

Na dokladu PDL a PDDL je možné na jednotlivých řádcích provést změnu DPH partnera a změnu DPH lékárny.

Na řádek příjemky nelze zadat datum expirace starší, než rok 2006. V opačném případě bude automaticky opraveno na zadaný rok + 100 let.

U příjemky je možné nastavit automatické doplňování cen typu dodavatelská (katalogová) cena podmíněno tím, že je obchodní partner v seznamu důvěryhodných obchodních partnerů, smluvní cena z číselníku zboží se plní do dokladu pouze, pokud je zaškrtnuta volba v konfiguraci útvaru "Na příjemku do pole nákupní cena dotáhnout smluvní cenu z číselníku". Zároveň v konfiguraci útvaru na záložce cenotvorba přibyla možnost definovat pořadí doplňování cen. Defaultně je zadáno pořadí cen: výběrové řízení - dodavatelská (katalogová) cena - smluvní cena z číselníku zboží. Definovat pořadí je možné pro každé pracoviště.

4.4.2.1.1 Dodatečná příjemka

Dodatečná příjemka má charakter klasické příjemky (používá stejné stavy, validace, ...). Liší se tím, že na rozdíl od klasické příjemky:

1. Nelze vytvořit bez vazby na původní příjemku (vytváření se z detailu původní příjemkou ikonou *Dodatečná příjemka*)
2. Nelze v její hlavičce editovat číslo dodacího listu (je překopírován z příjemky)
3. Nelze měnit její cílový sklad (je stejný, jako na původní příjemce).
4. Nelze změnit partnera (přebírá z původní příjemky)
5. Nelze měnit pracoviště.
6. Na dodatečné příjemce je dostupné i po uzavření pole faktura a číslo faktury pro editaci. Pokud je vyplněné číslo faktury, dotahuje se z původní příjemky.

4.4.2.1.2 Storno příjemky

Storno příjemky představuje mechanismus, kterým lze již zaskladněné zboží odepsat ze skladu.

Důvodem může být např. **oprava** uživatelské chyby nebo vytváření **vratky** pro dodavatele (třeba z důvodu stahování šarží). V obou případech se fakticky jedná o jeden a ten samý doklad, který se odlišuje pouze příznakem v hlavičce dokladu.

Pro vytvoření storna příjemky je opět použit aparát překlápění dokladů. Ten umožňuje vytvořit jak vratku, tak opravu a to jak konkrétní příjemky (dodatečné příjemky), tak i kompletní příjemky včetně všech z ní vytvořených dodatečných příjmků. Je také možné udělat více storen příjemky k jednomu dokladu (ale ve výsledku nelze stornovat více zboží, než kolik bylo na původním dokladu, resp. než kolik je ho aktuálně skladem).

Pomocí tlačítka *Původní doklad* v ribbonu detailu dokladu je možné otevřít detail původního (stornovaného) dokladu.

4.4.2.1.3 Elektronické dodací listy

Elektronické dodací listy představují výrazné zjednodušení vytváření příjemky. Dodavatel všechny potřebné informace (číslo dodacího listu, seznam položek, nákupní ceny, ...) předá zařízením v elektronické formě, nejčastěji jako textový soubor. Aplikace obsahuje modul pro import a správu elektronických dodacích listů. Generováním příjemky z elektronického dodacího listu se rozumí vytvoření příjemky na základě údajů poskytnutých dodavatelem elektronicky.

Při importu elektronického dodacího listu jsou dodané údaje uloženy do pomocného úložiště v databázi (bez jakýchkoli validací či další logiky). Import se neomezuje na několik nejběžnějších formátů dodacích listů, ale obdobně jako u číselníků je možné využít aparát importních masek. Oproti definici importních masek pro potřeby číselníků, může být importní maska dodacího listu realizovaná pomocí dvou vzájemně propojených importních masek (jedna popisuje hlavičku a druhá řádky elektronického dodacího listu

dodacího listu). K provázání obou masek slouží položka *Reference na jiný datový soubor*. Maska definující řádky musí mít zaškrtnutou volbu *Soubor obsahuje názvy sloupců na 1. řádku* (tím dojde k ignorování prvního řádku souboru při importu řádků).

Elektronické dodací listy nabývají dvou stavů, *Nový* a *Zpracovaný*. *Nový* dodací list může sloužit jako zdroj dat pro vygenerování příjemky, po jejím vygenerování přechází do stavu *Zpracovaný*. Pokud je vygenerovaná příjemka smazána, přechází *Zpracovaný* elektronický dodací list opět do stavu *Nový*. Seznam všech dodacích listů obsahuje všechny elektronické listy, které odpovídají filtrům v ribbonu (popř. nastavení filtračního řádku). Generování příjemky se pouští z detailu elektronického dodacího listu tlačítkem *Převést na příjemku*. Zobrazí se modul pro upřesnění nutných údajů, jako je např. účetní pracoviště, cílový sklad, dodavatel apod. Pokud je možné, pak na základě dodaných údajů od dodavatele či konfigurace pracovišť program nabízí výchozí varianty jednotlivých polí. Samotné generování se spouští tlačítkem *Generovat příjemku*. a příjemka má jako pracoviště vytvoření uvedené pracoviště, na kterém je uživatel aktuálně přihlášen. Elektronické dodací a defektní listy - Importní moduly si pamatují poslední adresář, ze kterého byl vybrán soubor k importování. Tato konfigurace je vázána na uživatele a počítač. Při vytváření řádků příjemky je nutné určit shodu mezi importovaným řádkem a položkou v číselníku zboží. Tato shoda může být jednoznačná, to znamená, že každému řádku z elektronického dodacího listu odpovídá právě jeden záznam z číselníku zboží. Takový případ nastane v případě, že součástí řádku elektronického dodacího listu jsou i kódy známých typů, alespoň jeden kód z elektronického dodacího listu odpovídá kódu stejného typu v číselníku zboží, a ostatní kódy se buď také shodují nebo nemají protějšek (jedná o stejný princip, jako u hledání shody při importu číselníku zboží). Jednoznačná shoda nastane i v případě, že součástí elektronického dodacího listu nejsou žádné kódy, ale název zboží se **přesně** shoduje právě s jedním aktuálně platným číselníkových záznamem.

Pokud není nalezena jednoznačná shoda, je na příjemce vytvořen aktivní metařádek, který posléze musí uživatel vyřešit ručně (dvojklikem). Může se jednat o situace:

- **Záznam nenalezen** - tento typ metařádku podává informaci o tom, že v číselníku zboží nebyl nalezen žádný odpovídající záznam ani podle kódů, ani podle názvu. Aplikace při tvorbě nového číselníkového záznamu předvyplní pole, která je možné doplnit z elektronického dodacího listu.
- **Možná shoda** - tento typ metařádku podává informaci o tom, že v číselníku zboží byl nalezen právě jeden záznam podle názvu, který ale názvu z elektronického dodacího listu neodpovídá na 100 %. (Byl nalezen až po zkrácení hledaného textu, nebo naopak je delší). Po rozkliknutí metařádku se zobrazí seznam potenciálně odpovídajícího zboží. Pokud nabízený seznam nevyhovuje je možné dohledat zboží v celém číselníku.
- **Více shod dle kódů** - tento typ metařádku podává informaci o tom, že v číselníku zboží bylo nalezeno více záznamů, které odpovídají kolekci kódů v elektronickém dodacím listu. Po rozkliknutí metařádku se zobrazí seznam potenciálně odpovídajícího zboží.
- **Více shod dle názvu** - tento typ metařádku podává informaci o tom, že v číselníku zboží bylo nalezeno více záznamů, které odpovídají názvu (bez ohledu na to, zda před zkrácením, nebo po zkrácení hledaného názvu). Po rozkliknutí metařádku se zobrazí seznam potenciálně odpovídajícího zboží.
- **Chyba cenotvorby** - tento typ metařádku podává informaci o chybě (error), která nastala při výpočtech cen (např. překročená maximální cena výrobce). Po rozkliknutí se převede na normální řádek a uživatel musí ručně vyřešit ceny.

* V přehledu elektronických dodacích listů se zobrazuje počet řádků el. dodacího listu, ikona symbolizující, zda je eDL již navázán na nějakou vygenerovanou příjemku, číslo navázané vygenerované příjemky a základní informace kdy a kým byla tato příjemka vygenerována. V horní části v ribbonech je ikona, která přesměrovává přímo na vytvořenou příjemku.

4.4.2.1.4 Bonus na příjemce

Na PDL a PDDL dokladu byl přidán do gridu detailu dokladu sloupec se škrátkem označeným jako bonus. Pole bonus je zaškrťovací, pokud je zaškrtnut bere se položka jako bonus. Pokud není, zachází se s ním jako s klasickým řádkem příjmového dokladu.

Do hlavičky dokladu bylo přidáno škrťátko bonus (na záložku cenové údaje). Pokud zaškrtnu bonus v hlavičce dokladu, bere se celý doklad jako bonus – zaškrtají se automaticky všechna škrťátka na řádcích. Pokud ho odškrtnu, zruší se zaškrtnutý bonus na všech řádcích dokladu. Pokud je pole bonus v hlavičce zaškrtnuto a do dokladu přidám další řádek ručně, bude mít také automaticky zaškrtnutý příznak bonus. Nicméně tento příznak je možné až do konečného zaskladnění celého dokladu editovat. Pokud je bonus zaškrtnut, nezapočítá se cena bonusových položek do polí Celková nákupní cena, cena DL ani do pole halířové vyrovnání. Na záložce cenové údaje je pole označené jako bonus nákupní cena. To se plní NC (nákupní cenou bez daně) a bonus NC s daní. V těchto polích se sčítají ceny NC a NCC z označených řádků.

Řádek označený bonusem se vykazuje na účet bonusu vyplněný v konfiguraci daného pracoviště na záložce ekonomika.

Bonus na stornech

Na stornu PDL dokladu jak typu repair-oprava tak return-vratka byl přidán do gridu needitovatelný sloupec bonus, kam se překlápí hodnota z původního dokladu. Výpočet na hlavičce zůstává stejný jako na dokladu, ze kterého se storno tvořilo. Do hlavičky bylo přidáno jako na PDL škrťátko bonus, pouze s tím rozdílem, že není editovatelné – plní se stejně jako sloupec v gridu automaticky při tvorbě dokladu z PDL.

Konfigurovatelné sestavy

Položka bonus nákupní cena a bonus nákupní cena s daní byla přidána do konfigurovatelných sestav pro oblast pohyby do hodnot.

Příznak bonusu je dostupný na všech typech řádků dokladu, nejen na příjmových dokladech typu PDL..

4.4.2.1.5 Rozpočítání slevy a dopravy

Do dokladu PDL a PDDL (příjem a dodatečný příjem) byly přidány do hlavičky dokladu na záložku ceny položky „Doprava“, „Sleva“ a „Procentuální sleva“. Dále pak „Nová nákupní cena a Nová nákupní cena s daní“.

V ikonách v detailu dokladu přibýlo tlačítko „Přepočítat“, které umožňuje zobrazit aktuální ceny i přes změny v hodnotách slev, dopravy apod. Po stisku „Přepočítat“ se vezmou původní nákupní ceny (NC nebo NCC podle konfigurace) a hodnoty v polích doprava, sleva nebo % sleva a přepočítají se nové hodnoty cen. Nové nákupní ceny se zobrazují v řádcích ve sloupci – „Nová nákupní cena bez daně“ a „Nová nákupní cena s daní“. Po zaskladnění dokladu se změní popis jednotlivých sloupců na řádku dokladu. Hodnoty z pole nákupní cena (NC a NCC) se přesunou zaskladněním do sloupce „původní nákupní cena s daní a bez daně“. Hodnoty z „nové nákupní ceny s daní a bez daně“ se zaskladněním přesunou do pole nákupní cena s daní a bez daně.

Hodnotová sleva a doprava se na řádky dokladu rozpočítává poměrově k jednotkové ceně řádku. Zobrazení hodnotové slevy a dopravy na řádku je needitovatelné a nelze ho měnit. Změnit je možné pouze čísla v hlavičce dokladu.

Pokud je na dokladu zadaná jak sleva, tak doprava, počítá se jak doprava tak sleva z původní ceny na řádku.

Nedělitelný zbytek na 9 desetinném místě při poměrném rozpočítání slevy a dopravy se přesunuje do halířového vyrovnání dokladu.

Doprava

Dopravu je možné zadat do hlavičky dokladu jako kladné číslo. Na řádcích je pouze jako informace zobrazena rozpočítaná cena z hlavičky. Rozpočítání probíhá poměrově dle jednotkové ceny v poměru k celkové ceně dokladu. Výpočet ceny vychází z nákupní ceny bez daně nebo z nákupní ceny s daní podle nastavení plátcovství DPH na pracovišti.

Pokud je pracoviště plátcem DPH, doprava vychází z nákupní ceny bez daně.

Pokud je pracoviště neplátcem DPH, doprava se počítá z nákupní ceny s daní.

Po zadání částky do pole doprava se na dokladu rozsvítí informační hláška, že ceny na dokladu nejsou aktuální. Pro jejich zaktualizování je potřeba doklad buď uložit, uzavřít, nebo použít ikonu „Přepočítat“ v horní části okna.

Hodnotová sleva

Hodnotovou slevu je možné zadat do hlavičky dokladu jako kladné číslo. Na řádcích je pouze jako informace zobrazena rozpočítaná cena slevy z hlavičky dokladu. Rozpočítání probíhá stejně jako v případě dopravy poměrově vzhledem k jednotkové ceně na řádku a celkové ceně dokladu. Výpočet ceny vychází z nákupní ceny bez daně nebo z nákupní ceny s daní podle nastavení plátcovství DPH na pracovišti.

Pokud je pracoviště plátcem DPH, doprava vychází z nákupní ceny bez daně.

Pokud je pracoviště neplátcem DPH, doprava se počítá z nákupní ceny s daní.

Ve chvíli zadání částky do pole hodnotové slevy se zneaktivní pole v hlavičce dokladu pro zadání procentuální slevy. Stejně tak není možné zadat procentuální slevu na řádky dokladu.

Procentuální sleva v hlavičce

Pokud je vyplněná procentuální sleva v hlavičce dokladu zneaktivní se pole pro zadání hodnotové slevy v hlavičce a zároveň je zneaktivněno zadávání procentuální slevy na řádcích. Platí i obrácené pravidlo, pokud je hlavička prázdná a na řádek zadám slevu, zneaktivní se pole v hlavičce.

Do řádků se pak počítá hodnota slevy stejně jako u předchozího případu.

Sklad

Na skladovou kartu se z PDL dokladu zaskladněním přenášejí informace k původním nákupním cenám s daní a bez daně a novým nákupním cenám s daní a bez daně.

Výstupy

Konfigurovatelné sestavy

V konfigurovatelných sestavách pro oblast pohybů i skladových karet byly přidány položky: „Původní nákupní cena“ a „Původní nákupní cena s daní“.

Ekonomické výstupy

V ekonomickém výstupu v excelu přibyly na záložce „Dodací listy“ sloupce „Původní nákupní cena“, „Původní nákupní cena s daní“, „Doprava“ a „Sleva“.

4.4.2.2 Výdej do spotřeby

Výdej do spotřeby je doklad, který ponižuje stav skladu na konkrétních skladových kartách konkrétního skladu. Používá se v případě, že cílové pracoviště (resp. nákladové středisko) nedisponuje vlastním klinickým skladem, na který by bylo možné zboží přesunout. Informace o cílovém pracovišti je evidována v hlavičce dokladu (odkaz na příslušný záznam v číselníku nákladových středisek), stejně tak případné informace o pacientovi, pro kterého je výdej realizován.

Na úrovni řádků se evidují informace o jednotlivých dodaných položkách.

Řádky se vytváří standardně pomocí chytrého políčka zadáním identifikátoru nebo části názvu či kódu s následným ručním upřesněním skladové karty, ze které má být zboží odepsáno. V rámci řádku je možné modifikovat pouze hodnotu množství a to maximálně do výše aktuálního stavu dané skladové karty. Při zadání většího množství, než je na skladové kartě evidováno, jsou v případě zapnutého výdeje pomocí FIFO /FEFO použity další skladové karty, jinak je množství sníženo na maximální dostupné množství. Speciálním případem jsou výdejky vytvářené překlápěním ze žádanek. Pokud není zapnuté FIFO/FEFO, pak jsou na vzniklé výdejce vytvořeny metařádky odkazující se na příslušné zboží s daným množstvím. Jedná se o aktivní metařádky. Jejich rozkliknutím se zobrazí seznam skladových karet evidujících přesně to zboží, které bylo na příslušném řádku žádanek požadované. Po výběru skladové karty se založí nový řádek, který si udržuje vazbu na původní žádanou a je započítáván do vykrytí příslušného řádku (viz

kapitola žádanky). Alternativně lze použít chytré políčko na tomto metařádku v případě, že vykrytí má být realizováno genericky (tzn., výdejem jiného zboží, než jaké bylo přesně požadováno).

Jiné údaje než množství není možné uživatelsky měnit, jejich hodnota se dotahuje na základě skladové karty.

Pokud je výdejový doklad vytvořen dříve než příjemka, ale ve stejný účetní den, je možné zboží z příjemky na tuto výdejku vydat. Funguje pouze v případě, že si nezakládám nový číselníkový záznam.

4.4.2.2.1 Storno výdejky

Je-li výdejka uzavřená, není již možné na ní provádět žádné změny. V případě, že je nutné provést její korekci, je možné využít mechanismus storna výdejky. Storno výdejky se provádí pomocí mechanismu překlápění z hlavičky stornované výdejky. Je možné stornovat všechny řádky výdejky (v případě, že není označen žádný její řádek), nebo selektivně pouze některé řádky (v případě jejich označení). Výsledkem je otevřený doklad "Storno výdejky", který je možné ručně dopravit (např. změnit množství, smazat některý z řádků, apod.). Po uzavření storna výdejky dojde k navýšení množství na příslušných skladových kartách.

Pomocí tlačítka *Původní doklad* v ribbonu detailu dokladu je možné otevřít detail původního (stornovaného) dokladu.

4.4.2.3 Prodejka

Prodejka je doklad, který ponižuje stav skladu na konkrétních skladových kartách konkrétního skladu. Používá se při prodeji zboží externímu subjektu. Vytisknutá podoba prodejky může sloužit jako dodací list pro tento externí subjekt.

Ovládání je totožné se základním ovládáním výdejky (není zde již možnost pracovat s aktivními metařádky, jako v případě výdejky vytvořené na základě žádanky). Oproti výdejce umožňuje prodejka kromě množství měnit také prodejní ceny.

Speciální vlastností prodejky je také možnost hromadně upravovat prodejní ceny na prodejce. To se provede v detailu prodejky prostřednictvím ribbonu, kde má prodejka druhou záložku nazvanou *Úpravy ceny*. Zde je zatím jediný způsob úpravy a to změna sazby prodejní DPH odlišnou od hodnoty evidované v číselníku zboží (např. pro potřeby prodeje veterinárních přípravků). Zde jsou dvě možnosti:

- Nastavit sazbu DPH podle číselníku (vrátí např. dřívější změny)
- Nastavit jinou sazbu DPH vybranou z rozbalovacího seznamu ve skupině *Sazba DPH*.

Změna se provede pomocí tlačítka *Akce* ve skupině *Sazba DPH*.

Na dokladu VFak je na jednotlivých řádcích dokladu možné změnit DPH lékárny.

4.4.2.3.1 Storno prodejky

Je-li prodejka uzavřená, není již možné na ní provádět žádné změny. V případě, že je nutné provést její korekci, je možné využít mechanismus storna prodejky. Storno prodejky se vytváří pomocí mechanismu překlápění z hlavičky stornované prodejky. Je možné stornovat všechny řádky prodejky (v případě, že není označen žádný její řádek), nebo selektivně pouze některé řádky (v případě jejich označení).

Výsledkem je otevřený doklad "Storno prodejky", který je možné ručně dopravit (např. změnit množství, smazat některý z řádků, apod.). Po uzavření storna prodejky dojde k navýšení množství na příslušných skladových kartách.

Pomocí tlačítka *Původní doklad* v ribbonu detailu dokladu je možné otevřít detail původního (stornovaného) dokladu.

4.4.2.4 Přesuny

Přeskladnění zboží mezi různými pracovišti a sklady je realizováno dvěma souvisejícími doklady:

- Přeskladnění na jiný sklad (výdejový doklad na zdrojovém pracovišti)

- Přeskladnění z jiného skladu (příjmový doklad na cílovém pracovišti)

Mezi těmito doklady existuje úzká vazba. Na pracovišti, odkud je zboží přesouváno, vytvoří obsluha doklad *Přeskladnění na jiný sklad*. Z hlediska ovládání se tento doklad neliší od klasického výdeje do spotřeby. Oproti výdeji do spotřeby je ale v hlavičce dokladu nutné uvést cílové **pracoviště**.

Obsluha na pracovišti, odkud je zboží vydáváno, nenastavuje cílový **sklad** (nemusí ani znát strukturu cílového pracoviště), v hlavičce se automaticky nastaví defaultní sklad pro zaskladnění. Pokud by v hlavičce dokladu bylo jako cílové pracoviště uvedeno stejné pracoviště, jako zdrojové, jedná se o přeskladnění mezi sklady jednoho pracoviště a v takovém případě je možné cílový sklad manuálně změnit.

Po uzavření dokladu *Přeskladnění na jiný sklad* se automaticky vytváří na cílovém pracovišti doklad *Přeskladnění z jiného skladu*. Tento doklad se automaticky uzavírá a zboží je automaticky zaskladněno na příslušný sklad. Přesouvané zboží je tak evidenčně stále vedeno na nějakém skladu, nezůstává nikde "ve vzduchu" apod.

Častým požadavkem je, že na cílovém skladu si chtějí dodané zboží nejprve zvalidovat, že skutečně dostali, co požadovali, v množství, v jakém požadovali apod. V takovém případě je nutné tuto možnost zapnout v konfiguraci pracoviště.

Pokud je validace zapnutá, je *Přesun z jiného skladu* sice také automaticky zaskladněn, ale vzniklé skladové karty jsou pouze dočasné (nelze s nimi standardně pracovat). Na skutečné skladové karty budou provedeny až po provedení verifikace.

Verifikace se provádí v editačním režimu, ve kterém se zpřístupní pro zápis sloupce *Potvrzené množství* a *Vrácené množství*. Tato dvě pole jsou vzájemně provázána, na základě zadání hodnoty do jednoho z nich se přepočte hodnota druhého. Ve výchozím stavu je *Potvrzené množství* shodné s množstvím na daném řádku. Uživatel tuto hodnotu změní v případě, že dostal některého zboží větší množství, než požadoval (nebo jej vůbec nepožadoval).

Samotnou verifikaci je možné provést několika způsoby. K tomu slouží tlačítko v ribbonu:

- *Přijmout vše* - touto volbou uživatel potvrdí celý doklad (bez ohledu na případně zadané hodnoty v položkách *Potvrzené množství* a *Vrácené množství*). Zdočasných skladových karet se stanou skutečné skladové karty a se zbožím bude možné standardně pracovat. Žádné zboží není vráceno na cílový sklad.
- *Vrátit vše* - touto volbou je veškeré přesunuté zboží vráceno na cílový sklad (bez ohledu na případně zadané hodnoty v položkách *Potvrzené množství* a *Vrácené množství*). Vrácení je realizováno dalším dokladem *Přeskladnění na jiný sklad*, který se automaticky vytvoří a uzavře.
- *Akce pro všechny* - touto volbou je pro všechny řádky dokladu potvrzeno množství odpovídající položce *Potvrzené množství* a vráceno množství odpovídající položce *Vrácené množství*.
- *Akce pro vybrané* - tato volba provede totéž, co předchozí možnost, pouze s tím rozdílem, že se aplikuje pouze na multiselectem vybrané řádky (v editačním režimu).

Doklad je možné verifikovat po částech (např. nejprve jen jeden řádek, se kterým je nutné urgentně pracovat, později zbytek). Nejmenší jednotkou pro verifikaci je jeden řádek (nelze jeden řádek verifikovat postupně).

Může také nastat situace, kdy je přeskladnění provedeno na sklad, který pracuje s ručně přidělovanými identifikátory. V takovém případě po verifikaci zůstává zboží na dočasných skladových kartách a na skutečné skladové karty je převedeno až po přidělení příslušných identifikátorů.

Protože zboží je na cílovém skladu zaskladňováno automaticky, může být uzavření dokladu *Přesun na jiný sklad* (resp. automatické vrácení) zablokováno skladovým zámkem na cílovém skladu.

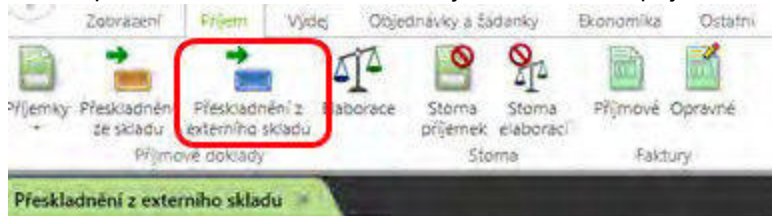
4.4.2.4.1 Externí přeskladnění

Manuál popisuje dva typy dokladů: Přeskladnění z externího skladu (tedy příjem na sklad ve Fonsu pod zkratkou PPřesE) a Přeskladnění na externí sklad (tedy výdej z Fonsu pod zkratkou VPřesE) a jejich

konfiguraci.

Přeskladnění z externího skladu PPřesE

Externí přeskladnění ze skladu má svůj vlastní ribbon v příjmové záložce.



Příjem přeskladnění z externího pracoviště se může buď automaticky zaskladnit, nebo je možné ho zverifikovat - podle nastavené konfigurace. Indikace stavu je v listu přeskladnění ve sloupci Stav, nebo ve sloupci Verifikován.

Stav	Číslo dokladu	Stav dokladu	Účetní pracoviště	Účetní datum	Zdrojový systém	Externí číslo dokladu	Externí uživatel	Verifikován
✓	25338	Přeskladnění z externího skladu	Jiřkovo pracoviště - ...	19.9.2019 0:00	FONSAkord	7906		Ano
✓	25337	Přeskladnění z externího skladu	Jiřkovo pracoviště - ...	18.9.2019 0:00	FONSAkord	7901		Ano
	25173	Přeskladnění z externího skladu	Jiřkovo pracoviště - ...	21.8.2019 0:00	FONSAkord	7895		
	25172	Přeskladnění z externího skladu	Jiřkovo pracoviště - ...	21.8.2019 0:00	FONSAkord	7894		
	25171	Přeskladnění z externího skladu	Jiřkovo pracoviště - ...	21.8.2019 0:00	FONSAkord	7893		

Pokud zboží nedorazilo, a je zapnutá verifikace uživatelem, je možné zboží na dokladu vrátit zpět na externí sklad. Automaticky se vytvoří doklad VPřesE, který se sám odešle na původní pracoviště, odkud zboží přišlo. Verifikace i odmítnutí se provádí pomocí podvoleb ikony Přijmout vše.

Přeskladnění z externího skladu - 25173

Obecné údaje	Pacient	Cenové údaje	
Stav dokladu	Přeskladnění z externího skladu	Číslo dokladu	25173
Účetní pracoviště	JIRKA - Jiřkovo pracoviště - p. pryč ..	Účetní datum	21.8.2019
Zdroj. nákl. středisko	215121 - 215121 - Akord NS ..	Číslo ext. dokladu	7895
Cílové nákl. středisko	LekNS - Lékárnické nákladové středisko ..	Číslo žádanky	
Zdroj financování		Číslo objednávky	

Info Č.ř. Zboží Synonymum Doplněk názvu Balení

Doklad PPřesE (pokud nevyžaduje verifikaci, není-li nastaveno v konfiguraci požadovat verifikaci), nepožaduje po uživateli žádnou další akci. Je pouze dokladem o příjmu zboží z externího systému.

Přeskladnění z externího skladu

Obecné údaje Pacient Cenové údaje

Stav dokladu: Přeskladnění z externího skladu Číslo dokladu: 18292 Verifikován:

Účetní pracoviště: KBLP - Karlovo lékárenské doupe Účetní datum: 14.6.2016 13:36 Zdrojový systém: MedeaDevCZ - Medea - vý

Zdroj nákl. středisko: 0133 - Ústavní lékárna Číslo ext. dokladu: 59249 Externí pracoviště: 6553

Cloné nákl. středisko: 40001 - KBLP1 Číslo žádanky: Externí uživatel: stapro

Zdroj financování: Číslo objednávky:

Info	Č.Y.	Zboží	Synonymum	Doplněk názvu	Balení	Síla	Forma	ATC	Typ ident.	Identifikátor	Množství
✓		1 ALERID		POR.TBL.FLM.50X10MG	50	10MG	TBL.F	R06AE07	IKS	000000018111	3,5555

To, že je doklad verifikován je vidět podle zeleného zaškrtnutí na řádce, nebo v hlavičce dokladu. Pokud doklad není verifikovaný, je možné ho potvrdit buď celý, nebo jen konkrétní řádky.

Verifikace přeskladnění

Pokud není doklad verifikován, chybí mu zelená „fajfka“ v seznamu dokladů.

FONS Enterprise KBLP - Logistika v. 1.41.15521.0948 DB FONSDev (Fons)

Zobrazení Přijem Výdej Objednávky a žádanky Ekonomika Ostatní Číselníky Konfigurace Vývojové konfigurace Záznamy

Stavy: Vlastní rozsah: Od: 1.12.2011 Do: 21.12.2015 Vytvoření

Pracoviště: Zobrazení / Filtr

Přeskladnění z externího skladu

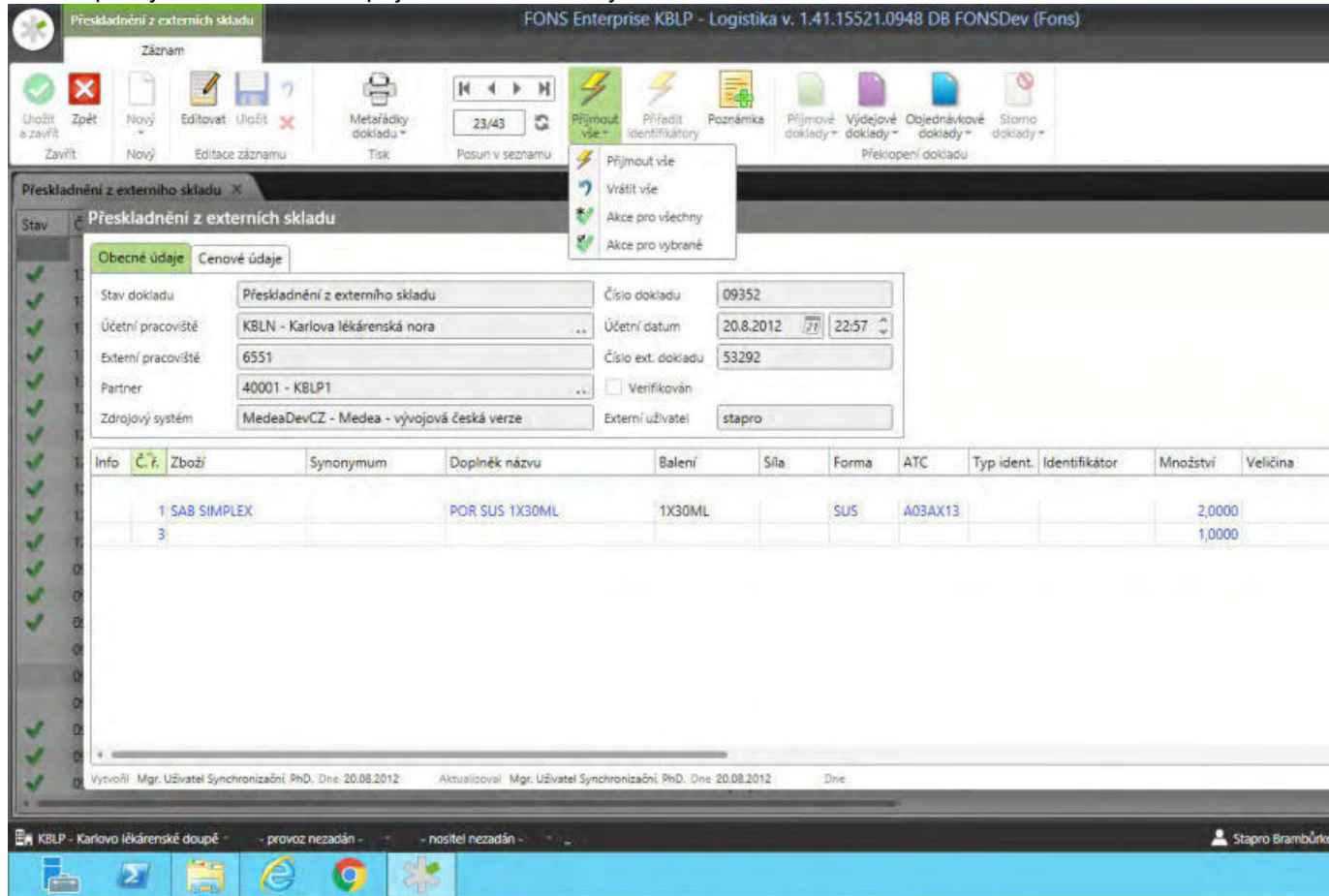
Stav	Číslo dokladu	Stav dokladu	Účetní pracoviště	Účetní datum	Zdrojový systém	Externí identifikace d:	Externí uživatel	Verifikován	Nákladové středisko
✓	13132	Přeskladnění z externího skladu	Karlovo lékárenské...	29.7.2014 23:07	Medea - vývojová č...	57389	stapro	Ano	Ústavní lékárna
✓	13087	Přeskladnění z externího skladu	Karlovo lékárenské...	24.7.2014 10:29	Medea - vývojová č...	57388	stapro	Ano	Ústavní lékárna
✓	13082	Přeskladnění z externího skladu	Karlovo lékárenské...	24.7.2014 9:29	Medea - vývojová č...	57388	stapro	Ano	Ústavní lékárna
✓	13081	Přeskladnění z externího skladu	Karlovo lékárenské...	24.7.2014 9:11	Medea - vývojová č...	57388	stapro	Ano	Ústavní lékárna
✓	13075	Přeskladnění z externího skladu	Karlovo lékárenské...	23.7.2014 17:57	Medea - vývojová č...	57378	stapro	Ano	Ústavní lékárna
✓	12625	Přeskladnění z externího skladu	Karlovo lékárenské...	21.5.2014 16:36	Medea - vývojová č...	57118	stapro	Ano	Ústavní lékárna
✓	12600	Přeskladnění z externího skladu	Karlovo lékárenské...	15.5.2014 1:13	Medea - vývojová č...	57072	stapro	Ano	Ústavní lékárna
✓	12475	Přeskladnění z externího skladu	Karlovo lékárenské...	2.5.2014 17:07	Medea - vývojová č...	57071	stapro	Ano	Ústavní lékárna
✓	12153	Přeskladnění z externího skladu	Karlovo lékárenské...	5.4.2014 1:01	Medea - vývojová č...	57056	stapro	Ano	Ústavní lékárna
✓	12148	Přeskladnění z externího skladu	Karlův lékárenský ch...	5.4.2014 0:39	FONS - Vývojový F...	12146	benak	Ano	KBLP1
✓	12147	Přeskladnění z externího skladu	Karlův lékárenský ch...	5.4.2014 0:34	FONS - Vývojový F...	12145	benak	Ano	KBLP1
✓	09874	Přeskladnění z externího skladu	Karlovo lékárenské...	26.10.2012 10:07	Medea - vývojová č...	54493	stapro	Ano	Ústavní lékárna
✓	09857	Přeskladnění z externího skladu	Karlovo lékárenské...	23.10.2012 12:01	Medea - vývojová č...	54737	xbenak	Ano	KBLP1
✓	09856	Přeskladnění z externího skladu	Karlovo lékárenské...	23.10.2012 11:45	Medea - vývojová č...	54734	xbenak	Ano	KBLP1
✓	09353	Přeskladnění z externího skladu	Karlova lékárenská...	20.8.2012 22:57	Medea - vývojová č...	53292	stapro	Ano	KBLP1
✓	09352	Přeskladnění z externího skladu	Karlova lékárenská...	20.8.2012 22:57	Medea - vývojová č...	53292	stapro	Ano	KBLP1
✓	09350	Přeskladnění z externího skladu	Karlova lékárenská...	20.8.2012 22:50	Medea - vývojová č...	53292	stapro	Ano	KBLP1
✓	09349	Přeskladnění z externího skladu	Karlova lékárenská...	20.8.2012 22:42	Medea - vývojová č...	53292	stapro	Ano	KBLP1
✓	09345	Přeskladnění z externího skladu	Karlova lékárenská...	20.8.2012 21:57	Medea - vývojová č...	53292	stapro	Ano	KBLP1
✓	09320	Přeskladnění z externího skladu	Karlovo lékárenské...	8.8.2012 11:52	Medea - vývojová č...	53292	stapro	Ano	KBLP1

KBLP - Karlovo lékárenské doupe - provoz nezadán - nositel nezadán - Stapro Br

Po otevření detailu dokladu je v horní části ribbon „přijmout vše“ po rozbalení se nabídnou další možnosti:

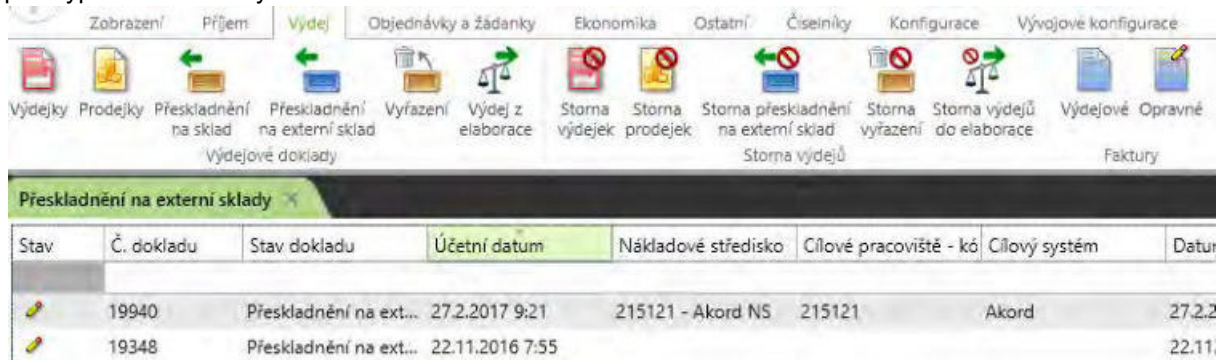
- Přijmout vše
- Vrátit vše
- Akce pro všechny – vrátí nebo přijme všechny řádky dokladu

- Akce pro vybrané – vrátí nebo přijme označené řádky dokladu



Přeskladnění na externí sklad VPřesE

Přeskladnění na externí sklad má svůj vlastní ribbon ve výdejové záložce. Od klasického přeskladnění se liší tím, že se vyplňuje místo „cílového pracoviště“ pole „cíl“. Všechna ostatní pole se po vybrání cíle předvyplní automaticky.






Přeskladnění na externí sklad vytvořené

Obečné údaje Pacient Cenové údaje

Stav dokladu	Přeskladnění na externí sklad otevřené	Číslo dokladu	25476
Účetní pracoviště	JIRKA - Jiříkovo pracoviště - p. pryč	Účetní datum	2.10.2019 21:23
Cíl	Jirka -> Akord	Cílový systém	Akord - Akord
Nákladové středisko	215121 - 215121 - Akord NS	Kód cíl, pracoviště	215121
Zdroj. náklad. středisko	LekNS - Lékařnické nákladové středisko	Cílové pracoviště	215121 - Bla bla pařez

Info	Sk. ř.	Č.ř.	Výběr	Zboží	Synonymum	Doplněk názvu	Balení

Stavy výdejového dokladu

- Výdejový doklad Přeskladnění na externí sklad po uzavření nabývá stav Uzavřený . Pro takový doklad se generuje naplánovaná úloha pro odeslání do externího systému.
- Po úspěšném odeslání nabývá doklad stavu Odeslaný . Pro takový doklad, došlo z externího systému potvrzení o přijetí.
- Pokud odeslání neproběhne ani po vyčerpání nastavených opakování, pro stav úlohy Error a FatalError (v Chování po ukončení – k dispozici v ikonách Naplánovaných úloh) nabývá doklad stavu Neodeslaný .



Chování po ukončení úlohy vzdáleného zpracování Edit

Kód: LgTransferRepeat

Název: Opakování externího přeskladnění


Seznam

Seznam stavů	Počet opakování	Interval mezi opaková	Doba platnosti v logu
Error,FatalError	1	1	30

- Neodeslaný doklad je možné stornovat, takový doklad se přepne do stavu Odmítnutý . A druhá ikona indikuje, že k dokladu patří i Storno .

Stornování Výdejového přeskladnění VPřesE

Netvoří se automatické storno. Při překročení počtu opakování se stav výdejového dokladu mění na "neodeslaný" jak bylo popsáno výše. Takový stav je možné buď:

- znovu odeslat (neumožní odeslat, pokud je původní doklad v jiném účetním období, pokud je vybraná volba v konfiguraci útvaru: zakázat uzavírání externího přeskladnění, které nemá účetní datum v aktuálním účetním období)
- stornovat (storno se tvoří do účetního datumu původního výdeje + 10 s). Původní doklad dostane stav Odmítnuto, plus se mu přiřadí ikona storna .
- stornovat a vytvořit nové přeskladnění (storno má datum původního výdeje + 10 s, nové přeskladnění má aktuální datum).

Ze všech storen je možné dostat se z detailu storna na původní doklad. Stejně tak ze všech dokladů je možné zobrazit všechny svázané doklady.

Neodeslané doklady blokují účetní uzávěrku. Při zamčení účetního období se vypisují jako chyby a nedovolí vytvořit pro dané období účetní zámeč.

Kontrola skupin nezařazeno

Konfiguračně je možné pro externí přeskladnění zapnout kontrolu na zboží obsahující skupiny typu "nezařazeno". Nastavení se provádí na záložce Konfigurace pod ikonou Nákladová střediska a externí pracoviště pro každé pracoviště zvlášť. Nastavuje se checkbox „Kontrolovat nezařazené skupiny zboží“.

Mapování nákladových středisek a externích pracovišť

Kód	VPresInJirkaAkord
Název	Jirka -> Akord
Zdrojový systém	FONS - FONS - Vývojový FONS CZ ..
Cílový systém	Akord - Akord ..
Uzel	JIRKA - Jiřikovo pracoviště - p. pryč ..
Externí kód uzlu	
Nákladové středisko	215121 - 215121 - Akord NS ..
Externí pracoviště	..
Kód externího pracoviště	215121
Název externího pracoviště	215121 - Bla bla pařez
Situace	VPřesE

Priorita
 Používat FMD
 Odesílat LEK13
 Kontrolovat nezařazené skupiny zboží

Na stávajících zakázkách bude nastaveno skriptem.

Na dokladu VPřesE je při zapnuté konfiguraci dostupná ikona **Kontrola skupin**. Po jejím stisknutí proběhne kontrola číselníkových záznamů a jejich skupin pro všechny řádky dokladu a vypíše se seznam zboží se skupinou typu nezařazené.

Záložka Chyby v hlavičce dokladu

Do hlavičky externího přeskladnění přibyla nová záložka Chyby v hlavičce, která obsahuje stručný popis chyby vykopírovaný z logu. Celý log je k dispozici v detailu dokladu pod ikonou Zobrazit chyby s podvýběrem Otevřít log dokladu.

Obecné údaje Pacient Cenové údaje **Chyby v hlavičce**

1002 - Nepodařilo se uložit doklad. Doklad obsahuje chybu minimálně v jednom pohybu.

Info	Sk. ř.	Č.f.	Výběr	Zboží	Synonymum	Doplněk názvu	Bal
?	1	1		Peha-soft vinyl bez pu			bal

Bližší popis chyby z hlavičky v uživatelském rozhraní je k dispozici pod ikonou Zobrazit chyby.

Seznam chybových řádků z logu akcí nad přeskladněním na externí sklad

Chyba v hlavičce požadavku

1002 - Nepodařilo se uložit doklad. Doklad obsahuje chybu minimálně v jednom pohybu.

Unikátní kód	Stav	Poznámka
493617	Error	Skladová položka s externím kódem zboží [493617] pro konfiguraci [9] neexistuje. Proveďte znovu synchronizaci katalogu zboží.

Uživatel má tak informaci, co je na dokladu potřeba opravit, aby další odeslání prošlo bez chyby.

Konfigurace externího přeskladnění

Externí systémy

Nastavení externích pracovišť jako zbytek konfigurací se provádí na záložce konfigurace.

Externí systémy

Kód	Název	Typ externího systém	Autorita [*]
Akord	Akord	Akord	4
Anothéka	Anothéka	FONS	4

Detail záznamu.

Editace záznamu

Cílový systém: FONS - FONS - Vývojový FONS CZ

Akce: VPresE - VPřesE

Vzdálená úloha: LgTransferToFonsDev - Přeskladnění na externí sklad - Fons

Cílové mapování: ..

Lokální akce

Externí systém

Kód: QI
 Název: QI
 Typ externího systému: QI
 Autorita: 4 - Customer customization
 Pořadí: 10
 Poslední změna: Benák Karel Ing. 23.02.2017 16:53
 Logistický typ kódu: QI-Code - Unikátní QI kód
 Typ logistického identifikátoru: QI|D1 - QI - ID rozlišení

Mapování externích pracovišť

Mapování externích pracovišť se nachází na záložce konfigurace ikona „nákladová střediska a externí pracoviště“.

Mapování externích pracovišť - Tabulka konfigurace

Kód	Název	Kód zdroj. systé	Zdrojový systém	Kód cíl. systé	Cílový systém	Kód útvaru	Útvar	Externí kód útva	Kód NS	Nákladové s
123456	Externi	Akord	Akord	Akord	Akord	6001	CH-D (Chirurgické d...	CS1_NS	NS k J_CS_1	Nákladové s
PPresAkordJirka	AkordV3 -> JIRKA	FONSAkordV3	FONSAkord	FONS	FONS - Vývojový F...	JIRKA	Jiříkovo pracoviště - JIRKA	LekNS	Lékárnické n	Lékárnické n

Mapování by mělo v názvu mít šipku, odkud -> kam se zboží přesouvá. Kód pracoviště musí přesně odpovídat externímu pracovišti.

Situace definuje, zda se jedná o PPřes (příjem) nebo VPřes (výdej přesunem). Pokud má být nastavený obousměrný přesun zboží, musí být nadefinovaný jak směr VPřes tak směr PPřes, tzn. dvě různé definice.

Mapování nákladových středisek a externích pracovišť

Kód: PPresAkordJirka
 Název: AkordV3 -> JIRKA
 Zdrojový systém: FONSAkordV3 - FONSAkord
 Cílový systém: FONS - FONS - Vývojový FONS CZ
 Uzel: JIRKA - Jiříkovo pracoviště - p. pryč
 Externí kód uzlu: JIRKA
 Nákladové středisko: LekNS - Lékárnické nákladové středisko
 Externí pracoviště: ..
 Kód externího pracoviště: INT1
 Název externího pracoviště: Interna 1
 Situace: PPřesE
 Priorita
 Používat FMD
 Odesílat LEK13
 Kontrolovat nezařazené skupiny zboží
 Pořadí: 0

Konfigurace pro externí doklady

Definuje akci, zda se jedná o příjem nebo výdej přesunem, vzdálená úloha se vybírá ze seznamu naplánovaných úloh. Konfigurace propojuje naplánovanou úlohu s typem akce.

Naplánované úlohy

Aby systém fungoval, je potřeba nastavit naplánované úlohy, které spouští odesílání a přijímání přeskladnění z jiných systémů.

Nejprve je potřeba zkontrolovat logistickou frontu pro transfer, která je etalonová a měla by se na zakázce nacházet.

Následně se nastaví naplánované úlohy:

Spouštěný modul začíná na RemoteTask... a vybírá se ze seznamu nabízených modulů

Do názvu je vhodné dávat odkud kam se přeskládňuje, název úlohy má definovat systém, do kterého se přeskládňuje.

Fronta se vybírá ze seznamu front: STLogisticsTransfer.

Akce po ukončení se vybírá ze seznamu akcí.

Nastaví se úloha pro odesílání e-mailů s aplikačním serverem a službou pro odesílání.

Další naplánovaná úloha slouží pro odesílání e-mailů, pokud se přeskladnění nepovede.

Do příjemce se dopíší e-mailové adresy osob, které s přeskladněním pracují.

4.4.2.5 Inventura

Inventura je činnost, během které se k určitému datu zjišťuje shoda (resp. neshoda) evidenčního stavu skladu s jeho fyzickým stavem. Zároveň slouží pro srovnání nalezených neshod. Stejnomený doklad zachycuje všechny informace o této činnosti, především eviduje stav jednotlivých skladových karet před inventurou, fyzicky nalezené množství a rozdíl mezi nalezeným množstvím a množstvím elektronicky evidovaným.

Inventuru je možné realizovat ve dvou režimech. Tyto režimy se liší v tom, jakým způsobem se zamykají skladové karty:

- zamčení celého skladu (všech skladových karet)
- zamčení konkrétních skladových karet

Režim, v jakém inventura proběhne, je určen v okamžiku, kdy je vytvořen nový doklad. Při vytváření nového dokladu musí uživatel vybrat sklad, nad kterým má inventura probíhat. Při prvním ukládání tohoto dokladu proběhne kontrola, zda na skladu neexistují zamčené skladové karty nebo neverifikované doklady. Pokud neexistují, je uživatel dotázán, zda si přeje zamknout celý sklad nebo ne.

- Pokud uživatel zvolí možnost zamknout celý sklad, vygeneruje se zámek nad celým skladem a až do ukončení inventury (resp. jejího vymazání ještě před dokončením) nemůže žádný uživatel se skladovými kartami tohoto skladu pracovat.
- V opačném případě k uzamčení celého skladu nedojde. V průběhu inventury je pro každou skladovou kartu, která je na inventurní doklad přidána, vygenerovaný skladový zámek. To znamená, že během tohoto typu inventury mohou ostatní uživatelé pracovat s těmi skladovými kartami, které ještě nebyly přidány na inventurní doklad.

V případě, že by v okamžiku vytváření inventurního dokladu existovaly na cílovém skladu nějaké skladové karty, na kterých by byl již aplikován jiný zámek, není možné realizovat inventuru nad celým skladem, ale pouze nad jednotlivými skladovými kartami (těmi, které ještě nejsou zamčeny). Uživatel je o tomto informován a dotázán, zda chce pracovat v režimu dílčí inventury.

Po založení inventurního dokladu je možné na tomto dokladu vytvářet řádky. Těmto řádkům mohou být přiřazeny existující skladové karty (včetně archivních) z právě inventurizované skladu. Kromě toho je možné na inventurní doklad přiřadit i položku, která na skladě nebyla nikdy evidována. Taková položka musí být na inventurní doklad vybrána z číselníku zboží a inventurní doklad se v případě takové položky chová jako příjemka (tzn., přiřadí položce nový identifikátor, umožní editovat její ceny apod.).

Vytváření řádků probíhá standardním mechanismem pomocí chytrého políčka. Při zadání se vždy nejprve prohledává sklad, pokud není nalezena žádná odpovídající skladová karta, pak dojde k prohledávání číselníku zboží. Pokud uživatel již při zadávání řádku ví, že přidává položku, která nikdy nebyla na skladě evidována, může si vstup do číselníku zboží vynutit pomocí klávesy F4.

Na každém řádku inventurního dokladu jsou uvedeny čtyři položky s množstvím:

- *Stav skladu* - tento sloupec nelze editovat a informuje uživatele o evidenčním stavu dané skladové karty před inventurou.
- *Množství* - do tohoto sloupce uživatel zadává množství, které při inventuře fyzicky našel.
- *Rozdílové množství* - tento sloupec nelze editovat a počítá se automaticky jako rozdíl mezi položkou *Stav skladu* a *Množství*. Záporná hodnota v tomto sloupci znamená, že nebylo fyzicky nalezeno množství, které je vedeno evidenčně (tzn., položka vytváří manko), kladná hodnota naopak vypovídá o přebytku.
- *Zadané množství* - tento sloupec nelze editovat a slouží uživateli jako informace, že daná skladová karta byla již na jiném místě dokladu zadána a s jakým množstvím. Odpovídá situaci, kdy uživatel nalezne např. 3 kusy položky A, zadá je na inventurní doklad, poté přidá několik řádků s jinými skladovými kartami, a pak nalezne další 2 kusy již zadané položky A. Protože si nemusí pamatovat, že již danou položku zadal, nebo by jí pro rozsáhlost dokladu bylo obtížné nalézt, dává mu systém tímto informací o tom, že tato položka již byla na doklad přidána s množstvím 3. Kromě toho, po

uložení nového řádku dojde k sesumování obou množství na aktuálně přidaný řádek (zadané množství 2 se tedy změní na 5) a původní řádek s položkou A je vymazán. Tímto mechanismem je zajištěno, že každá skladová karta bude na inventurní dokladu zadána právě jednou.

Při uzavření inventurní dokladu dojde ke srovnání stavů jednotlivých skladových karet podle zadaného množství. Důležité je, že modifikovány jsou pouze ty skladové karty, které byly na inventurním dokladu zadané. Pokud by tedy uživatel vytvořil inventurní doklad, na něm zadal jen jeden řádek s jednou skladovou kartou, byla by po uzavření tohoto dokladu modifikována právě tato jedna skladová karta, ostatní by zůstaly netknuté.

Pokud by uživatel chtěl mít jistotu, že ovlivní všechny skladové karty daného skladu (že na žádnou nezapomene), může využít možnost *Doplnit řádky*. Toto tlačítko projde sklad a porovná aktivní skladové karty s řádky zadanými na dokladu. Pokud nalezne skladovou kartu, která ještě nebyla na inventurní doklad zadána, pak jí na tento doklad přidá (s výchozím množstvím 0). Uživatel pak může u jednotlivých skladových karet pouze doplnit nalezená množství. Zároveň je takto možné provést vyprázdnění celého skladu (uživatel vytvoří nový doklad, nechá jej naplnit a ihned jej uzavře).

Pokud je doklad uzavřený (nebo je otevřený, ale není v editačním režimu) je možné využít speciální filtračních tlačítek přístupných z ribbonu:

- *Stav před* - tato možnost zobrazí ty skladové karty, které mají ve sloupci *Stav skladu* množství větší než nula. Jinými slovy, zobrazí pouze ty skladové karty, které byly na skladě evidované před započítáním inventury, skladové karty nově vytvořené v rámci této inventury skryje. Takto vyfiltrované skladové karty a hodnoty sloupce *Stav skladu* vyjadřují stavu skladu před inventurou.
- *Nalezený stav* - tato možnost zobrazí pouze ty skladové karty, u kterých bylo nalezeno fyzické množství větší než nula. Skryje tedy ty skladové karty, které byly touto inventurou vyřazené. Takto vyfiltrované skladové karty a hodnoty sloupce *Množství* vyjadřují stav skladu po inventuře.
- *Rozdíl* - tato možnost zobrazí pouze ty skladové karty, u kterých byl zaznamenán rozdíl mezi evidenčním a fyzickým množstvím, a skryje skladové karty, u kterých bylo evidenční a fyzické množství v souladu. Takto vyfiltrované skladové karty vyjadřují soupis inventurních rozdílů.

4.4.2.6 Objednávky

V této kapitole jsou diskutovány jednotlivé aspekty práce s objednávkami.

Objednávka představuje doklad, který sumarizuje zboží, které bude objednáno u externího dodavatele. Existují tři způsoby, jakým lze objednávku vytvořit:

1. Ruční vytvoření
2. Překlopením z jiných dokladů
3. Automatickým generováním na základě norem

Bez ohledu na to, jakým způsobem byla objednávka vytvořena, prochází objednávka během svého životního cyklu různými stavy, v rámci kterých se může chovat odlišným způsobem:

1. Otevřená objednávka
2. Objednávka ke schválení
3. Schválená / Zamítnutá objednávka
4. Odeslaná (exportovaná) objednávka
5. Potvrzená objednávka
6. Dodaná (vyřízená) objednávka

Otevřená objednávka představuje klasický otevřený doklad, který je možné kdykoli smazat či libovolným způsobem modifikovat. Jejím uzavřením objednávka přejde do stavu *Schválená objednávka*/

Objednávka ke schválení vzniká pouze pokud je v konfiguraci útvarů zaškrtnuta možnost "objednávky používat předběžné schvalování".

Přejde-li objednávka do stavu *Schválená objednávka*, je možné jí odeslat (exportovat). Kromě odeslání není s objednávkou v tomto stavu možné provést žádnou jinou operaci. Odeslání může zahrnovat různé úkony, jako např. vytištění, export do Excelu, odeslání e-mailem, modemovou komunikaci s dodavatelem apod. V okamžiku, kdy dojde k jejímu odeslání, přechází do stavu *Odeslaná (exportovaná) objednávka*. Od tohoto okamžiku program předpokládá, že objednávka byla dodavateli předána a že probíhá její vyřízení.

Na *Odeslané (exportované) objednávce* je možné v editaci změnit hodnotu ve sloupci potvrzené množství. Tuto změnu není nutné provádět ručně v případě, že komunikace s dodavatelem probíhá elektronicky. V takovém případě po spárování příslušného defektního listu dojde k automatickému vyplnění této hodnoty. Je možné využít tlačítka *Potvrdit vše*, které doplní do sloupce *Potvrzené množství* stejnou hodnotu, jaká je ve sloupci *Množství*. Ve spodní části ikony je možné vybrat i volbu *Potvrdit podle zadání*, která ponechá zadané hodnoty v poli *Potvrzené množství* a změní stav objednávky na *Potvrzená objednávka*.

Objedávka poté přejde do stavu *Potvrzená objednávka*. V tomto stavu již opět není možné objednávku upravovat. Jedinou možnou operací je její označení jako vyřízené. V tom případě přejde do stavu *Dodaná (vyřízená) objednávka*. V tomto stavu životní cyklus objednávky končí a program se s ní již dále nikterak nezabývá, pouze ji archivuje.

4.4.2.6.1 Ruční vytváření objednávek

Ruční vytváření objednávek se v ničem neliší od ručního vytváření ostatních dokladů. V hlavičce je nutné uvést informaci o obchodním partnerovi, kterému má být objednávka odeslána (je možné vybírat z vícero adres daného obchodního partnera). Speciálním typem partnera je *Obecný obchodní partner* (kód *CommonPartner*), který nepředstavuje žádného konkrétního partnera a slouží jako pomocný údaj v okamžiku, kdy není jednoznačně rozhodnuto o tom, pro koho je objednávka určena. Při ručním vytváření objednávky nemá valného využití, využije se ale v situaci automatické tvorby objednávky v jiných částech programu (překlápění z jiných typů dokladů, generování objednávek...). Objedávku, která má v hlavičce uvedeného Obecného obchodního partnera, není možné uzavřít.

Na objednávce aplikace umožňuje vybírat cílový sklad, na který má žádané resp. objednané zboží jít. Aby se v poli "pro pracoviště" na objednávce filtroval sklad místo pracoviště, musí být v konfiguraci útvaru vybrána volba "Na objednávce vybrat cílový sklad".

U objednávky je možné nastavit automatické doplňování cen typu dodavatelská (katalogová) cena podmíněno tím, že je obchodní partner v seznamu důvěryhodných obchodních partnerů, smluvní cena z číselníku zboží se plní do dokladu pouze, pokud je zaškrtnuta volba v konfiguraci útvaru "Na příjmu do pole nákupní cena dotáhnout smluvní cenu z číselníku". Zároveň v konfiguraci útvaru na záložce cenotvorba přibyla možnost definovat pořadí doplňování cen. Defaultně je zadáno pořadí cen: výběrové řízení - dodavatelská (katalogová) cena - smluvní cena z číselníku zboží.

Definovat pořadí je možné pro každé pracoviště.

4.4.2.6.2 Vytvoření překlopením

Objedávku je možné vytvořit mechanismem překlopení prakticky z libovolného jiného dokladu. Pokud se neshoduje typ partnera na původním dokladu a překlopené objednávce, je nastaven *Obecný obchodní partner*, v opačném případě je partner přebrán z původního dokladu. Při překlápění se zároveň ztrácí informace o konkrétních skladových kartách, nedochází však k automatickému slučování řádků se stejným zbožím.

Při překlápění objednávek je možnost vybrat cílový sklad (možné pouze na centrálním skladu).

4.4.2.6.3 Generování objednávek

Generováním se rozumí automatický výpočet, který určí kolik kterého zboží má být objednáno. Je řešeno samostatným modulem, jehož výstupem je *Otevřená objednávka* obsahující seznam položek, které mají

být objednány. Při výpočtu se zohledňuje několik faktorů:

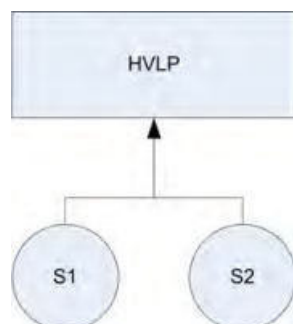
1. Aktuální stavy skladů pracoviště a pracovišť jemu podřízených.
2. Nastavení norem v sortimentu jednotlivých skladů.
3. Již existující objednávky a žádanky na pracovišti (a jemu podřízených pracovišť), pro které je objednávka vytvářena.
4. Informace o dodavatelích vztahující se ke konkrétnímu zboží na pracovišti, na kterém objednávku vytvářím.

Nastavení generování objednávky je velice jednoduché. Je nutné zadat pouze dva údaje (třetí je volitelný). Povinnými údaji jsou položky *Generovat na pracovišti* a *Generovat pro pracoviště/sklad*, nepovinné je vyplnění položky *Generovat pro partnera*.

- Položka *Generovat na pracovišti* určuje, na kterém pracovišti bude vytvořena nová objednávka. Je možné vybrat pracoviště, na kterém je uživatel aktuálně přihlášen, nebo jemu podřízená pracoviště. Informace o dodavatelích evidované na tomto pracovišti budou použity pro rozhodnutí, kolik objednávek na které dodavatele bude vytvořeno.
- Položka *Generovat pro úsek* určuje, pro které pracoviště je objednávka generovaná, tedy potřebu kterého pracoviště má objednávka pokrýt. Je zde možné zvolit aktuální pracoviště nebo některé z jemu podřízených pracovišť. Je možné také vybrat určitý sklad. V takovém případě se generuje objednávka, která má za úkol doplnit stav skladu na normované množství.
- Položka *Generovat pro partnera* určuje, zda zboží, pro které bude objednávka generovaná, určuje pouze stav skladu a dokladů, nebo zda je výběr dále zúžen na zboží, u kterého je vybraný partner evidován jako preferovaný. Pokud není položka *Generovat pro partnera* vyplněná, zohlední se při výpočtu veškeré zboží, které má započítávaných skladech vytvořený sortimentní záznam.

Pro zahrnutí zboží do generování objednávky je rozhodující existence sortimentního záznamu. V něm jsou uvedeny dva množstevní údaje: *minimální množství* a *norma*. Minimální množství uchovává informaci o tom, pod jakou hranici by neměla klesnout zásoba konkrétního zboží na konkrétním skladě. Pokud je *minimální množství* rovné nule, předpokládá se, že stav zásob na daném skladu není nikterak řízený, a příslušné zboží není zahrnováno do generování objednávek. Obdobně není do generování zahrnuto zboží, které ještě nemá vytvořený sortiment (jedinou výjimkou je zboží, které je na nějaké aktivní žádance; viz dále).

Výpočet je rozdělený do několika fází. Nejprve se vypočítá množství, které je nutné objednat pro jednotlivé sklady. Pokud aktuální stav zboží klesne pod *minimální množství* definované v sortimentním záznamu daného skladu, započítá se za příslušný sklad do výsledné objednávky rozdíl mezi aktuálním stavem a *normou*. Tento výpočet se provede pro každý jeden sklad.



Objednávky - ilustrační příklad 1

Pokud by výše popsanou logikou byl stav skladu S1 uvedeného na předchozím obrázku 10 ks a v sortimentu bylo zadáno minimální množství 12 ks a norma 15 ks, pak by se do výsledné objednávky generované pro pracoviště HVLP za tento sklad započítalo 5 ks (rozdíl mezi normou a aktuálním stavem

skladu). Pokud by na skladu S2 bylo minimální množství 5 ks, norma 10 ks a stav 4 ks, započítalo by se za tento sklad do výsledné objednávky 6 ks (opět rozdíl mezi normou a aktuálním stavem skladu). Za oba sklady by se tedy na výslednou objednávku generovanou pro pracoviště HVLP započítalo 11 ks daného zboží.

Pokud by pod modelovým pracovištěm existovalo další podpracoviště s dalšími sklady, byly by stejným mechanismem oba započítány do objednávky.

Při výpočtu objednávky pro pracoviště se dále zohledňují i některé doklady, které na tomto pracovišti existují:

- Již existující objednávky se započítávají v případě, že jsou ve stavu *V procesu schvalování*, *Schválená* a *Odeslaná* (optimisticky se předpokládá, že zboží na těchto objednávkách bude doručeno a od výsledného množství se proto odečítají). Objedávka ve stavu *Potvrzená* se také započítá, ale nikoli již položka *množství*, ale položka *potvrzené množství*.

- Žádanky na pracovišti, pro které se objednávka generuje, jsou-li ve stavu *Schválená* nebo *Přijata* (předpokládá se, že zboží bude vydáno na jejich vykrytí, proto jsou k výsledné sumě připočtené).

Je-li na některém ze skladů přebytek (tzn., množství na skladě je větší, než je norma), je tento přebytek odečten od množství, které je objednáno za dané pracoviště (resp. doklady na tomto pracovišti). Pokud by na jednom skladu byl přebytek a na druhém skladu deficit, bude objednáno množství odpovídající druhému skladu (tedy nelze použít přebytek jednoho skladu pro řešení deficitu na druhém).

Výsledné množství je vždy zaokrouhleno směrem nahoru na celé kusy.

Generování objednávek nebere v potaz sklady, které jsou pracovišti zpřístupněny pomocí doplňkových vazeb u "nestromečku".

4.4.2.6.4 Ovlivněn objednávek pozitivním listem

Ovlivnění objednávek pozitivním listem je shodné, jako ovlivnění žádanek.

4.4.2.6.5 Překlápění objednávek na stávající doklady

Funkcionalita překlápění objednávek řeší práci s objednávkami, jejich spojování, vykopírování částí do jiných objednávek. Všechny změny se dějí v překlápění dokladů, uživatel si označí v dokladu, který není v editaci vybrané řádky multiselectem (v editaci dokladu multiselect nefunguje).

Z objednávek je možné kopírovat i přesunovat do nového nebo stávajícího dokladu.

Akci je možné provést pro všechny typy objednávkových dokladů. Záleží na uživateli, zda chce pracovat s otevřeným, nebo uzavřeným typem dokladu. (Tzn. lze použít pro Odod otevřený, schválený, exportovaný, potvrzený i vyřízený).

Kopírování i přesun se provádí buď pro celý doklad – není potřeba nic označovat, pouze stisknout v překlápění dokladů akci pro přesun či kopírování do nového dokladu nebo do stávajícího.

Pokud chci kopírovat jen určitý řádek nebo vybrané řádky, funguje na detailu dokladu multiselect. Tzn., pokud není doklad v editaci, lze označit kliknutím myši jednotlivé řádky, pro které chci akci provést.

Při kopírování nastává situace, kdy se jednou objednané zboží objeví na dvou dokladech, proto se při stisknutí akce kopírovat (jak do žádanky, tak na objednávku) objeví hláška "Z vybraného dokladu není vhodné kopírovat. Opravdu chcete pokračovat?" Pokud nechcete provést kopírování, je možné opustit tuto akci tlačítkem storno.

Pokud je objednávka ve stavu ODodP (potvrzená objednávka, při překlopení na novou objednávku, nebo při kopírování řádků do existující objednávky, se přenáší jako množství rozdíl mezi objednaným množstvím a potvrzeným množstvím. Pokud je množství rovno nule, řádek se nepřenese. To samé platí pro doklad ve stavu ODodV (vyřízená objednávka) a ODodPV (částečně vyřízená objednávka, jen s tím rozdílem, že se jako množství přenáší rozdíl mezi objednaným množstvím a dodaným množstvím.

4.4.2.6.6 Defektní listy

Defektní list má vlastní ribbon v záložce objednávky. Obsahuje defektní listy zasílané dodavateli, pokud objednané zboží není potvrzeno a pokud daný dodavatel logiku defektních listů podporuje.

Z dokladu objednávky je možné se dostat na spárovaný defektní list a obráceně.

V přehledu defektních listů objednávek se zobrazuje počet řádků defektního listu, ikona symbolizující, zda je defektní list navázán na nějakou konkrétní objednávku, číslo navázané objednávky a informace, kdo defektní list naposledy aktualizoval.

Operace nad defektními listy:

- párovat na objednávku - spáruje defektní list s objednávkou ze které vzešel
- převést na novou objednávku - založí novou objednávku a vloží do ní nepotvrzené zboží, které se nachází v defektním listu
- převést na existující objednávku - vloží nepotvrzené zboží z defekt. listu do existující objednávky
- původní soubor - zobrazí soubor zasláný dodavatelem

4.4.2.6.7 Zaslání upozornění ke schválení objednávky

V konfiguraci útvaru je možné nastavit volbu „Objednávky – používat předběžné schvalování“.

V objednávkách se pak objeví ikona "Ke schválení". Na schválení objednávky je potřeba uživatel s právem LgODod3, který objednávku ve stavu ke schválení převede pomocí ikony "Uzavřít" do finálního stavu připraveného k odeslání.

Popis řešení

Je možné na pracovišti nastavit naplánovanou úlohu, která při přepnutí objednávky do stavu „Ke schválení“ vygeneruje e-mail na zadanou adresu (pro uživatele s rolí LgODod3, který má právo objednávku schválit).

Nastavení naplánované úlohy

Spouštěný modul naplánované úlohy je RemoteTaskLgOrderStateSendModule – Odesílání informace o stavu objednávky. Úloha a název je volitelný (doporučený název LgOrderStateInfo – Odesílání informace o stavu objednávky).

Časový plán nesmí být nastaven. Naplánovanou úlohu spouští akce nastavená v konfiguraci, viz. dále. Úloha pro odesílání je LgSendErrorLog. Tato úloha má nastavený SMTP server a odesílá e-maily na externí e-mailové adresy.

Důležití jsou „Příjemci“. Pokud není žádný mail vyplněn, projde se dané pracoviště a všichni uživatelé. Těm uživatelům, kteří mají roli LgODod3 na daném pracovišti (nebo roli vyplněnou v naplánované úloze) se pošle informační e-mail. Pokud je v poli příjemci vyplněn konkrétní e-mail, projde se předchozí množina uživatelů a pokud je v ní daný e-mail nalezen, zašle se pouze vyplněnému uživateli. Pole příjemci tak slouží k definici preferovaných adresátů informačních e-mailů.

Z toho vyplývá, že položka e-mail v účtu uživatele musí být vyplněna. Jinak se žádný e-mail neodešle. Naplánovanou úlohu je možné nadefinovat pro celou nemocnici. Do příjemců je možné napsat seznam preferovaných příjemců za všechna oddělení (oddělených středníkem). Úloha si pak vybere konkrétního uživatele s právy na pracovišti, na němž vznikla objednávka.

Předmět a subjekt mailu je možné zadat v naplánované úloze. Pro číslo objednávky, útvar, číslo dokladu apod. existují zástupné znaky.

Zástupné znaky:

- {ad} - účetní datum
- {aw} - účetní pracoviště (kód - název)
- {nu} - číslo dokladu
- {st} - stav dokladu
- {bp} - obchodní partner (kód - název)
- {fw} - pro pracoviště (kód - název)
- {pr} - cena dokladu bez daně
- {pv} - cena dokladu s daní
- {li} - seznam řádků (kód - název - množství)

Pole Role slouží k vyplnění alternativní role. Např. pokud by na zakázce byla nastavena zakázková role pro schvalování a nebyla by použita etalonová role ODod3.

Nastavení akce

Samotná naplánovaná úloha zaslání e-mailu nespouští. Je nutné nastavit na daném útvaru akci, která zaslání spustí. V konfiguraci útvaru na záložce „Akce“ se přidá nová akce pomocí tlačítka „Nový“. Vybere se stav dokladu ODodKS – objednávka ke schválení a naplánovaná úloha LgOrderStatelInfo – Odesílání informace o stavu objednávky.

4.4.2.6.8 Konfigurace generování objednávek

Generování objednávek podle skupin

Generování objednávek podle skupin je využitelné pokud se některé skupiny zboží objednávají pouze v určitém časovém intervalu. Například infúze nebo opiáty chce lékárna objednávat pouze jedenkrát týdně.

Nastavení se provádí na záložce Objednávky a žádanky, pod ikonou Generování objednávek.

Otevře se okno s konfigurací generování objednávek. Ve kterém je možné vytvořit novou konfiguraci, nebo upravit stávající.

Nastavení:

- V konfiguraci jsou povinné položky Kód a název.
- Checkbox *Konfigurace pouze pro mě* je určení, komu se zobrazí vytvořená konfigurace.
- Konfigurace úseku je nepovinné pole. Pokud by pro více pracovišť měla být nastavena podobná konfigurace, je možné omezit zobrazení pro uživatele pouze na konkrétní úsek. Tak aby nedocházelo k výběru chybné konfigurace. Pokud je pouze jedno pracoviště centrálního skladu, není důvod zobrazení omezovat vybraným konkrétním úsekem.
- Pole Popis slouží k podrobnější informaci, např. od jakého dodavatele, nebo jaká skupina zboží se objednává. Nebo v jakém časovém úseku se objednává.
- Typ skupiny a Skupina určuje, pro jaké zboží se bude objednávka generovat.
- Checkbox *Zakázaná skupina* pokud není zaškrtnutý, vybrané skupiny v polích Typ skupiny a Skupina jsou určené pro objednávání. Pokud je zaškrtnutý, do objednávky se generují všechny skupiny, kromě vybrané. Je tak možné zakázat generování např. opiátů, IVLP přípravků, nebo infúzí do každodenních objednávek.

Skupiny se do konfigurace přidávají přes pole Typ skupiny. Vybere se, podle jaké skupiny se má generovat. Následně se v poli Skupina přesně určí, které skupiny se výběr týká. Tzn., Typ skupiny je Skupinový kód, skupina jsou Infúzní roztoky. Výběr se potvrdí pomocí ikony Přidat typ/skupinu v horní části obrazovky (ikona zeleného plus).

Generování objednávek

Generování objednávek podle vybrané konfigurace se spouští jako klasické generování na záložce Objednávky pod ikonou Generování objednávek. V okně, které se otevře, se zvolí požadovaná konfigurace skupin.

Po výběru konfigurace se vzhled okna změní. Objeví se popis konfigurace.

Výpočet se spouští pomocí ikony Generovat.

4.4.2.7 Žádanky

Žádanka představuje požadavek klinického skladu na centrální sklad na dodání určitého typu zboží v určitém množství. Vytváření tohoto dokladu probíhá většinou ručně, obvyklým způsobem (tj. v hlavičce jsou uvedeny důležité informace o žádance jako celku, v řádcích jsou pak informace o požadovaných

položkách). Žádanka neovlivňuje stav skladu přímo, ale na jejím základě dojde k přeskladnění zboží z KS na KS.

Žadanky během svého života prochází několika základními stavy:

1. Otevřená (rozpracovaná)
2. V procesu schvalování
3. Zamítnutá
4. Schválená
5. Přijatá (cílovým pracovištěm)
6. Vyřízená

Otevřená žádanka je aktuálně připravovaná žádanka. Je viditelná pouze na pracovišti, které jí vytváří. Na tuto žádanku je možné přidávat položky ze skladu či číselníku zboží, s omezeními plynoucími z pozitivního listu. Žádanka v tomto stavu (její vytvoření, úpravy či smazání) nevyvolává žádné akce. Jedinou výjimkou je její uzavření, které vyvolá přechod do stavu V procesu schvalování. Uživatel na této žádance neurčuje cílové pracoviště. To znamená, že nerozhoduje o tom, který centrální sklad mu požadované zboží dodá. O cílovém pracovišti se rozhoduje v okamžiku schválení žádanky na základě informací evidovaných v parametrech skupiny Typ logistiky (parametr DefaultTargetWorkplace), Typ zboží a konkrétních číselníkových záznamů.

Po uzavření může objednávka přecházet do schvalovacího procesu, jehož výsledkem může být její zamítnutí nebo schválení. Žádanka ve stavu **V procesu schvalování** je viditelná pouze na pracovišti žadatele (to znamená, že jí zatím nevidí pracoviště, které jí bude zpracovávat), stejně jako **zamítnutá žádanka**. Postup schvalování žádanek je možné konfiguračně nastavit pomocí standardního aparátu systému pro nastavování procesů.

Přechod žádanky ze stavu **V procesu schvalování** do stavu **Schválená** může být realizován tak, že žádanka přejde do stavu **Schválená** jako celek, nebo že se rozpadne na více dílčích žádanek ve stavu **Schválená**. Tyto dílčí žádanky už mají uvedený konkrétní centrální sklad, který žádanku vyřizuje. Žádanka ve stavu **Schválená** je určena k vyřízení. V tomto stavu je poprvé viditelná jak na pracovišti žadatele, tak na pracovišti centrálního skladu, který má na starost její vykrytí. Na tomto pracovišti uživatel označí žádanku jako **Přijato**, tzn., potvrdí, že o ní na pracovišti centrálního skladu vědí a že s ní již pracují.

Žádanku ve stavu **Přijato** je možné překlápět na další typy dokladů (výdejce, přesuny, objednávky, ...).

Mezi vytvořenými doklady existuje vazba, která je dále použita pro informaci o vykrytí žádanky.

Posledním stavem je **Vyřízená žádanka**. Do tohoto stavu se dostává žádanka ze stavu **Přijato** manuálním označením (tlačítko v ribbonu). Toto označení může provést jak obsluha pracoviště, které žádanku vytvořilo, tak pracoviště, které jí vyřizuje. Označení žádanky jako vyřízené slouží především pro evidenční účely, i na vyřízenou žádanku je možné navázat další výdejový doklad (objednávkový, ...) na centrálním skladu a vydat další zboží.

Kdo a kdy pracoval s danou žádankou je vidět v otevřeném detailu žádanky, v patičce (spodní liště) okna. Jsou tam uvedeny informace o uživatelích, kteří daný doklad vytvořili, aktualizovali, uzavřeli a vyřídili a kdy se tak stalo.

Přepínač *Logický pohled* v ribbonu seznamu žádanek na pracovišti klinického skladu umožňuje pohlížet na již rozpadnutou žádanku jako na celek. Logický pohled tedy způsobí, že se v listu neukáže (například) pět dílčích žádanek, ale jen jedna, ze které vznikly dílčí žádanky. Při zobrazení detailu z listu, ve kterém je zapnutý přepínač Logický pohled, se zobrazí řádky všech dílčích žádanek najednou (včetně informací o vykrytí). Označit žádanku za vyřízenou má možnost i pracoviště klinického skladu, a pokud tak učiní v režimu logického pohledu, jsou jako vyřízené označeny všechny dílčí žádanky.

4.4.2.7.1 Vykrytí žádanky

Žádanku lze vykryt dvěma doklady: výdejkou a přeskladněním na jiný sklad. Výdejka se používá v případě, že žadající pracoviště nemá k dispozici klinický sklad (většinou je žádanka doručena z externí aplikace), v opačném případě se používá přeskladnění na jiný sklad.

Informace o vykrytí je uvedena na žádance ve sloupcích *Vydáno* a *Vydáno genericky*. Sloupec *Vydáno* dává informaci o souhrnném vydaném množství přesně toho zboží, které bylo na původní žádance uvedeno. Sloupec *Vydáno genericky* udává informaci o jiném zboží, které bylo na vykrytí řádku žádanky použito.

Aby byl výpočet vykrytí správný, je nutné výdej realizovat prostřednictvím metařádků, jak je uvedeno v kapitole o výdeji do spotřeby. V případě jiného způsobu výdeje nemusí být řádek výdejového dokladu do vykrytí započítán ani v případě, že se jedná o stejné zboží.

Z řádků s nenulovou hodnotou generického vykrytí je možné pomocí dvojkliku zobrazit seznam zboží, které bylo pro generické vykrytí použito. Seznam zboží, které bylo vydáno bez vazby na kterýkoli řádek žádanky, lze zobrazit pomocí ikony *Další výdej* v ribbonu žádanky.

4.4.2.7.1.1 Filtr na nevyřízené a checkbox vyřízené

Využití funkcionality

Pro usnadnění práce se žádankami na centrálním skladu přibyla funkcionality filtrování „Vyřízené/Nevyřízené“ řádky žádanky a checkbox „Vyřízené“, který umožní označit řádek, který uživatel zpracoval.

Popis řešení

Nastavení filtru se provádí na dokladu žádanky přes ikonu „Uživatelská nastavení“.

Otevře se okno konfiguračního parametru, ve kterém se zaškrtně „žádanky – zobrazení řádků“.

Sloupec s checkboxem **Hotové** (zpracované) se přidá pomocí pravého tlačítka na záhlaví sloupců. Uživatel si checkbox zatrhne ve chvíli, kdy ví, že danou položku má zpracovanou, nebo ji nechce z nějakého důvodu vykryvat. Takový řádek pak nevstupuje do generování objednávky ze žádanky.

4.4.2.7.2 Šablony žádanek

Šablony žádanek představují způsob, jakým lze automatizovat tvorbu žádanky na nejčastěji objednávané zboží. Každá šablona představuje pojmenovanou skupinu řádků se zbožím a množstvím, na jejímž základě je možné rychle vytvořit žádanku na často objednávané zboží.

Každá šablona je evidovaná na určitém pracovišti. Pracoviště je v šabloně povinný údaj. Šablona může evidovat také uživatele, ale nejedná se o povinný údaj. Pokud není vyplněný, zobrazuje se daná šablona všem uživatelům na daném pracovišti (a jemu podřízených pracovištích). Pokud je uživatel vyplněný, zobrazuje se pouze danému uživateli.

Šablonu je možné vytvořit:

- Ručně (tlačítkem *Nový* v seznamu existujících žádanek)
- Z existující žádanky (tlačítkem *Generovat šablonu* v detailu žádanky)

Z existující šablony je možné na pracovišti, na kterém je uživatel aktuálně přihlášený, vytvářet nové žádanky. Podmínkou je právo k zobrazení šablon a vytvoření žádanky. Uživatel se speciálním právem má možnost vidět nejen žádanky přiřazené jemu (či všem uživatelům daného pracoviště). Tento uživatel může také pomocí togglebuttonu *Kontrola* zobrazit pouze ty šablony, které jsou problematické z hlediska evidovaných řádků. Mezi problémy, které jsou kontrolované, je např. uzavřený záznam v číselníku zboží.

4.4.2.7.3 Generování žádanek

Generování žádanek je automatický výpočet, který na základě nastavených norem určí, kolik které položky má být objednáno z centrálního skladu formou žádanky. Je řešeno samostatným modulem, jehož výstupem je *Otevřená žádanka* obsahující seznam položek, které mají být objednány. Při výpočtu se zohledňuje několik faktorů:

1. Aktuální stavy skladů pracoviště a pracovišť jemu podřízených.
2. Nastavení norem v sortimentu jednotlivých skladů.
3. Již existující žádanky na pracovišti (a jemu podřízených pracovištích), pro které je objednávka vytvářena.

Nastavení generování žádanky vyžaduje zadání dvou údajů: *Generovat na pracovišti* a *Generovat pro úsek*.

- Položka *Generovat na pracovišti* určuje, na kterém pracovišti bude vytvořena nová objednávka. Je možné vybrat pracoviště, na kterém je uživatel aktuálně přihlášen, nebo jemu podřízená pracoviště.
- Položka *Generovat pro úsek* určuje, pro které pracoviště je objednávka generovaná, tedy potřebu kterého pracoviště má objednávka pokrýt. Je zde možné zvolit aktuální pracoviště nebo některé z jemu podřízených pracovišť. Je možné také vybrat určitý sklad. V takovém případě se generuje objednávka, která má za úkol doplnit stav skladu na normované množství.

Způsob výpočtu je obdobný, jako u generování objednávek. Oproti němu však nejsou do výpočtu zahrnuty objednávky na externího dodavatele, ani se neber v potaz informace o dodavatelích na příslušném pracovišti. Do výpočtu se započítávají žádanky ve stavu *V procesu schvalování*, *Schválená* nebo *Přijata* (předpokládá se, že zboží bude vydáno na jejich vykrytí, proto jsou k výsledné sumě připočtené). Generování žádanek nebere v potaz sklady, které jsou pracovišti zpřístupněny pomocí doplňkových vazeb u "nestromečku".

4.4.2.7.4 Ovlivnění žádanek pozitivním listem

Pokud je v konfiguraci zapnuté škrtnutí *Pracovat s PL* a je vybrána volba *Zvýraznit PL*, pak se aplikace chová, jako doposud – pouze vizuálně odlišuje položky zařazené do pozitivního listu.

Na základě přiřazení do pozitivního listu se zvýrazňují také řádky na dokladech.

Protože pozitivní list sám o sobě nemá žádnou platnost, stejně jako přiřazení typu pozitivního listu k typu pracoviště, mohl by být s odstupem času nalezen zcela jiný pozitivní list, než jaký ovlivnil doklad při jeho vytváření.

Proto si každý doklad v čase založení vyhodnocuje, jaký pozitivní list jej bude ovlivňovat a následně zvýrazňování řádku provádí na základě právě tohoto pozitivního listu. Tím je zajištěno, že i s časovým odstupem budou zvýrazněny stejné řádky, jako v okamžiku vytváření dokladu.

Pokud je v konfiguraci vybraná volba *Mimo PL dotaz*, jsou i nadále zvýrazňovány položky z pozitivního listu. Navíc je ovlivněno chování žádanek a objednávek. V případě výběru položky mimo pozitivní list je nutné ve sloupci *Mimo PL* – důvod vybrat z nabízených možností důvod, proč je objednáváno zboží mimo PL. Některé hodnoty v tomto seznamu jsou etalonové (tzn. dodávány s aplikací), jiné je možné doplnit na základě potřeb konkrétní zakázky. V případě, že dojde k uzavření dokladu, je na řádcích s položkami mimo pozitivní list s nevyplněným důvodem automaticky vybrána možnost *Bez důvodu*.

Pokud je v konfiguraci vybrána volba *Pouze PL*, jsou i nadále zvýrazňovány položky z pozitivního listu. Dojde ale k výraznějšímu ovlivnění žádanek a objednávek. Na tyto doklady nelze v tomto případě vybrat položku, která by nebyl zařazena do pozitivního listu – takové položky se ve výsledcích vyhledávání vůbec nezobrazí.

4.4.2.7.5 Překlápění žádanek na stávající doklady

Žádanky: je možné z nich kopírovat do nového nebo stávajícího dokladu objednávek nebo žádanek. Přesun není povolen, z důvodů toho, že by se na žadance z oddělení ztratily informace, co bylo objednáno na jiném pracovišti, než je centrální sklad.

Akci je možné provést pro všechny typy žadankových dokladů. Záleží na uživateli, zda chce pracovat s otevřeným, nebo uzavřeným typem dokladu. (Tzn. lze použít pro Ožád otevřený, schválený, přijatý, potvrzený, vyřízený i stornovaný).

Kopírování se provádí buď pro celý doklad – není potřeba nic označovat, pouze stisknout v překlápění dokladů akci pro kopírování do nového dokladu nebo do stávajícího.

Pokud chci kopírovat jen určitý řádek nebo vybrané řádky, funguje na detailu dokladu multiselect. Tzn., pokud není doklad v editaci, lze označit kliknutím myši jednotlivé řádky, pro které chci akci provést.

Na žádance aplikace umožňuje vybírat cílový sklad, na který má žádané resp. objednané zboží jít. Aby se v poli "pro pracoviště" na žádance filtroval sklad místo pracoviště, musí být v konfiguraci útvaru vybrána volba "Na žádankách vybrat cílový sklad".

4.4.2.8 Přecenění

Přecenění je specifickým typem dokladu, který neovlivňuje stav skladu (z hlediska množství a nákupních cen), z toho důvodu tento doklad není třeba blokovat skladovými zámky. Představuje způsob, jakým lze realizovat změnu prodejní ceny (a souvisejících cenových údajů, jako je např. přírážka lékárny). Zároveň slouží jako doklad o provedení této změny.

Existuje ve dvou stavech, které ale vzájemně nepřechází jeden do druhého:

- Předběžné přecenění
- Přecenění

Rozdíl mezi oběma stavy spočívá v tom, že Předběžné přecenění představuje pouze simulaci toho, jak by se změnila prodejní ceny na jednotlivých skladových kartách, pokud by proběhlo skutečné přecenění s daným nastavením (jedná se tedy o pomocnou kalkulaci). Přecenění modifikaci skladových karet provede.

Z toho plynou i některé vlastnosti těchto dokladů. Předběžné přecenění je možné kdykoli smazat, Přecenění je nevratné a smazat nelze. Předběžné přecenění nezamyká skladové karty, Přecenění skladové karty po dobu výpočtu zamyká. Z Předběžného přecenění je možné spustit výpočet Přecenění, ale jejich výsledky se nemusí shodovat (mohlo dojít ke změně množství přečeňovaných skladových karet, změně v číselníku zboží apod.).

Oba typy přecenění se vytváří odlišným způsobem, než ostatní doklady v logistice. Existuje speciální modul pro výběr skladových karet k přecenění. Tento modul vzhledově připomíná klasický seznam skladových karet, ale disponuje některými prokročilými funkcemi. Mezi tyto funkce patří zejména multiselect, filtrování skladových karet a hromadné označování zobrazených karet.

Samotné přecenění se spustí pomocí ikon v ribbonu skladu. Způsoby přecenění jsou popsány v kapitole Způsoby přecenění. Informace o historii přecenění je možné najít v logu přecenění v detailu skladové karty.

4.4.2.8.1 Způsoby přecenění

Skladovou kartu je možné přecenit několika způsoby:

1. Změnou ceny původce (+dočasná karta na standardní)
2. Změnou ceny původce na maximální cenu původce (+dočasná karta na standardní)
3. Změnou prodejní ceny
4. Změnou prodejní ceny s daní
5. Změnou přírážky lékárny
6. Změnou přírážky lékárny na maximální přírážku
7. Změna sazby DPH dle číselníku zboží
8. Změna sazby DPH na sazbu

Změna ceny původce umožňuje vybraným skladovým kartám nastavit přesnou hodnotu nové ceny původce (v rámci jednoho přecenění všem vybraným kartám stejnou).

Je nutné zadat jeden vstupní parametr, kterým je nová cena původce. Tato změna může vést ke změně základu, ze kterého odvíjí další výpočty a tedy i ke změně prodejní ceny s daní i bez daně a přírážky lékárny. Tento způsob přecenění lze aplikovat pouze na skladových kartách, jejichž zboží je regulováno maximální cenou původce.

Změna ceny původce na maximální cenu původce slouží k úpravě ceny původce po změně maximální ceny původce ze strany SÚKLu.

Vstupním parametrem je počet dní pro určení kritické doby od změny maximální ceny výroby. Přeceněny jsou ty skladové karty, jejichž cena původce převyšuje maximální cenu původce evidovanou v číselníku zboží, a to v případě, že od data změny uplynulo více dní, než kolik uživatel zadal jako vstupní parametr.

Změna prodejní ceny nastaví prodejní cenu na zadanou hodnotu.

Vstupním parametrem je nová hodnota prodejní ceny. Pokud tato hodnota nepřekračuje maximální obchodní přírážku (v případě regulovaných položek), pak je přepočítána prodejní cena s daní a přírážka lékárny.

Změna prodejní ceny s daní nastaví prodejní cenu s daní na zadanou hodnotu.

Vstupním parametrem je nová hodnota prodejní ceny s daní. Pokud tato hodnota nepřekračuje maximální obchodní přírážku (v případě regulovaných položek), pak je přepočítána prodejní cena bez daně a přírážka lékárny.

Změna přírážky lékárny nastaví přírážku lékárny na zadanou hodnotu.

Vstupním parametrem je nová hodnota přírážky lékárny. Pokud tato hodnota nepřekračuje maximální obchodní přírážku (v případě regulovaných položek), pak je přepočítána prodejní cena bez daně a prodejní cena s daní.

Změna přírážky lékárny na maximální přírážku určí maximální obchodní přírážku a přepočte prodejní cenu bez daně a prodejní cenu s daní. Tento typ přecenění nemá žádný parametr. Využití najde např. při změně pásem degresivních přírážek.

Změna sazby DPH dle číselníku zboží ve vybraných skladových kartách bude změněna hodnota prodejní sazby DPH, dle příslušného záznamu v číselníku zboží.

Změna sazby DPH na sazbu - ve vybraných skladových kartách bude změněna hodnota prodejní sazby DPH na hodnotu nastavenou uživatelem.

4.4.2.9 Vyřazení

Doklad vyřazení slouží k odepsání zboží, které bylo znehodnoceno, prošla mu expirace nebo vlivem zaokrouhlování zůstává na skladu jisté malé množství, přestože fyzicky již toto zboží na skladě není. Doklad vyřazení se chová a ovládá podobně, jako např. výdejka.

Navíc obsahuje speciální funkcionalitu, která umožní automaticky vyhledat na podřízených skladech zboží s určitým "podlimitním" množstvím a toto zboží vydat. Limitní množství se pro každé zboží nastavuje v sortimentním záznamu. Ve výchozím stavu je toto množství rovno 0,00001. Při stisku tlačítka *Doplnit řádky* se na doklad vydají všechny skladové karty, které evidují menší množství než toto množství.

Pro jedno zboží na více skladech existuje tolik sortimentních záznamů, na kolika skladech se zboží nachází. Tedy pro jedno a totéž zboží může být na různých skladech nastavená jiná hodnota limitního množství. V takovém případě se limitní množství hledá vždy v sortimentu toho skladu, ke kterému je skladová karta přiřazena.

Vyřazení vždy prochází všechny podřízené sklady (i sklady podřízených pracovišť). Není možné provést vyřazení skladových karet s podlimitním množstvím pouze z jednoho určitého skladu.

Na dokladu vyřazení je zapojen číselník odpisových skupin (např. prošlá expirace, spotřeba lékárny a pod.)

Odpisové skupiny

Odpisové skupiny jsou vytvořené pro doklad vyřazení. V konfiguraci je možné nastavit několik voleb. Od striktního požadavku na vyplnění odpisové skupiny až po automatické dotahování předvyplněné skupiny.

Číselník odpisových skupin

Na záložce číselníky je číselník Skupiny, v něm jsou skupiny a v nich je číselník „Skupiny odpisů“. Je to číselník bez platností, tzn. není možné mít v různých časových obdobích různé platné záznamy.

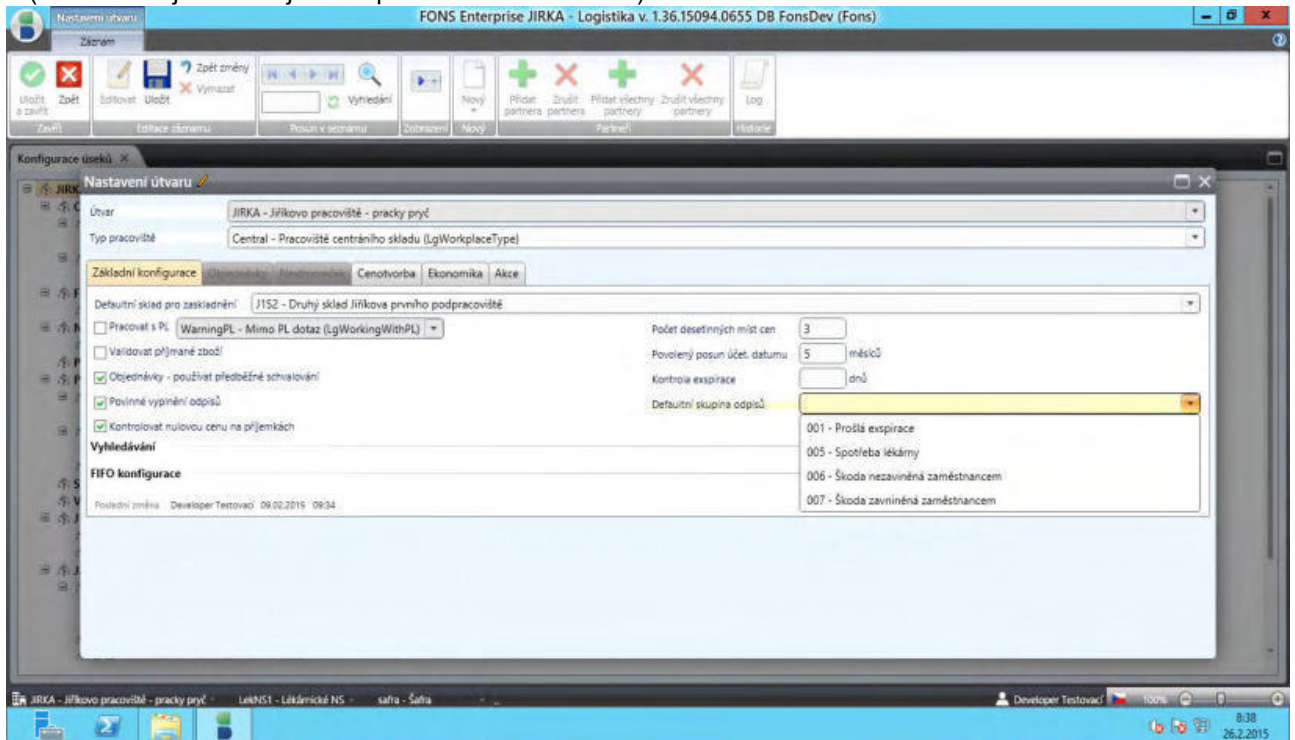
Skupiny odpisů jsou zařazeny mezi ostatními skupinami, proto je dobré, si je pro přehlednost vyfiltrovat buď nahoře filtrem typ skupiny, nebo do sloupce typ skupiny vepsat část označení. Odpisové skupiny jsou etalonovým číselníkem, ale je možné si přidat i další skupiny. Vyplňuje se kód, název a typ skupiny.

Nastavení konfigurace

Na záložce konfigurace, v záložce správa a konfigurace úseků se pro dané pracoviště otevře nastavení.

Nastavení odpisů se týkají škrtkátka:

- Povinné vyplnění odpisů – pokud je volba aktivní není dovoleno uzavřít doklad vyřazení bez vyplněné skupiny odpisů
- Defaultní skupina odpisů – je možné vybrat skupinu, která se bude do dokladu vyřazení předvyplňovat (na dokladu je možné ji ručně před uzavřením změnit)



Doklad vyřazení

System práce na dokladu vyřazení je určen nastavenou konfigurací.

- Nastavení „povinné vyplnění odpisů“ bez „defaultní skupiny odpisů“ – doklad před uzavřením vyžaduje vyplnění skupiny odpisů, ale nic nepředvyplňuje.
- Nastavení „povinné vyplnění odpisů“ s vybranou „defaultní skupinou odpisů“ – doklad před uzavřením vyžaduje vyplnění skupiny odpisů a zároveň skupinu podle konfigurace předvyplní. Skupinu je před uzavřením dokladu možné změnit.
- Nastavení bez „povinné vyplnění odpisů“ bez „defaultní skupiny odpisů“ – doklad je možné uzavřít i bez vyplněné skupiny odpisů. Je pouze na uživateli, jestli se rozhodne skupinu odpisů vyplnit.

Report odpisů

Je možné zobrazit a vytisknout přehled odpisů, který obsahuje pro každou odpisovou skupinu přehled dokladů a jejich cen.

4.4.2.9.1 Storno vyřazení

Je-li vyřazení uzavřené, není možné na něm provádět žádné změny. V případě, že je nutné provést jeho korekci, je možné využít mechanismus storna vyřazení. Storno vyřazení se provádí pomocí mechanismu překlápění z hlavičky vyřazení. Je možné stornovat všechny řádky vyřazení (v případě, že není označen žádný její řádek), nebo selektivně pouze některé řádky (v případě jejich označení). Výsledkem je otevřený doklad "Storno vyřazení", který je možné ručně dopravit (např. změnit množství, smazat některý z řádků, apod.). Po uzavření storna vyřazení dojde k navýšení množství na příslušných skladových kartách.

Pomocí tlačítka *Původní doklad* v ribbonu detailu dokladu je možné otevřít detail původního (stornovaného) dokladu.

4.4.2.9.2 Naplanovaná uloha vyřazení

Využití funkcionality

Při výdeji pomocí uživatelského množství, může u určitých balení (např. 14 nebo 30 tbl) vznikat vlivem zaokrouhlení zbytek. Tento zbytek typicky na osmém nebo devátém desetinném místě vadí při výdeji - kdy se nabízí místo toho, aby se nabídlo další balení.

Aplikace řeší takový stav tím, že na výdejku se podlimitní zboží nenabízí (limit je nastaven v sortimentní kartě na defaultní hodnotu 0,00001). Takový zbytek je možné vydat pouze na doklad vyřazení buď ručně, nebo pomocí naplánované úlohy.

Naplánovaná uloha LgDisposalCards umí zboží vydat na doklad vyřazení a zároveň ho umí automaticky uzavřít. Uživatel tak zbytková množství nemusí řešit.

Popis naplánované úlohy

Naplánovaná uloha pro vyřazení skladových karet spouští modul RemoteTaskLgDisposalCardsModule a vyřazuje skladové karty, jejichž množství kleslo pod limitní množství nastavené v sortimentním záznamu. Defaultně, se nový sortimentní záznam zakládá, s minimální hodnotou v položce limitní množství 0,000010000.

V nastavení naplánované úlohy je důležitý časový plán spuštění. Dále pracoviště, která se mají procházet a checkbox „Uzavírat doklady“. Pokud je zaškrtnutý, doklad vyřazení se automaticky uzavře.

4.4.2.10 Elaborace

Elaborace řeší individuální přípravu léčiv. Umožňuje vést skladové hospodářství surovin v lékárně, umožňuje správu lékárenských kontrolních karet a také řeší přesnou evidenci práce se surovinami a připravenými léčivými přípravky.

Navazování surovin na logické suroviny a obalů na logické obaly v systému je důležité pro automatizaci vyskladňování a také pro funkci lékárenských kontrolních karet.

4.4.2.10.1 Číselníky pro elaboraci

Suroviny

Suroviny se zadávají do číselníku Lékárenské zboží.

Povinnými položkami jsou: Název, Daň DPH, Uživatelské jednotky

Doporučené položky: Vazba na lékárenskou (logickou) surovinu – pokud chceme surovinu použít v receptuře, nebo na ní navázat lékárenskou kontrolní kartu. Surovina se váže v číselníkovém záznamu v záložce ostatní.

Zadání jednotky v číselníku zboží

Název veličiny a kód jednotky

Na záložce Uživatelské jednotky je nutné vyplnit počet gramů v balení. Tzn. u Argenti nitras 250 g Kulich se vyplní do kolonky množství 250 a do kódu jednotky g – gram.

Definice logických surovin pro suroviny v číselníku

Logické suroviny jsou zástupcem všech surovin se stejnou účinnou látkou a s její stejnou koncentrací. Tzn. pro ambiderman jako lékárenskou-logickou surovinu můžu mít skladem několik položek např. Ambiderman 1 kg, Ambiderman 500 g Kulich, Ambiderman 1000 g apod. Všechny skladové položky obsahují tentýž ambiderman a pro využití v receptuře je jedno které balení použiji.

Logické obaly

Pro logické obaly platí totéž co pro suroviny, jen je nelze navázat na lékárenskou kontrolní kartu.

Taxa laborum

Číselník vyplývající z cenového předpisu Ministerstva Zdravotnictví, příloha č.1, určuje cenu práce.

4.4.2.10.2 Lékárenské kontrolní karty

Lékárenské kontrolní karty v sobě nesou informace o vazbě na logickou surovinu, vlastnostech, provedených zkouškách, skladování a o konkrétní skladové kartě – jejím IKS (jednoznační identifikátor skladu), dodavateli, datumu příjmu, expiraci, šarži, kontrolním atestu (nemusí být totožný s atestem na příjemce), potvrzení totožnosti.

Lékárenské kontrolní karty se volají ze skladu, z detailu skladové karty. Přivázat se dají pouze na surovinu, která je navázaná na logickou surovinu. Pokud nedošlo k přivázání již v číselníku, je možné tak učinit ze skladu.

V detailu skladové karty je možné otevřít číselník zboží a surovinu v něm založit. Na záložce „ostatní“ se přiřadí surovina z číselníku logických surovin.

Po vložení do číselníku logických surovin se vysvítl tlačítko Léč. Kontr. Karta se zeleným plus, kterou je možné vytvořit lékárenskou kontrolní kartu.

Pokud již surovina lékárenskou kontrolní kartu má, ikona v detailu skladové karty je bez zeleného plus.

4.4.2.10.3 Definice receptur

Pokud v seznamu položek v číselníku Zboží mám vyfiltrované Receptury, při vytváření nového záznamu se mi automaticky vytváří záznam s příznakem Receptura.

Na záložce obecné údaje musí být vyplněn název a zaškrtnuté pole receptura. Jako doplňující informace mohou sloužit velikost balení, léková forma apod.

Na záložce uživatelské jednotky musí být vyplněn název veličiny, množství a kód jednotky. Tzn. že se jedná o hmotnost, 100 gramů.

Na záložce receptura je možné doplnit expiraci, ta se pak automaticky doplňuje do dokladu PIPL a na skladovou kartu. Formát expirace musí být počet dní a d bez mezery např. 30d (30 dní).

