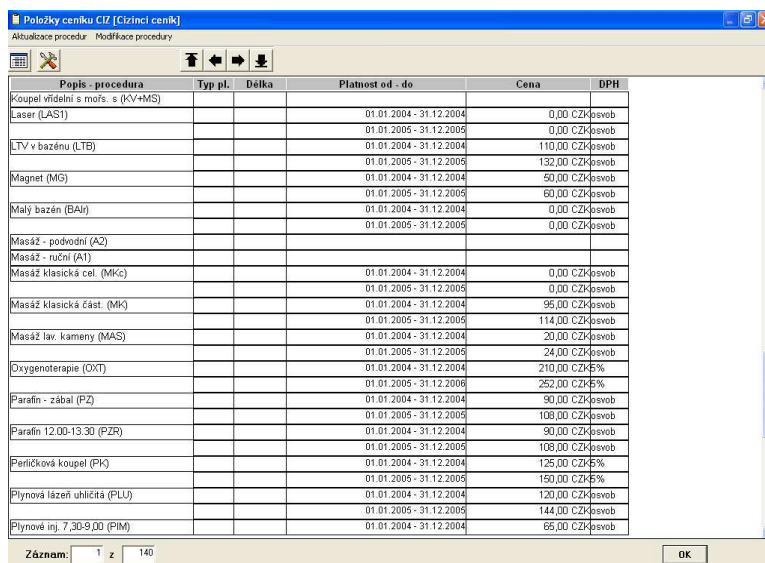
KMS prodej procedur, produktů: ☐

OK Storno

obrázek 14: Založení/Oprava hlavičky ceníku

Funkce Položky ceníku - tato funkce slouží k práci s jednotlivými cenami v rámci ceníku. Jsou zde dvě důležité funkce: Aktualizace procedur – slouží k automatickému načtení

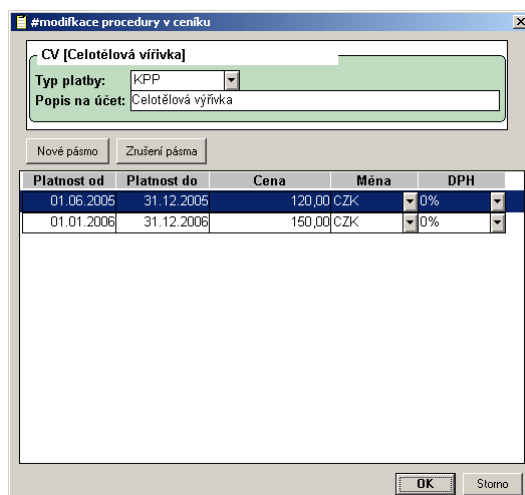
položek do ceníku dle procedur zadaných v seznamu procedur a Modifikace procedury, která nám umožňuje zadávat již konkrétní cenu na určité období. (viz. obrázek 15 a obrázek 16).



Popis - procedura	Typ pl.	Delka	Platnost od - do	Cena	DPH
Koupel vířelů s mořs. s (KV+MS)			01.01.2004 - 31.12.2004	0,00 CZK	neob
Laser (LAST)			01.01.2005 - 31.12.2005	0,00 CZK	neob
LTV v bazénu (LTD)			01.01.2004 - 31.12.2004	110,00 CZK	neob
			01.01.2005 - 31.12.2005	130,00 CZK	neob
Magnet (MG)			01.01.2004 - 31.12.2004	50,00 CZK	neob
			01.01.2005 - 31.12.2005	60,00 CZK	neob
Malý bazén (BAI)			01.01.2004 - 31.12.2004	0,00 CZK	neob
			01.01.2005 - 31.12.2005	0,00 CZK	neob
Masáž - podvodní (AZ)					
Masáž - ruční (AI)					
Masáž klasická cel. (MKc)			01.01.2004 - 31.12.2004	0,00 CZK	neob
			01.01.2005 - 31.12.2005	0,00 CZK	neob
Masáž klasická část. (MKč)			01.01.2004 - 31.12.2004	95,00 CZK	neob
			01.01.2005 - 31.12.2005	114,00 CZK	neob
Masáž lav. kameny (MAS)			01.01.2004 - 31.12.2004	20,00 CZK	neob
			01.01.2005 - 31.12.2005	24,00 CZK	neob
Oxygenoterapie (OXT)			01.01.2004 - 31.12.2004	210,00 CZK	5%
			01.01.2005 - 31.12.2005	252,00 CZK	5%
Parafin - zábal (PZ)			01.01.2004 - 31.12.2004	90,00 CZK	neob
			01.01.2005 - 31.12.2005	108,00 CZK	neob
Parafin 12.00-13.30 (PZR)			01.01.2004 - 31.12.2004	90,00 CZK	neob
			01.01.2005 - 31.12.2005	108,00 CZK	neob
Perličková koupel (PK)			01.01.2004 - 31.12.2004	125,00 CZK	5%
			01.01.2005 - 31.12.2005	150,00 CZK	5%
Plynová lázeň uhlíčitá (PLU)			01.01.2004 - 31.12.2004	120,00 CZK	neob
			01.01.2005 - 31.12.2005	144,00 CZK	neob
Plynové inj. 7.30-9.00 (PIM)			01.01.2004 - 31.12.2004	65,00 CZK	neob

obrázek 15: Položky ceníku

Funkce Aktualizace položek provede načtení procedur do seznamu ceníkových položek, každá položka takto načtená musí být modifikována – nutně musí být zadán typ platby, platnost, cena, měna, DPH. To se provede **funkcí Modifikace procedury**.



#modifikace procedury v ceníku

CV [Celotělová vířivka]

Typ platby: KPP

Popis na účet: Celotělová vířivka

Nové pásmo Zrušení pásmo

Platnost od	Platnost do	Cena	Měna	DPH
01.06.2005	31.12.2005	120,00 CZK	CZK	0%
01.01.2006	31.12.2006	150,00 CZK	CZK	0%

OK Storno

obrázek 16: Modifikace procedury v ceníku

Položky ceníku – doplatek - Toto je důležité především v modulu KMS. Nastavují se zde doplatky za jednotlivé produkty.

Automatický výběr ceníku – výběr pro normální procedury – výběr pro komerční procedury – je třeba pro každého vysílatele a péči mít nastaveno jaký ceník se bude používat. Toto je

důležité především v modulu KMS. Pro vybraný ceník volíme funkci Automatický výběr ceníku – *Výběr pro normální procedury* a nebo *Výběr pro komerční procedury*.

Při obou výběrech je nutné nastavit pro automatický výběr ceníku dvojici Vysílatel a Péče.

Příklad:

Pro prodej normálních procedur podle ceníku KMS-Komerční prodej, je pro vysílatele VZP a péči PLAN vybrán tento ceník.

Vysílatel	Péče	Druh procedur
VZP	PLAN	normální
Cedok	C	normální

Kód	Název
Voj.ZP	Vojenská zdravotní pojišťovna
VZP	Všeobecná zdrav. pojišťovna ČR
ZP-MV1	Zdravotní pojišťovna MV
ZP-MV2	Zdravotní pojišťovna MV
ZP-MV3	Zdravotní pojišťovna MV

Záznam: 2 z 2

OK Storno

obrázek 17: Nastavení automatického výběru ceníku

Pro prodej komerčních procedur podle ceníku TuzVys, je pro vysílatele CNZP a péči P vybrán tento ceník.

Vysílatel	Péče	Druh procedur
CNZP	P	komerční
ZP-MV2	C	komerční

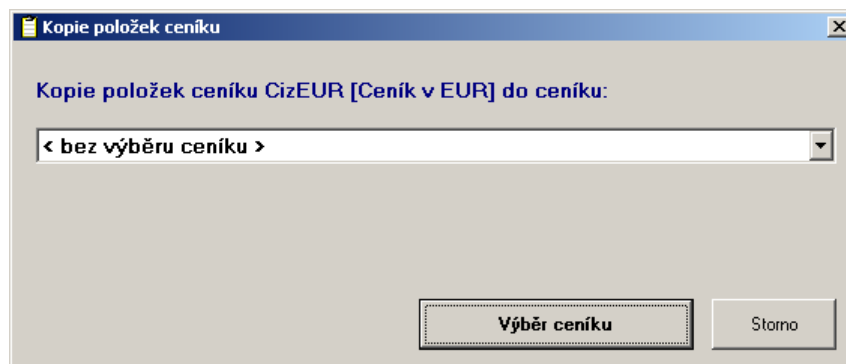
Kód	Název
Voj.ZP	Vojenská zdravotní pojišťovna
VZP	Všeobecná zdrav. pojišťovna ČR
ZP-MV1	Zdravotní pojišťovna MV
ZP-MV2	Zdravotní pojišťovna MV
ZP-MV3	Zdravotní pojišťovna MV

Záznam: 2 z 2

OK Storno

obrázek 18: Nastavení automatického výběru ceníku

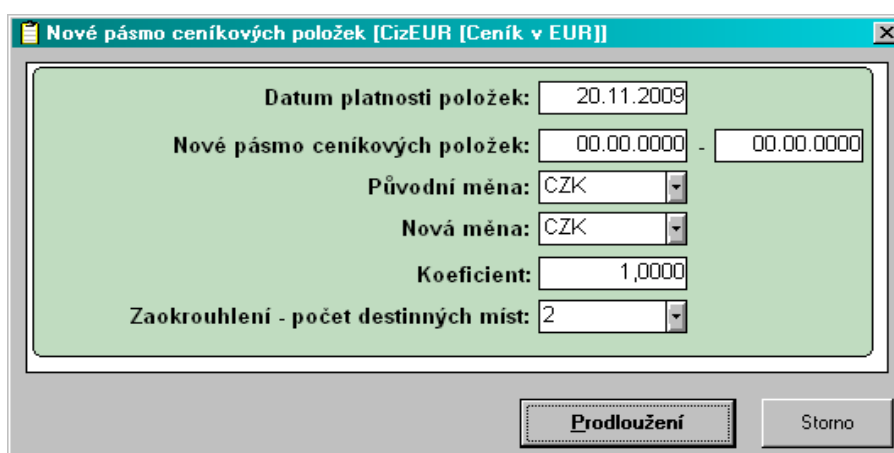
Pod nabídkou Další se nachází funkce **Kopie ceníku** a **Nové pásmo ceníkových položek** (viz obrázek). Kopie ceníku slouží ke zkopírování položek vybraného stávajícího ceníku do ceníku nového (jiného). Je nutné kurzor umístit na ceník, jehož položky se mají kopírovat a po spuštění funkce Kopie ceníku vybrat ze seznamu cílový ceník.



obrázek 19: Kopie položek ceníku

Funkcí Nové pásmo ceníkových položek se dá najednou prodloužit platnost více, nebo i všech položek jednoho ceníku najednou. Je možné i vytvořit pásmo zcela nové. Nové pásmo se vytvoří u takových položek ceníku, které mají platnost v den, které uživatel zadá v poli **Datum platnosti položek**. Dále se nastaví začátek a konec nového pásma.

Je zde možné přepočítat ceníkové položky do jiné měny. Pokud je toto požadováno, je třeba uvést novou měnu a přepočtový koeficient (kurz).



obrázek 20: Nové pásmo ceníkových položek

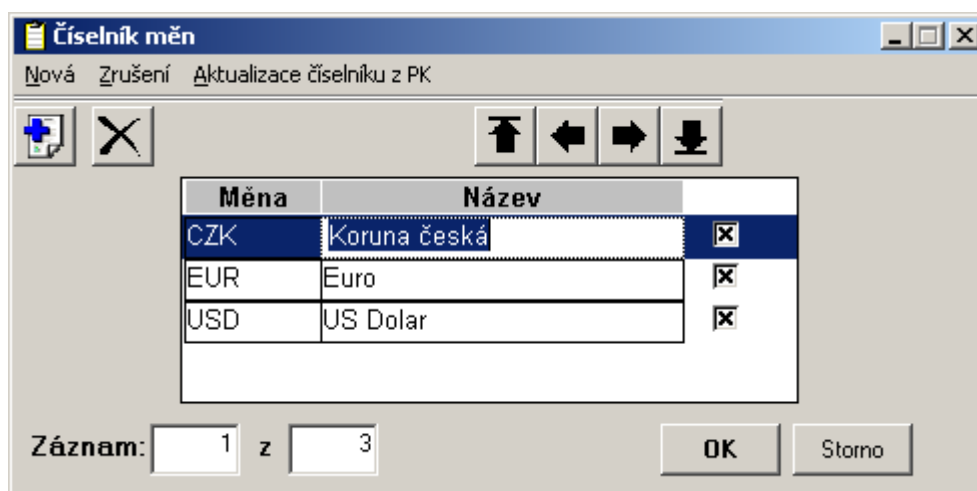
2.2.29 Slevy / přírážky

Tento číselník je součástí modulu PK, jeho popis viz. manuál PK.

2.2.30 Měny

Měna	kód měny
Název	název měny
Aktuálnost	zda se má používat či ne

K obsluze tohoto číselníku plně postačují tři funkce: **Nová**, **Zrušení** a **Aktualizace číselníku** dle přijímací kanceláře.



obrázek 21: Měny

2.2.31 Předplatné

Každá položka číselníku **Předplatné** obsahuje údaje:

Typ	Výběr typu předplatného (kreditní finanční, kreditní časové, balíček procedur)
Kód	Zkratka předplatného
Název	Název předplatného
Částka	Hodnota předplatného v penězích
Délka (min.)	Hodnota předplatného v minutách
DPH	Uplatněné DPH
Koef.	Koeficient pro přepočet ceny předplatného na hodnotu odebraných služeb (procedur, ...)
Produkt	Na jaký produkt se předplatné vztahuje (pouze u kreditního časového předplatného)
Poznámka	Další doplňující informace

K obsluze tohoto číselníku plně postačují funkce: **Nová**, **Oprava**, **Zrušení** a **Procedury-balíček**.

Založení nového předplatného se provede funkcí **Nová**. Podle vybraného typu předplatného se nabídne okno s příslušnými atributy. Většina atributů je pro všechny typy předplatných stejná, některé se ale liší.

The screenshot shows a dialog box titled "Nové předplatného". The "Typ:" dropdown is set to "kreditní časové". The "Aktuální:" checkbox is checked. The form contains the following fields: "Kód:", "Název:", "Poznámka:", "Typ platby:", "Částka:" (with a value of 0,00), "DPH:", "Produkt:", "Délka:" (with a value of 0 and unit "minut"), "Doplatek při přečerpání:" (with fields for amount and unit "minut"), "Platnost od:" (with a value of 00.00.0000), "do:" (with a value of 00.00.0000), and "Účet.středisko:". At the bottom are "OK" and "Storno" buttons.

obrázek 22: Založení nového kreditního časového předplatného

The screenshot shows a dialog box titled "Nové předplatného". The "Typ:" dropdown is set to "kreditní finanční". The "Aktuální:" checkbox is checked. The form contains the following fields: "Kód:", "Název:", "Poznámka:", "Typ platby:", "Částka:" (with a value of 0,00), "DPH:", "Produkt:", "Kof.cena:" (with a value of 1,000), "Platnost od:" (with a value of 00.00.0000), "do:" (with a value of 00.00.0000), and "Účet.středisko:". At the bottom are "OK" and "Storno" buttons.

obrázek 23: Založení nového kreditního finančního předplatného

The screenshot shows a dialog box titled "Nové předplatného". The "Typ:" dropdown is set to "balíček procedur". The "Aktuální:" checkbox is checked. The form contains the following fields: "Kód:", "Název:", "Poznámka:", "Typ platby:", "Částka:" (with a value of 0,00), "DPH:", "Vyčerpat do:" (with a value of 30 and unit "dní"), "Platnost od:" (with a value of 00.00.0000), "do:" (with a value of 00.00.0000), and "Účet.středisko:". At the bottom are "OK" and "Storno" buttons.

obrázek 24: Založení nového balíčku procedur

Po volbě funkce **Procedury-balíček**, která se nachází v nabídce číselníku Předplatné, se otevře seznam procedur, které jsou do balíčku přiřazeny. Pro přidání procedury se užije funkce *Nová*, pro odebrání funkce *Zrušení*. Pro každou proceduru se definuje i počet.

Procedura	Počet	Cena-pouze pro účetní
CV (Celotělová vířivka)	1	0,00
MK (Masáž klasická část.)	1	0,00
PK (Perličková koupel)	1	0,00

Kód	Název
PK	Perličková koupel
PK2	Perličková koupel
PLU	Plynová lázeň uhlčitá
PM	Podvodní masáž

Záznam 3 z 3 OK Storno

obrázek 25: Přiřazení procedur do balíčku

2.2.32 Sazby DPH

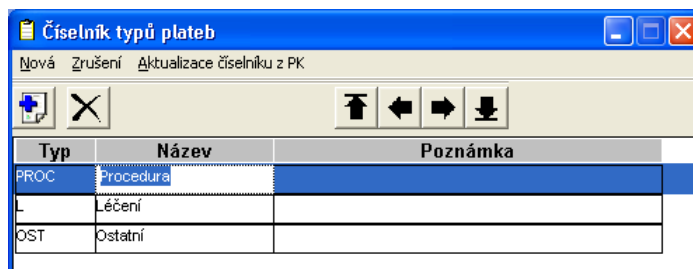
Kód	kód sazby
Popis	popis sazby
Procento	% hodnota sazby
Platnost od/do	platnost DPH – určuje dobu použitelnosti
Typ	typ DPH (zvýšená, snížená, základní)
Ext. id.	externí identifikace (provázání do účetnictví)

K obsluze tohoto číselníku plně postačují tři funkce: **Nová**, **Zrušení** a **Aktualizace číselníku** dle přijímací kanceláře. Jelikož se jedná o řádkový číselník, je možné jednotlivé položky editovat přímo kliknutím do jednotlivých polí.

2.2.33 Typy plateb

Typ	typ platby
Název	název platby
Poznámka	důležité doplňující informace

K obsluze tohoto číselníku plně postačují tři funkce: **Nová**, **Zrušení** a **Aktualizace číselníku** dle přijímací kanceláře.



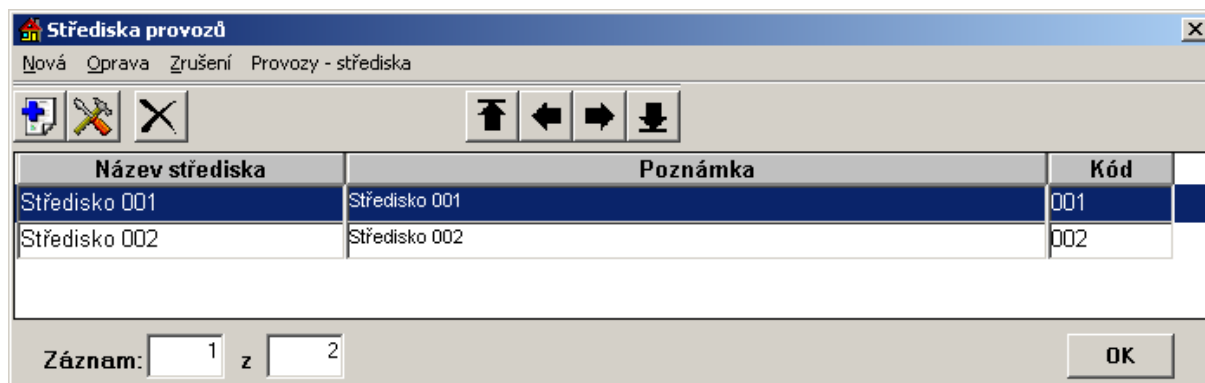
obrázek 26: Typy plateb

2.2.34 Střediska provozů

Každá položka číselníku Střediska obsahuje údaje:

Název střediska	Název střediska
Poznámka	Další důležité údaje
Kód	Kód střediska EIS (kód pro přenos do účetnictví)

K obsluze tohoto číselníku plně postačují funkce: **Nová**, **Oprava**, **Zrušení** a **Provozy-střediska**.



obrázek 27: Střediska provozů

Po volbě funkce **Provozy-střediska**, která je v nabídce číselníku Střediska provozů, se otevře seznam provozů. V levém okně jsou provozy nepřirazené žádnému středisku, v pravém jsou provozy přiřazené vybranému středisku.



obrázek 28: Provozy střediska

3 Služby

Nabídka **Služby** se objeví při spuštění programu na horní nabídkové liště a po klepnutí se rozvine v roletovém menu do dalších voleb. Těmito volbami jsou:

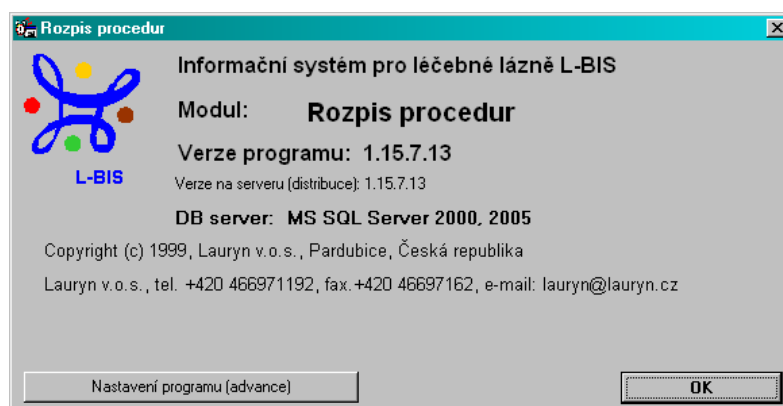
- Konec programu (tato funkce ukončí chod programu Rozpis procedur)
- O programu
- Změnit heslo
- Pracoviště
- Uživatelé
- Jazyky použité v procedurách a provozech
- Režimy týdnů
- Kalendář-dny
- Odemknutí klientů
- Nastavení programu
- Práce s režimy
 - Zrušení režimů všech procedur
 - Vygenerování režimů všech procedur
 - Uzávěrka Rozpisu procedur
- Podpisy událostí
 - Událost zrušení procedury
- Události programu (journal)
- Interface L-BIS x LibraH
 - Seznam klientů – aktuální
 - Denní uzávěrka
 - Přenosy-na účet klienta
 - Přenosy-na denní uzávěrka
 - Interface L-BIS x LibraH

3.1 O programu

Nabídka O programu slouží k získání základních informací o programu (obrázek 29).

Jsou zde uvedeny informace o verzi programu na stanici a na serveru a informace o verzi databázového serveru.

Po stisknutí na tlačítko Nastavení programu (advance) se zobrazí formulář pro nastavení modulu Rozpis procedur a jeho napojení na ostatní moduly. Nastavení je určeno pro velmi pokročilé uživatele. V průběhu práce s modulem není důvod do tohoto nastavení zasahovat.



obrázek 29: O programu

3.1.1 Nastavení programu (advance)

Jméno zdroje dat (n_d_source)	Jméno zdroje dat (ODBC) modulu Rozpis procedur
Uživatelské jméno (n_d_userid)	Uživatelské jméno databáze Rozpis procedur
Heslo (n_d_password)	Heslo do databáze Rozpis procedur
Jméno databáze (n_d_source1)	Jméno databáze Rozpisu procedur
Jméno serveru (servername1)	Jméno serveru, kde je umístěna databáze Rozpisu procedur
Db.server (dbserver)	Verze databázového serveru
Zobraz. pac. v přehledu bez barev.rozlišení	Nastavení se nepoužívá

Zobrazit okno pro přihlášení uživatele do programu

Při spuštění programu se zobrazí okno pro přihlášení uživatele. Pokud není tento atribut nastaven, vezme se uživatelské jméno přihlášeného uživatele do operačního systému. Pokud takový uživatel existuje v modulu Rozpis procedur, přihlášení do programu se provede automaticky. Pokud uživatel v modulu Rozpis procedur není zaveden, zobrazí se okno pro přihlášení uživatele.

Typ aplikace (rplan)

Typ aplikace: Rozpis procedur – lázně (L-BIS)
R-PLAN – rehabilitace (R-PLAN)

Sestavy – reporting

Adresář+soubory pro spuštění Cesta na modul LReport3

Parametry spuštění programu <login> (spustí LReport3 pro právě přihlášeného uživatele do RP)

KMS – účet (pouze pro Komerční modul) - pouze, pokud se používá účet nebo modul KMS

Jméno zdroje dat (n_d_source)	Jméno zdroje dat (ODBC) modulu Přijímací kancelář
Uživatelské jméno (n_d_userid)	Uživatelské jméno k databázi modulu Přijímací kancelář
Heslo (n_d_password)	Heslo k databázi modulu Přijímací kancelář
Jméno databáze (n_d_source1)	Jméno databáze pro modul Přijímací kancelář

Registrační pokladna

Pokud se používá registrační pokladna, je tento atribut nastaven.

Tis POS tiskárna

Při použití POS tiskáren je tento atribut nastaven.

Prodej KMS – prodej pouze proc. (bez produktu)

Pokud se v modulu KMS nepoužívají produkty, je tento atribut nastaven.

Tisk DD na úzké tiskárně

Tisk daňových dokladů na úzké tiskárně (účet PK).

Jméno fiskálního modulu

Typ fiskálního modulu

Fiskální modul (FiM)

Jméno fiskálního modulu

Výstupní adresář + soubor (FiM)

Cesta pro uložení dokladů (dle nastavení fiskálního modulu).

Vstupní adresář + soubor (FiM)

Cesta pro uložení dokladů (dle nastavení fiskálního modulu).

Chybový adresář + soubor (FiM)

Cesta pro uložení chybových hlášení (dle nastavení fiskálního modulu).

obrázek 30: Nastavení programu (advance)

3.2 Změnit heslo

Tato funkce slouží každému uživateli ke změně svého hesla. Zobrazí se formulář, ve kterém je již automaticky zapsáno jméno uživatele, který je právě přihlášen do programu a jeho login. Spodní část okna tvoří tři řádky. Do prvního se zapisuje staré heslo, do druhého se zapisuje nové heslo a do třetího řádku se znovu zopakuje nové heslo. Změna hesla se potvrdí tlačítkem OK.

3.3 Pracoviště

Tato volba umožňuje vytvořit a zobrazit seznam (číselník) jednotlivých pracovišť rozpisu procedur. Každá organizace musí mít alespoň jedno pracoviště rozpisu procedur. Každé pracoviště rozpisu procedur přiděluje procedury na jednotlivé provozy. Buď na provozy, které spadají pod konkrétní pracoviště rozpisu procedur a nelze na ně rozepsat procedury z jiného pracoviště rozpisu procedur, nebo na tzv. sdílené provozy, na které lze rozepsat procedury z kteréhokoli pracoviště rozpisu procedur. Tyto provozy jsou sdílené všemi pracovišti rozpisu procedur. Seznam **Pracoviště rozpisu procedur** je provázán s číselníkem **Provozy** a **Procedury**.

Každá položka seznamu **Pracoviště rozpisu procedur** obsahuje údaje:

Kód	kód označující pracoviště rozpisu procedur, slouží pro rychlou orientaci uživatele v programu
Název pracoviště	název označující pracoviště rozpisu procedur
Název	tiskne se na průkazce
Město	město, ve kterém pracoviště sídlí
Soubor Logo	cesta k souboru obsahujícímu Logo pracoviště, které se bude tisknout na průkazky
Text na průkazce 1.řádek, 2. řádek, 3. řádek, 4. a 5. řádek	tento text se bude tisknout na průkazce u zadávaného pracoviště rozpisu procedur
Druh léčebného průkazu	pro každé pracoviště je možné mít nastaven jiný typ průkazu
IČO	slouží pro tisk na účet
DIČ	slouží pro tisk na účet
Časování první den	možnosti: pouze hlavní, všechny, žádnou procedur
Časování poslední den	možnosti: pouze hlavní, všechny, žádnou procedur, zde ještě můžeme určit do kolikáté hodiny se může časovat

Denní výkaz – toto slouží k možnosti pro Denní výkaz X – zde se bude tisknout místo mimo provoz časů mimo provoz, to co zde bude nastaveno

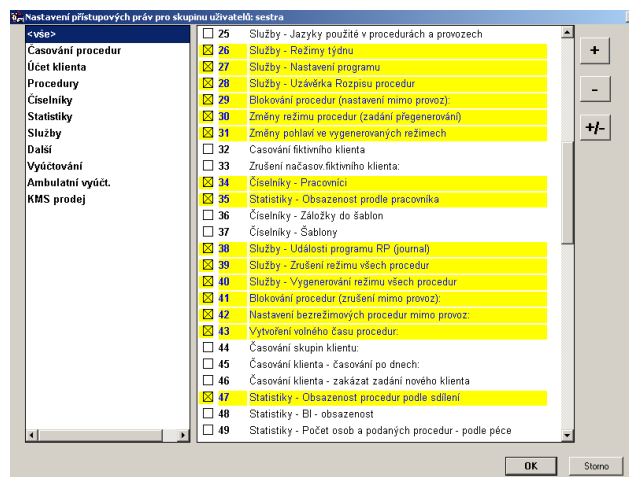
3.4 Uživatelé

Tato volba umožňuje vytvořit a zobrazit seznam uživatelů, kteří provádí plánování procedur. Jméno uživatele, který vypracovával rozpis procedur pro daného pacienta, se objeví na průkazce tohoto pacienta. Seznam **Uživatelé rozpisu procedur** se ovládá stejně jako číselníky. Každá položka seznamu obsahuje údaje:

Login	kód uživatele, pod kterým se přihlašuje do programu
Jméno uživatele	jméno uživatele, které se objeví na průkazce pacienta
Skupina	každá skupina pracovníků má nastavena svá přístupová práva
Poznámka	poznámka

K obsluze této Služby plně postačují funkce: **Nová, Oprava, Zrušení, Změna hesla, Skupiny uživatelů a Prodejní místa KMS**. Nový uživatel se zadává pomocí funkce Nová. Do zobrazeného okna se doplní požadované informace včetně hesla, které je z důvodu bezpečnosti zobrazováno pouze v podobě hvězdiček.

Funkce **Skupiny uživatelů** zobrazí okno, kde je možné vytvářet nebo rušit skupiny uživatelů. Každé skupině uživatelů se jednoduchým způsobem přiřazují **uživatelská práva** (viz. obrázek 31).



obrázek 31: Nastavení přístupových práv pro skupinu uživatelů

3.5 Jazyky použité v procedurách a provozech

Tato volba umožňuje vytvořit a zobrazit seznam cizích jazyků, ve kterých je možno tisknout průkazku pacienta. Stisknutím záložky „Jazyky použité v procedurách a provozech“

se zobrazí seznam nadefinovaných jazyků v modulu RP. V této tabulce rovněž můžeme přidávat nové jazyky do RP nebo jednotlivé jazyky mazat.

Seznam cizích jazyků je propojen s číselníkem **Provozy** a číselníkem **Procedury**. Pro tisk průkazky pacienta ve zvoleném cizím jazyce je nutné v tomto jazyce nejprve pojmenovat provozy v číselníku **Provozy** a procedury v číselníku **Procedury**. Seznam jazyků se ovládá stejně jako číselníky, pomocí kláves a ikon.

V Seznamu jazyků je navíc umístěna funkce **Názvy v cizím jazyku** pomocí níž se definují cizojazyčné texty, které se tisknou na průkazkách (obrázek 32).

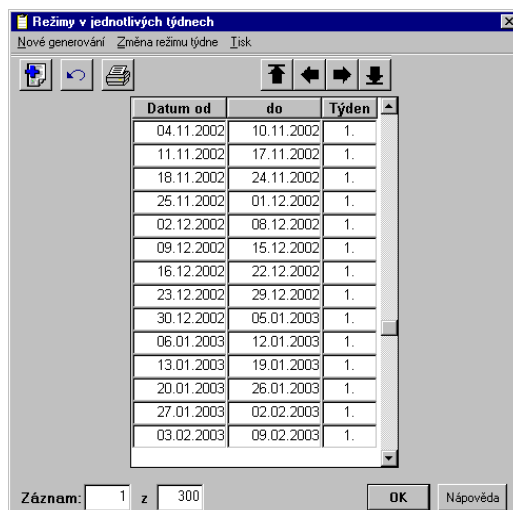
Názvy v cizím jazyce: Německý jazyk

Název průkazky 1.řádek: Termin- 2.řádek: plannung
 Ident.č.: Pat.Nr. Průkaz č.:
 Nadpis nad sloupci: Uhrzeit Anwendung/Betrieb
 Pondělí Úterý Středa Čtvrtek Pátek Sobota Neděle
 Mo Die Mi Do Fr Sa So "Načasovat:"
 Léčebný průkaz:
 Nadpis LP 1: Nadpis LP 2: Tisk dne: Vysílatel:
 Ident.č.: Pat.Nr. Pobyt: Lékař: Vydávající: Pozn:
 Indikace: Ind. Počtybl: Ubytování:
 Nadpis nad sloupci: Dieta: Dg.: Lékyc: Lék.prohlídka:
 Datum: Hodina: "Podpis klienta": Tlak: Vydávající:
 Hodnota: 0054 - "Závěr prohlídka":
 Seznam procedur: Alergie: Alergie:
 Nadpis 1: Rechnung Nadpis 2: Anzahl Nadpis nad sez.: Art d. Kuranwendung
 Počet: Cena: Celkem: DiC:
 IC:
 Text na EXO: Nr. 5
 průkazce: Montag bis Freitag von 10.00 bis 11.00 Uhr
 Text na KMS: Text dole na průkazu 01 DE
 průkazce: Text dole na průkazu 02 DE
 OK Storno

obrázek 32: Názvy v cizím jazyce – Německý jazyk

3.6 Režimy týdnů

Tato funkce slouží k vygenerování režimů týdnů na několik let dopředu. Je třeba pomocí funkce **Nové generování** zadat období od,do, na které chceme, aby se generovaly režimy. A dále zadáme číslo počátečního týdnu (1.) viz. obrázek 33. Je úzce propojena s Počtem týdnů režimů, který se zadává v **Nastavení programu**. Podle volby nastavené zde se vygenerovávají provozy na jednotýdenní nebo dvou a vícetýdenní cykly.



obrázek 33: Režimy týdnů

3.7 Kalendář-dny


Nepoužívá se, bylo nahrazeno funkcí Změna režimu (RP > Procedury > Změna režimu).

3.8 Odemknutí klientů


Tato funkce je důležitá nejen tam, kde se používá zamykání klientů v rámci modulu Rozpis procedur, ale i proti databázi lékaře. Pomocí ní jde zrušit visící zámky na všech kartách. Tedy pokud jsou v nastavení programu – nastavení parametrů pro běh programu zaškrtnuty některé z parametrů č. 22, 23, 32, 34, 35.

3.9 Nastavení programu Rozpis procedur

3.9.1 Základní nastavení

Volba umožňuje zadat identifikační údaje o firmě a logo firmy. Logo vybíráme ze souborů s logem. Soubory s logem lze volit v dialogovém okně, které se zobrazí po klepnutí na tlačítko .

Dále se pomocí této volby definují potřebné parametry nastavení programu. Těmito parametry jsou:

- **Tisk ceny na léčebném průkazu pacienta.** Pokud chceme, aby se na léčebném průkazu pacienta vytiskla cena, klepneme pomocí myši na políčko, zobrazí se zakřížkovaný čtvereček a cena se bude na léčebném průkazu tisknout.
- **Druh léčebného průkazu.** Tento parametr nastavení programu umožňuje uživateli vybrat si z několika druhů léčebných průkazů pro pacienta, a to s obrázky nebo bez obrázků, s textem nebo bez textu, se seznamem procedur nebo bez, apod. Jednotlivé možnosti lze nastavit pomocí tlačítka .
- **Možnost přetahu z přijímací kanceláře nebo z lékaře.** Pokud je zaškrtnut **Přetah z PK**, lze z PK přetáhnout identifikační informace o pacientovi, při zaškrtnutí **Přetahu z lékaře** lze navíc přetáhnout všechny předepsané procedury.
- **Volby pro nastavení parametrů automatického časování.** Pomocí těchto voleb se nastaví parametry pro automatické časování procedur. Pro poloautomatické ani ruční časování procedur tyto omezující podmínky neplatí. Volby pro nastavení parametrů automatického časování jsou:

První den časovat	První den se bude časovat podle vybrané volby: <ul style="list-style-type: none"> • pouze hlavní proceduru • všechny procedury • žádnou proceduru
Poslední den časovat	Poslední den se bude časovat podle vybrané volby. <ul style="list-style-type: none"> • pouze hlavní proceduru • všechny procedury • žádnou proceduru
Počet dnů, na které se generuje režim procedur	Počet dnů, na které se automaticky dopředu generují časy pro režimy procedur. Tento počet dnů by měl být asi jeden a půl násobkem počtu dnů trvání nejdelšího pobytu pacienta v lázních (např. při 28 denním pobytu pacienta by to mělo být 45 dní).
Počet týdnů režimů	Zadává počet týdnů, po kterých se opakuje zvolený režim – např. při zadání 1 se každý týden opakuje tentýž režim, při zadání 2 se režim opakuje 1. a 3. týden (tj. po dvou týdnech) apod.
Počet dnů pro tisk průkazu	Je-li zde nastaveno vyšší číslo jak 0, nabízí se při tisku průkazu možnost použít označení konce tisku na omezený počet dní zde nastavený.
Zobrazit plachtu časování od-do	Časové pásmo, na které se zobrazuje plachta pro časování procedur.

Druhá záložka Nastavení programu obsahuje data potřebná pro tisk na léčebném průkazu. Zde se zadávají v českém případně slovenském jazyce.

Parametry programu

Základní nastavení | Nadpisy na léčebném průkazu ... | Nastavení parametrů pro běh programu | Nastavení KMS (Wellness)

Identifikační údaje firmy

Název: Ulice: Město: IČO: DIČ: PSC:

Nastavení

Léčebný průkaz: ☐ tisk času ☐ tisk sez.proc. ☐ Druh léč.průk.: 25 Komplexní léč.průkaz, s obrázky XIII. (A)

Časovat: první den: ☐ Všechny procedury ☐ poslední den: ☐ Všechny procedury ☐ do 10 h ☐ Přesun pacientů do archivu: ☐

Počet dnů, na které se generují proc.dny: 150 Počet týdnů režimů: 1 Seznam proc.(část průkaz): ☐

Autom. / poloa.autom.čas.: preferovat předchozí čas ☐ Jazyková mutace: CR ☐ 1 seznam s počtem

Časovat až po aktuálním čase: ☐ Zobrazovat počet dní před aktuálním datem v přehledu [den]: 0

Automat.kráčení pac. podle PK ☐ Gener.autom.neukončené pac. ☐ Autom.ukončit pac. ☐ Preference čas.na str. ☐

Tisk rodn.čísla na průkazech: datum narození Tisk ceny/počtu procedur: tisk ceny za procedury

Koef.pro výpočet průměrného počtu proc.denně (autom.č.): 1,000 Počet dní po poslední proced.-autom.kráčení pobytu: 0

Čas v min., po akt.čase, kdy lze měnit načas.proc. (podle už.práv): Počet zobraz.bezrežim.proc.na plachtě kl.: 3

Testovací verze: ☐ TEST_CS (MOLDAVIT) ☐ Impl.počet dní - tis průkazu kl.: 0

Archivace - počet dní zpět: 50 Archivace - počet dní zpět (časování procedur): 30

Zobrazit plachtu časování od 05:55 do 23:35

Nastavení přetahu dat

Přetah z PK: ☐ Jméno DB Přijímací kancelář: Počet dní dopředu pro nabízení klientů z PK: 21

Přetah z Lékaře: ☐ Jméno DB Lékař: Pracoviště RP: Délka pobytu: podle lékaře

Info Lékař: ☐ ODBC: Jméno DB Lékař pro info: Uložení nových proc.v Lékaři: ☐

Uživatel: Heslo: Jméno SQL Serveru: MOLDAVITEST_CS

Implicitní hodnoty do karty klienta

Lékař: Budova: Pohyblivost: Nedostupné časy: Směna I.

Impl.kl.pro obsazení procedury v plachtě obsazenosti: FELIS001 Stát: CZ

Doporučený čas časování: po 8. hodině

Uložení procedur do účtu klienta v PK: ☐ DPH [%]: 0 Typ platby (podle číselníku v PK): PR Způsob úhrady: Pokladnou

Logo: \diamant\vyvoj\LBIS_Data\Test_CS\RP\Obrázky\LOGO.bmp

OK Storno

obrázek 34: Parametry programu – Základní nastavení

3.9.2 Nadpisy na léčebném průkazu

Toto okno (obrázek 35) slouží k definování tisků na léčebném průkazu. Spodních pět řádků slouží k zadání důležitých informací pro pacienta, např. doba kdy probíhají bezrežimové procedury, jak a kde se omluvit nemůže-li se pacient dostavit na procedury apod.

