



tempus *vita* est

MCS Grupa d.o.o., Zagrebačka cesta 126/VII, 10000 Zagreb, Hrvatska, Tel (+385) 1 30 40 200; Fax (+385) 1 30 40 205; email: info@mcs.hr;

Upute Medicus.Net program ***- Djelatnost opće medicine***



Sadržaj

1	POKRETANJE CEZIH-A I LOGIRANJE U PROGRAM	3
1.1	<i>Pokretanje MCS Managera i spajanje na CEZIH</i>	3
1.2	<i>Logiranje u program</i>	4
2	PODJELA EKRANA I OPĆENITO RAD U PROGRAMU	5
2.1	<i>Podjela ekrana</i>	5
2.2	<i>Općenito o radu u Medicus.Net programu</i>	5
3	UPIS PACIJENTA	6
3.1	<i>Matični podaci - upis novog pacijenta</i>	6
3.2	<i>Upis pacijenta koji se već nalazi na popisu neprijepornih pacijenata</i>	7
4	OBRADA PACIJENTA	8
4.1	<i>Opći podaci</i>	8
4.2	<i>Upis povijesti bolesti</i>	9
4.3.	<i>Paneli</i>	10
4.4	<i>Upis dtp postupka</i>	10
4.5	<i>Uputnice</i>	11
4.6	<i>Recepti</i>	14
4.7	<i>Bolovanje</i>	16
4.8	<i>Ampulirani lijekovi</i>	17
4.9	<i>Ozljede</i>	18
4.10	<i>Pomagala</i>	19
4.11	<i>Slučajevi</i>	21
4.12	<i>Povjerenstvo</i>	21
4.13	<i>Kalendar cijepljenja</i>	22
4.14	<i>Sanitetski prijevoz i kartica Ostalo</i>	23
5	RAZMJENA PODATAKA	23
5.1	<i>Izvešća/registri/statistika</i>	24
6	KALENDAR NARUČIVANJA	24

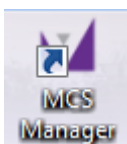
1 Pokretanje CEZIH-a i logiranje u program

1.1 Pokretanje MCS Managera i spajanje na CEZIH

Dvostrukim klikom na ikonicu MCS Managera – *Slika1* pokreće se postupak spajanja na CEZIH.

Korisnik na svojem računalu prethodno mora imati ispunjene sljedeće preduvjete:

- internetsku vezu
- instaliran MCS Manager zajedno sa ostalim preduvjetima potrebnima za rad u Medicus.Net programu
- smart karticu umetnutu u čitač.



Slika1 – MCS Manager

Nakon pokretanja MCS Managera i unosa PIN-a (PIN može biti zatražen nekoliko puta), na samom Manageru su vidljivi postupak i status spajanja. Korisnik je spojen na sustav CEZIH-a tek nakon što je u statusu spajanja vidljiva zeleno označena poruka : *Dobili ste dozvolu za rad. Sustav je spreman za slanje poruka.* – *Slika 2*



Slika 2 – status MCS Manager

1.2 Logiranje u program

Nakon uspješnog spajanja na CEZIH, potrebno je na MCS Manageru odabrati preglednik u kojemu se želi otvoriti program – Internet explorer ili Google Chrome. Klikom na jednu od opcija otvara se naslovna strana programa – *Slika3* .



Slika 3 – naslovna strana

- U polju *Korisnik* potrebno je upisati šifru operatera koja obavezno sadržava 7 znamenaka.
- U polje *Zaporka* potrebno je upisati zaporku
- Nakon upisa podataka kliknuti *Ulaz*
- *Nakon klika na Ulaz* korisnik je ulogiran u program i može početi sa radom

Napomena! MCS Grupa inicijalno prilikom početka rada korisnika dodjeljuje zaporke za rad, a korisnik ih sam može naknadno mijenjati. Preporuka je da ih mijenja svaka 3 mjeseca.

2 Podjela ekrana i općenito rad u programu

2.1 Podjela ekrana

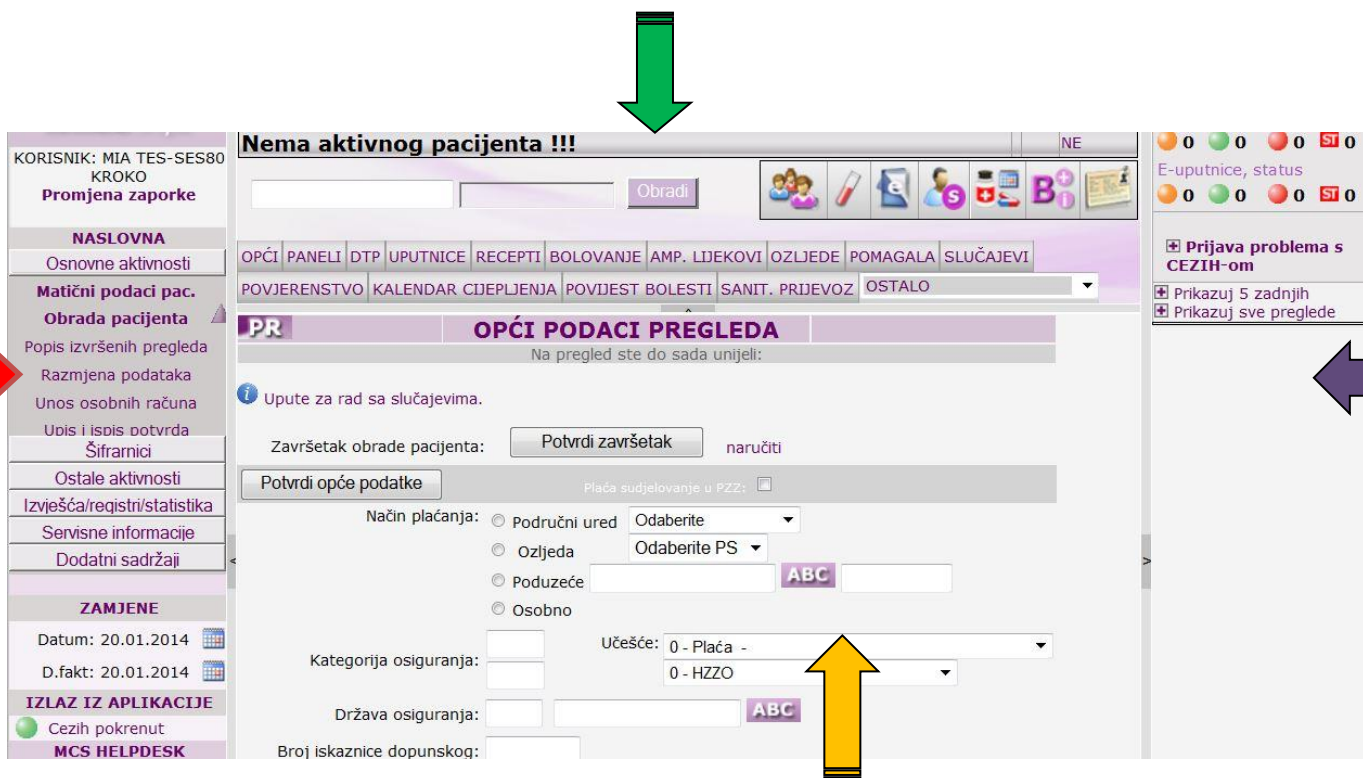
Nakon potvrde ulaza otvara se ekran koji omogućava rad u programu. Ekran je podijeljen na četiri dijela – *Slika 5*; **ZAGLAVLJE**, **NAVIGACIJSKI** izbornik, **RADNA POVRŠINA** i **INFORMACIJSKI** izbornik.

CRVENA – Navigacijski izbornik

LJUBIČASTA – Informacijski izbornik

ZELENA - Zaglavlje

ŽUTA – Radna površina



Slika 4 – podjela ekrana

2.2 Općenito o radu u Medicus.Net programu

Napominjemo nekoliko općenitih i bitnih informacija za rad u programu:

- Program je koncipiran na način da korisnik klikne ono što želi da mu se otvori/dio programa koji trenutno želi koristiti.
- Program prati stvarni rad ordinacije i u skladu sa time se podaci jednostavno i intuitivno bilježe/upisuju
- Pregled pacijenta se nakon odabira pacijenta u zaglavlju obavlja kroz radni dio površine klikom na tabove, naravno ovisno o vrsti podataka koje korisnik želi upisati.
- Pregled pacijenta uvijek započinje potvrdom općih podataka, a završava potvrdom završetka na općim podacima – na taj način se podaci ispravno pošalju u sustav CEZIH-a.
- Dijagnoza i postupak se obavezni podaci svakoga pregleda – bez njih nije moguće završiti pregled pacijenta.
- Tražilica pacijenata, lijekova, mjesta i slično koristi se isključivo upisom prvih nekoliko slova prezimena/naziva ili šifre u tražilici, te nakon toga tipke **TAB** na tipkovnici. Tipka ENTER se ne koristi u tražilici.