Logické suroviny a obaly se vybírají v příslušném poli dvojklikem nebo klávesou F4. Zadává se u nich množství, jednotka a veličina. Suroviny jsou vybírány pouze z číselníku logické suroviny. Obaly jsou vybírány pouze z číselníku logické obaly.

Z číselníku taxy laborum je možné vybrat jednu nebo více tax, dle uživatelského rozhodnutí, nebo se nevyplní a rozhoduje se o ní až v průběhu přípravy. Taxa laborum je vybírána pouze z číselníku taxa laborum. Aplikace nehlídá kolize v zadání taxy laborum!

Nelze zadat konkrétní číselníková položka, pouze logický ekvivalent číselníkové položky!

4.4.2.10.4 Založení PIPL dokladu

Přípravu IVLP založím pomocí ikony Elaborace na záložce Příjem.

Vznikají doklady PIPL (v různých stavech) a VIPL (v různých stavech).

PIPLN – Příprava IVLP vytvořená

PIPLO - Příprava IVLP otevřená

PIPLZask - Příprava IVLP zaskladněná

VIPLN - Výdej na individuálně připravované otevřený

VIPLU - Výdej na individuálně připravované léky uzavřený

Doklady PIPLx a VIPLx jsou navzájem provázány. Vazba je vidět v univerzálním pohledu na doklady, přes svázané doklady. Nebo u storen dokladů přes tlačítko původní doklad.

4.4.2.10.4.1 Příprava bez receptury

Pro IVLP, které nemají trvalé složení je určena Obecná receptura.

Při implementaci bude do číselníku založena položka „Obecná receptura – základní sazba“ / „Obecná receptura – snížená sazba“ / „Obecná receptura – veterina“ s příznakem „receptura“.

Obecná receptura nebude mít definovány suroviny, obaly ani taxu laborum.

Při přípravě uživatel bude odepisovat přímo ze skladu použité suroviny a obaly a zadá i odpovídající taxu laborum.

! Založení položek:

Obecná receptura – základní sazba

Obecná receptura – snížená sazba

Obecná receptura – veterina

Všechny tři obecné receptury jsou klasickým číselníkovým záznamem, který má zaškrtnutý příznak receptura.

4.4.2.10.4.2 Vytvoření receptury v průběhu elaborace

Pokud při přípravě zjistíte, že nemáte založenu potřebnou recepturu, založíte ji přímo z okna pro přípravu přes tlačítko Vytvoření receptury.

Otevře se okno pro zadání receptury – viz kapitola Číselníky pro elaboraci

4.4.2.10.4.3 Příprava podle receptury

Založení nového dokladu pomocí tlačítka Nový:

Otevře se doklad Elaborace.

Nezapomenout zkontrolovat cílový sklad – kam aplikace umístí hotové IVLP. Přípravu IVLP mohou zaskladnit na všechny podřízené sklady mého pracoviště = cílový sklad!

Na dokladu jsou v hlavičce tři záložky obsahující obecné údaje, údaje o pacientovi a cenové údaje.

Ve vlastním dokladu je záložka receptura obsahující obecné informace o vznikajícím přípravku, další dvě záložky: suroviny a obaly nesou informace o složkách IVLP.

Vybrat na záložce Receptura v položce Zboží jaké IVLP budu připravovat – zapsání začátku názvu, kódu nebo výběrem z číselníku (přes klávesu F4).

Po dotažení receptury – lze dodatečně změnit název IVLP (např. dopsat jméno pacienta nebo pořadové číslo přípravu). Změna názvu lze jen do doby založení! Pod tímto názvem se pak přípravek uloží na sklad. Číselníkový záznam zůstává stejný jako je název zboží=vybrané receptury.

Jakmile vyberu a případně změním název - nechám IVLP založit (ikona Založit).

Po založení se dotahnou informace uložené u receptury v číselníkovém záznamu:

Na záložkách Suroviny a Obaly vydám položky, které byli při přípravě použity:

Na záložce suroviny a obaly je modrým písmem zobrazený metařádek logických surovin a obalů.

Metařádek je možné rozkliknout, po rozkliknutí se mi nabídnou buď všechny skladové karty navázané na logické suroviny nebo logické obaly. Další možností je tlačítko vyskladnění receptury, které provede automatické vyskladnění podle navázaných logických surovin.

1/ ruční výběr položky ze skladu:

- Lze vybrat a dodat do IVLP i volně ze skladu bez vazby na předdefinovanou recepturu. Vepsáním části názvu do výběrového pole lze do receptury přidat jakoukoliv položku, která je skladem.

2/ na základě lékárenských surovin a obalů:

Provede se dvojklik na metařádku, objeví se pouze suroviny, nebo obaly navázané na konkrétní logický ekvivalent.

3/ automatické vyskladnění:

Se provede tlačítkem vyskladnit. Suroviny se v případě automatického vyskladnění vybírají na skladu podle expirace, tzn. odepisuje se podle toho, které surovině nejdříve vyprší expirace. Pokud není zapojené FIFO tak se po vyčerpání jednoho IKS zavolá znovu podle expirace. Pokud je FIFO tak se volá první karta podle expirace následně pak podle FIFa. U obalů stejný princip.

Z dokladu mohu kdykoliv odejít a opětovně ho začít editovat.

Pro editaci musím použít tlačítko Editovat:

Dokončení přípravy se provádí tlačítkem Uzavřít:

Následně již nelze doklad změnit – jen stornovat!

4.4.2.10.5 Storno - vyřazení

Pokud chci celý přípravek zlikvidovat použiji překlopení na doklad vyřazení. Překlopení dokladu je v horní části ve výdejových dokladech. Vyřazením se žádná položka nevrací na sklad a řádek PIPL mizí ze skladu výdejovým dokladem.

Pokud bylo připraveno více kusů je možné počet kusů upravit a vyřadit jen např. 1 ks z 2 kusů.

4.4.2.10.6 Storno - IVLP (vrácení na sklad)

Umožní vrátit suroviny a obaly na sklad. Takový doklad vznikne překlopením na storno doklady, konkrétně na storno IVLP.

Storno IVLP vystomuje doklad VIPLU (změní se status VIPLU na stornovaný) = vrátí suroviny na sklad. Pokud bylo připraveno více kusů je možné počet kusů upravit a stornovat jen např. 1 ks z 2 kusů.

Pokud se smaže položka ve storno dokladu, je možné ji přes ikonu "zaskladnění receptury" vrátit na storno doklad aniž by se muselo cokoliv dohledávat na skladu.

4.4.2.11 Požadavek na zboží

Požadavek na zboží
Využití funkcionality

Nový typ dokladu Požadavek na zboží OPožadO/U slouží k zažádání o zboží kanbanu ve FONSu. Systém při uzavření dokladu automaticky přenáší požadavek o zboží na webovou žádanku. Uživatelé žádají všechny typy zboží přes web a jediné kanbanové zboží jde přes aplikaci FONSu. Důvodem je možnost použít pro jeho zadávání čtečku.

Popis řešení

Požadavek na zboží je dostupný v logistické části FONSu na záložce „Objednávky a žádanky“ pod ikonou „Požadavky na zboží“.

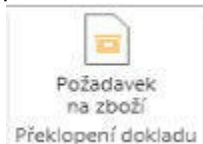
V seznamu Požadavků na zboží je nahoře v ikonách dostupné tlačítko „NOVÝ“, přes které je možné založit nový požadavek. Otevře se okno detailu dokladu, ve kterém se pomocí výběrového pole vybere zboží, které uživatel požaduje. Zboží může zadávat i pomocí čtečky.

Uzavřením, pomocí ikony Uzavřít, se požadavek přenesse na webovou žádanku do Schvalování.

Pokud není nastavená na webu konfigurace pro daný typ žádanky, objeví se na dokladu informační hlášení o tom, že konkrétní zboží nebylo zařazeno na žádnou žádanku! Jedná se o chybu konfigurace typů žádanek. Nastavení provede správce žádanek.

Pokud Požadavek na zboží obsahuje alespoň jeden řádek, který se úspěšně překlopil na webovou žádanku, doklad se uzavře.

Ostatní řádky, které nemají ještě nastavenou konfiguraci, je možné překlopit pomocí ikony „Požadavek na zboží“ v části ribbonu Překlopení dokladu. Požadavek na zboží je možné překlopit pouze na další požadavek na zboží.



Z detailu dokladu z konkrétního řádku je možné si pomocí pravého tlačítka nechat zobrazit webovou žádanku.

Akce nad dokladem

Doklad je možné uzavřít, je možné mu přidat poznámku jako u ostatních dokladů.

Zároveň je možné otevřít číselník kanbanových balíčků. Pouze pro prohlížení. K vyhledávání a doplňování na řádek dokladu slouží prefix BK/kód, nebo BK/název balíčku. BK/ otevře celý číselník. Nebo je možné použít čárový kód balíčku, který automaticky doplní na řádek správné zboží z balíčku.

Ikona nastavit pacienta Kanban slouží k doplnění pacienta Kanbanu z konfiguračního parametru. Pro následnou rezervaci zboží a jeho rozpočítání na jednotlivá nákladová střediska podle pacientů a jejich lůžekodnů, je důležité mít v hlavičce vyplněného pacienta Kanbanu. Nicméně pokud není pacient kanbanu vyplněn v hlavičce požadavku na zboží a není tam doplněn ani žádný jiný pacient, při generování webové žádanky se automaticky doplní pacient kanbanu z konfiguračního parametru. Není tedy nutné ho pokaždé doplňovat.

Ikona Webová žádanka slouží k zobrazení webové žádanky pro řádek, na kterém uživatel stojí. Pokud se z určitých důvodů řádek na web nepřeklopil, není pro něj ikona dostupná.

Tisky

V etalonu je zařazen opis dokladu Požadavek na zboží. Zobrazuje se v něm i číslo webové žádanky, na kterou byl požadavek překlopen.

Konfigurace

Nastavení kanbanového pacienta do konfiguračního parametru

Aby bylo možné zboží rezervovat a v určitých časových intervalech zboží z kanbanu rozpočítávat na náklady hospitalizovaných pacientů, je nutné ho na skladu označit. Pro takové označení slouží fiktivní kanbanový pacient.

Kanbanový pacient, je klasický pacient založený v registru tak, aby si ho nebylo možné splést a omylem ho hospitalizovat.

Do konfiguračního parametru ho vkládají konzultanti Stapro.

Na autoritě 4 se založí konfigurační parametr a vybere se kanbanový pacient z registru.

Nastavení sekvence pro doklad Požadavek na zboží

Nastavení sekvence pro doklad Požadavek na zboží provádí správce nebo konzultant Stapro v modulu sekvencí. Nastavuje se LgCommodityRequestRecordHead - Hlavička požadavku na zboží.

Práva na doklad požadavek na zboží

Pro práci s požadavky musí mít uživatel nastavenou jednu z rolí na útvaru, kde pracuje.

LgPOZad2 - Lek Požadavek na zboží (bez uzavírání)

LgPOZad3 - Lek Požadavek na zboží (komplet)

4.4.3 Odpis léků podáním z medikací

Využití funkcionality

Funkcionalita je připravena pro použití na klinických skladech, kde sestry podávají léky dle medikací.

Popis řešení

Na klinickém skladu, pro každého pacienta, pro první vydané podání z daného skladu a k dané epizodě se vytvoří výdejka. Uzavírá se buď manuálně, nebo naplánovanou úlohou. Každý den se pacientovi zakládá nová výdejka. Vydává se ze skladu příslušejícímu danému pracovišti. Na daném pracovišti a sortimentu musí být zapnuté buď FIFO, nebo FEFO.

V medikacích se výdej z podání zapíná na záložce „Konfigurace kliniky“ přes ikonu „Medikace“ a „Základní chování medikací“. Tam je možné zaškrtnout „Vyskladnit při podání“.

Jednotlivé podání

Rozkliknutý detail podání se potvrdí pomocí tlačítka „Podáno“. Automaticky proběhne výdej podaného léku z klinického skladu. Výdej probíhá dle nastavení konfigurace a sortimentu daného záznamu buď principem FEFO (výdej dle expirace – první proexpiruje první se vydá) nebo principem FIFO (první byl naskladněn, první se vydá). Pokud zboží skladem není, podání se potvrdí, ale dostane stav nevydané. Takové podání je možné následně dovydat ručně.

Hromadné podání

V listu=seznamu podání se označí pomocí klávesy CTRL + kliknutí myši položky, které chceme hromadně podat. Následně se v ribbonu ikonou „Podáno“ potvrdí podání léků pacientovi. Automaticky proběhne odpis léků a materiálu z klinického skladu.

Potvrzení podání může probíhat i nad více pacienty (z menu Provoz), tam se pro každého pacienta vytváří a plní jeho výdejka.

Nevydaná podání

V detailu podání je označeno, že zboží nebylo ze skladu vydáno.

Všechna nevydaná podání je možné vyfiltrovat v seznamu podání pro pacienta, nebo v seznamu podání pro útvar přes ikonu „Jen nevydané“.

Pokud naskladním mezitím zboží, je možné přes ikonu „Vydát ze skladu“ provést znovuvydání z podané medikace, která se při prvním kroku nevyskladnila. I zde je možné použít multivýběr, označení např. všech nevydaných podání a zkusit je vydat, ta, která ještě nejsou na skladě, zůstanou ve stavu nevydáno, ta, která již vydat lze, se přidají na výdejky jednotlivých pacientů.

Ikona „Vydat ze skladu“ tedy zafunguje pouze u položek podaných, ale nevydaných, kterým bylo mezitím na klinický sklad zaskladněno zboží.

Seznam výdejek

Seznam výdejek na oddělení je možné zobrazit ze záložky „Provoz“

Na záložce Provoz, se zobrazují všechny výdejky na daném pracovišti.

Seznam výdejek na konkrétního pacienta je možné zobrazit přes záložku „Pacient – administrativa“ ikona „Výdejka“.

Pod ikonou je šipka odkazující na seznam výdejek.

Pokud je na pacienta založeno několik výdejek zobrazí se zde jejich seznam. Pokud se klikne na samotnou ikonu „Výdejka“ zobrazí se aktuálně otevřená výdejka, která se plní zbožím z podání.

Strana logistiky

Přehled všech výdejek je možné zobrazit v logistice přes záložku „Výdejky“.

Neuzavřenou výdejku je možné editovat, přidávat na ní další položky, měnit množství, mazat položky apod. Je možné změnit epizodu. Nebo vytvořit na pacienta novou výdejku nezávisle na podání a přidat do ní zboží i to, které nebylo medikováno.

Editace výdejky

Pokud chci na výdejce cokoli upravit, je nutné ji nejdříve přepnout do editace. Výdejka otevřená z pacienta přes ikonu výdejka se otevře v editaci. Ostatním výdejkám otevřeným ze seznamu výdejek, nebo otevřeným přes záložku provoz je nutné nejdříve přes ikonu „Editovat“ editaci povolit.

To, zda je doklad v editaci je poznat podle ikony „Editovat“. Pokud je ikona aktivní je doklad pro editaci uzamčen, pokud je ikona šedivá a neaktivní, je doklad v editačním módu.

Na dokladu jsou tři záložky:

- Obecné údaje – s číslem výdejky, účetním datem, pracovištěm apod.
- Pacient – kde je identifikace pacienta, jméno, příjmení, epizoda, plátce, apod.
- Cenové údaje – nese informaci o nákupních cenách s daní a bez daně

Dále doklad obsahuje řádky s podanými léčivy.

Pokud chci z dokladu mazat, označí se položka, kterou chci vymazat a pravým tlačítkem myši se zvolí volba „Smazat“.

Pokud chci na doklad řádek přidat, postavím se na první volný řádek do sloupečku s názvem „Výběr“ a začnu psát část názvu přidávaného zboží (stačí první dva znaky).

Potvrzením enterem se otevře okno skladu, ze kterého si požadované zboží vyberu buď dvojklikem myši, nebo ikonou „Výběr a zpět“

Po ukončení editace je nutné doklad „Uložit“ přes stejně pojmenovanou ikonu.

Vytvoření nové výdejky

V seznamu výdejek, nebo v logistice, nebo i na dokladu otevřené výdejky na konkrétního pacienta je přes ikonu „Nový“ možné založit novou výdejku.

Na výdejce je možné vyplnit pacienta, číslo epizody, diagnózu, zdroj financování apod. Pokud je nová výdejka zakládána z okna s otevřeným pacientem, předvyplní se údaje o pacientovi z aktuálně otevřené karty pacienta. Po vyplnění hlavičky se výdejka založí přes ikonu v horní části „Založit“ Přidání zboží na výdejku je popsáno v kapitole o editaci výdejky.

Smazání výdejky

Smazat jde výdejku pouze ve chvíli kdy je otevřená v detailu, může i nemusí být v editaci. Nesmí být uzavřená. Pro smazání stačí kliknout na ikonu křížku vedle ikon editovat a uložit.

Uzavření výdejky

Pro úspěšné vytvoření ekonomické uzávěrky je nutné mít na konci měsíce všechny doklady v uzavřeném stavu. Otevřený doklad znemožní účetní uzávěrku. Proto je nutné doklady uzavírat buď ručně, nebo naplánovanou úlohou automaticky. Automatické uzavření dokladů se týká jen těch dokladů, které neobsahují problémové položky, mají v sobě vyplněné číslo epizody. Ruční uzavření se týká všech dokladů, které nevznikly standartní cestou.

Uzavření probíhá přes ikonu „Uzavřít“. Jakmile je doklad uzavřen, není ho možné již dále editovat a všechny požadované změny musí jít cestou storna dokladu.

Storno výdejky

Na detailu uzavřené výdejky je možné přes ikonu storno doklady – po rozbalení storno výdejky, doklad stornovat. Zboží se stornem vrátí zpět na sklad a je možné ho obratem přidat na jinou výdejku. Stornovat je možné pouze uzavřenou výdejku. Otevřenou výdejku je možné smazat.

4.4.4 Odpis léků a materiálů z klinické události

Odpis léků a materiálů z klinické události

Využití funkcionality

Pro automatizaci práce klinických uživatelů s vyskladněním zboží z klinických skladů je vytvořena speciální obálka (extenze), kterou lze použít v libovolném typu klinické dokumentace. Funkcionalita je připravena pro použití na klinických skladech, kde obvykle sestry vydávají léky a zdravotnický materiál, na základě dokumentace (klinických událostí) pacienta.

Popis řešení

Do jednotlivých typů klinických událostí lze vložit zjednodušené okno výdejky, např. do typů KU nález s výdejkou nebo operační protokol. V modulu výdejky se na základě údajů z klinické události, automaticky do hlavičky předvyplňují informace o pacientovi, pracovišti, na kterém doklad vznikl a uživateli, který doklad založil.

Při otevření klinické události, např. nálezu s výdejkou se výdejka nezakládá, založí se v momentě, kdy je na nález přidán první řádek se zbožím. Zjistí se, zda pro dané KU existuje výdejka, kterou by bylo možné plnit. Pokud neexistuje, založí se hlavička výdejky s údaji pacienta, epizody a rovnou se na ní přidá řádek. Automaticky se předvyplňuje pole „Cílové nákladové středisko“, popřípadě zdroj financování (nepovinná položka). Tyto položky se dají uživatelsky doplnit, nebo změnit.

V místě výdejky je možné zvolit sklad, ze kterého se bude zboží odepisovat. Platí v případě, že má jedno pracoviště pod sebou více skladů. Pokud uživatel nezvolí konkrétní sklad, výběr probíhá ze všech podřízených skladů.

Zboží se zadává do sloupce výběr viz. obr. níže.

Úvodní stránka | Zpět | Nová | Kopie | Uložit | Stornovat | Uzamknout | Potvrdit | Uvolnění | Stoma obj. | Opakování | Objednávka | Zafadit | Čekárna | Tisk | Šablona nálezu | STATIM | Vítání indikace | Možnosti | Nevýběr

Úvod z karty pac. | Přehledy klinických událostí

1 Nález test s výdejku

Nález - Nález s výdejku z CH1 stav: Nový nález

Hlavička

Diagnózy

Požadavek

Nález/výsledek

Shnutí

Diagnózy: -

Diagnóza	Text	Zdroj	Pořadí	Převzít
				Vymazat vše

Požadavek - z CH1

Nález/výsledek

Poslední změna: Stapro Brambůrková Eva, dnes 12:51

Šablona Kopie

Cílové nákl. středisko: 10001 - Chirurgie 1 .. Zdroj financování: Zadejte část kódu nebo ..

Výběr	Zboží	Doplněk názvu	Množství	Veličina	Počet jednotek
	DEXAMED	INJ SOL 10X2ML/8MG	1,0000	Kusů v balení	10,0000

Sloupec výběr: umožňuje vybírat a vyhledávat i v číselníku zboží. Přidání číselníkového záznamu na výdejce vytvoří metařádek. Tento metařádek se vyřeší po naskladnění zboží, buď naplánovanou úlohou, nebo ručním vyskladněním položky (poklikáním na metařádek).

Práce s klinickou událostí s vloženou extenzí výdejky

Uživatel založí klinickou událost. V části výdejky ve sloupci „Výběr“ se zadá název zboží, které chce uživatel vydat. Aplikace dohledá, zda pro danou KU existuje otevřený doklad. Pokud doklad neexistuje, založí se automaticky nový a začne se plnit požadovaným zbožím (každý řádek zboží nese identifikaci dané KU). Ve spodním okně viz. obr. (krytí a rukavice) jsou přenesené položky ze šablony, které se nevydaly ze skladu (jsou podbarvené) a čekají až se zboží objeví elektronicky na skladu, aby mohly být následně naplánovanou úlohou vyskladněny.

Operaci materiály

Úvodní stránka | Zpět | Nová | Kopie | Uložit | Stornovat | Uzamknout | Potvrdit | Uvolnění | Stoma obj. | Opakování | Objednávka | Zafadit | Čekárna | Tisk | Šablona nálezu | STATIM | Vítání indikace | Možnosti | Nevýběr

Úvod z karty pac. | Přehledy klinických událostí

Operaci materiály

Přístroj

Od

Do

Datum založení

Výkaz

Cílové nákl. středisko: 10001 - Chirurgie 1 .. Zdroj financování: Zadejte část kódu nebo ..

Výběr	Zboží	Doplněk názvu	Množství	Veličina	Počet jednotek
			1,0000		0,0000

Zboží	Synonymum	Doplněk názvu	Balení	Síla
Krytí absorpční allewyn gentle - výdej zboží: pc		10x10cm, se silikonovou vrstvou		
Rukavice vyš. latex PF M 1000ks Blossom - vyd			1000 bal	

Pokud je zboží skladem, vyskladní se na danou výdejku. Pokud skladem není, vzniká metařádek (šedivě podbarvený). Na pracovišti probíhá cyklická naplánovaná úloha, která kontroluje výdejky na pracovišti a jakmile se zboží objeví na skladu, automaticky zboží na výdejce z metařádku zamění za klasický řádek

a výdejku uzavře. Pokud je výdejka s dnešním datem – (bere se jen datum bez času) zboží se vyskladní na ní, u výdejky staršího data se překopírují metařádky na dnešní otevřenou výdejku, nebo nově založenou výdejku – ve chvíli, kdy se vyřeší všechno množství - na původním dokladu, metařádek se přesune na nový doklad a původní výdejka se uzavře. Pokud se vyřeší jen část zboží z metařádku, upraví se množství na metařádku a původní doklad se přeloží, na nový doklad se zkopíruje vyřizovaný metařádek. Prázdné otevřené doklady se naplánovanou úlohou, která zavírá otevřené výdejky, smažou.

Svazbení výdejky s KU

Výdejku je možné svázat s klinickou událostí i přesto, že vznikla v logistické části, nebo v klinické části, ale mimo klinickou událost. Podmínkou je vyplnění identifikace pacienta do hlavičky výdejky. Podle identifikátoru pacienta se pak předfiltrují klinické události na dané "rodné číslo". Pokud je v klinické události vyplněn prováděcí lékař, doplní se i do výdejky. Pokud by v klinické události nebyl, není ho možné doplnit do výdejky ručně, ale musí se opravit klinická událost.

Pokud je požadavek evidovat pouze prováděcího lékaře, nevyplňuje se klinická událost, ale vybírá se lékař z číselníku uživatelů.

Šablony materiálu

Pro KU s výdejku lze definovat šablony s předvyplněným zbožím. Toto zboží se odečte ze skladu až po přechodu KU do stavu nový nález.

Storno a zrušení KU....

Pokud dojde ke zrušení neuložené KU, svázaná výdejka se zadaným zbožím se vymaže. Stejně tak při stornu KU dojde ke stornu výdejky.

Zamykání dokladů

Pokud je KU ve stavu nižším než „uzavřen zápis nálezu“ lze KU i výdejku editovat. V okamžiku uzavření KU, se uzamyká i na ní navázaná výdejka. S výdejku není možné pracovat v logistice ani jinde v klinice ve chvíli, kdy je otevřená klinická událost a jiný uživatel ji edituje. Nicméně 1 výdejka = 1 KU, takže omezení uživatele je minimální.

Obecné řešení

Na jedné KU je jedna otevřená výdejka. Tzn. pokud není uzavřena výdejka z dané KU z předchozího dne, plní se starší výdejka. Pokud uzavřena je, vytvoří se nová. Každé KU má tedy svou výdejku.

Naplánovaná úloha

Naplánovaná úloha pracuje pouze s doklady vytvořenými v KU: s ID epizody, vyplněným pacientem a datem vykazání. Naplánovaná úloha zavírá prázdné doklady z předchozích dnů splňující podmínky vytvoření v KU (ty co měli smazaný metařádek a zůstali tam bez položek, nebo vznikly například neuložením rozepsané KU). Naplánovaná úloha prochází otevřené doklady s metařádky (vytvořené v KU). Pokud najde zboží z metařádku na skladu, nahradí se metařádek zbožím – v případě, že je datum naskladnění stejné jako datum vytvoření výdejky. Pokud datum neodpovídá – bylo naskladněno až následně jiný den, přesune se metařádek na novou nebo datem odpovídající výdejku a nahradí se zbožím ze skladu. Na původní výdejce se metařádek smaže. Pokud na výdejce není žádný metařádek, výdejka se uzavře.

Nastavení práv na logistickou extenzi v KU role:

Plný přístup:

- CSurgNurs - +Sestra OP
- CSurgOper - +Klinika operace operatér
- CSurgPhys - +Lékař OP
- CSurgPhysi - +Klinika operace primář
- CSurgSutNu - +Klinika operace instrumentářka

Čtení:

- CIncPhys - Klinika lékař lůžkového oddělení
- COutPPPhys - Klinika ambulantní lékař

Logistické role:

- LgZaklad - role nezbytná pro to, aby se uživatel přihlásil do oblasti logistiky, má právo Čtení na dashboard a Čtení na funkční oblast Logistika
- LgCisZb1 role, která umožňuje prohlížet číselník zboží i s jeho podřízenými číselníky
- LgSkladRM může editovat skrze repository managera (může zaskladňovat, odepisovat ze skladu). Role, která určí sklad, jehož skladové karty můžu vidět (lze i jen některé z podřízených) lze tedy smysluplně vázat i přímo na workplace typu sklad skladové karty ze skladů, na které nemám přiřazenou tuto roli, jsou pro mě neviditelné, a nemohu s daným zbožím manipulovat.
- LgVZad3 - přidává právo výdejky vytvářet, editovat, mazat. Neřeší sklad, ze kterého bude odepisováno to výjde z kombinace s rolí LekSkladRM. Umožňuje doklad uzavřít.

Další role pro práci s logistikou na klinickém skladu:

- Role LgVPres3 – umožňuje prohlížet, vytvářet, editovat a uzavírat výdejové přesuny. Vracení zboží zpátky na centrální sklad.
- Role LgPPres - může manipulovat s příjmovými přesuny.
- Role LgInV - role, která může manipulovat s inventurou. Inventuru připraví, pro její uzavření je potřeba ještě role LekSkladRM
- Role LgOZadX - role, která může pracovat se žádankami
 - X=1 - může pouze vidět žádanky
 - X=2 - může pracovat se žádankami, ale nemůže je uzavřít
 - X=3 - může žádanky i uzavřít
- Role LgSVZad - role pro storno výdejek

V oblasti kliniky na záložce Sestavy - Zostavy, ikona Konf. Zostavy. Přes ikonu „Nový“ se založí nová konfigurovatelná sestava.

Vyplní se položky Název (záleží na uživateli)

Oblast se vybere „Operační materiály s výdejem a výkony“ = RepConfFactOperationLgSkView.

Další položky pak záleží na uživateli, jak chce danou sestavu postavit a strukturovat.

Příklad sestavy

Rozpad sestavy podle operátora, data události, pracoviště, pacienta, na číslo výdejového dokladu a až na konkrétní vydané zboží. S uvedením výkonů a s přehledem počtu kusů vydaného zboží a jeho cen.

Konfigurovatelná sestava

Název sestavy: LG Test

Oblast: Operační materiály s výdejem a výkonama

Domovský útvar: Zadejte část kódu nebo názvu

Dimenzia:

- Operatér
- Datum udalosti
- Výkonávající útvar
- Pacient
- Číslo výdejového dokladu
- Výkony
- Název tovaru

Hodnoty:

- Množstvo
- Celková nákupní cena bez daně

Přístup:

- Všetci
- Všetci na útvare
- Autor
- Etidón (všetci všude)
- Uzamknuté

Zlozka: Zadejte část kódu nebo názvu

Filtre:

Dimenzia / hodnota / parameter	Operátor	Filter	Param

Aktuální pacient

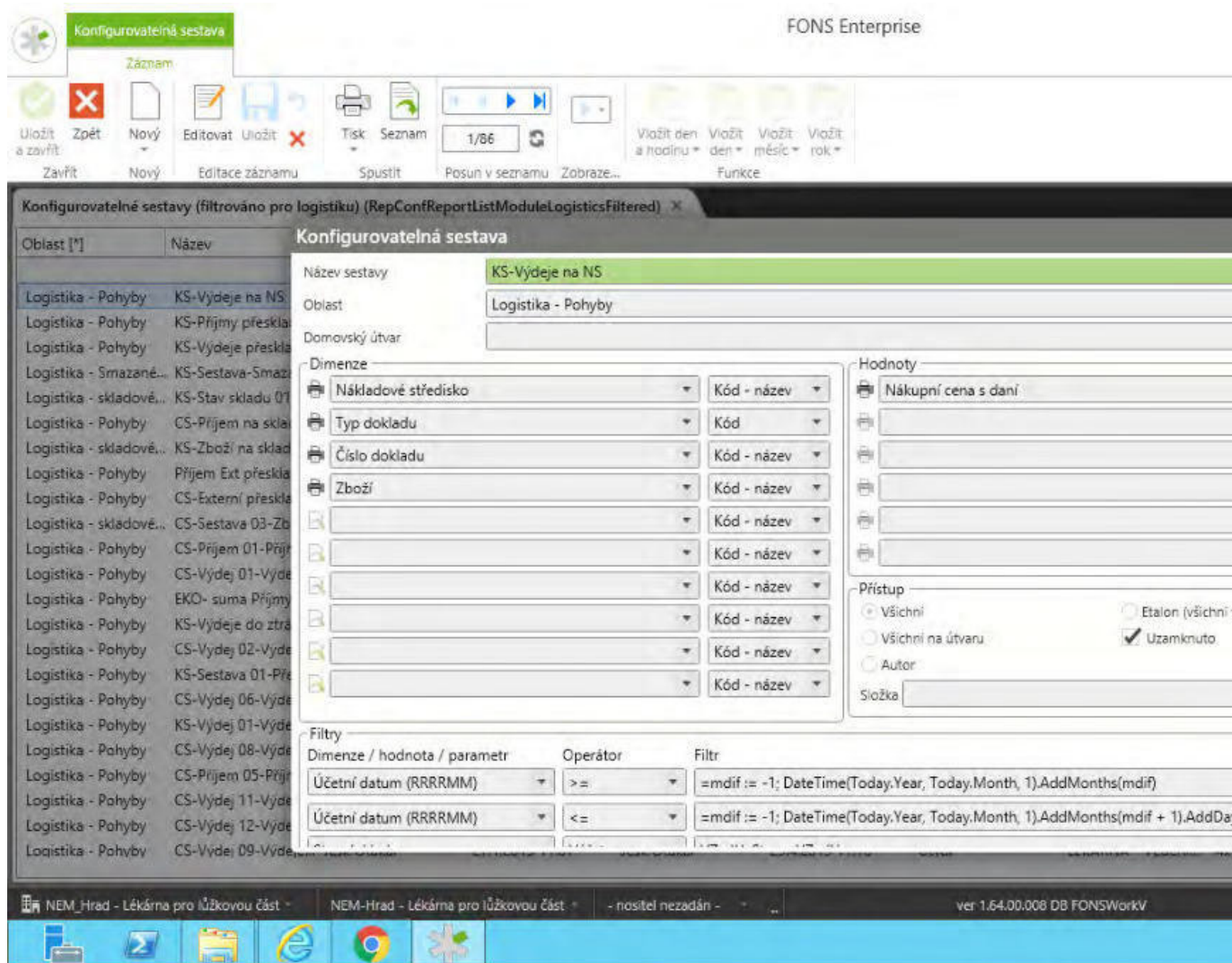
V dimenzích jsou informace, podle kterých sestavu třídím. V hodnotách jsou informace k dimenzím – jako je množství, ceny, délky trvání, počty pacientů apod.

Sestavu je možné již při založení filtrovat, nebo zadat parametr pro budoucí filtr, např. na datum počítaných dat.

Je možné nastavit jednoduchý filtr např.:

Kde se před spuštěním výpočtu objeví okno s dotazem v jakém časovém období se má sestava spočítat.

Nebo složitější filtr, který automaticky nastaví měsíc zpět:



Sestavu je možné vytisknout nebo ji dát do seznamu, ve kterém je možné jednotlivé položky rozbalovat a pracovat s jednotlivými originály dokladů.

Seznam

Spočítání sestavy do "Seznamu" má výhodu v tom, že s doklady je možné ihned pracovat. V seznamu je možné filtrovat, viz obr. níže:

Datum udalosti	Vykonávající útvar (k)	Vykonávající útvar (název)	Pacient (kód)	Pacient (název)	Číslo výdejového dok	Výkony
15.11.2016	OS	Operační sála	9507230007	BAr Bernard	000097/2016	1080,112
15.11.2016	OS	Operační sála	9507230007	BAr Bernard	000097/2016	1080,112
15.11.2016	OS	Operační sála	9507230007	BAr Bernard	000098/2016	1080,112
15.11.2016	OS	Operační sála	9507230007	BAr Bernard	000099/2016	1080,112

Původní sestava:

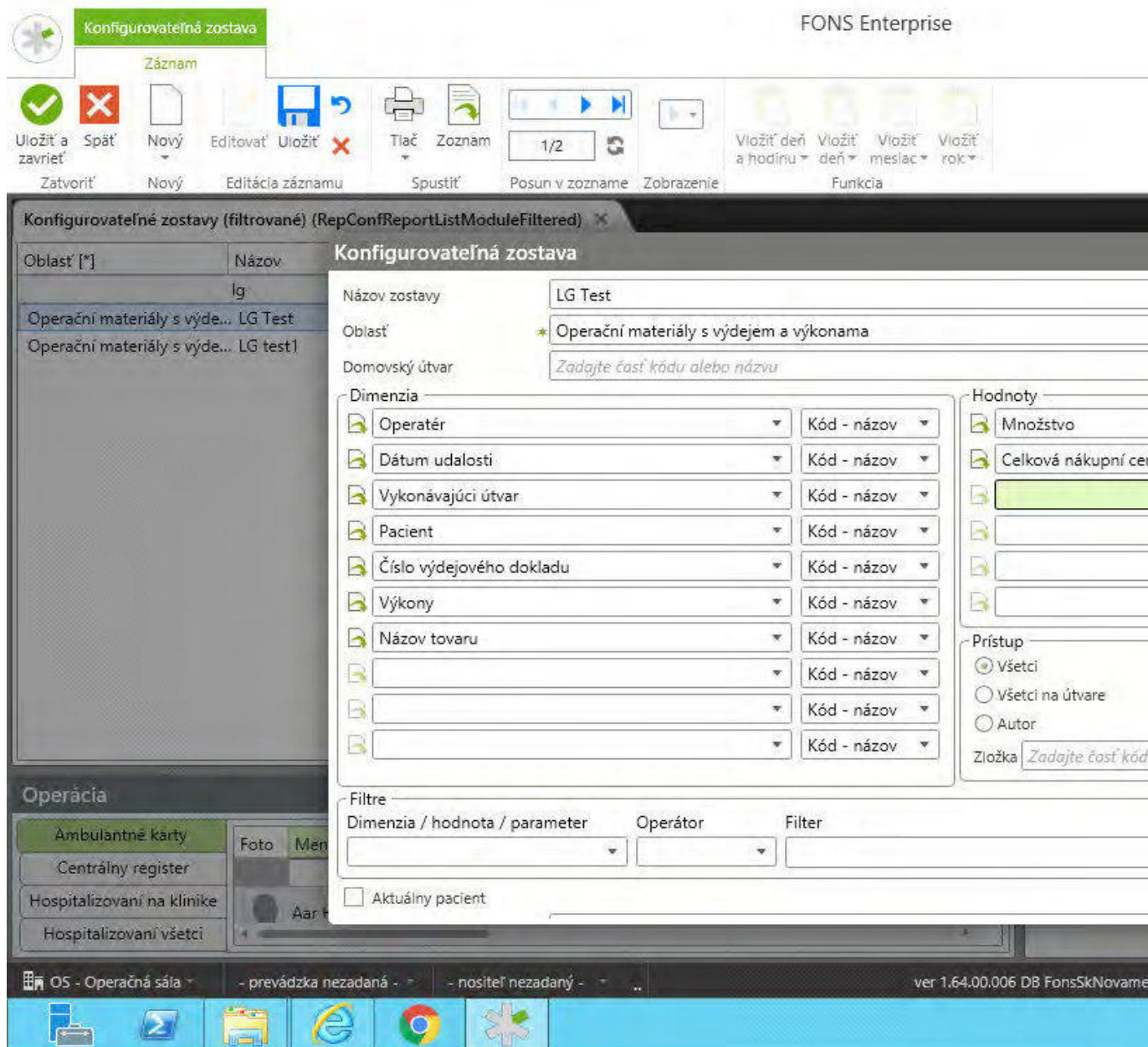
Ústup konfigurovatelné sestavy							
Operátor (kód)	Operátor (název)	Datum udalosti	Vykonávající útvar (k)	Vykonávající útvar (název)	Pacient (kód)	Pacient (název)	Číslo výdejového dok. Výkony
		4.10.2016	OS	Operační sála	450519003	KOŠOVÁ Matylda	
		5.10.2016	OS	Operační sála	6902010038	FILOVÁ Matylda Ing.	
		6.10.2016	OS	Operační sála	450526003	DIEMOVÁ Matylda JUDr.	
		6.10.2016	OS	Operační sála	531014013	ŽABOVÁ Matylda	
		6.10.2016	OS	Operační sála	8411070019	MITTEHA Ibrahim	
		6.10.2016	OS	Operační sála	9908280008	LÁNOVÁ Matylda	
		11.10.2016	OS	Operační sála	6705200062	KUČOVÁ Matylda Ing.	
		12.10.2016	OS	Operační sála	6912180044	MALOVÁ Matylda	8537
		27.10.2016	OS	Operační sála	6812180034	BOROVÁ Matylda	
		15.11.2016	OS	Operační sála	9507230007	BÁR Bernard	000097/2016 1080,112
		15.11.2016	OS	Operační sála	9507230007	BÁR Bernard	000097/2016 1080,112
		15.11.2016	OS	Operační sála	9507230007	BÁR Bernard	000098/2016 1080,112
		15.11.2016	OS	Operační sála	9507230007	BÁR Bernard	000099/2016 1080,112
		16.11.2016	OS	Operační sála	8005180051	AAR Hieroným	000100/2016 8502
		16.11.2016	OS	Operační sála	8005180051	AAR Hieroným	000100/2016 8502
		21.8.2016	OS	Operační sála	450235002	BLÁŽOVÁ Matylda Mgr.	1080,112, 8502

Dvojklikem na řádku sestavy je možné otevřít daný doklad, v tomto případě klinickou událost.

Další dvojklik otevře přímo operační protokol.

Tisk do tiskové předlohy

Přes ikonu tisk



se podle předvyplnění předlohy otevře okno pro výběr tiskové předlohy. Počet dimenzí musí odpovídat prvnímu číslu, např. pokud mám 7 dimenzí musí být sestava 7x...

Počet hodnot musí být menší nebo roven počtu sloupců v sestavě. Příklad: Mám 7 dimenzí a 2 hodnoty v sestavě a použiji předlohu 7x2, nebo např. 7x6.

Výstup je možné uložit do excelu a dalších formátů a dále s daty pracovat, filtrovat je, sčítat apod.

4.4.5 Univerzální pohled na doklady

Modul Univerzální pohled na doklad umožňuje v jednom seznamu zobrazit doklady všech typů (např. tedy všechny výdeje i příjmy dohromady). Z tohoto listu je možné vyvolat detail příslušného dokladu a plnohodnotně s ním pracovat.

Pro snazší orientaci v seznamu obsahuje ribbon tohoto modulu několik filtrů:

- Rozbalovací seznam s vícenásobným výběrem *Typy*, který umožňuje blíže specifikovat, které konkrétní doklady mají být zobrazeny a které mají být skryty. Ve výchozím nastavení jsou všechny možnosti vybrané (tzn., zobrazují se všechny doklady).
- Rozbalovací seznam s vícenásobným výběrem *Pracoviště* lze použít k omezení pohledu na doklady pouze některých pracovišť. Obsahuje aktuální pracoviště a všechny jeho podpracoviště a ve výchozím nastavení jsou všechny možnosti vybrané (tzn., zobrazují se doklady aktuálního pracoviště a všech jeho podpracovišť)
- *Datum od a Datum do*, které omezují zobrazené doklady z datového hlediska. Protože zobrazení všech typů dokladů může představovat zobrazení velkého množství dat, nejsou ve výchozím nastavení zobrazovány doklady od počátku aktuálního měsíce, ale od počátku aktuálního týdne.
- Přepínač *Vytvoření*, který určuje, zda se datové položky vztahují k datu vytvoření či k účetnímu datu. Ve výchozím stavu je přepínač vypnutý, tzn., datové položky se vztahují k účetnímu datu.

Speciální funkci má přepínač *Svázané doklady*. Při zapnutí tohoto přepínače se obsah listu přenačte a zobrazí se všechny doklady, které jsou svázané s aktuálně vybraným dokladem. Zobrazí se informace i o dokladech z jiných pracovišť (např. u přeskladnění), ale pokud na příslušné doklady na příslušných pracovištích nemá uživatel právo, pak se mu nepodaří zobrazit detail těchto dokladů. Po vypnutí přepínače *Svázané doklady* se seznam i nastavení filtrů vrací do původního stavu. Je tak možné si např. vyfiltrovat pouze žádanky za jeden den a pak postupně procházet jejich svázané doklady. Při každém návratu z pohledu přes svázané doklady se uživatel vrátí znovu na vyfiltrované žádanky, nemusí tedy jejich filtry znova nastavovat.

V detailu jednotlivých dokladů, jsou-li otevřené ze seznamu univerzálního pohledu na doklady, není umožněn přesun na další doklad pomocí šipek ve skupině Posun v seznamu.

4.4.6 Rezervace na pacienta

Využití funkcionality

Tato funkcionality umožňuje rezervovat konkrétní IKS na skladu od příjmu až po výdej na zvoleného pacienta.

Konfigurace

V konfiguraci je možnost zadat defaultní nastavení rezervace na pacienta, při vyplnění pacienta do hlavičky příjmového dokladu. Týká se tedy příjmových dokladů. Ostatní doklady pracují s již rezervovaným zbožím.

Dvě volby:

- Defaultně vyplňovat volbu rezervace na pac. na příjemkách – editovatelně. Tzn. Po vybrání této volby na příjmových dokladech, se automaticky při uložení dokladu s vyplněnou hlavičkou pacienta, zaškrtně checkbox rezervace, nicméně v hlavičce zůstane editovatelný. Řádky, pokud je zaškrtnutá hlavička, editovatelné nejsou.
- Nepovolit změnu volby rezervace na pacienta na příjemkách. Znamená defaultně vyplňovat volbu rezervace na pac. na příjemkách – needitovatelně. Tzn. po vybrání této volby na příjmových dokladech, se automaticky při uložení dokladu s vyplněnou hlavičkou pacienta, zaškrtně checkbox rezervace, nicméně v hlavičce zůstane needitovatelný. Řádky pokud je zaškrtnutá hlavička editovatelné také nejsou.

Dá se tak usnadnit práce, pokud při vyplnění hlavičky příjmového dokladu existuje pouze jedna varianta a to ta, že zboží s vyplněnou hlavičkou je vždy rezervované na pacienta. Nemůže se tak stát, že by obsluha příjmu zapoměla zaškrtnout checkbox rezervace a zboží by se na pacienta nerezervovalo.

Druhá volba konfigurace brání odškrtnutí checkboxu rezervací omylem. Je na uživatelích, jakou variantu zvolí. Pokud se nepoužije ani jedna z voleb v konfiguraci, je vše na ručním zadání uživatelem.

Pokud je zaškrtnutá pouze druhá volba – není povoleno rezervovat zboží, ani pokud je vyplněna hlavička s pacientem. Pole rezervace není editovatelné.

Pacientské informace

Pacient může být buďto z registru pacientů (na doklad a sklad se dostane z registru, ale dále už se neaktualizuje – pokud se data v registru změní, na skladu a dokladech zůstane podoba z data rezervace), nebo se zadá bez vazby na registr pacientů. Pokud není registr k dispozici. Patientské informace pro rezervaci na skladu jsou:

rezervace automaticky, nebo to udělá obsluha skladu. Doklad se založí nebo uloží a pokračuje se na plnění řádků. Do všech řádků se automaticky dotahuje informace o pacientovi z hlavičky. Pokud je potřeba na jeden příjmový doklad přijmout více zboží pro různé pacienty, nevyplňuje se pacient do hlavičky, ale do každého řádku zvlášť. Checkbox rezervace je možné zaškrtnout pro všechny řádky v hlavičce nebo na každém řádku zvlášť. Při uzavření dokladu probíhá kontrola hlavička vs. řádky.

Výdej

Týká se dokladů VŽád – výdej na žádanku, VPřes, VPřesE – výdej přesunem (externí), Vratka, VFak – výdej na fakturu, VZtráty – výdej do ztrát a storen všech vyjmenovaných dokladů. Informace je řádková, nicméně pacient se zobrazuje i v hlavičce.

Na výdejích je informace o pacientovi v hlavičce. Slouží jako filtr pro vyhledávání rezervovaných položek ze skladu – nabízí se položky rezervované na pacienta plus položky bez rezervace pro hledané zboží. Při uložení dokladu se nerezervovanému zboží dotáhne informace o pacientovi na řádek (bez informace o rezervaci). Informaci o rezervaci nese jen zboží přijaté PDL dokladem jako rezervované na pacienta.

U VPřes – výdeje přesunem je informace na řádku i v hlavičce, přesouvat jde léky pro vícero pacientů, tzn. plní se buď řádky – pro více pacientů, nebo hlavička pro jednoho pacienta.

U výdejů je kontrola zdravotní pojišťovny v hlavičce a řádku – jen měkká kontrola, umožní doklad uzavřít.

Axiom

výdejový doklad (výjma dokladu VPřes) je pouze na jednoho pacienta.

Ve výdejových dokladech s vyplněnou hlavičkou - pacientem se vybere zboží – rezervované i nerezervované a při ukládání dokladu proběhne kontrola, jestli souhlasí identifikátor pacienta v hlavičce a na řádcích, pokud ne, není možné doklad uzavřít. Hlavička na výdejových dokladech u rezervovaného zboží musí být vždy vyplněná.

Informace o pacientovi se vyplňuje jen v hlavičce – na řádku pacient není editovatelný.

Vyhledávání zboží

Pokud je vyplněna hlavička s pacientem u výdejových dokladů automaticky se vyhledává pro dané zboží, to které je rezervované – má ve výsledcích informaci o pacientovi), plus všechno ostatní nerezervované zboží daného názvu nebo kódu. Rezervované zboží je ve skladu označeno ikonou zámku s pacientem v levém spodním rohu.

Další možností je nehledat podle zboží, ale podle identifikátoru pacienta. Ve výběrovém políčku se zadá prefix pi/a za lomítko se vypíše celý identifikátor (nelze vyhledávat část identifikátoru-rodného čísla, vždy musí být zadáno celé číslo!). Vyhledá se všechno zboží rezervované na daného pacienta.

V hlavičce výdejových dokladů (VPřes, VŽád, VZtráty, VFak) je ikona pro doplnění rezervovaného zboží. Umožňuje vyskladnit všechno zboží na daný identifikátor pacienta – zadaný v hlavičce (když pacient odejde z nemocnice, nebo je přesunut na jiné oddělení atd....). Naráz se tak přesune všechno zboží daného pacienta na doklad.

Žádanka z oddělení OŽád

Je možné objednat jakékoliv zboží i podle vzoru rezervovaného zboží na skladu.

Objednávka

Je možné objednat jakékoliv zboží.

Inventura

Řádek obsahuje informaci o pacientovi. Nicméně s rezervací inventura nepracuje.

Sklad

Na IKS-cenové větě je evidován pacient – jméno, příjmení, identifikátor pacienta, doplňková informaci, patient ID, ZP pro kterého bylo zboží přijato. Informace je zobrazená v detailu i v listu skladu. U

rezervované položky je v listu skladu ikona zámku s pacientem a v detailu skladové karty je pacient vyplněn v rozbalovací záložce rezervace na pacienta.

Záměny – založení, zrušení rezervace na pacienta

Doklad záměn je rozšířený o rezervace na pacienta. Na dokladech PZam a VZam je informace o pacientovi v hlavičce. Vlastní záměna se provede přes ikonu Změna pacienta, po vyplnění se stiskne zaměnit. Pokud chci zaměnit zboží a nebudu měnit pacienta, nepoužiji se ikona změna pacienta a pacient se překopíruje na druhou stranu – cílového zboží.

Přesun rezervace na jiného pacienta

V detailu rezervované skladové karty je ikona záměny. U záměn se automaticky doplní informace o pacientovi i na druhou stranu záměn. Pokud chci změnit pacienta, kliknu na ikonu změna pacienta a vyplním údaje nového pacienta (vyberou se z registru klávesou F4 v poli pacient). Akce se ukončí ikonou Zaměnit v horní liště.

Zrušení rezervace

Pro zrušení rezervace se klikne na změnu pacienta, na pravé straně se pacient newyplní a potvrdí se ikonou zaměnit.

Vytvoření rezervace

V záměnách se klikne na ikonu změna pacienta, doplní se informace o pacientovi na pravou stranu – cílového zboží a potvrdí se ikonou zaměnit.

Vlastní záměna se provede u všech módů tlačítkem změna pacienta v horní liště s ribbon. Tato ikona kopíruje zboží z levé strany zdrojového zboží na pravou stranu cílového zboží. Mění se totiž jen informace o pacientovi, nikoliv informace o zboží.

U všech módů se změní IKS zboží. Kontinuita historie daného zboží je zajištěna doklady VZam a PZam.

4.4.7 Evidence smluv

Využití funkcionality

Tento návod popisuje způsob, jakým je realizována rezervace léků na pacienta ve vztahu k evidenci smluv a rozhodnutí pojišťovny o přidělení konkrétního léku na konkrétního pacienta.

Popis řešení

Pojišťovna nakupuje pro své pacienty (na jméno, nebo hromadně) léky do nemocnic. Žádost o léky posílá na pojišťovnu lékař, pojišťovna léčbu schválí, dodávku přiveze distributor. Nemocnice přijme lék na jméno pacienta a celou dobu je lék rezervován a evidován na konkrétního pacienta (od příjmu až po výdej). Pojišťovna může lék přerezervovat na jiného pacienta, nebo lék převést do jiné nemocnice.

Smlouvy jsou vedené ve zvláštním číselníku (Vytažený na záložce číselníky pod ikonou „Evidence smluv“). Hlídá se schválené množství na smlouvě oproti příjmu dokladem PDL, PDDL, nebo PZám – příjem záměnou (s novým IKS). Na výdejích už kontrola neprobíhá. Výdejové doklady se sčítají v online dotazu v číselníku smluv „zbývající množství“ (Sčítají se doklady VŽád, VZtráty, VPřesE, VFak, VIPL a jejich storna). Smlouvy fungují, pouze pokud je zboží rezervované na pacienta. Ve chvíli, kdy se přijímá rezervované zboží - IKS konkrétní skladová položka, proběhne kontrola číselníku smluv, zda je pro daného pacienta - identifikátor pacienta v tom daném období nějaká konkrétní smlouva a danému řádku uživatel vybere konkrétní číslo smlouvy, které se přeneso do skladové karty. Kontroluje se počet kusů oproti schválenému množství v číselníku smluv.

Při příjmu, pokud je v hlavičce pacient a zapnutá rezervace, umožňuje aplikace na řádku vyplnit údaje ke smlouvě – otevře se okno číselníku smluv a zadají se všechny požadované údaje. Rezervovat jde jen celé IKS, pokud chci část vést na jinou smlouvu, musím provést záměnu.

Otázka co se zbožím, které je přijato normálně a teprve při přesunech se rezervuje na konkrétní číslo smlouvy=rozhodnutí? Řešením jsou záměny. Záměny obsahují mód rezervace na smlouvu. Kdy se změni IKS a zboží dostane číslo rozhodnutí a společně s pacientem se zařadí do číselníku smluv.

Číselník smluv

Je to platnostní číselník (má platnost od – do). Platnost se kontroluje oproti účetnímu datumu na dokladu PDL, PDDL a Záměny. Podmínkou je denní údržba ze strany uživatele. Obsahuje pole:

- Kód smlouvy
- Název smlouvy
- Platnost od
- Platnost do
- Pacient
- Identifikace pacienta
- Jméno pacienta
- Příjmení pacienta
- Diagnóza
- Pojišťovna
- Schválené množství
- Rezervované množství
- Vydané množství
- Zboží
- Kód zboží
- Typ kódu
- Lékař
- Výše úhrady
- Aktivní rezervace
- Tabulka vazba mezi smlouvou a primárním identifikátorem

Záznam je možné do číselníku založit přes záložku smlouvy a ikonu „evidence smluv“ – „nový“. Nebo je možné ho založit z příjemky z pole „smlouvy“ odskokem pomocí klávesové zkratky F4.

V číselníku je pole „Vydané množství“ v kterém se při otevření detailu smlouvy zobrazuje online vypočítávaná hodnota vydaného množství. Započítávají se do ní výdejové doklady: VŽád, VFak, VZtráty, VPřesE, VIPL plus jejich storna.

V poli rezervované množství se zobrazuje online vypočítaná hodnota příjmů z dokladů PDLZask, PDDLZask a PZám a jejich storen.

Příjem zboží na smlouvu

Z dokladu příjemky PDL (PDDL) je po zapnutí rezervace na pacienta – buď v hlavičce nebo na řádku, možné vybrat z číselníku smluv smlouvu na konkrétního pacienta, nebo přes klávesovou zkratku F4 ve sloupci „Smlouva“ odskočit do číselníku smluv a založit nový číselníkový záznam. Bez zaškrtnuté rezervace je výběr smlouvy neaktivní.

Pacient se přenáší z hlavičky, pokud je vyplněný v hlavičce dokladu a má zaškrtnutý checkbox rezervace. Pokud chci rezervovat jednotlivé řádky na různé pacienty, zaškrtnu se checkbox rezervace v hlavičce a na jednotlivé řádky se vyplní konkrétní pacienti.

Při vyplnění údajů o pacientovi (v hlavičce nebo řádku PDL (PDDL) dokladu) se filtruje číselník smluv dle identifikátoru pacienta a zobrazí se pouze čísla rozhodnutí, která jsou na daný identifikátor pacienta. Bez předchozí rezervace je možný odskok do číselníku smluv a je možné založit nový záznam, po vyplnění a stisku „uložit a vybrat“ se doplní informace do řádku a uživatel je informován o rezervaci na smlouvu.

Při zaskladnění dokladu se zapíše informace o smlouvě – číslo rozhodnutí do skladové karty.

Rezervuje se vždy celé IKS!

Pokud je potřeba přijmout 10 ks zboží pro 10 pacientů, je možné ho na PDL (PDDL) naskladnit na 10 řádcích, nebo ho přijmout na sklad bez rezervace a následně po přidělení léků konkrétním pacientům ho zarezervovat pomocí záměn.

Informaci o smlouvě je možné zobrazit v číselníku smluv na záložce číselníky, nebo v poli smlouva na otevřeném i na uzavřeném PDL (PDDL) dokladu na klávesovou zkratku F4.

Pokud je potřeba evidovat další údaje, např. dodavatel (zdravotní pojišťovna apod.) je možné na řádek PDL (PDDL) dokladu vložit poznámku. Po zaskladnění se poznámka uloží na skladovou kartu a je k dispozici po celou dobu pohybu léku po nemocnici.

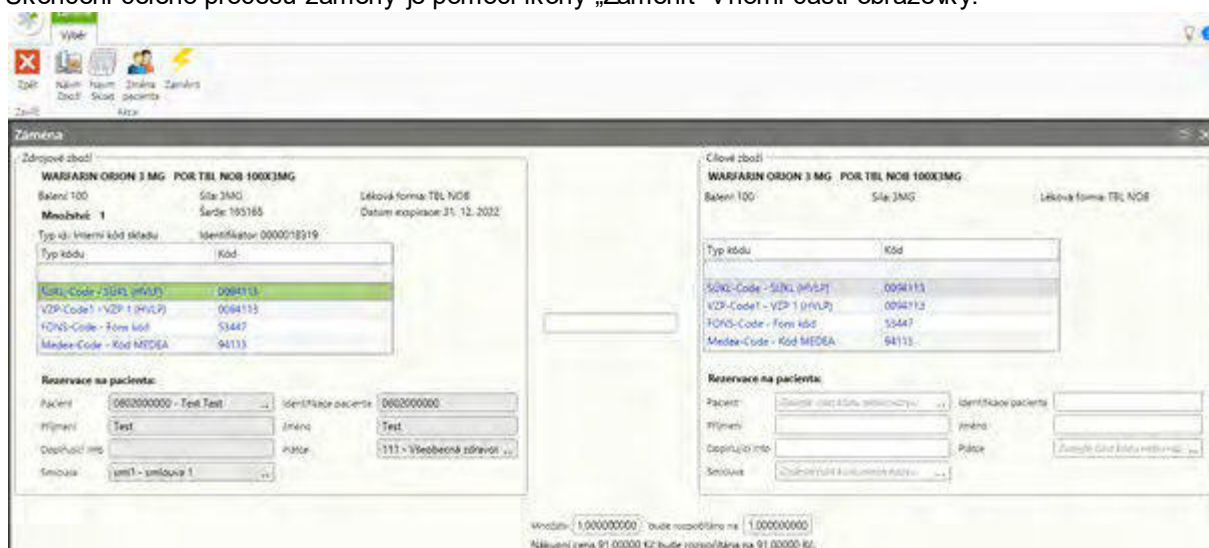
Záměny

V záměnách v módu „Změna pacienta“ ikona v horní části, je možné přerezervovat zboží na jiného pacienta, zrušit rezervaci úplně, nebo ji naopak založit na zboží bez předcházející rezervace.

VZám ovlivňuje kolonku Rezervované zboží v číselníku smluv směrem dolů (hodnoty se poníží), PZám směrem nahoru (hodnota rezervovaného zboží se navýší).

Postup změny rezervace: na levé straně záměn je zboží s původní rezervací a původním pacientem, kliknutím na ikonu „změna pacienta“ se na pravou stranu přenesou zboží a otevřou se pole pro editaci pacienta a smlouvy. Pokud vyberu jiného pacienta, musím mít pro něj buď připravenou jinou smlouvu, nebo je možné novou smlouvu založit přímo ze záměn.

Ukončení celého procesu záměny je pomocí ikony „Zaměnit“ v horní části obrazovky.



Zapojené kontroly

Tvrdé kontroly jsou zapojené na PDL a PZám, aby nešlo přijmout více, než je pro dané období a daného pacienta rezervováno smlouvou.

Tvrdá kontrola na dokladu VŽád neumožní vydat rezervovanou položku mimo schválené období. Pokud je potřeba položku vydat, musí výdej předcházet záměna, nebo úprava v číselníku smluv.

Na příjemce není dovoleno mít zboží navázáno na smlouvě bez rezervace.

Inventura

Inventura hýbe se stavem skladu, ale nemění rezervace zboží na pacienta. Pokud je při inventuře nalezeno více kusů zboží od dané smlouvy, vyskočí tvrdá chyba a inventuru není možné uzavřít (není možné nalézt více kusů zboží, než bylo přijato PDL dokladem nebo záměnou). Pohyb do mínusu je povolený (je možné, že se zboží rozbije, či ztratí).

Skladová karta

Ve skladové kartě v detailu je rozbalovací pole „Rezervace na pacienta“. Jsou tam k dispozici údaje k pacientovi a ke smlouvě.

The screenshot shows a web-based form for patient reservations. Key sections include:

- Price and Quantity:** 'Cena TL bez daně' (0,000), 'Cena TL s daní' (273,990), 'Smluvní cena bez daně' (238,252), 'Smluvní cena s daní' (273,990).
- Inventory and Identification:** 'Měst' (51561), 'Dodavatel' (14707430 - Alliance-UniCf), 'Číslo dodacího listu' (166464), 'Datum příjmu' (24.7.2016 13:55:40), 'Primární identifikátor' (000000018297).
- Reservation Details:** 'Reservace na pacienta' with fields for 'Pacient' (0212000000 - Test1), 'Identifikace pacienta' (0212000000), 'Příjmení' (Test1), 'Jméno', 'Dopravní info', 'Příjiz' (111 - Všeobecná zdravotní pojišťovna), and 'Smlouva' (smlB - smlouvaB).
- Accounting:** 'Číselníková data - VZP 1 (HVLJP) 0157123 - SÚKL (HVLJP) 0157123' and 'Zámky'.

Výdeje

Výdeje obsahují na řádku dokladů informace k pacientovi a smlouvě. Na dokladu se kontroluje počet vydaných kusů a identifikátor pacienta oproti smlouvě.

Výstupy

Aktuální stav čerpání zboží je ve dvou položkách v číselníku smluv.

Rezervované zboží: informuje, kolik kusů bylo přijato na sklad.

Vydané množství: kolik kusů již bylo vydáno.

Konfigurovatelné sestavy: do konfigurovatelných sestav přibyla položka číslo smlouvy.

4.5 Sklad

Sklad obecně představuje jakýkoli prostor (místnost, skříň, krabice, ...) pro uchovávání zboží, resp. jeho elektronickou reprezentaci v systému. V užším slova smyslu se jedná o stav tohoto prostoru z hlediska kvality (co) a kvantity (kolik) zboží, který je zachycený na konkrétních skladových kartách. Na rozhraní skladu a číselníku zboží se nachází tzv. sortiment, který blíže specifikuje, jak se má zacházet s konkrétním zbožím na konkrétním skladu.

4.5.1 Skladové karty

Zboží je na jednotlivých skladech evidováno prostřednictvím tzv. skladových karet. Skladovou kartu lze vnímat jako "doklad", který slouží pro evidenci pohybu zásob určitého druhu v čase. Při prvním příjmu nové položky (s novým primárním identifikátorem) prostřednictvím některého z příjmových dokladů (např. příjemky, přeskladení z jiného skladu...) se vytvoří nová skladová karta s daným množstvím. Při výdeji ze skladu (např. prostřednictvím výdejky, prodejky, přesunu na jiný sklad) se na skladové kartě hodnota množství sníží o množství na daném dokladu. Skladová karta tedy slouží k aktuálnímu přehledu o stavu určité položky na skladě.

Skladové karty mohou být různého druhu. Jejich rozdělení je možné podle několika kritérií:

- podle evidovaného množství
 - **aktivní skladové karty** jsou ty skladové karty, na kterých je evidované větší množství, než nula (daná položka je aktuálně skladem)
 - **archivní skladové karty** (nulové) jsou ty skladové karty, z nichž již bylo veškeré množství odepsáno. V systému jsou i nadále uchovávány z evidenčních účelů, a také pro případ, že by stejné identifikované zboží znovu přijalo na sklad (nový příjem, storno výdeje...)
- podle volnosti práce
 - **standardní skladová karta** představuje skladovou kartu, se kterou je možné bez omezení pracovat (není-li tato práce omezena jinými standardními podmínkami jako jsou zámky nebo nastavení uživatelských práv).

- o **dočasná skladová karta** je skladová karta, u které nedošlo ještě ke vstupu všech potřebných informací. Tento typ skladové karty vzniká v případě, že je zaskladněno zboží, které je identifikované pomocí ručně přidělovaných identifikátorů, nebo v případě, že zboží přišlo přesunem a nebylo ještě verifikováno.

V seznamu skladových karet se zobrazují skladové karty všech skladů pracoviště, na kterém je uživatel aktuálně přihlášen, a jemu podřízených pracovišť. Předpokladem je, že uživatel má právo vidět skladové karty příslušných skladů. Pro omezení skladů, jejichž skladové karty jsou zobrazovány, je možné použít filtrační řádek nebo filtr Sklad

Se skladovými kartami úzce souvisí pojem **související skladové karty**. V průběhu svého života na skladu se může jedno zboží nacházet na více skladových kartách. Typicky se jedná o situaci, kdy je zboží přijato na dočasnou skladovou kartu a po přidělení identifikátorů dojde k jeho rozdělení na více skutečných skladových karet. Mezi dočasnou a skutečnou skladovou kartu existuje vazba (lze tak určit zboží i při změnách identifikátorů apod.), která umožňuje tyto karty dohledat. Za související skladové karty se pokládají vzájemně svázané skladové karty v rámci jednoho skladu.

4.5.1.1 Seznam skladových karet

V seznamu skladových karet se zobrazují skladové karty všech skladů pracoviště, na kterém je uživatel aktuálně přihlášen, a jemu podřízených pracovišť. Předpokladem je, že uživatel má právo vidět skladové karty příslušných skladů. Pro omezení skladů, jejichž skladové karty jsou zobrazovány, je možné použít filtrační řádek nebo filtr Sklad (rozbalovací seznam umožňující vícenásobný výběr). Blíže jsou možnosti filtrování popsány v kapitole Filtrování skladových karet. S filtrováním souvisí i označování skladových karet.

V seznamu skladových karet se zobrazuje množství údajů. Rychlý přehled o skladové kartě poskytuje především sloupec *Stav*, ve kterém se může zobrazovat několik různých piktogramů:

- červený nebo modrý zámek, který indikuje, že daná skladová karta je ovlivněna tvrdým, resp. měkkým skladovým zámkem
- hodiny, které indikují dočasnou skladovou kartu
- odpadkový koš, který indikuje archivní skladovou kartu

Nad označenými skladovými kartami je možné provádět některé další akce. Jedná se o přecenění a zobrazení přehledu pohybů.

Ze seznamu skladových karet je možné tisknout štítky: štítky zebra dle množství (na skladové kartě), nebo štítky zebra (dle množství, které určí uživatel).

4.5.1.2 Detail skladové karty

Detail skladové sklady slouží především k zobrazení informací o skladové kartě. Tyto informace jsou seskupeny do několika logických skupin, některé z nich jsou řešené formou expandéru, které je možné podle potřeby rozbalovat a sbalovat. Jako poslední je zobrazen seznam souvisejících skladových karet (defaultně je sbalený). Skladová karta některé informace přebírá z číselníku zboží (např. název, úhrady, ...). Aktivní skladová karta vždy zobrazuje aktuálně platné informace (z aktuálně platného záznamu). Archivní skladová karta zobrazuje informace platné k datu, kdy byla zařazena do archivu (k datu, kdy byl realizován pohyb, který změnil množství na skladové kartě na nulu).

Z detailu skladové karty je pomocí ikon v ribbonu možné vyvolat zobrazení dalších informací. Jedná se především o pohyby dané skladové karty (ikona Pohyby), sortimentní záznam zboží, které je na této skladové kartě evidováno (ikona Sortiment) a záznam z číselníku zboží (ikona *Zboží*, popř. *Zboží archiv* u archivních skladových karet).

Informační dialog o tom, jestli je dané zboží evidováno i na jiných skladech v rámci instalace, je možné zobrazit pomocí ikony *Dostupnost*. V dialogu jsou zobrazeny sumární informace za jednotlivé sklady, na kterých toto zboží aktuálně má. Je také zobrazena nejkratší expirace, kterou některé z balení má. Tuto funkci lze využít např. pro zjištění, zda lék (který může být velmi drahý, aktuálně nedostupný u jednotlivých distributorů, ...) nemá v evidenci na některém jiném pracovišti.

Skladovou kartu je možné omezeně také editovat. Jedná se o položky:

- šarže
- expirace
- atest

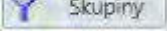

Po úpravě těchto položek se změna promítne do všech pohybů vázaných na této skladové kartě a také do souvisejících skladových karet a jejich pohybů. Změna se ale již nepropaguje do skladových karet na ostatních skladech.

4.5.1.3 Filtrování skladových karet

Pro filtrování skladových karet slouží především skupina *Zobrazení / Filtr* v ribbonu přečeňovacího modul. Zde je možné využít multicomba *Sklad*, který slouží pro jednoduchou změnu skladů, jejichž skladové karty si uživatel přeje zobrazit. Výchozí nastavení je, že uživatel má nastaveno zobrazení skladových karet ze všech skladů, které jsou podřízené pracovišti, na kterém je aktuálně přihlášený, nebo jeho podřízeným pracovištím.

Dále je možné využít multicomba *Typy karet*, které nabývá hodnot:

1. *Aktivní skutečné*
2. *Aktivní dočasné*
3. *Archivní skutečné*
4. *Archivní dočasné*

Skladové karty je možné filtrovat podle skupin. K tomu slouží speciální dvoutlačítko . Toto tlačítko je rozděleno do dvou částí. Část s textem *Skupiny* vyvolá zobrazení dialogu pro nastavení skupin, na základě kterých mají být skladové karty filtrovány. Část se symbolem nálevky slouží k zapnutí či vypnutí nastaveného filtru skupin (jedná o tlačítkovou obdobu checkboxu). Obdobným způsobem je možné filtrovat skladové karty také podle kódů zboží, které je na skladových kartách evidováno (s využitím dvoutlačítka ).

Speciální filtry existují i pro datum posledního výskytu skladové karty, který se týká archivních skladových karet. Jedná se o datum, kdy byl nad skladovou kartou realizován pohyb, po kterém bylo na dané skladové kartě dosaženo nulového množství. Kromě prostého zadání datumu je nutné určit také porovnávací podmínku vztahující se k tomuto datumu (tzn., jestli uživatele zajímají např. skladové karty, které mají datum posledního výskytu přesně shodný se zadaným datumem, nebo i se starším datumem apod.).

Obdobným způsobem je možné filtrovat skladové karty podle expirace.

V ribbonu zobrazení/výběru se nachází volby "vybrat vše, inverzní výběr, zrušit výběr a zrušit výběr všech" plus možnost "vybrat dle":

skladové karty překračující přírážku - k takovému případu může dojít při změně regulace z nereg. na reg. skladové karty s jinou sazbou DPH bez magistraliter - zobrazí karty, které mají jinou sazbu DPH než je uvedena v číselníku zboží

skladové karty s jinou sazbou DPH včetně magistraliter - zobrazí karty, které mají jinou sazbu DPH než je uvedena v číselníku zboží

Za poslední filtrační prvek by bylo možné považovat checkbox *Pouze vybrané karty*, který bez ohledu na nastavení ostatních filtrů zobrazí všechny aktuálně označené skladové karty.

4.5.1.4 Označování vyfiltrovaných skladových karet

Zobrazení skladové karty je možné označovat různými způsoby. Nejjednoduším způsobem je manuální kliknutí na řádek zvolené skladové karty. Pro hromadné označování slouží ovládací prvky v ribbonu umístěné ve skupinách *Zobrazení/Výběr* a *Vše/Výběr*.

Ovládací prvky ze skupiny *Zobrazení/Výběr* pracují s aktuálně zobrazenými skladovými kartami. To znamená, že při kliknutí na *Vybrat vše* se vyberou všechny skladové karty, kterou jsou aktuálně **zobrazené**. Skladové karty, jejichž zobrazení je vlivem filtrů potlačené, nebudou označené. Totéž platí i pro zbylé dvě ikony z této skupiny, *Inverzní výběr* (označí neoznačené skladové karty a zruší označení vybraných skladových karet) a *Zrušit výběr* (zruší označení všech vybraných skladových karet v aktuálním zobrazení).

Pokud by uživatel chtěl zrušit označení všech skladových karet (bez ohledu na to, zda jsou aktuálně zobrazené nebo ne), může použít volbu *Zrušit výběr všech* ve skupině *Vše/Výběr*.

4.5.1.5 Pohyby skladových karet

Pohyby skladových karet zobrazuje informace přebrané z dokladů, resp. z řádků, které jsou vázané na příslušné skladové karty. Přehled pohybů lze vyvolat z detailu skladové karty nebo ze seznamu skladových karet. Pokud je přehled pohybů vyvolán z detailu skladové karty, jsou zobrazeny pouze pohyby této skladové karty a skladových karet s ní souvisejících.

Je-li přehled pohybů vyvolán ze seznamu skladových karet, jsou zobrazeny pohyby **všech** skladových karet, které jsou označené. Tuto vlastnost je možné využít např. k zobrazení pohybů určitého zboží (určitého kódu) bez ohledu na druh a počet skladových karet.

V seznamu pohybů je možné využít možnosti filtračního řádku a také rozšířených filtračních možností ribbonu. Jedná se především o filtry na:

- typ zobrazených dokladů
- datumové omezení, které omezí zobrazené pohyby
- zda se mají zobrazovat pohyby souvisejících skladových karet (ikona se symbolem nálevky); standardně je tento filtr zapnutý, jeho vypnutím nedochází k přenačtení zobrazených pohybů. Jeho vypnutí se projeví v okamžiku, kdy uživatel zobrazuje pohyby z dalších skladů (viz dále)

Úplně posledním řádkem gridu je tzv. **filtrační řádek**. V tomto řádku jsou orientačně sesumované hodnoty vybraných sloupců (množství, nákupní ceny). Sumuje všechny zobrazené řádky a to tak, že příjmové doklady (s výjimkou otevřených příjmových dokladů) přičítá a výdejové doklady (včetně otevřených) odečítá. Sumaci provádí bez ohledu na to, za jaké skladové karty jsou pohyby zobrazené (může tedy počítat pohyby různých léků).

Kromě filtrů existují v ribbonu i akční tlačítka. Jedná se především o *Pohyby z jiných skladů* a *Všechny pohyby z jiných skladů*. Tato tlačítka umožní rozšířit pohled i na pohyby z jiného skladu. Nutným předpokladem je, aby v aktuálním výpisu pohybů existoval nějaký přesunový doklad. Pokud existuje, pak se při rozšiřování pohledů dohledá skladová karta na svázaném přeskladňovacím dokladu (a je-li zapnutý příslušný filtr, pak také s ní související skladové karty) a seznam pohybů se rozšíří i o jejich pohyby. Zde je nutné si uvědomit, že se jedná o pohled přes pohyby. Pokud tedy na druhém skladu dojde ke změně identifikátoru (a rozpadu dočasné skladové karty na skutečné), nedozví se uživatel o existenci skladových karet s jinými typem identifikátoru, pokud na tyto skladové karty nejsou navázány nějaké další pohyby.

Pomocí akční ikony *Detail pohybu* je možné zobrazit doklad s příslušným řádkem a s tímto dokladem je možné (v závislosti na jeho stavu, uživatelských právech apod.) normálně pracovat.

4.5.1.6 Záměny

Záměny představují mechanismus rozpočítávání zboží na skladových kartách. Jedná se o proces spojený se záměnou zboží z hlediska vazby na číselník zboží. Pomocí tohoto mechanismu lze uskutečnit např. rozdělení jednoho velkého balení lízátek 100 samostatných lízátek nebo reagovat na překódování zboží v číselnících SÚKL.

Záměny se spouští z detailu skladové karty, v jednom kroku je tedy možné provést záměnu pouze jedné skladové karty. Během záměny dojde k ovlivnění vybrané skladové karty (odečte se příslušné množství) a zároveň k navýšení množství na nové skladové kartě (přičte se příslušné množství). Hodnota skladu (v nákupních cenách) se touto operací nezmění.

V dialogu pro provedení záměny lze rozlišit několik oblastí:

1. Oblast se základními informacemi o skladové kartě, z níž bude zboží odepsáno. Tato oblast je pouze náhledová, nelze v ní nic měnit, ani nastavovat.
2. Pole pro výběr číselníkového záznamu, na který má být zboží převedeno. Jedná se o období chytrého políčka z dokladů. Toto políčko vstupuje po Enter do číselníku zboží. Vybírá záznamy s aktuální platností odpovídající zadanému kritériu.
3. Oblast se základními informacemi o zboží, na které bude zboží převedeno.
4. Textová pole pro zadání převodního poměru (jaké množství má být odečteno z původní skladové karty a na jaké množství na nové skladové kartě má být rozpočítáno).
5. Textová informace o rozpočítání nákupních cen.
6. Pole pro úpravu prodejních cen. Tyto ceny se počítají stejným způsobem, jako při příjmu.

Pro výběr cílového zboží je možné za určitých okolností využít i dvě speciální tlačítka v ribbonu modulu:

1. Tlačítko *Návrh Zboží* otevře seznam záznamů z číselníku zboží, na které bylo dané zboží v minulosti zaměněno. Uživatel tak nemusí opakovaně vyhledávat totéž zboží.
2. Tlačítko *Návrh Sklad* provede návrh na základě skladové karty, na kterou bylo zboží v minulosti rozpočítáno. V takovém případě není při vlastní záměně vytvořena nová skladová karta, ale zboží je připsáno na již existující skladovou kartu.

Vlastní záměna se spouští tlačítkem *Zaměnit*. V rámci záměny se vytvoří dva vzájemně svázané doklady:

1. *Příjem záměnou* (zobrazí se po provedení vlastní záměny)
2. *Výdej záměnou*

Samostatně se tyto doklady zobrazují např. z pohybů skladové karty nebo z univerzálního pohledu na doklady.

Kromě toho existuje ještě speciální přehled záměn. Jedná se o modul *Záměny*, ve kterém jsou informace z obou dokladů přehledně uspořádány. Je tak na první pohled patrné, které zboží bylo zaměněno na které, v jakém množství, s jakými cenami. Z tohoto seznamu je možné vyvolat oba dílčí doklady.

4.5.1.7 Sumární pohled na sklad

Jedná se o placený modul, který zobrazuje sklad ne po cenových větvích (IKS), ale po kódech zboží. Dává tak přehled o celkovém množství a celkových nákupních cenách jednotlivých kódů zboží. Tzn., pokud bude na skladu 10 řádků po 2 kusech s Paralenem různých šarží, ale jednoho kódu zboží (FONS kódu), zobrazí se jeden řádek s množstvím 10x2= 20 kusů Paralenu. Takový seznam (ve kterém se dá filtrovat, podle různých typů kódů apod.) je možné pomocí voleb ikonky refresh exportovat např. do excelu.

Ikona "zboží na skladu" je k dispozici na záložce ostatní ve skupině skladu.

Práva jsou vázána na role LgSklad, LgSkladV a LgSkladRM. Stačí mít na konkrétním skladu pouze jednu z uvedených rolí.

Ribbonový modul „Zboží na skladech“ obsahuje filtry pro různé typy skupin a kódů a dále ikony pro odskok na záznam v číselníku zboží a odskok na detail skladové karty, pokud je na označeném řádku

k dispozici jen jedna skladová karta. Pokud je skladových karet (různých IKS) na vybraném řádku více, je možné jejich seznam zobrazit pomocí dvojkliku na řádku. Ikona v tu chvíli není k dispozici. Dvojklik na řádku s jednou skladovou kartou otevře přímo detail skladové karty.

Pod ikonou refreše je tlačítko pro export záznamů do Wordu, excelu a exportního balíčku FONSu.

Okno skladu se otevírá kompletní, se všemi jeho volbami tzn., je možné z něj vybrané IKS např. označit a přecenit apod.

V okně je možné zobrazit skutečné aktivní skladové karty a dočasné aktivní karty (např. neverifikované přeskladnění).

4.5.2 Sortiment

Sortiment představuje informace vztahující se ke konkrétnímu zboží na konkrétním skladě. Standardně se vytváří automaticky při prvním zaskladnění zboží na daný sklad, ale je možné jej vytvořit i ručně.

Kromě informací o výskytu zboží na daném skladu (zda už bylo někdy na skladu přítomné, kdy bylo na skladu přítomné naposledy, ...) je zde možné i konfiguračně ovlivnit funkcionalitu aplikace.

Jedná se především o:

- *Typ primárního identifikátoru* - nastavuje se v případě, že určité zboží je na daném skladě identifikováno jiným primárním identifikátorem, než je uvedeno v číselníku zboží. Na úrovni sortimentu není typ primárního identifikátoru povinnou položkou. Pokud není nastaven, přebírá se typ identifikátoru nastavený v číselníku zboží.
- *Počet jednoznačných primárních identifikátorů* - má obdobný význam, jako stejná položka v číselníku zboží. Nastavuje se v případě, že se na daném skladu odlišuje od hodnoty nastavené v číselníku zboží.
- *Lze zadávat pomocí FIFO/FEFO* - určuje, zda je možné z tohoto skladu vydávat zboží s využitím principu FIFO/FEFO.

Možnost vydávání pomocí FIFO/FEFO je dále specifikována na úrovni Konfigurace pracovišť.

- *Minimální množství* určuje, jaké je minimální množství zboží, které má být na daném skladu přítomné. Pokud je zadáno větší číslo než nula, je toto zboží automaticky kalkulováno do objednávek.
- *Norma* určuje, jaké je standardní množství na daném skladu. Pokud je skladem více, sklad má přebytek. Norma může být větší než minimální množství nebo rovná minimálnímu množství.

Problematika Minimálního množství a Norem je blíže diskutována v kapitole Generování objednávek.

- *Limitní množství* je používáno při automatickém vyřazování zbytkových množství ze skladu.

Problematika Limitního množství je blíže diskutována v kapitole Vyřazení.

Dále je zde možné nalézt užitečné informace o daném zboží na určitém skladu. Zejména se jedná:

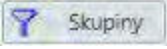
- *Datum prvního zaskladnění*, které říká, kdy zboží na daný sklad poprvé přišlo. Pokud byl vytvořen sortiment ručně, je až do prvního zaskladnění tento datum roven hodnotě 1.1.1900.
- *Datum posledního výskytu*, které přináší informaci o tom, kdy byl realizován pohyb, kterým byl vydán poslední kus daného zboží. Pokud je zboží stále skladem, je toto datum rovno 31.12.2999.

4.5.2.1 Správa sortimentu

Pro správu sortimentu existuje speciální modul .

Tento modul zobrazuje všechny sortimentní záznamy ze skladů, které patří k aktuálnímu pracovišti, nebo jeho podřízeným pracovištím. Protože může zobrazovat velké množství záznamů, obsahuje tento modul řadu pokročilých filtrů. Mezi tyto filtry patří:

- *Pracoviště*, jehož sortimentní záznamy (resp. jeho skladů či skladů podřízených pracovišť) se mají zobrazit. Jedná se o kombobox s možností vícenásobného výběru.
- *Sklad*, jehož sortimentní záznamy se mají zobrazovat. Jedná se opět o kombobox s možností vícenásobného výběru. Obsah tohoto komboboxu se mění v závislosti na nastavení komboboxu Pracoviště. Po každé změně v komboboxu Pracoviště se přenačte obsah komboboxu Sklad, tak, aby se zobrazovaly pouze ty sklady, které patří pod vyselektovaná pracoviště. Po změně v komboboxu Pracoviště jsou všechny tyto záznamy v komboboxu Sklad vybrány pro zobrazení.

- *FIFO/FEFO* představuje filtr, podle kterého je možné zobrazit záznamy s určitou hodnotou příznaku *Lze zadávat pomocí FIFO/FEFO* (viz sortiment). Umožňuje vybrat ty záznamy, které mají tento příznak zapnutý, vypnutý, nebo které mají tento příznak odlišný od příznaku *FIFO/FEFO* z konfigurace pracovišť.
- *Primární identifikátor* umožňuje vyfiltrovat pouze záznamy s určitým typem identifikátoru.
- *Datum posledního výskytu* je filtr, který umožňuje filtrovat sortimentní záznamy podle data posledního výskytu (viz sortiment). Skládá se z pole pro zadání data a komboboxu s operátorem porovnání. Je tak možné vybrat např. pouze ty záznamy, jejichž datum posledního výskytu je větší, než zadaný datum apod. Speciální volbou je možnost *Stále skladem*. Ta zobrazí všechny záznamy, jejichž zboží je stále fyzicky přítomné na příslušném skladu.
- *Skupiny* umožňují filtrovat sortimentní záznamy podle příslušnosti odkazovaného zboží do určitých skupiny. K tomu slouží speciální dvoutlačítko . Toto tlačítko je rozděleno do dvou částí. Část s textem *Skupiny* vyvolá zobrazení dialogu pro nastavení skupin, na základě kterých mají být sortimentní záznamy filtrovány. Část se symbolem nálevky slouží k zapnutí či vypnutí nastaveného filtru skupin (jedná o tlačítkovou obdobu checkboxu).

Kromě těchto filtrů je možné využívat i možnosti filtračního řádku.

V modulu pro správu sortimentních záznamů je umožněn současný výběr více záznamů. Tento výběr je možné provádět ručně pomocí multiselectu nebo s využitím tlačítek z ribbonu, která slouží pro hromadné označování a která jsou umístěná ve skupinách *Zobrazení/Výběr* a *Vše/Výběr*.

OMádací prvky ze skupiny *Zobrazení/Výběr* pracují s aktuálně zobrazenými sortimentními záznamy. To znamená, že při kliknutí na *Vybrat vše* se vyberou všechny sortimentní záznamy, kterou jsou aktuálně **zobrazené** (resp. vyfiltrované). Záznamy, jejichž zobrazení je vlivem filtrů potlačené, nebudou označeny. Totéž platí i pro zbylé dvě ikony z této skupiny, *Inverzní výběr* (označí neoznačené záznamy a zruší označení vybraných záznamů) a *Zrušit výběr* (zruší označení všech vybraných záznamů v aktuálním zobrazení).

Pokud by uživatel chtěl zrušit označení všech sortimentních záznamů (bez ohledu na to, zda jsou aktuálně zobrazené nebo ne), může použít volbu *Zrušit výběr všech* ve skupině *Vše/Výběr*.

Detail sortimentního záznamu je možné zobrazit dvojklikem. Je také možné ho omezeným způsobem editovat. Mezi informace, které lze ručně upravit, patří:

- *Minimální množství*
- *Norma*
- Příznak *Lze zadávat pomocí FIFO*
- Položky *Typ primárního identifikátoru* a *Počet jednoznačných primárních identifikátorů* lze měnit pouze v případě, že zboží není aktuálně skladem.

Při ukládání záznamu je možné uložit pouze editovaný záznam. Dále je možné využít druhou možnost uložení, kterou je *Uložit a vygenerovat*. Tato možnost způsobí, že se daný uloží a dále se vytvoří stejně nastavené záznamy pro ostatní sklady. Na kterých skladech se bude sortiment tvořit je patrné v dolní tabulce, která se objeví po rozbalení expandéru *Definice sortimentu*. V této tabulce je pro dopřesnění skladů, pro které se mají sortimentní záznamy vytvořit, možné využít multiselectu.

Sortimentní záznamy (i pro rozdílné zboží na rozdílných skladech) je možné modifikovat také hromadně. Po vyselektování záznamů, které mají být upraveny, se použije ikona *Hromadná úprava*. Ta zobrazí speciální modul pro hromadnou úpravu. V tomto modulu je nutné nejprve zaškrtnout, které možnosti mají být upraveny, a dále hodnoty, které mají být použity. Tímto způsobem lze typicky nastavit hodnoty *Minimální množství*, *Limitní množství pro doklad vyřazení*, *Norma* a příznak *Lze zadávat FIFO/FEFO*. Hodnoty *Typ primárního identifikátoru* a *Počet unikátních identifikátorů* je možné nastavovat pouze v případě, že žádný z vybraných sortimentních záznamů neobsahuje odkaz na zboží, které je aktuálně skladem.

4.5.2.2 Generování norem

Normy je možné generovat na základě reálné spotřeby. K tomu slouží modul *Generování norem*. Tento modul se spouští ze seznamu sortimentních záznamů pro aktuálně vybrané sortimentní záznamy. (Je-li nutné přepočítat všechny normy, pak je možné pomocí příslušného tlačítka v ribbonu označit všechny záznamy.)

Modul pro generování norem vyžaduje zadání několika parametrů, které výpočet zásadním způsobem ovlivní:

- Položky *Období od* a *Období do* určují, za jaké období bude spočítána spotřeba daných skladových položek. (Z jakého období budou načítány výdejové doklady).
- *Počet pracovních dní* ve vybraném období se automaticky přepočítává při změnách položek *Období od* a *Období do*. Od prostého rozdílu dat dále odečítá soboty a neděle a dále svátky ze systémového číselníku svátků. Počet pracovních dní je možné ručně dopravit (tato změna neovlivní zvolené období).
- Doklady, které mají být započteny do výpočtu. Jedná se o výčet výdejových dokladů, uživatel má možnost pomocí škrtek určit, se kterými doklady se má či nemá počítat. S každým dokladem se započítávají i jeho storno doklady.
- Procento pro výpočet minimálního množství.
- Počet dní, na které je norma generovaná.

Všechny tyto parametry mají své výchozí hodnoty. Pokud si uživatel přeje, může si výchozí hodnoty změnit a uložit pomocí tlačítka *Uložit nastavení*. Takto změněné nastavení je nadále pamatováno pro daného uživatele na daném pracovišti.

Po nastavení parametrů se výpočet spustí pomocí tlačítka *Generovat*.

Výpočet postupuje tak, že nejprve načte všechny výdejové doklady odpovídajících typů a jejich storna. Načítají se pouze ta storna, která svým datem vytvoření spadají do zadaného období. (Pokud by se počítaly normy za leden pouze z výdejek, pak se načtou lednové výdejky a storna těchto lednových výdejek, která byla uskutečněna v lednu. Storna lednových výdejek realizovaná až v únoru, nebo storna výdejek z prosince realizovaná v lednu, do výpočtu nejsou započtena.)

Načtené doklady jsou posčítány a sumární množství jsou vydělena počtem pracovních dní. Tím se určí "průměrná spotřeba" na jeden den. Takto získaný průměr se vynásobí počtem dní, na které je norma počítána a výsledek se zaokrouhlí na nejbližší vyšší celé číslo. Výsledek představuje návrh normy pro další období.

Z návrhu nové normy se vypočítá hodnota odpovídající zadanému procentu a výsledek se opět zaokrouhlí na nejbližší vyšší celé číslo. Výsledek představuje návrh minimálního množství pro další období.

Dokončený výpočet je signalizován otevřením výsledku výpočtu. Jedná o se pouze o návrh na úpravu norem vypočítaný na základě zadaných parametrů. V okamžiku jeho zobrazení nejsou ještě normy změněné. Výsledek generování norem vizuálně připomíná klasické doklady, od nich se ale odlišuje v řadě aspektů (např. neovlivňuje sklad, ale sortimentní záznamy; řádky na něj nelze přidávat, je možné je pouze editovat a mazat, ...). Jednotlivé výsledky generování se uchovávají a lze se k nim i zpětně vracet. V rámci konkrétního výsledku jsou uvedeny informace o tom, jaká je aktuální norma a minimální množství daného zboží a jaké hodnoty program na základě výpočtu navrhuje. Hodnoty návrhů je možné uživatelsky změnit. Pokud je uživatel s návrhy spokojený a již je nechce dále upravovat, může pomocí tlačítka *Upravit sortiment* spustit vlastní úpravu sortimentu. Teprve v tomto okamžiku se hodnoty norem a minimálních množství na příslušných sortimentních záznamech změní.

Pokud výsledek generování obsahuje řádky, které mají nulové množství, vyvolala by úprava podle těchto řádků vynulování hodnot norem a minimálních množství na příslušných sortimentních záznamech. To nemusí být vždy žádoucí, proto na existenci těchto řádků upozorňuje informační lišta umístěná nad hlavičkou výsledku výpočtu (pokud tyto řádky existují). Řádky s nulovými návrhy je možné automaticky smazat pomocí tlačítka *Vymazat nulové řádky*.

Poté, co je výsledek generování použitý pro změnu sortimentních záznamů, je mu nastaven stav *Použitý*, pomocí kterého je možné v seznamu výsledků dřívějších výpočtů filtrovat. Tento stav má význam pouze

pro filtrování, i výsledek, který byl již použitý pro úpravu norem v sortimentu, je možné znovu použít, upravovat či smazat.

4.5.2.3 Výdej pomocí FEFO

Využití funkcionality

Výdej pomocí FEFO = First Expired - First Out, je výdej pomocí expirace. V překladu to znamená, že automaticky je vyskladněno zboží s kratší expirací. Zatímco FIFO = First In - First Out, se řídí podle data naskladnění, FEFO se řídí datem expirace zapsaným na skladové kartě.

Konfigurace

Konfigurace útvarů zůstala beze změny, jen se upravil název FIFO na FIFO/FEFO. Povoluje jak Fíání tak Feání na daném pracovišti. Pořadí kódů zůstává stejné pro FIFO i FEFO.

Konfigurace útvaru FIFO/FEFO - určuje, zda dané pracoviště může vyskladňovat zboží s využitím FIFO/FEFO principu. Pokud již na skladě existuje sortiment, je uživatel při změně této položky dotázán, zda si přeje také automaticky změnit hodnotu tohoto příznaku na již existujících sortimentních kartách buď na FEFO nebo na FIFO. Pokud uživatel potvrdí, že ano, je na všech sortimentních záznamech všech podřízených skladů (a skladů podřízených pracovišť) změněn příznak FIFO/FEFO tak, aby odpovídal výběru nastavení.

- Volba ANO – nastaví všem sortimentním záznamům FIFO
- Volba NE – nastaví všem sortimentním záznamům FEFO
- Volba STORNO – neprovede se sortimentními záznamy nic a je na uživateli jak vyřeší rozdíl mezi konfigurační útvaru a sortimentu.

Pokud se volba FIFO/FEFO odškrtně (zneaktivní) aplikace se ptá, zda si přeje na sortimentních záznamech podřízených skladů upravit nastavení FIFO/FEFO jako volbu „žádný“.

Pro pracoviště s více sklady a více sortimenty by se měla obsluha sortimentu držet toho, že jedno zboží má mít jeden typ výdeje (buď FEFO nebo FIFO). Pokud zadá rozdílný způsob výdeje, aplikace to umožní, nicméně při vlastním výdeji se přednostně vydá podle FEFA.

Sortiment

Položka Lze zadávat pomocí FIFO, se změnila na combo s výběrem – Žádný, Vydávání pomocí FIFO, Vydávání pomocí FEFO.

Hromadné úpravy sortimentu

Do hromadných úprav nad sortimentními kartami přibyla možnost: Nastavit FEFO, FEFO DLE PRACOVISŤE + došlo k přejmenování původní volby (ano, ne, dle pracoviště na) ŽÁDNÉ, FIFO, FIFO DLE PRACOVISŤE. Volba Dle pracoviště zkontroluje nadřazený útvar a vyplní položku výdej podle něj.

Tím je ošetřeno, že na jednom pracovišti je možné vydávat např. obaly dle FIFA a suroviny dle FEFA. Poznámka: přestože mám vyfiltrované nižší pracoviště, ale stojím na vyšším, provedou se změny „dle pracoviště“ podle pracoviště vyššího, na kterém stojím. Logika hromadných úprav sortimentu.

Filtrování sortimentních záznamů

Filtrování sortimentních záznamů (a následný výběr k úpravě) je řešeno stejným způsobem, jako filtrování a výběr FIFA. Ve výchozím stavu jsou zobrazeny všechny sortimentní záznamy ze skladů aktuálního pracoviště a všech podřízených pracovišť. Toto zobrazení je ovlivněno:

- a. Filtř na příznak, zda lze zboží vydávat pomocí FEFO/FIFO
 - i. Je realizován kombem, které obsahuje hodnoty
 1. FIFO – filtruje všechny sortimentní záznamy s FIFEm
 2. FEFO – zobrazí jen ty sortimentní záznamy, které mají zapnuto FEFO

3. „Jinak než pracoviště“ – zobrazí jen ty sortimentní záznamy, které mají příznak FEFO/FIFO vypnutý, zatímco pracoviště přímo nadřazené skladu sortimentního záznamu má možnost vydávat FIFO/FEFO zapnutou, a opačně, když je v konfiguraci vypnuto a v sortimentu je FIFO nebo FEFO.
4. Žádná – filtruje záznamy, kde není ani FIFO ani FEFO
5. Prázdné pole – zobrazí všechny záznamy

Grid sortimentu

V gridu (listu sortimentu) přibyl sloupec „Typ vydávání“, který se plní položkami z komba detailu sortimentu, tzn.: žádný, FIFO, FEFO.

Založení sortimentu na PDL dokladu

Při příjmu zboží, které ještě nebylo nikdo skladem, (tzn., nemá sortiment) se zakládá nový sortimentní záznam. V případě, že je v konfiguraci útvaru zaškrtnuta volba FIFO/FEFO založí se záznam s vyplněným FEFEM – v případě, že zboží má expiraci, anebo s FIFEM – pokud na daném řádku expirace není vyplněna. Pokud není volba FIFO/FEFO v konfiguraci vybrána do sortimentu se doplní volba „žádný“.

Poznámka: při zakládání sortimentu se bere v úvahu konfigurace pracoviště, na které je navázán sklad. Tzn., pokud budu stát na rootu lékárny, který FIFO/FEFO nemá a v konfiguraci je vyplněn sklad pracoviště podřízeného např. nemocniční lékárna a to v konfiguraci FEFO mít bude, tak se u nově vzniklého sortimentního záznamu založí FEFO, přestože to vypadá, že účetním pracovištěm je root lékárny, který FEFO povolené nemá.

Sklad a výběr ze skladu

Pokud bude v konfiguraci povoleno FIFAT/FEFAT prohledají se všechny skladové karty z výběrového políčka a podle sortimentu se seřadí výběr a následné vyskladnění.

Skladové karty s expirací do 31.12.2999 nebo bez expirace se seřadí podle data příjmu a zařadí se nakonec.

Platí axiom – pokud jedno pracoviště s více sklady bude mít více druhů výdeje, FIFO a zároveň FEFO pro jedno zboží, tak přednost má FEFO.

Poznámka:

Pro výdej v případě, že je nastaven centrální sklad, který má ve struktuře pod sebou (nebo nestromečkem) navázány klinické sklady oddělení, platí výdej který je uveden v konfiguraci pracoviště, které zboží vydává. Tzn., když klinický sklad (má povoleno FEFO) vydá zboží ze skladu centrálního (nemá povolené FEFO), zboží se vydá pomocí FEFO. Sortimentní záznam musí mít povolené FEFO – jinak se podle FEFO nevydá, přestože pracoviště by FEFO povolené mělo.

4.5.2.4 Prioritní sklad pro zaskladnění

Prioritní sklad pro zaskladnění je určen pro pracoviště s vícero přímo podřízenými sklady. Např. nemocniční lékárna se sklady HVLP, IVLP-surovin, infúzí, dezinfekcí apod., tam všude se musí tvořit objednávka buď na každý sklad zvlášť, nebo se při hromadné objednávce musí zboží z příjemky roztřídit na správné sklady. Pomocí funkcionality prioritního skladu již takové třídění zboží není potřeba.

Popis řešení

Při prvním naskladnění zboží na sklad se zároveň tvoří pro dané zboží sortimentní záznam. V daném sortimentním záznamu se nastaví prioritní sklad. Aplikace zkontroluje, zda zboží nemá jiný sortimentní záznam a pokud ano, prioritní sklad odnastaví. Kontrola nebere v úvahu nestromečkem vázané sklady (tzn. sklady navázané mimo stromovou strukturu).

Záznam sortimentu se tvoří jak u příjemky, tak u příjmu přeskladněním.

Checkbox „Prioritní sklad pro zaskladnění“ lze v editu sortimentního záznamu upravit i ručně. Proběhne stejná kontrola jako u příjmu. Pokud je pro dané pracoviště zaškrtnutý „Prioritní sklad“ pro jiný sklad, tak se příznak odznačí. Tím je zajištěno, že pro jedno pracoviště existuje pouze jeden prioritní sklad.

Příjem s nastaveným prioritním skladem

Pokud je sortimentní záznam nastaven, může přijít na pracoviště příjemka (nebo příjem přeskladněním) se zbožím pro různé sklady. Pro každý řádek příjemky se pak nastaví prioritní sklad ze sortimentního záznamu.

4.5.3 Ukládání stavu skladu

Během existence skladu je možné průběžně ukládat stav skladu v určitých časových okamžicích (typicky na konci měsíce). Tento stav je kalkulovaný, to znamená, že je počítán zpětně jako suma příjmů a výdejů uskutečněných od nejbližšího předcházejícího uloženého stavu skladu do zadaného data. Pokud pro daný sklad nebyl ještě žádný stav skladu uložen, je výpočet proveden od počátku existence daného skladu.

Ukládání stavu skladu se uživatelsky nastavuje v modulu *Ukládání stavu skladu*. V rámci jednoho nastavení je možné určit i více skladů, pro které má být stav uložen.

Struktura jednotlivých pracovišť a skladů je v tomto modulu znázorněna pomocí stromu. V něm jsou jednotlivé uzly barevně odlišené:

- Černě jsou zobrazena logistická pracoviště
- Šedivě jsou zobrazena nelogistická pracoviště
- Modře jsou zobrazeny sklady, které je možné určit k uložení stavu skladu (uživatel má právo tyto sklady „vidět“ a má právo na nich ukládat stav skladu)
- Červeně jsou zobrazeny sklady, u kterých aktuální uživatel nemá právo uložit stav skladu.

Všechny uzly s výjimkou modře zvýrazněných jsou zobrazeny informativně pro lepší orientaci v lecky komplikované uzlové struktuře.

Výběr skladů k uložení se provádí pomocí speciálního typu vícenásobného výběru. Jeden konkrétní sklad je možné označit (nebo odznačit) pomocí dvojklíku, označený sklad je odlišen pomocí obrázku zatržítka vedle kódu uzlu.

Hromadný výběr více skladů je možné provést prostřednictvím tlačítek v ribbonu.

- Tlačítko *Vybrat podřízené* označí všechny modré uzly, které jsou přímo či nepřímo podřízené aktuálně zaměřenému (oranžově podbarvenému) uzlu.
- Tlačítko *Vybrat vše označí* všechny modré uzly, které jsou zobrazené.
- Podobným způsobem je možné označení aktuálně označených uzlů zrušit. K tomu účelu slouží tlačítka *Odebrat podřízené* a *Odebrat vše*.

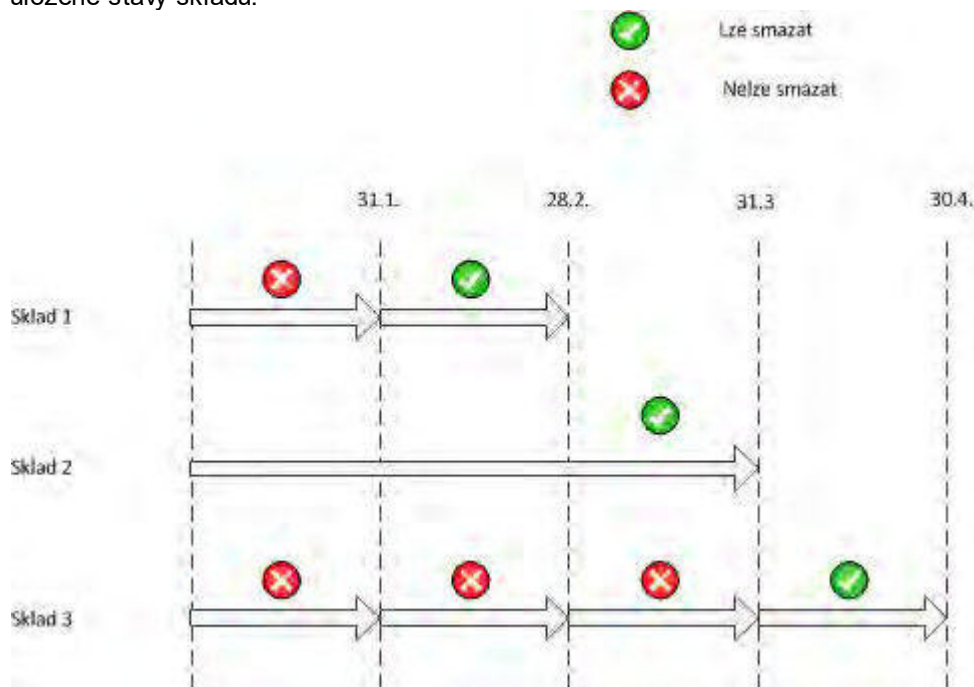
Pro spuštění dopočtu stavu skladu je nutné nastavit datum, ke kterému má být stav skladu uložen. To se provede v ribbonu modulu pomocí položky *Uložit stav k*.