Parametry programu

Základní nastavení | Nadpisy na léčebném průkazu ... | Nastavení parametrů pro běh programu | Nastavení KMS (Wellness)

Název průkazky 1.f.: Rozpis 2.f.: procedur Ident.č.: Ident.č.:

Nadpis nad sl.: Čas Procedura/provoz Průkaz č.: Průkaz č.:

Pondělí Úterý Středa Čtvrtek Pátek Sobota Neděle Měna: CZK "Načasoval": Načasoval:

Po Út St Čt Pá So Ne

Nadpis LP 1: Rozpis **Nadpis LP 2: procedur** **Tisk dne: Tisk dne:**

Ident.č.: Ident.č.: Pobyt: Pobyt: Lékař: Lékař: Vysílatek: Vys.:

Indikace: Indikace: Pohybl.: Pohybl.: Ubytování: Ubytování: Pozn.: Pozn.:

Nadpis nad sloupce: **Kód** **Počet** **Metoda**

Dieta: Dieta: Dg.: Diagnóza: Léky: Medikace: Lékařské prohlídky: Léč. prohl.:

Datum: Datum: Hodina: Hod: Vydání léky: Vyd. léky: Tlak: Tlak:

Hodnota: "Podpis kl.": Podpis kl.: "Neukončený pobyt kl.": Neuk. pob.:

Soubor s obrázkem(průkaz): 0054 - "Závěr.prohlídka": Záv. prohl.:

Alergie:

Seznam procedur: **Nadpis 1:** Objednané KMS **Nadpis 2:** **Počet:** Počet:

Nadpis nad sez.: Procedura **Cena:** Cena: **Celkem:** Celkem:

Text na LP se přehledem procedur:

1. řádek - text uživatele modulu RP

2. řádek - text uživatele modulu RP

3. řádek - text uživatele modulu RP

4. řádek - text uživatele modulu RP

5. řádek - text uživatele modulu RP

Text na LP 17 údaje z lékaře:

Nadpis nad denn.výkazem:

Účet klienta - IČO: **Účet klienta - DIČ:**

Logo: \diamant\vyvoj\LBIS_Data\Test_CS\RP\Obrázky\LOGO.bmp

OK Storno

obrázek 35: Parametry programu – Nadpisy na léčebném průkazu

3.9.3 Nastavení parametrů pro běh programu

Zde je umístěno několik funkcí, které usnadňují práci s programem.

0. **Zakázat časování nad max. povolený počet** – slouží k ohlídání, aby klient nedostal více procedur než je povoleno (musí být nastaveno u každé procedury – viz. kapitola 4.1.1).
1. **Zakázat přetah délky pobytu podle indikací** je třeba tehdy, měníme-li indikace u pacienta a nepřejeme-li si, aby se měnila délka pobytu v závislosti na indikaci.
2. **Tisk blokáci na léčebném průkazu klienta.** V případě, že tuto volbu zaškrtneme, budou se na průkazu klienta tisknout i veškeré blokace (pokud není zadána poznámka u blokace budou v průkazu vytištěny prázdné řádky).
3. **Označení dnů nepřítomnosti klienta (KP-klient)** slouží ke grafickému znázornění přítomnosti klienta (červeně podložené datumy) v plánu klienta tam, kde je používán modul *KP-klient*.
4. **Zobrazení ident. čísla (RČ) na sestavách: „Seznam načasovaných pacientů“** – pokud bude zvoleno bude se výše jmenované sestavě tisknout i rodné číslo objednaného klienta.
5. **Zobrazení ident. čísla (RČ) na sestavách: „Částka za procedury přiřazené pacientům“** – to platí pouze pro jinou sestavu než předšlé.
6. **V graf. přehledu časování u klienta se nastavit na aktuální řádek** – zvolíme tehdy, chceme-li, aby se nám zobrazoval přehled procedur u klienta vždy tak, aby na 1. řádku bylo aktuální datum.
7. **Při přetahu z lékaře nastavit implicitního lékaře** - máme-li jednoho lékaře rehabilitace – je možné nastavit ho jako implicitního (v číselníku lékařů) a dále je možné nastavit, aby se zobrazoval do všech přetahovaných karet.
8. **U klientů zadávat a přetahovat péči** – tuto funkci využijeme především tehdy, používáme-li modul i s KMS (nutné pro přiřazování ceníků) a nebo potřebujeme-li používat některou ze sestav, která se třídí podle péče.
9. **Při přetahu se nepřetahuje směna jídla** – toto je dobré zapnout tam, kde recepce nezadávají směnu na jídelny.
10. **V graf. přehledu zvýraznit dny, kdy je načasovaná procedura** – pokud je funkce zapnuta, a budu v časování klienta, zvolím si ve výklopce nějakou proceduru – označí se mi všechny dny, kdy je procedura načasovaná světle zelenou barvou (v oblasti datumu).
11. **V graf. přehledu zobrazit počet načasovaných procedur** – tato funkce nám zobrazí za datumem počet procedur načasovaných na tento den a to včetně bezrežimových. Pokud je číslice modrá – jsou tento den načasovány pouze vedlejší procedury, je-li číslice červená je načasována na tento den procedura hlavní.
12. **Bez režimová procedura** – nečasovat automaticem první den
13. **Bez režimová procedura** – nečasovat automaticem poslední den
14. **Bez režimová procedura** – nečasovat automaticem až po akt. datumu
15. **Plachta klienta: dvojklikem umístění procedury** – umožní nám v časování klienta umísťovat procedury do zvolených bleděmodře označených časů pouze dvojklikem pravého tlačítka myši.

- 16. Časování klienta: pomocí DEL – zrušení umístění procedury** – pokud je zapnuto lze sebrat proceduru v plánu klienta kliknutím pravého tlačítka myši a stiskem klávesy DEL (delete).
- 17. Časování klienta: pomocí CTRL+X – zrušení umístění procedury** – stejně jako předchozí pouze jiné klávesy.
- 18. Používat ceníky procedur** – důležité pro modul s KMS. Pokud bude v nastavení programu zvolena možnost, budou se brát do účtu klienta ceny procedur z příslušného ceníku, který si uživatel zvolí z výklopky přímo v účtu klienta. Nebude-li v nastavení programu zatrhnuta tato možnost, budou se brát do účtu ceny z karty procedury.
- 19. Karta klienta: povinnost zadávat indikace** - význam pro KMS a pacienty vyúčtované zdrav. pojišťovnám na body
- 20. Karta klienta: povinnost zadávat péče (typ klienta)** - význam pro KMS a pacienty vyúčtované zdrav. pojišťovnám na body
- 21. Karta klienta: povinnost zadávat vysilatele** - význam pro KMS a pacienty vyúčtované zdrav. pojišťovnám na body
- 22. Zamykání kl. – založení klienta z lékaře** – nedovolí omylem založit klienta při přetahu od lékaře dvěma uživatelům zároveň.
- 23. Zamykání kl. – modifikace karty kl., časování kl.** – nedovolí omylem časovat stejného klienta dvěma uživatelům zároveň pro druhého uživatele je klient v seznamu označen zámkem.
- 24. Časování kl.: zobrazit zač. proc. ve volném čase** – umožňuje v zobrazení volných časů zvýraznit čarou začátky procedur. (V bledě modrých časech jsou vidět černé čáry).
- 25. Při přetahu procedur od lékaře časovat před akt. čas** – umožňuje časovat procedury předepsané lékařem i před aktuální čas.
- 26. Z lékaře přetahovat pouze zapl. komerční proc.** – nezaplacené komerční procedury budou moci být přetaženy až po zaplacení v modulu Přijímací Kancelář. O takovýchto procedurách se zobrazí pouze hlášení kolik druhů jich klient má neuhrazených.
- 27. Automaticky hlídat zrušení označených procedur – časování klienta**
- 28. Automaticky hlídat zrušení označených procedur – otevření seznamu kl.**
- 29. V přetahu změn procedur od lékaře zobrazovat počet po změně procedur** – v přetahu od lékař jednotlivě přibude sloupec počet proc. po změně.
- 30. Při odchodu z časování kl. hlídat rozdíly předepsaných procedur proti lékaři** – pokud je zapnuta zobrazí se při odchodu z časování tabulka, ve které je rozdíl mezi předepsanými a načasovanými procedurami
- 31. Umožnit prodloužení, krácení pobytu mimo vygenerované režimy** – dovolí měnit pobyt klienta v modul RP nezávisle na datu vygenerování režimů.
- 32. Přetah kl. od lékaře, při uzamčení klienta pouze možnost OK**
- 33. Na plachtě časování klienta zobrazit bezrežimové procedury** – při rozlišení 1024x768 je možné mít v pravé části zobrazeny sloupčky pro časování bezrežimových procedur

- 34. Oprava klienta, při uzamčení klienta - pouze možnost OK**
- 35. Časování klienta, při uzamčení klienta - pouze možnost OK**
- 36. Přetah poznámky L-BIS z PK do RP (přetah kl. z PK)**
- 37. Sledovat datum ukončení pobytu podle Lékaře**
- 38. Automaticky aktualizovat ukončení pobytu podle Lékaře**
- 39. KMS – časování skupiny klientů –** dovoluje pracovat s časováním skupin klientů v rámci KMS
- 40. Tisk součtu počtu procedur na účtu klienta –** nebude-li zvoleno, nebude se na účet tisknout součet počtu
- 41. Implicitní období pro tisk průkazu podle pobytu kl. v lékaři –** tiskové období v průkazu se bude řídit dle pobytu klienta v lékaři, tzn. že v RP může být načasován na 5 týdnů, ale průkazka se implicitně vytiskne na 3 týdny dle modulu Lékař
- 42. V tisku Denní výkaz v časech mimo provoz nezapisovat při prázdném <mimo provoz> -** budou se tisknout prázdná okénka místo slov mimo provoz a to v sestavách Denní výkaz X a XI.
- 43. V přetahu od lékaře nezobrazovat „změna poznámky“ –** v přetahu od lékaře se nezobrazují změny v poznámce pro RP, kterou lékař zadává při předpisu procedur (nebude se zobrazovat informace o změně hlavní poznámky k časování)
- 44. V grafickém přehledu klienta zobrazit neděle –** zobrazí se neděle v plánu světle žlutou barvou
- 45. V přetahu od lékaře nezobrazovat změnu pozn. k metodě „zm.pozn.pr.“ –** v přetahu od lékaře se nezobrazují změny v poznámce k metodě (obvykle nastaveno v případě, že lékař používá funkci Hromadná změna poznámek k metodě)
- 46. Při založení nové existující procedury automaticky doplnit provoz –** pokud od lékaře přijde znovu předepsaná nebo přidaná procedura, kterou již klient má automaticky se doplní provoz na kterém byl časován
- 47. Při manuálním časování nehlídat časy přechodů, zakázané kombinace, hl. proc. –** tato funkce vypne všechna omezující hlášení, která se zobrazují při časování v plánu klienta – jedná se především o zakázané kombinace procedur, časy přechodů a hlavní procedury.
- 48. KMS – při časovém předplatném odčítat čas ukončení**
- 49. KMS – v účtu klienta zobrazit pouze položky z modulu RP**
- 50. Přehled procedur denně u klienta –** nastavit na akt. den v přehledu
- 51. KMS – na daňovém dokladu netisknout časy procedur a provozy procedur**
- 52. Oprava klienta – ukládat provedené změny do Lékaře -** pokud je zatržen tento příznak a dojde ke změně rodného čísla nebo jména, tato změna se automaticky projeví v Lékaři.
- 53. Oprava klienta – umožnit volby uložení změn do Lékaře -** při opravě v kartě klienta je možné zvolit pomocí zaškrtnutí, zda má být změna uložena do Lékaře nebo ne

(pokud ale chceme změnu opravdu uložit do Lékaře musí být k tomuto parametru zatržen i parametr č.52).

54. Tisk účtu klienta – netisknout rodné číslo (RČ) (z přehledu klientů) - na dokladu (účet z RP) se nebude tisknout rodné číslo.

55. Přetah proc. od Lékaře – vždy přepisovat poznámku k metodě od Lékaře - poznámka k metodě se vždy automaticky přepíše

56. Přetah proc. od Lékaře – zobrazovat formulář pro změnu poznámky - zobrazí se formulář, ve kterém je možné zvolit, zda chceme zachovat starou poznámku a nebo, zda chceme uložit novou poznámku

- Kombinace paramentů 55 a 56 – o přepsání poznámky rozhoduje uživatel.
- Pokud není zatržen žádný z parametrů 55, 56 do RP se nikdy neuloží nová poznámka, zůstává původní

57. Zakládání a aktualizace klientů u lékaře (pouze pro Ambul. lékaře) - zatrženo pouze pro Alž.Lázně – pokud se zakládá klient z RP do Lékaře

58. KMS – klienti na proceduře v čase – zobrazovat počet neuhrazených proc.

59. Při zadávání poznámky do Lékaře – označení klient v Lékaři

60. Implicitně nastaveno uložení nově založených procedur v Lékaři - při zakládání nové procedury v RP je automaticky zaškrtnuto uložení nové procedury do lékaře. Pokud není parametr 60 zaškrtnut má uživatel možnost volby – může o zatržení rozhodnout sám

61. V kartě klienta používat pole “Členění klientů“ z číselníku

62. Přetah klienta od Lékaře – rozšířená karta s úhradami procedur

63. Autom. časování – dočasovat proc. neumístěné v časov. skupiny proc

64. Tisk DD v KMS – tisk zkráceného dokladu – tisk zkráceného dokladu v KMS, neobsahuje všechny parametry daňového dokladu

65. Hromadný přetah proc. od Lékaře – upravit datum procedur podle RP – při použití hromadného přetahu procedur od lékař upravit datum od podle data nástupu klienta v RP

66. Ukládat změny u klientů a návrhů do modulů Lékař, Příjímací kancelář – umožní přetah poznámky L-BIS do uvedených modulů

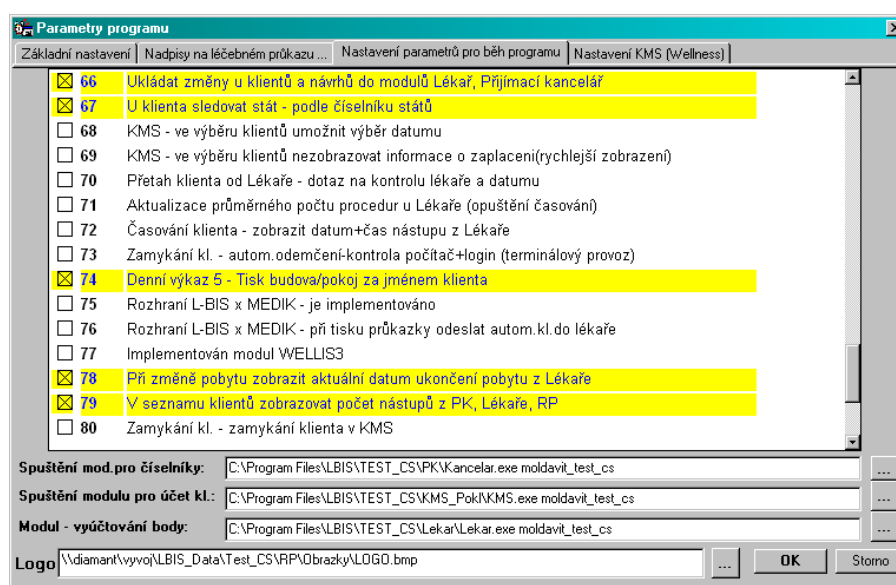
67. U klienta sledovat stát – podle číselníku států - v kartě klienta se zadává stát

68. KMS – ve výběru klientů umožnit výběr datumu - ve funkci Výběr kl. je možné zadat datum, podle něhož se vyfiltrují klienti, kteří jsou v tento den v pobytu

69. KMS – ve výběru klientů nezobrazovat informace o zaplacení (rychlejší zobrazení) – ve výběru nejsou sloupce počet proc. a počet neuhr.

70. Přetah klienta od Lékaře – dotaz na kontrolu lékaře a datumu – při přetahu klienta od lékaře se program zeptá, zda uživatel zkontroloval příslušné údaje v kartě klienta, konkrétně *lékař* a *datum pobytu*

71. **Aktualizace průměrného počtu procedur u Lékaře (opuštění časování)** – při opuštění časování se zaktualizuje průměrný počet procedur v modulu Lékař
72. **Časování klienta – zobrazit datum+čas nástupu z Lékaře -**
73. **Zamykání kl. – autom.odemčení-kontrola počítač+login (terminálový provoz)** – týká se pouze terminálového provozu, kde musí být nastaveno
74. **Denní výkaz 5 – Tisk budova/pokoj za jménem klienta** – na uvedeném denní výkazu se za jméno klienta tiskne budova a pokoj, kde je klient ubytován
75. **Rozhraní L-BIS x MEDIK – je implementováno** – nastaví se pouze v případě, že je implementován program MEDIK
76. **Rozhraní L-BIS x MEDIK – při tisku průkazky odeslat autom. kl. do lékaře** – nastaví se pouze v případě, že je implementován program MEDIK
77. **Implementován modul WELLIS3** - nastaveno v případě, že je k dispozici i modul WELLIS3
78. **Při změně pobytu zobrazit aktuální datum ukončení pobytu z Lékaře** - ve funkci Změny pobytu se zobrazuje aktuální datum ukončení pobytu klienta v modulu Lékař
79. **V seznamu klientů zobrazovat počet nástupů z PK, Lékaře, RP** – na dolní liště v seznamu klientů jsou vidět počty nástupů v PK, Lékaři a RP v **aktuální den**
80. **Zamykání kl. – zamykání klienta v KMS** – pokud se pracuje s klientem v časování, pak je uzamčen pro práci v KMS a naopak
81. **Přetah klienta z Lékaře – přenos ext.ID** – pokud má klient v lékaři zadáno externí ID, pak toto ID přetahovat do RP
82. **Seznam klientů – hledání podle ext.ID z Lékaře** – pokud mají klienti přetaženo externí ID z lékaře, pak je podle tohoto ID možno vyhledávat (v seznamu klientů je umístěno pole pro vyhledávání)
83. **Seznam klientů – hledání podle VS/ID z Příjímací kanceláře** – v seznamu klientů je umístěno pole pro vyhledávání podle variabilního symbolu, či ID z PK
84. **Klient – komerční procedury vkládat na účet pouze akt.den – procedury, označené v časování jako komerční, se na účet dostanou pouze v den, na který jsou načasované**
85. **Časování klienta – zobrazit příznak odbavení procedury (*)** – v časování procedur se u každé odbavené procedury zobrazuje znak *
86. **KMS – povinně zadat příjmení klienta** – není možné zadat klienta v KMS bez vyplnění jeho příjmení
87. **Časování kl. – v combu zobrazit provoz, na kt. se procedura má časovat** – při časování se zobrazuje provoz, na který se má procedura načasovat (**pokud je určen**)
88. **Přetah klienta z Lékaře (ambulant)-poslední den pobytu založit nového klienta v RP** – pokud klientovi v akt. den, nebo v akt. den + 1, končí stávající pobyt (léčení), pak se při přetahu změn od Lékaře nabízí založení nového pobytu



obrázek 36: Nastavení parametrů pro běh programu

3.9.4 Nastavení KMS (Wellness)

Toto je důležité pouze pro KMS a bazénový prodej – Wellnes.

3.10 Práce s režimy

3.10.1 Zrušení režimů všech procedur

Potřebujeme-li na určité období zrušit vygenerované režimy použijeme tuto funkci. Objeví se okno, v jehož horní části zadáme období ve kterém chceme zrušení režimů všech procedur provést. Pod tímto obdobím se objeví červený nápis: **ZRUŠENÍ VŠECH VYGENEROVANÝCH REŽIMŮ V ZADANÉM OBDOBÍ. S PROGRAMEM RP NESMÍ NIKDO PRACOVAT**. Je třeba zaškrtnout, že bereme toto na vědomí. Celou akci dokončíme stiskem tlačítka *Zrušení*, nebo ji zrušíme tlačítkem *Storno*.

3.10.2 Vygenerování režimů všech procedur

Chceme-li vygenerovat režimy pro všechny procedury zvolíme tuto funkci. Důležité je, aby nebyly žádné procedury vygenerovány. Tato funkce se používá na začátku práce s tímto programem, a nebo je třeba nejprve použít funkci Zrušení režimů všech procedur. Postup práce je stejný jako v předchozím případě. Červený nápis má toto znění: **VYGENEROVÁNÍ**

REŽIMŮ PRO PROCEDURY V ZADANÉM OBDOBÍ (NESMÍ EXISTOVAT). S PROGRAMEM RP NESMÍ NIKDO DALŠÍ PRACOVAT. Akci potvrdíme tlačítkem **Generování**, nebo ji zrušíme tlačítkem **Storno**.

3.10.3 Uzávěrka Rozpisu procedur

Potřebujeme-li udělat uzávěrku RP, jdeme do hlavní nabídky Služby – Uzávěrka RP. Objeví se okno, ve kterém v první řadě zvolíme datum, ke kterému chceme uzávěrku provést. Musíme si uvědomit to, co nám nyní počítač sám připomíná: uzávěrka přesune všechny aktuální pacienty k zadanému datumu do archivu a vypustí blokace staršího data než je zadané. Pak zaškrtneme červený nápis: **UDĚLAT UZÁVĚRKU**, a potvrdíme akci tlačítkem **OK**. Nebo ji zrušíme tlačítkem **Storno**, také můžeme vše ukončit použitím křížku v pravém horním rohu. Uzávěrka se na jednotlivých serverech provádí automaticky – tím se šetří místo na disku.

3.11 Podpisy událostí

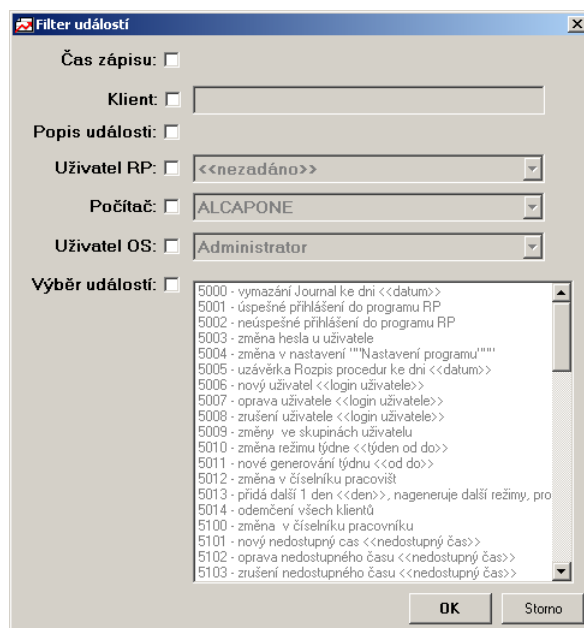
3.11.1 Událost zrušení procedury

Máme-li u některé procedury nastaveno, aby se hlídalo její případné zrušení – týká se především případu, kdy lékař krátí klienta i v modulu Rozpis procedur a my např. časujeme proceduru, kterou objednáváme telefonicky a musíme ji rušit. V tomto případě máme několik možností jak si zobrazovat onen seznam klientů s takovouto zrušenou procedurou. Jednou z nich je tato. Zobrazí se nám tedy okno, ve kterém bude seznam klientů (čas, procedura/provoz, klient, čas, login). Tento seznam si můžeme i vytisknout. Jakmile vyřídíme vše potřebné zavoláme si toto okno a provedem podpis – odsouhlasení zobrazených změn.

3.12 Události Programu RP (journal)

Nabídka Události programu (Journal) je seznamem všech nejdůležitějších událostí, které se v programu odehrály. Zde je možné vybrat si událost, uživatele PC nebo programu, počítač a nebo čas zápisu (po jednotlivých dnech nebo obdobích v rozsahu 24 hodin) - obrázek 37. Příslušnou část událostí lze i vytisknout. Přístup do této části má opět pouze

administrátor. Ten se zde doví nejen co se kde stalo, ale i kdo byl původcem činnosti. **PROTO JE DŮLEŽITÉ, ABY SE KAŽDÝ PŘIHLAŠOVAL POD SVÝM UŽIVATELSKÝM JMÉNEM A HESLEM.**



obrázek 37: Filtr a tisk „Journalu“

3.13 Interface L-BIS x LibraH

Skupina číselníků a funkcí pro nastavení rozhraní mezi IS L-BIS a hotelovým systémem LibraH.

Seznam klientů – aktuální, Denní uzávěrka, Přenosy-na účet klienta, Přenosy-na denní uzávěrka, Interface L-BIS x Libra.

Kompletní popis tohoto rozhraní je řešen v samostatném manuálu.

4 Procedury

Nabídka **Procedury** v hlavním menu se rozvine do dalších funkcí. Jsou to funkce:

1. Seznam procedur Seznam (číselník) procedur (vytvoření, oprava, rušení procedur; režimy procedur, zakázané kombinace apod.)
2. Seznam produktů Seznam (číselník) produktů (vytvoření, oprava, rušení produktů, režimy produktů, zakázané kombinace apod.). Produkty lze

	časovat jen v modulu KMS.
3. Seznam prostředků	Seznam (číselník) prostředků (vytvoření, oprava, rušení prostředků apod.). Prostředky se používají jen v modulu KMS.
4. Seznam okruhů-statistika	Seznam okruhů pro statistiku.
5. Skládání procedur	Skupina číselníků pro nastavení skládaných procedur.
5.1. Pracoviště	Seznam (číselník) pracovišť skládaných procedur (vytvoření, oprava, rušení pracovišť skládaných procedur; nastavení režimů apod.)
5.2. Procedury pro skládání	Seznam (číselník) skládaných procedur (vytvoření, oprava, rušení skládaných procedur; nastavení zakázaných kombinací apod.)
6. Procedury mimo provoz	Umožňuje nastavit procedury, které jsou po určitý časový interval mimo provoz. V posledních verzích se již nepoužívá.
7. Bezrežimové procedury mimo provoz	Tato volba umožňuje dávat bezrežimové procedury mimo provoz pro určité dny. Vybere se procedura a pomocí funkce Nová se zadá období a dny v týdnu, kdy má být procedura mimo provoz. Zrušení se provede vybráním příslušného řádku a volbou zrušení.
8. Změna režimu	Umožňuje změnit režim procedur. Režim procedur se zadává po dnech v týdnu, tato funkce umožňuje stanovit např. pro státní svátek režim jiného dne v týdnu, než na který připadne podle kalendáře.
9. Změna kapacity, pohlaví (jednorázově)	Umožňuje změnit kapacitu nebo pohlaví u vybrané procedury na určitý den a v určitou dobu.

4.1 Seznam procedur

Seznam procedur si vytváří každý uživatel podle struktury procedur svého lázeňského zařízení. Tento seznam umožňuje definovat různé závislosti procedur, určit zakázané kombinace, způsob sdílení apod. Pro procedury s režimem se definuje jejich režim. Pro nadefinování režimů se nejprve založí procedury. Při zadávání procedur se využívá dříve definovaných údajů z číselníků (Provozy, Pracoviště). Položky v **Seznamu procedur** lze seřadit a vyhledávat buď podle jejich kódu, nebo podle jejich názvu.


4.1.1 Zadávání údajů a obsluha seznamu procedur

Práce se seznamem procedur je stejná jako práce v číselnících, prostřednictvím lišty s nabídkou funkcí, pomocí ikon a kombinací kláves. (Ikony a klávesy jsou popsány v části popisující ovládání programu Rozpis procedur.) Při zadávání nových položek, nebo opravě položek již existujících, lze mezi jednotlivými políčky tabulek pro zadávání údajů přecházet pomocí klávesy TAB. Nástrojová lišta obsahuje funkce **Nová**, **Oprava**, **Zrušení**, **Tisk**, dále pak funkce specifické pro číselník **Procedury**.

Tyto specifické funkce jsou:

- Hledání
- Prohlížení
- Název v cizím jazyce
- Režim
- Skupiny procedur
- Zakázané kombinace
- Filter
- Generování režimů
- Další.....

Příklad: Vytvoření nové položky v seznamu procedur

Nová položka se vytvoří pomocí funkce **Nová**. U některých políček v tabulce pro zadávání údajů je tlačítko . Klepneme-li na něj, zobrazí se nabídka, z které je možno údaje vybrat. Údaje, které nejsou v této nabídce, zadat nelze (nejsou totiž zadane v příslušném číselníku)..

Při zadání nové procedury se vyplňují následující atributy:

Kód procedury	Jedinečný kód procedury
Název procedury	Název procedury
Cena pro pojišťovnu	Cena procedury, která je časována jako paušální. Atribut se již nevyužívá, používají se ceníky procedur.
Cena pro pacienta	Cena procedury, která je časována jako komerční. Atribut se již nevyužívá, používají se ceníky procedur.
Typ	Vedlejší – v seznamu procedur při časování klienta se zobrazují modrou barvou. Hlavní – v seznamu procedur při časování klienta se zobrazují červenou barvou. Pokud se procedury časují automatickým časováním, automat umístí hlavní proceduru jen 1x denně. Pokud se časuje manuálně a v daný den je již načasovaná hlavní procedura, je na tuto skutečnost uživatel upozorněn.
Opakování	Definice četnosti procedury při časování automatem:

	Nezáleží
	Každý den
	Přes den
	Přes 2 dny
	Přes 3 dny
	Přes 4 dny
	Příklad: Pokud je u procedury nastaveno přes den, potom při časování procedur automaticky se procedura načasuje každý druhý den (pokud je volné místo).
Aktuální procedura	Aktuálnost procedury. Neaktuální procedury jsou v seznamu přeškrtnuté.
Statistický kód	Využívá se tehdy, pokud je napojení na externí informační systém zdravotní agendy (např. program MEDIK).
Způsob časování	V kartě procedury je možné nastavit způsob časování procedury: Standardní
Automatický výběr provozu	Při časování automaticky se procedura může načasovat na různé provozy. Výběr nejvolnějšího provozu Pokud dáváme přednost časování procedury na jedno pracoviště (k jednomu pracovníkovi – př.: individuální tělocvik) je třeba zvolit u parametru způsob časování <i>výběr nejvolnějšího provozu</i> . Při tomto nastavení automat načasuje všechny procedury k jednomu pracovníkovi. Pokud z kapacitních důvodů automat všechny procedury na daný provoz nenačasuje, na jiný provoz se procedura neumístí a zůstane nedočasovaná. Pro další práci s podobnými typy procedur jako v předchozím případě je třeba pro poloautomatické časování zatrhnout v kartě procedury parametr <i>Automatický výběr provozu</i> .
Posun začátku proc. v průkazce [min]	Posun začátku procedury v průkazce (v minutách).
Způsob sdílení kapacity	Způsoby sdílení jsou popsány dále.
Počet procedur – počítaný	Počet procedur počítaný, počet procedur tištěný a počet procedur počítaný do účtu.
Počet procedur – účet kl.	
Počet procedur – tištěný	Pokud je třeba tisknout více než dvě procedury na jednu načasovanou (Počet procedur – tištěný), musí se zadat pro tisk: tisk posunutého času, stejného času nebo čas se tisknout nebude (druhá procedura bude vytištěna bez času) – především u sdílení speciální II. Nebo v případě tisku dalšího textu např. suchého

zábalu u koupele (jde o proceduru, která se nečasuje odděleně, ale je v rámci koupele).

Oprava procedury: DD (Diadynamik)

Kód procedury: Název procedury:

Cena pro pojišťovnu: Cena pro pacienta:

Typ: Opakování: Aktuální procedura: ☒

Statistický kód: Způsob časování: Způsob sdílení kapacity:

Posun začátku proc. v průkazce [min]: Automat.výběr provozu: ☐

Počet procedur - počítaný: Počet procedur - účet kl.: Počet procedur - tištěný:

Pořadí - automat.čas.:

Procedura bez režimu: ☐ Po: ☒ Út: ☒ St: ☒ Čt: ☒ Pá: ☒ So: ☒ Ne: ☐ Svátek 1: ☐ Svátek 2: ☐

Bez režimu: ☐

Pozn.:

Výběr provozu:

Kód	Název provozu	Délka[min]	Obrázek	Max.denně
Ek0	Elektroléčba kab.0	20	E	

Procedura - provoz:

Kód	Název provozu
AQA	Suterén - vodoléčba
B1H	Bristol 1.p
BAZ	Bazén 1
BAZR	Bazén 2
Ek1	Elektroléčba kab.1
Ek2	Elektroléčba kab.2
Ek3	Elektroléčba kab.3
ELE3	Elektroléčba ELE 3

Pracoviště RP:

Barva pozadí procedury... Barva textu procedury...

OK Storno

obrázek 38: Editace procedury

4.1.1.1 Způsoby sdílení kapacity procedur

Sdílením procedur se rozumí, kdy existuje určitý prostředek (kabina, lehátko, vana, rehabilitační pracovník), který umožňuje v jeden čas provádět omezený počet procedur. Na daném prostředku lze ale provádět více druhů procedur, které nemohou být prováděny současně. Mezi procedurami se musí nastavit sdílení.

Sdílení procedur je v rámci jednoho provozu (číselník Provozy), mimo typu sdílení Speciální V.

Příklad:

Je-li jeden provoz (1 vana), kde je možné provádět dvě různé koupele. Obě procedury trvají 30 minut. Je jedno, zda se v daných 30 minutách provádí první či druhá procedura. Nemohou se ale provádět zároveň obě dvě. Potom pokládáme tyto procedury za sdílené s kapacitou 1. Pokud by sdíleny nebyly, bylo by nutné režim tohoto provozu časově rozdělit.

Nesdílí se

Způsob sdílení Nesdílí se za zadává u procedur, které se mezi sebou

	nesdílí.
Normální	Sdílení Normální se používá u procedur, které mají stejnou kapacitu a stejné délky.
Speciální I	Již se nepoužívá, nahradilo sdílení Speciální II.
Podle metod	Sdílení podle metod se používá u starších typů přístrojů pro elektroléčbu, kde jsou stejné metody.
Speciální II	Sdílení Speciální II. se používá u procedur, které mají stejnou kapacitu a různé délky.
Speciální III	Způsob sdílení III. lze využít hlavně tam, kde ve stejně dlouhých časech (stejná délka procedur) může být různá kapacita procedur.
Speciální IV	Stejná délka trvání, různé kapacity př.: na čtyřech vanách může probíhat několik procedur současně v různém poměru viz. dále
Speciální V	Pomocí tohoto sdílení se váží mezi sebou procedura probíhající na různých provezech, které vykonává stejný pracovník. Režim procedur musí být stejný.

Nesdílí se

Způsob sdílení Nesdílí se za zadává u procedur, které se mezi sebou nesdílí.

Příklad:

Příkladem může být místnost (kabina) pro elektroléčbu, kde je několik přístrojů. Přístroj na interferenční proudy, magnetoterapii, ultrazvuk apod. Všechny tyto přístroje pracují samostatně a v jeden čas může být na každém přístroji jeden klient. Tyto procedury se nesdílí.

Normální

Sdílení Normální se používá u procedur, které mají stejnou kapacitu a stejné délky. Režimy času nemusí přesně být za sebou – blokuje se pomocí překrývání procedur tj. pokud se procedury překrývají alespoň 1 minutu, potom se vzájemně vylučují.

V následujícím schématu jsou vidět procedury, které mají nastavené sdílení normální.

	I.čas		II. čas	
PK	8:00 – 8:30 /kap.1/	8:30 – 9:00 /kap.1/	9:00 – 9:30 /kap.1/	9:30 – 10:00 /kap.1/
UK	8:00 – 8:30 /kap.1/	8:30 – 9:00 /kap.1/	9:00 – 9:30 /kap.1/	9:30 – 10:00 /kap.1/

schéma režimů procedur (uvedeny časy pro provoz)

Příklad obsazování kapacity:

- a) Klient je umístěn na proceduru PK /8:00-8:30/
 - zablokuje se také kapacita UK /8:00-8:30/
- b) Klient je umístěn na proceduru UK /8:30-9:00/
 - zablokuje se také kapacita PK /8:30-9:00/

Speciální II

Sdílení Speciální II. se používá u procedur, které mají stejnou kapacitu a různé délky. Délky procedur musí být násobky časů nejkratší procedury (např. 30, 60 a 90 minut). Režimy času nemusí přesně být za sebou – blokuje se pomocí překrývání procedur tj. pokud se procedury překrývají alespoň 1 minutu, potom se vzájemně vylučují.

Způsob sdílení – speciální II. nahrazuje sdílení speciální I. . V následujícím schématu jsou vidět procedury, které mají nastavené sdílení speciální II.

	I. čas		II. čas	
MX	8:00 – 8:30 /kap.1/	8:30 – 9:00 /kap.1/	9:00 – 9:30 /kap.1/	9:30 – 10:00 /kap.1/
MXC	8:00 – 9:00 /kap.1/		9:00 – 10:00 /kap.1/	

schéma režimů procedur (uvedeny časy pro provoz)

Příklad obsazování kapacity:

- c) Klient je umístěn na proceduru MX /8:00-8:30/
 - zablokuje se také kapacita MXC /8:00-9:00/
- d) Klient je umístěn na proceduru MX /8:30-8:00/
 - zablokuje se také kapacita MXC /8:00-9:00/
- e) Klient je umístěn na proceduru MXC /8:00-9:00/
 - zablokuje se také kapacita MX /8:00-8:30/
 - zablokuje se také kapacita MX /8:30-9:00/

Speciální III

Způsob sdílení III. lze využít hlavně tam, kde ve stejně dlouhých časech (stejná délka procedur) může být různá kapacita procedur. Např.: máme velký Hubbardův tank na něm probíhají tyto procedury:

1. HuPM – podvodní masáž – délka 30 minut kapacita 1
2. HuICV– individuální cvičení – délka 30 minut kapacita 1.
3. HuV - vířivka – délka 30 minut kapacita 4

Dle těchto požadavků založíme tři procedury a nastavíme u nich sdílení speciální III. Po vygenerování režimů můžeme na určitou hodinu objednávat samostatně klienta na proceduru HuPM, zablokuje se procedura HuICV(kapacita 1)a HuV(kapacita 4), pokud objednáme pacienta na HuICV zablokuje se procedura HuPM(kapacita 1)a HuV(kapacita 4). V případě, že objednáme klienta na proceduru HuV, obsadí se kapacitou 1 této procedury a zablokuje se procedury HuPM (kapacita 1) a HuICV(kapacita 1).

Speciální IV

Způsob sdílení IV lze využít na provozech kde probíhá současně několik procedur v různém poměru. Př.: máme čtyři vany a potřebujeme zajistit, aby na nich bylo možné kombinovat procedury takto:

1. 4 radonové koupele
2. 3 radonové koupele + 1 rad. koupel s mořskou solí
3. 2 radonové koupele + 1 rad. koupel s mořskou solí + 1 rad. koupel s bylinkou

Nastavení funguje takto: dokud neobsadíme 3. vanu rad. koupelí máme stále volnou i rad+MS a rad+bylinku. Jakmile obsadíme 3. vanu je již pouze jedna vana volná a my tam můžeme umístit rad nebo rad+MS anebo rad+bylinku.

Speciální V

Způsob sdílení V lze využít na procedurách a provozech, kde procedury neprobíhají na jednom pracovišti, ale provádí je jeden pracovník. Procedury mají shodný režim a shodnou kapacitu.

Nastavení sdílení V. se provádí v nabídce Další – funkce Nastavení sdílení V.

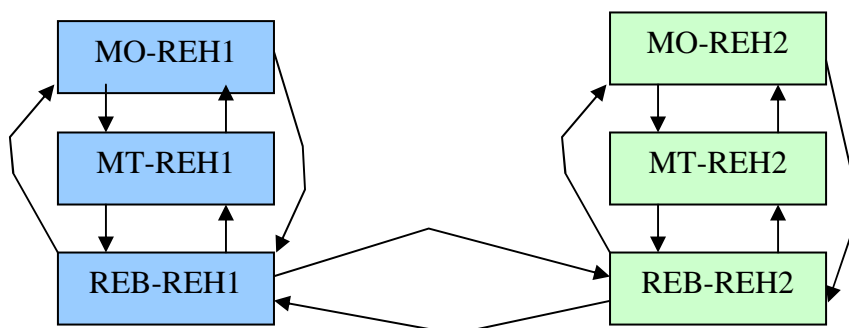
Příklad:

Máme dva rehabilitační pracovníky. Každý z těchto pracovníků pracuje ve své kabině a dělají procedury mobilizace, měkké techniky a rebox. K proceduře rebox je potřeba přípravek, který je jenom jeden. Tento přípravek si pracovníci mezi sebou půjčují. Současně tedy nesmí proceduru rebox provádět oba rehabilitační pracovníci.

Nastavení může vypadat následovně:

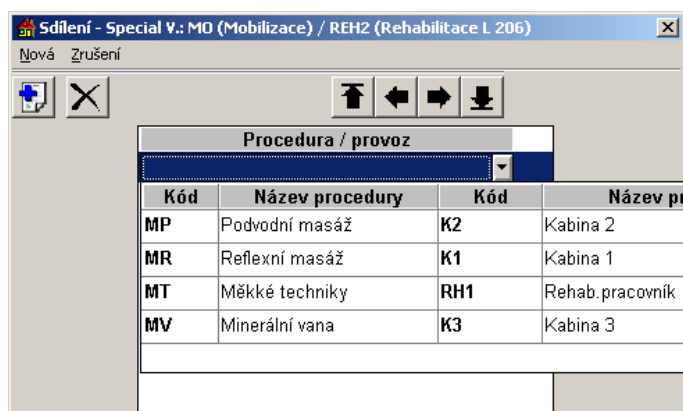
Kód procedury	Název procedury	Kód provozu	Název provozu
MO	Mobilizace	REH1	Rehabilitační pracovník 1
		REH2	Rehabilitační pracovník 2
MT	Měkké techniky	REH1	Rehabilitační pracovník 1
		REH2	Rehabilitační pracovník 2
REB	Rebox	REH1	Rehabilitační pracovník 1
		REH2	Rehabilitační pracovník 2

Grafické znázornění nastavení sdílení:



Šipky značí sdílení procedur. Pokud se například načasuje procedura MO na provoz REH1, musí se zablokovat na tento čas procedura MT a REB na provozu REH1, provoz REH2 zůstává otevřený. Pokud se načasuje procedura REB na provoz REH2, potom se musí nejenom zavřít procedury MO a MT na provozu REH2, ale i procedura REB na provozu REH1.