3 Upis pacijenta

3.1 Matični podaci - upis novog pacijenta

Ukoliko u ordinaciju dođe pacijent koji se ne nalazi na popisu neprijepornih pacijenata ordinacije, potrebno ga je upisati na sljedeću način:

1. Kroz opciju Osnovne aktivnosti – Matični podaci odabere se jedna od 3 opcije upisa pacijenta
 - Bez JMBG-a
 - Sa JMBG-om – ako postoji podatak o JMBG-u pacijenta
 - Generirani broj – opcija se koristi za upis privatnih pacijenata
2. Popune se svi obavezni podaci pacijenta – označeni crvenom zvjezdicom * (Slika 5)
3. Klikne se zabilježi – ovom opcijom pacijentovi podaci su zabilježeni



4. Pacijenta se klikom na ikonicu  doda u čekaonicu ordinacije.

Tim: 9191089 Ustanova: TESTNA USTANOVA OPĆA MEDICINA

Nema aktivnog pacijenta !!!

KORISNIK: MIA TES-SES80 KROKO
Promjena zaporke

NASLOVNA
Osnovne aktivnosti
Matični podaci pac.
Obrada pacijenta
Popis izvršenih pregleda
Razmjena podataka
Unos osobnih računa
Unos i iznos potvrda
Šifrnici
Ostale aktivnosti
Izveštaja/registri/statistika
Servisne informacije
Dodatni sadržaji

ZAMJENE
Datum: 28.01.2014
D.fakt: 28.01.2014

IZLAZ IZ APLIKACIJE
Cezih pokrenut
MCS HELPDESK
Od 0-24 sata 01/3040 210

NOVI PACIJENT LISTE PACIJENATA KARTON PACIJENATA
SA JMBG-om / BEZ JMBG-a / GENERIRAN BROJ POPIS PACIJENATA DOBNE SKUPINE

OSNOVNI podaci OSTALI podaci Dodatne police Samo prikaz (bez uzimanja u obradu)

MATIČNI PODACI PACIJENTA - osnovni podaci Zabilježi

* ID broj: HM104928662 11 znakova (savjetujemo HM+MB osigurane osobe)

* Ime: IVA * Prezime: PARADŽIKOVIĆ

* MB osigurane osobe: 104928662 OIB:

* Broj osigurane osobe: 060 03226137 Osnovno osig. vrijedi do: 31.12.2049

Kategorija osiguranja: A Osnova osig.: * Spol: M

* Plaća učešće (D/N): * Osn. oslob.: 0 - Plaća -

* Plaća sudj.PZZ (D/N): 0 - HZZO

Iskaznica dop. osiguranja: Dopunsko osig. vrijedi do:

Iskaznica oslobođenja: Oslobođenje vrijedi do:

* Nositelj ili član: Nositelj Broj obveznika:

* Datum rođenja: 09.08.1953 Mjesto rođenja:

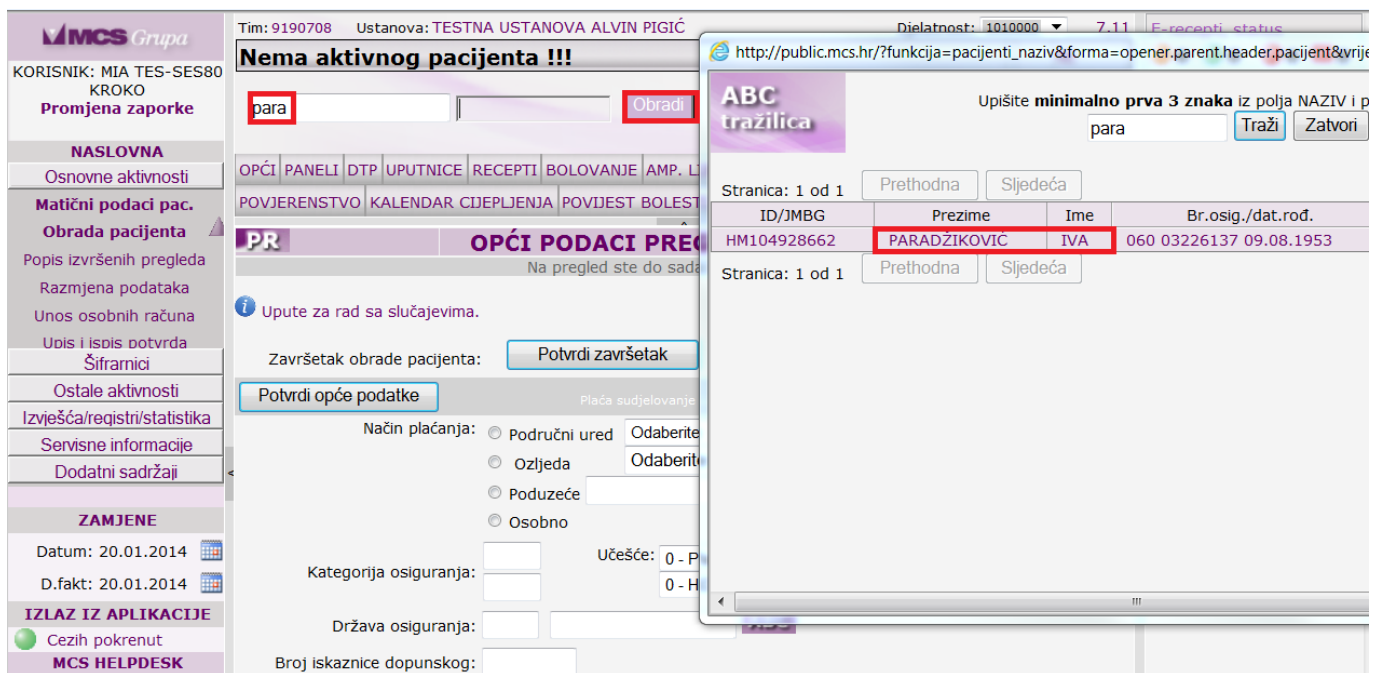
Slika 5 – upis novog pacijenta

3.2 Upis pacijenta koji se već nalazi na popisu neprijepornih pacijenata

Inicijalnim ubacivanjem datoteke s pacijentima sa CEZIH-a, ordinacija dobije popis svojih neprijepornih pacijenata. Svakog novog pacijenta potrebno je upisati ručno kroz matične podatke ili popis ažurirati mjesečno ubacivanjem datoteke se CEZIH-a.

Pacijent koji se već nalazi na popisu pacijenata ordinacije, upisuje se u obradu na sljedeći način:

1. U zaglavlju ekrana u tražilici (Slika 6) upišu se prva 3 slova prezimena pacijenta i na tipkovnici se stisne tipka TAB
2. Nakon toga se otvori prozor sa popisom svih pacijenata (Slika 6)
3. Klikom na traženog pacijenta upišu se njegovi podaci
4. Klikne se *Obradi* (Slika 6)
5. Pacijent je dodan u obradu



Slika 6 – upis pacijenta

4 Obrada pacijenta

4.1 Opći podaci

Opći podaci općenito

- Nakon što je pacijent pomoću tražilice dodan u obradu potrebno mu je potvrditi opće podatke klikom na *Potvrdi opće podatke*.
- Opći podaci pacijenta su isti kao i matični, ali je svaku promjenu koja je izvršena na matičnim podacima potrebno izvršiti i na općima i potvrditi ih.
- Opće podatke također je moguće mijenjati neovisno o matičnim podacima.
- Na općim podacima se na kraju pregleda pacijentu izda uplatnica za 10kn sudjelovanja i završi pregled klikom na *potvrdi završetak*.

Način prijema pacijenta

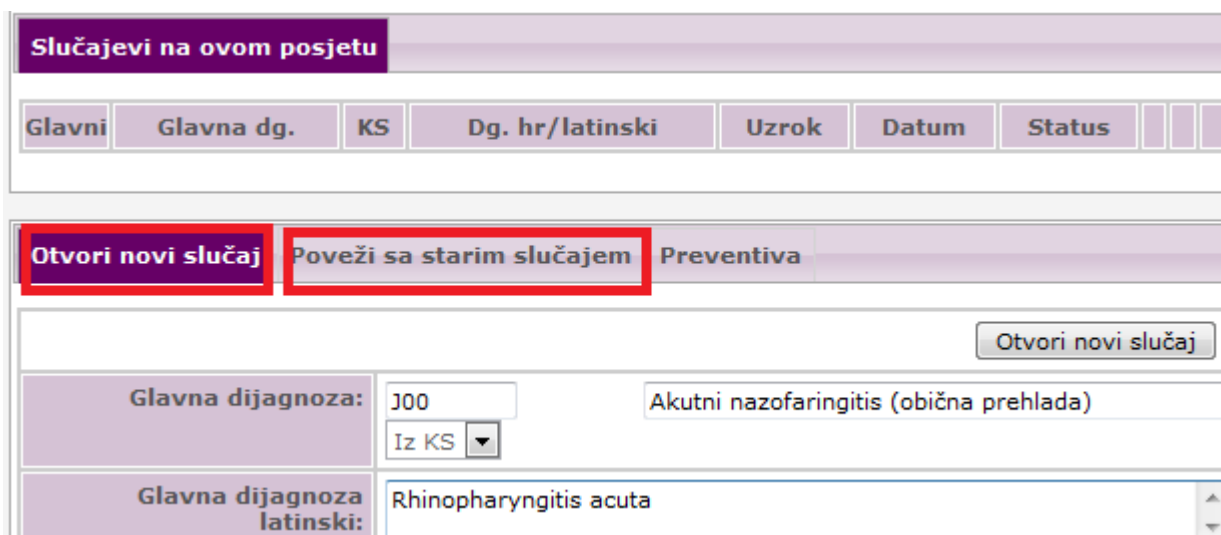
Na općim podacima pacijenata postoje tri načina prijema pacijenta: područni ured, ozljeda i osobno. Ukoliko se pacijentu obavlja pregled preko Hzzo-a na općim podacima se odabire način prijema

Područni ured. Pacijentima koji imaju priznatu ozljedu na radu odabire se način plaćanja *Ozljeda*. Onima koji plaćaju pregled osobno odabire se način plaćanja *Osobno*.