Samotný výpočet pouští vždy na serveru vzdáleného zpracování, po čas výpočtu je možné na klientské stanici normálně pokračovat v práci. Před nastavením úlohy pro výpočet je možné určit, zda se má výpočet spustit ihned, resp. v nejbližším volném okamžiku, nebo zda má výpočet proběhnout v nějakém jiném čase (např. v méně frekventovaném čase v noci). Toto určení je možné provést pomocí přepínače *Spustit* a jeho voleb. Samotné nastavení se provede pomocí tlačítka *Akce*.

Nastavená úloha po svém spuštění provede kontrolu, zda na vybraných skladech pro období určené posledním uložením stavu skladu a zadaným datem pro dopočet existuje skladový zámeček. Pokud ne, pak jej nastaví. Dále provede kontrolu konzistencí. Pokud tato kontrola naleznе nějaké nekonzistence, dopočet stavu skladu se nespustí (vytvořený zámeček není automaticky zrušen, ale je možné jej smazat uživatelsky), v opačném případě dojde ke spuštění dopočtu stavu skladu. Pokud je stav skladu dopočten a uložen, vytvořený zámeček již nelze uživatelsky smazat.

Uložené stavy skladů je možné prohlížet ve speciálním modulu. V databázi je uloženo pouze množství a datum, ke kterému je toto množství platné, ostatní údaje se dotahují z příslušné skladové karty. Pokud tedy po uložení stavu skladu došlo k nějaké úpravě skladové karty (např. změna šarže), promítne se tato změna i do náhledu na uložené stavy skladů.

V tomto modulu je možné stav skladu také odmazat (v závislosti na nastavení práv). Smazat je možné pouze poslední uložený stav daného skladu. Nelze smazat stav skladu, který časově přechází jinému existujícímu stavu skladu. Při potřebě odmazat takový stav je nutné nejprve odmazat všechny následující uložené stavy skladů.



Schematický popis možností odmazání uložených stavů skladů

4.5.3.1 Kontrola konzistencí

Kontrola skladových konzistencí ověřuje, že aktuální stav na skladových kartách odpovídá součtu příslušných pohybů, event. součtu logových záznamů. Jedná se o základní kontrolní mechanismus StaproFONS Logistiky, který je nedílnou součástí některých dalších procesů (např. ukládání stavu skladu).

V zásadě se jedná o ověření, zda platí obecná rovnice: *výchozí stav sklad + příjmy - výdeje = aktuální stav skladu*.

Výchozím stavem může být nejbližší uložený stav skladu, v takovém případě se tento stav skladu načte a počítá se pouze s pohyby realizovanými až po datum, ke kterému je tento stav skladu uložen. Pokud není žádný stav skladu uložen, vychází výpočet ze všech pohybů, které byly na skladu provedeny od počátku jeho existence (tento výpočet může již po několika měsících od založení skladů zabírat velké množství času).

Tuto kontrolu je možné nastavit jako vzdáleně zpracovávanou úlohu s periodickým opakováním (např. na počátku každého měsíce). Kontrolu je možné pustit i jednorázově. Kontrola probíhá vždy na serveru pro vzdálené zpracování, s klientskou stanicí je možné během kontroly volně pracovat.

Výsledky kontrol konzistence jsou ukládány do databáze k pozdějšímu prohlédnutí. Pro zobrazení výsledků existuje speciální modul, který shrnuje jednotlivé kontroly. Pro větší přehlednost je možné využít vestavěných filtrů na datum provedení kontroly, výsledek kontroly (defaultně se zobrazují pouze kontroly, které našly nějaký problém), pracoviště a sklad.

Z tohoto seznamu je možné otevřít seznam konkrétních nekonzistencí. Z něj je možné vyčíst údaje o tom, jaké množství na skladové kartě bylo v okamžiku kontroly, jakému množství odpovídal součet pohybů a jaký byl rozdíl mezi těmito dvěma hodnotami. Zároveň je zde uveden datum poslední modifikace dané skladové karty, jehož účelem je usnadnění určení případných falešně pozitivních výsledků způsobených prací se skladem během výpočtu.

4.6 Centrální příprava léčiv

Enter topic text here.

4.6.1 Half/Double logika

Využití funkcionality

Přidaná logika umožňující využívat HALF/DOUBLE funkcionalitu OnCube systému. Pokud je daná funkcionalita v OnCube použita, uživatel vidí při kontrole balíčku nebo v detailu podání, že byl nabalíčkován jiný lék resp. lék s polovičním nebo dvojnásobným množstvím účinné látky. Stejná informace je zobrazena i sestře, která lék pacientovi podává.

Popis řešení

Lékař pacientovi namedikuje např. 2 tbl o síle 20 mg, v systému OnCube je u stejného léku o síle 40mg zadáno, že lze vydat místo 2 tbl 20 mg síly 1 tbl o 40 mg.

Stejný postup je u obráceného stavu tzn., pokud je namedikována 0,5 tbl o síle např. 250 mg. V systému OnCube je zadáno pro 125 mg sílu, že lze vydat namísto 0,5 tbl o síle 250 mg.

O změnách uvnitř OnCube systému je uživatel ve FONSu informován v okně Detailu podání viz. obr. V Detailu podání je zobrazeno 2 tbl, nebo 0,5 tbl, které byly namedikovány. A ve skutečném složení balíčku je skutečný počet tablet zabalených OnCube systémem tzn. 1 a 1 tbl.

V okně výstupní kontroly v Kontrole balíčku se červeně podbarvují řádky zabalené odlišně od předepsané medikace.

Pokud dojde k záměně zboží resp. OnCube použije záměnu, tak pokud spadne balíček do stavu 57 (např. z důvodu špatné šarže), nabízí dialog pro zpracování chybných balíčků pouze skladové karty, které odpovídají zaměněnému zboží.

Zobrazení na straně kliniky – podání

V seznamu podání se při napípnutí balíčku označí konkrétní podání, která jsou obsažena v balíčku. Při potvrzení podání pomocí ikony Podat, vyskočí uživateli hláška informující o tom, co mělo být podáno a za co byl konkrétní lék zaměněn. Zároveň je informace zobrazena v seznamu podání.

V detailu podání je vidět obsah hlášky v okně Info k výdej.

4.6.2 Deblistrace

Enter topic text here.

4.6.2.1 Storno deblistrace

Využití funkcionality

Storno deblistrace slouží jako zpětný krok, pokud se chyba deblistrace stala pouze v počítači, např. špatným výběrem deblistrovaného zboží apod.

Popis řešení

Stornovat je možné pouze deblistrační protokol, u kterého je k dispozici celé množství deblistrovaného léku. Pokud už se z něj začalo odebírat pro balíčkování, není možné záznam stornovat, aniž by se předtím stornovali vytvořené balíčky.

Ikona storna deblistrace je dostupná v detailu deblistračního protokolu.

Po stisku ikony proběhne na pozadí aplikace vrácení zboží na původní sklad a původní identifikátor. Do okna „Záznamů deblistrace“ je možné pomocí pravého tlačítka na záhlaví sloupců doplnit sloupce:

- Čas stornování
- Stornující uživatel

Žádanky a schvalování

Část



5 Žádanky a schvalování

Tato kapitola popisuje webové řešení modulů pro vytváření a import žádanek na léky a zdravotní materiál, jejich schvalování s využitím limitů a vyřizování komunikací s externí lékárnou.

5.1 Úvod

FONS Enterprise Schvalování (dále jen Schvalování) představuje obecný schvalovací nástroj, který je již odpočátku koncipován tak, aby pokryl veškeré schvalovací potřeby v zařízení využívajícím FONS Enterprise. V současnosti jej lze využít pouze na schvalování žádanek na léky a prostředky zdravotnické techniky vytvořených jak v rámci Schvalování, tak i v rámci jiných informačních systémů (např. v lékárenském SW). Schvalování je možné do budoucna dále rozšiřovat i o další typy schvalovaných položek, např. služby, dokumenty apod.

Schvalování je založeno na informačním systému FONS Enterprise. Na jeho jádře staví většinu své výkonné logiky a prakticky veškerá konfigurace je lokalizovaná do tzv. tlustého klienta (aplikaci nainstalovanou na uživatelské stanici). S vlastním Schvalováním uživatel pracuje prostřednictvím webového prohlížeče.

Tento dokument souhrnně popisuje Schvalování jak z konfiguračního tak uživatelského hlediska. Protože je součástí celkové dokumentace k informačnímu systému FONS Enterprise, odkazuje se v některých pasážích i jiné části této dokumentace.

5.2 Obecný popis

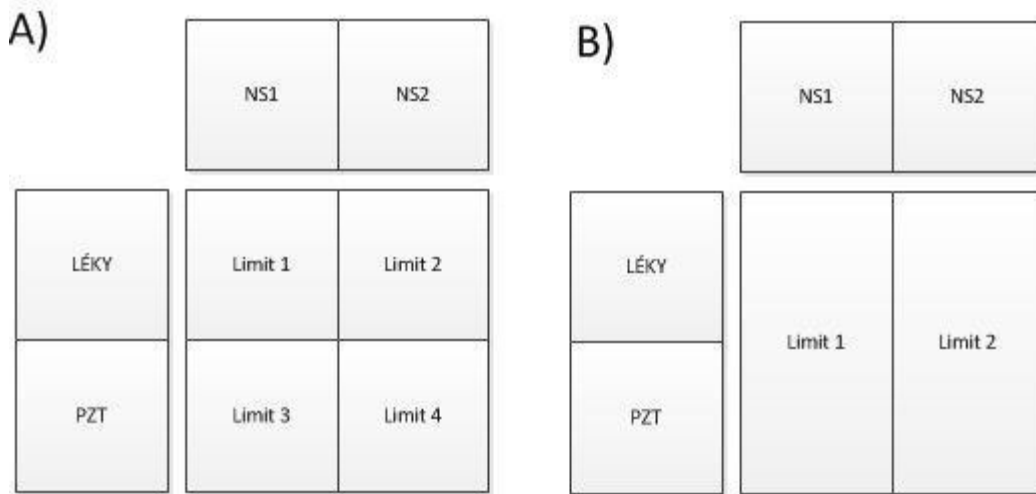
Fons žádanky a schvalování obsahují dvě roviny: klasického klienta, kde probíhá konfigurace a nastavení schvalování a Webový klient, kde uživatelé tvoří a schvalují vlastní žádanky.

5.2.1 Objednávkové limity

Objednávkové limity představují mechanismus, jakým lze regulovat a sledovat čerpání určitého typu zboží (např. léků, prostředků zdravotnické techniky, ...).

Limitem se rozumí určitá částka, která je přidělena určitému nákladovému středisku pro objednávání určitého **typu zboží** za určité období. Jeden limit nemůže být společný více **nákladovým střediskům**. Jeden limit může být společný pro více **typů zboží**.

Tzn., pokud by byla uvažována existence dvou nákladových středisek a dvou typů zboží, pak jsou v zásadě možné následující způsoby jejich přiřazení k limitům.



Jednotlivé limity jsou definovány jako číselník s platnostmi. Nejsou tedy z principu např. měsíční či kvartální, přestože je možné je tak nastavit. Definice každého limitu se skládá z:

- kódu
- názvu
- seznamu přiřazených nákladových středisek
- seznamu přiřazených typů zboží
- celkové částky limitu
- specifikace, zda je limit evidován v cenách bez daně nebo s daní

Při vytváření limitů se kontroluje, zda pro dané nákladové středisko a daný typ zboží již nějaký limit v daném období neexistuje. Pokud ano, není limit vytvořen.

Každý limit si dále udržuje informaci o čerpání. Čerpání je evidováno na třech základních úrovních.

- **Ke schválení (Předběžné čerpání)** představuje souhrn všech žadanek na daný typ zboží, které byly daným nákladovým střediskem vytvořeny, ale které ještě nebyly schváleny příslušnou autoritou. Poté, co dojde ke schválení/zamítnutí některé z těchto žadanek, je suma za tuto žadanku z této kolonky odečtena.
- **K dodání (Schválené čerpání)** představuje souhrn všech žadanek na daný typ zboží, které byly daným nákladovým střediskem vytvořeny a které byly již schváleny, ale které ještě nebyly finálně vykryté zbožím. Poté, co je žadanka označena jako vyřízená, je její hodnota z této kolonky odečtena.
- **Čerpáno (Realizované čerpání)** představuje souhrn všech výdejů, které byly realizovány na žadanky schválené za dané období (bez ohledu na to, kdy byly tyto výdeje provedeny). Do této kolonky se ale výdeje zapisují až poté, co byla příslušná žadanka označena jako vyřízená.

Dále jsou evidovány i kumulativní hodnoty **Požadováno** (odpovídá položce Ke schválení) a **Schváleno** (odpovídá položce K dodání). Od předcházejících položek se liší v tom, že se změnou stavu žadanek nedochází ke korekci jejich hodnoty (tedy např. Požadováno obsahuje celkovou sumu zboží daného typu, které bylo daným nákladovým střediskem požadováno, bez ohledu na to, zda byly žadanky schválené či realizované).

Newyčerpané částky je za určitých okolností možné mezi limity převádět. Souhrnnou informaci o tom, jaká částka byla přesunuta ve prospěch jiných limitů, nebo naopak přijata z jiných limitů, evidují položky **Převod z jiných** a **Převod na jiné**.

Newyčerpaná část limitu je vypočítána podle vzorce:

Procentuální hodnota čerpání je vypočítána podle vzorce:

$$\text{Čerpáno(\%)} = (\text{Celkem} - \text{Newyčerpano}) / \text{Celkem} * 100$$

V detailu limitu se zobrazuje i hodnota odhadovaného procentuálního čerpání k aktuálnímu datu. Odhad je založen na předpokladu lineárního čerpání a jeho výpočet probíhá podle vzorce:

$$\text{Odhad(\%)} = \text{Den v období} / \text{Dnů v období celkem} * 100$$

kde "Den v období" je počet dnů, které již z období, pro který je limit definován, uplynuly (např. u období 1. 1. – 31. 3. bude dne 10. 2. tato položka rovna 41) a "Dnů v období celkem" je celkový počet dnů v rámci daného limitu (např. u období 1. 1. – 31. 3. 2012 tato položka bude rovna 91).

5.2.1.1 Manuální vytváření limitů

Pro rychlý přehled existujících limitů je možné využít modul *Objednávkové limity*. Tento modul kromě filtračního řádku poskytuje v ribbonu následující filtry:

- Rozbalovací seznam *Typ zboží*. V rámci tohoto seznamu je možné vybrat, jaké typy zboží musí mít limit přiřazený, aby se v seznamu zobrazil.
- Datumový filtr *Ke dni*, kterým je možné vyfiltrovat pouze limity platné k určitému dni.

- Pole *Pracoviště* se zapojeným našeptávačem, kterým je možné zobrazit pouze limity vázané k určitému pracovišti. (Protože se limity váží k nákladovým střediskům, je vazba k n pracovištím dohledávána na základě definovaných provozů.)

Z tohoto seznamu je možné nový limit vytvořit pomocí tlačítek *Nový* a *Nový jako kopie*. Zobrazí se prázdný formulář (v případě tlačítka *Nový*), který obsahuje většinu položek popsaných v kapitole *Objednávkové limity*.

Nákladová střediska a typy zboží se vytvářenému limitu přiřazují pomocí polí *Nákladové středisko* a *Typ zboží*, které mají zapojený našeptávač a zároveň na nich funguje vstup do příslušného číselníku pomocí klávesy F4. Samotné přiřazení se po výběru provede pomocí tlačítek *Přidat NS* nebo *Přidat typ zboží*. Již přiřazená nákladová střediska či typy zboží lze odebrat pomocí tlačítek *Odebrat NS*, *Odebrat všechna NS*, *Odebrat typ zboží* a *Odebrat všechny typy zboží*.

5.2.1.2 Import limitů

Objednávkové limity je možné také hromadně importovat. Import je možný prostřednictvím XML s pevně definovanou strukturou. Uživatel tento soubor standardně vytvářet nemusí, je možné využít i soubor ve formátu *Tabulka XML 2003* (formát, do kterého je možné ukládat soubory např. v Excelu nebo OpenOffice). Pokud je na daném počítači nainstalován Excel, je možné importovat přímo soubor ve formátu *XLS* či *XLSX*.

Struktura tabulky v Excelu není pevně daná a je možné jí přizpůsobit požadavkům konkrétního zařízení.

Dialog pro import se vyvolá z modulu Objednávkové limity pomocí tlačítka Import limitů. V dialogu Import limitů lze pomocí tlačítka Procházet zobrazit standardní systémový dialog pro výběr souboru. Po výběru se soubor včetně cesty vyplní do pole Cesta k souboru. Poté je možné import spustit tlačítkem Import. Na konci importu se v dialogu vypíší vytvořené limity, eventuálně popis případných chyb.

5.2.1.3 Přesuny mezi limity

Přesuny nevyčerpaných částek mezi limity lze realizovat na dvou úrovních:

- v lokálním klientovi (správcovský přístup)
- ve webovém klientovi (uživatelský přístup)

V lokálním klientovi je možné realizovat přesuny bez větších omezení (lze např. přesouvat napříč různými obdobími, mezi nákladovými středisky pracovišť, mezi kterými není hierarchická souvislost apod.). V rámci webového klienta mohou oprávnění uživatelé přesouvat nevyčerpané částky pouze mezi limity ze stejného období a mezi limity nákladových středisek, která jsou svázaná hierarchií pracovišť,

5.2.1.3.1 Přesuny na lokálním klientovi

Nejprve je nutné v seznamu limitů zvolit limit, v jehož prospěch má být přesun realizován (cílový limit). Výběr se provede kliknutím na příslušný limit v seznamu (je oranžově podbarvený) a použije se tlačítko *Přesuny mezi limity* umístěné v ribbonu. Alternativně lze dialog pro přesun vyvolat i z detailu určitého limitu - poté je cílovým limitem ten limit, jehož detail byl zobrazený.

V horní části dialogu pro přesun jsou uvedeny základní informace o cílovém limitu (název, jednotlivé typy čerpání, ...). Pod těmito informacemi je umístěna tabulka obsahující seznam ostatním limitů (zdrojové limity), ze kterých je možné ve prospěch cílového limitu přesunout určitý obnos. V této tabulce je možné měnit hodnotu ve sloupci *Převést* (maximálně do částky uvedené ve sloupci *Nevyčerpano* v rámci daného řádku). V rámci jedné operace je možné ve prospěch cílového limitu částky i z několika různých zdrojových limitů (vyplní se hodnota do sloupce *Převést* na více řádcích).

Samotný převod se provede pomocí tlačítka *Uložit* (event. *Uložit a zavřít*) umístěného v ribbonu formuláře. Během nastavování převodu může nastat situace, že některý ze zdrojových limitů byl ovlivněn jiným uživatelem. V takovém případě není z tohoto limitu částka převedena (převod proběhne pouze z těch limitů, které v okamžiku spuštění převodu evidovaly dostatečnou nevyčerpanou částku).

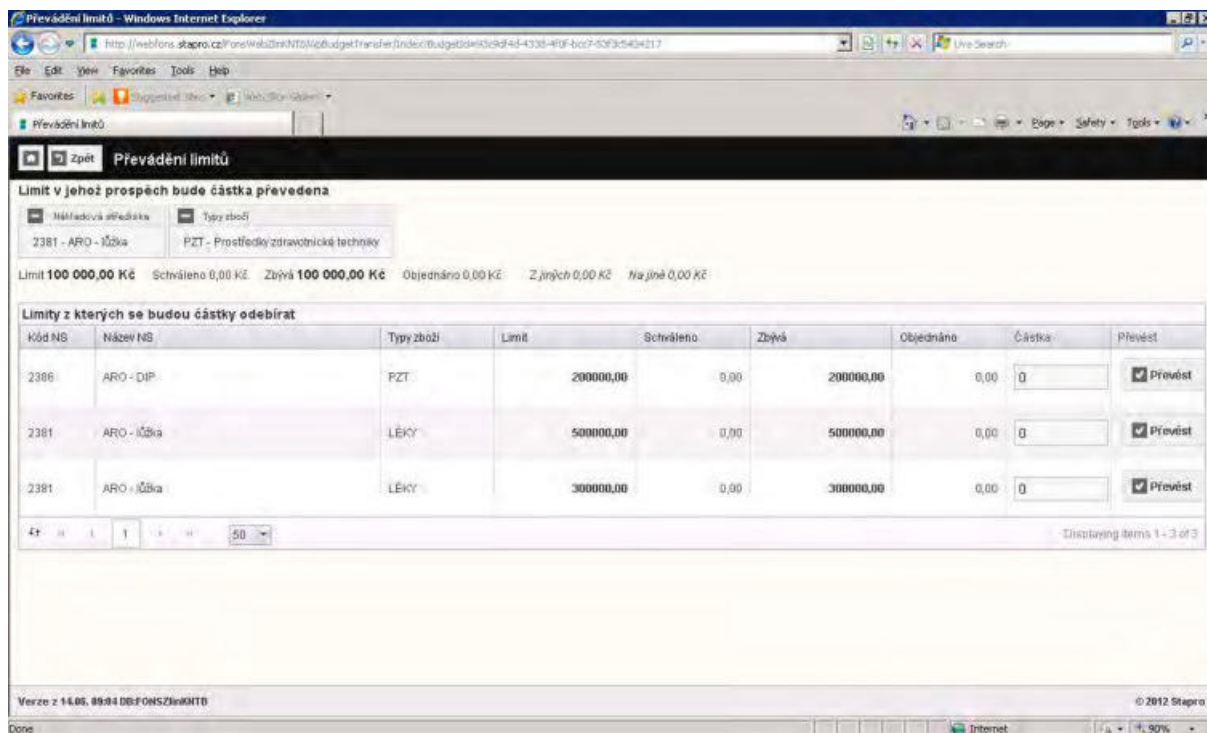
Po převodu dojde k aktualizaci informací o cílovém limitu i o zdrojových limitech. Je možné tak pokračovat v převodech ve prospěch vybraného cílového limitu.

V rámci dialogu pro přesun mezi limity je možné využít datumové filtry umístěné v ribbonu. Tyto filtry umožňují v seznamu zdrojových limitů zobrazit limity platné v jiných obdobích. Tím je umožněn převod např. nevyčerpané části limitu z jednoho měsíce do měsíce následujícího.

Posledním ovládacím prvkem v ribbonu je škrtnutí *Částečný převod*. Pokud je toto škrtnutí vypnuté, pak chyba u jakéhokoli z vybraných limitů způsobí, že se vyznačený obnos nepřevéde z žádného z vybraných limitů. Pokud je toto škrtnutí zapnuté, pak chyba u některého z vyznačeného zdrojového limitu způsobí, že se obnos nepřevéde pouze z toho zdrojového limitu, u kterého problém nastal.

5.2.1.3.2 Přesuny ve webovém klientovi

Převody limitů mohou provádět pouze uživatelé, kteří mají přiděleno právo na převody limitů. V rámci webového klienta mohou oprávnění uživatelé přesouvat nevyčerpané částky pouze mezi limity ze stejného období a mezi limity nákladových středisek, která jsou svázaná hierarchií pracovišť. Prvním krokem při převodu je výběr limitu NS, v jehož prospěch chceme nevyčerpanou částku jiného limitu nebo její část převést. Výběr provedeme stiskem tlačítka Převést u vybraného limitu NS. Otevře se nám formulář pro převod.



Jako první jsou uvedeny podrobné informace o limitu NS v jehož prospěch bude proveden převod. Následuje tabulka s dostupnými limity, kde ve sloupci **Částka** je editovatelné pole, do kterého zapíšeme částku, kterou chceme převést. Převáděná částka nesmí být větší než hodnota položky **Zbývá**. Potvrdíme stiskem tlačítka Převést a částka je přičtena k limitu a zobrazena informativní hláška o výsledku transakce..

Převádění limitů - Windows Internet Explorer

http://webfons.stapro.cz/Fons/wab/zkn/NT04/budget/transfer/Index?ShowBudgetResult=True

Převádění limitů

zpět Převádění limitů

• Přesunul limitu v pořádku, přesunutá částka 10 000,00 Kč.

Limit v jehož prospěch bude částka převedena

Nákladová střediska Typy zboží
 2381 - ARO - léška PZT - Prostředky zdravotnické techniky

Limit **110 000,00 Kč** Schváleno 0,00 Kč Zbývá **110 000,00 Kč** Objednáno 0,00 Kč Z jiných 10 000,00 Kč Na jiné 0,00 Kč

Limity z kterých se budou částky odebrat

Kód NS	Název NS	Typy zboží	Limit	Schváleno	Zbývá	Objednáno	Částka	Převést
2386	ARO - DIP	PZT	190000,00	0,00	190000,00	0,00	0	<input checked="" type="checkbox"/> Převést
2381	ARO - léška	LÉKY	500000,00	0,00	500000,00	0,00	0	<input checked="" type="checkbox"/> Převést
2381	ARO - léška	LÉKY	300000,00	0,00	300000,00	0,00	0	<input checked="" type="checkbox"/> Převést

1 50 Displaying items 1 - 3 of 3

Verze z 14.06. 8894 DBFONSZlav01B © 2012 Stapro

5.2.2 Kumulativní limity

Základní charakteristika

5.2.2.1 Konfigurace kumulativních limitů

Konfigurace

Pokud chce zakázka používat kumulativní limity, musí se toto nastavit v EntityBuilderu u entity BudgetBO v záložce Parametry.

Editace entity	
EntityTypeModuleEdit	Editace parametrů EntityType
Parametry	Nastavení konverterů a validací entity
Definovaná entita	Budget - Objednávkový limit
Položka entity	Parameters - Parametry (Budget)
Autorita	* 4 - Customer customization
Činnost	
Útvar	Zadejte část kódu nebo názvu
Pracovní stanice	Zadejte část kódu nebo názvu
Role	Zadejte část kódu nebo názvu
Uživatel	Zadejte část kódu nebo názvu
Důležitost	3
	<input type="checkbox"/> Nový záznam (parametr nenalezen)
Transformace	BudgetImportFromExcel - Import limitů z Ex <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Použít kumulativní limity	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

5.2.2.2 Naplánované úlohy

Generování kumulativních limitů

- Kód naplánované úlohy pro zasílání chybových zpráv
 - vyplní se kódem naplánované úlohy, která specifikuje zasilací parametry včetně příjemců.
 - Nejčastější možné chyby generování limitů
 - Chyba při dohledávání u existujících – úloha našla nesrovnalosti v definici existujících limitů, které jsou nyní platné (např.: špatná platnost nákladového střediska, nesrovnalosti v definici provozu...)
 - Chyba při dohledávání u budoucích – úloha našla nesrovnalosti v definici nově vytvářených limitů (např.: špatná platnost nákladového střediska, nesrovnalosti v definici provozu...)
 - V generovaném období existuje limit s rozdílným kódem – úloha se snaží vygenerovat nový limit, ale v novém období již existuje limit s jiným kódem, ale pro stejné nákladové středisko nebo typ zboží.
- Pro útvar
 - Pokud je v jedné databázi více nemocnic, nebo pokud uživatel požaduje pro nějaká oddělení nemocnice jiné chování, lze tímto parametrem omezit generování limitů pro daný útvar.
 - Tento parametr je povinný, vždy tedy musí být nastaven.
- Kolik dní dopředu
 - Určuje počet dní, které se přičtou k aktuálnímu datu a pro toto období se budou generovat nové limity.

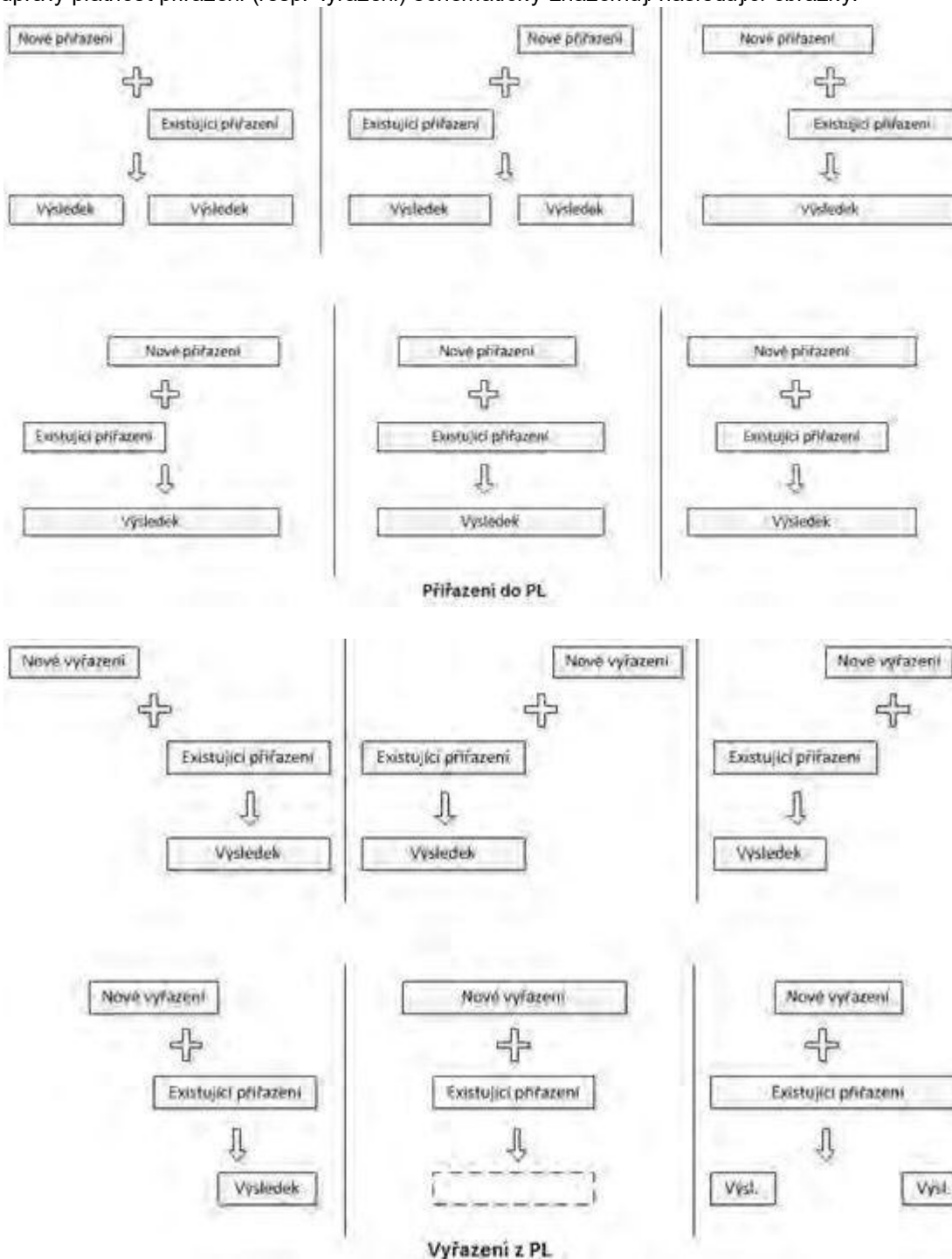
A	B	C	D	E	F
OBDOBÍ OD	OBDOBÍ DO	Nakl. střed.	Finální stav	ODDĚLENÍ	XX
1.4.2015	30.4.2015	3200	ANO	NEM	
1.4.2015	30.4.2015	2910	ANO	NEM	
1.4.2015	30.4.2015	2820	ANO	NEM	

o Upravený obsah pro import limitů

A	B	C	D	E	F
OBDOBÍ OD	Typ limitu	Nakl. střed.	Finální stav	ODDĚLENÍ	XX
1.5.2015	MONTH	3200	NE	NEM	
1.5.2015	MONTH	2910	NE	NEM	
1.5.2015	MONTH	2820	NE	NEM	

- Do sloupce B se doplní typ limitu
 - MONTH – pro měsíční
 - YEAR – pro roční
- Do sloupce D se doplní hodnota
 - ANO – nechci položku Celkem pro květnový limit dopočítávat dle dubna
 - NE – chci položku Celkem pro květnový limit dopočítávat dle dubna

Přiřazovat/vyřazovat položky do/z pozitivního listu je možné ze správcovského modulu číselníku zboží. Přiřazení/vyřazení se provádí skrze hromadné operace se záznamy. Po zvolení požadované akce se zobrazí modul, ve kterém uživatel vybere pozitivní listy, kterých se úprava týká, a časový horizont, ve kterém má být záznam do/z pozitivního listu přiřazen/vyřazen. Akci poté provede tlačítkem *Generovat*. Při přiřazování zboží do pozitivního listu se berou v potaz i dříve provedená přiřazení daného zboží. Logiku úpravy platnost přiřazení (resp. vyřazení) schematicky znázorňují následující obrázky.



Druhou možností, jak upravovat přiřazení zboží na pozitivní list, je detail pozitivního listu, který lze otevřít ze seznamu pozitivních listů. To se provede pomocí pravého tlačítka myši na tabulce s položkami a volbou *Přidat nový záznam*.

Položky zařazené do pozitivního listu jsou v rámci číselníku (správcovského, výběrového, autocomplete, ...) zvýrazňovány tučným písmem. Další práce s pozitivním listem (např. znemožnění nějaké činnosti s položkami, které nejsou zařazené na pozitivní list) jsou záležitostí konkrétních modulů pracujících s číselníkem zboží a jejich konfigurace.

5.2.4 Zobrazení útvaru na webu

Využití funkcionality

Volba viditelnosti útvarů na webu je vytvořena pro omezení množství zobrazovaných útvarů ve stromu ve webových žádankách. Pracovišť v nemocnici může být velké množství, nicméně objednávat je možné pouze z některých útvarů. Omezení viditelnosti tak uživateli zpřehledňuje strom útvarů na webu a zjednodušuje přepínání na konkrétní útvary.

Popis řešení

V konfiguraci útvarů v editačním módu je možné zaškrtnout checkbox „Nezobrazovat ve FonsWebu“. Checkbox funguje na daný útvary a všechny jeho podřízené útvary. Pokud je požadavkem nechat viditelný nadřazený útvary, ale všechny jeho podřízené skryt, je možné použít ikonu „Zakázat podřízené“ v horní části.

Na útvary, které mají vybrané „Nezobrazovat na FonsWebu“ se nejde přihlásit ani z nich objednávat. Pokud nejsou povoleny nadřazené útvary, není možné povolit zobrazení podřízeného útvaru. Uživatele o tom informuje hláška: „Není možné pokračovat v ukládání, jsou zakázané nadřazené útvary...“. Pokud se vybere ANO, povolí se daný útvary a jeho nadřazené útvary. Podřízené útvary zůstanou zakázány.

Import

Import zakázaných útvarů je možný ze souboru ve formátu csv s oddělovačem středníkem ; Soubor obsahuje hlavičku UzKod; Kod akce. A řádky, které obsahují v prvním sloupci kód pracoviště a kód akce: zakaz/zakaz podrizenych.

```
Uzkod;Kod akce
```

```
Int1;zakaz
```

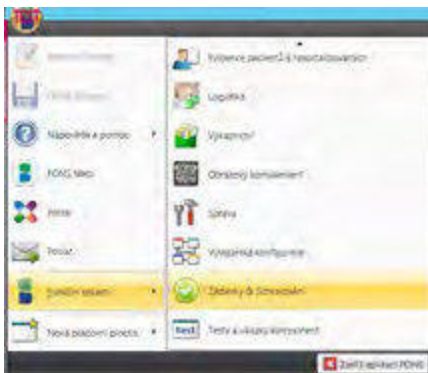
5.3 Klasický klient

Klasický klient slouží k správcovskému pohledu a nastavení. Obsahuje přehled všech typů žádanek, objednávky a vykrytí, číselníky, konfiguraci a správu.

5.3.1 Přihlášení

Přihlášení

V aplikaci FE se pomocí kulatého tlačítka vlevo nahoře rozkliknou "Funkční oblasti" a v nich volba "Žadanky a Schvalování". Dojde k otevření výchozího okna, které obsahuje přehled žádanek.



Pokud zapomenete heslo pro přihlášení, obraťte se na správce FONS, pro jeho smazání a opětovné nastavení.

5.3.2 Záložky Žadanek a Schvalování

Po přihlášení se otevře základní okno obsahující jednotlivé záložky:

- Žadanky
- Objednávky a vykrytí
- Číselníky
- Konfigurace
- Správa

5.3.2.1 Žadanky

Záložka žadanky obsahuje přehled všech vytvořených žadanek se zobrazením jejich priority, stavu, datumu vytvoření, typu žadanky, úseku na kterém byly vytvořeny, včetně nákladového střediska kam budou účtovány a interního čísla dokladu.



Pomocí jednotlivých ribbonů se dá filtrovat pouze konkrétní stav žadanky:

Rozpracované - jsou to žadanky, které ještě nebyly předány ke schválení a na nichž se ještě může pracovat.

Žadanky ke schválení - žadanky, které již uživatelé nemohou editovat a posílají je schválení (editaci) schvalovatelem.

Schválené žadanky - odeslané žadanky, ze kterých byla vytvořena objednávka na konkrétních centrálních skladech.

Zamítnuté žadanky - schvalovatelem zamítnuté žadanky

Stornované žadanky - stejný stav pro zamítnuté žadanky např. pro duplicitně vytvořené žadanky.

Šablony - obsahuje přehled šablon vytvořených uživateli ve webové části. Z šablony je možné vygenerovat novou žadanku.

Číslování dokladů - obsahuje nastavení sekvencí pro číslování žadanek. Sekvence se nastavuje pouze při rozjezdu.

Pokud uživatel překlopí žadanku ve stavu vyřízená, na doklad Vžád - výdej na žadanku nebo VPřes - výdej přesunem na jiný sklad, objev se hláška: "Vytváříte doklad z již finálně vyřízené žadanky. Bude se

jednat o vykrytí mimo žádanku. Chcete opravdu pokračovat? ANO, NE". Pokud uživatel odklikne možnost ANO, vytvoří se doklad, ovlivní se limity. Pokud na klinickém skladu zjistí, že dané zboží nepotřebují a vrátí ho zpět na centrální sklad, limity se již neponíží (jde o vykrytí mimo žádanku).

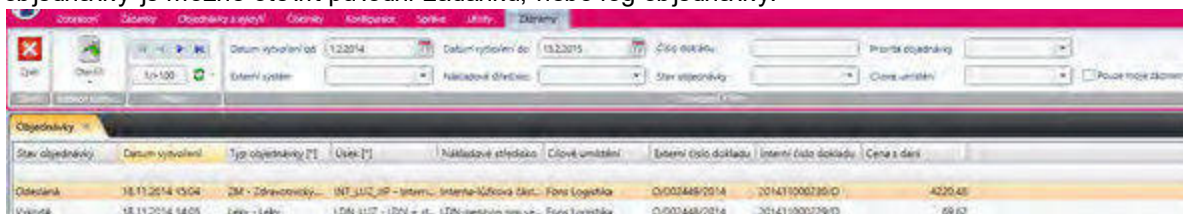
Žádanka ve stavu přijatá, pokud na sebe má navázány otevřené doklady (VŽádO, VPřesO, StomoVŽádO) nejde označit jako vyřízená. Teprve po uzavření dokladů je možné označit žádanku za finálně vyřízenou.

V detailu žádanky v patičce (dolní liště otevřené žádanky) jsou k dispozici údaje o uživateli, kteří doklad vytvořili, aktualizovali, uzavřeli a vyřídili. Všechny údaje obsahují datum a čas.

5.3.2.2 Objednávky a vykrytí

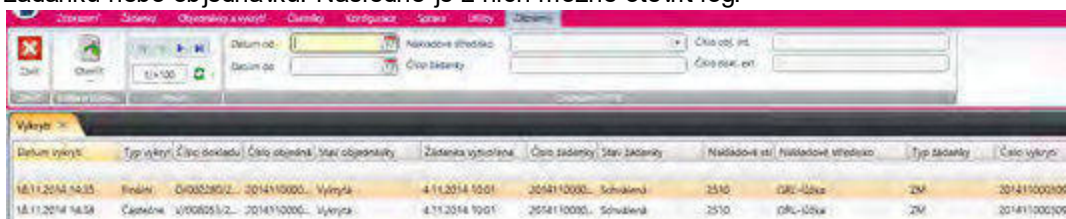
Obsahuje dva ribony - Přehled objednávek a vykrytí.

Přehled objednávek - obsahuje informace o stavu objednávky (odeslaná, částečně vykrytá, vykrytá) a externím čísle dokladu objednávky, který je svázán s původním číslem žádanky. Z rozkliknutého detailu objednávky je možné otevřít původní žádanku, nebo log objednávky.



Stav objednávky	Datum vytvoření	Typ objednávky	Účel	Nákladové středisko	Číslo umístění	Externí číslo dokladu	Interní číslo dokladu	Cena z daní
Odeslaná	18.11.2014 13:04	ZM - Zdravotnický	NT_3UZ_IP - Interní - Interní-účelová část...	Fons Logistika	0/002448/2014	201411000730/D		4220,48
Vykrytá	18.11.2014 14:05	Lež - Lež	LDN_3UZ - LDN - st... LDN-penzion správo...	Fons Logistika	0/002448/2014	201411000229/D		69,62

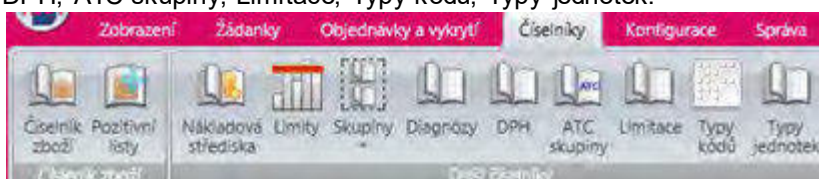
Vykrytí - obsahuje seznam dokladů s informací o jejich stavu (částečně vykryto, finálně vykryto), čísly žádanky a objednávky, nákladovém středisku na které se vykrytí účtuje a datum vykrytí. Po rozkliknutí řádku se zobrazí detail vykrytí s cenami a dalšími podrobnostmi. Z detailu je možné otevřít původní žádanku nebo objednávku. Následně je z nich možné otevřít log.



Datum vyřízení	Typ vyřízení	Číslo dokladu	Číslo objednávky	Stav objednávky	Základní vytvoření	Číslo záhlaví	Stav záhlaví	Nákladové středisko	Nákladové středisko	Typ žádanky	Číslo vykrytí
18.11.2014 14:33	Finální	0/002448/2014	2014110000	Vykrytá	4.11.2014 10:01	2014110000	Schválená	2510	DRU-Účel	ZM	201411000309
18.11.2014 14:38	Částečné	0/002448/2014	2014110000	Vykrytá	4.11.2014 10:01	2014110000	Schválená	2510	DRU-Účel	ZM	201411000309

5.3.2.3 Číselníky

Záložka číselníky obsahuje číselník zboží (pro který ve většině případů nejsou Žádanky a Schvalování mastrem, ale využívají číselníky centrálního skladu, na který jsou odesílány objednávky), dále je možné zobrazit pozitivní listy a další provozní číselníky jako: Nákladová střediska, Limity, Skupiny, Diagnózy, DPH, ATC skupiny, Limitace, Typy kódů, Typy jednotek.



Detailní popis jednotlivých číselníků je obsažen v logistické části manuálu.

Důležitým číselníkem z hlediska Žadank a Schvalování jsou Limity.

Objednávkové limity

V okně objednávkových limitů je přehled všech nastavených limitů pro jednotlivá pracoviště a jejich nákladová střediska. V tomto okně je také možné vytvořit nový limit nebo spouštět akce jako jsou: Import limitů, Export limitů, Kontrola nákladových středisek, Přesuny mezi limity a Logy.

Platí od	Platí do	Název	Cena celkem	Ke schválení	Požadováno	K dodání	Schváleno	Čerpano	Převod z jiných
22.11.2012	30.11.2012	77 - Léky	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22.11.2012	30.11.2012	77 - HVLP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Vytvoření limitu

Vytvoření limitu přes tlačítko "Nový" otevře okno, ve kterém se vyplní následující údaje:

- kód, název
- typ limitu - Interval (období od - do), month - měsíční, year - roční
- vyplní se částka limitu
- zda má být počítán limit pro ceny s daní nebo bez daně
- pomocí výběrového číselníku se zvolí nákladové středisko a typ zboží, kterého se limit týká. Na tyto akce můžeme zároveň využít i ribbony v horní části okna (přidat NS, odebrat NS...)

Objednávkový limit

Platí od: 1.2.2015 Platí do: 28.2.2015

Kód: 2130-Leky_Para Název: 2130Leky_Para

Celkem vvor: 0,00 Typ limitu: Interval - Období od-do (BudgetType) Finální stav: ...

Celkem: 1000,00 Ke schválení: 0,00 K dodání: 0,00 Dodáno: 0,00

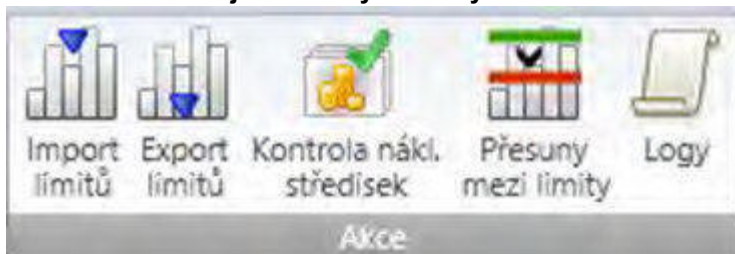
Požadováno: 0,00 Schváleno: 0,00 Převod z jiných: 0,00 Převod na jiné: 0,00

Daně: bez daně s daní Čerpano: 0,00 (0,00%) Dohad čerpaní: 551,72 (55,17%) Zbytek: 1000,00

Nákladové středisko: Interná-ambulace Typ zboží: Léky_Para Léčiva - Parafarmaka

Objednávkový limit je po vyplnění nutné uložit pomocí tlačítka uložit nebo uložit a zavřít.

Další akce nad objednávkovými limity



• Import limitů

Limity je možné importovat ze souboru s danou strukturou viz. kapitola Import limitů.

• Export limitů

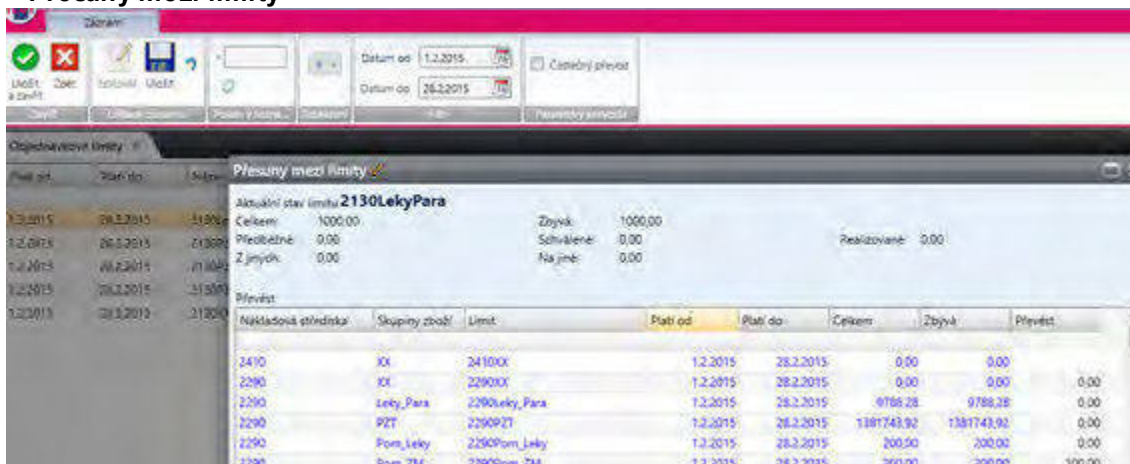


Vybere se pracoviště, pro které chci limity exportovat, vybere se pro který typ zboží se export má provést a zvolí se umístění, kam se vyexportovaný soubor uloží. Po vyplnění všech položek se akce spustí ribbonem "Export". Vyexportuje se excelovská tabulka.

• Kontrola nákladových středisek

Proběhne kontrola nepřřazených nákladových středisek. Zobrazí se všechna nákladová střediska, pro která není vytvořen žádný limit.

• Přesuny mezi limity



Otevře se okno pro dané nákladové středisko, se zobrazením jeho limitů. V dolní části okna je tabulka ostatních nákladových středisek s jejich limity. Do sloupce "převést" je možné zapsat částku, kterou chceme převést z vybraného nákladového střediska na námi otevřené NS. Přesun je nutné potvrdit tlačítkem "uložit".

5.3.2.4 Konfigurace

Konfigurace obsahuje konfigurace schvalování, konfigurace žádanek, konfiguraci rozpadů, naplánované úlohy a procesy.



5.3.2.4.1 Konfigurace schvalování

Globální konfigurace schvalování

Obsahuje škrtnátka:

- zobrazovat ceny s daní
- zobrazovat na řádcích množstevní ceny
- přeposílat vykrytí do Akordu
- přeposílat katalog zboží do Akordu
- povolit vytvářet žadanky na nákladová střediska bez limitu
- přesun limitů mezi typy
- povolit odesílání žadanek ke schválení vytvořených v neaktuálním měsíci
- vytvářet žadanky pouze na defaultních prozovech
- povolit přihlašování pomocí ActiveDirectory účtů

5.3.2.4.2 Typy žadanek

Typ žadanek

Nastavují se z důvodu přiřazení rolí (práv) pro různé typy uživatelů a různé typy žadanek (léky, parafarmaka, zdravotnický materiál).

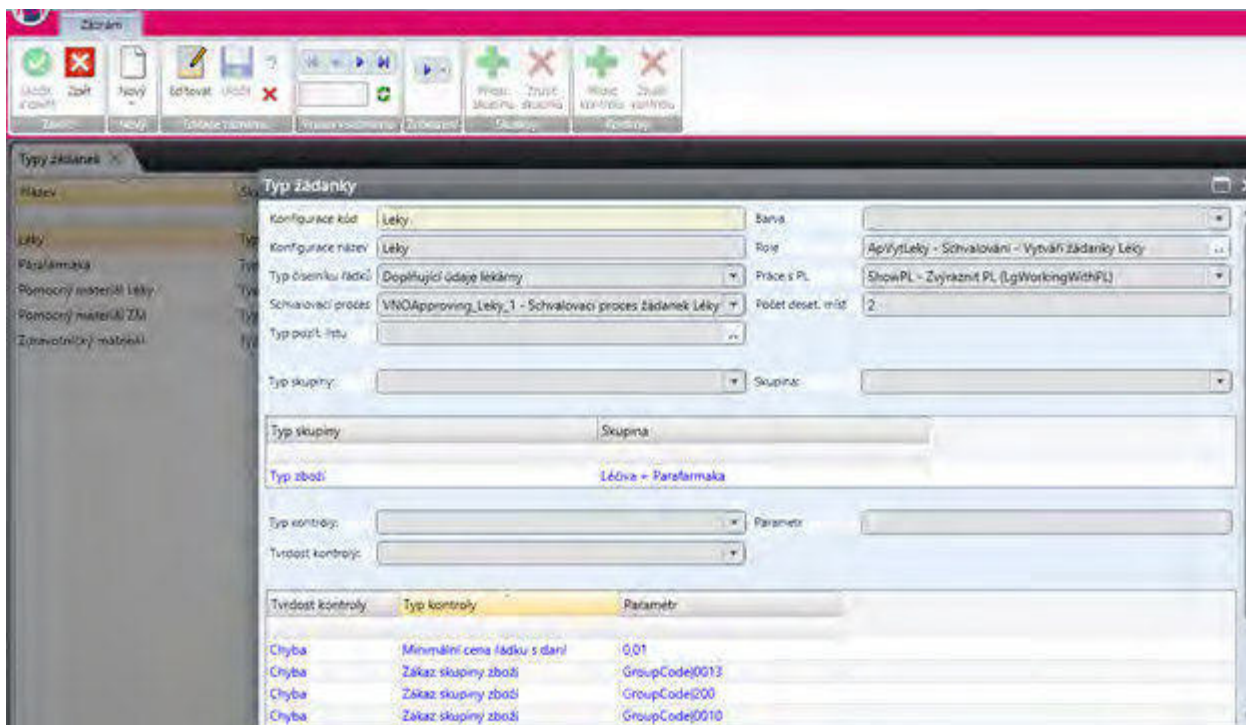
Pomocí ribbonu "nový" se otevře okno, ve kterém se vyplní, kromě **názvu a kódu, role**, pro kterou bude konfigurace platit, dále **typ číselníku řádků** a **schvalovací proces** (schvalovací procesy jsou popsány v kapitole Procesy). Dále je možné nastavit práci s konkrétním **pozitivním listem** (buď jen zvýraznění, mimo PL dotaz, nebo práce jen s PL).

V **typu skupiny** se nastavuje, pro kterou skupinu bude konfigurace platit (léky, parafarmaka, zdravotnický materiál...)

Typ kontroly umožňuje na žadance kontrolovat:

- minimální cenu řádku bez daně
- povinná položka jméno pacienta
- povinná položka diagnóza
- maximální množství na řádku
- zákaz skupiny zboží
- maximální cena řádku bez daně
- povinná položka příjmení pacienta
- povinná položka identifikátor pacienta
- maximální cena řádku s daní

Typ kontroly se spojuje s **Tvrdoostí kontroly**. Tvrdoost kontroly může být: varování nebo chyba.



5.3.2.4.3 Konfigurace akcí

Konfigurace akcí

Nastavuje pro konkrétní stav žádanky naplánovanou úlohu, která se má provést.

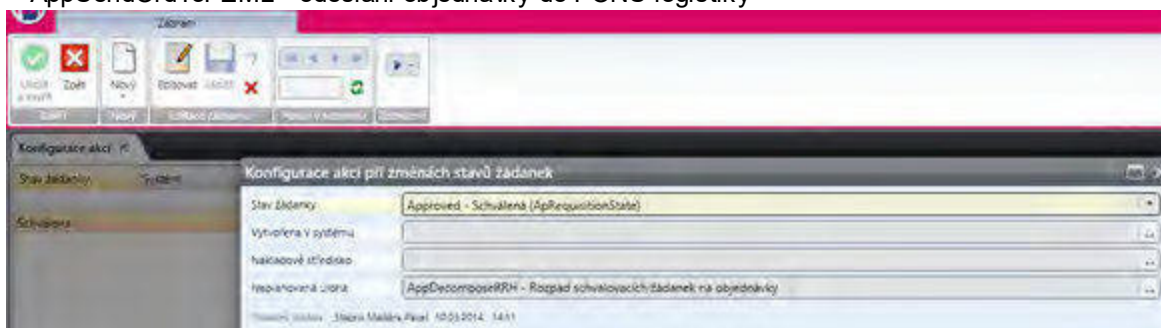
Stavy žádanky, ze kterých je možné vybrat:

- developed - rozpracovaná
- inApprovingProcess - ve schvalovacím procesu
- canceled - stornovaná
- disapproved - zamítnutá
- Approved - schválená

Dále je nutné vybrat v jakém systému žádanka vznikla (FONS, WebFONS, Medea, apod).

Nákladové středisko, ze kterého žádanka pochází a nakonec se určí naplánovaná úloha, která se má provést:

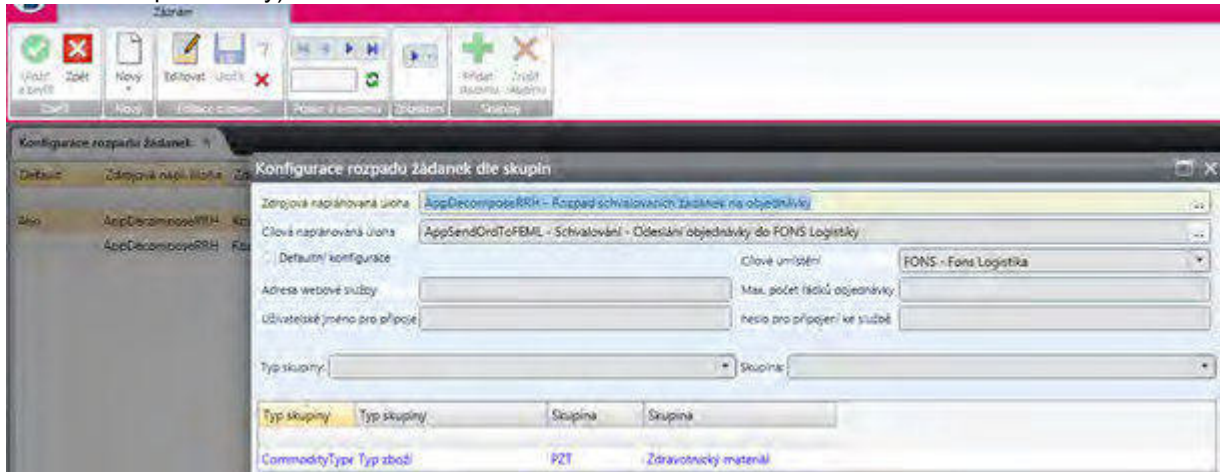
- AppAdjustBudget - změna stavu limitu
- AppDecomposeRRH - rozpad schvalovacích žádánek na objednávky
- AppProcessEmail - odeslání e-mailu v procesu schvalování
- AppReqChangeState - změna stavu žádanky pomocí naplánované úlohy
- AppSendOrdToFEML - odeslání objednávky do FONS logistiky



5.3.2.4.4 Konfigurace rozpadů

Konfigurace rozpadů

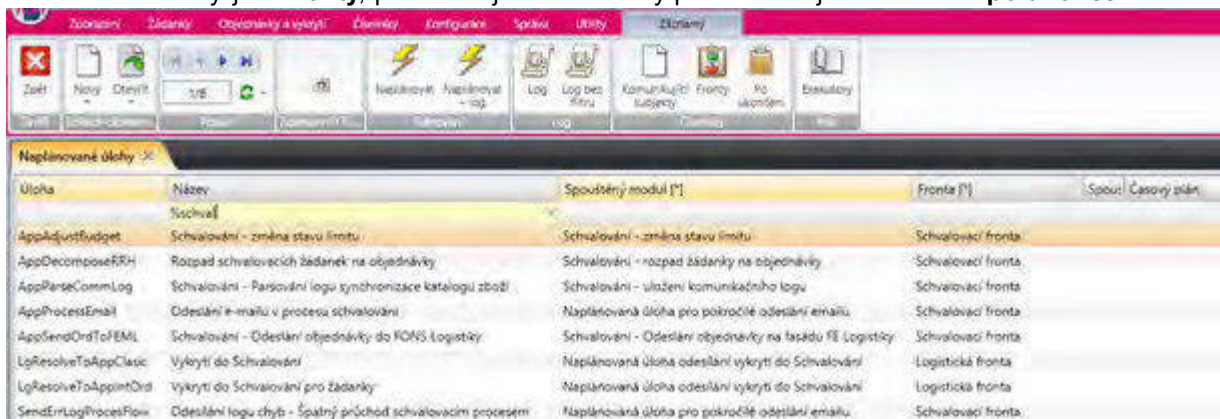
Konfigurace rozpadů žadank dle skupin určuje kde se bude určitý typ zboží objednávat. Nastavuje se zdrojová naplánovaná úloha AppDecomposeRRH - rozpad schvalovacích žadank na objednávky a cílová naplánovaná úloha např. AppSendOrdToFEML - odeslání objednávky do FONS logistiky s cílovým umístěním FONS logistika. Pokud by objednávky šli na web, nastavila by se navíc adresa webové služby, uživatelské jméno a heslo pro připojení a maximální počet řádků objednávky (pokud takové omezení existuje). Dále se nastaví typ skupiny a skupina, pro kterou zadaná konfigurace platí (např. léky, parafarmaka, zdravotnické prostředky).



5.3.2.4.5 Naplánované úlohy

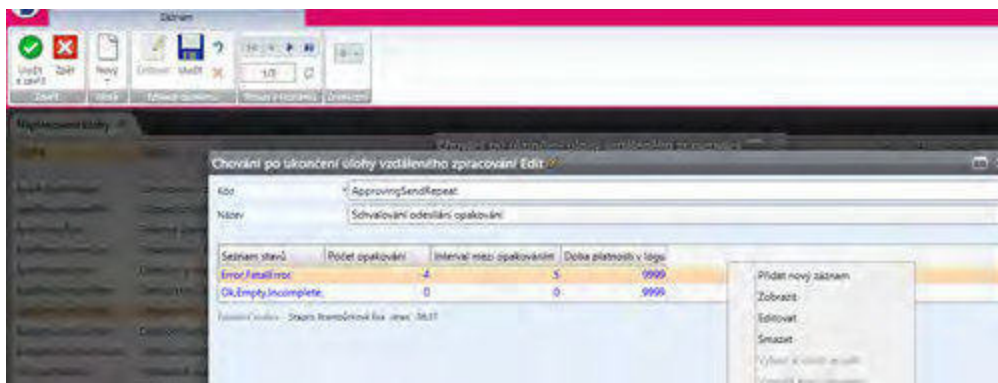
Naplánované úlohy

Naplánované úlohy řeší automatické akce, které se provádí při splnění podmínek viz.např. Konfigurace akcí, Konfigurace rozpadů. Na záložce naplánované úlohy je možné vytvořit novou naplánovanou úlohu, je možné ji jednorázově spustit tlačítkem naplánovat, je možné podívat se do logů. V ribbonu číselníky jsou **fronty**, pod které je možné úlohy přiřazovat a jsou tam akce **po ukončení**



Chování po ukončení

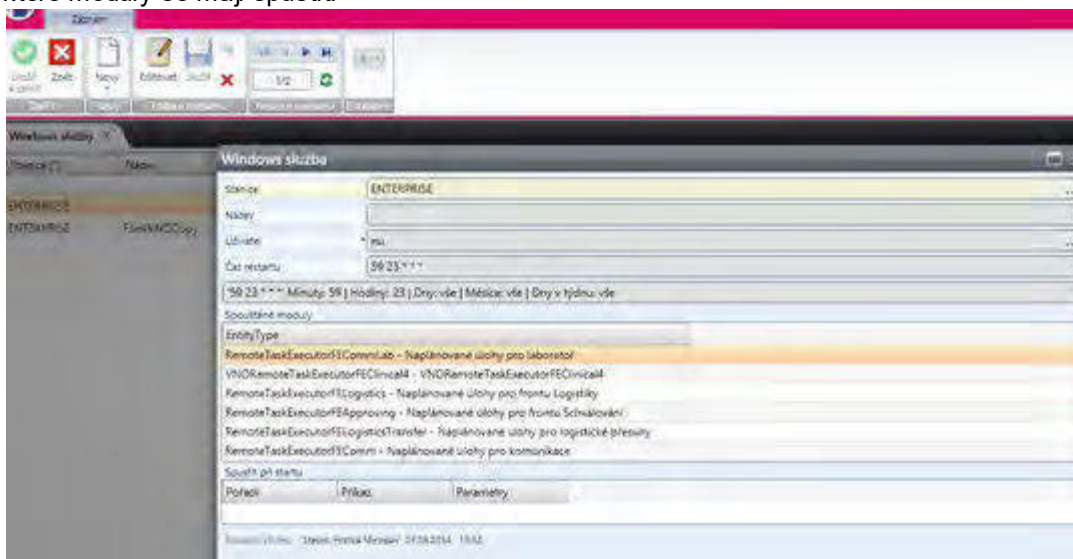
Po ukončení naplánované úlohy může dojít k tomu, že úloha doběhne v pořádku, nebo vrátí chybu, nedoběhne nebo doběhne jen částečně. Všechny tyto stavy je možné ošetřit a stanovit počet opakování. Založí se nový záznam "chování po ukončení úlohy vzdáleného zpracování", v něm se vyplní kód a název a pravým tlačítkem se přidá nový záznam do tabulky stavů a jejich opakování (intervaly jsou v minutách).



Windows služby

Nastavení Windows služby

Nastavuje se stanice s její IP adresou, síťovým názvem, operačním systémem, verzí aplikace a verzí .Net. Dále se nastavuje uživatel při jehož přihlášení se služba spouští a čas restartu. Důležité je vyplnit, které moduly se mají spustit.



5.3.2.4.6 Procesy

Procesy ve Schvalování

Tato stránka obsahuje seznam všech možných podmínek a akcí ve schvalovacích procesech.

Podmínky

- Podmínka je rozhodovací krok procesu, který se nijak neomezuje rolí.
- Podmínka se vždy zadává s prefixem ApRequisitionRecord. a dále následuje samotná podmínka i s parametrem v závorce.
- Důležité je vždy uvádět popis podmínky i s parametrem, aby se v tom člověk vyznal.
- Pojmenování cest mezi jednotlivými kroky je také pouze k lepší orientaci, jinak na logiku nemá vliv.
- **Výsledek** podmínky může být vždy pouze ano(**hodnota 1**) nebo ne(**hodnota 0**).

Krok
Pořadí: 100

Kód
EmptyProcessStep219

Název
EmptyProcessStep 32

Popis
Cena řádku žádanky s daní > 500

Podmínka před
ApRequisitionRecord.IsBuyingPriceVATLineOverLimit(500)

Podmínka po

IsMyRole (String roleCode)

- Metoda zjišťuje, zda přihlášený uživatel má požadovanou roli. Dohledává se pro úsek, na kterém je žádanka vytvořena!

IsAuthorRole (String roleCode)

- Metoda zjišťuje, zda autor žádanky má požadovanou roli. Dohledává se pro úsek, na kterém je žádanka vytvořena! Dále pamatujte, že u žádanky vytvořené v jiném systému se přenáší kód a jméno autora, a pokud ho systém ve FONSu nebude moci najít, bude vždy vráceno false!

IsBuyingPriceHeadOverLimit (Decimal priceLimit)

- Pokud nákupní cena žádanky překročí předaný cenový limit, vrací true.

IsBuyingPriceVATHeadOverLimit (Decimal priceLimit)

- Pokud nákupní cena s daní žádanky překročí předaný cenový limit, vrací true.

IsBuyingPriceLineOverLimit (Decimal priceLimit)

- Pokud nákupní cena řádku žádanky překročí předaný cenový limit, vrací true.

IsBuyingPriceVATLineOverLimit (Decimal priceLimit)

- Pokud nákupní cena s daní řádku žádanky překročí předaný cenový limit, vrací true.

IsATCGroupCode (String atcCode)

- Metoda vrací true, pokud žádanka obsahuje alespoň jeden řádek s předanou ATC resp. atcCode StartWith.

IsPZTClassCode (String pztCode)

- Metoda vrací true, pokud žádanka obsahuje alespoň jeden řádek PZT třídy (položka PZTClass) s předaným kódem.

IsLogisticGroupCode (String groupCode)

- Metoda vrací true, pokud žádanka obsahuje alespoň jeden řádek s předanou logistickou skupinou.

IsNotInPositiveList ()

- Metoda vrací true, pokud není zboží v pozitivním listu.

IsOpiate ()

- Metoda vrací true, pokud má zboží zadané jakékoliv OPL(zadanou hodnotu v položce NarcoticAndPsychotropicSubstance).

IsForPatient ()

- Metoda vrací true, pokud má žádanka zadaného pacienta.

IsRequestApproving ()

- Metoda vrací true, pokud má žádanka zadané vyžádané schválení.

IsUpLimit ()

- Metoda vrací true, pokud některé zboží na žadance ovlivňuje limit, který má položku zbývá < 0.

IsUpLimitWithParam (String calcParameter)

1. Metoda vrací true, pokud některé zboží na žadance překročilo hodnotu zbývá u limitů.
 2. Pomocí parametru lze definovat výpočet položky zbývá.
 3. Definice parametru
 - Jednotlivé položky parametru se oddělují pomocí znaku středník.
 - Pomocí znamének +(bere se automaticky) nebo - se určuje, zda se má položka přičíst nebo odečíst při výpočtu.
 - Povolené hodnoty
 - Total - položka Celkem
 - PreliminarySpending - položka Ke schválení
 - ApprovedSpending - položka K dodání
 - RealizedSpending- položka Čerpáno
 - TransferToOtherBudgets - položka Přesunuto na jiné
 - TransferFromOtherBudgets - položka Přesunuto z jiných
 - Limit - položka Limit, která je výpočtem $Limit = Total - TransferToOtherBudgets + TransferFromOtherBudgets$
- Příklad: `IsUpLimitWithParam("Total;-ApprovedSpending;-RealizedSpending;-TransferToOtherBudgets;TransferFromOtherBudgets")` a stejný výpočet se zjednodušením `IsUpLimitWithParam("Limit;-ApprovedSpending;-RealizedSpending")`

IsChangedInProcess ()

- Metoda vrací true, pokud se změnila cena žádanky v průběhu procesu schvalování.

IsPriority (String priority)

- Metoda vrací true, pokud žádanka je zadané priority.

Akce procesů

Většina podmínek má k sobě vztaženou příslušnou akci. Akce má prefix Approving. Příklad: K podmínce `IsBuyingPriceVATLineOverLimit(500)` patří schvalovací akce `ApprovingIsBuyingPriceVATLineOverLimit`, kde do obecného parametru musím zapsat hodnotu 500. Tímto se neříká, že musí být v procesu ke každé podmínce hned v dalším kroku nastavena akce, ale pouze popisuje, jak se akce nazývá.

Nutné je vyplnit obecný parametr, kde se textově napíše parametr stejné hodnoty jako v podmínce. Pokud má akce parametr typu String, je potřeba ho uzavřít do uvozovek!!!

K akci se také musí vyplnit role, která má tento krok právo schválit.

Specifické podmínky nemající své akce:

`IsMyRole`

`IsAuthorRole`

Krok
Pořadí: 600

Kód
ApRequisitionRecordHeadUnvisibleEditModule29

Název
ApRequisitionRecordHeadUnvisibleEditModule 428

Popis
Schvalování žádanek procesní modul

Provádějíci pracoviště
--

Provádějíci role
ApSchLeky - Schvalovatel léků --

Povinnost kroku
None - None (ProcessItemObligation) ▾

Aktivita
ApprovingIsBuyingPriceVATLineOverLimit -
Nákupní cena s daní řádku je větší než ▾

Obecný parametr
500

Prodleva spuštění

Maximální doba trvání

Každá akce může být "ukončena" uživatelem trojím způsobem.

Schváleno - hodnota 1 - žádanka se posune na další krok, ale stav se jí nemění.

1. Pokud chci žádanku dostat do stavu Schválená, musím na konec procesu zařadit akci Approving. Ta teprve stav žádanky změní. Tato akce Approving se musí zadávat bez role, aby se provedla automaticky.
2. Pokud chci provést zápis do logu s nějakým textem (např. Automaticky schváleno), musím vložit do procesu akci ApprovingAutomatic(string InfoText). Stav žádanky to nijak nezmění, pouze zapíše hodnotu parametru InfoText do logu. Tato akce se musí zadávat bez role, aby se provedla automaticky. Parametr je typu String, proto ho nezapomenout uzavřít do uvozovek!
3. Pokud chci odeslat e-mail v procesu schvalování, musím vložit do procesu akci ApprovingSendMail(string recipients). Stav žádanky to nijak nezmění, pouze se vygeneruje naplánovaná úloha na odeslání e-mailu všem příjemcům, kteří jsou uvedeni v parametru recipients, kde je jako oddělovač použit středník. Tato akce se musí zadávat bez role, aby se provedla automaticky. Parametr je typu String, proto ho nezapomenout uzavřít do uvozovek! POZOR aby byla zpráva příjemci odeslána, musí být splněno několik podmínek (viz. níže). Možné způsoby zapsání příjemců (parametr recipients) :
 - Napíšeme seznam mejlových adres oddělených středníkem např. franta@seznam.cz;pepa@email.com
 - Použijeme klíčová slova aplikace, která jsou od sebe oddělena čárkou

- **ROLE=xxx** kde xxx nahradíme kódem požadované role např. ApSchLeky. Aplikace projde číselník uživatelů a hledá všechny mající zadanou roli. Načte jejich mejlové adresy a na ně odešle mejl.

WORK=xxx kde xxx nahradíme hodnotami true nebo false. Možno použít pouze jako doplňkový parametr s klíčovým slovem ROLE. Pokud WORK=true aplikace projde číselník uživatelů a hledá všechny mající zadanou roli na úseku kde je vytvořena žádanka. Načte jejich mejlové adresy a na ně odešle mejl.

- **BUDGETWORKLEVEL=xxx** kde xxx nahradíme úrovní úseku. Aplikace přidá do mejlu informace o aktuální výši limitů. Načte si úsek a typ žádanky a dle zadané úrovně a typu dohledá např. nadřazený úsek a pro něj načte aktuální výši všech navázaných limitů, pro daný typ zboží. Tento seznam vloží do odesílaného mejlu.

BUDGETTYPE=All Možno použít pouze jako doplňkový parametr s klíčovým slovem BUDGETWORKLEVEL. Pokud BUDGETTYPE=All aplikace přidá do mejlu informace o aktuální výši limitů. Načte si úsek z žádanky a dohledá např. nadřazený úsek a pro něj načte aktuální výši všech navázaných limitů. Tento seznam vloží do odesílaného mejlu.

FORMAT=HTML Možno použít pouze jako doplňkový parametr s klíčovým slovem BUDGETWORKLEVEL. Pokud je tento parametr zadán, aplikace vytvoří mejl ve formátu HTML a odešle ho přes naplánovanou úlohu SendEmailMessages.

- Použijeme kombinaci bodu 1 a 2. Např. franta@seznam.cz;ROLE=ApSchLimit,WORK=false,BUDGETWORKLEVEL=5,BUDGETTYPE=All.



Kód
ApRequisitionRecordHeadUnvisibleEditModule161

Název
ApRequisitionRecordHeadUnvisibleEditModule 625

Popis
Schvalování žádanek procesní modul

Provádějíci pracoviště
..

Provádějíci role
..

Povinnost kroku
Fundamental - Povinný (ProcessItemObligation)

Aktivita
Approving - Žádanka do stavu schválená

Obecný parametr
..

Prodiava spuštění
..

Maximální doba trvání
..

1. Zamítnuto - **hodnota 2** - žadance se automaticky nastaví stav na Zamítnutá.
2. Stornováno - **hodnota 3** - žadance se automaticky nastaví stav na Stornovaná.

Odesílání e-mailu v procesech

Aby se v procesu schvalování odesílaly zprávy, musí být splněno několik podmínek

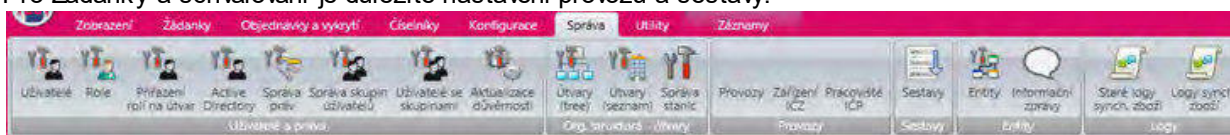
- Musí vždy (i pokud chci pouze HTML) v naplánovaných úlohách existovat úloha AppProcessEmail. Pokud chci posílat zprávy ve formátu HTML, musí v naplánovaných úlohách i existovat úloha SendEmailMessages. Obě pak musejí mít nastaveny parametry dle obrázku Dále jsou popsány pouze důležité parametry úloh. Zbytek není důležitý.
1. Spouštěcí modul - RemoteTaskSendExtendedEmailModule
 2. Úloha - AppProcessEmail - podle tohoto jména je úloha vyhledávána v kódu, proto se musí dodržet.
 3. Fronta pro zpracování - STApproving - název fronty může být i jiný, pokud je na zakázce nastavena jiná.
 4. SMTP server - nastavit dle zakázky
 5. Port SMTP serveru - nastavit dle zakázky
 6. Uživatel pro přihlášení k SMTP serveru - nastavit dle zakázky
 7. Heslo pro uživatele pro přihlášení k SMTP serveru - nastavit dle zakázky
 8. Odesílatel - nastavit nějakého "systémového" uživatele dle zakázky
 9. Příjemci - je úplně jedno, co sem bude vyplněno. Položka je povinná, ale seznam příjemců se při plánování úlohy bere z parametru v procesu schvalování.
 10. Předmět zprávy - je úplně jedno, co sem bude vyplněno. Položka je povinná, ale předmět zprávy je pevně daný v kódu.
 11. Text zprávy - je úplně jedno, co sem bude vyplněno. Položka je povinná, ale text zprávy je pevně daný v kódu.
- Musí být nastaven a spuštěn exekutor pro zpracování naplánovaných úloh, který bude obsluhovat frontu zadanou v úloze. POZOR: Pokud je exekutor řešen fonsem jako windows službou, není v listu exekutorů vidět.

5.3.2.5 Správa

Správa

Správa obsahuje správcovské volby pro nastavení uživatelů, jejich práv, apod. Jednotlivé ribbony jsou popsány v help & manual správy.

Pro Žádanky a schvalování je důležité nastavení provozů a sestavy.



5.3.2.5.1 Práva

Práva ve Schvalování

Tato stránka se týká především uživatelského/konzultantského aspektu nastavování práv.

Role

Role odpovídají činnostem, které uživatel může vykonávat (např.: vytvářet žádanky, schvalovat, ...)

Role pro standardního klienta

Role **ApSBasic**

- role nezbytná pro to, aby se uživatel vůbec dokázal přihlásit do standardního klienta
- má právo Čtení na dashboard a Čtení na funkční oblast Schvalování (ApprovingDashboardMainModule, ApApprovingArea, ApRequisitionRecordHeadListModule)

Role **ApSAdmin**

- role pro správce Schvalování
- má práva na všechny potřebné moduly, aby mohl dělat úplně všechno (všechny moduly schvalování)

Role **ApSExt**

- role pro správce Schvalování
- má práva na všechny potřebné moduly, aby mohl dělat úplně všechno (všechny externí moduly mimo areu schvalování)

Role pro webového klienta

Role **ApBasic**

- role nezbytná pro to, aby se uživatel vůbec dokázal přihlásit do webového klienta
- má právo Čtení na dashboard a Čtení na funkční oblast Schvalování (FonsWebController, FonsWebMainFunctionArea)

Role **ApAdmin**

- role pro administrátora Schvalování na webu
- plná práva pro tyto controllery (ApGlobalConfigurationController)

Role **ApDevReq** (Vytváří žádanky ve schvalování)

- role vytváření Žadanek
- plná práva pro tyto controllery
(ApRequisitionRecordController, ApRequisitionLineController, ApUserConfigurationController)
- právo čtení pro controllery
(ApCreateRequisitionRecordController)

Role **ApAppReq** (Žádanky ke schválení)

- role pro schvalování Žadanek
- role nic neříká o právech schvalování jednotlivých kroků procesů
- plná práva pro tyto controllery
(ApRequisitionRecordController, ApRequisitionLineController)
- právo čtení pro controllery
(ApBeforeInApprovingProcessRequisitionRecordsController)

Role **ApViewReq** (Vidí žádanky)

- role pro zobrazení Žadanek bez jejich editace (povoleny jsou všechny controllery s právem číst)
- role by měla být přiřazena všem uživatelům
- role povoluje i konfigurovatelné sestavy
- role povoluje i samostatný číselník zboží
(všechny controllery mimo ApBudgetTransferController, mimo objednávkové kontroly)

Role **ApSendToAp** (Odesílatel do schvalování)

- role pro právo Odeslat Žadanku do procesu schvalování

Role **ApApprove** (Schvalovatel Žadanek)

- role pro právo Schválit a Zamítnout Žadanku (pozor pro Stornování je samostatná role)

Role **ApCancel** (Stornovatel Žadanek)

- role pro právo Stornovat Žadanku

Role **ApTranBudg** (Předavěč limitů)

- role mající právo převádět limity
- plná práva pro tyto controllery
(ApBudgetTransferController)

Role **ApDevTemp** (Vytváří šablony ve schvalování)

- role vytváření šablon Žadanek
- plná práva pro tyto controllery
(ApRequisitionRecordTemplateController, ApRequisitionLineTemplateController)
- právo čtení pro controllery
(ApCreateRequisitionRecordTemplateController)

Role **ApViewOrd** (Vidí objednávky)

- role pro zobrazení objednávek (povoleny jsou všechny controllery s právem číst)

- role povoluje i konfigurovatelné sestavy
- role povoluje i samostatný číselník zboží (ApSearchOrderRecordsController, ApOrderRecordController, ApOrderRecordLogsController)

Role pro jednotlivé kroky procesů schvalování

Tyto role jsou individuální pro každou zakázku pro každý proces. Mají být vytvářeny na 4. autoritě. Na naší db jsou pro účely testování vytvořeny tyto role.

Role ApSchLeky

- Schvalovatel léků

Role ApSchLimit

- Schvalovatel při překročení limitů

Role ApSchPZT

- Schvalovatel PZT

Role ApSchVAnti

- Schvalovatel vázaných antibiotik

5.3.2.5.2 Sestavy

Sestavy

Konfigurovatelné sestavy umožňují vytvářet výstupy a statistiky podle potřeb uživatele, které lze nakonec uložit do excelu, wordu, pdf, TIFF, XLM, CSV, MHTML formátů.

Na výběr je z **oblastí**:

- Schvalování - limity
- Schvalování - objednávky řádky

- Schvalování - žadanky
- Schvalování - žadanky řádky
- Schvalování - vykrytí mimo FONS

Dále se definuje **domovský útvar** kde se bude vypočtená sestava zobrazovat, **přístup** (kdo všechno má sestavu vidět: všichni, všichni na zadaném útvaru, pouze autor), **složka** (je možné zařadit danou sestavu pod určitou oblast, např. schvalování, logistika,...)

Důležité je správně nastavit Dimenze, Hodnoty a Filtry, aby sestava zobrazovala to co uživatel požaduje.

Dimenze

Dimenze jsou řádky budoucí sestavy, je to členění, na které se bude sestava rozpadat. Na obrázku výsledné sestavy je to nákladové středisko, číslo dokladu, zboží název a skupinový kód. Jednotlivé položky pokud u sebe mají symbol + je možné rozbalit a podívat se na jejich detail. Je možné tak sestavu rozbalit a vidět tak všechny konkrétní léky v jakém množství byly vyžádány na daném dokladu a pro které nákladové středisko. Nebo se dají všechna plus sbalit a pak je sestava informací o celkových částkách za léky, které byly vyžádány pro konkrétní nákladové středisko.

Rozbalená sestava

Nákladové středisko	Číslo dokladu	Zboží název	Skupina kód	Množství	Cena s DPH /j	Cena s DPH
2110 - Interní-léžková A	201411000050/Z	AGAPURIN	0001	10,00	43,32	433,20
		Celkem		10,00	43,32	433,20
		AMBROBENE 7,5 MG/ML	0001	4,00	38,99	155,96
		Celkem		4,00	38,99	155,96
		AULIN	Celkem	5,00	193,26	483,15
		BERODUAL N	Celkem	2,00	238,94	477,88
		BISEPTOL 480	Celkem	3,00	53,69	161,07
		BODE	Celkem	1,00	609,37	609,37

Zabalená sestava

Sestava 4x6

Report /FonsReports/EtalonCZ/ReportsCore/RepConfact4x6

Rozballit vše

1 of 2 100% Find Next

Tržběno: 18.2.2015 5:50 Stapro Brambůrková Eva

Útvar: KLINIKA4 - Klinika 4

Filtr: Datum vytvoření (RRRRMM) >= 201411
Datum vytvoření (RRRRMM) <= 201411

Nákladové středisko	Číslo dokladu	Zboží název	Skupina kód	Množství	Cena s DPH /j	Cena s DPH
2110 - Interna-lůžková A	Celkem			774,00	35 366,23	78 767,38
2120 - Interna-lůžková B	Celkem			640,50	63 533,43	129 177,91
2130 - Interna-ambulance	Celkem			25,00	219,16	2 484,46
2150 - Interna-ambulance	Celkem			498,00	2 361,40	12 817,49

Pro dimenze je na výběr z položek: schvaloval kód, schvaloval, ATC kód, ATC název, zboží (Helios2), zboží (obj. číslo), zboží (Helios), zboží (Lekis), zboží (Mediox), zboží (Mediox2), zboží název, zboží (SÚKL), zboží (VZP), nákladové středisko, datum vytvoření, datum vytvoření (RRRRMM), léková forma, skupina kód, skupiny, skupina název, PL, nad limit, zboží (doplňek názvu), identifikace pacienta, pacient z číselníku, příjmení a jméno pacienta, číslo dokladu, priorit, stav, typ žádanky, síla, balení, útvar, útvar (nemocnice), útvar (klinika), útvar (stanice).

Hodnoty

Hodnoty jsou sloupce budoucí sestavy. Jsou to vždy číselné hodnoty, nikdy se nejedná o textové pole. Na předchozím obrázku spočítané sestavy se jedná o množství, cenu s DPH/jednotkovou a cenu s DPH. Na výběr je z položek: množství, cena bez DPH, cena s DPH, cena bez DPH/J (jednotková), cena s DPH/j (jednotková), počet žádanek, počet řádků.

Filtry

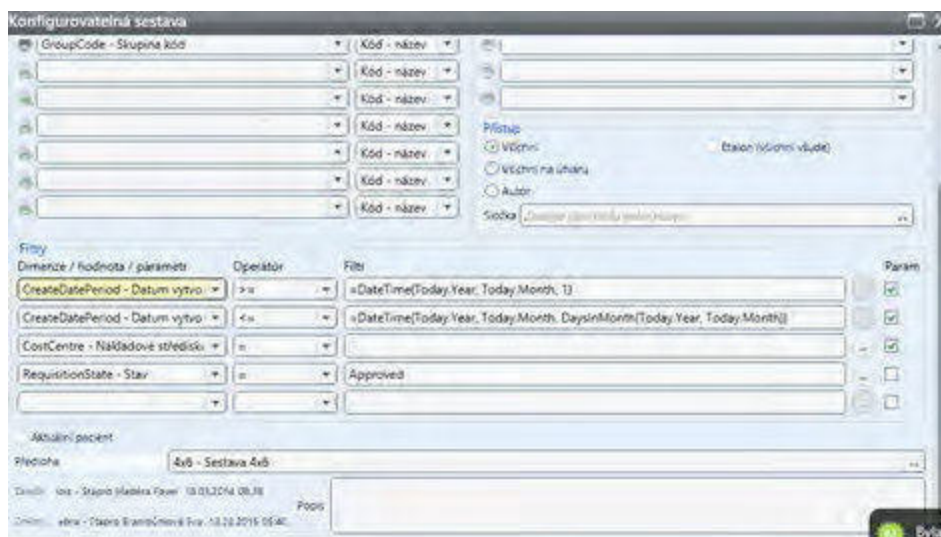
Filtry omezují sestavě oblast dat, ze kterých se bude počítat.

Na výběr jsou položky stejné jako v dimenzích a hodnotách.

Parametr

při zaškrtnutí parametru se sestava před výpočtem ptá na doplnění hodnoty zaškrtnutého parametru, tzn. když je parametr u datové položky, požaduje sestava před zahájením výpočtu vybrat za jaký časový úsek se mají data vystoupit.

U vyfiltrovaného stavu žádanky - např. approved jako je na obr. níže není parametr potřeba, protože je už dopředu zvoleno, co se má filtrovat - pouze schválené žádanky.



Předloha

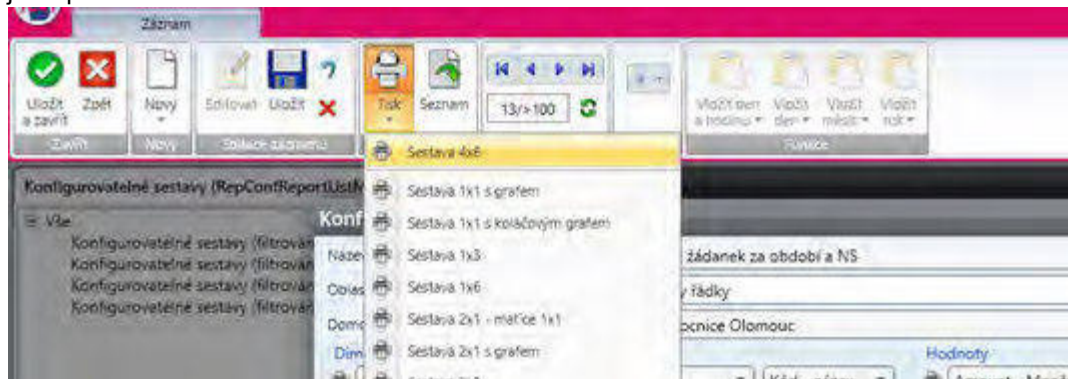
Předloha je počet použitých dimenzí krát počet hodnot. Počet hodnot může být i vyšší než máme navrženo, ale počet dimenzí by měl odpovídat zvolenému počtu v sestavě. Pokud je použita předloha s více dimenzemi než má sestava ve skutečnosti, stává se taková sestava nepřehlednou.

Vytvoření nové sestavy

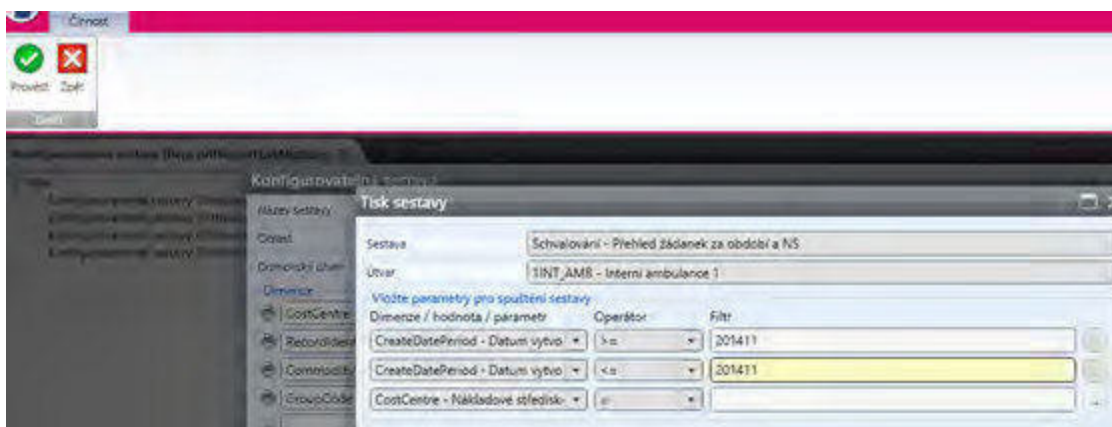
Pomocí tlačítka "nový" se otevře okno sestavy. Vyplní se název, oblast, domovský útvar, dimenze, hodnoty, přístup, filtry a předloha a celý záznam se uloží tlačítkem "uložit"

Spuštění sestavy

Sestava se spouští přes ribbon "tisk". V předvýběru je "předloha, která je uložena, ale je možné zvolit i jinou předlohu viz. obr.



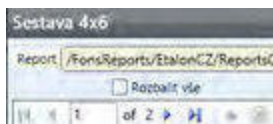
Pokud je v předloze zaškrtnutý parametr, vyskočí před vlastním spuštěním výpočtu okno pro zadání parametrů:



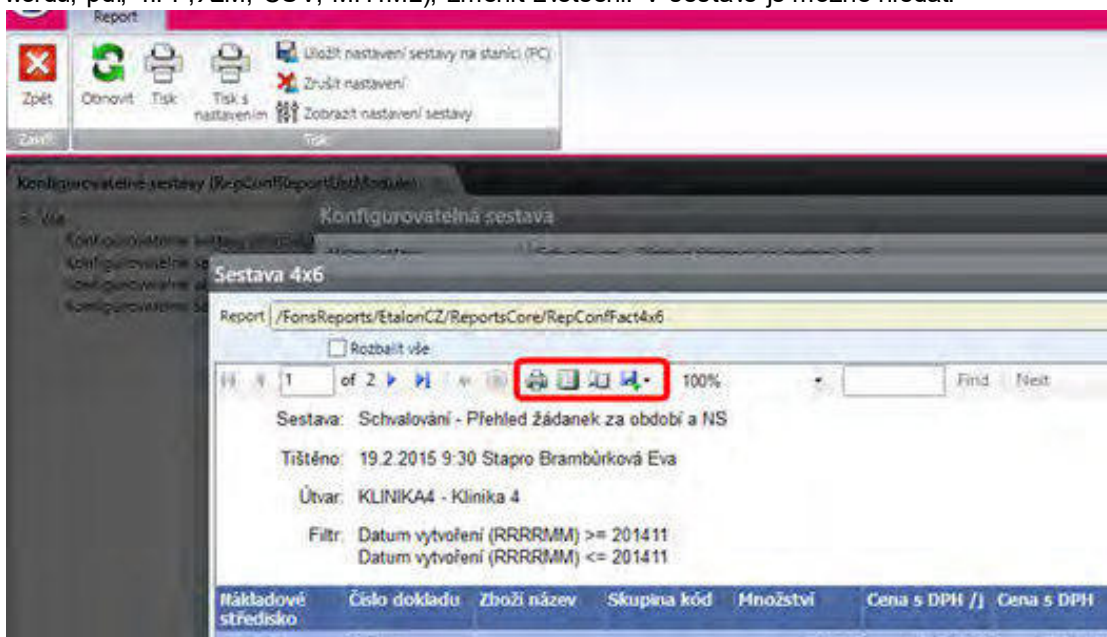
Po zadání parametrů se spustí výpočet sestavy pomocí ribbonu "provést".

Sestava

Sestava může mít více stránek, po kterých se dá pohybovat pomocí šipek nebo posuvníku.

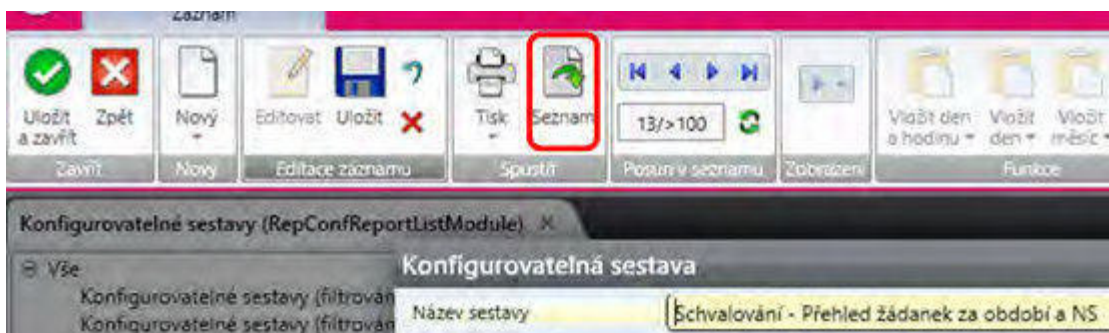


Spočítanou sestavu lze vytisknout, změnit její nastavení, vyexportovat do různých formátů (excelu, wordu, pdf, TIFF, XLM, CSV, MHTML), změnit zvětšení. V sestavě je možné hledat.



Tisk seznamu

Pokud nechceme sestavu exportovat do jiného formátu nebo tisknout a naopak chceme s daným výstupem pracovat přímo ve FONSu, je možné místo "tisku" zvolit "seznam".



Po spočítání se zobrazí seznam jednotlivých položek sestavy zobrazený po řádcích. Každý řádek je možné rozkliknout, nebo pomocí tlačítek "otevřít" a "otevřít v nové ploše". Po rozkliknutí se otevře žadanka, se kterou je možné dále pracovat.

Nákladové středisko	Nákladové středisko (název)	Číslo dokladu	Zboží název	Skupina kód	Množství	Cena s DPH /š	Cena s DPH	Pořadí
2110	Interní-lůžková A	201411000050/2	AGAPURIN	0001	10,00	43,32	433,20	1
2110	Interní-lůžková A	201411000050/2	AMBRÓBENE 7,5 ML...	0001	4,00	38,99	155,96	2
2110	Interní-lůžková A	201411000050/2	AULIN	0001	5,00	193,28	483,15	3
2110	Interní-lůžková A	201411000050/2	BERODUOL N	0001	2,00	238,94	477,88	4

5.3.2.5.3 Provozy

Provozy

Nastavení provozů, je důležité z důvodů provázání pracoviště s nákladovým střediskem.

Druh dokladu	Pořadí
H	1
AP	10
S	20

Plátce	Ošetřovací den
00302	

5.4 Webový klient

Webový klient Schvalování umožňuje zadávání a editaci žádanek, schvalování, zamítnutí, stornování žádanek, vytváření a používání šablon žádanek, přehledy, tisky a logy žádanek. V rámci webového klienta nelze provádět žádnou konfiguraci systému, konfigurace systému se provádí v samostatném modulu.

Základní pojmy:

Žádanka - seznam položek zboží, o které je žádáno, položky se zapisují do formuláře.

Objednávka - Konečná podoba žádanky odeslaná do externího SW.

Tvůrce žádanky - uživatel, který má právo vytvářet žádanky.

Tvorba žádanky - proces, při kterém uživatel s právem tvorby žádanky, žádanku vytvoří vyplněním el. formuláře.

Schvalovatel žádanky - uživatel, který má právo schvalovat žádanky.

Schválení žádanky - proces, při kterém uživatel s právem schválení žádanky, žádanku schválí. Tvorba a schválení žádanky jsou oddělené procesy.

Automatické schválení - v případě uživatele, který má na jednom pracovišti právo vytvářet i schvalovat žádanky stejného typu, aplikace po vytvoření žádanky a jejím odeslání ke schválení tímto uživatelem, automaticky žádanku schválí a uživatel nemusí takto vytvořenou žádanku opětovně otevírat a schvalovat.

Úsek - pracoviště uživatele, ke kterému je aktuálně přihlášen v aplikaci

5.4.1 Přihlášení do aplikace

Přihlášení

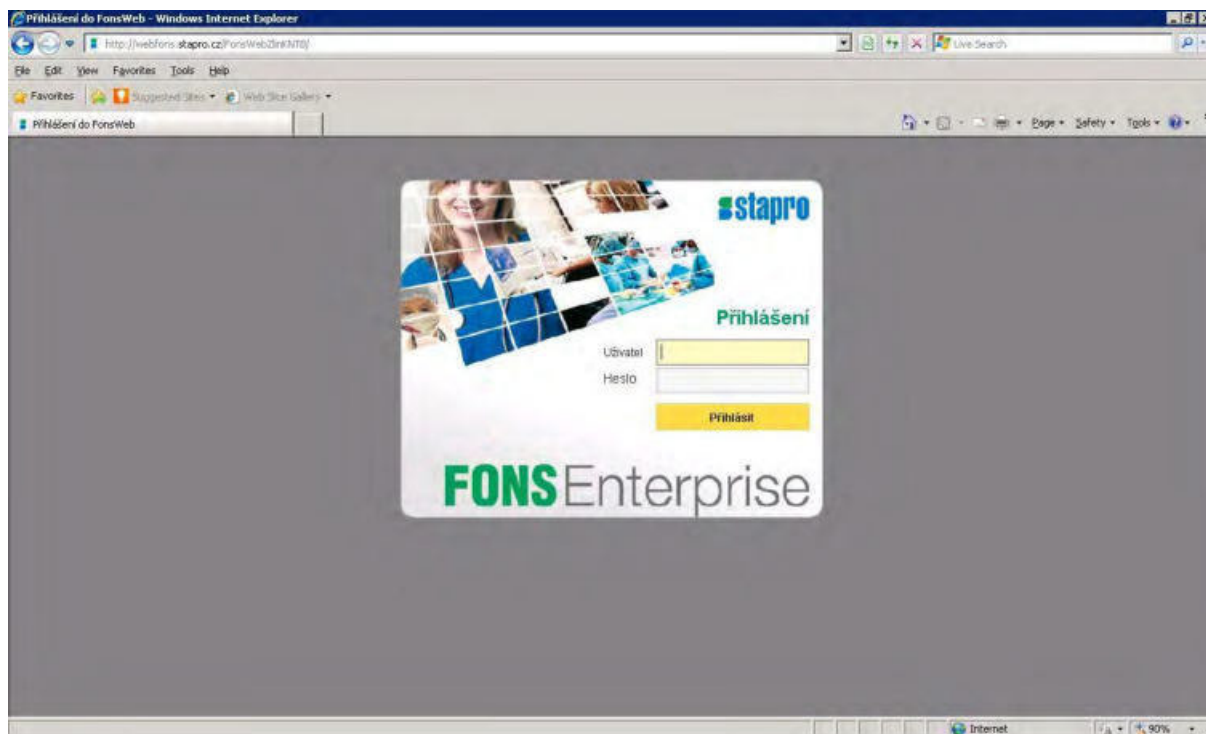
V aplikaci FE se pomocí kulatého tlačítka vlevo nahoře zvolí volba FONSWeb (dojde k automatickému otevření výchozího webového prohlížeče nastaveného ve Vašem počítači a též k automatickému přihlášení uživatele) ...

... nebo např. na Vašem firemním portále klikněte na odkaz na FONSWeb (případě poklikejte na Vašeho zástupce umístěného např. na ploše počítače).

Po rozjetí FONSWeb se načte přihlašovací okno, ve kterém zadejte Vaše přihlašovací údaje a následně klikněte na tlačítko „Přihlásit“.

Pokud byly zadány chybné přihlašovací údaje, případně nebyla vyplněna obě přihlašovací pole (tj. „Uživatel“ nebo „Heslo“), systém Vás na to upozorní a je třeba provést nové přihlášení

Po spuštění webového prohlížeče a zadání adresy se zobrazí úvodní stránka aplikace, kde uživatel zadá své uživatelské jméno a heslo do příslušných polí, poté stiskne tlačítko **Přihlásit**. Po přihlášení do aplikace se uživatel zobrazí úvodní stránka.



Oblíbená pracoviště

Stejně jako ve FONSu ve Schvalování, Klinice, atd. existuje možnost nastavit si vlastní Oblíbená pracoviště, existuje tato možnost i ve webových žádankách. Uspadňuje tak práci hlavně nadlimitním schvalovatelům, kteří mají práva vysoko ve stromové struktuře nemocnice a zároveň při tom pracují na svém oddělení. Uživatel, který má nadefinované oblíbené pracoviště se nemusí proklikávat celou stromovou strukturu, ale vybere jedno ze svých oblíbených pracovišť.

Oblíbená pracoviště se přenáší z „Trustého klienta“ na web a obráceně. Jsou dostupná přes ikonu změnit.

Otevře se seznam oblíbených pracovišť, ve kterém je možné pracoviště odebírat nebo přidávat.

Pro přehlášení stačí pouze kliknout na daný řádek.

5.4.2 Popis ovládání

Jednotlivé stránky webové aplikace ovládáme pomocí tlačítek v záhlaví stránky. Vlevo v záhlaví každé stránky (s výjimkou úvodní stránky) jsou vždy zobrazena dvě základní tlačítka pro ovládání stránky:

Home - stiskem tlačítka se dostaneme na úvodní stránku

Zpět - stiskem tlačítka se vrátíme o krok zpět nebo do výchozí nabídky

V záhlaví vpravo se zobrazují tlačítka akcí (tlačítka akcí se zobrazují jen v případě, že na stránce je možné danou akci provést, nemusí být zobrazeny na každé stránce):

Uložit - ukládá data zapsaná do formuláře (žádanka, šablona)

Smazat - smaže formulář i se zadanými daty (žádanka, šablona). **Akce je nevratná !!!**

Ke schválení - odešle žádanku ke schválení schvalovateli žádanky

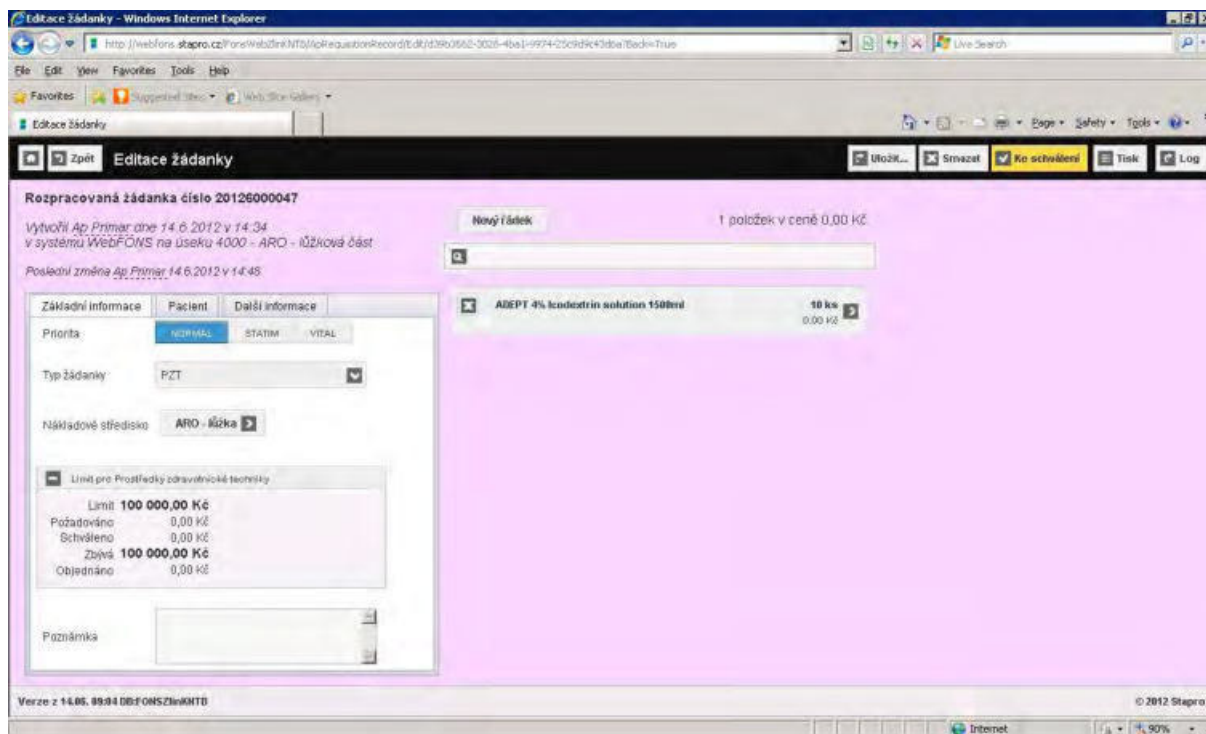
Schválit - nabídne schvalovateli tři možnosti: 1. **Schválit žádanku**, 2. **Zamítnout žádanku**, 3. **Stornovat žádanku**

Tisk - vytiskne žádanku

Log - zobrazí historii žádanky viz. Log žádanky

Vykrytí - zobrazí vykrytí objednávky

Na stránkách, na kterých jsou zobrazeny přehledy, můžeme kliknutím na položku přehledu zobrazit její detail.