Vlastní nastavení sdílení se provede ve funkci Nastavení sdílení V.





obrázek 39: Nastavení sdílení způsobem Special V

Sdílení podle metod

Sdílení podle metod se používá u starších typů přístrojů pro elektroléčbu. Přístroj například umožňuje provádět dva druhy procedur s kapacitou 2. Ale současně nemůže provádět oba dva druhy procedur. To znamená, pokud se na daný čas načasuje klient na jednu proceduru, na ten samý čas se může načasovat klient na tu samou proceduru.

4.1.1.2 Přřazení provozů k provozům

Pokud jsou vyplněny všechny údaje v kartě procedury, je nutné vybrat provozy, na kterých procedura probíhá. Výběr provozů se provede následujícím způsobem: v seznamu **Provozů** označíme požadovaný provoz, který přeneseme klepnutím na tlačítko  do tabulky **Výběr provozu**. Přenesení provozu ze seznamu provozů do tabulky **Výběr provozu** lze také pomocí dvojího poklepání na daný provoz v seznamu provozů. Provoz, který se zobrazí tabulce **Výběr provozů**, zmizí v seznamu provozů, což zamezuje tomu, aby se zadal některý provoz k dané proceduře vícekrát. Pokud chceme, aby daná procedura neprobíhala na provozu, který byl zvolen, vybereme tento provoz v tabulce **Výběr provozů** a přeneseme ho pomocí klepnutí na tlačítko  do seznamu provozů. Stejně se postupuje i v případě **Opravy položek číselníku Procedury**.

Tabulka **Výběr provozu** obsahuje údaje:

Kód	kód provozu
Název provozu	označení provozu
Délka [min]	délka trvání procedury pro pacienta v minutách
Obrázek	obrázek označující daný provoz
Max. denně	lze nastavit horní hranici kolik procedur smí být podáno

	na jednom pracovišti
Pracovník	zde můžeme přiřadit proceduru přímo k již založenému pracovníkovi (viz. kapitola 2.2.9)
KMS	umožňuje proceduru prodávat v rámci modulu KMS na recepci
Nadpis obrázku	tato položka v kombinaci se správnou průkazkou umožňuje do české průkazky tisknout nápisy v jiném jazyce než latinkou – např. arabštinu, japonštinu apod.
1. den	tento parametr dovoluje z modulu Lékař nebo sestra časovat danou proceduru v aktuální den. Podmínkou je, že na stanicích je nainstalován a řádně zaplacen Rozpis procedur.

Oprava procedury: PM (Podvodní masáž)

Kód procedury: Název procedury:

Cena pro pojišťovnu: Cena pro pacienta:

Typ: Opakování: Aktuální procedura: ☒

Statistický kód: Způsob časování:

Posun začátku proc. v průkazce [min]: Způsob sdílení kapacity:

Počet procedur - počítaný: Automat.výběr provozu: ☐

Počet procedur - účet kl.:

Počet procedur - tištěný:

Pořadí - automat.čas.:

Procedura bez režimu

Bez režimu: ☐ Po ☒ Út ☒ St ☒ Čt ☒ Pá ☒ So ☒ Ne ☐ Svátek 1 ☐ Svátek 2 ☐

Pozn.:

Výběr provozu:

Kód	Název provozu	Délka[min]	Obrázek	Max.denně
PM1	Kabina č.1 - vodoléčba	30	PM	Vt
PM2	Kabina č.2 - vodoléčba	30	PM	Vt

Procedura - provoz:

Kód	Název provozu
AQA	Suterén - vodoléčba
B1H	Bristol 1.p
BAZ	Bazén 1
BAZR	Bazén 2
Ek0	Elektroléčba kab.0
Ek1	Elektroléčba kab.1
Ek2	Elektroléčba kab.2
Ek3	Elektroléčba kab.3

Pracoviště RP:

Barva pozadí procedury... Barva textu procedury...

OK Storno

obrázek 40: Editace karty procedury

4.1.1.3 Příznaky u procedury

- 01 – hlídat zrušení procedury (krácení) pokud dojde z PK k automatickému krácení pobytu, oznámit uživateli, že procedura byla vymazána
- 02- Povolit časování procedury před aktuální čas, v případě, že je vybrán příznak u uživatele
- 72- zakázat časovat před aktuální čas

- 03 – označení vlastních procedur (rozlišíme procedury, které časujeme na vlastní (jsou realizovány u nás) a kupované (časujeme je – replikace, ale nejsou prováděny u nás)
- 04 – poloautomatické časování po provezech , ihned při výběru procedury je zatrhnut příznak pro časování poloautomaticem po provezech
- 05 – nastaven jednotýdenní režim - pokud u procedury nechceme pro každý týden jiný režim je nutné toto nastavit.
- 06 – Sledování docházky – procedury, které mají nastaven tento atribut se zobrazují ve funkci Neodebrané procedury.

4.1.1.4 Nastavení barev procedury

Každé proceduře lze přidělit odlišnou barvu. To, že má každá procedura jinou barvu, má zásadní význam při časování procedur, kde je možné jednotlivé procedury snadno rozlišit. Každá nová procedura má standardně nastavenou modrou barvu, kterou lze změnit klepnutím na tlačítko **Barva pozadí procedury**. Zobrazí se dialogové okno, které umožňuje vybrat ze základní škály barev nebo nadefinovat vlastní barvy. Změnu barvy potvrdíme klepnutím na tlačítko *OK*, nebo neprovedeme klepnutím na tlačítko *Storno*. Lze definovat také barvu textu procedury, který je vepsán v barevném boxu přiděleném proceduře, a to pomocí tlačítka **Barva textu procedury**. Zobrazí se také dialogové okno, které opět umožňuje vybrat ze základní škály barev nebo definovat barvu vlastní. Změna barvy se potvrdí pomocí tlačítka *OK*, nebo nepotvrdí pomocí tlačítka *Storno*.

Každou proceduru nesmíme zapomenout přiřadit příslušnému pracovišti Rozpisu procedur. To je důležité především tam, kde je více pracovišť. Rozpisu procedur a procedury se navzájem nesdílejí – není běžné, aby klient pracoviště č. 1 měl procedury i z pracoviště č.2.

Procedura bez režimu

Procedurou bez režimu je procedura, na jejíž délku se nebere ohled. Příkladem je procedura typu "kolo" - rotoped. Tato procedura nevyžaduje obsluhu (režim), pacient tedy může přijít, kdy mu to vyhovuje. Vzhledem k tomu, že není zadán pevný čas pro tuto proceduru, v průkazce pacienta se žádný čas u této procedury neobjeví. Tato procedura se bude i specificky časovat v grafickém přehledu načasovaných procedur a bude vytištěna na plánu procedur pro pacienta v den jako poslední.

V kartě procedury má procedura nastaven atribut Bez režimu a vybrané dny, v které se provádí.

4.1.2 Další funkce pro seznam procedur

4.1.2.1 Tisk

4.1.2.1.1 Tisk s provozy

Tato funkce umožňuje vytisknout seznam procedur s provozy, na kterých procedury probíhají. Můžeme si zvolit ve kterém jazyce tisk požadujeme a podle jakého parametru mají být procedury seříděny. Vytisknou se všechny vyfiltrované procedury.

4.1.2.1.2 Tisk seznamu s názvy v cizím jazyce

Tato funkce dovoluje vytisknout seznam procedur společně s názvy procedur v zadaných cizích jazycích. Vytisknou se všechny vyfiltrované procedury.



4.1.2.2 Hledání

Hledání je funkce, která umožňuje vyhledat požadovanou položku, a to podle kódu nebo podle názvu procedury. Při vyhledávání položek v seznamu je rozhodující, jak položky v seznamu řadíme. Pokud jsou položky v seznamu řazeny abecedně podle kódu, umožňuje tato funkce vyhledávání položek, pokud se zadá jejich kód. Pokud jsou položky v číselníku řazeny podle názvu, umožňuje tato funkce vyhledávání podle názvu. Po výběru funkce **Hledání** se zobrazí tabulka, kam zadáváme kód, nebo název procedury, kterou chceme vyhledat.

Procedury lze vyhledávat také přímo v seznamu procedur – v dolní části seznamu se nacházejí boxy pro vyhledávání procedury podle kódu nebo názvu.

4.1.2.3 Prohlížení



Funkce umožňuje prohlížení zvolené položky ze seznamu procedur a tisk všech informací o dané proceduře. Při prohlížení procedury se zobrazí jednak hlavička položky, která obsahuje základní údaje o proceduře, informace, na kterých provozech tato procedura probíhá a zakázané kombinace, popřípadě názvy v cizím jazyce. Dále se zobrazí režim procedury, který je také možné vytisknout.

4.1.2.4 Název v cizím jazyce

Označení procedury v cizím jazyce využijeme při tisku průkazky pacienta v tomto jazyce. Po výběru funkce **Název v cizím jazyce** se zobrazí pro danou proceduru tabulka pro zadání názvu procedury v cizím jazyce. Název procedury je možno uvádět pouze v cizích jazycích, které jsou uvedeny v seznamu cizích jazyků. Cena procedury se nevyplňuje, pokud se používají ceníky procedur. Pokud se ceníky procedur nepoužívají, tato cena se bere do účtu klienta ať tištěného nebo posílaného do modulu Přijímací kancelář. Pokud budeme psát azbukou, zobrazí se v předchozí tabulce nečitelný název, který se však po zobrazení změny názvu zobrazí v čitelné podobě (azbuce).

Postup zadávání názvu procedur v cizím jazyce je stejný jako postup zadávání názvu provozů v cizím jazyce. Tento postup je podrobněji popsán v části **Číselníky** týkající se číselníku **Provozy**.

4.1.2.5 Režim

Funkce **Režim** umožňuje stanovit časy, kdy probíhají na jednotlivých provozech jednotlivé procedury. Tyto časy využívá funkce **Časování procedur**. Program Rozpis procedur rozlišuje dva druhy časů. Jednak čas pro pacienta, to znamená čas, který pacient stráví na příslušné proceduře (zadáva se k provozu v kartě procedury), a dále čas pro provoz, to znamená čas, kdy pracovník provozu danou proceduru obsluhuje (**ZADÁVÁ SE ZDE**). Dále je nutné stanovit kapacitu pro dané procedury.

Je možné, aby probíhalo více procedur na stejném provozu. Pro přizpůsobení práce lázeňské je lepší mít stanovený čas 15 nebo 30 minut s větší kapacitou (např. plynové injekce 15 min kapacita 2), než krátké časy s kapacitou 1.

Program Rozpis procedur dále rozlišuje tři typy procedur, u kterých se odlišně stanovuje jejich režim:

- procedura, kdy je **délka času pro pacienta shodná s délkou času pro pracovníka provozu**: Pacientovi se pracovník provozu věnuje po celý čas, kdy procedura probíhá. Kapacita pacientů na jednoho pracovníka provozu je u těchto typů procedur jeden pacient.

Např. čas pro pacienta	15 min
čas pro provoz	15 min
kapacita	1




- **skupinové procedury**: Je shodná délka času pro pacienta a času pro provoz, ale kapacita pacientů na jednoho pracovníka provozu je více než jeden pacient.

Např. čas pro pacienta	20 min
čas pro provoz	20 min

kapacita	5
----------	---

- procedury, kdy je **odlišný čas pro pacienta a čas pro provoz**: Čas pro pacienta je delší než čas pro pracovníka provozu. Kapacita pak udává, kolik pacientů obslouží pracovník provozu v čase pro provoz.

Např. čas pro pacienta	30 min
čas pro provoz	10 min
kapacita	1

Čas pro provoz se stanoví v tabulce pomocí funkce **Režim**. **Režim** se stanovuje pro konkrétní proceduru a provoz. Pro zobrazení tabulky pro zadávání údajů režimu procedury je nutné nejprve vybrat ze seznamu procedur danou proceduru na daném provozu a zvolit z nabídky funkcí pro **Procedury** funkci **Režim**. Tabulka pro zadání režimu pro danou proceduru se obsluhuje pomocí funkcí **Nová**  a **Zrušení**, které jsou shodné pro všechny číselníky. Funkce **Nová** umožňuje vytvořit novou položku tabulky, lze také použít ikonu . Funkce **Zrušit** umožňuje zrušit zvolenou položku v tabulce, stejný význam má i ikona .

Režim procedury (obrázek 41) je nutné rozpracovat na jednotlivé dny v týdnu i s polední přestávkou. Pro tuto práci lze využít funkci **Kopírování dnů a režimu mezi procedurami**, která slouží k urychlení práce při zadávání režimu procedur na jednotlivých provozech. První funkci **Kopírování dnů** použijem tehdy, když procedura má stejný režim např. v pondělí jako ve čtvrtek apod. Pokud probíhá některá procedura na více provozech a má na těchto provozech stejný režim, stačí vyplnit režim dané procedury pouze na jednom provozu a na zbylé provozy tento režim překopírovat pomocí funkce **Kopírování režimu**. Po zvolení této funkce z nabídky funkcí **Režim** pro konkrétní procedury se zobrazí tabulka, kde zvolíme, na který provoz se má režim dané procedury překopírovat. Provedení této funkce se potvrdí pomocí tlačítka *OK*, nebo zruší pomocí tlačítka *Storno*.

Den v týdnu	Začátek	Konec	Délka [min]	Kapacita	Pohlaví	Autom.změna pohlaví
Pondělí	07:00	08:00	20	1	nezáleží	<input type="checkbox"/>
Pondělí	08:00	09:00	30	1	nezáleží	<input type="checkbox"/>
Pondělí	09:00	10:00	20	1	nezáleží	<input type="checkbox"/>
Pondělí	10:00	12:00	30	1	nezáleží	<input type="checkbox"/>
Pondělí	12:30	14:30	30	1	nezáleží	<input type="checkbox"/>
Úterý	07:00	08:00	20	1	nezáleží	<input type="checkbox"/>
Úterý	08:00	09:00	30	1	nezáleží	<input type="checkbox"/>
Úterý	09:00	10:00	20	1	nezáleží	<input type="checkbox"/>
Úterý	10:00	12:00	30	1	nezáleží	<input type="checkbox"/>
Úterý	12:30	14:30	30	1	nezáleží	<input type="checkbox"/>
Středa	07:00	08:00	20	1	nezáleží	<input type="checkbox"/>
Středa	08:00	09:00	30	1	nezáleží	<input type="checkbox"/>
Středa	09:00	10:00	20	1	nezáleží	<input type="checkbox"/>
Středa	10:00	12:00	30	1	nezáleží	<input type="checkbox"/>

obrázek 41: Režim procedury

Tabulka pro zadání režimu procedury obsahuje údaje:



Den v týdnu	den v týdnu, pro který se režim procedury stanovuje
Začátek	časový interval trvání provozu
Konec	
Délka [min]	čas pro provoz, tzn. v minutách stanovená délka trvání procedury pro pracovníka provozu
Kapacita	počet pacientů, které obslouží pracovník provozu v čase pro provoz
Pohlaví	položka pohlaví umožňuje rozlišit procedury z hlediska toho, zda záleží na pohlaví pacientů, kteří se procedury účastní, nebo, zda na pohlaví pacientů nezáleží. Pokud na pohlaví pacientů u dané procedury záleží, lze rozlišit jednotlivá pohlaví.
Autom.změna pohlaví	Pokud je nastaveno, pak u procedur s kapacitou větší než 1 program hlídá, aby v jeden čas nepřišli na tuto proceduru klienti s různým pohlavím. Dokud není na proceduru nikdo načasován, je možné načasovat jak muže, tak ženu. Ve chvíli, kdy již je na proceduru načasován nějaký klient, program k němu dovolí načasovat pouze klienty se stejným pohlavím.

Kromě těchto údajů najdeme v okně zadání týdne, která poskytuje možnost zavádět jiný režim procedury v různých týdnech. Zadané údaje se potvrdí pomocí tlačítka *OK*, nebo nepotvrdí pomocí tlačítka *Storno*.

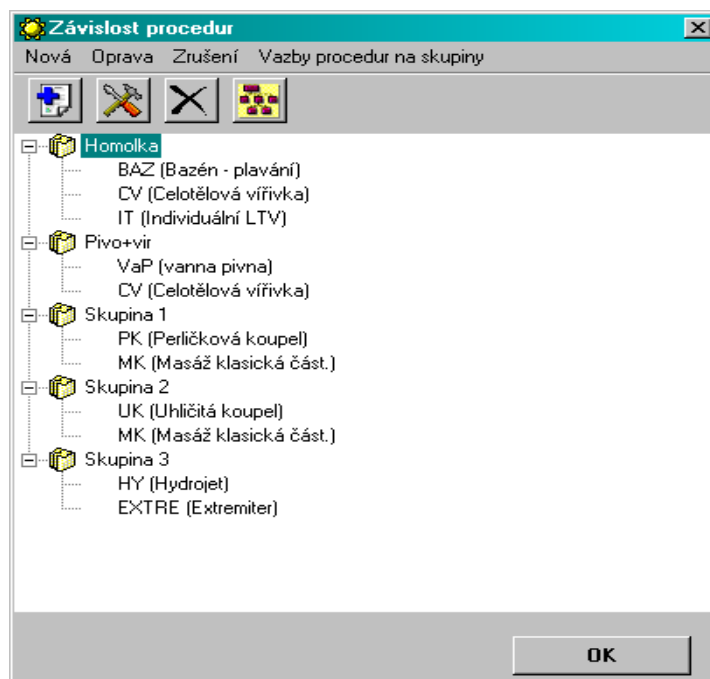
4.1.2.6 Skupiny procedur

Funkce **Skupiny procedur** umožňuje definovat procedury, které tvoří skupinu. Tzv. procedury ve skupině na sebe navazují bezprostředně bez jakékoli časové prodlevy.

Příklad: Vytvoření nové závislosti procedur


Pomocí funkce **Nová** (z nabídky funkcí pro Skupiny procedur nebo použitím ikony ) vyvoláme tabulku pro vytvoření nové skupiny procedur (obrázek 42). Vyplní se název skupiny a opět pomocí funkce **Nová**, tentokrát ale z nabídky funkcí pro okno **Nová Skupiny procedur**, se nastavíme do tabulky pro vytvoření nové závislosti procedur. Pomocí tlačítka  se vyvolá seznam procedur, z kterého se závislé procedury vybírají. U každé procedury je nutné stanovit její postavení ve skupině. Další procedura, která má být ve skupině, se zadá opět pomocí funkce **Nová** z nabídky funkcí pro okno **Nová Skupiny procedur**. Po zadání všech procedur ve skupině a stanovení pořadí těchto procedur potvrdíme nově vytvořenou Skupinu procedur pomocí tlačítka **OK**, nebo nepotvrdíme pomocí tlačítka **Storno**.

U každé nově zadané procedury, která je součástí nějaké skupiny, je nutné definovat její postavení ve skupině. Postavení ve skupině se definuje pomocí číselných hodnot, kdy menší číselná hodnota znamená vyšší postavení na pomyslném žebříčku ve skupině.

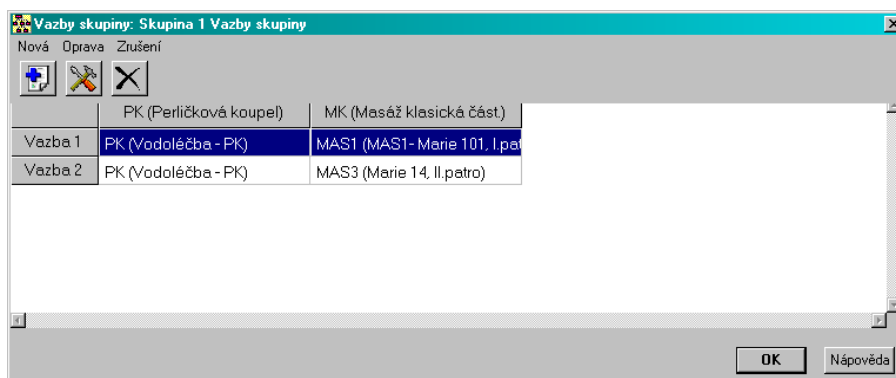


obrázek 42: Skupiny procedur - Závislost procedur

Při definování závislosti procedur ve skupině je důležité také definovat umístění procedur ve skupině na jednotlivé provozy. Toto umožňuje funkce **Vazby procedur na skupiny** pro okno



Skupiny procedur. Tuto funkci zvolíme pro konkrétní skupinu procedur z nabídky funkcí pro okno **Skupiny procedur** nebo klepnutím na ikonu . Zobrazí se okno (obrázek 43)

Vazby skupiny: název zvolené skupiny procedur, ve které se rozmísťují procedury ze skupiny na jednotlivé provozy. Pokud každá procedura ve skupině probíhá pouze na jednom provozu, existuje pouze jediná vazba skupiny. Pokud ale některá z procedur ve skupině probíhá na více provozech, vytvoří se více vazeb skupiny. Vazby skupiny se vytvářejí, opravují a ruší pomocí funkcí **Nová**, **Oprava** a **Zrušení**, které jsou stejné jako u číselníků. Vytvoření nové vazby se potvrdí pomocí tlačítka *OK*, nebo zruší pomocí tlačítka *Storno*.



obrázek 43: Vazby skupiny na provoz

Příklad: Změna závislosti procedur, přidání nové procedury do již existující skupiny závislých procedur


V okně, které se zobrazí po zvolení funkce **Závislosti** z nabídky funkcí na horní liště, vybereme skupinu, kterou chceme změnit. Pomocí funkce **Oprava** (z nabídky funkcí pro **Skupiny procedur** nebo použitím ikony ) zobrazíme tabulku závislosti procedur v dané skupině. Pomocí funkce **Nová** se nastavíme do tabulky se závislými procedurami a pomocí tlačítka  vybereme další proceduru ze seznamu procedur. Pro tuto nově přidanou proceduru je nutno stanovit pořadí ve skupině. Musíme vzít v úvahu, že první proceduře v pořadí je automaticky přidělena číselná hodnota 10, druhé 20 apod. Chceme-li tedy umístit novou proceduru mezi první a druhou proceduru, musíme jí přidělit libovolnou hodnotu mezi 10 a 20, např. 15. Pokud bychom chtěli definovat nově přidanou proceduru jako první v pořadí ve skupině, je nutné jí přidělit číselnou hodnotu menší než 10 apod.

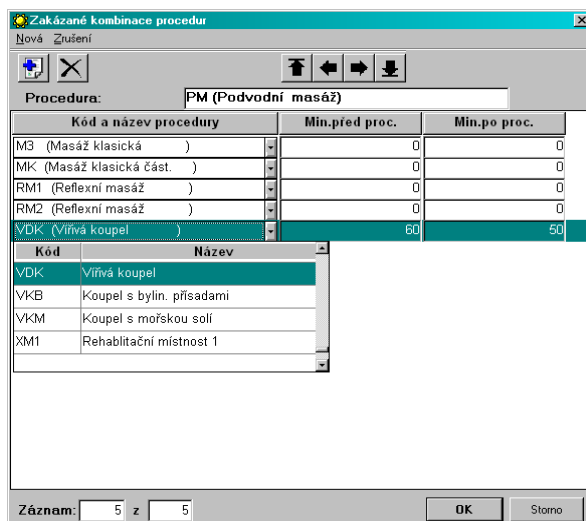
Opravenou závislost ve skupině potvrdíme pomocí tlačítka *OK*, hodnoty označující pořadí ve skupině se automaticky přepočítají (např. hodnoty 10 pro první proceduru ve skupině, 15 pro druhou a 20 pro třetí na 10 pro první, 20 pro druhou a 30 pro třetí). Provedení opravy lze anulovat použitím tlačítka *Storno* místo tlačítka *OK*.

Pokud chceme nějakou proceduru ze skupiny vypustit, musíme použít funkci **Oprava** pro onu závislost procedur. Pak lze zvolenou proceduru ze skupiny zrušit. Oproti tomu funkce **Zrušení** z nabídky funkcí pro okno **Skupiny procedur** umožňuje zrušení pouze celé zvolené skupiny procedur.

4.1.2.7 Zakázané kombinace

Některé kombinace procedur nesmí být prováděny ve stejný den. Tyto kombinace je nutné zahrnout do seznamu zakázaných kombinací. Zakázaná kombinace procedur se standardně definuje jako oboustranná, lze ji však změnit i na jednostrannou.

Pro vytvoření zakázané kombinace procedur je nutné nejprve zvolit proceduru, pro kterou chceme zakázané kombinace definovat. Po výběru procedury zvolíme z nabídky funkcí pro procedury funkci **Zakázané kombinace**. Zobrazí se tabulka pro zadání procedury, která má se zvolenou procedurou tvořit zakázanou kombinaci. Tato tabulka obsahuje kód a název zakázané procedury. Pomocí funkce **Nová** pro okno **Zakázané kombinace procedur** (obrázek 44) zobrazíme novou položku tabulky pro zakázané procedury. Pomocí tlačítka  vybereme kód a název zakázané procedury ze seznamu procedur. Dále musíme nastavit zda je procedura zakázána na celý den (ponecháme 0) a nebo je omezena časově (doplníme před nebo po čas v minutách). Nově vytvořenou zakázanou kombinaci procedur potvrdíme pomocí tlačítka **OK**. Pokud chceme opravit již vytvořenou zakázanou kombinaci procedur, postupujeme stejným způsobem jako při vytváření nové.



Kód a název procedury	Min.před proc.	Min.po proc.
M3 (Masáž klasická)	0	0
MK (Masáž klasická část.)	0	0
RM1 (Reflexní masáž)	0	0
RM2 (Reflexní masáž)	0	0
VDK (Vřířvá koupel)	60	50

Kód	Název
VDK	Vřířvá koupel
VKB	Koupel s bylin. přísadami
VKM	Koupel s mořskou solí
XM1	Rehabilitační místnost 1

Záznam: 5 z 5

obrázek 44: Zakázané kombinace procedur

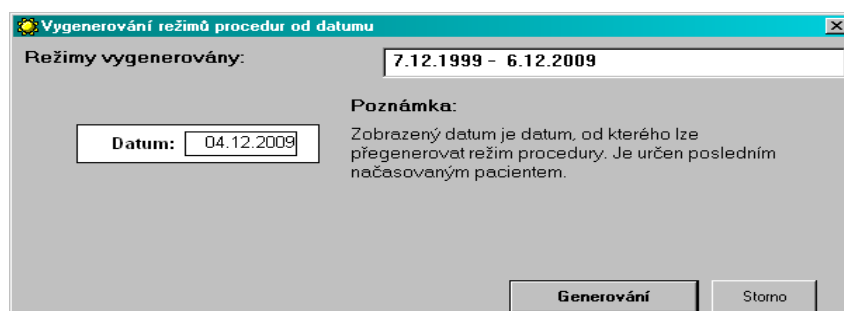
Není nutné do zakázaných kombinací zahrnovat hlavní procedury mezi sebou, neboť stačí skutečnost, že je procedura hlavní, tzn. každý den je možné mít načasovanou pouze jednu hlavní proceduru.

4.1.2.8 Filter

Funkce filter slouží k vyhledávání procedur podle společných parametrů. Je možné zvolit jeden z šesti parametrů (Kód provozu, Způsob sdílení kapacity, Typ procedury, S režimem/bez režimu, Aktuálnost procedury a Pracoviště RP).

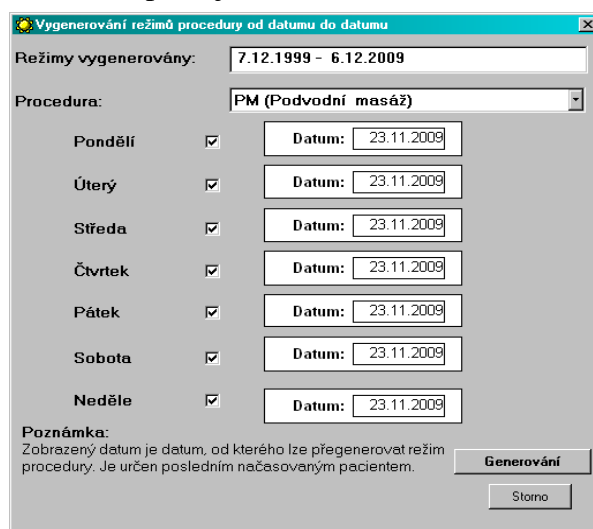
4.1.2.9 Generování režimů

Funkce generování režimů umožňuje přegenerovat režimy, a to buď pro všechny procedury nebo pouze pro jednu zvolenou proceduru. Přegenerovat režimy procedur lze vždy od určitého data. Nutnou podmínkou pro přegenerování režimů procedur je, aby k datu, od kterého chceme režimy přegenerovat, nebyl pro dané procedury načasován žádný pacient. Při generování všech procedur se toto datum stanoví automaticky. Je to datum, od kdy už není pro všechny procedury zároveň načasován žádný pacient. Pro přegenerování režimů všech procedur zvolíme funkci **Generování režimů** z horní lišty s nabídkou funkcí pro okno **Procedury**. Dále zvolíme volbu **Vygenerování pro všechny procedury**, zobrazí se okno **Vygenerování režimů procedur od datumu** (obrázek 45). Pro vygenerování klepneme v tomto okně na políčko **Generování**, nebo použijeme funkci **Storno**, pomocí které se vrátíme bez jakýchkoli změn do okna **Procedury**.



obrázek 45: Vygenerování režimů

Pokud chceme vygenerovat režimy pro jednu opravenou proceduru, je nejprve nutné zvolit tuto proceduru v seznamu procedur. Dále pomocí funkce **Generování režimů** a pomocí volby **Vygenerování pro zvolenou proceduru** zobrazíme okno **Vygenerování režimů procedury od datumu do datumu**, ve kterém dále pracujeme (viz obrázek).



obrázek 46: Generování režimu procedury

Pro danou proceduru lze měnit režim buď pro všechny dny v týdnu, nebo pouze v některých dnech. Implicitně se nastavuje možnost měnit režimy procedur ve všech dnech v týdnu, zároveň se u každého dne zobrazí datum, od kdy je možné režim dané procedury přegenerovat. Je to datum, od kdy už není na danou proceduru načasován žádný pacient. Pro jednotlivé dny se mohou tato data lišit. U dnů, ve kterých nechceme přegenerování režimů procedury provádět, zrušíme zatrhnutí pomocí myši. Dále zvolíme nabídku **Generování**.

4.1.2.10 Další

Tato funkce obsahuje několik dalších funkcí. první z nich je funkce **Pořadí**, která se skládá ze tří dalších:

Průkazka pacienta	zde je možné nastavit pořadí procedur, ve kterém se mají tisknout na průkazky
Denní výkaz	zde je možné nastavit pořadí procedur, ve kterém se budou tisknout v denním výkazu
Provozy časované podle ubytování	zde je možné nastavit pořadí procedur, ve kterém se budou tisknout podle budov

Druhou funkcí je **Názvy procedur pro opakovaný tisk**. Tuto funkci je třeba použít v případě, že potřebujeme tisknout nějakou proceduru, respektive její název (ta se nečasuje) za procedurou nebo před ní. V takovém případě používáme klíč sady procedur u vysílatelů a u procedur.

Dalšími funkcemi jsou **Délka produktu** a **Délka produktu – doplatek** – důležité zejména pro Wellnes.

Nastavení sdílení V. – zde je důležité u procedur označených Speciál. sdílením V. vybrat proceduru a provoz se kterou se námi vybraná bude takto sdílet.

Nastavení závislosti produktu – umožňuje automaticky do účtu klienta u Wellness automaticky načíst i další vybrané položky nebo procedury

Nastavení automatické změny procedur – pokud máme u režimů – tedy u jednotlivých časovek povolenu automatickou změnu pohlaví je třeba tuto proceduru i vybrat do tohoto seznamu, aby při načasování muže na časovku s vyšší kapacitou se pohlaví automaticky zamklo na muže a nešlo tam načasovat ženu.

Seznam produktů je číselníkem produktů (časových úseků). Produkty lze využít jen v modulu KMS (Wellnes). Produktem se rozumí procedura, která může mít různé délky a která se časuje na čas, kdy na ní klient přijde. Pokud je překročen čas strávený klientem na proceduře, lze nastavit dopočítání doplatků.

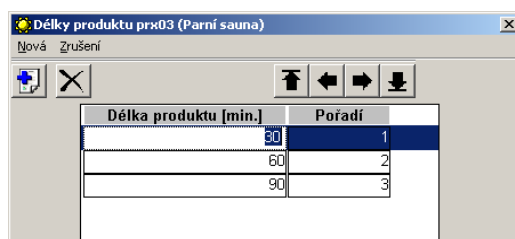
Příkladem může být bazén. Bazén pro klienta může mít délku např. 30, 60 nebo 90 minut.

Atributy seznamu produktů jsou stejné jako atributy seznamu procedur. Pro produkt se definuje režim (funkce **Režim**), cizojazyčné názvy (funkce **Název v ciz.jazyku**) a další nastavení, které je shodné s nastavením procedur.

Navíc se musí u produktu nastavit jeho délky (v nabídce **Další číselník Délka produktu**) a délky pro dopočítání doplatku (v nabídce **Další číselník Délka produktu - doplatek**). Pokud se využívají i prostředky (např. šatní skříňky), nastaví se závislost produktu na prostředek (v nabídce **Další číselník Nastavení závislosti produktu**).

4.1.3 Délka produktu

V číselníku **Délka produktu** se nastavují délky produktu v minutách. Pokud si například klient může proceduru zakoupit na 30, 60 nebo 90 minut, tyto délky procedur budou zadány v tomto číselníku. Dále se definuje pořadí s jakým se má nabízet délka produktu při časování.



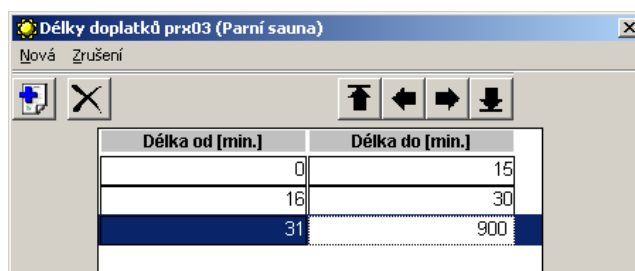
Délka produktu [min.]	Pořadí
30	1
60	2
90	3

obrázek 47: Nastavení délky produktu

4.1.4 Délka produktu – doplatek

Číselník **Délka produktu – doplatek** slouží k nastavení délky překročení standardní doby procedury a následnému dopočtu doplatků.

V číselníku se nastaví délky od a délky do pro výpočet doplatků.



Délka od [min.]	Délka do [min.]
0	15
16	30
31	900

obrázek 48: Nastavení délky doplatků

4.1.5 Nastavení závislosti produktu

Číselník **Nastavení závislosti produktu** slouží k přiřazení prostředku (např. šatních skříněk) k produktu.



obrázek 49: Nastavení závislosti produktu

4.2 Seznam prostředků

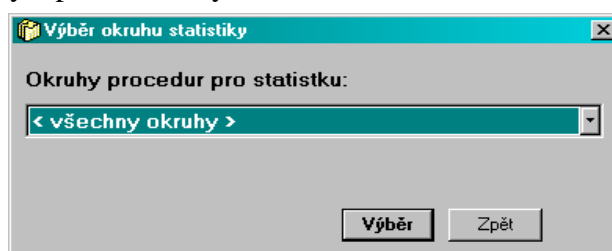
Seznam prostředků je číselníkem prostředků (např. šatních skříněk). Prostředek se přiřazuje k produktu.

Atributy seznamu prostředků jsou stejné jako atributy seznamu procedur. U prostředků se nastaví jen režim prostředku.

4.3 Seznam okruhů –statistika

Návod na vytvoření okruhů statistik v RP:

V Rozpisu procedur zvolíme funkci Seznam okruhů – statistika. Z výklopky vybereme položku všechny okruhy a potvrdíme výběr



obrázek 50: Filtr - výběr okruhu statistiky

V **číselníku okruhů statistik** zadáme nový okruh pro tuto statistiku. V okně Skupiny procedur přes funkci NOVÁ zadáme novou skupinu pro statistické členění: M1

K těmto skupině přiřadíme okruh statistik vytvořený v předchozím bodě a pracoviště RP.

Zůstane – li výklopka u Pracoviště RP prázdná statistika je platná pro všechny pracoviště RP.

Oprava skupiny procedur: M1

Kód: M1

Název: Masáž

Okruh: Masáže

Pracoviště RP:

Poznámka:

OK Storno

obrázek 51: Editace skupiny procedur

Nyní označíme promodřením skupinu procedur a zvolíme funkci *Procedury* ve skupině. Z nabídnutého přehledu procedur v levé části okna přeřadíme příslušné procedury spadající do dané skupiny pomocí prostředních šipek do pravé části okna. Tyto procedury se pak budou počítat ve statistice pro danou skupinu.

Pouze nepoužité procedury v jiné statistické skupině okruhu má být zaškrtnuto.

Procedury přiřazené do skupiny procedur: M1

Kód	Název procedury
BK	Bublínková koupel
BM9	Bañková masáž
CM	celkva masaž
COKM	Čokoládová masáž
Dd	Diadynamik
EX0	Exotické procedury
EXTRE	Extremiter
GM8_1	gm8 test1
GM8_2	gm8 test2
GM8_3	gm8 test3
HOV	HOV
HY	Hydrojet
IF	Inter.proudy sd dsfadsd
INFRA	Infrasauna
INH	Inhalace (9.00 - 10,30')
ITz	ITz
K1	Kontrolní PLP vstupní
K2	Kontrola PLP průběžná

Kód	Název procedury
M2	Masáž klasická
M3	Masáž klasická
MK	Masáž klasická část.

>> <<

Pouze nepoužité procedury v jiné statistické skupině okruhu: ☒

OK Storno

obrázek 52: Přiřazení procedur do skupiny

4.4 Skládání procedur

4.4.1 Princip skládaných procedur

Skládání časů umožňuje efektivně využít pracovníka a rovněž nastavit optimální sled procedur pro klienta. Skládané procedury lze především využít ve wellness centrech, kde jsou velké rozdíly v délkách procedur na daném pracovišti (provozu).

Princip skládaných procedur je odlišný od běžných procedur. Proto není možné běžnou proceduru převést na skládanou proceduru nebo naopak.

Rozdíl mezi běžnými procedurami a skládanými procedurami popisuje následující příklad:

Na provozu Kabina 1 (KAB1) se provádí 3 procedury: klasická masáž částečná (KM) s délkou 30 minut, klasická masáž celková (KMC) s délkou 60 minut a exotická masáž (EM) s délkou 90 minut. Procedury se mezi sebou sdílí.

Pokud by se takto definovaný provoz založil pomocí běžných procedur, v seznamu procedur by se založily 3 procedury, které by se přiřadily na daný provoz. Pro každou proceduru by se nadefinoval režim.

Nevýhody tohoto řešení, které jsou zobrazeny na následujícím obrázku jsou:

- Režim se musí nastavit pro každou proceduru zvlášť.
- Procedury lze časovat přesně v daných časech (např. procedura EM (90 minut) lze časovat vždy každých 90 minut).
- Dochází k tzv. vyhladovění dlouhých procedur. Například pokud se načasuje procedura KM na 7:00 a na 9:30, potom nelze načasovat proceduru EM v časech 7:30 – 9:30, i když by byl pro tuto proceduru volný čas.

Procedura-provoz	7:00	7:30	8:00	8:30	9:00	9:30	10:00	10:30	11:00	11:30	12:00	12:30	13:00
KM-KAB1													
KMC-KAB1													
EM-KAB1													

Nevýhody standardních procedur řeší skládané procedury. Principem je založení pracoviště, které bude mít režim. Na pracoviště se potom procedury časují (tzv. skládají). Režim nemají procedury, ale pracoviště.

Pokud se vrátíme k našemu příkladu, tak vlastní nastavení spočítá v tom, že se založí provoz (KAB1). Dále se založí pracoviště KB1 (Kabina 1), které se přiřadí na vytvořený

provoz KAB1. U pracoviště se zadá režim pracoviště podobně jako u procedury. Délka režimu pracoviště bude stejná s nejkratší délkou procedury, která se na pracovišti bude časovat. Následně se založí procedury, které se přiřadí na provoz a pracoviště.

Výhody skládaných procedur:

- Všechny procedury lze časovat každých 30 minut.
- Režim nemá procedura, ale pracoviště. Není tedy nutné nastavovat režimy pro všechny procedury.
- Je možné vytvořit pracoviště s délkou časovek menší, než je nejkratší délka procedury, při dodržení, že se bude jednat o společný dělitel všech časů procedur, které se na pracoviště časují.
- Je možné použít sdílení pracovišť skládaných procedur. Především lze využít sdílení typu speciální V.

Nevýhody skládaných procedur:

- Skládané procedury nelze časovat automaticky nebo poloautomaticky.

Pracoviště- provoz	7:00	7:30	8:00	8:30	9:00	9:30	10:00	10:30	11:00	11:30	12:00	12:30	13:00
KB1-KAB1													

KM

↖

KMC

↖

EM

↖

4.4.2 Nastavení skládaných procedur

Pro vlastní nastavení je nutné definovat pracoviště skládaných procedur a vlastní skládané procedury. Prostřednictvím pracoviště definujeme sdílení a časy procedur. Čas pro pracoviště se zadává jako nejmenší společný dělitel všech sdílených procedur, což umožňuje skládat procedury v jednotlivých časovkách za sebou.