4.2 Upis povijesti bolesti

Povijest bolesti

Nakon što su potvrđeni opći podaci pacijent se nalazi u čekaonici. Liječnik klikom na ime i prezime pacijenta u čekaonicu poziva pacijenta u obradu te mu se otvara forma za unos povijesti bolesti. Na formi za unos povijesti bolesti mogu se unijeti sljedeće stavke: *anamneza, status, nalaz, dijagnostička obrada, terapija, preporuka, dodatna napomena*. Na povijesti bolesti se također unose slučajevi, dijagnoze na pregledu. Pacijent po posjeti može imati više dijagnoza, ali jedna mora biti označena kao glavna dijagnoza. Ako pacijent nije imao prethodno određenu dijagnozu nova se otvara klikom na karticu *Otvori novi slučaj*. Dijagnoza se upisuje u polju glavna dijagnoza odabirom iz tražilice (šifrom i tipkom TAB) te se zabilježi. Ako su dijagnoze prethodno zabilježene onda se koristi opcija *Poveži sa starim slučajem*. (Slika 7)



Slika 7- upis slučaja

Povijest bolesti se može mijenjati ili brisati samo u datumu kada je pacijent na pregledu. Potvrđuje se na gumb *Potvrdi upis povijesti bolesti* ili na sličicu diskete. Klikom na opciju izmjena podataka otvara se forma za upis vrijednosti koje su mjerene na pregledu pacijenta (tlak, visina, težina).

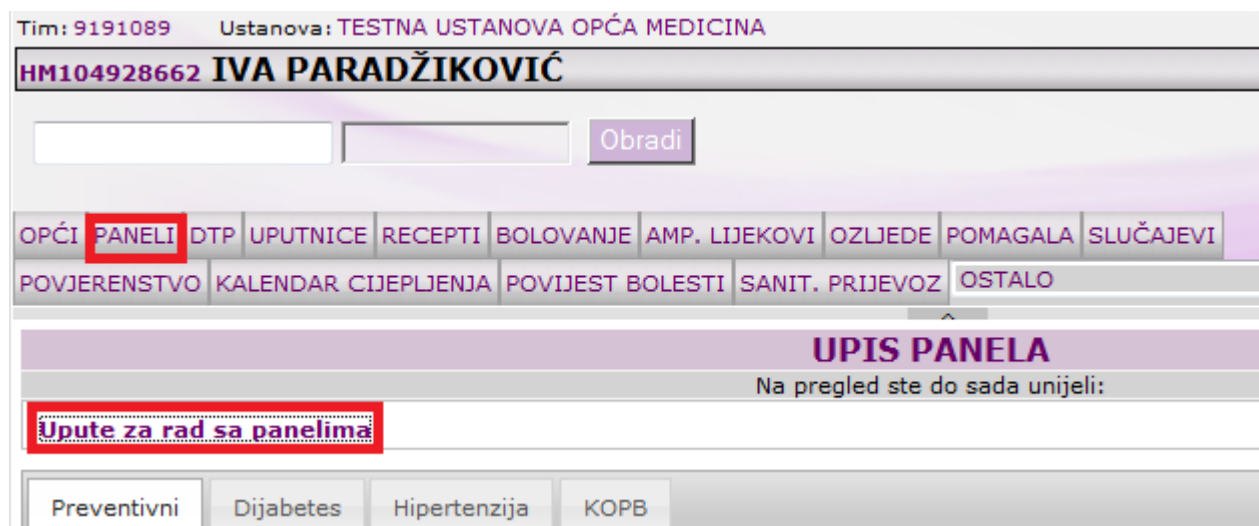


Slika 8 - potvrđivanje povijesti bolesti

4.3. Paneli

Paneli

Na kartici paneli se nalaze paneli za: preventivu, dijabetes, hipertenziju i KOPB. Klikom na karticu paneli inicijalno se otvara preventivni panel, ukoliko pacijent nema niti jednu od dijagnoza koje su vezane za kronične panele. Iznad forme za unos panela nalaze se detaljne upute za evidenciju istih.



Slika 9 – upis panela

4.4 Upis dtp postupka

Dtp

Nakon potvrde općih podataka i upisa slučaja, pacijentu se kroz kartice karticu Dtp može unijeti postupak. Određeni broj postupaka nije potrebno unositi ručno, oni su povezani sa upisom dokumenta.

Takvi postupci su npr. pisanje recepta ili uputnice. Postupci koji se unose kroz karticu Dtp mogu se unijeti na način da se odaberu na znak + iz brzog unosa postupaka ili da se ručno upiše dio riječi u formu za unos postupka nakon čega se otvara tražilica za odabir postupka.

OPĆI PANELI **DTP** UPUTNICE RECEPTI BOLOVANJE AMP. LIJEKOVI OZLJEDE POMAGALA SLUČAJEVI
 POVJERENSTVO KALENDAR CIJEPLJENJA POVIJEST BOLESTI SANIT. PRIJEVOZ OSTALO

UPIS DT POSTUPAKA
 Na pregled ste do sada unijeli:

Upute za DTP, HZZO vodič kroz DTP i DTP lista za 101, 102, 104

Dodajte postupke na pregled

sav Slučaj 1 Dodaj Postupci nulte razine Postupci 1. 2. 3. razine

- OM036 - Individualno savjetovanje roditelja zdravog djeteta
- OM040 - Individualno savjetovanje roditelja djeteta s poteškoćama u razvoju
- OM046 - Kolegijalno savjetovanje (Peer grupa)
- OM105 - Savjet s bolesnikom ili rođakom u ambulanti
- OM106 - Prošireno savjetovanje s kroničnim bolesnikom
- OM107 - Savjetovanje s obitelji
- OM108 - Savjet telefonom bolesniku ili članu obitelji
- OM109 - Psihološka podrška i savjet
- OM111 - Savjetovanje o kontracepciji
- OM160 - Savjet e-mailom bolesniku ili članu obitelji

08 Izdavanje liječničke ispričnice Slučaj 1

03 Konzultacija Slučaj 1

Provjera stanja

Slika 10 – opis dtp postupka

Provjera stanja

Na ikoni *Provjera stanja* (slika 10,11) može se provjeriti trenutno stanje odrađenih dtp postupaka plaćenih u glavarini, te onih koji su do limita ordinacije i njihov višak.

DTP kontrola

Provjera stanja DTP usluga


01 2014 **Provjeri stanje**



DTP nulte razine (u glavarini)	
DTP nulte razine	65.52 kn
DTP više razine (unutar limita)	
DTP više razine	0.00 kn
DTP izvan limita	
INO osiguranici	32.76 kn
Ozljede	0.00 kn
Uzimanje biološkog materijala	0.00 kn
Ukupno izvan limita	32.76 kn