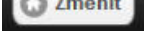
5.4.3 Proces schvalování

Proces schvalování je kapitola obsahující souhrnný popis ovládání webových žádánek ve stručnější podobě, než jsou pak jednotlivé kapitoly. Slouží jako rychlý návod k použití

Vytvoření nové žádanky

Po přihlášení se otevře Úvodní stránka „FonsWeb“ (vzhled okna ovlivňují uživatelská práva).

Zde je potřeba zkontrolovat v pravé horní části okna, zda je uživatel přihlášen na pracovišti (NS), na

kterém chce žádanku vytvořit. Pokud ne, tak stačí kliknout na tlačítko  a vybrat požadované pracoviště.

Pro vytvoření nové žádanky se klikne na tlačítko „Nová žádanka“, otevře se nové okno, kde zvolím, jaký „Typ žádanky“ budu vytvářet (poznámka: zobrazení nabídnutých typů žádanek je určeno uživatelskými právy). Nabízet se mohou: Léky, Parafarmaka, Zdravotnický materiál.

Pokud je potřeba vytvořit žádanku na Léky, klikne se na tlačítko „Léky“ (poznámka: na jednu žádanku nelze kombinovat zboží různých typů).

Otevře se okno „Editace žádanky“, které obsahuje informaci o právě vytvořené žádance (hodnota „Rozpracovaná žádanka číslo XXXXXX“), o osobě, která žádanku vytvořila, na kterém pracovišti a časovou informaci o poslední změně na žádance. Dále je zde viditelná (a změnitelná) hodnota o „Prioritě“

žádanky, NS-nákladovém středisku a aktuální limit pro daný typ zboží, který následně žádanka ovlivní. V záložkách „Pacient“ a „Další informace“ lze uživatelsky provést další potřebná zadání (následně je nutné změny potvrdit pomocí tlačítka „Uložit“).

Přidání řádků zboží do žádanky se provede kliknutím na tlačítko „Nový řádek“, kdy dojde k otevření okna „Zboží“.

Zde je možné ručním posunem, překlikáváním na jednotlivé stránky nebo pomocí filtrů dohledat („Filtrovat“) potřebné položky. Filtrovat se dá podle názvu (případně podle části názvu, např. pro „náplast“ můžete napsat do pole jen „nápl“), dále podle kódu SUKLU, kódu VZP nebo podle ATC a poté kliknout na tlačítko „Filtrovat“.

Je možnost zobrazit buď všechny položky číselníku Zboží nebo jen ty, které jsou v Pozitivním listu. Položky označené tučným písmem jsou položky, které jsou součástí pozitivního listu. Přidání vybrané položky zboží do žádanky se provede zadáním hodnoty počtu kusů (množství) do políčka před tlačítkem „Přidat“ (předvyplněná hodnota je „1“, pokud chcete zadat jinou hodnotu, tak se stávající hodnota „1“ přepíše na požadované množství), následně se klikne na tlačítko „Přidat“. Do žádanky nelze přidat položku zboží, která má nulovou hodnotu ceny v číselníku Zboží.

V základním nastavení (lze si uživatelsky od/nastavit v okně Úvodní stránky pod volbou „Uživatelská konfigurace“) systém informuje hláškou o přidání položky zboží na žádanku, kdy je na výběr - buď budete přidávat do žádanky další položky Zboží (volba „Pokračovat v objednávání“) nebo se vrátíte zpět na žádanku do okna „Editace žádanky“ (volba „Zpět na žádanku“).

Pro volbu „Pokračovat v objednávání“ je otevřeno okno „Zboží“ a stejným způsobem je možné zadávat na žádanku další položky. Hodnota množství, která byla zadána se změní zpět na standardní hodnotu „1“ a ve sloupci „Obj.“ je zapsáno objednané množství. V horní středové části okna je viditelná informace o počtu položek zboží, vloženého na žádanku a o celkové součtové ceně všech vložených položek na žádance.


Pokud jsou zadány všechny položky zboží, které na žádance mají být, je možné okno „Zboží“ kdykoli opustit kliknutím na tlačítko zpět a tím se vrátit zpátky do okna „Editace žádanky“. Žádanka je tak připravena k odeslání ke schválení. V pravé části žádanky jsou viditelné vybrané položky zboží, nad nimi celková cena požadovaného zboží a počet položek na žádance.

Editace (oprava) rozpracované žádanky

Editace žádanky se provádí v okně „Editace žádanky“ na konkrétní žádance. Pokud žádanka byla rozpracována již v minulosti, lze se na ni dostat z Úvodní stránky „FONSWeb“ pomocí kliknutí na tlačítko „Rozpracované žádanky“. Tím se otevírá okno „Rozpracované žádanky“, kde lze konkrétní žádanku ručně nebo pomocí volby „Filtrovat“ dohledat (při vyhledávání lze využít i jedinečné číslo žádanky zapsané ve sloupci „Číslo dokladu int.“). Žlutě označená volba „Moje žádanky“ zajistí, že se zobrazí pouze mnou vytvořené žádanky. Pokud požadují vidět všechny rozpracované žádanky, klikne se na volbu „Všechny žádanky“.

Kliknutím na zvolenou žádanku se dostanu do okna „Editace žádanky“.

- Pokud chci přidávat další řádky zboží do žádanky, klikne se na tlačítko „Nový řádek“ a postupuje se stejně jako při tvorbě nové žádanky.
- Pokud chci smazat nějaký řádek zboží na žádance, klikne se na příslušném řádku zboží na tlačítko křížku, systém zobrazí kontrolní rozhodovací hlášku a při kliknutí na volbu „Ano“ je řádek smazán.
- Pokud chci smazat celou žádanku, klikne se na tlačítko smazat, systém zobrazí kontrolní rozhodovací hlášku a při kliknutí na volbu „Ano“ je žádanka nenávratně vymazána.

- Pokud chci upravit množství na konkrétním řádku zboží žádanky, klikne se na příslušném řádku zboží na tlačítko , následně se otevře okno „Editace řádku žádanky“, kde je vidět detailní aktuální informace o položce zboží zapsaná v číselníku Zboží, v prvním řádku pod volbou „Množství“ se upraví hodnota množství a následně se klikne na tlačítko „Uložit“. Pokud hodnotu „Množství“ již nechci měnit, klikne se na tlačítko „Zpět“. V obou uvedených případech se systém vrací zpět do okna „Editace žádanky“.
- Pokud chci v žádance změnit položku „Nákladové středisko“, klikne se na tlačítko s vyplněným nákladovým střediskem. Otevře se okno „Výběr nákladového střediska“ a zde pomocí tlačítka „Vybrat“ zvolím konkrétní nákladové středisko (poznámka: množství nabízených NS může být ovlivněno právy uživatele a počtem příslušných NS pro jednotlivá pracoviště, také vzhled okna může být ovlivněn právy uživatele). Pokud nechcete již nákladové středisko změnit, opustí se okno kliknutím na tlačítko „Zpět“. V obou uvedených případech se vrací zpět do okna „Editace žádanky“.
- Pokud chci změnit hodnotu „Priorita“, klikne se na konkrétní typ priority, který chci nastavit. Standardně přednastavená priorita je „NORMAL“ (žlutě podbarvená), vybraná priorita se vždy žlutě podbarví, změnu priority je potřeba potvrdit volbou „Uložit“. Systém informuje, že uložení proběhlo.
- Pokud chci přidat poznámku, vloží se do pole „Poznámka“ a potvrdí se volbou „Uložit“.
- Pokud chci přidat nebo změnit hodnoty na záložce „Pacient“ nebo „Další informace“, kliknutím se vybere příslušná záložka. Změnu je opět nutné „Uložit“.

Z každé žádanky lze udělat opis dokladu pomocí tlačítka „Tisk“.

Informace o změnách, které proběhly na žádance, jsou pod tlačítkem „Log“. Otevře se jím okno „Log žádanky“ a zde se klikne na volbu „Tvorba žádanky“. Okno „Log žádanky“ lze opustit tlačítkem „Zpět“.

Odeslání žádanky ke schválení

Odeslání žádanky ke schválení se provádí v okně „Editace žádanky“ na konkrétní žádance a to pomocí stisknutí tlačítka „Ke schválení“.

Po stisknutí tlačítka se žádanka odešle nejbližšímu schvalovateli (schvalovatelům), který je o tomto informován

e-mailem (pokud žádanku odešle ke schválení přímo schvalovatel, je tato žádanka rovnou schválena). Následně dojde automaticky k přepnutí do okna „Rozpracované žádanky“.

Žádanky ke schválení a schválené žádanky (seznam) se vyvolají na úvodní stránce „FONSWeb“ a to pod tlačítkem:

- „Žádanky ke schválení“ otevře okno „Žádanky ke schválení“ s přehledem neschválených žádanek
- „Schválené žádanky“ otevře okno „Schválené žádanky“ s přehledem schválených žádanek

Schvalování žádanky

Standardně se provádí schvalování žádanek příslušným oprávněným schvalovatelem v okně „Žádanky ke schválení“ (mimo stavu, kdy při odeslání žádanky do schvalování toto provede přímo osoba s právem schvalovat danou žádanku – zde se schválí automaticky, respektive posune se případně na dalšího příslušného schvalovatele).

Schválení se provede výběrem konkrétní žádanky (tj. klikne se na ni), dojde k otevření okna „Editace žádanky“ a následně se vybere volba „Schválit...“ a výběrem konkrétní volby schvalování.

- Volba „Schválit“ provede schválení žádanky, pokud je schvalovatel posledním schvalovatelem v řadě, vytváří se obratem z žádanky kopii objednávka (objednávkou)
- Volba „Zamítnout“ se použije ve chvíli, kdy schvalovatel nesouhlasí s obdrženou žádankou
- Volba „Stornovat“ (má prakticky stejný význam jako volba „Zamítnout“) se použije např. v případě, kdy schvalovatel nechce schválit např. duplicitně vytvořenou žádanku

Schválené, Zamítnuté i Stornované žádanky lze najít pod tlačítky „Schválené žádanky“, „Zamítnuté žádanky“ a „Stornované žádanky“ na Úvodní stránce „FONSWeb“.

Poznámka: schvalovatel v některých případech může před schválením žádanky provést editaci (opravu) rozpracované žádanky.

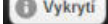
Žádanky, které jsou již schváleny finálním schvalovatelem, jsou v podobě vytvořené objednávky odesílány na dodavatelské pracoviště pro vykrytí (tj. dodání objednaného zboží). Informace, na jakou objednávku se žádanka rozpadá a byla odeslána, je zaznamenána v logu, do nějž se dá dostat z okna „Schválené žádanky“ pomocí kliknutí na konkrétní žádanku. Tím se otevře okno „Detail žádanky“. Zde se kliknutím na tlačítko „Log“, otevře okno „Log žádanky“ a klikne se na volbu „Objednávky“.

Celkový přehled objednávek se vyvolá na Úvodní stránce „FonsWeb“ kliknutím na tlačítko „Přehled objednávek“, kdy dojde k otevření okna „Přehled objednávek“. Zde je možnost filtrovat např. podle Datumu vytvoření, čísla dokladu, ...

Kliknutím na konkrétní objednávku se otevře okno „Detail objednávky“, kde je možné pod tlačítkem „Log“ zobrazit příslušný log k této objednávce. Pak je zde vidět vazba na konkrétní žádanku, kterou lze i kliknutím na příslušný odkaz vyvolat (volba „Vytvořeno z žádanky XXXXXX“).

Pokud je objednávka ve sloupci „Stav objednávky“ v okně „Přehled objednávek“ označena jako „Vykrytá“,

Vytvořená	Čeká na odeslání	Odeslaná	Částečně vykrytá	Vykrytá					
+ Datum vytvoření + Číslo dokladu + Externí systém + Nákladové středisko + Cílové umístění <input type="button" value="Filtrovat"/>									
Stav objednávky	Datum vytvoření	Typ objednávky	Úsek	Nákl. st.	Nákladové středisko	Cílové umístění	Cena s daní	Číslo dokladu inter.	Číslo dokladu ext.
Vykrytá	15.3.2014 9:06:13	Léky	Chirurgie operační sály	2210	Chirurgie-lůžková B ortopedie.	Fons Logistika	125.31 Kč	201403000005/O	O/000005/2014

tak v okně „Detail objednávky“ je obsaženo v pravé horní části navíc tlačítko , po kliknutí na něj se zobrazí okno „Detail vykrytí“, které obsahuje informace o způsobu vykrytí.

5.4.4 Asynchronní průchod procesy

Asynchronní průchod procesy - Ve stávající logice je pokaždé ve webových žádankách po stisku tlačítka Ke schválení, Schválit, Zamítnout nebo Stornovat drženo vykonávací vlákno, dokud aplikace ve schvalovacím procesu nenarazí na krok, který smí udělat pouze uživatel s jinými právy, než je ten, který tlačítko stiskl. Uživatel tak musí čekat a nemůže dále pracovat. Nová logika nazývaná Asynchronní průchod procesem umožňuje toto čekání odstranit. Aplikace si pouze zapamatuje, že daný uživatel stiskl příslušné tlačítko a on může ihned pokračovat v práci. Následný průchod procesem již zajišťuje

naplánovaná úloha. Tato akce je uživateli sdělována pomocí textu "Žádanka se zpracovává" v detailu žádanky.

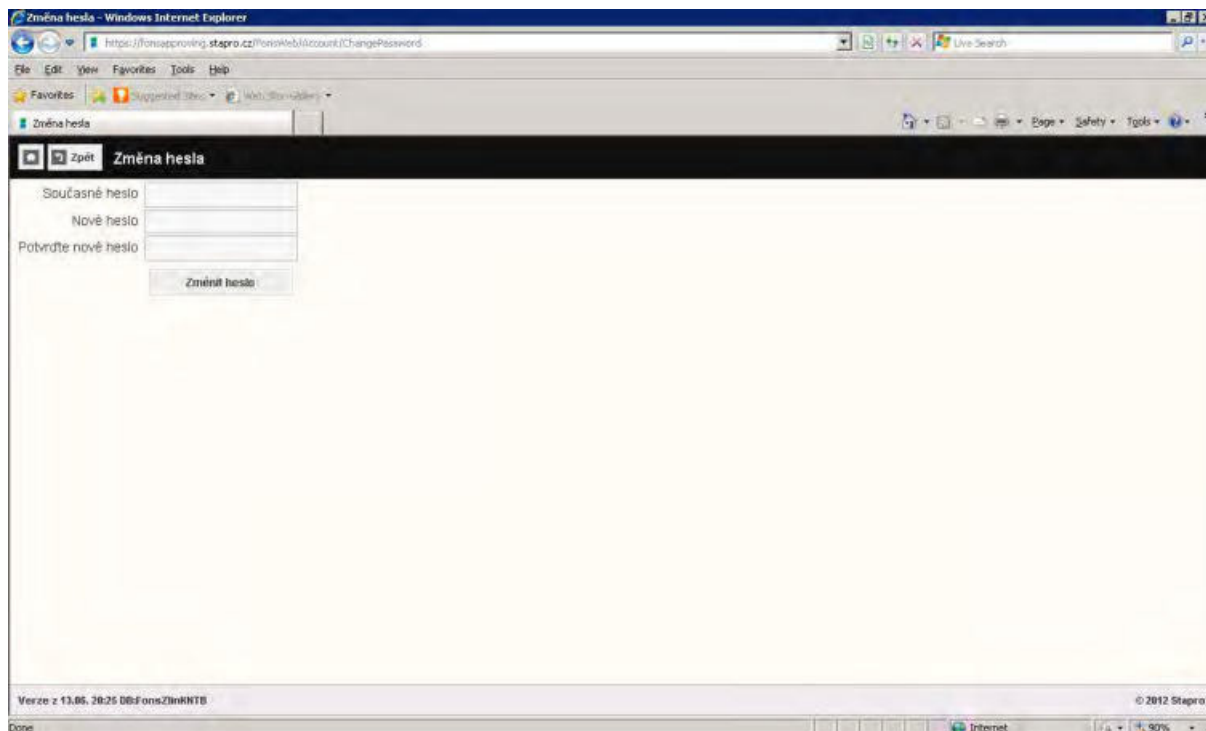
Pro zapnutí této funkcionality na zakázce prosím kontaktujte konzultanty Stapra.

5.4.5 Úvodní stránka

V úvodní obrazovce jsou v záhlaví stránky uvedeny údaje o uživateli v následujícím pořadí: pracoviště, na kterém je uživatel aktuálně přihlášen, uživatelské jméno a tlačítko Odhlásit. Ve sloupci na levé straně obrazovky jsou seřazeny základní nabídky pro práci s aplikací: Žádanky, Limity, Šablony žádank, Objednávky. Ve spodní části obrazovky jsou uvedeny údaje o verzi programu a názvu databáze.

5.4.5.1 Změna hesla

Změnu hesla provedeme tak, že klikneme na uživatelské jméno v záhlaví úvodní stránky. Zobrazí se nám nová stránka s informacemi o uživateli a s tlačítkem **Změnit heslo**. Stiskneme tlačítko **Změnit heslo** a otevře se formulář pro změnu hesla. Do formuláře zadáme do příslušných polí postupně původní heslo, nové heslo a ještě jednou pro potvrzení nové heslo. Potvrdíme stiskem tlačítka **Změnit heslo**. Výsledek změny hesla je zobrazen informativní hláškou.

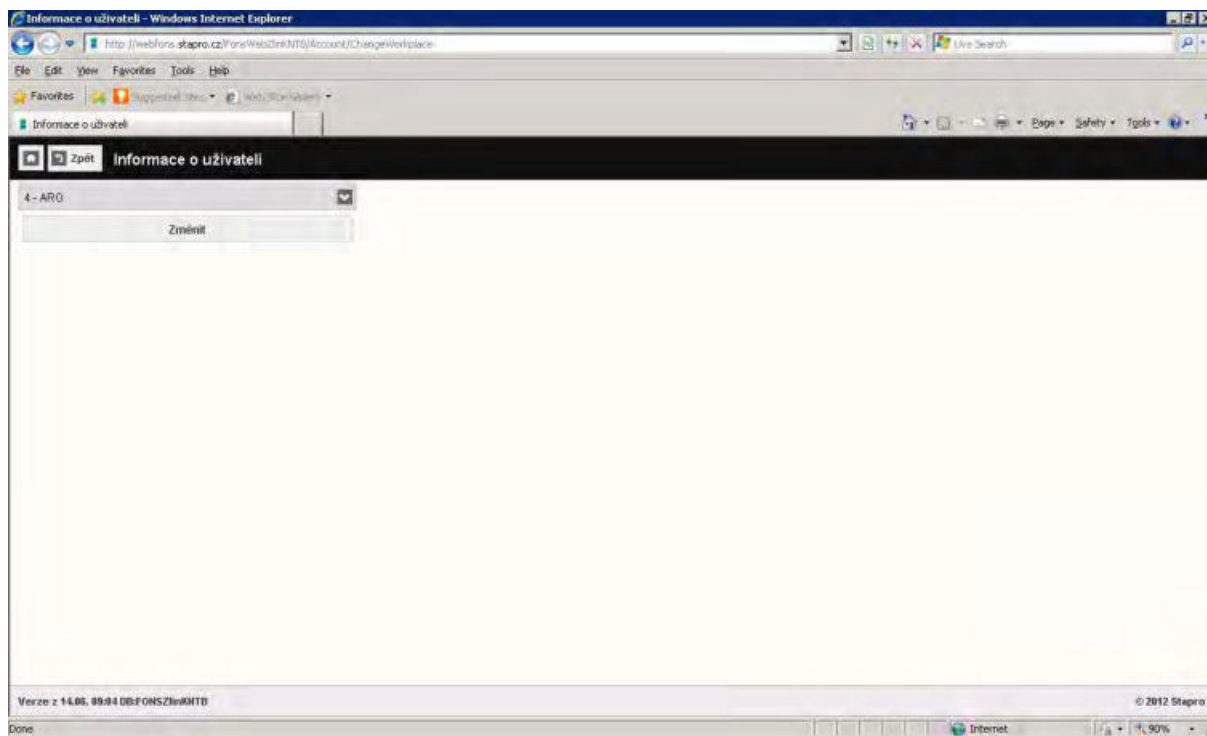


5.4.5.2 Změna pracoviště

Stručně

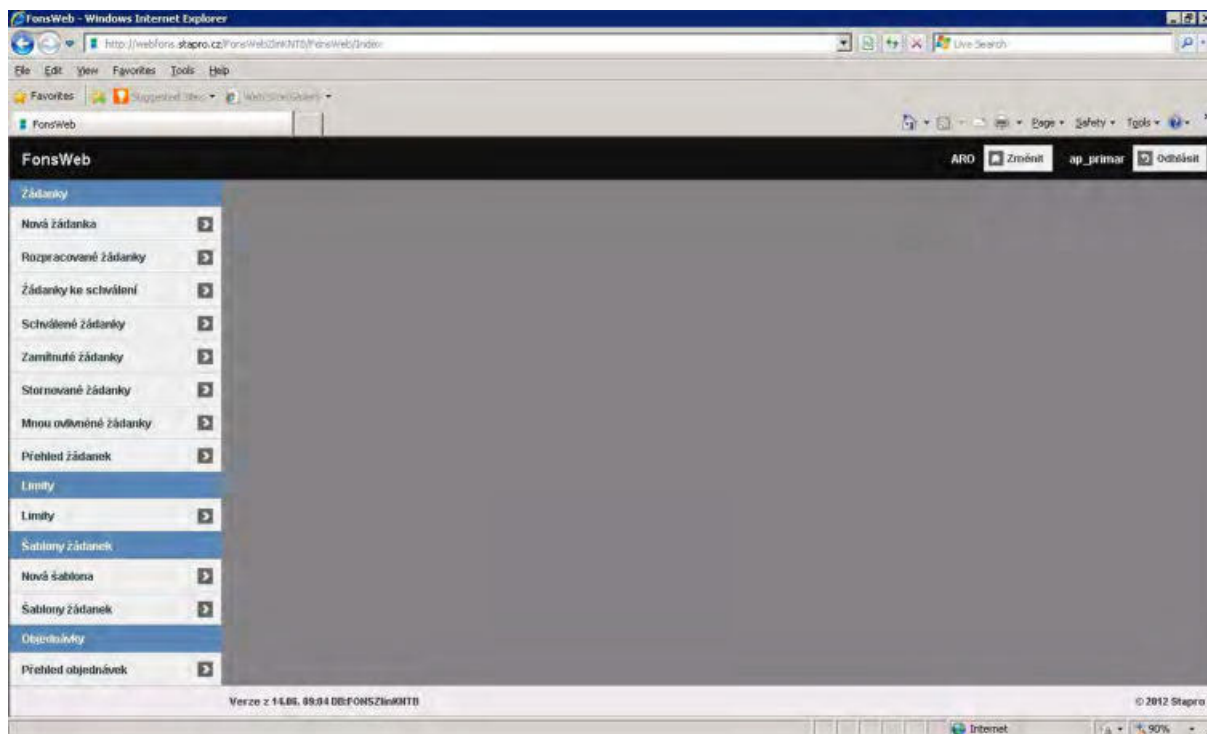
Popis změny pracoviště uživatele ve webové aplikaci Schvalování.

Změnu pracoviště provádíme opět na úvodní stránce. Za názvem pracoviště, ke kterému jsme aktuálně přihlášení, se nachází tlačítko **Změnit**. Pokud tedy chceme změnit pracoviště, stiskneme tlačítko **Změnit** a otevře se nám stránka pro změnu pracoviště. V řádku je uvedeno aktuální pracoviště, pokud aktuální pracoviště chceme změnit, stiskneme tlačítko se šipkou na konci řádku. Rozbalí se roleta se seznamem přístupných pracovišť, kliknutím vybereme požadované pracoviště, které se nám přeneso do řádku aktuálního pracoviště. Změnu pracoviště musíme potvrdit stiskem tlačítka **Změnit**. Pracoviště měníme z důvodu vytváření žadanek pro jiná NS. Žadanku můžeme vytvořit jen na nákladová střediska příslušná pracovišti, ke kterému jsme aktuálně přihlášení. Pokud tedy potřebujeme vytvořit žadanku pro jiné NS, musíme změnit pracoviště.



5.4.5.3 Odhlášení z aplikace

Odhlášení z aplikace provedeme stiskem tlačítka **Odhlásit** v záhlaví stránky.

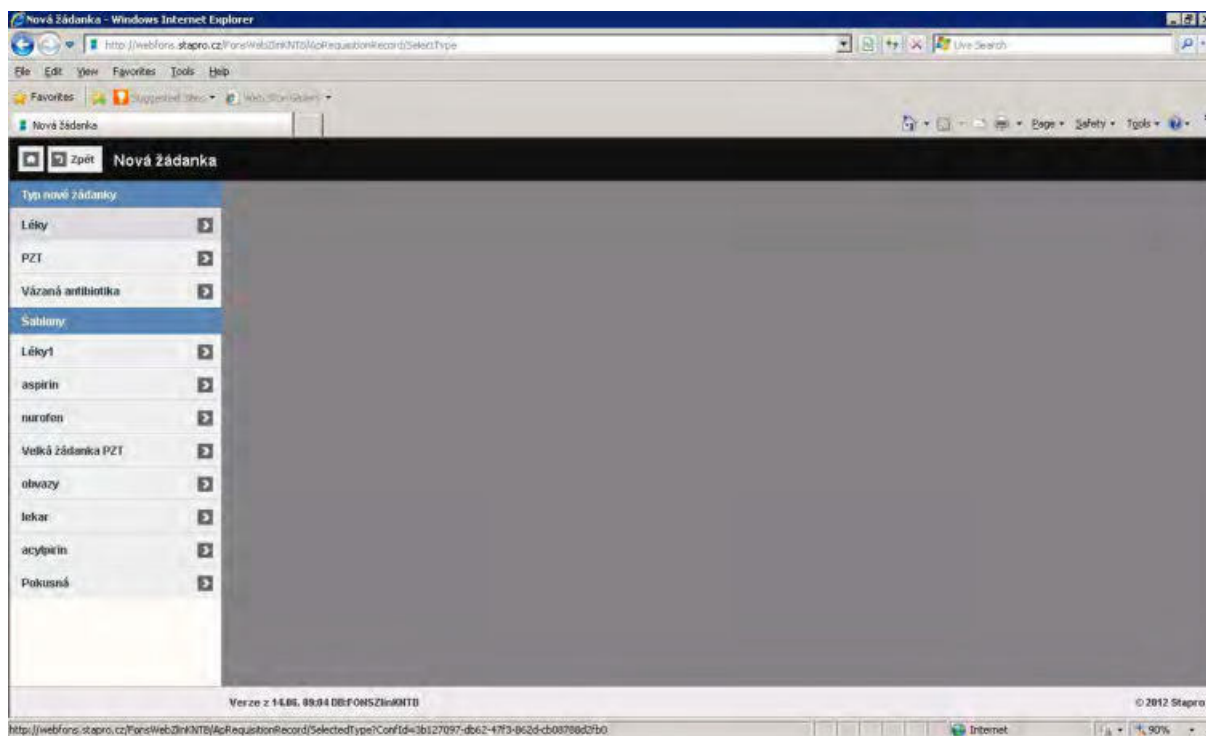


5.4.6 Žádanky

Nabídka **Žádanky** slouží k vytváření žádanek a dále obsahuje přehledy žádanek. Nové žádanky vytváříme v menu Nová žádanka, ostatní nabídky tvoří přehledy vytvořených žádanek. Přehled Žádanky ke schválení mají přístupné pouze uživatelé s právem schvalovat žádanky. Uživatelé, kteří toto právo nemají, nabídku nemají zobrazenou.

5.4.6.1 Nová žádanka

Novou žádanku vytvoříme v menu Nová žádanka. Po stisku příslušného tlačítka se nám otevře okno s výběrem typu nové žádanky a s nabídkou již vytvořených šablon žádanek. Uživateli se zobrazí pouze typy žádanek, které má právo vytvářet a a šablony, na které má právo. Novou žádanku vytvoříme dle postupu *Tvorba nové žádanky* a novou žádanku ze šablony vytvoříme dle postupu *Tvorba žádanky ze šablony*.



5.4.6.1.1 Vytvoření nové žádanky

Tvorba nové žádanky má dvě části. V první se vytvoří hlavička žádanky, ve které se definuje pro koho je určená, typ zboží, které bude obsahovat, popř. pacienta, kterému je určena. V druhé části se provádí vlastní tvorba žádanky zadáváním položek zboží. Uživatel si najde požadované zboží v číselníku, vyplní množství a přidá na žádanku. Takto vyplněná žádanka se ponechává ve stavu *Rozpracovaná* a není zařazena do procesu schvalování. Do procesu schvalování je zařazena žádanka odeslaná ke schválení. Jedna žádanka smí obsahovat pouze jeden typ zboží, typ zboží je definován přímo v hlavičce žádanky. Každou žádanku je možné uložit jako šablonu pro následné další využití. Šablony mají parametry, které umožňují omezení jejich zobrazení dle uživatele, úseku a nákladového střediska. Po

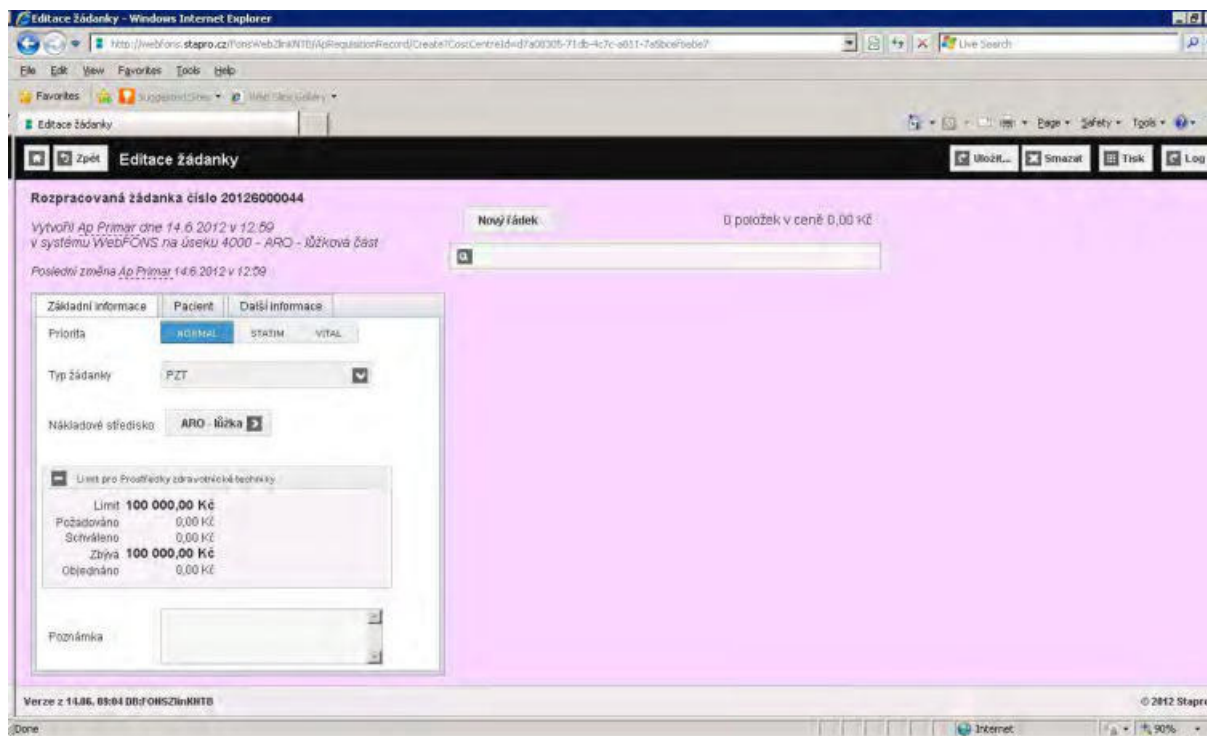
nastavení takového parametru, bude šablona přístupná pouze uživateli, který tyto parametry splňuje. Aplikace je schopna uživateli zobrazit provedené změny, zobrazí se seznam řádků z historie změn. Pokud je žádanka schválena na poslední úrovni, je její konečná podoba odeslána externímu systému (jako objednávka).

Nejdříve musíme v okně Nová žádanka vybrat typ nové žádanky. Kliknutím na vhodný typ žádanky se otevře okno pro výběr nákladového střediska, na kterém chceme žádanku vytvářet. V tabulce vybereme nákladové středisko stiskem tlačítka **Vybrat** a přejdeme do formuláře nové žádanky. V tabulce nákladových středisek je možné si také prohlédnout limity a jejich čerpání. Podrobněji o limitech v kap. Limity.

Kód NS	Název NS	Typ zbroš	Limit	Schváleno	Zbývá	Objednáno	
2388	ARO - DIP	PZT	200 000,00 Kč	0,00 Kč	200 000,00 Kč	0,00 Kč	Vybrat
2381	ARO - lůžka	PZT	100 000,00 Kč	0,00 Kč	100 000,00 Kč	0,00 Kč	Vybrat
3475	ARO - urgentní příjem, 2. etáž		0,00 Kč	0,00 Kč	0,00 Kč	0,00 Kč	Vybrat
3475	ARO - CH urgentní příjem, 1. etáž		0,00 Kč	0,00 Kč	0,00 Kč	0,00 Kč	Vybrat
3471	ARO - léčba bolesti a paliativní medicína		0,00 Kč	0,00 Kč	0,00 Kč	0,00 Kč	Vybrat
3470	ARO - ambulance léčby bolesti		0,00 Kč	0,00 Kč	0,00 Kč	0,00 Kč	Vybrat

Pokud má aktuální pracoviště, na kterém jsme přihlášení v aplikaci, přiřazeno pouze jedno nákladové středisko, obrazovka pro výběr nákladových středisek se nezobrazí, ale přejdeme přímo do formuláře nové žádanky.

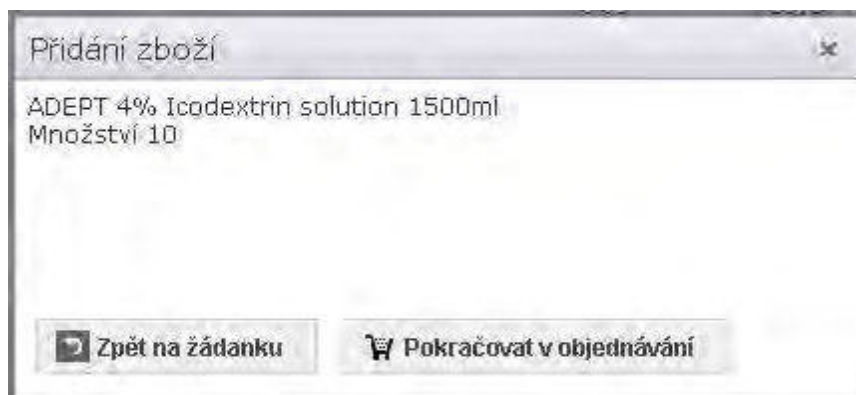
Při otevření formuláře se hlavička žádanky vyplní potřebnými údaji, pokud nechceme, nemusíme v hlavičce nic měnit ani doplňovat a můžeme rovnou editovat položky žádanky. Pokud v hlavičce žádanky nic nezměníme není nutné žádanku ukládat. **Pozor!!! Pokud v hlavičce žádanky změníme nebo doplníme libovolný údaj, je nutné žádanku před odesláním uložit.**



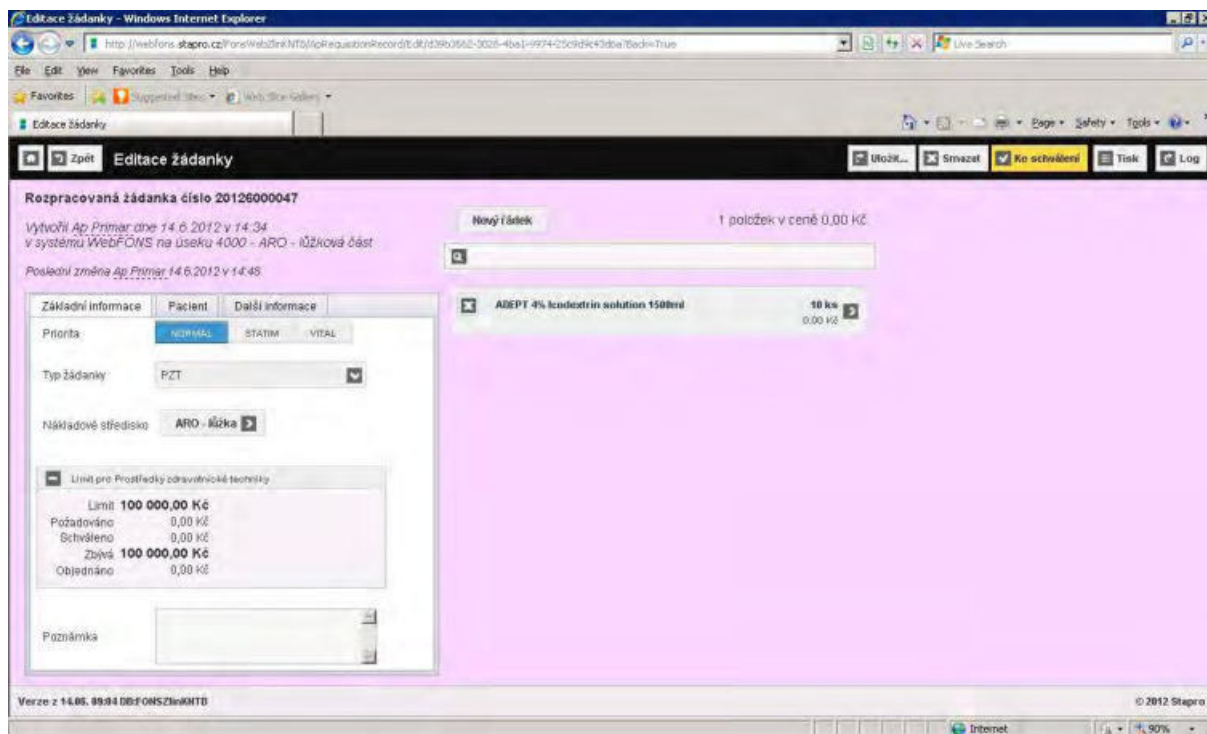
Položky do žádanky přidáme stiskem tlačítka **Nový řádek**. Po stisku tlačítka se nám otevře obrazovka s přehledem položek. Položky jsou seřazeny v tabulce, kde ve sloupcích je uveden **Název položky**, **doplňk názvu**, **Cena bez DPH**, **Kód Lekis**, **Kód SUKL**, **Kód VZP**, **Kód ATC** a položka **množství** s tlačítkem **přidat**. Počet zobrazených řádků v přehledu lze měnit - kliknutím na počet zobrazených řádků se vysune roleta s možnými počty řádků v tabulce. Vybereme vhodný počet. V Přehledu položek je možno nastavit vyhledávání. Přednastaveno je vyhledávání dle názvu, kliknutím na tlačítko **Kód Lekis**, **Kód SUKL**, **Kód VZP**, **ATC** je možní zapojit další filtry pro vyhledávání. Zapojený filtr pro vyhledávání odpojm stiskem tlačítka - za filtrem.

Název	Doplněk názvu	Cena bez DPH	Kód Lekis	Kód SUKL	Kód VZP	Kód ATC
ADEPT 4% Icodextrin solution 1500ml		0,00	5819			
Ad-indikační skupina postižené od 18 let	Chr.výtak ze středoušl. alergie, špatný efekt sluchadla na vdušné vedení	0,00			0040813	
AERIUS 0,5 MG/ML POR SOL 1X120ML+LŽ	POR SOL 1X120ML+LŽ	171,18	7297	0028839		R06AX27
ALODIN inj sol 250igr/5ml	IN INU SOL 250RO/5ML	2758,68	5402	0029441		A04AA05
ALTARGO 1% DRM UNO 1X50M	DRM UNO 1X50M	519,01	7105	0028924		
ANASTROZOL +PHARMA 1 MG POR TBL FLM 30X1 MG	POR TBL FLM 30X1 MG	2258,64	8996	0145415		L02D003

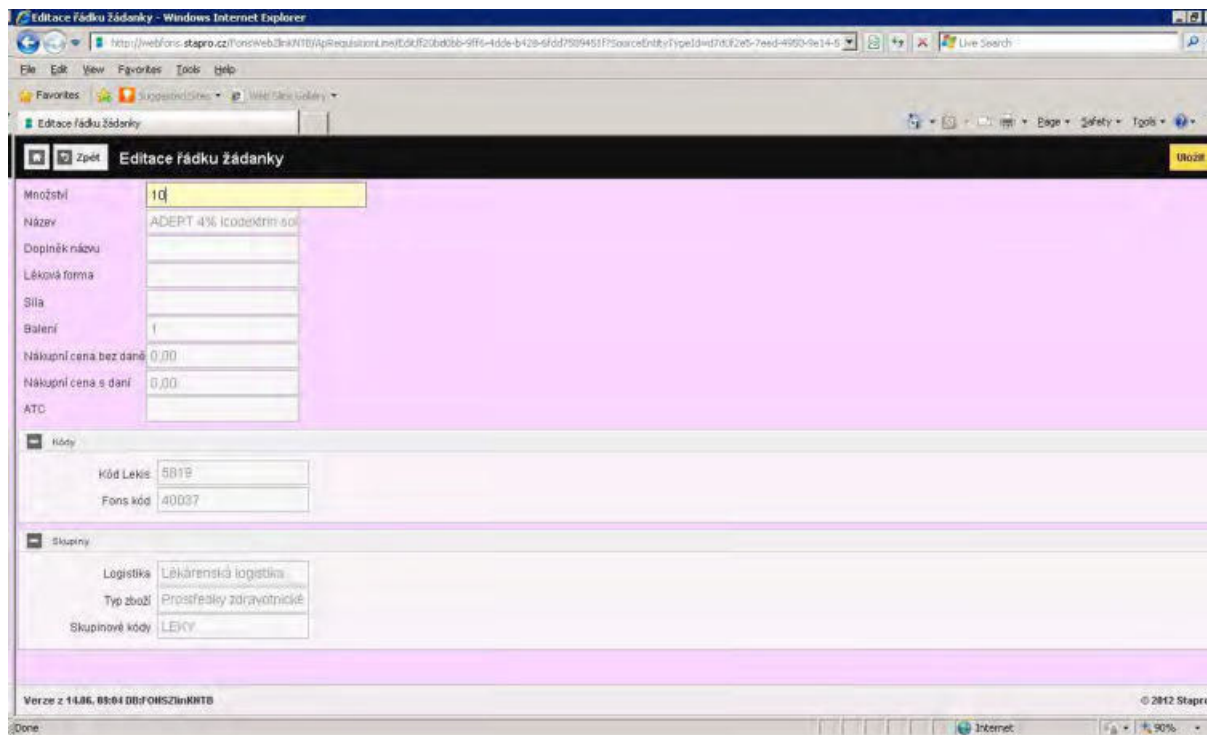
Pomocí filtru vyhledáme potřebnou položku, zadáme požadované množství a stiskneme tlačítko **Přidat**. Poté se zobrazí hláška, která nás informuje o skutečnosti, že vybrané zboží bylo přidáno do žádanky v požadovaném množství a nabízí nám volbu dalšího postupu. Můžeme pokračovat v objednávání a tak se vrátit na přehled položek nebo ukončit objednávání a vrátit se zpět na žádanku.



Po návratu na žádanku se ve formuláři žádanky zobrazí vybrané položky.



Vytvořenou žádanku můžeme dále editovat. Řádky vybraných položek můžeme mazat stiskem křížku na začátku řádku. Nebo můžeme opravovat zadané množství položky tak, že stiskneme tlačítko se šipkou na konci řádku, zobrazí se nám detail položky s možností editace množství. Pokud provedeme změnu množství, musíme úpravu potvrdit stiskem tlačítka **Uložit** v pravém horním rohu.



Pokud ukončíme editaci řádku položky, odešleme stiskem tlačítka **Ke schválení** žádanku ke schválení schvalovateli žádanky. **Pokud je tvůrce žádanky současně schvalovatelem příslušného typu žadanek, je žádanka schválena automaticky.**

Žádanku nemusíme po jejím vytvoření okamžitě odesílat ke schválení, můžeme si ji uložit mezi **rozpracované žádanky** nebo ji uložit do **šablon žadanek**. (Vytvořená žádanka, která není odeslána ke schválení, je automaticky uložena mezi rozpracované žádanky).

Případně žádanku můžeme smazat, vytisknout nebo si zobrazit **log žádanky**. Jestliže žádanku chceme zrušit, musíme žádanku smazat stiskem tlačítka **Smazat**.

5.4.6.1.1.1 Popis formuláře žádanky

Ve formuláři žádanky v pravém horním rohu se nacházejí tlačítka:

Uložit - stiskem tlačítka uložíme údaje zadané v hlavičce žádanky

Smazat - stiskem tlačítka smažeme vytvořenou žádanku, před smazáním žádanky jsme požádáni o potvrzení smazání

Tisk- stiskem tlačítka vytiskneme žádanku

Log- stiskem tlačítka si zobrazíme log žádanky

Ve formuláři žádanky v levém horním rohu jsou uvedeny údaje: stav a číslo žádanky, kdo, kdy a na jakém pracovišti žádanku vytvořil, poslední provedená změna žádanky.

Pod těmito údaji se nachází tabulka se třemi záložkami: základní údaje žádanky, údaje o pacientovi a další doplňující údaje.

Základní údaje:

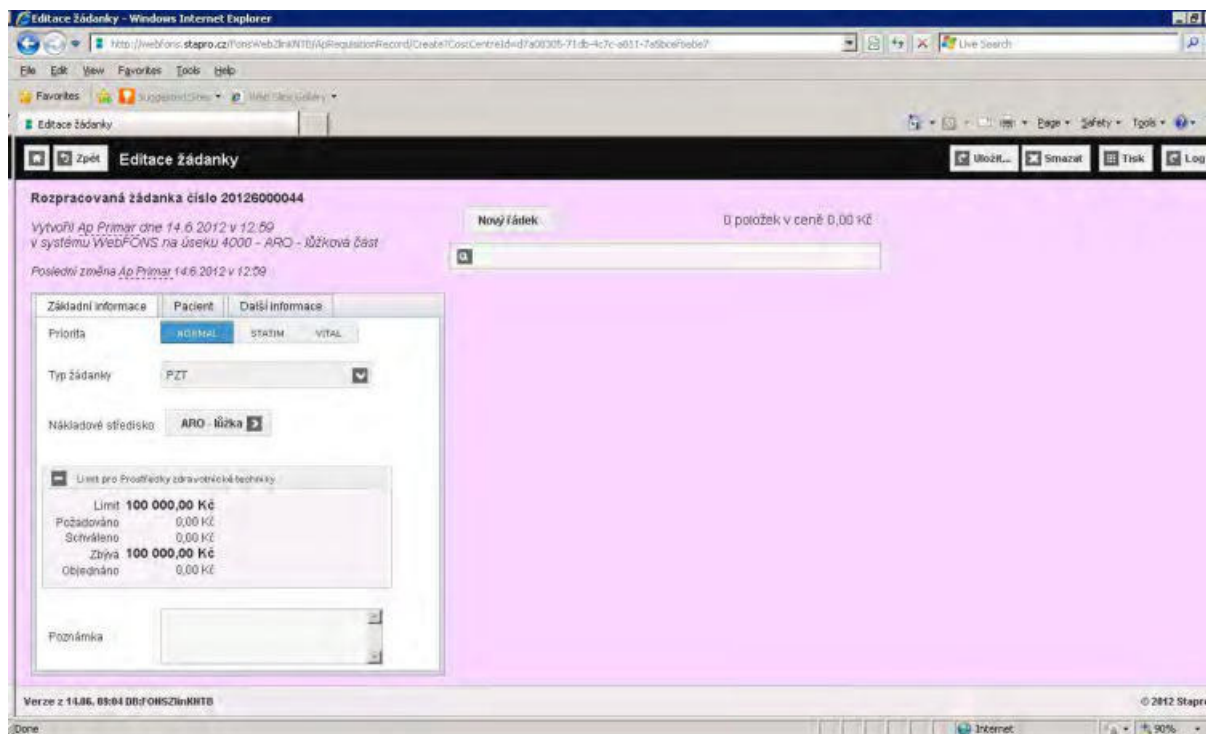
Priorita žádanky- nejnižší prioritu má normal, vyšší priorita je statim, nejvyšší priorita je vital. Priorita určuje pořadí v řazení žadanek při schvalování. Žádanka s vyšší prioritou má při schvalování přednost a proto se v přehledu Žádanky ke schválení řadí před žádanky s nižší prioritou.

Typ žádanky - zobrazen vybraný typ žádanky (formuláře žádanky se mohou lišit barvou podkladu dle typů žadanek)

Nákladové středisko - zobrazeno vybrané nákladové středisko, na které je žádanka tvořena. Nákladové středisko lze do odeslání žádanky ke schválení změnit (pokud má aktuální pracoviště více NS).

Limit - Zobrazen limit pro nákladové středisko společně s údaji o čerpání viz.Limity

Poznámka - volně editovatelná poznámka



Pacient:

V této záložce je možné zadat údaje o pacientovi s vazbou na žádanku. Využívá se u žádanek **VANT**. V aplikaci jsou nastaveny úrovně povinnosti položek. Povinné položky je nutné zadat, v základní úrovni program na nezadanou položku upozorní, ale umožní žádanku odeslat. Při zvolené vyšší úrovni není možné bez zadané povinné položky žádanku odeslat. Nastavení úrovně provádí správce a není uživatelům přístupné.

Pacient - identifikace pacienta v registru pacientů (funkční pouze pokud je aplikace napojena na registr pacientů, na základě zadané identifikace se doplní zbylé údaje o pacientovi z registru)

Identifikace pacienta - identifikační číslo pacienta

Pacient jméno - jméno pacienta

Pacinet příjmení - příjmení pacienta

Další informace - doplňující údaje o pacientovi

Diagnóza - diagnóza pacienta

Základní informace	Pacient	Další informace
Pacient	<input type="text"/>	
Identifikace pacienta	<input type="text"/>	
Pacient jméno	<input type="text"/>	
Pacient příjmení	<input type="text"/>	
Další informace	<input type="text"/>	
Diagnóza	<input type="text"/>	

Další informace:

Požadované schválení - tuto volbu je možno zaškrtnout a pak musí odeslanou žádanku kromě řádných schvalovatelů schválit i schvalovatel určený v aplikaci. Funkce požadovaného schválení musí být v aplikaci nastavena, pokud není funkce nastavena, nemá zatržení žádný význam.

Úsek - pracoviště, na kterém je žádanka tvořena

Číslo externího dokladu - číslo externího dokladu

Zdroj financování - možno textově zadat zdroj financování

Požadované datum dodání - možno zadat požadované datum dodání

Základní informace	Pacient	Další informace
Požadované schválení <input type="checkbox"/>		
Úsek	4000 - ARO - lůžková část <input type="checkbox"/>	
Číslo dokladu ext.	<input type="text"/>	
Zdroj financování	<input type="text"/>	
Požadovaný datum dodání	<input type="text"/>	

5.4.6.1.1.2 Log žádanky

Log žádanky se zobrazí stiskem tlačítka Log ve formuláři žádanky. V logu žádanky je uložena historie tvorby a schvalování žádanky. Vždy je zaznamenána příslušná činnost uživatele, čas činnosti a

identifikace uživatele provádějícího činnost. Log žádanky je pro přehlednost rozdělen do pěti záložek, které odpovídají jednotlivým činnostem se žádankou, kliknutím na záložku si zobrazíme historii pouze té činnosti, která nás zajímá.

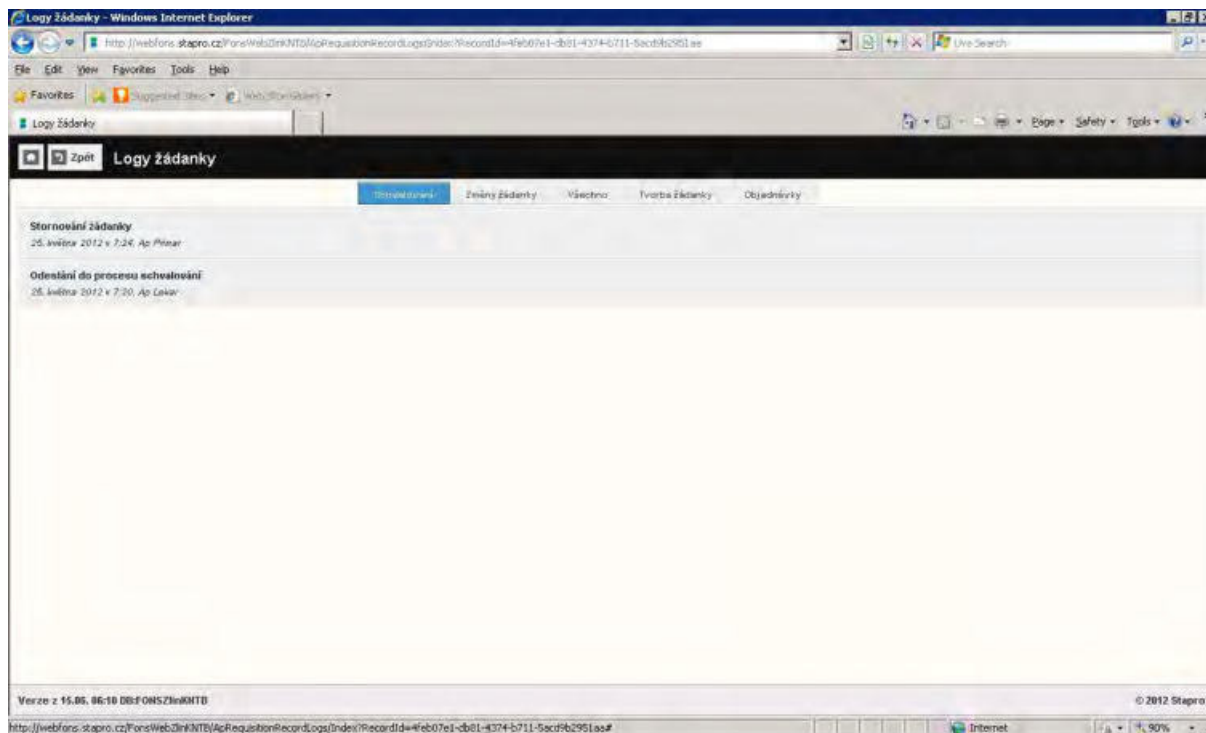
Záložka **Schvalování** - výchozí záložka, zobrazí všechny činnosti se žádankou v procesu schvalování

Záložka **Změny žádanky** - záložka obsahuje přehled všech změn, které byly v žádance provedeny

Záložka **Všechno** - záložka obsahuje stručný souhrnný přehled všech činností a změn provedených v žádance

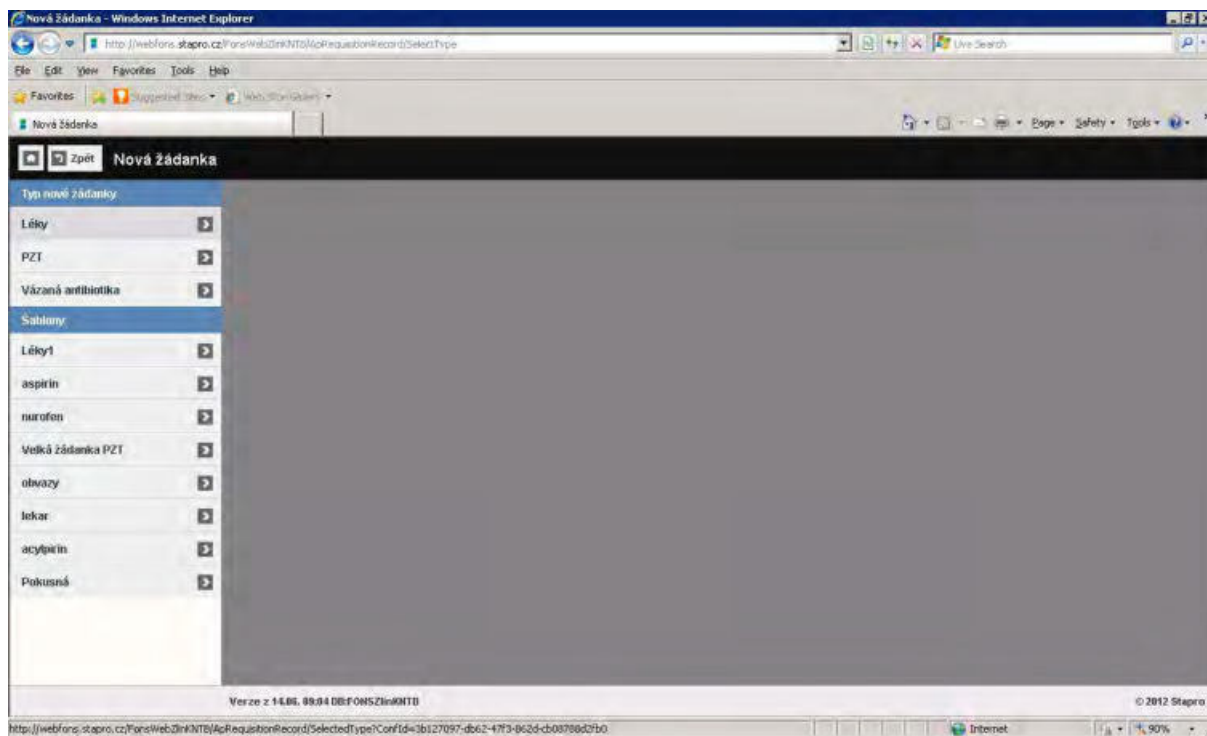
Záložka **Tvorba žádanky** - záložka obsahuje podrobný přehled všech činností při tvorbě žádanky

Záložka **Objednávky** - záložka obsahuje přehled rozpadu žádanky na objednávky



5.4.6.1.2 Tvorba žádanky ze šablony

Novou žádanku je možné vytvořit z připravených šablon. V nabídce Nová žádanka je menu **Šablony**, které je přehledem šablon dostupných danému uživateli na daném pracovišti. Kliknutím v přehledu vybereme požadovanou šablonu, otevře se nám formulář žádanky, který je vyplněn údaji z vybrané šablony. Takto vytvořenou žádanku je možné odeslat ke schválení, případně ještě editovat před jejím odesláním stejným způsobem jako novou žádanku.



5.4.6.1.3 Preferovaný schvalovatel

Preferovaný schvalovatel - do žádanky byla přidána položka preferovaný schvalovatel, na třetí záložku Další informace.

Pokud bude položka vyplněna a aplikace narazí při průchodu schvalovacím procesem na seznam schvalovatelů, kteří budou smět daný krok schválit, podívá se, jestli v seznamu není obsažen i preferovaný schvalovatel. Pokud bude, pošle se e-mail o schválení pouze jemu a ostatním uživatelům ze seznamu se posílat nebude. Pokud preferovaný schvalovatel nebude vyplněn, nebo nebude v nalezeném seznamu, bude aplikace postupovat dle stávající logiky a pošle e-mail o schválení všem ze seznamu. Seznam nabízených preferovaných schvalovatelů obsahuje seznam všech uživatelů, kteří mají základní roli ApApprove na příslušném pracovišti. Navíc lze seznam i omezit nastavením položky Role preferovaného schvalovatele u daného typu žádanky.

5.4.6.2 Přehledy žadank

Pro vyhledání, zobrazení a sledování stavu vytvořených žadank slouží přehledy žadank. V menu je uvedeno 5 základních přehledů odpovídajících stavům žadank - Rozpracované žadanky, Žadanky ke schválení, Schválené žadanky, Zamítnuté žadanky, Stornované žadanky. Poté následují dva obecné přehledy zahrnující žadanky všech stavů Mnou ovlivněné žadanky, Přehled žadank . V přehledech jsou zobrazeny vždy pouze žadanky vytvořené na pracovišti, ke kterému je uživatel aktuálně přihlášen.

Ovládání přehledů:

Každý přehled obsahuje v horní části záložky **Moje žadanky**, **Všechny žadanky**, jimiž může uživatel přepínat mezi zobrazením žadank, které vytvořil sám uživatel (**Moje žadanky**) a žadankami, které byly vytvořeny všemi uživateli (**Všechny žadanky**) na aktuálním pracovišti.

Pod záložkami se nacházejí tlačítka filtrů. V přehledech můžeme žadanky filtrovat pomocí dostupných filtrů (v různých přehledech jsou dostupné různé filtry). Filtr zapneme stisknutím tlačítka příslušného filtru, poté se nám zobrazí pole filtru, do kterého zapíšeme hodnotu parametru filtru nebo hodnotu parametru vybereme z číselníku. Po zadání hodnoty parametru nebo parametrů stiskneme tlačítko **Filtrovat** a v přehledu se zobrazí pouze žadanky vyhovující zadanému filtru. Současně můžeme mít zapnuto více filtrů. Vypnutí filtru provedeme stiskem tlačítka - za filtrem a poté musíme stisknout tlačítko **Filtrovat**, aby se přehled aktualizoval.

Žadanky jsou v přehledech uspořádány do tabulek, jejichž sloupce odpovídají parametrům žadank. Žadanky můžeme v tabulkách třídit dle vybraného sloupce sestupně nebo vzestupně kliknutím na název sloupce.

Zobrazené žadanky si můžeme otevřít a prohlédnout si detail žadanky, případně uložit žadanku jako šablonu, žadanku vytisknout nebo si prohlédnout log žadanky.

V záhlaví přehledů (s výjimkou Přehledu žadank) jsou také tlačítka Nová žadanka a Vyhledat. Stiskem tlačítka Nová žadanka se rychle přesuneme do nabídky pro tvorbu nové žadanky. Volbou tlačítka vyhledat přejdeme přímo do Přehledu žadank.

Stav	Stav žadanky/objednávka	Datum vytvoření	Typ žadanky	Úsek	Nákladové středisko	Číslo dokladu interní
	Rozpracovaná	14.6.2012 20:28:17	PZT	ARO - Ižňková část	ARO - Ižňka	20126000064
	Rozpracovaná	14.6.2012 14:34:34	PZT	ARO - Ižňková část	ARO - Ižňka	20126000047
	Rozpracovaná	14.6.2012 13:13:56	PZT	ARO - Ižňková část	ARO - Ižňka	20126000045
	Rozpracovaná	14.6.2012 12:59:07	PZT	ARO - Ižňková část	ARO - Ižňka	20126000044
	Rozpracovaná	11.6.2012 9:29:40	Léky	ARO	ARO - CH urgentní příjem, 1. etáž	20126000040
	Rozpracovaná	11.6.2012 9:29:36	Léky	ARO	ARO - CH urgentní příjem, 1. etáž	20126000039
	Rozpracovaná	11.6.2012 9:29:31	Léky	ARO	ARO - CH urgentní příjem, 1. etáž	20126000038
	Rozpracovaná	11.6.2012 9:24:10	Léky	ARO	ARO - CH urgentní příjem, 1. etáž	20126000037
	Schválená / Odeslaná	11.6.2012 9:24:05	Léky	ARO	ARO - CH urgentní příjem, 1. etáž	20126000036
	Schválená / Odeslaná	11.6.2012 8:52:07	Léky	ARO	ARO - CH urgentní příjem, 1. etáž	20126000035
	Schválená	11.6.2012 8:52:02	Léky	ARO	ARO - CH urgentní příjem, 1. etáž	20126000034
	Schválená / Odeslaná	11.6.2012 8:51:48	Léky	ARO	ARO - CH urgentní příjem, 1. etáž	20126000033
	Schválená / Odeslaná	11.6.2012 8:51:12	Léky	ARO	ARO - CH urgentní příjem, 1. etáž	20126000032
	Schválená	11.6.2012 8:51:01	Léky	ARO	ARO - CH urgentní příjem, 1. etáž	20126000031
	Rozpracovaná	11.6.2012 8:34:16	Léky	ARO	ARO - CH urgentní příjem, 1. etáž	20126000030
	Rozpracovaná	11.6.2012 8:33:55	Léky	ARO	ARO - CH urgentní příjem, 1. etáž	20126000029

5.4.6.2.1 Rozpracované žádanky

V přehledu **Rozpracované žádanky** jsou zobrazeny vytvořené žádanky, které nebyly odeslány ke schválení. Kliknutím na vybranou žádanku si zobrazíme detail žádanky. Žadanku poté můžeme editovat, uložit, smazat, odeslat ke schválení, vytisknout nebo si zobrazit log žádanky.

V přehledu můžeme použít filtry na datum vytvoření dokladu a číslo dokladu. V tabulce je zobrazen u každé žádanky její stav, datum vytvoření, typ žádanky, úsek (pracoviště, na kterém byla žádanka vytvořena), nákladové středisko a číslo dokladu. Výchozí řazení záznamů v tabulce je sestupně dle datumu vytvoření od nejmladší žádanky.

Stav	Datum vytvoření	Typ žádanky	Úsek	Nákladové středisko	Číslo dokladu int.
	14.8.2012 20:28:17	PZT		ARO - lůžková část	20126000064
	14.8.2012 14:34:34	PZT		ARO - lůžková část	20126000047
	14.8.2012 13:13:56	PZT		ARO - lůžková část	20126000045
	14.8.2012 12:59:07	PZT		ARO - lůžková část	20126000044
	11.8.2012 9:29:40	Léky		ARO	20126000046
	11.8.2012 9:29:36	Léky		ARO	20126000039
	11.8.2012 9:29:31	Léky		ARO	20126000038
	11.8.2012 9:24:10	Léky		ARO	20126000037
	11.8.2012 8:34:16	Léky		ARO	20126000030
	11.8.2012 8:33:55	Léky		ARO	20126000029
	11.8.2012 8:33:46	Léky		ARO	20126000028
	11.8.2012 8:33:36	Léky		ARO	20126000027
	30.5.2012 22:08:24	Léky		ARO	201265000837
	30.5.2012 22:07:36	Léky		ARO - lůžková část	201265000836
	30.5.2012 21:35:57	PZT		ARO	201265000835
	30.5.2012 21:25:57	PZT		ARO	201265000834

5.4.6.2.2 Žádanky ke schválení

V přehledu **Žadank ke schválení** jsou zobrazeny vytvořené žádanky, které byly odeslány ke schválení. Tato nabídka je přístupná pouze uživatelům s právem schvalování žadanek, ostatním uživatelům se tato nabídka v menu nezobrazuje. Kliknutím na vybranou žádanku si zobrazíme detail žádanky. Žadanku poté můžeme editovat, uložit, smazat, schválit, vytisknout nebo si zobrazit log žádanky.

V přehledu můžeme použít filtry na datum vytvoření dokladu a číslo dokladu. V tabulce je zobrazen u každé žádanky její stav, datum vytvoření, důvod schválení, typ žádanky, úsek (pracoviště, na kterém byla žádanka vytvořena), nákladové středisko a číslo dokladu.

Výchozí řazení záznamů v tabulce je dle priority a poté vzestupně dle datumu vytvoření od nejstarší žádanky.

Stav	Datum vytvoření	Důvod schválení	Typ žádanky	Úsek	Nákladové středisko	Číslo
	22.5.2012 12:29:50	Žádanka byla změněna "Změna Žádanky VATB"	Vázaná antibiotika	ARO	ARO - DIP	201
	22.5.2012 13:14:40	Žádanka byla změněna "Změna Žádanky VATB"	Vázaná antibiotika	ARO	ARO - DIP	201
	22.5.2012 13:18:40	Žádanka do stavu schválená	Vázaná antibiotika	ARO	ARO - DIP	201
	22.5.2012 15:43:06	Žádanka do stavu schválená	PZT	ARO - lůžková část	ARO - lůžka	201
	22.5.2012 16:13:29	Žádanka do stavu schválená	PZT	ARO - lůžková část	ARO - lůžka	201
	22.5.2012 16:15:45	Žádanka do stavu schválená	PZT	ARO - lůžková část	ARO - lůžka	201
	23.5.2012 7:34:01	Žádanka do stavu schválená	Vázaná antibiotika	ARO	ARO - DIP	201
	23.5.2012 12:34:14	Žádanka do stavu schválená	PZT	ARO - lůžková část	ARO - lůžka	201
	23.5.2012 12:34:17	Žádanka do stavu schválená	PZT	ARO - lůžková část	ARO - lůžka	201
	23.5.2012 12:34:29	Žádanka do stavu schválená	PZT	ARO - lůžková část	ARO - lůžka	201
	23.5.2012 14:02:18	Obsahuje zboží ve skupině - Prostředky zdravotnická techniky	PZT	ARO - lůžková část	ARO - lůžka	201
	24.5.2012 7:21:45	Obsahuje zboží ve skupině - Prostředky zdravotnická techniky	PZT	ARO - lůžková část	ARO - lůžka	201
	24.5.2012 8:34:04	Automatické schválení kroku "Automatické schválení Léky"	Léky	ARO - lůžková část	ARO - lůžka	201

5.4.6.2.3 Schválené žádanky

V přehledu **Schálené žádanky** jsou zobrazeny vytvořené žádanky, které byly schváleny schvalovatelem žádanek. Kliknutím na vybranou žádanku si zobrazíme detail žádanky. Žadanku poté můžeme uložit jako šablonu, vytisknout nebo si zobrazit log žádanky.

V přehledu můžeme použít filtry na datum vytvoření dokladu a číslo dokladu. V tabulce je zobrazen u každé žádanky její stav, datum schválení, datum vytvoření, typ žádanky, stav objednávky, úsek (pracoviště, na kterém byla žádanka vytvořena), nákladové středisko a číslo dokladu. Výchozí řazení záznamů v tabulce je sestupně dle datumu schválení.

Stav	Datum schválení	Datum vytvoření	Typ žádanky	Starý objednávek	Úsek	Nákladové středisko	Číslo dok
	11.6.2012 9:34:42	11.6.2012 9:24:05	Léky	Odeslaná	ARO	ARO - CH urgentní příjem, 1. etáž	20126001
	11.6.2012 9:29:52	11.6.2012 8:52:07	Léky	Odeslaná	ARO	ARO - CH urgentní příjem, 1. etáž	20126001
	11.6.2012 9:23:09	11.6.2012 8:52:02	Léky	Odeslaná	ARO	ARO - CH urgentní příjem, 1. etáž	20126001
	11.6.2012 9:11:19	11.6.2012 8:51:46	Léky	Odeslaná	ARO	ARO - CH urgentní příjem, 1. etáž	20126001
	11.6.2012 8:59:06	11.6.2012 8:51:12	Léky	Odeslaná	ARO	ARO - CH urgentní příjem, 1. etáž	20126001
	11.6.2012 8:52:36	11.6.2012 8:51:01	Léky		ARO	ARO - CH urgentní příjem, 1. etáž	20126001
	11.6.2012 8:50:15	5.6.2012 12:40:16	Léky	Odeslaná	ARO	ARO - CH urgentní příjem, 1. etáž	20126001
	11.6.2012 8:46:30	5.6.2012 12:39:52	Léky	Odeslaná	ARO	ARO - CH urgentní příjem, 1. etáž	20126001
	11.6.2012 8:40:29	5.6.2012 12:39:36	Léky	Odeslaná	ARO	ARO - CH urgentní příjem, 1. etáž	20126001
	11.6.2012 8:35:01	5.6.2012 12:39:25	Léky	Odeslaná	ARO	ARO - CH urgentní příjem, 1. etáž	20126001
	5.6.2012 12:46:07	5.6.2012 12:39:14	Léky	Vykrytá	ARO	ARO - CH urgentní příjem, 1. etáž	20126001
	5.6.2012 12:42:56	4.6.2012 13:25:39	Léky	Odeslaná	ARO	ARO - CH urgentní příjem, 1. etáž	20126001
	5.6.2012 12:40:33	4.6.2012 13:25:10	Léky	Částečně vykrytá	ARO	ARO - CH urgentní příjem, 1. etáž	20126001
	5.6.2012 12:25:48	4.6.2012 13:24:56	Léky		ARO	ARO - CH urgentní příjem, 1. etáž	20126001
	4.6.2012 13:47:17	4.6.2012 13:24:46	Léky	Odeslaná	ARO	ARO - CH urgentní příjem, 1. etáž	20126001
	4.6.2012 13:44:37	4.6.2012 13:24:33	Léky	Odeslaná	ARO	ARO - CH urgentní příjem, 1. etáž	20126001
	4.6.2012 13:43:62	4.6.2012 13:19:66	Léky	Odeslaná	ARO	ARO - CH urgentní příjem, 1. etáž	20126001

5.4.6.2.4 Zamítnuté žádanky

V přehledu **Zamítnuté žádanky** jsou zobrazeny vytvořené žádanky, které byly zamítnuty schvalovatelem žádanek. Kliknutím na vybranou žádanku si zobrazíme detail žádanky. Žadanku poté můžeme uložit jako šablonu, vytisknout nebo si zobrazit log žádanky.

V přehledu můžeme použít filtry na datum vytvoření dokladu a číslo dokladu. V tabulce je zobrazen u každé žádanky její stav, datum zamítnutí, datum vytvoření, typ žádanky, úsek (pracoviště, na kterém byla žádanka vytvořena), nákladové středisko a číslo dokladu.

Výchozí řazení záznamů v tabulce je sestupně dle datumu zamítnutí.

Zamítnuté žádanky - Windows Internet Explorer

http://webfons.stapro.cz/Pons/razaZra/NTO/GoDisapprovovsRequazaboniRecords/index

Zamítnuté žádanky

Moje žádanky | **Moje žádanky**

+ Datum zamítnutí | + Číslo dokladu | Filtrovat

Stav	Datum zamítnutí	Datum vytvoření	Typ žádanky	Úsek	Nákladové středisko	Číslo dokladu interní	Číslo
	29.5.2012 8:29:22	28.5.2012 13:07:41	PZT	ARO - Ižková část	ARO - Ižka	2012/5/0000812	
	29.5.2012 8:31:19	28.5.2012 13:04:40	PZT	ARO - Ižková část	ARO - Ižka	2012/5/0000809	
	25.5.2012 12:48:07	25.5.2012 10:44:51	Léky	ARO	ARO - DIP	2012/5/0000904	
	25.5.2012 10:47:01	25.5.2012 10:42:28	PZT	ARO - Ižková část	ARO - Ižka	2012/5/0000797	
	25.5.2012 10:46:52	25.5.2012 7:21:12	Léky	ARO	ARO - DIP	2012/5/0000788	
	24.5.2012 11:18:24	24.5.2012 11:12:25	Léky	ARO - Ižková část	ARO - Ižka	2012/5/0000767	
	24.5.2012 8:27:25	24.5.2012 7:19:48	Léky	ARO - Ižková část	ARO - Ižka	2012/5/0000747	
	24.5.2012 8:26:48	24.5.2012 7:20:21	PZT	ARO - Ižková část	ARO - Ižka	2012/5/0000749	
	24.5.2012 7:30:38	22.5.2012 15:53:11	Léky	ARO	ARO - DIP	2012/5/0000668	
	24.5.2012 7:28:38	24.5.2012 7:17:36	PZT	ARO - Ižková část	ARO - Ižka	2012/5/0000743	
	24.5.2012 7:25:31	24.5.2012 7:22:09	PZT	ARO	ARO - DIP	2012/5/0000754	
	23.5.2012 13:35:01	23.5.2012 13:13:56	Léky	ARO - Ižková část	ARO - Ižka	2012/5/0000732	
	23.5.2012 13:32:30	23.5.2012 13:19:47	Léky	ARO - Ižková část	ARO - Ižka	2012/5/0000736	
	23.5.2012 13:09:01	23.5.2012 12:34:31	PZT	ARO - Ižková část	ARO - Ižka	2012/5/0000718	
	23.5.2012 13:07:52	23.5.2012 12:34:22	PZT	ARO - Ižková část	ARO - Ižka	2012/5/0000715	
	23.5.2012 11:22:47	23.5.2012 7:51:34	Léky	ARO	ARO - DIP	2012/5/0000685	
	22.5.2012 11:22:38	23.5.2012 7:50:44	Léky	ARO - Ižková část	ARO - Ižka	2012/5/0000682	

Verze z 15.06. 06:10 DBFONSZAWOHTB © 2012 Stapro

5.4.6.2.5 Stornované žádanky

V přehledu **Stornované žádanky** jsou zobrazeny vytvořené žádanky, které byly stornovány schvalovatelem žádanek. Kliknutím na vybranou žádanku si zobrazíme detail žádanky. Žadanku poté můžeme uložit jako šablonu, vytisknout nebo si zobrazit log žádanky.

V přehledu můžeme použít filtry na datum vytvoření dokladu a číslo dokladu. V tabulce je zobrazen u každé žádanky její stav, datum stornování, datum vytvoření, typ žádanky, stav objednávky, úsek (pracoviště, na kterém byla žádanka vytvořena), nákladové středisko a číslo dokladu. Výchozí řazení záznamů v tabulce je sestupně dle datumu stornování.

Stav	Datum stornování	Datum vytvoření	Typ žádanky	Úsek	Nákladové středisko	Číslo dokladu interní	Číslo
	29.5.2012 8:58:19	28.5.2012 13:33:19	Léky	ARO	ARO - DIP	2012/5/0000821	
	29.5.2012 8:39:50	28.5.2012 13:27:44	PZT	ARO	ARO - DIP	2012/5/0000818	
	29.5.2012 8:39:38	28.5.2012 13:12:32	PZT	ARO - Ižková část	ARO - Ižka	2012/5/0000813	
	29.5.2012 8:32:16	28.5.2012 13:27:31	Léky	ARO - Ižková část	ARO - Ižka	2012/5/0000817	
	29.5.2012 12:45:39	29.5.2012 10:44:23	PZT	ARO - Ižková část	ARO - Ižka	2012/5/0000803	
	29.5.2012 10:46:08	29.5.2012 10:42:39	PZT	ARO - Ižková část	ARO - Ižka	2012/5/0000798	
	29.5.2012 7:24:17	29.5.2012 7:20:22	Léky	ARO - Ižková část	ARO - Ižka	2012/5/0000795	
	29.5.2012 7:22:13	29.5.2012 7:21:24	PZT	ARO - Ižková část	ARO - Ižka	2012/5/0000799	
	24.5.2012 8:29:18	24.5.2012 7:20:48	PZT	ARO - Ižková část	ARO - Ižka	2012/5/0000750	
	24.5.2012 7:30:12	22.5.2012 10:12:52	Léky	ARO	ARO - DIP	2012/5/0000842	
	24.5.2012 7:26:49	24.5.2012 7:17:48	PZT	ARO - Ižková část	ARO - Ižka	2012/5/0000744	
	24.5.2012 7:25:21	24.5.2012 7:21:23	PZT	ARO	ARO - DIP	2012/5/0000751	
	23.5.2012 13:35:27	23.5.2012 12:34:37	PZT	ARO - Ižková část	ARO - Ižka	2012/5/0000720	
	23.5.2012 13:35:19	23.5.2012 13:02:28	PZT	ARO - Ižková část	ARO - Ižka	2012/5/0000725	
	23.5.2012 13:34:43	23.5.2012 13:14:25	PZT	ARO - Ižková část	ARO - Ižka	2012/5/0000734	
	23.5.2012 13:32:41	23.5.2012 13:18:28	PZT	ARO - Ižková část	ARO - Ižka	2012/5/0000735	
	23.5.2012 13:13:34	23.5.2012 13:13:34	PZT	ARO - Ižková část	ARO - Ižka	2012/5/0000718	

5.4.6.2.6 Mnou ovlivněné žádanky

V přehledu **Mnou ovlivněné žádanky** jsou zobrazeny vytvořené žádanky ze všech pracovišť, které uživatel libovolným způsobem editoval. Kliknutím na vybranou žádanku si zobrazíme detail žádanky. V přehledu můžeme použít filtry na datum vytvoření dokladu, číslo dokladu, externí systém, nákladové středisko, stav žádanky. V tabulce je zobrazen u každé žádanky její stav, datum vytvoření, typ žádanky, úsek (pracoviště, na kterém byla žádanka vytvořena), nákladové středisko a číslo dokladu. Výchozí řazení záznamů v tabulce je sestupně dle datumu vytvoření.

Stav	Stav Žádanky/objevánek	Datum vytvoření	Typ žádanky	Úsek	Nákladové středisko	Číslo dokladu interní
Rozpracovaná		14.6.2012 20:28:17	PZT	ARO - Ičková část	ARO - Ičková	2012600064
Rozpracovaná		14.6.2012 14:34:34	PZT	ARO - Ičková část	ARO - Ičková	2012600047
Rozpracovaná		14.6.2012 13:13:56	PZT	ARO - Ičková část	ARO - Ičková	2012600045
Rozpracovaná		14.6.2012 12:59:07	PZT	ARO - Ičková část	ARO - Ičková	2012600044
Rozpracovaná		11.6.2012 9:29:40	Léky	ARO	ARO - CH urgentní příjem, 1. etáž	2012600040
Rozpracovaná		11.6.2012 9:29:36	Léky	ARO	ARO - CH urgentní příjem, 1. etáž	2012600039
Rozpracovaná		11.6.2012 9:29:31	Léky	ARO	ARO - CH urgentní příjem, 1. etáž	2012600038
Rozpracovaná		11.6.2012 9:24:10	Léky	ARO	ARO - CH urgentní příjem, 1. etáž	2012600037
Schválená / Odeslaná		11.6.2012 9:24:05	Léky	ARO	ARO - CH urgentní příjem, 1. etáž	2012600036
Schválená / Odeslaná		11.6.2012 8:52:07	Léky	ARO	ARO - CH urgentní příjem, 1. etáž	2012600035
Schválená		11.6.2012 8:52:02	Léky	ARO	ARO - CH urgentní příjem, 1. etáž	2012600034
Schválená / Odeslaná		11.6.2012 8:51:48	Léky	ARO	ARO - CH urgentní příjem, 1. etáž	2012600033
Schválená / Odeslaná		11.6.2012 8:51:12	Léky	ARO	ARO - CH urgentní příjem, 1. etáž	2012600032
Schválená		11.6.2012 8:51:01	Léky	ARO	ARO - CH urgentní příjem, 1. etáž	2012600031
Rozpracovaná		11.6.2012 8:34:16	Léky	ARO	ARO - CH urgentní příjem, 1. etáž	2012600030
Rozpracovaná		11.6.2012 8:33:55	Léky	ARO	ARO - CH urgentní příjem, 1. etáž	2012600029
Rozpracovaná		11.6.2012 8:33:48	Léky	ARO	ARO - CH urgentní příjem, 1. etáž	2012600028

5.4.6.2.7 Přehled žádanek

Souhrnný přehled žádanek. popis viz. Přehledy žádanek.

5.4.6.3 Obecná žádanka

Využití funkcionality

Obecná žádanka slouží k zjednodušení výběru typu žádanky. Uživatel si tak nemusí pamatovat všechny typové žádanky a stačí mu jen zadat všechno zboží do jedné obecné žádanky. Rozdělení do správných typových žádanek provádí program automaticky sám.

Konfigurace

Konfigurace se provádí na záložce Konfigurace pod ikonou Typy žádanek.

Obecná žádanka má stejnou konfiguraci jako klasická typová žádanka, jen nemá vyplněný schvalovací proces a preferovaného schvalovatele.

Stejně jako ostatní typové žádanky, může být i obecná žádanka omezena rolí. Je ovšem nutné si uvědomit, že uživatel by měl mít zároveň i přiřazené role potřebné pro ostatní typové žádanky. Tzn., bez práv na lékovou žádanku z obecné žádanky lékovou žádanku nevygenerují.

Obecných žádanek může být několik nebo jedna. Záleží na nastavení zakázky.

V číselníku zboží je filtr dle typu žádanky a na něm automaticky přibude i volba pro obecnou(é) typy žádanek.

Použití obecné žádanky je stejné jako u klasické typové žádanky. Jen s tím rozdílem, že v okně není dostupné tlačítko „Ke schválení“ a místo něj je k dispozici tlačítko „Generování žádanek“. Všechny typové žádanky, které se z obecné žádanky vytvoří, mají stejnou hlavičku a jsou rozpadlé podle typu zboží. Při přidávání položek zboží na žádanku, tak uživatel nemusí být omezen určitou skupinou zboží a mohou být k dispozici všechny položky z číselníku zboží.

Po naplnění žádanky, se pomocí tlačítka „Generování žádanek“ otevře nové okno.

V tomto novém okně je vidět hlavička i řádky žádanky pro kontrolu před vlastním generováním pomocí tlačítka „Generovat“.

O průběhu generování je uživatel informován hláškou. Na pozadí probíhá rozlišení skupin zboží do typových žádanek.

O neúspěšném přiřazení zboží na některou z typových žádanek aplikace uživatele informuje ihned po dobehnutí generování v horní části žádanky. Důvod pro nezařazení „jedná se o chybu konfigurace typů žádanek“ je jasným impulsem pro správce, aby upravil konfiguraci typových žádanek nebo obecné žádanky. K dané chybě by vůbec nemělo docházet.

Otevřené okno obecné žádanky obsahuje na první záložce „Řádky žádanky“. V seznamu jednotlivých řádků je i případně informace, na kterou typovou žádanku se rozpadly. Generováním se vždy vytváří nové typové žádanky. Nikdy se v rámci jednoho procesu generování zboží nepřihadí na již existující typovou žádanku.

Druhá záložka „Vygenerované žádanky“ ukazuje přehled vygenerovaných žádanek.



Poslední záložka „Log generování“ obsahuje informace o průběhu generování.

Pokud došlo k selhání, je možné ho rozkliknout ve sloupci Stav. Otevře se detail selhání s jeho zdůvodněním.

Z jednotlivých řádků ve všech záložkách je možné se pomocí příslušných odkazů dostat na detaily žádanek nebo zboží.

Řádek obecné žádanky, který se podařilo rozpadnout na typovou žádanku, se stává v editu obecné žádanky needitovatelným. Nelze mu tedy již měnit množství nebo ho celý smazat. Pokud by uživatel chtěl přidat stejné zboží na obecnou žádanku, tak může a vznikne nový řádek, který bude v novém procesu generování zařazen na novou typovou žádanku. Smazání řádku z typové žádanky nebo smazání celé typové žádanky, která byla vygenerována z obecné žádanky, nemá žádná vliv na zrušení příznaku zpracovaného řádku obecné žádanky.

Pokud je obecná žádanka celá zpracovaná, může ji uživatel označit pomocí tlačítka „Žádanka vyřízená“.

Tím dojde k jejímu „uzavření“ pro editaci i ke změně ikony v přehledech žádanek z ikony  na ikonu .

Jednotlivé typové žádanky není nutné zobrazovat v editech a odesílat ke schválení, ale uživatel může použít tlačítko „Ke schválení rozpracované“, které všechny rozpracované typové žádanky odešle do schvalovacího procesu. Pokud by došlo při odesílání do schvalovacího procesu k chybě, je o dané chybě uživatel informován.

Protože je obecná žádanka standardně nadeřinovaná pomocí typu, lze samozřejmě vytvářet i obecné šablony žádanek.

5.4.7 Limity

V okně limitů si uživatelé mohou prohlédnout limity nákladových středisek a čerpání limitů (podrobný popis limitů je v kap. Objednávkové limity). V přehledné tabulce jsou ve sloupcích uvedeny následující údaje:

Kód NS - jednoznačný identifikátor NS

Název NS - název NS

Typ zboží - typ zboží, pro který je limit definován

Limit - celková částka limitu včetně všech převodů

Schváleno - představuje kumulativní částku všech žádanek na daný typ zboží, které byly daným nákladovým střediskem vytvořeny, a které byly schváleny.

Zbývá - Nevyčerpaná část z limitu je pak vypočtena takto: Limit - (Ke schválení + K dodání + Čerpáno) viz. Objednávkové limity

Objednáno - představuje souhrn všech žádanek na daný typ zboží, které byly daným nákladovým střediskem vytvořeny a které byly schváleny, ale které ještě nebyly finálně vykryté zbožím. Poté, co je žádanka označena jako vyřízená, je její hodnota z této kolonky odečtena. Pokud během schvalování dojde na straně žádanek ke změně celkové ceny, pak žádanky zašlou dvě informace: jednu, která odečte původní hodnotu, a druhou, která přičte novou.

Převést - tlačítko, které zobrazí formulář pro převod limitů (mají přístupné pouze uživatelé s právem na převod limitů).

Kód NS	Název NS	Typy zboží	Limit	Schváleno	Zbývá	Objednáno	
2386	ARO - DIP	FZT	200 000,00 Kč	0,00 Kč	200 000,00 Kč	0,00 Kč	Převést
2381	ARO - lůžka	FZT	100 000,00 Kč	0,00 Kč	100 000,00 Kč	0,00 Kč	Převést
2381	ARO - lůžka	LÉKY	500 000,00 Kč	0,00 Kč	500 000,00 Kč	0,00 Kč	Převést
2381	ARO - lůžka	LÉKY	300 000,00 Kč	0,00 Kč	300 000,00 Kč	0,00 Kč	Převést

Verze z 14.06.09:04 DBFONSZlav01B © 2012 Stapro

Převod limitů:

Převody limitů mohou provádět pouze uživatelé, kteří mají přiděleno právo na převody limitů. V rámci webového klienta mohou oprávnění uživatelé přesouvat nevyčerpané částky pouze mezi limity ze stejného období a mezi limity nákladových středisek, která jsou svázaná hierarchií pracovišť.

Prvním krokem při převodu je výběr limitu NS, v jehož prospěch chceme nevyčerpanou částku jiného limitu nebo její část převést. Výběr provedeme stiskem tlačítka Převést u vybraného limitu NS. Otevře se nám formulář pro převod.

Převádění limitů

Limit v jehož prospěch bude částka převedena

Mátiadová střediska Typy zboží

2381 - ARO - léžka PZT - Prostředky zdravotnické techniky

Limit **100 000,00 Kč** Schváleno 0,00 Kč Zbývá **100 000,00 Kč** Objednáno 0,00 Kč Z jiných 0,00 Kč Na jiné 0,00 Kč

Limity z kterých se budou částky odebírat

Kód NS	Název NS	Typy zboží	Limit	Schváleno	Zbývá	Objednáno	Částka	Převést
2386	ARO - DIP	PZT	200000,00	0,00	200000,00	0,00	0	<input checked="" type="checkbox"/> Převést
2381	ARO - léžka	LÉKY	500000,00	0,00	500000,00	0,00	0	<input checked="" type="checkbox"/> Převést
2381	ARO - léžka	LÉKY	300000,00	0,00	300000,00	0,00	0	<input checked="" type="checkbox"/> Převést

Verze z 14.06. 8884 DBFONSZlav01TB © 2012 Stapro

Jako první jsou uvedeny podrobné informace o limitu NS v jehož prospěch bude proveden převod. Následuje tabulka s dostupnými limity, kde ve sloupci **Částka** je editovatelné pole, do kterého zapíšeme částku, kterou chceme převést. Převáděná částka nesmí být větší než hodnota položky **Zbývá**. Potvrdíme stiskem tlačítka Převést a částka je přičtena k limitu a zobrazena informativní hláška o výsledku transakce..

Presunul limitu v pořádku, přesunuta částka 10 000,00 Kč.

Limit v jehož prospěch bude částka převedena

Nákladová střediska: 2381 - ARO - léška Typy zboží: PZT - Prostředky zdravotnické techniky

Limit 110 000,00 Kč Schváleno 0,00 Kč Zbývá 110 000,00 Kč Objednáno 0,00 Kč Z jiných 10 000,00 Kč Na jiné 0,00 Kč

Kód NS	Název NS	Typy zboží	Limit	Schváleno	Zbývá	Objednáno	Částka	Převést
2386	ARO - DIP	PZT	190000,00	0,00	190000,00	0,00	0	<input checked="" type="checkbox"/> Převést
2381	ARO - léška	LÉKY	500000,00	0,00	500000,00	0,00	0	<input checked="" type="checkbox"/> Převést
2381	ARO - léška	LÉKY	300000,00	0,00	300000,00	0,00	0	<input checked="" type="checkbox"/> Převést

Verze z 14.06. 09:04 DBFONSZlav01TB © 2012 Stapro

5.4.8 Šablony žadank

Šablony žadank jsou předvyplněné formuláře žadank, které vytvářejí uživatelé, pro snadnější editaci opakujících se žadank. Při tvorbě žadanky stačí uživateli zvolit šablonu, u které případně doplní chybějící údaje např. NS nebo upraví položky na žadance a odešle žadanku ke schválení. Postup tvorby šablony žadanky je popsán v kap. Nová šablona. Každou vytvořenou žadanku lze volbou uložit jako šablonu.

5.4.8.1 Nová šablona

Stručně

Popis tvorby šablony žadank ve webové aplikaci Schvalování.

Novou šablonu můžeme vytvořit dvěma způsoby. Prvním způsobem je vytvoření šablony z již existujících žadank jejím uložením volbou **Uložit jako šablonu**.

Druhým způsobem je editace zcela nové šablony. V hlavním menu zvolíme nabídku **Nová šablona**. Zobrazí se formulář pro zadání hlavičky šablony, vyplníme jednotlivé položky:

Název - název šablony musí být jedinečný (nemohou existovat dvě šablony se stejným názvem)

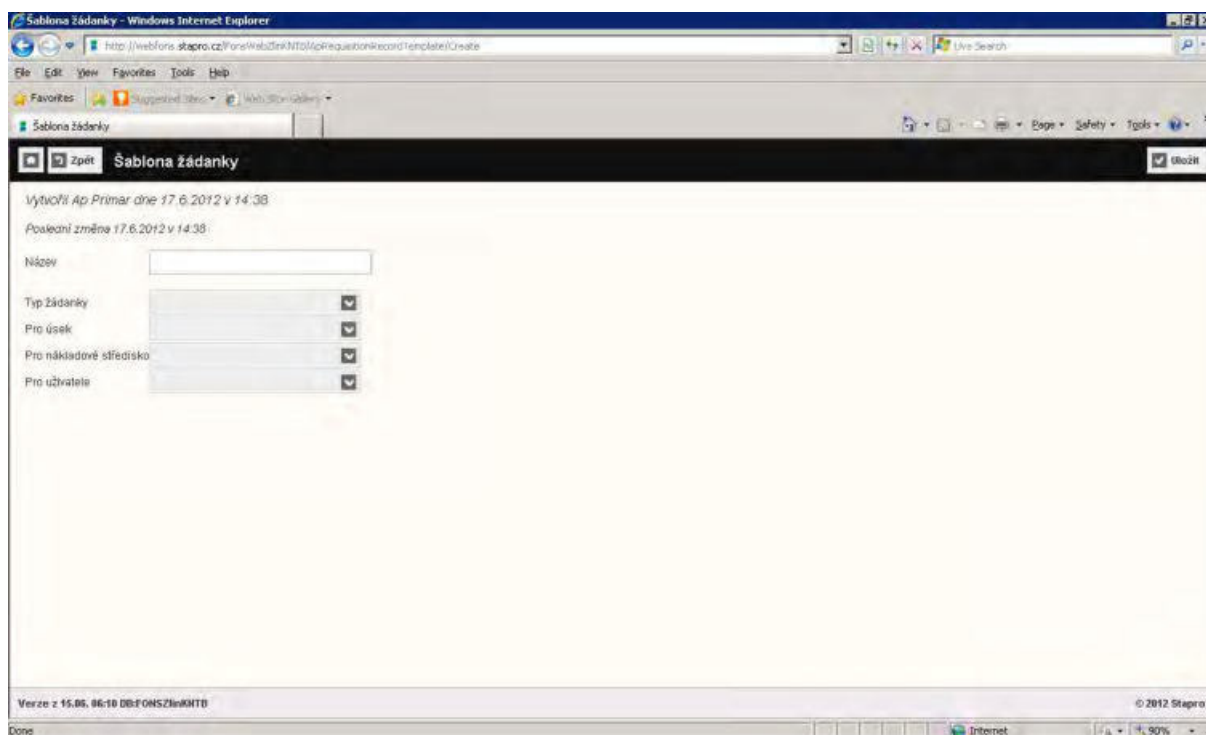
Typ žadanky - vybereme typ žadanky z číselníku

Pro úsek - pokud vyplníme pracoviště do hlavičky šablony, znamená to, že šablona je vytvořena pro toto pracoviště a ostatní pracoviště ji nevidí.

Nákladové středisko - nákladové středisko, pro které bude žádanka vzniklá ze šablony určena. Pokud není nákladové středisko zadáno, je nutné je do žádanky vzniklé z této šablony, při vytváření žádanky doplnit.

Pro uživatele - zadáním uživatele, říkáme, že žádanka je určena pouze tomuto uživateli a dalším uživatelům se tato šablona v přehledu Šablon nezobrazí.

Po vyplnění hlavičky šablony šablonu uložíme stiskem tlačítka Uložit umístěného v záhlaví šablony. Po uložení hlavičky se zobrazí tlačítko Nový řádek, kterým přidáme do šablony požadované položky zboží stejným způsobem jako u nové žádanky.



5.4.8.2 Šablony žádanek

Přehled šablon, vytvořených pro dané pracoviště a daného pracovníka. Kliknutím na šablonu si zobrazíme detail šablony a šablonu můžeme editovat. Po ukončení editace nezapomeneme šablonu uložit. Dále je v záhlaví umístěno tlačítko nová šablona pro rychlý přístup do formuláře pro vytvoření nové šablony.

Název	Typ žádanky	Pro pracoviště	Pro nákladové středisko	Pro uživatele
ddgspög	PZT			
dlaly	PZT	ARO - úzková část	ARO - úžka	Ap Bestra
Pokusná	PZT	ARO - úzková část	ARO - úžka	
sdfdsfdts	PZT			
střikačky	PZT	ARO - úzková část	ARO - úžka	Ap Bestra
Veliká žádanka PZT	PZT	ARO - úzková část	ARO - úžka	

5.4.8.3 Číselníková validace šablon

Číselníková validace šablon pro webové žádanky, slouží ke kontrole šablon na aktuální platnost číselníkových záznamů.

Pro validaci šablon, je nutné nastavit ve FONSu na záložce konfigurace, přes ikonu naplánovaných úloh, úlohu, která provádí vlastní kontrolu šablon.

Spouštěný modul je: RemoteTaskApprovingCheckTemplateModule – Schvalování – kontrola šablon žádanek.

Úloha je AppCheckTempComm

Do příjemce je možné nastavit konkrétní e-mailovou adresu, nebo tvůrce šablony ve tvaru {t}. Další variantou je {lu} last updated, tzn. zpráva se zašle uživateli, který naposledy šablonu editoval. Jednotlivé e-mailové adresy jsou odděleny středníkem.

Informace o chybných – neaktuálních šablonách se posílá na e-mailovou adresu správce (všechny chybné šablony) a na uživatele typu {t}, nebo {lu} jdou pouze jeho vlastní šablony.

Naplánovanou úlohu je možné založit pro různá pracoviště s různým časovým plánem spouštění.

Naplánovaná úloha	
Spouštěný modul	RemoteTaskApproversCheckTempstetModule - Schvalování - Číselník a Šablona (šablona)
Úloha	AppCheckTempComm
Název	Schvalování - Číselníková validace šablon
Fronta pro zpracování	STApproving - Schvalování
Akce po ukončení	
Povolené spuštění / na Copy datatbas	
Spouštět podle časového plánu	
Časový plán spuštění	
Výraz není definován	
Poznámka	
Odesílatel	fons5@stapro.cz
Příjemci	turek@stapro.cz
Předmět zprávy	a
Text zprávy	a
SMTP server	EXCHANGETO.stapro.cz
Port SMTP serveru	25
Uživatel pro přihlášení k SMTP	fons5
Heslo uživatele pro přihlášení *	••••••••
Dlouhý TEXT zprávy	
Typ posílané informace	TempCommodityValidate - Chyba číselníkové validace šablon (AppendInfoType)
Útvar	NEM - Vojenská nemocnice Olomouc
Naplánovaná úloha chyby	ApSendErrorLog
Vykonávací úloha pro odesílání	ApSendErrorLog

Jako výsledek naplánované úlohy je e-mail, se seznamem nevalidních šablon, pro jednotlivé útvary. Ve webových žádankách pak uživatel na daném pracovišti nechá zkontrolovat šablony, pomocí ikony vpravo horním rohu "Zkontrolovat šablony".

Aplikace zobrazí všechny šablony, které obsahují záznam z číselníku zboží bez aktuální platnosti. Chybné šablony jsou červené a ve sloupci "Stav" mají ikonu červeného pole s vykřičníkem a textem „Nevalidní zboží“.

Po rozkliknutí se zobrazí detail šablony žádanky s informací, že šablona obsahuje nevalidní položky.

Zobrazení nevalidních položek je přes ikonu "Všechny řádky šablony".

Přes odkaz je možné se podívat do číselníkového záznamu a zkontrolovat, do kdy bylo zboží platné. Takový řádek je na uživateli, aby ho smazal a přes e-shop ho nahradil aktuálně platným záznamem.

5.4.8.4 Typová validace šablon

Číselníková validace šablon pro webové žádanky, slouží ke kontrole šablon na aktuální platnost číselníkových záznamů. Oproti tomu typová validace, která je podmíněná zakoupením licence, umožňuje

zkontrolovat platnost šablony oproti skupinám zboží. Validace informuje uživatele, zda se dané zboží ze šablony na žádanku dostane, nebo zda existují omezení, která by tomu bránila.

V konfiguraci typu žádank ve Schvalování je možné nastavit kontroly. Zboží má sice aktuální platnost, ale nemusí vyhovovat nastaveným kontrolám.

Kontrolovat je možné:

- Práci s pozitivním listem
- Typ skupiny – povolená skupina zboží pro danou žádanku
- Zakázanou skupinu
- Překročení minimální nebo maximální ceny na řádku

Kontrolu provádí naplánovaná úloha AppCheckTempByType.

Spouštěný modul je RemoteTaskApprovingCheckTemplateByTypeModule – Schvalování – kontrola šablon žádank dle typu.

Do příjemce je možné nastavit konkrétní e-mailovou adresu, nebo tvůrce šablony ve tvaru {t}. Další variantou je {lu} last updated, tzn. zpráva se zašle uživateli, který naposledy šablonu editoval. Jednotlivé e-mailové adresy jsou odděleny středníkem.

Informace o chybných šablonách se posílá na e-mailovou adresu správce (všechny chybné šablony) a na uživatele typu {t}, nebo {lu} jdou pouze jeho vlastní šablony.

Naplánovanou úlohu je možné založit pro různá pracoviště s různým časovým plánem spuštění.

V e-mailu, nadefinovaným uživatelům, přijde seznam chybných šablon na daných útvarech.

Pokud je na zakázce zapnutá typová validace šablon, není potřeba mít nastavenou úlohu pro číselníkovou validaci šablon. Typová validace provádí obě kontroly naráz.

Pro opravu je nutné se přihlásit do webové části Žádanek. Vybrat danou šablonu a v detailu stisknout ikonu „Všechny řádky šablony“.

V aplikaci je při aktivní typové validaci šablon navíc sloupec „Stav dle typu“, ve kterém se zobrazuje chybové hlášení.

Text „Šablona obsahuje nevalidní položky dle typu žádanky! Tyto nelze filtrovat.“ Informuje o tom, že na dané chybné položky nelze použít filtr. Řádky jsou platné, jen nevyhovují některé z nastavených kontrol.

5.4.9 Objednávky

Ze schválených žádanek se v aplikaci FONS tvoří objednávky do externího systému. Externí systém objednávky zpracuje a položky z objednávky vydá, což nazýváme vykrytí objednávky. Pokud nejsou vydány všechny položky jedné objednávky současně, ale v několika krocích (dokladech), tento stav nazýváme částečné vykrytí. Jedna schválená žádanka se může rozpadnout i na více objednávek. Zobrazením stavu objednávek můžeme sledovat, co se děje s původní žádankou po jejím schválení.

Objednávky jsou zobrazeny v přehledné tabulce, ve které jsou zobrazeny následující údaje:

Stav objednávky - (Vytvořená, Čeká na odeslání, Odeslaná, Částečně vykrytá, Vykrytá)

Datum vytvoření - datum vytvoření objednávky

Typ objednávky - typ objednávky, odpovídá typu žádanky

Úsek - pracoviště

Nákladové středisko - nákladové středisko

Číslo dokladu interní - číslo objednávky ve FONS

Číslo dokladu externí - číslo objednávky v externím SW

V přehledu lze objednávky filtrovat dle datumu vytvoření, čísla dokladu, NS, stavu objednávky. -

Stav objednávky	Datum vytvoření	Typ objednávky	Úsek	Nákladové středisko	Cílové umístění	Číslo dokladu interní
Čeká na odeslání	30.5.2012 9:51:11	PZT	ARO - Iložková část	ARO - Iložka	PZT	2012/5/0000008
Čeká na odeslání	25.5.2012 7:24:11	PZT	ARO - Iložková část	ARO - Iložka	PZT	2012/5/0000082
Čeká na odeslání	25.5.2012 7:23:11	PZT	ARO - Iložková část	ARO - Iložka	PZT	2012/5/0000080
Čeká na odeslání	25.5.2012 7:20:12	PZT	ARO - Iložková část	ARO - Iložka	PZT	2012/5/0000078
Čeká na odeslání	24.5.2012 14:14:05	PZT	ARO - Iložková část	ARO - Iložka	PZT	2012/5/0000069
Čeká na odeslání	24.5.2012 7:30:09	PZT	ARO - Iložková část	ARO - Iložka	PZT	2012/5/0000065
Čeká na odeslání	24.5.2012 7:27:03	PZT	ARO - Iložková část	ARO - Iložka	PZT	2012/5/0000064
Čeká na odeslání	23.5.2012 15:51:50	PZT	ARO - Iložková část	ARO - Iložka	PZT	2012/5/0000059
Čeká na odeslání	23.5.2012 15:51:43	PZT	ARO - Iložková část	ARO - Iložka	PZT	2012/5/0000058

Kliknutím na objednávku lze zobrazit její detail. V objednávce je zapsán její stav a číslo objednávky, kde a kdo ji vytvořil, číslo žádanky z níž byla objednávka vytvořena (kliknutím na číslo žádanky zobrazíme

detail žadanky), hlavička objednávky. Dále jsou v objednávce uvedeny objednané položky s uvedením množství a ceny.