4.4.2.1 Pracoviště

Seznam pracovišť je číselníkem pracovišť skládaných procedur. Seznam je stejný jako seznam procedur.

U pracoviště se zadávají tyto atributy:

Kód Jedinečný kód pracoviště

Název pracoviště Název pracoviště skládaných procedur. Pracoviště se netiskne na

	průkazku klienta (tiskne se provoz).
Statistický kód	Statistický kód.
Aktuální pracoviště	Aktuálnost pracoviště. Neaktuální pracoviště je v seznamu přeškrtnuté.
Způsob sdílení kapacity	Způsob sdílení kapacity – stejný význam jako u procedur.
Poznámka	Poznámka k pracovišti.
Výběr provozu	Přiřazené provozy k pracovišti. Z atributů se zadává jen pracovník. Ostatní atributy se nevyplňují.
05 – Nastaven jedno – týdenní režim	Pokud pracoviště používá jedno-týdenní režim.
Pracoviště RP	Přiřazení pracoviště skládaných procedur k pracovišti rozpisu procedur.

obrázek 53: Editace karty pracoviště skládaných procedur

Pro dvojici pracoviště a provoz se zadá režim pracoviště stejně jako při zadání režimu u procedur. Rovněž se definuje den, čas, doba trvání, kapacita a pohlaví. Dobu trvání v tomto případě bude jako největší společný dělitel procedur.

Poznámka: Po zadání režimu je nutné vygenerovat režimy pro toto pracoviště funkcí generování pro zvolenou proceduru.

Kód	Název	Barva	Typ	Provoz	Název provozu
EXO	Exotické procedury	EXO	vedlejší	EXO	Exotické procedury
Ma1LK1	Lávkové kamery 1	Ma1LK1.1	vedlejší	Ma1	Masérna 1
Ma2LK1	Lávkové kamery 1	Ma2LK1.2	vedlejší	Ma2	Masérna 2
Ma3LK1	Lávkové kamery 1	Ma3LK1.3	vedlejší	Ma3	Masérna 3
Ma4LK1	Lávkové kamery 1	Ma4LK1.4	vedlejší	Ma4	Masérna 4
MA9	Masérna 9	MA9-1	vedlejší	K1	Kabina 1
		MA9-2		K2	Kabina 2
		MA9-3		K3	Kabina 3
Mas1	Masér 1	Mas1-1	vedlejší	Ma1	Masérna 1
Mas2	Masér 2	Mas2-2	vedlejší	Ma2	Masérna 2
Mas3	Masér 3	Mas3-3	vedlejší	Ma3	Masérna 3
Mas4	Masér 4	Mas4-4	vedlejší	Ma4	Masérna 4
Mas5	Masér 5	Mas5-5c	vedlejší	T5c	Tělocvična 5c
MA8	Pracoviště masáží 8	MA8-8	vedlejší	MA8	Masérna 8
SG8	test	SG8-1	vedlejší	G8	2 patro č. 202
XM1	Rehabilitační místnost 1	XM1-M1	vedlejší	XM1	Rehabilitační místnost 1
XM2	Rehabilitační místnost 2	XM2-M2	vedlejší	XM2	Rehabilitační místnost 2
XM3	Rehabilitační místnost 3	XM3-M3	vedlejší	XM3	Rehabilitační místnost 3
XM4	Rehabilitační místnost 4	XM4-M4	vedlejší	XM4	Rehabilitační místnost 4
XM5	Rehabilitační místnost 5	XM5-M5	vedlejší	XM5	Rehabilitační místnost 5
XV1_3	Vana 1-3	XV1-3.1	vedlejší	XV1-3	Vana 1 až 3
XV3	Vana 3	XV3-V3	vedlejší	XV3	Vana 3
XV4	Vana 4	XV4-V4	vedlejší	XV4	Vana 4
XV4_6	Vana 4-6	XV4_6-V2	vedlejší	XV4-6	Vana 4 až 6

obrázek 54: Seznam pracovišť skládaných procedur

4.4.3 Procedury pro skládání

Seznam procedur pro skládání je číselníkem skládaných procedur.

Kód	Název provozu	Délka[min]	Pracoviště	Délka
K1	Kabina 1	60	MA9 / K1	
K2	Kabina 2	60	MA9 / K2	
K3	Kabina 3	60	MA9 / K3	

Kód	Název provozu
AOA	Suterén - vodoléčba
B1H	Bristol 1.p
BAZ	Bazén 1
BAZR	Bazén 2
Ek0	Elektroléčba kab.0
Ek1	Elektroléčba kab.1
Ek2	Elektroléčba kab.2
Ek3	Elektroléčba kab.3

obrázek 55: Editace karty skládané procedury

Zadání údajů pro procedury se skládaným časem je obdobná, jako pro zadání ostatních procedur. Opět se zadává název a kód procedury a další specifikace. V kartě procedury se nedefinuje sdílení, protože to již bylo nastaveno u pracoviště.

Ve spodní části se přiřazuje k procedurám provoz. U provozu se zadává pracoviště skládaných procedur (**Pracoviště**) doba trvání procedury na pracovišti (**Délka**), na kterém je

skládaná procedura prováděna, a délka procedury pro klienta (**Délka-klient**). Ostatní atributy jsou shodné s atributy běžných procedur.

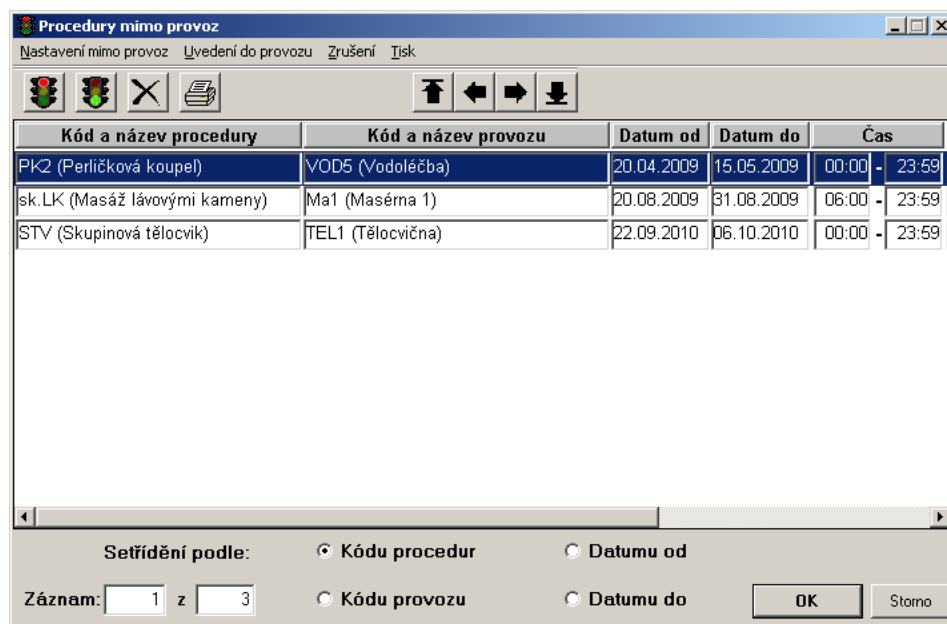
U vlastní procedury se již nezadávají režimy, protože ty byly zadány již ke skládanému pracovišti, ke kterému je procedura přiřazena.

4.5 Procedury mimo provoz

Funkce **Procedury mimo provoz** slouží k zadání procedur mimo provoz. Funkce je nahrazena novější funkcí ve **Statistikách - Obsazenost procedur**. Tato funkce se nedoporučuje používat.

Pomocí této funkce lze zadat jednu vybranou proceduru na provoz mimo provoz. Nastavení mimo provoz se provede pomocí funkce **Nastavení mimo provoz**, kdy se vybere procedura, provoz a zadá období, kdy se má procedura uvést mimo provoz.

Zrušení mimo provozu se provede funkcí **Uvedení do provozu**.



The screenshot shows a window titled "Procedury mimo provoz" with a menu bar containing "Nastavení mimo provoz", "Uvedení do provozu", "Zrušení", and "Tisk". Below the menu bar are several icons. The main area contains a table with the following data:

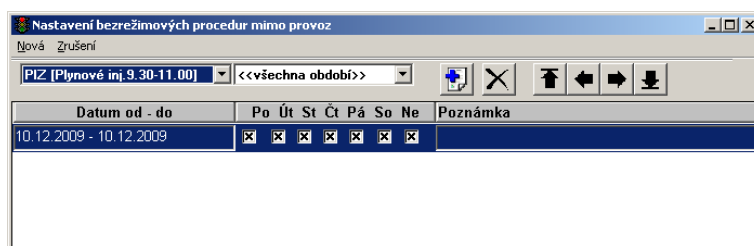
Kód a název procedury	Kód a název provozu	Datum od	Datum do	Čas
PK2 (Perličková koupel)	VOD5 (Vodoléčba)	20.04.2009	15.05.2009	00:00 - 23:59
sk.LK (Masáž lávovými kameny)	Ma1 (Masérna 1)	20.08.2009	31.08.2009	06:00 - 23:59
STV (Skupinová tělocvik)	TEL1 (Tělocvična)	22.09.2010	06.10.2010	00:00 - 23:59

At the bottom of the window, there is a section for sorting: "Seřídění podle:" with radio buttons for "Kódu procedur" (selected), "Datumu od", "Kódu provozu", and "Datumu do". Below this is a "Záznam:" field with "1" and a "z" field with "3". There are "OK" and "Storno" buttons at the bottom right.

obrázek 56: Seznam mimo provozů procedur

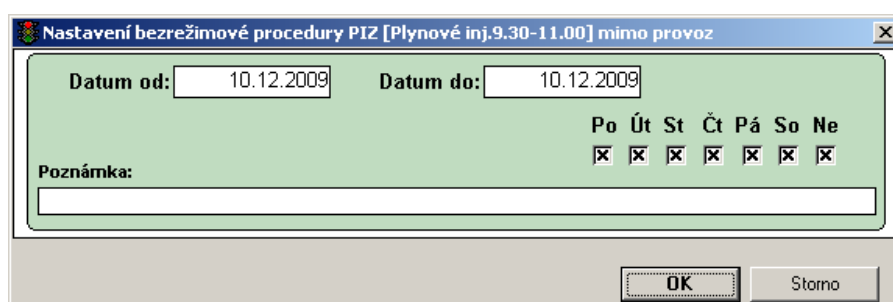
4.6 Bezrežimové procedury mimo provoz

Funkce **Bezrežimové procedury mimo provoz** slouží k uvedení bezrežimových procedur mimo provoz. Z výklopky se vybere procedura, která se má uvést (i zrušení) mimo provoz.



obrázek 57: Seznam mimo provozů vybrané bezrežimové procedury

Zobrazí se formulář, ve kterém se zadá období a dny, kdy se má procedura uvést mimo provoz. Do poznámky se uvede, z jakého důvodu je procedura mimo provoz.




obrázek 58: Nastavení mimo provozu u bezrežimové procedury

Pro zrušení mimo provozu se vybere procedura a daný mimo provoz a použije se funkce Zrušení.

4.7 Změna režimu

Funkce **Změna režimu** umožní změnit režim procedur definovaný pro určitý den. Tato funkce umožní např. pro státní svátky nastavit režim jiného dne, než na který případnou podle kalendáře.

Funkce **Změna režimu** se zvolí v roletovém menu pro **Procedury**, zobrazí se okno **Změna režimu procedur** (obrázek 59). Tuto nabídku obsluhuje funkce **Nová** a **Zrušení**, které jsou stejné pro všechny číselníky. Funkce **Nová** umožňuje vytvořit novou položku, kterou se mění režim procedur. Stejný význam jako tato funkce má i ikona . Funkce **Zrušit** umožňuje zrušit zvolenou již existující položku číselníku změny režimu procedur. Mezi jednotlivými položkami tabulky se lze snadno pohybovat pomocí klávesy *TAB*.

Datum	Původní režim		Nový režim		Pracoviště RP
	Den	Týden	Den	Týden	
17.11.2009	Úterý	1.	Svátek 1	1.	<pro všechny procedury>
28.10.2009	Středa	1.	Svátek 1	1.	<pro všechny procedury>
28.09.2009	Pondělí	1.	Sobota	1.	<pro všechny procedury>
05.07.2009	Neděle	1.	Svátek 1	1.	<pro všechny procedury>
08.05.2009	Pátek	1.	Svátek 1	1.	<pro všechny procedury>
01.05.2009	Pátek	1.	Svátek 1	1.	<pro všechny procedury>
01.02.2009	Neděle	1.	Pondělí	1.	<pro všechny procedury>
01.01.2009	Čtvrtek	1.	Svátek 1	1.	<pro všechny procedury>
26.12.2008	Pátek	1.	Svátek 2	1.	<pro všechny procedury>
25.12.2008	Čtvrtek	1.	Svátek 2	1.	<pro všechny procedury>
24.12.2008	Středa	1.	Svátek 1	1.	<pro všechny procedury>
09.12.2008	Úterý	1.	Pondělí	1.	<pro všechny procedury>

Záznam: z

obrázek 59: Změna režimu procedur

Každá položka číselníku **Změna režimu procedur** obsahuje údaje:

Datum	Určení dne, pro který chceme měnit režim procedur
Původní režim - Den	Automatické zobrazení dne a týdnu, který na toto datum připadá
Týden	u více týdenních režimů
Nový režim - Den	Nový režim, který chceme stanovit pro konkrétní den
Týden	u více týdenních režimů
Pracoviště RP	Lze nastavit pro různá pracoviště různé změny režimů

Zadané údaje potvrdíme pomocí tlačítka *OK* nebo nepotvrdíme pomocí tlačítka *Storno*.

4.8 Změna kapacity, pohlaví (jednorázově)

Potřebujeme-li změnit na určitou dobu, resp. jeden den kapacitu nebo pohlaví na určité proceduře, zvolíme v menu *Procedury – Změnu kapacity, pohlaví (jednorázově)* viz. obrázek 60. Ve výklopce vybereme proceduru, u které chceme změnit jeden z již jmenovaných parametrů. Dále zvolíme datum kdy má být změna provedena. Celou akci potvrdíme tlačítkem *OK*.

Procedura	Provoz
A1 Masáž - ruční	B1 Kabina B1
A2 Masáž - podvodní	B1a Kabina B1a
A3 Koupel	B2 Kabina 2
B3 Bylinka	B3 Balneo3
BAir Malý bazén	BHi Suterén
BAZ Bazén - plavání	BAZR Bazén 2
CV Celotělová vírivka	D2 Darkov 2
	PK Vodoléčba - PK
DAR1 Test Darkov1	B3 Balneo3
DD Diadynamik	E Elektroléčba - č. 2
	H Hubbard - 2. patro č. 410
DIA Diatermie	E Elektroléčba - č. 2
FT Fitness	SLTV Tělocvična - č. 9
H-I Hubbard - individuál	H Hubbard - 2. patro č. 410
HIC Hubbard - individ. cvičení	H Hubbard - 2. patro č. 410
HM Hubbard - masáž	H Hubbard - 2. patro č. 410

obrázek 60: Změna kapacity, pohlaví (jednorázově)

Následně se zobrazí okno (obrázek 61), ve kterém změníme požadované parametry pomocí jedné z funkcí:

- změna – kapacity
- změna – pohlaví

Zobrazí se další okno, ve kterém provedeme požadovanou změnu, kterou potvrdíme tlačítkem *OK*.

Čas	Délka [min]	Pohlaví	Kapacita	Volno	Obsazeno	Mimo prov.
07:00 - 07:30	30	nezáleží	3	3	0	0
07:30 - 08:00	30	nezáleží	3	3	0	0
08:00 - 08:30	30	nezáleží	3	3	0	0
08:30 - 09:00	30	nezáleží	3	3	0	0

obrázek 61: Změna režimu procedur na provozu ...

5 Časování procedur

Funkce časování procedur slouží k rozvrhování časů, kdy má pacient navštěvovat jednotlivé procedury. Výstupem této funkce programu Rozpisu procedur je rozvrh časů procedur pro daného pacienta a průkazka pacienta s tímto rozvrhem časů procedur a dále zablokování času a kapacity u jednotlivých procedur. Funkce **Časování procedur** spolupracuje se **seznamem procedur a jejich režimem** a s **ostatními číselníky**.

Program Rozpis procedur umožňuje tři způsoby časování:

- Automatické (plně automatické se všemi zadanými omezeními) viz. kapitoly 5.2.1.
- Poloautomatické, kdy se stanoví dny, ve kterých chceme proceduru časovat, a procedura se v těchto dnech automaticky načasuje (5.2.2)
- Ruční, kdy se pro danou proceduru stanoví přesné umístění v časovém rozvrhu mechanicky (5.2.3)

Dalším urychlením práce s programem je funkce "Táhni a pusť", která umožňuje snadno poupravit načasování procedur, které bylo provedeno jedním ze tří výše uvedených způsobů časování procedur nebo na přání pacienta změnit jeho plánované časy i procedury.

Program Rozpis procedur umožňuje časovat i zadané skupiny procedur, a to všemi výše uvedenými způsoby: automaticky, poloautomaticky nebo ručně.

Funkce **Časování procedur** se spustí jejím výběrem z horní lišty nabídky funkcí programu Rozpis procedur. Zobrazí se okno **Časování procedur**. Toto okno obsahuje seznamy pacientů a další potřebné funkce. V seznamu pacientů jsou jména pacientů barevně rozlišena. Pacienti, jejichž jméno je vepsáno černou barvou, mají všechny přiřazené procedury načasované. Oproti tomu pacienti, jejichž jméno je odlišeno **červenou** barvou, nemají všechny jim přiřazené procedury ještě načasované, ale některé z jim přiřazených procedur již mohly být naplánovány. Pacienti, jejichž jméno je vepsáno **modrou** barvou, nemají přidělené žádné procedury. V záložce **Přetah od lékaře** se objevují pacienti napsaní **zelenou** barvou, u takovýchto pacientů došlo ke změně délky pobytu.

Mezi seznamy přítomných pacientů a Přetah z lékaře se pohybujeme pomocí přepínání záložek, kdy se po klepnutí na danou záložku zobrazí list s požadovaným seznamem. Oba seznamy i seznam Všichni pacienti obsahují ikony:



Přesun na začátek přehledu



Přesun na předcházející položku přehledu




Přesun na další položku přehledu



Přesun na konec přehledu

Tyto ikony jsou shodné pro všechny druhy číselníků.

5.1 Seznam přítomných pacientů

V tomto seznamu jsou uvedeni všichni pacienti, kteří se v láních vyskytují určitý den. Tento den se označí v políčku datum v levé horní části okna. Automaticky se uvádí aktuální datum. Do tohoto políčka je možné zadat libovolné datum, pro které chceme zobrazit seznam pacientů, kteří jsou v láních přítomni. Načtení přehledu pacientů pro nové datum se provede pomocí ikony  .

Položky tohoto seznamu lze seřadit podle příjmení, data nástupu nebo rodného čísla pacienta.

Časování procedur										
Nová Oprava Zrušení Tisk Přehled procedur Časování proc. Změna pobytu Informace z Lékaře Blokáce Filtr Výběr kl. Další... Odbavení kl.										
Přítomní klienti Přetah z lékaře										
Datum: 23.11.2009										
Ident. číslo	Jméno	Pohl.	Pobyt	Ubytování	Výsíl.	Lékař	Indikace	Pobyt	Příkaz	
5	Kolařík Petr	muž	05.11. - 25.11.2009	L /	VZP		A2	21		
654	Lužánek Petr	muž	06.11. - 26.11.2009	/	VZP		A	21		
66	Mastný Miloš	muž	12.11. - 09.12.2009	/	VZP		FBLR	26		
	Matulík Jan	muž	26.10. - 26.11.2009	M /	BALNEA		AKCE_1	32		
650	Nováček Petr	muž	16.11. - 06.12.2009	/	AUTOTUR		AKCE_1	21		
SK	Nováčkovi	<nez.>	20.10. - 28.11.2009	M /	BALNYS		21	40		
65	Odračka Michal	muž	10.11. - 08.12.2009	/	VZP		A	28		
	Rumplík Roman	žena	15.11. - 12.12.2009	M /	C		28	26		
654	Stěpánek Pavel Ing.	muž	01.11. - 28.11.2009	L / 505	Voj.ZP		A	26	poznámka u	
65	Tichý Jan	muž	27.10. - 27.11.2009	M /	BALNEA		AKCE_1	32		
645	Tonak Otmar	muž	12.11. - 14.12.2009	/	HUZP		A	28		
45	Trachta insp.	muž	13.11. - 03.12.2009	/	F11		AKCE_1	21		
46	Trout Petr	muž	14.11. - 11.12.2009	/	VZP		A	26		
602	Vaněk Vendelin	muž	20.10. - 30.11.2009	M /	BALNEA		21	42		
315	Vomáčka Josef	muž	20.11. - 10.12.2009	L /	F11		AKCE_1	21	pozn k rozpis	
845	Zinda Jiří	muž	12.11. - 09.12.2009	/	VZP		A	26		
987	Zinda Michal	muž	11.11. - 09.12.2009	/	VZP		A	26		
654	Zinda Milan	muž	12.11. - 09.12.2009	/	VZP		A	26		
789	Zinda Ondřej	muž	14.11. - 11.12.2009	/	VZP		A	26		
789	Zinda Ondřej	muž	14.11. - 11.12.2009	/	VZP		A	26		
123	Zinda Petr	muž	13.11. - 10.12.2009	/	VZP		A	26		
213	Zinda Roman	muž	14.11. - 11.12.2009	/	VZP		A	26		
879	Zinda Tomáš	muž	10.11. - 07.12.2009	/	VZP		A	26		
411	Zrout Mirek	muž	10.11. - 07.12.2009	/	VZP		A	26		

obrázek 62: Časování procedur – přítomní pacienti

5.1.1 Nový pacient

Funkce **Nový pacient** slouží k založení karty nového pacienta. Po jejím zvolení se objeví okno (obrázek 63), ve kterém vyplníme potřebné údaje. U políček, která mají výklopku vybíráme již nadefinované údaje. Tyto údaje se zadávají v příslušných číselnících.

Pokud se pacient pohybuje v doprovodu partnera, zde mu ho můžeme přiřadit ze seznamu již zadaných pacientů.

V kartě pacienta se vyplňují následující atributy

Příjmení, jméno, titul	Příjmení, jméno a titul klienta
Ident.č.	Identifikační číslo klienta (rodné číslo)
Pohl.	Pohlaví. Na základě pohlaví v kartě klienta se potom nabízí volné časovky pro časování procedur, pokud je režim procedur dělen podle pohlaví.
Ind.	Indikace.
Vys.	Vysílatel.
Typ kl.	Typ klienta (péče); atribut se zobrazuje podle nastavení modulu.
Stát	Stát klienta; atribut se zobrazuje podle nastavení modulu.
Dat.nástupu	Datum nástupu klienta.
Pobyt [dny]	Počet dní pobytu klienta.
Datum odchodu	Datum odchodu klienta.
Budova	Budova.
Pok.	Pokoj, na kterém je ubytovaný klient.
Stůl	Číslo stolu.
Nedost.čas.	Nedostupný čas – směna jídla.
Lékař	Ošetřující lékař.
Pohyb	Pohyblivost klienta.
Dop.čas.časování	Doporučení čas časování procedur při časování automaticky nebo poloautomaticky. Při zadání procedur nebo přetahu procedur od lékaře se nastavení atributu převezme podle nastavení v kartě klienta.
Pozn.	Poznámka RP – poznámka, kterou píše lékař + informace, pokud má klient kardiostimulátor, kovy v těle apod. Poznámku lze tisknout na průkazku klienta – podle nastavení.
Dg.	Seznam diagnóz slovy. Diagnózy lze tisknout na průkazku klienta – podle nastavení.
Pozn.L-BIS	Poznámka L-BIS. Pokud se napíše poznámka, zobrazí se jako změna v kartě v modulech Lékař a Přijímací kancelář. Musí být

	nastavena funkce Změny v kartě.
Úhrada normální procedury	Nastavení, jak se mají hradit procedury, které nejsou časovány jako komerční.
Úhrada – komerční procedury	Nastavení, jak mají hradit procedury, které jsou časovány jako komerční.
Seznam předepsaných procedur	Seznam předepsaných procedur

Funkce v kartě klienta

Nová procedura

Zadání nové procedury klientovi. Funkce již ztratila význam. Procedury lze zadávat přímo v časování klienta, přetahem z modulu Lékař nebo Přijímací kancelář.

Zrušení

Zrušení vybrané procedury.

Přetah z PK – přítomní klienti

Přetah klienta z modulu Přijímací kancelář. Klienti jsou v pobytu.

Přetah z PK – včetně návrhů

Přetah klientů z modulu přijímací kancelář – Klienti jsou v pobytu nebo mají přijatý návrh. Skupina funkcí Další slouží k Ambulantnímu vyúčtování, pokud se nepoužívá modul Ambulantní lékař/Ambulantní sestra. Tyto funkce se standardně nepoužívají.

Další

obrázek 63: Nový pacient

5.1.1.1 Nová procedura

Už při zakládání nového pacienta je možné zadat mu nové procedury. Po zvolení funkce **Nová procedura** se zobrazí, v dolní části okna **Nový pacient**, nový řádek (viz.obrázek 25). Kliknutím do sloupečku Kód se zobrazí seznam procedur, který byl zadán již dříve v seznamu procedur. Vybereme proceduru, vepíšeme počet a z výklopek pod ostatními sloupci vybereme potřebné informace. Nesmíme zapomenout zrušit označení Auto u té procedury, kterou budeme chtít přednostně časovat ručně. Ostatní procedury označené křížkem ve sloupci Auto se budou časovat Automatem podle předem zvolených parametrů.

5.1.1.2 Zrušit

Funkce **Zrušit** zruší již zadanou proceduru, která je zvýrazněna modrou barvou (řádek, na kterém právě stojíme kurzorem. Počítač se nás na tuto akci ještě jednou zeptá. Chceme-li opravdu zvolenou proceduru zrušit zmáčkne *ANO*, v opačném případě volíme *NE*.

5.1.1.3 Přetah z PK

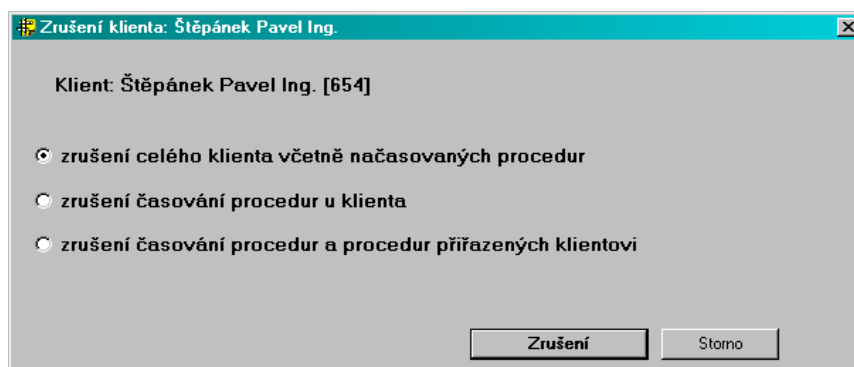
Zvolením funkce **Přetah z PK** se nám na obrazovce objeví okno – seznam pacientů v PK. Pokud pacienta, kterému chceme založit kartu nalezneme v seznamu (v případě rozsáhlých seznamů můžeme využít funkci Hledání – podle příjmení) postavíme se na něj tak, aby byl zvýrazněn modře a zvolíme tlačítko Výběr. Do karty se přetáhnou důležité informace, které můžeme zkontrolovat a případně opravit. Opravy zde provedené se automaticky přetáhnou do všech spolupracujících modulů systému L-BIS.

5.1.2 Oprava

Funkce **Oprava** slouží k opravě dat v kartě pacienta. Princip práce je stejný jako u funkce **Nový pacient**.

5.1.3 Zrušení

Chceme-li zrušit pacienta nebo jeho procedury, použijeme funkci zrušení. Zobrazí se okno (obrázek 64), ve kterém vybereme jednu ze tří možností, kterou chceme udělat. Pak výběr potvrdíme tlačítkem Zrušení. Dále pokud s akcí souhlasíme potvrdíme ji ještě jednou tlačítkem *ANO*.



obrázek 64: Zrušení pacienta

5.1.4 Tisk

5.1.4.1 Tisk průkazu

Má-li pacient zadány a načasovány všechny procedury (v seznamu je zobrazen černou barvou) nebo má načasovány, alespoň některé procedury, můžeme mu vytisknout průkazku. Vzhled průkazky se nastavuje ve **Službách – Nastavení programu – Nadpisy na léčebném průkazu**. V okně **Tisk průkazu – tisk rozpisu procedur** (obrázek 65) je možné nastavit období, na které se má průkaz vytisknout. Automaticky se nastaví doba léčení – pobytu pacienta. Pro rychlou změnu začátku tisku můžeme použít jedno ze zaškrtnutí: tisk od aktuál. datumu nebo tisk od datumu. Dále zvolíme jazyk – především u cizinců. *V případě ruského jazyka nesmíme zapomenout přepnout klávesnici v PC na ruskou!* Můžeme změnit vlastnosti tiskárny. A také pomocí výklopky nastavit, které procedury se mají tisknout (všechny, komerční nebo nekomerční). Vybereme co chceme vytisknout pomocí myši: Tisk léčebného průkazu nebo Tisk přehledu procedur. Průkazku si můžeme před tiskem prohlédnout pomocí tlačítka **Náhled**.

obrázek 65: Tisk rozpisu procedur – tisk průkazu

Na průkazu klienta místo ceny za procedury tisknout počet procedur a průměrný počet

Popis:

1. nastavení tisku počtu a průměrného počtu procedur na průkazce

2. Tisk průkazky

obrázek 66: Nastavení tisku na průkazce

5.1.4.2 Tisk – účet klienta

Funkce **Tisk - účet klienta** umožňuje vytisknout seznam procedur. Zobrazí se okno (obrázek 67), ve kterém si zvolíme které procedury chceme vytisknout. Také můžeme zvolit období, které nás zajímá. Jsou zde dvě funkce. První *Vyber vše* označí všechny položky,

druhá *Zruš označení* zruší označení všech označených položek. Pokud souhlasíme s nastavenými parametry zvolíme *Tisk*. Objeví se nám seznam procedur, ve kterém můžeme editovat. Zrušit položku, dopsat cenu a nebo přidat další položku do účtu. Pokud se potřebujeme vrátit k původní verzi, použijeme tlačítko *Obnovení číselníku*.

The screenshot shows a window titled 'Účet klienta: Anděl Pavel [05.11.2009-25.11.2009]'. It has a menu bar with 'Vyber vše', 'Zruš označení', and 'Události - přetah položek'. Below the menu, there are dropdowns for 'Jazyk:' (set to '<<implicitní jazyk>>') and 'Ceník:' (set to 'CizEUR [Ceník v EUR]'). A checkbox for 'Komerční prodej:' is unchecked. The 'Období:' is '05.11.2009 - 25.11.2009' and there is a 'Výběr období' button. The main area contains a table with columns 'Kód', 'Název', and 'Počet'. Below the table are buttons 'Přetah, tisk' and 'Storno'.

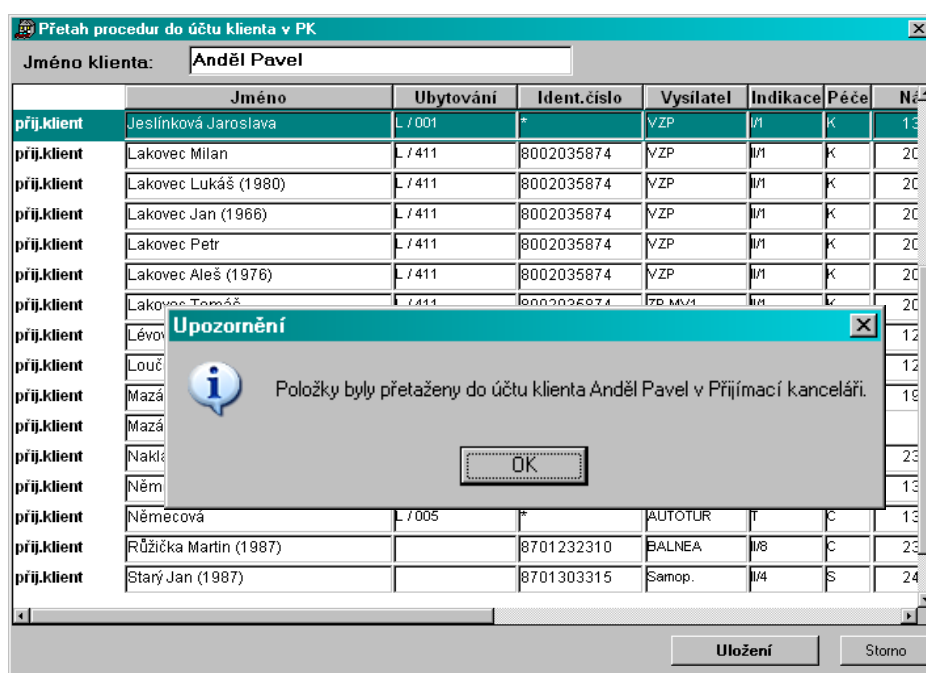
Kód	Název	Počet
BM9	Bañková masáž	3
CV	Celotělová vířivka	1
LK9	Lávévé kameny	3
MA9	Masérna 9	17
Mas3	Masér 3	3
sk.KMC	Klas. masáž celková	1
TM9	Thajská masáž	2

obrázek 67: Tisk seznamu procedur

Dále jsou zde tři možnosti, jak se vzniklými údaji naložit:

- Tisk účtu** – vytiskne účet pro klienta; nejdříve se účet zobrazí na obrazovce a po zvolení ikony *Tisk* je možné účet vytisknout. Do účtu je možné tisknout IČO, DIČ. (Nutné nastavení: V nabídce *Služby – Pracoviště* je třeba ke každému pracovišti rozpisu procedur zadat IČO, DIČ + v nabídce *Služby – Nastavení programu* nastavíme IČO, DIČ v sloupci identifikační údaje firmy. (Pokud nebude IČO, DIČ zadáno u pracoviště RP, bude se tisknout z *Nastavení programu*). Dále je třeba zadat nadpisy v nabídce *Služby – Jazyky* použité v procedurách a provezech – Názvy v cizím jazyce.)
- Tisk šablon** – tato funkce slouží pro tisk účtu v ruském jazyce. Nesmíme zapomenout přepnout klávesnici v programu na ruskou.
- Uložení do účtu klienta v PK** – pomocí této funkce je možné částky za procedury uložit do účtu klienta, který je veden v modulu *Přijímací Kancelář*. Procedury, které byly vybrány a zobrazili se v okně *Účet klienta* se po odkliknutí *Uložení do PK* uloží do účtu klienta. Objeví se informační hlášení o provedené akci (obrázek 68).

U účtu při opětovném otevření je vidět počet položek poslaných do modulu PK. Dále je zde funkce **události – přetah položek**. Pomocí ní můžeme zjistit které položky a komu byly uloženy do účtu v *Přijímací kanceláři*.



obrázek 68: Uložení - Přetah procedur do účtu klienta v PK

5.1.5 Přehled procedur

Po zvolení funkce **Přehled procedur** se nám zobrazí okno se třemi záložkami:

5.1.5.1 Přirazené procedury

V okně **Přirazené procedury** je zobrazen seznam všech přiřazených procedur. Procedury jsou zobrazeny po řádcích (obrázek 69). Zde jsou i nejdůležitější údaje týkající se časování. Pokud je procedura zvýrazněna **modře**, zobrazuje se ve spodní části okna časování na jednotlivé dny a příslušné provozy. Ceny v prvním okénku značí cenu hrazenou pojišťovnou za léčebný plán (celkem za procedury / cena za načasované procedury). V druhém okénku je cena pacienta. Čísla vpravo dole označují počty procedur (počet procedur/počet podání procedur). **Červená** čísla jsou procedury hlavní, **modrá** procedury vedlejší a **černá** jsou součtem procedur hlavních a vedlejších. Červeným podkladem zvýrazněné procedury nejsou načasované v plném počtu.

Ing. Pavel Štěpánek(654) pobyt 01.11.-28.11.2009 [muž, poznámka u klienta, poznámka u klienta]							
Přirazené procedury Načasované procedury Nenačasované procedury							
Kód	Název procedury	Počet	Načas.	Nečas.	Termín od - do	Typ	Poznámka
BK	Bublinková koupel	5	3	2	01.11. - 28.11.2009	vedlejší	
CV	Celotělová vířivka	16	16	0	01.11. - 28.11.2009	hlavní	
DD	Diadynamik	5	0	5	01.11. - 28.11.2009	vedlejší	
DD	Diadynamik	5	0	5	01.11. - 28.11.2009	vedlejší	
IF	Inter.proudy sd. odstřediv.	2	1	1	01.11. - 28.11.2009	vedlejší	
INH	Inhalace (9.00 - 10.30)	5	2	3	01.11. - 28.11.2009	vedlejší	
INHAL	Inhalace	5	0	5	01.11. - 28.11.2009	vedlejší	
MG	Magnet	5	1	4	01.11. - 28.11.2009	vedlejší	
PK	Petličková koupel	2	2	0	01.11. - 28.11.2009	hlavní	
sk.KMC	Klas. masáž celková	5	1	4	01.11. - 28.11.2009	vedlejší	

Datum	Od - do	Kód	Název provozu
03.11.2009	13.00 - 13.30	VANK	Vany - moře
04.11.2009	13.00 - 13.30	VANK	Vany - moře
09.11.2009	14.00 - 14.30	VANK	Vany - moře

Nač.	Ne.	2920,- / 2220,-	2655,- / 2025,-	2 / 15	6 / 11	8 / 26	0.93
		36%	32%	2 / 15	6 / 11	8 / 26	0.93

obrázek 69: Přehled procedur – Přirazené procedury

5.1.5.2 Načasované procedury

V tomto zobrazení má každá procedura svůj sloupec, ve kterém je vypsáno na kdy je která procedura časována (viz

obrázek 70: Přehled procedur – Načasované procedury

). Sloupec, jehož hlavička je vyplněna **červenou** barvou, obsahuje proceduru, která není načasována. Pokud je v hlavičce barva **modrá**, je načasována celá procedura. Údaje ve spodní části tabulky jsou shodné jako u předešlého zobrazení.

Ing. Pavel Štěpánek(654) pobyt 01.11.-28.11.2009 [muž, poznámka u klienta, poznámka u klienta]										
Přirazené procedury Načasované procedury Nenačasované procedury										
	CV	PK	BK	DD	DD	IF	INH	INHAL	MG	s
Ne 1.11.										
Po 2.11.	PK 12:30-12:50									
Út 3.11.			VANK 13:00-13:30							
St 4.11.	PK 12:30-12:50		VANK 13:00-13:30							
Čt 5.11.	PK 13:10-13:30									
Pá 6.11.	PK 12:30-12:50									
So 7.11.	PK 12:30-12:50									
Ne 8.11.										
Po 9.11.	PK 12:30-12:50		VANK 14:00-14:30							
Út 10.11.	PK 07:00-08:20									
St 11.11.	PK 12:30-12:50									
Čt 12.11.										
Pá 13.11.	PK 12:30-12:50									
So 14.11.										
Ne 15.11.										
Po 16.11.										
Út 17.11.										
St 18.11.										
Čt 19.11.										
Pá 20.11.										
So 21.11.										
Ne 22.11.										
Po 23.11.	PK 11:00-11:20									
Út 24.11.	PK 08:00-08:20									
St 25.11.	PK 08:20-08:40									
Čt 26.11.	PK 08:40-09:00									
	PK 10:40-11:00									
Pá 27.11.	PK 09:00-09:20	PK 11:00-11:30								
So 28.11.	PK 09:20-09:40									

Nač.	Ne.	2920,- / 2220,-	2655,- / 2025,-	2 / 15	6 / 11	8 / 26	0.93
		36%	30%	2 / 15	6 / 11	8 / 26	0.93

obrázek 70: Přehled procedur – Načasované procedury

5.1.5.3 Nenačasované procedury


V tomto zobrazení vidíme pouze nenačasované procedury (obrázek 71).