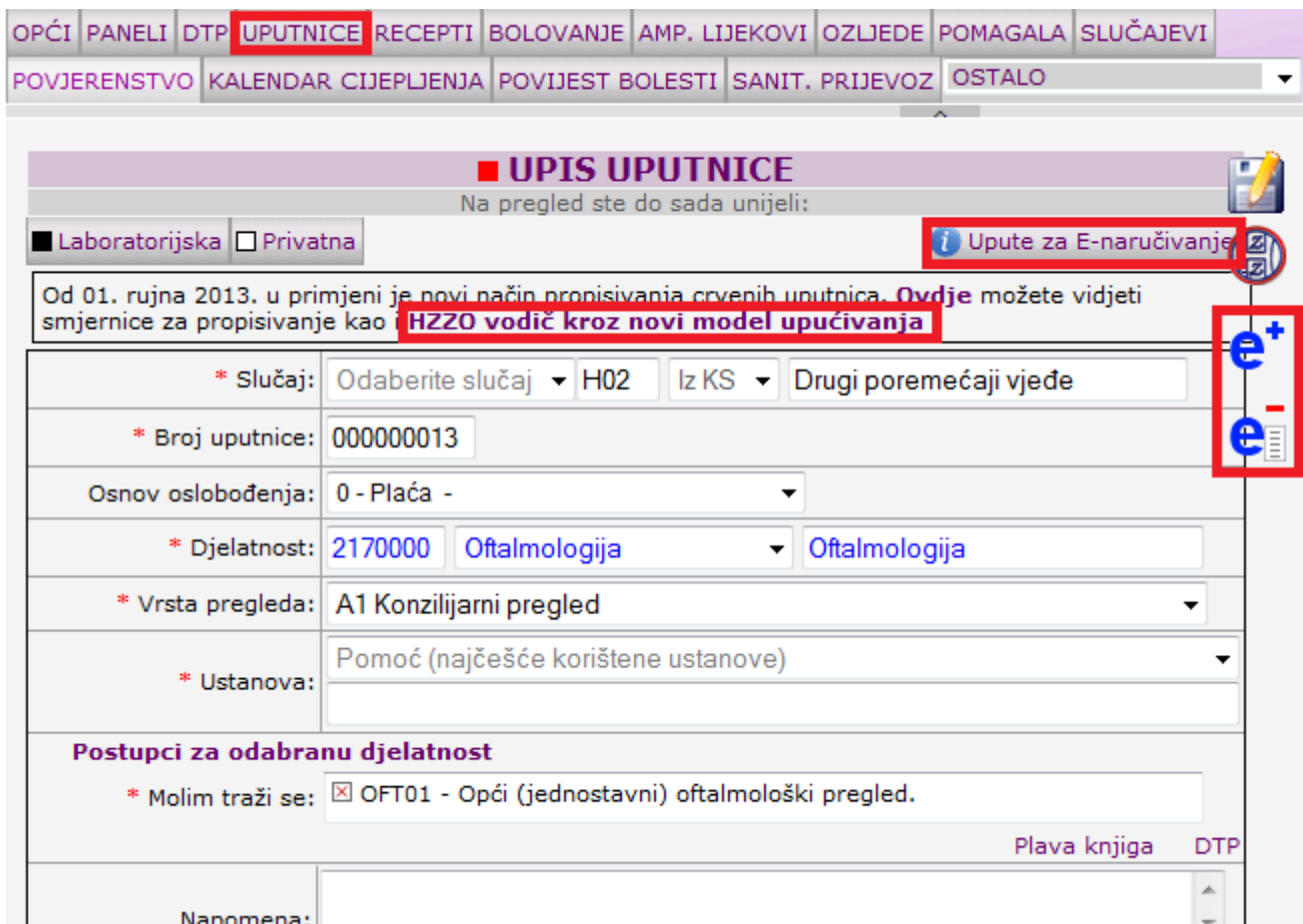
Slika 11 – kontrola dtp postupaka

4.5 Uputnice

Crvena uputnica

Klikom na karticu *Uputnice* otvara se forma za unos crvene uputnice. Na crvenoj uputnici su obavezni podaci koji su označeni znakom *. Nakon što se popune potrebni podaci i potvrde uputnica se može poslati na Cezih. Slanje na Cezih je omogućeno za djelatnosti koje su u izborniku djelatnosti označene plavom bojom. Navedena funkcija se obavlja klikom na znak  .

Iznad forme za unos uputnice nalaze se upute za E-naručivanje i Hzzo vodič kroz novi model upućivanja. Pacijente je moguće naručiti u specijalističke djelatnosti klikom na znak  . Ukoliko se narudžba želi ukazati otkazuje se na znak  .



UPIS UPUTNICE
Na pregled ste do sada unijeli:

Laboratorijska Privatna

Upute za E-naručivanje

Od 01. rujna 2013. u primjeni je novi način propisivanja crvenih uputnica. Ovdje možete vidjeti smjernice za propisivanje kao **HZZO vodič kroz novi model upućivanja**




* Slučaj:	Odaberite slučaj ▼ H02	Iz KS ▼	Drugi poremećaji vjeđe
* Broj uputnice:	000000013		
Osnov oslobođenja:	0 - Plaća - ▼		
* Djelatnost:	2170000	Oftalmologija ▼	Oftalmologija
* Vrsta pregleda:	A1 Konzilijarni pregled ▼		
* Ustanova:	Pomoć (najčešće korištene ustanove) ▼		
Postupci za odabranu djelatnost			
* Molim traži se:	<input checked="" type="checkbox"/> OFT01 - Opći (jednostavni) oftalmološki pregled.		

Plava knjiga DTP

Napomena:

Slika 12- forma za unos crvene uputnice

Laboratorijska uputnica

Laboratorijska uputnica također ima podatke koji su označeni * što znači da su obavezni. Nakon upisa podataka uputnica se šalje na Cezih klikom na znak  . Laboratorijske uputnice nije potrebno printati ukoliko su dobile zelenu kuglicu. Rezultati laboratorijskih uputnica se mogu vidjeti na ikoni  koja se nalazi pored ikone čekaonice. Pristigli nalazi također se vide na povijesti bolesti. Ukoliko se određene uputnice koriste više puta nije ih potrebno svaki puta ponovno upisivati, mogu se kopirati iz prikaza prijašnjih na znak  .

■ UPIS LAB UPUTNICE

Na pregled ste do sada unijeli:

Crvena Privatna
 i HZZO dopis o novim laboratorijskim postupcima

Od 01. rujna 2013. u primjeni je novi način propisivanja crvenih uputnica. **Ovdje** možete vidjeti smjernice za propisivanje kao i **HZZO vodič kroz novi model upućivanja**

* Slučaj:	Odaberite slučaj ▼ J00	Iz KS ▼	Akutni nazofaringitis (obična preh															
* Djelatnost:	1070000 LABORATORIJSKA DIJAGNOSTIKA																	
* Vrsta pregleda:	Dijagnostičku pretragu ▼																	
* Ustanova:	359835988 - DOM ZDRAVLJA ZAGREB-CENTAR																	
Antikoagulantna terapija:		pacijent nije pod antikoag. terapijom ▼ Gestacijski period: <input style="width: 50px;" type="text"/>																
<table style="width: 100%; font-size: x-small;"> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> K - KKS</td> <td><input type="checkbox"/> U - AMS</td> <td><input type="checkbox"/> S - Trigliceridi</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> K - DKS</td> <td><input type="checkbox"/> S - AST</td> <td><input type="checkbox"/> vP - OGTT</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> K - Rtc</td> <td><input type="checkbox"/> S - GGT</td> <td><input type="checkbox"/> vP - Postprandijalna glukoza</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> K - SE</td> <td><input type="checkbox"/> S - Kalij</td> <td><input type="checkbox"/> U - Kompletna pretraga urina</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> P - PV (INR)</td> <td><input type="checkbox"/> S - Natrij</td> <td><input type="checkbox"/> U - Test traka</td> </tr> </table>				<input checked="" type="checkbox"/> K - KKS	<input type="checkbox"/> U - AMS	<input type="checkbox"/> S - Trigliceridi	<input type="checkbox"/> K - DKS	<input type="checkbox"/> S - AST	<input type="checkbox"/> vP - OGTT	<input type="checkbox"/> K - Rtc	<input type="checkbox"/> S - GGT	<input type="checkbox"/> vP - Postprandijalna glukoza	<input type="checkbox"/> K - SE	<input type="checkbox"/> S - Kalij	<input type="checkbox"/> U - Kompletna pretraga urina	<input type="checkbox"/> P - PV (INR)	<input type="checkbox"/> S - Natrij	<input type="checkbox"/> U - Test traka
<input checked="" type="checkbox"/> K - KKS	<input type="checkbox"/> U - AMS	<input type="checkbox"/> S - Trigliceridi																
<input type="checkbox"/> K - DKS	<input type="checkbox"/> S - AST	<input type="checkbox"/> vP - OGTT																
<input type="checkbox"/> K - Rtc	<input type="checkbox"/> S - GGT	<input type="checkbox"/> vP - Postprandijalna glukoza																
<input type="checkbox"/> K - SE	<input type="checkbox"/> S - Kalij	<input type="checkbox"/> U - Kompletna pretraga urina																
<input type="checkbox"/> P - PV (INR)	<input type="checkbox"/> S - Natrij	<input type="checkbox"/> U - Test traka																

Slika 13 – forma za upis laboratorijske uputnice

Privatna uputnica

U programu također postoji forma za unos *Privatne uputnice* koja se koristi ukoliko pacijent nema osiguranje preko Hzzo-a ili želi da bude upućen u određenu djelatnost privatnom uputnicom.

□ UPIS PRIVATNE UPUTNICE


Na pregled ste do sada unijeli:

Crvena Laboratorijska
 i HZZO dopis o novim laboratorijskim postupcima

Dijagnoza	Broj uputnice	Kamo je upućen
Odaberite slučaj ▼ <input style="width: 50px;" type="text"/> Iz KS ▼		<input style="width: 50px;" type="text"/> ABC Pomoć ▼
Specijalistički pregled ▼		
Ustanova u koju se upućuje: <input style="width: 50px;" type="text"/> ABC Pomoć (najčešće korištene ustanove) ▼		
Molim/trazi se: <input style="width: 90%; height: 20px;" type="text"/>		
Pomoć: Traži se N18 Lab. pretrage Bio. pretrage		
Dijagnoza lat.: <input style="width: 90%; height: 20px;" type="text"/>		
Šifra spec. koji je zatražio preg.: <input style="width: 50px;" type="text"/>		Preventivni pregled starijih od 50 <input type="checkbox"/>

Slika 14 – forma za upis privatne uputnice

4.6 Recepti

Klikom na karticu *Recepti* otvara se forma za unos recepta. Podaci označeni * su obavezni. U polju za unos lijeka upisom tri slova iz naziva lijeka otvara se tražilica liste lijekova. Nakon odabira lijeka iz tražilice te upisa obaveznih podataka liječnik šalje recept u sustav CEZIH-a klikom na ikonicu . U informacijskom izborniku sa desne strane ekrana vidljiv je semafor sa statusom poslanih recepata. Recepti koji su obradi su označeni narančastom kuglicom. Odbijeni recepti su označeni crvenom kuglicom. Recepti koji su realizirani u ljekarni su označeni ljubičastom kuglicom. Ako pacijent nije preuzeo u ljekarni lijek u predviđenom roku recept dobije crnu kuglicu. Ukoliko postoji potreba da se stornira recept nakon slanja na Cezih može se stornirati na link *Storniraj* koji se pojavi nakon potvrde i slanja recepta.

OPĆI	PANELI	DTP	UPUTNICE	RECEPTI	BOLOVANJE	AMP. LIJEKOVI	OZLJEDE	POMAGALA	SLUČAJEVI
POVJERENSTVO	KALENDAR CIJEPLJENJA	POVIJEST BOLESTI	SANIT. PRIJEVOZ	OSTALO					

UPIS RECEPATA

Na pregled ste do sada unijeli:

Upute za grupni prikaz recepata. crni ■

* Slučaj: Odaberite slučaj ▼ J10 Iz KS ▼ Influenca uzrokovana dokazanim vir

Osnov oslobođenja: 62 - Prevent. i kurativ. ZZ u vezi - cl.1 ▼


* Lijek: | x ↻




* Količina:	<div style="background-color: #e0f0e0; padding: 2px;"> Sumigra tbl. 6x50 mg 10.50 KN + sumatriptan ■ RS Sandoz-Salutas </div>	i
* Doziranje:		
Dostatnost:	<div style="background-color: #e0f0e0; padding: 2px;"> Imigran tbl. 2x50 mg 10.50 KN + sumatriptan ■ RS GlaxoWellcome Operations UK Limited, GlaxoSmithKline Pharm... </div>	i
Preporučio liječnik:		
Poledina:	<div style="background-color: #e0f0e0; padding: 2px;"> Sumamed tbl. 6x125 mg 6.88 KN + azitromicin ■ R Pliva Hrvatska d.o.o. </div>	i
Hitno:		
Ostali podaci:	<div style="background-color: #e0f0e0; padding: 2px;"> Sumamed sirup forte 1x15 ml (200 mg/5 ml) 23.81 KN + azitromicin ■ R Pliva Hrvatska d.o.o. </div>	i
	<div style="background-color: #e0f0f0; padding: 2px;"> Sumamed caps. 6x250 mg 7.91 KN + azitromicin ■ R Pliva Hrvatska d.o.o. </div>	i





Potvrdi novi recept

Slika 15 – forma za upis recepta

Grupni prikaz




Osim što se mogu napisati kroz formu za unos recepta recepti se mogu kopirati iz *Grupnog prikaza*, sa *Stalne terapije* ili *Prikaza prijašnjih recepata* na znak .

Odabirom kartice za unos receptata ispod unosne forme recepta otvara se *Grupni prikaz receptata*. U grupnom prikazu receptata prikazuju se recepti grupirani po dijagnozi i lijeku, a kao datum izdavanja prikazuje se datum zadnjeg izdavanja lijeka. Klikom na ikonice za kopiranje  moguće je kopirati recept iz grupnog prikaza te se recept odmah bilježi na današnji posjet. Ukoliko se recept prethodno želi urediti klikom na ikonicu  svi podaci s recepta prikazati će se u formi za unos recepta te je moguće unijeti potrebne izmjene, a zatim zabilježiti recept. Odabirom ikonice za razlistavanje  moguće je vidjeti sve prethodne datume izdavanja pojedinog recepta, statuse pojedinog recepta na CEZIH-u te pogledati recept u izvornom obliku.









Grupni prikaz		Stalna terapija	Popis prijašnjih
	18.12.2013	K00	Klavax bid sirup sus... 1 x 1 2 
1 dnevno, 1 x 1 (Dostatnost 2 dana do 20.12.2013, još 2 dana)			
	18.12.2013	K00	Tramadol/Paraceta... 1 x 1 2 
1 dnevno, 1 x 1 (Dostatnost 100 dana do 28.03.2014, još 100 dana)			

Slika 16 – grupni prikaz

Stalna terapija

Stalna terapija smještena je na kartici iza grupnog prikaza recepta. Lijekovi sa stalne terapije dodaju se pojedinačno na posjet klikom na ikonicu za kopiranje . Da bi na današnji posjet dodali nekoliko lijekova sa stalne terapije potrebno je označiti lijekove koje se želi dodati na posjet te kliknuti na gumb *Kopiraj odabranu stalnu terapiju*. Ukoliko se na trenutni posjet žele dodati svi lijekovi sa stalne terapije potrebno je kliknuti na gumb *Kopiraj cijelu stalnu terapiju*. Stalna terapija evidentira se na grupnom prikazu receptata klikom na sivu ikonicu  koja će nakon toga promijeniti boju u ljubičastu što je znak da je lijek dodan na stalnu terapiju. Ponovnim klikom na ikonicu  lijek će biti uklonjen sa stalne terapije.

U informacijskom izborniku klikom na ikonicu  moguće je pregledati svu stalnu terapiju pacijenta te ispisati na pisač ukoliko je to potrebno.

Grupni prikaz		Stalna terapija	Popis prijašnjih
	Nova terapija	 Kopiraj cijelu terapiju	<input checked="" type="checkbox"/> Kopiraj označenu terapiju
	21.10.2013	A07.1	Brufen SR tbl. film ob... 2 x 1 1 
	09.02.2012	S00	Controloc tbl. 28x40... 2 x 1 1 
	Nova terapija	 Kopiraj cijelu terapiju	<input checked="" type="checkbox"/> Kopiraj označenu terapiju

Slika 17 – stalna terapija

Dostatnost

Dostatnost je označena crvenom bojom ukoliko je pacijentu još uvijek dostatan lijek, a zelenom bojom sedam dana prije isteka dostatnosti lijeka. Dužina crvene odnosno zelene trake označava količinu dostatnosti lijeka u postocima. Ukoliko je dostatnost lijeka u potpunosti istekla polje za doziranje/dostatnost biti će bijele boje. Po prislanjanju miša na polje sa doziranjem/dostatnošću moguće je vidjeti koliko dana je lijek još dostatan i do kojeg datuma.

4.7 Bolovanje

Klikom na karticu bolovanje pacijentu se pojavljuje link *Otvori novo bolovanje*. Nakon što s klikne na taj link otvori se unosna forma za bolovanje na kojoj je potrebno odabrati sljedeće da bi se bolovanje moglo potvrditi: slučaj, šifru bolovanja i prvi dan bolovanja.

UPIS NOVOG BOLOVANJA

Za pacijenta:

Na pregled ste do sada unijeli:

PODACI O BOLOVANJU


<div style="border: 1px solid red; display: inline-block; padding: 2px;">Slučaj</div>	<input type="text" value="J10"/>	<input type="text" value="J10"/>	<input type="text" value="Iz KS"/>
	<input type="text" value="Influenca uzrokovana dokazanim virusom influence"/>		
	Datum utvrđivanja dijagnoze: <input type="text" value="02.02.2014"/>		
<div style="border: 1px solid red; display: inline-block; padding: 2px;">Šifra bolovanja:</div>	<input style="background-color: #007bff; color: white;" type="text" value="A0 BOLEST"/>		
Ostale ozljede (Čl. 136, 141):	<input type="text" value="Odaberite ostale ozljede"/>		
Završna dijagnoza:	<input type="text" value="ABC"/>	<input type="text" value="Iz PB"/>	<input type="text"/>
Komorbiditetne šifre:	<input type="text" value="ABC"/>	<input type="text" value="Iz PB"/>	<input type="text"/>
	<input type="text" value="ABC"/>	<input type="text" value="Iz PB"/>	<input type="text"/>
Datum bolovanja:	Prvi <input type="text" value="02.02.2014"/>	Posljednji <input type="text"/>	
	Nastavni <input type="text"/>	Nastavni do <input type="text"/>	
	Neprekinuti <input type="text"/>		

Slika 18 – unos bolovanja

Nakon što se bolovanje potvrdi otvara se popis bolovanja na kojem su različito obojena bolovanja. Zatvorena su označena crno. Zatvorena nastavna bolovanja su označena sivo. Otvorena bolovanja su označena crveno. Na otvorenim bolovanjima postoji mogućnost da se: uređuju, zatvaraju te da se kreiraju doznake.

Popis bolovanja											
Šif.	Slučaj	Zdg	Kdg1	Kdg2	Datum od	Datum do	Nast.od	Nast.do	Traj.	Datum LP	Istek
<input checked="" type="checkbox"/>	A0	A07.1 (12.12.2012)		M54.2	21.02.2013				0		


Slika 19 – popis bolovanja

Doznake se kreiraju klikom na kraticu *Doznake*. Za sve nekreirane doznake nudi se odabir mjeseca te se klikom na željeni mjesec i potvrdom na znak **+** kreira doznaka. Nakon kreiranja doznaka se šale na Cezih klikom na znak .

POPIS DOZNAKA


Za bolovanje **A0**, dijagnoza **J10**, od **02.02.2014**

[Potvrda o privremenoj nesposobnosti](#) |
 [Obavijest o trajanju bolovanja](#) |
 [Doznaka za poslodavca](#) |
 [Izjava](#)

Označite doznake koje želite kreirati i kliknite na znak plus! 

03/2014 <42 03/2014 >42

NAPOMENA: Izdavanjem i ispisivanjem, izvješće o bolovanju će biti poslano na CEZIH!

Šif.	Pdg	Zdg	Datum od	Datum do	Nast.od	Nast.do	CEZIH
02/2014		Kreirana		 			
<input checked="" type="checkbox"/>	A0	J10	02.02.2014	28.02.2014			

Slika 20 – kreiranje doznake

Iznad forme za kreiranje doznake nalaze se obrasci za *Obavijest o trajanju bolovanja*, *Privremenoj nesposobnosti za rad*, *Doznaka za poslodavca* i *Izjava* roditelja za bolovanje koje se pokreće zbog njege djeteta.

4.8 Ampulirani lijekovi

Ampulirani lijekovi

U formi za unos Ampuliranih lijekova potrebno je odabrati željeni lijek iz tražilice, dijagnozu te kliknuti *Potvrdi novi ampulirani lijek*. Ukoliko se određeni lijekovi upisuju više puta moguće je iz padajućeg izbornika *Najčešće korišteni ampulirani lijekovi* odabrati lijek.

Ljekovi koji prilikom odabira iz tražilice imaju znak ++ mogu se posebno obračunati prema Hzzo-u. Da bi se navedeno napravilo potrebno je nakon potvrde lijeka kliknuti na *Izradi račun ili Dodaj stavke na račun* ako već od prije postoji račun za lijek.

Pregled stavki izrađenih račune može se provjeriti na link *Prikaži* koji se nalazi ispod linka *Dodaj stavke na račun*.

OPĆI | PANELI | DTP | UPUTNICE | RECEPTI | BOLOVANJE | **AMP. LIJEKOVI** | OZLJEDE | POMAGALA | SLUČAJEVI

POVJERENSTVO | KALENDAR CIJEPLJENJA | POVIJEST BOLESTI | SANIT. PRIJEVOZ | OSTALO

UPIS AMPULIRANIH LIJEKOVA

Na pregled ste do sada unijeli: - bolovanje - bolovanje (doznaka)

*Slučaj: Odaberite slučaj ▼ M51					Iz KS ▼		Druge bolesti intervertebralnog diska	
Ampulirani lijek:			Količina	Cijena	Ukupno			
Pomoć: Najčešće korišteni ampulirani lijekovi ▼								
* H02AB02032	123	Dexamethason	1	5,2				
Potvrdi novi ampulirani lijek								

+ - lijekovi koji se ne nalaze na listi lijekova HZZO-a
 (+) - lijekovi koji se ne mogu obračunavati HZZO-u
 (++) - lijekovi koji se MOGU posebice obračunavati HZZO-u

SVEUKUPNO: **0**

Potvrdi promjenu količina

Izrada računa za ampulirane lijekove

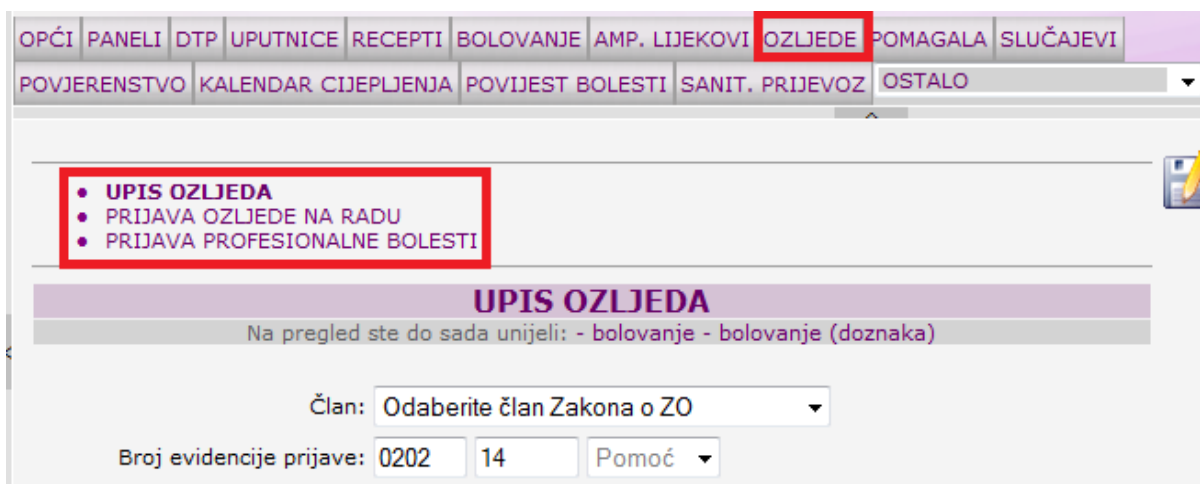
Pružanje usluge od 01.02.2014 do 28.02.2014

Izradi račun
Dodaj stavke na račun

Slika 21 – unos ampuliranog lijeka

4.9 Ozljede

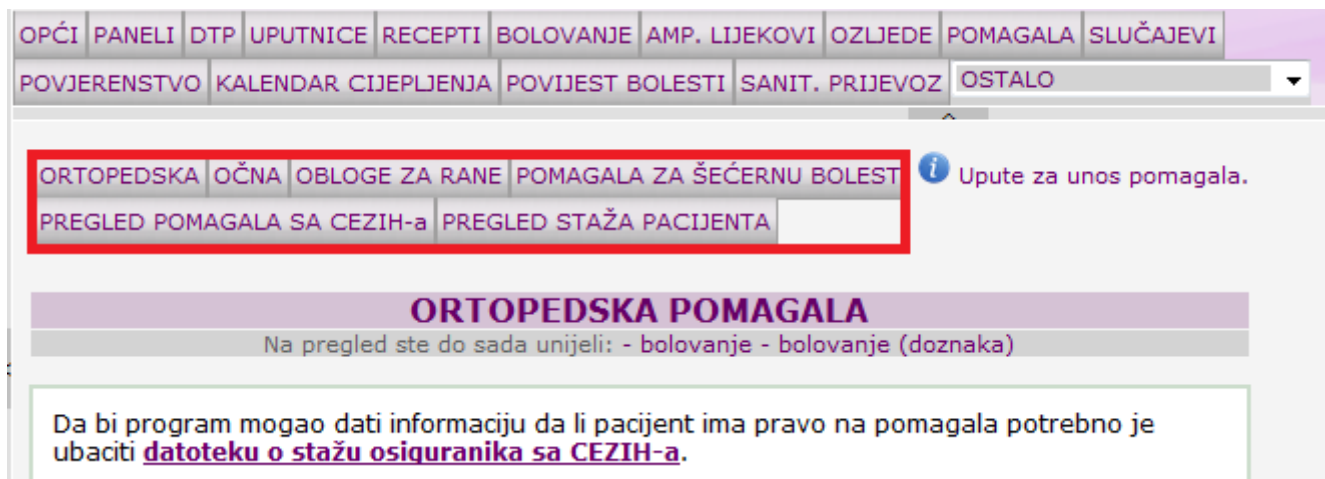
Na kartici Ozljede se vrši upis sljedećih ozljeda: prometna nezgoda, nesreća na radu, profesionalno oboljenje i nanošenje ozljede od druge osobe. Osim upisa navedenih vrsta ozljeda može se popuniti obrazac za *Prijavu ozljede na radu* i *Prijavu profesionalne bolesti*. Svi navedeni dokumenti imaju prikaz prijašnjih dokumenata iz kojega se mogu kopirati na znak **▶+**.





Slika 22 – upis ozljede

4.10 Pomagala

Klikom na karticu pomagala otvara se forma za unos dokumenta koja se mijenja ovisno o odabranoj vrsti pomagala u zaglavlju. Osim ortopedskih i očnih pomagala moguće je odabrati upis dvije nove vrste obrazaca za pomagala. Radi se o unosu *Obloga za rane* i *Pomagala za šećernu bolest*. Odabir se vrši klikom na karticu iznad unosne forme.

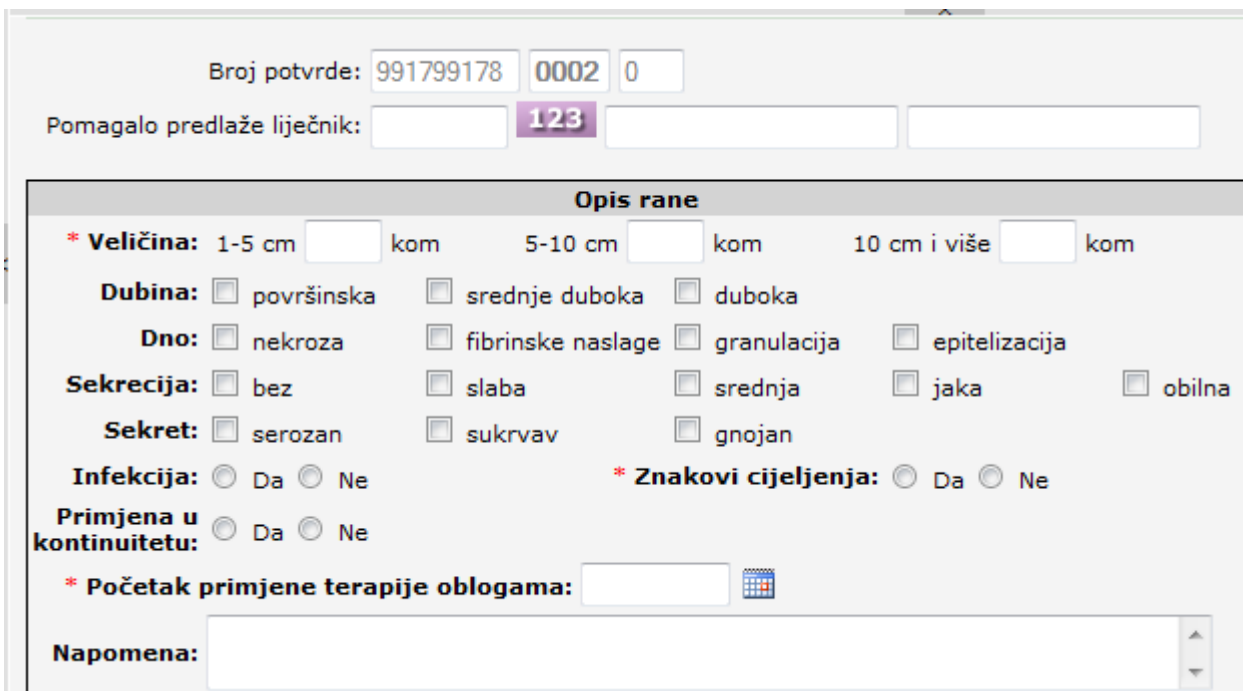


Slika 23 – upis ozljede

S obzirom na izmjene u novom šifrniku pomagala implementirana je nova tražilica. Omogućene su tri vrste pretrage, a vrše se upisom prvih nekoliko slova ili brojki u prvo polje tražilice pri čemu se tražilica otvara nakon trećeg upisanog znaka, kao na slikama niže. Nije potrebno klikati na tipku „Tab“. Nakon upisa trećeg znaka, pojavljuje se znak  koji se vrti, što znači da je u tijeku traženje po bazi po navedenom kriteriju. Omogućeno je pretraživanje prema nazivu pomagala, pretraga po staroj šifri pomagala, po novoj šifri pomagala i prema nazivu pomagala. Sve vrste obrazaca za pomagala imaju Prikaz prijašnjih pomagala te se mogu kopirati na znak .

Obloge za rane

Prilikom upisa novog obrasca *Obloge za rane* osim unosa pomagala potrebno je ispuniti još dodatne informacije vezane za opis rane. U polje Veličina upisuje se broj rana određene veličine i to je obavezan podatak. Nadalje je potrebno kvačicom označiti ostale informacije vezane za ranu te upisati početak primjene terapije.



Broj potvrde: 991799178 0002 0

Pomagalo predlaže liječnik: 123

Opis rane

* Veličina: 1-5 cm [] kom 5-10 cm [] kom 10 cm i više [] kom

Dubina: površinska srednje duboka duboka

Dno: nekroza fibrinske naslage granulacija epitelizacija

Sekrecija: bez slaba srednja jaka obilna

Sekret: serozan sukrvav gnojan

Infekcija: Da Ne * Znakovi cijeljenja: Da Ne

Primjena u kontinuitetu: Da Ne

* Početak primjene terapije oblogama: []

Napomena: []

Slika 24 – opis Obloge za rane

Svaka obloga ima svoju dodatnu šifru i dimenziju koja se ispisuje na obrascu.

* Šifra pomag.	Naziv pomagala	Šifra obloge	Kol.	Veličina (cm x cm)	LP
020903112201	Silikonska obloga za rane do 75 cm ² , Mol	2983	10	7.5 x 10	NE
					--

Slika 25 – upis šifre obloge

Pomagala za šećernu bolest

Unos šećernih pomagala vrši se na *Obrascu za šećernu bolest*. U obrascu je potrebno ispuniti podatke o terapiji inzulinom, broju terapija te ostalim podacima o terapiji.

Podaci o terapiji

* Terapija inzulinom: Da Ne * Broj primjena inzulina dnevno kom

* Inzulinska pumpa: Da Ne * Peroralna terapija: Da Ne

* Broj kontrola razine šećera u krvi dnevno kom
(iz predočenog dnevnika samokontrole ili ispisa evidencije uređaja za br. kontrola)

* BMI:

Slika 26 – upis podataka o terapiji

Upis šifre pomagala se vrši na isti način kao i kod ostalih potvrda za pomagala.

4.11 Slučajevi

Na kartici slučajevi mogu se pregledati *Otvoreni slučajevi* i slučajevi koji su *Zatvoreni*. Za određene dijagnoze postoji rok trajanja te se one automatski prebacuju u zatvorene, nakon što prođe period koji je predviđen za tu dijagnozu. Ukoliko se pojedini slučaj koji je zatvoren želi vratiti u obradu moguće je na kartici Zatvoreni slučajevi pored slučaja kliknuti na Uredi te mijenjati status slučaja.

PREGLED SLUČAJA PACIJENTA

Novi Slučaj

Otvoreni slučajevi **Zatvoreni slučajevi**

Glavna dg.	KS	Dg. hr/latinski	Uzrok	Datum	Status	
J01.1	Dodaj	Akutni frontalni sinusitis Lat.: Sinusitis frontalis acuta		25.11.2013	5 - Utvrđen i riješen slučaj.	Uredi

Slika 27 – pregled slučaja

4.12 Povjerenstvo

Na kartici povjerenstvo nalaze se dvije dodatne kartice na kojima se odabire vrsta povjerenstva koja se piše.

Nalog za provođenje zdravstvene njege odvojen je od ostalih povjerenstava jer se svojom formom razlikuje od drugih. Da bi se olakšalo pisanje povjerenstva na unosnoj formi je postavljen link za *Pravilnik*. Podaci označeni * su obavezni podaci na povjerenstvu. Nakon unosa obaveznih podataka i potvrde potrebno je na Nalogu za provođenje zdravstvene njege unijeti postupke njege i potvrditi, te će se isti zabilježiti na obrascu.

OPĆI | PANELI | DTP | UPUTNICE | RECEPTI | BOLOVANJE | AMP. LIJEKOVI | OZLJEDE | POMAGALA | SLUČAJEVI

POVJERENSTVO | **KALENDAR CIJEPLJENJA** | POVIJEST BOLESTI | SANIT. PRIJEVOZ | OSTALO

POVJERENSTVA | **NALOG ZA PROVOĐENJE ZDRAVSTVENE NJEGE**

UPUTNICA LIJEČNIČKOM POVJERENSTVU

Na pregled ste do sada unijeli:

* obvezni podaci

Napomena: Od 01.12.2012. izabrani liječnici u djelatnosti zdravstvene zaštite žena dužni su izdavati pacijentima Uputnice za liječničko povjerenstvo za bolovanje nakon protoka roka.

* Razlog: **Pravilnik**

Toč. 1. Bolovanje nakon protoka roka

* Obrazloženje (klinički status):

Slika 28 – upis povjerenstva

4.13 Kalendar cijepljenja

Kartica *Kalendar cijepljenja* omogućuje unos slijedećih cijepljenja: *Obavezna cijepljenja*, *Cijepljenja protiv gripe*, *Ostalih cijepljenja* i *H1N1 cjepljiva*. Uz svaku vrstu cijepljenja nalazi se *Izjava o odbijanju* i *Suglasnost*. Da bi se mogao potvrditi upis cjepiva potrebno je odabrati: datum, cjepivo te naziv cjepiva. U polje cjepitelj je moguće odabrati iz tražilice operatera koji je cjepio pacijenta i u slučaju da pacijenta nije cjepio tim koji evidentira cjepivo u kalendaru.

OPĆI | PANELI | DTP | UPUTNICE | RECEPTI | BOLOVANJE | AMP. LIJEKOVI | OZLJEDE | POMAGALA | SLUČAJEVI

POVJERENSTVO | **KALENDAR CIJEPLJENJA** | POVIJEST BOLESTI | SANIT. PRIJEVOZ | OSTALO

Slučaj: I10 | I10 | Esencijalna (primarna) hipertenzija

Unesi cijepljenje (OBVEZNO)

Izjava: **Suglasnost | Izjava o odbijanju**

Datum cijepljenja: 02.02.2014

Cjepivo: Ana-Te

Naziv cjepiva: 123

Cjepitelj: TES-SES80 KROKO MIA | ABC | 9191089 | 123

Evidentirao tim: MIA TES-SES80 KROKO | 9191089

Serijski broj cjepiva:

Vrsta cijepljenja: P1

Količina: 1

Opaska:

Slika 29 – upis cjepiva

Cjepiva koja su upisana kroz gore navedene kartice prikazuju se na Kalendaru cijepljenja.

4.14 Sanitetski prijevoz i kartica Ostalo

Sanitetski prijevoz

Na formi za unos *Sanitetskog prijevoza* moguće je odabrati *Nalog za prijevoz ili Prijevoz za hemodijalizu*. Na obje vrste naloga omogućeno je da se adresa pacijenta stavi kao polazište direktno iz matičnih podataka. Nakon što se popuni forma obrasca i klikne na printanje potrebno je za *Nalog za prijevoz* staviti originalan obrazac u printer. *Prijevoz za hemodijalizu* nije potrebno printati na originalnom obrascu.

Na kartici *Ostalo* se nalaze likovi za slijedeće dokumente:

- Izjava
- Postupci za osobno plaćanje
- Putni nalozi
- Potvrde
- Svjedožbe
- Ipcp- 2
- Medicinsko vještačenje
- Socijalno vještačenje
- Nepoželjne pojave
- Pampidu obrazac
- Obrazac o invaliditetu
- Obavijest o zamjeni
- Prijava smrti
- Probir na obiteljsko nasilje
- Mišljenje za oružje

Klikom na navedene kartice ovara se forma za unos odabranog obrasca. Svi obrasci imaju prikaz prijašnjih te se mogu kopirati i koristiti kao pomoć za unos novih podataka.

5 Razmjena podataka

Na razmjeni podataka moguće je podatke slati na CEZIH te kreirati datoteke sa računima koji se šalju u HZZO.

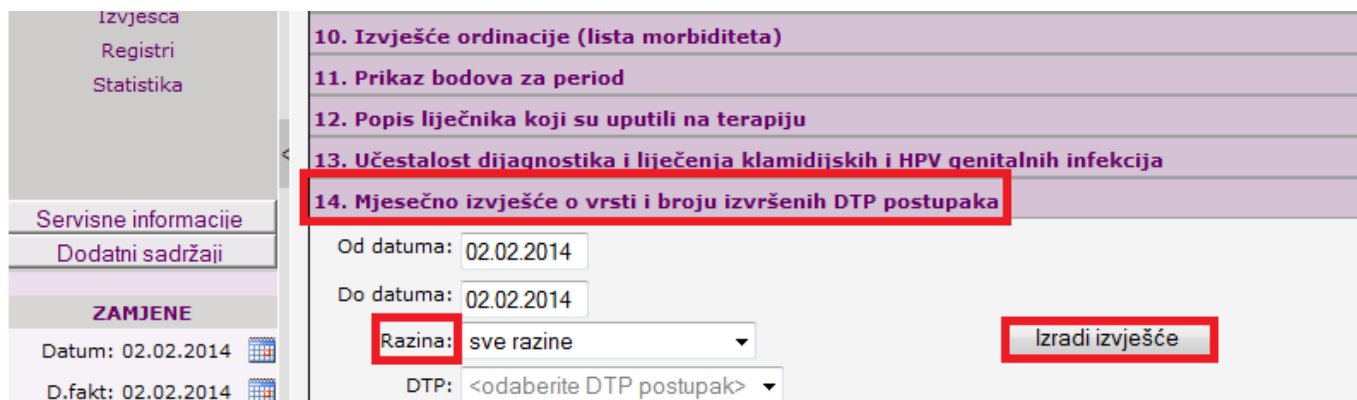
1. *Administracija računa* služi za pregled i kreiranje datoteke sa računima za ozljede, računa za H kategoriju i ampulirane lijekove na disketu i cd i njihovo slanje u HZZO. Datoteka sa računima kreira se kroz nekoliko koraka opisanih u programu kod svakog koraka kreiranja datoteke s računima.
2. *Skupni račun za DTP* –na temelju upisanih DTP postupaka kroz preglede pacijenata, kreira se skupni DTP račun za svaki mjesec te kroz nekoliko koraka spremi na disketu ili cd te zajedno sa usprintanim računom i popratnim dopisom šalje u HZZO. **Kod kreiranja skupnog DTP računa bitno je voditi brigu o mjesečnom limitu koji je određen od strane HZZO-a, a koji se mjesečno može fakturirati.**

3. *Mjesečna izvješća u PZZ* – datoteka sa mjesečnim izvješćima (cjelokupnim radom u tekućem mjesecu) kreira se kroz nekoliko koraka i automatski pošalje na CEZIH portal. Ovu datoteku mora slati liječnik sa svojom smart karticom.
4. *Sudjelovanje u PZZ* – datoteka sa naplaćenim sudjelovanjima (10kn) također s kekreira kroz nekoliko koraka i automatski šalje na CEZIH portal. Ovu datoteku mora slati liječnik sa svojom smart karticom.
5. *Preuzimanje pacijenata* – ova opcija se koristi također mjesečno. Na temelju datoteke sa popisom pacijenata koja se nalazi na CEZIH portalu i otkuda ju je potrebno i „skinuti“ i ubaciti u program, ažuriraju se novi pacijenti.
6. *Slanje pomagala* – da bi mogli kreirati datoteku za pomagala potrebno je odabrati željeni period, označiti pomagala i kliknuti Spremi u datoteku. Nakon provjere sloga direktno iz programa poslati na Cezih.
 Detaljne upute za razmjenu podataka nalaze se u programu.

5.1 Izvješća/registri/statistika

Ovdje se nalaze različite vrste izvješća koja se izrađuju na način da se na temelju zadanog perioda klikne *Izradi*. Izrađena izvješća mogu se pregledavati i izrađivati.

Istaknuti ćemo *Mjesečno izvješće o vrsti i broju izvršenih DTP postupaka na kojemu je moguće izlistati DTP postupke po različitim kriterijima – po vrstama i razinama DTP postupaka.*




The screenshot shows a web application interface. On the left is a navigation menu with options: 'Izvjescia', 'Registri', 'Statistika', 'Servisne informacije', 'Dodatni sadržaji', and 'ZAMJENE'. Below 'ZAMJENE' are date pickers for 'Datum: 02.02.2014' and 'D.fakt: 02.02.2014'. The main content area has a list of menu items: '10. Izvješće ordinacije (lista morbiditeta)', '11. Prikaz bodova za period', '12. Popis liječnika koji su uputili na terapiju', '13. Učestalost dijagnostika i liječenja klamidijских i HPV genitalnih infekcija', and '14. Mjesečno izvješće o vrsti i broju izvršenih DTP postupaka'. Item 14 is highlighted with a red box. Below this menu is a form with the following fields: 'Od datuma: 02.02.2014', 'Do datuma: 02.02.2014', 'Razina: sve razine' (with a dropdown arrow), and 'DTP: <odaberite DTP postupak>' (with a dropdown arrow). A red box highlights the 'Razina' dropdown and another red box highlights the 'Izradi izvješće' button.

Slika 30 – mjesečno DTP izvješće

6 Kalendar naručivanja

U Navigacijskom dijelu ekrana se nalazi *Kalendar naručivanja*. Da bi mogli naručivati pacijente prvi korak je Definiranje radnog vremena ordinacije. Nakon što se definira radno vrijeme moguće je unijeti pacijente u kalendar klikom na željeni termin. Nakon što kliknemo na termin otvara se tražilica u kojoj odabiremo pacijenta. Nakon odabira pacijenta može se upisati razlog dolaska. Na dan kada su naručeni pacijenti otvaranjem čekaonice se vide svi pacijenti koji su upisani u kalendaru te razlog dolaska.

Osim Kalendara naručivanja može se koristiti i *Slobodno naručivanje*. Razlika kod Slobodnog naručivanja je to što se mogu stavljati različita vremena pregleda po pacijentima. To kod Kalendara naručivanja nije moguće jer se dužina pregleda bilježi u formi za Raspored rada ordinacije koja omogućava samo jednu vrijednost.



KORISNIK: 9191089,
AID:nema aida
Promjena zaporke

NASLOVNA

- Osnovne aktivnosti
- Šifrnici
- Ostale aktivnosti
- Katalog lab. pretraga
- Slobodno naručivanje**
- Kalendar naručivanja**
- Definiranje rasporeda
- Predložak potvrde
- Predložak povijesti

KALENDAR NARUČIVANJA
MODUL ZA LIJEČNIKE I SESTRE

Godina: **2014** Prethodna Sljedeća
Mjesec: **Siječanj** Prethodni Sljedeći

Od: **27.01.2014**
Do: **02.02.2014**

Pon	Uto	Sri	Čet	Pet	Sub	Ned
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

- Slobodni termini
- Zauzeti termini
- Rezervirani termini**
- Neradni termini

Definiranje rasporeda Slobodno naručivanje

9191089 TES-SES80 KROKO MIA ▾

Tjedni pregled ▾

Termin	27.01.2014 ponedjeljak	28.01.2014 utorak	29.01.2014 srijeda	30.01.2014 četvrtak	31.01.2014 petak	01.02.2014 subota	02.02.2014 nedjelja

Slika 31 – Kalendar naručivanja