V záhlaví objednávky máme možnost si objednávku vytisknout, zobrazit si historii objednávky v logu nebo si prohlédnout vykrytí objednávky.

The screenshot shows a web browser window displaying the 'Detail objednávky' page. The page title is 'Vykrytá - objednávka číslo 20126000011'. The order was created on 5.6.2012 at 12:48 in the 'USEKU 4 - ARO' department. The order type is 'Léky - Léky' and it is linked to a request '20126000011'. The total value is 10 items for 0.00 Kč.

Item Name	Quantity	Price
ALPA FRANCOVKOVY KREM 40G	1 ks	0,00 Kč
LESANA FRANCOVKA 168ML	1 ks	0,00 Kč
CC BUBI	1 ks	0,00 Kč
BUBCHEN KOEPEL 208ML	1 ks	0,00 Kč
ALPA FRANCOVKA KOSTIVAL 68ml	1 ks	0,00 Kč
CAL BUFFER PACK 7,3	1 ks	0,00 Kč
ALPA FRANCOVKA 168ML	1 ks	0,00 Kč
LESANA FRANCOVKA 68ML	1 ks	0,00 Kč
6.8 BUFFER CAL	1 ks	0,00 Kč

Navigation buttons: Zpět, Tisk, Log, Vykrytí. Footer: Verze z 15.06.06:10 DBFONSZlavOITB © 2012 Stapro.

Výkaznictví péče

Část

VI

6 Výkaznictví péče

Tato kapitola popisuje součásti zdravotní dokumentace, moduly a funkce pro její zápis a prohlížení apod. Úzce navazuje na kapitolu Pacientská administrativa.

6.1 Obecné principy výkaznictví

Stručně

Výkaznictví zajišťuje vykazování zdravotní péče plátcům této péče za účelem její úhrady. Cílem je vykázat péči podle platných metodik, s minimální chybovostí a v maximálním objemu.

Vykazování zdravotní péče ve FONS Enterprise vychází z metodiky VZP a z obecně platných pravidel vykazování v České republice. Umožňuje následující alternativy vykázání zdravotní péče:

- výkonové doklady
- regulační poplatky
- případy DRG
- kapitační platba

Úhradová vyhláška dává možnost použít různé kombinace těchto způsobů vykázání.

Výkonové doklady

Principem je vykázání provedených výkonů lékařské péče na základě číselníku výkonů. Struktura výkonových dokladů je dána metodikou VZP. Plátcem jsou většinou zdravotní pojišťovny, vykázaná data jsou jim předávána elektronicky pomocí dávek dokladů ve struktuře dané datovým rozhraním VZP. Ve stále větší míře se bude uplatňovat i přímá úhrada pacientem nebo dalšími subjekty.

Regulační poplatky

Principem je jednorázová paušální platba za ambulantní návštěvu nebo ošetřovací den na lůžku. Plátcem je v tomto případě pacient

Případy DRG

Případy DRG řeší moderním způsobem klasifikaci lůžkové péče a na jejím základě určit úhradu za tuto péči. Plátcem je zpravidla pojišťovna.

Kapitační platba

Kapitační platbou rozumíme platbu za počet pacientů registrovaných u praktického lékaře, popř. gynekologa nebo stomatologa. Vychází z předpokladu, že pacient je registrován pouze u 1 lékaře. Plátcem je zpravidla pojišťovna.

6.2 Funkční oblast výkaznictví

Stručně

Funkční oblast výkaznictví obsahuje prostředí určené pro pořizování dat a hromadné procesy s daty (kontroly, přepočty, uzávěrky). Je primárně určena pro pracovníky výkaznictví (pořizovačky dat, správce výkaznictví, správce systému). Uživatelé, kteří pracují v jiných funkčních oblastech a potřebují rovněž pracovat s výkaznickými daty (lékaři, sestry), mají výkaznické moduly připravené ve svých funkčních oblastech a nemusí se proto funkční oblast výkaznictví používat.

Pracovní plocha

Funkční oblast výkaznictví se vyvolá z aplikačního menu. Obsahuje 2 možnosti zobrazení pracovní plochy:

- pracovní plocha výkaznictví: prostředí pro pořizování a vyhledávání dat. Standardní uživatel je pořizovačka, case-manažer.
- pracovní plocha uzávěrky: prostředí pro hromadné procesy - uzavírání, přepočty, vyúčtování. Standardním uživatelem je správce výkaznictví.



















Ribbon výkaznictví

Obě uvedené pracovní plochy obsahují společnou nabídku ribbonu výkaznictví. Obsahuje základní nabídku pro nastavení a správu výkaznických modulů.

6.2.1 Nabídka ribbonu výkaznictví

Obsahuje základní nabídku pro nastavení a správu výkaznických modulů.

Panel	Ikona	Funkce	Klávesová zkratka	Popis funkce
Registr pacientů		Registr pacientů		Seznam všech pacientů v číselníku pacientů.
		Organizační struktura		Nastavení všech potřebných číselníků k organizační struktuře nemocnice (IČZ, IČP, Provozy, Nositelé výkou, Nákladová střediska, Žadatelé, PLP, Kontrola platnosti provozů).

Panel	Ikona	Funkce	Klávesová zkratka	Popis funkce
Číselníky		Výkony a ZUM		Nastavení všech číselníků týkajících se výkonů a ZUMů (Interní výkony, Externí výkony, Pasportizace ext. a int. výkonů, Kategorie výkonů, Frekvenční omezení výkonů, Kombinace výkonů atd.).
		Diagnózy		Obsahuje číselník diagnóz a číselník pro nastavení kombinací diagnóz.
		Číselníky DRG		Obsahuje číselníky týkajících se DRG (Číselník DRG, Číselník MDC, Číselník množin, Číselník markerů, ATC skupin hrazených nad rámec DRG, Léky hrazené nad rámec DRG, Nákladové tarify DRG, Kritické výkony DRG).
		Plátcí		Nastavení číselníku plátců a skupiny plátců.
		Tarify		Nastavení číselníků týkajících se tarifů (Hodnota bodu, Hodnota kategorie, Lékový paušál, Sazba poplatků, Hodnota jednotkové váhy DRG, Kapitální paušál).
		Doprava		Nastavení číselníku SPZ a Cíle cesty.
		Číselníky VZP		Jednotlivé číselníky VZP, u kterých se provádí import podle sady VZP.
		Ostatní číselníky		Další číselníky VZP, u kterých nedochází ke změnám a není potřeba je pokaždé importovat (Odbornosti, Druhy výkazu, Lokalizace zubu, Typy úhrady, Náhrady, Kategorie pacienta, Doporučení hospit., Ukončení péče).
		Matice kontrol		Nastavení a správa tvrdosti kontrol výkazu pro jednotlivé události, útvary, provozy, plátce.
			Číslování	
Nastavení		Výkaz		Obsahuje číselníky pro nastavení Skupiny úhrady, Nastavení skupin úhrad, Dávka převod, Nastavení zákazu vyúčtování dokladů, Parametry editace výkazu.
		DRG		Slouží pro nastavení potvrzování DRG případů (potvrzování případů případů DRG, blokování, dvojstupňové potvrzování případů DRG).
		Kapitace		Slouží pro nastavení poměrného kapacitního čísla a věkových skupin.
		Fakturace		Slouží pro nastavení definice faktur.
Tisk		Tisk		Spouštění nakonfigurovaných tiskových sestav.
		Import dokladů		Umožňuje importovat doklady z K-dávek datového rozhraní VZP.
Importy		Importy číselníků		Umožňuje importovat číselníky z datového rozhraní VZP.
		Ostatní importy		Umožňuje ostatní importy (Import DRG, Import PLP, Import pasportizace pro IČZ, Import pasportizace pro vybraná IČP, Import EP2, Import z portálu).
		Validační protokoly Skupiny filtrů		Vkládání informací z validačních protokolů zdravotních pojišťoven.

Panel	Ikona	Funkce	Klávesová zkratka	Popis funkce
Filtry dokladů		Filtry		Filtry dokladů a výkazů péče.
		Etalonové filtry		Etalonové nastavení pro filtry dokladů a výkazů péče.

6.2.2 Pracovní plocha výkaznictví

Pracovní plocha výkaznictví je prostředí pro pořizování a vyhledávání výkaznických dat.

Na pracovní ploše jsou okna se seznamy těchto entit, které umožňují:

- vyhledávat
- zakládat nové záznamy
- otevírat a editovat stávající

Výčet funkcionalit jednotlivých oken:

Seznamy výkazů

Obsahuje tyto seznamy:

- Vyhledání - umožňuje vyhledání všech uživatelí dostupných výkazů na základě vyhledávacích podmínek filtru
- K opravě - zobrazuje výkazy, které jsou vráceny plátcem a které je třeba opravit a znovu účtovat
- Z uzávěrky - zobrazuje výkazy, které uzávěrkový proces vrátil jako chybné

Seznamy případů DRG

- Vyhledání - umožňuje vyhledání všech uživatelí dostupných DRG případů na základě vyhledávacích podmínek filtru
- Zařazeno s chybou - DRG případy, které Grouper nebyl schopen vyhodnotit
- Blokované - blokované DRG případy
- Potvrzené - potvrzené DRG případy

Poplatky na pracovišti

Seznam newúčtovaných poplatků aktuálního útvaru.

Kapitace

Seznam kapitovaných pacientů k jednotlivým provozům, které používají kapitační platbu.

Osobní účty

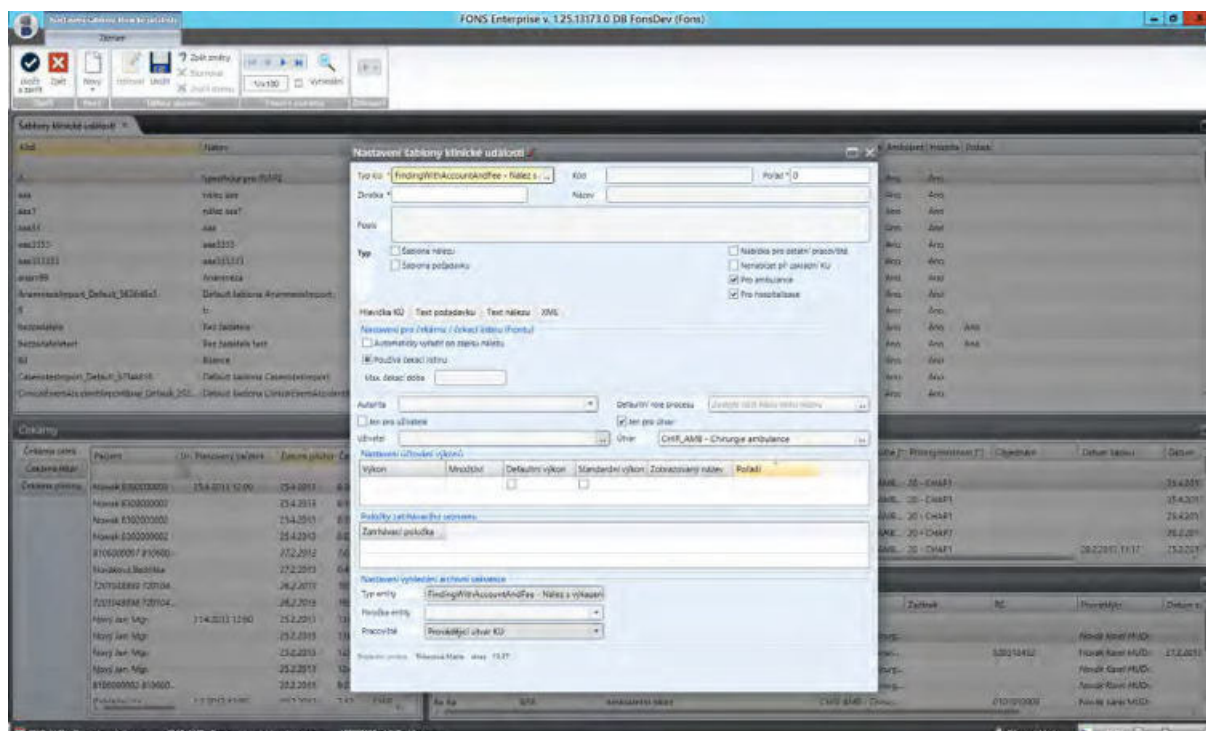
Seznam přímých úhrad služeb a zboží (včetně služeb zdravotní péče) pacientem.

Sestavy

Seznam nastavených konfigurovatelných sestav.

Dnes pořízené výkazy

Seznam výkazů, které založil za dnešní den aktuálně přihlášený uživatel.



Pracovní plocha výkaznictví

6.2.3 Pracovní plocha uzávěrka

Pracovní plocha uzávěrky je prostředí pro hromadné procesy - uzavírání, přepočty, vyúčtování. Standardním uživatelem je správce výkaznictví.

Výčet funkcionalit jednotlivých oken:

Přehledy: **Uzávěrka**

Umožňuje vyhledávat výkazy určené k vyúčtování, hromadně je uzavírat a vyúčtovat.

Zpracování

Umožňuje vyhledat jednotlivé procesy zpracování výkonových výkazů a přehled chyb zjištěných během procesu zpracování.

H. změny

Nabídka nakonfigurovaných funkcí hromadných změn výkazů.

Dávky

Umožňuje zobrazení seznamu dokladů, které jsou obsaženy ve vybrané dávce okna přehledu dávek.

Faktury

Umožňuje zobrazení seznamu vytvořených faktur, jejich sestavení, smazání, export a editaci.

Sestavy

Seznam nastavených konfigurovatelných sestav.

Skripty

Seznam nastavených prováděcích skriptů.

Výkazy zpracování a doklady dávek:

- Zpracování - zobrazení seznamu chybných výkazů, které jsou svázány s vybraným zpracováním okna přehledu zpracování
- Dávky - zobrazení seznamu dokladů, které jsou obsaženy ve vybrané dávce okna přehledu dávek

Doklady pacienta:

Seznam všech dokladů pacienta, který je vybrán v přehledu dokladů dávek.



Pracovní plocha uzávěrky

6.3 Výkaznické moduly

Stručně

Výkaznické moduly jsou obsaženy v pracovních plochách funkční oblasti výkaznictví a také v oblastech patientské administrativy a kliniky. Slouží pro podporu vykazování péče plátcům.

Výkaznické moduly můžeme sdružit do těchto skupin:

- Výkaznické seznamy
- Moduly pro pořízení dat
- Výkaznické číselníky
- Moduly správy výkaznictví
- Moduly finančnictví
- Moduly uzávěrky a fakturace

6.3.1 Výkaznické seznamy

Výkaznické seznamy jsou obsaženy v pracovních plochách funkční oblasti výkaznictví a také v oblastech patientské administrativy a kliniky.

Principy práce s výkaznickými seznamy odpovídají standardním principům práce se seznamy ve FONS Enterprise.

6.3.1.1 Seznamy výkazů/dokladů

Seznamy výkazů/dokladů mají 2 možnosti konfigurace:

- Vyhledání výkazů: umožňuje uživatelsky nastavovat vyhledávací podmínky v modulu filtru vyhledávání výkazů, spouštět vyhledání. Ve vyhledané množině výkazů pak ještě umožňuje další filtraci standardním ovládáním seznamu ve filtračním řádku.
- Seznamy výkazů s předem daným filtrem: neumožňuje měnit předem nastavený filtr výkazů, ale umožňuje další filtraci standardním ovládáním seznamu ve filtračním řádku. Používá se tam, kde máme předem definovanou podmínku výběru výkazů (výkazy k opravě, z uzávěrky, dnes pořízené výkazy, výkazy provozu apod.)

V prostředí dashboardu výkaznictví jsou připraveny záložky se seznamy výkazů:

- **Výkazy:** obecný seznam výkazů, které je možno filtrovat všemi možnostmi filtru, který lze volat ze seznamu
- **DRG případy:** seznam DRG případů, které je také možno filtrovat všemi možnostmi filtru, který lze volat ze seznamu
- **Poplatky:** seznam zaevidovaných poplatků, které je možno filtrovat všemi možnostmi filtru
- **Kapitace:** seznam zaregistrovaných pacientů do kapitačního registru. Lze i přidávat nové registrace pacientů.
- **Osobní účty:** seznam osobních účtů pacientů, je možno je filtrovat dle možnosti filtru
- **Sestavy:** seznam konfiguračních sestav, lze přidávat nové sestavy
- **Dnes pořízené výkazy:** výkazy, které pořídil dnes autor uživatel (vhodné při pořizování dat).

Přehled funkcí seznamu výkazů/dokladů

Editace záznamu

- Nový - nabídne typ výkazu, po výběru založí nový výkaz a otevře modul výkazu
- Otevřít - otevře vybraný výkaz

Tisk

- Tisk seznamu výkazů.

Posun

Posunuje mezi jednotlivými výkazy/doklady tak, jak jsou za sebou v seznamu.

Vyhledání dokladů

Umožňuje vybrat, upravit nebo uložit filtr výkazů/dokladů. U seznamů s předem daným filtrem nabídka vyhledání není. Do filtru vyhledávání výkazů a dokladů je i možnost vyhledat pomocí SQL skriptu. Pokud je potřeba vyhledávat podle složitých podmínek, které nelze standardním vyplněním filtru realizovat, je možné použít tuto cestu. SQL skripty jsou připravovány dle požadavků zákazníka (další použití je již na uživateli).

Zobrazení

Ikony na přepínání výkazového/dokladového režimu. Filtr dokladů si vybraný režim přebírá.

Pacient

Obsahuje přehled dokladů pacienta a osobních účtů pacienta.

Akce

Obsahuje hromadné akce nad označenými výkazy nebo všemi výkazy seznamu.

- Uzávěřit - uzavře doklady, které jsou ve stavu otevřeném (kromě stavu N).
- Pozastavit - pozastaví označené výkazy/doklady (lze využít pro doklady, které prozatím nechceme účtovat). Zrušit pozastavení a uzavřít, Zrušit pozastavení a uzavřít všechny (při této akci se pozastaveným dokladům změní stav na U, pokud je to možné. Pokud doklad uzavřít nelze, nastaví se mu stav D).

- Založit - funkce založí vybrané doklady, které odkládáme, už je nebudeme ani účtovat, ani přepočítávat (typický příklad je doklad v chybovém stavu, se kterým se již nic nedá dělat).
- Přepočítat - přepočte výkazy a provede nastavené kontroly.
- Přepočítat vše - přepočte všechny označené doklady a provede nastavené kontroly.
- Oprava - ikona je přístupná v dokladovém režimu zobrazení. Pomocí volby z podnabíčky můžeme rovnou vytvářet opravné doklady. Funkčnost ikony oprav se mění podle poslední použité možnosti z podnabíčky (oprava, přeúčtování, korekce, revize).
- Přeúčtovat označené - hromadně vytvoří přeúčtovaný doklad pro označené doklady, pracuje s doklady ve stavu V a O. Viditelnost tlačítka se nastavuje parametrem "Povolit volbu Přeúčtovat" na entitě Výkazy k opravě (BillCzAccountSelectorCorrector).
- Zákaz vyúčtování - číselník nastavování zákazu vyúčtování dokladů. Zákaz nastavujeme na útvar, pro plátce, důvod zákazu vyúčtování a prioritu. Na toto nastavení reaguje funkce "Zařadit do množiny" v modulu uzávěrky. Doklady, které vyhovují podmínkám nastaveným v tomto číselníku, nejsou přeneseny do množiny, objeví se u nich příznak zákaz vyúčtování. (poslední sloupec v pravé straně seznamu dokladů).
- Přerušit hospitalizaci - volbou dojde k ukončení H dokladu k požadovanému datu. Po zmáčknutí ikony se nabídne pole k vyplnění data, ke kterému má dojít k ukončení hospitalizace. Do označeného dokladu se dotáhne kód ukončení = 0 (hospitalizace pokračuje na stejném oddělení), výkaz se uzavře a zároveň se založí nový pokračující navazující výkaz s kódem doporučení = 9 (hospitalizace pokračuje - začátek nového zúčtovacího období).
- Exportovat do k-dávek - umožní exportovat libovolně vyfiltrované nebo označené doklady do rozhraní k-dávky. Výjimkou jsou doklady neuzavřené (stav D, N), u kterých mohou chybět data nutná pro výstup do k-dávky a tyto doklady tedy exportovány nejsou. Funkce nijak neovlivní stav nebo obsah exportovaných dokladů. Pracuje pouze v režimu výběru dokladů (nikoliv výkazů). Export se provede do složky, kterou uživatel určí, pro každého plátce a IČZ do 1 souboru s názvem - kdavka_ICZ XXX kde XXX je kód plátce a ICZ je kód IČZ

V nabídce seznamu výkazu je zařazená volba "Nastavení", která otevírá nastavení parametrů nejpoužívanějších modulů výkaznictví - výkaz, uzávěrka, DRG (případ a sestavení), poplatky (modul poplatku a generování signálních a poplatkových výkonů), osobní účet, EET.

V seznamu výkazů je položka Stav potvrzení DRG případu (včetně barevného zvýraznění). Hodnota 0 = nepotvrzený případ DRG, 1 = potvrzeno na 1. stupni, 2 = potvrzeno na 2. stupni, bez hodnoty znamená, že výkaz není vázán na žádný případ DRG.

6.3.1.2 Seznamy případů DRG

Seznamy případů DRG 2 možnosti konfigurace:

- Vyhledání případů: umožňuje uživatelsky nastavovat vyhledávací podmínky v modulu filtru vyhledávání případů, spouštět vyhledání. Ve vyhledané množině výkazů pak ještě umožňuje další filtraci standardním ovládáním seznamu ve filtračním řádku.
- Seznamy případů s předem daným filtrem: neumožňuje měnit předem nastavený filtr výkazů, ale umožňuje další filtraci standardním ovládáním seznamu ve filtračním řádku. Používá se tam, kde máme předem definovanou podmínku výběru případů.

V prostředí dashboardu výkaznictví jsou připraveny záložky se seznamy DRG případů:

- **Vyhledání:** obecný seznam případů, které je možno filtrovat všemi možnostmi filtru, který lze volat ze seznamu
- **Zařazeno s chybou:** seznam případů, které grouper při zařazování označil jako chybně kódované.
- **Blokované:** seznam případů, které jsou blokovány.
- **Potvrzené:** seznam případů, které jsou potvrzené.

Přehled funkcí seznamu případů DRG

Editace záznamu

- Otevřít - otevře vybraný případ.

Tisk

- Tisk seznamu případů.

Posun

Posunuje mezi jednotlivými případy tak, jak jsou za sebou v seznamu.

Filtr případů DRG

Umožňuje vybrat, upravit nebo uložit filtr případů. U seznamů s předem daným filtrem nabídka vyhledání není.

Aktualizace DRG

Umožňuje přepočítat označené nebo všechny případy seznamu, nebo případy za období od-do.

Potvrzování/blokování

Obsahuje hromadné nebo jednotlivé potvrzování nebo blokování DRG případů.

- Potvrdit na oddělení - pro case manažera oddělení (2-stupňové potvrzování), potvrdí na úrovni 1 označené DRG případy
- Potvrdit - pro case manažera nemocnice, potvrdí označené DRG případy a povolí jejich zařazení do uzávěrky
- Blokovat - pro režim blokování, zablokuje označené DRG případy a zakáže jejich zařazení do uzávěrky
- Zrušit blokování - zruší blokaci označených DRG případů
- Zrušit potvrzení - zruší potvrzení označených DRG případů

V listu případů DRG se zobrazují také položky - minimální doba hospitalizace, maximální doba hospitalizace, skutečná délka hospitalizace, kód ukončení, inlier - outlier. Tyto položky lze také využít v konfiguračních sestavách.

V nabídce ribbonu v DRG listu Blokovat je podnabídka "Blokovat na uživatele". Při volbě se zobrazí list uživatelů systému, vyberem z něj záznam(y) a po výběru se teprve DRG případ(y) zablokuje(i). Volba je jen pro vybrané záznamy (ne pro všechny vyhledané). Při zablokování na uživatele se naplní položky Blokoval (aktuální uživatel) a Blokováno pro (vybraný uživatel) a Datum a čas blokování. Při obyčejném zablokování se naplní pouze položka Blokoval a Datum a čas blokování.

DRG případ, který bude blokován na uživatele, bude moci odblokovat pouze:

- uživatel, který případ blokoval
- uživatel pro nějž je blokováno
- administrátor (role FONSAAdmin).

Do modulu detailu DRG případu byla také přidána volba "Blokovat na uživatele" jako podvolba "Blokováno". Funguje stejně jako z listu DRG. Pro zablokovaný případ je nabídka nepřístupná. Položky "Blokoval" a "Blokováno pro" a "Datum a čas blokování" jsou přidány jak do seznamu DRG případů, tak do detailu DRG případu.

Pro snadnější vyhledávání případů DRG, které obsahují chybná data na hospitalizačním výkazu, byla v seznamu případů DRG přidána položka "Chyba kód". Vyhledávací znaky jsou "U", "J", "D".

- příznak "U" - vyhledají se případy s posledním výkazem ve stavu 3 (chybné ukončení případu).
- příznak "J" - vyhledají se případy končící na oddělení JIP.
- příznak "D" - vyhledají se případy obsahující více hospitalizačních výkazů s kódy ukončení 7 nebo 8 (úmrť pacienta).

V seznamu výkazů je položka Stav potvrzení DRG případu (včetně barevného zvýraznění). Hodnota 0 = nepotvrzený případ DRG, 1 = potvrzeno na 1. stupni, 2 = potvrzeno na 2. stupni, bez hodnoty znamená, že výkaz není vázán na žádný případ DRG.

V modulu DRGCzPatientCaseListModulu - DRG případy - je parametr "Hranice nákladného pacienta" (ve složce Nastavení sestavování"). Zde se naplní záporná částka rozdílu úhrady. Pokud Rozdíl úhrady DRG případu je menší (tj. ztráta je větší), pak se jedná o **nákladného pacienta**. Tato informace se zobrazuje ve složce expanderu "Identifikace" na pravé straně (text "Nákladný pacient" na červeném podkladě).

V seznamu DRG případů jsou přidány položky:

- cena za DRG
- cena za centrové léky
- cena za extramurální péči
- cena za doklady
- rozdíl úhrad
- nákladný pacient (boolean, tj. 0=ne, 1=ano), zobrazuje se ikonou červeného kolečka s vykřičníkem (ve filtračním řádku lze filtrovat podle pomoci hodnoty 1 nebo 0).

Do filtru vyhledání DRG přibyla položka Nákladný pacient (checkbox v expanderu Hodnocení případu). Pokud je položka zaškrtnuta, pak se vyhledají pouze nákladní pacienti.

Na listu seznamu DRG případů je také parametr "Povolení plátci". Do parametru se uvádějí plátci, kterým se mají vytvářet DRG případy. V případě nevyplnění žádného plátce se vytvářejí případy pro všechny plátce (Parametr se nastavuje přes EntityBuilder na entitě DRG případy - DrgCzPatientCaseListModule - v Nastavení sestavování).

6.3.1.3 Seznam poplatků

Seznam poplatků obsahuje regulační poplatky, umožňuje jejich filtrování, zakládání a otevírání.

Přehled funkcí seznamu poplatků

Editace záznamu

- Nový - založí nový poplatek a otevře modul poplatku.
- Otevřít - otevře vybraný poplatek.

Tisk

- Tisk seznamu výkazů.

Posun

Posunuje mezi jednotlivými výkazy/doklady tak, jak jsou za sebou v seznamu.

Zobrazení / Filtr

Umožňuje nastavit podmínky filtrace poplatků a jejich zobrazení (zaplaceno, nezaplaceno, storno, odesláno do ZP, typ platby).

6.3.1.4 Seznam osobních účtů

Seznam osobních účtů umožňuje jejich filtrování, zakládání a otevírání.

Přehled funkcí seznamu osobních účtů

Editace záznamu

- Nový - založí nový osobní účet a otevře modul poplatku.
- Otevřít - otevře vybraný osobní účet.

Posun

Posunuje mezi jednotlivými osobními účty tak, jak jsou za sebou v seznamu.

Zobrazení / Filtr

Umožňuje nastavit podmínky filtrace osobních účtů a jejich zobrazení.

Stav

- Uzamknout účet -
- Odemknout účet -

Stav osobního účtu může nabývat těchto hodnot:

O - otevřený
U - uzavřený
S - stornovaný
L - uzamčený
V - probíhá platba
Z - zaplacen

6.3.1.5 Kapitace

Obsahuje seznam kapitačních registrací. Je možné jej vyvolat z nabídky výkaznictví nebo z kliniky - nabídka provozu.

Přehled funkcí registru kapitace

Editace záznamu

- Nový - založí novou registraci.
- Otevřít - otevře vybranou registraci.

Posun

Posunuje mezi jednotlivými registracemi tak, jak jsou za sebou v seznamu.

Zobrazení / Filtr

Umožňuje nastavit podmínky filtrace registrací a jejich zobrazení.

Kapitace

Kontrola registru - obsahuje přehled aktuálně registrovaných pacientů s možností vyhledávání neplatných registrací.

Při kontrole registru se zobrazují soubory z VZP (Protokol o uznaných a odmítnutých pojištěncích a Seznam registrovaných pojištěnců). Soubor je nutné nejdříve načíst přes Import dokladů a vybrat si požadované rozhraní (KKVP:E_2008, KKVP_F_2008). Následně se záznamy ze souboru zobrazí v kontrole registrace.

Neplatná registrace

Vyhledá neplatné registrace.

Doklady kapitace - obsahují přehled vyúčtovaných registrací pacientů.

Pomocí volby Nový - založíme nový registrační doklad, . Volba Otevřít - otevře vybraný registrační doklad.

Při zadávání nového záznamu do registru kapitace nebo importu kapitace pro odbornost praktický lékař pro děti a dorost (odb. 002) se jako Datum platnosti do, automaticky nastaví den před 19. narozeninami pacienta (po tomto datu se už musí pacient přeregistrovat k praktickému lékaři pro dospělé).

6.3.2 Moduly pro editaci dat

Moduly pro editaci dat jsou určeny ke vkládání dat potřebných k vykazání péče plátcům. Jsou dostupné z nabídky pracovních ploch výkaznictví a kliniky a z výkaznických seznamů.

6.3.2.1 Výkaz

Modul výkazu umožňuje: vkládání dat dokladů pro plátce, kontrolovat správnost dat a opravovat odmítnuté doklady plátce.

Modul se skládá z hlavičky výkazu, výkonových řádků, souhrnných údajů.

Založení a editace výkazu

Existující výkaz lze vyvolat ze seznamu výkazů nebo z nabídky kliniky. Nový výkaz založíme pomocí funkce "Nový" seznamu nebo přímo z modulu výkazu, kde je v ribbonu rovněž funkce "Nový". Po zvolení funkce "Nový" se vždy nabídnou jednotlivé typy výkazu a je nutno vybrat jeden z nich. Typ výkazu lze změnit i dodatečně.

Editaci výkazu lze otevřít funkcí "Editace" v ribbonu výkazu.

Hlavička výkazu

V hlavičce výkazu jsou informace o pacientovi, oddělení, příjmu a propuštění. Při otevření výkazu z kliniky se automaticky přenášejí všechny tyto údaje z dokumentace pacienta.

Výkony

V části výkonů se vkládají jednotlivé výkony, ZJM a ZUL. Rozlišujeme je pomocí položky "Typ výkonu", pokud ji nevyplníme, doplní se automaticky 0 (=výkon). U hospitalizačních dokladů je kromě tabulky výkonů ještě tabulka ošetrovacích dnů, které se vyplňují formou kalendáře. Nabízejí se podle nastavení příslušného provozu a jeho odbornosti, je možno je měnit (např. pokud pro daný den je propustka apod.) V případě, že je u léku (nebo PZT) ručně přepsaná cena (položka cena/j.), označí se cena šedomodrým rožkem. Tyto řádky portom nejsou upravovány pomocí přepočtu cen léků podle číselníku. V řádku výkonu existuje také příznak Bez úhrady. Tento příznak znamená, že takto označený výkon odejde do výúčtování plátce s nulovou cenou (výkon má nulovou hodnotu, ale je s ním počítáno ve statistikách).

Kontroly

Během pořizování a ukládání výkazu se automaticky provádějí kontroly. Nastavení kontrol je uloženo v matici kontrol, je možno si je prohlédnout nebo upravit volbou v nabídce "Management kontrol". Kontroly mohou měnit chybové příznaky hlavičky dokladu a jednotlivých řádků. Záznamy o chybách z kontrol vidíme v pravém dolním rohu výkazu. Pokud poklepeme myší na chybovou zprávu v tomto rohu, pak se kurzor automaticky přesune na řádek s uvedenou chybou.

Výkaz a jeho doklady

Při založení výkazu obsahuje výkaz jediný doklad. Při uložení výkazu se zjišťují chybové příznaky u jednotlivých výkonových řádků a podle nich se výkony zařadí do jednotlivých dokladů. Tyto doklady patří všechny pod náš editovaný výkaz, ale jsou účtovány zvlášť, popřípadě neúčtovány vůbec. Hlavičky jednotlivých dokladů jsou viditelné v pravém dolním rohu výkazu, zda najdeme také stavy a chybové příznaky dokladů a součtové hodnoty dokladů.

Můžeme přepínat režim pohledu na výkaz s režimem pohledu na 1 doklad výkazu. Přepínáme se nabídkou v ribbonu (výkaz/doklad). Z výkazu na doklad se můžeme také přepnout dvojklikem na řádek s hlavičkou vybraného dokladu (vpravo dole).

Při editaci dojde automaticky k přepnutí do režimu výkaz, protože během editace se mohou měnit chybové příznaky výkonových řádků a tedy i jejich příslušnost k dokladům.

Naopak práce s odmítnutými doklady - jejich oprav, přeúčtování, korekce nebo revize - lze pouze v režimu doklad.

Typy výkazů

Systém pracuje s výkazy odpovídající metodice VZP:

- Ambulantní
- Ambulantní stomatologický
- Poukaz na vyšetření
- Hospitalizační
- Hospitalizační stomatologický
- Dopravní
- Nepravidelná péče - na tomto typu výkazu jsou povoleny pouze typy výkonů 0 a 5. Typy výkonů léky 1 - 4 jsou zakázány.
- Záchraná služba
- Cesty v návštěvní službě
- Poukaz pro ortopedickou pomůcku
- Poukaz pro foniatrickou pomůcku

Obsah těchto výkazů odpovídá metodice a datovému rozhraní VZP. Kromě nich systém nabízí 2 výkazy, které neslouží k vykazování péče pojišťovám:

- Služby a zboží - umožňuje vyúčtovat pacientovi jakékoliv služby nebo zboží mimo rámec standardní úhrady pojišťovami.
- Nabídka - umožňuje vytvořit nabídku služeb pacientovi

Přehled funkcí výkazu

Zavřít

- Uložit a zavřít - uloží výkaz a zavře celý modul.
- Zpět - zavře modul. Pokud není uložen, vyžádá si uložení dotazem.

Nový

- Nový - nabídne typ výkazu a založí nový.

Editace záznamu

- Editovat - přepne do režimu editace.
- Uložit - uloží výkaz.
- Uložit a nový - uloží výkaz a založí nový stejného typu.
- Zpět změny - zruší všechny editované změny a vrátí se ke stavu před začátkem editace.
- Vymazat - smaže celý výkaz.

Posun v seznamu

Posunuje mezi jednotlivými výkazy tak jak jsou za sebou v seznamu výkazů z nichž byl výkaz vyvolán.

Typ

Umožňuje změnit typ výkazu.

Režim

- Výkaz/doklad - přepíná z režimu výkaz (vidíme všechny doklady výkazu) do režimu doklad (vidíme pouze 1 doklad výkazu)
- KU - zobrazí pouze výkony z klinické události
- Výkony/ZUM/Ostatní/vše - zobrazí řádky podle typu výkonu (0/1-4/5/vše)

Historie

- Historie záznamu - zobrazí historii hlavičky výkazu
- Historie položky - zobrazí historii vybraného výkonového řádku

Nastavení

- Management kontrol - umožní prohlédnout a nastavit matici kontrol

Pacient

- DRG případ - sestaví a zobrazí DRG případ, do kterého aktuální výkaz náleží
- Osobní účty pacienta - zobrazí seznam osobních účtů pacienta
- Osobní účet pacienta - nabídne nový osobní účet pacienta
- Poplatky pacienta - zobrazí seznam poplatků pacienta
- Pacient - zobrazí záznam pacienta v centrálním registru
- Výkony pacienta - zobrazí seznam výkonů pacienta (ze všech výkazů)
- Výkazy pacienta - zobrazí seznam výkazů pacienta
- Konto pacienta - zobrazí konto pacienta
- Propustky pacienta - zobrazí seznam propustek pacienta
- Přehled hospitalizací pacienta - zobrazí seznam hospitalizačních epizod pacienta
- Score TISS - otevře klinickou událost TISS skóre pro dnešní den na lůžkovém výkazu. Otevírá se KU TISS skóre pro datum vybraného řádku s OD, v případě změny skóre v TISSu a jeho uložení, dojde přímo k přenosu do výkazu (Aby došlo k přenosu, musí být výkaz v editaci a mít JIP odbornost provozu, pro jiné odbornosti se OD automaticky nepřepisují).
- Žádanky o schválení - seznam žádanek o schválení vystavených na provozech útvaru pro pacienta

Ošetrovací dny

- OD/Doprovod/Bez OD - Přepíná, zda chceme hospitalizační výkaz pořizovat s ošetrovacími dny, s kódy doprovodu nebo bez ošetrovacích dnů (pro případ dodatečného vykázání výkonů, ZUM nebo opravy).
- Přegenerovat - přegeneruje ošetrovací dny v hospitalizačním výkazu podle nastavení provozu

Opravný doklad

Tyto funkce jsou podrobněji popsány v popisu "Opravy a korekce dokladů odmítnutých plátcem".

- Oprava/přeúčtování/korekce/Korekce a přeúčtování/revize - vytvoří nový opravný výkaz podle zvoleného typu
- Přesun - přesune výkonový řádek mezi korekčním a přeúčtovaným dokladem v rámci výkazu.
- Chyby - zruší zápis chyby z validačního protokolu.
- Vyhledat původní - vyhledá původní doklad k aktuálnímu opravnému výkazu.
- Vyhledat opravný - vyhledá opravný výkaz k aktuálnímu původnímu dokladu.
- Označit řádky s chybou - označí zvolené řádky jako chybové.

Uzavření

- Uzavřít doklady - uzavře všechny uzavřené doklady výkazu.
- Otevřít doklady - otevře všechny uzavřené doklady výkazu.

- Vyřadit z množiny - vyřadí aktuální doklad z uzávěrkové množiny
- Pozastavit doklad - pozastaví aktuální doklad (dokladu je zamezena možnost vyúčtování)
- Zrušit pozastavení - zruší pozastavení aktuálního dokladu (přejde do stavu D)
- Zákaz vyúčtování - zobrazí detail zákazu vyúčtování dokladů
- Stornovat - označí vyúčtovaný doklad jako stornovaný.
- Odstornovat - zruší příznak storno u aktuálního dokladu

Ověření

Funkce ověřují on-line smluvní stav mezi pacientem a pojišťovnou

- Stav pojštění
- Stav kapitace
- Stav smlouvy

6.3.2.2 Filtr výkazů/dokladů

Modul umožňuje nastavit podmínky vyhledání výkazů a dokladů. Modul je možno vyhledat v seznamu vyhledání výkazů a v seznamech modulu uzávěrky.

Používání filtru

Vyplníme podmínky filtrování do jednotlivých položek filtru a v ribbonu zvolíme "Použít a zavřít". Podmínky filtru (tj. vyplněné položky filtru) se převezmou do seznamu výkazů, z něž byl filtr vyvolán. Mezi jednotlivými podmínkami je vždy logické AND, tj. vyhledají se vždy výkazy/doklady, pro které platí všechny podmínky současně.

Filtr dokladů a výkazů péče

- + Identifikace filtru Obsah dokladu Druh dokladu Stav dokladu Doklad a dávka

Identifikace filtru

Kód: DefaultHavran Název: Výchozí Stapro Uživatel: havran - Stapro.H Skupina filtrů: Vysvětlující popis: Je výchozí pro uživatele

Obsah dokladu Akt. útvar: Aktivní

Druh dokladu Druh dokladu: Vše

Druh dokladu:

<input checked="" type="checkbox"/> Hospitalizační doklady	<input checked="" type="checkbox"/> Ambulantní doklady	<input checked="" type="checkbox"/> Stomatologické ambulantní doklady	<input checked="" type="checkbox"/> Poukaz na vyšetření	<input checked="" type="checkbox"/> Cesty v n. službě
<input checked="" type="checkbox"/> Neprav. péče	<input checked="" type="checkbox"/> Záchr. služba	<input checked="" type="checkbox"/> Stomatologické hospitalizační doklady	<input checked="" type="checkbox"/> Doprava	
<input checked="" type="checkbox"/> Ortop. pomůcky	<input checked="" type="checkbox"/> Foniatr. pomůcky	<input checked="" type="checkbox"/> Služby a zboží	<input checked="" type="checkbox"/> Nablíka	

[Vše] [Nic]

Stav dokladu Stav vyúčtování: Vše Příznak chyby: Vše

<p>- Stav vyúčtování dokladu</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Otevřeno (O, N) [Vše]</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Uzavřeno (U) [Nic]</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Uzamknuto (L)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Vyúčtováno (V)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Odmítnuto plátcem (O)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Stormováno (S)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Pozastaveno (P)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Náhradní rodné číslo (R)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Založeno (Z)</p> <p>- Příznak chyby v hlavičce</p> <p><input type="checkbox"/> Bez chyby</p> <p><input type="checkbox"/> S chybou</p> <p><input type="checkbox"/> Všechny chybné</p>	<p>Příznak chyby řádku</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Bez chyby (D) [Vše]</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Frekvenční omezení (F) [Nic]</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Agregace (A)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Kombinace výkonů (Q)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Neúčtovatelný ZUM (Z)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Hrazeno kapitačí (K)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Není v pasportizaci (P)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Ostatní důvody (N)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Interní výkony (I)</p>	<p>Blokování</p> <p><input type="checkbox"/> Blokování</p> <p><input type="checkbox"/> Potvrzených případů DRG</p> <p><input type="checkbox"/> Doklady blokovanych případů DRG</p> <p><input type="checkbox"/> Doklady k uzávěrce (DRG)</p> <p>Zákaz vyúčtování:</p> <p>Úděllost zpracování: [X]</p> <p>Chyba zpracování: [X]</p> <p><input type="checkbox"/> Aktuální zpracování:</p>
--	--	---

Doklad a dávka Vše

Ukázka filtru výkazů/dokladů

Položky filtru

Položky jsou uspořádány v několika skupinách:

Identifikace filtru - kód a název filtru, uživatel, který filtr založil, příslušenství ke skupině filtrů.

Obsah dokladu - obsahuje jednotlivé položky dokladu (hlavičky i výkonových řádků)

Stav dokladu - obsahuje stavové položky (stav vyúčtování, chybové příznaky, blokování výkazů z případů DRG)

Doklad a dávky - období, dávka, číslo dokladu, informace z vyúčtování, způsob zobrazení (výkaz nebo doklad)

Nastavení výkaz/doklad

To, zda chceme v seznamu pracovat s doklady nebo výkazy, nastavíme v části "Doklad a dávky" v položce "Zobrazovat po dokladech". Pro editační činnost doporučujeme mít vypnuto a zobrazovat výkazy, pro uzávěrku a opravy jsou vhodnější doklady.

Standardní nastavení filtru

Filtr má standardně nastavenou podmínku "Aktuální útvar", popř. "Aktuální klinika", což znamená, že uživatel může filtrovat pouze data útvaru (popř. kliniky), ke kterému je přihlášen. Tuto podmínku může změnit pouze správce výkaznictví.

Uložení filtru

Nastavení filtru lze ukládat a uložený filtr kdykoliv později otevřít a použít. Funkce pro ukládání a otevírání filtru jsou v modulech seznamu výkazů.

Přehled funkcí filtru

Zavřít

- Použít a zavřít - zavře celý modul a vyhledá výkazy/doklady podle nastavení filtru
- Zpět - zavře modul filtru.

Filtr

- Vyprázdnit filtr - vyprázdní všechny položky filtru kromě systémového omezení (aktuální útvar, klinika)

6.3.2.3 Osobní účet

Osobní účet umožňuje vyúčtovat vykázanou péči pacientovi k přímé úhradě. Osobní účet lze vyvolat nebo založit ze seznamu osobních účtů, nebo přímo z výkazu péče.

Práce s osobním účtem

Pro zadané období a pacienta osobní účet nabídne veškerou dosud nevyúčtovanou péči vykázanou formou výkonů, a to ze všech typů výkazů. Pomocí zašrtávacích tlačítek vybereme výkony, které chceme vyúčtovat, jejich hodnota se vypočte a zobrazí v dolní části modulu. Zároveň se nabídnou možnosti platby, včetně měny.

Po uložení pomocí nabídky v ribbonu se všechny vybrané výkony vyúčtují, nelze je již účtovat jiným způsobem. Ve výkazech, kde výkony byly editovány, vzniknou samostatné doklady s těmito výkony a dostávají stav "Vyúčtováno". a nelze je již vyúčtovat jiným způsobem.

Osobní účet má parametr Hodnota bodu z řádku, kterým nastavujeme přebírání hodnoty bodu z řádku výkazu. Po nastavení se hodnota bodu přebírá z řádku výkonu a ne z hlavičky výkonu (toto je vhodné pro nastavení různé bodové hodnoty u konkrétních výkonů). V případě nastavení parametru, je položka hodnota bodu v hlavičce osobního účtu skrytá.

Osobní účet pacienta 5709030118 - Bařr Cyril ✓

Číslo osobního účtu: Stav účtu: Osvědřený

Pacient: 5709030118 Datum od: 20.11.2016 Datum do: 25.11.2016

Útvar: root Píště: 804 Příznak chyby řádku:

Hodnota bodů: 1.12 Sleva: 0.00 Kč (výběr) Stav: Hlavníková Sanja Dne: 07.12.2016

Zařazen	Datum	Typ	Výkon	Název	Píště	Kateg.	Cena za kat.	Množství	Body za výř.	Body za OD	B. za kat.	Materiál	ZUM a ZUL	Pauiál	Provoz
✗	20.11.2016	0	06413	SESTAVENÍ NUTRIČÍ	804		0.00	1.000	246.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00	INAM
✗	20.11.2016	0	09133	SEDIMENTACE ERYT	804		0.00	1.000	28.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00	INAM
✗	20.11.2016	0	09133	SEDIMENTACE ERYT	804		0.00	1.000	28.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00	INAM
✗	20.11.2016	0	09213	NEODKLADNÁ KARC	804		0.00	1.000	56.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00	INAM
✗	20.11.2016	0	09239	SUTURA RÁNY A PO	804		0.00	1.000	123.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00	INAM
✗	20.11.2016	0	09550	SIGNÁLNÍ VÝKON - I	804		0.00	1.000	5.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00	INAM
✓	25.11.2016	0	06413	SESTAVENÍ NUTRIČÍ	804		0.00	1.000	246.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00	INAM
✓	25.11.2016	0	06413	SESTAVENÍ NUTRIČÍ	804		0.00	1.000	246.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00	INAM
✓	25.11.2016	0	09133	SEDIMENTACE ERYT	804		0.00	1.000	28.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00	INAM
✓	25.11.2016	0	09213	NEODKLADNÁ KARC	804		0.00	1.000	56.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00	INAM
✓	25.11.2016	0	09239	SUTURA RÁNY A PO	804		0.00	1.000	123.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00	INAM
✓	25.11.2016	0	09550	SIGNÁLNÍ VÝKON - I	804		0.00	1.000	5.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00	INAM

Body za výkony: 704.00 Kč Body za OD: 0.00 Kč Body za kategorie: 0.00 Kč Body celkem: 704.00 Kč

Materiál: 0.00 Kč ZUM a ZUL: 0.00 Kč Pauiál: 0.00 Kč Částka za body: 788.48 Kč

Úprava za kategorie OD: 0.00 Kč

Cena (inkl. DPH): 788.48 Kč Cena s DPH (znižené sazby): 0.00 Kč Cena s DPH (základní sazba): 0.00 Kč Cena celkem: 788.48 Kč

Poznámka:

Osobní účet pacienta

Přehled funkcí osobního účtu

Zavřít

- Uložit a zavřít - uloží osobní účet a zavře celý modul.
- Zpět - zavře modul. Pokud není uložen, vyžádá si uložení dotazem.

Nový

- Nový - nový osobní účet

Editace záznamu

- Editovat - přepne do režimu editace.
- Uložit - uloží osobní účet a vyúčtuje výkony.
- Uzavřít účet - uzavře účet pacienta. Pokud je účet v editaci, potom jej i uloží.
- Uzamknout účet - uzamkne účet pacienta
- Odemknout účet - odemkne účet pacienta
- Stornovat - stornuje osobní účet a zruší vyúčtování výkonů (výkony budou zpět nevyúčtované).
- Stornovat s kopií - stornuje osobní účet a vystaví nový se stejnými výkony.
- Přepočítat - přepočítá hodnotu výkonů v osobním účtu.
- Exportovat - exportuje obsah osobního účtu do Excelu.

- Zpět změny - zruší všechny editované změny a vrátí se ke stavu před začátkem editace.
- Vymazat - smaže celý výkaz.

Tisk

- Tisk osobního účtu
- Tisk osobního účtu s uložením a uzavřením

Posun v seznamu

- Posunuje mezi jednotlivými výkazy tak jak jsou za sebou v seznamu výkazů z nichž byl výkaz vyvolán.

Zobrazení

- Zobrazí historii osobního účtu.

Výkony

- Vyhledat výkony - vyhledá výkony pacienta za dané období
- Vybrat vše - vybere všechny výkony v seznamu
- Zrušit výběr - zruší výběr všech výkonů v seznamu
- Invertovat výběr - invertuje výběr všech výkonů v seznamu

Pacient

- Výkazy pacienta - zobrazí seznam výkazů pacienta osobního účtu s možností editace.

Měna

- Nastavení měny osobního účtu.

6.3.2.4 Filtr osobních účtů

Modul umožňuje nastavit podmínky vyhledání osobních účtů. Modul je možno spustit v seznamu osobních účtů.

Používání filtru

Vyplníme podmínky filtrování do jednotlivých položek filtru a v ribbonu zvolíme "Použít a zavřít". Podmínky filtru (tj. vyplněné položky filtru) se převezmou do seznamu osobních účtů. Mezi jednotlivými podmínkami je vždy logické AND, tj. vyhledají se vždy případy, pro které platí všechny podmínky současně.

Položky filtru

Jedná se o položky identifikace pacienta, útvaru, plátce, datové a stavové položky.

osobních účtů

Filtr

Uložení filtru

Nastavení filtru lze ukládat a uložený filtr kdykoliv později otevřít a použít. Funkce pro ukládání a otevírání filtru jsou v modulu seznam osobních účtů.

Přehled funkcí filtru

Zavřít

- Použít a zavřít - zavře celý modul a vyhledá osobní účty podle nastavení filtru
- Zpět - zavře modul filtru.

Filtr

- Vyprázdnit filtr - vyprázdní všechny položky filtru kromě systémového omezení (aktuální útvar, klinika)

Období

Nabídka pro rychlé zadávání omezení času (aktuální den, týden, měsíc, rok).

6.3.2.5 DRG případ

Modul DRG případu zobrazuje sestavený DRG případ a umožňuje jeho optimalizaci a potvrzování. Lze jej vyvolat ze seznamu DRG případů nebo z výkonového výkazu.

Modul je rozdělen do několika částí:

- **Identifikace** - identifikace pacienta, plátce, datum od-do
- **Zařazení** - samotné zařazení do DRG a MDC, výsledné částky, porovnání nákladů a výnosů z DRG a výkonové platby
- **Variety zařazení** - možnosti různého nastavení základní a ostatních diagnóz a jejich vliv na zařazení. Před výběrem variant zařazení DRG případu je zkontrolováno, zda nejsou diagnózy epizody uzamčeny. Pokud ano, je zobrazeno informační hlášení. Podobná funkcionality je i u synchronizace diagnóz z DRG případu. V detailu případu je v případě uzamčení diagnóz zobrazen informační štítek "Diagnózy uzamčeny".
- **Diagnózy a kritické výkony** - přehled diagnóz a kritických výkonů případu
- **Extramurální výkony** - slouží pro evidenci výkonu/ZUMu provedených v jiném zdrav. zařízení tzv. extramurální péče. Při přepočtu DRG případu se tyto výkony/ZUMy započítávají do případu. Pokud je do extramurální péče zadaný kritický výkon, zobrazí se také ve složce Diagnózy a kritické výkony.
- **Dokumentace** - přehled hospitalizačních epizod a výkonových výkazů případu

DRG	MCC	DRG	Relativní váha	Relativní váha přepočtená	Očíslovací díly	Materiál	Celkem
04403	04	04403	1,290	1,290	0,0666	0,0666	1,2956

Případ DRG

Přehled funkcí DRG případu

Zavřít

- Zpět - zavře modul.

Tisk

- Tisk DRG případu.

Posun v seznamu

Posunuje mezi jednotlivými DRG případy tak, jak jsou za sebou v seznamu DRG případů z nichž byl výkaz vyvolán.

Zobrazení

- Zobrazí historii DRG případu.

Aktualizace případu

- Přepočítání případu - sestaví a přepočte případ
- Zagrupovat - zavolá grouper pro případ (bez přepočtu a zařazení)

Zařazení

- Vybrat variantu - vybranou variantu uloží do DRG případu a provede synchronizaci diagnóz v posledním výkazu a epizodě
- Synchronizace diagnóz z DRG - přenesou diagnózy případu do poslední lůžkové epizody a posledního lůžkového výkazu
- Synchronizace diagnóz z epizody - synchronizuje diagnózy z poslední lůžkové epizody do posledního lůžkového výkazu DRG případu.

Potvrzování/blokování

- Potvrzeno na oddělení - v případě režimu dvoustupňového potvrzování funkce potvrzení case manažerem oddělení
- Potvrzeno - v případě režimu dvoustupňového potvrzování funkce potvrzení case manažerem nemocnice, jinak obecně potvrzení případu

- Blokováno - blokování případu
- Režim - zobrazuje nastavený režim, který omezuje vyúčtování dokladů případu:
 - potvrzování: do vyúčtování dokladů se doklady převezmou pouze u potvrzených případů
 - dvojestupňové potvrzování: do vyúčtování dokladů se doklady převezmou pouze u potvrzených případů case manažerem nemocnice.
 - blokování: do vyúčtování dokladů se doklady převezmou, pokud není případ blokován.
Podle nastavení se omezení převzetí dokladů do uzávěrky může týkat:
 - všech dokladů případu
 - hospitalizačních dokladů případu
 - posledního hospitalizačního dokladu případu
- Vložit poznámku - možnost přidání poznámky k případu DRG

V editaci DRG případu je parametr "Potvrzení případu bez ohledu na stav dokladů komplementu". Pokud je parametr zatržen, potom při potvrzování DRG případu nevádí, pokud jsou v případě doklady komplementu v otevřené=m stavu. Pokud parametr není zatržen, potom program při potvrzení vyžaduje, aby byly všechny doklady případu uzavřené, včetně dokladů komplementu.

Výkazy

- Přepočít - přepočte všechny výkazy případu
- Uzávěřit - uzavře všechny výkazy případu

Příznak "Vráceno Case managerem" se při zrušení potvrzení případu nastaví v případě, že má rušící uživatel roli Správce výkaznictví nebo Case manažer.

Potvrzení případu se shodí (kromě změny zařazení) i při změně data začátku nebo ukončení DRG případu. V těchto případech je doplněna poznámka případu s původní a novou hodnotou.

V nastavení editace případu jsou také parametry na povinné vyplnění poznámky při odpotvrzení případu:

- parametr "Povinná poznámka při odpotvrzení případu".
- parametr "Povinná poznámka při potvrzení vráceného případu".

Při nastavení těchto parametrů je povinnost vyplnit poznámku při odpotvrzení případu.

Stav **vyúčtováno** u DRG případu se nastaví, když má poslední doklad případu stav V, O, S, L a to na dokladu hlavního plátce výkazu.

Stav **uzavřeno** u DRG případu se nastaví, pokud případ není ve stavu V (vyúčtováno) a všechny doklady případu jsou ve stavu U (kromě výkazu komplementu), R, L, V, O, S, případ má Datum do a má alespoň jeden výkaz. Současně nesmí být kód ukončení 0, 3 s výjimkou překladu mezi akutní a rehabilitační péčí.

Chování dokladů komplementu ve vztahu k DRG (tj. výkazů odborností poskytovatele, u kterých je povinnost vykazování na AP výkazu):

- pokud výkaz komplementu náleží k DRG případu, který je potvrzen, tak se na něj nevztahuje zákaz editace (je možno přidávat výkony)
- při potvrzení DRG případu mohou být doklady komplementu ve stavu <>U, potvrzení případu bude i přesto umožněno.

V editaci DRG případu je parametr "Potvrzení případu od 2 dnů po propuštění". Pokud parametr není nastavený, lze potvrdit uzavřený DRG případ hned po propuštění pacienta (nemusí uběhnout lhůta 2 dnů od propuštění).

6.3.2.6 Filtr DRG případů

Modul umožňuje nastavit podmínky vyhledání DRG případů. Modul je možno spustit v seznamu DRG případů.

Používání filtru

Vyplníme podmínky filtrování do jednotlivých položek filtru a v ribbonu zvolíme "Použít a zavřít". Podmínky filtru (tj. vyplněné položky filtru) se převezmou do seznamu DRG případů. Mezi jednotlivými podmínkami je vždy logické AND, tj. vyhledají se vždy případy, pro které platí všechny podmínky současně.

Položky filtru

Položky jsou uspořádány v několika skupinách:

Identifikace filtru - kód a název filtru, uživatel, který filtr založil, popis.

Obsah případu - obsahuje jednotlivé položky případu (pacienta, pohlaví, věk od, věk do, Plátce, IČZ, IČP, Provoz, Útvar, Základní dg., Ostatní dg., volby - Aktuální útvar, Aktuální provoz, Aktuální pacient, Aktuální IČP, období - od - do)

Zařazení - obsahuje položky zařazení případu (DRG, MDC, Inlier, Materiálový inlier, Stav zařazení, DRG množinu apod.)

Stav případu - obsahuje stavové položky DRG případu (Otevřeno, Uzavřeno, Vyúčtováno, Potvrzeno, Blokováno, Chybné ukončení, Propuštění z JIP, Duplicita úmrtí)

Hodnocení případu - váhové a cenové hodnocení případu "od-do" (váha, cena DRG, cena výkonů, DRG - výkony)

Dokumentace případu - vazby na epizody (počet epizod - od - do)

Filtr případů DRG

Identifikace filtru Obsah případu Zařazení Stav případu Hodnocení případu Dokumentace případu

Identifikace filtru

Obsah případu Akt. útvar

Pacient Pohlaví Věk od Věk do Filtrace

ICZ IČP Provaz Útvar

Základní diagnózy

Ostatní diagnózy

Aktuální útvar
 Aktuální provaz
 Aktuální pacient
 Aktuální IČP

Odobí

Od Do

Zařazení Vše

DRG

MDC

Přípatky s DRG množinou

DRG množina

Inlieř

Inlieř
 Outlier krátký
 Outlier dlouhý

Materiálový inlieř

Inlieř
 Outlier krátký
 Outlier dlouhý

Stav zařazení

Zařazeno bez chyb
 Nezařazeno

Stav případu Vše

Hodnocení případu Vše

Dokumentace případu Vše

Filtr DRG případů

Standardní nastavení filtru

Filtr má standardně nastavenou podmínku "Aktuální útvar", což znamená, že uživatel může filtrovat pouze data útvaru, ke kterému je přihlášen. Tuto podmínku může změnit pouze správce výkaznictví nebo case manažer.

Uložení filtru

Nastavení filtru lze ukládat a uložený filtr kdykoliv později otevřít a použít. Funkce pro ukládání a otevírání filtru jsou v modulu seznam DRG případů.

Přehled funkcí filtru

Zavřít

- Použít a zavřít - zavře celý modul a vyhledá výkazy/doklady podle nastavení filtru
- Zpět - zavře modul filtru.

Filtr

- Vyprázdnit filtr - vyprázdní všechny položky filtru kromě systémového omezení (aktuální útvar, klinika)

6.3.2.7 Poplatek

- Modul poplatku umožňuje editaci údajů k platbě regulačního poplatku. Modul lze vyvolat:
- ze seznamu poplatků (funkcí Otevřít nebo Nový)
- v oblasti kliniky z nabídky Pacient - administrativa (vyhledá se poplatek aktuálního pacienta pro aktuální den na aktuálním útvaru, pokud není, tak se založí)
- je zabudován v některých klinických událostech (např. nález s výkazem a poplatkem)

Poplatek

Pacient: 9010160643 Dvoková Matylda

Útvar: ULEMERG - Emergency

Provoz: EINT - Emergency interna

Typ poplatku: E - Pohotovost Cena jednotková Kč: 90,00

Datum: 26.8.2016 Počet návštěv / dnů: 1,00

Cena celkem Kč: 90,00

Povinnost platby:

- Pacient souhlasí s platbou
- Pacient odmítá zaplatit
- Pacient osvobozen od poplatku (výjimka)

Typ platby:

- Hotovost

Stav platby:

- Zapláceno
- Nezapláceno
- Storno

Důvod osvobození: Hmotná nouze

Číslo lístku: Číslo faktury:

Kód platební karty: Číslo stvrzenky: 7216030120

Datum platby: 26.8.2016 2:51 Odesláno do ZP: Ne

Založil: Sek Radomír Pokladna: 7

Stánice platby: KZ-TS\UL-PC-ZC013 Příjemce platby: Pravá Lucia

Vyexportováno:

Poznámka:

D. nevyúčtování: Vyhledaný doklad není zařazen do uzávěrkové množiny

Důvod storna:

Poplatek

Poplatek obsahuje identifikační údaje (pacient, útvar, provoz, typ poplatku, datum), které se při založení automaticky vyplní podle aktuálních hodnot.

Dále obsahuje položky, které se týkají platby samotné (povinnost, typ, a stav platby, důvod osvobození a identifikační údaje platby).

Vysvětlivky k identifikačním údajům platby:

Číslo lístku - zde se edituje číslo lístku z platebního automatu na poplatky.

Číslo faktury - zde se edituje číslo faktury, pokud byla vystavena jiným systémem

Kód platební karty - zde se eviduje kód platební karty

Číslo stvrzenky - zde se automaticky generuje podle nastavení číslo stvrzenky (lze použít jako variabilní symbol, číslo daňového dokladu)

Datum platby - zde se zobrazuje datum platby

Odesláno do ZP - informace, zda byl z poplatku vygenerován výkon poplatku a odeslán ve výkázání na zdravotní pojišťovnu

Postup práce při zadávání poplatku je uveden kapitole Pořizování poplatku.

6.3.3 Uzávěrkové moduly

Uzávěrkové moduly slouží k vyúčtování zdravotní péče plátcům.

6.3.3.1 Uzávěrka

Stručně

Uzávěrka je modul, který umožňuje vyúčtování zdravotní péče pro zařízení po jednotlivých krocích.

Přístup k modulu

Tento modul je přístupný ve funkční oblasti Výkaznictví v zobrazení Uzávěrka.

Popis modulu

Modul obsahuje 2 seznamy dokladů - levý seznam slouží pro přípravu dokladů před uzávěrkou, pravý seznam obsahuje doklady v uzávěrkové množině, tj. doklady v procesu uzávěrky.

Při spuštění modulu si modul zjistí, zda existuje pro aktuální období uzávěrková množina, pokud ne, nabídne ji k založení. Pak se můžeme věnovat samotné práci s modulem.

Obě okna modulu Uzávěrka mají svoji samostatnou hlavičku: levé okno má název "Doklady k zařazení do množiny", pravé "Množina dokladů". Identifikační údaje množiny dokladů jsou v hlavičce okna Množina dokladů (na pravé straně).

Vybraná množina v modulu Uzávěrka se automaticky přenáší do filtrů dalších oken uzávěrkových dashboardů - Dávky a Faktury. Platí to oběma směry - při změně množiny v jakémkoliv z těchto oken se přenáší filtr množiny do ostatních.

Při použití funkce "Výběr dokladů" ve složce "Zpracování" okna "Přehledy" se automaticky přepne okno "Výkazy zpracování doklady dávek" také do složky "Zpracování", aby byly bez dalšího klikání ihned vidět výsledky výběru dokladů. Podobně při použití funkce "Výběr dokladů" na složce "Dávky" se automaticky přepne okno Výkazy zpracování a doklady dávek do složky "Dávky". Funguje při etalonovém nastavení uzávěrkového dashboardu.

Při výběru množiny se do filtru předvyplňuje období a útvar, aby se snadněji vybíraly množiny aktuálního období a útvaru.

Přehled funkcí uzávěrky

Oba seznamy dokladů obsahují standardní nabídku seznamu dokladů obohacenou o uzávěrkové operace. Ty jsou následující:

Levý seznam dokladů

- Uzařit - uzavře označené doklady
- Přepočítat - přepočte označené doklady
- Přepočítat vše - přepočte všechny doklady
- Zařadit do množiny - zařazení dokladů do uzávěrkové množiny. Doklady se přesunou z levého seznamu do pravého seznamu.
- Zařazování s přepočtem/bez přepočtu - podle nastavení se při zařazení provádí přepočet dokladů
- Zákaz vyúčtování - zobrazí detail zákazu vyúčtování dokladů

Pravý seznam dokladů

- Přepočítat - přepočte označené doklady v uzávěrkové množině
- Vyřadit - vyřazení dokladů z uzávěrkové množiny. Doklady se přesunou z pravého seznamu do levého seznamu.
- Uzamknout - přepnutí dokladů do stavu L - zamknuto.
- Vyúčtovat - vytvoří se výstup do dávek, doklady přejdou do stavu vyúčtováno
- Vyúčtovat poplatky - vygenerují se poplatkové výkony a vyúčtují do dávek
- Přeučtovat - opakované vytvoření výstupu do dávek
- Vyúčtovat kapitaci - vytvoření kapitačních dokladů a dávek

Samotný postup uzávěrky krok za krokem je popsán v kapitole Postup uzávěrky.

6.3.3.2 Automatická uzávěrka

Stručně

Automatická uzávěrka je funkční entita, která možná je hromadné vyúčtování zdravotní péče pro zařízení v jednom kroku.

Přístup k modulu

Tento modul je přístupný z ribbonu funkční oblasti Výkaznictví, záložka Výkaznictví, volba Zobrazení - Uzávěrka, volba Automatická uzávěrka

Popis modulu

Pokud správce výkaznictví nechce ovlivňovat a procházet jednotlivé uzávěrkové operace, tak je možné provést nastavení uzávěrky tak, že se všechny kroky uzávěrky nastaví do jedné procedury, která se spustí a provede všechny předvolené kroky.

Nastavení automatické uzávěrky

V etalonu je dodaná přednastavená „Vzorová etalonová automatická uzávěrka“, pokud bude uživateli stačit, tak ji může použít. V případě, že mu tento vzor nevyhovuje, může ve spolupráci s konzultantem (nebo správcem FONS) vytvořit vlastní proces automatické uzávěrky. Tento se vytváří ve funkční oblasti „Správa – Konfigurace kliniky – Nastavení procesů“. Pro jednodušší tvorbu procesu uzávěrky se doporučuje použít volbu „Nový jako kopie“ a tento upravit dle vlastních potřeb. tak ji může použít. V případě, že mu tento vzor nevyhovuje, může ve spolupráci s konzultantem (nebo správcem FONS – zatím na to nemá právo) vytvořit vlastní proces automatické uzávěrky. Tento se vytváří ve funkční oblasti „Správa – Konfigurace kliniky – Nastavení procesů“. Pro jednodušší tvorbu procesu uzávěrky se doporučuje použít volbu „Nový jako kopie“ a tento upravit dle vlastních potřeb.

Popis jednotlivých kroků uzávěrky


Parametry jednotlivých kroků jsou předvyplněné a není potřeba je měnit, ale v některých krocích je potřeba pole parametrů doplnit.

- Uzavření dokladů – doplnit pole „Obecný parametr“ – zde se doplní název skupiny filtrů, která má být použita pro automatickou uzávěrku
- Zařazení do množiny – doplnit pole „Obecný parametr“ – zde se doplní název skupiny filtrů, která má být použita pro automatickou uzávěrku
- Vyúčtování kapitace
- Přepočet
- Vyřazení z množiny
- Vyúčtování poplatků
- Vyúčtování dokladů
- Vygenerování faktur
- Výběr výstupního adresáře
- Nastavení výstupního formátu
- Export dávek – doplnit pole „Obecný parametr“ – zde se doplní cesta k adresáři, kam se uloží vygenerované dávky např. C:\Dávky\2014\
- Tisk průvodky – doplnit pole „Obecný parametr“ – zde se doplní cesta k adresáři, kam se uloží vygenerované podklady k dávám např. C:\Dávky\2014\

Po nastavení jednotlivých kroků je potřeba vytvořenou automatickou uzávěrku uložit pomocí .

Spuštění uzávěrky

V dashboardu „Uzávěrka“, pokud je kurzor v gridu dokladů jsou zobrazena skupina ikon „Automatická uzávěrka“, přes menu Uzávěrka. Zde lze vybrat uzávěrka ke spuštění a následně se otevře pracovní plocha „Spuštění automatické uzávěrky“, kde si uživatel musí zvolit uzávěrkovou množinu, pod kterou bude provedena uzávěrka evidována a proces automatické uzávěrky, podle kterého uzávěrka proběhne.

Pokud má uživatel vše připraveno, tak spustí celý proces ikonou . Po dokončení uzávěrky stačí zkontrolovat dávky.

6.3.3.3 Zpracování

Stručně

Zpracování je modul, který umožňuje prohlížet logování procesů s doklady.

Přístup k modulu

Tento modul je přístupný ve funkční oblasti Výkaznictví v zobrazení Uzávěrka v okně "Přehledy".

Popis modulu

Modul obsahuje seznam zpracování a detailní výpis chyb zpracování. Zpracováním máme na mysli 1 ohraničený hromadný proces s doklady, např. uzavření, přepočet, zařazení do množiny, vyřazení z množiny, vyúčtování apod. Zvláštním případem je odchod z dokladu - protože tento proces odpovídá každému uložení dokladu, bylo by množství zpracování odchodu z dokladu o několik řádů větší, než ostatní zpracování, proto se načítá kumulativně: za 1 zpracování odchodu z dokladu se považuje souhrn všech odchodů, které provedl 1 uživatel za 1 měsíční období.

Přehled funkcí modulu

- Filtr přehledu - umožní filtrovat seznam zpracování podle období, množiny, procesu.
- Filtr kontrol - umožní filtrovat detailní výpis zpracování podle kontrol a chyb
- Třídění - nastavuje třídící položku detailního výpisu

- Filtr - uloží nastavené filtry
- Výběr dokladů - umožní vybrat chybné doklady aktuálně vybraného zpracování v seznamu dokladů na pracovní ploše.

6.3.3.4 Hromadné změny

Stručně

Hromadné změny umožňují konfigurovat a spouštět dávkové procesy hromadných změn dokladů.

Přístup k modulu

Tento modul je přístupný ve funkční oblasti Výkaznictví v zobrazení Uzávěrka v okně "Přehledy".

Popis modulu

Modul umožňuje změny v datech, které nelze zabezpečit standardními nástroji a postupy systému. Základem je seznam, který obsahuje definované hromadné změny.

Volbou "Nový" založíme novou, volbou "Otevřít" otevřeme definici hromadné změny. Základem definice je filtr dokladů, který ohraničuje doklady, nad kterými se změna bude realizovat. V dolní části pak jsou parametry hromadné změny, které jsou závislé na databázové proceduře, kterou hromadná změna spouští. Ta je uvedena jako poslední parametr v dolní části. Filtr i parametry je možno předem vyplnit v definici, nebo nechat na vyplnění až při spuštění.

Název parametru	Položka z filtru	Popis parametru	Typ parametru	Converter	Entita pro výběr	Komponenta pro	Povinný parametr	Výchozí hodnota	Minimální hodnot	Maximální hodnot
MainDgNew		Hlavní Dg (nová)	DiagnoseIcd10 - I	XamiConverterCoi	DiagnoseIcd10List	FonsCodeListTextI	<input type="checkbox"/>			
MainDgOld	Obsah dokladu - I	Hlavní Dg (původní)	DiagnoseIcd10 - I	XamiConverterCoi		FonsCodeListTextI	<input type="checkbox"/>	A126E023-B493-4		
ProcedureInternal		Interní výkon (nov)	BillProcedureInter	XamiConverterCoi	BillCzProcedureInI	FonsCodeListTextI	<input type="checkbox"/>			
ProcedureInternal	Obsah dokladu - I	Interní výkon (pův)	BillProcedureInter	XamiConverterCoi		FonsCodeListTextI	<input type="checkbox"/>	0B14ED90-FC2C-4		
ProductionUnitNe		Provoz (nový)	ProductionUnit - I	XamiConverterCoi	BillCzProductionU	FonsCodeListTextI	<input type="checkbox"/>			
ProductionUnitOld	Obsah dokladu - I	Provoz (původní)	ProductionUnit - I	XamiConverterCoi		FonsCodeListTextI	<input type="checkbox"/>	63D9EBD1-60AE-4		
RequestingIcpNew		Žadající pracoviště	BillCzRequestingI	XamiConverterCoi	BillCzRequestingI	FonsCodeListTextI	<input type="checkbox"/>			
RequestingIcpOld	Obsah dokladu - I	Žadající pracoviště	BillCzRequestingI	XamiConverterCoi		FonsCodeListTextI	<input type="checkbox"/>	0895C275-33E0-4		
SpecialtyNew		Odbornost (nová)	BillCzSpecialty - O	XamiConverterCoi	BillCzSpecialtyList	FonsCodeListTextI	<input type="checkbox"/>			
SpecialtyOld	Obsah dokladu - I	Odbornost (původ)	BillCzSpecialty - O	XamiConverterCoi		FonsCodeListTextI	<input type="checkbox"/>			

Procedura hromadné změny: dbo.BillCzAccountMassChangeExample

Definice hromadné změny

Nabídkou "Spustit" v seznamu hromadných změn pak hromadnou změnu spouštíme - podle potřeby doplníme filtr a parametry, volbou "Zobrazit doklady" lze prohlédnout, nad kterými doklady se změna bude realizovat a volbou "Spustit" dojde k samotné realizaci hromadné změny.

Spuštění a průběh hromadné změny

Hromadná změna je zpracováním a její výsledky je možno modulem Zpracování prohlížet.

Přehled funkcí modulu

Editace záznamu

- Nový - založí novou hromadnou změnu a otevře modul definice hromadné změny
- Otevřít - otevře modul definice hromadné změny

Posun

Posunuje mezi jednotlivými záznamy tak, jak jsou za sebou v seznamu.

Spustit

Spouští vybranou hromadnou změnu.

Provedené hromadné změny

Ukáže seznam provedených hromadných změn.

6.3.3.5 Dávky

Stručně

Dávky jsou modul, který umožňuje prohlížet, filtrovat a exportovat dávky pro plátce zdravotní péče.

Přístup k modulu

Tento modul je přístupný ve funkční oblasti Výkaznictví v zobrazení Uzávěrka v okně "Přehledy".

Popis modulu

Modul je seznam, který zobrazuje dávky dokladů. Je obohacen funkcemi pro práci s vybranými dávkami.

Přehled funkcí modulu

Detail

Zobrazí data vybrané dávky v datovém rozhraní VZP.

Tisk

Tisk seznamu dávek

Posun

Posunuje mezi jednotlivými záznamy tak, jak jsou za sebou v seznamu.

Filtr dávek

Umožňuje filtrovat podle množiny a období vyúčtování.

Dávky dokladů

Rozpustit - zpětný chod vyúčtování, doklady dávky se vrátí do stavu uzamknuté v množině, dávka se ruší.

Přegenerovat - obnoví se data dávky v datovém rozhraní VZP.

Exportovat - export dávek do souborů k předání plátcům.

Výběr

Výběr dokladů - do okna "Doklady dávky", které je v prostředí uzávěrkové pracovní plochy, se vyfiltruje seznam dokladů dávky.

6.3.3.6 Faktury

Stručně

Faktury jsou modul, který umožňuje vygenerování faktur pro plátce podle předem připravené definice.

Přístup k modulu

Tento modul je přístupný ve funkční oblasti Výkaznictví v zobrazení Uzávěrka v okně "Přehledy".

Popis modulu

Základem modulu je seznam faktur. Kromě základních funkcí seznamu jsou zde navíc funkce pro generování, mazání a exportování faktur.

Přehled funkcí modulu

Editace záznamu

- Nový - založí novou fakturu a otevře modul faktury
- Otevřít - otevře modul faktury

Tisk

Umožňuje tisk faktur.

Posun

Posunuje mezi jednotlivými záznamy tak, jak jsou za sebou v seznamu.

Filtr faktur

Umožňuje filtrovat podle období vyúčtování.

Sestavit faktury

Spustí se proces sestavení faktur za vybrané období z filtru.

Smazat

Dojde ke smazání faktur.

Exportovat

Spustí se export faktur do F-dávek. Export podle nastavení může být do souborů nebo přímo na portál plátce.

6.3.3.6.1 Faktura

Stručně

Faktura je modul, který umožňuje zobrazit a editovat konkrétní fakturu

Přístup k modulu

Tento modul je přístupný z modulu Faktury.

Popis modulu

Modul obsahuje všechny položky faktury - hlavičku faktury a výpis všech dávek faktury.

Přehled funkcí modulu**Zavřít**

- Uložit a zavřít - uloží fakturu a zavře celý modul.
- Zpět - zavře modul. Pokud není uložen, vyžádá si uložení dotazem.

Nový

- Nový - založí novou fakturu.

Editace záznamu

- Editovat - přepne do režimu editace.
- Uložit - uloží fakturu.
- Zpět změny - zruší všechny editované změny a vrátí se ke stavu před začátkem editace.
- Vymazat - smaže celý výkaz.
- Stornovat - zneplatní fakturu, dostane příznak storno. Ke storno faktuře se automaticky generuje dobropis a opravná faktura.

Posun v seznamu

Posunuje mezi jednotlivými fakturami tak jak jsou za sebou v seznamu faktur.

Historie

- Historie záznamu - zobrazí historii hlavičky výkazu
- Historie položky - zobrazí historii vybraného výkonového řádku

Vyhledání

Umožní vyhledat k dané faktuře dobropis, opravnou nebo storno, pokud existují.

Posun v dávkách

Posunuje mezi jednotlivými dávkami tak, jak jsou za sebou v seznamu výkazů z nichž byl výkaz vyvolán.

Byla připravena nová možnost číslování faktur. Je vhodná zejména tam, kde je nutno více číselných řad faktur v závislosti na definici faktury. Za tímto účelem vznikl nový číselník "Konfigurace číslování faktur".

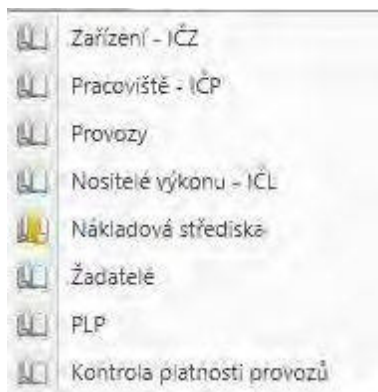
6.4 Číselníky

Oblast výkaznictví používá velké množství číselníků. Číselníky jsou dostupné při pořizování jednotlivých položek na modulech pomocí klávesy F4 nebo také z nabídky Výkaznictví v oblasti výkaznictví, popř. Číselníky v oblasti Správa.

Práce s číselníky ve výkaznictví se řídí standardními pravidly práce s číselníky ve Fons Enterprise.

6.4.1 Organizační struktura

Číselníky organizační struktury obsahují všechny entity účtujících subjektů.



Číselníky organizační struktury

Zařízení IČZ - zdravotnická zařízení podle smluv se zdrav.pojišťovkami.

Pracoviště - IČP - zdravotnická pracoviště podle smluv se zdrav. pojišťovkami.

Provozy - základní vykazovací organizační jednotky, obsahují vazby na nákladová střediska, IČP, odbornosti a nositele výkonu. Obsahuje také položku "Ambulantní žadatel". Při vyplnění této položky

potom automatická oprava kontroly ambulantní poukaz s lůžkovým interním žadatelem (APWE) dosazuje tohoto žadatele v případě, že neexistuje v době výkazu hospitalizační epizoda (např. existují již vystavené poukazy s hospitalizačním žadatelem, ale dojde ke stornu epizody. Hospitalizační žadatel na poukazu se změní na ambulantního žadatele uvedeného v číselníku provozů). Dále je zde zaškrtnutá pole "Newtvářet žadatele". Při jeho zaškrtnutí se při uložení provozu newtváří automaticky žadatel.

Nositelé výkonu - IČL - lékaři a další pracovníci, kteří poskytují zdravotní péči.

Nákladová střediska - číselník umožňující vazbu na ekonomiku.

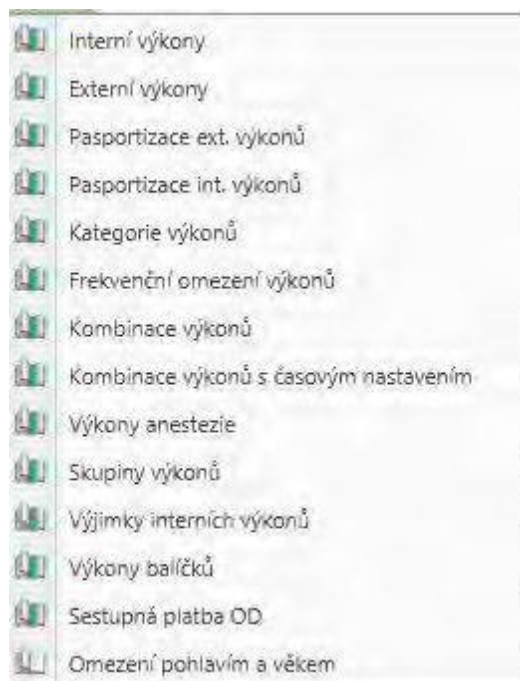
Žadatelé - IČP žadatelů o vyšetření, je zde také filtr (checkbox) pro zobrazení i nevýkaznických žadatelů. Při volbě "Nový jako kopie" se automaticky zdroj dat nastavuje jako ruční pořizování záznamu.

PLP - číselník poskytovatelů importovaný od VZP.

Kontrola platnosti provozů - zobrazí se seznam chyb v platnostech položek provozu

6.4.2 Výkony a ZUM

Číselníky výkonů obsahují seznamy výkonů, léků a ZUM a jejich parametrů.



Nabídka číselníků výkonů a ZUMů

Interní výkony - seznam interních výkonů a léků, detail obsahuje přehled omezení výkonů

Externí výkony - seznam externích výkonů a léků.

Pasportizace externích výkonů - smluvní výkony s jednotlivými plátcí.

Pasportizace interních výkonů - omezení interních výkonů na plátce.

Kategorie výkonů - omezení výkonů (agregace, klinické vyšetření, komplexní vyšetření, Q-výkon, cílené vyšetření)

Frekvenční omezení výkonů - omezení frekvence výkonu včetně lokalizace u stomatologických výkonů

Kombinace výkonů - nepovolené a povinné kombinace výkonů v 1 dni

Kombinace výkonů s časovým omezením - nepovolené kombinace výkonů v časovém intervalu

Výkony anestezie - pro výpočet délky operace a odhad nákladů na operace

Skupiny výkonů - definice skupin k hromadnému pořizování. Je zde možnost pomocí volby "Zobrazit jako skupinu výkonů" nerozdělit jednotlivé výkony skupiny do tlačítek, ale zobrazí se pouze jedno tlačítko s názvem skupiny výkonů. Skupina výkonů má také položku "Neúčtovat" - při zadání skupiny výkonů do výkazu se v případě vyplnění položky Neúčtovat ve výkonu skupiny výkonů přeneseme tento příznak do řádku výkazu a takto označený výkon neodchází k vyúčtování do pojišťovny.

Výjimky interních výkonů - definice výjimek u hodnocení výkonů v závislosti na plátcích

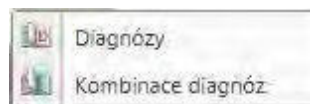
Výkony balíčků - definice tzv. balíčkových výkonů (vykazuje se balíček, který obsahuje jiné výkony)

Sestupná platba OD - bodové hodnocení ošetrovacích dnů s ohledem na sestupnou platbu

Omezení pohlavím a věkem - definice výkonů s omezením na věk (od - do měsíce, od - do roku)

6.4.3 Diagnózy

Číselníky diagnóz obsahují seznamy všech diagnóz a kombinací diagnóz.



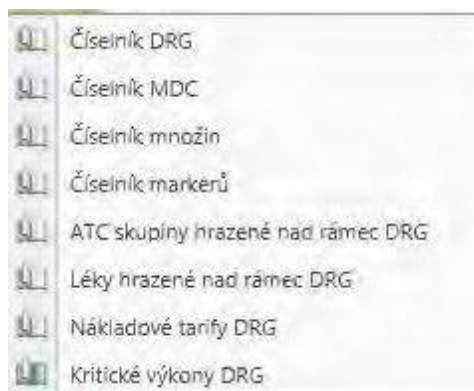
Nabídka číselníků diagnóz

Diagnózy - seznam diagnóz

Kombinace diagnóz - seznam diagnóz, které mají být spolu vykázány.

6.4.4 Číselníky DRG

Číselníky DRG obsahují seznamy všech číselníků týkajících se DRG.



Číselníky DRG

Číselník DRG - číselník podtříd základních diagnostických skupin.

Číselník MDC - číselník hlavních diagnostických tříd - MDC

Číselník množin - číselník používaných množin DRG

Číselník markerů - číselník používaných markerů pro DRG

ATC skupiny hrazené nad rámec DRG - vyjmenované ATC skupiny, které jsou hrazeny nad rámec DRG.

Léky hrazené nad rámec DRG - číselník léků, které jsou hrazené nad rámec DRG (zatím pouze 2 léky - plazma, kryoprotein).

Nákladové tarify DRG - číselník pro nastavení nákladových tarifů pro DRG - je možné nastavit hodnotu tarifu pro lůžkoden, minutu operace, bod výkonu. Lze nastavit různé tarify pro jednotlivá nákladová střediska.

Kritické výkony DRG - číselník kritických výkonů DRG.

6.4.5 Plátci

V systému jsou číselníky plátců a skupin plátců:

Plátci - plátci zdravotní péče (pojišťovny a ostatní subjekty, kterým se účtuje péče).

Skupiny plátců - plátce lze sdružovat do skupin. Na skupinu plátců je vztažen číselník N-léky.



Plátci

Při zadávání nového plátce (pomocí volby Nový nebo Nový jako kopie) zadáváme číselný kód plátce (trojmístné číslo), název plátce, typ plátce, druh pojistného vztahu, zkratku, IČO, DIČ, Bankovní spojení, Kód banky, SWIFT kód banky, Nástupnickou organizaci, Měnu, Jazyk (ne všechny údaje jsou povinné), adresu plátce, korespondenční adresa (pro tisk faktur, pokud se adresa zasílání faktury liší od adresy plátce) a platnost. Dále je zde možnost "Neexportovat DR" - pokud je volba zatržena, potom při exportu dávek do souboru se dávkami pro tohoto plátce vynechávají.

Typ plátce - má souvislost s platbou za zdravotní péči.

1 - Stát - zdrav. péče je hrazená státem

101 - Přeshraniční zdravotní péče 1 - hrazení péče pro cizince

102 - Přeshraniční zdravotní péče 2 - hrazení péče pro cizince

103 - Přeshraniční zdravotní péče 3 - hrazení péče pro cizince

104 - Přeshraniční zdravotní péče 4 - hrazení péče pro cizince

2 - Pojišťovna - zdrav. péči hradí zdravotní pojišťovna

3 - Zaměstnavatel - zdrav. péči hradí zaměstnavatel pacienta

4 - Pacient - zdrav. péči si hradí pacient sám (samoplátce)

5 - Komerční pojišťovna - zdrav. péči platí komerční pojišťovna pacienta

6 - Jiný subjekt - typ plátce, který není výše zahrnut

7 - Nehrazeno - péče není hrazená

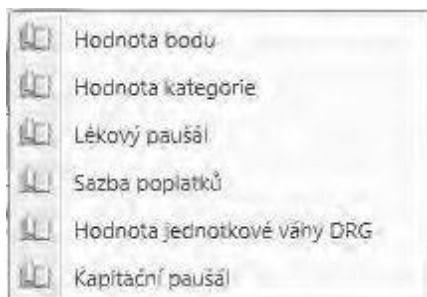
8 - Pacient EU - cizinec v rámci EU (má smlouvu se zdravotní pojišťovnou), stát patří do EU







9 - Pacient mimo EU - cizinec mimo EU, stát je mimo EU.

Druh pojistného vztahu - informace o tom, zda se jedná o veřejné zdravotní pojištění (platbu za péči hradí zdravotní pojišťovna), smluvní připojištění (platbu za péči hradí pacient popř. jiná pojišťovna), cestovní připojištění (platbu za péči hradí pacient popř. jiná pojišťovna), mezistátní pojištění - včetně EU (platbu platí nasmlouvaná pojišťovna).

6.4.6 Tarify

Číselníky tarifů obsahují následující:



	Hodnota bodu
	Hodnota kategorie
	Lékový paušál
	Sazba poplatků
	Hodnota jednotkové váhy DRG
	Kapitační paušál

Číselníky Tarify

Hodnota bodu - ohodnocení bodu v závislosti na plátcí a dalších parametrech. Lze zadat i druh pojistného vztahu (po vyplnění se s touto položkou pracuje pro výpočet hodnoty bodu).

Hodnota kategorie - ohodnocení kategorií pro účtování LDN

Lékový paušál - smluvní parametry lékového paušálu pro hospitalizace

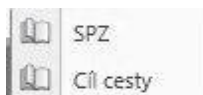
Sazba poplatků - číselník pro nastavování sazeb poplatků s obdobím platnosti sazby.



Hodnota jednotkové váhy DRG - ohodnocení jednotkové váhy pro případ DRG s uvedením platnosti

Kapitační paušál - nastavení kapitačního paušálu pro jednotlivé plátce a pracoviště.

6.4.7 Doprava

Číselníky týkající se dopravy.



	SPZ
	Cíl cesty

Doprava

Číselník

SPZ - číselník pro zadávání SPZ vozidel pro zdravotnické zařízení

Cíl cesty - číselník pro zadávání cílů cesty (pomůcka pro opakující se cesty)

6.4.8 Číselníky VZP

Číselníky VZP obsahují:



U	Sady VZP
V	Výkony VZP
Z	Zdravotnické prostředky VZP
I	IVLP VZP
S	Stomatologické výrobky
L	Léky VZP
N	N-léky
O	Odbornosti VZP
V	Výkony s lokalizací
L	Lokalizace zubu
D	Druh úhrady
D	Druh pojistného vztahu
D	Doprava
K	Kategorie pacienta
C	Cenová pásma
D	Diagnózy VZP
P	Preskripční omezení

Číselníky VZP

Sady VZP - číselník sad VZP

Výkony VZP - číselník výkonů VZP

Zdravotnické prostředky VZP - číselník zdrav. prostředků VZP

IVLP VZP - číselník IVLP VZP

Stomatologické výrobky - číselník stomatologických výrobků

Léky VZP - číselník léků VZP

N-léky - číselník N-léků

Odbornosti VZP - číselník odborností VZP

Výkony s lokalizací - číselník výkonů s povinnou lokalizací

Lokalizace zubu - číselník lokalizace zubu

Druh úhrady - číselník druhu úhrady

Druh pojistného vztahu - číselník druhu pojistného vztahu

Doprava - číselník dopravních výkonů

Kategorie pacienta - číselník kategorií pacienta








Cenová pásma - číselník sestupné platby ošetřovacího dne

Diagnózy VZP - číselník diagnóz

Preskripční omezení - číselník preskripčního omezení

6.4.9 Ostatní číselníky

Číselníky, které slouží k podpoře pořizování výkazů.

	Odbornosti
	Druhy výkazu
	Lokalizace zubu
	Typy úhrady
	Náhrady
	Kategorie pacienta
	Doporučení hospit.
	Ukončení péče

Ostatní číselníky

Odbornosti - číselník odborností podle číselníku VZP.

Druhy výkazu - druhy výkazů podle VZP + interní.

Lokalizace zubu - pro stomatologické výkazy.

Typy úhrady - bodová/paušální.

Náhrady - náhrady za zdravotní péči podle číselníku VZP.

Kategorie pacienta - kategorie ošetrovacího dne podle číselníku VZP.

Doporučení k hospitalizaci - doporučení podle číselníku VZP.

Ukončení péče - podle číselníku VZP.

6.5 Nastavení

Oblast Nastavení je využívána pro potřebné nastavení pro správné vykazování.

Nastavuje se zde matice kontrol, najdeme zde nastavení číslování dokladů a dávek, potřebné nastavení pro výkaz, DRG, kapitaci a fakturaci pojišťovnam.

6.5.1 Nastavení matice kontrol

Kontroly výkazů jsou nastavitelné v modulu matice kontrol. Modul lze vyvolat z nabídky "Výkaznictví" - "Konfigurace výkazu" v oblasti výkaznictví, nebo z modulu výkazu. Modulem je možno:

- Editovat nastavení kontrol pro jednotlivé události
- Prohlížet uložené nastavení na různých úrovních

Kontrola	Událost kontrol	Úvar	Provoz	Skupina plátců	Plátce	Kod	Kontrola	N	A	M	T	S	Nezobrazovat	Událost	Úvar	Provoz	
	Odchod z dokladu					AFA	Kontrola žádanky o schválení		<input checked="" type="checkbox"/>								Odchod z dokladu
	Zadáte část řádku nebo řádku ...					AGRE	Kontrola na agregované výkony				<input checked="" type="checkbox"/>						Odchod z dokladu
	Zadáte část řádku nebo názvu ...					APH	Arb. dohled (D1) pro hosp. paciente		<input checked="" type="checkbox"/>								Odchod z dokladu
	Zadáte část řádku nebo názvu ...					APWE	Arbuběžní poukaz z lůžkovým interním žadate										Odchod z dokladu
						AUDIT	Schválení revizním lékařem										Odchod z dokladu
						CAPROC	Kontrola výkonů hrazených kapitačně					<input checked="" type="checkbox"/>					Odchod z dokladu
						CARECOUNT	Kontrola kompletnosti ošetřovacích dnů					<input checked="" type="checkbox"/>					Odchod z dokladu
						CAREITEM	Kontrola překryvu ošetřovacích dnů					<input checked="" type="checkbox"/>					Odchod z dokladu
						CATEG	Kontrola kategorií					<input checked="" type="checkbox"/>					Odchod z dokladu
						CUNIC	Kontrola duplicity klinického vyšetření					<input checked="" type="checkbox"/>					Odchod z dokladu
						CLNS	Kontrola správnosti dokladu typu C					<input checked="" type="checkbox"/>					Odchod z dokladu
						CCMB	Kontrola nepovolené kombinace výkonů		<input checked="" type="checkbox"/>								Odchod z dokladu
						CCMM	Kontrola povinných kombinací výkonů				<input checked="" type="checkbox"/>						Odchod z dokladu
						CCOMPLEX	Kontrola na kompletní vyšetření					<input checked="" type="checkbox"/>					Odchod z dokladu
						CCPE	Kontrola na pasportizaci externích výkonů						<input checked="" type="checkbox"/>				Odchod z dokladu
						CCPI	Kontrola na pasportizaci interních výkonů							<input checked="" type="checkbox"/>			Odchod z dokladu
						COTL	Kontrola na kombinaci s časovým nastavením										Odchod z dokladu
						CPM	Kontrola na pasportizaci léků										Odchod z dokladu
						DATE	Kontrola na datum					<input checked="" type="checkbox"/>					Odchod z dokladu
						DIAG1	Kontrola diagnóz (pořadí a věk)					<input checked="" type="checkbox"/>					Odchod z dokladu
						DIAG2	Kontrola diagnóz (rozlišující diagnózy)					<input checked="" type="checkbox"/>					Odchod z dokladu
						DIAG3	Kontrola diagnóz (příčina onemocnění)					<input checked="" type="checkbox"/>					Odchod z dokladu
						DIAG4	Kontrola diagnóz (duplikáty)			<input checked="" type="checkbox"/>							Odchod z dokladu
						DIAG5	Kontrola diagnóz (třívětřičkové dg v základní)					<input checked="" type="checkbox"/>					Odchod z dokladu
						DIAG6	Kontrola diagnóz (diagnóze v léku)		<input checked="" type="checkbox"/>								Odchod z dokladu
						DIAG7	Kontrola diagnóz (náčtové základní diagnózy)					<input checked="" type="checkbox"/>					Odchod z dokladu
						DUP1	Kontrola duplicity řádků		<input checked="" type="checkbox"/>								Odchod z dokladu
						FEE	Kontrola regulárního poplatku					<input checked="" type="checkbox"/>					Odchod z dokladu
						FREQ	Kontrola frekvencních omezení výkonů			<input checked="" type="checkbox"/>							Odchod z dokladu
						FURLOUGH	Kontrola propustek					<input checked="" type="checkbox"/>					Odchod z dokladu
						GUID	Přepočti vězeň na číselník podle platnosti					<input checked="" type="checkbox"/>					Odchod z dokladu
						HOSMED	Kontrola na N - léky					<input checked="" type="checkbox"/>					Odchod z dokladu
						HOSPITBND	Kontrola navázání hosp. výkazů		<input checked="" type="checkbox"/>								Odchod z dokladu
						HOSVER	Kontrola na překryvy hospitalizačních výkazů					<input checked="" type="checkbox"/>					Odchod z dokladu
						HPA	Hosp. výkon provedený ambul.					<input checked="" type="checkbox"/>					Odchod z dokladu
						KPICZ	Formální správnost KP a KČZ					<input checked="" type="checkbox"/>					Odchod z dokladu
						ITEMCOUNT	Kontrola počtu záznamů výkonů v dokladu					<input checked="" type="checkbox"/>					Odchod z dokladu

Matice kontrol

Matice má 3 režimy práce:

- Stav - zobrazuje nastavení všech kontrol pro vybranou kombinaci položek: událost, úvar, provoz, plátce bez ohledu na to na jaké úrovni byla každá kontrola nastavena, tj. včetně zděděných nastavení z vyšších úrovní. Nelze editovat. Zobrazuje se při vyvolání z výkazu.
- Konfigurace - zobrazuje všechny kontroly, ale jejich nastavení pro vybranou kombinaci položek: událost, úvar, provoz, plátce pouze na této vybrané úrovni, tj. bez zděděných nastavení z vyšších úrovní. Lze editovat.
- Úroveň - zobrazuje pouze nastavené kontroly pro vybranou úroveň (kombinaci položek: událost, úvar, provoz, plátce). Lze editovat.

Konfigurace nastavení jednotlivých kontrol se nastavuje takto:

Nejdříve se v levé části matice kontrol vybírají konkrétní požadavky na kontrolu. Vybereme si požadovanou Událost kontroly (Hromadná změna, Import, Import validačního protokolu, Klinické dg., Odchod z dokladu, Odchod z řádku, Přepočít, Přepočít cen léků dle číselníků, Přepočít po importu číselníků, Uzavírání dokladů, Vyúčtování, Zamykání dokladů, Zrušení uzavření dokladů), která nám určuje, při které akci se má provádět kontrola.

Další položkou je nastavení požadovaného útvaru nebo provozu. Zde vybereme z číselníku Úvarů nebo Provozů, pro které útvary nebo provozu se má kontrola provádět. Pokud není uvedený ani úvar, ani provoz - je tato kontrola nastavená pro celou nemocnici.

Dalším možným kritériem nastavení kontroly je volba na určitého plátce nebo skupinu plátců (pokud jsou nastavené, platí kontrola pouze pro konkrétního plátce popř. skupinu plátců). V případě nezadání plátce, platí opět kontrola pro všechny plátce.

Po nastavení konkrétních upřesňujících údajů, zmáčkneme volbu Editovat (ribbon Záznam, volba Editace záznamu - Editovat).

Po zmáčknutí editace je již možné určovat u jednotlivých kontrol požadovanou tvrdost kontroly.

Módy kontroly jsou:

N - nekontrolovat - neprobíhá vůbec kontrola

A - probíhá kontrola s automatickou opravou

M - měkká kontrola - zobrazí se pouze informativní upozornění o chybě, výkon lze uložit a dostane se do uzávěrky

T - tvrdá kontrola - zobrazí se hlášení o chybě, výkaz lze uložit, ale tento výkon se nedostane do uzávěrky

S - super tvrdá kontrola - zobrazí se hlášení o chybě, výkaz nelze uložit.

Nezobrazovat - tato volba ovlivňuje zobrazování chybových hlášek k jednotlivým kontrolám. Po uložení výkazu se chyby s tímto příznakem nezobrazí. Vhodné využití např. u kontroly agregovaných výkonů v klinice. Řádek se označí chybou, chybové hlášení je zobrazeno ve spodní části výkazu, ale nezobrazí se chybová hláška, kterou je nutné potvrdit.

Po nastavení požadované tvrdosti kontroly zvolíme volbu Uložit a pro aktualizaci nastavené kontroly zvolíme možnost Aktualizace aktivních dat managementu kontrol.

V ribbonu záznamu je také možnost pomocí ikony Historie si zobrazit historii změn v matici kontrol. Další možností je pomocí ikony Varianty si zobrazit všechny možné varianty nastavení kontroly, na kterém je kurzor (přehled přes všechny útvary nadřízené i podřízené aktuálnímu útvaru). Záznam ze seznamu variant umožňuje smazat nebo otevřít v matici a editovat.

Dále byla přidána možnost konfigurace vlastních přepočtů:

V modulu matice kontrol je tlačítko na vyvolání události matice kontrol. Zde je možno vložit novou událost na autoritě 4. Je nutno zadat:

- typ události kontrol = Permanentní kontrola

- typ kontrol = D

- je dávková = ano (zatrhnout checkbox).

V matici kontrol nakonfigurujeme kontroly, které chceme v našem novém procesu kontrol provádět.

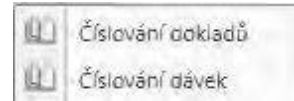
V seznamu výkazů se nabídne nově připravená událost kontrol jako podnabídka volby "Přepočítat" a "Přepočítat vše". Takto můžeme připravit např. samostatný proces přepočtu ceny léků k rutinnímu užívání (pomocí nově připravené databázové kontroly MEDREC).

6.5.1.1 Kontroly

Popis jednotlivých kontrol je v nastavení seznam kontrol.

6.5.2 Číslování

Nastavení číslování dokladů a dávek.



Číslování

Číslování dokladů - číselník pro nastavení číslování dokladů. Zadává se IČZ, Útvar, minimální a maximální číslo dokladu a platnost od, do.

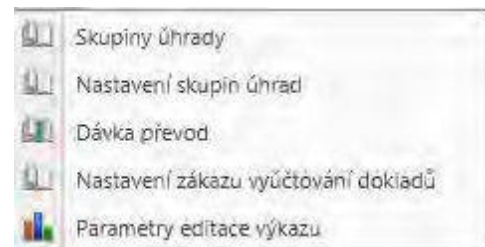
Číslování dávek - číselník pro nastavení číslování dávek. Zadává se IČZ, minimální a maximální číslo dávky a platnost od, do.

Nastavení číslování dovolujeme vždy pro ucelený rok nebo více roků, tj. vždy od 1.1. do 31.12., potom je zajištěno jednotné číslování pro celý rok.

Číslování se provádí na základě období, tj. pokud bude doklad 31.12., pak bude mít období RRRR12 (R = rok) a doklad se očísluje ještě v rámci tohoto roku. Nastavování číslování dokladů a dávek s koncem na 31.12. neladí s filosofií FONSu, který počítá platnosti pro datum a čas.

6.5.3 Výkaz

Nastavování různých funkcí, týkající se výkazu.



Nastavení výkazu

Skupiny úhrady - slouží pro seskupování dokladů podle smluvních podmínek s plátcí. Dávka může obsahovat pouze 1 skupinu úhrady, pokud tedy doklad nebo i samostatný výkon spadá do jiné skupiny úhrady, je automaticky oddělen do zvláštní dávky. Zadává se zde kód a název skupiny úhrady. Z výběru typu úhrady se vybere, zda bodová nebo paušální úhrada, Dalším kritériem je dělení dokladu do dávky - zda není, nebo se dělí doklady po pacientech nebo dělení po dokladech. Lze také zadat konkrétní provoz, pro který bude platit tato skupina úhrady. Pokud zaškrtneme volbu "Zákaz vyúčtování" - této skupině přidělené doklady se nedostanou do uzávěrky a nebudou tedy vyúčtovány. Dále určujeme pořadí (v jakém pořadí se má přiřazovat skupina úhrady) a platnost skupiny úhrady.