Kód	Název procedury	Počet	Načas.	Nečas.	Termín od - do	Typ
BK	Bublínková koupel	2	3	2	01.11. - 28.11.2009	vedlejší
Dd	Diadynamik	5	0	5	01.11. - 28.11.2009	vedlejší
DD	Diadynamik	5	0	5	01.11. - 28.11.2009	vedlejší
IF	Inter.proudy sd dsfadfasd	1	1	1	01.11. - 28.11.2009	vedlejší
INH	Inhalace (9.00 - 10.30)	3	2	3	01.11. - 28.11.2009	vedlejší
INHAL	Inhalace	5	0	5	01.11. - 28.11.2009	vedlejší
MG	Magnet	4	1	4	01.11. - 28.11.2009	vedlejší
sk,KMC	Klas. masáž celková	4	1	4	01.11. - 28.11.2009	vedlejší

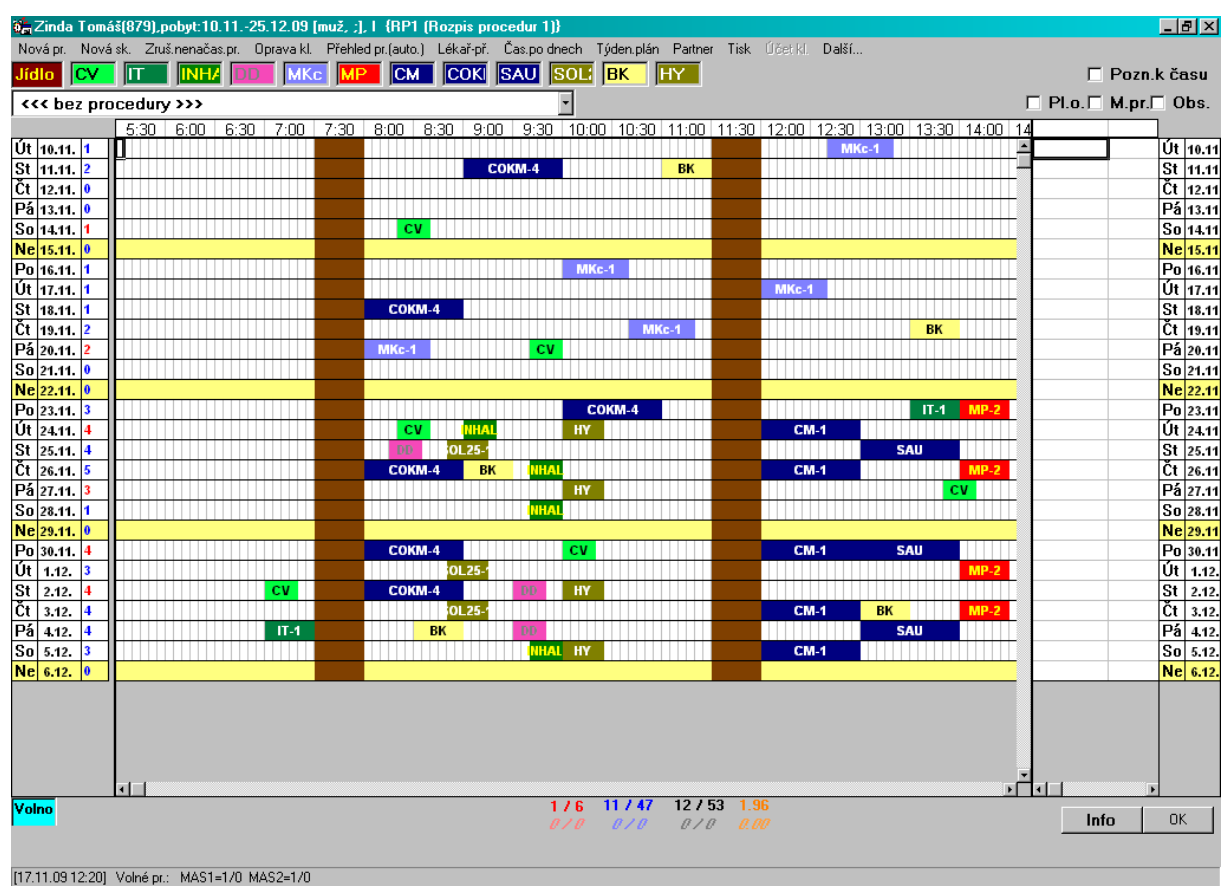
Nač.	Ne.	2920,- / 2220,- 365	2655,- / 2025,- 330	2 / 15 2 / 3	6 / 11 0 / 0	8 / 26 2 / 3	0.93 0.11
------	-----	------------------------	------------------------	-----------------	-----------------	-----------------	--------------

obrázek 71: Přehled procedur – Nenačasované procedury

5.1.6 Časování procedur

Pro daného pacienta zobrazíme pomocí ikony  nebo pomocí funkce **Časování procedur Grafický přehled načasovaných procedur pro pacienta** (obrázek 72). Na horní liště tohoto přehledu je označení pacienta s určením jeho doby pobytu. V horní části obrazovky jsou zobrazená barevně odlišná políčka s kódy jednotlivých procedur, popřípadě i provozu, na kterém daná procedura probíhá, a označením doby jídla. To slouží k rychlé orientaci uživatele v grafickém přehledu načasovaných procedur.

Pro rozlišení obrazovky větší než 800x600 se ve časování procedur klientovi zobrazí také na pravé straně seznam dnů.



obrázek 72: Časování procedur

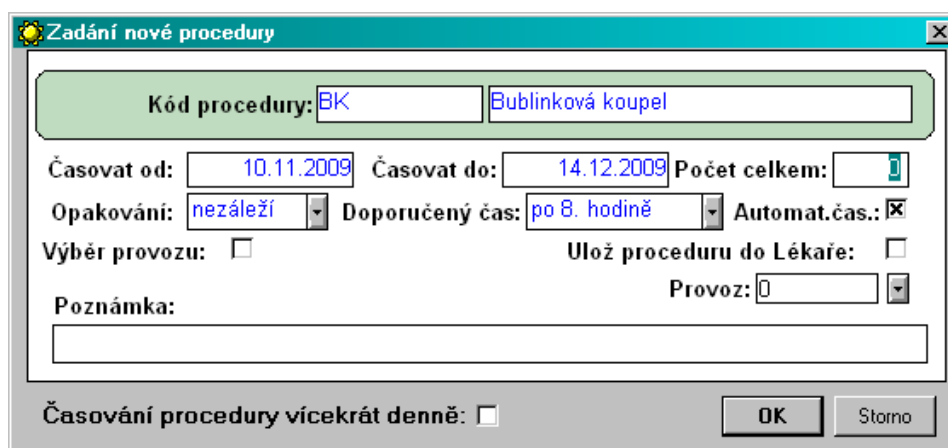
V barevně odlišených políčkách, které označují jednotlivé procedury je uveden kód těchto procedur, tak jak bylo zadáno v číselníku Procedury.

Grafický přehled načasovaných procedur obsahuje horní lištu s funkcemi:

- Nová procedura
- Nová skupina
- Zrušit nenačasované procedury
- Oprava klienta
- Přehled procedur (AUTO)
- Lékař – přetah
- Časování po dnech
- Týdenní plán
- Partner
- Tisk
- Účet klienta
- Další.....

5.1.6.1 Nová procedura

Funkce **Nová procedura** slouží k zadání nové procedury pacientovi. Po zvolení funkce se zobrazí okno (obrázek 73). Po kliknutí do okénka Kód procedury se objeví seznam procedur. Z něj vybereme proceduru, kterou chceme pacientovi přidělit. Zvolíme období, na které chceme proceduru časovat (automaticky je nastavena celá doba pobytu, léčení). Zadáme počet (pokud ho nezadáme, budeme časovat proceduru ihned po zadání poloautomatem viz. 5.2.2), frekvenci opakování, doporučený čas a ostatní parametry. Pokud budeme chtít časovat proceduru pomocí Automatického časování viz. 5.2.1, ponecháme zaškrtnuté políčko u automatického časování. Také můžeme preferovat výběr určitého provozu a doplnit poznámku pro časování procedury. Pokud zaškrtneme výběr provozu a ponecháme v počtu 0 budeme moci časovat poloautomatem s výběrem provozu.



obrázek 73: Nová procedura

5.1.6.2 Nová skupina

Máme-li zadány nějaké skupiny procedur, můžeme použít funkci **Zadání nové skupiny** (obrázek 74). Z výklopy Název skupiny vybereme námi požadovanou skupinu. V dolní části okna se zobrazí jednotlivé procedury, ze kterých se skupina skládá. Můžeme změnit období časování, nastavit frekvenci opakování a rovněž tak ovlivnit automatické časování.

Zadání nové skupiny

Název skupiny: Skupina 2

Časovat od: 10.11.2009 Časovat do: 14.12.2009

Opakování: nezáleží Automatické časování: ☒

Kód	Název procedury	Poznámka	Přetah Lékař
UK	Uhlíčitá koupel		<input checked="" type="checkbox"/>
MK	Masáž klasická část.		<input checked="" type="checkbox"/>

OK Storno

obrázek 74: Nová skupina

5.1.6.3 Zrušit nenačasované procedury

Funkce **Zrušit nenačasované procedury**. Tato funkce umožňuje najednou zrušit všechna nenačasovaná opakování procedur přidělených pacientovi.

5.1.6.4 Oprava klienta

Potřebujeme-li provést nějakou opravu v kartě pacienta nebo v naplánovaných procedurách. Změnit počet (přidat i ubrat), změnit provoz, dopsat poznámku, změnit metodu, zrušit nebo přidat proceduru zvolíme funkci **Oprava klienta**. Zobrazí se okno (obrázek 75), ve kterém se pohybujeme a změny provádíme běžným způsobem. Pouze u změn počtu si musíme uvědomit, že počítač buďto přičte nebo odečte hodnotu kterou zadáme do sloupce Oprava. Snižujeme-li počet píšeme před číslici znamenající o kolik méně znaménko minus. Po skončení zadávání změn vše uložíme stiskem tlačítka **OK**.

obrázek 75: Oprava klienta

5.1.6.5 Přehled procedur (AUTO)

Tato funkce je podobná jako funkce **Přehled procedur** v nabídce **Časování procedur – přítomní pacienti (5.1.5)**. V okně **Přiřazené procedury** je zobrazen seznam všech přiřazených procedur. Procedury jsou zobrazeny po řádcích (viz.obrázek). Zde jsou i nejdůležitější údaje týkající se časování. Pokud je procedura zvýrazněna **modře**, zobrazuje se ve spodní části okna časování na jednotlivé dny a příslušné provozy. V této spodní části okna lze označit režimové i bezrežimové procedury jako komerční (pacient si je hradí sám).Ceny v prvním okénku značí cenu hrazenou pojišťovnou za léčebný plán (celkem za procedury / cena za načasované procedury). V druhém okénku je cena pacienta. Čísla vpravo dole označují počty procedur (počet procedur/počet podání procedur). **Červená** čísla jsou procedury hlavní, **modrá** procedury vedlejší a **černá** jsou součtem procedur hlavních a vedlejších. Červeným podkladem zvýrazněné procedury nejsou načasované v plném počtu.

Stejný obraz získáme, stiskneme-li tlačítko **INFO** vpravo dole. Odtud je možné spustit automatické časování procedur – tlačítko **Autom. čas.** nebo je možné vytisknout seznam načasovaných procedur – **Tisk**.

5.1.6.6 Lékař – přetah

Pokud je modul *Rozpis procedur* napojen na modul *Lékař* nebo *Ambulantní lékař*, lze využít následující funkce:

5.1.6.6.1 Přetah jednotlivě

Po jejím zvolení se objeví seznam procedur (obrázek 76) i s nejdůležitějšími informacemi k časování i metodě, ze kterého můžeme procedury po jedné přetáhnout do ROZPISU PROCEDUR. Jsou zde tyto funkce:

5.1.6.6.1.1 Založení nové procedury

Práce s touto funkcí je stejná jako s funkcí **Nová procedura** (5.1.1.1).

5.1.6.6.1.2 Založení nové skupiny procedur

Funkce je stejná jako funkce **Nová skupina** (5.1.6.2).

5.1.6.6.1.3 Označení provedení změn

Umožňuje smazat již provedenou změnu ze seznamu.

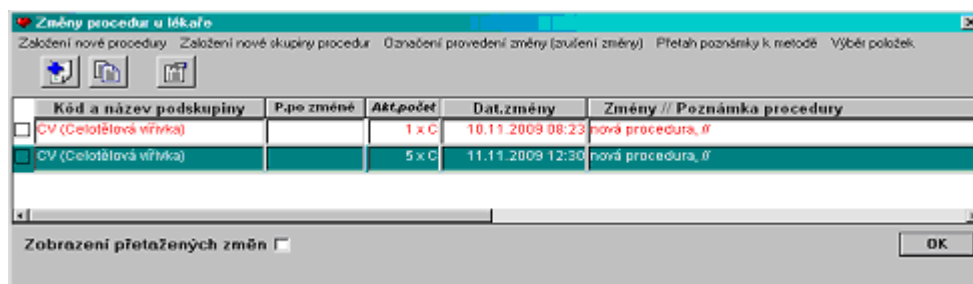
5.1.6.6.1.4 Přetah poznámky k metodě

Slouží k tomu, když lékař pošle změnu pouze poznámky u procedury (*//...text poznámky*). Její použití zobrazí okno, kde v horní části je stávající poznámka a v dolní ta nová. Zároveň máme možnost vybrat proceduru, ke které se změna váže. Se změnou můžeme naložit tak, že původní poznámku překopírujeme pomocí CTRL+V a CTRL+C před novou poznámku v dolním okně. Změnu poznámky potvrdíme tlačítkem změnit poznámku v RP a nebo můžeme ještě učinit i zrušení změny poznámky v Lékaři.

5.1.6.6.1.5 Výběr položek

Slouží k výběru více položek najednou a následně práci s nimi. Klikneme-li na tuto funkci rozevře se nám nabídka s funkcemi : **Vyber vše** (označí se nám všechny položky); **Zruš vše** (zrušení označení všech položek); **Inverzní označení** (máme-li označenou jednu položku, tzn.dvojitým poklepem jsme ji označili, a klepneme na Inverzní označení, všechny položky se nám označí a ta která byla označená se odznačí a naopak);

Označení provedení změny (zrušení změny) – tato funkce nám zruší z přetahu všechny označené položky



obrázek 76: Lékař přetah jednotlivě

Vysvětlivky barev: Nová procedura – **červeně**; Přidat, ubrat proceduru – **modře**; Zrušení procedury – **zeleně**; Změna poznámky – **modře**; Již přetažená procedura - **Černá+kurzíva**

5.1.6.6.2 Hromadný přetah

Po zvolení této funkce se objeví okno (obrázek 77), ve kterém je seznam procedur, které pacientovi předepsal lékař. Můžeme zde procedury přidávat – funkce *Nová*, nebo ubírat *Zrušení*. Také můžeme změnit počet podávaných procedur, zrušit automatické časování, vybrat určitý provoz, doplnit poznámku pro časování atd. V dolní části obrazovky se zobrazuje celkový počet předepsaných procedur a také průměrný počet procedur na den. Je zde také vidět datum pobytu v RP a v Lékaři + počet dní. Pokud u jedné procedury upravíme předepsaný počet od lékaře a přejdeme na další proceduru, upraví se i celkový počet dole v řádku (upraví se také průměr).

POZOR! TATO FUNKCE JE PLNĚ FUNKČNÍ POUZE DO TÉ DOBY, DOKUD NEBYLA PACIENTOVY NAČASOVÁNA ANI JEDNA PROCEDURA!

5.1.6.6.3 Zobrazení přetahu

Funkce *Zobrazení přetahu* (obrázek 77) slouží k zobrazení seznamu procedur, které byly pacientovi zadány.

The screenshot shows a software window titled 'Oprava klienta' (Edit client). It contains a form for patient information and a table of assigned procedures.

Patient Information Form:

- Příjmení, jméno, titul: Zinda, Tomáš, Ident.č.: 879
- Pohl.: Muž, Ind.: A, Vys.: VZP, Typ kl.: A, Stát: [dropdown]
- Dat.nástupu: 10.11.2009, Pobyt [dní]: 46, Dat.odchodu: 25.12.2009, Doprovoz: [checkbox]
- Budova: [dropdown], Pok.: [dropdown], Stůl: [dropdown], Člen: [dropdown], Nedost.čas: [dropdown], Směna I.: [dropdown]
- Lékař: [dropdown], Pohyb.: [dropdown], Dop.čas časov.: po 8. hodině, Průkaz: [checkbox]
- Pozn.: [text area], Dg.: [text area], Pozn.L.BIS: [text area]
- Úprava - normální procedury: [dropdown menu with '<nehraje se>']
- Úprava - komerční procedury: [dropdown menu with '<nehraje se>']

Seznam přidělených procedur:

Kód	Název	Oprava	Počet		Termin časování		Provoz	Opakování	Doporučený čas	Auto.	Poznámka
			celk.	neč.	od	do					
BEK	Bublinková koupel	0	5	0	11.11.2009	25.12.2009		nezáleží	po 8. hodině	[checkbox]	
CM	celková masáž	0	5	0	10.11.2009	06.12.2009		nezáleží	po 8. hodině	[checkbox]	
COKM	celková masáž	0	6	0	10.11.2009	06.12.2009		nezáleží	po 8. hodině	[checkbox]	
CV	celková vířivka	0	6	0	11.11.2009	25.12.2009		nezáleží	po 8. hodině	[checkbox]	
DD	diadynamik	0	3	0	10.11.2009	06.12.2009		nezáleží	po 8. hodině	[checkbox]	

At the bottom, there is a 'Pracoviště:' dropdown menu set to 'RP1 (Rozpis procedura 1)' and 'OK' and 'Storno' buttons.

obrázek 77: Hromadný přetah - Zobrazení přetahu

5.1.6.6.4 Poznámka k procedurám

Jestliže nemůže být některá z procedur načasována, lze odeslat do modulu Lékař důvod, proč procedura nemohla být načasovaná. Pokud není procedura načasovaná, zaškrtně se u procedury atribut *Není čas.* a do poznámky k časování se napíše důvod.

Kód	Název	Není čas.	Poznámka k časování
IT1	Individuální LTV	<input type="checkbox"/>	
PK	Perličková koupel	<input type="checkbox"/>	
PM	Podvodní masáž	<input type="checkbox"/>	

obrázek 78: Zadání poznámek k procedurám

5.1.6.6.5 Informace z lékaře

Zobrazení informací z modulu Lékař (karta, medikace, diagnózy apod.).

5.1.6.6.6 Kontrola předpisu procedur od Lékaře

Funkce zobrazuje rozdíly mezi procedurami předepsanými lékařem a skutečně načasovanými v Rozpisu procedur. Lze nastavit (Nastavení programu), aby se funkce zobrazovala automaticky při opuštění časování klienta.

5.1.6.7 Časování po dnech

Funkce Časování po dnech je určena pro časování procedur klienta po jednotlivých dnech. Ve svislé ose nejsou dny, na které se časuje, jako tomu je u běžného časování, ale nacházejí se zde procedury klienta. Na jaký den se časuje se určuje ve výklopce pod předpisem procedur. Načasování procedury se provede běžným způsobem.

obrázek 79: Časování po dnech

5.1.6.8 Časování po dnech – výběr procedur, období

Funkce umožňuje časování vybraných procedur na provozech po dnech na více dní.

Po spuštění funkce se zobrazí filtr se seznamem procedur a provozů z předpisu procedur klienta.

Procedura		Provoz	
<input type="checkbox"/> Dd	Diadynamik	Ek1	Elektroléčba kab.1
<input type="checkbox"/>		Ek2	Elektroléčba kab.2
<input checked="" type="checkbox"/>		Ek3	Elektroléčba kab.3
<input type="checkbox"/> IT	Individuální LTV	REH1	Rehabilitace L105
<input type="checkbox"/>		REH2	Rehabilitace L 206
<input checked="" type="checkbox"/> LAS	Laser	T4a	Telocvična 4a
<input type="checkbox"/> PK	Perličková koupel	PK	Vodoléčba - PK
<input type="checkbox"/> PM	Podvodní masáž	PM1	Kabina č.1 - vodoléčba
<input type="checkbox"/>		PM2	Kabina č.2 - vodoléčba
<input checked="" type="checkbox"/> UK	Uhlčitá koupel	UK1	Uhlčitá koupel 1
<input type="checkbox"/>		UK2	Uhlčitá koupel 2,3 *
<input type="checkbox"/>		UK4	Uhlčitá koupel 4,5
<input type="checkbox"/>		UK6	Uhlčitá koupel 6

Výběr Storno

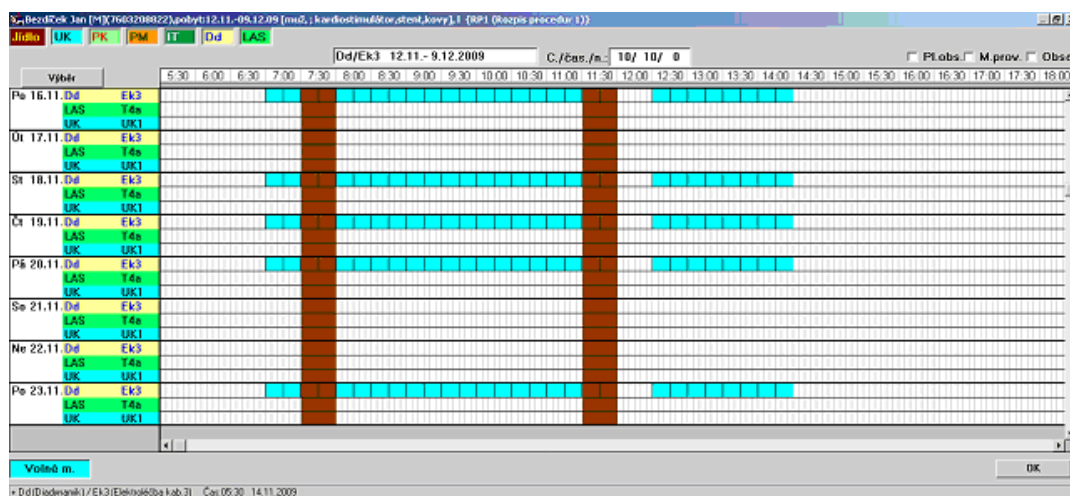
obrázek 80: Výběr období, procedury + provozu

Ve filtru se vybírá datum (**Ode dne**), od kdy se mají procedury časovat a počet dní (**Počet dní**) pro časování procedur. Ve výklopce **Ode dne** se nabízí dny po dobu pobytu klienta v modulu Rozpis procedur.

V seznamu procedur se vyberou (dvojklikem levého tlačítka myši) procedury, které se mají časovat.

Pokud je u procedury zadáno, že se má časovat jen na jeden provoz, v seznamu je procedura-provoz označena znkem *.

Po aplikaci filtru se zobrazí plachta pro časování vybraných procedur na vybraných provozech na dané dny. Časování procedur probíhá stejným způsobem jako při časování po dnech. Pro změnu výběru a zobrazení filtru slouží tlačítko Výběr.



obrázek 81: Časování po dnech – výběr procedur, období

5.1.6.9 Týdenní plán

Funkce spadající do této oblasti jsou využitelné plně pouze v kombinaci s modulem Lékař. A daleko větší význam mají pro rehabilitační zařízení.

5.1.6.9.1 Plán procedur

Volbou plán procedur se nám zobrazí okno (obrázek 82), ve kterém je souhrnný přehled o načasování procedur pacienta. Funkce Přetah z lékaře slouží k přetažení plánu časování z modulu Lékař. To lze jen tehdy, bal-li pacient zadán v modulu lékař i s procedurami. V modulu Lékař musí být nastavena možnost zadávat týdenní plány procedur.

Kód	Název	Počet		Termín časování		Provoz	Doporučený čas	Auto.	Poznámka
		celk.	neč.	od	do				
BAZ	Bazén - plavání	15	0	26.11.2002	23.12.2002		po 6. hodině	<input checked="" type="checkbox"/>	
CV	Celotělová vírivka	10	0	26.11.2002	23.12.2002		po 6. hodině	<input checked="" type="checkbox"/>	
DD	Diadynamik	10	0	26.11.2002	23.12.2002		po 6. hodině	<input checked="" type="checkbox"/>	
DIA	Diatermie	4	0	26.11.2002	23.12.2002		po 6. hodině	<input checked="" type="checkbox"/>	
ION	Iontoforéza	2	0	26.11.2002	23.12.2002		po 6. hodině	<input checked="" type="checkbox"/>	
IT1	Individuální LTV	10	0	26.11.2002	23.12.2002		po 6. hodině	<input checked="" type="checkbox"/>	
LTS	Skupin. cvičení	10	0	26.11.2002	23.12.2002		po 6. hodině	<input checked="" type="checkbox"/>	
M1	Masáž SA 101	8	0	26.11.2002	23.12.2002		po 6. hodině	<input checked="" type="checkbox"/>	
MG	Magnet	14	0	26.11.2002	23.12.2002		po 6. hodině	<input checked="" type="checkbox"/>	
SLA	Statiné zábal	10	0	26.11.2002	23.12.2002		po 6. hodině	<input checked="" type="checkbox"/>	
SX	Solux 8	6	0	26.11.2002	23.12.2002		po 6. hodině	<input checked="" type="checkbox"/>	
UZZ	Ultrazvuk	12	0	26.11.2002	23.12.2002		po 6. hodině	<input checked="" type="checkbox"/>	

obrázek 82: Plán procedur

5.1.6.9.2 Informace o týdnech

5.1.6.10 Partner

Pokud se pacient pohybuje v doprovodu svého partnera (například jedná-li se o manžele), můžeme je spolu spojit pomocí funkce **Partner**. Po jejím zvolení se objeví seznam všech pacientů, ze kterého partnera vybereme. Při výběru si můžeme pomoci tím, že začneme psát příjmení partnera a počítač nám ho v seznamu najde. Výběr potvrdíme stiskem tlačítka **OK**. V plánu pacienta se zobrazí šedé ikony procedur partnera. Snažíme se především pomocí ručního způsobu časování umístit procedury co nejbližší nebo přímo na tato šedě vyznačená pole. V každém políčku vidíme i o jakou proceduru partnera se jedná.

5.1.6.11 Účet klienta

Funkce Účet klienta zobrazí účet s uhrazenými/neuhrazenými položkami klienta. Účet se používá z modulu Přijímací kancelář. Pokud je klient přetažený z Přijímací kanceláře nebo Lékaře (do Lékaře musí být přetažený z Přijímací kanceláře), je tento účet společný s účtem klienta v modulu Přijímací kancelář.

Podle nastavení programu jsou vidět buď všechny položky (za ubytování, stravu, ...) nebo jen položky zadané do účtu z modulu Rozpis procedur.

Práce s účtem je stejná jako v Přijímací kanceláři, proto v tomto manuálu nebudou uvedeny popisy jednotlivých funkcí (Úhrada účtu, Nová, ...).

V kartě klienta se definuje, jak se mají hradit normální procedury a procedury komerční. Pokud je v kartě klienta nastaveno, že se normální procedury hradí přes ceník, potom při načasování procedury se procedura vloží do účtu. Pokud je v kartě klienta nastaveno, že se komerční procedura hradí přes ceník, potom při načasování komerční procedury se procedura vloží do účtu.

Poznamka	Úhrada	Jednot.cena	Mnozst.	Přir./sleva[%]	Celková cena	Měna	DPH [%]
Perličková koupel (PK)	Pokladnou	10,00	1,00	0,00	10,00	EUR	osvoť

obrázek 83: Účet klienta

5.1.6.12 Tisk

Funkce Tisk má tady v tomto okně stejnou funkci jako Tisk průkazu (5.1.4.1).

5.1.6.13 Další.....

5.1.6.13.1 Zobrazení KMS procedur

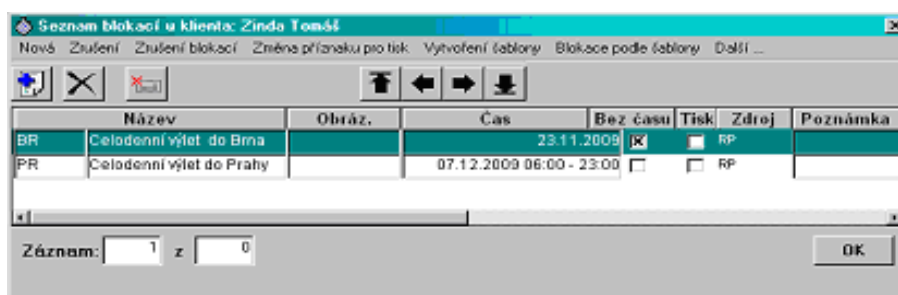
Zobrazí procedury, které má klient načasované v modulu KMS.

5.1.6.13.2 Blokace

Blokace (obrázek 84) slouží k uvedení určité části léčebného pobytu pacienta mimo oblast časování. Používáme ji tehdy, je-li pacient nemocný, odjíždí-li pravidelně na víkendy nebo například účastní-li se zájezdu a tudíž nebude po určitou dobu přítomen. Tím, že si tento čas

zablokujeme, zabráníme automatickému a poloautomatickému časování umístit nějaké procedury do této doby.

Postup je jednoduchý. Po zvolení funkce **Blokace** se nabízí další možnosti. Funkce **Nová** slouží k zadání nové blokace (obrázek 85). Vyplníme potřebné údaje: kód, název, od – do, čas nebo dny v týdnu, jedná-li se třeba o všechny pondělky necháme zaškrtnuté pondělí a ostatní dny odkřížkujeme. Chceme-li blokaci na celý den čas bude od 00:00 do 23:59. Funkce **Zrušení** zruší blokaci, která byla zvýrazněna modrou barvou. Funkce **Zrušení všech blokací** zruší všechny blokace. Pomocí funkce **Změna příznaku pro tisk** zadáváme a rušíme označení jednotlivých blokací pro tisk.



obrázek 84: Seznam blokací

obrázek 85: Nová blokace

Dále můžeme vytvářet podle blokací u klienta šablony blokací a to: **relativní** (váže se na pobyt klienta od/do), **absolutní** (váže se k přesnému datu v kalendáři) a **týdenní** (schéma se drží týdne Po-Ne s fixací na datum). Vytváří se takto: u nějakého klienta si nastavíme blokace jednotlivých dní dle potřeby, potom použijeme funkci blokace – vytvoření šablony (viz. obrázek 86). Blokaci pojmenujeme, nastavíme typ, který požadujeme, zkontrolujeme platnost a uložíme. U dalšího klienta jdeme na funkci Blokace – blokace podle šablony – po jejím výběru potvrdíme a klient bude mít v plánu všechny blokace najednou. Pro zrušení šablon blokací použijeme v Blokách funkci Další – Zrušení šablon blokací. Následně se zobrazí seznam všech existujících blokací a my můžeme nepotřebné pomocí funkce zrušení smazat.

Název	Obráz.	Čas	Bez času	Tisk
<input checked="" type="checkbox"/> 0		04.07.2005 05:00 - 08:30	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> 0		06.07.2005 05:00 - 08:30	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> 0		07.07.2005 05:00 - 08:30	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> 0		08.07.2005 05:00 - 08:30	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obrázek 86: Vytvoření šablony blokáce

5.1.6.13.3 Změna pobytu

Tato funkce má stejný význam jako změna pobytu v nabídce **Časování procedur – Přítomní pacienti** (5.1.7).

5.1.6.13.4 Zkrácení pobytu podle posled. načas. procedury

Umožňuje rychlým způsobem zkrátit pobyt pacienta – slouží především pro ambulantní pacienty. Použitím této funkce se pobyt klienta ukončí automaticky v den načasování poslední procedury.

5.1.6.13.5 Poznámka k časování

Slouží k poslání vzkazu do modulu lékař.

5.1.6.13.6 Přehled procedur denně

Umožňuje zobrazit přehled procedur podaných každý den v jiném grafickém podání. Také je možné provést tisk hodnot. V tisku je zobrazen počet druhů procedur, počet kusů dle druhů procedur a také průměrný počet procedur denně.

5.1.6.13.7 Kontrola frekvenčních omezení

Má význam pouze v rámci R-PLANu. Proti databázi rozpis procedur musí být databáze lékaře ambulantního s nastavenými výkony. V nastavení programu musí být na třetí kartě dole nastaveno odkud se bere program pro lékaře – vyúčtování na body. Uživatel přihlášený do modulu Rozpis procedur musí existovat i v modulu Lékař. (Obě aplikace nelze při používání této funkce mít spuštěné zároveň).

5.1.6.13.8 Obsazenost procedur – výběr období

Po zvolení této funkce se nám zobrazí mapa obsazenosti procedur jako v kapitole nabídky **Statistiky – Obsazenost procedur – Zobrazení -Obsazenost období** (6.1.3) pouze s tím rozdílem, že vidíme jen ty dny, které jsem si označily v plánu procedur (označení bloku myší).

5.1.6.13.9 Obsazenost procedur – pobyt klienta

Po jejím zvolení se nám nabídne stejné zobrazení jako v předchozí nabídce s tím rozdílem, že vidíme všechny dny pobytu klienta a že se nám nabídnou procedury, které má přiřazeny.

5.1.6.13.10 Obsazenost procedur – všechny procedury

Pro toto zobrazení platí podmínka výběru období v plánu klienta. Ve výklopce, ale máme zobrazeny všechny procedury pracoviště Rozpisu procedur, ke kterému klienta náleží.

5.1.6.13.11 Tisk účtu

Tisk účtu byl již popsán v kapitole **Tisk seznamu procedur** (5.1.4.2).

5.1.6.13.12 Změna pracoviště RP

Tuto funkci potřebují pouze ta pracoviště Rozpisu procedur, která časují pro dvě různá Balnea a mohou časovat klienta na jedno nebo na druhé. Každý uživatel má nastavena práva, ke kterým pracovištím smí přiřazovat klienty. Změna se provede pouze výběrem jiného pracoviště RP a potvrzením tlačítka *OK*.

5.1.6.14 Zrušení časování procedur formou bloku

Při rušení procedury volbou bloku, tzn. označení období v plánu klienta pomocí levého tlačítka myši a táhnutí myši, je možné v rámci tohoto bloku také zrušit bezrežimovou proceduru načasovanou v tomto období. Po označení bloku použijeme pravé tlačítko myši a z nabídky vybereme **zrušení časování**. Následně se objeví okno (obrázek 87). Zde vybereme procedury, které chceme u pacienta zrušit – označíme je. Bezrežimové procedury se v seznamu zobrazí při zatržení čtverečku v dolní části okna. Zruší se stejným způsobem jako režimové. Po označení klikneme na tlačítko *Zrušení*.


Od - do	Datum	Kód	Název procedury	Kód	Název provozu
11:00 - 11:20	23.11.2009	CV	Celotělová vířivka	PK	Vodoléčba - PK
12:30 - 13:15	23.11.2009	sk.KM	Klas. masáž celková	Ma2	Masérna 2
08:00 - 08:20	24.11.2009	CV	Celotělová vířivka	PK	Vodoléčba - PK
08:20 - 08:40	25.11.2009	CV	Celotělová vířivka	PK	Vodoléčba - PK
08:40 - 09:00	26.11.2009	CV	Celotělová vířivka	PK	Vodoléčba - PK
10:40 - 11:00	26.11.2009	CV	Celotělová vířivka	PK	Vodoléčba - PK
09:00 - 09:20	27.11.2009	CV	Celotělová vířivka	PK	Vodoléčba - PK
11:00 - 11:30	27.11.2009	PK	Perličková koupel	PK	Vodoléčba - PK

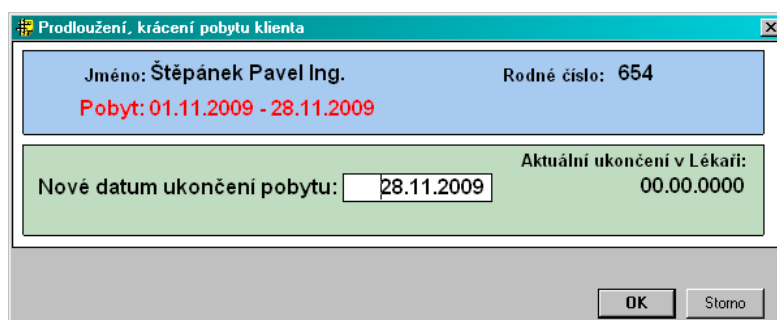
Procedura: 1 z 8

☐ Včetně bezrežimových procedur:

obrázek 87: Zrušení procedur formou bloku

5.1.7 Změna pobytu

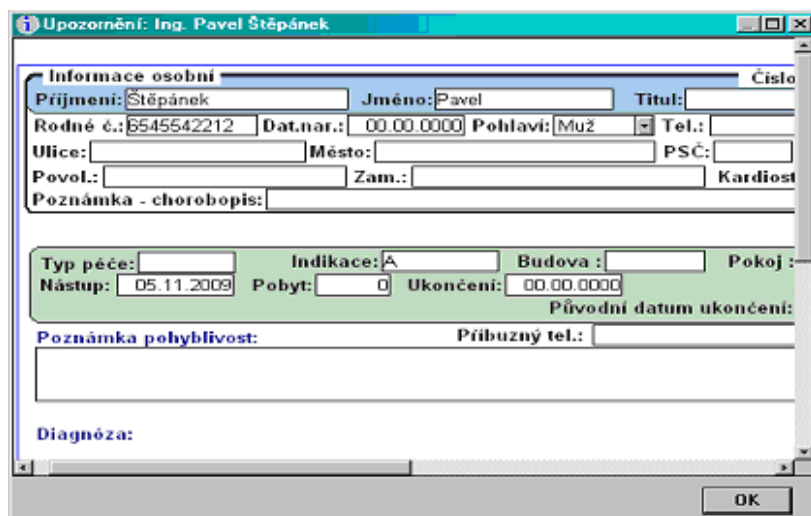
Potřebujeme-li pacientovi upravit délku pobytu, zkrátit nebo prodloužit pobyt, zvolíme funkci změna pobytu . Objeví se okno (obrázek 88), ve kterém je v modrém poli napsáno celé jméno pacienta, rodné číslo a je zde také vyznačena délka pobytu (od-do) červenou barvou. Ve spodní části okna v zeleném poli se nachází Nové datum ukončení pobytu. To přepíšeme dle potřeby a vše potvrdíme stiskem klávesy *OK*. Následně se nás program zeptá, zda chceme opravdu upravit délku pobytu. Tlačítkem *ANO* akci potvrdíme, tlačítkem *NE* ji zamítneme. Délka pobytu se automaticky změní v seznamu přítomných pacientů pokud jsme vše udělali správně.



obrázek 88: Změna pobytu

5.1.8 Informace z lékaře

Byl-li pacient založen v modulu Lékař, můžeme si pomocí funkce **Informace z lékaře** zobrazit nejdůležitější informace na obrazovku (obrázek 89).



obrázek 89: Informace z lékaře

5.1.9 Blokace

Funkčnost a práce s volbou Blokace již byly popsány v kapitole 5.1.6.13.2.

5.1.10 Filtr

Funkce **Filtr** slouží k vyfiltrování seznamu klientů podle budov. Pokud jsou vybrány některé budovy, pak jsou v seznamu vidět pouze klienti ubytovaní na těchto budovách. Pokud není vybrána žádná budova, pak jsou vidět všichni klienti v pobytu, nezávisle na tom, kde jsou ubytováni.

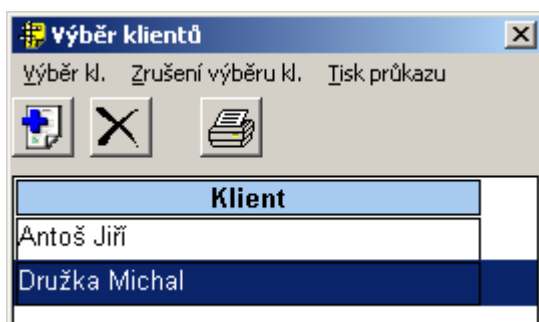
Poznámka: Pokud klient není ubytován (nemá v kartě vybranou budovu), pak je v seznamu vidět pouze za předpokladu, že není vybrána žádná budova (tedy že jsou vidět všichni klienti).

5.1.11 Výběr klientů

5.1.11.1 Zobraz výběr kl.

Funkce slouží k výběru klientů. Vybraným klientům se vytiskne hromadně rozpis procedur. Klient, který má být v seznamu vybraných klientů, se vybere ze seznamu klientů a použije se funkce Výběr kl..

Zrušení výběru klienta se provede funkcí Zrušení výběru kl. Tisk průkazů vybraných klientů se provede funkcí Tisk průkazu.



obrázek 90: Výběr klientů

5.1.12 Další...

5.1.12.1 Změny u klienta z modulů L-BIS

Pokud dojde k změně údajů v kartě klienta v modulu Lékař nebo Přijímací kancelář, funkce **Změny u klienta z modulů L-BIS** slouží k potvrzení změn do karty klienta v modulu Rozpis procedur.

Tato funkce podléhá nastavení v modulech Lékař, Přijímací kancelář a Rozpis procedur.

Přenos změn z modulu Lékař

Na základě změn provedených v modulu lékař jsou přenášeny do modulu rozpis procedur následující změny:

- ☐ Jméno, příjmení a titul.
- ☐ Rodné číslo
- ☐ Pohlaví
- ☐ Poznámka L-BIS

Přenos změn z modulu Přijímací kancelář

Na základě změn provedených v modulu příjímáčí kancelář jsou přenášeny do modulu rozpis procedur následující změny:

- ☐ Jméno, příjmení a titul
- ☐ Rodné číslo
- ☐ Pohlaví
- ☐ Typ péče
- ☐ Indikace
- ☐ Vysílatel
- ☐ Poznámka L-BIS

Klient, u kterého došlo ke změně v některém z výše uvedených údajů na základě změn provedených v příjímáčí kanceláři nebo rozpisu procedur, je v obou případech označen symbolem červený špendlík před identifikačním číslem (obr. – upozornění na změny).



Ident.číslo	Jméno	Pohl.	Pobyt	Ubytování	Vysíl.	Lékař	Indikace	P
6258144545	Housková Jarmila	žena	18.10. - 28.11.2006	/	111	JH	A	
6910	Hrubík Arnošek PTP	muž	01.11. - 21.11.2006	/	211	JH	VII/4	
6203295892	Hrůzák Jiříček KKK	žena	01.11. - 21.11.2006	CUR /	211	JH	VII/4	
815827003	Jandová Zuzanka Ing.	muž	02.11. - 13.11.2006	/	SAM	JH	VII/7	

obrázek 91: Seznam klientů - označení klientů se změnou

Zobrazení změn provedených v přijímací kanceláři nebo v lékaři je prováděno označením klienta jednoduchým kliknutím (klient se zbarví modře) a následně použitím záložky Další ... – Změny u klienta z modulů L-BIS (obr. – zobrazení změn).

Ident.číslo	Jméno	Pohl.	Pobyt	Ubytování
6258144545	Housková Jarmila	žena	18.10. - 28.11.2006	/
6910	Hrubík Arnošek PTP	muž	01.11. - 21.11.2006	/
6203295892	Hrůzák Jiříček KKK	žena	01.11. - 21.11.2006	CUR

obrázek 92: Seznam klientů - zobrazení změn

Kliknutím na záložku změny u klienta z modulu L-BIS se zobrazí tabulka vyjadřující jednotlivé změny, které byly v rámci údajů o klientovi provedeny (obr. – zobrazené změny).

Vytvoření	Změna	Login	Zm
2.11.2006 07:47:13	103 - Rodné číslo	JH	696029;
2.11.2006 07:47:13	105 - Pohlaví	JH	Z;
2.11.2006 07:47:13	111 - Datum ukončení pobytu	JH	2006-11-25; 25.11.2006;
2.11.2006 07:47:13	101 - Jméno	JH	Hruboš; Army;
1.11.2006 17:01:54	113 - Indikace	JH	VII/5;
1.11.2006 17:01:54	114 - Vysílatel	JH	211;

obrázek 93: Seznam změn u klienta pocházejících z jiných modulů

Tabulka zobrazuje nejen nové změny, ale i změny, které již byly u zvoleného klienta provedeny. Z tabulky je patrné, že se zobrazuje datum vytvoření změny, položka, které se změna týká a vlastní změněná hodnota. U doposud neakceptovaných změn se zobrazuje před

datumem vytvoření zaškrtnutí box (zvýrazněn ohraničením), který slouží k označení změn. Označenými změnami pak můžeme aktualizovat informace o klientovi v rozpisu procedur. Označení změn se provádí pomocí záložky označení všech položek nebo individuálně jednoduchým kliknutím do zaškrtnutí boxu. Odznačení položek se provádí stejným způsobem. Pro označení nebo odznačení položek je nutné kliknout do oblasti zaškrtnutí boxu. V jiných oblastech tato funkcionality není povolena. Nechtěné změny můžeme zrušit prostřednictvím záložky zrušení nebo tlačítka křížek.

Přenos označených změn se provádí pomocí záložky – Provedení označených změn nebo tlačítka domeček (obr – potvrzení přenosu změn – 1 změna, potvrzení přenosu změn – všechny aktualizace). Následně se zobrazí přehled údajů o klientovi (zvýrazněn ohraničením), u kterého budou provedeny změny v aktualizovaných údajích. Tento přehled slouží pro kontrolu a potvrzení provedení změn.

The screenshot shows two windows from a software application. The top window, titled 'Změny klienta z jiných modulů', contains a table with columns: 'Vytvoření', 'Změna', 'Login', and 'Zm'. It lists several changes, with the second row (105 - Pohlaví) selected. The bottom window, titled 'Přetah změn u klienta', displays 'Informace o pacientovi' for a patient named 'Hrubík'. It includes fields for personal data, medical history, and treatment. A red rectangle highlights the 'Pohlaví' field, which is set to 'žena'.

Vytvoření	Změna	Login	Zm
<input type="checkbox"/> 2.11.2006 07:47:13	103 - Rodné číslo	JH	696029;
<input checked="" type="checkbox"/> 2.11.2006 07:47:13	105 - Pohlaví	JH	Z;
<input type="checkbox"/> 2.11.2006 07:47:13	111 - Datum ukončení pobytu	JH	2006-11-25; 25.11.2006;
<input type="checkbox"/> 2.11.2006 07:47:13	101 - Jméno	JH	Hruboš; Arny;

Informace o pacientovi

Příjmení, jméno, titul: Hrubík; Ahoštek; PTP; Ident.č.: 6910

Lékař: JH; Pol.: žena; Ind.: VII/4; Vysíláte: 211; Pohyb.: 0

Pobyt ukončen: 01.11.2006; Pobyt [dní]: 21; Dat.odchodu: 21.11.2006

Budova: ; Pokoj: ; Stůl: ; Nedostupné časy: Směna I.

Směna - jídlo: ; Péče: P; Doporučený čas časování: po 9. hodině; Průkaz: ; Doprovod: x

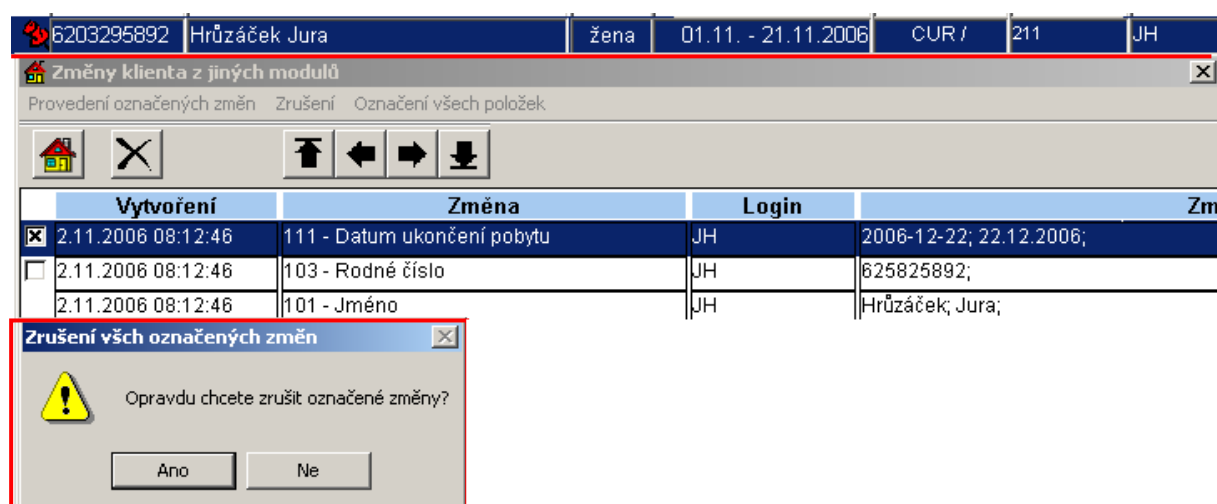
Poznámka: ;

Pozn. pohyb.: ; Dg. slovy: ;

OK Storno

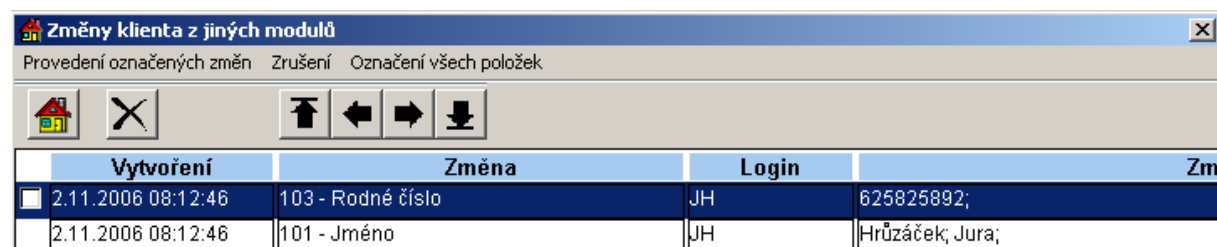
obrázek 94: Potvrzení přenosu změn

V našem případě došlo ke změně pohlaví (zvýrazněn ohraničením), což odpovídá označenému požadavku na přenos změn. Tlačítkem Storno tuto změnu rušíme, a zůstane tak zobrazeno jako aktuální. Tlačítkem OK tuto změnu přeneseme do rozpisu procedur, čímž se nám sníží počet aktuálních změn.



obrázek 95: Zrušení změn ze seznamu

Zrušení položek se provádí přes záložku Zrušení nebo tlačítkem křížek. Před vlastním zrušením je nutné provést výběr změn, které chceme zrušit. Vlastní zrušení je chráněno ještě jedním potvrzením této operace. Tlačítkem Ano položku zrušíme. Tlačítkem Ne zrušení položky rušíme. V našem případě dojde ke zrušení změn u položky datum ukončení pobytu. Následující obrázek zobrazuje seznam změn po zrušení změny datum ukončení (obr – seznam změn po zrušení položky).



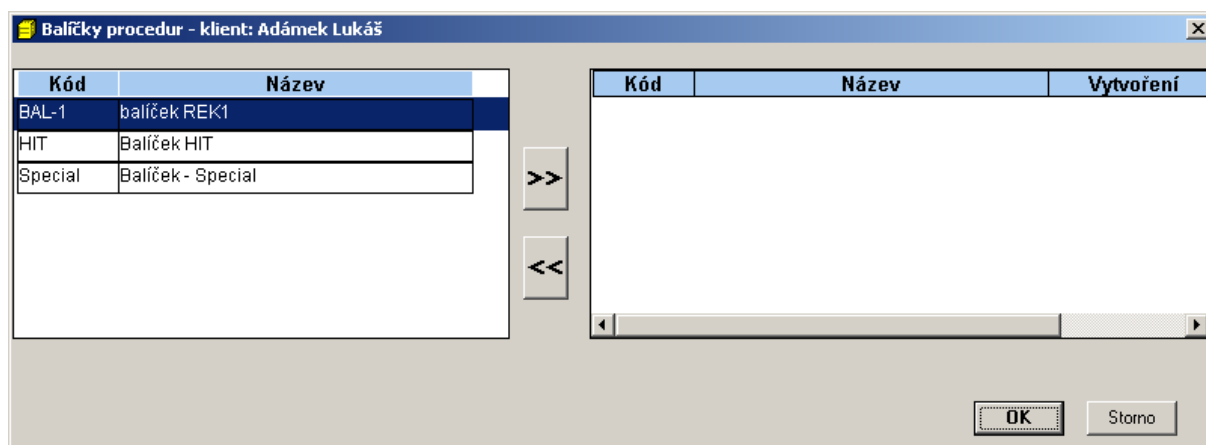
obrázek 96: seznam změn po zrušení položky

5.1.12.2 Balíček procedur

Funkce *balíček procedur* slouží k přiřazení předem nadefinovaného balíčku (v číselníku Předplatné) procedur klientovi. Balíček obsahuje procedury. Při přiřazení balíčku ke klientovi se procedury a jejich počet zadá do předpisu procedur klienta. Uživatel tedy nemusí přiřazovat procedury ručně jednu po druhé.

Po spuštění funkce *balíček procedur* se otevře následující okno. V levé části jsou zobrazeny všechny dostupné (nadefinované) balíčky procedur. Jeden z nich se vybere a pomocí dvojkliku myši nebo pomocí transportních šipek se přesune do pravé části.

Klientovi je možné přiřadit i více balíčků. Po úspěšném přiřazení balíčku se okno uzavře pomocí tlačítka **OK**.



obrázek 97: Přiřazení balíčku klientovi

Balíček procedur je možné klientovi přiřadit jak ručně v RP (viz. výše), tak i v modulu PK, a to přiřazením balíčku do příslušného produktu.

5.1.12.3 Účet klienta PK

Zobrazení (otevření) účtu klienta. Podle nastavení práv uživatele je možné provádět některé, nebo i všechny operace v účtu klienta, stejně jako v modulu PK.

5.1.12.4 Kontrola frekvenčních omezení

Kontrola frekvenčního omezení výkonů za procedury (určeno pro rehabilitace a ambulantní vyúčtování). Jedná se o kontrolu frekvenčních omezení zadaných u ambulantních výkonů v číselníku **Výkony** v modulu Lékař. Pokud dojde k překročení těchto omezení (bylo-li v určitém období načasováno příliš procedur se stejným výkonem), program na to uživatele upozorní.

5.1.12.5 Časování první den (Lékař)

Časování vybraných procedur, které mají nastaven atribut v kartě procedury u provozu 1.den. Funkce umožňuje časování těchto procedur na aktuální den. Funkce se využívá v modulu Lékař/Sestra.

5.1.12.6 Události – journal

Přehled událostí, které byly provedeny na vybraném klientovi. Je možné vyfiltrovat události podle mnoha různých atributů (období, uživatel programu, uživatel PC, ...).

5.1.12.7 Změna typu seznamu

Seznam 01 zobrazuje sloupce v následujícím pořadí:

Identifikační číslo, jméno, pohlaví, pobyt, ubytování, vysílatel, lékař, indikace, pobyt, průkaz, poznámka, pracoviště RP, směna jídla, stát

Seznam 02 zobrazuje sloupce v následujícím pořadí:

Identifikační číslo, jméno, pobyt, ubytování, vysílatel, lékař, indikace, poznámka, směna jídla, pobyt, průkaz, pracoviště RP, stát

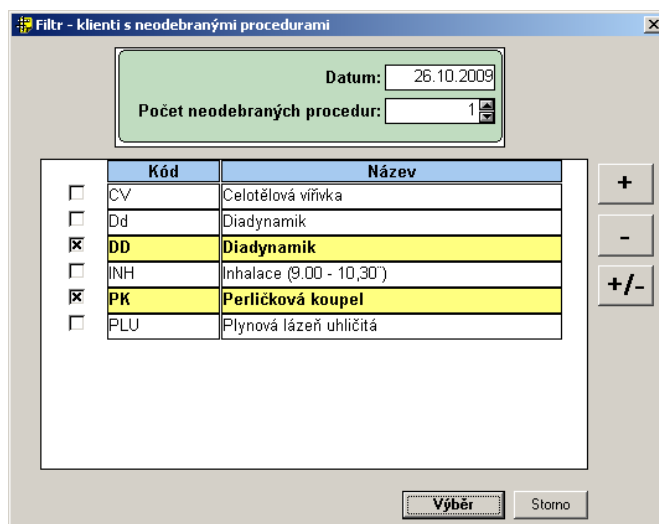
5.1.12.8 Poznámka k časování

Poznámka k časování slouží k zápisu poznámky k celkovému načasování klienta. Poznámka se zobrazuje v modulu Lékař, a to při předpisu procedur, ve funkci Sdělení RP (Nenačas. proc.).

5.1.12.9 Neodebrané procedury

Pokud se u procedur sleduje docházka (odbavení procedur), funkce Neodebrané procedury vypíše seznam klientů, kteří se nedostavili na vybrané procedury.

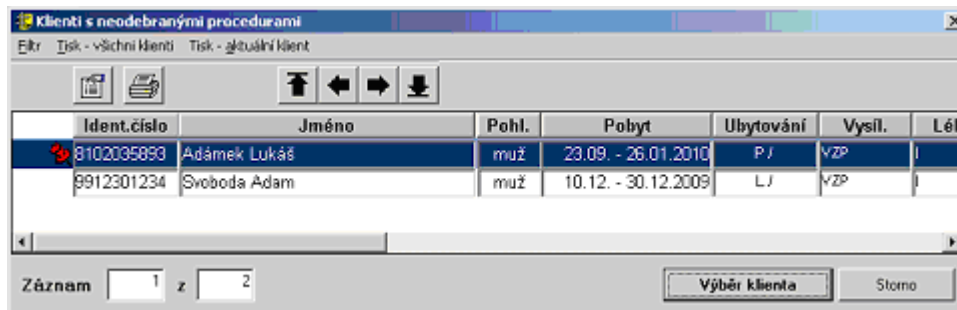
Při spuštění funkce se nejprve zobrazí filtr, ve kterém se vyberou procedury, u kterých se má zjistit, kdo se na dané procedury nedostavil. Ve filtru se dále vyplní datum a počet neodebraných procedur.



obrázek 98: Klienti s neodebranými procedurami - výběr procedur

Zobrazí se seznam klientů, kteří svým datem pobytu spadají do datumu zadaným ve filtru, neodebrali procedury, které byly vybrány ve filtru, a počet neodebraných procedur daného druhu je minimálně takový, který je zadaná ve filtru.

Ze seznamu lze vytisknout seznam všech klientů s neodebranými procedurami nebo vytisknout jen vybraného klienta.



obrázek 99: Klienti s neodebranými procedurami

5.1.12.10 Nastav hledání VS/Ex.ID

Nastaví kurzor do pole pro vyhledávání klientů podle VS/Ex.ID, které je umístěno v pravém dolním rohu seznamu klientů. Do pole se ale kurzor umístí obvykle pomocí kliknutí myši, nebo pomocí funkční klávesy **F8**.

5.1.13 Odbavení klienta

Skupina funkcí Odbavení klienta umožňuje sledování docházky na jednotlivé procedury. Pokud klient přijde na danou proceduru, pracovník provede odbavení. Funkce se také využívá v modulu Rehabilitační pracovník (modul určený pro rehabilitace), kde se navíc po odbavení procedury vygeneruje příslušný ambulantní výkon. **Použitím této funkce v RP tedy nedochází k vygenerování příslušných ambulantních výkonů do vyúčtování.**

Odbavené procedury jsou v plánu procedur označeny hvězdičkou.

Skupina funkcí pro odbavení řeší následující problematiku:

- Při odbavení se vyhodnocují frekvenční omezení procedur u klienta (specifické nastavení zdravotní agendy)
- Pokud bylo překročeno frekvenční omezení výkonu, který se vykazuje za proceduru, procedura se označí jako komerční
- Pokud je procedura komerční, lze ji odbavit jen v případě, pokud je zaplacená
- Funkce pro předání a vrácení klíčů (popř. jiného materiálu) klientovi.

5.1.13.1 Odbavení

Funkce Odbavení slouží k odbavení procedury. Zobrazí se formulář, ve kterém jsou informace o odbavovacím místě, informace o klientovi (jméno, léčení, poznámka RP-píše lékař, interní poznámka (jen modul Ambulantní lékař) – píše lékař) a seznam načasovaných procedur k odbavení v aktuální den.

U procedur jsou následující atributy:

Čas	Čas, na kdy je procedura načasovaná. U procedur bez režimu času není.
Kód a název procedury, kód a název provozu	
Poznámka	Do krátké poznámky se píše poznámka k časování. Pokud se jedná o poslední proceduru daného druhu, je v této poznámce napsáno Poslední procedura – před názvem procedury se zobrazí červený špendlík. Poznámka, která je samostatně na řádku, je poznámka k metodě.
Odbavení	Pokud je procedura již odbavená, je zobrazena kurzívou a zaškrtnutá. V atributu odbavení je čas odbavení.

Kom., úhrada

Pokud se jedná o komerční proceduru, je tento atribut označen a v atributu úhrada je stav úhrady procedury (uhrazeno/neuhrazeno).

Odbavovací místo: VSE

Příjmení, jméno, titul: Kadlíček Milan Ident.č.: *

Léčení od-do: 01.12.2009 - 08.01.2010 Lékař: 3 Pojišťovna: VZP

Pozn.: alergie

Dg.:

Inter.:

Procedura	Provoz	Poznámka	Odbavení	Kom.	Úhrada
08:20 CV	Celotělová vlny	PK	POSLEDNÍ PROCEDURA - CV	<input type="checkbox"/>	

Přijetí klíče Odbavení Návrat

obrázek 100: Odbavení klienta

Vlastní odbavení procedury se provede tak, že se procedura označí (zaškrtně) a použije se funkce Odbavení procedur. Lze odbavit i více procedur najednou.

5.1.13.2 Půjčení klíčů

Při odbavení procedur je možné půjčit jakýkoliv „materiál“, např. klíče od šatny, nebo osušku. Toto se provede použitím funkce Půjčení klíčů v okně odbavení. Zobrazí se okno pro půjčení materiálu. Pokud je některý materiál v číselníku Materiál k zapůjčení označen jako implicitní, pak se rovnou nabídne. Text je editovatelný, tudíž je možné jej pozměnit. Dále je možné zadat počet kusů – implicitně se do řádku dostává 1.

Půjčení klíčů

Odbavovací místo: **VSE**

Příjmení, jméno, titul: Družka Michal Ident.č.: 540404

Léčení od-do: 08.12.2009 - 04.01.2010 28 Lékař: Pojišťovna: VZP

Pozn.: kardiostimulátor, stent, kovy

Dg.:
Inter.:

Nová Zrušení

Popis	Počet
Osuška	1

Uložení Návrat

obrázek 101: Půjčení klíčů (a ostatního "materiálu")

5.1.13.3 Vrácení klíčů

Pro vrácení klíčů a jiného zapůjčeného materiálu slouží funkce Vrácení klíčů v odbavení. Pokud má klient půjčenu pouze jednu položku (s libovolným počtem kusů), pak je tato položka implicitně vybrána pro vrácení. Pokud má položek více, musí vybrat ty, které klient vrací.

Vrácení klíčů

Odbavovací místo: **VSE**

Příjmení, jméno, titul: Družka Michal Ident.č.: 540404

Léčení od-do: 08.12.2009 - 04.01.2010 Lékař: 28 Pojišťovna: VZP

Pozn.: kardiostimulátor, stent, kovy

Dg.:
Inter.:

Popis	Počet
<input checked="" type="checkbox"/> Osuška	1

Vrácení Návrat

obrázek 102: Vrácení klíčů (a ostatního "materiálu")

5.1.13.4 Půjčený materiál – všichni klienti

Funkce Půjčený materiál – všichni klienti zobrazí okno, ve kterém jsou vidět všichni klienti, kteří mají dosud zapůjčen nějaký materiál (klíče, apod.). Seznam slouží pro přehled aktuálně půjčeného materiálu. Je zde také možnost tento materiál vrátit, a to i hromadně u více klientů najednou.

Půjčený materiál - všichni klienti

Popis Půjčeno Počet Klient

<input checked="" type="checkbox"/> Osuška	10.12.2009 14:17	1	Adámek Lukáš
<input type="checkbox"/> Osuška	18.12.2009 15:59	1	Družka Michal

Záznam 1 z 2 Vrácení Storno

obrázek 103: Půjčený materiál - všichni klienti

5.1.14 Přetah z lékaře

Je seznam pacientů, kteří jsou zadáni v subsystému Lékař a již mají předepsány procedury. Seznam **Přetah od lékaře** obsahuje na své horní liště funkce:

Přetah z Lékaře 

Umožní přetáhnout pacienta a informace o něm ze

subsystému Lékař do Rozpisu procedur. Hlavička s údaji u takto převedeného pacienta se již nemusí zadávat. Ze subsystému Lékař se přetáhne i **Seznam předepsaných procedur**. Stejný význam jako tato funkce má i ikona

.

Hledání



umožní vyhledat pacienta podle příjmení

Nastavení na pacienta v RP



nastavení v přítomných pacientech v RP na tohoto pacienta; slouží k zadávání procedur u modře zobrazených pacientů (již se nepřetahují, jsou založeni v rozpise procedur)

Seznam změn pobytu



zobrazí změny pobytu u pacienta provedené lékařem, takovýto pacient je zobrazen zelenou barvou

Přetah poznámky

Slouží k přetahu poznámky ke klientovi (Poznámka RP). Pokud lékař změní tuto poznámku, pak se v seznamu zobrazí tato změna (klient) černým písmem.

Zrušení pacienta z přetahu

zruší z přetahu z lékaře veškeré změny poslané z modulu Lékař na vybraného pacienta

Automatický přetah

Funkce zajišťující automatické hromadné časování klientů.

Změna typu seznamu – možnost výběru typu seznamu

Další...

Nastav hledání VS/Ext.ID F8 – slouží pro umístění kurzoru do pole pro vyhledávání podle variabilního symbolu, nebo podle externího ID

Časování procedur											
Přetah z Lékaře Nastavení na pacienta v RP Seznam změn pobytu Přetah poznámky Zrušení pacienta z přetahu Automatický přetah Další...											
Přítomní klienti Přetah z lékaře											
Změna lékaře	Jméno	Pohl.	Rodné č.	Nástup	Ukončení	Lékař	Indikace	Péče	Ubytování	Vysíl.	
zm.procedur	10.11.2009 09:34	Homolka 4	Muž	4	10.11.09	21.12.09	FBLR	A		VZP	změna v procedurě
zm.procedur	10.11.2009 09:32	Homolka 5	Muž	5	10.11.09	21.12.09	FBLR	A		VZP	změna v procedurě
zm.procedur	13.07.2009 08:32	Horec Karel	Muž	x	18.10.04	21.12.09	FBLR	A		VZP	změna v procedurě
nový klient	02.04.2009 11:16	Houska Evžen	Žena	4557070809	02.04.09	21.12.09	FBLR	A		VZP	
zm.procedur	19.11.2009 10:38	Hubáček Roman	Muž	8308112354	19.11.09	21.12.09	FBLR	A		CPZP	změna v procedurě
zm.procedur	02.04.2009 09:03	Chenský Mirek	Žena	*	17.03.09	07.04.09	II/9	K	L /	VZP	změna v procedurě
zm.procedur	18.11.2008 09:27	Jagr Tomaš	Muž	1412783366	11.11.08	02.12.08	HOTEL	H	L / 36	Samop.	změna v procedurě
zm.pobytu	14.11.2008 15:55	Jagr Tomaš	Muž	1412783366	11.11.08	02.12.08	HOTEL	H	L / 36	Samop.	Přerušení od 01.12.
zm.pobytu	14.11.2008 14:59	Jagr Tomaš	Muž	1412783366	11.11.08	02.12.08	HOTEL	H	L / 36	Samop.	Prodloužení, ukonč.
zm.pobytu	19.11.2008 07:41	Janoušek Nikolaj Bc.	Muž	*	18.11.08	08.12.08	AKCE_1	C	L /	Cedok	Rádné ukončení 05
zm.pobytu	15.11.2009 16:01	Janský Jan	Muž	820505	01.06.09	30.11.09	II/2	S	M /	Samop.	Prodloužení 30.11.
zm.procedur	15.06.2009 11:06	Janský Jan	Muž	820505	01.06.09	30.11.09	II/2	S	M /	Samop.	změna v procedurě
zm.poznámky	01.09.2009 15:33	Jirák Karel	Muž	7603200011	22.09.02	21.12.09	PRAKTIK	A		Voj.ZP	Epileptik
zm.procedur	16.08.2009 16:54	Jurenka Pavel	Muž	4012125896	16.08.09	05.09.09	AKCE_1	K	L / 120	111	změna v procedurě
zm.procedur	20.03.2009 10:54	Karásek Julián	Muž	6502038965	20.03.09	10.04.09	II/1	K	L / 311	VZP	změna v procedurě
zm.poznámky	01.09.2009 11:27	Kemel Jakub	Muž	721212	12.10.06	21.12.09	FBLR	A		VZP	Klaustrofobik, Epilej
nový klient	10.11.2009 10:22	Klimeš Karel	Muž	7503201144	12.06.03	21.12.09	FBLR	A		VZP	
zm.procedur	18.06.2009 12:44	Kolařík Petr	Muž	5	09.06.09	30.06.09	II/2	K	L /	VZP	změna v procedurě
zm.procedur	25.03.2009 16:16	Kolomazník Jan	Žena	*	20.03.09	10.04.09	II/1	K	L / 001	VZP	změna v procedurě
zm.poznámky	01.09.2009 11:15	Kopa Karel	Muž	7603203322	23.09.04	21.12.09	FBLR	A		VZP	Klaustrofobik, Epilej
nový klient	15.06.2009 10:40	Kubiček Filip	Muž	*	26.05.09	15.06.09	AKCE_1	A	L /	111	;
zm.procedur	09.01.2009 12:30	Kudrnová Hana	Žena	7651032345	23.11.09	21.12.09	FBLR	A		VZP	změna v procedurě
zm.procedur	24.07.2009 10:34	Kulinský Vít	Muž	*	24.07.09	13.08.09	AKCE_1	A		111	změna v procedurě
nový klient	05.08.2009 17:29	Laurnová Renata Mgr.Mgr.Mgr.	Žena	7651033313	05.08.09	21.12.09	A	A		Voj.ZP	
zm.procedur	09.07.2009 13:57	Léčárník Ladislav Mgr.	Muž	5	09.07.09	19.08.09	AKCE_1	K	L /	111	změna v procedurě

obrázek 104: Přetah z lékaře

Zde si můžeme zvolit jedno ze tří typů seřazení seznamu. A to podle příjmení, jména nebo podle datumu změny a nebo podle typu a datumu změny (v tom případě se nejdříve zobrazí červení pacienti – noví od lékaře, následně modří – změny v procedurách od lékaře a nakonec zelení – změny pobytu).

Nový klient – červeně – přetah se provede pomocí červeného srdíčka nebo funkce *Přetah z lékaře*. Následně je třeba provést přetah procedur z lékaře.

Změna procedur - modře – pomocí modré šipky nebo funkce *Nastavení na pacienta v RP* se nastavíme na klienta a dále se podíváme do Lékař přetah jednotlivě a převezmeme jednotlivé změny. Po převzetí všech změn klient z přetahu od lékaře zmizí.

Změna poznámky procedur – černě - po kliknutí na funkci *Seznam změn pobytu* program hlásí „Klient má změněny poznámky u procedur“. Otevřením karty klienta zjistíme, že poznámky jsou změněny. Tato informace slouží k tomu, aby byl vtištěn aktualizovaný plánec procedur.

Změna směny jídla – hnědě – jde o informaci o změně směny jídla provedené v modulu Lékař. Pokud jsou proti sobě nastaveny číselníky směny jídla směna se změní automaticky a je na obsluze, aby procedury klienta přizpůsobily novým nedostupným časům.

Změna pobytu – zeleně – po kliknutí na *Seznam změn pobytu* se zobrazí datum nového ukončení pobytu a v závorce je číslíček počet dní o kolik se mění pobyt.

Hr. změna poznámek – modře – pouze je-li povolena v modulu Lékař. Slouží pouze k přetištění plánu procedur klienta. Přebírá se pomocí modré šipky, která nás automaticky nastaví v přítomných pacientech na správnou kartu klienta.

Na horní liště se nacházejí další funkce, kterým neodpovídá žádná ikona. První funkcí je **Přetah poznámky**. Ta slouží k přetahu poznámky z modulu Lékař do RP. Druhou funkcí je **Zrušení pacienta z přetahu**. Tato funkce umožňuje vymazat pacienta z Přetahu od lékaře.

5.2 Postup při časování procedur

Procedury se časují vždy pro konkrétního pacienta ze seznamu přítomných pacientů, který má přidělené procedury v určitém počtu. Funkce časování procedur pracuje s časy pro pacienta, tzn. s časy, které pacient na dané proceduře stráví. Funkce časování procedur počítá i s časy přechodů mezi provozy, tak jak byly definovány v číselnících **Provozy**.

5.2.1 Automatické časování procedur

Tento způsob časování je vhodný, pokud na načasování procedur nejsou žádné specifické požadavky.


Postup: Pro daného pacienta zvolíme funkci Časování procedur a z horní lišty funkcí vybereme **Přehled načasovaných procedur**. Zobrazí se okno **Automatické časování procedur**, které obsahuje listy **Přiřazené procedury**, **Načasované procedury**, **Nenačasované procedury**. Mezi jednotlivými listy se lze rychle a snadno pohybovat pomocí klepnutí na jejich záložky. V pravém dolním rohu klikneme na tlačítko **Autom. čas.** – čímž spustíme automatické časování všech procedur, které byly ve sloupci Autom. čas. označeny křížkem. Vyčkáme až zmizí zobrazení práce počítače v podobě dvou postupně se zaplňujících řádků a objeví se přehled načasovaných a nenačasovaných procedur (obrázek 70: Přehled procedur – Načasované procedury).

List **Přiřazené procedury** obsahuje **Seznam přiřazených procedur** a dále pak rozvrh načasování procedury, která se zvolí v **Seznamu přiřazených procedur**. Klepnutím na políčko **Automatické časování** spustíme automatické časování procedur, u kterých je automatické časování povoleno. Povolení automatického časování se definuje implicitně v **Seznamu přidělených procedur** v okně pacienta.

5.2.2 Poloautomatické časování procedur

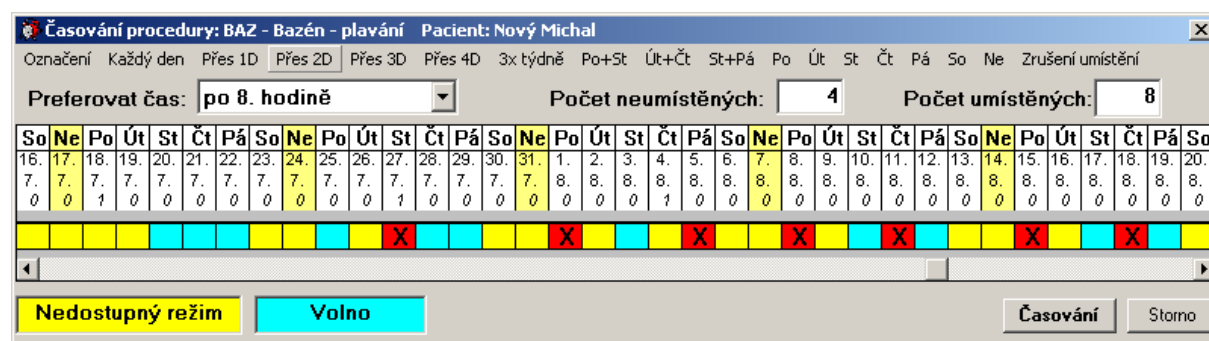
Tento způsob časování je výhodný z toho důvodu, že není časově náročný a zároveň umožňuje stanovit určitá specifika při časování procedur. Princip poloautomatického časování procedur spočívá v tom, že se určí dny, ve kterých se procedura automaticky načasuje.

Postup:

1. Pro daného pacienta zobrazíme pomocí ikony  **Grafický přehled načasovaných procedur**. Nejprve je nutné zvolit ze **Seznamu přidělených procedur** proceduru, která ještě nebyla časovaná (má před názvem znaménko -) a kterou budeme časovat poloautomaticem. Na výběr máme normální dny (viz. níže) nebo výběr provozu.

2. Pro zvolenou proceduru se zobrazí bleděmodře zvýrazněné plochy, které zobrazují, kdy má daná procedura ve svém režimu volnou kapacitu. Pokud klepneme na libovolné políčko v přehledu načasovaných procedur, nejprve levým a následně pravým tlačítkem myši, zobrazíme další nabídku funkcí – viz. dále.

3. Vybereme si z nabídky funkci **Poloautomatické časování procedury**. Zobrazí se nám jednoduchá tabulka (obrázek 105). Zde můžeme ještě změnit parametr pro časování preferovat čas Pro zvolení četnosti umístění můžeme zvolit některou z nabídek na horní liště. Umístěná procedura se objeví pod příslušným dnem červeným polem s černým křížem. Změnu umístění lze provádět i ručně dvojím poklepáním myši. Pod každým dnem je číslovkou zobrazen počet již načasovaných procedur na tento den. Pokud jsme s rozmístěním spokojeni klepneme na tlačítko Časování a po chvíli se nám procedura objeví načasovaná v barevném schématu časování procedur daného pacienta.



obrázek 105: Poloautomatické časování


Zvláštním způsobem poloautomatického časování je časování procedury probíhající na několika provozech. Pokud ji zakládáme jako novou nebo pomocí přetah jednotlivě a zaškrtni jsem *výběr provozu* objeví se nám poloautomatic i se všemi provozy. Tam kde

je alespoň jedna časovka volná pro námi časovaného pacienta je možnost výběru. Zde si volíme na který provoz chceme proceduru umístit.

Poloautomaticky a automaticky načasované procedury lze měnit nebo dočasovat pomocí ručního časování procedur.

5.2.3 Ruční časování procedur

Tento způsob časování procedur je časově náročný, ale umožňuje časovat procedury s ohledem na specifické požadavky při jejich časování. Proto se doporučuje využívat ručního časování procedur v kombinaci s poloautomatickým nebo automatickým časováním procedur.

Postup: Pro daného pacienta zobrazíme pomocí ikony  **Grafický přehled načasovaných procedur pro pacienta** přehled načasovaných procedur stejně jako u poloautomatického časování procedur. Tento přehled je stejný pro všechny tři typy časování procedur a je podrobně popsán v části týkající se poloautomatického časování procedur.

Nejprve je nutné zvolit ze **Seznamu přidělených procedur** proceduru, která ještě nebyla časovaná (má před názvem znaménko -) a kterou budeme ručně časovat. Pro zvolenou proceduru se zobrazí bledě modře odlišená políčka, která zobrazují, kdy má daná procedura ve svém režimu volnou kapacitu. Pak klepneme na libovolné bleděmodré políčko grafického přehledu procedur a pomocí pravého tlačítka myši zobrazíme nabídku funkcí pro toto políčko.

Z nabídky funkcí vybereme funkci **Časování procedury**, která umožňuje ruční časování procedury na konkrétním provozu. Z tabulky rozpisu režimu dané procedury na daném provozu pro konkrétní den vybereme časový údaj (pokud probíhá procedura na více provozech, pak také provoz), kde má procedura probíhat. Klepneme-li na tlačítko **Načasování**, daná procedura se načasuje a objeví se v přehledu načasovaných procedur.

Pro ruční časování můžeme využít i dvojkliku myši (umístí proceduru) nebo označení procedury a dále stisk delete (zruší proceduru), také se nechá rušit pomocí CTRL+X.

V nastavení programu na třetí záložce zatrhnout – 15 – Plachta klienta: dvojklikem umístění procedury; 16 - Časování klienta: pomocí DEL - zrušení umístění procedury; 17 - Časování klienta: pomocí CTRL+X - zrušení umístění procedury.

Takto se načasuje vždy pouze jedno opakování dané procedury, zatímco pomocí poloautomatického časování lze načasovat celou proceduru (všechna její opakování) a pomocí automatického časování všechny procedury.

Při automatickém a poloautomatickém časování procedur se automaticky respektují časy přesunů mezi provozy a časy jídla. Pokud nechceme při časování procedur z nějakého důvodu tyto časy respektovat, je nutné použít ruční časování procedur. Ale i zde jsme programem upozornění na skutečnost, že dochází k časování např. do času jídla.

5.2.4 Funkce pravého tlačítka myši

5.2.4.1 Umístění procedury

Tato funkce slouží pro ruční časování procedury. Máme-li ve výklopce vybranou proceduru, která ještě není celá načasována, klikneme na bleděmodré pole znázorňující volnou kapacitu a zvolíme Umístění procedury. Procedura se načasuje na toto místo.

5.2.4.2 Zrušení umístění

Funkce Zrušení umístění ruší umístění té procedury, na které se právě nachází okénko kurzoru.

5.2.4.3 Zobrazení informací

Tato funkce zobrazí informace o daném políčku přehledu procedur pro zvolenou proceduru.

Tyto informace slouží k tomu, chceme-li zobrazit, zda daná procedura v určitý čas probíhá a jak má plnou kapacitu. Abychom mohli zvolit informace o konkrétní načasované proceduře přehledu načasování procedur, musíme nejprve zvolit v seznamu přidělených procedur v horní části grafického přehledu načasovaných procedur proceduru, pro kterou chceme informace zobrazovat. Informace pro zvolenou proceduru se zobrazí následovně. Nastavení se kurzor na libovolné políčko v přehledu načasovaných procedur, pro které chceme informace zobrazit, a spustí se místní nabídka funkcí pomocí pravého tlačítka myši. Z této nabídky funkcí se vybere funkce **Zobrazení informací**. Zobrazí se okno **Seznam kapacit provozů a přiřazených procedur pacientovi v čase** (obrázek 106). Toto okno obsahuje identifikační údaje o pacientovi (**Pacient**) a o načasované proceduře. Dále pak obsahuje informace o proceduře, která je v tomto čase načasována:

Seznam kapacit provozů a přiřazených procedur pacientovi v čase

Pacient: Petr Janák Den: 9:40 - 9:45, 25.11.2002

Od - do	Kód	Název procedury	Kód	Název provozu
09:30 - 10:00	PZ	Parafin - zábaly	PZ	Parafin - zábaly LA112

Procedura: - INH - Inhalace

Od - do	Kód a název provozu	Volná kapacita	Obsazená kapacita	Celková kapacita	Mimo provoz
09:40 - 10:00	E Elektroléčba -č.2	1	0	1	20

OK Nápověda

obrázek 106: Zobrazení informací

5.2.4.4 Časování procedury

Tato funkce slouží pro ruční časování procedury. Podrobněji již byla popsána na str. 126.

5.2.4.5 Časování skupiny

Význam této funkce je stejný jako u předchozí, jenom s tím rozdílem, že časujeme skupinu procedur. Skupiny procedur si můžeme vytvořit v **Procedurách – Seznam procedur – Skupiny procedur** (4.1.2.6).

5.2.4.6 Časování bezrežimové procedury

U procedury bez režimu se nebere ohled na délku trvání této procedury. U této procedury není potřeba obsluha, pacient může přijít, kdy mu to vyhovuje. Není také zadán pevný čas, proto se neobjeví žádný čas v průkazce pacienta. Tato procedura se zadá v číselníku **Procedury** bez režimu, pouze označením dnů, kdy lze tuto proceduru zadat.

Pokud je tato procedura přidělena pacientovi a časována, nezobrazí se v grafickém přehledu načasovaných procedur, ale **POUZE V INFORMACÍCH O NAČASOVANÝCH PROCEDURÁCH**, které se zobrazí pomocí klepnutí na tlačítko **Info**. Pokud chceme takovou proceduru přechasovat, pracujeme v grafickém přehledu načasovaných procedur, kde na libovolném prázdném políčku (bez načasovaných procedur) pomocí pravého tlačítka myši spustíme místní nabídku funkcí a z ní vybereme funkci **Časování procedury**. Objeví se

okno (obrázek 107), ve kterém si vybereme proceduru, kterou chceme změnit (tu bezrežimovou).