Nastavení skupin úhrad - nastavením skupiny úhrady určujeme podmínky, podle kterých se automaticky nastaví skupina úhrady pro doklad nebo výkon. Nastavuje se skupina úhrady, plátce popř. skupina plátců a druh pojistného vztahu, pro které má platit skupina úhrady. V případě, že zadáme útvar a provoz, skupina úhrady se přiřadí uvedenému útvaru popř. provozu. Dále můžeme podmínky nastavení skupiny úhrady omezit pouze na určitý druh výkazu, popř. diagnózu a výkon/lék, odbornost, IČP (do odbornosti lze zadat i kódy oddělené čárkou nebo procentem, např. 1%1, 501).

Nastavení skupiny úhrady pouze pro jeden výkon - znamená nastavení skupiny úhrady pouze pro jeden výkon. V případě, že není zadán konkrétní výkon, skupina úhrady se přiřadí ke všem výkonům výkazu, které jsou ve stavu D, N, U, L (bez ohledu na další položka jako např. plátce).

Nastavení skupiny úhrady včetně ZUM - je-li zatrženo současně s volbou Pouze pro jeden výkon, pak se skupina úhrady nastavení nejen k výkonu, ale také pro ZUMy na stejný den a pro stejného plátce.

Nastavení skupiny úhrady pro extramurální péči - pro vybraný útvar zatrhneme volbu "Extramurální péče" a současně vložíme masku, která určuje, který žadatel extramurální péče bude do této skupiny zahrnut (např. maska 52% znamená, že všichni žadatelé začínající na 52 budou do této podmínky zahrnuti). Pokud potřebujeme mít různé masky žadatele, potom je potřeba pro každou připravit nový záznam v nastavení skupiny úhrady. Tuto funkci pak můžeme spojit se zákazem vyúčtování dokladů pro naši skupinu úhrady extramurální péče a zajistíme tak, že:

- všechny výkazy extramurální péče budou ihned po uložení označeny skupinou úhrady
- můžeme na ně takto snadno dělat konfigurační statistiky a vyhledávat je ve filtrech
- můžeme zakázat jejich vyúčtování.

Nastavení skupiny úhrady je možné také pomocí SQL skriptu (volba možnosti "Použít SQL skript").

Pokud je potřeba nastavit skupinu úhrady podle složitějších podmínek, které nejdou pomocí standardního nastavení realizovat, je možné použít tuto cestu. SQL skript připravíme zakázkově, potom už je jejich použití na uživateli.

Dávka převod - nastavení převodu hodnot pro generování dávek (pro případ různých smluvních výjimek). Pomocí nastavení dávky převod umožníme záměnu různých položek z výkazu do dávky. Při nastavení nové dávky převod je potřeba zadat název a potom již určujeme, jakou hodnotu zaměňujeme v dávce za jinou. V dávce lze změnit Nákladové středisko, Plátce, IČP, odbornost, skupinu úhrady, IČZ, Žadatele, charakter dávky.

Nastavení zákazu vyúčtování dokladů - číselník nastavování zákazu vyúčtování dokladů. Nastavuje se na útvar, pro plátce, důvod zákazu vyúčtování a prioritu.

Důvodem může být:

- Neuzavřená klinická událost
- Nepotvrzený případ DRG
- Nepřípustný chybový příznak dokladu

Na toto nastavení reaguje funkce "Zařadit do množiny" v modulu uzávěrky. Doklady, které vyhovují podmínkám nastaveným v tomto číselníku, nejsou přeneseny do množiny, objeví se u nich příznak zákazu vyúčtování (poslední sloupec v pravé straně seznamu dokladů), volbou "Zákaz vyúčtování" v ribbonu je možno u konkrétního dokladu získat informaci, proč do uzávěrkové množiny nebyl přesunut.

Nastavení výkonů v klinické události - číselník je určen zejména pro operační protokoly, ale může být použit v jakékoliv klinické události. Zobrazí se tabulka, ve které je možno k jednotlivým klinickým událostem na základě dalších podmínek (útvar poskytovatele a žadatele, existence epizody, shoda útvarů, odbornosti, plátce) připravit nastavení typu výkazu a zda se má doplňovat řádková odbornost a případně i nastavit přesnou hodnotu Provozu. Pokud položka není vyplněná, bude program brát nastavení pro všechny hodnoty položky (např. pokud není vyplněn útvar žadatele, bude nastavení platit pro všechny žadatele). Podle tohoto nastavení a případně nastavené priority (nižší má přednost) se následně bude klinická událost chovat a bude nabízet příslušný typ výkazu a případně doplňovat údaje. Pokud není nastaveno nebo situace neodpovídá nastaveným hodnotám, platí současné nastavení.

Parametry editace výkazu - Modul nabízí nastavení parametrů pro modul výkazu.

Úprava nastavení výkaznictví péče (Editace entity)

Role: Zpracování kódů (pobytí pacienta)
 Uživatel: Zpracování kódů (pobytí pacienta)
 Důležitost: 28
 Nový záznam (parametr nenalezen)

Výchozí žadatel pro poukaz	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pravidlo pro datum v novém řádku	Výchozí	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Změnit druh dokladu po změně provozu		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Druh vyšetření		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tolerance maximální délky hospitalizace	0	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Aktualizovat DRG případ		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Počet znaků hlavní diagnózy pro hledání předchozího hosp. výkazu	3	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Přejít z 5I1 na některou z 5H1,6H6,7H6 generuje 00881		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Typ kurzu pro přepočítání ceny výkonů	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Počet dnů od (pro kontrolu data)	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Počet dnů do (pro kontrolu data)	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Zobrazovat poznámky		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Zobrazovat dg. u S a Q dokladu		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Otevírat výkaz rovnou do editace		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Režim nabízení žádanky o schválení	Řádek	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Generovat OD doprovodu	Vždy	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Nabízet žádanku o schválení k doprovodu		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Zakázat editaci diagnóz na hosp. výkazu		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Zakázat editaci kódu příjezdu a propuštění na hosp. výkazu		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Výchozí plátce dokladu S	804 - Samoplátce dle Ceníku MN	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Automaticky uzavírat doklady	Vše	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Importovat doklady z brokeru jako otevřené		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Typ výkazu pro hospitalizační epizodu	H	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Omezit vytváření opravných dokladů		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Nový ošetřovací den generovat podle posledního		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Neupravovat ošetřovací den či kategorii po změně		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Nabízet skupiny výkonů místo DRG markerů		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Doplnovat uvozující nuly		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Zobrazovat tlačítko Uložit a nový		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Automaticky vyplňovat datové hodnoty u dokladu typu Nabídka		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Umožňuje pomocí těchto parametrů nastavit různé požadované chování výkazu.

6.5.4 DRG

Nastavení potvrzování DRG případů

Umožňuje nastavit pro různého plátce, úroveň potvrzování případů a blokování dokladů.

Režim potvrzování:

- **Žádný** - DRG případy nemusí být potvrzené Case Manažerem (CM), všechny odcházejí do uzávěrky nezávisle na DRG případu
- **Blokování** - při zablokování případu DRG - nedostanou se všechny doklady případu do vyúčtování
- **Potvrzování** - případ DRG musí být potvrzen CM. Nepotvrzené případy neodcházejí do uzávěrky.
- **Dvojstupňové potvrzování** - případ DRG musí být potvrzen i na druhém stupni (1. stupeň - lékař, primář na oddělení, 2. stupeň - Case Manažer) - nepotvrzené případy DRG neodcházejí do uzávěrky

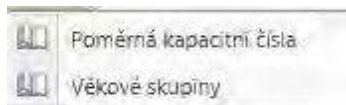
Režim blokování dokladů (podle režimu blokování dokladů se určuje výběr dokladů do uzávěrky z blokováného případu).

- Poslední lůžkový doklad - do uzávěrky neprojde poslední hospitalizační doklad z blokováného případu
- Všechny lůžkové doklady - do uzávěrky se nedostane žádný hospitalizační případ z blokováného případu
- Všechny doklady - do uzávěrky se nedostane žádný doklad včetně poukazů z blokováného případu DRG.

Lze blokovat DRG případ nezávisle na potvrzení případu. Je tedy možné blokovat potvrzený případ a informace o potvrzení zůstane nezměněna. Pokud je potvrzený případ blokováný, jeho doklady neodejdou do uzávěrky (s ohledem na nastavení v tabulce potvrzování - všechny kromě komplementu - všechny hospitalizační - poslední hospitalizační). Stav blokování a potvrzování je v seznamu DRG zobrazen v samostatných sloupcích a je možno jej nezávisle filtrovat.

6.5.5 Kapitace

Číselníky nastavení pro kapitační platbu.



Nastavení Kapitace

Poměrná kapacitní čísla - číselník pro nastavení poměrného kapacitního čísla vyjadřující hodnotově velikost nasmlouvaného rozsahu zdravotní péče pro danou odbornost poskytované jedním nositelem výkonu se zdravotní pojišťovnou.

Věkové skupiny - věkové skupiny a indexy, které vyjadřují poměr nákladů na pojištěnce v dané věkové skupině vůči nákladům na pojištěnce ve věkové skupině 15 až 19 let.

6.5.6 Fakturace

Nastavení faktur

Pro potřeby fakturace je nutno nejdříve nastavit definici faktur. Po zavolání číselníku se objeví seznam definic faktur, zvolíme Nový a objeví se modul Definice faktur.

Kód	Faktura			
Název	Faktura za výkony			
Druh faktury	V			
Skupina piátců	--			
Plátce	--			
Paušál				
Limitní částka				
<input type="checkbox"/> Poslední měsíc čtvrtletí	<input type="checkbox"/> Dělení podle období uzavření			
Priorita	0			
Počet dnů pro zdanitelné plnění				
Dnů splatnosti	30			
Text	Fakturujeme Vám za vykázané výkony			
Poznámka				
<input type="checkbox"/> Dělit podle typu dávek	<input checked="" type="checkbox"/> Dělit podle druhu pojistného vztahu	<input checked="" type="checkbox"/> Dělit podle skupiny úhrady		
<input type="checkbox"/> Dělit podle typu úhrady	<input checked="" type="checkbox"/> Dělit po čtvrtletích	<input checked="" type="checkbox"/> Dělit podle IČZ		
Bankovní spojení				
Číslo účtu	2165 - 50012456 / 0800			
Název banky	Česká spořitelna			
Variabilní symbol				
Specifický symbol				
Konstantní symbol				
Měna účtu	KCZ			
IBAN				
Poznámka				
Platí od	1.1.2015			
Platí do	31.12.2999			
Poslední změna: Stapro Havránková Sonja dnes 14:41				
Typ dávky	Druh pojistného vztahu	Skupina úhrady	Typ úhrady	IČZ

Definice faktur

V tomto modulu se definují pravidla pro vytváření faktur. Na základě definovaných pravidel a existence dávek za zvolené období se při samotné fakturaci vytvoří faktury a přiřadí se k nim dávky. Platí pravidlo, že dávka může být přiřazena vždy k 1 faktuře (nemůže být rozdělena do více faktur). Pokud vznikne potřeba rozdělit 1 dávku do více faktur, musíme změnit nastavení dokladů tak, aby se dle potřeby vytvořily samostatné dávky pro jednotlivé faktury - např. pomocí vhodně definovaných skupin úhrad.

V dolní části modulu definice faktur se nachází tabulka, ve které je možno definovat položky filtru, na základě kterého se vybírají dávky pro tuto definici faktur. Pokud tabulka není vyplněna, nebude se tento filtr uplatňovat. Pokud je řádek filtru vyplněn, pak mezi položkami filtru platí v podmínce logické AND, mezi jednotlivými řádky filtru pa logické OR. Položky filtru jsou:

- Typ dávky
- Druh pojistného vztahu
- Skupina úhrady
- Typ úhrady
- IČZ

Máme-li tedy např. stejnou definici faktury pro 3 různá IČZ (a zároveň v systému je IČZ více) a druh pojistného vztahu = 1, pak vyplníme 3 řádky tabulky jednotlivými IČZ a druhem pojistného vztahu = 1,

definice se při generování faktur použije pro dávky, které splňují tyto podmínky. Podobně máme-li nasmlouvaný paušál pro 1 skupinu úhrady, pak pro tuto situaci připravíme definici zvlášť, vyplníme paušální částku a do tabulky filtru zadáme 1 řádek se skupinou úhrady.

6.5.6.1 Popis položek

Popis položek definice faktur

Název položky	Význam
Kód	Identifikace definice faktury
Název	Název definice faktury
Druh faktury	V - faktura za výkony K – faktura za kapitaci VK – smíšená faktura za výkony i kapitaci
Skupina plátců	Je možno omezit na skupinu plátců - nepovinné
Plátce	Je možno omezit na plátce - nepovinné
Poslední měsíc čtvrtletí	Fakturu je se vždy pouze poslední měsíc čtvrtletí, do faktur se zahrnou i dávky předchozích 2 období vyúčtování
Dělení podle období uzavření	Je-li zatrženo, pak se pro jednotlivé období uzavření budou vytvářet samostatné faktury
Priorita	Číslo, které označuje pořadí, podle něhož se faktury generují. Pořadí se bere vzestupně podle priority, tj. nejdříve definice s nižším číslem priority, vytvoří se faktury dle definice, navážou se dávky, následně definice s vyšším číslem – ty už ale nezahrnou dávky, které byly přiřazeny v předchozích definicích, i když by jejich data definice odpovídala.
Počet dnů pro zdanitelné plnění	Číslo pro tisk faktur
Dnů splatnosti	Číslo pro tisk faktur
Text	Text pro tisk faktury
Poznámka	Poznámka k definici
Paušální částka	Pokud je vyplněna, pak se bude zobrazovat a tisknout jako fakturovaná částka. Pro plátce, se kterým je nasmlouvána paušální částka, je tedy nutno připravit definici zvlášť.
Limitní částka	Pokud je vyplněna, a současně fakturovaná částka převyšuje tuto částku, pak se použije místo fakturované částky. Pro plátce, se kterým je nasmlouvána paušální částka, je tedy nutno připravit definici zvlášť.
Bankovní spojení (číslo účtu, název banky, variabilní, konstantní a specifický symbol, měna, IBAN, poznámka)	Bankovní spojení fakturu jícího (zdravotnického zařízení)
Dělit podle typu dávek	Je-li zatrženo, pak se pro jednotlivé typy dávek budou vytvářet samostatné faktury
Dělit podle druhu pojistného vztahu	Je-li zatrženo, pak se pro jednotlivé druhy pojistného vztahu budou vytvářet samostatné faktury
Dělit podle skupiny úhrady	Je-li zatrženo, pak se pro jednotlivé skupiny úhrady budou vytvářet samostatné faktury

Dělit podle typu úhrady	Je-li zatrženo, pak se pro jednotlivé typy úhrady budou vytvářet samostatné faktury
Dělení po čtvrtletích	Je-li zatrženo, pak se pro jednotlivá čtvrtletí (podle období uzavření) budou vytvářet samostatné faktury
Dělit podle IČZ	Je-li zatrženo, pak se pro jednotlivá IČZ budou vytvářet samostatné faktury

6.5.6.2 Postup práce při definic faktur

Při definic faktur si nejprve vyřešíme různé výjimky a dále pak obecnější definice. Např. pokud máme pro nějakou pojišťovnu jiný počet dnů splatnosti, pak jí připravíme definici zvlášť, vyplníme kód plátce a dáme nízké číslo priority. Faktura se nám vygeneruje dříve, než faktury pro ostatní plátce, kde už kód plátce do definice nedáváme - víme, že generování vezme všechny zbylé dávky, tj. mimo našeho plátce z první definice.

Na předcházejícím obrázku je příklad obecné definice pro výkonovou platbu - pokud máme jednoduchá pravidla platby za výkony se všemi plátce, pak nám stačí tato jednoduchá definice pro celou fakturaci. Při definování výjimek dáme této obecné definici nejvyšší prioritní číslo a bude řešit všechny dávky, na které se výjimky nevztahují (při generování faktur na ni přijde řada až jako na poslední).

6.5.6.3 Číslování faktur

Číslování faktur se nastavuje v modulu uživatelských sekvencí (oblast správa, nabídka Číselníky - uživatelské sekvence), při definici je nutno použít odkaz na entitu BillInvoice - Faktura. Do tohoto číselníku je možno vložit definice číselných řad. V definici faktur je pak položka "Konfigurace číslování faktur", kde je možno navázat definici faktury na konfigurace číslování, tedy na vybranou číselnou řadu.

Nové číslování faktur pracuje pouze při zapnutém parametru "Pro číslování použít konfigurace číslování faktur". Tento parametr je v modulu uzávěrky, na složce "Parametry uzávěrky". Při vypnutém parametru pracuje číslování faktur na základě nastavené uživatelské sekvence. Parametr je standardně vypnut,

6.5.6.4 Generování faktur

Generování faktur se provádí v prostředí uzávěrkového zobrazení. V modulu Přehledy ve složce Faktury se zobrazuje seznam faktur, které je možno filtrovat v ribbonu na období vyúčtování.

Přehledy														
Uživatelka	Ido	Definice faktury	Skupina plátce	Plátce	Čtvrtletí vyúčtování	Období vyúčtování	Skupina úhrac.	Typ	Stav	Období uzavření	Částka	Datum vystavení	Datum zd. pinění	Typ dávky
Zpracování														
H. změny	1600826	Faktura		201		201609			Přivodní	Platná	1427,00	9.12.2016	30.9.2016	
Dávky	1600829	Faktura		205		201609			Přivodní	Platná	4723,00	9.12.2016	30.9.2016	
Faktury	1600830	Faktura		211		201609			Přivodní	Platná	985,00	9.12.2016	30.9.2016	
Seřady	1600831	Faktura		207		201609			Přivodní	Platná	788,00	9.12.2016	30.9.2016	
H. Poplady	1600832	Faktura		111		201609			Přivodní	Platná	12852,00	9.12.2016	30.9.2016	
	1600833	Faktura		111		201609	TPOL_001		Přivodní	Stornovaná	3322,00	9.12.2016	30.9.2016	98
	1600834	Faktura		111		201609	TPOL_002		Přivodní	Platná	333,00	9.12.2016	30.9.2016	98
	1600835	Faktura		111		201609	TPOL_001		Opravná	Platná	3322,00	9.12.2016	30.9.2016	98

Generování faktur

Generování faktur spustíme nabídkou Sestavit faktury. Faktury se automaticky vytvoří podle definic faktur pro období vyúčtování uvedené v ribbonu.

Další nabídky seznamu faktur:

- Nový - vytvoří se nová faktura, ale nebudou v ní vazby na dávky
- Smazat (označené/vše) - smažou se označené/všechny vyfiltrované faktury
- Exportovat (označené/vše) - exportují se označené/všechny vyfiltrované faktury do F-dávek
- Exportovat do Heliosu (označené/vše) - exportují se označené/všechny vyfiltrované faktury do souboru pro import do Heliosu.

Součástí seznamu faktur jsou tisky jednotlivých faktur, faktur za období, přehledu fakturace a faktur za dávky (tj. s přehledem jednotlivých dávek ve faktuře).

Detail každé faktury je možno prohlédnout pomocí nabídky Otevřít.

Číslo dávky	Množina dokl.	Vyučtovár	Uzavře	IČZ	Plátce	Typ	Ch	Počet dokl.	Druh vztahu	Body za výkony	Body za OD	Body za kategorie	Body celkem	Mate
22277	Uzav201609...	201609	201511	58101000	207	98	P	1	1	169,0000	0,0000	0,0000	169,0000	
7782	Uzav201609...	201609	201605	58101000	207	90	P	2	1	619,0000	0,0000	0,0000	619,0000	
7717	Uzav201609...	201609	201605	58101000	207	98	P	2	1	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	

Detail faktury

V detailu faktury můžeme fakturu také editovat a provést korekci dat přímo ve faktuře. Pomocí volby Stornovat se označená faktura stornuje. Při stornování je možné vytvořit dobropis nebo novou opravnou fakturu s volbou na přečíslování dávek nebo dokladů.

Je připravená také možnost **rozpuštění fakturovaných částek na jednotlivá nákladová střediska**.

Přepočet se použít automaticky při generování faktur a lze ho zopakovat volbou z nabídky "Vypočítat částky podle NS" v modulu Faktury. Přepočet se nastavuje parametrem "Typ výpočtu podílu NS na částkách fakturace" v modulu Uzávěrka. Parametr má 3 možnosti:

- nevypočítávat (přepočet nebude probíhat, defaultní nastavení)
- podíl NS (přepočet rozpustí fakturované částky na jednotlivé NS, bere v úvahu doklady i kapitační platbu).
- podíl NS včetně nitropodnikových úhrad (přepočet navíc zahrnuje přeúčtování agregovaných výkonů - na NS poskytovatele budou agregace započteny s kladným znaménkem, na NS žadatele se záporným).

Výsledek je uložen v databázové tabulce, ze které je možno připravit zakázkově export do ekonomického systému nebo statistické sestavy.

6.5.6.5 Výstup F-dávek současně s K-dávkami

Pokud se v modulu uzávěrky nastaví struktura složek pro výstup K-dávek včetně čísla faktur (parametr "Vzor pro seskupování dávek", v definici je nutno použít {Infoice}), potom bude každé výstupní složce se souborem K-dávek odpovídat 1 faktura, dále je automaticky do této složky přidána F- dávka a tiskový dokument faktury.

Pro realizaci tohoto výstupu je nutné zachovat postup uzávěrky:

1. sestavení dávek
2. Sestavení faktur
3. Export dávek

Pokud uděláme export dávek dříve, než máme sestavené faktury, bude výstup v 1 složce (bez čísla faktury) a nebude obsahovat F-dávky a tiskový dokument.

6.6 Importy

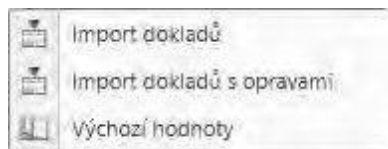
Výkaznictví obsahuje importy:

- Import dokladů - dávek formátu k-dávka
- Importy číselníků
- Ostatní importy
- Validační protokoly

6.6.1 Import dokladů

Import dokladů obsahuje

- Import dokladů
- Import dokladů s opravami
- Výchozí hodnoty



Import dokladů

Import dokladů - jedná se o import K-dávek

Import dokladů s opravami - nástroj pro opravu chybných dávek. Po importu, který neproběhl dobře, se můžeme přepnout do tohoto importu a v pravé části obrazovky v oblasti TMP výkazů lze rozkliknutím zobrazit importovaný soubor, který lze následně upravit (v případě chybného importu). V případě správného importu lze v záložce Výkazy importu zobrazit rovnou naimportovaný výkaz. Do nabídky "Pokračovat, doimport" byla přidána možnost "Nastavení GUID a typů", kterou je nutno použít v případě dodatečné opravy dat v importovaných výkazech.

Výchozí hodnoty - nástroj pro nastavení výchozích hodnot pro import dokladů. Zadáme konkrétní IČP, vybereme druh dokladu, která položka (nákladové středisko, odbornost, IČP žadatele, odbornost žadatele) má mít uvedenou hodnotu a platnost. Toto nastavení se týká dokladů, které v datovém rozhraní

nemají všechny položky potřebné pro založení dokladů do FE. Jedná se o odbornost dopravních dokladů a u poukazů na ortopedickou a foniatrickou pomůcku, dále o nákladové středisko u těchto poukazů.

Modul importu dokladů obsahuje funkce

- Založení importu
- Editace nastavení importu
- Nastavení období
- Spuštění importu

Umožňuje prohlédnout importovaná data a zjišťovat příčiny kolizí při importu.

Postup importu je uveden v kapitole Postup importu dokladů - dávek ZP.

Při zakládání nového pacienta při importu dat (z K-dávek nebo přes SQL broker) - pokud má číslo pacienta charakter rodného čísla, pak se automaticky doplní do registru další položky:

- rodné číslo
- typ identifikačního čísla se nastaví na rodné číslo
- pohlaví
- datum narození
- státní příslušnost (= 203)
- příslušnost k EU (= občan ČR).

Při volání nového importu lze zapnout dva parametry Importovat neznámé výkony a neznámé provozy. Při zapnutí parametrů se založí pro nenalezeného výkony, provozy a IČZ v číselníku záznamy s platností 1.1.1900 - 1.1. 1900 (nově založený provoz má povoleny všechny druhy dokladů). Tyto záznamy se potom použijí při ukládání dokladu (funkce je pro zjednodušení nahrávání starých K-dávek).

6.6.2 Import číselníků

Stručně

Import číselníků je funkční entita, která umožňuje hromadné importy všech číselníků poskytovaných VZP.

Import číselníků:

Přístup k modulu

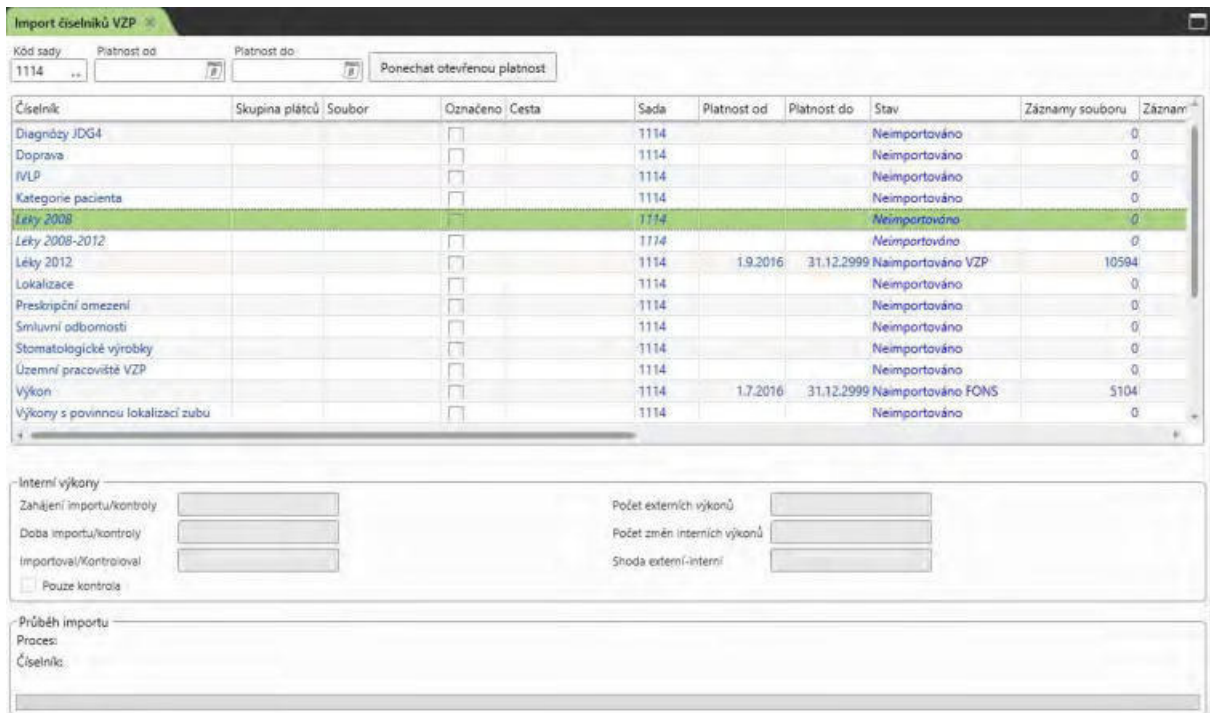
Tento modul je přístupný z ribbonu funkční oblasti Správa, záložka Číselníky, volba Číselníky VZP a také je přístupný z ribbonu funkční oblasti Výkaznictví, záložka Výkaznictví, oblast Importy

Popis modulu

Modul obsahuje funkce pro

- načtení souborů z disku
- načtení souborů z portálu Stapro
- označení souborů k importu

- import číselníků souhrnně nebo po jednotlivých krocích
- kontrolu importu
- přepočítání dokladů po importu



Import číselníků VZP

Postup importu

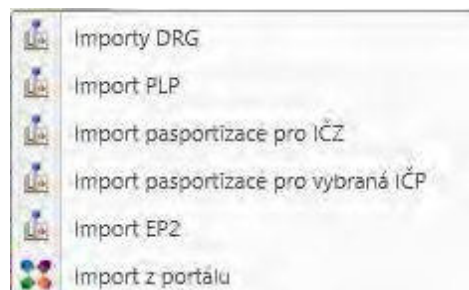
Postup je uveden v kapitole Postup importu číselníků VZP.

Importní soubory VZP

Modul obsahuje seznam všech externích souborů k importu do Fonsu.

6.6.3 Ostatní importy

Modul obsahuje všechny ostatní importy do Fonsu.



Ostatní importy

Jedná se o:
- Importy DRG

- Import PLP
- Import pasportizace pro IČZ
- Import pasportizace pro vybraná IČP
- Import EP2
- Import z portálu

6.6.3.1 Import DRG

Stručně

Import číselníků DRG je funkční entita, která umožňuje hromadné importy všech číselníků DRG.

Přístup k modulu

Tento modul je přístupný z ribbonu funkční oblasti Správa, záložka Číselníky, volba Číselníky DRG a také je přístupný z ribbonu funkční oblasti Výkaznictví, záložka Výkaznictví, oblast Importy - Importy DRG.

Popis modulu

Modul obsahuje funkce pro

- načtení souborů z disku
- načtení souborů z portálu Stapro
- označení souborů k importu
- import číselníků

Číselník	Maska souboru	Soubor	Označeno	Cesta	Platnost od	Platnost do
Číselník relativních vah	*.xls		<input type="checkbox"/>			
Číselník relativních vah (CSV)	*relativ*.csv		<input type="checkbox"/>			
Číselník relativních vah 2012	Číselník_relativnich_vah*.xls		<input type="checkbox"/>			
Číselník relativních vah 2012 (CSV)	*relativ*.csv		<input type="checkbox"/>			
Číselník DRG markerů	*marker*.xls		<input type="checkbox"/>			
Kritické výkony	*kritick*.xls		<input type="checkbox"/>			
Kritické výkony	*knt*.csv		<input type="checkbox"/>			
MDC	MDC.txt		<input type="checkbox"/>			

Průběh importu

Proces:

Číselník:

Import číselníků DRG

Postup importu

Postup je obdobný, jako u číselníků VZP.

6.6.3.2 Import PLP

Stručně

Import číselníků PLP je funkční entita, která umožňuje hromadné importy všech číselníků PLP.

Přístup k modulu

Tento modul je přístupný z ribbonu funkční oblasti Správa, záložka Číselníky, volba Číselník PLP. a také je přístupný z ribbonu funkční oblasti Výkaznictví, záložka Výkaznictví, oblast Importy.

Popis modulu

Modul obsahuje funkce pro

- načtení souborů z disku
- načtení souborů z portálu Stapro
- označení souborů k importu
- import číselníků

Import číselníku PLP			Vnitřní	Vnější	Celkem
Počet záznamů v textovém souboru					
Počet záznamů v číselníku PLP					
Počet záznamů v číselníku žadatelů					

Průběh importu
Proces:

Porovnání žadatelů, provozů, pracovišť										
IČP PLP	Název PLP	Odbornost PLP	IČP	Název IČP	IČP žadatele	Název žadatele	Odbornost žadatele	IČP provozu	Název provozu	Odbornost provozu
69000952	MUDr. Vojtěch Koo...	990								
61791001	Ambulance praktick...	001			61791001	Ambulance prak...	001			
61808002	ZZS HK-POZEMNÍ (...)	709			61808002	ZZS HK-POZEM...	709			
61808012	ZZS Rychnov n. Kn...	709			61808012	ZZS Rychnov n...	709			
61808016	ZZS Dvůr Králové n...	709			61808016	ZZS Dvůr Králov...	709			
61952001	Domácí zdravotní p...	925			61952001	Domácí zdravot...	925			
61955001	Odborná ošetrovate...	925			61955001	Odborná ošetro...	925			
61967001	Pracoviště domácí p...	925			61967001	Pracoviště domá...	925			
62000397	MUDr. Vltavský Josef	990								
62122003	MUDr. Bačkovská M...	002			62122003	MUDr. Bačkovsk...	002			
62160118	Stomatologické pra...	014			62160118	Stomatologické...	014			
62187086	Stomatologické pra...	014			62187086	Stomatologické...	014			
62196001	Nádražní 548, Hlinsko	902			62196001	Nádražní 548, Hl...	902			
62206011	MUDr. Šubertová Pav...	001			62206011	MUDr. Šubertová	001			

Import číselníku PLP

Postup importu

Postup je obdobný, jako u číselníků VZP.

6.6.3.3 Import pasportizace pro IČZ

Stručně

Import Pasportizace pro IČZ je funkční entita, která umožňuje import pasportizace pro IČZ

Přístup k modulu

Tento modul je přístupný z ribbonu funkční oblasti Výkaznictví, záložka Výkaznictví, složka Importy - Ostatní importy, volba Import pasportizace pro IČZ

Popis modulu

Modul obsahuje funkce pro

- načtení souboru z disku

Po zavolání funkce z nabídky se otevře okno na výběr souboru pro import pasportizace výkonů.

Po výběru souboru a potvrzení souboru se provede automaticky import pasportizovaných výkonů pro IČZ

6.6.3.4 Import pasportizace pro vybrané IČP

Stručně

Import pasportizace pro vybraná IČP je funkční entita, která umožňuje import pasportizace pro konkrétní IČP.

Přístup k modulu

Tento modul je přístupný z ribbonu funkční oblasti Výkaznictví, záložka Výkaznictví, složka Importy - Ostatní importy, volba Import pasportizace pro vybraná IČP.

Popis modulu

Modul obsahuje funkce pro

- načtení souboru z disku

Po zavolání funkce z nabídky se otevře okno na výběr souboru pro import pasportizace výkonu.

Po výběru souboru a potvrzení souboru se provede automaticky import pasportizovaných výkonů pro dané IČP.

6.6.3.5 Import EP2

Stručně

Import EP2 je funkční entita, která umožňuje import Přílohy č. 2 smlouvy o poskytování a úhradě zdrav. péče.

Přístup k modulu

Tento modul je přístupný z ribbonu funkční oblasti Výkaznictví, záložka Výkaznictví, složka Importy - Ostatní importy, volba Import EP2

Popis modulu

Modul obsahuje funkce pro

- načtení souboru z disku (volbou Procházet vybereme požadovaný soubor pro import, volba Import - provede import vybraného souboru, volba Zrušit import - zruší importovaný soubor).
Pomocí volby Zobrazit původní - můžeme zobrazit soubor v původním formátu xml.
Volba Zobrazit importovaný zobrazí strukturované data ze souboru.
- Import pasportizace podle načtené Přílohy č. 2 - provede import načteného souboru s údaj ohledně platné pasportizace do číselníku Pasportizace ext. výkonů.
- Úvazky pracovníků - zobrazí pracovní úvazky pracovníků nasčítaných z načtených souborů.

Po načtení Přílohy č. 2 je možné si v editaci záznamu prohlédnout původní xml soubor.

Pomocí volby Zobrazit importovaný protokol EP2 je již Příloha č. 2 správně načtená a rozdělená do jednotlivých oblastí (Hlavička, Základní údaje, Základní údaje pracoviště, Adresa pracoviště, Odbornost pracoviště, Časový rovrh poskytování péče, Vedoucí pracoviště, Kvalifikace vedoucího pracoviště - lékaře, Kvalifikace vedoucího pracoviště - nelékaře, Doba obvyklé přítomnosti vedoucího pracovníka na pracovišti, Doklad o statutu lékaře školitele, Součet kapacit zdravotnických pracovníků poskytujících péči na pracovišti, Smluvená územní oblast pro návštěvní službu nebo pracoviště dopravy, Územní oblast pro pojištěnce VZP garantová zdravotnickým zařízením, Návštěvní služba, Seznam pracovníků poskytujících péči na pracovišti, Seznam nasmlouvaných kódů zdravotních výkonů, Seznam zdravotnické techniky pro provedení nasmlouvaných výkonů, Seznam speciálního vybavení pro provedení nasmlouvaných výkonů, Seznam speciálního vybavení pro provedení nasmlouvaných výkonů, Seznam smluvních specifických položek, Speciální smluvní ujednání, Kontrola formuláře).

Typ přílohy CC

▶ **HLAVIČKA**

▶ **ZÁKLADNÍ ÚDAJE**

Platnost smlouvy OD: 1.1.2013 0:00

Číslo složky: Číslo dodatku:

Datum uplatnění OD: 1.4.2014 0:00 Datum uplatnění DO: 31.12.2017 0:00

▶ **ZÁKLADNÍ ÚDAJE PRACOVIŠTĚ**

▶ **ADRESÁ(Y) PRACOVIŠTĚ**

▶ **ODBORNOST PRACOVIŠTĚ**

▶ **DALŠÍ SMLUVNÍ ODBORNOSTI**

▶ **KVALIFIKACE VEDOUČÍHO LÉKAŘE PRACOVIŠTĚ**

Specializovaná způsobilost: anesteziologie a resuscitace

Funkční licence: anesteziologie a resuscitace II. st.

Jiná text:

Osvědčení: v oboru anesteziologie a resuscitace

▶ **DOBA OBVYKLÉ PŘÍTOMNOSTI VEDOUČÍHO PRACOVNÍKA NA PRACOVIŠTI**

▶ **SOUČET KAPACIT ZDRAVOTNICKÝCH PRACOVNÍKŮ POSKYTUJÍCÍCH PÉČI NA PRACOVIŠTI**

▶ **SEZNAM PRACOVNÍKŮ POSKYTUJÍCÍCH PÉČI NA PRACOVIŠTI**

▶ **SEZNAM NASMLOUVANÝCH KÓDŮ ZDRAVOTNÍCH VÝKONŮ**

Výkon	Typ výkonu	Kód výkonu	Název výkonu	Datum OD	Datum DO
	Základní	00317	(VZP) OD DIP (DLOUH		
	Základní	00318	(VZP) OD DIP (DLOUH		
	Základní	00319	(VZP) OD DIP (DLOUH		
	Základní	00320	(VZP) OD DIOP (DLÓL		
	Základní	78021	KOMPLEXNÍ VYŠETŘĚ		
	Základní	78022	CÍLENÉ VYŠETŘENÍ AN		

▶ **SEZNAM ZDRAVOTNICKÉ TECHNIKY PRO PŘÍPRAVU NASMLOUVANÝCH VÝKONŮ**

▶ **SEZNAM SMLUVNÍCH SPECIFICKÝCH POLOŽEK**

▶ **SPECIÁLNÍ SMLUVNÍ UJEDNÁNÍ**

▶ **AKUTNÍ PÉČE**

▶ **NÁSLEDNÁ PÉČE**

▶ **DLOUHODOBÁ INTENZIVNÍ PÉČE**

▶ **NEJVYŠŠÍ KÓD INTENZIVNÍ PÉČE, PRO KTERÝ PRACOVIŠTĚ SPLŇUJE STANDART PERSONÁLNÍHO, VĚCNÉHO A TECHNICKÉHO ZAJIŠTĚNÍ**

Zobrazení

naimportovaného protokolu EP2

Z načtené Přílohy č. 2 lze pomocí volby Import pasportizace provést rychlý import pasportizovaných výkonů podle protokolu.

A prohlédnout si úvazky pracovníků ze souborů EP2 (volba Úvazky pracovníků).

6.6.3.6 Import z portálu

Stručně

Import číselníků PLP je funkční entita, která umožňuje hromadné importy všech číselníků PLP.

Přístup k modulu

Tento modul je přístupný z ribbonu funkční oblasti Správa, záložka Číselníky, volba Číselník PLP. a také je přístupný z ribbonu funkční oblasti Výkaznictví, záložka Výkaznictví, oblast Importy.

Popis modulu

Modul obsahuje funkce pro

- načtení souborů z disku
- načtení souborů z portálu Stapro
- označení souborů k importu
- import číselníků

6.6.4 Validační protokoly

Import validačního protokolu umožňuje pouze importy validačních protokolů od pojišťovny VZP. Protokoly ostatních plátců jsou ve formátech tiskových sestav (většinou v PDF) a k importu se nehodí.

Datum	IČZ	Plátce	Stav validi	Soubor	Začátek importu	Konec importu	Doba importu
14.5.2015	59001000	111	L	59001000.txt	14.5.2015 13:36	14.5.2015 13:36	00:00:19
14.5.2015	59285000	111	L	59285000.txt	14.5.2015 13:39	14.5.2015 13:39	00:00:01
14.5.2015	59292000	111	I	59292000.txt	14.5.2015 13:40	14.5.2015 13:40	00:00:00
28.8.2015	59001000	111	L	59001000.txt	28.8.2015 7:33	28.8.2015 7:34	00:00:31
28.8.2015	59285000	111	L	59285000.txt	28.8.2015 7:35	28.8.2015 7:35	00:00:03
28.8.2015	59292000	111	L	59292000.txt	28.8.2015 7:39	28.8.2015 7:39	00:00:01
4.11.2015	59001000	111	L	59001000.txt	4.11.2015 15:40	4.11.2015 15:42	00:01:44
30.11.2015	59001000	111	L	59001000.txt	30.11.2015 11:33	30.11.2015 11:36	00:02:35
11.1.2016	59001000	111	L	59001000.txt	11.1.2016 6:41	11.1.2016 6:45	00:03:57
11.1.2016	59285000	111	L	59285000.txt	11.1.2016 7:10	11.1.2016 7:10	00:00:02
11.1.2016	59292000	111	I	59292000.txt	11.1.2016 7:11	11.1.2016 7:11	00:00:00
11.1.2016	59326000	111	I	59326000.txt	11.1.2016 7:11	11.1.2016 7:11	00:00:00
11.1.2016	59341000	111	L	59341000.txt	11.1.2016 7:11	11.1.2016 7:11	00:00:01

Validační protokoly

VZP dodává validační protokoly v textových souborech ve formátu CSV. Import se provádí v modulu editace validačního protokolu. Nejdříve si otevřeme list validačního protokolu, založíme nový záznam, vyplníme identifikační údaje a uložíme. Následně spustíme pomocí tlačítka Import celkový import validačního protokolu.

Volbou Importovaný záznam se zobrazí záznamy importovaného souboru.

Pomocí ikony Výkaz lze zobrazit už rovnou požadovaný výkaz z validačního protokolu s uvedenou chybou.

Stavy validačního protokolu:

- při založení validačního protokolu je protokol ve stavu E - evidován.
- Po importu se přepne do stavu I - nainportován.
- Po zrušení všech záznamů se vrátí do stavu E - evidován.
- Protokol lze uzamknout volbou v ribbonu (musíme mít alespoň 1 záznam), pak se dostává do stavu L - uzamknout.
- Uzamknutý protokol lze odemknout volbou v ribbonu, vrací se do stavu před uzamknutím (stav E nebo I).

Editace protokolu je možná jen ve stavu E nebo I, ve stavu L není přístupná.

6.7 Pracovní postupy ve výkaznictví

V této kapitole jsou popsány nejčastější postupy při práci ve výkaznictví FONS. V přehledové tabulce jsou uvedeny role, které uvedené postupy zpravidla využívají.

Pracovní postup	Role				
	Pořizov ačka	Sestra	Lékař	Správce výkaznictví	Case manager
Pořizování výkonů	X	X	X		
Opravy a korekce dokladů odmítnutých plátcem	X	X	X		
Pořizování poplatku	X	X	X		
Pořizování výkonů a poplatků v klinické události		X	X		
Registrace kapítovaného pacienta		X	X		
Postup uzávěrky				X	
Vložení informací z validačních protokolů od plátce	X			X	
Sestavení případu DRG			X		X
Optimalizace případu DRG			X		X
Postup importu dokladů z dávek DR VZP				X	
Postup importu číselníků VZP				X	

6.7.1 Pořizování výkonů

Výkony můžeme pořizovat různým způsobem. Záleží na pracovních postupech v jednotlivých oblastech nemocničního systému.

Pořizování v oblasti výkaznictví

V oblasti výkaznictví je k dispozici modul seznamu výkazů, kde lze vyhledávat několik seznamů s výkazy. V seznamech lze vyhledávat výkazy podle různých kritérií a vybraný výkaz otevřít k editaci nebo vytvořit nový výkaz.

Samotná práce s výkazem je popsána v popisu modulu výkazu.

Pořizování v klinice

V klinice lze výkaz k pořizování otevřít různým způsobem:

- pomocí seznamu výkazů pacientů na oddělení: nabídka Provoz - výkazy.
- pomocí seznamu výkazů vybraného pacienta: nabídka Pacient-administrativa - Výkaz - Výkazy péče
- přímo aktuální výkaz aktuálního pacienta: nabídka Pacient-administrativa - Výkaz (Alt-U). V tomto případě pokud takový výkaz zatím neexistuje, je automaticky nabídnut nový.

Požizování v klinické události

V některých klinických událostech (např. nález s výkazem, nález s výkazem a poplatkem) je možno požizovat přímo výkon. Výkaz je v takovém případě vytvořen automaticky na pozadí, hlavička výkazu je vytvořena tak, že převezme data z epizody a klinické události.

V případě, že si chceme prohlédnout celý výkaz, stačí dát kurzor na jakoukoliv položku výkonu, v ribbonu se objeví nabídka "výkony" a v ní si vybereme volbu "Detail".

Automatické generování výkonů

V některých klinických událostech RDG (vyšetření, patologické vyšetření) je možno výkony automaticky generovat z předem definovaných metod. Stačí vložit metodu a na pozadí se automaticky vytvoří výkaz s výkony definovanými v metodě. Takto generované výkony jsou zobrazeny ve své složce klinické události, celý výkaz pak lze prohlédnout obdobným způsobem, jako je popsáno v předchozím odstavci.

6.7.2 Kombinace výkonů

Číselník kombinací slouží ke kontrole různých kombinací výkonů.

Kombinace výkonů

Externí výkon 1	<input type="text" value="09569"/>	..	(VZP) ZÁKROK NA PRAVÉ STRANĚ
Externí výkon 2	<input type="text" value="66651"/>	..	TOTÁLNÍ ENDOPROTÉZA KOLENNÍHO KLOUBU
Plátce	<input type="text" value="211"/>	..	Zdravotní pojišťovna minister. vnitra ČR
Provoz	<input type="text" value="CVORTLC"/>	..	Ortopedické oddělení - LC

Povinná kombinace
 Jednosměrná kombinace
 Nekontrolovat pro plátce / provoz

Priorita:

Platí od:

Platí do:

Kombinace výkonů

Pomocí volby Nový vytvoříme nový záznam kombinací, popř. volbou Editovat můžeme změnit již uložené kombinace.

Při zadávání nového záznamu vybíráme první externí výkon, následně druhý externí výkon, který má/nemá být v kombinaci s prvním výkonem.

Můžeme zadat plátce a provoz.

Volba "**Povinná kombinace**" - při zatržení této volby, kontrola ověřuje, zda je ve stejném dni vykázán pacientovi druhý výkon z kombinace. Pokud je takových kombinací více, potom stačí, když je vykázán jeden z nich. Kontrola akceptuje nastavení, zda je jednosměrná nebo obousměrná.

Volba "**Jednosměrná kombinace**" - pokud je tato volba nastavena, provádí se kontrola pouze na povinnost kombinace prvního výkonu s druhým, nikoliv opačným směrem. Pokud tato volba není nastavena, provádí se kontrola oběma směry.

Volba "**Nekontrolovat pro plátce/provoz**" - pokud je tato volba u kombinace výkonů nastavena, jsou při kontrole povinných kombinací výkonů (kontrola COMM) vyloučeny kombinace těchto výkonů pro zadaného plátce a/nebo provoz.

V případě, že není označena ani jedna z těchto možností, označí se jeden výkon z kombinace příznakem Q. Výkon se označí ten, který má menší bodovou hodnotu. Dále je v číselníku kombinací možnost uvedení priority a období platnosti kombinace.

6.7.3 Frekvenční omezení výkonů

Pro nastavení frekvenčního omezení výkonů slouží číselník frekvenčního omezení výkonů volaný z ribbonu výkaznictví, složka číselníky - výkonů a ZUM.

Frekvenční omezení výkonů	
Externí výkon	00130
Časová jednotka	Den
Počet časových jednotek	1
Počet výkonů časového omezení	1
Stomatologická jednotka	Žádný
Počet stomatologických jednotek	
Počet výkonů stomatologického omezení	
Plátce	
Provoz	
<input type="checkbox"/> Stejná odbornost	
Kombinace s výkonem	
<input type="checkbox"/> Výjimka	
Priorita	0
Pořadí	0
Platí od	1.1.2013 <small>20</small>
Platí do	1.1.3000 <small>20</small>

Frekvenční omezení výkonů

Pomocí tohoto číselníku nastavujeme povolený frekvenční limit pro výkon.

Pomocí volby Nový zavoláme nový záznam, vybere externí výkon, pro kterých budeme nastavovat frekvenční omezení.

Dále se nastavuje časová jednotka. Časová jednotka může být:

- žádná
- den
- týden
- měsíc
- čtvrtletí
- pololetí
- rok
- doklad
- hospitalizace

Po výběru časové jednotky zadáváme počet časových jednotek a počet výkonů v časovém omezení (tzn. pokud vybereme časovou jednotku den, počet časových jednotek 2 a počet výkonů časového omezení na 4 - znamená to, že za dva dny můžeme vykázat tento výkon 4-krát).

Další možností nastavení frekvenčního omezení je pro stomatologické výkony.

Zde je stomatologická jednotka:

- žádná
- zub
- čelist

Opět zadáváme počet stomatologických jednotek a počet výkonů stomatologického omezení.

Nastavení můžeme nastavit pro konkrétního plátce, provoz.

Checkbox **Stejná odbornost znamená** - při nastavení kontrola bere v úvahu pouze výkony na stejné odbornosti

Volba **Kombinace s výkonem** - pokud je vyplněn kódem výkonu, kontrola frekvence se použije pouze v případě, pokud ve stejný den na stejném IČZ a na stejného pacienta je vykázán platný výkon s kódem z této položky.

Výjimka - pokud se najde záznam s tímto označením, potom jestliže nastane situace, kdy se použije tento záznam, pak "přebíjí" všechny ostatní podmínky na kontrolovaný výkon a ty se ignorují.

Př. do tabulky Frekvenčního omezení vložíme záznam pro kód 9119, povolená frekvence 3x za 1 den v kombinaci s výkonem 81443 a s označením výjimky. Současně máme pro výkon 09119 záznam omezení 1x za 1 den.

Kontrola se bude chovat takto:

- pokud zadáme do výkazu kód 09119, dovolí ho aplikace uložit pouze 1x denně
- pokud k němu přidáme kód 81443, dovolí aplikace uložit výkon 09119 3x denně.

6.7.4 Opravy a korekce dokladů odmítnutých plátcem

Doklad, který byl odmítnut plátcem (pojišťovnou), je potřeba vyhledat a opravit.

Vyhledání odmítnutých dokladů

Vyhledání je možno provést těmito způsoby:

- Automatické vyhledání pomocí importu validačního protokolu
- Ruční vyhledání pomocí čísla dokladu

Automatické vyhledání pomocí importu validačního protokolu

Importem validačního protokolu získají doklady z protokolu příznak odmítnuto. Takové doklady je možno vyhledat pomocí nastavení filtru (stav dokladu odmítnuto). Filtr je vhodné nastavit do režimu "Zobrazovat po dokladech". Další možnost je použít seznam výkazů k opravě v dashboardu výkaznické oblasti. Při otevření dokladu z takto získaného seznamu se v dokladu ukáže text důvodu odmítnutí dokladu a je možno přímo přistoupit k opravě.

Ruční vyhledání pomocí čísla dokladu

Zde se předpokládá, že opravujeme na základě tištěného validačního protokolu od plátce. Vyhledání provedeme na základě čísla dokladu, IČZ a období vyúčtování. Tyto parametry nastavíme do filtru a doklad vyhledáme. Opět je filtr vhodné nastavit do režimu "Zobrazovat po dokladech".

Doporučení: pro opakované vyhledávání více dokladů z jednoho validačního protokolu je lepší do filtru vložit pouze IČZ a období vyúčtování. Seznam pak bude obsahovat pouze doklady z příslušné uzávěrky a konkrétní číslo dokladu už budeme vyhledávat v řádkovém filtru seznamu. Do modulu výkaznického filtru se tak nemusíme již u každého dokladu vracet a práce je pohodlnější a rychlejší.

Při otevření odmítnutého dokladu, který nebyl získán importem validačního protokolu, nejsou v systému informace o důvodech odmítnutí, je třeba je získat z tištěného protokolu.

Oprava dokladu

Modul výkazu/dokladu je nutno mít nastaven v režimu "Doklad". Pokud máme správně nastavený filtr (zobrazovat po dokladech), tak při otevření je tak již nastaveno.

Opravu volíme v nabídce ribbonu na panelu "Opravný doklad".

V systému je několik možností oprav.

- **Oprava** - vytvoří opravný doklad se shodným číslem dokladu
- **Přeúčtování** - vytvoří nový doklad s novým číslem dokladu
- **Korekce** - vytvoří doklad, který již nebude vyúčtován, slouží k úpravě dokladu do stavu, který uznal a proplatil plátcem. Korekce mají význam v tom, že pomocí nich jsme schopni získat přesné statistické informace o objemu péče, který plátcem uznal.
- **Korekce a přeúčtování** - vytvoří výkaz ze 2 dokladů - korekce a přeúčtování. Volba je výhodná tam, kde plátcem část dokladu uznal (ta zůstane v korekci) a část ne (tu opravíme v přeúčtování).
- **Revize** - vytvoří doklad, který již nebude vyúčtován, slouží k úpravě dokladu do stavu, který dodatečně opravil a uznal revizní lékař.

Podle zvolené možnosti opravy získává nový doklad příslušný charakter (O=opravný,U=přeúčtováný,K=korekce,R=revize). Do uzávěrky k vyúčtování jdou pouze doklady s charakterem O a U.

Při volbě příslušného typu opravy se vždy vytvoří nový doklad, ale současně s ním i nový výkaz, aby se daly opravovat i údaje v hlavičce. Takto vzniklý nový výkaz pak editujeme stejně, jako nový výkaz a po úpravě uložíme. Starý doklad dostává automaticky stav storno. Ze stornovaného dokladu lze opakovaně vytvářet opravy, tj. z 1 původního dokladu může vzniknout více oprav s různým charakterem.

V případě, že při vyhledávání opraveného/přeúčtovaného/korekčního/revizního výkazu existuje více takových opravných výkazů, zobrazí se seznam opravných výkazů ve formě listu a nabídne se výběr.

Korekce a přeúčtování

Postup v případě volby korekce a přeúčtování je tento:

1. Označíme výkonové řádky, které jsou plátcem odmítnuty.
2. Zvolíme "Korekce a přeúčtování" - vytvoří se nový výkaz s 2 doklady - označené výkony budou určeny k opravě a budou v přeúčtovaném dokladu připraveny k vyúčtování, mají stav uzavrěno. Neoznačené výkony budou v korekčním dokladu, nebudou se již účtovat, zůstávají ve stavu vyúčtováno.
3. Všechny výkony lze editovat.
4. Pokud chceme přesunout výkon mezi přeúčtovaným a korekčním dokladem, můžeme použít volbu "Přesun" na panelu ribbonu "Opravný doklad".

Při vytváření opraveného dokladu korekce a revize se druh pojistného vztahu nastaví podle údajů z registru.

Pohyb mezi původním a opravným dokladem

Pohyb mezi původním a opravným dokladem (ať už je oprava typu O,U,K nebo R) je možno volbou "vyhledat původní"/"vyhledat opravný" v nabídce panelu ribbonu "Opravný doklad".

Chyby z validačního protokolu

Pokud pracujeme s validačním protokolem a chceme si označovat, které chyby jsme již opravili, pak použijeme volbu "Chyby" v nabídce panelu ribbonu "Opravný doklad".

Oprava dokladů ze seznamu výkazů

Modul výkazu/dokladu je nutno mít nastaven v režimu "Doklad". V ribbonu na panelu Akce se zpřístupní ikona Oprava a Přeúčtovat označené.

Volbou Oprava můžeme vybírat, který typ opravy budeme provádět. Funkčnost ikony Oprava se mění podle poslední použité možnosti z podnabídky (oprava, přeúčtování, korekce a revize).

Volba pomocí ikony Přeúčtovat označené - hromadně přeúčtuje označené (vybrané) doklady. Vytvoří pro všechny vybrané přeúčtované výkazy a již vyúčtované stornuje.

6.7.5 Pořizování poplatku

Poplatky můžeme pořizovat v oblasti výkaznictví nebo kliniky.

Poplatky ve výkaznictví

V seznamu poplatků na pracovišti v dashboardu výkaznictví zvolíme "Nový", zobrazí se modul poplatku, po vyplnění uložíme, popř. vytiskneme. Samotná práce s výkazem je popsána v popisu modulu poplatku.

Poplatky v klinice

V klinice lze výkaz k pořizování otevřít různým způsobem:

- pomocí seznamu poplatků pacientů na oddělení: nabídka Provoz - Poplatky.
- pomocí seznamu poplatků vybraného pacienta: nabídka Pacient-administrativa - Poplatek - Poplatky
- přímo aktuální poplatek aktuálního pacienta: nabídka Pacient-administrativa - Poplatek (Alt-P). V tomto případě pokud takový poplatek zatím neexistuje, je automaticky nabídnut nový.

Požíování v klinické události

V některých klinických událostech (např. nález s výkazem a poplatkem) je možno požíovat přímo poplatek. Ten je v takovém případě vytvořen automaticky na pozadí.

Pokud již poplatek pacienta pro aktuální den byl založen, nabídne se na modulu poplatku v klinické události volba "Převzít poplatek" a ten se pak přiřadí ke klinické události. V opačném případě se zobrazuje volba "Založit poplatek", po jejím zaškrtnutí je teprve poplatek založen a editovatelný. Poplatek v klinické události není zobrazen úplně. V případě, že si chceme prohlédnout celý modul poplatku, stačí dát kurzor na jakoukoliv položku poplatku v klinické události, v ribbonu se objeví nabídka "Poplatek" a v ní si vybereme volbu "Detail".

6.7.6 Registrace kapítovaného pacienta

Registraci kapítovaného pacienta můžeme požíovat v oblasti výkaznictví nebo kliniky.

Registrace ve výkaznictví

V základním okně výkaznictví se nachází vlevo panel Kapitace. Po přepnutí na tuto záložku se sebrzí seznam kapítovaných pacientů na aktuálním pracovišti. Volbou "Nový" v ribbonu se zobrazí modul zadávání registrace. Zadává se pacient, platnost od, platnost do, typ registrace - P - praktický lékař, S - stomatolog, G - gynekolog, V případě, že máme zvolený konkrétní útvar a provoz, dosadí se tyto údaje do hodnot IČP a odbornost. V momentě zaslání tohoto pacienta v dávce typu 80 do zdrav. pojišťovny, dosadí se období do pole Vykázáno v období.

Registrace v klinice

V klinice lze registraci kapítovaných pacientů otevřít různým způsobem:

- pomocí registrace kapítovaných pacientů na útvaru: nabídka Provoz - Kapitace.
- pomocí registrace vybraného pacienta: nabídka Pacient-administrativa - Kapitace

Poslední uvedená možnost má výhodu v tom, že pokud již pacient registraci má, přímo ji uvidíme, pokud zakládáme novou, pak bude již pacient vybrán a všechny údaje v editačním modulu budou předvyplněny.

6.7.7 Postup importu dokladů z dávek DR VZP

Před importem je potřeba nastavit výchozí hodnoty pro import k-dávek. Týká se dokladů, které v datovém rozhraní nemají všechny položky potřebné pro doklady Fonsu. Jedná se o odbornost dopravních dokladů a u poukazů na ortopedickou a foniatrickou pomůcku, dále nákladové středisko u těchto poukazů.

Výchozí hodnoty pro import K-dávek se nastavují v nabídce výkaznictví, panel Importy, volba Importy dokladů - Výchozí hodnoty.

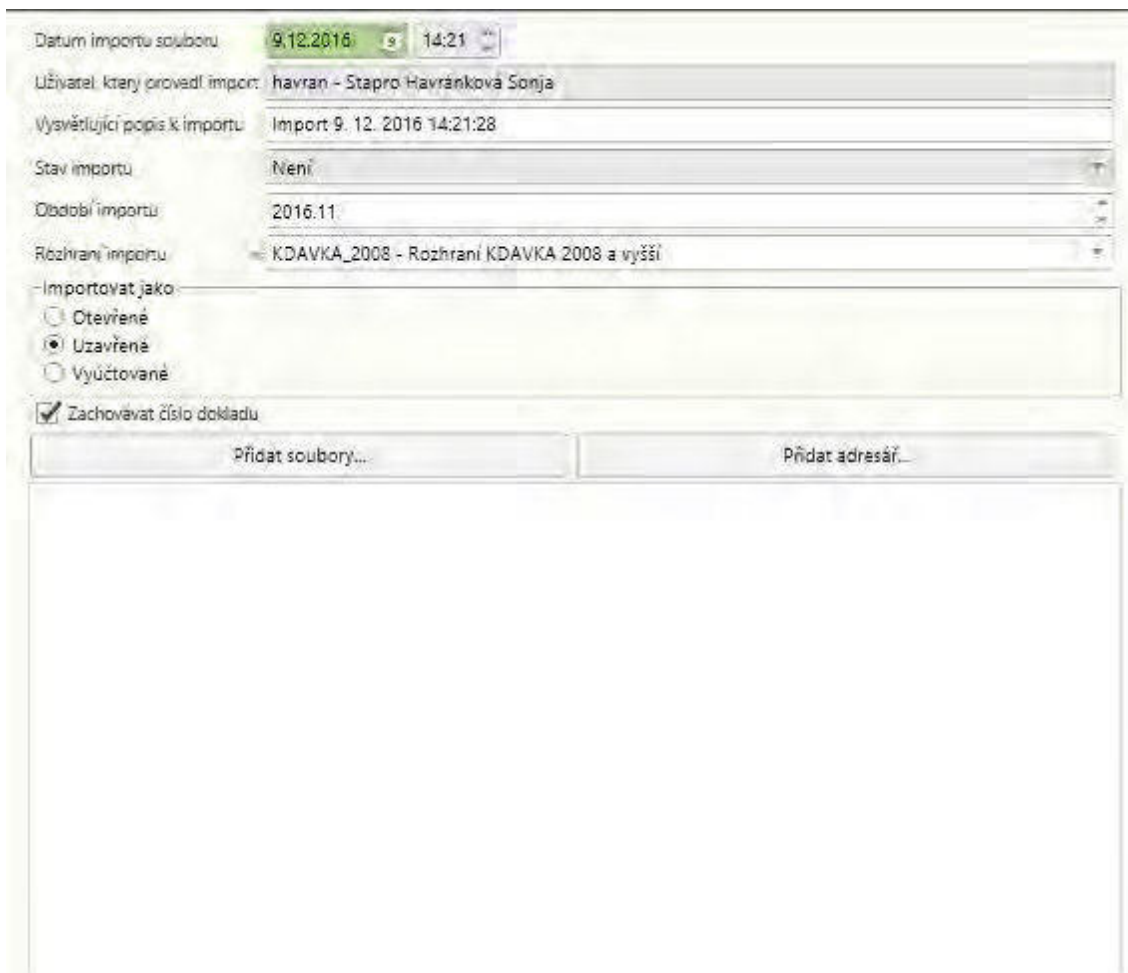
- Do importu dokladů - Nový import byl přidán checkbox pro Import více období. Po zaškrtnutí nabídky je přístupná pouze volba Přidat adresář, období jsou určena z cest souborů k importu. Následně se z uvedeného adresáře vyhledají všechny podadresáře, které mají strukturu RRRRMM, kde RRRR je rok, MM měsíc. Soubory se vloží pouze z těchto podadresářů (případě z jejich další podadresářů všech úrovní). Import se provede postupně ze všech souborů stejně jako standardní import K-dávek, logy importu se zapisují do jednotlivých adresářů. Období vyúčtování se vždy převezme z kódu podadresáře RRRRMM. Ve stromu importu se v tomto případě nejprve zobrazují jednotlivá období RRRRMM a pod nimi teprve soubory.
-

Samotný import provedeme pomocí modulu importu dokladů (oblast výkaznictví - nabídka Výkaznictví - panel Importy - volba Import dokladů).

Nejprve založíme nový import (nabídkou v ribbonu) pomocí ikony "Nový import" se založí nový import, do kterého se dotáhne aktuální datum a čas, aktuálně přihlášený uživatel, období importu (automaticky se dotáhne aktuální měsíc). Volbou rozhraní importu můžeme určit, jaké soubory se budou importovat (lze vybrat DBF soubory, KDAVKA_2008 a vyšší, KKVP_E_2008 - protokol o uznaných a odmítnutých pojištěncích, KKVP_F_2008 - seznam registrovaných pojištěnců).

Soubory s dávkami vyhledáváme tlačítky "Přidat soubory" (jednotlivé soubory) nebo "Přidat adresář" (přidá všechny soubory zadaného adresáře).

Pokud zvolíme checkbox "Import více období", zpřístupní se volba Přidat adresář. Období jsou určena z cest souborů k importu. Následně se z uvedeného adresáře vyhledají všechny podadresáře, které mají strukturu RRRRMM, kde RRRR je rok, MM měsíc. Soubory se voží pouze z těchto podadresářů (případně z jejich dalších podadresářů všech úrovní). Import se provede postupně ze všech souborů stejně jako standardní import K-dávek, logy importu se zapisují do jednotlivých adresářů. Období vyúčtování se vždy převezme z kódu podadresáře RRRRMM. Ve stromu importu se v tomto případě zobrazují jednotlivá období RRRRMM a pod nimi teprve soubory.



dávek

Nastavení importu

Dále nastavíme informaci o tom, jak se mají doklady importovat, Importovat jako:

- otevřené
- uzavřené
- vyúčtované

Zvolíme, zda chceme zachovat čísla dokladu u načtených dokladů. Pokud se zvolí možnost "otevřené", potom se doklady budou importovat do stavu D, "uzavřené" do stavu U a "vyúčtované" do stavu V. Defaultně je zvolena možnost "uzavřené". Při importu se naplňuje položka "Charakter dokladu", a to vždy hodnotou P - původní.

Nastavené parametry importu uložíme nabídkou "Uložit a zavřít". Tím se vrátíme do modulu importu, kde se zobrazí strom se soubory. Nyní můžeme spustit import nabídkou v ribbonu. Po importu se zobrazí jednoduchý list s výsledky importu. List obsahuje položky:

- Název importu
- Název souboru
- Typ dokladu
- Počet naimportovaných dokladů
- Počet chybných dokladů

List se zobrazí automaticky po ukončení importu, ale je možno jej zobrazit i kdykoliv později z nabídky ribbonu "Výsledky importu".

V případě, že doklady nemohly být kvůli chybám importovány, vytvoří se soubory s nenačtenými doklady s označením "Err".

Jednotlivé načtené soubory s doklady lze prohlížet rozbalováním stromové struktury souborů - dávek - dokladů na levé straně modulu. Na pravé straně modulu se pak zobrazuje obsah dat v rozhraní VZP, zde je možno prohlédnout chybná data.

6.7.8 Postup importu číselníků

Import provedeme v modulu Výkaznictví, oblast Importy - Importy číselníků - pomocí modulu "Import číselníků VZP".

Import číselníků ze souborů

Soubory s číselníky najdeme volbou "Procházet". Nalezené soubory se označí v seznamu číselníků v modulu. Vyplníme kód sady a její platnost (od-do). Pokud platnost není ohraničena, necháme nabízené datum 31.12.2999.

Pomocí položky "Označeno" určíme, které číselníky chceme importovat.

Tlačítkem "Import" pak import spustíme. Tím se spustí postupně jednotlivé kroky importu:

- Import do formátu VZP
- Import do formátu Fons
- Import interních číselníků výkonů
- Import číselníku zboží

Tyto kroky lze spouštět i jednotlivě podnabídkou menu Import.

Po importu je v seznamu možno prohlédnout výsledky- počty záznamů jednotlivých číselníků. Chybný import je označen červeně.

Použitím nabídky "Kontrola" lze kontrolovat importované číselníky opakovaně.

Nabídka "Přepočet dokladů" umožňuje přepočítat doklady při importu číselníků se zpětnou platností.

Nabídka "Sady VZP" zobrazí číselník sad VZP.

Import číselníků z portálu Stapro

Pro zjednodušení zajišťování číselníků potřebných pro vykazování péče firma Stapro na svém portále – FONS portál – <https://www.fonsportal.cz> nabízí ke stažení číselníky pro vykazování zdravotní péče. Ty je možné po přihlášení k portálu stahovat manuálně nebo lze číselníky aktualizovat přímo z prostředí systému FONS Enterprise, tzn. že FONS Enterprise umožňuje automatickou kontrolu přidání číselníků a jejich jednoduché stažení a import.

Pozor!

Tato služba není primárním zdrojem číselníků, firma Stapro není autorem vystavených číselníků a nenese odpovědnost za jejich aktuálnost, úplnost a správnost. Číselníky jsou vystavovány v době, kdy se je podaří zajistit, což někdy bohužel může být až po zahájení jejich platnosti.

Vlastní vyhledání nových číselníků na portále je možné vyvolat dvěma způsoby:

- a) Načtení poslední (aktuální) verze (sady) dosud nenačtených číselníků. Tato varianta se vyvolá volbou „Číselníky na portálu“.
- b) Načtení všech dosud nenačtených sad všech číselníků. Vyvolá se volbou „Nenaimportované“ v submenu

V obou variantách dojde k zobrazení číselníků na portále, v první variantě je každý číselník uveden max. 1x, v druhé tolikrát, kolik nenaimportovaných sad tohoto číselníku bylo nalezeno. Dále import probíhá stejně jako při souborovém importu číselníků, uživatel vybere číselníky a sady, které chce importovat a spustí volbu „Import“

Výčet podporovaných číselníků kromě základních kvartálně předávaných číselníků zahrnuje i další doplňkové číselníky (jako číselník PLP) i některé číselníky vytvářené firmou Stapro neposkytované VZP v definovaném rozhraní. V současnosti se jedná o tyto číselníky, výčet se dále rozšiřuje.

- Diagnózy JDG4
- IVLP
- Výkony
- Cenová pásma
- Výkony s povinnou lokalizací zubu
- Doprava
- Zdravotnické prostředky
- Lokalizace
- Léky
- Odbornosti
- PLP
- DRG MDC
- DRG

Konfigurace portálu a importu číselníků

Vlastní import číselníků se nijak nekonfiguruje, stačí nakonfigurovat přístup aplikace a uživatele k portálu. Nastavení aplikace se provádí na autoritě 4 (pro celou instalaci) v parametrické entitě „Konfigurace portálu“ pro entitu „Uživatel FONS Portálu (PortalUser)“. Je třeba vyplnit všechny podtržené části. Po nastavení je třeba aplikaci ukončit a znovu spustit.

Nastavení přístupu uživatele se uživateli nabídne při pokusu o první přístup k portálu přes volbu „Portál“ v aplikačním menu nebo při prvním importu číselníků.

6.7.9 Hromadné změny

Modul pro hromadné změny se nachází v zobrazení Uzávěrky, v levém sloupci nabídky (uzávěrka, zpracování, hromadné změny, dávky, faktury, sestavy).

Účelem modulu je mít možnost konfiguračně a pomocí SQL jazyka nastavit v systému procesy nestandardních změn. Současně je potřeba tato data zkontrolovat a zabránit hrubým chybám při změnách tak, aby se k plátcům nedostala nekvalitní data.

V uzávěrkovém zobrazení ve složce H. změny vybereme změnu, kterou chceme spustit.

Přehledy						
Uzávěrka	Kód	Název	Aktivní filtr	Vytvořeno [*]	Pořadí	Popis
Zpracování						
H. změny	HZtest	HZ test	Ano	Stapro Huráb Martin		0 Zakládá v
Dávky	UL_EXP_58	Extramurální péče pro 58101000	Ano	Stapro Kovář Lumír		0 Zakládá v
Faktury	TP_KAP_051	Změna 58101051 na 58585051	Ano	Stapro Kovář Lumír		1 Mění hro
Sestavy	TP_KAP_103	Změna 58101103 na 58585103	Ano	Stapro Kovář Lumír		1 Mění hro
N. Poplatky	TP_KAP_219	Změna 58101219 na 58585219	Ano	Stapro Kovář Lumír		1 Mění hro
	MassChangeActive	Příklad HZ s aktivním filtrem	Ano			2 Příklad p
	ZP	Změna plátce dokladu dle registru	Ano	Stapro Kovář Lumír		10 U všech v
	MassChangeActive	Změny položek dokladu	Ano	Stapro Kovář Lumír		100 Mění hro

Hromadná

změna

V ribbonu se zvolí volba "SpustitL - zobrazí se modul průběhu hromadné změny. V něm můžu vyplnit potřebné parametry nebo vybrat údaj z číselníku.

Průběh hromadné změny

Parametry pro výběr dokladů

Identifikace filtru Obsah dokladu Druh dokladu Stav dokladu Doklad a dávka

Obsah dokladu Č.p.: 0001010020

Provoz: K aktuálnímu provozu IČZ: IČP: Odbornost: Nositel výkonu: Nákladové středisko: Útvar:

Pacient: K aktuálnímu pacientovi Plátce: Typ plátce: Základní diagnóza: Skupina úhrady: Druh pojistného vztahu: SPZ:

Interní výkon: Externí výkon:

Žádá/čí pracoviště: Odbornost žadatele: Vytvořeno dnes K aktuálnímu útvaru S klinickým vyšetřením bez poplatku Iid z tabulky SQL skript:

Vlastník výkazu: Vlastněno akt. uživatelem K aktuální klinice Obsahuje ZUM/ZULP Aktivní

Druh dokladu Druh dokladu: A,AP,AS,C,D,F,H,HS,N,O,Z

Druh dokladu

Hospitalizační doklady Ambulantní doklady Stomatologické ambulantní doklady Poukaz na vyšetření Cesty v n. službě

Neprav. péče Záchr. služba Stomatologické hospitalizační doklady Doprava

Ortop. pomůcky Foniatr. pomůcky Služby a zboží Nabídka

Stav dokladu Stav vyúčtování: D,N,U,L Příznak chyby: Vše

Doklad a dávka Vše

Průběh hromadné změny:

Čas	Zpráva

Hromadná změna - údaj z

číselníku

Dále v ribbonu zvolíme "Zobrazit doklady" - ukáže se seznam dokladů, na kterých se hromadná změna bude provádět. Tato volba není nutná, ale doporučuje se pro kontrolu.

Výkazy pro hromadnou změnu																							
Datum vytvoření	Nákladový	Druh	Začátek	Konec	Číslo pojistnice	Jméno pacienta	Hlavní lékař	Druhý lékař	Ob. uzav.	Ob. vyřiz.	Stav	Sk. úhrady	Číslo dokladu	Číslo dokladu ZUM	Přír	OK/Chyba	KU	Blak import	Povolení DRG	Charakter	SPZ		
14.10.2016 7:04	Gynekol.	H	1.10.2016		7159061540	Špirová Lucie	111	I		D			D, Z									Žádný P	
14.10.2016 8:14	Stomatol.	AS	14.10.2016	14.10.2016	7159061540	Špirová Lucie	111	I		U			D										P

Hromadná změna -

kontrola dokladů

Zvolíme v ribbonu "Spustit" - teď již dojde k hromadné změně, její průběh je zobrazován v textových zprávách dole.

Průběh hromadné změny

Identifikační filtru | Obsah dokladu | Druh dokladu | Stav dokladu | Doklad a dávka

Obsah dokladu Č.p.: 310830005

Provoc: K aktivnímu provizi

Pacient: 310830005 K aktivnímu pacientovi

Interní výzva: Externí výzva:

Zadání pracovníků: Odpomoci zadání:

Vlastní výzva: Vlastní kód, úvratkem:

Vypřesno ones: K aktualizaci úhrady: K aktualizaci úhrady:

Druh dokladu: Druh dokladu: A,AP,AS,C,D,F,H,HS,N,O,Z

Stav dokladu: Stav vyřizování: D,N,U,L Příznak chyby: Vše

Doklad a dávka: Vše

Průběh hromadné změny:

Čas	Zpráva
5.8.2016 10:34:02	Zahájen výběr dokladů pro hromadnou změnu.
5.8.2016 10:34:02	Dokončen výběr dokladů.
5.8.2016 10:34:02	Zahájen proces hromadné změny. (Počet vyhledaných dokladů: 0)
5.8.2016 10:34:02	Číselný počet zpracovaných dokladů: 3. Číselný počet chyb: 0.
5.8.2016 10:34:02	Číselný počet zpracovaných dokladů: 3. Číselný počet chyb: 0.
5.8.2016 10:34:02	Dokončen proces hromadné změny.
5.8.2016 10:34:02	Zahájen úklid vyhledaných dokladů pro hromadnou změnu.
5.8.2016 10:34:02	Dokončen úklid vyhledaných dokladů.

Hromadná změna - průběh

Modul "Průběh hromadné změny" (otevřeme jej ze seznamu hromadných změn volbou "Spustit") obsahuje funkcionalitu zobrazení dokladů. V ribbonu jsou 2 možnosti:

- **zobrazit doklady podle filtru:** zobrazí doklady podle nastaveného filtru a parametrů hromadné změny, je vhodné použít před spuštěním hromadné změny. Po provedení hromadné změny mohou mít doklady nový obsah a již se nemusí použitím této volby zobrazit.
- **zobrazit doklady po změně:** zobrazí doklady, které prošly hromadnou změnou. Vyhledávání se provádí na základě uložených ID dokladů, které prošly hromadnou změnou, volba je přístupná až po provedení hromadné změny. Zobrazí se vždy stejné doklady, které se před spuštěním hromadné změny ukázaly ve volbě "Zobrazit doklady podle filtru", a to bez ohledu na to, že se doklady změnilly.

Pokud potřebujeme provést další změnu, vybereme opět z číselníku a pokračujeme ve stejné činnosti. Pokud chceme ukončit práci s hromadnou změnou, zvolíme volbu "Zpět",

6.7.10 Postup uzávěrky

Uzávěrkou rozumíme postup, který umožní vyúčtovat doklady plátcům (pojišťovnám). V aplikaci je připraveno prostředí pracovní plochy uzávěrky, které obsahuje přístup ke všem modulům, které v uzávěrce potřebujeme.

Uzávěrkový proces sestává z následujících kroků:

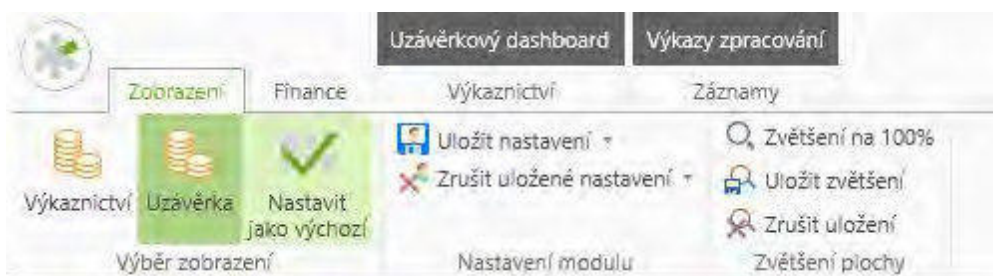
- Volba pracovní plochy (dashboardu) uzávěrky
- Založení uzávěrkové množiny: založíme novou nebo vybereme existující uzávěrkovou množinu
- Uzavření dokladů: hromadná změna stavu dokladů z otevřených na uzavřené
- Přepočítání dokladů: přepočítá a zkontroluje doklady určené k uzavření
- Hromadné změny
- Zařazení dokladů do uzávěrkové množiny
- Vyúčtování: vytvoří se dávky dle datového rozhraní VZP
- Vytvoření faktur
- Export dat do souborů datového rozhraní
- Export dat na portál zdravotních pojišťoven

Jednotlivé kroky až po vyúčtování včetně mají možnost zpětného chodu, to znamená, že v případě problémů nebo nesrovnalostí se můžeme v procesu vrátit postupně až na jeho začátek.

1. krok: Volba pracovní plochy uzávěrky

V menu aplikace zvolíme Funkční oblast - výkaznictví a na dolní liště zvolíme útvar, pro který budeme připravovat uzávěrku. Volba útvaru je velmi důležitá - uzávěrkové procesy jsou připraveny s přísným omezením na data zvoleného útvaru.

Pak se v ribbonu přepneme do složky Zobrazení a zvolíme Výběr zobrazení - uzávěrka.



Aplikace se přepne do příslušného zobrazení a načte uzávěrkové moduly.

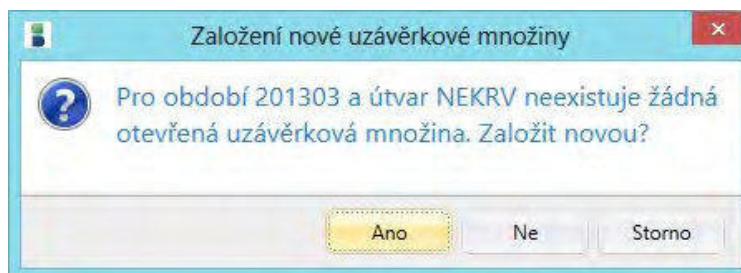
2. krok: Založení uzávěrkové množiny

Co je to uzávěrková množina?

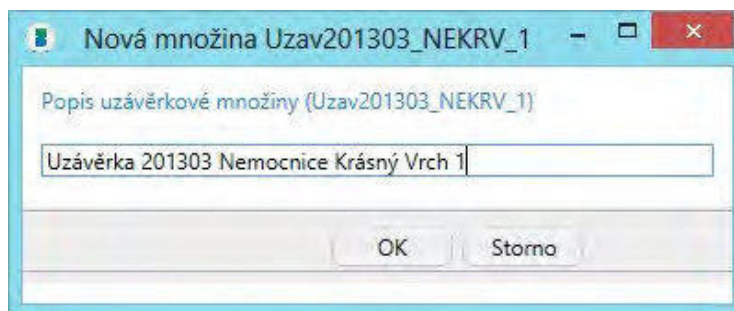
Uzávěrková množina ohraničuje množinu dokladů, které jsou připraveny k vyúčtování. FONS Enterprise umožňuje mít současně více uzávěrkových množin pro 1 období vyúčtování a umožňuje jejich nezávislé zpracování různými uživateli bez toho, aby si navzájem zasahovali do svých dat. Doklady, které jsou vloženy do uzávěrkové množiny, jsou již zcela v režii správce výkaznictví a běžný uživatel již nemůže tyto doklady editovat a měnit.

Jak založíme uzávěrkovou množinu?

Po přepnutí do pracovní plochy uzávěrky aplikace sama zjistí, zda je pro aktuální období a aktuálně nastavený útvar založena uzávěrková množina. Pokud je, automaticky ji zvolí, v opačném případě nabídne založení nové množiny:



Pokud odpovíme "ano", vyzve nás aplikace k doplnění názvu nové množiny:



Název bude nabídnut na základě období a útvaru, můžeme jej takto použít, nebo doplnit dalším textem, následně zvolíme OK.

Pokud tímto způsobem uzávěrkovou množinu z jakýchkoliv důvodů nezaložíme, můžeme tak učinit kdykoliv později volbou v modulu uzávěrky a to následovně:

Na položce Množina dokladů stiskneme tlačítko [...], objeví se seznam uzávěrkových množin. V tomto seznamu je možno zvolit v ribbonu "Nový" nebo "Nový jako kopie", objeví se editační formulář uzávěrkové množiny, vyplníme všechny položky a zvolíme "Uložit a zavřít". Uzávěrkovou množinu následně přeneseme do modulu uzávěrky volbou v seznamu množin "Výběr a zpět"

Podobně se můžeme kdykoliv vrátit k starším uzávěrkovým množinám - pouze volbou v jejich seznamu.

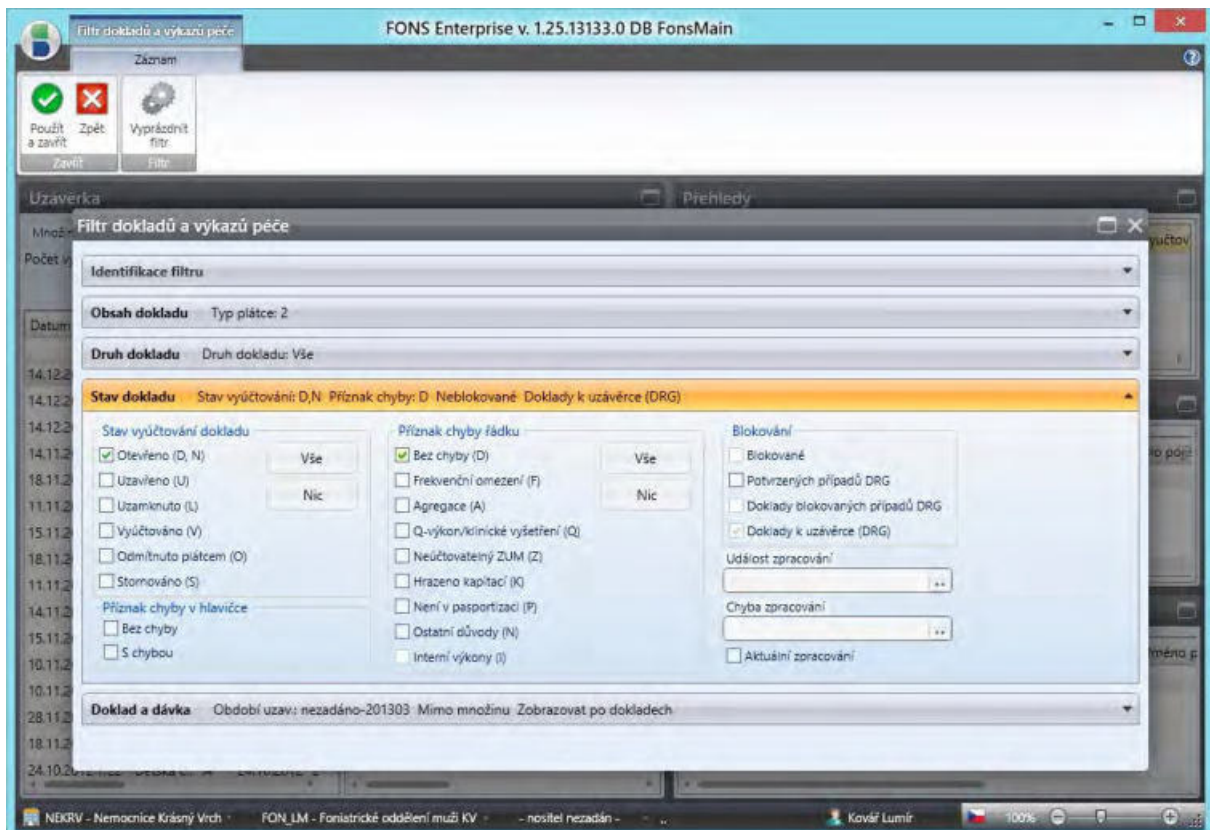
Po otevření uzávěrkové pracovní plochy se objeví na levé straně modul Uzávěrka. S tímto modulem teď budeme provádět všechny kroky až po vyúčtování dokladů. Tento modul je rozdělen na 2 části - na levé straně se připravují doklady k zařazení do množiny, na pravé straně jsou doklady zařazené v množině. Po založení množiny je pravá strana prázdná - množina neobsahuje žádné doklady.

The screenshot displays the FONS Enterprise application window. The main area shows a list of documents with columns for 'Datum vytvoření', 'Nákladové', 'Druh', 'Začátek', and 'Konec'. The sidebar on the left contains a navigation menu with options like 'Uzavření', 'Zpracování', 'H. změny', 'Dávky', 'Faktury', 'Sestavy', and 'N. Poplatky'. The top of the window features a ribbon with various icons and a search filter set to 'Výchozí Stapr'.

Datum vytvoření	Nákladové	Druh	Začátek	Konec	Číslo pojistky
19.2.2015 9:13	Plicní br...	AP	19.2.2015	27.	
19.2.2015 9:19	CT1	AP	19.2.2015	19.	
19.2.2015 9:30	Gynekol...	H	19.2.2015	20.	
4.2.2015 18:02	Angiogr...	AP	4.2.2015	4.2.	
17.2.2015 14:16	Gynekol...	H	17.2.2015	18.	
17.2.2015 14:18	Gynekol...	H	16.2.2015	18.	
22.1.2015 9:14	Urologi...	H	21.1.2015	22.	
19.2.2015 9:30	Funkční...	AP	19.2.2015	19.	
19.2.2015 10:27	Porodni...	H	19.2.2015	22.	
31.5.2016 2:32	Biochem...	AP	29.5.2016	29.	
31.5.2016 2:27	Biochem...	AP	29.5.2016	29.	
31.5.2016 2:33	Biochem...	AP	29.5.2016	29.	
18.2.2015 23:19	Porodni...	H	18.2.2015	22.	
31.5.2016 2:31	Biochem...	AP	29.5.2016	29.	
31.5.2016 2:36	Biochem...	AP	29.5.2016	29.	
31.5.2016 2:46	OLK - bi...	AP	30.5.2016	30.	
3.5.2016 9:52	Biochem...	AP	30.4.2016	30.	
3.5.2016 9:30	RDG	AP	3.5.2016	3.5.	

3. krok: Uzavření dokladů

Nejprve uzavřeme všechny otevřené doklady. K tomu použijeme filtr dokladů v levé části nabídky ribbonu (na panelu Vyhledání dokladů). Ve filtru nastavíme stav dokladů "Otevřeno" a příznak chyby řádku "Bez chyby". Ve zvláštních případech, kdy budeme potřebovat vyúčtovat i chybné doklady, můžeme volit podle okolností i z uvedených příznaků chyby (např. pokud budeme chtít vyúčtovat agregované výkony apod.)



Po nastavení filtru zvolíme "Použít a zavřít". Na levou stranu modulu uzávěrky se vyfiltrují otevřené doklady. Následně zvolíme v ribbonu "Uzavřít vše" (je to v podnabídce tlačítka "Uzavřít"). Objeví se okno k popisu hromadné operace uzavření:



Zde můžeme doplnit popis (nepovinné), potvrdíme tlačítkem OK a spustí se proces uzavírání. V tomto procesu může být v matici kontrol nastaveny některé kontroly, podle toho může proces trvat i delší dobu. Průběh uzavírání se znázorňuje graficky (progress-bar). Po uzavření dojde k aktualizaci seznamu dokladů - pokud je vše uzavřeno, levý seznam by měl být prázdný. Následně opět otevřeme filtr a změním nastavení "Otevřeno" na "Uzavřeno". Objeví se všechny uzavřené doklady. Tyto doklady budeme chtít vyúčtovat.

Na entitě Doklady v množině v položce Parametry uzávěrky je parametr "Vyúčtovat pouze doklady ve stavu D (bez chyby)". Při nastavení parametru se nevyúčtují doklady v jiných chybových stavech než D (ostatní zůstanou v množině ve stavu L jako nevyúčtované).

Zpětný krok

Pokud chceme vybrané doklady vrátit zpět do stavu otevřeného dokladu, zvolíme nabídku "Uzavřít", podnabídku "Zrušit uzavření" (pouze označené záznamy) nebo "Zrušit uzavření všeho" (všechny vyfiltrované záznamy).

4. krok: Přepočítání dokladů

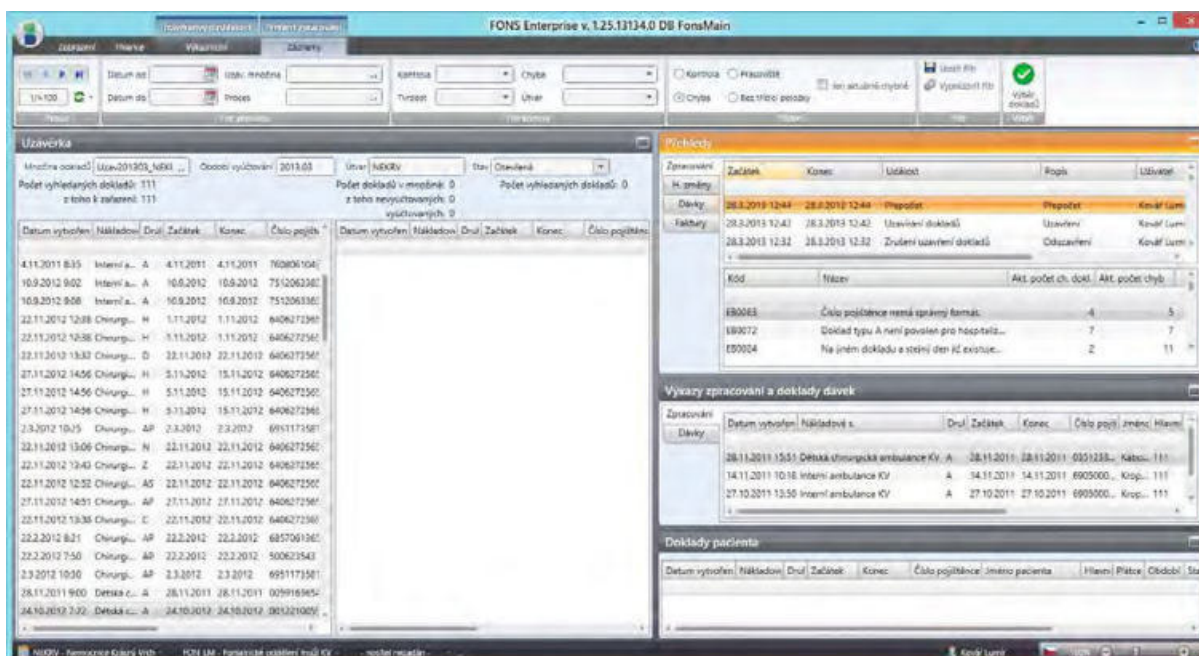
Přepočítání dokladů není pro uzávěrku zcela nezbytným krokem, ale rozhodně jej doporučujeme udělat. Přepočítání zkontroluje doklady na základě nastavení matice kontrol, přepočítá bodové a finanční částky u dokladů na základě aktuálně platných číselníků. Pokud se v číselnících během období staly jakékoliv změny vztahující se na doklady zpětně, přepočítání doklady do pořádku.

Přepočítání spustíme v nabídce panelu "Operace s vyhledanými doklady", v podnabídce "Přepočítání", nabídka "Přepočítání všeho".

Pozn: samotná nabídka Přepočítání přepočítá pouze vybrané doklady.

Poté se objeví okno popisu hromadné operace (podobně jako u uzavření), po potvrzení se provede přepočítání. Průběh přepočítání je opět graficky znázorněn.

Po přepočítání je možno prohlédnout výsledky kontrol v modulu Přehledy na složce Zpracování (viz obr.).



Zde jsou vidět všechny hromadné operace, které při uzávěrce děláme. Stačí vybrat poslední přepočítání, a pokud se při něm odhalily nějaké chyby, objeví se v seznamu modulu přehledu zpracování. Seznam je možno přepínat v ribbonu do několika módů zobrazení a třídění: podle kontroly, chyby, pracoviště nebo bez třídění celkový přehled. Z tohoto seznamu je možno zobrazit dále seznam dokladů, kterých se chyby týkají, stačí zvolit nabídku Výběr dokladů. Tyto doklady se zobrazí v okně "Výkazy zpracování a doklady dávek" na složce "Zpracování". Dvojklikem na konkrétní doklad je pak možno doklad otevřít v pracovním okně a přímo opravovat.

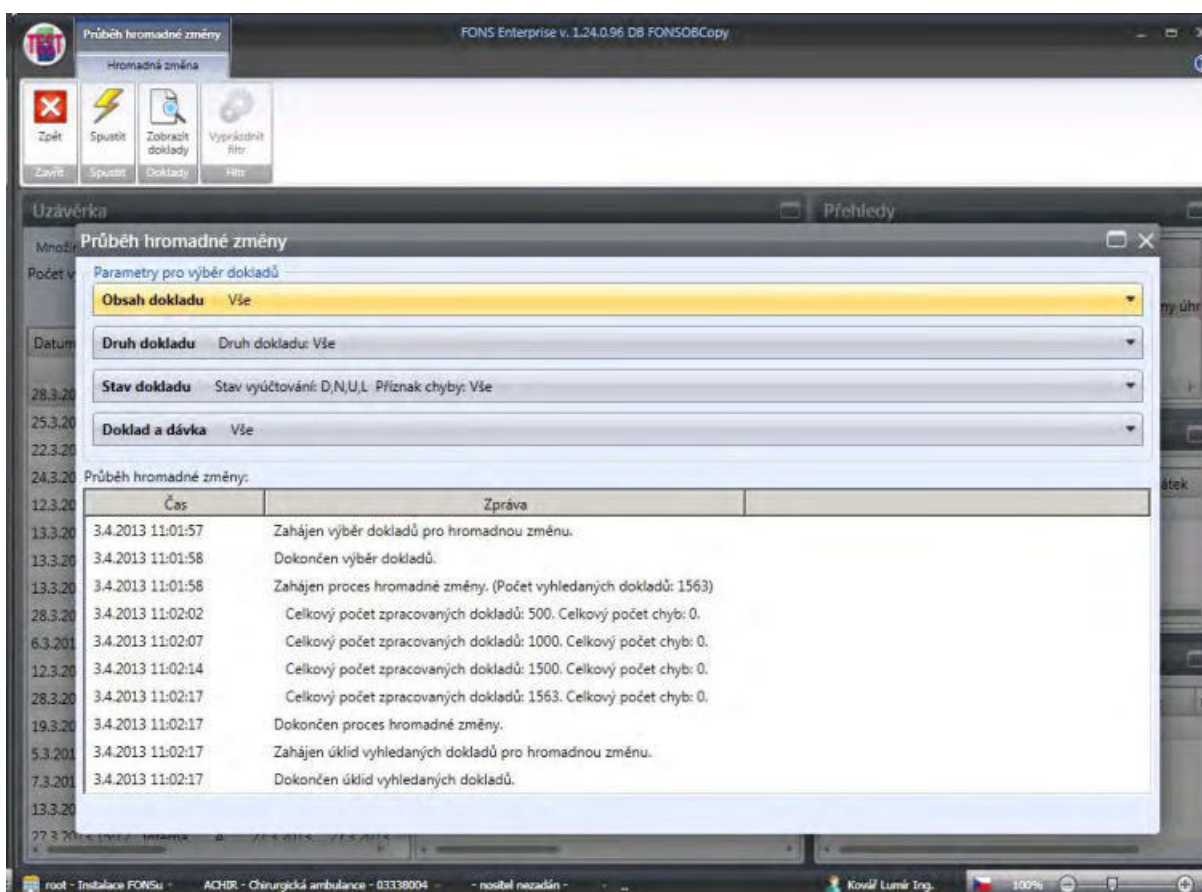
Pokud bychom potřebovali z důvodů opravy dokladů nahlížet i do jiných dokladů vybraného pacienta, pak použijeme v modulu výkazů zpracování nabídku ribbonu Doklady pacienta. Všechny přístupné doklady zvoleného pacienta se pak objeví v modulu Doklady pacienta v pravém dolním rohu. Rovněž z tohoto modulu lze dvojklikem jakýkoliv doklad otevřít v pracovní ploše.

5. krok: Hromadné změny

Funkce hromadných změn umožní připravit nestandardní zásahy do dat, např. nastavení skupin úhrady k dokladům podle předem daných pravidel, změny v položkách dokladů podle specifik smluvních vztahů s plátcí apod.

Příprava hromadných změn je závislá na potřebách zdravotnického zařízení. Pokud tato potřeba není, krok budeme vynechávat.

Hromadnou změnu spustíme z modulu "Přehledy", složka "H.změny". Zde je seznam hromadných změn, ze které budeme jednotlivé změny spouštět. Spuštění provedeme pomocí tlačítka ribbonu "Spustit", objeví se modul průběhu hromadné změny. Zde můžeme ještě změnit filtr dokladů, které potřebujeme vystupit pro hromadnou změnu (ale tento filtr by měl být v definici hromadné změny již připraven, takže do něj zasáhneme pouze pro případ nestandardního kroku). Po opětovném stisknutí tlačítka ribbonu "Spustit" dojde k uskutečnění hromadné změny. Její průběh můžeme sledovat na obrazovce.



Hromadná změna nemá možnost zpětného kroku.

6. krok: Zařazení dokladů do uzávěrkové množiny

Po přepočtu a případné opravě chybných dokladů pokračujeme zařazením dokladů do uzávěrkové množiny. Zařazení je možno provést s přepočtem (podle nastavení matice kontrol) nebo bez přepočtu. Pokud jsme provedli přepočet podle předchozího kroku, doporučujeme zařazovat bez přepočtu - zařazení je podstatně rychlejší.

Samotné zařazení spustíme nabídkou ribbonu "Zařadit" s podnabídkou "Zařadit vše". Opět se objeví okno popisu hromadné operace a po jeho potvrzení se zařazení provede.

Do parametrů uzávěrky by přidán parametr "Povolit zařazení interních výkonů a S dokladů do množiny". Při nastavení parametru se ve filtru uzávěrky zpřístupní volba Interní výkonů a Služby a zboží. Tyto výkazy potom lze zařadit do množiny výkazy a vyúčtovat. Textové výstupy se generují pouze dávkám s plátcem, který nemá zatrženou volbu "Neexportovat DR".

Po zařazení se přemístí doklady z levého okna modulu uzávěrky do jeho pravého okna - jsou již součástí naší uzávěrkové množiny. Doklady v množině se týkají nabídky pravé části ribbonu (počínaje panelem "Vyhledání v množině"). Doklady se dostávají do stavu "Uzamknuto", což znamená, že je nelze editovat, i když ještě nejsou vyúčtovány. Doklady čekají na samotné vyúčtování.

V ribbonu uzávěrkové množiny (pravé okno modulu uzávěrky) je také combobox na změnu stavu uzávěrkové množiny (je zde rovnou možné i měnit stav uzávěrkové množiny).

The screenshot shows the 'Uzávěrka' (Closing) module in FONS Enterprise. The ribbon contains various icons for document management. The main area displays a list of medical records with the following columns: Datum vytvoření, Nákladová, Druh, Začátek, Konec, Číslo pojistnice, Jméno pacienta, Číslo pojistnice, Jméno pacienta, Hlavní, Plátec, Období, Přízr, Stav, OK/Chyba. The status bar at the bottom indicates 'Zařazení do uzávěrkové množiny (po přepočtu)'.

Zařazení do uzávěrkové

množiny (po přepočtu)

Zpětný krok

Pokud chceme z uzávěrkové množiny doklady vrátit zpět, zvolíme na panelu "Operace s doklady v množině" nabídku "Vyřadit", podnabídku "Vyřadit" (pouze označené záznamy) nebo "Vyřadit vše" (všechny vyfiltrované záznamy).

Přepočít

Doklady v množině je také ještě možno v případě potřeby přepočítat - použijeme pro to na panelu "Operace s doklady v množině" nabídku "Přepočítat" (nebo "Přepočítat vše"). Pokud se objeví chyby, pak se chybné doklady v množině odemknou a nabídnou dialogem k vyřazení z množiny. Pokud je chceme

ihned opravit, nemusíme je z množiny vyřazovat, pouze je vyfiltrujeme, dvojklikem otevřeme a opravujeme.

7. krok: Vyúčtování

Tento krok vezme všechny doklady uzamknuté v naší množině a vygeneruje z nich dávky v datovém rozhraní. Spustíme jej v nabídce ribbonu "Vyúčtovat", která obsahuje podnabídky:

- Vyúčtovat: vyúčtují se označené uzamknuté doklady včetně generování poplatkových a signálních výkonů;
- Vyúčtovat bez poplatků: vyúčtují se označené uzamknuté doklady bez generování poplatkových a signálního výkonů;
- Vyúčtovat vše: vyúčtují se všechny vyhledané uzamknuté doklady včetně generování poplatkových a signálních výkonů;
- Vyúčtovat vše bez poplatků: vyúčtují se všechny vyhledané uzamknuté doklady bez generování poplatkových a signálních výkonů.

Objeví se okno popisu hromadné operace a po jeho potvrzení se akce provede.

Po vyúčtování dokladů je možno v modulu Přehledy na složce Dávky zobrazit seznam dávek, které byly vyúčtovány v naší uzávěrkové množině. V seskupování do dávek již není nákladové středisko a odbornost, takže výsledné sestavení bude do menšího počtu dávek s větším počtem dokladů. Práce s dávkami tak je přehlednější.

The screenshot displays the FONS Enterprise software interface. The main window is titled 'Uzávěrka' (Closing) and shows a table with columns for 'Datum vytvoření', 'Nákladové s.', 'Druh', 'Začátek', 'Konec', 'Číslo pojistnice', 'Začátek', 'Konec', 'Hlavní', 'Příčina', 'Období', 'Stav', 'Číslo dávky', and 'Bc.'. The table contains data for various dates from 2011 to 2012. On the right side, there is a 'Přehledy' (Reports) panel with a table of 'Dávky' (Claims) with columns for 'Číslo dávky', 'Množina dokladů', 'Vyúčtování', 'Uzávěrka', 'Plátce', and 'Typ'. Below this, there are sections for 'Výkazy zpracování a doklady dávek' and 'Doklady pacienta'.

Zpětný krok

Pokud chceme zrušit vyúčtování dokladů a vrátit je zpět do nevyúčtovaného stavu, pak tak můžeme učinit v prostředí modulu Přehledy, složka Dávky, a to použitím funkce "Rozpustit" (označené dávky) nebo "Rozpustit vše" (všechny filtrované dávky). Dojde k tomu, že doklady se vrátí do stavu uzamknuto, zůstávají v uzávěrkové množině, ale dávka se ruší.

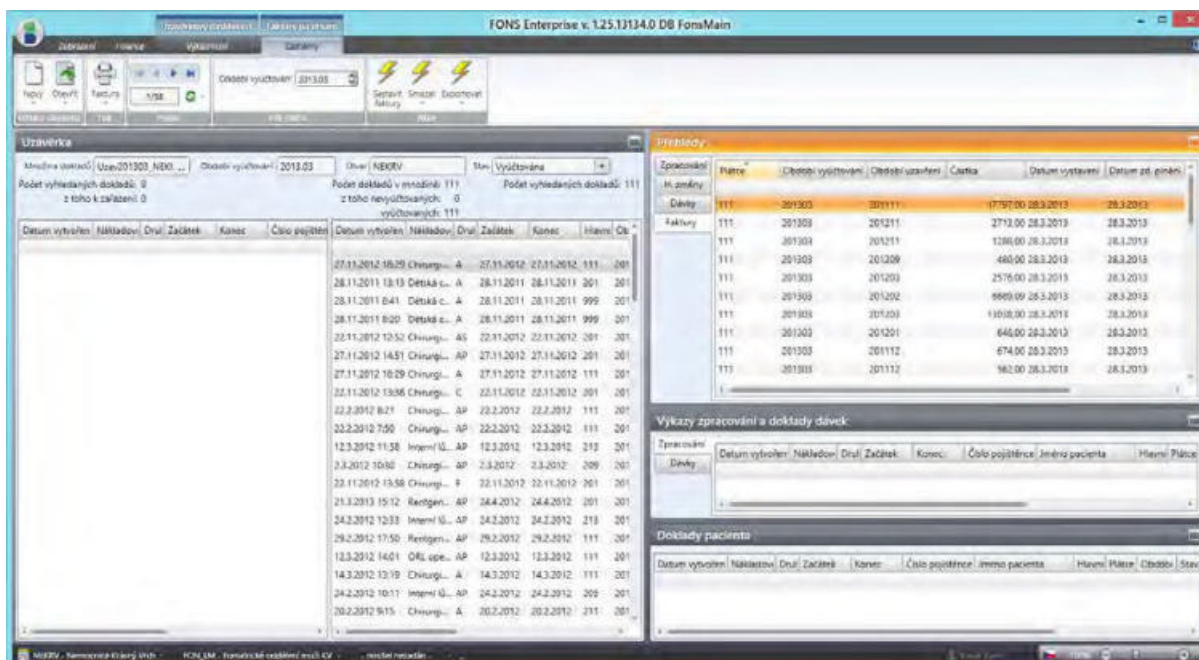
Vyúčtovat poplatky - tato ikona spustí generování poplatků signálních kódů.

Přeúčtovat - přeúčtuje označené vyúčtované doklady

Vyúčtovat kapitaci - volba na vytvoření kapitačních dávek. Z nově registrovaných pacientů se vytvoří dávka typu 80.

8. krok: Vytvoření faktur

Pokud chceme současně s vyúčtováním vytvářet doklady pro zdravotní pojišťovny, pak máme k tomuto účely v okně Přehledy složku Faktury. Zde stačí do ribbonu vložit období vyúčtování a spustit nabídku "Sestavit faktury". Podle definice faktur se faktury vytvoří a zobrazí v seznamu.



V prostředí modulu fakturace je možné výsledné faktury tisknout (volbou v ribbonu panelu "Tisk", nabídka "Faktura").

Zpětný krok

Faktury můžeme vzít zpět volbou "Smazat" (pouze označené) nebo "Smazat vše" (všechny vyfiltrované).

9. krok: Export dávek do souborů datového rozhraní (KDAVKA)

Export do datových souborů K-dávka podle datového rozhraní VZP se připraví v modulu Dávky volbou "Exportovat označené" nebo "Exportovat vše". Aplikace vybědne k výběru složky pro export a následně do ní soubory vytvoří.

10. krok: Export faktur do souborů datového rozhraní (FDAVKA)

Export do datových souborů F-dávka podle datového rozhraní VZP se připraví v modulu Faktury volbou "Exportovat označené" nebo "Exportovat vše". Aplikace vybědne k výběru složky pro export a následně do ní soubory vytvoří.

11. krok: Export faktur na portál zdravotních pojišťoven

Pokud máme k dispozici certifikát k přístupu na portál zdravotních pojišťoven, můžeme použít přímý export faktur na tento portál. Export se provede z prostředí modulu Fakturace, exportují se faktury ve formě F-dávky a k nim dávky dokladů ve formě K-dávky.

Přehled stavů dokladů v jednotlivých krocích uzávěrky

Krok	Název	Počáteční stav dokladu	Koncový stav dokladu
3	Uzavření dokladů	D - otevřený, bez chyb	U - uzavřený
4	Přepoččet dokladů	U - uzavřený	U - uzavřený
5	Zařazení dokladů do uzávěrkové množiny	U - uzavřený	L - uzamknutý
7	Vyúčtování	L - uzamknutý	V - vyúčtovaný

-

6.7.11 Fakturace

Nastavení faktur

Pro potřeby fakturace je nutno nejdříve nastavit definici faktur. Nastavení je v oblasti Správa, v nabídce ribbonu Nastavení výkaznictví – definice faktur. Objeví se seznam definic faktur, zvolíme Nový a objeví se modul Definice faktur.

Pořadí položek je sdruženo v tomto pořadí:

- identifikace faktury (kód, název a druh faktury)
- položky filtrace dat pro fakturu (plátce, skupina plátců, typ dávky, skupina úhrady atd.)
- položky rozdělení faktur (podle období, čtvrtletí, skupin úhrady atd.)
- položky pro omezení fakturované částky (paušál, limit)
- popis faktury (splatnost, text, bankovní spojení atd.).

Definice faktury

Kód: Faktura
 Název: Faktura za výkony
 Druh faktury: V
 Skupina piátců:
 Piátce:
 Typ dávky: Druh pojistného vztah: Skupina úhrady: Typ úhrady: IČZ:
 Poslední měsíc čtvrtletí Dělení podle období uzavření
 Dělit podle typu dávek Dělit podle druhu pojistného vztahu Dělit podle skupiny úhrady
 Dělit podle typu úhrady Dělit po čtvrtletích Dělit podle IČZ
 Paušál:
 Limitní částka:
 Priorita: 0
 Počet dnů pro zdanitelné plnění: *Nemůžeme odhadnout, nastavte Datum ÚZD na poslední den fakturovaného období*
 Dnů splatnosti: 30
 Text: Fakturujeme Vám za vykázané výkony
 Poznámka:
 Bankovní spojení:
 Číslo účtu: 2165 - 50012456 / 0800
 Název banky: Česká spořitelna
 Variabilní symbol:
 Specifický symbol:
 Konstantní symbol:
 Měna účtu:
 IBAN:
 Poznámka:
 Platí od: 1.1.2015
 Platí do: 31.12.2999

Definice faktur

V tomto modulu se definují pravidla pro vytváření faktur. Na základě definovaných pravidel a existence dávek za zvolené období se při samotné fakturaci vytvoří faktury a přiřadí se k nim dávky. Platí pravidlo, že dávka může být přiřazena vždy k 1 faktuře (nemůže být rozdělena do více faktur). Pokud vznikne potřeba rozdělit 1 dávku do více faktur, musíme změnit nastavení dokladů tak, aby se dle potřeby vytvořily samostatné dávky pro jednotlivé faktury – např. pomocí vhodně definovaných skupin úhrad.

Popis položek definice faktury

Název položky	Význam
Kód	Identifikace definice faktury
Název	Název definice faktury
Druh faktury	V - faktura za výkony K – faktura za kapitaci VK – smíšená faktura za výkony i kapitaci
Skupina plátců	Je možno omezit na skupinu plátců - nepovinné
Plátce	Je možno omezit na plátce - nepovinné
Poslední měsíc čtvrtletí	Fakturuje se vždy pouze poslední měsíc čtvrtletí, do faktur se zahrnou i dávky předchozích 2 období vyúčtování
Dělení podle období uzavření	Je-li zatrženo, pak se pro jednotlivé období uzavření budou vytvářet samostatné faktury
Priorita	Číslo, které označuje pořadí, podle něhož se faktury generují. Pořadí se bere vztupně podle priority, tj. nejdříve definice s nižším číslem priority, vytvoří se faktury dle definice, navážou se dávky, následně definice s vyšším číslem – ty už ale nezahrnou dávky, které byly přiřazeny v předchozích definicích, i když by jejich data definice odpovídala.
Počet dnů pro zdanitelné plnění	Číslo pro tisk faktur
Dnů splatnosti	Číslo pro tisk faktur
Text	Text pro tisk faktury
Poznámka	Poznámka k definici
Paušální částka	Pokud je vyplněna, pak se bude zobrazovat a tisknout jako fakturovaná částka. Pro plátce, se kterým je nasmlouvána paušální částka, je tedy nutno připravit definici zvlášť.
Limitní částka	Pokud je vyplněna, a současně fakturovaná částka převyšuje tuto částku, pak se použije místo fakturované částky. Pro plátce, se kterým je nasmlouvána paušální částka, je tedy nutno připravit definici zvlášť.
Bankovní spojení (číslo účtu, název banky, variabilní, konstantní a specifický symbol, měna, IBAN, poznámka)	Bankovní spojení fakturujičího (zdravotnického zařízení)
Dělit podle typu dávek	Je-li zatrženo, pak se pro jednotlivé typy dávek budou vytvářet samostatné faktury
Dělit podle druhu pojistného vztahu	Je-li zatrženo, pak se pro jednotlivé druhy pojistného vztahu budou vytvářet samostatné faktury
Dělit podle skupiny úhrady	Je-li zatrženo, pak se pro jednotlivé skupiny úhrady budou vytvářet samostatné faktury
Dělit podle typu úhrady	Je-li zatrženo, pak se pro jednotlivé typy úhrady budou vytvářet samostatné faktury

Dělení po čtvrtletích	Je-li zatrženo, pak se pro jednotlivá čtvrtletí (podle období uzavření) budou vytvářet samostatné faktury
Dělit podle IČZ	Je-li zatrženo, pak se pro jednotlivá IČZ budou vytvářet samostatné faktury

V dolní části modulu definice faktur se nachází tabulka, ve které je možno definovat položky filtru, na základě kterého se vybírají dávky pro tuto definici faktur. Pokud tabulka není vyplněna, nebude se tento filtr uplatňovat. Pokud je řádek filtru vyplněn, pak mezi položkami filtru platí v podmínce logické AND, mezi jednotlivými řádky filtru pak logické OR. Položky filtru jsou:

Uživatelka	Číslo	Definice faktury	Skupina plátců	Plátec	Čtvrtletí vyúčtování	Období vyúčtování	Období uzavření	Částka	Datum vystavení	Datum zd. plnění	Typ dávky	Druh pojistné	Skup
Zpracování	UL1600024	Faktura		201		201608		15880,41	12.8.2016	31.8.2016	80	1	
H. změny	UL1600025	Faktura		201		201608		63168,66	12.8.2016	31.8.2016		1	
Dávky	UL1600026	Faktura		111		201608		83809,18	12.8.2016	31.8.2016	80	1	
Faktury	UL1600027	Faktura		111		201608		14410,25	12.8.2016	31.8.2016		1	
Sestavy	UL1600029	Faktura		111		201608		27522,00	12.8.2016	31.8.2016	99	4	
	UL1600030	Faktura		205		201608		4456,40	12.8.2016	31.8.2016	80	1	
	UL1600031	Faktura		205		201608		21550,00	12.8.2016	31.8.2016		1	
	UL1600032	Faktura		205		201608		987,00	12.8.2016	31.8.2016	81	1	APPS
	UL1600033	Faktura		211		201608		56629,56	12.8.2016	31.8.2016	80	1	
	UL1600034	Faktura		211		201608		162410,00	12.8.2016	31.8.2016		1	
	UL1600036	Faktura		211		201608		0,00	12.8.2016	31.8.2016	98	4	
	UL1600037	Faktura		213		201608		15662,77	12.8.2016	31.8.2016		1	
	UL1600039	Faktura		213		201608		658,00	12.8.2016	31.8.2016	81	1	STOM
	UL1600040	Faktura		213		201608		109150,00	12.8.2016	31.8.2016		4	
	UL1600042	Faktura		207		201608		45559,67	12.8.2016	31.8.2016	80	1	
	UL1600043	Faktura		207		201608		972,00	12.8.2016	31.8.2016	90	1	

Generování faktur spustíme nabídkou Sestavit faktury. Faktury se automaticky vytvoří podle definic faktur pro období vyúčtování uvedené v ribbonu.

Detail každé faktury je možno prohlédnout pomocí nabídky Otevřít. Fakturu lze i editovat pro případnou korekci dat ve faktuře.

Číslo	Uživatelka	Definice faktury	Skupina plátců	Plátec	Stav	Typ	Původní faktura	Čtvrtletí vyúčtování	Období vyúčtování	Období uzavření	Částka	Datum vystavení	Datum zadatelného plnění	Typ dávky	Druh pojistného vztahu	Skupina úhrady	Typ úhrady
UL1600831		Faktura		207	Platná	Původní		2016.09			788,00	9.12.2016	30.9.2016	1 - Veřejné zdravotní pojištění			

Číslo dávky	Množina dokl.	Vyučtovár	Uzavře	IČZ	Plátec	Typ	Chs	Počet dokl.	Druh vztahu	Body za výkony	Body za OD	Body za kategorie	Body celkem	Mate
22277	Uzav/201609...	201609	201511	58101000	207	98	P	1	1	169,0000	0,0000	0,0000	169,0000	
7762	Uzav/201609...	201609	201605	58101000	207	90	P	2	1	619,0000	0,0000	0,0000	619,0000	
7717	Uzav/201609...	201609	201608	58101000	207	98	P	2	1	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	

Další nabídky seznamu faktur:

Výstup F-dávek současně s K-dávkami

Pokud se v modulu uzávěrky nastaví struktura složek pro výstup k-dávek včetně čísla faktur (parametr Vzor pro seskupování dávek, v definici je nutno použít {Invoice}), pak bude každé výstupní složce se souborem k-dávek odpovídat 1 faktura, dále je automaticky do této složky přidána F-dávka a tiskový dokument faktury.

Pro realizaci tohoto výstupu je nutné zachovat postup uzávěrky:

1. Sestavení dávek
2. Sestavení faktur
3. Export dávek

Pokud uděláme export dávek dříve, než máme sestavené faktury, bude výstup v 1 složce (bez čísla faktury) a nebude obsahovat F-dávky a tiskový dokument.

6.7.12 Vložení informací z validačních protokolů od plátce

Pokud plátce odmítne doklady, pak je možno informace o odmítnutí:

- načíst importem soubor validačního protokolu
- vložit ručně informace z tištěného validačního protokolu

Pro oba případy použijeme modul Validační protokoly, který spustíme z nabídky Výkaznictví. Modul obsahuje seznam validačních protokolů.

Založíme nový validační protokol pomocí nabídky "Nový", vyplníme údaje označené * (datum, plátce, IČZ) a záznam uložíme. Pokud budeme načítat importem, tak pomocí nabídky "Otevřít soubor" vybereme soubor. Vlohou v nabídce "Import" protokol naimportujeme.

Pokud budeme vkládat informace ručně, pak lze editovat jednotlivé záznamy validačního protokolu v editačním gridu modulu.

Záznamy z validačního protokolu jsou automaticky napárovány s doklady. To umožňuje:

- vyhledávat v seznamu dokladů doklady z konkrétního validačního protokolu
- při otevření dokladu se zobrazí seznam chyb z validačního protokolu

6.7.13 Sestavení případu DRG

Případy DRG lze sestavovat různým způsobem:

- automatické sestavení 1 případu při volání z výkazu
- dávkové sestavení v modulu seznamu DRG případů
- dávkové sestavování pomocí plánované úlohy

Automatické sestavení 1 případu při volání z výkazu

Při vyvolání DRG případů z nabídky výkazu se případ automaticky sestaví a zařadí do DRG. V případě, že je případ již sestavený, dojde k jeho přepočtu.

Dávkové sestavení v modulu seznamu DRG případů

Dávkové sestavení DRG případů je možné v modulu seznamu případů volbou v nabídce "Přepočítat". Lze přepočítávat všechny vyhledané případy nebo jen vybrané, s variantami nebo bez nich.

Dávkové sestavování pomocí plánované úlohy

Dávkové sestavení DRG případů lze připravit jako plánovanou úlohu, která se bude automaticky spouštět v zadaných intervalech.

6.7.14 Optimalizace případu DRG

V modulu DRG případu se nabízí varianty DRG případu podle použitých diagnóz. Varianty lze sestavovat různým způsobem:

- A. změnou základní diagnózy z ostatních diagnóz posledního dokladu případu
- B. změnou základní diagnózy z ostatních zdrojů diagnóz (předchozí doklady, epizody)
- C. změnou základní diagnózy z ostatních diagnóz posledního dokladu případu a přidáním ostatních diagnóz z ostatních zdrojů
- D. změnou základní diagnózy z ostatních zdrojů diagnóz a přidáním ostatních diagnóz z ostatních zdrojů

Volbou zaškrtnutých tlačítek (A,B,C,D) můžeme nastavit, které varianty chceme uvažovat. V případě, že zvolíme jako výslednou jinou variantu, stačí zvolit nabídku "zařadit variantu". Automaticky se do DRG případu zařadí diagnózy podle zvolené varianty, současně se také zařadí do posledního dokladu případu a do poslední epizody případu.

Varianty diagnóz nelze měnit v případě, že jsou v hospitalizační epizodě uzamknuty diagnózy. V tomto případě, není možné přidávat, mazat ani měnit pořadí diagnóz epizody, ani ručně ani přenosem z hospitalizace či KU. Objeví se upozornění "Diagnózy epizody byly dne dd. mm. rrrr uzamčeny uživatelem xy". V modulu diagnóz k epizodě po stisku ikony Zámek se uloží aktuální datum, čas a kdo blokadu provedl. Aby byla ikona přístupná, je nutné mít přiřazenou roli "DgManager".

Před výběrem variant zařazení DRG případu je tedy zkontrolováno, zda nejsou diagnózy epizody uzamčeny. Pokud ano, je zobrazeno informační hlášení a neprovede se změna variant diagnóz. Podobná funkcionality je u synchronizace diagnóz z DRG případu. V detailu případu je v případě uzamčení diagnóz zobrazen informační štítek "Diagnózy uzamčeny".

6.7.15 Konfigurovatelné sestavy

Stručně

Konfigurovatelné sestavy umožňují vytvořit speciální výstupy z jednotlivých oblastí aplikace, ve výkaznictví jsou primárním řešením sestav a přehledů.

Lze konfigurovat výstupní položky a položky pro filtry. Výstupem je tisková sestava nebo seznam.

Podrobný popis - viz Konfigurovatelné sestavy obecně a navázané popisy.

Přístup k modulu

K modulu (seznamu sestav) lze přistoupit z ribbonu výkaznictví.

Stručný popis modulu

Účelem konfigurovatelných sestav je jednoduchá tvorba sestav bez znalosti datových struktur Fonsu.

Uživatel má k dispozici definiční **modul**, ve kterém je možnost zadat:

- Název sestavy

- Položky dimenzí a jejich pořadí
- Filtry na položky dimenzí s možností defaultních hodnot nebo vyplnění až po spuštění dotazu.

Výsledkem je záznam definice sestavy, která je přístupná z listu sestav. Z ribbonu listu lze upravit definici sestavy (otevřít) nebo spustit dotaz. Při spuštění dotazu se objeví okno parametrů (pokud v dotazu existuje alespoň 1 filtr jako parametr), po doplnění parametrů se sestaví SQL dotaz, spustí se a jeho výsledek zobrazí na obrazovce.

6.7.16 Stavy dokladů

Ve FONS Enterprise existují tyto stavy dokladů:

D - doklad je otevřený a bez chyb v hlavičce

N - doklad je otevřený, ale s chybou v hlavičce

U - doklad je uzavřený, bez chyb

L - doklad je uzamčený v uzávěrce a nelze již měnit. Změnit stav lze pouze vyřazením dokladu z uzávěrkové množiny.

P - doklad je pozastaven, jedná se o otevřený doklad, který nelze uzavřít a tedy ani poslat do procesu vyúčtování. Stav slouží za účelem odložení dokladu stranou a zamezení jeho vyúčtování (možnost nastavit tento stav je vázána na roli správce výkaznictví). Do stavu P lze doklad dostat ze stavu D nebo U.

R - doklad má náhradní rodné číslo. Jedná se o otevřený doklad, který nelze uzavřít a tedy ani poslat do vyúčtování. Doklad má chybný formát čísla pojištění, ale nemá žádnou chybu v hlavičce výkazu. Doklady ve stavu R umožňují potvrzení DRG případu (DRG případ akceptuje při potvrzování stav U a R). Změna stavu nastává automaticky při kontrolách (tj. kontrola čísla pojištění indikuje chybný formát čísla pojištění, ale není zde žádná jiná chyba v hlavičce výkazu).

V - doklad je již vyúčtován

O - doklad je odmítnutý plátcem

S - doklad je stornovaný

Z - doklad je založený, jedná se o doklad, který má chybový příznak a již nepočítáme s jeho opravou (doklady s chybovým příznakem A, Z, doklady, které jsou časově neúčtovatelné a nemá smysl je opravovat).

6.8 Správa výkaznictví

Výkaznické moduly je možno spravovat ve funkční oblasti správy, většina funkcí je také dostupná v oblasti výkaznictví.

6.8.1 Opravy

Pro podporu oprav slouží moduly validačních protokolů.

6.8.1.1 Validační protokoly

Modul validačních protokolů lze vyvolat z nabídky "Výkaznictví" - "Opravy" v oblasti výkaznictví. Modulem je možno:

- založit validační protokol
- editovat záznamy validačního protokolu
- importovat záznamy validačního protokolu

Postup při opravách dokladů je popsán v kapitole Opravy a korekce dokladů odmítnutých plátcem.

6.8.2 Konfigurace výkazu

Obsahuje nastavení kontrol a editace výkazu.

6.8.2.1 Nastavení matice kontrol

Kontroly výkazů jsou nastavitelné v modulu matice kontrol. Modul lze vyvolat z nabídky "Výkaznictví" - "Konfigurace výkazu" v oblasti výkaznictví, nebo z modulu výkazu. Modulem je možno:

- Editovat nastavení kontrol pro jednotlivé události
- Prohlížet uložené nastavení na různých úrovních

Kontrola	Událost kontrol	Útvar	Provoz	Skupina plátců	Plátce	Kod	Kontrola	N	A	M	T	S	Nezobrazovat	Událost	Útvar	Provoz	
	Odchod z dokladu					AFA	Kontrola žádanky o schválení		<input checked="" type="checkbox"/>								Odchod z dokladu
	Zadáte část řádku nebo řádku ...					AGRE	Kontrola na agregované výkony				<input checked="" type="checkbox"/>						Odchod z dokladu
	Zadáte část řádku nebo názvu ...					APH	Arb. dohled (D1) pro hosp. paciente		<input checked="" type="checkbox"/>								Odchod z dokladu
	Zadáte část řádku nebo názvu ...					APWE	Arbuběžní poukaz s lůžkovým interním žadate										Odchod z dokladu
						AUDIT	Schválení revizním lékařem										Odchod z dokladu
						CAPROC	Kontrola výkonů hrazených kapitačně					<input checked="" type="checkbox"/>					Odchod z dokladu
						CARECOUNT	Kontrola kompletnosti ošetřovacích dnů					<input checked="" type="checkbox"/>					Odchod z dokladu
						CAREITEM	Kontrola překryvu ošetřovacími dny					<input checked="" type="checkbox"/>					Odchod z dokladu
						CATEG	Kontrola kategorií					<input checked="" type="checkbox"/>					Odchod z dokladu
						CUNIC	Kontrola duplicity klinického vyšetření					<input checked="" type="checkbox"/>					Odchod z dokladu
						CLNS	Kontrola správnosti dokladu typu C					<input checked="" type="checkbox"/>					Odchod z dokladu
						CCMB	Kontrola nepovolené kombinace výkonů		<input checked="" type="checkbox"/>								Odchod z dokladu
						CCMM	Kontrola povinných kombinací výkonů				<input checked="" type="checkbox"/>						Odchod z dokladu
						CCOMPLEX	Kontrola na kompletní vyšetření					<input checked="" type="checkbox"/>					Odchod z dokladu
						CCPE	Kontrola na pasportizaci externích výkonů						<input checked="" type="checkbox"/>				Odchod z dokladu
						CCPI	Kontrola na pasportizaci interních výkonů							<input checked="" type="checkbox"/>			Odchod z dokladu
						COTL	Kontrola na kombinaci s časovým nastavením										Odchod z dokladu
						CPM	Kontrola na pasportizaci léků										Odchod z dokladu
						DATE	Kontrola na datum					<input checked="" type="checkbox"/>					Odchod z dokladu
						DIAG1	Kontrola diagnóz (pořadí a věk)					<input checked="" type="checkbox"/>					Odchod z dokladu
						DIAG2	Kontrola diagnóz (rozlišující diagnózy)					<input checked="" type="checkbox"/>					Odchod z dokladu
						DIAG3	Kontrola diagnóz (příčina onemocnění)					<input checked="" type="checkbox"/>					Odchod z dokladu
						DIAG4	Kontrola diagnóz (duplikáty)				<input checked="" type="checkbox"/>						Odchod z dokladu
						DIAG5	Kontrola diagnóz (třívěstíkové dg v základní)					<input checked="" type="checkbox"/>					Odchod z dokladu
						DIAG6	Kontrola diagnóz (diagnóze v léku)		<input checked="" type="checkbox"/>								Odchod z dokladu
						DIAG7	Kontrola diagnóz (náčtové základní diagnózy)					<input checked="" type="checkbox"/>					Odchod z dokladu
						DUP1	Kontrola duplicit řádků		<input checked="" type="checkbox"/>								Odchod z dokladu
						FEE	Kontrola regulárního poplatku					<input checked="" type="checkbox"/>					Odchod z dokladu
						FREQ	Kontrola frekvencních omezení výkonů				<input checked="" type="checkbox"/>						Odchod z dokladu
						FURLOUGH	Kontrola propustek					<input checked="" type="checkbox"/>					Odchod z dokladu
						GUID	Přepočti vězeň na číselník podle platnosti					<input checked="" type="checkbox"/>					Odchod z dokladu
						HOSMED	Kontrola na N - léky					<input checked="" type="checkbox"/>					Odchod z dokladu
						HOSPITBND	Kontrola navázání hosp. výkazů		<input checked="" type="checkbox"/>								Odchod z dokladu
						HOSVER	Kontrola na překryvy hospitalizačních výkazů					<input checked="" type="checkbox"/>					Odchod z dokladu
						HPA	Hosp. výkon provedení ambul.					<input checked="" type="checkbox"/>					Odchod z dokladu
						KPICZ	Formální správnost KP a KČZ					<input checked="" type="checkbox"/>					Odchod z dokladu
						ITEMCOUNT	Kontrola počtu záznamů výkonů v dokladu					<input checked="" type="checkbox"/>					Odchod z dokladu

Matice kontrol

Matice má 3 režimy práce:

- Stav - zobrazuje nastavení všech kontrol pro vybranou kombinaci položek: událost, útvar, provoz, plátce bez ohledu na to na jaké úrovni byla každá kontrola nastavena, tj. včetně zděděných nastavení z vyšších úrovní. Nelze editovat. Zobrazuje se při vyvolání z výkazu.
- Konfigurace - zobrazuje všechny kontroly, ale jejich nastavení pro vybranou kombinaci položek: událost, útvar, provoz, plátce pouze na této vybrané úrovni, tj. bez zděděných nastavení z vyšších úrovní. Lze editovat.
- Úroveň - zobrazuje pouze nastavené kontroly pro vybranou úroveň (kombinaci položek: událost, útvar, provoz, plátce). Lze editovat.

Konfigurace nastavení jednotlivých kontrol se nastavuje takto:

Nejdříve se v levé části matice kontrol vybírají konkrétní požadavky na kontrolu. Vybereme si požadovanou Událost kontroly (Hromadná změna, Import, Import validačního protokolu, Klinické dg., Odchod z dokladu, Odchod z řádku, Přepočít, Přepočít cen léků dle číselníků, Přepočít po importu číselníků, Uzavírání dokladů, Vyúčtování, Zamykání dokladů, Zrušení uzavření dokladů), která nám určuje, při které akci se má provádět kontrola.

Další položkou je nastavení požadovaného útvaru nebo provozu. Zde vybereme z číselníku Útvarů nebo Provozů, pro které útvary nebo provozu se má kontrola provádět. Pokud není uvedený ani útvar, ani provoz - je tato kontrola nastavená pro celou nemocnici.

Dalším možným kritériem nastavení kontroly je volba na určitého plátce nebo skupinu plátců (pokud jsou nastavené, platí kontrola pouze pro konkrétního plátce popř. skupinu plátců). V případě nezadání plátce, platí opět kontrola pro všechny plátce.

Po nastavení konkrétních upřesňujících údajů, zmáčkneme volbu Editovat (ribbon Záznam, volba Editace záznamu - Editovat).

Po zmáčknutí editace je již možné určovat u jednotlivých kontrol požadovanou tvrdost kontroly.

Módy kontroly jsou:

N - nekontrolovat - neprobíhá vůbec kontrola

A - probíhá kontrola s automatickou opravou

M - měkká kontrola - zobrazí se pouze informativní upozornění o chybě, výkon lze uložit a dostane se do uzávěrky

T - tvrdá kontrola - zobrazí se hlášení o chybě, výkaz lze uložit, ale tento výkon se nedostane do uzávěrky

S - super tvrdá kontrola - zobrazí se hlášení o chybě, výkaz nelze uložit.

Nezobrazovat - tato volba ovlivňuje zobrazování chybových hlášek k jednotlivým kontrolám. Po uložení výkazu se chyby s tímto příznakem nezobrazí. Vhodné využití např. u kontroly agregovaných výkonů v klinice. Řádek se označí chybou, chybové hlášení je zobrazeno ve spodní části výkazu, ale nezobrazí se chybová hláška, kterou je nutné potvrdit.

Sloupec Pořadí určuje, v jakém pořadí probíhají kontroly při uložení/přepočtu výkazu.

Po nastavení požadované tvrdosti kontroly zvolíme volbu Uložit a pro aktualizaci nastavené kontroly zvolíme možnost Aktualizace aktivních dat managementu kontrol.

V ribbonu záznamu je také možnost pomocí ikony Historie si zobrazit historii změn v matici kontrol. Další možností je pomocí ikony Varianty si zobrazit všechny možné varianty nastavení kontroly, na kterém máte kurzor (přehled jak která kontrola je nastavená pro různé útvary, provozy).

6.8.2.1.1 AFA - Kontrola žádanky o schválení

Kontroluje, zda k výkonu/ZUMu je navázána žádanka o schválení.

- Pokud existuje žádanka o schválení, program zjišťuje, v jakém je žádanka stavu a podle toho kontroluje položku "Zvláštní úhrada" (u ZUMu) nebo "Schváleno revizním lékařem" (u výkonů).

- Pokud neexistuje žádanka o schválení, vyhledá žádanku a v případě, že taková existuje, naváže řádek výkazu na žádanku o schválení. Bere se při tom do úvahy množství výkonů/ZUMů v žádance a řádku výkazu a již navázané (jiné řádky výkazu) na žádanku.

V případě, že je vyplněná na žádance cena, přebírá se do maximální úhrady v řádku ZUM.

K označení chybného řádku ve výkazu dochází v případě, že žádanka je vyžadovaná, ale neexistuje nebo není schválena.

Žádanka se nedohledává podle provozu uvedeného na žádance, ale podle IČP (např. lůžkové oddělení žádá o schválení výkonu, ale výkon je proveden na operačním sále, které má ale stejné IČP).

Automatický mód:

U schválené žádanky se nastavuje příznak "Zvláštní úhrada" u ZUM nebo "Schválení revizním lékařem" (u výkonů). V případě neschválené žádanky se příznak naopak ruší.

Popis chyby:

Neexistuje žádanka o schválení.

Žádanka o schválení není schválena.

Příznak chyby: N

6.8.2.1.2 AGRE - Kontrola na agregované výkony

Kontroluje výkony, které mají v číselníku kategorií označení, že se jedná o agregovaný výkon. Takto označený výkon se nesmí vykázat v hospitalizačním dokladu nebo v poukazu na vyšetření s lůžkovým žadatelem.

Za hospitalizační epizodu se nepovažuje epizoda, která má uvedenou hlavní dg. doprovodu (Z763), popř. jde o plánovaný příjem, který ještě nebyl realizován.

Automatický mód:

Není.

Popis chyby:

Výkon XXX je agregován do ošetřovacího dne.

Příznak chyby: A

6.8.2.1.3 APH - Amb. doklad pro hosp. pacienta

Kontroluje se, zda pro hospitalizovaného pacienta nejsou vystaveny ambulantní doklady nebo poukazy s žadatelem jiným, než je oddělení hospitalizace.

Kontrola neprobíhá v případě, že hlavní diagnóza epizody je doprovod (Z763).

V případě, že doklad A zasahuje do období hospitalizace (datum začátku A dokladu je menší než datum začátku hospitalizace, datum konce A dokladu je vyšší než datum začátku hospitalizace), označí se celý doklad jako chybný pouze v případě, že A výkaz datumově obsahuje alespoň jeden výkon v době hospitalizace.

V případě, že má pacient naplánovanou hospitalizaci, která se ale neuskuteční, žadatel na AP výkazu se nepřepíše.

POZOR:

Na výkazu lze nastavit parametr "Mód kontroly APH", kterým se dá nastavit vypnutí této kontroly na začátku nebo konci hospitalizace (z důvodu nepřepisování žadatele první nebo poslední den hospitalizace).

Nastavení parametru - Žádný (kontroluje se po celou dobu hosp.)

- První den (nekontroluje se žadatel první den hospitalizace)

- Poslední den (nekontroluje se žadatel poslední den hospitalizace)

- První a poslední den (nekontroluje se žadatel první a poslední den hospitalizace).

Defaultní nastavení parametru je žádný (tzn. kontrola APH je zapnutá po celou dobu hospitalizace).

Automatický mód:

Z ambulantního dokladu udělá poukaz s žadatelem lůžkového oddělení hospitalizace. Tato změna proběhne pouze v případě, že žadatel je ze stejného IČZ. Pokud je z jiného, výkaz zůstává typu AP, ale nezařazuje se do DRG případu a nepřepisuje se automaticky žadatel.

V případě, že doklad A zasahuje do období hospitalizace (datum začátku A dokladu je menší než je datum začátku hospitalizace, datum konce A dokladu je vyšší než je datum začátku hospitalizace), označí se celý doklad jako chybný a je potřeba ho rozdělit.

Popis chyby:

Doklad typu A není povolen pro hospitalizovaného pacienta.

Doklad částečně zasahuje do hospitalizace pacienta, je nutné tento doklad rozdělit.

Pro hospitalizovaného pacienta je na dokladu typu AP vyžadován hospitalizační žadatel.

Příznak chyby: N

6.8.2.1.4 APWE - Ambul. poukaz s lůžkovým interním žadatelem

Kontrojuje, zda pro ambulantní poukaz s lůžkovým interním žadatelem (tj. žadatelem, který je součástí organizační struktury), existuje lůžková dokumentace.

Pokud lůžková dokumentace pro období AP dokladu neexistuje, ale na AP výkazu je zadán lůžkový žadatel daného IČZ, kontrola zahlásí chybu.

V případě, že má pacient naplánovanou hospitalizaci, která se ale neuskuteční, žadatel na AP výkazu se nepřepíše.

Pro ambulantní poukaz s lůžkovým interním žadatelem pro odbornost 004 (pracoviště zvláštní ambulantní péče v ZZ ústavní péče) byla kontrola na hospitalizaci prodloužena o 14 dní (při indikaci oš. lékařem v rámci hospitalizace má poukaz platnost nejvýše 14 dní po ukončení hospitalizace. Po ukončení této doby je potřeba založit nový poukaz, již s ambulantním žadatelem).

Automatický mód:

Zjistí se provoz lůžkového žadatele a v číselníku provozů pak najde položku "Ambulantní žadatel" (položka musí být vyplněná). Tímto uvedeným žadatelem nahradí původního žadatele na výkazu. Pokud není naplněná položka "Ambulantní žadatel" v provozu, potom změni výkaz na typ A (pouze u provozů, které mohou mít A výkaz).

Popis chyby:

K ambulantnímu poukazu s interním lůžkovým žadatelem neexistuje hospitalizační epizoda.

Příznak chyby: N

6.8.2.1.5 AUDIT - Schválení revizním lékařem

Kontrola na výkony a léky s nutností schválení - u řádků s takovými výkony musí být zatrženo "Schváleno revizním lékařem".

Podmínka pro výkony je v číselníku VZP v položce KAT = Z

Podmínka pro léky (n-léky) je v číselníku VZP v položce LIM1= W nebo Z (Z omezení je pouze pro lůžkovou péči).

Automatický mód:

Není

Popis chyby:

U výkonu/léku XXX je požadováno schválení revizním lékařem.

Příznak chyby: N

6.8.2.1.6 BEARER - Kontrola na nositele

Kontroluje vyplněného nositele u výkonu/léku tzn. pokud není u výkonu/léku vyplněný nositel, zobrazí se chybové hlášení.

Nekontrolují se řádky typu OD, TISS, Doprovod, Propustka a řádky s příznakem Schváleno revizním lékařem, Neúčtovat a Balíček. Při nastavení výkazu na automatické doplňování nositele se použijí také tyto výjimky.

Automatický mód:

Není.

Automatický mód kontroly není, ale lze nastavit parametr na výkazu "Automaticky doplňovat nositele". Při jeho nastavení se doplní aktuálně vybraný nositel do řádků dokladu, které namají vyplněného nositele. Nositel se přebírá z dolní lišty hlavního okna.

Popis chyby:

Musí být vyplněn nositel.

Příznak chyby: N**6.8.2.1.7 CAPROC - Kontrola výkonů hrazených kapitačně**

U pacientů registrovaných v kapitačním registru se kontrolují výkony, které nelze kapitovanému pacientovi vykázat. Kontrola je platná pro pacienty s druhem pojistného vztahu = 1 - Veřejné pojištění. Výkony se označí v dokladu příznakem chyby K, pokud je v kontrolovaném provozu odpovídající odbornost, pacient je pro toto datum kapitačně registrován u daného IČZ a současně je nastaven (pro dané datum a plátce) kapitační paušál.

Kapitační výkony se poznávají podle číselníku výkonů VZP dle položky PJP.

PJP = 1 (výkony hrazeny kapitačně pro odbornost 001)

PJP = 2 (výkony hrazeny kapitačně pro odbornost 002)

PJP = 0 (výkony hrazeny kapitačně pro odbornosti 001 i 002)

Automatický mód:

Není

Popis chyby:

Výkon XXX je hrazen v rámci kapitačního paušálu.

Příznak chyby: K**6.8.2.1.8 CARECOUNT - Kontrola kompletnosti ošetřovacích dnů**

Kontroluje, zda u hospitalizačních výkazů s ošetřovacími dni je ke každému dni přidělen ošetřovací den podle pravidel metodiky VZP. Výkaz musí být v režimu OD nebo OD-1. Pro režim OD-1 se nevykazuje ošetřovací den první den hospitalizace. U jednodenní hospitalizace může a nemusí být OD vykázán.

Automatický mód:

Není.

Popis chyby:

Počet ošetřovacích dnů nesouhlasí s počtem dnů hospitalizace.

Příznak chyby: N**6.8.2.1.9 CAREITEM - Kontrola překryvu ošetřovacích dnů**

Kontroluje, zda v jeden den není vykázáno u pacienta více ošetřovacích dní (neberou se v úvahu OD doprovodu).

Automatický mód:

Není.

Popis chyby:

Ošetrovací den může být pouze v počtu 1.
Na tomto dokladu a stejný den již existuje ošetrovací den.
Na jiném dokladu a stejný den již existuje ošetrovací den.
Na odbornosti JIP nelze vykázat kód ošetrovacího dne standardu.
Na standardní odbornosti nelze vykázat kód ošetrovacího dne TISS.

Příznak chyby: N**6.8.2.1.10 CATEG - kontrola kategorií**

Kontroluje, zda pro výkony typu ošetrovací den, doprovod, TISS, propustka je vykázána kategorie podle metodiky VZP.

Automatický mód:

Není.

Popis chyby:

Výkon XXX nemá zadání kategorií.
Výkon XXX nesmí mít zadání kategorií.
TISS výkon musí mít kategorií 1.
Výkon typu Propustka musí mít kategorií 0.

Příznak chyby: N**6.8.2.1.11 CLINIC - Kontrola duplicitnosti klinického vyšetření**

Kontroluje duplicitní vykazání klinického vyšetření pro jeden obor (odbornost včetně lůžkových variant) v jeden den. Kontrola akceptuje řádkovou odbornost (kromě AP a N výkazů - tyto typy dokladů nemají položku řádkové odbornosti v datovém rozhraní dávky).

Automatický mód:

Kontrola vyřadí duplicitní výkon.
Prioritně ponechává výkon, který má :
1. schválení revizního lékaře
2. vyšší cenu

Stejně chování je i u tvrdé kontroly.

Popis chyby:

Výkon klinického vyšetření XXX nelze vykázat spolu s výkonem YYY na jiném dokladu.
Výkon klinického vyšetření XXX nelze vykázat spolu s výkonem YYY na tomto dokladu.

Příznak chyby: Q**6.8.2.1.12 CLNS - Kontrola správnosti dokladu typu C**

Kontroluje, zda doklad cesty v návštěvní službě obsahuje právě jeden výkon a tento výkon je typu doprava. Kontroluje se také vyplnění pole PSC.

Automatický mód:

Nastaví adresy Odkud a Kam podle předchozích cesta adres pacientů a nemocnice (musí být vyplněná trvalá adresa u pacienta a adresa nemocnice v číselníku IČZ) v případě, že nejsou vyplněny. Kontroluje duplicitu cesty pro jeden provoz, stejné datum a čas odjezdu nebo příjezdu.

Popis chyby:

Doklad typu C smí obsahovat pouze jeden výkon.
Doklad typu C smí obsahovat pouze dopravní výkony.

Příznak chyby: N**6.8.2.1.13 COMB - Kontrola nepovolené kombinace výkonů**

Kontroluje, zda v jednom dni pacientovi není vykázána nepovolená kombinace dvou výkonů, a to na základě číselníku omezení kombinací (zde musí být kontrolovaný výkon nastaven bez příznaku "Povinná kombinace").

Příznak "Stejná odbornost" znamená, že je výkon označen chybou pouze v případě, že výkon nepovolené kombinace jsou na odbornostech, které mají začínající i končící znak shodný.

Automatický mód:

Vyřadí duplicitní výkon, prioritně ponechá výkony:

1. typu OD
 2. kód 00880 a 00881
 3. s vyšší cenou včetně ZJM/ZJLP, pokud je na výkon navázán.
- Stejné chování je i u tvrdého módu kontroly.

Popis chyby:

Výkon XXX má na tomto dokladu nepovolenou kombinaci s výkonem YYY.
Výkon XXX má na jiném dokladu nepovolenou kombinaci s výkonem YYY.
Výkon XXX má nepovolenou kombinaci s existujícím lůžkovým dokladem.

Příznak chyby: Q**6.8.2.1.14 COMM - Kontrola povinných kombinací výkonů**

Pokud jsou v číselníku omezení kombinací výkonů uvedeny výkony s příznakem "Povinná kombinace" a jedním z těchto výkonů je kontrolovaný, potom kontrola ověřuje, zda je ve stejném dni vykázána pacientovi druhý výkon z kombinace.

Pokud je takových kombinací více, pak stačí, když je vykázána jedna z nich.

Kontrola akceptuje nastavení, zda je jednosměrná (tj. bere v úvahu pouze kombinace, kde je kontrolovaný výkon uveden jako první) nebo obousměrná (bere v úvahu i kombinace, kde je uveden kontrolovaný výkon jako druhý).

Kontrola pracuje i pro případ nastavení kombinace - výkon - lék.

Kombinace výkonů pracuje i s příznakem lokalizace (stomatologické výkony). Kombinace, která má tento příznak je nepřístupná pouze u výkonů v dokladu se stejnou lokalizací.

Automatický mód:

Není.

V případě nastavení řádkové kontroly se nabízí po opuštění řádku seznam výkonů z nastavené kombinace je možné z něj kombinovaný výkon vybrat a vložit do nového řádku výkazu. V ostatních režimech kontroly není funkční automatický mód.

Popis chyby:

Pro výkon XXX musí existovat výkon z číselníku Kombinací.

Příznak chyby: N**6.8.2.1.15 COMPLEX - Kontrola na komplexní vyšetření**

Kontroluje, zda v jednom dni pacientovi není vykázáno více než jedno komplexní vyšetření na stejném oboru v uplynulých 90-ti dnech. Kontrola také hlídá, zda neexistuje výkon komplexního vyšetření a výkon 00881 (pokračující hospitalizace) v jeden den.

Zda se jedná o výkon komplexního (popř. cíleného) vyšetření je určováno z kategorie výkonů v položce komplexní, cílené vyšetření.

Výjimka je pro výkon 63053 (KOMPLEXNÍ PRENATÁLNÍ VYŠETŘENÍ) - pokud je vykázán 2x v průběhu dvou let, kontrola komplexního vyšetření tento výkon povolí, protože toto množství dovoluje frekvenční omezení výkonu (frekvenční omezení výkonu je 2/1 rok).

Automatický mód:

Automatický mód pracuje následovně:

- zjistí se, zda je výkaz typu H, HS, pokud ano, tak:

1. Zjistí, zda se jedná o novou hospitalizaci na daném oboru, tj. že neexistuje předchozí hospitalizace na stejném oboru (shodný první a poslední znak odbornosti provozu), která by měla datum přijetí > datum přijetí aktuálního výkazu - 90 a měla vykázáno komplexní nebo cílené vyšetření. Pokud ano a současně není na aktuálním výkazu výkon komplexního vyšetření, vygeneruje pro datum příjmu nový výkon komplexního vyšetření dle pasportizace (se shodným plátcem nebo prázdným plátcem) a kategorie výkonu. Pokud v pasportizaci je více výkonů komplexního vyšetření, dá přednost výkonu se stejným oborem v číselníku VYKONY (položka Odb., první a poslední znak se shoduje s odborností provozu).

2. Zjistí, zda se nejedná o novou hospitalizaci na daném oboru, tj. že existuje předchozí hospitalizace na stejném oboru, která by měla datum přijetí > datum přijetí aktuálního výkazu - 90 a měla vykázáno komplexní nebo cílené vyšetření. Pokud ano a současně není na výkazu výkon cíleného vyšetření v datum příjmu, vygeneruje pro datum příjmu nový výkon cíleného vyšetření dle pasportizace (se shodným plátcem nebo prázdným plátcem) a kategorie výkonu. Pokud v pasportizaci je více výkonů cíleného vyšetření, dá přednost výkonu se stejným oborem v číselníku VYKONY (položka "Odb", první a poslední znak se shoduje s odborností provozu).

3. Zjistí, zda se jedná o ukončující hospitalizaci na daném oboru, tj. kód ukončení <> [0, 3, P] nebo kód ukončení = 3 a současně následuje H-výkaz s datem přijetí v den propuštění kontrolovaného výkazu s jiným oborem a nenásleduje H-výkaz s datem přijetí v den propuštění kontrolovaného výkazu se stejným oborem. Pokud ano a současně není na výkazu výkon cíleného vyšetření v datum propuštění, vygeneruje pro datum propuštění nový výkon cíleného vyšetření dle pasportizace (se shodným plátcem nebo prázdným plátcem) a kategorie výkonu. Pokud v pasportizaci je více výkonů cíleného vyšetření, dá přednost výkonu se stejným oborem v číselníku VYKONY (položka Odb., první a poslední znak se shoduje s odborností provozu).

Mód automatické změny je pouze u databázové kontroly, tj. nelze jej nastavit pro řádkovou kontrolu. Mód automatické změny nepracuje u oboru 3_4 - neonatologie, kde platí jiná pravidla.

Popis chyby:

Komplexní vyšetření nelze vykázat v průběhu 90 dnů.

Komplexní výkon nelze vykázat v průběhu 2 let.

Komplexní výkon nelze vykázat v navazujícím hospitalizačním výkazu.

Příznak chyby: N

6.8.2.1.16 COPE - Kontrola na pasportizaci externích výkonů

Kontroluje, zda jsou vykázané externí výkon y obsaženy v číselníku pasportizace externích (tj. smluvních) výkonů. Pokud je druh výkazu do dávky AP, nekontroluje se řádková odbornost. Pro plátce, u kterého není nastavená kontrola pasportizace se nabízejí všechny výkon y z číselníku plátců.

Automatický mód:

Automatický mód opravy operačních výkonů. Pokud není operační výkon pasportizovaný, dohledá se v rámci IČZ odbornost, pro kterou pasportizovaný je, a tato se nastaví do řádkové odbornosti. Operační výkon se určuje buď podle příznaku Operační výkon v řádku výkazu nebo podle Kategorie výkonů a nastaveném příznaku Operační výkon.

Automatický mód kontroly na pasportizaci externích výkonů byl upraven tak, že se řádková odbornost podle nastavení výkonů v klinické události podle provádějícího provozu nenastavuje u kalendářových výkonů (OD, propustky), u výkonu 00880/00881 a poplatkových výkonů.

Popis chyby:

Výkon XXX nesouhlasí s pasportizací.

Příznak chyby: P

6.8.2.1.17 COPI - Kontrola na pasportizaci interních výkonů

Kontroluje, zda jsou vykázané interní výkon y obsaženy v číselníku pasportizace interních výkonů.

Automatický mód:

Není.

Popis chyby:

Výkon XXX nesouhlasí s pasportizací

Příznak chyby: N

6.8.2.1.18 COTL - Kontrola na kombinace s časovým nastavením

Kontroluje, zda kombinace dvou výkonů nebyla použita v předepsaném nebo kratším časovém intervalu (podle číselníku kombinací výkonů s časovým omezením).

Automatický mód:

Není

Popis chyby:

Výkon XXX překročil své frekvenční omezení pro kombinaci s výkonem YYY.

Příznak chyby: Q

6.8.2.1.19 CPM - Kontrola na pasportizaci léků

Kontroluje, zda jsou vykázané léky obsaženy v číselníku pasportizace léků.

Automatický mód:

Není

Popis chyby:

Výkon/lék XXX nesouhlasí s pasportizací

Příznak chyby: P**6.8.2.1.20 DATE - Kontrola na datum**

Kontroluje datum provedení výkonu/ZUMu proti datu přijetí/propuštění požadavku.

Kontrola na řádku dokladu probíhá tak, aby nebylo možné zadat datum do budoucnosti.

Kontrola dále počítá i s nastavenými parametry na výkazu (nastavení dokladu - parametr Počet dní od, Počet dní do).

Automatický mód:

Není

Popis chyby:

Hodnota atributu XX není v platném rozsahu.

Délka hospitalizace je mimo povolenou mez.

Příznak chyby: N**6.8.2.1.21 DIAG1 - Kontrola dg. (pohlaví a věk)**

Kontroluje na základě pohlaví a věku pacienta, zda zadaná diagnóza smí být použita.

Zda lze diagnózu použít se zjišťuje podle číselníku diagnóz z položek - Pohlaví, Věk od, Věk do.

Automatický mód:

Není

Popis chyby:

Chyba základní diagnózy ZZZ, nelze vykázat pro daný věk pacienta.

Chyba vedlejší diagnózy ZZZ, nelze vykázat pro daný věk pacienta.

Chyba základní diagnózy ZZZ, nelze vykázat pro dané pohlaví pacienta.

Chyba vedlejší diagnózy ZZZ, nelze vykázat pro dané pohlaví pacienta.

Příznak chyby: N**6.8.2.1.22 DIAG2 - Kontrola dg. (rozšiřující diagnózy)**

Kontroluje, zda existuje pro vykázanou diagnózu upřesnění, tj. diagnóza, která má více znaků a stejné počáteční znaky.

Automatický mód:

Nahradí diagnózu upřesňující diagnózou (vždy poslední z řady upřesňujících diagnóz).

Popis chyby:

Chyba základní diagnózy ZZZ, existuje upřesňující diagnóza.

Chyba vedlejší diagnózy ZZZ, existuje upřesňující diagnóza.

Příznak chyby: N

6.8.2.1.23 DIAG3 - Kontrola dg. (příčina úrazu)

Kontroluje, zda u úrazové základní diagnózy je přiřazena diagnóza příčiny úrazu. Pokud je první vedlejší dg. diagnózou příčiny úrazu, musí být hlavní dg. úrazová.

Automatický mód:

Není

Popis chyby:

Chybí diagnóza příčiny úrazu.

Příznak chyby: N

6.8.2.1.24 DIAG4 - Kontrola dg. (duplicita)

Kontroluje, zda není v dokladu vícenásobně použita stejná diagnóza.

Automatický mód:

Duplicitně zadaný záznam diagnózy se smaže.

Popis chyby:

Duplicita základní diagnózy ZZZ

Duplicita vedlejší diagnózy ZZZ

Příznak chyby: N

6.8.2.1.25 DIAG5 - Kontrola dg. (hvězdičkové dg. v základní)

Kontrola označí chybu tam, kde v základní diagnóze byla použita diagnóza s příznakem * z číselníku a současně nebyla použita diagnóza s příznakem + jako první vedlejší diagnóza.

Automatický mód:

Není

Popis chyby:

Diagnózu ZZZ nelze vykázat jako základní.

Diagnóza ZZZ nesmí být uvedena jako základní.

Příznak chyby: N

6.8.2.1.26 DIAG6 - Kontrola dg. (diagnóza u léků)

Kontroluje diagnózu u léků (pokud je vyplněná zvláštní úhrada nebo se jedná o vysoce inovativní léčivý přípravek - v číselníku výkonů má příznak povinné diagnózy). Kontrola probíhá buď přes číselník N-léků (pro hosp. a AP s hosp. žadatelem) nebo číselník léky (pro ambulance).

Automatický mód:

Není

Popis chyby:

Položka je povinná.

Příznak chyby: N**6.8.2.1.27 DIAG7 - Kontrola dg. (rizikové základní diagnózy)**

Kontroluje, zda zadaná diagnóza není v rozmezí diagnóz - "B95" - "B978", "Z80" - "Z999". Kontrola probíhá na hospitalizačních výkazech (+ HS výkazech), pro hosp. odbornosti s odborností, které mají uvedené na prostřední pozici H, F, I, T, S, P (kromě 9H9, 9F9, 2S1)

Automatický mód:

Není

Popis chyby:

Základní diagnóza ZZZ nesmí být použita na odbornosti 2H1 nebo 2F1.

Příznak chyby: N**6.8.2.1.28 DOSAGE - Kontrola obvyklé denní terapeutické dávky**

Kontroluje překročení obvyklé denní terapeutické dávky u léků (položky ODTD1, ODTD2, ODTD3 z číselníku léků). Kontrola se provádí podle vybrané položky UHRx a ODTDy. Pro určení tolerance denní dávky, vznikl na výkazu parametr "Tolerance obvyklé denní terapeutické dávky" v procentech. Současně s lékem, který má překročené množství, je chybou označen i výkon, s kterým lze vykázat lék, ZUM (řídí se podle položky ZUM = L, A v číselníku výkonů).

Automatický mód:

Není

Popis chyby:

Překročena obvyklá denní terapeutická dávka.

Příznak chyby: N**6.8.2.1.29 DUPL - Kontrola duplicit řádků**

Kontroluje, zda se v dokladu vyskytuje duplicitní řádek, tj. řádek se stejným datem a kódem výkonu.

Automatický mód:

Duplicitní řádek se smaže a k původnímu řádku se připočte jeho množství výkonů.

Popis chyby:

Výkon XXX je pro den ZZ duplicitní.

Příznak chyby: N**6.8.2.1.30 FEE - Kontrola regulačního poplatku**

Kontroluje, jestli k dokladu s výkonem typu klinické vyšetření existuje regulační poplatek. Od 1.1.2015 jsou kontrolovány pouze pohotovostní poplatky.

Automatický mód:

Není

Popis chyby:

Ke klinickému vyšetření ze dne XXX není zadán regulační poplatek.

Výkon 09543 nelze vykázat na AP dokladu s hospitalizačním žadatelem.

Výkon 09543 nelze vykázat společně s výkonem klinického vyšetření a výkonem 09563.

K výkonu 09563 neexistuje regulační poplatek.

Výkon 09545 nelze vykázat na dokladu typu YYY.

Příznak chyby: N**6.8.2.1.31 FREQ - Kontrola frekvenčního omezení výkonů**

Kontroluje, zda počet výkonů nepřekročil počet frekvenčního omezení na pacienta a časový interval. Časový interval a frekvenční omezení u výkonu se nastavuje v číselníku frekvenčního omezení výkonů. Zde je i příznak Typ péče (A, H) pro kontrolu frekvence. Pomocí něj je možné použít jiné frekvenční omezení pro ambulance (jedná se o doklady A, AS a AP s ambulantním žadatelem) a hospitalizace (doklady H, HS a AP s hospitalizačním žadatelem).

Automatický mód:

Pokud je počet u výkonu větší, než dovoluje frekvenční omezení u výkonu, rozdělí se výkon do dvou řádků. V prvním je počet povolený omezením, zůstává ve stavu bez chyby. Ve druhém je zbývající počet označený chybou frekvence.

Popis chyby:

Výkon XXX překročil své frekvenční omezení.

Příznak chyby: F**6.8.2.1.32 FURLOUGH - Kontrola propustek**

Kontroluje, zda se v prvních a posledních třech dnech hospitalizace nevyskytuje výkon typu propustka. Pokud se jedná o pokračující hospitalizaci (pacient má hospitalizační doklad končící ve stejném dni jako začíná aktuální hospitalizace a kód doporučení není 9, P), počítá se začátek hospitalizace podle tohoto dokladu.

Pokud je kód propuštění jiné než 1, 2 nebo je odbornost výkazu psychiatrie, potom se nekontrolují propustky v posledních dnech hospitalizace.

Automatický mód:

Není.

Popis chyby:

Výkon typu Propustka nesmí být vykázán první ani poslední 3 dny hospitalizace.

Příznak chyby: N**6.8.2.1.33 GUID - Přepočítání vazeb na číselníky podle platnosti**

Kontroluje na všech záznamech s vazbou na číselník časově správný číselníkový záznam.

Automatický mód:

Nahradí chybnou vazbu na číselník správnou a přepočte hodnoty z číselníku (body, úhrady apod.)

Popis chyby:

Položka je povinná.

Příznak chyby: N**6.8.2.1.34 HOSMED - Kontrola na N-léky**

Kontroluje, zda na hospitalizačním výkazu nebo ambulatním poukazu s hospitalizačním žadatelem jsou vykázané léky (typ 1) z číselníku N-léky.

Pro skupinu plátců SZPČR lze vykázat lék i z číselníku léků (není kontrolováno, že lék je pouze v číselníku N-léky pro SZPČR).

Automatický mód:

Není

Popis chyby:

Výkon XXX není N-lék.

Příznak chyby: N**6.8.2.1.35 HOSPITBIND - Kontrola navázání hosp. výkazů**

Kontroluje, zda je správně použit kód výkonu 00880 a 00881 u navazující hospitalizace pacienta (podle metodiky VZP).

Zároveň kontroluje neexistenci kódů 00880, 00881 tak, aby v případě neexistenci těchto kódů kontrola nahlásila chybu. V případě automatického módu kontroly, kontrola příslušný kód doplní.

Pokud je kód doporučení 9 a není nalezen na stejném provozu předcházející výkaz s kódem ukončení 0, je výkaz označen chybou.

Automatický mód:

Nahradí výkony navazování hospitalizace správnými kódy a počty.

Popis chyby:

Hospitalizace na stejném pracovišti do 28 dnů – vykázat výkon 00881.

Neexistuje předchozí hospitalizace – vykazuje se výkon 00880.

Musí být vykázán výkon 00880 nebo 00881.

Neexistuje předchozí hospitalizace s kódem ukončení 0.

Příznak chyby: N**6.8.2.1.36 HOVER - Kontrola na překryv hospitalizačních výkazů**

Kontroluje, zda není u pacienta překryv hospitalizace na základě data přijetí nebo propuštění, kontrola probíhá přes celé IČZ

Automatický mód:

Není

Popis chyby:

Překryv hospitalizačních dokladů.

Příznak chyby: N

6.8.2.1.37 HPA - Hospitalizační výkon provedený ambul.

Kontroluje, zda výkon, který smí být vykázán pouze hospitalizačně, není obsažen v ambulancním dokladu nebo poukazu s ambulancním žadatelem (kontrola probíhá přes číselník výkonů podle položky OME).

Automatický mód:

Není

Popis chyby:

Výkon XXX nemůže být provedený ambulantně.

Příznak chyby: N

6.8.2.1.38 CHILDTPROC - Kontrola výkonu ošetření dítěte

Kontroluje existenci ambulancního výkonu 09555 vykázáný spolu s klinickým vyšetřením u dítěte do 6-ti let. Kontrola neprobíhá u odborností 002, 003, 306, 901, 903.

Automatický mód:

Automaticky doplní nebo smaže kód výkonu 09555 pro děti mladší 6-ti let při vykázání klinického vyšetření. Kód výkonu 09555 je kontrolován i na pasportizaci. V případě, že výkon 09555 není v pasportu, do výkazu se nedoplní.

Popis chyby:

K výkonu XXX musí existovat výkon 09555 - Ošetření dítěte do 6 let.

Nelze vykázat výkon 09555 - pacient je starší 6 let.

Nelze vykázat výkon 09555 pro odbornost YYY.

Příznak chyby: N

6.8.2.1.39 ICPI CZ - Formální správnost IČP a IČZ

Kontroluje formální správnost kódů IČP a IČZ (povinně je 8 znaků a pouze číslice)

Automatický mód:

Není

Popis chyby:

Kód IČP nemá správný formát.

Kód IČZ nemá správný formát.

Příznak chyby: N

6.8.2.1.40 ITEM COUNT - Kontrola počtu záznamů výkonů v dokladu

Kontroluje, zda v dokladech typu A, AP, N je maximálně 99 výkonů, maximálně 99 léků a ZUMu, v dokladech typu H potom maximálně 891 výkonů (včetně ošetřovacích dnů) a maximálně 99 léků a ZUMu.

Automatický mód:

Není

Popis chyby:

V dokladu je XXX výkonů, povolený počet je 99.
V dokladu je XXXléků a ZUM, povolený počet je 99.
V dokladu je XXX výkonů, povolený počet je 891.
Minimální povolené množství pro typ A, AP, N, H je ZZ

Příznak chyby: N**6.8.2.1.41 JIP TER - Kontrola ukončení hospitalizace na JIP**

Kontroluje, zda na lůžkovém dokladě odbornosti I, T není kód ukončení 1, 2.
V případě nastavení kontroly, nelze mít na H výkazu těchto odborností kód ukončení 1, 2 a podle nastavení módu kontroly nelze tento výkaz uložit (popř. má chybový stav).

Automatický mód:

Není

Popis chyby:

U lůžkového dokladu nesmí být kód ukončení léčení 1 nebo 2.

Příznak chyby: N**6.8.2.1.42 MARKER - Kontrola na markery**

Kontroluje, zda u výkonů, kde je povinnost doplnění markeru DRG, existuje v dokladu výkon typu marker DRG. Pokud má výkon v položce "PJP" = D, musí existovat na stejném výkazu, pro stejný den a pacienta výkon s omezením "PJP" = M.

Dále se kontroluje doba umělé plicní ventilace a počítá se pouze na epizodách na stejném IČZ jako je DRG případ.

Pro výkony u novorozenců do 28 dní od narození musí být jeden z výkonů 34450 - 34455 (výkon porodní váhy novorozence).

Kontroluje se také gestační stáří novorozence (do 28 dní věku dítěte). Pokud kontrolovaný výkaz obsahuje marker porodní váhy, je vyžadován i správný marker gestačního stáří podle KU APGAR skóre.

Automatický mód:

Automatický mód kontroly markerů UPV (umělá plicní ventilace) - marker se automaticky doplňuje podle času plicní ventilace (čas se počítá podle zadaného času v přístrojích u pacienta). Marker se generuje do všech lůžkových dokladů případů, které mají tento marker pasportizovaný a obsahují OD TISS.

Automaticky se také doplní výkon porodní váhy dítěte a gestační stáří (musí být ale vyplněny tyto hodnoty u dítěte).

Popis chyby:

Na výkazu není uveden kód porodní váhy.
Na místo markeru XXX je možno zadat YYY.

Příznak chyby: N**6.8.2.1.43 MAXCOUNT - Kontrola maximálního počtu výkonů v řádku**

Kontroluje maximální počet výkonů a ZUMů na jednom řádku.

Pro aplikační kontrolu na odchodu z řádku byl omezen počet výkonu typu 0 na 2 cifry (v případě, že uživatel napsal kód výkonu do položky množství, kontrola frekvence a počty výkonů v řádku nezmádale zpracovat desetitisíce výkonů). Kontrola neprobíhá u dopravních výkonů (zde se do množství zadávají ujeté kilometry).

Doporučujeme kontrolu nastavit na odchod z řádku na super tvrdou, aby uživatel špatně zadané množství upravil hned při pořizování výkonu.

Automatický mód:

Pokud je počet u výkonu větší, než dovoluje maximální povolené množství, rozdělí se takový výkon do více řádků v počtu 9 (popř. 99) výkonech a zbytek počtu výkonu se doplní do posledního řádku.

Popis chyby:

Na dokladu typu XX je maximální povolené množství v řádku YY.

Příznak chyby: N

6.8.2.1.44 MEDREC - Přepočtení cen léků

Slouží k přepočtu cen léků podle číselníků a má pouze mód automatické kontroly.

Spouští se před uzávěrkou, v případě, že byly později vydané číselníky léků a mezitím již byly pořizeny výkony do výkazů.

Tímto přepočtem se opraví ceny léků podle platného číselníku.

Automatický mód:

Automaticky přepočte ceny léků podle číselníků.

Popis chyby:

Příznak chyby: N

6.8.2.1.45 MONTH - Kontrola na měsíc

Kontroluje, zda je datum výkonu ve stejném měsíci jako je začátek výkazu.

Automatický mód:

Není

Popis chyby:

Výkon XXX je v jiném měsíci, než je začátek výkazu.

Příznak chyby: N

6.8.2.1.46 NEPE - Kontrola léků na výkazu Nepravidelná péče

Kontroluje, zda na výkazu typu N (nepravidelná péče) nejsou vykázány záznamy typu ZUM/ZUL. Kontrola v módu měkké, tvrdé a super tvrdé kontroly nedovolí pořídít na výkazu nepravidelné péče jiný výkon, než je zdravotní výkon (výkon typu 0).

Automatický mód:

V nastavení automatického módu dojde automaticky ke změně typu dokladu z A na N v případě, že pacient není u lékaře registrován. Pokud je na dokladu pořízen výkon + lék, kontrola v tomto případě nemění typ dokladu (ponechá typ dokladu A - ambulantní). K automatické změně typu výkazu z

nepravidelné péče na ambulantní výkaz dojde v případě, pokud je pacient na IČP provozu dodatečně registrován (v případě pozdějšího založení pacienta do kapitačního registru).

Popis chyby:

Výkaz typu Nepravidelná péče smí obsahovat pouze výkony a nikoliv léky (typ 1-4).

Příznak chyby: N**6.8.2.1.47 OMEA - Výkony s omezením místem "A"**

Kontroluje, zda výkony s omezením místem "A" (hodnota OME = A v číselníku výkonů), nejsou vykázány na hospitalizačním dokladu nebo poukazu s hospitalizační odborností žadatele (kontrola se netýká výkonů schválených revizním lékařem nebo těch, které mají zaškrtnutý příznak Neúčtovat).

Automatický mód:

Není.

Popis chyby:

Ambulantní výkon XXX nelze vykázat, pacient je hospitalizován.

Ambulantní výkon XXX nelze vykázat, odbornost žadatele je hospitalizační

Příznak chyby: N**6.8.2.1.48 OPPROC - Operační výkon**

Kontroluje, zda v rámci klinické události typu operační protokol je vykázán právě jeden výkon s označením hlavní operační výkon.

Pokud řádek výkazu obsahuje příznak operačního výkonu, musí být jeho kód v číselník "Kategorie výkonů" označen Operační výkon. V opačném případě je to indikováno jako chyba.

Databázová kontrola hlavního operačního výkonu neoznačí chybou takový výkaz, kdy výkaz obsahuje pouze výkony typu 5.

Automatický mód:

Automatický mód kontroly odchodu z řádku automaticky nastaví v KU typu "Operační protokol" první zadaný řádek jako hlavní operační výkon (výkon musí být typu 0 a musí být s kategorií výkonů označen jako Operační výkon).

Popis chyby:

Ke klinické události Operační protokol musí být zadán právě jeden výkon s označením Hlavní operační výkon.

V rámci KU / výkazu může být pouze jeden výkon označen jako hlavní operační.

Příznak chyby: N**6.8.2.1.49 PAGR - Nastavení skupin úhrady**

Nastaví skupinu úhrady podle konfigurace v nastavení skupin úhrady.

Automatický mód:

Kontrola pracuje pouze v režimu automatické změny - podle konfigurace nastaví skupinu úhrady.

Popis chyby:**Příznak chyby: N****6.8.2.1.50 PATYPE - Kontrola na typ plátce**

Pokud je v číselníku interních výkonů nastaveno omezení výkonu na plátce nebo typ plátce, kontroluje, zda tomu odpovídá plátce/typ plátce ve výkazu.

Automatický mód:

Není

Popis chyby:

Interní výkon XXX může být vykázán pouze plátcí YYY.

Interní výkon XXX může být vykázán pouze pro typ plátce YYY.

Nadstandardní výkon XXX nemůže být vykázán plátcí typu pojistovna.

Příznak chyby: N**6.8.2.1.51 PREVENT - Kontrola frekvencí preventivních prohlídek**

Kontroluje výkony typu preventivní lékařská prohlídka na dokladech typu AP, A, N:

- celkový počet výkonů 02021 u pacienta do 1 roku + 2 měsíce může být nejvýše 1, výkonu 02022 nejvýše 8

- pacient ve věku 14 až 18 měsíců nesmí mít žádnou preventivní prohlídku

- celkový počet preventivních prohlídek u pacienta od 18 měsíců do 36 měsíců může být nejvýše 1

- celkový počet preventivních prohlídek u pacienta od 3 let může být nejvýše 1 za 2 roky

- celkový počet preventivních gynekologických prohlídek u pacienta od 15. roku může být nejvýše 1 ročně (s tolerancí 2 měsíce)

- celkový počet preventivních prohlídek u pacienta od 18 let může být nejvýše 1 za 2 roky (s tolerancí 2 měsíce).

Automatický mód:

Není

Popis chyby:

Výkon XXX nelze v průběhu 1. roku života pacienta vykázat vícekrát než 1x.

Výkon XXX nelze vykázat v průběhu 18 měsíců.

Výkon XXX lze vykázat pouze 1x ročně.

Výkon XXX nelze vykázat v průběhu 2 let.

Výkon XXX nelze vykázat ve věku 12 až 18 měsíců.

Příznak chyby: N**6.8.2.1.52 PROCZUM - Kontrola na vykazaný ZUM/ZULP**

Kontroluje, zda za výkonem s povolením vykázání ZUM/ZULP následuje ZUM/ZULP.

Kontrola hlídá u výkonu položku ZUM a indikaci možnosti účtovaného materiálu nebo léčiva k výkonu.

ZUM = A - lze vykázat ZUM, ZULP

ZUM = L - lze vykázat ZULP

ZUM = Z - lze vykázat ZUM

Automatický mód:

Není

Popis chyby:

K výkonu XXX je možno vykázat ZUM/ZJLP.

K výkonu XXX je možno vykázat ZJLP.

K výkonu XXX je možno vykázat ZUM.

Příznak chyby: N**6.8.2.1.53 PSEXAGE - Omezení výkonů pohlavím nebo věkem**

Kontroluje, zda výkon může být vykázán pacientovi s ohledem na jeho pohlaví a věk. Kontrola pracuje s číselníkem omezení pohlavím a věkem.

Automatický mód:

Není

Popis chyby:

Kontrolu nelze provést, protože nelze určit pohlaví pacienta.

Kontrolu nelze provést, protože nelze určit věk pacienta.

Příznak chyby: N**6.8.2.1.54 RECTER - Kontrola doporučení a typu ukončení**

Kontroluje, zda doporučení a typ ukončení hospitalizace odpovídá navazování hospitalizace (podmínka je na shodné IČZ).

Kontrola bere v úvahu přijetí pacienta na lůžko a přeložení ještě tentýž den tak, aby nehlásila chybu kódů přijetí. Dohledává také správné hospitalizace (incommingy) k hospitalizačnímu dokladu v případě více hospitalizací začínajících v jeden den.

Automatický mód:

V případě, že se jedná o navazující hospitalizaci, doplní správné kódy.

Popis chyby:

Typ ukončení P lze vykázat pouze pro datum propuštění 30.6. a 31.12.

Typ doporučení P lze vykázat pouze pro datum přijetí 1.1. a 1.7.

Pro zadané rozmezí hospitalizace existuje více chorobopisů.

Zadané doporučení hospitalizace nesouhlasí se záznamem v EH.

Datum přijetí nesouhlasí se záznamem v EH.

Zadaný typ ukončení nesouhlasí se záznamem v EH.

Datum propuštění nesouhlasí se záznamem v EH.

Doporučení hospitalizace musí být 6 nebo 9 (datum od dokladu je vyšší než datum přijetí v EH)

Příznak chyby: N

6.8.2.1.55 REGNO - Kontrola čísla pojštění

Kontroluje se, zda číslo pojštění odpovídá metodice VZP. Kontrola se provádí pro druh pojstného vztahu 1 a 4. Tato kontrola kontroluje i vyplnění druhu pojstného vztahu v dokladu.

Automatický mód:

Z registru pacientů se přebírá číslo pojštění a druh pojstného vztahu.

Popis chyby:

Číslo pojštění nemá správný formát.

Pacient nemá v registru platné pojštění pro plátce XXX

Pacient má v registru jiné číslo pojštění.

Příznak chyby: N

6.8.2.1.56 REIMBURS - Kontrola na duplicitu náhrad

Popis kontroly:

Kontroluje se, zda v dokladu nejsou uvedené stejné hodnoty v položce "Náhrady".

V případě nastavení kontroly a uvedení shodného kódu náhrady se zobrazí informativní hlášení.

Automatický mód:

Při nastavení automatické opravy se do hospitalizačního výkazu doplní hodnoty náhrad podle KU "Hlášení úrazu nebo jiného poškození zdraví". Hodnoty náhrad se dotáhnou při propuštění pacienta.

Popis chyby:

Náhrady nesmí být shodné.

Příznak chyby: N

6.8.2.1.57 SAMEICP - Kontrola na shodu žadatele a poskytovatele AP

Kontroluje, zda žadatel a poskytovatel na AP výkazu není shodný.

Automatický mód:

Při shodě žadatele a poskytovatele změní typ výkazu na ambulantní.

Popis chyby:

Žadatel je stejný jako poskytovatel.

Příznak chyby: N

6.8.2.1.58 SCORING - Kontrola na hodnotu bodu

Kontroluje, zda v číselníku hodnota bodu existuje záznam pro daného plátce a IČZ na kontrolovaném výkaze. Pokud není v číselníku hodnoty bodů vyplněna hodnota plátce nebo IČZ, není řádek daného plátce nebo IČZ označen chybou.

Automatický mód:

Není.

Popis chyby:

Pro plátce XXX a IČZ YYY nebyla zadána hodnota bodu.

Příznak chyby: N**6.8.2.1.59 SPZ - Kontrola na formální správnost SPZ**

Kontroluje formální správnost registrační značky vozidla.

Automatický mód:

Není

Popis chyby:

SPZ nemá správný formát.

Příznak chyby: N**6.8.2.1.60 RZP - Kontrola úplnosti dokladu typu Z**

Kontroluje, zda doklad typu záchranná služba obsahuje alespoň jeden zdravotní výkon a alespoň jeden dopravní výkon.

Je povinnost vyplnění adresy odkud a kam.

Automatický mód:

Není

Popis chyby:

Doklad typu Z neobsahuje žádný zdravotní výkon.

Doklad typu Z neobsahuje žádný dopravní výkon.

Příznak chyby: N**6.8.2.1.61 STOMLOC - Kontrola na povinné vykázaní lokalizace u stom. výkonu**

Kontroluje, zda výkon, který má povinnou lokalizaci zubu, má lokalizaci uvedenou ve výkonovém řádku výkazu. Kontrola pracuje s číselníkem výkonů s povinnou lokalizací zubu.

- Z definice značek zubního kříže kontrola zjistí, zda se jedná o výkon, který je definován nad stálým nebo dočasným zubem.

- Nepovolí vykázat výkon s lokalizací kvadrantu 1,2,3 nebo 4 pro kód výkonu dočasného zubu.

- Nepovolí vykázat výkon s lokalizací kvadrantu 5,6,7 nebo 8 pro kód výkonu stálého zubu.

- Nepovolí vykázat výkon extrakce zubu s lokalizací kvadrantu 1,2,3 nebo 4, pokud je v zubním kříži zub označen v KU navázené na výkaz jako dočasný.

- Nepovolí vykázat výkon extrakce zubu s lokalizací kvadrantu 5,6,7 nebo 8, pokud je v zubním kříži zub označen v KU navázené na výkaz jako stálý.

Automatický mód:

Není

Popis chyby:

Výkon XXX má povinné/zakázané vykazování lokalizace.

Příznak chyby: N

6.8.2.1.62 TRANS - Kontrola dopravních výkonů na km omezení

Kontroluje, zda množství u dopravních výkonů nepřekračuje omezení na km z číselníku externích výkonů.

Dopravní výkony mají omezení km uvedené v názvu výkonu.

V případě překročení horního uvedeného limitu u výkonu se zobrazí informativní hlášení.

Automatický mód:

Dojde k úpravě výkonu podle počtu zadaných km (v položce množství).

např. při zadání výkonu 45 (výkon má limit 0 - 30 km), v položce množství je zadané 40 km - automatický mód změní kód výkonu na 46 (výkon má limit 31 - 60 km).

A naopak, v případě zadaného výkonu 46 a množství 30 km, automaticky se změní kód výkonu na 45.

Popis chyby:

Dopravní výkon XXX je mimo hranice svého km omezení.

Příznak chyby: N

6.8.2.1.63 TYPESPEC - Typ dokladu vs. odbornost

Kontroluje, zda odbornost odpovídá typu dokladu (hospitalizační/ambulantní).

Pro odbornosti 222, 407, 801, 802, 803, 804, 805, 806, 807, 809, 812, 813, 814, 815, 816, 817, 818, 902, 904, 911, 918 jsou povoleny pouze typy výkazů AP a S.

Na ambulantních (A) výkazech kontroluje, zda je v hlavičce výkazu uvedená jiná, než hospitalizační odbornost

Automatický mód:

Není

Popis chyby:

Pro odbornost XXX lze vykazovat pouze doklad typu AP.

Pro odbornost YYY nelze vykazovat doklad typu A.

Příznak chyby: N

6.8.2.1.64 ZUMDRG - Kontrola ZUM DRG

Kontroluje, zda ve výkazu pro stejný den neexistuje více ZUMů typu 3, které mají v názvu (popř. v doplňku názvu) slovo DRG.

Automatický mód:

Není.

Popis chyby:

ZUM XXX je chybný, jelikož výkaz obsahuje dražší ZUM stejného typu.

Příznak chyby: N

6.8.2.1.65 ZUMONLY - Kontrola na doklad bez výkonu (pouze ZUM)

Kontroluje, zda doklad neobsahuje pouze záznamy typu léky/ZUM (nesmí být samostatně bez výkonů).

Automatický mód:

Není

Popis chyby:

Doklad neobsahuje žádný výkon (obsahuje pouze výkony typu ZUM)

Příznak chyby: N

6.8.2.1.66 ZUMPROC - Vazba ZUM na výkon

Kontroluje, zda ke každému ZUMu existuje na stejný den výkon s příznakem možnosti vykázání ZUMu. Kontrola se neprovádí na S a Q výkazech.

Automatický mód:

Automatický mód doplňuje výkon 01999 ve výkazech s odborností 001, 002, ve kterém existuje výkon typu 0 s chybou kapitace a současně na stejný den neexistuje jiný výkon bez kapitace, ale na stejný den existuje výkon typu 1 tzn. pokud je pacient kapítovaný a má na výkaze výkon typu 0, který je označený chybou kapitace a zároveň má výkonu typu 1 (lék), přidá se do výkazu výkon 01999 (pokud existuje v pasportizaci).

Popis chyby:

ZUM není navázán na výkon.

Příznak chyby: N

6.8.2.1.67 ZUMRES - Kontrola ZUM

Kontroluje omezení pro vykázání ZUM podle položky distribučního práva číselníku léků (LIM1).

- je-li distribuční právo prázdné, pak nelze vykázat
- má-li pracoviště ambulantní odbornost, musí být distribuční právo O, K, B, L, W, A, D, S, C
- má-li pracoviště odbornost intenzivní péče, nesmí být distribuční právo K
- pro lůžkovou péči a LIM1 = U nesmí znaky na 4. a 5. pozici kódu léku být 05, 20, 21, 22, 23, 24, 26, 27, 28, 29.
- pro lůžkovou péči a LIM1 = T musí znaky na 4. a 5. pozici k'pd léku být 51, 52, 53, 55, 57, 58, 61, 65, 68, 71, 72, 75, 78.
- pro lůžkovou péči a LIM1 = X nesmí znaky na 4. a 5. pozici kódu léku být 05, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29.
- pro LIM1 = H nebo Z nesmí být LEG_JUHR1 nebo LEG_JUHR2 = M nebo P.
- pro LIM1 = O a LEG_JUHR1 nebo LEG_JUHR2 = M nebo P nesmí být lůžková péče.
- pro LIM1 = K a LEG_JUHR1 nebo LEG_JUHR2 = M nebo P nesmí být následná péče.
- pro LIM1 = K a LEG_JUHR1 nebo LEG_JUHR2 = M nebo P a musí být intenzivní péče.
- pro LIM1 = U a LEG_JUHR1 nebo LEG_JUHR2 = M nebo P musí být lůžková péče.
- pro LIM1 = A nebo D a LEG_JUHR1 = S, 1, Q, V, O, G, X, A, D nebo LEG_JUHR2 = Z, 1, Q, O, G, X, A, D a musí být ambulantní péče.
- pro LIM1 = C1 a LEG_JUHR1 = S, 1, Q, V, O, G, X, A, D nebo LEG_JUHR2 = Z, 1, Q, O, G, X, A, D musí být záchranná služba.
- pro LIM1 = C3 a LEG_JUHR1 = S, 1, Q, V, O, G, X, A, D nebo LEG_JUHR2 = Z, 1, Q, O, G, X, A, D nesmí být lůžková péče.
- pro LIM1 = L nelze lék vykázat.

- pro LIM1 = E - nelze vykázat do výkazu (lze pouze předepsat na recept)
 - pro ZUM typu 3 nesmí v položce "PRO" být hodnota "P" (na výkazech <> O, F).
- Pro výkazy typu F a O se kontroluje, zda ZUM je typu 3.

Automatický mód:

Není.

Popis chyby:

Neúčtovatelný ZUM.

Příznak chyby: N**6.8.2.2 Nastavení seznamu kontrol**

Modul zobrazuje seznam jednotlivých kontrol a jejich význam. Obsahuje pouze etalonová data.

--	--

1118

KIS Fons Enterprise

--	--

--	--

--	--

6.8.2.3 Nastavení seznamu událostí kontrol

Modul zobrazuje seznam událostí kontrol. Obsahuje pouze etalonová data.

Kód	Název
ACCOUNTING	Vyúčtování
ARCHIVING	Zakládání dokladů
BATCH_GENERATING	Generování dávek
BILLBANNING	Přepočet zákazu vyúčtování
BILLBANNONGSIMPLE	Přepočet zákazu vyúčtování nad jedním výkazem
CALCULATION	Přepočet
CALCULATION_MEDREC	Přepočet cen léků dle číselníků
CAPITATION	Generování kapitačních dokladů
CLINICAL_DIAGNOSE	Klinické Dg
CLOSING	Uzavírání dokladů
CODELIST_IMPORT_AFTER	Přepočet po importu číselníků
EXIT_ACCOUNT	Odchod z dokladu
EXIT_ITEM	Odchod z řádku
EXIT_REQ	Odchod z žádanky
HOSPITALIZATION	Generování hospitalizačních dokladů
IMPORT_ACCOUNT	Import
IMPORT_VALID_PROTOCOL	Import validačního protokolu
LOCKING	Zamykání dokladů
MASSCHANGE	Hromadná změna
MEDICATION_EXIT_ACCOUNT	Podání medikace - uložení na db.
MEDICATION_EXIT_ITEM	Podání medikace
SUSPENDING	Pozastavování dokladů
UNARCHIVING	Zrušení založení dokladů
UNCLOSING	Zrušení uzavření dokladů
UNSUSPENDING	Zrušení pozastavení dokladů

Pomocí seznamu událostí kontrol tak můžeme třeba nastavit samostatně kontroly, které se provedou v procesu podání medikace (Podání medikace). Pokud do události "Podání medikace" nastavíme kontrolu jako supertvrdou (což doporučujeme), pak se lék nebude v případě chyby vůbec generovat (doporučujeme kontroly ZJMRES - Kontrola ZJM a HOSMED - Kontrola na N-léky). Newypisují se zprávy o chybách, aby nezdržovaly uživatele, ale ukládají se do záznamů v medikaci. Kontrolují se pouze léky generované z podání medikace. V události "Podání medikace - uložení na db" fungují podobně jako při události "Odchod z dokladu", vypisují se zprávy o chybách a kontrolují se všechna data výkazu, tj. i ty záznamy, které nebyly přímo generovány při podání medikace.

6.8.2.4 Parametry editace výkazu

Modul nabízí nastavení parametrů pro modul výkazu.

Výchozí žadatel pro poukaz		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pravidlo pro datum v novém řádku	Výchozí	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Změnit druh dokladu po změně provozu		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Druh vyšetření		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tolerance maximální délky hospitalizace	0	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Aktualizovat DRG případ		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Počet znaků hlavní diagnózy pro hledání předchozího hosp. výkazu	3	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Přechod z 5I1 na některou z 5H1,6H6,7H6 generuje 00881		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Typ kurzu pro přepočítání ceny výkonů		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Počet dnů od (pro kontrolu data)		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Počet dnů do (pro kontrolu data)		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Zobrazovat poznámky		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Zobrazovat dg. u S a Q dokladu		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Otevírat výkaz rovnou do editace		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Režim nabízení žádanky o schválení	Řádek	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Generovat OD doprovodu	Vždy	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Nabízet žádanku o schválení k doprovodu		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Zakázat editaci diagnóz na hosp. výkazu		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Zakázat editaci kódu přijetí a propuštění na hosp. výkazu		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<hr/>					
Výchozí plátcé dokladu S	804 - Samoplátce dle Ceníku MN	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Automaticky uzavírat doklady	Vše	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Importovat doklady z brokeru jako otevřené		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Typ výkazu pro hospitalizační epizodu	H	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Omezit vytváření opravných dokladů		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Nový ošetřovací den generovat podle posledního		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Neupravovat ošetřovací den či kategorii po změně		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Nabízet skupiny výkonů místo DRG markerů		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Doplnovat uvozující nuly		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Zobrazovat tlačítko Uložit a nový		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Dále byl na výkazu přidán parametr "Vypnout kontrolu APH v 1 den hospitalizace". Po jeho nastavení nekontroluje databázová kontrola APH první den hospitalizace s A/AP výkazem (nedosahuje H žadatele).

V řádku dokladu je příznak "Neúčtovat". Tento příznak znamená, že takto označený výkon není účtován pojistovně. Při uložení výkazu se řádek obsahující tento příznak zařadí do stavu Z - založeno a chybového příznaku N - ostatní důvody (na tyto řádky se neváží kontroly na frekvenci, kombinace apod.). Kontrola povinných položek (MANDATORY) - u dokladů ve stavu Z je povoleno nevyplněné Datum do, pokud doklad obsahuje pouze řádky s příznakem Neúčtovat. Zrušit založení lze pouze dokladům, které obsahují alespoň 1 řádek bez příznaku Neúčtovat.

Parametr "Konkurenční přístup k editaci výkazu" ovlivňuje chování aplikace v případě, že uživatel otevře výkaz k editaci a ve stejný okamžik ho již edituje někdo jiný.

Parametr má 3 možnosti nastavení:

- editace bez omezení (tj. novému uživateli umožní editaci u uložení změn)
- editace s upozorněním, že edituje jiný uživatel (tj. novému uživateli se ukáže zpráva, že výkaz je editován jiným uživatelem a kterým, ale dovolí editovat i uložit změny)
- zákaz editace, pokud edituje jiný uživatel (tj. novému uživateli se ukáže zpráva, že výkaz je editován jiným uživatelem a kterým, ale nedovolí editovat).

Parametr "Doplatky foniatrických pomůcek" - při jeho nastavení se na KÚ Foniatrická pomůcka při generování výkazu doplní pro každý výkon typu 3 další výkon pro plátce, který je nastavený v parametru "Výchozí plátce pro doklad typu S" s cenou doplatku. Cena se buď

Parametr "Nová čísla pro opravné doklady" znamená, že při vytvoření opravného dokladu se nekopíruje číslo z původního dokladu. Tím pádem se při uzávěrce vytvoří číslo nové. Rozdíl mezi přeúčtovanými a opravnými doklady pak bude pouze v charakteru dávek (přeúčtované = P, opravné = O).

Pomocí parametrů můžeme nastavit požadované chování výkazu.

6.8.3 Konfigurace DRG

Obsahuje nastavení parametrů pro práci s DRG případy.

6.8.3.1 Hodnota jednotkové váhy

Modul umožňuje formou jednoduchého číselníku nastavovat hodnotu jednotkové váhy podle smlouvy mezi zařízením a plátcem.

6.8.3.2 Potvrzování DRG případů

Modul umožňuje formou jednoduchého číselníku nastavovat režim potvrzování / blokování pro útvary zařízení.

6.8.4 Poplatky

Obsahuje nastavení parametrů pro práci s poplatky.

6.8.4.1 Sazby poplatků

Číselník sazby poplatků podle typu. Obsahuje etalonová data.

6.8.5 Filtry dokladů

Moduly filtrů dokladů jsou určeny ke správě filtrů nad doklady a výkazy.

Jedná se o 3 moduly:

- **Skupiny filtrů** - seznam skupin, slouží k přehlednému uspořádání filtrů.
- **Filtry dokladů a výkazů** - seznam všech filtrů dokladů a výkazů - je možno prohlížet, zakládat, upravovat filtry.
- **Etalonové filtry dokladů a výkazů** - seznam pouze etalonových filtrů dokladů a výkazů - je možno pouze prohlížet filtry.

Práce s těmito seznamy je standardní jako v číselnících.

6.9 Finance

Slouží k přehledu finančních operací, zadávání kont pacientů a měnových kurzů.

6.9.1 Pokladny

Pokladny slouží k evidenci přijatých a vydaných plateb.
Novou pokladnu založím pomocí volby "Nový" v ribbonu.
Při zadávání nové pokladny je potřeba vyplnit:

- kód
- název
- útvar - útvar, pro kterou bude tato pokladna platit
- útvar účtování - pro případ, že chceme pohyb na pokladně účtovat na jiný útvar

Po provedení dvojkliku na konkrétní pokladně se zobrazí seznam pohybů na pokladně (peněžní deník). U každého pohybu se uvádí datum pohybu, číslo (číslo strzenky u poplatku), název finanční operace, číslo pacienta, konto pacienta, jméno pacienta, částka, měna, částka v základní měně, typ platby, typ platební karty, strzenka, poznámka a zůstatek na pokladně.

V ribbonu pohybu na pokladně jsou další možnosti pro práci s pokladnou.

- **Vklad** - tímto pohybem vkládáme na pokladnu určitý obnos. Předvyplní se aktuální datum a čas, vyplňujeme pouze částku, kterou vkládáme na pokladnu. Je možné zadat i poznámku k vkladu. Vklad se projeví v pohybech na účtu.
- **Výběr** - tímto pohybem vybíráme určitou částku z pokladny (např. na konci dne odevzdáváme vybranou částku na hlavní pokladnu). Opět se předvyplní datum a čas výběru, zadáváme pouze částku, popř. poznámku. Tento pohyb se projeví k seznamu pohybů na pokladně.
- **Výběr poukázek** - slouží k výběru poukázek v případě platbě pomocí poukázek (např. odevzdáváme poukázky na hlavní pokladnu).
- **Stav** - slouží k zobrazení aktuálního stavu k aktuálnímu datumu a času (přehled výchozího stavu pokladny, příjmy k aktuálnímu datu a výdaje k aktuálnímu datu).
- **Storno pohybu** - slouží ke stornování vybraného pohybu

6.9.2 Banky kont pacientů

Slouží k přiřazení kont pacientů k jednotlivým bankám.
např. chirurgie bude mít banku CHIR, interna bude mít banku INT.

6.9.3 Konta pacientů

Konta pacientů využíváme pro peněžní vklad a následné transakce s účty pacienta.
Pacient si vloží na své konto požadovaný obnos a z tohoto konta se následně odečítají platby pacienta (poplatky, hrazené služby).
Pacient nemusí mít peněžní hotovost u sebe, přitom jsou mu všechny služby účtovány a stahovány z toho konta.
Na kontě pacienta vidíme veškeré pohyby na účtu.
Můžeme vkládat a vybírat požadované částky (ikony vklad a výběr v ribbonu), popř. stornovat pohyby.

6.9.4 Finanční operace

Seznam finančních operací:

CommodityPayment	Úhrada služeb a zboží
CommodityPaymentStorno	Zrušení úhrady služeb a zboží
FeePayment	Úhrada reg. poplatku
FeePaymentStorno	Zrušení úhrady reg. poplatku
FeePrepayment	Záloha na poplatek
FeePrepaymentStorno	Zrušení zálohy na poplatek
InsertCashdesk	Vklad na pokladnu
InsertCashdeskStorno	Zrušení vkladu na pokladnu
InsertPatientAccount	Vklad na konto pacienta
InsertPatientAccountStorno	Zrušení vkladu na konto pacienta
InventoryCashdesk	Inventura pokladny
RemoveCashdesk	Výběr z pokladny
RemoveCashdeskStorno	Zrušení výběru z pokladny
RemovePatientAccount	Výběr z konta pacienta
RemovePatientAccountStorno	Zrušení výběru z konta pacienta
RemoveVoucherCashdesk	Výběr poukázek z pokladny
RemoveVoucherCashdeskStorno	Zrušení výběru poukázek z pokladny

6.9.5 Měnové kurzy

Slouží k zadávání vlastních měnových kurzů pro jednotlivé měny.

Volbou "Nový" zadáváme nový měnový kurz.

Vybíráme z číselníku měnu, typ kurzu, sazbu a platnost.

Pomocí ikony "Import" dojde (pomocí webové služby) k naimportování kurzovního lístku České národní banky k danému datu.

6.9.6 Typy měnových kurzů

Slouží k zadávání typů měnových kurzů.

První měnový kurz je Česká národní banka, z které dochází k importu měnového kurzu.

Další typy měnových kurzů je možné zadat pomocí volby "Nový" v ribbonu.

6.9.7 Typy platebních karet

Slouží k zadávání typu platebních karet.

BillPaymentCardType	AmericanExpress	American Express
BillPaymentCardType	DinersClub	Diners Club
BillPaymentCardType	JCB	Japan Credit Bureau
BillPaymentCardType	MasterCard	MasterdCard
BillPaymentCardType	Visa	Visa

6.9.8 Měny

Číselník měn.

Obsahuje kód měny, název, symbol měny, výchozí měnu a pořadí.

6.9.9 EET

Slouží ke komunikaci Fons Enterprise s úložištěm dat potřebné pro EET.

6.9.9.1 Princip EET

O komunikaci s finančním úřadem se stará webová služba EET Stapro, kterou je nutno nainstalovat na server. Podmínkou je, že tento server musí mít internetové připojení a zároveň musí být viditelný ze stanic uživatelů Fons Enterprise.

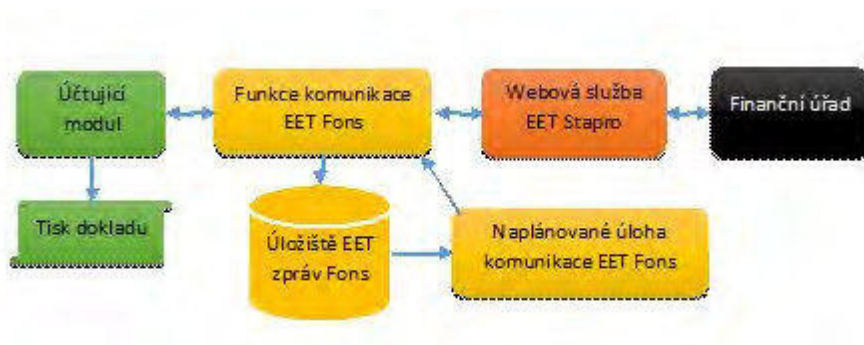


Schéma komunikace EET

Na úrovni Fons Enterprise jsou pak zabudované funkce, které komunikují s webovou službou na jedné straně, s úložištěm dat a moduly FE na druhé straně. S těmito funkcemi komunikují jak účtujičí moduly (osobní účet), tak naplánovaná úloha, která řeší výpadky EET komunikace.

6.9.9.2 Osobní účet

Pokud je pro osobní účet nastavena komunikace s EET, pak probíhá automaticky na pozadí při těchto operacích:

Osobní účet pacienta

Číslo o. účtu:	00014475	Datum od:	19.8.2016	Kategorie pacienta	
Číslo pacienta:	8206140525	Datum do:	19.8.2016	1:	
Pacient:	Shoková Matylda			2:	
Adresa:				3:	
Státní příslušnost:	CZ	Plátce:	-	4:	
Datum vystavení:	19.8.2016	Stav řádků:	vše	5:	
Vystavil:	Douková Margita	Útvar:	TPINT 1PA - Interna I. příjmová ambulance		
Hodnota bodu:	1,12	Výběr:	vše		

Datum	Výkon	Typ	Množství	IČP	Odb.	NS	Body	Materiál	ZUM a ZUL	Paušál
19.8.2016	11022	0	1,000	58101263	101	5510803001	469,00	0,00	0,00	0,00
19.8.2016	09563	0	1,000	58101263	101	5510803001	200,00	0,00	0,00	0,00
19.8.2016	11111	0	1,000	58101263	101	5510803001	133,00	0,00	0,00	0,00
							802,00	0,00	0,00	0,00

Body za výkony	802,00	Částka za ZUM a ZUL	0,00	BKP: 690E5B6D-F3D3C621-14EC1D28-A71AD348-EB3A99DC
Body za OD	0,00	Částka za paušál	0,00	FIK: 91E8C63B-766B-4DC6-83D3-9CCB2C8244DB-FF
Body za kategorie	0,00	Částka za body	898,24	
Body celkem	802,00	Cena celkem	898,24	

Tisk osobního účtu s EET údaji

V ribbonu osobního účtu lze prohlédnout zprávy EET komunikace – nabídka „EET zprávy“ – zobrazí se seznam všech EET zpráv aktuálního osobního účtu:

EET zprávy											
Datum a čas odeslání	Datum a čas přijetí	Název účtujícího moc.	Datum a čas přijetí	Finanční operace	Polohové číslo účteny	Příjmení	Jméno	Centrální číslo	Bezpečnostní kód poj.	Podpisový kód papírnicka	Tržní identifikační kód
19.4.2017 11:02	19.4.2017 11:02	Osobní účet pacienta	19.8.2016 0:00	Zrušení smlouvy služeb a zboží	00014475	Shoková	Matylda	800.24	690E5B6D-F3D3C621-14EC1D28-A71AD348-EB3A99DC	5163c63b-766b-4dc6-83d3-9cc	
19.4.2017 10:50	19.4.2017 10:50	Osobní účet pacienta	19.8.2016 0:00	Úhrada služeb a zboží	00014475	Shoková	Matylda	800.24	690E5B6D-F3D3C621-14EC1D28-A71AD348-EB3A99DC	5163c63b-766b-4dc6-83d3-9cc	

Výpis všech EET zpráv

Volbou „Otevřít“ v seznamu EET zpráv lze prohlédnout všechny podrobnosti EET zprávy.

EET zpráva	
Typ účtující entity	BillCashdesk - Pokladna
Typ entity účtujícího modulu	BillCzAccountPersonal - Osobní účet pacienta
Pacient	8206140525 - Shoková Matylda
<input checked="" type="checkbox"/> Příznak poslední zprávy	
Datum a čas odeslání zprávy	19.4.2017 10:56
<input checked="" type="checkbox"/> První zaslání údajů o tržbě	
<input type="checkbox"/> Příznak ověřovacího módu odeslání	
DIČ poplatníka	CZ00000019
DIČ pověřujícího poplatníka	
Označení provozovny	1
Označení pokladního zařízení	TP-INT
Poradové číslo účtenky	00014475
Podpisový kód poplatníka	fCXuJkaOaC3hzMwleuOxPVINYMgIEQ/mk5VN3eoPx8orYPEFO4N1AXdUvnyjrXpaXzC5UpVn7SI2QrSRGfKfw3
Bezpečnostní kód poplatníka	87246780-F5B033D3-541F35E6-F1BD44D7-779C9AEB
Fiskální identifikační kód	17e1a7a9-99b1-46eb-a2df-6d150c5317de-ff
Datum a čas přijetí zprávy	19.4.2017 10:56
Datum a čas přijetí tržby	19.8.2016 0:00
Celková částka tržby	898,24
Celková částka plnění osvobozených od DPH, ostatních plnění	898,24
Celkový základ daně se základní sazbou DPH	0,00
Celková DPH se základní sazbou	0,00
Celkový základ daně s první sníženou sazbou DPH	0,00
Celková DPH s první sníženou sazbou	0,00
Celkový základ daně s druhou sníženou sazbou DPH	0,00

Podrobnosti EET zprávy

V případě, že EET zpráva nedostane zpět údaje z EET komunikace, kód FIK zůstane nenaplněn. V takovém případě může uživatel vyvolat EET komunikaci opakovaně volbou z ribbonu osobního účtu „Poslat EET“ nebo nechat opakované zaslání EET zprávy na naplánované úloze.

Při stornu osobního účtu, který byl placen z konta pacienta, se do zprávy EET vloží zpět částka na konto pacienta.

Pokud je platba z konta pacienta + převodem, odchází na EET jen částka z konta pacienta. To stejné se týká kombinované platby konto + zálohová faktura, konto + platební automat.

V menu Finance je nabídka "EET zprávy" - je určena pro správce výkaznictví a pokladní (BillAdmin, Cashier). Volba zobrazí modul seznamu EET zpráv. V nabídce modulu jsou možnosti podmínky filtru "Poslední zprávy", "Ostrý mód" a "FIK" (vyplněna položka FIK u zprávy). Tato nastavení jsou pomocí 3-stavového filtru (zaškrtnuto = pouze ano, nezaškrtnuto = pouze ne, šedivé pole = ano i ne). V nabídce modulu byly dále přidány volby "Storno EET zpráv" a "Poslání". V jejich podnabídce je vždy výběr, zda se funkce má provést pouze pro označené záznamy nebo pro všechny vyfiltrované. Nabídka "Storno EET zpráv" pracuje pouze, pokud bude nastaven v nabídce filtr na Poslední zprávu = ano a Ostrý mód a FIK = ano. Nabídka "Poslání" je přístupná pouze, pokud je nastaven v nabídce filtr na Poslední zprávu a Ostrý mód a FIK = ne. Tyto funkce budou přístupné, pouze pokud má uživatel právo na editaci modulu. Storno a poslání EET zpráv není etalonově přístupné, je nutné ho v případě potřeby nastavit individuálně (práve, m editace modulu).

Storno EET zpráv - při stornování se vezmou všechny vybrané/vyfiltrované EET zprávy, vytvoří se nové zprávy s částkami s opačným znaménkem (označené jako poslední), příznak poslední zprávy u aktuálního EET zpráv se zruší a vše se uloží v 1 transakci. Následně se všechny nově založené zprávy pošlou na EETGateway a vypíše se info okno s informací, že storno bylo provedeno.

Poslání EET zpráv - vybrané nebo vyfiltrované zprávy se pošlou na EETGateway a poté se vypíše info okno, zda komunikace byla úspěšná.

6.9.9.3 Naplánovaná úloha

Naplánovaná úloha běží opakovaně vpředem definovaných pravidelných intervalech. Zjišťuje, zda není někde neúspěšná EET zpráva, kterou je potřeba znovu poslat na EET. Pokud takové zprávy najde, automaticky je opakovaně posílá. Tímto je zaručeno, že pokud dojde k výpadku EET komunikace, tato úloha se automaticky postará o nápravu.

Úloha se definuje a kontroluje v oblasti zprávy.

Nadstavbové moduly

Část

VII

7 Nadstavbové moduly

Tato část manuálu a nápovědy popisuje funkcionality, které jsou dodávány jako nadstavbové moduly systému.