Výběr procedury pro časování dne: 25.11.2009

Časování procedury


Klient: Den:

Kód	Název procedury	Počet	Načas.	Nečas.	Termin od - do	Typ
PIM	Plynové inj. 7,30-9,00	1	1	0	5.11.2009 - 25.11.2009	vedlejší
PLU	Plynová lázeň uhlíčitá	1	1	0	5.11.2009 - 25.11.2009	vedlejší

Procedura z

OK

obrázek 107: Časování procedur

Pak zvolíme funkci časování vybrané procedury  a následně pracujeme shodným způsobem jako při časování poloautomatem.

5.2.4.7 Poloautomatické časování procedury

Poloautomatické časování procedury: Normální-dny a Výběr provozu. Funkce slouží k poloautomatickému časování procedur. Při poloautomatickém časování procedur uživatel neumísťuje procedury přesně na daný čas, jako tomu je u časování manuálním, ale určuje dny, ve kterých se má procedura načasovat.

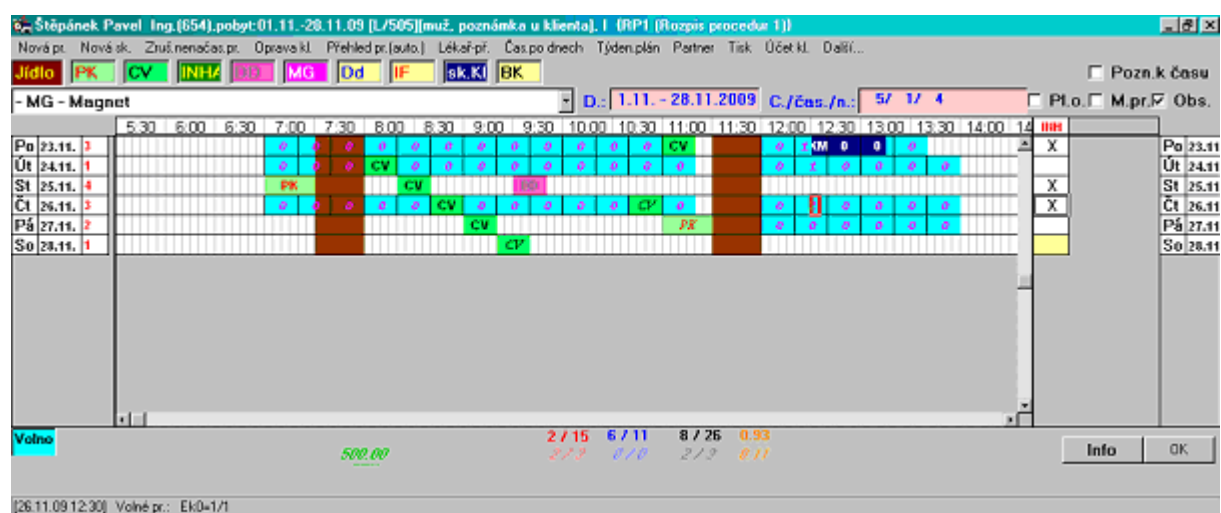
Jakým způsobem se časují procedury poloautomatem je uvedeno v kapitole 5.2.2.

5.2.4.8 Poloautomatické časování skupin procedur

Tato funkce má shodný princip jako Poloautomatické časování, pouze s tím rozdílem, že časujeme skupinu funkcí. Pro práci s touto funkcí musí být vytvořeny skupiny procedur.

5.2.4.9 Časování procedury nad kapacitu

Postupujeme tak, že nejprve v pravém horním rohu zaškrtneme políčko Obsazenost. V barevném schématu se zobrazí tmavě modrá pole s číslicemi. Ta nám označují již plně obsazenou kapacitu a číslice uvnitř říkají kolik pacientů je již na tuto dobu objednáno.



obrázek 108: Časování procedur - obsazenost

Kurzor myši umístíme kliknutím na den, kdy chceme proceduru časovat nad kapacitu. Následně zmáčkneme pravé tlačítko myši a z nabídky vybereme **Časování procedury nad kapacitu**. Objeví se tabulka s jednotlivými režimy pro zvolenou proceduru na celý den. Z té si vybereme čas, na který chceme časování nad kapacitu provést. Pak zvolíme **Časování** a procedura se načasuje nad kapacitu.

Daleko jednodušší je po zaškrtnutí v plánu vpravo nahoře obsazenosti jít na tmavě modré pole, kam chceme umístit proceduru a zvolit funkci umístění procedury.

obrázek 109: Časování nad kapacitu

5.2.4.10 Poloautomatické časování procedury-vícekrát denně

Slouží k časování bezrežimových procedur vícekrát za den (maximálně 3x).

5.2.4.11 Zrušení časování

Tato funkce slouží ke zrušení časování jedné procedury v jeden den na jedné konkrétní pozici. Její výsledek je stejný jako u funkce Zrušení umístění 5.2.4.2. Nebo lze pomocí této funkce zrušit časování předem označeného bloku (myši) procedur včetně bezrežimových procedur po zvolení příslušného parametru.

5.2.4.12 Zrušení časování procedur

Funkci **Zrušení časování** (obrázek 110), která umožňuje zrušit načasování dané procedury, lze použít na jednu určitou načasovanou proceduru nebo na více procedur zároveň. Pokud chceme zrušit pouze jedno konkrétní načasování dané procedury, klepneme na příslušné políčko a pomocí levého tlačítka myši zobrazíme místní nabídku funkcí, z které vybereme funkci Zrušení časování. Zobrazí se okno **Zrušení časování procedur**. Toto okno obsahuje funkce a ikony:

Označení položek

označí všechny položky najednou

Zrušení označení všech položek

zruší označení u všech položek najednou





Označení položky ke zrušení

umožní označit jednotlivé položky ke zrušení



Zrušení označení položky

umožní zrušit jednotlivé označené položky

Pomocí ikony  Označení položky ke zrušení označíme proceduru, kterou chceme zrušit. Daná procedura se zbarví modře a vedle ní se zobrazí ☒, pokud chceme označení zrušit, použijeme ikonu Zrušení označení položky . Zrušení provedeme pomocí tlačítka **Zrušení**, nebo neprovedeme pomocí tlačítka *Storno*.

Od - do	Datum	Kód	Název provozu		
12:30	12:50	02.11.2009	PK	Vodoléčba - PK	<input checked="" type="checkbox"/>
12:30	12:50	04.11.2009	PK	Vodoléčba - PK	<input type="checkbox"/>
13:10	13:30	05.11.2009	PK	Vodoléčba - PK	<input type="checkbox"/>
12:30	12:50	06.11.2009	PK	Vodoléčba - PK	<input type="checkbox"/>
12:30	12:50	07.11.2009	PK	Vodoléčba - PK	<input type="checkbox"/>
12:30	12:50	09.11.2009	PK	Vodoléčba - PK	<input type="checkbox"/>
07:00	07:20	10.11.2009	PK	Vodoléčba - PK	<input type="checkbox"/>
12:30	12:50	11.11.2009	PK	Vodoléčba - PK	<input type="checkbox"/>
12:30	12:50	13.11.2009	PK	Vodoléčba - PK	<input type="checkbox"/>
11:00	11:20	23.11.2009	PK	Vodoléčba - PK	<input type="checkbox"/>

obrázek 110: Zrušení časování procedur

Pokud chceme zrušit načasování více procedur, je nejprve nutné tyto procedury označit v přehledu načasovaných procedur pomocí myši (stiskne se levé tlačítko myši a tahem se označí požadovaný blok). Pomocí pravého tlačítka myši opět zobrazíme místní nabídku funkcí, ze které vybereme funkci **Zrušení časování**. Zobrazí se okno **Zrušení časování procedur**. V tomto okně pak pomocí výše popsanych funkcí a stejně jako u zrušení časování pro jedno konkrétní opakování procedury označíme procedury, u kterých chceme zrušit časování. Zvolené procedury se zbarví modře a vedle nich se zobrazí ☒. Zrušení se provede po stisknutí tlačítka **Zrušení**, nebo neprovede pomocí tlačítka **Storno**.

5.2.4.13 Komerční prodej - označení

Tuto funkci oceníme především u pacientů, kteří mají zájem o procedury navíc anebo docházejí denně sami bez doporučení lékaře a tudíž si procedury kupují. Procedury, které označíme jako **Komerční procedury** se již dále neúčtují vysilatelci (zdravotní pojišťovně).

Každou komerční proceduru nejprve načasujeme stejně jako nekomerční pomocí automatického, poloautomatického nebo ručního časování. V časování procedur zvoleného pacienta si klepneme levým tlačítkem myši na proceduru, kterou chceme označit jako komerční. Pak stiskneme pravé tlačítko myši a ze zobrazené nabídky vybereme Komerční prodej – označení. Tato volba nám proceduru označí jako komerční – zkratka bude napsána kurzívou. V případě, že chceme označení komerční procedury zrušit postupujeme stejným

způsobem. Pokud jsme již označili všechny komerční procedury, zavřeme časování pacienta *OK*.

V nabídce Rozpis procedur – Časování procedur – zvolíme **TISK – ÚČET KLIENTA**, objeví se následující obrázek (obrázek 111):

Účet klienta: Štěpánek Pavel Ing. [01.11.2009-28.11.2009]

Vyber vše Zruš označení Události - přetah položek

Jazyk: <<implicitní jazyk>>

Ceník: CizEUR [Ceník v EUR]

Komerční prodej: ☒ Období: 01.11.2009 - 28.11.2009 Výběr období

Kód	Název	Počet	
BK	Dublínková koupel	1	<input checked="" type="checkbox"/>
CV	Celotělová vířivka	1	<input type="checkbox"/>
IF	Inter.proudy sd dsfaďasď	1	<input checked="" type="checkbox"/>
INHAL	Inhalace	1	<input checked="" type="checkbox"/>
PK	Perličková koupel	1	<input type="checkbox"/>

Přetah, tisk Storno

obrázek 111: Seznam procedur přidělených pacientovi

Zde zaškrtneme Komerční prodej a v dolní části vybereme ty procedury, které chceme vyúčtovat. Označíme je křížkem pomocí myši a klepnutí do příslušného čtverečku a nebo můžeme použít funkce vlevo nahoře: Vyber vše; Zruš označení (všechna). Zmáčkne **Přetah, tisk** a zobrazí se následující okno (obrázek 112):

Účet klienta: Štěpánek Pavel Ing. [01.11.2009 - 28.11.2009]

Nová Zrušení Tisk účtu Tisk šablony Uložení do účtu klienta v PK Události - přetah položek




Text před účet:


Popis	Počet	Poč.účt	Cena proced.	Měna
Celotělová vířivka (CV)	1	1	10,00	EUR
Inhalace (INHAL)	1	1	2,00	EUR
Perličková koupel (PK)	1	1	10,00	EUR

Text za účet:

Záznam: 1 z 3 Tisk účtu Storno

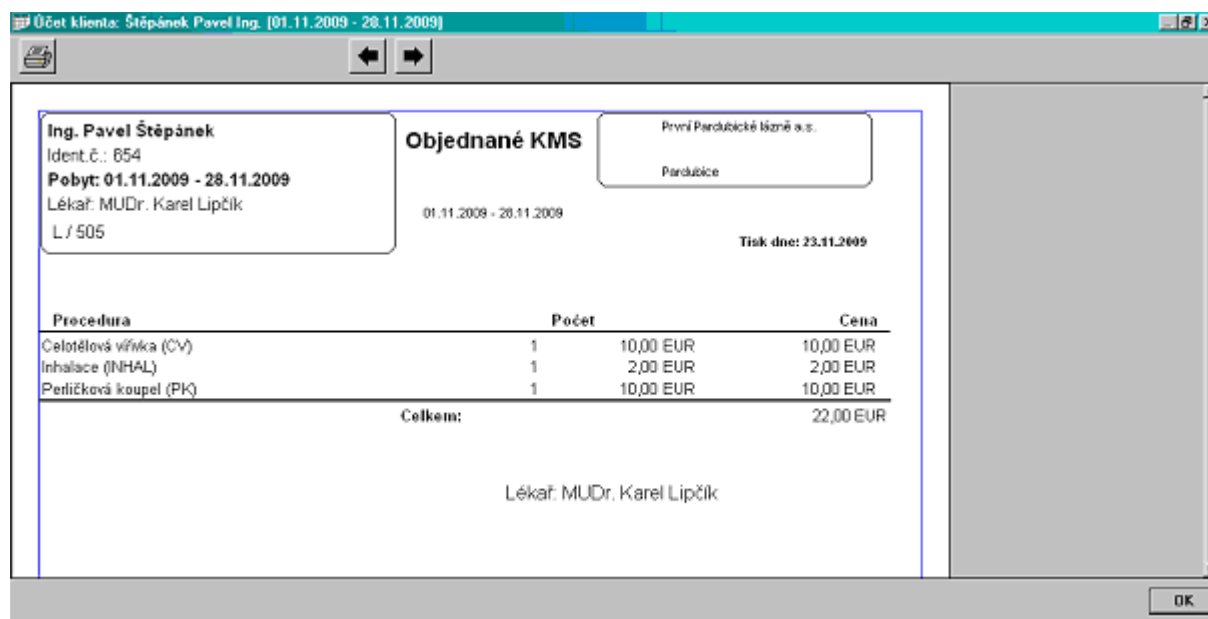
obrázek 112: Účet klienta

Do něj se automaticky přetáhly informace o procedurách označených v předchozím okně. Můžeme sem i doplnit další nové položky – funkce Nová . Nebo můžeme některou z položek smazat Zrušení . Dále je zde funkce Obnovení číselníku, zrušení provedených změn . Dále je možné doplnit text před účet a za účet. Na horní liště jsou ještě další funkce:

Tisk účtu vytiskne účet nejprve na obrazovku, pak je možné zvolit tisk pomocí ikony  ; a nebo je možné akci zrušit OK, Storno....

Tisk šablony umožňuje tisk předem nadefinovaných šablon v číselníku

Uložení do účtu klienta pokud je klient veden v modulu **Přijímací kancelář** je možné v příjímací kanceláři mu ceny za tyto komerční procedury načíst na jeho účet v **Přijímací kanceláři**



Ing. Pavel Štěpánek
Ident.č.: 854
Pobyt: 01.11.2009 - 20.11.2009
Lékař: MUDr. Karel Lipčík
L / 505

Objednané KMS
01.11.2009 - 20.11.2009
Tisk dne: 23.11.2009

První Pardubické lázně a.s.
Pardubice

Procedura	Počet		Cena
Celotělová vířivka (CV)	1	10,00 EUR	10,00 EUR
Inhalace (INHAL)	1	2,00 EUR	2,00 EUR
Perličková koupel (PK)	1	10,00 EUR	10,00 EUR
Celkem:			22,00 EUR

Lékař: MUDr. Karel Lipčík

OK

obrázek 113: Ukázka tisku účtu za komerční procedury

5.2.4.14 Blokace – nová blokace, zrušení blokace, blokace podle šablony

Práce s blokacemi je popsána v kapitole 5.1.6.13.2.

5.2.4.15 Další

5.2.4.15.1 Obsazenost procedur – výběr období

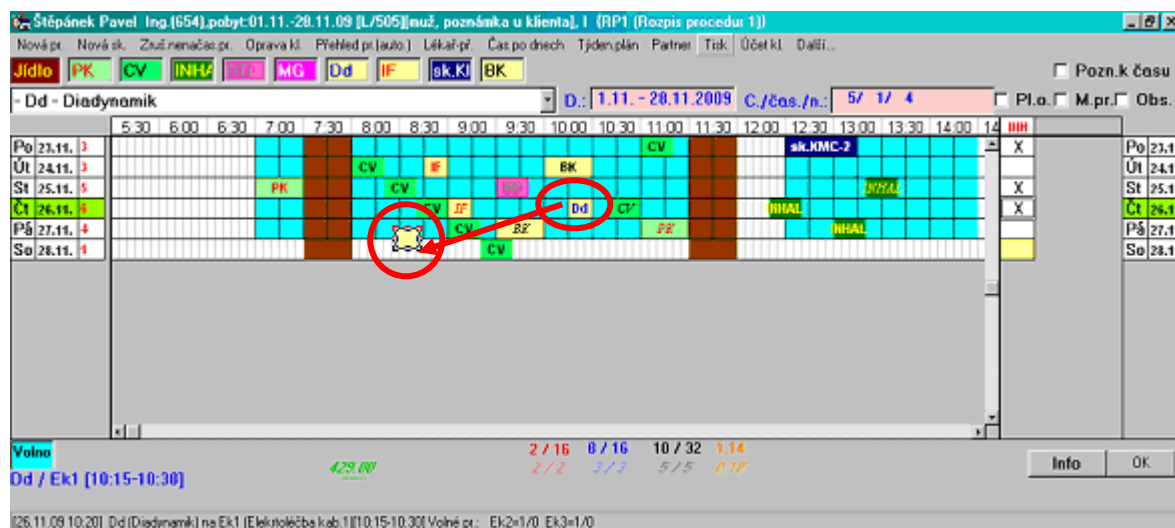
Funkce je stejná jako v kapitole 5.1.6.13.8.

5.2.4.15.2 Obsazenost procedur – všechny procedury

Funkce je stejná jako v kapitole 5.1.6.13.10.

5.2.5 Funkce "Táhni a pusť"

Na následujícím obrázku je zobrazen přesun procedury z odpoledne na dopoledne pomocí funkce "Táhni a pusť".



obrázek 114: Funkce Táhni a pusť

Funkce "Táhni a pusť" umožňuje uživateli programu *Rozpis procedur* snadnou úpravu již načasovaných procedur. Tato funkce se spustí v grafickém přehledu načasovaných procedur pro konkrétního pacienta poklepáním na konkrétní barevně odlišené políčko načasované procedury, které chceme v časovém rozvrhu přemístit. Funkci "Táhni a pusť" aplikujeme pouze pro jedno opakování dané procedury. Zobrazí se bledě modře odlišená políčka, které znázorňují, kdy má daná procedura na daném provozu volnou kapacitu a kam je možné proceduru přemístit. Současně se políčko se zvoleným opakováním dané procedury zvýrazní. Pomocí myši na zvýrazněné políčko dané procedury klepneme a tahem ho přeneseme na jiné místo v časovém rozvrhu. Klepnutím na levé tlačítko myši se tento přesun provede a procedura se umístí na nové místo v časovém rozvrhu, klepnutím na pravé tlačítko myši se tento přesun zruší a umístění procedury v časovém rozvrhu se nemění. Důležité je také zmínit, že při přesunu zvýrazněného políčka dané procedury je rozhodující umístění levého horního rohu tohoto políčka.

5.2.6 Práce se skupinami

V nastavení programu musí být povoleno pracovat se skupinami.

Použijeme funkci nová – skupina. Vyplníme kartu pro skupiny a jdeme časovat. Časujeme-li proceduru (zadávání probíhá pomocí nová procedura), potom na vybrané volné časovce se nám zobrazí okno s časovkou, na kterou jsme chtěli časovat. Máme možnost

volby, kolik lidí na tuto časovku ze skupiny chceme načasovat. Je-li více provozů vidíme výběr po jednotlivých provozech. K časování skupiny patří i tisk samostatné průkazky, kterou můžeme rozstříhat a každému členovi skupiny dát proužek se zákl. informací, který slouží jako vstupenka na procedury.

Tipy: Jak se rychle informovat o tom, zda jsou všechny procedury daného pacienta načasované?

- ♦ V grafickém přehledu načasovaných procedur v **Seznamu přiřazených procedur** musí mít všechny procedury před sebou znaménko +, které znamená, že daná procedura je celá načasovaná.
- ♦ V grafickém přehledu načasovaných procedur, se klepnutím na tlačítko **Info** zobrazí informace o všech procedurách, které byly pacientovi přiřazeny.
- ♦ Na listu **Přiřazené procedury** musí mít všechny procedury v **Seznamu přiřazených procedur** v kolonce **Nečasované** 0, jinak řečeno, celkový počet opakování procedury musí být shodný s počtem načasovaných opakování dané procedury.
- ♦ Na listu **Načasované procedury** musí mít všechny kódy označující procedury světle modrou barvu. Pokud má některý z kódů procedur barvu červenou, znamená to, že daná procedura není celá načasovaná (může být načasovaná pouze částečně).
- ♦ Na listu **Nenačasované procedury** musí být seznam **Nenačasovaných procedur** prázdný.
- ♦ V seznamu **Přítomní pacienti** v okně **Časování procedur** zvolíme funkci **Oprava pacienta**. Zobrazí se jednak hlavička s informacemi o pacientovi, dále pak **Seznam přidělených procedur**, v němž musí mít všechny procedury v políčku počet nenačasovaných 0.

Jak postupovat, když se žádá, aby se procedury u konkrétního pacienta nečasovaly od začátku svých režimů, ale v určitém čase, a využívat při tom automatického časování procedur?

Například daná procedura má na daném provozu stanovený režim od 7,00 hod, ale pacient může chodit až od 9,00 hod. Postupujeme tak, že se čas, kdy pacient není schopen se procedury účastnit, definuje jako čas jídla novou položkou číselníku **Jídelny**. Při časování procedur se pro daného pacienta tato nově vytvořená položka číselníku **Jídelny** zvolí. Při automatickém nebo poloautomatickém časování procedur pro daného pacienta pak program automaticky respektuje čas jídla a procedury se časují až na časy, kdy je pacient schopen se procedury zúčastnit.

Tipy: Lze zabránit omylům způsobeným současnou prací dvou uživatelů na pacientovi?

Ano – stačí mít vhodně nastavené parametry na zamykání karet vůči práci dvou klientů.

5.3 Všichni pacienti

V tomto seznamu jsou uvedeni všichni pacienti, kteří v lázních byli. **Seznam všech pacientů** umožňuje pouze zobrazení informací o pacientech, nelze v něm provádět žádné změny. Na horní liště obsahuje funkce:



Přehled procedur

přehled procedur přidělených pacientovi



Hledání

hledání pacienta v seznamu podle příjmení



Tisk

tisk procedur

Dále je možné si zvolit jeden z parametrů podle kterého chceme mít seřazený seznam (podle příjmení, jména; datumu nástupu nebo podle rodného čísla.

Ještě před otevřením archivu (seznamu všech pacientů) je možné zvolit období, které nás zajímá anebo napsat část příjmení nebo i celé (nerozlišuje malá a velká písmena) - obrázek 115.

obrázek 115: Výběr klientů v archivu

5.4 Plánek procedur

Tato funkce slouží k náhledu do seznamu klientů, ovšem bez možnosti jakýchkoliv úprav. Z tohoto seznamu je možné se dostat do plachty časování klienta, opět bez možnosti zasahování do již načasovaných procedur. Dále je odtud možné tisknout průkazku klienta.

5.5 Klienti-replikace

5.6 Odbavení klienta

Funkce Odbavení klienta je popsána v kapitole 5.1.13.

5.7 KMS prodej

Spuštění modulu KMS.

5.8 KMS odchod klienta

Funkce pro modul KMS.

5.9 KMS Předplatné

Funkce pro modul KMS.

5.10 KMS Rezervace produktů

Funkce pro modul KMS.

6 Statistiky

Nabídka **Statistiky** nám umožní získat informace o obsazenosti jednotlivých procedur a provozů.


6.1 Obsazenost procedur

6.1.1 Označení položek

Při vybrání položky **Obsazenost procedur** z nabídky **Statistiky** se objeví dialogové okno **Obsazenost procedur**. Pokud budeme chtít získat informace o obsazenosti jednotlivých procedur, musíme provést jejich označení; nejprve na příslušnou proceduru klepneme myší (tím se zvolená procedura modře prosvítí), poté z horní lišty okna vybereme **Označení položek**, **Označení/odznačení položky** nebo zmáčkne klávesu INSERT. Jestliže jsme všechno provedli správně, objeví se u procedury ☒. Stejným postupem můžeme vybrat i další procedury. Pokud chceme volbu některé procedury zrušit, využijeme opět **Označení/odznačení položky** nebo klávesu INSERT a u příslušné procedury ☒ zmizí. Při označování všech procedur nemusíme postupovat po jednotlivých procedurách, ale z nabídky **Označení položek** vybereme **Označení všech položek** (stejnou funkci má také



tlačítko).

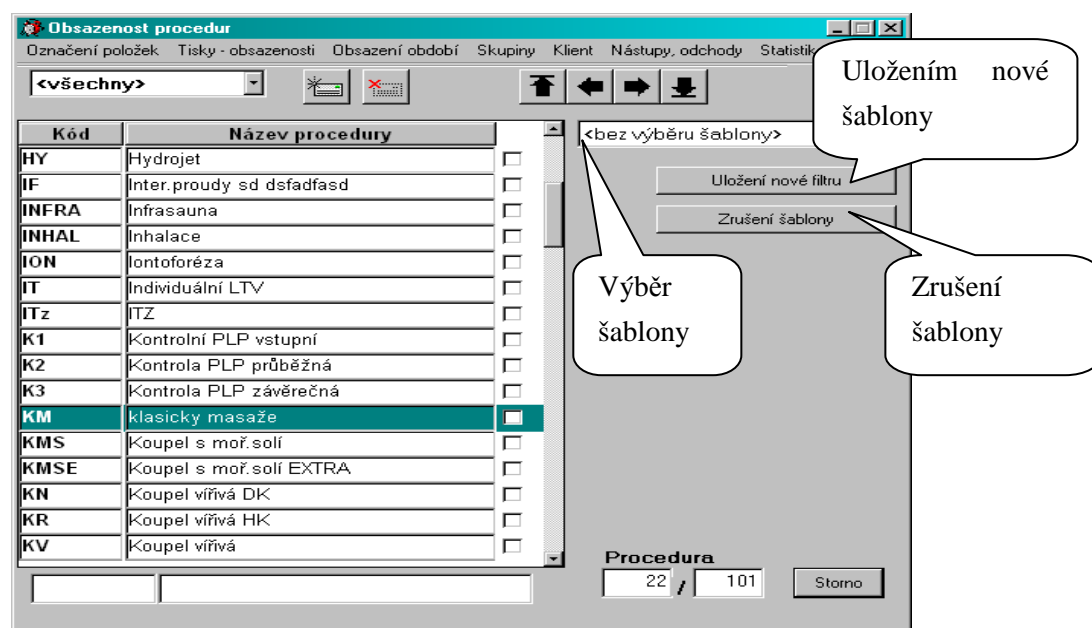
Ke zrušení označení všech zvolených procedur slouží **Zrušení označení všech položek** (stejnou funkci má i tlačítko .

Lze vytvořit šablony pro rychlý výběr procedur nebo pracovníků. Pokud chceme sledovat obsazenosti procedur pouze u vybraných procedur nebo pracovníků, je možné vytvořit šablonu do které se vyberou procedury nebo pracovníci. Potom je obsazenost sledována podle vybrané šablony.

Statistiky – obsazenost procedur (Obsazenost podle pracovníka) – dvojklikem vybereme procedury nebo pracovníky, kteří budou patřit do dané šablony a zvolíme „Uložení nového filtru“. Takto můžeme vytvořit různé šablony, potom ve výklopce danou šablonu vybereme a zvolíme obsazenost, zobrazí nám to obsazenost procedur nebo pracovníků podle dané šablony.

Pokud chceme šablonu zrušit – vybereme ji a zvolíme „Zrušení šablony“.

Každý uživatel programu si vytvoří vlastní šablony, jsou nepřenosné.

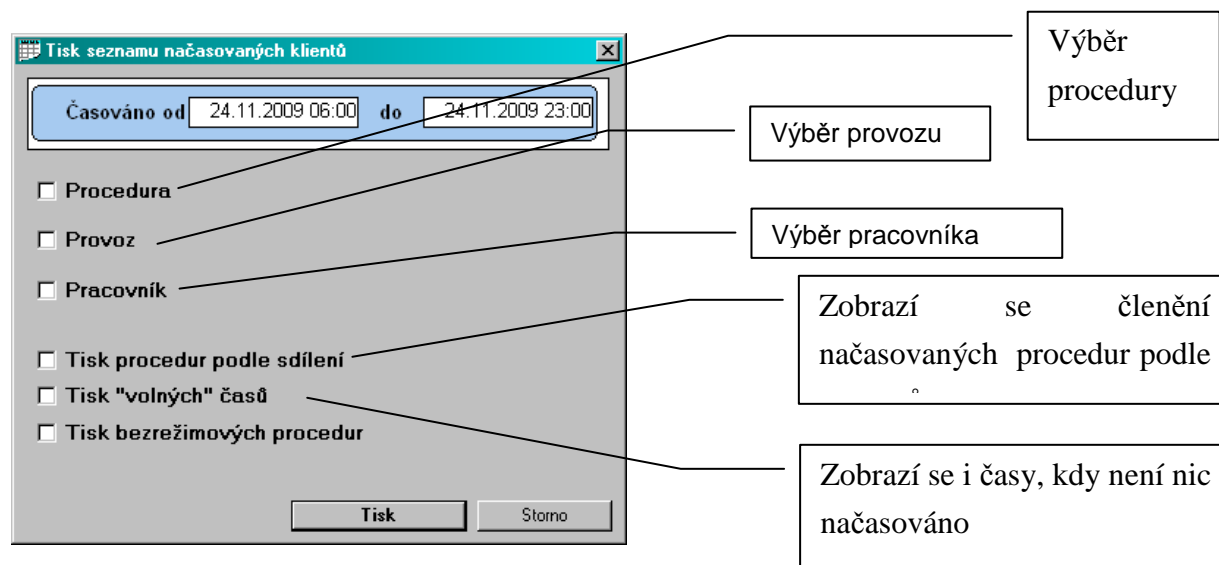


obrázek 116: Šablony pro rychlý výběr procedur, pracovníků

6.1.2 Tisky – obsazenosti

6.1.2.1 Seznam načasovaných pacientů

Tato funkce umožní tisk seznamu načasovaných pacientů. V dialogovém okně (obrázek 117) nejprve v kolonce **Časováno od, do** zadáme hodinu, den nebo období, ze kterého chceme tento seznam získat (jinak se automaticky objeví aktuální datum). Seznam pacientů lze vytisknout podle druhu procedury, provozu, pohlaví pacientů nebo pouze pacienty načasované nad kapacitu. Danou možnost zatrhneme (☑) a provedeme výběr z příslušného roletového menu. Stisknutím tlačítka Tisk se objeví seznam jednotlivých dnů a hodin a pacientů, kteří jsou v dané době na příslušnou proceduru objednáni, a také základní informace o těchto pacientech.



obrázek 117: Seznam načasovaných klientů

6.1.2.2 Pacienti na proceduře (poznámka)

Vybráním některé procedury a volbou **Pacienti na proceduře (poznámka)** se zobrazí příslušné dialogové okno. V něm zadáme datum (jinak se objeví datum aktuální) a klepnutím na tlačítko **ZOBRAZIT** se v tabulce objeví čísla průkazů pacientů objednaných na jednotlivé hodiny a speciální poznámky u těchto pacientů zaznamenané (opět je možnost seznam vytisknout).

6.1.2.3 Denní výkaz pacientů I

Touto funkcí můžeme tisknout seznamy objednaných pacientů pro jednotlivá pracoviště. Dříve než některou zvolíme musíme provést označení procedur, které nás budou zajímat. Nabízí se nám tři možnosti jak budou sestavy řazeny: **Seřazen podle provozů; Seřazen podle definovaného pořadí; Větší písmena; Větší písmena-vše**. Všechny sestavy jsou si podobné. V levém horním rohu nad sestavou je datum, které můžeme z aktuálního změnit na libovolné jiné. Následně zmáčkne tlačítko **Zobrazit** a zobrazí se nám aktuální sestava. V té jsou časy jednotlivých procedur a jména pacientů, kteří jsou na danou dobu načasováni. Všechny seznamy lze samozřejmě vytisknout. Jako poslední je sestava **Větší písmena – vše**, která zobrazuje i volné časovky dané procedury a důvod proč je některá časovka mimo provoz. Tato sestava je vhodná pro procedury, které se nesdílejí.

6.1.2.4 Denní výkaz procedur II

Tento typ výkazu nám zobrazí procedury a provozy s jejich časy začátku každého časového úseku potřebného na podání dané procedury a dále ukazuje kapacitu volnou / obsazenou / mimo provoz. Práce s touto sestavou je stejná jako u předešlých.

6.1.2.5 Denní výkaz – bezrežimové

Tato volba umožňuje tisknout seznam pacientů na bezrežimové procedury podobného typu jako Denní výkaz I. Po zvolení této funkce se nejprve objeví okno, ve kterém vybereme anebo ponecháme vybrané ty procedury, které chceme tisknout – musí být modře zvýrazněné. Pro výběr používáme myš nebo tlačítka po stranách výběrového okna (+,-,+/-). Pro tisk použijeme tlačítko *TISK*. Nezapomeneme v horní části okna nastavit datum, na který ten tisk požadujeme.

6.1.2.6 Volná kapacita procedur

Funkce umožňuje získat informace o volné kapacitě předem zvolené procedury. V dialogovém okně **Volná kapacita procedur** nejprve zadáme datum v kolonce **Zobrazit od, do** (stejně jako v předchozích případech se objeví aktuální datum). Po stisknutí tlačítka **Zobrazit** se objeví tabulka, ve které jsou po jednotlivých dnech způsobem kapacita / volná kapacita zapsány údaje o volné kapacitě vybrané procedury.

Klepnutím na tlačítko  je možné tabulku vytisknout.

6.1.2.7 Volná kapacita procedur po dnech

Tato volba zobrazuje sestavu volných kapacit po dnech ve zvoleném období u předem zvolených procedur. Doporučujeme používat ji na maximálně 9 dní.

6.1.2.8 Počet provedení procedur od-do

Před použitím této funkce si musíme režimové procedury označit. Dále zvolíme datum od kdy do kdy chceme sestavu zobrazit. Objeví se jednoduchá sestava, která zobrazuje počet provedení jednotlivých procedur za období.

6.1.2.9 Počet bezrežimových procedur od-do

Po zvolení této funkce se objeví okno, ve kterém kromě období, na které chceme sestavu zobrazit ještě máme možnost vybrat pouze některé bezrežimové procedury nebo ponechat ve výběru všechny. Zobrazí se podobné jako u předchozí sestavy.

6.1.2.10 Vytíženost procedur


Tato funkce je zatím mimo provoz. Místo ní použijte **Počet provedení procedur – Kapacita procedury** (viz. dále).

6.1.2.11 Počet provedení procedur

Při volbě **Počet provedení procedury** z nabídky **Tisky - obsazenosti** se objeví další menu, které obsahuje hned několik druhů tiskových sestav: např. *Procedury podle pohlaví; Procedury + provoz; Procedury podle vysílatelů; Kapacita procedury* (= vytíženost procedur); *Kapacita procedury podle pohlaví; tuzemci/cizinci; procedury podle pohlaví/výběr; Obsazení procedur podle sdílení; Počet osob a podaných procedur, Podle vysílatele, péče, podle indikace, obsazení středisek podle sdílení*. Po zadání data do kolonky **Zobrazit od, do** (kde se jinak automaticky zapíše aktuální datum) a po klepnutí na tlačítko **Zobrazit** se objeví tabulka, která obsahuje všechny procedury provedené během vybraného období a další potřebné informace.

Vytíženost procedur poskytuje informace o procentuální vytíženosti vybraných procedur. V kolonce **Zobrazit od, do** zadáme příslušné dny (jinak se stejně jako v předchozích případech objeví aktuální datum) a klepneme na tlačítko **Zobrazit**. V tabulce se pro jednotlivé dny a procedury objeví vytíženost procedur, která je počítána ze vztahu:

$$\text{Vytíženost} = \text{obsazená kapacita} / \text{celková kapacita} * 100\%$$

a dále údaje kapacita / volná kapacita / obsazené kapacita. (Pomocí tlačítka  můžeme tabulku vytisknout.)

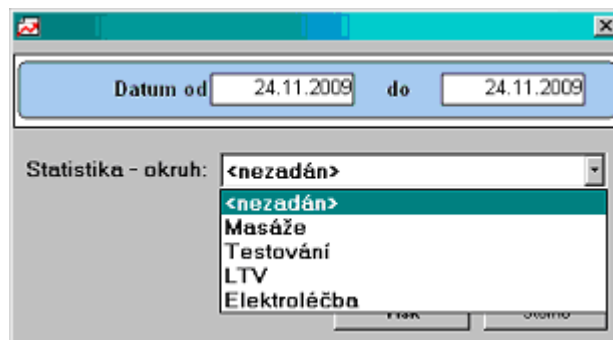
6.1.2.12 Počet provedení skupin procedur

Princip práce s touto skupinou sestav je shodný jako u předchozích. Odtud získáme přehled o podávání skupin procedur, pokud nějaké skupiny procedur máme. Můžeme si vybrat některou z pěti sestav: *Skupiny podle pohlaví, Skupiny podle vysílatelů, Kapacita skupin procedur, Tuzemci/cizinci, Počet osob a podaných procedur*.

6.1.2.13 Počet provedení skupin procedur-okruhy

Je možné vybrat některou ze sestav: *Počet osob a podaných procedur-podle péče, Počet osob a podaných procedur, Počet podaných procedur –nekomerční, komerční Statistika dle zadaných okruhů* :

Rozpis procedur – Statistiky – Tisky obsazenosti – Počet provedení skupin – okruhy : Vybere se druh statistického členění. Z výklopy se vybere požadovaný okruh, zvolí se období a potvrdí se tisk. Zobrazí se náhled statistiky, který je možné vytisknout.



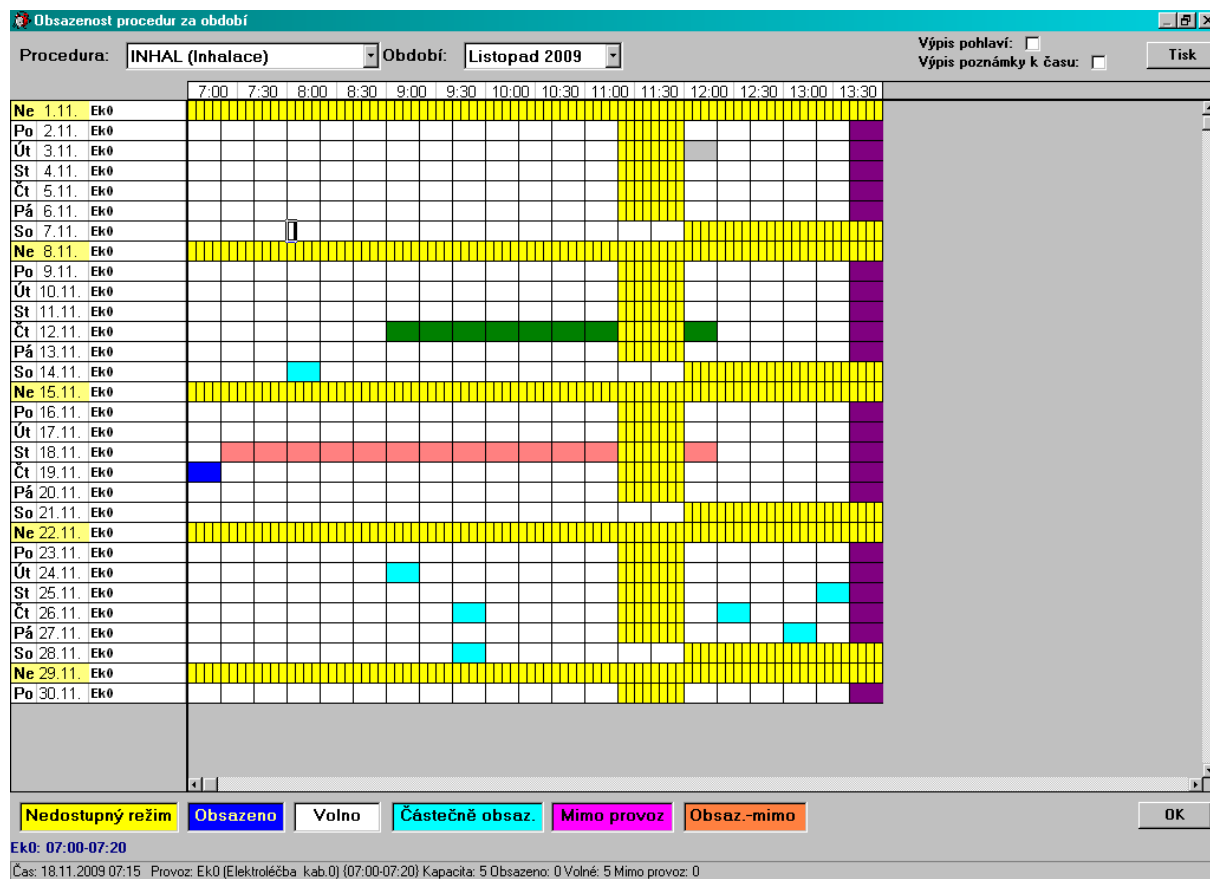
obrázek 118: Filtr - okruhy pro statistiky

6.1.3 Obsazenost období

6.1.3.1 Zobrazení – obsazenost období

Dříve než se rozhodneme použít tuto funkci, je třeba si označit – vybrat požadované procedury (musí být zakřížkovány). Pak teprve zvolíme **Obsazenost období** a následně se nám objeví tabulka (obrázek 119) obsazenosti této procedury. V ní jsou barevně odlišeny časy, kdy je procedura mimo provoz (fialová barva), kdy je částečně obsazená (světle modrá barva), volno (bílá barva) nebo obsazeno úplně (tmavě modrá barva) nebo kterým odpovídá nedostupný režim (žlutá barva) a nově oranžovou barvou kdy je procedura mimo provoz, ale je zde již objednaný pacient. Pokud na kterékoli políčko této tabulky dvakrát klepneme levým tlačítkem myši, objeví se přehled pacientů, kteří jsou na příslušnou dobu načasování (včetně několika základních informací o těchto pacientech, jako jsou rodné číslo, datum nástupu a odchodu, pohlaví, indikace, vysílatel, budova, ve které je pacient ubytován, a jeho lékař).

Nahoře v tomto okně (přehled klientů načasovaných na zvolenou proceduru ve zvolený čas) je funkce *Graf. přehled procedur klienta*. Tato funkce umožňuje plnohodnotně vstoupit do časování zvoleného klienta. Lze zde přemísťovat a rušit procedury i tisknout průkazku nebo posílat komerci na účet.



obrázek 119: Zobrazení - Obsazenost období

6.1.3.1.1 Funkce pravého tlačítka myši

6.1.3.1.1.1 Uvedení mimo provoz

Pokud potřebujeme nějakou proceduru uvést mimo provoz, použijeme funkci **Uvedení mimo provoz**. Po kliknutí pravým tlačítkem myši na libovolném místě tabulky Obsazenost období se objeví okno (obrázek 120), ve kterém vyplníme potřebné parametry. Období od, do; čas od, do, velikost kapacity, kterou potřebujeme dát mimo provoz. (Automaticky se nastaví celá kapacita.) Do poznámky můžeme napsat důvod – poznámka se zobrazí vlevo dole, klikneme-li na místo, kde je procedura mimo provoz. Také lze nastavit proceduru mimo provoz, i když je na tuto dobu načasován klient. V tom případě zvolíme Nastav mimo provoz pokud je obsazeno pacientem. Chceme-li dát mimo provoz všechny pondělky v měsíci postupujeme takto: 1. Datum nastavíme od prvního dne do posledního, čas dle potřeby – třeba celé odpoledne (12:00 až 17:00 hod) 2. Na třetím řádku se nacházejí dny Po-Ne. Ponecháme zakřížkovaný pouze pondělek, ostatní odkřížkujeme klepnutím myši. Celou akci potvrdíme tlačítkem OK. Můžeme ponechat zaškrtnutí funkce v dolní šedé části okna: vložit všechny procedury na provoz – aneb pokud ponecháme všechny modře označené, zablokuje takto celý provoz, tzn. všechny procedury.

obrázek 120: Uvedení mimo provoz

6.1.3.1.1.2 Uvedení mimo provoz všech procedur

Tato funkce funguje stejně jako předešlá, pouze s tím rozdílem, že se uvedou **mimo provoz všechny procedury!** *V nastavení práv skupině uživatelů (Chyba! Nenalezen zdroj odkazů.) můžeme tuto funkci pro některé pracovníky zakázat.*

6.1.3.1.1.3 Zrušení mimo provoz jednotlivě

Postup práce je stejný jako u funkce **Uvedení mimo provoz**, ale výsledek je opačný. Zruší se doba, kdy byla procedura mimo provoz.

6.1.3.1.1.4 Zrušení mimo provoz hromadně

Funkce **Zrušení mimo provoz hromadně** se používá, máme-li mimo provoz více dnů v měsíci. Pak si ve spodní části okna vybereme, která období mimo provoz chceme zrušit.

6.1.3.1.1.5 Změna pohlaví

Máme-li provoz u procedury rozdělen dle pohlaví a potřebujeme-li nastavení změnit na určité období, použijeme funkci **Změna pohlaví** (obrázek 121). Postup je podobný jako u funkce Uvedení mimo provoz. Akorát v modrém poli nastavíme pomocí výklepek požadovanou změnu pohlaví.

obrázek 121: Změna pohlaví

6.1.3.1.1.6 Převod času na jinou proceduru

Máme-li několik procedur, které probíhají v oddělených časech na stejném provozu můžeme pomocí této funkce převádět časy mezi procedurami. Vybereme některou zcela volnou časovku (zobrazenou bíle) a pak z nabídnutých procedur vybereme tu, které chceme tento čas přiřadit.

6.1.3.1.1.7 Časování fiktivního klienta

Tato funkce slouží k vyzkoušení si správného nastavení a vygenerování procedur. A funkce následující nám zruší načasování fiktivního klienta.

6.1.3.1.1.8 Zrušení časování fiktivního klienta

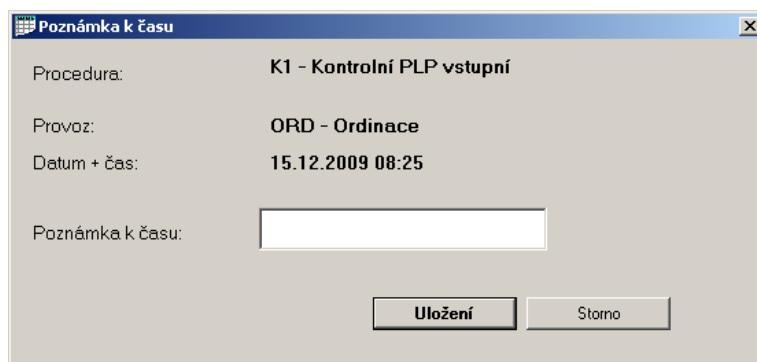
6.1.3.1.1.9 Změna pozn. mimo provoz

Pokud potřebujeme změnit poznámku u času nastaveného mimo provoz – klikneme kurzorem myši na fialovou oblast a zvolím tuto funkci. Pak normálně zapíšeme novou poznámku k tomuto nastavení mimo provoz.

6.1.3.1.1.10 Změna poznámky k času

K časovce lze vložit poznámku, kterou lze potom zobrazit při časování klienta. Poznámka může mít až 20 znaků. Pokud je časovka 30 minut, doporučuje se napsat poznámku s délkou 3 znaků, aby byla v časovce vidět celá a v časování klienta nepřekrývala jiné časovky.

Pro náhled zadaných poznámek se použije zaškrtnuté **Výpis poznámky k času**.

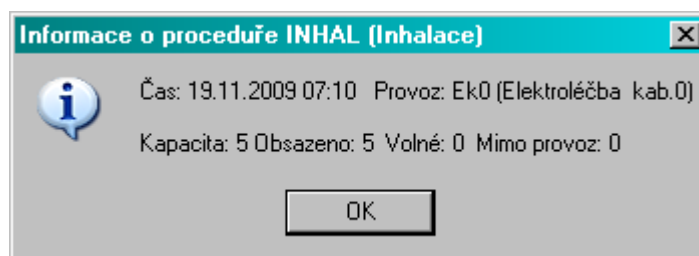


obrázek 122: Poznámka k času

Pro zobrazení poznámek u dané procedury při časování klienta, musí být daná procedura vybraná a zaškrtnuto **Pozn. k času**. Pokud se procedura časuje na více provozů a poznámky jsou v jednom čase vloženy ke všem provozům, potom se zobrazuje jen jedna poznámka z jednoho provozu (vybere se náhodně). Pokud se procedura časuje na konkrétní provoz, potom se vypisuje poznámka zadaná na daný čas u vybraného provozu, na který se časuje.

6.1.3.1.11 Informace o čase




Stoupneme-li si kurzorem myši a kliknutím pravým tlačítkem na nějaké místo v tabulce (obrázek 119), zobrazí se nám po zvolení funkce Informace o proceduře okno (obrázek 123), v němž nalezneme nejdůležitější informace týkající se procedury v tento čas.



obrázek 123: Informace o čase

6.1.3.2 Nastavení mimo provoz

Postup při použití funkce Nastavení mimo provoz (obrázek 124) je obdobný jako v kapitole 6.1.3.1.1. Vlevo dole je okno, ve kterém jsou všechny procedury. z něj si vybereme ty procedury, které chceme dát mimo provoz ve zvolenou dobu. Po jednom kliknutí myši zvýraznění *modrou* barvou zmizí. Nebo můžeme k označení nebo odznačení použít tlačítka:

 označí všechny položky,  odznačí všechny položky. Tlačítko  umí oboje.

Nastavení časů mimo provoz - podle procedury

Datum od: 24.11.2009 Datum do: 24.11.2009
Čas od: 06:00 Čas do: 18:00
Po Út St Čt Pá So Ne
☒ ☒ ☒ ☒ ☒ ☒ ☒
Nastav mimo provoz pokud je obsazen: ☒
Celá kapacita mimo provoz: ☒
Poznámka:
Druh: oprava

Kód	
seminar	Seminář, školení
nemoc	Nemoc
oprava	Oprava, úklid
lekar	Lékař

Procedury:

- CM (celkva masáž)
- COKM (Čokoládová masáž)
- CV (Celotělová vířivka)
- HY (Hydrojet)
- INHAL (Inhalace)

Buttons: +, -, +/-, OK, Storno

obrázek 124: Nastavení mimo provoz

6.1.3.3 Zrušení mimo provoz

Tato funkce funguje na stejném principu jako Nastavení mimo provoz, jenom výsledek je zcela opačný. Nezáleží zda víme přesně od kdy do kdy byla procedura nebo více procedur mimo provoz. Jenom zvolíme období, kdy chceme, aby procedury byly v provozu a nezapomeneme nastavit čas od, od.

6.1.3.4 Mimo provoz vygenerované

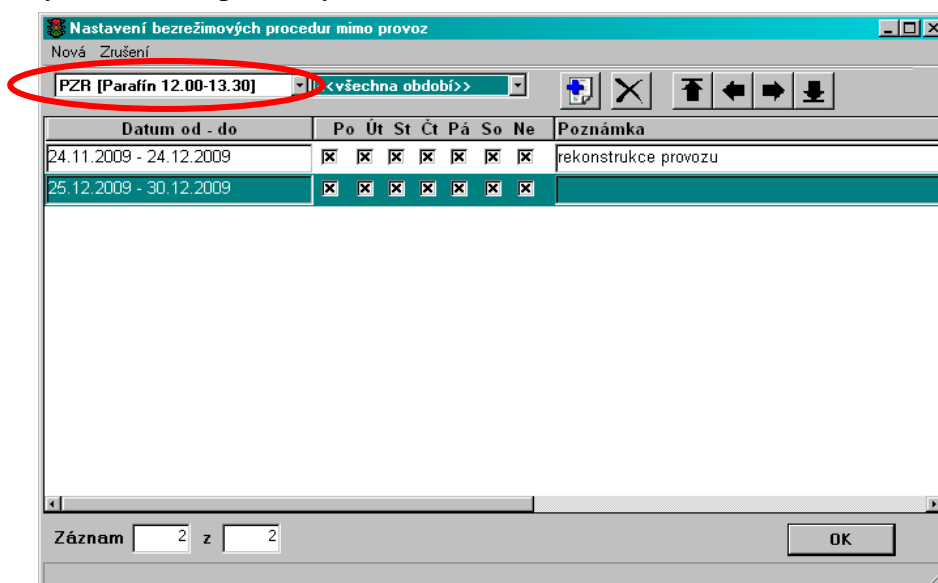
Slouží nám k získání přehledu již zadanych a vygenerovaných bloků, tento přehled si můžeme i vytisknout. Dále zde je k použití funkce Zrušení – pomocí níž můžeme zrušit vybranou bloky. Před vstupem do tohoto okna se nabízí okno pro zadání období, které nás zajímá.

6.1.3.5 Mimo provoz nevygenerované

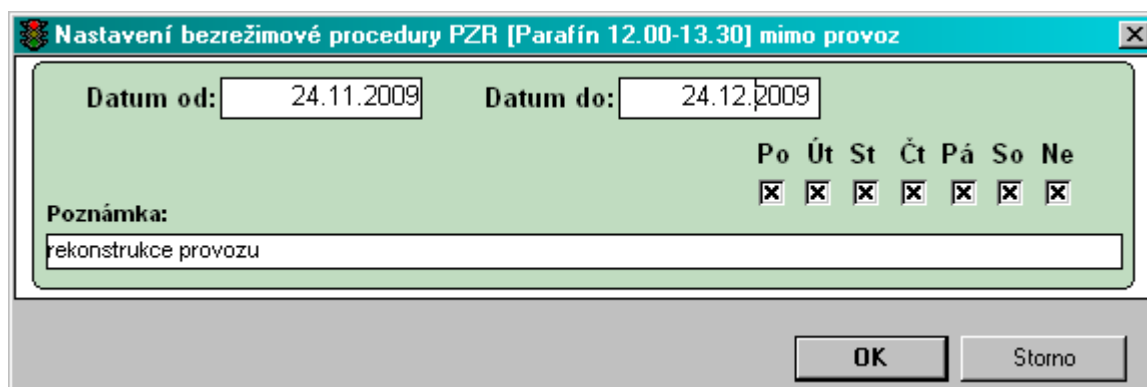
Zde máme jedinou možnost, kde můžeme vidět dopředu zadané blokace, které se teprve budou generovat. Před použitím funkce je třeba zvolit si proceduru, která nás zajímá. Když zvolíme všechny, objeví se vše co je nastaveno mimo provoz a není to zatím vygenerované. Pokud potřebujeme něco zrušit klikneme myší na řádek a dáme zrušit.

6.1.3.6 Bezrežimové procedury mimo provoz

Funkce se nachází na dvou místech v programu: a) **Procedury – Bezrežimové procedury mimo provoz** nebo ve b) **Statistika-Obsazenost procedur** funkce **Obsazenost – Bezrežimové procedury mimo provoz**. V zobrazeném okně (obrázek 125) je třeba vybrat proceduru, kterou dáme mimo provoz a dále použít funkci *Nová* (obrázek 126). Také můžeme hledat již zadaná období mimo provoz pomocí druhého parametru – období (nabízí se po jednotlivých měsících příslušných let).



obrázek 125: Nastavení bezrežimových procedur mimo provoz

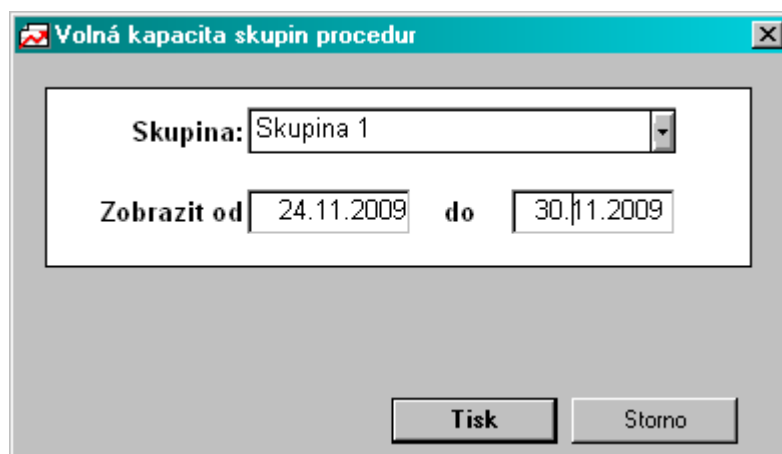


obrázek 126: Nová mimo provoz

6.1.4 Skupiny

6.1.4.1 Obsazenost skupiny


Funkce **Obsazenost skupiny** umožňuje získat přehled o obsazenosti jednotlivých skupin za zvolené období. Objeví se okno (obrázek 127), ve kterém nejprve pomocí roletového menu vybereme některou skupinu a do kolonky **Zobrazit od, do** zadáme příslušné období (jinak se automaticky nastaví aktuální datum). Klepnutím na tlačítko **Tisk** se objeví tabulka, ve které jsou formou kapacita / volná kapacita uvedeny informace o obsazenosti vybrané skupiny. Pokud chceme tabulku vytisknout, postupujeme stejně jako v jiných částech programu.



The image shows a software window titled "Volná kapacita skupin procedur". Inside the window, there is a label "Skupina:" followed by a dropdown menu currently showing "Skupina 1". Below this, there are two date input fields: "Zobrazit od" with the date "24.11.2009" and "do" with the date "30.11.2009". At the bottom right of the window, there are two buttons: "Tisk" and "Storno".

obrázek 127: Obsazenost skupiny

6.1.4.2 Seznam skupin procedur

Z nabídky **Skupiny** v okně **Obsazenost procedur** vybereme **Seznam skupin procedur**. Zobrazí se seznam všech skupin procedur spolu s názvy a zkratkami procedur, které jednotlivé skupiny obsahují. Klepnutím na tlačítko  můžeme tento seznam vytisknout.

6.1.5 Klient

Funkce **Částky za procedury přiřazené pacientům** poskytuje informace o cenách procedur přiřazených pacientům. Klepnutím na Klient v okně **Obsazenost procedur** se objeví dialogové okno **Ceny za přiřazené procedury pacientům**. Nejprve zadáme datum do kolonky **Nástup**

pacientů od, do a po klepnutí na tlačítko Tisk se zobrazí seznam pacientů, kteří v uvedeném období nastoupili do lázní. Dále se v tabulce objeví základní informace o těchto pacientech (indikace, délka pobytu, lékař a vysílatel), počet druhů procedur a celkový počet procedur pacientům přidělených, cena těchto procedur a částka, kterou si z celkové ceny procedur hradí pacient sám.

6.1.6 Nástupy, odchody

Nabídka Nástupy, odchody se skládá ze čtyř různých možností tisku sestav: **Nástup pacientů PK, Odchody pacientů PK, Nástupy pacientů RP, Odchody pacientů RP.** Všechny sestavy obsahují jmenný seznam pacientů s příslušným datem nástupu a odchodu. V horní části můžeme měnit požadované období od, do. V dolní části se nachází okno, ve kterém můžeme označit (zamodřit) budovy, které nás zajímají.





6.1.7 Statistika

Pro získání přehledu o podaných procedurách podle druhu péče a případně i podle vysílatele slouží nabídka **Statistika – Podle vysílatele, péče.** V horní části okna (obrázek 128) zvolíme období (od, do). Dále zda nás zajímá určitá péče nebo vysílatel zaškrtneme čtvereček vedle nápisu a následně se zobrazí seznam druhů péče (typů pacientů) a seznam vysílatele. V nich si zvýrazníme jedním kliknutím myši to, co nás zajímá. V dolní části můžeme ještě zvolit požadované pracoviště RP (pokud máme alespoň dvě). Vše potvrdíme tlačítkem **OK**.

obrázek 128: Statistika

6.2 Obsazenost podle provozů

6.2.1 Označení položek

Při vybrání položky **Obsazenost podle provozů** z nabídky **Statistiky** se objeví dialogové okno **Obsazenost podle provozů**. Pokud budeme chtít získat informace o obsazenosti jednotlivých provozů, musíme provést jejich označení.  Postup označování procedur je stejný jako v okně **Obsazenost procedur**: nejprve na příslušnou proceduru klepneme myší  (tím se zvolená procedura modře prosvítí), poté z horní lišty okna vybereme **Označení položek**, **Označení/odznačení položky** nebo stiskneme klávesu INSERT. Jestliže jsme všechno provedli správně, objeví se u procedury ☒. Stejným postupem můžeme vybrat i další procedury. Pokud chceme volbu některé procedury zrušit, využijeme opět **Označení/odznačení položky** nebo klávesu INSERT a u příslušné procedury ☒ zmizí. Při označování všech procedur nemusíme postupovat po jednotlivých procedurách, ale z nabídky **Označení položek** vybereme **Označení všech položek** (stejnou funkci má i tlačítko ). Ke zrušení označení všech zvolených procedur slouží **Zrušení označení všech položek** (stejnou funkci má tlačítko ).

6.2.2 Tisky

6.2.2.1 Volná kapacita procedur

Funkce umožní získat přehled o volné kapacitě označených procedur ve zvoleném období. Toto období zadáme do kolonky **Zobrazit od, do** (pokud tak neučiníme, vypíše se automaticky aktuální datum) a klepneme na tlačítko **Zobrazit**. Na obrazovce se objeví tabulka, která formou kapacita / volná kapacita podává informace o procedurách v jednotlivé dny procedury zvoleného období.

6.2.2.2 Pacienti na provozu

Nejprve provedeme označení procedur. Vybráním funkce **Pacienti na provozu** z nabídky **Tisky** se zobrazí dialogové okno **Pacienti na provozu – průkaz**. Do kolonky **Zobrazit od, do** zadáme zvolené časové období (jinak se zaznamená aktuální datum) a klepneme na tlačítko **Zobrazit**. Objeví se tabulka obsahující čísla průkazů pacientů, kterým byla ve zvoleném období načasována procedura na příslušném provozu.

6.2.2.3 Denní výkaz

V programu je možné tisknout různé druhy denních výkazů, které mohou být **Setříděny podle provozů** a nebo **Setříděny podle definovaného pořadí**. Třetím možností je tisk **Větší písmo – vše** – zde se tisknou i mimo provoz a volné časovky. POZOR! Tento tisk je dobrý pouze pro provozy, kde se procedury nesdílejí!




6.2.3 Obsazenost období

Mimo provoz : pokud potřebujeme dát mimo provoz celý provoz, na kterém probíhá i více procedur zvolíme tuto funkci. Provoz musí být zvolen, tzn. zakřížkován a zvýrazněn modrou barvou. Práce s ní je shodná jako v kapitole 6.1.3.2.

Mimo provoz – nevygenerované: Zobrazuje seznam procedur, které jsou dány mimo provoz v období, kdy nejsou vygenerované režimy procedur.

6.3 Obsazenost podle obsluhy (pracovníka)

6.3.1 Označení položek

Při vybrání položky **Obsazenost podle provozů** z nabídky **Statistiky** se objeví dialogové okno **Obsazenost podle provozů**. Pokud budeme chtít získat informace o obsazenosti jednotlivých provozů, musíme provést jejich označení. Postup označování procedur je stejný jako v okně **Obsazenost procedur**: nejprve na příslušnou proceduru klepneme myší (tím se zvolená procedura modře prosvítí), poté z horní lišty okna vybereme **Označení položek**, **Označení/odznačení položky** nebo stiskneme klávesu INSERT. Jestliže jsme všechno provedli správně, objeví se u procedury ☒. Stejným postupem můžeme vybrat i další procedury. Pokud chceme volbu některé procedury zrušit, využijeme opět **Označení/odznačení položky** nebo klávesu INSERT a u příslušné procedury ☒ zmizí. Při označování všech procedur nemusíme postupovat po jednotlivých procedurách, ale z nabídky **Označení položek** vybereme **Označení všech položek** (stejnou funkci má i tlačítko ).  zrušení označení všech zvolených procedur slouží **Zrušení označení všech položek** (stejnou funkci má tlačítko ).

6.3.2 Tisky – obsazenosti

Odtud je možné tisknout Denní výkazy pacientů :

Denní výkaz procedur V

Denní výkaz procedur VI**Denní výkaz procedur VII**

Práce s těmito sestavami je stejná jako v předchozích případech.

Denní výkaz procedur X**Denní výkaz procedur XI****Denní výkaz procedur XII**

Denní výkaz procedur X nerespektuje sdílení u procedur a zobrazuje volné časovky a důvody mimo provoz. Denní výkaz procedur XI naopak respektuje sdílení u procedur, což je výhodné pro tisky např. pro maséry a fyzioterapeuty apod. Zde se také tisknou volné časovky a důvody mimo provoz.

Dále je možné tisknout sestavy:

Denní výkaz procedur XIII**Denní výkaz procedur XIV****Denní výkaz procedur XV**

Poslední možností tisku je **Obsazenost pracovníka po minutách**, kde jako obsazená časovka je brána časovka, ve které je alespoň jeden klient (i u skupin).

6.3.3 Obsazenost období

Funkce nabídky Obsazenost období je stejná jako v kapitole 6.1.3 na straně 144. Pouze s tím rozdílem, že dáme mimo provoz pracovníky (pokud máme naplněn číselník pracovníků a k nim přiřazeny procedury, které obsluhují nebo vykonávají).

6.3.3.1 Zobrazení – obsazenost období

Nejprve si musíme označit pracovníka, pro kterého budeme chtít zobrazit obsazenost období. Pak zvolíme tuto funkci a následně se zobrazí přehled obsazenosti procedur, které vykonává nebo obsluhuje příslušný pracovník.

6.3.3.2 Zobrazení – obsazenost období – výběr

Funkce zobrazí přehled obsazenosti procedur, které vykonává nebo obsluhuje příslušný pracovník s tím, že se zadá pro jaké období se má obsazenost zobrazit.

6.3.3.3 Nastavení mimo provoz

Tato funkce je velmi užitečná. Podává-li pracovník více procedur a je třeba z důvodu jeho nepřítomnosti tyto procedury dát mimo provoz, lze vše jednoduchým způsobem udělat odtud. Postup práce je stejný jako v bodě 6.1.3.2.

6.3.3.4 Zrušení mimo provoz

Funkce slouží k zrušení mimo provozu.

6.3.3.5 Mimo provoz – vygenerované

Funkce zobrazuje seznam procedur, které jsou dané mimo provoz v období, kdy jsou vygenerované režimy.

6.3.3.6 Mimo provoz – vygenerované

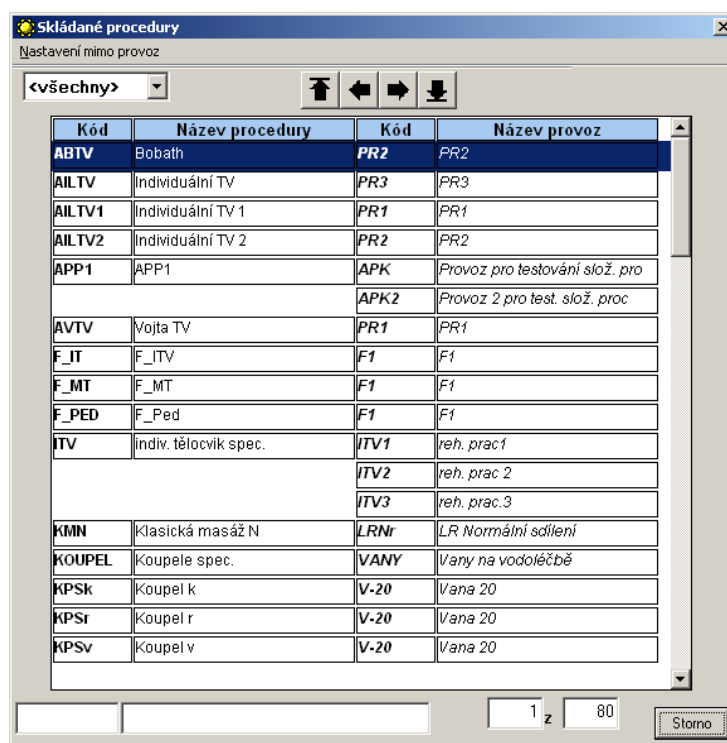
Funkce zobrazuje seznam procedur, které jsou dané mimo provoz v období, kdy nejsou vygenerované režimy.

6.4 Skládání procedury

Funkce Skládání procedury slouží k nastavení skládané procedury mimo provoz.

Skládání procedury se časují na pracoviště skládaných procedur. Pokud je potřeba uvést mimo provoz celé pracoviště (např. pokud pracovník onemocní), uvedení mimo provozu se provede přes funkci Obsazenost procedur.

Jestliže se skládaná procedura uvede mimo provoz pomocí této funkce, tato informace se nikde nezobrazuje ve statistikách mimo provozů.



Skládané procedury
Nastavení mimo provoz

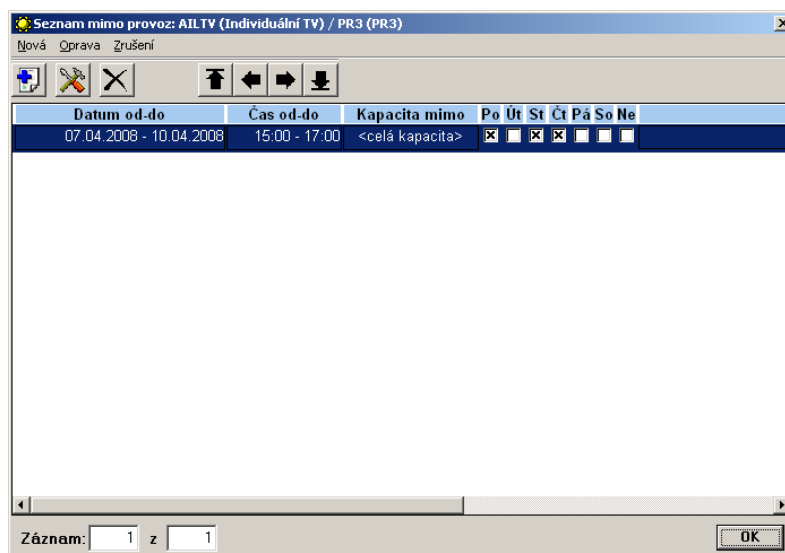
<všechny>

Kód	Název procedury	Kód	Název provoz
ABTV	Bobath	PR2	PR2
AILTV	Individuální TV	PR3	PR3
AILTV1	Individuální TV 1	PR1	PR1
AILTV2	Individuální TV 2	PR2	PR2
APP1	APP1	APK	Provoz pro testování slož. pro
		APK2	Provoz 2 pro test. slož. proc
AVTV	Vojta TV	PR1	PR1
F_IT	F_ITV	F1	F1
F_MT	F_MT	F1	F1
F_PED	F_Ped	F1	F1
ITV	Indiv. tělocvik spec.	ITV1	reh. prac 1
		ITV2	reh. prac 2
		ITV3	reh. prac.3
KMN	Klasická masáž N	LRNr	LR Normální sdílení
KOUPEL	Koupele spec.	VANY	Vany na vodoléčbě
KPSk	Koupel k	V-20	Vana 20
KPSr	Koupel r	V-20	Vana 20
KPSv	Koupel v	V-20	Vana 20

1 z 80 Storno

obrázek 129: Seznam skládaných procedur, které lze uvést mimo provoz

Zobrazí se seznam skládaných procedur. V tomto seznamu se vybere procedura na provoz, která se má uvést mimo provoz. Proceduru lze vyhledat podle kódu nebo názvu. Nastavení mimo provoz se realizuje pomocí funkce *Nastavení mimo provoz*:



Seznam mimo provoz: AILTV (Individuální TV) / PR3 (PR3)

Nová Oprava Zrušení

Datum od-do	Čas od-do	Kapacita mimo	Po	Út	St	Čt	Pá	So	Ne
07.04.2008 - 10.04.2008	15:00 - 17:00	<celá kapacita>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Záznam: 1 z 1 OK

obrázek 130: Seznam mimo provozů vybrané procedury

V seznamu mimo provozů je zobrazen seznam všech mimo provozů procedury na provozu.

Pomocí funkce *Nová* se zadá procedura mimo provoz (pomocí funkce *oprava* se může změnit nastavení procedury mimo provoz; funkce *zrušení*, zruší mimo provoz procedury).

Skládaná procedura mimo provoz: GM8_2 (gm8 test2) / G8 (2.patro č.202)

Datum od 01.01.2008 do 31.01.2008 Po Út St Čt Pá So Ne

Čas od 07:00 do 12:00 ☒ ☒ ☒ ☒ ☒ ☒ ☒

Kapacita mimo provoz: Celá kapacita: ☒

Týden: < --- >

Poznámka:

Uložení Storno

obrázek 131: Nastavení procedury mimo provoz

Vyplní se datum a čas (od-do), kdy se má procedura uvést mimo provoz (Pokud procedura má být mimo provoz například od 1.1.2008 do 2.2.2008 jen určité dny v týdnu, pomocí zaškrťovacích tlačítek se vyberou tyto dny.). Dále se může uvést celá kapacita procedury mimo provoz nebo jen určitý počet. Procedury lze uvést mimo provoz na vybraný týden, pokud se používá více týdenní režim procedur. Do poznámky lze napsat důvod mimo provozu procedury.

6.5 Sestavy, přehledy

Skupina funkcí pro náhled a tisk sestav.

6.5.1 Obsazenost procedur podle sdílení

Tisková sestava, která zobrazuje vytíženost procedur z kapacitního hlediska. Sestava je nahrazena novější sestavou v externích sestavách.

6.5.2 BI – obsazenost

Funkce zobrazuje tiskovou sestavu obsazenosti procedur.

6.5.3 Počet osob a podaných procedur – podle péče

Tisková sestava, která zobrazuje počet osob a podaných procedur podle péče. Pro použití sestavy musí být nastaven číselník Seznam okruhů –statistika popsany v kapitole 4.3.

6.5.4 Počet osob a podaných procedur

Tisková sestava, která zobrazuje počet osob a podaných procedur. Pro použití sestavy musí být nastaven číselník Seznam okruhů –statistika popsany v kapitole 4.3.

6.6 Sestavy externí

Spustí externí sestavy (modul LReport3 s uživatelským rozhraním).

7 Vyúčtování

Skupina číselníku vyúčtování slouží k práci s doklady a pokladnami. Číselníky se spouští z modulu Přijímací kancelář.

7.1 Kniha dokladů

Z modulu Přijímací kancelář zobrazí knihu dokladů.

7.2 Pokladny (pokladní kniha)

Z modulu Přijímací kancelář zobrazí pokladní knihy.

7.3 Fakturace

8 Ambulantní vyúčt.

Skupina číselníku ambulantního vyúčtování slouží k zobrazení číselníku z modulu Ambulantní lékař/Ambulantní sestra. Číselníky se využívají tehdy, není-li implementován modul Ambulantní lékař/Ambulantní sestra, ambulantní klienti se zakládají přímo do modulu Rozpis procedur. Pro aktivaci číselníku musí být v nastavení programu nastavena cesta na modul Ambulantní lékař/Ambulantní sestra (Nastavení programu – záložka Nastavení parametrů pro běh programu – atribut Modul – vyúčtování body).

8.1 Ambulantní vyúčt.

Z modulu Ambulantní lékař/Ambulantní sestra spustí kompletní vyúčtování ambulantní péče.

8.2 Číselník vysílajících lékařů

Z modulu Ambulantní lékař/Ambulantní sestra spustí číselník vysílajících lékařů.

SEZNAM OBRÁZKŮ

obrázek 1: Nedostupný čas.....	14
obrázek 2: Oprava nedostupného času	14
obrázek 3: Oprava obrázku	16
obrázek 4: Oprava – Nový vysílatel	17
obrázek 5: Péče.....	18
obrázek 6: Oprava péče	19
obrázek 7: Prodejní místa KMS, místa odbavení	23
obrázek 8: Druhy mimoprovozu	24
obrázek 9: Metody procedur	24
obrázek 10: Pohyblivostí	25
obrázek 11: Položky do účtu klienta	26
obrázek 12: Materiál k zapůjčení	27
obrázek 13: Číselník ceníků	29
obrázek 14: Založení/Oprava hlavičky ceníku	29
obrázek 15: Položky ceníku	30
obrázek 16: Modifikace procedury v ceníku	30
obrázek 17: Nastavení automatického výběru ceníku.....	31
obrázek 18: Nastavení automatického výběru ceníku.....	31
obrázek 19: Kopie položek ceníku	32
obrázek 20: Nové pásmo ceníkových položek	32
obrázek 21: Měny.....	33
obrázek 22: Založení nového kreditního časového předplatného	34
obrázek 23: Založení nového kreditního finančního předplatného	34
obrázek 24: Založení nového balíčku procedur	34
obrázek 25: Přiřazení procedur do balíčku.....	35
obrázek 26: Typy plateb.....	36
obrázek 27: Střediska provozů	36
obrázek 28: Provozy střediska.....	37
obrázek 29: O programu.....	39
obrázek 30: Nastavení programu (advance).....	40
obrázek 31: Nastavení přístupových práv pro skupinu uživatelů	42
obrázek 32: Názvy v cizím jazyce – Německý jazyk.....	43
obrázek 33: Režimy týdnů.....	44
obrázek 34: Parametry programu – Základní nastavení.....	46
obrázek 35: Parametry programu – Nadpisy na léčebném průkazu.....	46
obrázek 36: Nastavení parametrů pro běh programu	52

obrázek 37: Filtr a tisk „Journalu“	54
obrázek 38: Editace procedury	58
obrázek 39: Nastavení sdílení způsobem Special V	62
obrázek 40: Editace karty procedury	63
obrázek 41: Režim procedury	68
obrázek 42: Skupiny procedur - Závislost procedur	69
obrázek 43: Vazby skupiny na provoz	70
obrázek 44: Zakázané kombinace procedur	71
obrázek 45: Vygenerování režimů	72
obrázek 46: Generování režimu procedury	72
obrázek 47: Nastavení délky produktu	74
obrázek 48: Nastavení délky doplatků	74
obrázek 49: Nastavení závislosti produktu	75
obrázek 50: Filtr - výběr okruhu statistiky	75
obrázek 51: Editace skupiny procedur	76
obrázek 52: Přiřazení procedur do skupiny	76
obrázek 53: Editace karty pracoviště skládaných procedur	79
obrázek 54: Seznam pracovišť skládaných procedur	80
obrázek 55: Editace karty skládané procedury	80
obrázek 56: Seznam mimo provozů procedur	81
obrázek 57: Seznam mimo provozů vybrané bezrežimové procedury	82
obrázek 58: Nastavení mimo provozu u bezrežimové procedury	82
obrázek 59: Změna režimu procedur	83
obrázek 60: Změna kapacity, pohlaví (jednorázově)	84
obrázek 61: Změna režimu procedur na provozu	84
obrázek 62: Časování procedur – přítomní pacienti	86
obrázek 63: Nový pacient	88
obrázek 64: Zrušení pacienta	90
obrázek 65: Tisk rozpisu procedur – tisk průkazu	91
obrázek 66: Nastavení tisku na průkazce	91
obrázek 67: Tisk seznamu procedur	92
obrázek 68: Uložení - Přetah procedur do účtu klienta v PK	93
obrázek 69: Přehled procedur – Přiřazené procedury	94
obrázek 70: Přehled procedur – Načasované procedury	94
obrázek 71: Přehled procedur – Nenačasované procedury	95
obrázek 72: Časování procedur	96
obrázek 73: Nová procedura	97
obrázek 74: Nová skupina	98
obrázek 75: Oprava klienta	99

obrázek 76: Lékař přetah jednotlivě	100
obrázek 77: Hromadný přetah - Zobrazení přetahu	101
obrázek 78: Zadání poznámek k procedurám	102
obrázek 79: Časování po dnech	102
obrázek 80: Výběr období, procedury + provozu	103
obrázek 81: Časování po dnech – výběr procedur, období	103
obrázek 82: Plán procedur	104
obrázek 83: Účet klienta	105
obrázek 84: Seznam blokad	106
obrázek 85: Nová blokace	106
obrázek 86: Vytvoření šablony blokad	107
obrázek 87: Zrušení procedur formou bloku	108
obrázek 88: Změna pobytu	109
obrázek 89: Informace z lékaře	109
obrázek 90: Výběr klientů	110
obrázek 91: Seznam klientů - označení klientů se změnou	112
obrázek 92: Seznam klientů - zobrazení změn	112
obrázek 93: Seznam změn u klienta pocházejících z jiných modulů	112
obrázek 94: Potvrzení přenosu změn	113
obrázek 95: Zrušení změn ze seznamu	114
obrázek 96: seznam změn po zrušení položky	114
obrázek 97: Přiřazení balíčku klientovi	115
obrázek 98: Klienti s neodebranými procedurami - výběr procedur	117
obrázek 99: Klienti s neodebranými procedurami	117
obrázek 100: Odbavení klienta	119
obrázek 101: Půjčení klíčů (a ostatního "materiálu")	120
obrázek 102: Vrácení klíčů (a ostatního "materiálu")	121
obrázek 103: Půjčený materiál - všichni klienti	121
obrázek 104: Přetah z lékaře	123
obrázek 105: Poloautomatické časování	125
obrázek 106: Zobrazení informací	128
obrázek 107: Časování procedur	129
obrázek 108: Časování procedur - obsazenost	130
obrázek 109: Časování nad kapacitu	130
obrázek 110: Zrušení časování procedur	132
obrázek 111: Seznam procedur přidělených pacientovi	133
obrázek 112: Účet klienta	133
obrázek 113: Ukázka tisku účtu za komerční procedury	134
obrázek 114: Funkce Táhní a pust'	135

obrázek 115: Výběr klientů v archivu	137
obrázek 116: Šablony pro rychlý výběr procedur, pracovníků	140
obrázek 117: Seznam načasovaných klientů	141
obrázek 118: Filtr - okruhy pro statistiky	144
obrázek 119: Zobrazení - Obsazenost období	145
obrázek 120: Uvedení mimo provoz	146
obrázek 121: Změna pohlaví	147
obrázek 122: Poznámka k času	148
obrázek 123: Informace o čase	148
obrázek 124: Nastavení mimo provoz	149
obrázek 125: Nastavení bezrežimových procedur mimo provoz	150
obrázek 126: Nová mimo provoz	150
obrázek 127: Obsazenost skupiny	151
obrázek 128: Statistika	152
obrázek 129: Seznam skládaných procedur, které lze uvést mimo provoz	157
obrázek 130: Seznam mimo provozů vybrané procedury	157
obrázek 131: Nastavení procedury mimo provoz	158
<i>konec</i>	