7.1 Zprávy - odesílání SMS a e-mailů

Stručně

Modul zpráv umožňuje ze systému odesílat SMS zprávy nebo e-maily. Výhodou je využití uložených adres/telefonních čísel a předdefinovaných textových maker, které umožňují snadné a rychlé odesílání zpráv manuálně v nejrůznějších situacích, poloautomaticky i automaticky odesílat upomínky na plánované návštěvy v diáři atp. Systém sleduje stav odeslaných zpráv a umí přijímat odpovědi na odeslané SMS, ty vyhodnocovat a upozorňovat na ně uživatele.

SMS zprávy se odesílají s využitím internetové SMS brány (portálu) třetí strany nebo přes HW SMS bránu (zakázkové připojení).

Přehled funkcí modulu zpráv

- Manuální vytváření a odesílání zpráv (SMS/e-mail) s možností využít předdefinované texty
 - Pacientovi
 - Přímo pacientovi
 - Jeho příbuzným
 - Jeho lékaři
 - Jeho zaměstnavateli
 - Žadateli
 - Uživateli
 - Skupině uživatelů
 - Jinému subjektu – firmě apod.
 - Na obecné číslo/adresu
- Přehled vytvořených zpráv
- Poloautomatické odesílání předpřipravených SMS zpráv z diáře (Informace o naplánování, zrušení, přeplánování a připomenutí návštěvy)
- Automatické odesílání SMS zpráv při naplánování návštěvy do diáře a připomenutí den předem
- Příjem doručky SMS a její evidence v seznamu SMS
- Příjem odpovědi na SMS a rozlišení standardních odpovědí (např. „Ano“) a nestandardních odpovědí, na které bude třeba reagovat (*je podporováno jen u vybraných SMS bran*)
- Upozornění na nepřečtené odpovědi formou Úkolů (*je podporováno jen u vybraných SMS bran*)
- Příprava skládaných textů zpráv (SMS/e-mail) včetně textových polí

Pozor!

Všechny zprávy odesílané systémem jsou evidovány a logovány, systém není určen pro osobní korespondenci a nemá za cíl nahradit klasický e-mail nebo SMS komunikaci.

Zprávy jsou odesílány se zpožděním, jejich odeslání nelze garantovat a není možné je použít pro řešení kritických a urgentních situací.

Systém není možné využívat pro předávání citlivých osobních údajů a dat ze zdravotní dokumentace.

Výhodami tohoto řešení oproti klasickým komunikačním řešením jsou snadný přístup k adresám a telefonním číslům uvedeným v systému FONS Enterprise, použití předpřipravených textů a provázání s funkcionalitou systému.

Systém pro odesílání a příjem zpráv, které probíhá na pozadí, využívá řešení Naplánovaných úloh. Dále je popsane potřebné Nastavení naplánovaných úloh pro odesílání SMS a e-mailů.

7.1.1 Odesílání zprávy

Stručně

Zprávy (SMS/e-mail) lze v libovolném místě aplikace vytvořit a odeslat volbou **Poslat z aplikačního menu**. Modul umožňuje výběr telefonního čísla/e-mailové adresy aktuálně vybraného pacienta nebo žadatele nebo výběr záznamu z některého číselníku, je možné též zcela manuální zadání.

Přístup k modulu

Modul pro manuální odesílání je možné vyvolat z libovolné oblasti a modulu volbou **Poslat** z aplikačního menu.



Funkce modulu

• **Odeslání na zvolené číslo/e-mail**

V nejjednodušší variantě po výběru volby „na číslo/email“ je možné přímo zapsat číslo, na které má být zpráva odeslána. Do pole text zprávy je možné zapsat text přímo nebo využít předdefinovaný text (zadání zápisem zkratky + F9 – jako v lékařských zprávách). Předdefinovaný text může být pevný nebo může obsahovat textová pole, která se vyplní dle aktuálních dat, zde např. podpis odesilatele – přihlášeného uživatele

• **Odeslání uživateli**

Volba „Uživatel“ umožňuje odeslání zprávy zvolenému uživateli systému (např. jinému lékaři, sestře...). Systém umožňuje v číselníku uživatelů uvést telefonní číslo/e-mail uživatele, kterého pak stačí vybrat ze seznamu.

Primárně se použije mobilní číslo, pokud je uvedeno.

(Kontakty uživatele může správce doplnit přímo ze seznamu uživatelů v tomto modulu po kliku na tlačítko .. vpravo.)

• **Odeslání skupině uživatelů**

Volba „Skupině uživatelů“ umožňuje rozeslání zprávy zvolené skupině uživatelů systému.

Pokud některý z uživatelů ve skupině nemá uvedeno žádné telefonní číslo ani e-mail, je vypsáno varování.

- **Odeslání pacientovi**

Asi nejběžnější volbou bude volba „Pacient“. Tato volba je výchozí, a pokud se zrovna pracuje s určitým pacientem (v seznamu pacientů, zpráv, na objednávce v diáři nebo když je otevřena pacientova karta), tento pacient se přímo nabídne a předvyplní se jeho číslo.

Pacienta je ale možné ve výběru změnit dle potřeby.

Pokud pacient nemá uvedeno žádné telefonní číslo/e-mail, při pokusu o odeslání je vysáána chyba. Číslo/adresu je možné upravit (např. při zcela chybném zápise nebo uvedení více čísel do jedné položky) nebo uvést až při odeslání.

- **Odeslání na další kontakty pacienta (příbuzným, zaměstnavateli, lékaři)**

Pokud má pacient evidováno více kontaktních telefonů (např. u přechodného bydliště, kontakty na příbuzné, je možné vybrat jiný kontakt a použít jiné telefonní číslo/adresu.

- **Odeslání žadatelů**

Poslední variantou manuálního odeslání je volba „Žadatel“. Ta umožňuje vybrat lékaře z číselníku žadatelů a pokud je u něj uvedenou telefonní číslo (je možné jej doplnit i z tohoto modulu), nabídne se. V přehledu zpráv je pak možné dohledat všechny zprávy pro určité externí pracoviště/lékaře. Pokud se zrovna pracuje s určitou klinickou událostí (v seznamu klinických událostí nebo při její editaci), tento žadatel se přímo nabídne a předvyplní se jeho číslo. Je tak jednoduše možné žadateli vyšetření poslat nějaký dotaz nebo zprávu.

Vyhledání čísla

Modul se pokusí vyhledat v položce telefonní číslo automaticky telefonní číslo, umí odfiltrovat doplněné texty (např. "123456789 domů"), mezery, pomlčky a jiné znaky. Pokud je jich v databázové položce uvedeno více čísel, modul umí vybrat první číslo. Číslo je kontrolováno na délku, pokud je zadána např. jen tříznaková klapka, číslo nelze použít. Nekontroluje se typ čísla (pevná linka/mobil), SMS se posílá i na pevnou linku. Upravené číslo, které se použije pro odeslání je zobrazeno v položce "Upravené číslo".

Počítání počtu znaků/SMS

Modul automaticky počítá počet zadaných znaků a tím i odeslaných SMS, ty se posílají bez diakritiky, 1 SMS má max. 160 znaků. Při použití textových polí je třeba počítat s proměnnou délkou textu pole.

Odeslání e-mailu

Místo SMS (výchozí stav po otevření modulu) je možné poslat i e-mail, opět se použije e-mailová adresa pacienta, jeho kontaktů, uživatele či žadatel definovaná v jeho záznamu nebo je možné požadovanou e-mailovou adresu zadat přímo. Opět se s výhodou pro opakované odeslání dá využít předdefinovaný text. U e-mailu je možné vyplnit i předmět zprávy, automaticky se do něj předvyplní a zopakuje první řádek zprávy. Odesílaný text může být poslán jako prostý text nebo s formátováním (RTF text).



Další možnosti

- Při odeslání lze uvést Důvod zprávy, který lze použít při filtraci seznamu zpráv nebo pro statistiky.
- Zprávu je možné odeslat se zpožděním až po nastaveném datu a čase (tedy např. z noční služby je možné neurgentní informaci odeslat až ráno) - položka Odeslat po

Ovládání modulu



Uložit a zavřít F12 Uložení zadaných nebo editovaných dat, zařazení zadané zprávy jako SMS nebo e-mail k odeslání (vlastní odeslání proběhne na pozadí) a uzavření editačního modulu.

- | | | | |
|---|-------------|-----|---|
|  | Zpět | Esc | Zařízení modulu a návrat zpět bez uložení případně změněných dat. Pokud byla data modifikována, před odchodem je vypsán dotaz "Formulář obsahuje neuložená data. Přejete si je uložit?" |
|  | Moje zprávy | | Přístup do seznamu mnou odeslaných zpráv. |

Konfigurace modulu

Modul se nijak nekonfiguruje. Nastavení pro odesílání zpráv je popsáno v kapitole Nastavení naplánovaných úloh pro odesílání SMS a e-mailů.




7.1.2 Zprávy

Stručně

Pro správu zpráv, kontrolu jejich odesílání a doručování, pro stornování dosud neodeslaných zpráv a zjištění odpovědi je k dispozici seznam zpráv. Ten je k dispozici ve více variantách - režimech (Moje zprávy, Zprávy oddělení, Všechny zprávy).

Přístup k modulu

Přístup k různým variantám seznamu zpráv je možný z těchto částí aplikace:

-  „Moje zprávy“ – modul je přístupný z modulu Odesílání zprávy z menu Provoz v klinické oblasti (varianta "Moje") - slouží každému uživateli pro prohlížení jím odeslaných zpráv, zde si může uživatel kontrolovat, zda jeho zpráva (zprávy) byla již odeslaná, zda byla úspěšně doručena a kontrolovat případné přijaté odpovědi
-  "Vše z útvaru" – z menu Provoz v klinické oblasti (varianta "Vše") - všechny zprávy z tohoto útvaru a jeho podútvary
-  „Všechny zprávy“ – modul pro správce aplikace, zahrnující všechny zprávy, přístupný z oblasti Správa, záložka Úlohy, volba Zprávy



Popis modulu

Jedná se o standardní číselník bez platnosti.

Sloupce seznamu umožňují vyhledání zprávy dle základních položek. Detail jednoho záznamu zobrazuje modul Náhled zprávy.

V ribbonu je dostupný další filtru umožňující v seznamu vyfiltrovat

- zprávy pro aktuálního uživatele
- zprávy dle typu (SMS/e-mail)
- zprávy dle stavu odeslání/doručení a zpracování odpovědi (např. dosud neodeslané zprávy, nedoručitelné zprávy,...)
- zprávy odesílané v určitém období
- stornované zprávy

Další volby umožňují dosud neodeslanou zprávu před jejím odesláním stornovat  nebo opakovat odeslání již jednou odeslané zprávy .

Ovládání modulu

Ovládání odpovídá práci s běžným seznamem.

Konfigurace modulu

Tento modul se nijak nekonfiguruje.

7.1.3 Náhled zprávy

Stručně

Modul slouží pro prohlédnutí jednotlivých odesílaných zpráv a případných odpovědí . Je zde možné kontrolovat stav zprávy a časové údaje zprávy, uživatel může potvrdit přečtení odpovědi na SMS.

Přístup k modulu

Přístup k modulu je ze seznamu vytvořených zpráv.

Popis modulu

Modul zobrazuje detail zprávy se všemi údaji - příjemce a obsah zprávy, obsah případné odpovědi, související objekt (např. pacient, o kterém se píše jeho příjmení), typ a stav zprávy a časové údaje k vytváření, odeslání, doručení, potvrzení odpovědi apod. Zobrazené údaje zde není možné editovat

Ovládání modulu

Ovládání odpovídá práci s běžným editačním formulářem. Je zde možné potvrdit příjem odpovědi volbou



v ribbonu, po potvrzení se změní stav zprávy na "Odpověď přečtena". Takovéto SMS se již nebudou uvádět v seznamu Úkolů jako nepřečtené odpovědi.

Konfigurace modulu

Tento modul se nijak nekonfiguruje.

7.1.4 Poloautomatické odesílání SMS z diáře

Stručně

Kromě výše uvedené manuální varianty je možné zprávy typu SMS odesílat i z diáře. Po výběru jedné nebo více objednávek je možné volbou Poslat vybrat některý z připravených textů a automaticky dojde k odeslání konkrétní zprávy.

Zpráva může obsahovat i proměnné údaje, výsledná zpráva může vypadat třeba takto, proměnné údaje závislé na datech pacienta, nastavení pracoviště apod. jsou ve zprávě zvýrazněny kurzívou.

Pripominame navstevu Chirurgická vyšetřovna 1 Nemocnice Pardubice - středa 29.05.2013 v 10:00.

Pripadne preobjednani na tel. 549818945.

Konfigurace modulu

Texty pro odesílání se nastavují stejně jako ostatní předdefinované texty.

Aby se text zařadil do seznamu v diáři, musí být typu „zpráva“.

7.1.5 Automatické odesílání zpráv z diáře

Stručně

Další variantou odeslání zpráv (SMS nebo e-mailů), je jejich automatické odeslání k objednávce v diáři - při jejím založení nebo jako připomínka před termínem návštěvy.

Pro automatické odesílání (na pozadí bez interakce uživatele) byly vytvořeny dvě naplánované úlohy (zvláště pro SMS a pro e-mail). Obě mohou fungovat ve dvou základních režimech:

- Upozornění na založení nové objednávky (naplánované KU)
- Připomenutí objednávky plánované na nejbližší období

V obou režimech úloha vytvoří SMS zprávy (resp. e-mail) pro všechny pacienty, jejichž objednávky vyhovují výše zadaným podmínkám a kteří mají uvedeno telefonní číslo ve správném formátu (mobil nebo popř. telefonní číslo) (resp. mají vyplněnu e-mailovou adresu). Je možné potlačit opakované připomenutí pro více objednávek jednoho pacienta na stejný den (pak se vytvoří jen připomenutí na první plánovaný čas).

Vzniklá zpráva obsahuje nastavený předdefinovaný text.

Vytváření zpráv lze omezit útvarem a tak je možné samostatnými úlohami pro různé útvary odesílat různé zprávy.

Úloha zajistí jen sestavení zpráv, vlastní odesílání řeší jiná periodická úloha (viz dále).

Konfigurace modulu

Nastavení automatického odesílání je popsáno zde - Nastavení naplánovaných úloh pro odesílání SMS a e-mailů.

7.1.6 Kontrola doručení SMS a příjem SMS odpovědí

Stručně

Pokud to použité komunikační řešení podporuje, je jako součást modulu zpráv řešen i příjem doručenek a odpovědí.

Vzhledem k řešení komunikace s SMS portálem je toto řešení funkční jen v případě, že s daným účtem portálu komunikuje jediná instalace FONS Enterprise.

U odeslaných SMS zpráv je kontrolováno její doručení při dalším cyklu odesílání, zpráva se ze stavu „Odesláno“ dle výsledku ověření přesune do stavu „Doručeno“ nebo „Nedoručeno-zatím“. Nedoručené zprávy jsou i nadále kontrolovány a po doručení dojde ke změně stavu, pokud k doručení nedojde do nastaveného počtu dní od odeslání, je zprávě nastaven stav „Nedoručeno-opakovaně“.

Dále jsou kontrolovány přijaté odpovědi na zaslání SMS. Pokud je odpověď přijata, rozlišuje se ještě, zda se jedná o tzv. standardní odpověď, typicky očekávané potvrzení nějaké informace např. o naplánované návštěvě (např. „OK“, „ANO“) nebo o jinou odpověď, tu již musí vyhodnotit uživatel. Seznam standardních odpovědí je konfigurován u úlohy zajišťující odesílání zpráv, nehlídá se velikost písmen a potlačují se mezery

Po doručení standardní odpovědi se stav v seznamu změní na „Odpověď standardní“, jinak na „Odpověď jiná“.

Úloha pro kontrolu došlých SMS odpovědí

V modulu Úkolů je možné vytvořit úkol, který vyhodnocuje a upozorňuje uživatele na nepřečtené odpovědi. Tento úkol je možné konfiguračně nastavit na kontrolu všech nepřečtených SMS odpovědí pro oddělení nebo pro uživatele.

Konfigurace modulu

Nastavení standardních odpovědí je popsáno zde - Nastavení naplánovaných úloh pro odesílání SMS a e-mailů.

7.1.7 Nastavení naplánovaných úloh pro odesílání SMS a e-mailů

Řešení Zprávy - odesílání SMS a e-mailů vyžaduje nastavení následujících úloh. Úlohy nemusí být nastaveny všechny, záleží na požadovaných vlastnostech řešení a využívané funkcionalitě.

- a) Odesílání SMS z fronty
 - i) Doporučená frekvence automatického spuštění úlohy: 5-60 minut
 - ii) Nastavení dalších parametrů
 - Adresa, jméno a heslo pro odesílání – dle použité služby a účtu
 - Počet dní, kdy je zpráva považována za nedoručitelnou: 1-7
 - Standardní odpovědi: např. OK| ANO| SOUHLASIM| JO
- b) Odesílání e-mailů z fronty
 - i) Doporučená frekvence automatického spuštění úlohy: 5-60 minut
 - ii) Nastavení dalších parametrů
 - SMTP server, port, uživatelské jméno a heslo – dle použitého serveru a účtu
 - Odesílatel – e-mailová adresa zobrazovaná jako odesílatel zpráv (často fiktivní) např. infoFONS@xxx.cz
 - Příjemci, předmět, text – prázdné
- c) Odesílání SMS připomínek (obdobně platí pro odesílání e-mailových připomínek) – varianta: upozornění na novou objednávku
 - i) Doporučená frekvence automatického spuštění úlohy: 5-60 minut
 - ii) Nastavení dalších parametrů
 - Útvar – dle potřeby, platí i pro podřízené útvary
 - Upozornění na novou objednávku – Ano
 - Text zprávy – odkaz na předdefinovaný text se zprávou
- d) Odesílání SMS připomínek (obdobně platí pro odesílání e-mailových připomínek) – varianta: připomenutí objednávky před plánovaným termínem
 - i) Doporučená frekvence automatického spuštění úlohy: 1x denně v „přijatelnou“ denní dobu
 - ii) Nastavení dalších parametrů
 - Útvar – dle potřeby, platí i pro podřízené útvary
 - Upozornění na novou objednávku – Ne
 - Připomenout X dní před – typicky 1, je možné nastavit 0 (připomenutí v den plánovaného termínu) nebo číslo větší než 1 (připomenutí více dní předem). Připomenutí se odešle i v nepracovní den (u objednávek na pondělí a nastavení na 1 se pošle v neděli)
 - Text zprávy – odkaz na předdefinovaný text se zprávou k připomenutí
 - Upozornit jen na první KU pacienta – spíše Ne, záleží na uspořádání pracovišť a způsobu objednávání (typickém počtu objednávek v jednom dni)

7.2 Odesílání tiskové sestavy ve formě zaheslované přílohy e-mailu

Stručně

Nový nadstavbový modul umožňující odeslání libovolné WPF sestavy příjemci, pro kterého není k dispozici trvalý zabezpečený kanál. Lze využít např. pro odeslání nálezu nebo jiného dokumentu pacientovi, jinému lékaři nebo jiném subjektu.

Je k dispozici další varianta tisku, kdy po výběru příjemce a vygenerování, zadání nebo načtení uloženého hesla je WPF tisková sestava vystoupena do PDF, zaheslována a zařazena jako příloha e-mailu. Volitelně je možné heslo příjemci zaslat prostřednictvím SMS zprávy nebo předat jiným způsobem (např. telefonicky), případně je možné jako heslo použít číslo pacienta. U zdravotnického subjektu je možné heslo uložit a používat je opakovaně.

Sestavy je možné odesílat pacientovi i automaticky při tisku - viz Automatické odesílání sestav.

Pro text e-mailu a případné SMS lze použít předdefinovaný text a pro e-mail jej lze případně před odesláním změnit. Vlastní odeslání e-mailu a SMS řeší současný modul Zprávy - odesílání SMS a e-mailů, ten je nutnou součástí řešení.

POZOR: Toto řešení negarantuje optimální zabezpečení předávané sestavy, např. zdravotní dokumentace.

Modul nenesí atributy vedení elektronické dokumentace podle zákona (není zde elektronický podpis, časové razítko). Řešení zabezpečeného přenosu MISE poskytuje významně vyšší bezpečnost dat.

Upozorňujeme, že ochrana PDF heslem (která je použita v této funkci) může být snadno prolomitelná (zejména při použití krátkého hesla), proto nedoporučujeme používat pro odesílání citlivých informací.

Odeslání dokumentace e-mailem (i přes zaheslování PDF), volba bezpečného hesla s dostatečnou délkou a bezpečné předání hesla příjemci je na odpovědnosti uživatele, který řešení použil. Použití čísla pacienta (odpovídající rodnému číslu či číslu pojištěnce) jako hesla dále bezpečnost snižuje.

Nastavení řešení

- Pro možnost danou sestavu odesílat je třeba nastavit v konfiguračním parametru Reporty modulu parametr "Lze odeslat PDF s heslem" a předdefinované texty pro e-mail a SMS, viz popis zde. Je tedy třeba samostatně nastavit pro jednotlivé moduly a v nich zapojené jednotlivé sestavy, které mají mít tuto možnost.

Ovládání

- V kontextovém menu tisku je po zapnutí výše u WPF sestav doplněna volba "Poslat emailem."
- Po jejím výběru se zobrazí mírně modifikovaný modul Odesílání zprávy, popis u modulu, zde jen rozdíly:
 - nelze měnit typ e-mail na SMS
 - je přidáno pole "Heslo" pro zadání hesla k PDF souboru, jeho zadání je povinné. Při variantě "Žadatel" se hledá, zda u žadatele je uložené dlouhodobě dohodnuté heslo, pokud ano, po výběru žadatele se předvyplní. Heslo je možné generovat tlačítkem "Generovat heslo", generování je možné libovolně opakovat. Při variantě "Pacient" a pokud je v konfiguračním parametru Reporty modulu nastaven parametr "Heslo = kód pacienta", jako heslo je nabídnut (a při automatickém odesílání sestav automaticky použit) kód pacienta (typicky odpovídá rodnému číslu nebo číslu pojištěnce).

- jsou současně zobrazena i pole pro zadání čísla pro SMS s heslem ("Číslo", "Upravené číslo").
- je doplněno zaškrtnávací pole "Odeslat" určující, zda má být odeslána SMS s heslem nebo ne /a heslo bude předáno jinak). Defaultně je pole zaškrtnuté kromě varianty "Žadatel", tam je předpokládáno opakované použití stejného hesla (uloženého u žadatele)
- Text zprávy je předvyplněn předdefinovaným textem dle konfigurace (viz výše)
- Volbou uložit a zavřít dojde k vlastnímu vytvoření WPF tiskové sestavy, vygenerování PDF, jeho zaheslování uvedeným heslem a uložení připravené e-mailové zprávy s přílohou do seznamu zpráv k odeslání. Pokud je zvoleno odesílání SMS, dále se do seznamu zpráv k odeslání uloží SMS s heslem (pokud je nastaven parametr "Heslo = kód pacienta", heslo se ke zprávě nedoplňuje a nedesílá).
- Sestavené zprávy je před i po odeslání možné prohlížet v seznamu zpráv. Detail sestavené zprávy nově obsahuje i heslo a seznam příloh s uvedením jejich velikosti.
- Vlastní odeslání e-mailu/SMS řeší naplánované úlohy modulu Zprávy - odesílání SMS a e-mailů, viz Nastavení naplánovaných úloh pro odesílání SMS a e-mailů.

Vlastnosti řešení

- Nenabízí se aktualizace hesla žadatele, toto heslo nyní nelze nikde v aplikaci nastavit, schválně se nezobrazuje pro jeho větší utajení v editaci žadatele (nutno přes SQL).
- Text e-mailu i SMS je pevný, nelze v nich použít textová pole.
- Jsou podporovány pro WPF sestavy. Pozor! Pro správné nahrazování textových polí není možné v definici XAML sestavy použít označení cesty k položce přes this, např. this.CreatedDate. Pro odesílání je třeba this nahradit přesným pojmenováním objektu, u KU je to ClinicalEvent, (tedy v příkladu na ClinicalEvent.CreatedDate, což je při tisku z klinické události totéž, při sestavování přílohy e-mailu ne).
- V konfiguraci se používají kódy předdefinovaného textu, který se nyní nikde v FE nezobrazuje (šel by přidat do listu konfiguračně).
- Nepoužije se heslo od uživatele a nenabídne se jeho aktualizace zpět k uživateli.
- Délka hesla a jeho tvar při generování se řídí parametrem pro heslo aplikace, minimální délka při generování je 5 znaků
- Není nijak hlídána min. délka hesla ani jeho tvar ("AAA" nebo i jen "A" je v pořádku), jeho bezpečnost a tím i bezpečnost předávaných dat je na odesílajícím uživateli.
- Přílohy nelze z FE prohlížet
- Přílohy e-mailu nelze přikládat manuálně ke zprávě
- Při odeslání PDF nálezu lze použít více e-mailů odesílatele pro jednotlivé útvary. E-maily se použijí z adresy provádějícího útvaru KU (případně aktuálního útvaru mimo KU) nebo útvarů nadřazených. Pokud není vyplněn, použije se aktuální útvar z definice naplánované úlohy. E-mail odesílatele se ukládá ke zprávě a je možné jej zobrazit v náhledu zprávy.

7.2.1 Automatické odesílání sestav

Stručně

Sestavy je možné pacientovi odesílat (viz Odesílání tiskové sestavy ve formě zaheslované přílohy e-mailu) i automaticky při tisku uzavřené KU a splnění dalších podmínek.

Nastavení řešení

- Řešení vyžaduje licenci a nastavení pro Odesílání tiskové sestavy ve formě zaheslované přílohy e-mailu.
- Pro podporu možnosti automatického odesílání sestavy je třeba dále nastavit modul PatientAdmSendByPdfAfterPrintModuleExtension jako extenzní modul pro XpsReportModule (pak je

možné dle konfigurace odesílat všechny WPF sestavy) nebo jako extenzní modul pro vybrané WPF report funkční entity vycházející z XpsReportModule (pak je možné dle konfigurace odesílat jen tyto sestavy)

- Pro možnost konkrétní sestavu odesílat automaticky je třeba dále nastavit v konfiguračním parametru Reporty modulu parametr "Automaticky odesílat PDF u uzavřené KU". Je tedy třeba samostatně nastavit pro jednotlivé moduly a v nich zapojené jednotlivé sestavy, které mají mít tuto možnost.

Vlastnosti řešení

- Při zapnutí viz výše a splnění těchto podmínek:
 - Tiskne se klinická událost
 - KU má stav Nález uzavřen (150)
 - Pacient má vyplněný e-mail se správnou syntaxí
 - Pacient má vyplněný mobil nebo telefon se správnou syntaxí

se (pokud KU byla uzavřena dnes bez dotazu, jinak po dotazu) po tisku automaticky vygeneruje jednorázové heslo a na e-mail pacienta se pošle e-mail se sestavou v zaheslovaném PDF v příloze a na mobil případně telefon se pošle SMS s heslem - podobně jako při manuálním odeslání - viz Odesílání tiskové sestavy ve formě zaheslované přílohy e-mailu.

- Pokud je vyplněn jen e-mail se správnou syntaxí a není mobil (telefon), odešle se samotný e-mail
- Pokud je vyplněn jen mobil (telefon) se správnou syntaxí a není e-mail a je v konfiguračním parametru Reporty modulu nastaven parametr "PDF - Kód textu pro SMS bez e-mailu", odešle se jen SMS s alternativním textem (např. s textem "Nález je připraven k osobnímu převzetí")
- Pokud není některá podmínka jiná splněna, k automatickému odeslání nedojde, uživatel o tomto není informován. Má možnost sestavu odeslat manuálně.
- Vytvořené e-mail a SMS se zapisují do fronty s plánovaným odesláním za 1 hodinu, do té doby je možná jejich odeslání zrušit. Při opakovaném tisku téže KU (např. pokud uživatel najde chybu ve vytištěné sestavě, KU znovuotevře a znovu uzavře a tiskne) se dosud neodeslané naplánované e-maily a SMS vystomují automaticky, pacientovi tedy (při splnění hodinového termínu) odchází jen finální verze.

7.3 Zkratky ve zdravotnické dokumentaci

Stručně

Nadstavbový modul, který umožňuje spravovat v FE seznam zkratek používaných v dokumentech v rámci zařízení a následně do tisku dokumentu vypsat seznam použitých zkratek v jeho shrnutí.

Popis řešení

- Nastavení a údržba zkratek se provádí v modulu Editace zkratek dokumentů, jejich přehled je pak v seznamu Zkratky dokumentů. Při rozjezdu modulu firma Stapro může po dohodě zajistit import seznamu zkratek z původní evidence např. v XLS nebo jiném formátu. Správce nastavením přístupových práv může určit skupinu správců zkratek, jim pak dle vnitřní směrnice zařízení předávají ostatní uživatelé požadavky na přidání a změny v seznamu. Seznam je všem uživatelům přístupný pro čtení a tak kdykoli mohou vyhledat existující zkratky a zjistit jejich význam. Seznam lze kdykoliv exportovat do Excelu nebo CSV formátu např. pro vystavení na internetové stránky zařízení. Zkratky lze klasifikovat do jednotlivých skupin – kategorií, které lze definovat lokálně. Například anatomické, operační, životní funkce,...

Jednotlivé zkratky lze definovat obecně pro celou instalaci nebo jen pro lokální pracoviště (a tak odlišit shodnou zkratku s různým významem pro různé odbornosti). V definici zkratky lze také nastavit, zda při vyhledávání zkratek rozlišují malá a velká písmena.

- Pro výpis zkratek použitých v dokumentaci se používá textové pole funkce GetShortcuts s řadou parametrů upravujících formát seznamu použitých zkratek.

7.4 Diktování textu s Google Dictate

Stručně

Nadstavbový modul, který umožňuje diktovat text do libovolného textového pole v FE. Pro rozpoznávání textu se využívá GoogleSpeechRecognition řešení (placená služba). Pro provoz je registrace u Google, nastavení licence, instalace plug-in modulu a nastavení (viz dále).

Přístup k modulu

Diktovací modul je součástí základního okna aplikace. Diktování se spouští kliknutím na ikonu mikrofonu ve stavovém řádku nebo klávesovou zkratkou [Alt+F9]. (Ikona je zobrazena jen v případě, že je aktivní licence modulu.)

Popis modulu

Jedná se o samostatný plug-in modul připojující řešení Google Speech Recognition k celému FONS Enterprise.


Při jeho zapojení a nastavení je trvale dostupná ikona a klávesová zkratka pro zahájení diktování a text je možné diktovat jak do textových polí, např. nálezu nebo požadavku, tak třeba i do filtru seznamu. Stav diktovacího modulu i pracovní řádek s rozpoznaným textem je zobrazen ve stavovém řádku. V konfiguraci je možné nastavit seznam frází včetně základních ovládacích příkazů např. ukončení diktování, zavření okna, rozpoznávání interpunkčních znamének, textových maker apod.)

Je podporováno spolehlivé rozpoznávání řeči v češtině včetně lékařské terminologie (je možné přepnout i na jiné jazyky např. slovenštinu, angličtinu apod.).

Pro řešení je třeba mít přístup ke službě Google Speech Recognition, tedy mít nastavené přihlášení a číslo kreditní karty, ze které se služba hradí. Po vyčerpání kreditu 60 minut měsíčně zdarma je cena služby 0,006 USD za započatých 15 s (tedy cca 1 hal za 1 sekundu). Řešení vyžaduje kvalitní internetové připojení s malou latencí. Rozpoznávání řeči je limitováno službou Google na délku max. 1 minuta, před koncem intervalu je uživatel upozorněn zvukovým znamením. Po krátké pauze v řeči je možné pokračovat v diktování dále a minutový interval libovolně opakovat.

Ovládání modulu

Před spuštěním modulu je třeba umístit kurzor do nějakého textového pole (typicky do pole pro zápis nálezu, ale třeba i do filtračního řádku v seznamu nebo kamkoli jinde).

Vlastní diktování se spustí kliknutím na ikonu mikrofonu ve stavovém řádku  nebo klávesovou zkratkou [Alt+F9]. (Ikona je zobrazena jen v případě, že je aktivní licence modulu.)

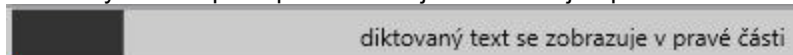
Po spuštění modulu se modul krátce inicializuje:



Následně se zobrazí informace o tom, že systém je připraven a naslouchá:



Diktovaný text se postupně zobrazuje a modifikuje v pravé části stavového řádku.



Poté, co Google řešení usoudí, že se jedná o celek, který již nebude modifikovat (větu nebo její část) se tento text přenesou na pozici kurzoru do textového pole. Pokud kurzor není v textovém poli, nadiktovaný text se zahodí.

V průběhu diktátu je možné souběžně pracovat klasicky tedy do textu psát, posouvat kurzor, přesouvat se mezi poli klávesnicí nebo myší s tím, že část diktovaného textu se vždy vloží na aktuální pozici kurzoru.

Před ukončením nastavené délky záznamu (ale max. 60 s) se ozve pípnutí a zobrazí se informační hlášení.



Záznam se ukončí:

- po vypršení nastavené délky
- nebo po vyslovení nastavené ukončovací sekvence slov (jako výchozí se nám osvědčilo "stop stop")
- nebo poté, co nastavenou dobu není zaznamenáván žádný zvuk (jen v tichém prostředí)

Při ukončení záznamu se ozve další pípnutí a stavový řádek se vrátí do výchozího stavu. Na pozici kurzoru se vloží zbývající dosud nezpracovaný diktovaný text.



Pokud není možné modulu inicializovat, vypíše se chybové hlášení. Při správně nainstalovaném modulu jsou nejčastějšími důvody nepřípojený mikrofon nebo nedostupnost služby (nedostupný internet nebo velmi nízká přenosová rychlost).



Při nastavení "Rozpoznat do zastavení" se po vypršení nastavené délky záznamu záznam znovu spustí a je možné v záznamu pokračovat libovolně dlouho. Vždy je ale třeba udělat po nastaveném čase (typicky 60 s) v diktování pauzu pro zpravování předchozího textu a začít až zase ve stavu "Naslouchám".

Při zpracování textu jsou vyhodnocována klíčová slova, která mohou být převáděna na jiné znaky např. interpunkci a nebo i ovládací příkazy FONS Enterprise, více viz nastavení.

Instalace a konfigurace modulu

Modul vyžaduje:

- mít přístup ke službě Google Speech Recognition, tedy mít nastavené přihlášení (účet Google) a číslo kreditní karty, ke které budou čerpany poplatky za službu (<https://cloud.google.com/speech-to-text/pricing>)
- nastavení licence Diktování
- instalaci plug-in modulu Fons.Plugin.SpeechRecognition.GoogleSpeechRecognition a jeho součástí (zajistí instalační technici)

- nastavení parametrů modulu v modulu Nastavení Diktování

7.4.1 Nastavení Diktování

Stručně

Konfigurační modulu pro nastavení parametrů řešení Diktování textu s Google Dictate. Zahrnuje veškerou konfiguraci od licenčních údajů po uživatelské nastavení.

Přístup k modulu

Modul je přístupný z modulu Nastavení entit (EntityBuilder), modul "Základní okno FONTS (MainWindowFonsModule)", záložka "Diktování".

Popis modulu

Modul pro nastavení konfiguračního parametru. Obsahuje tyto parametry.

- **Poskytovatel rozpoznávání řeči** – zatím jediná hodnota GoogleSpeechRecognition, pokud není nastavena, je modul vypnut, nastavením se zapíná.
- **Jazyk** – přesný tvar jazyka dle Win (pro češtinu "cs-CZ")
- **Fráze** – slovník frází, které se předají řešení Google a usnadní se jejich rozpoznání v mluvené řeči, je vhodné použít jen pro slova, která Google nerozpoznává bez problému nebo je zaměňuje s jinými
- **Délka rozpoznávání v s** - defaultně 30 s, maximálně 60 s, oproti maximu je možné zkrátit (např. při ladění upozornění před ukončením apod.)
- **Upozornění před ukončením s** – doba upozornění na blížící se ukončení, default 5 s
- **Fráze pro zastavení** – fráze pro ukončení rozpoznávání (doporučujeme "stop stop")
- **Zastavení po době ticha** - doba ticha v s, po které se rozpoznávání ukončí (funguje jen v tichém prostředí)
- **Rozpoznávat do zastavení - pokud je zapnuto**, po vypršení nastavené délky záznamu záznam znovu spustí a je možné v záznamu pokračovat libovolně dlouho. Vždy je ale třeba udělat po nastaveném čase (typicky 60 s) v diktování pauzu pro zpravování předchozího textu a začít až zase ve stavu "Naslouchám".
- **Náhrady v textu** – seznam klíčových slov, která jsou vyhodnocována při zpracování textu a takto mohou být převáděna na jiné znaky např. interpunkci a nebo i ovládací příkazy FONTS Enterprise. Jednotlivé položky se oddělují "|", mezi diktovaný a převedený text se kladá ">", klávesové zkratky se dávají do hranatých závorek. - viz příklad:

```
Enter>{ENTER}| tečka>.| čárka>.| středník>;| pomlčka>-| dvojtečka>:| vykřičník>!|
otazník>?| lomítka>/| zpět>{ESC}| uložit>[Ctrl+S]| ukončit>{F12}| zapiš dekurz>[Alt+K]|
zapiš nález>[Alt+N]| závorka>(| konec závorky>)| hash>#| zavináč>@| plus mínus>±|
vyšetření alfa>Odebrat základní biochemii, RDG plic, SONO břicha, TK, dotazník.
```

- **Velké písmeno po tečce** - při zpracování textu automaticky změní první písmeno po tečce na velké, doporučeno zapnout
- **Velké písmeno na začátku věty** - při zpracování textu automaticky změní první písmeno po části diktovaného textu, který Google posoudí jako větu, na velké
- **Licence** - při instalaci nastavený řetězec, **nikdy jej nemodifikujte, jinak nebude plugin fungovat**

Většina parametrů se nastavuje jen jednou na autoritě 4 pro celou zakázku, některé může mít význam modifikovat lokálně (výčet náhrad v textu). Parametrem "Poskytovatel rozpoznávání řeči" lze modul zpřístupňovat jen vybraným útvarům nebo uživatelům.

7.5 Interní zprávy

Stručně

Modul, který umožňuje uživatelům v rámci systému zasílat zprávy jednotlivým uživatelům FE a jejich skupinám. Odesílatel může sledovat stav přijetí jednotlivými příjemci.

Na zprávy je možné odpovídat, přeposílat dále apod.

Nepřečtené zprávy jsou indikovány při přihlášení do FE (u urgentních zpráv je přečtení vyžadováno). "Příchod" nové zprávy je při práci v systému indikován úkolem (taskem) a notifikačním oknem (zejména u prioritních nebo urgentních zpráv).


Toto řešení doplňuje klasický e-mail v situacích:

- kdy uživatelé více pracují s KIS než s e-mailovým klientem
- kdy je vyžadováno potvrzení doručení zprávy
- kdy je třeba odesílat zprávy skupinám uživatelů KIS

V aplikaci může uživatel i správce přistupovat jen k jemu doručeným nebo jím odeslaným zprávám. Zprávy jsou uchovávány v databázi systému.

Všechny zprávy odesílané systémem jsou evidovány a logovány, systém není určen pro osobní korespondenci a nemá za cíl nahradit klasický e-mail.

Přístup k modulu

Tento modul je přístupný z Aplikačního menu - volba **Interní zprávy**  nebo klávesovou zkratkou [Ctrl+F12].

Zobrazení modulu se nabídne vždy po přihlášení uživatele do systému, pokud uživatel má nové nepřečtené zprávy. V případě, že po přihlášení má uživatel nové prioritní nebo urgentní zprávy, které ještě nepřečetl (případně přijetí nepotvrdil), zobrazení modulu se vynutí.

Modul je též možné zobrazit z úkolu nebo z notifikačního okna po příchodu nové zprávy.

Popis modulu

Základní modul je multitab funkční entita nabízející v jednotlivých záložkách přístup k jednotlivým skupinám zpráv (uspořádání je podobné jako v běžných e-mailových klientech):

- Doručené interní zprávy
- Odstraněné
- Odeslané interní zprávy
- Koncepty

Ovládání modulu

Ve všech záložkách je volbou Nový možné vytvářet novou zprávu - viz modul Interní zpráva.

Konfigurace modulu

Modul nevyžaduje žádnou konfiguraci. Etalonový multitab je možné lokálně doplnit o další záložky, obsahující např. funkční entity odvozené z modulů Doručené interní zprávy a Odeslané interní zprávy s vyfiltrovanými zprávami dle potřeby (např. dle kategorie nebo urgentnosti, např. Pozvánky na schůze, školení, Informace o změně směrnice apod.)

7.5.1 Doručené interní zprávy

Stručně

Přehled všech zpráv, doručených danému uživateli (kromě vymazaných).

Přístup k modulu

Tento modul je přístupný modulu Interní zprávy.

Popis modulu

Jedná se o standardní seznam. Sloupce seznamu umožňují vyhledání dle základních položek zprávy. Detail jednoho záznamu zobrazuje modul Doručená interní zpráva.

Ribbon umožňuje zprávy filtrovat dle datumu odeslání.

Nepřečtené zprávy jsou zobrazeny tučně. Po zobrazení detailu zprávy (u většiny zpráv) nebo po potvrzení přečtení v detailu zprávy, je-li odesilatelem vyžadováno se zpráva označí jako přečtená. Ikonou jsou indikovány urgentní (!) nebo prioritní (!!) zprávy.

Odpověď na zprávu, její přeposlání a další práce se zprávou je možná jen z detailu zprávy (modul Doručená interní zpráva).

Ovládání modulu

Ovládání odpovídá práci s běžným seznamem.

Konfigurace modulu

Seznam se kromě obecné konfigurace seznamu dále nekonfiguruje.

7.5.2 Odstraněné

Stručně

Přehled vymazaných zpráv, doručených danému uživateli.

Přístup k modulu

Tato funkční entita je přístupná modulu Interní zprávy.

Popis, ovládání a konfigurace modulu

Vše je shodné s modulem Doručené interní zprávy, jen zde se zobrazují doručené zprávy vymazané uživatelem - příjemcem v modulu Doručená interní zpráva, pokud si již nevýznamné zprávy tímto způsobem ze seznamu doručených zpráv vypouští.

Společně tyto dva seznamy umožňují dohledat všechny historicky doručené zprávy, žádné zprávy se úplně nemažou.

7.5.3 Odeslané interní zprávy

Stručně

Přehled všech zpráv, odeslaných daným uživatelem. Indikuje i stav přijetí zprávy (a také počet uživatelů, které přijalo zprávu odeslanou více příjemcům).

Přístup k modulu

Tento modul je přístupný modulu Interní zprávy.

Popis modulu

Jedná se o standardní seznam. Sloupce seznamu umožňují vyhledání dle základních položek zprávy. Detail jednoho záznamu zobrazuje modul Interní zpráva.

Je zobrazen i stav zprávy a počet příjemců, kteří již zprávu přijalo a celkový počtu příjemců (např. 15/45), je tedy možné snadno kontrolovat stav doručení u hromadných zpráv.

Zpráva přijatá všemi příjemci je zobrazena zeleně, ostatní (ještě nepřečtené nebo přijaté částečně černě. Ikonou jsou indikovány urgentní (!) nebo prioritní (!!)) zprávy.

Ribbon umožňuje zprávy filtrovat dle datumu odeslání a dle stavu.

Seznam obsahuje všechny historicky odeslané zprávy, žádné odeslané zprávy se nemažou.

Přeposlání zprávy a další práce se zprávou je možná jen z detailu zprávy (modul Interní zpráva).

Ovládání modulu

Ovládání odpovídá práci s běžným seznamem.

Konfigurace modulu

Seznam se kromě obecné konfigurace seznamu dále nekonfiguruje.

7.5.4 Koncepty

Stručně

Přehled zpráv, daným uživatelem rozepsaných, uložených a dosud neodeslaných (koncepty).

Přístup k modulu

Tento modul je přístupný modulu Interní zprávy.

Popis, ovládání a konfigurace modulu

Vše je shodné s modulem Odeslané interní zprávy, jen zde se zobrazují zatím neodeslané zprávy, pro odlišení jsou zobrazeny *kurzívou*.

7.5.5 Interní zpráva

Stručně

Editační formulář pro zobrazení interní zprávy se dvěma režimy:

- **založení nové zprávy a editace konceptu neodeslané zprávy**
- **náhled na odeslanou zprávu a další funkce nad ní.**

Přístup k modulu

Tento modul je v přístupný ze všech záložek modulu Interní zprávy (zakládání nové zprávy) nebo z modulů Odeslané interní zprávy a Koncepty (prohlížení detailu odeslané zprávy)


Popis a ovládání modulu - nová zpráva

Uspořádání modulu odpovídá tvorbě zprávy v běžných e-mailových klientech. Ovládání odpovídá editačnímu formuláři.

V záhlaví je třeba výběrem uživatelů nebo skupin uživatelů FONS Enterprise v editovatelném seznamu vybrat příjemce zprávy. Po uložení zprávy se přenesou seznam příjemců (uživatelů i skupin do řádku Komu). Lze využít existující skupiny uživatelů nebo pro odesílání zpráv vytvořit a udržovat nové (např. primáři všech oddělení apod.)

Dále je třeba vyplnit Předmět zprávy a text zprávy, bez vyplnění obou těchto údajů nelze zprávu odeslat.





V ribbonu je možné dále:

- zobrazit seznam příjemců  a např. zkontrolovat, zda v zadaných skupinách jsou všechny požadovaní příjemci
- určit urgentnost zprávy - ta je zobrazena příjemci v seznamu doručených zpráv, dále ovlivňuje chování systému
 - Základní - běžná výchozí úroveň zprávy, není vyžadováno přečtení při přihlášení do systému, notifikace probíhá s malou četností (výchozí stav je po několika hodinách)
 - Urgentní (!) - je vyžadováno přečtení při přihlášení do systému, notifikace nových zpráv je četnější (výchozí stav je po 15 minutách)
 - Prioritní (!!)- je vyžadováno přečtení při přihlášení do systému, notifikace nových zpráv je četnější (výchozí stav je po 15 minutách)
- zvolit kategorii zprávy z lokálně připraveného číselníku kategorií (viz Kategorie interní zprávy), umožní v seznamu zprávy dle kategorií filtrovat
- volbou "Povolena odpověď" určit, zda se příjemci bude nabízet v detailu doručená interní zprávy volby Odpovědět a Odpovědět všem
- volba "Vyžadovat potvrzení" určuje, zda zpráva bude označena jako přijatá/přečtená automaticky při jejím otevření příjemcem, nebo zda musí příjemce přečtení v modulu Doručená interní zpráva speciálně potvrdit

Pro odeslání zprávy je třeba stisknout tlačítko Odeslat , uložení zprávy rozepsanou zprávu po dotazu jen uloží mezi Koncepty.

Popis a ovládání modulu - odeslaná zpráva

V tomto režimu je možné prohlížet odeslanou zprávu jen prohlížet a použít tyto funkce v ribbonu:

-  Odpovědět - vytvoří kopii zprávy adresovanou odesilateli původní zprávy (RE:)
-  Odpovědět všem - vytvoří kopii zprávy adresovanou odesilateli původní zprávy a všem příjemcům kromě mne (RE:)
-  Předat dál - vytvoří kopii zprávy pro předání dalším příjemcům (FW:)
-  Přehled příjemců - zobrazit seznam příjemců s údaji o tom, kteří příjemci zprávu již přijali a kdy

Konfigurace modulu

Modul se kromě případného nastavení číselníků Kategorí interní zprávy dále nekonfiguruje.

7.5.5.1 Příjemci konkrétní interní zprávy

Stručně

Seznam příjemců dané zprávy (včetně jednotlivých uživatelů z adresovaných skupin uživatelů).

Před odesláním zprávy umožňuje kontrolu seznamu příjemců, po odeslání lze zde kontrolovat, kteří příjemci již zprávu přijali a kdy, a kteří ještě ne.

Přístup k modulu

Tento modul je v přístupný z modulu Interní zpráva - volba Přehled příjemců  .

Popis modulu

Jedná se o standardní seznam.

Ovládání modulu

Ovládání odpovídá práci s běžným seznamem.

Konfigurace modulu

Seznam se kromě obecné konfigurace seznamu dále nekonfiguruje

7.5.5.2 Kategorie interní zprávy

Stručně

Seznam je funkční entita určená ke správě lokálního číselníku kategorií zprávy, vytvářených dle lokální potřeby (např. Pozvánky na schůze, interní pokyny, Inzerce apod.). Příjemcům i odesílatelům umožní zprávy filtrovat v seznamu dle přiřazených kategorií.

Přístup k modulu

Tento modul je přístupný z Nastavení entit (EntityBuilder), výběr kategorie se provádí při zakládání nové Interní zprávy.

Popis modulu

Jedná se o standardní číselník bez platnosti.

Sloupce seznamu umožňují vyhledání, filtrace a řadění dle základních položek. Detail jednoho záznamu zobrazuje generický editační modul umožňující zadat kód a název kategorie.

Ovládání modulu

Ovládání odpovídá práci s běžným seznamem.

Konfigurace modulu

Modul se kromě obecné konfigurace seznamu dále nekonfiguruje.

7.5.6 Doručená interní zpráva

Stručně

Editační formulář pro prohlížení detailu doručené zprávy. Umožňuje mj. zprávu potvrdit, vymazat a přeposlat dále.






Přístup k modulu

Tento modul je v přístupný z modulů Doručené interní zprávy a Odstraněné.

Popis a ovládání modulu

Uspořádání modulu odpovídá prohlížení doručené zprávy v běžných e-mailových klientech. Ovládání odpovídá editačnímu formuláři.

Zprávu je možné jen prohlížet a použít tyto funkce v ribbonu:

-  Potvrdit příjem - pokud odesílatel interní zprávy požadoval potvrzení přečtení, zpráva se do potvrzení příjmu chová jako nepřečtená
-  Vymazat - zprávu po přečtení vymaže ze seznamu Doručené interní zprávy (a přesune ji do seznamu Odstraněné)
-  Odpovědět - vytvoří kopii zprávy adresovanou odesílateli původní zprávy (RE:)
-  Odpovědět všem - vytvoří kopii zprávy adresovanou odesílateli původní zprávy a všem příjemcům kromě mne (RE:)
-  Předat dál - vytvoří kopii zprávy pro předání dalším příjemcům (FW:)

Konfigurace modulu

Modul se nekonfiguruje.

7.6 Školení

Stručně

Skupina modulů, umožňující evidenci školení zaměstnanců a pracovníků zdravotnického zařízení, uživatelů systému Fons Enterprise. Je určen pro evidenci a organizaci úvodního školení při zavádění systému, stejně tak může být použit pro doškolování nových pracovníků a nových funkcí systému, ale i pro zcela obecná školení např. školení bezpečnosti práce, odborná školení apod.

Na rozdíl od jiných obecných řešení (např. vyvěšení tabulkou v MS Excel) jsou jeho výhodou:

- integrace do prostředí základního provozního systému pro většinu zaměstnanců
- provázání se správou uživatelů
- možnost jednotlivých uživatelům se samostatně přihlásit na školení
- možnost sledovat absolvování školení jednotlivými uživateli různých profesí a pracovišť.


Součásti řešení

Součásti řešení pro práci se školením jsou:

1. číselníky
 - Skupiny typů školení
 - Typy školení
 - Školící místnosti
2. vlastní evidence termínů školení
 - Termíny školení
 - Moje školení
3. přehledové moduly a sestavy
 - Lektoři a školení (jen náhled)
 - Účastníci a školení (jen náhled)
 - Uživatelé a jejich školení

Přístup k řešení

Funkcionalita školení, konkrétně modul se seznamem školení pro uživatele je přístupný z Aplikačního

menu - volba Nápověda a pomoc / Školení .

Všechny moduly a číselníky jsou pro správce systému a správce školení dostupné ze záložky Školení ve funkční oblasti Správa.

Role a práva

Řešení pro školení rozlišuje tři základní úrovně rolí a přístupů:

- základní - všichni uživatelé systému (defaultně role Everyone)
 - o prohlížení seznamu svých školení (bez možnosti změny)

- prohlížení seznamu všech školení (bez možnosti změny)
- prohlížení detailu všech školení (bez možnosti změny)
- přihlášení se na libovolné dosud nezahájené školení
- odhlášená se z libovolného dosud nezahájeného školení, kde je přihlášen
- tisk seznamu účastníku (detailu školení, prezenční listiny)

- **zvýšené** - uživatelé se speciální rolí "+Školení - plánuje účastníky školení" (**CoursePlan**) totéž co základní úroveň a navíc

- může měnit účastníky všech dosud nezahájených školení, nemůže měnit definici školení

- **plné (správce řešení)** - uživatelé se speciální rolí "+Školení - úplná správa" (**CourseAdm**) nebo s rolí FonsAdmin nebo Developer

- plná editace číselníků pro školení
- zakládání definice všech termínů školení, zápis jeho účastníků a plná editace minulých i budoucích termínů školení
- potvrzování účasti účastníků školení
- přehledové moduly školení
- přehledové sestavy školení

Konfigurace řešení

- Řešení vyžaduje nastavení výše uvedených číselníků
- Pro možnost zapisování účastníků do školení je třeba vybraným uživatelům přidělit roli CoursePlan a správcům funkcionality školení, kteří nejsou správci aplikace roli CourseAdm.
- Pro možnost do školení uvádět externí lektory a účastníky je vhodné do seznamu Uživatelé doplnit několik uživatelů např. "Externí lektor", "Externí lektor1", ..., "Účastník školení 1" atd. s typem Uživatel bez možnosti přihlášení (viz Uživatelé s licenci).

7.6.1 Termíny školení

Stručně

Seznam termínů školení (jednotlivých kursů). Ze seznamu je možné zakládat nová školení, upravovat stávající, přihlašovat do nich uživatele a potvrzovat absolvování kursu. Funkcionalita je prakticky shodná s odvozeným module Moje školení. Obecně je oblast školení popsána v souhrnné kapitole zde.

Přístup k modulu

Tento modul je přístupný z ribbonu funkční oblasti Správa, záložka Školení.

Popis modulu

Modul zobrazuje jednotlivé termíny školení (jednotlivé kursy).

Editace a prohlížení záznamu vybraného termínu školení se provádí v modulu Školení.

Ovládání modulu

Ovládání modulu odpovídá práci s běžným seznamem.

Kromě řádkového filtru je možné použít filtry v ribbonu. Při otevření je filtr v ribbonu nastaven tak, že se zobrazují jen budoucí školení, další filtr umožňuje zobrazit jen školení s volnými místy, a tak usnadnit přihlášení uživatele na školení.

Z tohoto modulu je možné tisknout přehled školení i sumární statistiku školení a počtu účastníků po jednotlivých typech školení.

Konfigurace modulu

Modul se nekonfiguruje.

7.6.1.1 Školení

Stručně

Detail školení obsahuje informace o jednom termínu školení (jednotlivém kursu). Modul umožňuje zakládat nová školení, upravovat stávající, přihlašovat do nich uživatele a potvrzovat absolvování kursu.

Obecně je oblast školení, konfigurace a práva pro celou funkcionalitu školení popsána v souhrnné kapitole zde.

Přístup k modulu

Modul je přístupný ze seznamů Termíny školení a Moje školení.

Popis modulu

Modul se skládá ze tří částí - hlavičky školení, seznamu lektorů (přednášejících) a účastníků školení.

Hlavička obsahuje:

- Kód/název školení (označení daného termínu, např. L1, L2 (nepovinné))
- Typ školení
- Školící místnost
- Poznámku (přebírá se defaultně z typu školení)
- Délku trvání v minutách (přebírá se defaultně z typu školení)
- Termín školení od - do (čas do se doplňuje z času od a doby trvání, po zadání času se kontroluje, zda ve stejné místnosti není naplánován jiný kurs, který by se časově překrýval)
- Kapacitu (přebírá se defaultně ze školící místnosti, lze změnit, vzhledem k tomu, že nelze přihlásit více účastníků, než je kapacita kursu, může být potřeba pro evidenci více účastníků kapacitu navýšit i přes reálnou kapacitu školící místnosti)
- Obsazenost a počet volných míst (automaticky se počítá z kapacity a počtu účastníků ve stavech Přihlášen, Absolvoval a Absolvoval částečně)

Seznam lektorů umožňuje ke kursu zadat více lektorů, pořadím lze určit hlavního lektora a poznámkou upřesnit podíl ostatních. V případě externího lektora lze využít obecného uživatele (viz Školení) a jeho jméno a funkce uvést v poznámce.

Seznam účastníků obsahuje Uživatele systému, opět je možné využít obecné uživatele.

Je kontrolováno, aby uživatel byl na termínu přihlášen jen jednou. Po zadání uživatele je kontrolováno, zda již není na tento typ školení jednou nebo vícekrát přihlášen nebo jej již absolvoval, pokud ano, je vypsáno varování a jednotlivá předchozí/budoucí školení daného typu.

Seznam obsahuje stav účastníka, ten může nabývat tyto hodnoty (změnu stavu může provést jen správce školení nebo správce účastníků, viz Školení):

- Přihlášen - základní stav při založení účastníka školení
- Náhradník - manuálně nastavitelný stav, takový účastník se nepočítá do seznamu účastníků, při uvolnění místa je třeba změnit stav na Přihlášen manuálně
- Absolvoval - manuálně nastavitelný stav, lze nastavit i hromadně viz dále.
- Absolvoval částečně - manuálně nastavitelný stav (nastavit jej může jen správce školení, viz Školení)
- Omluven - manuálně nastavitelný stav, takový účastník se nepočítá do seznamu účastníků (účastníky omluvené před zahájením školení je spíše vhodnější vymazat)
- Neomluven - manuálně nastavitelný stav, takový účastník se nepočítá do seznamu účastníků

Ovládání modulu

Ovládání odpovídá práci s běžným Editačním formulářem.

Plné ovládání modulu, tedy zakládání záznamu a jeho stornování, zápis hlavičky, lektorů i práce s uživateli před i po školení může provádět jen uživatel s nejvyššími právy, správce školení (viz Školení).

Každý uživatel se volbami v ribbonu může před zahájením školení do školení, které není zcela obsazeno (má volná místa) **přihlásit**, případně se **odhlásit** se z libovolného dosud nezahájeného školení, kde je přihlášen. Jinak nemůže záznam školení jakkoli měnit.

Uživatel s právem CoursePlan (viz Školení) např. staniční nebo vrchní sestra, administrativní pracovnice oddělení může před zahájením školení přihlásit uživatele a upravovat je.

Správce školení může dále po termínu zahájení školení volbou v ribbonu **hromadně potvrdit** absolvování školení (nastavit stav Absolvoval účastníkům, kteří mají stav Přihlášen). (Před hromadným potvrzením je vhodné upravit individuálně stavy u Omluvených/Neomluvených uživatelů a pak potvrdit všechny zbývající.)

Z tohoto modulu je možné tisknout prezenční listinu školení a případně i jiné seznamy účastníků apod.

Konfigurace modulu

Modul se nekonfiguruje. Pro práci s ním je třeba nastavit číselníky a role viz popis v souhrnné kapitole Školení.

7.6.2 Moje školení

Stručně

Seznam termínů školení (jednotlivých kursů). Ze seznamu je možné zakládat nová školení, upravovat stávající, přihlašovat do nich uživatele a potvrzovat absolvování kursu. Funkcionalita je prakticky shodná s modulem Termíny školení. Obecně je oblast školení popsána v souhrnné kapitole zde.

Přístup k modulu

Modul je pro uživatele je přístupný z Aplikačního menu - volba Nápověda a pomoc / Školení .

Pro správce školení je modul přístupný z ribbonu funkční oblasti Správa, záložka Školení.

Popis modulu

Modul zobrazuje jednotlivé termíny školení (jednotlivé kursy). Kromě řádkového filtru je možné použít filtry v ribbonu.

Základní filtr Moje školení (tedy školení na kterých jsem uveden jako lektor nebo jako účastník) je aktivní při otevření modulu. Při vypnutí tohoto filtru se zapne datumový filtr na zobrazení jen budoucích školení, další filtr umožňuje zobrazit jen školení s volnými místy, a tak usnadnit přihlášení uživatele na školení. Dále lze filtrovat na typ nebo skupinu typů školení.

Editace a prohlížení záznamu vybraného termínu školení se provádí v modulu Školení.

Ovládání modulu

Ovládání modulu odpovídá práci s běžným seznamem.

Konfigurace modulu

Modul se nekonfiguruje. Pro práci s ním je třeba nastavit číselníky a role viz popis v souhrnné kapitole Školení.

7.6.3 Lektoři a školení (jen náhled)

Stručně

Přehledový modul všech lektorů na všech školeních. Je určen správci školení pro filtrování a nalezení např. všech školení daného lektora, vypsání lektorů na dané místnosti za určité období apod. Obecně je oblast školení popsána v souhrnné kapitole zde.

Přístup k modulu

Tento modul je přístupný z ribbonu funkční oblasti Správa, záložka Školení.

Popis modulu

Náhledový seznam umožňující filtraci řádkovým filtrem, bez možnosti otevření detailu.

Ovládání modulu

Ovládání modulu odpovídá práci s běžným seznamem.

Konfigurace modulu

Modul se nekonfiguruje.

7.6.4 Účastníci a školení (jen náhled)

Stručně

Přehledový modul všech účastníků na všech školeních. Je určen správci školení pro filtrování a nalezení např. všech školení daného účastníka, vypsání neomluvených účastníků, vypsání účastníků na dané místnosti za určité období apod. Obecně je oblast školení popsána v souhrnné kapitole zde.

Přístup k modulu

Tento modul je přístupný z ribbonu funkční oblasti Správa, záložka Školení.

Popis modulu.

Náhledový seznam umožňuje filtraci řádkovým filtrem, bez možnosti otevření detailu.

Ovládání modulu

Ovládání modulu odpovídá práci s běžným seznamem.

Konfigurace modulu

Modul se nekonfiguruje.

7.6.5 Uživatelé a jejich školení

Stručně

Přehledový modul všech uživatelů a jejich účasti na školeních. Je určen správci školení zejména pro úvodní školení FE, umožňuje např. kontrolu, zda uživatelé z daného útvaru a pozice již školení absolvovali (a kdy) nebo ne apod. Obecně je oblast školení popsána v souhrnné kapitole zde.

Přístup k modulu

Tento modul je přístupný z ribbonu funkční oblasti Správa, záložka Školení.

Popis modulu

Seznam vycházející ze základního seznamu Uživatelů, zobrazuje ale shmuté údaje o naplánovaných, absolvovaných a neabsolvovaných školeních.

Umožňuje zadání nového uživatele nebo v modulu Uživatel, zde např. úpravu nebo doplnění pracovní pozice nebo kmenového útvaru.

Ovládání modulu

Ovládání modulu odpovídá práci s běžným seznamem.

Konfigurace modulu

Modul se nekonfiguruje.

7.6.6 Školení - konfigurace

7.6.6.1 Skupiny typů školení

Stručně

Číselník skupin typů školení pro odlišení pro odlišení školení z různých oblastí. Obecně je oblast školení popsána v souhrnné kapitole zde.

Přístup k modulu

Tento modul je přístupný z ribbonu funkční oblasti Správa, záložka Školení.

Popis modulu

V tomto číselníku se definují skupiny typů školení pro odlišení školení z různých oblastí, například:

- FONS Enterprise školení
- Legislativně povinná školení
- Lékařská odborná školení
- Sesterská odborná školení
- Ostatní

Editace záznamu se provádí proklikem ze seznamu v generickém modulu formuláře.

Definice skupiny typů obsahuje pouze kód, název a pořadí.

Ovládání modulu

Ovládání modulu odpovídá práci s běžným seznamem.

Konfigurace modulu

Modul se nekonfiguruje.

7.6.6.2 Typy školení

Stručně

Číselník typů školení pro jejich předdefinování a snadné použití v případě více termínů na jeden typ školení. Obecně je oblast školení popsána v souhrnné kapitole zde.

Přístup k modulu

Tento modul je přístupný z ribbonu funkční oblasti Správa, záložka Školení.

Popis modulu

V tomto číselníku se definují jednotlivé typy školení, například:

- Základy ovládání FE
- Lékař lůžkové oddělení
- Školení řidičů
- Sledování nutričních ukazatelů na JIP
- ...

Je vhodné vytvořit si jeden obecný typ školení "Školení", který lze používat při vytváření termínů unikátních školení, která se neopakují, neprobíhají ve více termínech a nemusí se statisticky sledovat.

Editace záznamu se provádí proklikem ze seznamu v generickém modulu formuláře.

Definice typu obsahuje kromě kódu, názvu a pořadí i další parametry, některé z nich jsou použity při vytváření jednotlivých termínů daného typu školení pro předvyplnění položek (Poznámka a Délka) nebo jsou součástí tiskové sestavy (Popis).

Ovládání modulu

Ovládání modulu odpovídá práci s běžným seznamem.

Konfigurace modulu

Modul se nekonfiguruje.

7.6.6.3 Školící místnosti

Stručně

Číselník školících místností pro použití v termínech školení.
Obecně je oblast školení popsána v souhrnné kapitole [zde](#).

Přístup k modulu

Tento modul je přístupný z ribbonu funkční oblasti Správa, záložka Školení.

Popis modulu

V tomto číselníku se definují jednotlivé školící místnosti a jejich vlastnosti.

Je vhodné vytvořit si jednu obecnou školící místnost "Viz poznámka", kterou lze používat při vytváření termínů školení v málo používaných umístěních, místo se pak specifikuje v textové poznámce (i u tohoto typu je ale kontrolován případný překryv termínů a vypsáno varování).

Editace záznamu se provádí proklikem ze seznamu v generickém modulu formuláře.

Definice typu obsahuje kromě kódu, názvu a pořadí i další parametry, některé z nich jsou použity při vytváření jednotlivých termínů daného typu školení pro předvyplnění položek (zde kapacita), jiné jsou součástí tiskové sestavy (umístění - navigace pro nalezení školící místnosti) apod.

Ovládání modulu

Ovládání modulu odpovídá práci s běžným seznamem.

Konfigurace modulu

Modul se nekonfiguruje.

7.7 Připojení přístrojů

Stručně

V tomto bloku je pro jednotlivé přístroje a jejich skupiny, připojené k FE popsán způsob nastavení a ovládání při provozu. Problematika napojování přístrojů je velmi rozsáhlá a komplikovaná vzhledem ke škále variant připojení přístroje a ke škále variant předávaných dat.

Může jít o číselné údaje, textové zprávy, křivky, obrázky, videa, zvuk, strukturované zprávy (např. PDF) a podobně. Tato data se ukládají různým způsobem do různých objektů FE. Varianty připojení zahrnují jednosměrnou nebo obousměrnou komunikaci, předávání souborů (přímo nebo přes FTP), komunikaci přes RS-232 nebo TCP-IP, použití standardů např. Dasta, HL7, GDE a dalších, dále např. přímé připojení audio/video signálu apod. Některé přístroje předávají jednorázově změřenou hodnotu (např. váha, teploměr, koagulometr, EKG), jiné poskytují data kontinuálně (pacientské monitory, ventilátory, dávkovače).

Jednotlivé varianty též různě řeší spojení dat z přístroje s pacientem a jeho dokumentací. Část informací je přístupná pouze konzultantům FE.

Základní rozdělení komunikačních řešení:

- **Obecné monitorování a měření (typicky na JIP a na operačních sálech)** - popsáno v samostatném dokumentu, později bude převedeno sem
- **Specifický sběr výsledků** (atypická řešení sběru dat nezahrnutá v obecném řešení výše)
 - Import dávky - kermy (ozáření pacienta) v radiologii (přístroj KermaX)
 - Import EKG nálezů v PDF z EKG EDAN SE-1200
- **Snímání videosignálu** - bude popsáno později
- **Záznam zvuku (diktování)** - je součástí RDG, bude popsáno tam

7.7.1 KermaX

Obecné informace

Firma:	IBA Dosimetry GmbH
Přístroj	KermaX-plus® DDP
Typ přístroje:	Dozimetr
Podporované var. kom.:	Export přes RS-232 ve vlastním ASCII formátu řízený příjemcem
Použitá varianta:	Viz výše, přenos je vyžádán na stanici s připojeným přístrojem/přístroji tlačítkem v RDG nálezů, hodnota se načte do expozic.
Předávané údaje (metody):	Nyní pouze pro jednu metodu DAP chanel 1 (příkaz AAA)

Část informací (způsob fyzického propojení, konfiguraci přístroje a FE) je přístupná pouze konzultantům FE.

Použití

Přehled funkcí souvisejících s importem číselníků z FONS Portálu:

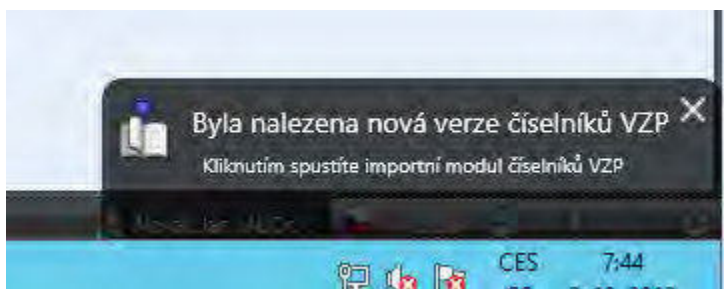
- Ověření nových číselníků na portále
- Import číselníků z portálu
- Konfigurace portálu a importu číselníků z portálu

Pozor!

Tato služba není primárním zdrojem číselníků, firma Stapro není autorem vystavených číselníků a nenese odpovědnost za jejich aktuálnost, úplnost a správnost. Číselníky jsou vystavovány v době, kdy se je podaří zajistit, což někdy bohužel může být až po zahájení jejich platnosti.


7.8.1 Ověření nových číselníků na portále*Stručně*

Při přihlášení uživatele FONS s rolí „Správce výkaznictví (BillAdmin)“ do systému FONS Enterprise dojde ke kontrole číselníků na portále. Pokud je zde nalezen nový (ne historický) číselník, který nebyl naimportován do systému FONS Enterprise, je krátkodobě zobrazeno notifikační okno, ze kterého je možné přímo vyvolat importní okno číselníků (viz Import číselníků z portálu). Kontrola je prováděna při prvním přihlášení tohoto uživatele v daném dni, při dalších přihlášeních se již neprovádí.

**Detaily k řešení:**

Podmínkami kontroly jsou:

Vlastní import číselníků z FONS Portálu může být vyvolán po automatické kontrole (viz Ověření nových číselníků na portále) nebo manuálně v modulech pro importy různých skupin číselníků ve funkční oblasti výkaznictví. U importu číselníků VZP je možné importovat jen poslední (aktuální) sadu nebo všechny dostupné nenačtené sady.

Import číselníků z portálu je možné využít v modulech Import číselníků VZP, Import DRG a Import PLP ve funkční oblasti Výkaznictví. Ve všech variantách se volá ikonou FONS Portálu - .

Vlastní vyhledání nových číselníků na portále je v modulu Import číselníků VZP možné vyvolat dvěma způsoby:

1. Načtení poslední (aktuální) verze (sady) dosud nenačtených číselníků - tato varianta se vyvolá volbou „Číselníky na portálu“.
2. Načtení všech dosud nenačtených sad všech číselníků - vyvolá se volbou „Nenaimportované“ v submenu pod volbou „Číselníky na portálu“.

V obou variantách dojde k zobrazení číselníků na portále, v první variantě je každý číselník uveden maximálně jednou, v druhé tolikrát, kolik nenaimportovaných sad tohoto číselníku bylo nalezeno.

Dále import probíhá stejně jako při souborovém importu číselníků, uživatel vybere číselníky a sady, které chce importovat a spustí „Import VZP“ a případné další kroky importu.

Výčet podporovaných číselníků kromě základních kvartálně předávaných číselníků zahrnuje i další doplňkové číselníky (jako číselník PLP) i některé číselníky vytvářené firmou Stapro neposkytované VZP v definovaném rozhraní.

V současnosti se jedná o tyto číselníky, výčet se dále rozšiřuje:

- Diagnózy JDG4
- IVLP
- Výkony
- Cenová pásma
- Výkony s povinnou lokalizací zubu
- Doprava
- Zdravotnické prostředky
- Lokalizace
- Léky
- Odbornosti (od verze 1.26)
- PLP (od verze 1.26)
- DRG MDC (od verze 1.26)
- DRG (od verze 1.26)

Detaily k řešení:

Zobrazené řádky v importním modulu zobrazují dostupné soubory na portále. Až při zahájení importu vybraných číselníků se vybrané importní soubory stáhnou do TEMP adresáře uživatele (přesněji do c: \Users\jméno\AppData\Local\Temp\ automatický podadresář\PortalDownloads\), kde zůstanou i po importu. Je tedy možné např. číselník léků po importu do výkaznictví načíst do číselníku zboží.

7.8.3 Konfigurace portálu a importu číselníků z portálu

Vlastní import číselníků se nijak nekonfiguruje, stačí nakonfigurovat přístup aplikace a uživatele k portálu.

Nastavení aplikace se provádí na autoritě 4 (pro celou instalaci) v parametrické entitě „Konfigurace portálu“ pro entitu „Uživatel FONS Portálu (PortalUser)“. Je třeba vyplnit všechny podtržené části. Po nastavení je třeba aplikaci ukončit a znovu spustit.

Nastavení přístupu uživatele se uživateli nabídne při pokusu o první přístup k portálu přes volbu „Portál“ v aplikačním menu nebo při prvním importu číselníků.

Vypíše se následující dotaz na vytvoření nového přístupu nebo použití existujícího (podmínkou pro přístup k číselníkům je použití dříve vytvořeného účtu s přidělenými přístupovými právy (volba Ano):

V dalším okně je třeba zadat přístupové údaje uživatele pro FONS Portál (jméno a heslo)-

7.9 Telemedicína

Stručně

Modul umožňuje komunikaci KIS s portálem Telemedicíny.

Přístup k modulu

Tento modul je přístupný z tabu E-health/Telemedicína.

Popis modulu

Modul umožňuje přímý přístup z KIS na portál Telemedicíny – webovou stránku, kde lékař provádí veškeré činnosti spojené se vzdáleným sledováním zdravotních údajů pacienta. Modul zabezpečuje tyto funkce:

- přístup lékaře na portál přímo z KIS
- automatické vytvoření uživatelského účtu lékaři
- automatické vytvoření karty novému pacientovi
- automatická aktualizace údajů v registrech Telemedicíny těmi z KIS
- zpřístupnění karty pacienta lékaři, zobrazení měření daného pacienta a přístup k reportům
- skartování měřených dat a zrušení patientského účtu

Spojení je realizováno přes API rozhraní. Z KIS jsou odeslány všechny požadované údaje o lékaři a pacientovi, zpět je vráceno URL, které slouží pro zabezpečené zobrazení údajů k vybranému pacientovi pod daným účtem lékaře. URL je otevřeno ve výchozím webovém prohlížeči a je dočasné (je vygenerován jednorázový token a URL nelze použít opakovaně).

Ovládání modulu

V ribbonu jsou pro ovládání modulu k dispozici tyto volby:

- **Zobrazení pacienta** – po kliknutí na ikonu dojde k otevření stránky s údaji vybraného pacienta ve výchozím webovém prohlížeči. Pokud pacient není v registru Telemedicíny založen, dojde k automatickému vytvoření nového patientského záznamu (účtu). Výchozí zobrazená je karta s údaji (výsledky) provedeného měření. Uživatel (lékař) má přístup ke všem funkcím portálu vč. úprav evidovaných údajů nebo zobrazování reportů. Pokud dojde ke změně údajů v KIS (především pak

adresa bydliště či kontaktní údaje pacienta), jsou při spuštění modulu automaticky aktualizovány údaje na portálu Telemedicíny.

- **Skartace pacienta** – slouží ke smazání veškerých dat týkajících se daného pacienta vč. smazání účtu pacienta.

Konfigurace modulu

Ve funkční entitě TelemedicinaShow, resp. TelemedicinaShredding se nastavuje především URL adresa služby.

7.10 Čtečka patientské dokumentace na portálu pacienta

Stručně

Modul umožňuje spuštění Čtečky patientské dokumentace z prostředí FE.

Přístup k modulu

Tento modul je přístupný z tabu E-health/Portál pacienta.

Popis modulu

Modul umožňuje přímý přístup z KIS na Čtečku patientské dokumentace umístěnou na Portálu pacienta. Čtečka patientské dokumentace je webová aplikace sloužící k výměně patientských dat v rámci krajského řešení formou náhledu. Komunikace v krajském nasazení probíhá prostřednictvím komunikační vrstvy Transmise, která zajišťuje vygenerování bezpečnostního klíče na API Portálu. Pomocí klíče (tokenu) je poté z KIS vyvolána aplikace Čtečky. Aplikace zobrazí lékaři náhled na vybrané údaje ze zdravotnické dokumentace, která je na příslušného pacienta vedena v ostatních napojených nemocnicích kraje. Veškeré přístupy jsou logovány.

Modul zajistí získání bezpečnostního klíče a ve webovém prohlížeči zobrazí dostupnou dokumentaci v aplikaci Čtečky.

Ovládání modulu

V ribbonu je umístěna ikona, která slouží ke spuštění čtečky.

Konfigurace modulu

Konfigurace se nastavuje na funkční entitě PatientDataReaderModuleShow v záložkách Přístup na Transmisi a Scalesoft URL.

- V záložce **Přístup na Transmisi** se nastavuje přístupový certifikát pro komunikaci mezi FE a Transmisi a URL služby na straně Transmise (adresa webové služby komunikačního adaptéru Transmise).
- V záložce **Scalesoft URL** se nastavuje URL služby na straně Portálu pacienta (typicky `https://<server>/ClinicalDocumentViewer/Viewer/ReadDocumentationExternal`)

7.11 Automatická obnova certifikátů

Stručně

Modul slouží pro automatickou obnovu platnosti certifikátů na čipových kartách ProID+

Přístup k modulu

Modul lze spouštět dvěma způsoby:

1. První a základní možností je **automatický režim**. Při přihlášení uživatele se kontroluje, zda pro některý z certifikátů, u kterých je automatická obnova možná, nekončí platnost dříve než je nastaveno. Pokud nemá aktuálně čas věnovat se obnově, může po volbě *Ne normálně pokračovat v práci*, obnova se nabídne opět při dalším přihlášení.
2. Druhou možností je spustit obnovu **přímo z modulu Certifikáty** (z funkční části Konfigurace kliniky/Elektronický podpis/Certifikáty resp. Správa/Elektronický podpis/Certifikáty, volba „Automatická obnova“ v ribbonu.
V tomto případě dojde k obnově pouze tehdy, když ACEx vyhodnotí potřebu obnovy dle parametru „RenewInterval“ (viz dále).
Modul lze spustit i mimo nastavený termín, proběhne ale pouze kontrola správnosti certifikátu a případný import (zaevidování) nového certifikátu do FE, vlastní obnova nebude provedena. Lze tedy takto novým uživatelům importovat certifikáty z karty do FE.

Podmínky použití modulu

Automatickou obnovu platnosti certifikátu lze provést za splnění následujících podmínek:

- Verze FONS Enterprise 1.115 a vyšší
- Certifikáty jsou vystavené certifikační autoritou elidentity
- Použití karet ProID+ (řešení od MONET+) včetně nainstalování příslušných ovladačů čtečky
- Nainstalování souborů pluginů ACEX do FONS Enterprise
- Přístup k internetu (min. na web elidentity)
- Je k dispozici licence modulu Automatická obnova certifikátů
- Nastavení v FE

Nastavení

1. Instalace pluginů ACEX

Pro správnou funkci modulu musí být zpřístupněny pluginy ACEX. Pluginy (pokud mají být dostupné ze všech stanic) je potřeba umístit vč. podadresáře do adresáře *Custom* instalace FE. Instalaci zajišťují instalační technici Stapro. Následně se pluginy automaticky aktualizují s verzí FE.

2. Nastavení doby obnovy certifikátu

V modulu Základní okno FONS (*MainWindowFonsModule*) (funkční oblast Správa/Konfigurace/Konfigurace hlavního okna nebo přímo z Nastavení entit) se parametrem „Obnova certifikátu před expirací“ nastaví doba (ve dnech) jak dlouho před expirací certifikátu je uživateli umožněno certifikát obnovit, a to jak automaticky, tak uživatelsky v nastavení (viz dále). Obvyklá doba je 14 dnů. Maximálně však 30 dnů, což je globálně nastaveno parametrem `RenewInterval="xx" V... \Plugins\Fons.Plugin.FonsACEx\CertificateProfiles.xml` (soubor se přepisuje vždy při upgrade verze FE). Tento parametr (`RenewInterval=30`) musí být stejný nebo delší než je nastaveno v FE. V opačném případě by FE indikoval potřebu obnovy certifikátů, ale ACEX by ji neumožnil a certifikáty by považoval za vyhovující.

3. Nastavení licencí

Možnost používat modul je vázaná na licenci. Licenci k modulu může nastavit jen konzultant Stapro.

Popis modulu

Modul pracuje v režimu průvodce, tj. postupně vypisuje dílčí splněné kroky v procesu obnovy certifikátu a po uživateli požaduje potvrzení údajů nebo zadání PIN (QPIN) kódu.

Zobrazované informace lze filtrovat podle úrovně podrobnosti. Zobrazení se mění položkou Úroveň logu v horní části okna modulu. Možnosti jsou:

- **Debug** – Vše: zobrazí veškeré údaje, které lze během procesu získat. Informační hlášení, které v textu začínají na „*“ (hvězdička) jsou hlášeními modulu, ostatní jsou hlášeními zapojených pluginů.
- **Info** – Informace: defaultní úroveň, zobrazuje jen důležité informační hlášení (včetně varování a chyb z nižších úrovní logu).
- **Warning** – Varování: zobrazuje pouze hlášky typu varování
- **Error** – Chyba: zobrazuje pouze hlášky typu chyba
- **Fatal** – Hrubá chyba: zobrazuje pouze hlášky typu hrubá chyba

Postup obnovy

Obnova certifikátu trvá několik minut a vyžaduje dvě ukončení a znovu spuštění FE. Probíhá formou průvodce, kdy je uživatel postupně informován o jednotlivých krocích, výsledcích dílčích procesů a vyzván k akci (potvrzení odesílané žádosti, zadání PIN, příp. QPIN). De facto stačí jen potvrdovat dotazy kladně a zadávat PIN a QPIN, když je k tomu uživatel vyzván. Níže uvádíme pro informaci popis kroků:

1. **Kontrola karty a certifikátu** – Prvním krokem je načtení informací o certifikátech na kartě a jejich kontrola. Automatická obnova je možná pouze u certifikátů vydaných certifikační autoritou eldentity na kartě Prold+
2. **Vygenerování žádosti** – V dalším kroku dojde k vygenerování žádosti o obnovu certifikátu. Uživatel je dotázán na zadání PIN kódu.
3. **Potvrzení platnosti údajů** – Následuje výpis registrovaných údajů, které budou použity v žádosti o vydání nového certifikátu, a jejich potvrzení.
4. **Odeslání žádosti** – Odeslání žádosti vyžaduje další zadání kódu PIN (QPIN).
5. **Dokončení první fáze** – První fáze obnovy certifikátu, tj. vygenerování a úspěšné odeslání žádosti o obnovu je dokončena. Po tomto kroku je pro další krok potřeba se z FE odhlásit a znovu přihlásit. To nemusí proběhnout hned, je možné FE normálně používat a při dalším standardním přihlášení třeba za den nebo několik hodin, kdy se znovu zobrazuje dotaz na obnovu certifikátů, proces dokončit.
6. **Protokol o převzetí certifikátu** – Po opětovném přihlášení průvodce obnovou pokračuje zobrazením přílohy smlouvy – Protokolu o převzetí certifikátu. Toto převzetí je potřeba potvrdit. To se opakuje pro všechny aktualizované certifikáty (typicky 2×).
7. **Import nových certifikátů do FE** – Posledním krokem obnovy certifikátů je jejich import do FE. Opět se opakuje pro všechny aktualizované certifikáty (typicky 2×). Zde by bylo možné upravit použít certifikátu, vypnout vazbu na předchozí certifikát apod., tyto změny by měl ale provádět spíše jen správce. Uživatel by měl jen operaci potvrdit v ribbonu a nic neměnit.
8. **Ukončení průvodce** – Po tomto kroku je průvodce obnovou certifikátu ukončen. Nyní je třeba ukončit a znovu spustit FE aby se konfigurace aplikovala a následně je možné nové certifikáty ve FE používat (a typicky mít zase rok pokoj :-).

Další použití modulu

Kontrola a import certifikátů

Modul je možné použít i pro kontrolu certifikátů umístěných na čipové kartě a jejich synchronizaci s registry FE – importování certifikátů do FE. Podmínky jsou shodné jako při obnově. Postup je totožný s „ručním“ spuštěním modulu, tj. přímo z funkční části Správa/Elektronický podpis/Certifikáty, volbou „Automatická obnova v ribbonu“. Modul po spuštění analyzuje kartu i čtečku a pokud na ní nalezne platný certifikát, který není zaregistrován do FE, umožní jeho registraci do systému.

7.12 Biometrický podpis

Stručně

Biometrický podpis je bezpečná metoda podpisu elektronických dokumentů. Tuzemské banky zatím pracují hlavně s biometrickým podpisem. Místo na papír se klient podepíše na speciální zařízení, takzvaný signpad či tablet. Ten kromě tvaru podpisu (který se do dokumentu uloží jako obrázek) snímá ještě celou řadu dalších jedinečných charakteristik podpisu, například rychlost, tlak a jeho průběh v čase, i ty jsou v zakódované formě uloženy v dokumentu. V případě znaleckého zkoumání mohou být využity k jednoznačnému potvrzení autora podpisu.

Biometrické podepisování je časově a administrativně méně náročné a je dalším krokem k řešení bezpapírové nemocnice, kde doplňuje již zaváděnou elektronicky podepisovanou zdravotní dokumentaci o další typy dokumentů, zejména nejrůznější souhlasy pacienta.

Ve FONS Enterprise bylo ve spolupráci s firmou SignoSoft realizováno řešení, nyní připravené k pilotnímu nasazení. DLL pro komunikaci s SW SignoSoft je zapojitelná i do jiných NIS.

Řešení rozšiřuje současné řešení pro elektronickou zdravotnickou dokumentaci. Po uzavření klinické události (např. Souhlas) se vytvoří PDF dokument a předá se do aplikace SignoSoft, v dokumentu je zvýrazněno pole pro podpis (případně i více podpisových polí). Po přečtení dokumentu jej pacient podepíše, aplikace podpis vloží do PDF a předá řízení zpět do FONS Enterprise. Zde zdravotník dokument podepíše elektronickým podpisem a dokument se pak uloží do dlouhodobého zabezpečeného archivu, je možné jej z NIS kdykoli zobrazit.

Minimální požadavky

Na klientské PC (pro použití se zařízením Wacom STU430):

- **OS Windows 7, 8, 8.1, 10**
- **300 MB volného místa** na HDD
- **Internetové připojení** při instalaci SW SignoSoft
- **Práva administrátora** pro instalaci SW SignoSoft
- **Volný USB port 2.0** s možností napájení zařízení přes tento USB port

Nutné kroky konfigurace

Pro správnou funkci podepisování PDF dokumentů pacienty pomocí zařízení pro digitální snímání podpisu je nutné provést následující kroky:

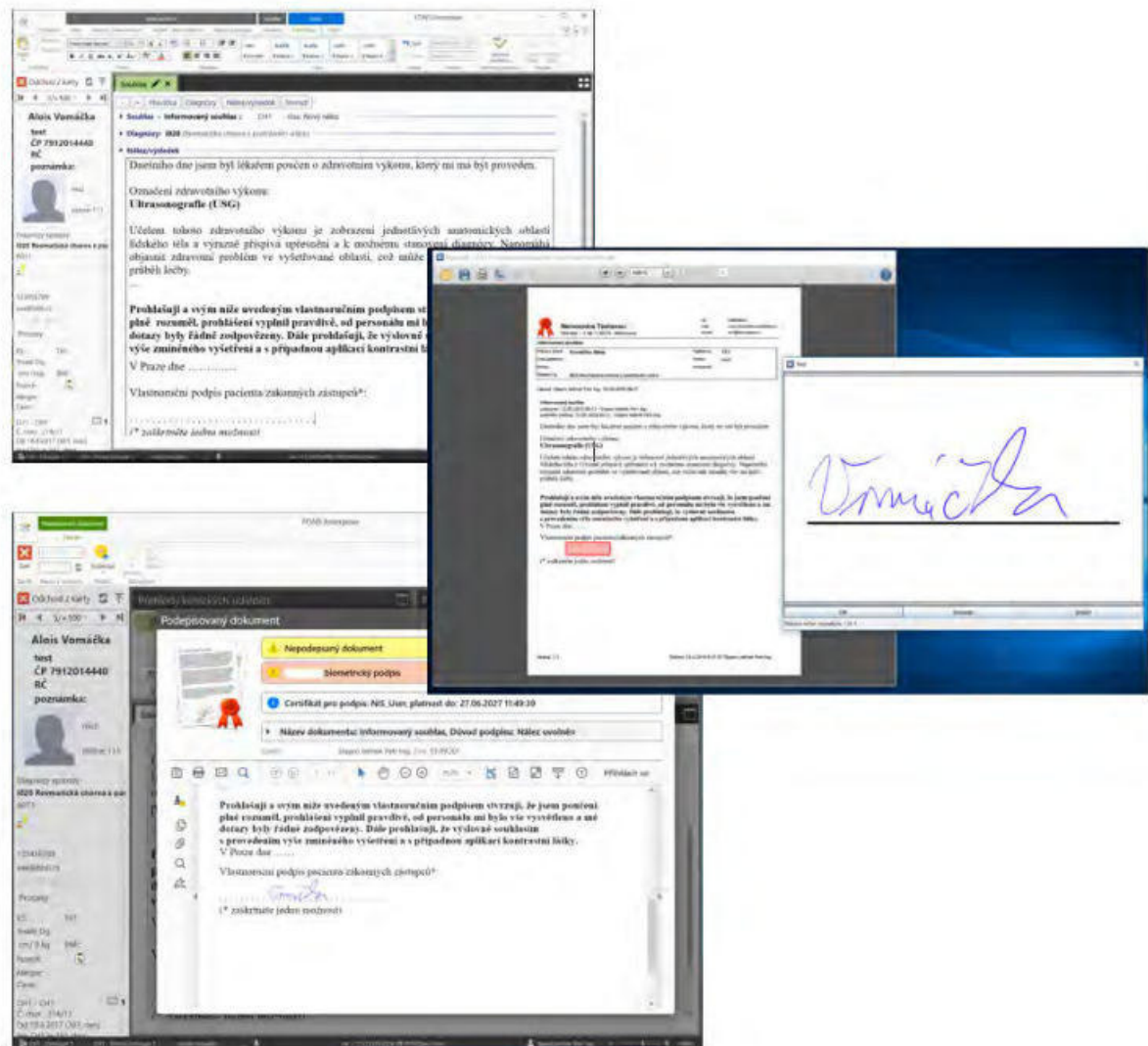
- Nainstalována verze FONS Enterprise 1.136 a vyšší
- Nainstalovaný Fons plugin *Fons.Plugin.SignPad.SignoSoft*
- Zapnuta licence FE *Biometrický podpis*
- Fyzické připojení a instalace ovladačů pro zařízení snímající podpis pacienta.
- Instalace programu SignoSoft 2.9.5. se zakoupenou licencí
- Nastavení ve FONS Enterprise

Průběh podepisování dokumentu (pacientem)

Podepisování biometrickým podpisem probíhá automaticky. Po uzamčení a uložení klinické události (např. Souhlasu), dojde k vyvolání dialogového okna externí aplikace SignoSoft pro podepsání dokumentu. Následně se zobrazí okno pro náhled podpisu. Podepsaný dokument je možno přímo z externí aplikace uložit či vytisknout. Stejně tak lze parametrem tento krok přeskočit a po podepsání aplikaci uložit a přejít zpět do prostředí FE.

Pokud jsou u KU nastaveny parametry *Biometrický podpis* i *Elektronický podpis*, (viz Nastavení ve FE) tak se při uzavírání KU vytvoří PDF, zavolá externí aplikace SignoSoft, kde je podpisové pole. Po podpisu se aplikace zavře a PDF s podpisem pacienta se zobrazí v okně pro elektronický podpis, následně se podepíše a naplánovanou úlohou uloží do dlouhodobého archivu stejně jako jiné elektronicky podepisované dokumenty.

Pokud je u KU nastaven parametr *Biometrický podpis* a není parametr *Elektronický podpis* (viz Nastavení ve FE), tak se při uzavírání KU vytvoří PDF, zavolá externí aplikace SignoSoft, kde je podpisové pole. Po podpisu se aplikace zavře a PDF s podpisem se uloží ke KU mezi podepisované dokumenty s novým stavem *Nepodepisuje se - biometricky podepsáno* (nebo jen *Biometricky podepsáno*). V hlavičce KU se nastaví nový příznak *Biometricky podepsáno* a ten je možné ikonou zobrazit v seznamu KU.



7.12.1 Připojení a instalace

Připojení a instalace fyzického zařízení pro podpis

Pro správnou funkci je třeba nejprve připojit fyzicky zařízení WACOM LCD SIGNATURE PAD, typ STU 430 pro podpis.

Po zapojení zařízení do libovolného USB portu se provede automatická detekce zařízení v PC. Následně proběhne automatická instalace ovladačů zařízení STU 430.

Na PC s Windows 10 jsou ovladače tohoto zařízení automaticky dostupné v systému. Na Windows 7 proběhne automatické dohledání ovladačů pomocí WebWindows Update. Po pozitivní instalaci ovladačů se na obrazovce Wacom Padu objeví na krátkou dobu (cca 2 s) logo výrobce.

Správnou funkcí zařízení lze ověřit i v horní části zařízení kde se rozsvítí kontrolní led (modrá) indikující stav správného připojení k PC.

Pokud dojde ke správné instalaci ovladačů v předchozím bodě, je možné ověřit funkci zařízení tak, že provedeme testovací podpis přímo na zařízení Wacom Padu – podpis by měl být zobrazen.

Instalace programu SignoSoft

Pro správnou komunikaci musí být instalován program SignoSoft s platnou licencí, minimálně ve verzi 2.9.5. Instalace je dodávána jako jeden instalační exe soubor.

!POZOR! Instalace programu se musí spustit „jako Správce“ (pravé tlačítko myši na instalačním souboru a zvolit „Spustit jako správce“). Uživatel, který bude tuto instalaci provádět, musí mít přidělena administrátorská práva.

Po spuštění instalačního průvodce následují tyto kroky:

1. Výběr jazyka -- vyberte *Čeština (Česko)*



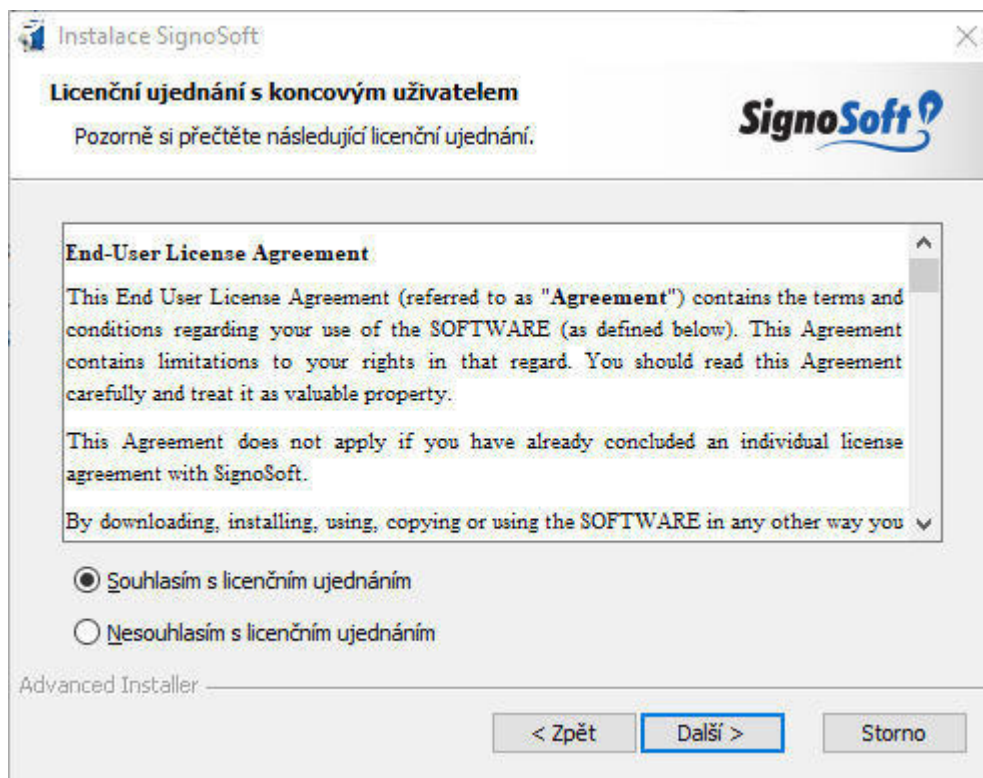
2. Úvítací obrazovka instalátoru, potvrďte tlačítkem *Další*



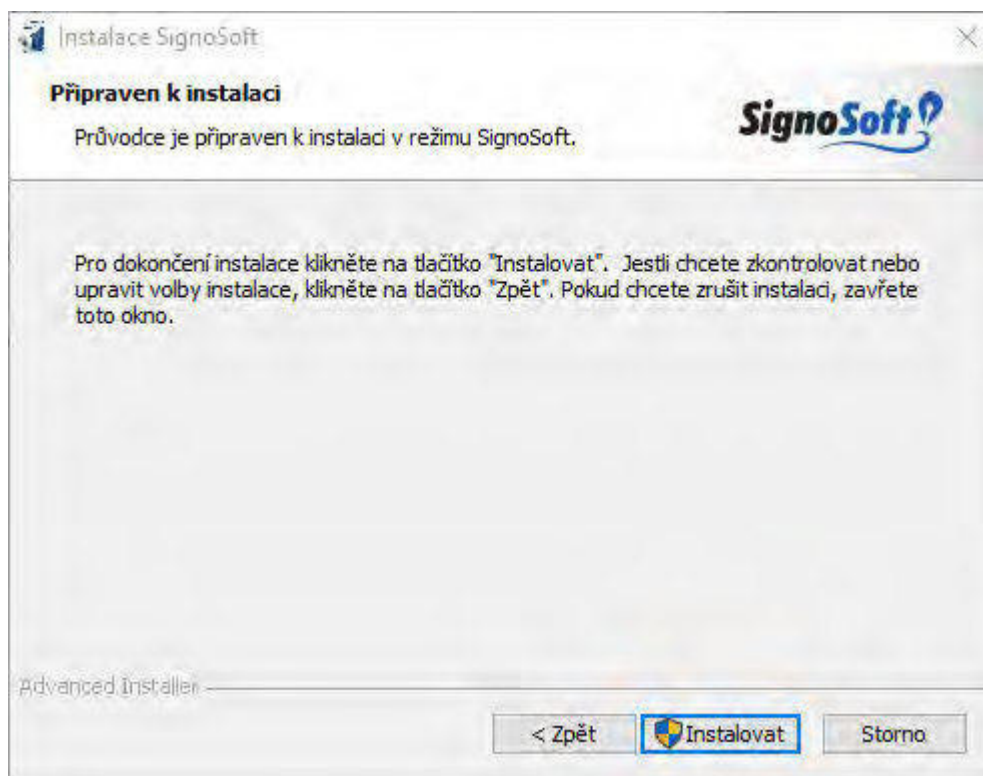
3. Zadání uživatelských informací s platným sériovým číslem. Pokračujte tlačítkem *Další*, následně proběhne ověření sériového čísla.

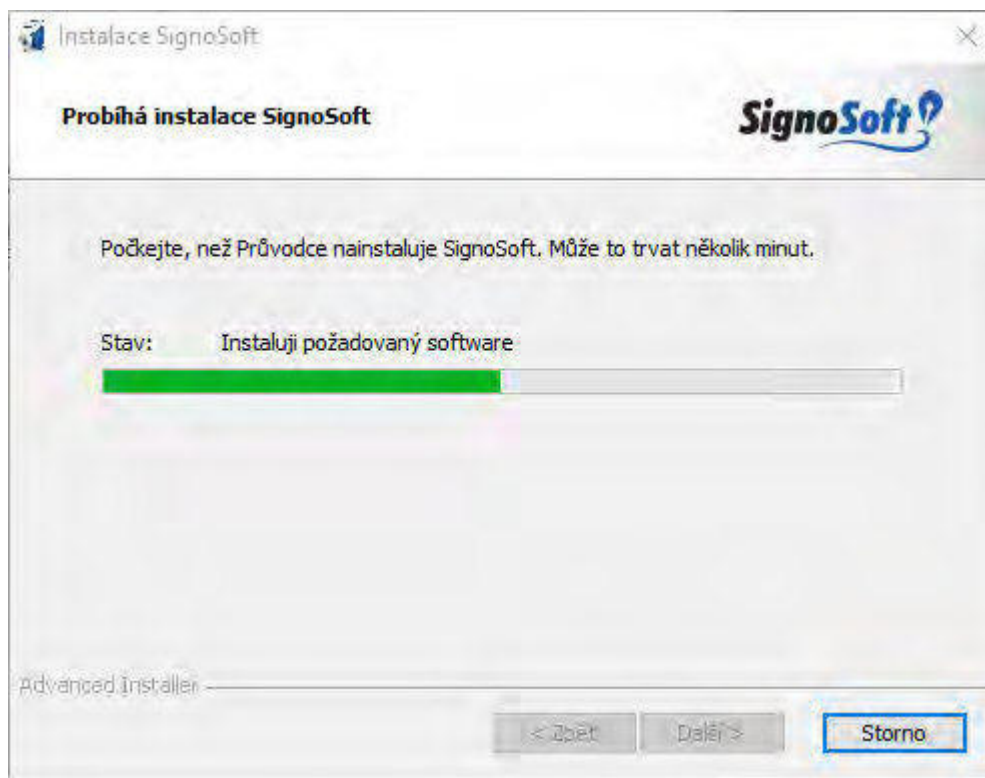
The screenshot shows the 'Instalace SignoSoft' window at the 'Uživatelské informace' step. The title bar reads 'Instalace SignoSoft'. The main heading is 'Uživatelské informace' with the sub-heading 'Zadejte uživatelské informace'. The SignoSoft logo is in the top right corner. There are four input fields: 'Uživatel:', 'Organizace:', 'Sériové číslo:', and 'Email:'. At the bottom left is a checkbox labeled 'Webnový kód (hlásit)'. At the bottom of the window are three buttons: '< Zpět', 'Další >', and 'Storno'.

4. Potvrzení licenčních ujednání, zde je potřeba zaškrtnout *Souhlasím s licenčním ujednáním* a pokračovat tlačítkem *Další*.

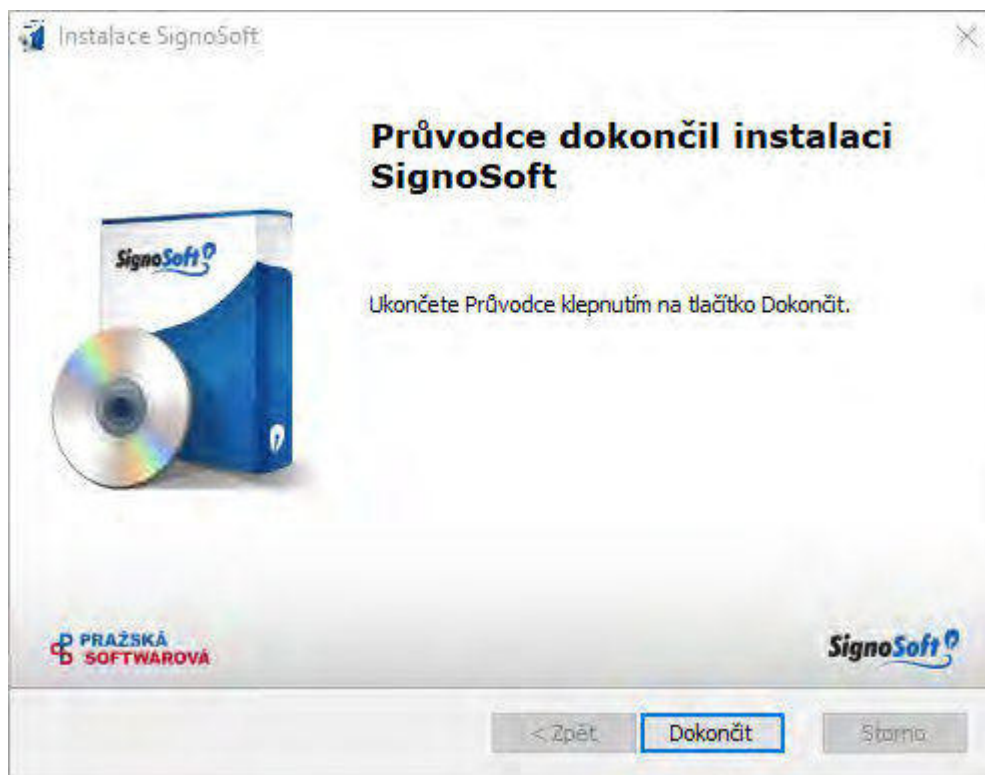


5. Zahájení instalace -- instalace programu se spustí kliknutím na tlačítko *Instalovat*. Následuje zobrazení průběhu instalace.





6. Ukončení instalace -- po dokončení instalace potvrďte tlačítkem *Dokončit*.



Ikona nainstalovaného programu SignoSoft v prostředí Windows: