

**Obsah**

<b>1</b>	<b>Vitajte v programe Plexus!</b> .....	<b>3</b>
1.1	Čo táto príručka obsahuje.....	3
1.2	Čo táto príručka neobsahuje.....	3
1.3	Systémové požiadavky.....	3
<b>2</b>	<b>Inštalácia programu a prvé spustenie</b> .....	<b>4</b>
2.1	Spustenie inštalácie.....	4
2.2	Spustenie programu Plexus.....	4
2.3	Ukončenie programu Plexus.....	4
<b>3</b>	<b>Ovládacie prvky programu</b> .....	<b>5</b>
3.1	Ovládacie prvky programu Plexus.....	5
3.2	Klávesnica.....	6
<b>4</b>	<b>Práca s programom</b> .....	<b>7</b>
4.1	Zoznamy.....	7
4.2	Zadávanie vyšetrení.....	7
<b>5</b>	<b>Údaje o lekárovi</b> .....	<b>9</b>
5.1	Vyplnenie základných údajov.....	9
5.2	Viac kódov lekára.....	10
5.3	Registrácia.....	10
<b>6</b>	<b>Vyšetrenie pacienta</b> .....	<b>11</b>
6.1	Vyhľadanie pacienta na vyšetrenie.....	11
6.2	Identifikácia vyšetrenia.....	12
6.3	Vymazanie vyšetrenia.....	13
6.4	Písanie dekurzov.....	13
6.4.1	Nástrojová lišta dekurzu.....	14
6.4.2	Tlačenie dekurzov.....	15
6.4.3	Rýchle vyplňanie dekurzov.....	15
6.5	Výkony pre poisťovňu.....	17
6.5.1	Zadávanie diagnóz a výkonov.....	18
6.5.2	Práca s číselníkmi diagnóz, výkonov a liekov.....	19
6.5.3	Vybrané výkony.....	20
6.5.4	Vzory výkonov.....	20
6.5.5	Pole „Náhrady“.....	21
6.5.6	Práca s odosielateľmi.....	21
6.5.7	Správy pre poisťovňu.....	21
6.5.8	Vykazovanie výkonov na viac kódov lekára.....	22
6.6	Recepty.....	22
6.6.1	Vypísanie a vytlačenie receptu.....	22
6.6.2	Vzory receptov.....	24
6.7	Otváranie vyšetrení.....	24
6.8	Parametre.....	25
6.8.1	Návrh parametrov.....	25
6.8.2	Definovanie parametrov.....	26
6.8.3	Používanie parametra.....	27
6.9	Ďalšie tlačivá.....	28
6.9.1	Poukazy na zdravotnícke pomôcky a potreby.....	28
6.9.2	Poznámky k ostatným tlačivám.....	29
6.10	Obrázky k vyšetreniam.....	29
6.10.1	Uloženie obrázku.....	29
6.10.2	Prezeranie obrázku.....	30
6.11	Zoznam vyšetrení.....	30
6.11.1	Filtrovanie zoznamu vyšetrení.....	31
6.11.2	Tlač ambulantnej knihy.....	32
6.11.3	Zoznam otvorených vyšetrení.....	32
<b>7</b>	<b>Údaje o pacientovi</b> .....	<b>33</b>

7.1	<i>Zadávanie a opravovanie údajov o pacientovi</i> .....	33
7.1.1	Základné údaje o pacientovi.....	33
7.1.2	Adresa a poznámka.....	34
7.1.3	Zamestnanie.....	35
7.1.4	Kapitácia.....	35
7.1.5	Dispenzár.....	36
7.2	<i>Karta pacienta</i> .....	36
7.2.1	Definícia typov záznamov na pacientovej karte.....	37
7.2.2	Vypĺňanie lekárskeho záznamu.....	37
7.2.3	Vyšetrovanie pacientov s lekárskeho záznamu.....	38
7.3	<i>Parametre pacienta</i> .....	38
7.4	<i>Objednávanie pacienta</i> .....	39
7.5	<i>Zoznam pacientov</i> .....	40
7.5.1	Filtrovanie zoznamu pacientov.....	41
7.5.2	Vyhľadávanie v zozname pacientov.....	41
<b>8</b>	<b>Úpravy číselníkov</b> .....	<b>42</b>
8.1	<i>Spoločné číselníky</i> .....	42
8.2	<i>Iné zdravotnícke číselníky</i> .....	42
8.2.1	Číselník poisťovní.....	42
8.3	<i>Špeciálne číselníky</i> .....	44
8.3.1	Číselník užívateľov.....	44
<b>9</b>	<b>Štatistické prehľady</b> .....	<b>46</b>
9.1	<i>Vytvorenie obvyčajného štatistického prehľadu</i> .....	46
9.2	<i>Vytvorenie štatistického prehľadu s parametrami</i> .....	46
9.3	<i>Prehľad výkonov</i> .....	47
<b>10</b>	<b>Byrokrat</b> .....	<b>48</b>
10.1	<i>Konfigurovanie Byrokrata</i> .....	48
10.2	<i>Vytváranie faktúr</i> .....	49
10.3	<i>Úradovanie Byrokrata</i> .....	50
10.4	<i>Kronika Byrokrata</i> .....	52
10.5	<i>Uzávierky Byrokrata</i> .....	52
10.6	<i>Uzávierka bez Byrokrata</i> .....	53
10.7	<i>Faktúry</i> .....	54
10.7.1	Pridanie novej faktúry a oprava faktúry.....	54
10.7.2	Zrušenie existujúcej faktúry.....	55
10.7.3	Rýchla suma faktúr.....	55
10.7.4	Zaplatené faktúry.....	55
<b>11</b>	<b>Pomocné programy aplikácie Plexus</b> .....	<b>56</b>
11.1	<i>Zálohovanie</i> .....	56
11.2	<i>Reštaurovanie dát</i> .....	57
11.3	<i>Príkaz pre opravu dát</i> .....	57

## 1 Vitajte v programe Plexus!

---

Plexus je program určený pre praktických lekárov, gynekológov, ambulantných špecialistov a SVLZ pod operačným systémom Windows 95, Windows 98 alebo Windows NT. Jednoduchý na ovládanie, ľahko zvládnuteľný pre začiatočníkov a postačujúci pre dennú prevádzku na ambulancii.

### 1.1 Čo táto príručka obsahuje

---

- návod k inštalácii
- návod na obsluhu programu Plexus

Upozornenie: vzhľadom na to, že niektoré obrazovky programu boli odfotené so skutočnými údajmi o existujúcich pacientoch, boli následne upravené tak, že osobné údaje sú prekryté šedým obdĺžnikom. Ide len o edičnú úpravu, v samotnom programe Plexus sa, pochopiteľne, tieto šedé obdĺžniky nevyskytujú. Pacienti, ktorí majú odtajnené rodné číslo, priezvisko, adresu atď., majú tieto údaje vyplnené vymyslenými hodnotami.

### 1.2 Čo táto príručka neobsahuje

---

Príručka neobsahuje návod na používanie systému Windows. Príručka predpokladá základné schopnosti práce so systémom Windows, ako je schopnosť klikať myšou na tlačidlá na obrazovke, pohybovať sa v menu, vedieť používať klávesnicu a mať základný prehľad o grafických ovládacích prvkoch systému Windows. Tieto znalosti je možné nadobudnúť z mnohých kníh o operačnom systéme Windows, ako aj z helpu k systému Windows a takisto z rôznych kurzov poskytovaných slovenskými firmami.

Táto príručka neobsahuje návod pre používanie programu Plexus v sieti a návod na inštaláciu programu Plexus v sieti. Ak chcete používať sieťovú inštaláciu programu Plexus, poraďte sa s autorom programu a vyžiadajte si návod na inštaláciu. Inštalácia v prostredí siete nie je jednoduchá a je vhodné, aby ju prevádzkal skúsený užívateľ systému Windows. Inštalácia samotného programu je navrhnutá a realizovaná tak, aby ju zvládol aj neskúsený užívateľ.

### 1.3 Systémové požiadavky

---

Plexus požaduje nasledovný hardware a software:

Komponent	Popis
Mikroprocesor	80486 DX alebo vyšší
Pamäť	pre Windows 95/98: 16 MB pre Windows NT 32 MB
Hard disk	30 MB voľného miesta na disku
Monitor	VGA alebo vyšší.
Windows	Windows 95/98 CZ/Sk alebo Windows NT 4.0
Myš	

Vhodným doplnkom celej konfigurácie je tlačiareň. Plexus nekladie zvláštne požiadavky na tlačiareň s výnimkou kompatibility so systémom Windows, čiže aby bolo na nej možné tlačiť výstupy z windowsovských programov.

V prípade využívania možnosti práce s obrázkami je nutné rátať s vyššou kapacitou pevného disku.

## 2 Inštalácia programu a prvé spustenie

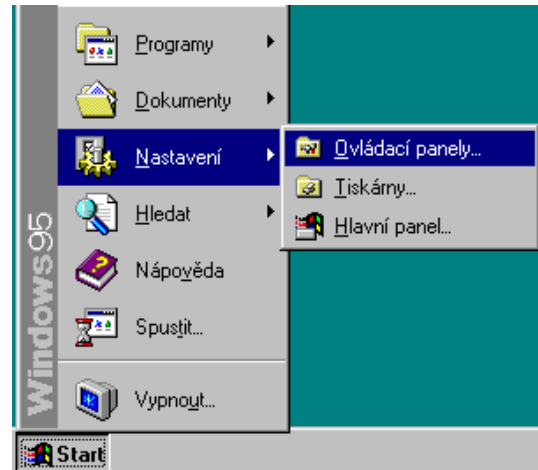
---

Nasledujúca kapitola popisuje inštaláciu programu z dodaných inštalačných diskiet.

Plexus je možné inštalovať do siete a využívať zdieľané súbory. Ak chcete Plexus inštalovať v sieti, poraďte sa s autorom programu.

### 2.1 Spustenie inštalácie

---



- 1) Vložte inštalačnú disketu číslo 1 programu Plexus do mechaniky.
- 2) Vo Windows kliknite myšou na tlačidlo START vľavo dole na obrazovke a v menu *Nastavení* vyberte povel *Ovládací panely*.
- 3) V okne, ktoré sa otvorí, kliknite na ikonu *Přidat nebo ubrat programy* a stlačte tlačidlo *Nainstalovat*.
- 4) Na úvod sa objaví informácia o autorských právach a o tom, že kopírovanie programu pre iných užívateľov je nelegálne. Táto informácia je v angličtine. Inštalačný program bude čakať na stlačenie tlačidla *Next*.
- 5) Po stlačení tlačidla *Next* Vám inštalačný program nainštaluje program Plexus do adresára C:\Program Files\Plexus a do C:\Program Files\Common Files\Borland Shared sa nainštaluje tzv. „BDE“ pre prístup do databázy. Nie je možné inštalovať program Plexus do iného adresára!
- 6) Akonáhle inštalačný program dokončí kopírovanie súborov z prvej inštalačnej diskety, vyzve Vás k vloženiu ďalšej diskety, po ktorom treba stlačiť kláves ENTER, aby inštalácia pokračovala ďalej. Takto nainštalujete program zo všetkých dodaných diskiet.

### 2.2 Spustenie programu Plexus


---

Do menu *Programy* pridá inštalačný program skupinu „Plexus“, ktorá okrem iných pomocných programov bude obsahovať aj ikonu pre štart programu Plexus. Inštalácia programu Plexus však pridá ikonu pre štart programu Plexus aj priamo na Vašu pracovnú plochu pod názvom „Plexus – spustiť“. Dvojité kliknutím na túto ikonu sa program Plexus spustí. Štart programu chvíľku trvá v závislosti na rýchlosti Vášho počítača. Plexus po krátkom čase zobrazí úvodnú obrazovku upozorňujúcu na to, že program sa zavádza do pamäte.

Po nainštalovaní nie sú v programe nastavené správne údaje o Vašej ambulancii ako je kód ambulancie, Vaše IČO a Váš kód lekára. Tieto údaje však môžete nastaviť iba vtedy, keď sa stanete právoplatným užívateľom programu.

## 2.3 Ukončenie programu Plexus

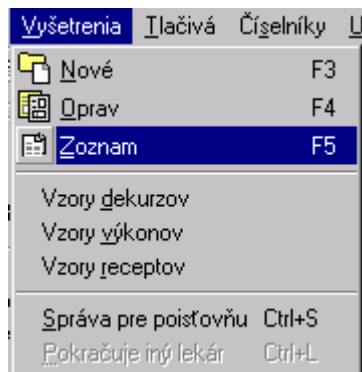
---

Program ukončíte kliknutím na symbol  v okne „Plexus“ vpravo hore. Keďže tieto symboly sú vpravo hore väčšinou dva, kliknite na ten, ktorý je najvyššie. Zadávané údaje sa ukladajú priebežne a preto nie je potrebné spúšťať žiadne funkcie na ukladanie údajov na disk.

### 3 Ovládacie prvky programu

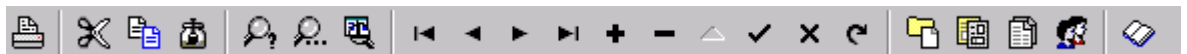
V prvom rade budete potrebovať schopnosť zorientovať sa v grafických ovládacích prvkoch systému Windows. Ak ste už s týmto systémom pracovali, nebude pre Vás problém začať okamžite pracovať s programom Plexus. Pre začínajúcich užívateľov systému Windows je venovaná nasledujúca kapitola:

#### 3.1 Ovládacie prvky programu Plexus



vyvoláte rovnakú funkciu (zobrazenie zoznamu vyšetrení), ako keby ste vošli do menu *Vyšetrenia* a odtiaľ zvolili položku *Zoznam*.

**Nástrojová lišta** obsahuje tlačidlá, ktoré sprístupňujú najpoužívanejšie funkcie v programe Plexus. Tieto funkcie sú závislé od konkrétnej obrazovky, v ktorej ich použijete.



Prvým v poradí je tlačidlo s obrázkom tlačiarne, ktoré po stlačení vytlačí na tlačiarňu príslušný doklad. Toto tlačidlo funguje v každej obrazovke rovnako – vždy sa vyvolá tlač – avšak v každej obrazovke sa môže tlačiť niečo iné. Raz sa vytlačí dekurz, inokedy recept alebo ambulatná kniha, v závislosti od toho, s čím práve pracujete.

Ďalšie tri tlačidlá – nožničky, kópia a štetec – slúžia na kopírovanie a presúvanie slov alebo celých odstavcov pri práci s dekurzom. Nožničkami môžete označený text vystrihnúť a štetcom zase vložiť, prípadne kópiou môžete text skopírovať a štetcom opäť vložiť. Bližší popis práce s týmito tlačidlami je uvedený v kapitole o práci s dekurzom.

Tlačidlá, ktoré majú na obrázku lupu, slúžia na vyhľadávanie (lupa s otáznikom), znovu vyhľadanie (lupa s tromi bodkami) a filtrovanie (lupa s „ab“). Vyhľadávanie Vám umožní nájsť prvý záznam v zozname, ktorý spĺňa Vami zadanú podmienku (napr. prvé vyšetrenie z 5. 5. 1999, alebo prvého pacienta z Banskej Bystrice atď.). Znovu vyhľadávanie zase nájde každého ďalšieho pacienta, ktorý spĺňa podmienku zadanú vo vyhľadávaní. Filtrovanie na rozdiel od vyhľadávania obmedzí aktuálny zoznam tak, aby obsahoval len tie záznamy, ktoré spĺňajú Vami zadanú podmienku. Tieto tri funkcie sú použiteľné ako v zozname pacientov, tak aj v zozname vyšetrení a v číselníkoch.

Nasleduje skupina kláves, ktoré umožňujú pohybovať sa v aktuálnom zozname. Zoznam je viacero záznamov usporiadaných tak, že vždy existuje prvý, posledný a aktuálny záznam. Príkladom zoznamu je zoznam vyšetrení usporiadaný podľa dátumu vyšetrenia, pričom prvým záznamom je v tomto prípade chronologicky prvé vyšetrenie a posledným záznamom je zase chronologicky posledné vyšetrenie. Iným príkladom je zoznam pacientov usporiadaný abecedne, kde zase prvým záznamom je pacient prvý v abecede a posledným záznamom je pacient posledný v abecede. Ak pridáte nového pacienta, Plexus vníma túto činnosť ako pridávanie nového záznamu do zoznamu pacientov. Keď chcete niektorého pacienta vymazať, musíte ho najprv označiť ako aktuálny záznam a potom vyvolať funkciu vymazávania, ktorá sa vždy vzťahuje len na aktuálny záznam.



Prvé štyri tlačidlá so šípkami Vám umožnia pohybovať sa na začiatok alebo koniec zoznamu a posúvať sa na predošlý a nasledujúci záznam. Ďalšie dve tlačidlá umožňujú pridávať nové záznamy do zoznamu (tlačidlo „plus“) a naopak – mazať záznamy zo zoznamu (tlačidlo mínus).

Trojuholník prepína zoznam do editovacieho režimu, v ktorom je možné opravovať hodnoty aktuálneho záznamu. Vo väčšine zoznamov sa táto činnosť robí automaticky – napr. ak začnete pacientovi prepisovať poisťovňu, zoznam pacientov sa automaticky dostane do editovacieho režimu, aby ste ho vôbec mohli opravovať. Táto automatika však nefunguje v číselníkoch (poisťovní, diagnóz, výkonov ...), čo Vám bráni, aby ste si omylom prepísali nejakú hodnotu v číselníku. Pred opravovaním hodnôt v číselníku musíte teda stlačiť tento čierny trojuholník, alebo kláves F9, čo je vlastne to isté.

Tlačidlo fajka slúži na zapísanie záznamu do zoznamu a takisto sa spúšťa automaticky – napr. keď zapíšete prvý kód výkonu a prejdete na ďalší riadok, v ktorom chcete zapísať druhý kód výkonu, predošlý riadok sa zapíše automaticky. Využívať toto tlačidlo môžete vtedy, keď chcete ukončiť prácu s programom a chcete si byť istý, že posledne zadaný údaj bude uložený.

Tlačidlo krížik v nástrojovej lište slúži na zrušenie zadaných hodnôt v aktuálnom zázname. Napríklad keď opravíte pacientovi kód poisťovne, región aj číslo preukazu a náhle zistíte, že ste omylom zadali tieto údaje inému pacientovi, než ste chceli, stlačíte tento krížik („zrušenie zmien“) a pôvodné údaje aktuálneho záznamu sa obnovia tak, ako boli vyplnené pred začiatkom editácie.

Posledné tlačidlo „Obnova“ sa používa na znovuprečítanie aktuálneho zoznamu a má význam pri sieťovej práci s programom Plexus, kedy dvaja užívatelia zadávajú naraz.

1 : 1 Pajdiak Raduz Pravé tlačidlo myši ukáže vzory výkonov, CTRL + ENTER = číselníky

**Stavový riadok** obsahuje vždy radu k tomu, čo robíte, alebo informáciu o tom, čo práve robí program. Stavový riadok je umiestnený v spodnej časti obrazovky a je rozdelený na tri časti. V prvej časti je zobrazené číslo aktuálneho záznamu – dvojbodka – počet všetkých záznamov. Takto sa môžete ľahko dozvedieť, koľko pacientov máte evidovaných v zozname pacientov – keď sa prepnete do zoznamu pacientov, Plexus Vám za dvojbodkou zobrazí počet aktuálnych záznamov (=pacientov) v zozname pacientov. V druhej časti je priezvisko a meno pacienta, s ktorým aktuálne pracujete. V tretej časti býva často vypísaný text, ktorý Vám dáva rýchlu a stručnú pomoc alebo tip, čo by ste mohli v danom momente pri práci s programom využiť, alebo zobrazuje bližší popis k nejakej funkcii na obrazovke. Napríklad keď prechádzate v menu programu, v tretej časti stavového riadku sa vypisuje k daným voľbám menu bližší popis, čo daná funkcia robí.

Pre lepšie oboznámenie sa so systémom Windows 95 môžete siahnuť po literatúre z tejto oblasti, alebo využiť priamu pomoc systému, keď kliknete na tlačidlo „Start“ v dolnej lište Windows 95/98 a z ponúknutého menu vyberiete funkciu „Nápověda“.

## 3.2 Klávesnica

Program je možné ovládať pomocou myši alebo klávesnice. Oba tieto prístupy môžete ľubovoľne kombinovať tak, aby ste dosiahli čo najvyššiu efektívnosť. Pre ovládanie programu klávesnicou slúžia tieto klávesy:

Kláves	Funkcia
Kurzorové šípky, Home, End	Pohyb v tabuľke alebo pohyb v rámci opravovaného poľa
TAB	skok na nasledujúce pole
Shift + TAB	skok na predchádzajúce pole
Enter	stlačenie vybraného tlačidla
F9	opravovanie v číselníkoch
F2	oprava poľa
Ctrl + medzerník	vyvolanie číselníka (funguje iba na poliach s číselníkmi)
Ctrl+Shift+Insert (ikona +)	vloženie nového záznamu do zoznamu

Ctrl+Shift+Delete (ikona -)	vymazanie záznamu zo zoznamu
Delete	vymazanie jedného písmena z poľa
Alt + F4	koniec programu



## 4 Práca s programom

Najprv si osvojte jednoduchý štýl práce s programom na úrovni zadávania výkonov pre poisťovne a prípadne vypisovania dekurzov. Neskôr začnite používať ďalšie nastavbové prvky, až kým úplne nenahradíte písací stroj tlačiarňou počítača.

### 4.1 Zoznamy

V programe budete pracovať s dvoma základnými zoznamami: **zoznam pacientov** a **zoznam vyšetrení**. V oboch zoznamoch sa môžete ľubovoľne pohybovať, pridávať nové údaje, mazať údaje, vyhľadávať a filtrovať. Pochopenie funkcie týchto základných zoznamov je kľúčom k zvládnutiu programu.

**Zoznam pacientov** je kartotéka všetkých Vašich pacientov obsahujúca záznamy o ich osobných údajoch (rodné číslo, meno a priezvisko, adresa bydliska, zamestnávateľa atď.), trvalé lekárske záznamy (alergie, anamnézu, medikáciu atď.), dispenzarizáciu, kapitáciu a záznamy potrebné pre vykazovanie pre poisťovne (číslo preukazu, kód a región poisťovne).

**Zoznam vyšetrení** obsahuje všetky záznamy o vyšetreniach pacientov: dekury a tlačivá pre poisťovne. Pri vyšetrovaní môžete využívať ďalšie možnosti ako napr. tlač receptov a objednávanie pacientov. Do zoznamu vyšetrení môžu byť vložené záznamy len o tých pacientoch, ktorí sú evidovaní v zozname pacientov.

Všimnite si štruktúru menu v programe Plexus. Prvé dve položky *Pacienti* a *Vyšetrenia* nesú názvy uvedených zoznamov. Prvé funkcie z oboch položiek menu sú pritom rovnaké: *Nové*, *Oprav*, *Zoznam*. Funkcia *Nové* z položky *Vyšetrenia* Vám umožní pridávať nové vyšetrenia do zoznamu vyšetrení, zatiaľ čo funkcia *Nový/Oprav* z položky *Pacienti* Vám umožní rozširovať zoznam pacientov, alebo opravovať existujúce záznamy o pacientoch.

### 4.2 Zadávanie vyšetrení

Postup:

1. Stlačte kláves F3.
2. Do poľa „Hľadaj“ napíšete priezvisko a meno pacienta „Mrkvička Jozef“ a stlačte ENTER.

Hľadaj:	mrkvička jozef
---------	----------------

3. Nakoľko sa zadaný pacient nenašiel v zozname, Plexus sa Vás opýta, či chcete pacienta zaradiť ako nového. Odpovedzte „Áno“.

**Otázka**

Pacient 'mrkvička jozef' nie je v zozname pacientov. Chcete ho tam zaradiť?

4. Plexus zobrazí prázdne polia pacientových osobných údajov, pričom pole „Priezvisko a meno“ vyplní hodnotou „Mrkvička Jozef“.
5. Vyplňte pole „rodné číslo“ hodnotou 450808/123 ( skutočným rodným číslom - nie číslom preukazu!) a stlačte tabulátor.
6. Do poľa „Poisťovňa“ zadajte hodnotu „01“ a do nasledujúceho poľa (región) zadajte „61“. Medzi poľami prechádzajte stláčaním tabulátora. Všimnite si, že po zadaní hodnoty „01“ sa pacientovo číslo preukazu doplní sprava nulou na „450808/1230“.

Základné údaje	
Rodné číslo	450808/123
Priezvisko	Mrkvička Jozef
Poisťovňa	01 61
Všeobecná zdravotná	
Preukaz	450808/1230

7. Stlačte kláves ENTER. Práve ste do zoznamu pacientov zapísali nový záznam s údajmi o pacientovi „Mrkvička Jozef“. Stlačením ENTERu vyvoláte funkciu pre pridávanie nového záznamu do zoznamu vyšetrení, pričom toto nové vyšetrenie bude vykázané na práve pridaného pacienta „Mrkvička Jozef“.

Diag.	Výkon	Počet	Body	Liek	Mn
D22	1	1	80		
	2	1	150		
	3	1	200		

8. Myšou kliknite na záložku „Poistovňa“ a vyplňte tabuľku tak, ako keby ste vyplňali doklad A1 alebo UZD.
9. Vyšetrenie nového pacienta je dokončené. Môžete pokračovať ďalším vyšetrením podľa bodu 1).

Poznámka k bodu 2: v okne „Hľadaj“ je možné vyhľadávať nielen podľa priezviska a mena, ale aj podľa rodného čísla. Rovnako nebude potrebné zadávať vždy celé priezvisko a meno - stačí prvých pár písmen priezviska, kým ho Plexus nenájde - nájdený pacient je vypísaný hneď pod vyhľadávacím poľom. Plexus automaticky prevádza prvé písmená z mena a priezviska na veľké, takže pokojne môžete zadávať aj meno „mrkvička jozef“, Plexus ho automaticky prepíše na „Mrkvička Jozef“.

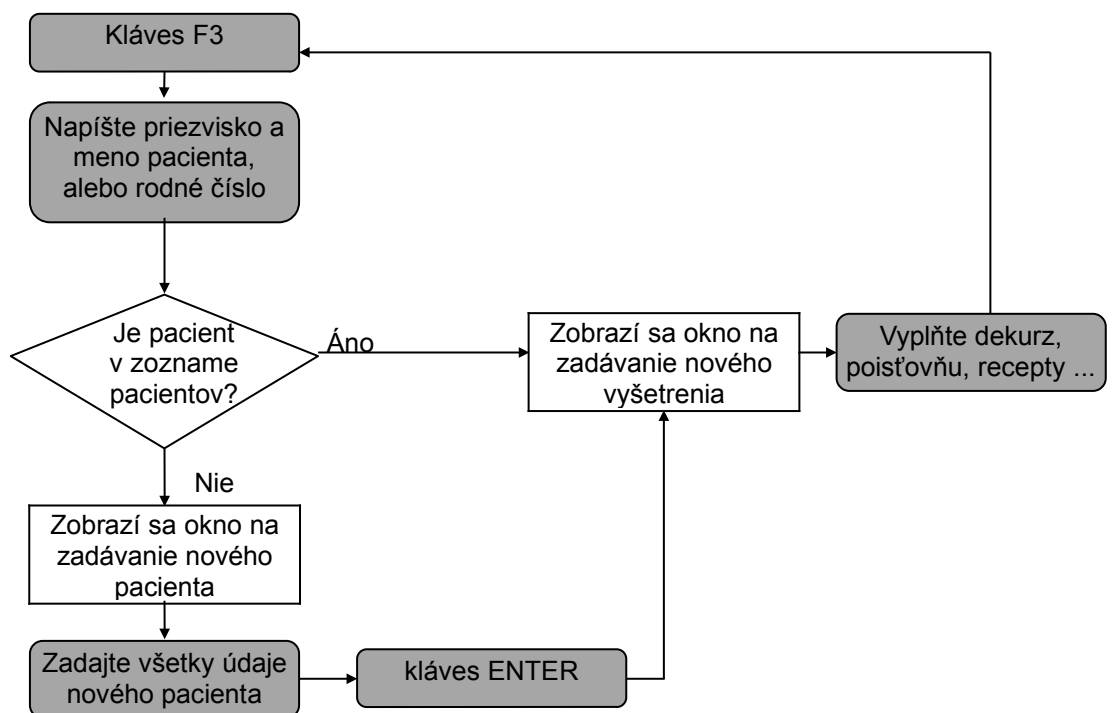
Poznámka k bodu 3: ak sa pacient nájde, nasledujúce body sa preskakujú až po č. 8).

Poznámka k bodu 8: v tomto okamihu môžete stlačiť kláves F12, ak chcete vidieť posledne vykonané vyšetrenie vyšetřovaného pacienta. Stláčaním klávesu F12 môžete listovať vo všetkých predošlých vyšetreniach smerom dozadu a stláčaním klávesu F11 sa zase vracat naspäť až po aktuálne vyšetrenie.

Popísaný spôsob práce s programom je najjednoduchšia úroveň, ktorá Vám umožní zadávať a tlačiť dekurz, zúčtovacie doklady (A1, C1, UZD), vytvárať dávky na diskety a vyrábať štatistické prehľady. Všimnite si, že na prácu potrebujete okrem „obyčajných kláves“ (písmenových a číselných) už len klávesy F3, ENTER a tabulátor.

Zaraďovanie nového vyšetrenia do zoznamu vyšetrení:

*Poznámka: rámčeky so šedou výplňou sú Vaše akcie, bez výplne sú akcie Plexu.*



## 5 Údaje o lekárovi

Predtým, než začnete Plexus používať, je vhodné vyplniť Vaše údaje ako je meno, priezvisko, adresa, kód ambulancie, IČO, región, číslo bankového účtu a hlavne Vaša odbornosť (v zmysle „praktický lekár“, „gynekológ“, „ambulantný špecialista“ alebo „SVLZ“). Treba si však uvedomiť, že každá inštalácia Plexu je cez tzv „personifikačný kód“ a dátum zmluvne viazaná na kód ambulancie, kód lekára a IČO, čo znamená, že uvedené tri základné identifikačné údaje je možné zadať až po riadnom podpísaní zmluvy a zaplacení poplatku. Dovtedy musíte používať tie kódy ambulancie, lekára a IČO, ktoré sú v programe nastavené automaticky po inštalácii programu. Toto je jediný rozdiel vo funkčnosti programu medzi demoverziou a plne funkčnou verziou – diskety pre poisťovňu vytvorené v demoverzii nemajú správne vypísaný Váš kód ambulancie, lekára a IČO, takisto aj ostatné výstupy, v ktorých sa niektoré z týchto údajov vyskytujú (napr. recepty) budú nesprávne vystavené. V prípade, ak Vám vyprší platnosť zmluvy a zmluvu neobnovíte zaplacením pravidelného poplatku, opäť sa z Vašej plnej verzie stane demoverzia, ktorá schválne zruší možnosť vytvárania diskiet pre poisťovne. Z uvedeného vyplýva, že s programom v demoverzii môžete priamo pracovať už naostro, po zadaní „personifikačného kódu“ sa demoverzia iba prepne na plnú verziu a Vy pokračujete ďalej v používaní programu.

Nie je nutné mať správne vyplnené údaje o lekárovi od začiatku (je to len odporúčané) – tieto údaje je možné doplniť aj priebežne a v prípade potreby ich zmeniť. Nutné je mať ich vyplnené správne v čase každomesačnej uzávierky.

### 5.1 Vyplnenie základných údajov

V nasledujúcom texte sa budeme schválne vyhýbať zadaniu kódu ambulancie, kódu lekára a IČO, pretože sú viazané na zadanie personifikačného kódu. Ich vyplnenie realizujeme neskôr v okne „Registrácia“.

Osobné údaje	Kódy	Typ lekára
Meno Antoni	Ambulancia 10111	<input type="radio"/> Praktický lekár
Priezvisko MUDr. Veselý	Lekár 0203-05-001	<input type="radio"/> Gynekológ
Ulica Harmančekova 28	Úväzok 1.00	<input checked="" type="radio"/> Ambulantný špecialista
PSČ 017 26	Sestra	<input type="radio"/> SVLZ
Obec Banská Bystrica		

V menu *Rôzne* vyberte položku *Údaje o lekárovi*. Vyplňte najprv „Osobné údaje“, kde do jednotlivých polí vpíšte príslušné hodnoty podľa toho, čo sa od Vás vyžaduje. V skupine „Kódy“ zadajte iba úväzok a prípadne aj kód sestry. Tieto dve polia sú nepovinné a slúžia len na informáciu. V prepínacej skupine „Typ lekára“ kliknite na typ, ktorý vystihuje Vašu špecializáciu. Plexus bude na základe tohto typu vytvárať buď dávky UZD1 (praktický lekár), UZD2 (gynekológ), UZD5 (amb. špecialista), alebo UZD7 (SVLZ). Je teda nutné, aby Plexus poznal Vaše zaradenie do jednej z týchto skupín.

Záložka „Údaje o PZS“ slúži na zadanie ďalších údajov o poskytovateľovi zdravotníckej starostlivosti. Prvé dve polia – *Peňažný ústav* a *Číslo účtu* v skupine *Fakturácia* slúžia ako informácie pri automatickom vytváraní faktúr počas zúčtovania. Ďalej nasledujú polia ako *Región*, *Kód PZS* a *IČO PZS*, ktoré sú nevyhnutné, pretože tieto informácie Plexus potrebuje pri vytváraní dávok na disketu pre poisťovňu. Do poľa *Región* zadajte Váš región podľa členenia regionálnych pobočiek VŠZP. Pole *Kód PZS* vyplňte Vaším kódom PZS a pole *IČO* nemeňte

v tejto obrazovke, jeho nastavenie si ukážeme neskôr. Do poľa *Názov PZS* zadajte text, ktorý sa bude objavovať v hlavičke dekurzov pri ich tlačení.

The image shows a software interface with two main sections: 'Fakturácia' and 'PZS'.  
 In the 'Fakturácia' section, there are two input fields: 'Peňažný ústav' containing 'VÚB, Banská Bystrica' and 'Číslo účtu' containing '123456789/0200'.  
 In the 'PZS' section, there are three input fields: 'Región' containing '61', 'Kód PZS' containing '0203', and 'IČO PZS' containing '123456789'. Below these is a larger text field for 'Názov PZS' containing 'MUDr. Anton Veselý, Harmančekova 28, neurologická ambulancia'.

Týmto sú základné údaje o Vás vypísané. Ďalšie dve záložky „Vzor dekurzu“ a „Záznamy“ už neobsahujú polia s Vašimi osobnými údajmi a budú opísané v ďalších kapitolách tejto príručky. Stlačením tlačidla „Zapísať“ vyplnené informácie zapíšete a okno „Údaje o lekárovi“ sa zavrie, stlačením tlačidla „Storno“ sa okno len zavrie, ale údaje sa nezapíšu.

## 5.2 Viac kódov lekára

Občas sa stáva, že jeden lekár používa pri svojej práci viac kódov lekára, prípadne aj viac kódov ambulancií. Príkladom môže byť napríklad ortopéd využívajúci ultrazvuk, takže ultrazvukové vyšetrenia musí podľa predpisu poisťovní platných ku dňu písania tejto príručky vykazovať na UZD7 ako SvaLZové, zatiaľ čo ostatné vyšetrenia na doklade UZD5 ako výkony ambulantného špecialistu. Plexus podporuje aj takéto prípady, v ktorých jeden lekár vystupuje pod viacerými „lekármi“ v programe Plexus. Z tohto dôvodu je aj v obrazovke „Údaje o lekárovi“ umiestnená posuvná lišta s tlačidlami „Predošlý záznam“ a „Ďalší záznam“, ktoré umožňujú pohybovať sa medzi všetkými použiteľnými kódmi lekára.

Ak teda potrebujete pracovať s viacerými kódmi lekára, vyplňte údaje ešte aj pre druhý kód lekára. Teoreticky môžu byť úplne všetky údaje do bodky rovnaké, Plexus bude aj tak rozlišovať lekára č. 1 a lekára č. 2 tak, ako to uvádza v ľavom hornom rohu obrazovky „Údaje o lekárovi“.

## 5.3 Registrácia

Registrácia platného užívateľa programu Plexus s uzavretou zmluvou sa vykonáva v menu *Rôzne / Registrácia* podľa návodu, ktorý užívateľ obdrží spolu s tzv. „personifikačným kódom“. V okne pre registráciu môžete opäť zadávať kód ambulancie, kód lekára a IČO, navyše aj dátum platnosti a zaslaný kód. Po stlačení tlačidla „Uložiť“ sa registrácia zapíše a platí až do dosiahnutia dátumu uvedeného v poli *Koniec platnosti*. Tento dátum je tiež viazaný na personifikačný kód a musí byť teda uvedený tak, ako bude zaslaný autorom programu. Dátum ukončenia platnosti jednoročnej licencie sa vždy zobrazuje pri štarte programu za textom „Používa do:“.

The image shows a dialog box titled 'Zmena identifikačných údajov'. It contains several input fields:  
 - 'Kód ambulancie' with value '10111'  
 - 'Kód lekára' with value '0203-05-001'  
 - 'IČO' with value '123456789'  
 - 'Personikačný kód' with value '1111-111-11111'  
 - 'Koniec platnosti' with value '01.01.2000' and a small '15' icon to its right.  
 At the bottom, there are two buttons: 'Uložiť' (with a green checkmark icon) and 'Storno' (with a red X icon).

## 6 Vyšetrenie pacienta

V kapitole 4 bol opísaný základný postup pri zadávaní výkonov k pacientovi, ktorý pozostával z pridania nového pacienta do zoznamu pacientov a z pridania nového vyšetrenia do zoznamu vyšetrení. V tejto kapitole si podrobnejšie rozoberieme všetky možnosti, ktoré Plexus ponúka pri zadávaní nového vyšetrenia.

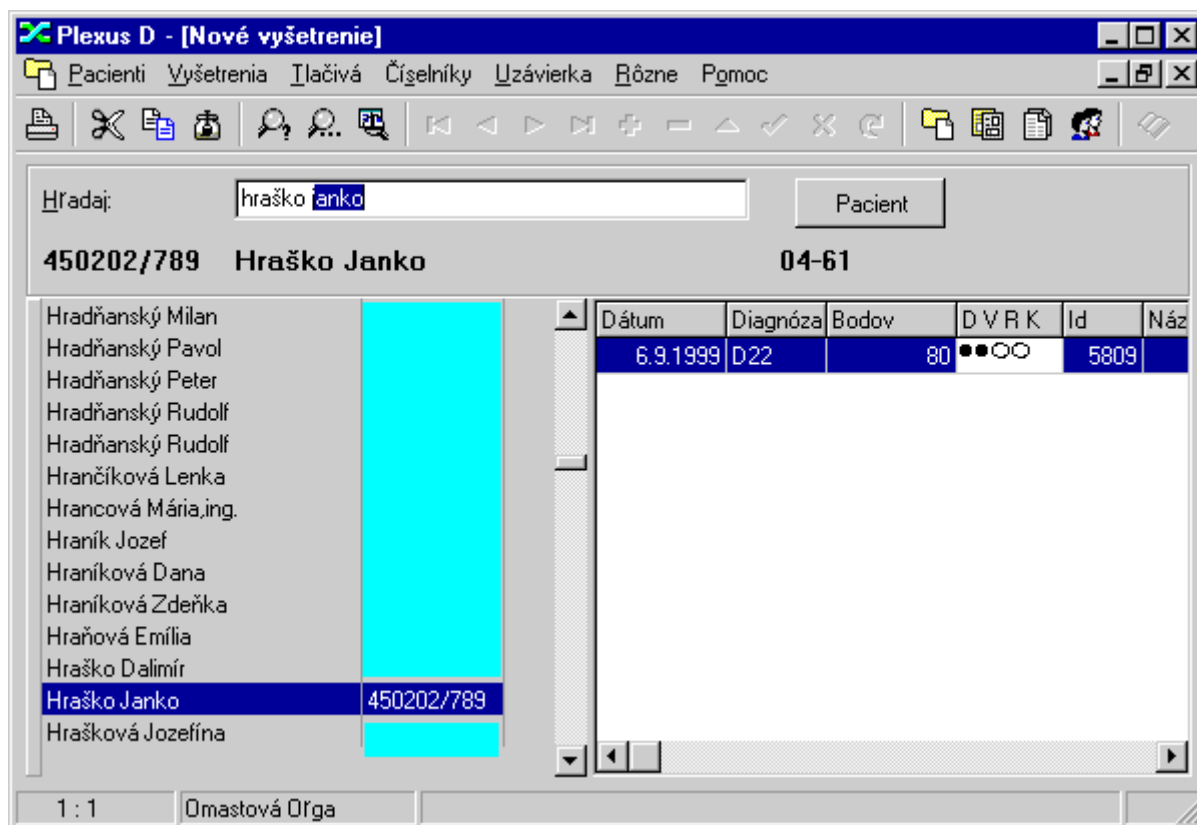
### 6.1 Vyhľadanie pacienta na vyšetrenie

Pred zadaním nového vyšetrenia musíte najprv nájsť pacienta, ktorého chcete vyšetriť. Vyhľadávanie pacientov pre vyšetrenie sa robí v obrazovke „Nové vyšetrenie“, do ktorej sa dostanete stlačením klávesu F3.

Vyhľadať pacienta môžete:

1. Zadaním priezviska a mena pacienta
2. Zadaním rodného čísla pacienta
3. Snorením v zozname pacientov
4. Kombináciou 1) + 3) a 2) + 3)

Ad 1) Ak poznáte priezvisko pacienta, jednoducho ho napíšete do poľa *Hľadaj*. Všimnite si, že priamo pri písaní priezviska sa ho Plexus snaží nájsť v zozname pacientov a dokonca Vám meno nájdeného pacienta nielenže zobrazuje hneď pod poľom *Hľadaj*, ale aj vypisuje priamo do poľa *Hľadaj*. Týmto správaním sa Vám snaží naznačiť, že ďalšie vyhľadávanie je zbytočné a ak vidíte, že hľadaného pacienta Plexus našiel, nemusíte vypisovať celé priezvisko, stačí stlačiť ENTER a môžete prejsť priamo k zadávaniu vyšetrenia nájdeného pacienta. Všimnite si, že po pravej strane sa vypisuje zoznam všetkých doterajších vyšetrení nájdeného pacienta.



Ad 2) Postup je totožný ako v 1), akurát do poľa *Hľadaj* vpisujete rodné číslo.

Ad 3) Pod poľom *Hľadaj* sa nachádza zoznam pacientov, ktorý je usporiadaný takmer abecedne (občas zistíte niektoré nezrovnalosti). Keď na neho myšou kliknete, automaticky sa preusporiada tak, aby bol presne podľa abecedy. Napravo od tohto zoznamu je posuvná lišta, ktorou môžete zoznam prezerat'. Akonáhle nájdete pacienta, ktorého chcete vyšetriť, kliknite na


neho a stlačte kláves ENTER – Plexus automaticky pridá nové vyšetrenie vybraného pacienta do zoznamu vyšetrení. Táto istá akcia sa dá vyvolať aj dvojklikom na vybraného pacienta.

Ad 4) Vyhľadávanie „snorením“ v zozname pacientov nie je príliš efektívne a zmysel má zrejme len v kombinácii s prvými dvoma spôsobmi vyhľadávania. Ak napíšete napríklad prvé dve písmená z priezviska pacienta do poľa *Hľadaj*, Plexus sa nastaví na prvého pacienta, ktorý začína zadanými písmenami. Predstavte si situáciu, že to nie je pacient, ktorého chcete vyšetriť, ale pár riadkov pod aktuálnym pacientom je ten, ktorého potrebujete nájsť. Namiesto ďalšieho dopisovania priezviska alebo rodného čísla jednoducho stlačte párkrát šípku dolu, kým sa kurzor nenastaví na hľadaného pacienta a stlačte ENTER, alebo priamo zoberte myš a dvakrát kliknite na riadok s hľadaným pacientom v zozname pacientov. Kombinácia vyhľadávania písaním a následným „minisnorením“ v zozname pacientov býva často efektívna, najmä ak máte viacero pacientov s rovnakými a dlhými priezviskami pod sebou, takže keby ste chceli vybrať toho pravého, museli by ste dosť dlho písať, kým kurzor skočí na správny riadok. Namiesto toho môžete pacienta označiť dvojitým kliknutím alebo ho dohľadať stláčaním kurzorových šípok.

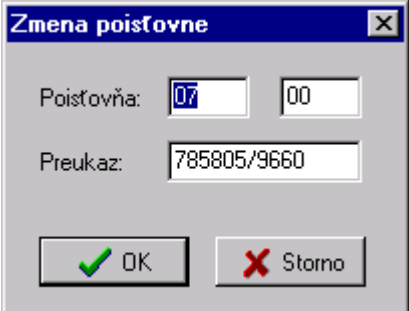
Zaujímavou je istotne aj možnosť priamo prezerať staršie vyšetrenia nájdeného pacienta pred zadaním nového vyšetrenia. Ak ste už našli pacienta, ktorého chcete vyšetovať, automaticky sa zobrazí zoznam jeho doterajších vyšetrení. Dvojitým kliknutím na vyšetrenie z tohto zoznamu sa dostanete do obrazovky „Vyšetrenie“, v ktorej si môžete pozerať vykonané výkony, zapísaný dekurz, predpísané recepty atď. Bezprostredne po nájdení pacienta je možné stlačiť kláves F4, čím Vám Plexus zobrazí spomínané údaje z posledného pacientovho vyšetrenia.

## 6.2 Identifikácia vyšetrenia

Polia vymenované na začiatku kapitoly by sme mohli nazvať aj základné identifikačné údaje pre vyšetrenie, pretože určujú ktorý pacient bol kedy a kým vyšetrený. Všetky tieto identifikačné polia sa vyplňajú automaticky na základe Vami zadaných hodnôt v zozname pacientov a vo väčšine prípadov nebudete cítiť potrebu ich nejako meniť.

Pole *Dátum* je automaticky vyplňané dnešným dátumom a na prípadné zmeny jeho hodnoty využívajte tlačidlo  umiestnené priamo v tomto poli. Po stlačení tohto tlačidla sa objaví prehľadný mesačný kalendár s možnosťou vybrať ľubovoľný deň z mesiaca ako deň vyšetrenia prostým kliknutím na tento deň v kalendári. Plexus však obsahuje možnosť kontrolovať hodnoty zapisované do poľa *Dátum*, aby ste sa vyhli preklepom, ktoré by mohli dnes zadané vyšetrenie odsunúť napríklad do minulého tisícročia. Preto je v menu *Rôzne / Nastavenia / Ďalšie nastavenia* skupina *Rozsah pre dátum vyšetrenia* skladajúca sa z dvoch polí *Od* a *Do*. Vyplnením týchto polí určíte interval, v ktorom sa môže nachádzať dátum vyšetrenia relatívne k dnešnému dňu. Čiže ak je dnes 15. 9. 1999 a v poli *Od* je hodnota 10 a v poli *Do* hodnota 5, Plexus Vám dovolí do poľa *Dátum* pri zadávaní vyšetrenia vložiť najnižší dátum 5. 9. 1999 a najvyšší dátum 20. 9. 1999. Rozmyslite si, ako si túto kontrolu nastavíte, aby Vás na jednej strane neobmedzovala, ale na strane druhej aby Vám ani nedovolila zadávať nesprávne hodnoty do poľa *Dátum*, pretože tým môžete prísť o peniaze pri vykazovaní pre poisťovne. Pri vykazovaní pre poisťovne sa vyšetrenia automaticky usporiadajú podľa dátumu, takže ak niektoré z vyšetrení zadáte s neskorším alebo skorším dátumom, poisťovňa to nezistí.

Polia *Poisťovňa*, *Región* a *Preukaz* môžete nastavovať len po stlačení tlačidla „Poisťovňa“, ktoré je umiestnené hneď za menom a priezviskom pacienta. Stlačenie tohto tlačidla zobrazí dialógové okno, v ktorom môžete meniť ľubovoľnú z týchto hodnôt, pričom zmena sa zapisuje nielen do aktuálneho vyšetrenia, ale aj do zoznamu pacientov. Tento spôsob zmeny je veľmi výhodný, keď až počas vyšetrovania pacienta zistíte, že pacient zmenil poisťovňu. Nemusíte prechádzať cez menu *Pacienti / Oprav* a meniť poisťovňu, región alebo číslo preukazu priamo v zozname pacientov, môžete to urobiť priamo z obrazovky, v ktorej zadávate dekurz a výkony. Ak vediete kapitáciu, Plexus sa po



zmene týchto údajov automaticky opýta aj na potrebu prekapitovania pacienta do inej poisťovne.

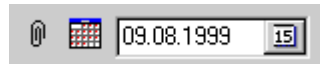
Pole *Názov* môžete využiť na priradenie výstižného slovného popisu aktuálnemu vyšetreniu. V zozname vyšetrení potom získate oveľa lepšiu prehľad o typoch jednotlivých vyšetrení, navyše môžete zoznam vyšetrení filtrovať aj na základe obsahu poľa *Názov*.

*Meno lekára* využijú len tí lekári, ktorí pracujú s viacerými kódmi lekára (viď príslušnú kapitolu).

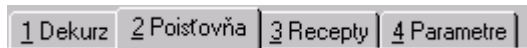
*Priezvisko a meno* sa preberá priamo zo zoznamu pacientov. Z toho vyplýva, že Plexus nezvláda zmenu priezviska (napr. keď sa pacientka vydá) v individuálnych vyšetreniach, ale po zadaní nového mena a priezviska do zoznamu pacientov sa toto meno a priezvisko automaticky zmení aj vo všetkých doterajších vyšetreniach daného pacienta.

Plexus vnútorne na presnú identifikáciu vyšetrenia používa vlastné číslovanie, ktoré nemôžete nijakým spôsobom ovplyvniť, avšak Plexus Vám ho ukazuje hneď za kódom poisťovne, aby ste toto jednoznačné evidenčné číslo vyšetrenia mohli využiť na vlastné potreby napríklad na identifikáciu dokladov prislúchajúcich k aktuálnemu vyšetreniu. Plexus vylučuje, aby dve rôzne vyšetrenia mali pridelené rovnaké evidenčné číslo a raz použité evidenčné číslo sa už nepoužije ani po vymazaní vyšetrenia zo zoznamu vyšetrení (tento systém pripomína zákonom stanovený systém číslovania faktúr).

Pri písaní vyšetrenia je naľavo od dátumového poľa umiestnená ikona zobrazujúca mesačný kalendár. Táto ikona Vám umožní prezerat' si predošlé pacientove vyšetrenia priamo z aktuálnej obrazovky. Po jej stlačení sa objaví zoznam predošlých vyšetrení, po ktorom sa môžete pohybovať stláčaním kurzorových šípok hore/dole. Stláčením klávesov ESC alebo ENTER tento zoznam opustíte.



Ďalšie možnosti, ktoré pri zadávaní vyšetrenia máte, sú zahrnuté v štyroch záložkách: *Dekurz*, *Poisťovňa*, *Recepty* a *Parametre*. Medzi záložkami sa môžete prepínať priamym kliknutím kurzorom myši na požadovanú záložku, alebo stláčením klávesu „Alt“ a čísla, ktoré je uvedené a podčiarknuté v nadpise záložky (Alt+1 pre dekurz atď.).



### 6.3 Vymazanie vyšetrenia

Vyšetrenie vymažete tak, keď kliknete myšou na pole „Dátum“ a stlačíte Ctrl+Delete, alebo v nástrojovej lište kliknete na tlačidlo *Zmazať záznam*. Vymazaním vyšetrenia bude odstránený dekurz, vykázané výkony na poisťovňu, recepty, parametre, prípadne iné tlačivá priradené k tomuto vyšetreniu.

Všimnite si, že Plexus vymazáva podľa toho, kde máte nastavený kurzor. Ak napríklad kurzor nastavíte do receptov, klávesy Ctrl+Delete vymažú jeden recept. Ak nastavíte kurzor do výkonov pre poisťovňu, budete vymazávať len výkony pre poisťovňu a nie celé vyšetrenie. Rovnako sa chovajú aj ostatné tlačidlá z nástrojovej lišty ako sú posuvné šípky, zapisovanie, rušenie zmien atď. Tieto tlačidlá vykonávajú vždy tú istú funkciu, ale v závislosti na nastavení kurzora.

### 6.4 Písanie dekurzov

Plexus umožňuje vypísať, uložiť a vytlačiť dekurz. Všetky dekurzy sú teda ukladané ku každému vyšetreniu úplne automaticky, čím umožňujú nahradiť papierovú dokumentáciu vedením evidencie na počítači. Po prepnutí sa do záložky *Dekurz* sa na začiatku bieleho poľa objaví blikajúci kurzor, ktorý signalizuje pripravenosť programu na zadávanie textu do dekurzu. Môžete začať rovno písať pacientovi ľubovoľný text, ktorý sa po kliknutí na tlačidlo tlačiarne (alebo po stlačení klávesov Ctrl+T) priamo vytlačí na papier. Pri zapísaní dlhšieho riadku, než dovoľuje miesto na obrazovke, kurzor automaticky skočí do nasledujúceho riadku, takže nemusíte sledovať, či ste už na konci riadku a následne zariadkovať tak, ako je to na písacom stroji. Kláves ENTER používajte len na vytvorenie nového odstavca.

Pri písaní textu na počítači môžete s výhodou využívať to, že sa text nepíše na papier okamžite, ako je tomu na písacom stroji, ale až po pokyne na tlačenie dekurzu. Vďaka tomu môžete využívať kurzorové klávesy (šípky vpravo, vľavo, hore, dole) na pohyb po texte a klávesy Delete a Backspace (šípka vľavo nad klávesou ENTER) na mazanie textu. Vkladanie do textu sa robí tak, že nastavíte kurzor na miesto, kde chcete text vložiť a jednoducho ho tam dopíšete.

Navyše Plexus umožňuje aj kopírovať celé slová alebo odstavce textu, čím môžete napríklad poprehadzovať poradie odstavcov v napísanom dekurze, alebo kopírovať viackrát sa opakujúcu frázu (napr. „negatívne“). Pri kopírovaní musíte v prvom rade označiť text, ktorý chcete skopírovať, potom zadáte príkaz na skopírovanie textu do schránky, premiestnite kurzor na pozíciu, kde chcete text vložiť a zadáte príkaz na skopírovanie textu zo schránky na pozíciu kurzora.

#### Postup:

1. Nastavte kurzor na začiatok textu, ktorý chcete skopírovať.
2. Stlačte tlačidlo Shift, držte ho stále stlačené a súčasne pohybujte kurzorom tak, aby ste sa dostali za posledné písmeno textu, ktorý chcete skopírovať. Kopírovaný text by sa mal „začierniť“.
3. Stlačte tlačidlo „Kopírovať“ z nástrojovej lišty programu. Označený text sa tým skopíruje do schránky.
4. Nastavte kurzor na miesto, kam chcete skopírovaný text vložiť a z nástrojovej lišty programu stlačte tlačidlo „Vložiť“.

Všimnite si, že tlačidlá „Kopírovať“ a „Vložiť“ vypisujú o sebe krátku informáciu a v zátvorke uvádzajú klávesové skratky Ctrl+Insert a Shift+Insert, ktoré je možné využiť namiesto samotného stláčania týchto tlačidiel.

Popísané označovanie textu je možné robiť aj myšou a to tak, že stlačíte ľavé tlačidlo myši a kurzorom myši prejdete ponad text, ktorý chcete označiť. Následne kopírovanie a vkladanie je už totožné.

### 6.4.1 Nástrojová lišta dekurzu

Nástrojová lišta dekurzu je umiestnená priamo nad dekurzom a umožňuje formátovať text zadávaný do dekurzu. Na začiatku je uvedený typ písma (Arial) a veľkosť písma (10). Systém Windows ponúka viacero typov písma s rôznymi veľkosťami, čo môžete s výhodou využiť pri písaní dekurzov na sprehladnenie alebo odlíšenie jedného typu textu od druhého. Tretí výberový zoznam je prázdny a umožňuje nastaviť farbu textu, čo však ocenia len majitelia farebných tlačiarň.



Tlačidlá „B“, „I“ a „U“ umožňujú písať niektoré texty **tučným písmom**, *kurzívou*, podčiarknutým písmom, prípadne ich *ľubovoľnou kombináciou*. Používajte tieto štýly na odlíšenie rôznych druhov informácií v dekurze. Ak chcete zadať napr. podčiarknutý text, kliknite najprv myšou na tlačidlo „U“, potom napíšte text, ktorý chcete mať podčiarknutý, a napokon zrušte podčiarkovanie textu opätovným kliknutím na tlačidlo „U“. Obdobne zadáte kurzívu a tučné písmo. Samozrejme, je možné nastaviť aj už zadaný text ako podčiarknutý a to tak, že si ho označíte a až potom kliknete na tlačidlo „U“ (obdobne „B“ a „I“).

Ďalšie tri tlačidlá umožňujú zarovnávať text v dekurze k ľavému okraju, na stred a k pravému okraju. Centrovanie textu na stred môžete s výhodou využiť pri písaní nadpisov, zarovnávanie doprava sa zase používa na písanie podpisu.

Na tlačidlo „červený krížik“ si dajte pozor, pretože vymaže obsah celého dekurzu. Samozrejme, najprv sa Vás opýta, či si to naozaj želáte.

Pole, ktoré v zobrazenom príklade obsahuje text „2:28“ identifikuje pozíciu textového kurzora – druhý riadok, 28. písmeno.



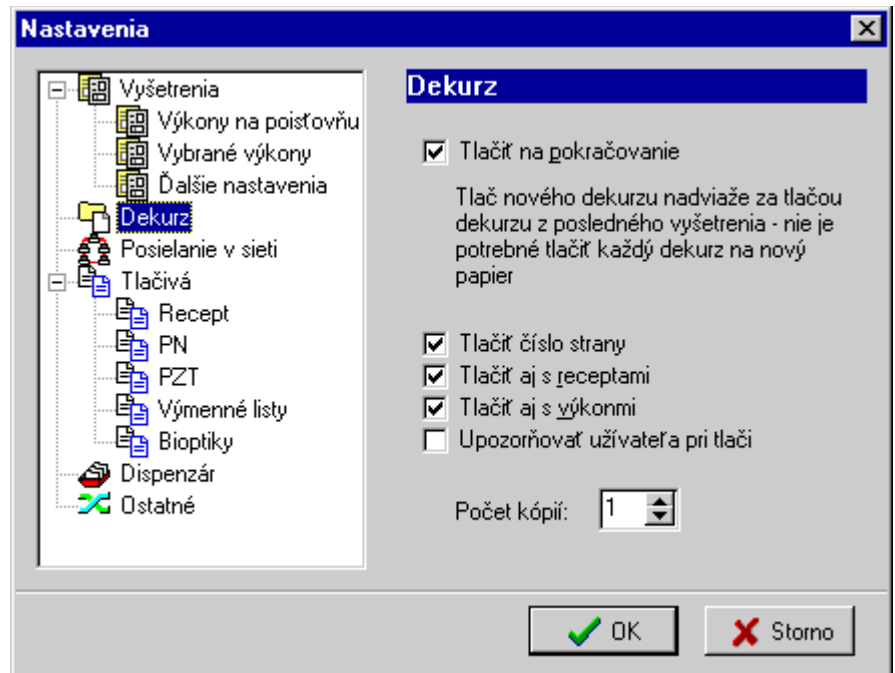
Po ňom nasleduje tlačidlo „Tlač na novú stranu“ a pole „Veľkosť vynechaného miesta...“, ktoré budú podrobne popísané v ďalšom odstavci.

Využívaním rôznych druhov formátovania môžete urobiť Vaše dekurgy prehľadné a reprezentatívne, pretože dekurz odchádza z Vašej ambulancie aj ako Vaša vizitka. Úlohou Plexu je napomôcť, aby kvalita Vašej práce nebola zbytočne degradovaná neprofesionálnymi tlačovými výstupmi.

#### 6.4.2 Tlačenie dekurzov

Dekurz vytlačíte tak, že bezprostredne po jeho dopísaní stlačíte klávesy Ctrl+T (alebo kliknete na symbol tlačiarne z nástrojovej lišty programu). Plexus podporuje tlačenie dekurzov na pokračovanie, čo znamená, že je schopný vytlačiť samostatný dekurz v ľubovoľnej vzdialenosti od horného okraja papiera. Túto vzdialenosť môžete priamo zadať v milimetroch do poľa „Veľkosť vynechaného miesta ...“, ktoré je umiestnené v nástrojovej lište k dekurtu. Pokiaľ nechcete, aby Vaše dekurgy „nadväzovali“, čiže aby sa na jeden papier zmestilo viacej dekurzov z viacerých vyšetrení, môžete túto vlastnosť jednoducho vypnúť v menu *Rôzne / Nastavenia / Dekurz*. Plexus automaticky vypočítava vzdialenosť od horného okraja pre nasledujúci dekurz a uvedené pole si vyplňa sám. Ak chcete, aby tlač ďalšieho začala od začiatku novej strany, stlačte tlačidlo „Tlač na novú stranu“ z nástrojovej lišty programu, ktoré pole „Veľkosť vynechaného miesta ...“ nastaví na nulu.

Okrem vypínania a zapínania dekurzov na pokračovanie nájdete v menu *Rôzne / Nastavenia / Dekurz* aj možnosť nastaviť tlačenie strany, predpísaných receptov a výkonov do dekurtu, ale aj možnosť vytlačiť viacej dekurzov naraz („Počet kópií“). Vypínať tlačenie čísla strany má zmysel vtedy, ak sa rozhodnete tlačíť



svoje dekurgy na papiere formátu A5 naležato. Strany sa totiž číslujú vpravo dole a Plexus predpokladá, že dekurz sa tlačí na celý doklad A4, preto je vhodné, ak sa pri tlači na iný formát než A4, tlačenie čísla strany vypne. Zaškrtnutím voľby *Upozorňovať užívateľa pri tlači* spôsobíte, že Plexus Vás pred tlačou dekurtu vždy upozorní, či máte do tlačiarne vložiť čistý list papiera pre tlač na nový list, alebo papier s potlačeným dekurtom z predošlého vyšetrenia pri nadväzovaní na starý dekurz. Ak zapnete tlač receptov do dekurtu, Plexus na koniec každého dekurtu dopíše predpísaný liek, množstvo a balenie. Pri zapnutej tlači výkonov zapíše na koniec dekurtu zoznam kódov výkonov vykázaných na poisťovňu aj s počtom výkonov.

#### 6.4.3 Rýchle vyplňanie dekurzov

Popísané možnosti formátovania dekurtu sú bohaté, ale hlavnými požiadavky praxe sú okrem kvality aj rýchlosť. Plexus ponúka možnosť definovať zoznam vzorov dekurzov, čo sú pripravené a naformátované texty, ktoré sa jednoduchým vybraním z menu vložia priamo do dekurtu.

Prv, než začnete vzory dekurzov využívať, musíte ich najprv vytvoriť. Dôležité pritom je zistiť, aké texty sa Vám v dekurzoch často opakujú a čo má teda zmysel uložiť ako pripravený text na použitie v dekurze. Dosť často sa v dekurzoch vyskytujú niektoré všeobecné formulácie (najmä v špecializovaných ambulanciách) o tom, že pacient je vlastne zdravý, ale tieto frázy sú nevyhnutné na vykávanie komplexného vyšetrenia. Je teda vhodné vytvoriť si text s negatívnymi nálezmi na všetkých vyžadovaných parametroch, ktorý vložíte do dekurzu a prípadne len prepíšete niektoré nálezy ako pozitívne.

Vojdite do menu *Vyšetrenia / Vzory dekurzov* a do poľa *Názov* zadajte krátky názov, ktorým vystihnete typ tohto vzoru dekurzu (napr. „Kontrola“). Potom stlačte kláves ENTER a myšou kliknite do prázdneho bieleho poľa, ktoré pripomína pole pre vypisovanie dekurzu vo vyšetrení, a do tohto poľa zadajte text, ktorý zvyknete písať do dekurzu pri kontrolnom vyšetrení. Myslite na to, že po vložení tohto textu do dekurzu môžete v ňom robiť ľubovoľné zásahy vrátane vymazania alebo doplnenia celých odstavcov, takže nebojte sa pripraviť si obsažný dekurz, ktorý vystihne väčšinu prípadov s čo najmenšou potrebou ďalších dopisovaní.

Keď dopíšete vzor dekurzu, kliknite na tlačidlo „fajka“ z nástrojovej lišty programu, aby sa vzor zapísal a následne stlačte kláves F4, čím sa dostanete späť do zadávania dekurzu. Teraz keď pri vkladaní textu do dekurzu stlačíte klávesy Ctrl+medzera objaví sa menu, v ktorom nájdete aj text „Kontrola“, ktorý ste zadali ako názov vzoru dekurzu. Kurzorovými šípkami vysviette tento názov a stlačením klávesu ENTER potvrdíte výber. Text, prislúchajúci ku vzoru „Kontrola“, sa prekopíruje do dekurzu na aktuálnu pozíciu kurzora. Všimnite si, že tento text môžete ďalej upravovať tak, ako by ste ho priamo napísali v dekurze – ničím sa nelíši od ostatného textu.

Vhodným definovaním vzorov dekurzov si môžete ušetriť týždenne aj hodiny času, ktoré často strávite rozsiahlym vypisovaním formálne rovnakých informácií do dekurzu.

Okrem týchto voliteľných vzorov dekurzov umožňuje Plexus definovať aj základný vzor dekurzu, ktorý sa pacientovi zapíše automaticky po pridaní nového vyšetrenia. Často majú dekurzy rovnaký formát – obsahujú nadpis, rubriky „subjektívny/objektívny nález“, záver a podpis. Ak naozaj aspoň 90 % Vašich dekurzov má rovnaký formát, je rozumné tento formát nastaviť ako základný vzor a nechať program, aby automaticky pripravil dekurz v uvedenom formáte. V menu *Rôzne / Údaje o lekárovi* zvolte záložku *Vzor dekurzu*. Objaví sa okno podobné poľu pre zadávanie dekurzov, do ktorého napíšete Váš vlastný formát dekurzu – napr.:

#### Alergologické vyšetrenie

Subj.:

Objekt.:

Záver:

**Pozor!** Dôležité je, aby ste za políčkami „Subj.“, „Objekt.“ a „Záver“, ktoré sú formátované ako podčiarknuté, zrušili toto formátovanie. Inak budú aj písmená, ktoré v dekurze zadáte za týmito políčkami, formátované ako podčiarknuté!

Nezabudnite po vypísaní dekurzu opäť stlačiť „fajku“ na zapísanie tohto dekurzu.

## 6.5 Výkony pre poisťovňu

V poradí druhou záložkou v obrazovke pre zadávanie vyšetrenia je záložka s názvom „Poisťovňa“. V tejto záložke budete zadávať všetky údaje, ktoré od Vás požaduje poisťovňa v rámci jedného vyšetrenia. Starosť o formát dokladu (A1, UZD) pritom ponechávate na samotný program, ktorý údaje vyhodnotí, usporiada a v záverečnej fáze vytvorí disketu presne podľa požiadaviek poisťovní.

Diag.	Výkon	Počet	Body	Liek	Množstvo	Cena	Náhrady	Typ
D22	1	1	80					
	2	1	150					
	3	1	200					

430

Odosielateľ:  Nový odosielateľ

Rady, aj telefonicky

Záložka „Poisťovňa“ sa skladá z jednej tabuľky, ktorá má približne rovnaký tvar ako doklad A1 alebo UZD, z panela pre zadávanie odosielateľa a z panela pre popis výkonu. Nakoľko je Plexus postavený tak, aby vyhovoval viacerým odbornostiam, umožňuje prispôbiť aj zobrazovanie stĺpcov v záložke *Poisťovňa*. Praktický lekár, gynekológ a väčšina ambulantných špecialistov nevykazuje v doklade A1 alebo UZD žiadne lieky podané na ambulancii, ktoré by poisťovňa preplácala. Z tohto dôvodu je možné skryť napr. polia *Liek*, *Množstvo* a *Cena*, aby svojou prítomnosťou zbytočne neobťažovali a nedávali možnosť vzniku zbytočnej chyby zapríčinenej ich vyplnením. Skryť zbytočné polia môžete, keď v menu *Rôzne /*

**Nastavenia**

**Výkony na poisťovňu**

Vyberte stĺpce tabuľky, ktorá slúži pre vyplňanie výkonov do poisťovne.

Zobraziť:  Diag.  Výkon  Počet  Body  Náhrady  Typ  Liek  Množstvo  Cena

Nezobraziť:  Príplatky  Cito  Pohyb

*Nastavenia* zvolíte záložku *Výkony na poisťovňu* a pomocou šípok vľavo a vpravo popresúvate polia tak, aby sa pod textom „Zobraziť“ nachádzali názvy len tých polí, ktoré chcete vidieť v záložke *Poisťovňa* a naopak – pod textom „Nezobraziť“ zase tie polia,

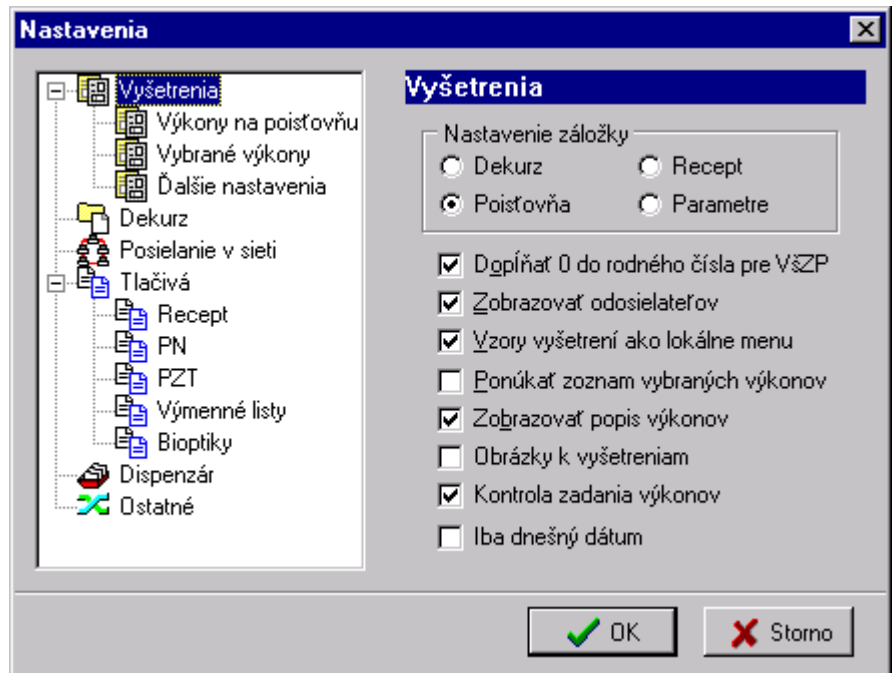
ktoré chcete skryť.

Dokonca aj pole *Počet* je možné skryť, ak do tohto poľa zadávate vždy len počet výkonov 1, pretože to Plexus bude robiť za Vás, či už sa pole *Počet* na obrazovke zobrazuje alebo nie. VŠZP vyžaduje v prípade viacnásobného opakovania jedného kódu výkonu vyplňať pole *Počet* na rozdiel od ostatných poisťovní, ktoré ho pre praktického lekára, gynekológa a ambulantného

špecialistu v dávke na diskete vôbec neakceptujú. V programe Plexus však môžete toto pole pokojne vyplňať bez ohľadu na typ poisťovne, pre ktorú práve vykazujete, pretože v prípade, ak daná poisťovňa pole *Počet* neakceptuje, Plexus uloží na disketu dávku tak, ako keby ste výkon s vyplneným poľom *Počet* zadali do viacerých riadkov (v závislosti od hodnoty v poli *Počet*).

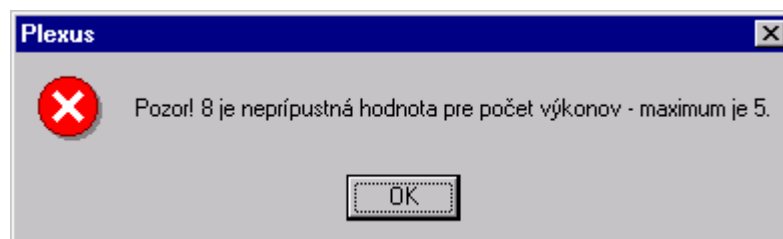
Panel pre zadávanie odosielateľa a panel pre zobrazovanie popisu výkonu sú voliteľné a ich zobrazovanie sa dá vypnúť, čím sa docielí väčší priestor na obrazovke pre zadávanie výkonov a diagnóz, prípadne zjednodušenie obrazovky (tým, že sa nebudú objavovať polia, ktoré nevyplňate).

Stačí, keď v menu *Rôzne / Nastavenia* vyberiete záložku *Vyšetrenia* a v nej zaškrtnete polia *Zobrazovať odosielateľov* a *Zobrazovať popis výkonov* a Plexus automaticky pridá panel na zadávanie odosielateľov a panel pre zobrazovanie popisu výkonov do záložky *Poisťovňa*. Naopak, ak tieto panely nechcete vidieť, jednoducho zrušíte zaškrtnutie a Plexus ich v záložke *Poisťovňa* skryje.



### 6.5.1 Zadávanie diagnóz a výkonov

Zadávanie diagnóz, výkonov a prípadne liekov sa deje jednoduchým vyplnením tabuľky, pričom na navigáciu môžete využívať kurzorové klávesy na klávesnici. Napr. do poľa *Diag.* zadajte kód diagnózy a stlačte tabulátor (kláves nad klávesom Caps Lock) - kurzor preskočí do poľa *Výkon*. Potom zadajte kód výkonu a stlačte tabulátor - kurzor preskočí do poľa *Počet*, pričom sa vyplní pole *Počet* hodnotou 1 a pole *Body* hodnotou podľa číselníku výkonov. Ak do poľa *Počet* zadáte nejakú inú hodnotu, Plexus prenasobí body touto hodnotou a správne vyplní pole *Body*. Pri prekročení istej hraničnej hodnoty v poli *Počet* Vás Plexus upozorní, že hodnota v poli *Počet* je príliš vysoká a nepustí Vás z tohto poľa, kým ju neopravíte. Hraničnú hodnotu pre pole *Počet* môžete zadať v *Rôzne / Nastavenia / Ďalšie nastavenia* v poli *Max. počet výkonov*. Rozmyslite si, aký maximálny počet opakovaní jedného výkonu Vám poisťovňa uzná a podľa toho vyplňte pole *Max. počet výkonov*. Hodnotu, ktorá je zadaná v tomto poli, Vám Plexus ešte dovolí zadať do poľa *Počet*, vyššiu už nie.



Po vyplnení poľa *Počet* môžete stlačiť kláves šípka dole, čím sa prvý záznam zapíše a prejdete na zadávanie ďalšieho záznamu. Kurzor automaticky skočí do poľa *Výkon*, pretože Plexus očakáva, že v ďalšom riadku budete zrejme vyplňať práve toto pole. Ak tomu tak nie je, jednoducho presuňte kurzor pomocou kláves šípka vpravo/vľavo do poľa, ktoré chcete vyplniť.

Ak zadávate len výkony s počtom opakovaní 1, nemusíte z poľa výkon odchádzať tabulátorom na pole *Počet* a následne klávesom šípka dole na nasledujúci riadok, ale rovno na poli výkon po vyplnení kódu výkonu stlačte kláves šípka dole – polia *Počet* a *Body* sa automaticky vyplnia, riadok s výkonom sa zapíše a kurzor skočí do ďalšieho riadku. Ak má teda pacient tri výkony s počtom opakovaní 1x, napíšete vždy kód výkonu do poľa *Výkon* a následne stlačte kláves šípka dole, čím sa dostanete do ďalšieho riadku a môžete zadávať ďalší kód výkonu. Opäť, bezprostredne po jeho zadaní stlačte kláves šípka dole a zadajte tretí kód výkonu.

Všimnite si, že pri zadávaní výkonov sa pod tabuľkou sumujú body. Keď prechádzate kurzorovými šípkami po tabuľke, tak sa v paneli pre zobrazenie popisu výkonu zobrazuje popis kódu výkonu z aktuálneho riadku.

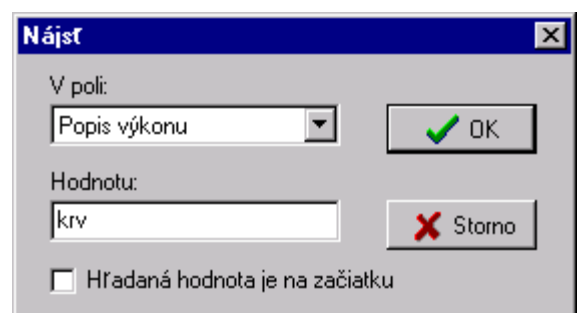
Pole *Body* môžete takisto prepisovať ako každé iné pole, ale väčšinou sa to nerobí – ak Plexus priraduje k danému kódu výkonu zlé bodové ohodnotenie, skôr je potrebné raz a previesť úpravu v číselníku výkonov, než opravovať zlé bodové ohodnotenie pri každom zadaní tohto kódu výkonu.

## 6.5.2 Práca s číselníkmi diagnóz, výkonov a liekov

Väčšinu najpoužívanejších kódov diagnóz, výkonov a prípadne aj liekov si už pamätáte a len málokedy sa zrejme stretnete s prípadom, že neviete zistiť presný kód diagnózy, výkonu alebo lieku. Napriek tomu, že táto udalosť zrejme nenastáva často, poskytuje Vám Plexus možnosť priamo pri zadávaní výkonov pre poisťovňu vojsť do ľubovoľného z týchto číselníkov a vyhľadať príslušný kód. Túto činnosť si predvedieme na číselníku výkonov, s ostatnými číselníkmi je to podobné.

Nastavte sa do poľa *Výkon* a stlačte klávesy Ctrl+ENTER. Plexus otvorí číselník výkonov a ak je pole *Výkon* vyplnené, nastaví sa v číselníku na príslušný výkon. Číselník je usporiadaný podľa kódu výkonu, pri každom výkone sú zobrazené body a k aktuálnemu výkonu sa zobrazuje aj jeho slovný popis. Ak viete približný kód výkonu, môžete ho priamo začať písať – číselník výkonov sa bude snažiť o to, aby ho našiel. Ak sa Vám podarí vyhľadať ho, stlačte kláves ENTER, čím vybraný kód presuniete do tabuľky výkonov pre poisťovňu a číselník výkonov sa zavrie. Druhou možnosťou je stlačiť kláves medzera, ktorý takisto vybraný kód presunie do tabuľky výkonov pre poisťovňu, ale číselník výkonov sa nezavrie a Vy môžete pokračovať vo vyhľadávaní ďalšieho výkonu, ktorý sa automaticky zapíše do nového riadku v tabuľke výkonov pre poisťovňu. Výhodou takéhoto vypisovania výkonov pre poisťovňu je to, že vidíte popis výkonu aj jeho bodové ohodnotenie ešte pred tým, než ho pridáte do vykázaných výkonov. Klávesom ESC môžete ukončiť prácu s číselníkom bez toho, aby ste čokoľvek kopirovali.

Okrem vyhľadávania výkonu priamym vypísaním kódu výkonu je možné vyhľadávať výkony aj na základe nejakého textu v ich popise a filtrovať výkony napr. na základe ich bodového ohodnotenia. Na tento účel slúžia klávesy Ctrl+Z, Ctrl+F a Ctrl+A. Stlačte kláves Ctrl+Z v číselníku výkonov a z ponúknutého zoznamu polí vyberte pole „Popis výkonu“. Do poľa *Hodnota* zadajte „krv“ a stlačte ENTER. Plexus vyhľadá prvý záznam v číselníku výkonov, ktorý obsahuje text „krv“ v popise výkonu. Stlačením Ctrl+A nájde nasledujúci atď..



Stlačte kláves Ctrl+F, do poľa *Body* zadajte 200 a stlačte ENTER. Plexus ukáže všetky výkony z číselníku výkonov, ktoré majú bodové ohodnotenie presne 200 bodov. Ak by ste chceli nájsť všetky výkony, ktoré majú bodové ohodnotenie viac ako 200 bodov, napíšete do poľa *Body* text „>200“. Ak chcete nájsť výkony, ktoré majú ohodnotenie od 200 do 500 bodov, zadajte do poľa *Body* text „>200,<500“.

Popísané funkcie fungujú rovnako aj pri práci s číselníkom diagnóz a liekov s tým rozdielom, že pred stlačením klávesov Ctrl+ENTER musíte nastaviť kurzor na pole *Diag.* alebo *Liek* podľa toho, s ktorým číselníkom chcete pracovať.

### 6.5.3 Vybrané výkony

Mnohí lekári používajú obmedzené množstvo kódov výkonov z Liečebného poriadku a len z času na čas použijú nejaký ten jeden – dva kódy navyše. Z tejto skutočnosti vyplýva, že by bolo vhodné mať často používané kódy „po ruke“ a mať možnosť nahodiť ich veľmi rýchlo.

Na tejto myšlienke je založená funkcia „Vybrané výkony“, ktorá Vám umožní nadefinovať obmedzený zoznam často používaných výkonov (20 – 30), ktoré sa umiestnia naľavo od tabuľky pre zadávanie výkonov do poisťovne. Jednoduchým kliknutím myši na jeden z výkonov presuniete tento vybraný výkon do vykazovaných výkonov.

Najprv je nutné tento zoznam nadefinovať. V menu *Rôzne / Nastavenia* zvolíte *Vybrané výkony* a pod seba vypíšete všetky výkony, ktoré najčastejšie používate. Potom sa prepnite do záložky *Vyšetrenia* a zaškrtníte možnosť *Ponúkať zoznam vybraných výkonov* a stlačte kláves ENTER. Keď vojdete do obrazovky „Vyšetrenia“, v záložke *Poisťovňa* nájdete po ľavej strane nadefinovaný zoznam najčastejšie používaných výkonov. Keď kliknete na jeden z výkonov na ľavej strane, automaticky sa prepíše do tabuľky vykazovaných výkonov. Takto si môžete celé vyšetrenie vlastne „naklikat“ bez toho, aby ste napísali čo len jeden kód vyšetrenia.

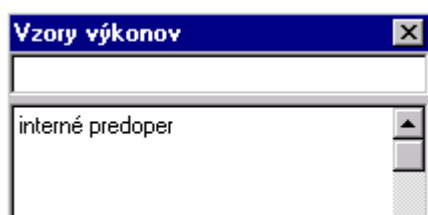
1 Dekurz		2 Poisťovňa		3 Recepty		4 Parametre	
1		Diag.	Výkon	Počet	Body		
4		D44	25	1	285		
16			70	1	40		
25							
70							
299b							
3525							
3526							
3592							

### 6.5.4 Vzory výkonov

Tak ako existujú vzory dekurzov, existujú aj vzory výkonov s podobným významom – umožniť Vám čo najrýchlejšie zadať výkony pre poisťovňu. Ak máte skupinu aspoň dvoch alebo viacerých výkonov, ktoré sa spolu často vyskytujú, môžete si z nich vytvoriť jeden vzor a vypisovať ich naraz výberom zo zoznamu vzor. Pre jeden kód výkonu to môžete urobiť takisto, ale v tomto prípade čas skôr stratíte, než ušetríte. Niekedy to býva výhodné pre zavedenie pomenovania daného výkonu, pretože názov použitej skupiny výkonov sa automaticky kopíruje do názvu vyšetrenia.

V menu *Vyšetrenia / Vzory výkonov* napíšete do poľa *Názov* pomenovanie pre novú skupinu výkonov (napr. „Interné predoper.“ pre interné predoperačné vyšetrenie), potom kliknete myšou do poľa *Výkon* a zadajte prislúchajúce výkony. Stlačte kláves F4, čím sa vrátite späť do vyšetrenia. Teraz keď v tabuľke pre zadávanie výkonov stlačíte klávesy Ctrl+medzera, objaví sa menu so zoznamom definovaných vzorov výkonov. Použite kurzorové šípky a ENTER alebo priamo myš na vybranú položku z menu (napr. „Interné predoper.“), ktorej výkony sa následne skopírujú do vykazovaných výkonov. Všimnite si, že po akcii sa vyplní pole *Názov* umiestnené v dolnej časti obrazovky hneď vedľa poľa *Preukaz*. Do poľa *Názov* si môžete vkladať vlastnú poznámku – skratku o charaktere vyšetrenia. Výhodou je, že toto pole sa zobrazuje aj v zozname vyšetrení a je možné podľa neho nájsť nejaké vyšetrenie, alebo si zoznam vyšetrení vyfiltrovať na konkrétnu hodnotu v poli *Názov*. Pri používaní vzorov výkonov sa názov vzoru výkonov automaticky kopíruje do názvu celého vyšetrenia.

Ako ste si iste všimli, vo vzoroch výkonov je možné zadávať aj lieky, čiže lekári, ktorí vykazujú do poisťovní aj lieky, môžu využiť vzory výkonov aj na automatické vypisovanie liekov.



Pri intenzívnom používaní vzorov výkonov sa môže stať, že nadefinujete toľko vzorov výkonov, že sa Vám už ako menu nezместia na obrazovku. Nie je to častý prípad, v praxi si väčšinou užívatelia definujú maximálne okolo 30

výkonov, ale nie je vylúčené, že sa rozhodnete používať vzory výkonov týmto intenzívnym spôsobom. V tom prípade je práve pre Vás určená možnosť vypnúť zobrazovanie vzorov výkonov ako „lokálne menu“ v menu *Rôzne / Nastavenia / Vyšetrenia*. Ak túto voľbu vypnete, vzory výkonov sa Vám budú zobrazovať len ako tabuľka, v ktorej môžete veľmi dobre vyhľadávať, a nebudú teda „pretekať“ cez obrazovku.

### 6.5.5 Pole „Náhrady“

Pri niektorých typoch výkonov je nutné podľa metodických pokynov poisťovní vyplniť aj pole *Náhrady* symbolmi „S“ a „Z“ podľa toho, či bol výkon vykázaný pre sociálnu alebo zdravotnú poisťovňu. Táto kontrola je v programe Plexus zabudovaná a nastavuje sa opäť v menu *Rôzne / Nastavenia / Ostatné* v poli *Výkony s automatickým vyplňaním poľa „Náhrady“*. Ak uvediete akýkoľvek výkon v tomto zozname, Plexus Vás vždy pri jeho zapísaní do výkazu upozorní, že daný výkon musí mať vyplnené pole *Náhrady*.

### 6.5.6 Práca s odosielateľmi

Tento odstavec sa týka hlavne lekárov tých odborností, ktoré sú povinné vykazovať pre poisťovňu aj odosielateľa – čiže SVLZ. S výhodou však prácu s odosielateľmi môžu využiť aj lekári iných odborností na evidovanie špecializovaných ambulancií, do ktorých posielajú pacientov na ďalšie vyšetrenie. Skúsenosti z takéhoto používania poľa *Odosielateľ* sú veľmi pozitívne, pretože tento systém napomáha udržiavať poriadok v pohybe pacienta medzi poskytovateľmi zdrav. starostlivosti. V tomto prípade je termín „odosielateľ“ možno trochu zavádzajúci, pretože na rozdiel od SvaLZov, ktoré pacientov prijímajú, ale neodosielať, praktický lekár je sám odosielateľ a môže pacientovi niekoho poslať. NeSvaLZové odbornosti by teda pole *Odosielateľ* mali čítať ako „prijímateľ“.

Plexus eviduje zoznam odosielateľov – čo sú vlastne adresy a kódy iných lekárov, lôžkových alebo SvaLZových oddelení. Je vhodné, keď je pri každom odosielateľovi uvedené aj tel. číslo, ktoré sa zídne pri komunikácii s ním.

Ak máte už číselník odosielateľov naplnený, Plexus Vám ponúkne zoznam odosielateľov priamo v editačnom poli *Odosielateľ* po stlačení symbolu „šípka dole“. Ak odosielateľ ešte nie je zaradený v zozname odosielateľov, stlačte tlačidlo „Nový odosielateľ“ a vyplňte údaje v dialógovom okne. Vyplnenie polí na ľavej strane okna je povinné, na pravej strane sa už nachádzajú len upresňujúce informácie

ako je adresa a prípadná poznámka pre lepšiu komunikáciu s odosielateľom. Po stlačení tlačidla „Zapísať“ sa odosielateľ zapíše do zoznamu odosielateľov a zároveň priradí k aktuálnemu vyšetreniu. Takto budete mať evidenciu, ktorého pacienta ste kam poslali.

Pri SvaLZových ambulanciách je evidencia odosielateľov povinná, pretože poisťovne to vyžadujú a odosielateľ sa pri vytváraní diskiet pre poisťovne automaticky zapisuje do dávok. Pre ostatné odbornosti sa odosielateľ na diskety pre poisťovne nezapisuje, pretože na to nie je definované dátové rozhranie, takže sa vlastne nemá kam.

### 6.5.7 Správy pre poisťovňu

Pri zadávaní vyšetrenia môžete stlačiť klávesy Ctrl+S, čím vyvoláte dialógové okno pre zadanie správy pre poisťovňu. Tieto správy umožňuje Plexus tlačiť v každom mesačnom vytváraní diskiet pre poisťovne, pričom ich naformátuje ako oficiálny list, ktorý bude tvoriť prílohu Vášho zúčtovanie pre poisťovňu. Ideou používania týchto správ je poskytnúť užívateľovi programu možnosť popísať sporné použitie kombinácie výkonov, o ktorom vie, že nebude revíznym lekárom poisťovne akceptované, ale vzhľadom k neštandardnému prípadu je správne. Používaním správ pre poisťovňu sa môžete vyhnúť zbytočným doťahovaniam o vykázaní výkonov v čase, keď si už presne nespomínate na okolnosti, počas ktorých k tomu došlo. Je to teda priestor na Vaše zdôvodnenia použitia kódov výkonov.

### 6.5.8 Vykazovanie výkonov na viac kódov lekára

V prípade, ak vykazujete výkony na viac kódov lekára, je nutné rozdeliť jedno vyšetrenie na dve samostatné vyšetrenia, pričom každé z nich bude vykazané na iný kód lekára. Lekár, na ktorého je aktuálne vyšetrenie evidované, sa zobrazuje vpravo dole v poli *Meno lekára*. Aby bolo možné rozlíšiť lekárov aj v prípade, ak ide o fyzicky totožnú osobu s rôznymi kódmi lekára, zobrazuje Plexus za menom lekára aj interné číslo lekára, ktoré mu prideli program (1, 2, 3 ...). V prípade, ak hodnotu tohto poľa zmeníte, zmení sa aj interné číslo lekára, ktoré je na rozdiel od mena lekára jednoznačné.

Napr. ak MUDr. Holý pracuje pod dvomi rôznymi kódmi lekára, meno lekára je síce vždy rovnaké, ale každý kód lekára má pridelené iné interné číslo v programe Plexus. Toto interné číslo nie je možné meniť.

V praxi nastávajú aj prípady, že poisťovňa požaduje vykazovanie určitých typoch výkonov na inom doklade (UZD5 a UZD7), pričom kód lekára a ambulancie ostáva v oboch dokladoch rovnaký. Plexus umožňuje vytvoriť dvoch lekárov s totožnými údajmi (kód lekára, kód ambulancie, meno ...) a každému nastaviť iný typ odbornosti (praktický lekár, gynekológ, amb. špecialista, SVLZ) a teda aj iný druh zúčtovacieho dokladu, pričom rozlišovať sa dajú len na základe interného čísla.

Pri zadávaní výkonov do vyšetrenia môžete chcieť zadať tri výkony na prvého lekára a nasledujúce štyri na druhého lekára. Postupujte tak, že najprv vytvoríte nové vyšetrenie a požadavate prvé tri výkony obvyklým spôsobom a potom z menu *Vyšetrenia* vyberiete funkciu *Pokračuje iný lekár*. Plexus zaradí do zoznamu vyšetrení nové vyšetrenie, ktoré vytvorí skopírovaním údajov z aktuálneho vyšetrenia – čiže dátum, pacient, poisťovňa, región atď. budú rovnaké ako má aktuálne vyšetrenie – iba lekára automaticky zmení na ďalšieho v poradí. K tomuto novému vyšetreniu zadajte zostávajúce štyri výkony, ktoré sa tým priradia na druhého lekára. V zozname vyšetrení budú teda zaradené na daného pacienta v daný deň dve vyšetrenia, pričom prvé bude vykazané na prvého lekára a druhé na druhého.

## 6.6 Recepty

---

Plexus umožňuje evidovať a tlačiť recepty. Predpísané recepty sa ukladajú k danému vyšetreniu a je možné sa k nim kedykoľvek vrátiť. Navyše Plexus ponúka aj niekoľko štatistických prehľadov o predpísaných liekoch na receptoch. Záložku „Recepty“, v ktorej sa recepty vypisujú, môžete využiť aj na vyhľadanie lieku v zozname liekov bez toho, aby ste recept v skutočnosti vystavili, takže Plexus Vám pomôže s vypisovaním receptov aj keď sa rozhodnete spracovávať ich naďalej ručne.

### 6.6.1 Vypísanie a vytlačenie receptu

Kliknite na záložku „3 Recepty“. Nastavte sa na pole *Liek* a napíšte názov lieku na recept. Ak už máte vyplnené diagnózy, ktoré vykazujete pre poisťovňu, kód prvej diagnózy sa môže skopírovať do receptu. Túto vlastnosť nastavíte, keď v menu *Rôzne / Nastavenia / Ďalšie nastavenia* zaškrtnete možnosť *Kopírovať diagnózu do receptu*. Pri vyhľadávaní lieku podľa názvu sa často stáva, že rovnaký názov lieku je dodávaný vo viacerých baleniach a teda potrebujete zistiť, ktorý kód na základe balenia treba predpísať. Komplexná informácia o vybranom lieku sa vypisuje v pravej časti obrazovky, kde okrem iného nájdete aj cenu za liek.

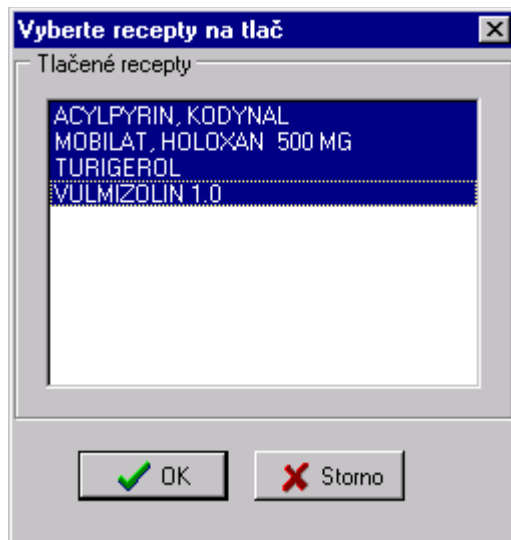


Stláčaním klávesov šípka dole/hore sa môžete presúvať po zozname liekov utriedenom podľa abecedy a dohľadávať tak konkrétne balenie lieku. Pri vyplňaní Vám môže pomôcť aj vyvolanie zoznamu liekov, ktorý sa objaví, keď stlačíte tlačidlo šípka dole v poli *Liek*.

V prípade, že recept v skutočnosti vystaviť nechcete a túto záložku ste použili len na vyhľadanie kódu lieku, kliknite na tlačidlo *Zrušiť zmeny* v nástrojovej lište programu a môžete záložku *Recepty* opustiť. Ak omylom zapíšete nejaký z receptov, nastavte kurzor napríklad do poľa *Dg.* alebo do poľa *Liek*, stlačte Ctrl+Delete a na otázku, či chcete záznam zmazať, odpovedzte kladne.

Keď nájdete názov lieku a balenie (čiže konkrétny kód), môžete stlačiť tabulátor a vyplniť pole *Exp. orig. No.* zadaním arabskej číslice. Toto pole je nevyhnuté vypisovať arabskými číslicami z dôvodu štatistického vyhodnocovania predpísaných liekov na recepte. Po následnom stlačení tabulátora sa kurzor presunie do poľa, v ktorom sa zadáva rímske číslo a latinský prepis, pričom toto pole bude už väčšinou vyplnené správnymi údajmi. Po stlačení tabulátora sa dostanete do rozlohou najväčšieho poľa, v ktorom môžete vypísať dávkovanie. Keď opíšete dávkovanie, máte tieto možnosti:

- môžete pokračovať v zadávaní druhého lieku na recept
- môžete stlačením kláves Ctrl+T vytlačiť tento recept na tlačivo receptu
- môžete kliknúť na tlačidlo „Ďalší recept“ (alebo stlačiť Ctrl+Shift+Insert), čím pridáte ďalší recept k tomuto vyšetreniu.



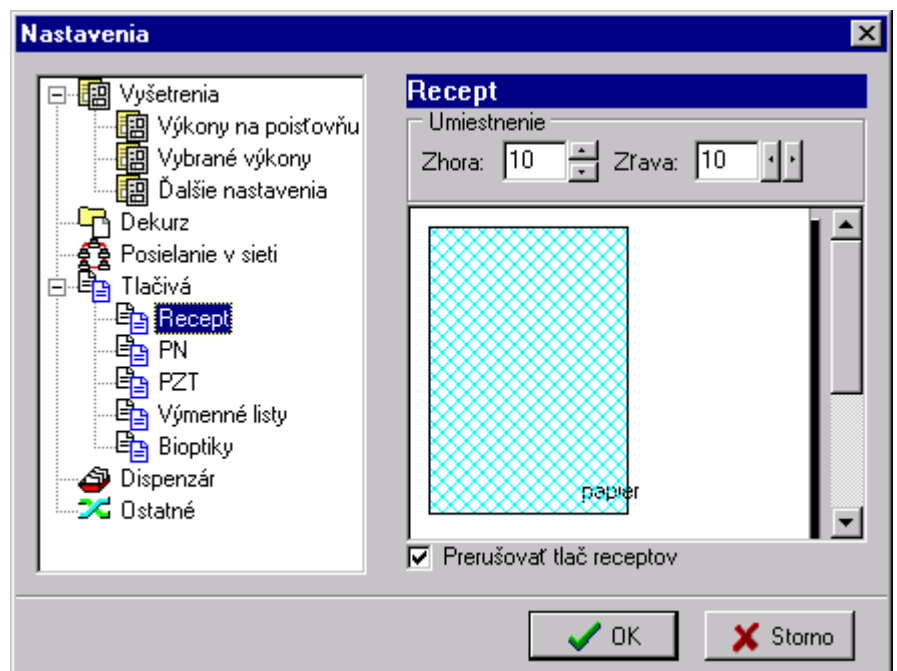
Pri pridávaní ďalších receptov vznikajú v dolnej časti záložky *Recepty* nové záložky, ktorých názvy tvoria skratky z názvov predpísaných liekov. Medzi vypísanými receptami pre dané vyšetrenie môžete teda prechádzať jednoduchým stláčaním týchto záložiek.

Zaškrtnuté pole *Opakovať* umožňuje označiť vybraný recept tak, že pri ďalšom vyšetrení tohto pacienta bude recept znovu automaticky vystavený.

Po stlačení klávesov Ctrl+T alebo kliknutí na tlačidlo „Tlač“ v nástrojovej lište programu sa zobrazí okno „Vyberte recepty na tlač“, v ktorom sú všetky vypísané recepty označené ako vybrané na tlač. Kliknutím na tlačidlo „OK“ odošlete všetky recepty do tlačiarne. Ak chcete tlačíť len jeden

z uvedených receptov, kliknite naňho myšou a stlačte tlačidlo „OK“. Ak ich chcete tlačíť viac, stlačte kláves Ctrl a klikaním myšou na príslušné riadky s názvami liekov z receptov ich poznačujte, po stlačení „OK“ sa vytlačia.

Pri tlači receptu je nevyhnutné dobre sa trafiť do predtlačného formulára. Plexus je pripravený na tlač do štandardného ŠEVT – receptu, problémom však ostávajú rôzne nastavenia rôznych tlačiarní, ktoré nemajú rovnaké okraje na papieri.



Preto je možné v programe Plexus nadefinovať horný a ľavý okraj receptu a to v menu *Rôzne / Nastavenia / Tlačivá / Recept*. V poliach *Zhora* a *Zľava* je možné zadať hodnoty v tlačových jednotkách, ktoré nezodpovedajú ani milimetrom ani centimetrom. Na začiatku sa teda musíte trochu potrápiť, kým recept vyladíte tak, aby Vám sadol priamo na tlačivá, ktoré máte v spolupráci s Vašou tlačiarňou.

Zaškrťavacie tlačidlo *Prerušovať tlač receptov* Vám umožní pozastaviť tlač receptu vždy pred vytlačení nasledujúceho receptu na nové tlačivo, čo môžete využiť na ručnú obsluhu vkladania tlačív receptov, ktoré sú málokedy predtlačené na kvalitnom papieri umožňujúcom bezproblémovú hromadnú tlač na tlačiarňami. Pri ručnej obsluhu je väčšinou možné vytlačiť recepty aj na nekvalitnejšie tlačivá.

Pri pridávaní receptov Plexus vždy predpokladá, že budete na recept vypisovať dva lieky a preto nastavuje hodnotu poľa *Exp. orig. No.* a prípadne *Dg* aj pre druhý liek na recepte. Ak druhý liek nezadáte, Plexus hodnoty v týchto poli zase vymaže. Ak omylom zadáte aj druhý liek na recept a chcete ho vymazať, stlačte tlačidlo *Zmazať druhý liek* pod tlačivom receptu.

## 6.6.2 Vzory receptov

Po vzoroch dekurzov a vyšetrení prichádza na rad práca so vzormi receptov. Vzory receptov priradujú kódom lieku text, ktorý sa pri použití daného kódu lieku v recepte automaticky zapíše do dávkovania. Je to teda vlastne zoznam dávkovaní priradených kódom lieku.

Vzory receptov sa vytvárajú v menu *Vyšetrenia / Vzory receptov*. Do poľa *Liek* musíte zadať presný kód lieku (ten si môžete predtým vyhľadať pri písaní receptov). Pole *Názov* sa vyplní automaticky a do veľkého bieloého poľa na pravej strane môžete vypísať dávkovanie. Keď týmto spôsobom vytvoríte vzor receptu a zapíšete ho, vždy pri použití zadaného kódu lieku sa do receptu automaticky skopíruje aj dávkovanie.

## 6.7 Otváranie vyšetrení

Plexus umožňuje ponechať vyšetrenie z Vami definovaných dôvodov ako „otvorené“. Otvorené vyšetrenia sú tie vyšetrenia, ku ktorým sa chcete v budúcnosti ešte vrátiť. Napríklad ak odošlete pacientove vzorky na preskúmanie do laboratória, z ktorého by sa mali do dvoch týždňov vrátiť, alebo keď pošlete pacienta na iné vyšetrenie, z ktorého by mal prísť naspäť aj s výsledkami – skrátka vždy, keď sa chcete k danému vyšetreniu ešte o istý čas vrátiť, označte si ho (kliknutím na ikonu otvorenej knihy *Otvoriť vyšetrenie* z nástrojovej lišty programu) ako otvorené. Plexus si od Vás vypýta dátum, kedy chcete byť upozornený na toto vyšetrenie a dôvod, prečo ste sa rozhodli nechať vyšetrenie ako otvorené. Nastavený dátum sa vypočítava ako dátum vyšetrenia plus počet dní uvedený v menu *Rôzne / Nastavenia / Ďalšie nastavenia / Dni otvoreného vyš.*. Dôvod je nepovinný a nemusíte ho teda vyplňať. Dátum je však povinný, pretože týmto si nastavujete v programe Plexus „dátumový budík“, takže Plexus Vás upozorní, keď vyprší čas otvoreného vyšetrenia a ešte ste ho stále neuzavreli. Otvorené vyšetrenie uzavriete opätovným kliknutím na symbol otvorenej knihy.

**Otvorenie vyšetrenia**

Kedy upozorniť: 21.09.1999 15

Opis udalosti:  
odoslané vzorky do laboratória, návrat o dva týždne

OK Storno

Prezeranie zoznamu otvorených vyšetrení je popísané v kapitole 6.11.3.

## 6.8 Parametre

Použitie parametrov je jedna z najsilnejších, ale zároveň asi aj najkomplikovanejších vlastností programu Plexus. Pomocou parametrov môžete program Plexus rozšíriť tak, aby sledoval všetky potrebné štatistické ukazovatele, prípadne ich môžete použiť na doplnenie programu o evidenciu iných pre Vás zaujímavých hodnôt. Výhodou parametrov je to, že sa dajú rozširovať a štatisticky vyhodnocovať. Text zapísaný v dekurze je zo štatistického hľadiska stratený, pretože sa nedá nijako vyhodnocovať a nedajú sa z neho vytvárať žiadne prehľady a zostavy o výskyte sledovaných vlastností.

Príkladom parametra môže byť napríklad typ vyšetrenia – či ide o kontrolné, vstupné alebo o nejaký iný druh. Plexus Vám potom pripraví štatistiku koľko vyšetrení bolo kontrolných, koľko vstupných atď. Ďalším typom môže byť aj krvný tlak pacienta – ak mnohým pacientom meriate tlak, môžete si ho v programe Plexus začať evidovať a následne vyhodnocovať pacientov s nízkym alebo vysokým tlakom.

Keďže ide o komplikovanú a hlavne nadstavbovú časť programu Plexus, pokojne môžete túto kapitolu o parametroch preskočiť a prejsť na kapitolu o práci s tlačivami.

### 6.8.1 Návrh parametrov

Prvým krokom pri definovaní parametra je vždy dobré premyslenie stratégie – čo chcete sledovať, ako to chcete sledovať a aké hodnoty sú pre daný parameter prípustné. Nemá zmysel vytvárať parametre pre ukazovatele, ktoré nepotrebujete štatisticky spracovávať, pretože takéto ukazovatele je možné pohodlne zapísať priamo do dekurzu.

Komplikované je hlavne nadefinovanie parametra, samotné používanie parametrických polí je už jednoduché a svojou povahou je podobné vyplňaniu akýchkoľvek iných polí záznamu (napr. poli *Poisťovne* v záznamoch o pacientovi).

Keď chcete nadefinovať nový parameter, musíte zodpovedať na nasledujúce otázky:

- 1) Aký bude názov parametra?
- 2) Aký bude typ parametra?
- 3) Ku ktorému zoznamu sa parameter viaže?
- 4) Má sa tlačiť v dekurze?
- 5) Aký je zoznam prípustných hodnôt parametra?

Funkcia názvu parametra je popisná – ide o názov, ktorý identifikuje parameter najmä pre Vás osobne, aby ste pri jeho zadávaní vôbec vedeli, akú informáciu zadávate.

Typom parametra môže byť:

Názov typu	Príklad
Text do 50 znakov	„kontrolné vyšetrenie“
Celé číslo	20
Desatinné číslo	8,5
Samočíslovanie	1, 2, 3, ...

Typ parametra určuje, aké informácie budú v parametri uložené. Vo väčšine prípadov vystačíte s prvým typom – „Text do 50 znakov“ – do ktorého môžete zadať čokoľvek vrátane čísel a iných znakov. Do parametra typu „Celé číslo“ a „Desatinné číslo“ môžete zadať len číslo. Niekedy je vhodné zadávať aj číselné informácie do typu „Text do 50 znakov“ a to vtedy, ak sa pri štatistickom vyhodnocovaní nad nimi nevykonávajú aritmetické operácie. Napríklad PSČ je typický príklad pre čisto celočíselnú informáciu, ktorá sa však pri štatistickom vyhodnocovaní ani nespočítava, ani nemá zmysel vypočítavať aritmetický priemer zo všetkých PSČ a práve preto je rozumnejšie uchovávať ju v poli „Text do 50 znakov“. Informáciu uloženú v poli „Text do 50 znakov“ môžete pri štatistickom vyhodnocovaní spočítavať len na počet výskytov (napr. počet jednotlivých PSČ).

Parametre môžete viazať buď k zoznamu vyšetrení, alebo k zoznamu pacientov. Vo väčšine prípadov ich budete viazať k zoznamu vyšetrení, pretože zrejme väčšina Vašich parametrov bude mať charakter doplňujúcej informácie k vyšetreniu (napr. „krvný tlak“, „typ vyšetrenia“ apod.), ale vyskytnú sa aj parametre viazané na zoznam pacientov ako napríklad

„veková skupina“ (dieťa / dorast / dospelý / dôchodca). Podľa použitia a očakávaných hodnôt sa rozhodnite, či parameter rozširuje informácie o vyšetrení alebo o samotnom pacientovi.

Parametre viazané na vyšetrenia je možné tlačiť v dekurse v takom formáte, ktorý sami stanovíte.

Pre parametre typu „Text do 50 znakov“ je možné vytvoriť zoznam prípustných hodnôt, ktorý Vám uľahčí vyplnenie parametru počas jeho zadávania. Napríklad „typ vyšetrenia“ môže mať hodnoty „vstupné“ a „kontrolné“, ktoré pri vypíňaní parametra vyberiete z ponúknutého zoznamu. Zoznamom prípustných hodnôt sa zároveň redukuje nejednoznačnosti pri vytváraní štatistických výkazov, pretože napr. vstupné vyšetrenie by ste do parametra „typ vyšetrenia“ mohli raz napísať ako „vstupné“, inokedy ako „vstup.“ alebo ako „vst. vyšet.“. Pri takomto zápise by štatistický modul vytvoril zostavu, v ktorej by bolo vstupné vyšetrenie rozbité do troch riadkov.

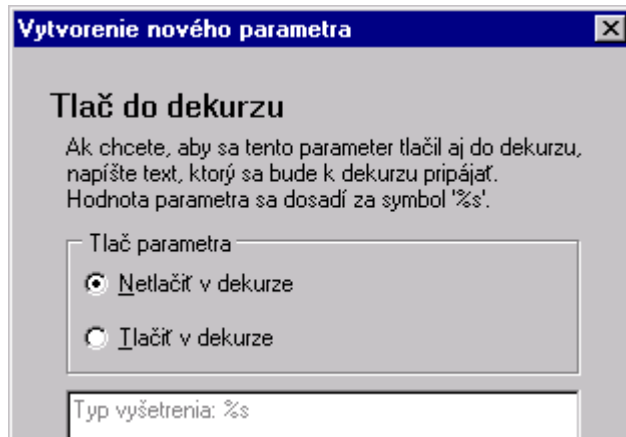
## 6.8.2 Definovanie parametrov

V menu *Číselníky* zvolte položku *Parametre*. Potom kliknite kurzorom myši na tlačidlo „Pridať nový“. Objaví sa dialógové okno „Vytvorenie nového parametra“, ktoré Vás krok za krokom prevedie touto náročnou operáciou.

V prvej obrazovke si od Vás Plexus vypýta názov nového parametra a typ parametra. Do poľa *Názov* vpište teda vymyslený názov parametra a v skupine *Typ* vyberte jeho typ. Skupina s označením *Napr.:* uvádza príklad ku každému typu parametra. Vyplnenie poľa *Názov* je povinné ak ho zabudnete vyplniť, Plexus ohlásí chybu. Rovnako každý parameter musí mať okrem názvu aj typ. Po zadaní týchto dvoch hodnôt stlačte tlačidlo „Ďalej“, čím sa dostanete do ďalšej obrazovky v zadávaní parametrov.

V ďalšej obrazovke v skupine *Komu parameter patrí* priradíte nový parameter buď pacientovi alebo vyšetreniu. Ak označíte, že parameter musí byť zadaný, Plexus Vás bude vyzývať k vyplneniu tohto parametra. Pri parametroch viazaných k pacientom má zmysel zaškrtnúť pole „Oznámiť, keď je parameter vyplnený“, čo spôsobí, že Plexus Vás bude o vyplnení tohto parametru informovať. Niektoré parametre majú vo väčšine prípadov pri vypíňaní vopred predpovedateľnú

hodnotu (ako napr. pole *Poisťovňa* je väčšinou vyplnené hodnotou „01“). Ak vyplníte pole *Obvyklá hodnota*, Plexus bude automaticky vyplňať parameter touto hodnotou pri jeho zadávaní. Po nastavení všetkých polí stlačte opäť tlačidlo „Ďalej“. Ak zadávate parameter celočíselného alebo číselného typu, objaví sa na tejto obrazovke aj možnosť zadať minimum a maximum – obmedzenie rozsahu pre daný parameter, ktoré nemá inú funkciu len uchrániť Vás od prípadných preklepov.

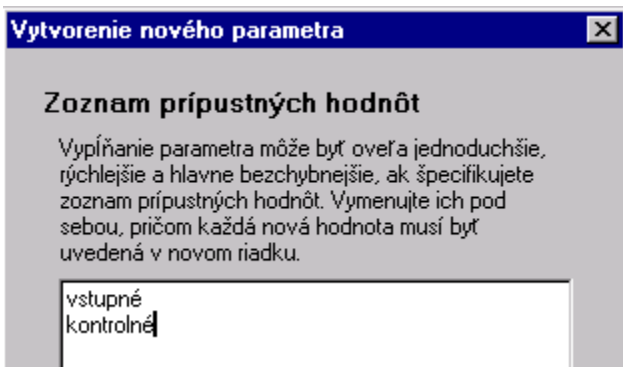


V ďalšej obrazovke môžete špecifikovať, akým spôsobom sa má parameter tlačiť v dekurze. Predvolené nastavenie je také, že parameter sa do dekurzu tlačiť nebude. Ak však chcete, aby sa hodnota parametra objavovala aj v dekurze, prepnite pole *Tlač parametra* na hodnotu „Tlačiť v dekurze“ a vyplňte biele pole textom, ktorý sa bude priamo kopírovať do dekurzu. Hodnota parametra sa automaticky dosadí počas tlače dekurzu za symbol %s. Plexus prednastavuje tlač do

dekurzu na formát *Názov parametra: %s*, čím by sa zapísal do dekurzu napr. text „Typ vyšetrenia: vstupné“. Tento text môžete zmeniť napríklad na „Toto je %s vyšetrenie“, čím sa do dekurzu bude zapisovať text „Toto je vstupné vyšetrenie“ alebo „Toto je kontrolné vyšetrenie“ podľa hodnoty parametra.

Ak je vybraný parameter typu „Text do 50 znakov“, môžete špecifikovať aj zoznam prípustných hodnôt. V prípade, ak do tohto zoznamu zadáte aspoň jednu hodnotu, Plexus Vám nedovolí do daného parametra zapísať inú hodnotu, ktorá nie je uvedená v tomto zozname. Počet hodnôt v zozname prípustných hodnôt je neobmedzený. Každá hodnota musí byť uvedená v osobitnom riadku.

Po stlačení tlačidla „Ďalej“ sa dostanete do posledného kroku, v ktorom je jediné tlačidlo „Vytvor parameter“. Ak ho stlačíte, v programe Plexus vznikne nový parameter s Vami špecifikovanými nastaveniami. Hodnotu tohto parametra môžete zadávať v záložke „Parametre“ pri zadávaní vyšetrenia – ak je parameter viazaný na vyšetrenie – alebo v menu *Pacienti / Parametre*, ak je viazaný na pacienta. V číselníku parametrov sa objavajú aj vlastnosti daného parametra, ktoré sa dajú meniť len veľmi obmedzene – nie je napríklad možné zmeniť typ parametra z číselného na textový a naopak, prípadne preradiť parameter patriaci pacientom k vyšetreniam atď. Meniť sa dá pole *Tlač do dekurzu*, *Zoznam prípustných hodnôt* a názov parametra



### 6.8.3 Používanie parametra

Používanie parametrov je už veľmi jednoduché a zvládne to aj užívateľ, ktorý plne nevníkol do tejto problematiky. Stačí užívateľa poučiť o zmysle a vyplňaní hodnoty do parametra tak, ako musí byť napr. poučený aj o zmysle a vyplňaní hodnoty podľa *Poistovnía* pri zadávaní pacienta. Užívateľ nespozná rozdiel medzi bežným poľom, ktoré je v programe Plexus ponúkané natívne a parametrom, ktorý si môžete sami dorobiť.

Po definovaní parametra pre vyšetrenie sa v záložke *Parametre* pri zadávaní vyšetrení objavujú všetky nedefinované parametre viazané k vyšetreniu (neudeje sa to bezprostredne po vytvorení nového parametra, musíte najprv ukončiť a znovu spustiť program). Ak ste k parametru definovali aj zoznam prípustných hodnôt,



bude dané pole zobrazené s výberovým zoznamom, ktorý sa rozbalí, keď kliknete na tlačidlo šípka dole pri danom poli. Po vyplnení parametrov je nutné previesť osobitný zápis hodnôt parametrov k vyšetreniu, ktorý sa vykoná stlačením tlačidla „Zapísať parametre“. Tlačidlo „Vymazať parametre“ slúži naopak na vymazanie hodnôt všetkých parametrov priradených k aktuálnemu vyšetreniu.

Parametre, ktoré sú priradené k pacientovi, sa zadávajú v obrazovke *Pacienti / Parametre* obdobným spôsobom.

Špeciálnym typom parametra je typ „Samočíslovanie“, ktorý sa nevyplní, ale namiesto editačného riadku zobrazuje

tlačidlo „Nastaviť“. Tento parameter je schopný priradovať ku každému vyšetreniu / pacientovi jednoznačné číslo v súvislej číselnej rade počínajúc od 1. Jeho využitie môže spočívať v pridelovaní jednoznačných evidenčných čísiel istým druhom vyšetrení – napr. ak pri vyšetrení vystavujete doklad, ktorý potrebujete číslovať a chcete toto evidenčné číslo ukladať aj do programu Plexus. Stlačením tlačidla „Nastaviť“ sa za názov parametra („Evidenčné číslo“) dopíše jeho hodnota – v našom príklade je to „1“. Samozrejme, štatistické spracovanie takéhoto parametra je nezmyselné, jedinou zostavou, ktorú Plexus vygeneruje je počet vyšetrení, ktorým bol tento parameter nastavený.

## 6.9 Ďalšie tlačivá

Plexus okrem receptov podporuje ešte tlač a evidenciu nasledujúcich ďalších tlačív:

- PN
- Výmenný list
- Poukazy na zdravotnícke pomôcky a potreby
- Tlačivá pre zásielku bioptického materiálu

Práca s týmito tlačivami je veľmi podobná, preto v nasledujúcom texte prejdeme len prácou s poukazmi pre tlač zdravotníckych pomôcok a potrieb, kde je predsa len menšia komplikácia – spolupráca s číselníkom pomôcok a potrieb.

Treba si uvedomiť, že všetky tlačivá sú evidované k vyšetreniu. To znamená, že ak dané vyšetrenie vymažete, zruší sa nielen dekurz a vykázané výkony na poisťovňu, ale aj recepty predpísané v daný deň a aj všetky tu uvedené tlačivá. Na druhej strane máte prehľad, čo ste pacientovi kedy a z akých dôvodov predpísali.

### 6.9.1 Poukazy na zdravotnícke pomôcky a potreby

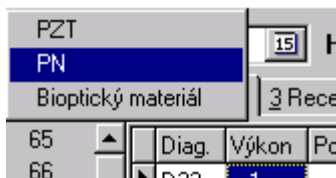
V obrazovke „Vyšetrenia“, v ktorej sa zadávajú dekurgy a vykazované výkony, vyberte z menu *Tlačivá* položku *Nová pomôcka*. Otvorí sa dialógové okno „Poukaz na zdravotnícku pomôcku“, ktoré polohou svojich polí pripomína papierové tlačivo rovnakého názvu. Mnohé polia, ako napr. *Priezvisko a meno*, *rodné číslo*, *kód lekára*, *poisťovňa*, *bydlisko* sú vyplnené údajmi, ktoré Plexus získal zo záznamov o pacientovi, ktorého práve vyšetrujete. Ostáva vyplniť alebo upresniť hodnoty polí *Číslo poukazu*, *Diagnóza*, *Kód pomôcky* a *Text*. Kurzor automaticky zaparkuje na prvom poli, ktoré je bez

označenia a je vyplnené číslom poukazu na zdravotnícku pomôcku. Evidenciou čísel poukazov umožňuje Plexus získať lepší prehľad vo vypísaných tlačivách. Akonáhle zadáte prvý raz číslo poukazu, Plexus si ho zapamätá a pri ďalšom poukaze si odvodí nasledujúce číslo a ponúkne Vám ho v tomto poli. Keď teda vyplníte číslo poukazu, stlačte tabulátor a kurzor sa presunie do poľa *Dg.*, ktoré je vyplnené diagnózou uvedenou vo vykazovaných výkonoch na poisťovňu. Túto diagnózu môžete, samozrejme, prepísať. Po stlačení tabulátora sa kurzor nastaví v prázdnom poli, ktoré je pod textom „Predpísaná pomôcka“. Toto pole slúži na vyhľadanie kódu zdravotníckej pomôcky podľa jej názvu alebo kódu. Ak začnete do tohto poľa písať nejaký text, Plexus sa dovŕti, či zadávate kód pomôcky alebo jej názov a automaticky začne vyhľadávať v správnom poli, pričom zoznam všetkých zdravotníckych pomôcok, ktorý sa automaticky rozbalí pod vyhľadávacím poľom, je vždy utriedený podľa tej hodnoty, v ktorej sa vyhľadáva. Zároveň počas vyhľadávania sa kód, názov a popis pomôcky vypisuje tesne pod textom „Predpísaná pomôcka“, takže z aktuálneho záznamu v zozname pomôcok vidíte viac informácií, než ponúka skrátený zoznam pod vyhľadávacím poľom. Ak nájdete pomôcku v zozname zdravotníckych pomôcok, stlačte kláves tabulátor. Zoznam pomôcok zmizne a pod ním sa objaví opäť pole *Text*, do ktorého môžete zapísať text na poukaz pre zdravotnícku pomôcku.

Ak ste pomôcku dopísali, môžete stlačiť tlačidlo „Tlač“, ktoré celý poukaz vytlačí na tlačiarňu do formulára „Poukaz pre zdravotnícku pomôcku alebo potrebu“. Pre nastavenie tlače platia rovnaké pravidlá ako boli uvedené v kapitole opisujúcej tlač receptov. Nastavenie horného a ľavého okraja je možné vykonať v menu *Rôzne / Nastavenia / Tlačivá / PZT*. V tomto okne sa dá nastaviť aj číslovanie poukazov vrátane kódu série.

### 6.9.2 Poznámky k ostatným tlačivám

Ostatné tlačivá nepracujú so žiadnymi číselníkmi a manipulácia s nimi je obdobná ako pri zadávaní poukazov. Na rozdiel od poukazov však nie je prípustné zadávať viacero iných tlačív pre jedno vyšetrenie – jedno vyšetrenie môže teda mať len jednu PN, len jeden výmenný lístok a len jedno tlačivo „Zásielka bioptického materiálu“, ale viac poukazov na zdrav. pomôcku.



všetky možné!

Po vyplnení jedného alebo viacerých typov tlačív funguje v obrazovke pre zadávanie vyšetrenia sponka, ktorá pripína vyplnené tlačivá k vyšetreniu. Ak ste teda vyplnili aspoň jedno tlačivo k aktuálnemu vyšetreniu, po stlačení sponky sa objaví malé menu, ktoré Vám umožní vybrať si zo zoznamu vypísaných tlačív to tlačivo, ktoré Vás zaujíma. V menu sa zobrazia iba vypísané tlačivá, nie

## 6.10 Obrázky k vyšetreniam

Program Plexus Vám umožňuje ukladať ku každému vyšetreniu aj obrázok. Obrázkom môže byť napríklad záznam z ultrazvukového vyšetrenia, nascannovaný dokument alebo röntgenový snímok. Podmienkou pre úspešné uloženie obrázku je možnosť vložiť tento obrázok do schránky programu Windows. Túto akciu musí uskutočniť program, ktorý obrázok vygeneruje – väčšina scannerov to podporuje, rovnako ako niektoré programy pre snímanie ultrazvuku.

Ak chcete v programe Plexus využívať možnosť pracovať s obrázkami, musíte si ju najprv zapnúť. V menu *Rôzne / Nastavenia / Vyšetrenia* zaškrtníte možnosť *Obrázky k vyšetreniam* a ukončíte a znovu spustíte program. Po tejto akcii pribudnú v menu *Vyšetrenia* položky *Ulož obrázok* a *Ukáž obrázok*.

### 6.10.1 Uloženie obrázku

Pred uložením obrázku sa obrázok musí nachádzať v schránke systému Windows. Za týchto okolností obrázok uložíte tak, že z menu *Vyšetrenia* zvolíte položku *Ulož obrázok*. Obrázok sa uloží vo formáte BMP do adresára C:\Program Files\Plexus\Obrázky. Uvedomte si,

že obrázky zaberajú na Vašom pevnom disku najviac miesta zo všetkých informácií, ktoré do Plexu zadávate. Jeden obrázok sa veľkosťou zabranou na disku vyrovná viacerým dekurzom (závisí od veľkosti obrázku). Po čase používania práce s obrázkami môže dôjsť k vyčerpaniu kapacity pevného disku a tým aj k znefunkčneniu celého systému. Obrázky je teda vhodné pravidelne komprimovať do archívu a následne mazať z uvedeného adresára.

### 6.10.2 Prezeranie obrázku

Uložený obrázok si môžete ľahko prezrieť, keď sa nastavíte na vyšetrenie, ku ktorému ste si obrázok uložili a z menu *Vyšetrenia* zvolíte funkciu *Ukáž obrázok*. Otvorí sa špeciálne okno, v ktorom sa zobrazí uložený obrázok. Stlačením tlačidla „OK“ sa okno zavrie.

Uložené obrázky nie je možné v programe Plexus modifikovať. Obrázky sú viazané na vyšetrenie, ak do jedného vyšetrenia vložíte viac obrázkov, Plexus ich bude postupne na disku prepisovať, čiže v skutočnosti sa uchová len posledný uložený. Obrázky nie je možné zatiaľ tlačiť. V prípade potreby ich otvorte priamo z disku v programe Paintbrush, ktorý je súčasťou systému Windows a vytlačte ich odtiaľ.

### 6.11 Zoznam vyšetrení

Do zoznamu vyšetrení sa dostanete po stlačení klávesu F7, alebo zvolením položky *Vyšetrenia / Zoznam*.

V zozname vyšetrení sa opäť objavujú informácie o vyplnení údajov k danému vyšetreniu - „DVRK“, kde „D“ znamená vyplnenie dekurzu, „V“ výkonov, „R“ receptov a „K“ vyplnenie pacientovej karty. Ďalšie pole je *Názov vyšetrenia* a na konci *Odosielať* (na obrázku nie je vidno, pretože je „za rohom“).

Obrazovka „Zoznam vyšetrení“ Vám ukáže úplne všetky vyšetrenia, ktoré ste počas užívania programu Plexus vykonali. Aby ste sa v nich vedeli orientovať, ponúka niektoré nástroje na rýchle filtrovanie a jeden silný nástroj na komplexné filtrovanie zoznamu vyšetrení. Tieto rýchle a silné filtre sú reprezentované na obrazovkách záložkami.

Evid. č.	Dátum	Rodné číslo	Priezvisko	Poistovňa	DVRK	Názov vyšetrenia
5782	31.8.1999			06-27	●●○○	správa-16699
5794	31.8.1999			01-27	●●○○	Správa
5797	31.8.1999			01-27	○○○○	RP-prvý
5804	31.8.1999			01-27	○○○○	Správa
5806	31.8.1999			01-27	○○○○	GEV62
5807	31.8.1999			01-27	○○○○	HIST-vyhad.+HPvy
5754	1.9.1999			01-27	○○○○	HISTOLÓGIA
5757	1.9.1999			01-27	○○○○	HISTOLÓGIA
5759	1.9.1999			06-27	○○○○	HISTOLÓGIA
5761	1.9.1999			06-27	○○○○	HISTOLÓGIA
5763	1.9.1999			04-30	○○○○	HISTOLÓGIA
5809	6.9.1999			02-61	●●○○	
5765	30.9.1999			06-27	○○○○	HISTOLÓGIA



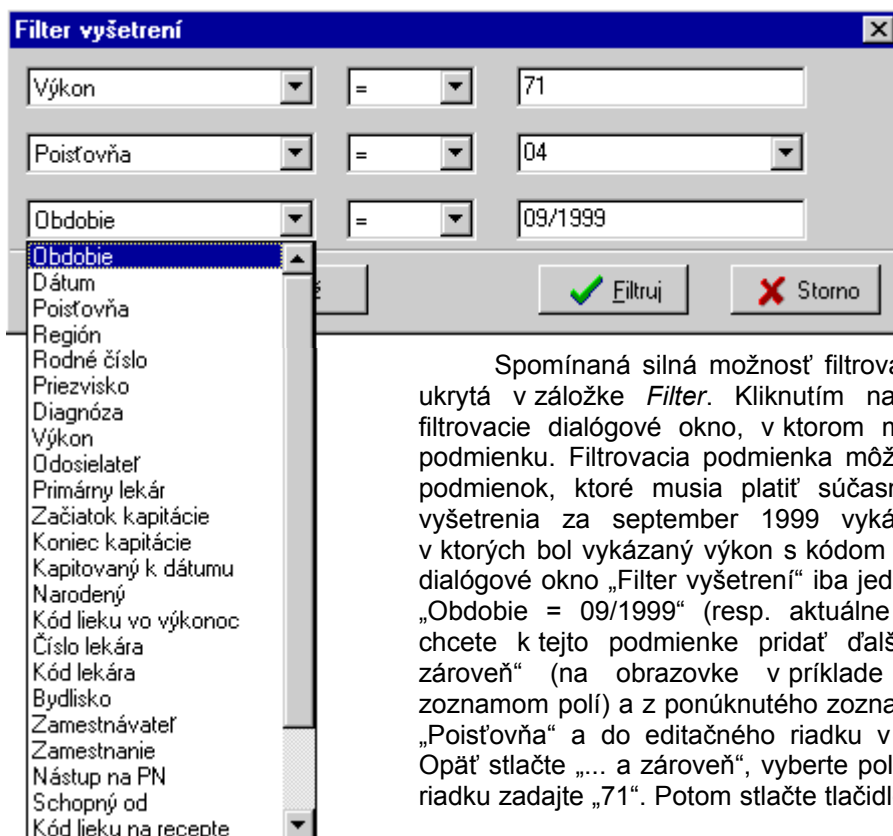
Jedno z vyšetrení je zobrazované na tmavomodrom podklade – ide o tzv. „aktuálne vyšetrenie“, čiže vyšetrenie, na ktorom je nastavený kurzor zoznamu. Akékoľvek akcie v rámci zoznamu sa týkajú vždy len aktuálneho vyšetrenia. Prechádzanie kurzorom zoznamu na ďalší záznam pomocou šípok *Predošlý záznam* a *Nasledujúci záznam* spôsobí to, že sa v zozname vyšetrení odznačí momentálny riadok a za aktuálny sa prehlási predošlý alebo nasledujúci podľa toho, ktorú z týchto funkcií ste použili. Ak napríklad stlačíte tlačidlo *Vymazať záznam* z nástrojovej lišty programu, Plexus sa opýta „Vymazať tento záznam?“, čím má na mysli aktuálny záznam, na ktorom je nastavený kurzor. Po potvrdení „Áno“ sa aktuálne vyšetrenie vymaže spolu so všetkými výkonmi, receptami, tlačivami a dekurzom, ktoré k nemu prislúchajú. Nevymaže sa však pacient, pre ktorého bolo toto vyšetrenie urobené, zo zoznamu pacientov.

Ak chcete vidieť detail niektorého z vyšetrení v zozname vyšetrení, označte ho ako aktuálne (priamym kliknutím naňho, alebo nalistovaním pomocou kurzorových šípok) a stlačte kláves F4. Plexus zobrazí obrazovku „Vyšetrenie“ známu zo zadávania dekurzu, výkonov a receptov, v ktorej môžete navyše opravovať všetky uvedené údaje. Do tejto obrazovky sa môžete dostať aj pomocou dvojkliku nad vybraným vyšetrením zo zoznamu vyšetrení.

Na vyhľadanie všetkých vyšetrení k danému pacientovi nie je vhodné používať obrazovku „Zoznam vyšetrení“. Oveľa jednoduchší spôsob je vojsť do obrazovky „Nové vyšetrenie“ stlačením klávesu F3, napísať priezvisko alebo rodné číslo hľadaného pacienta a Plexus Vám na pravej strane automaticky zobrazí zoznam všetkých vyšetrení nájdeného pacienta.

Záložka „Všetko“ zobrazuje všetky vykonané vyšetrenia za celú dobu používania programu. Záložka „Dnes“ zobrazuje len dnes vykonané vyšetrenia, pričom pojem „dnes“ je úzko viazaný na dátum vyšetrenia. Teda ak dnes zapíšete vyšetrenie so zajtrajším dátum, v záložke „Dnes“ sa neobjaví. Záložky „Týždeň“ a „Mesiac“ pristupujú k chápaniu času rovnako – teda nie na báze toho, kedy ste vyšetrenie zadali, ale na aký deň bolo vyšetrenie zapísané. Analogicky teda „Týždeň“ zobrazí vyšetrenia z tohto týždňa a „Mesiac“ z tohto mesiaca. Aby boli tieto záložky ľahko prístupné aj cez klávesové skratky, každá zo záložiek má v názve jedno písmeno podčiarknuté. Znamená to, že do daná záložka sa aktivuje aj stlačením klávesu podčiarknutého písmena („T“ pre týždeň, „M“ pre mesiac atď.).

### 6.11.1 Filtrovanie zoznamu vyšetrení



Spomínaná silná možnosť filtrovania zoznamu vyšetrení je ukrytá v záložke *Filter*. Kliknutím na túto záložku sa otvorí filtrovacie dialógové okno, v ktorom môžete zadávať filtrovaciu podmienku. Filtrovacía podmienka môže byť zložená z viacerých podmienok, ktoré musia platiť súčasne – napríklad „Ukáž mi vyšetrenia za september 1999 vykázané pre poisťovňu 04, v ktorých bol vykázaný výkon s kódom 71“. Na začiatku obsahuje dialógové okno „Filter vyšetrení“ iba jeden riadok s nastavením na „Obdobie = 09/1999“ (resp. aktuálne účtovacie obdobie). Ak chcete k tejto podmienke pridať ďalšiu, stlačte tlačidlo „... a zároveň“ (na obrazovke v príklade je prekrytý výberovým zoznamom polí) a z ponúknutého zoznamu polí vyberte napr. pole „Poistovňa“ a do editačného riadku v pravej časti zadajte „04“. Opäť stlačte „... a zároveň“, vyberte pole „Výkon“ a do editačného riadku zadajte „71“. Potom stlačte tlačidlo *Filtruj*.

Po stlačení tlačidla *Filtruj* prebehne prehľadávanie zoznamu vyšetrení a výsledok sa zobrazí v aktuálnej obrazovke. Prehľadávanie zoznamu vyšetrení môže dlhšie trvať v závislosti od rýchlosti počítača, počtu vyšetrení a zložitosti filtrovacej podmienky. Nastavený filter zrušíte jednoduchým kliknutím napríklad do záložky „Všetky“ (alebo do „Dnes“, „Týždeň“, „Mesiac“). Vyfiltrovaný zoznam vyšetrení môžete opravovať, detaily vyšetrení si takisto môžete prezerať stlačením F4. Filter sa vypne automaticky, ak prejdete do zadávania nového vyšetrenia stlačením klávesu F3.

V súvislosti s týmto filtrom je potrebné uvedomiť si, že filtrujete len **zoznam vyšetrení**, nie zoznam pacientov. Niektoré polia – ako napríklad *Začiatok kapitácie* a *Koniec kapitácie* – môžu vyvolávať mylnú predstavu, že po ich vyplnení získate **zoznam pacientov**, ktorých dátum začiatku kapitácie spĺňa filtrovaciu podmienku. V skutočnosti získate **zoznam vyšetrení** tých pacientov, ktorých dátum začiatku kapitácie spĺňa filtrovaciu podmienku. To znamená, že niektorí pacienti môžu byť vo vyfiltrovanom zozname vyšetrení viackrát – ak boli viackrát na vyšetrení – a naopak iní pacienti, ktorí sú síce kapitovaní od daného dátumu, ale neboli vyšetrení, sa vo výslednom zozname vôbec neobjavia. Na získavanie zoznamu kapitovaných pacientov je vhodné použiť štatistické funkcie popísané v kapitole 8.

### 6.11.2 Tlač ambulatnej knihy

5 : 8

Kliknutím na ikonu tlačiarne v zozname vyšetrení vytlačíte ambulatnú knihu, čiže zoznam všetkých vyšetrení aj s diagnózami a výkonmi. Dôležité je uvedomiť si, že Plexus bude tlačiť **všetky** vyšetrenia, ktoré vidíte na obrazovke. Po roku používania sa bude počet Vašich vyšetrení pohybovať rádovo v tisícoch, čo by vyšlo na pekných pár stoviek strán A4. Ak si vyšetrenia vyfiltrujete, Plexus vytlačí len vyfiltrované vyšetrenia, čím môžete počet tlačенých vyšetrení radikálne obmedziť. Pred tlačou je vhodné skontrolovať, koľko vyšetrení chcete tlačiť. Počet vyfiltrovaných vyšetrení sa Vám stále zobrazuje v obrazovke „Zoznam vyšetrení“ v ľavom dolnom rohu v tvare **x : y**, kde **x** je poradové číslo aktuálneho vyšetrenia a **y** je celkový počet vyšetrení. Skontrolujte si tento údaj vždy pred kliknutím na ikonu tlačiarne! Počet vyšetrení vytlačených v ambulatnej knihe bude presne **y**.

### 6.11.3 Zoznam otvorených vyšetrení

Kapitola 6.7 popisuje, akým spôsobom je možné označiť vyšetrenie ako otvorené a takisto aj zmysel otvárania vyšetrení. Prehľad otvorených vyšetrení získate v zozname vyšetrení kliknutím na záložku *Otvorené vyšetrenia*.



K pôvodným poliam popísaným v kapitole 6.11 sa pridá pole *Alarm*, ktoré zobrazuje dátum, od ktorého Vás Plexus začne na toto otvorené vyšetrenie upozorňovať vždy pri štarte programu. Pole *Alarm* je navyše zobrazené aj v dolnej časti obrazovky spolu s dôvodom otvorenia daného vyšetrenia. Obe tieto polia je možné modifikovať, takže sa dá predĺžiť alebo skrátiť obdobie, po ktorom Vás začne Plexus na toto vyšetrenie upozorňovať. Inak je možné opravovať všetky náležitosti vyšetrenia (dekurzy, výkony, recepty atď.) po prechode do obrazovky „Vyšetrenie“ stlačením klávesu F4.

Z obrázku je zrejmé, že aj na tomto mieste môžete vyšetrenie uzavrieť kliknutím na tlačidlo *Uzavrieť vyšetrenie*. Plexus toto vyšetrenie – nakoľko už nie je otvorené – vymaže zo zoznamu otvorených vyšetrení, avšak samotné vyšetrenie nevymaže a nájdete ho napríklad v zozname všetkých vyšetrení.

## 7 Údaje o pacientovi

Súčasťou programu Plexus je vedenie údajov o pacientovi. Doteraz boli popísané len základné údaje identifikujúce pacienta smerom k poisťovni. Tieto základné údaje sú povinné a okrem rodného čísla a priezviska k nim patrí aj kód a región poisťovne, číslo preukazu a vyšetrujúci lekár.

Plexus umožňuje okrem základných údajov viesť aj doplňujúce údaje ako je dátum narodenia, adresa a voľný text pre poznámku, údaje o pacientovom zamestnaní a zamestnávateľovi, údaje o kapitácii pacienta, dispenzár a kartu pacienta so záznamami o alergiách, anamnéze, medikácii a pod.

### 7.1 Zadávanie a opravovanie údajov o pacientovi

Zadávanie aj opravovanie údajov o pacientovi prebieha v tej istej obrazovke, do ktorej sa môžete kedykoľvek dostať stlačením klávesu F6. Napríklad aj počas vypisovania dekuru môžete niekedy cítiť silnú potrebu nahliadnuť do pacientových osobných údajov, ktoré nie sú k dispozícii v obrazovke pri zadávaní vyšetrenia. Jednoducho stlačíte kláves F6, prezriete si príslušné údaje (Plexus Vám automaticky zobrazí údaje o tom pacientovi, ktorého práve vyšetrujete) a po stlačení klávesu F4 sa opäť vrátite do zadávania vyšetrenia a môžete pokračovať napr. v písaní dekuru. Tieto „odsokoky“ sú teda možné, bezpečné a celkom pohodlné. Bez obáv môžete aj meniť údaje napr. o pacientovej adrese, zamestnávateľovi alebo kapitácii. Zmenu údajov o poisťovni je vhodné robiť priamo v obrazovke „Vyšetrenia“ stlačením tlačidla „Poisťovňa“.

Nový pacient sa zadáva stlačením klávesu F3, vypísaním priezviska a mena pacienta (príp. rodného čísla) a stlačením klávesu ENTER. Plexus oznámi, že takéhoto pacienta v zozname ešte neevidujete a spýta sa Vás, či ho chcete pridať do zoznamu pacientov. Po kladnej odpovedi zobrazí obrazovku na zadávanie údajov o pacientovi (F6).

V niektorých prípadoch nie je možné popísaný postup pre zadanie nového pacienta aplikovať. Je to vtedy, keď pacient má úplne rovnaké meno a priezvisko ako pacient, ktorý je už evidovaný, avšak fyzicky ide o dve odlišné osoby s rôznym rodným číslom. Vtedy je potrebné stlačiť kláves F6 a po zobrazení obrazovky pre zadávanie pacientových údajov stlačiť tlačidlo „Vložiť záznam“ z nástrojovej lišty programu. Obsah všetkých polí sa vyprázdni a Plexus bude čakať na vloženie údajov o novom pacientovi.

Čo Plexus neumožňuje je zadať dvoch pacientov s rovnakými rodnými číslami. Ak sa Vám vyskytne takýto ojedinelý prípad, napíšete druhému pacientovi iné rodné číslo, než v skutočnosti má a do čísla preukazu zapíšete jeho pôvodné rodné číslo (resp. číslo preukazu). Pri vykazovaní na poisťovňu je totiž na disketu ukladané len číslo preukazu, rovnako ako pri tlači dokladov pre poisťovňu. Poisťovňa teda nebude tušiť, že ste danému pacientovi zmenili jeho rodné číslo, pokiaľ mu číslo preukazu vyplníte správne.

#### 7.1.1 Základné údaje o pacientovi

Plexus Vám nedovolí zapísať pacienta do zoznamu pacientov pokiaľ mu nevyplníte rodné číslo, priezvisko, poisťovňu, región, číslo preukazu a evidujúceho lekára. Plexus Vás bude na jednej strane kontrolovať, či údaje, ktoré zadávate majú zmysel, na druhej strane sa Vám bude snažiť pomôcť s vyplnením údajov tak, aby ste zbytočne nestrácali čas. Po zadaní rodného čísla stlačíte kláves tabulátor a Plexus skontroluje, či je rodné číslo správne, t.j. ak je do roku 1953, či je deliteľné číslom 11. Do poľa *Poisťovňa* nedovolí zapísať kód, ktorý nepatrí žiadnej z poisťovní uvedenej v číselníku

Základné údaje	
Rodné číslo	450202/789
Priezvisko	Hraško Janko
Poisťovňa	01 61 Všeobecná zdravotná
Preukaz	450202/7890
Kapitácia:	<žiadna>
Primárny lekár	
Ostatné	
Narodený	2.2.1945
Lekár 1	MUDr. Holý

poisťovní. Navyše sú v číselníku poisťovní niektoré poisťovne označené ako „neaktívne“ čo znamená, že na túto poisťovňu nesmie byť už vykázaný žiadny nový výkon a ani zaevidovaný žiadny nový pacient. Zrušené alebo zlúčené poisťovne ako napr. „Garant“ teda v číselníku poisťovní ostávajú, ale nakoľko sú označené ako „neaktívne“, Plexus sa snaží zabrániť vykazovaniu výkonov pre tieto poisťovne. Plexus musí evidovať aj tieto zrušené kódy poisťovní vtedy, keď máte už v programe Plexus vykázané vyšetrenia pre tieto poisťovne. Ak tomu tak nie je, môžete nepoužívané kódy poisťovní zo zoznamu poisťovní vymazať. Pri vypisovaní kódu poisťovne môžete využiť urýchlenie vypisovania poisťovne, ak väčšina Vašich pacientov pochádza z jednej poisťovne (napr. 01) a z jedného regiónu (napr. 61). Tieto predvolené hodnoty môžete nastaviť v menu *Rôzne / Nastavenia / Ostatné* v poli *Poisťovňa a región väčšiny pacientov*.

Ak vyplníte polia *Rodné číslo* a *Poisťovňa*, Plexus na základe ich hodnôt vyplní aj pole *Preukaz*, pričom v prípade VŠZP zarovnáva číslo preukazu na 11 miest nulou sprava. Pre ostatné poisťovne rodné číslo len kopíruje do poľa *Preukaz*. Takto vytvorenú hodnotu v poli *Preukaz* je možné prepísať v prípade, ak poisťovňa pridelila číslo preukazu pacientovi podľa iných pravidiel než jednoduchým odvodením z rodného čísla.

Z poľa *Rodné číslo* je obvykle možné vypočítať aj dátum pacientovho narodenia. Nakoľko rodné čísla nie sú kompatibilné s rokom 2000, môžu na tomto mieste nastávať v budúcom tisícročí isté problémy. Plexus sa vždy snaží vypočítať dátum narodenia tak, aby pacientovi nevychádzal záporný vek k dnešnému dňu a aby pokiaľ možno jeho vek nepresiahol 100 rokov.

V poli *Lekár* je uvedené priezvisko lekára, na ktoré je pacient evidovaný. Toto pole má význam vtedy, ak s programom pracuje lekár, ktorý má viacero rôznych kódov lekára. Umožňuje priradiť pacienta k jednému z kódov lekára, takže keď začnete pacienta vyšetrovať, Plexus mu automaticky priradí tento kód lekára. Vhodné je to najmä vtedy, keď pracujete na dvoch rôznych ambulanciách, pričom pacienti sa dajú rozdeliť na pacientov prvej a druhej ambulancie. Samozrejme, Plexus ráta aj s neprázdny prienikom, t.j. ak pacient patrí do oboch ambulancií naraz, môžete kód ambulancie a lekára zmeniť exemplárne pri každom vyšetrení tak, ako je to popísané v 6.5.8.

Pole *Primárny lekár* je možné používať v dvoch rôznych režimoch. Pre praktického lekára nemá žiadny význam, pre ostatné odbornosti s výnimkou SvaLZov môže poslúžiť na evidovanie primárneho lekára, ktorý pacienta do ambulancie odporučil a pre SvaLZy je to vlastne odosielateľ, ktorý sa automaticky prekopíruje do poľa *Odosielateľ* vo vyšetreniach. Výberový číselník pre toto pole sa naplňa v číselníkoch odosielateľov, alebo stlačením tlačidla „Nový odosielateľ“ priamo v tejto obrazovke.

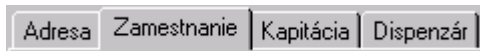
Pri zadávaní hodnôt do polí sa môžete pohybovať vpred stláčaním klávesu tabulátor a vzad stláčaním Shift+tabulátor. Stlačením klávesu ENTER Plexus zapíše aktuálneho pacienta do zoznamu pacientov a automaticky zaradí nové vyšetrenie tohto pacienta do zoznamu vyšetrení. Ak nechcete začať vypisovať vyšetrenie aktuálneho pacienta, neukončujte zadávanie údajov o pacientovi stlačením klávesu ENTER, ale kliknutím na ikonu „Zapísať“ z nástrojovej lišty programu, prípadne stlačením klávesu F9, ktorý má rovnakú funkciu.

### 7.1.2 Adresa a poznámka

Plexus umožňuje evidovať pri každom pacientovi aj jeho adresu. Najprv vyplňte ulicu, stlačte tabulátor a pri vypíňaní PSČ a mesta môžete využiť číselník PSČ prístupný po stlačení kláves Ctrl+medzera. Pred stlačením týchto kláves sa musíte nastaviť kurzorom buď na pole *PSČ* alebo na pole *Mesto*. Plexus zobrazí okno „Výber zo zoznamu PSČ“, v ktorom jednoducho napíšete mesto, v ktorom pacient býva, prípadne sa posuniete kurzorovými šípkami v zozname PSČ na správny riadok a potom stlačíte kláves ENTER. PSČ a názov mesta sa prekopírujú do príslušných polí v obrazovke pre zadávanie údajov pacienta. Ak PSČ a mesto pacientovho bydliska poznáte, môžete ich aj priamo vpísať do polí na to určených.

Ak máte na starosti spádovú oblasť a väčšina Vašich pacientov má v adrese rovnaké PSČ a mesto, môžete v menu *Rôzne / Nastavenia / Ostatné* nastaviť PSČ a mesto ako predvolené hodnoty, ktoré sa budú automaticky vpisovať do adresy každého nového pacienta. Samozrejme, tieto hodnoty je možné prepísať, ak pacient má iné PSČ alebo mesto, než je uvedené.

V poli *Poznámka* si môžete poznačiť ďalšie zaujímavé informácie o pacientovi, napríklad jeho telefónne číslo, číslo na mobil, e-mailovú adresu alebo čokoľvek iné, čo Vám môže poslúžiť. Nepíšte si do tohto poľa žiadne lekárske záznamy, na tie ponúka Plexus oveľa lepšie umiestnenie.



### 7.1.3 Zamestnanie

Zamestnanie pacienta budú zrejme evidovať hlavne praktickí lekári, ktorým sa to zide pri vypisovaní a tlačí dokladov PN. Pri zadávaní údajov o zamestnávateľovi nie je nič netradičné alebo zvláštne až na adresu, kde je opäť možné použiť kombináciu kláves Ctrl+medzera na zadanie PSČ a mesta, v ktorom sídli zamestnávateľ.

### 7.1.4 Kapitácia

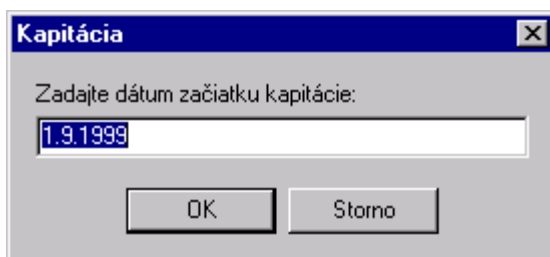
Podporu pre kapitáciu môžu využiť aj tie lekárske odbornosti, ktoré podľa zákona nie sú povinné vykazovať kapitáciu a ani svojich pacientov nekapitujú, ale chcú mať prehľad o tom, ako ich pacienti menia poisťovne.

V záznamoch o kapitácii sa eviduje dátum platnosti (Od – Do), číslo preukazu a kód a región poisťovne. Ak pacient zmení poisťovňu a Vy ho prekapitujete na novú poisťovňu, pacientovi stará kapitácia ostáva v kapitačných záznamoch, iba sa uzavrie a nová kapitácia sa pridá ako nový záznam do tabuľky kapitácií. Plexus takto eviduje aj kapitačnú históriu, čím dokáže vytvárať správne prehľady o kapitácii aj za uplynulé obdobia.

Od	Do	Preukaz	Poist.
1.9.1998	1.9.1999	450202/7890	01-61
1.9.1999		450202/789	04-61

Kapitácia sa uzatvára aj ukončuje stláčaním symbolu +/- v záložke *Kapitácia*. Ak ešte nie je kapitácia uzavretá, stlačením tohto tlačidla sa Vás Plexus spýta na dátum uzatvorenia kapitačného vzťahu a do tabuľky so zoznamom kapitácií pridá nový záznam so zadaným dátumom a s aktuálnou pacientovou poisťovňou. Ak už je kapitácia uzavretá, tak sa Plexus po stlačení tlačidla +/- pýta na dátum ukončenia platnosti kapitačného vzťahu a po jeho zadaní kapitáciu ukončí vyplnením poľa *Do* v záznamoch o kapitácii.

Plexus obsahuje špeciálnu podporu pre zmenu poisťovne, regiónu alebo čísla preukazu pacienta. Pri zmene jedného z troch vymenovaných údajov sa Plexus automaticky opýta, či chcete pacienta na novú poisťovňu aj zakapitovať a ak odpoviete kladne, vypýta si dátum ukončenia starej kapitácie a dátum uzavretia novej kapitácie. Ak odpoviete záporne, Plexus predpokladá, že ste predtým urobili chybu pri zadávaní kódu poisťovne, regiónu alebo čísla preukazu a automaticky spätne opraví všetky pacientove vyšetrenia so zlými kódmi.



V menu *Rôzne / Nastavenia / Ostatné* je možné zaškrtnúť pole *Automatická kapitácia nového pacienta*, čo spôsobí, že nový pacient bude automaticky kapitovaný po vyplnení všetkých povinných polí. Zaškrtnutím tejto voľby si môžete ušetriť neustále prepínanie do záložky *Kapitácia* a klikanie na tlačidlo +/-, Plexus sa Vás vždy po stlačení klávesu ENTER pri zadávaní údajov o pacientovi opýta, s akým dátumom chcete pacienta kapitovať a po zadaní dátumu a stlačení tlačidla „OK“ pacienta okamžite zakapituje. Ak pacienta zakapitovať nechcete, stlačte v popísanom dialógu tlačidlo „Storno“.

V menu *Rôzne / Nastavenia / Ostatné* je možné zaškrtnúť pole *Automatická kapitácia nového pacienta*, čo spôsobí, že nový pacient bude automaticky kapitovaný po vyplnení všetkých povinných polí. Zaškrtnutím tejto voľby si môžete ušetriť neustále prepínanie do záložky *Kapitácia* a klikanie na tlačidlo +/-, Plexus sa Vás

Spôsob vykazovania kapitácie je popísaný v kapitole o Byrokratovi.

### 7.1.5 Dispenzár

V záložke *Dispenzár* je zoznam skupín, v ktorých je aktuálny pacient dispenzarizovaný.

Predtým, než začnete aktívne využívať túto záložku, musíte si vytvoriť zoznam dispenzárných skupín v menu *Číselníky / Dispenzár*. Každá dispenzárna skupina musí mať vyplnený názov a zadané polia *Frekvencia* a *Mesiakov*. Polia *Frekvencia* a *Mesiakov* opisujú ako často má byť pacient povolávaný na dispenzárnú prehliadku. Ak má byť pacient povolávaný napríklad trikrát za sedem mesiacov, zadajte do poľa *Frekvencia* hodnotu 3 a do poľa *Mesiakov* hodnotu 7.

Po takto vyplnenom číselníku dispenzárov môžete prikročiť k samotnej dispenzarizácii pacienta. Ak sa v záložke *Dispenzár* pri zadávaní pacienta nastavíte kurzorom do tabuľky a stlačíte kláves *Insert*, objaví sa dialógové okno pre zaradenie pacienta do dispenzárnej skupiny. V ľavom zozname dispenzárných skupín kliknite na skupinu, v ktorej chcete pacienta dispenzarizovať a vyplňte aj polia *Diagnóza*, *Dôvod*, *Kontroly* a prípadne aj *Dátum zaradenia do dispenzáru*. Hodnoty do polí *Kontroly* sa kopírujú z číselníka dispenzárov (*Frekvencia*, *Mesiakov*), avšak je ich možné zmeniť a prispôbiť sa tak skutočným potrebám daného prípadu. Po stlačení tlačidla „OK“ sa záznam zapíše a v záložke *Dispenzár* sa u aktuálneho pacienta zobrazí záznam o dispenzarizácii. Tento záznam je možné vymazať stlačením klávesov *Ctrl+Delete*.

The screenshot shows a dialog box titled "Zaradenie pacienta do dispenzárnej skupiny". It features a list of medical groups on the left, with "5\_C18\_CA KOLON (orálne od rek" selected. To the right, there are input fields for "Diagnóza" (containing "D88"), "Dôvod" (empty), "Kontroly" (set to "1" times in "3" months), and "Dátum zaradenia do dispenzáru" (set to "06.09.1999"). At the bottom, there are "OK" and "Storno" buttons.

Opačný pohľad na dispenzár ponúka menu *Pacienti / Dispenzár*, ktoré otvorí obrazovku „Zoznam dispenzovaných pacientov“. V tejto obrazovke sú po ľavej strane uvedené dispenzárne skupiny a na pravej strane sa nachádza zoznam pacientov dispenzovaných vo vybranej dispenzárnej skupine. V tejto obrazovke je teda možné zistiť, koľko pacientov je dispenzovaných vo vybranej skupine a vlastne aj ktorí to konkrétne sú. Kompletný zoznam dispenzovaných pacientov je možné vytlačiť použitím funkcie *Uzávierka / Štatistika*.

Dispenzár je prepojený aj so zadávaním výkonov pre poisťovňu, pretože v záložke *Rôzne / Nastavenia / Dispenzár* je možné nastaviť, ktoré výkony automaticky zavolajú funkciu na pridanie aktuálneho pacienta do dispenzáru (momentálne 11, 12, 13). Ak zaškrtnete ďalšiu voľbu – *Upozorňovať na dispenzarizáciu* – Plexus vždy po vybraní pacienta na vyšetrenie skontroluje, či je dispenzovaný a ak áno, zobrazí jeho dispenzárnú skupinu.

## 7.2 Karta pacienta

Karta pacienta je v programe Plexus pojem pre označenie definovateľných textových polí, do ktorých si môžete zapísať ľubovoľné lekárske záznamy o samotnom pacientovi, ktoré sa neviažu priamo na pacientove vyšetrenia ale na pacienta samotného. Takýmito záznamami sú napr. pacientove alergie, informácie o rodinných príslušníkoch, prekonané choroby, očkovania apod. Výhodou programu Plexus je možnosť dokonalého prispôbenia programu presne na Vaše potreby, pretože Plexus Vám žiadne z vymenovaných možností nevnučuje, ale poskytuje možnosť na definovanie typov záznamov v karte na základe Vašich potrieb.

### 7.2.1 Definícia typov záznamov na pacientovej karte

Predtým, než začnete kartu pacienta využívať, musíte si vytvoriť typy lekárskych záznamov na pacientovej karte. V menu *Rôzne* zvolíte položku *Údaje o lekárovi*. Otvorí sa okno

Názov	Upozornenie
Alergie	Áno
Očkovania	Nie
Medikácie	Nie

„Údaje o lekárovi“, ktoré obsahuje viacero záložiek, pričom posledná z nich je záložka „Záznamy“. Prepnete sa do tejto záložky, ktorá obsahuje jednoduchú tabuľku s poľami *Vzor* a *Upozornenie*.

Do tabuľky môžete pod sebou vypísať názvy typov záznamov, ako sú „Alergie“, „Očkovania“, „Medikácie“ apod. Špeciálny stĺpec *Upozornenie* poskytuje možnosť informovať Plexus, že na vyplnenie danej záložky chcete byť pri danom pacientovi upozornený. V praxi to funguje tak, že keď má nejaký pacient vyplnenú záložku „Alergie“, ktorá má v poli *Upozornenie* nastavenú hodnotu „Áno“, a Vy tohto pacienta idete vyšetriť, predtým, než sa dostanete do obrazovky „Vyšetrenia“ pre písanie dekurzu, upozorní Plexus na vyplnenie záložky „Alergie“ a zobrazí text z tejto pacientovej záložky. Hodnota v poli *Upozornenie* sa mení jednoduchým kliknutím na text v tomto poli („Áno“ alebo „Nie“).

Pre rýchle a prehľadné vypísanie lekárskeho záznamu ponúka Plexus možnosť vyplniť vzor, ktorý funguje rovnako ako vzor pre dekurz – akonáhle pridáte nový lekársky záznam, špecifikovaný vzor sa prepíše do tohto pridaného záznamu. Pomocou „vzoru“ si môžete v každom lekárskom zázname nakresliť čosi ako formulár, ktorý pri písaní záznamu budete vyplňať. Každý lekársky záznam má svoj vlastný vzor.

Po nadefinovaní lekárskeho záznamu je vhodné Plexus ukončiť a znovu spustiť.

### 7.2.2 Vypĺňanie lekárskeho záznamu

Lekárske záznamy sa vyplňajú v tzv. karte pacienta, ktorá sa otvára funkciou *Pacienti / Oprav kartu*. Ak vyvoláte funkciu pre pridávanie nového záznamu do zoznamu – či už stlačením tlačidla „Vložiť záznam“ z nástrojovej lišty programu, alebo stlačením **Ctrl+Shift+Insert** – Plexus zobrazí menu so zoznamom Vami definovaných lekárskeho záznamov, z ktorého si môžete vybrať ten, ktorý chcete vypisovať. Akonáhle prevediete výber, Plexus zaradí tento záznam do karty pacienta, nakopíruje sa predpísaný vzor a môžete začať vyplňať príslušný typ lekárskeho záznamu. Vyplňanie nie je nijako obmedzené.

Ak pocítite potrebu pridať ďalší lekársky záznam do pacientovej karty, stačí opäť stlačiť Ctrl+Shift+Insert, Plexus Vám opäť ponúkne menu, v ktorom Vám už tentokrát neponúkne zaradený a vyplnený lekársky záznam, čiže ponúkne už len nezaradené a nevyplnené. Po výbere položky z menu sa pridá do pacientovej karty nová záložka s názvom vybraného lekárskeho záznamu. Týmto postupom môžete vyplniť všetky potrebné záznamy v pacientovej karte.

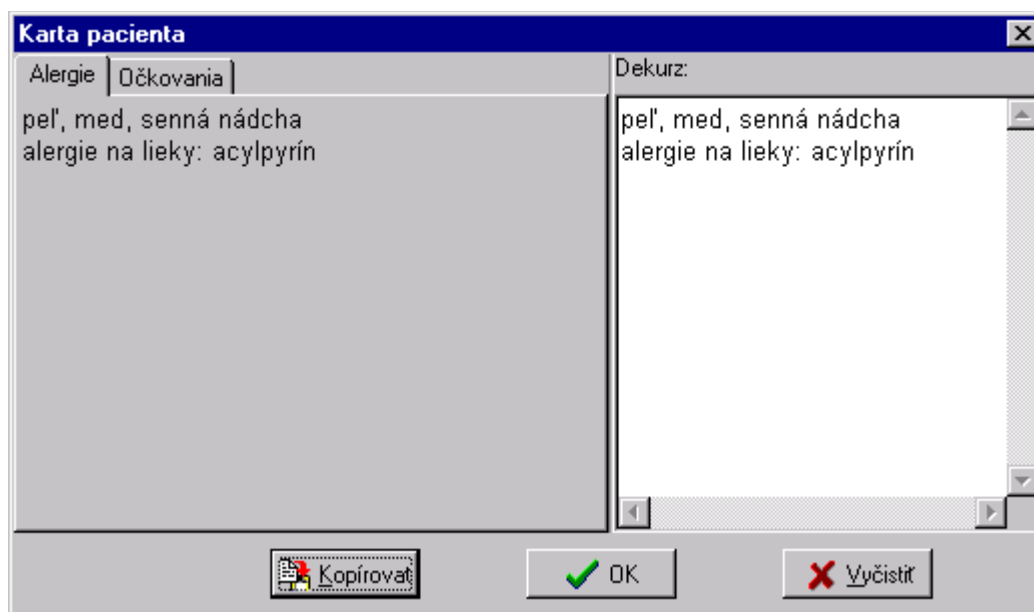


Pri písaní pacientovej karty môžete opäť využívať všetky možnosti, ktoré systém Windows poskytuje – písanie rôznymi typmi písma, meniť veľkosť a farbu písma, podčiarkovať, písať kurzívou alebo tučným písmom.

V prípade potreby je možné vytvorené lekárske záznamy zmazať jednoduchým kliknutím na tlačidlo „Vymazať záznam“ z nástrojovej lišty programu, alebo súčasným stlačením klávesov Ctrl+Delete a následným súhlasom s vyvolanou akciou.

### 7.2.3 Vyšetrovanie pacientov s lekárskeým záznamom

Ak ste nastavili aspoň v jednom z lekárskeých záznamov pole *Upozorni* na „Áno“, bude sa pred vyšetrovaním pacienta, ktorý má príslušný lekárskeý záznam vyplnený, objavovať dialógové okno „Karta pacienta“, ktoré umožňuje kopírovať vybrané texty z pacientovej karty priamo do dekuru. Stlačením tlačidla „Kopírovať“ sa text z vybranej záložky presunie do poľa „Dekurz“, pričom je možné kopírovať aj texty z ostatných záložiek postupným prepínaním sa medzi nimi. Tlačidlo „Vyčistiť“ vymaže text v poli „Dekurz“ určený na kopírovanie do dekuru aktuálneho vyšetrenia. Tlačidlo „OK“ zavrie dialógové okno „Karta pacienta“ a text uvedený v poli *Dekurz* sa automaticky prekopíruje do dekuru novovytvoreného vyšetrenia.



## 7.3 Parametre pacienta

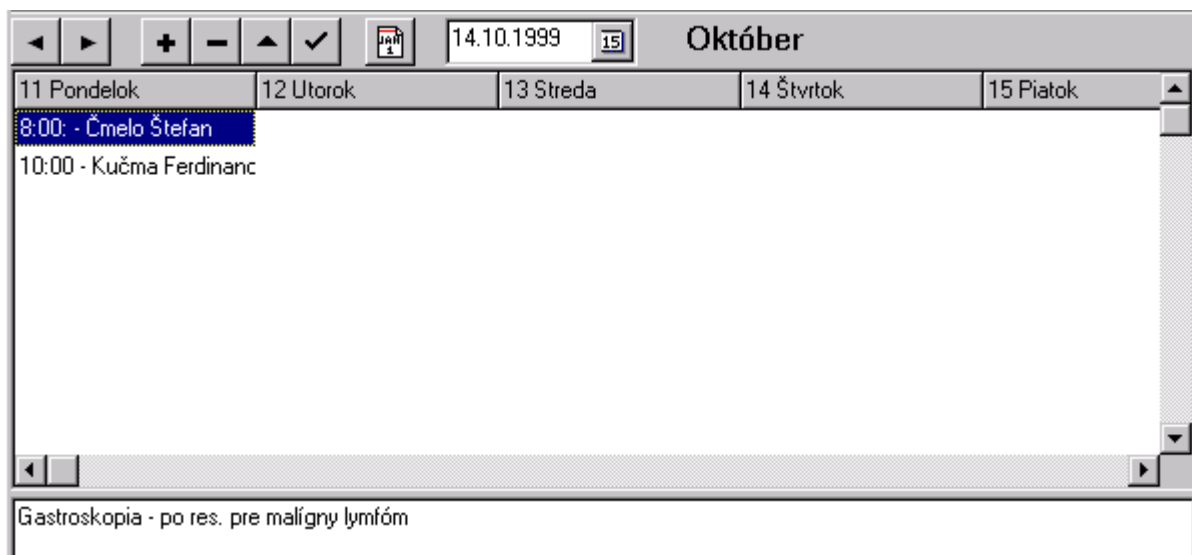
Pre prácu s parametrami pacienta platia rovnaké pravidlá ako pre prácu s parametrami vyšetrenia a návod na ich používanie nájdete v kapitole 6.8.



## 7.4 Objednávanie pacienta

Program Plexus ponúka aj možnosti objednávaní pacientov na deň, hodinu a minútu, pričom časový údaj je nepovinný. Ku každej objednávke je možné zadať aj dôvod objednania.

Do obrazovky pre objednávanie pacienta je možné vojsť priamo z vyšetrenia, zo zadávania základných údajov o pacientovi, z dispenzáru alebo zo zadávania parametrov o pacientovi, dokonca aj priamo zo zoznamu pacientov alebo zo zoznamu vyšetrení, pričom objednávka sa vždy týka aktuálneho pacienta, ktorého meno je zobrazené dole v stavovom riadku. Obrazovka pre objednávanie pacienta „Objednávky“ sa otvára z menu *Pacienti* zvolením



položky *Objednať*. Obrazovka pripomína stolový týždenný kalendár, do ktorého je možné prehľadne zapisovať objednaných pacientov. Všetci objednaní pacienti sú v tomto kalendári evidovaní.

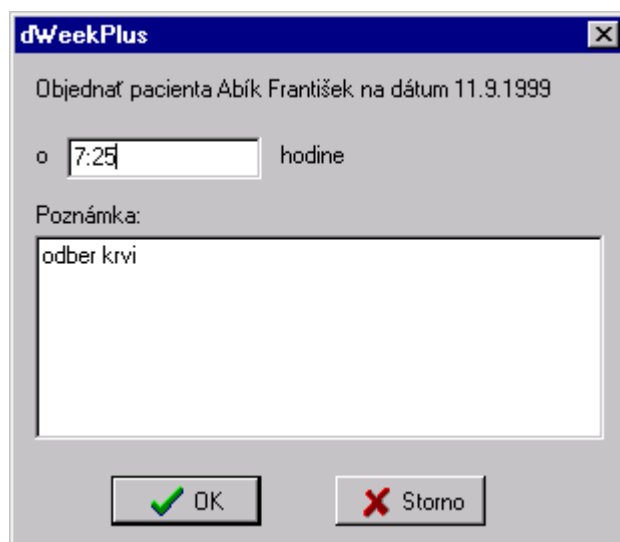
Kalendárom je možné posúvať buď stláčaním šípok „Predchádzajúci týždeň“ a „Nasledujúci týždeň“, alebo stlačením tlačidla umiestneného vedľa dátumu a následným vybraním nového dátumu z mesačného kalendára.

Zápis do kalendára sa vykonáva stlačením tlačidla „Objednať vybraného pacienta“ (plus), po ktorom sa otvorí dialógové okno s možnosťami zadať aj presný čas objednávky a dôvod. Tieto údaje sú však nepovinné - nemusíte ich teda vyplňať. Po stlačení tlačidla „OK“ sa do kalendára zapíše objednaný pacient aj s hodinou (ak bola zadaná) a v dolnom poli sa vypíše dôvod objednávky (ak bol vyplnený).

Kalendár umožňuje poznačiť, či sa objednaný pacient na vyšetrenie dostavil, prípadne preobjednať pacienta na iný termín. Pacienta je možné preobjednať stlačením tlačidla „Presunúť vybranú objednávku na iný dátum“ (čierny trojuholník). Plexus si vypýta nový dátum

objednávky a po jeho zadaní objedná pacienta na nový dátum. Ak sa pacient dostavil na vyšetrenie, môžete ho stlačením fajky označiť ako vybaveného. V kalendári sa takéto „vybavený“ pacient označuje tak, že sa jeho meno vypisuje v hranatých zátvorkách.

Prácu s objednanými pacientmi podporuje Plexus aj v obrazovke „Nové vyšetrenie“, kde je možné zobrazovať aj zoznam pacientov objednaných na dnešný deň, čo v praxi môže



urýchliť vyhľadávanie a prácu so zoznamom pacientov. Navyše je možné okamžite označovať objednaných pacientov, ktorí prišli na vyšetrenie, čím získate rýchlu a spoľahlivú kontrolu v priebehu dňa. Pred využívaním tejto možnosti si však musíte zapnúť v menu *Rôzne / Nastavenia / Ďalšie nastavenia* voľbu *Zobrazovať objednaných pacientov*. Po jej zapnutí stlačte kláves F3 a všimnite si, ako sa zmenila základná obrazovka pre vyhľadávanie pacienta v zozname pacientov. V tejto obrazovke pribudne stĺpec s pacientmi objednanými na dnešný deň. Ak pacient objednaný na dnešný deň príde na vyšetrenie, nemusíte ho vyhľadávať v zozname pacientov vypisovaním jeho mena alebo rodného čísla, stačí naňho kliknúť v zozname pacientov objednaných na dnešný deň a Plexus automaticky zaradí nové vyšetrenie na tohto pacienta. Výhodou je nielen rýchlosť vyhľadania takéhoto pacienta, ale aj automatické označenie pacienta ako „vybaveného“, takže pacient zo zoznamu na dnes objednaných pacientov zmizne a po opätovnom návrate do obrazovky „Nové vyšetrenie“ je už zoznam objednaných pacientov kratší. Na konci dňa by Vám v ideálnom prípade mal ostať zoznam na dnes objednaných pacientov prázdny.

## 7.5 Zoznam pacientov

Zvolením *Pacienti / Zoznam* alebo stlačením klávesu F7 sa dostanete do zoznamu pacientov, v ktorom sú všetci Vaši pacienti v abecednom usporiadaní.

Rodné číslo	Priezvisko	Poist.	Kapitácia	Ulica	PSČ	OBEC
	Rakovan Ľubomír	01-27	<žiadna>			
	Rakovanová Gabriela	01-27	<žiadna>			
	Rakovanová Ľubica	99-27	<žiadna>			
	Rakovanová Viktória	01-33	<žiadna>			
	Rakúsová Jarmila	01-27	<žiadna>			
	Rakytová Drga	01-27	<žiadna>			
	Rapant Michal	01-27	<žiadna>			
	Rapantová Mária	06-27	<žiadna>			
	Rapantová Zuzana	06-27	<žiadna>			
	Rariková Emília	01-27	<žiadna>			
	Ráriková Helena	01-27	<žiadna>			
	Rasňák Daniel	01-27	<žiadna>			
	Rašíková Marcela	06-27	<žiadna>			

6395 : 8421 Abík František Stlačte Ctrl+Alt+začiatočné písmeno z mena pacienta na prepnutie do zák Zo:

Jeden z pacientov je vypísaný na tmavomodrom podklade, čo znamená, že je „aktuálny“. Po stlačení klávesu F6 (*Pacienti / Oprav*) umožní Plexus upravovať údaje práve tohto aktuálneho pacienta. V obrazovke „Zoznam pacientov“ nie je teda možné priamo opravovať žiaden z pacientových údajov, ale je možné priamo vymazávať pacientov zo zoznamu pacientov (po stlačení tlačidla *Vymazať záznam* z nástrojovej lišty) a aj pridávať nových pacientov do zoznamu (tlačidlom *Vložiť záznam*).

Nad zoznamom pacientov je umiestnená záložka s písmenami z abecedy v abecednom poradí. Kliknutím na ľubovoľné písmeno získate zoznam pacientov, ktorých priezviská začínajú na vybrané písmeno – tento systém kopíruje systém ukladania kariet do abecedne označených šuplíkov. Kliknutím na prvý symbol v záložkách („\*“), získate zoznam všetkých Vašich pacientov. Počet pacientov je vypísaný v ľavom dolnom rohu vo formáte  $x : y$ , kde  $x$  je

poradové číslo aktuálneho záznamu (v našom príklade 6395) a **y** je celkový počet pacientov (8421).

V zozname pacientov sa dá pohybovať kurzorovými šípkami hore a dole, prípadne vľavo a vpravo. Ak chcete vidieť všetky vyšetrenia, ktoré patria niektorému pacientovi zo zoznamu pacientov, označte ho ako aktuálneho a stlačte kláves F3.

Ak chcete nájsť niektorého z Vašich pacientov podľa mena alebo rodného čísla, nie je zoznam pacientov tou najšikovnejšou možnosťou – oveľa jednoduchšie bude pre Vás napísať jeho priezvisko alebo rodné číslo priamo v obrazovke *Nové vyšetrenie* (kláves F3) do poľa *Hľadaj*, pričom Plexus Vám automaticky zobrazí aj posledné pacientove vyšetrenia. Po stlačení klávesu F6 môžete takisto opravovať informácie o pacientovi.

### 7.5.1 Filtrovanie zoznamu pacientov

Zoznam pacientov je šikovnou pomôckou vtedy, ak chcete vyhľadávať alebo filtrovať pacientov podľa iných údajov – napríklad podľa poisťovne, regiónu, miesta bydliska atď. Keď sa nastavíte do zoznamu pacientov a kliknete na tlačidlo *Filter* z nástrojovej lišty programu, objaví sa dialógové okno „Filter“ s položkami zo zoznamu pacientov, ktoré sú nevyplnené. Vyplnením napr. položky *Poisťovňa* hodnotou „04“ a stlačením klávesu ENTER vyfiltrujete všetkých pacientov zo zoznamu pacientov, ktorí sú poistencami poisťovne 04. Ak vyplníte viacero položiek (napr. do poľa *Región* zadáte „10“), Plexus zobrazí len tých pacientov, ktorí majú poisťovňu 04 a zároveň región 10 (a zároveň – nie alebo!).

Vo filtrovaných poliach je možné navyše používať aj znamienka <, >, <=, >=. Napr. ak chcete získať zoznam

pacientov, ktorí majú viac než 18 rokov (čo znamená, že sa narodili v roku 1999 – 18 = 1981), zadajte do poľa *Narodený* text „< 1.1.1981“ a stlačte ENTER. Ak by ste chceli vidieť zoznam pacientov, ktorí majú od 18 do 28 rokov, napíšte do poľa *Narodený* text „< 1.1.1981, >1.1.1971“ (aj s tou čiarkou) a stlačte ENTER.

Akcia filtrovania môže trvať rádovo aj desiatky sekúnd v závislosti od veľkosti Vášho zoznamu pacientov a od rýchlosti Vášho počítača. Ak chcete zrušiť filter v zozname pacientov, vyvolajte filtrovacie dialógové okno, nevyplňte žiadne z polí a stlačte tlačidlo OK.

### 7.5.2 Vyhľadávanie v zozname pacientov

Vyhľadávanie na rozdiel od filtrovania neskrýva záznamy, ktoré nevyhovujú vyhľadávacej podmienke, ale skočí na prvý taký záznam, ktorý zadanej podmienke vyhovuje. Navyše nie je možné vyhľadávať podľa hodnôt vo viacerých poliach, ale len v jednom.

Vyhľadávacie dialógové okno sa otvorí po stlačení tlačidla *Hľadať* z nástrojovej lišty programu. Najprv vyberte pole, podľa ktorého sa má vyhľadávať („Poisťovňa“) a potom zadajte hodnotu, ktorú v tomto poli chcete nájsť. Po stlačení tlačidla „OK“ prebehne nájdenie zadanej hodnoty. Ak zadávate presnú hodnotu z daného poľa, zaškrtnutím poľa *Hľadaná hodnota je na začiatku* môžete

podstatne urýchliť vyhľadávanie záznamu spĺňajúceho zadanú podmienku. Táto funkcia nájde len prvý záznam spĺňajúci vyhľadávaciu podmienku. Ďalšie záznamy nájdete kliknutím na tlačidlo *Hľadať ďalší výskyt* v nástrojovej lište programu.

## 8 Úpravy číselníkov

Program Plexus obsahuje nasledujúce číselníky:

<b>Číselníky</b>
Poistovne
Odosielaelia
Diagnózy
Výkony
Lieky
Zdrav. pomôcky
Latinské číslovky
PSČ
Dispenzár
Parametre
Užívatelia

Číselník poisťovní, odosielačov, diagnóz, výkonov, liekov, zdravotníckych pomôcok a potrieb, číselník latinských čísloviek, číselník PSČ, číselník dispenzárných názvov, číselník parametrov a číselník užívateľov.

### 8.1 Spoločné číselníky

Číselníky diagnóz, výkonov, liekov, zdrav. pomôcok a PSČ sú všeobecne platné číselníky, ktoré sú dané Liečebným poriadkom, prípadne iným administratívnym opatrením (PSČ) a mali by byť pre každého rovnaké. V prípade ich zmien zabezpečuje autor programu prevedenie príslušných úprav. Vzhľadom na časové stresy, ktoré sú s úpravami týchto číselníkov občas spojené, má aj užívateľ programu možnosť zmeniť ich, keď po ich otvorení stlačí kláves F9 a prepíše príslušný údaj. Toto zabezpečenie cez kláves F9 sa týka aj opravovania ostatných číselníkov a jeho úlohou je zablokovať nechcené a náhodné zmeny v číselníku po chybnom stlačení klávesy. Plexus teda predpokladá, že keď otvárate číselník, chcete si ho len prezerať. Ak ho chcete upravovať, musíte stlačiť F9.

### 8.2 Iné zdravotnícke číselníky

Zatiaľ čo tzv. „Spoločné číselníky“ nájdete určite aj v iných ambulatných programoch a sú viazané zákonmi, ďalšie zdravotnícke číselníky sú už špecifické pre program Plexus a ich obsah sa líši v závislosti od užívateľa. Medzi tieto číselníky patria číselník poisťovní, odosielačov, latinských čísloviek a dispenzár.

Význam a obsah číselníka odosielačov je popísaný v kapitole 6.5.6, ktorá popisuje prácu s odosielačmi pri zadávaní vyšetrenia.

Dispenzár je popísaný v kapitole 7.1.5, ktorá popisuje dispenzarizáciu pacientov.

Číselník latinských čísloviek je spomínaný v kapitole 6.6 a používa sa pri vypisovaní receptov. Jeho obsahom je návod na prevádzanie arabských číslic na rímske spolu s latinským názvom pre číslovku, ktorá sa vypisuje na receptoch. V programe Plexus sa dodáva naplnený od 1 po 5, v prípade potreby predpisovania väčšieho počtu balení doplňte sem ďalšie riadky.

#### 8.2.1 Číselník poisťovní

Číselník poisťovní je veľmi dôležitý pri vykazovaní výkonov pre poisťovne. Údaje z neho majú priamy vplyv na obsah aj hodnotu faktúry a hlavne na dávky na diskete pre poisťovňu.

Povinné údaje v každom riadku sú kód poisťovne a názov poisťovne, ktoré jednoznačne identifikujú poisťovňu. Povinným údajom je aj IČO, bez ktorého by bola vytvorená disketa neplatná. Číslo účtu a číslo Vašej zmluvy s poisťovňou sú takisto ukladané na disketu pre poisťovňu, avšak v súčasnej verzii dávok sú nepovinné. Adresa poisťovne je údaj, ktorý sa objaví na vytvorenej faktúre, takže je vhodné mať túto adresu správne vyplnenú, rovnako ako aj DIČo.

Žiadna poisťovňa, pre ktorú existujú vykázané výkony, nemôže byť z číselníka poisťovní vymazaná. Takže napríklad ak ste v minulosti vykážali nejaké vyšetrenia aj na poisťovňu 02 – Garant, nemôžete túto poisťovňu vymazať z číselníka aj keď momentálne už poisťovňa s kódom 02 neexistuje. Vymazať poisťovňu 02 môžete iba vtedy, keď na ňu nie sú vykázané žiadne vyšetrenia a nie sú na 02 evidovaní ani žiadni pacienti. Toto by Vám však principiálne nemalo prekážať, pretože Plexus umožňuje takúto poisťovňu označiť ak neaktívnu a správa sa k nej ako keby neexistovala, aj keď v číselníku poisťovní ju vždy nájdete. Neaktívna poisťovňa sa nezobrazuje ani pri vytváraní uzávierky, ani pri zadávaní nového pacienta do zoznamu pacientov. Plexus ju však naďalej eviduje kvôli možnosti vytvárať späťne štatistické prehľady za

minulé obdobia. Ak teda chcete poisťovňu vymazať a už sa to nedá (existujú na ňu vykázané vyšetrenia), označte ju ako „neaktívnu“.

Dôležitým prvkom, ktorému treba venovať pozornosť, je cena za bod a koeficient. Tieto dva údaje sa zadávajú do polí *Cena za bod* a *Koeficient*, ktoré sú vložené v záložkách 1 – 5 (niekedy môže byť týchto záložiek aj menej, minimálne jedna však vždy musí existovať). Záložky predstavujú lekárov, pričom záložka s menom „1“ zodpovedá lekárovi s interným číslom 1 atď. Plexus teda umožňuje stanoviť na každú poisťovňu a na každého lekára rozdielnu cenu bodu a koeficient. Aby Vás to zbytočne neobťažovalo, tlačidlo *Všetkým* skopíruje nastavenú cenu bodu a koeficient všetkým existujúcim lekárom a poisťovňiam, takže na začiatok treba nastaviť cenu bodu, ktorú má väčšina poisťovní rovnaká, stlačiť tlačidlo *Všetkým* a potom už len exemplárne upraviť cenu bodu pri poisťovni, ktorá sa líši.

Lekári, ktorí vedú kapitáciu, musia pri každej poisťovni zvlášť nastaviť aj cenu za kapitáciu, pričom Plexus umožňuje rozvrstviť kapitáciu podľa vekových skupín. Pole *Vek od* vyplní Plexus automaticky – Vám stačí vyplňať polia *Vek do* a *Platba*. V poslednom riadku by malo byť pole *Vek do* nastavené na nejaký nedosiahnuteľný vek, napr. 200 rokov.

Nakoľko vo vykazovaní kapitácie prevládajú mnohé nejasnosti a spôsob preplácania sa líši od poisťovni k poisťovni, ponúka Plexus možnosť modifikovať algoritmus spracovania kapitácie na každú poisťovňu zvlášť. Ak zvolíte záložku *Spracovanie prírastkov a úbytkov* a stlačíte kláves F9, môžete nastaviť pre každú poisťovňu osobitne, či sa majú pacienti

v prírastkoch vykazovať v kapitačnom stave aj za ten mesiac, v ktorom bola s nimi podpísaná kapitačná zmluva a či sa majú aj prírastky započítavať do faktúry. Rovnaké možnosti sa dajú nastaviť aj pre úbytky.

Číselník poisťovní by ste si mali dôkladne prezrieť a ponastavovať, lebo zlou konfiguráciou môžete vážne ohroziť dôležitú časť programu – vykazovanie pre poisťovňu.

### 8.3 Špeciálne číselníky

Medzi špeciálne číselníky patria číselník parametrov a užívateľov. Číselník parametrov podrobne opisuje kapitola 6.8.

#### 8.3.1 Číselník užívateľov

Plexus umožňuje prácu vo viac užívateľskom režime. Pojem „viac užívateľský režim“ sa zvykne spájať s prácou v sieti, ktorá umožňuje pracovať s programom viacerým užívateľom **súčasne**. Plexus však umožňuje pracovať viacerým užívateľom bez ohľadu na to, či sú v sieti pripojení alebo nie – samozrejme, potom už nejde o súčasnú, ale o postupnú prácu viacerých užívateľov – jednoducho sa jeden užívateľ odhlási a uvoľní počítač pre prihlásenie druhého užívateľa. Viac užívateľský režim práce má zmysel najmä pri práci v sieti, avšak nie je na túto podmienku nutne viazaný a môže byť s výhodou použitý aj na ochranu údajov pred prístupom nepovolanými osobami.

Viac užívateľský režim práce zavádza teda prihlasovanie do systému. Nakoľko Plexus už po prihlásení užívateľa vie, aký užívateľ s ním práve pracuje, môže poskytovať nasledujúce služby:

- 1) Autorizácia
- 2) Podpisovanie zmien

Ad 1) Autorizácia sa odohráva na viacerých úrovniach. V prvom rade ide o úroveň prístupu k samotnému programu – osoba bez hesla sa nemôže do programu prihlásiť. V druhom rade existuje vyšší stupeň autorizácie, čiže každému užívateľovi je možné priradiť práva na vykonávanie istých akcií. Užívateľ, ktorý nemá priradené právo na zasahovanie do údajov o lekárovi, nemôže zmeniť napr. meno lekára, kód lekára, kód ambulancie, IČO atď.

Právo	Čo umožňuje
Uzávierka	Uzavrieť zúčtovacie obdobie, vytvoriť diskety pre poisťovňu, dávky, faktúry, sprievodné protokoly atď.
Štatistiky	Spúšťať štatistické prehľady.
Údaje o lekárovi	Modifikovať údaje o lekárovi ako je kód lekára, ambulancie, IČO atď.
Číselníky	Zasahovať do číselníkov poisťovní, diagnóz, výkonov ...
Opravy dát	Opravovať vyšetrenia, písať výkony, recepty, dekurzy ...

Ak užívateľ nemá žiadne z práv, tak si v programe ani „neškrtné“, môže si len pozerat' údaje. Ak má užívateľ právo na všetko (prvé zaškrtnuté pole), môže okrem všetkých vymenovaných možností vytvárať v číselníku užívateľov ďalších užívateľov.

Ad 2) Podpisovanie zmien znamená, že Plexus zapisuje meno užívateľa, ktorý vytvoril a meno užívateľa, ktorý naposledy zmenil nejaký údaj v zozname vyšetrení. Ak užívateľ vytvorí nové vyšetrenie, Plexus zapíše, že tento užívateľ vyšetrenie vytvoril aj modifikoval. Keď sa k tomuto vyšetreniu niekto iný vráti a opraví v ňom nejaký údaj, Plexus ho zapíše ako užívateľa, ktorý vyšetrenie naposledy zmenil, pričom prvý užívateľ ostáva stále zapísaný ako užívateľ, ktorý toto vyšetrenie vytvoril. Autora a modifikátora vyšetrenia nájdete v pravom dolnom rohu v obrazovke „Vyšetrenie“ (F4).

V číselníku užívateľov musí mať každý užívateľ priradené heslo, ktoré mu môže priradiť len hlavný užívateľ aplikácie disponujúci „právom na všetko“. Toto heslo musí byť priradené už pri zápise nového užívateľa do zoznamu užívateľov, ale neskôr môže byť zmenené použitím tlačidla *Zmeniť heslo*. Dôležité je, aby nové heslo bolo správne vyplnené v oboch políčkach s názvom *Nové heslo* kvôli kontrole.

Ak ste nové heslo nevypísali dvakrát správne, Plexus to pokladá za chybu a heslo zmeniť nedovolí.



Zmena hesla

Staré heslo:

Nové heslo:

Nové heslo:

Po zavedení nových užívateľov do systému musíte ešte nastaviť viac užívateľský režim a to (v prípade sieti) na každom počítači v sieti osobitne. Viac užívateľský režim sa zapína v menu *Rôzne / Nastavenia / Ostatné* zaškrtnutím poľa *Práca viacerých užívateľov*. Po zaškrtnutí tejto možnosti musíte ukončiť a znovu spustiť aplikáciu, pričom teraz už pri spustení bude Plexus od Vás pýtať heslo. Ak sa prihlási užívateľ, ktorý nemá „právo na všetko“, Plexus mu zakáže aj prístup do menu *Rôzne / Nastavenia*, takže už nemôže vypnúť viac užívateľský prístup a dostať sa následne do programu bez hesla. Rovnako mu bude znemožnený aj prístup do číselníka užívateľov a do registrácie programu. Na druhej strane pribudne v menu *Rôzne* položka *Odhlásenie sa*, ktorá ukončí prácu jedného užívateľa a ponúkne prihlasovací dialóg na prihlásenie iného užívateľa, takže nie je nutné pri každej výmene užívateľov ukončiť Plexus. Pokiaľ sa stlačí tlačidlo „Storno“ v tomto prihlasovacom dialóge, Plexus sa ukončí.

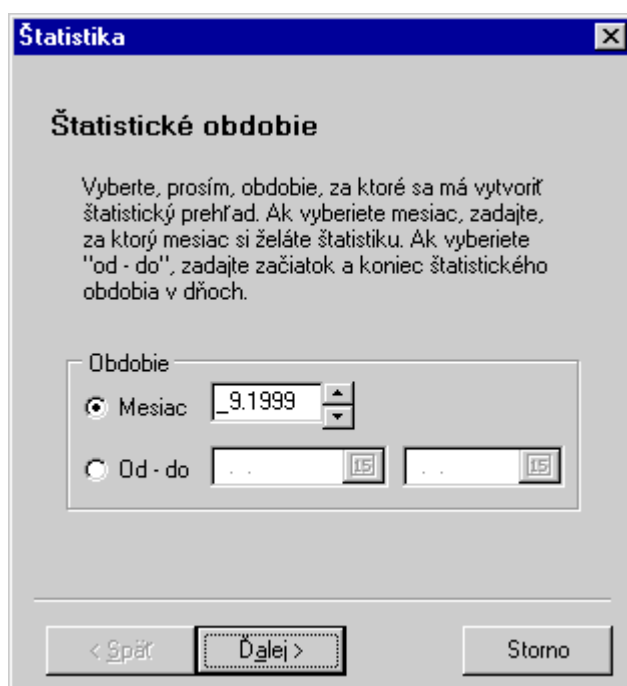
Viac užívateľský režim práce s programom Plexus Vám umožní zaviesť do práce viac bezpečnosti a kompetencií. Táto ochrana nie je odolná proti útokom ľudí znalých systému Windows, ale pre bežných užívateľov sa ukazuje ako postačujúca. Ak chcete predsa len lepšie zabezpečiť Vaše dáta na počítači pred zneužitím, je vhodné aspoň zaheslovať samotný počítač. Získanie Vašich dát nepovolanými osobami je však takmer vždy možné, ak majú tieto osoby fyzický prístup k Vášmu počítaču.



## 9 Štatistické prehľady

Štatistické prehľady slúžia na zisťovanie počtu nabodovaných výkonov, zisťovanie počtov kapítovaných a dispenzarizovaných pacientov, na zisťovanie počtu vyšetrení s istým typom diagnózy atď. Štatistické prehľady sú postavené veľmi otvorene, takže v ďalších verziách programu Plexus môžu veľmi dynamicky pribúdať a meniť sa.

### 9.1 Vytvorenie obyčajného štatistického prehľadu



V menu *Uzávierka* zvolíte funkciu *Štatistika*. Vyberte si buď mesačné zúčtovacie obdobie, alebo nastaviteľný dátumový interval (napr. od 5. 1. 1999 do 16. 12. 1999). Tento interval môže byť ľubovoľne dlhý - pol roka, rok, mesiac, deň, dva dni a nemusí ani nutne začínať od prvého a končiť posledným dňom v mesiaci. Rovnako ani štatistiku nemusíte vykonávať len na konci mesiaca, ale v hociktorý deň zúčtovacieho obdobia. Pri vypĺňaní poľa *Mesiac* Vám Plexus ponúkne automaticky aktuálny mesiac, ktorý však môžete zmeniť buď priamym vpísaním iného zúčtovacieho obdobia v tvare MM.RRRR, alebo stláčaním šípky hore a šípky dole umiestnených za týmto poľom.

Po špecifikovaní obdobia stlačte tlačidlo „Dalej“ a vyberte jednu z ponúknutých štatistík – pokusne môžete zvoliť prvú zo zoznamu – „Body podľa poisťovní“.

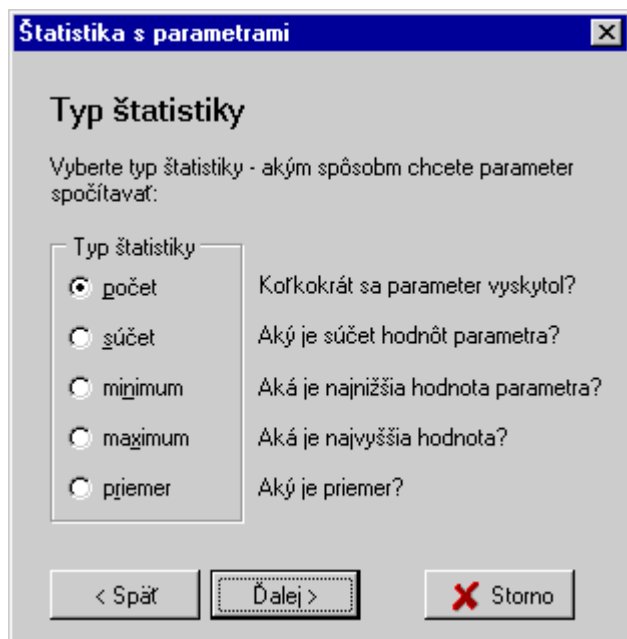
Stlačte tlačidlo „Dalej“ a nastavte, či sa má štatistika tlačiť na obrazovku alebo priamo na tlačiareň a stlačte tlačidlo „Spustiť“. Keď sa štatistický prehľad zobrazí na obrazovke, objaví sa nad ním lišta, ktorá Vám umožní pracovať s týmto pohľadom.



Prvé tri ikony umožňujú nastavovať veľkosť štatistického prehľadu tak, aby bol viditeľný na dĺžku celého papiera (I. ikona), na 100 % veľkosti písma (II. ikona) alebo na šírku papiera (III. ikona). Nasledujúce štyri tlačidlá umožňujú prezerat' ďalšie strany prehľadu v prípade, ak je prehľad viacstranový. Za nimi nasledujú dve ikony s tlačiarňou, pričom prvá umožňuje nastaviť vlastnosti tlačiarne (ak máte viacero tlačiarň, alebo ak chcete viac kópií dokumentu) a druhá vytlačí tento dokument priamo na tlačiareň. Ďalšie dve ikony umožňujú uložiť štatistický prehľad na disk vo formáte tlačovej zostavy a následne ho z disku prečítať. Toto môže byť niekedy užitočné, pretože nemusíte zakladať kópie vytlačených papierov do šanónov, ale ukladať ich priamo na disk a na vyžiadanie znovu vytlačiť bez nutnosti opätovne spustiť štatistický prehľad. Posledné tlačidlo „Close“ zavrie okno s prehľadom.

### 9.2 Vytvorenie štatistického prehľadu s parametrami

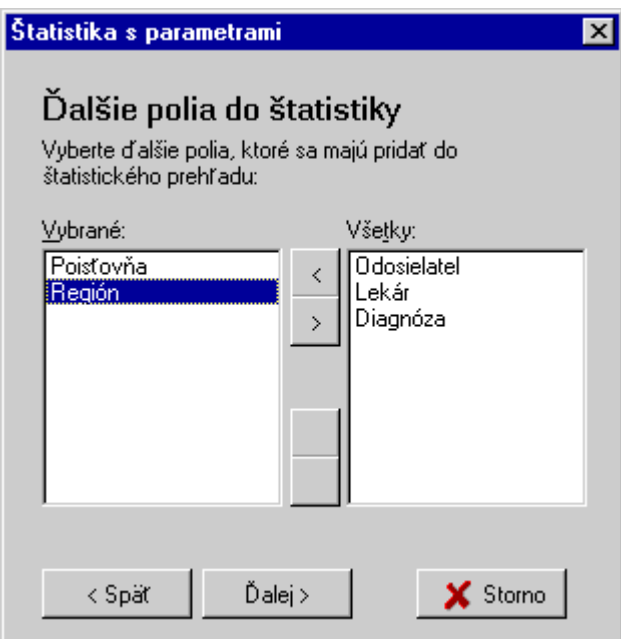
Ak pri svojej práci využívate možnosť programu Plexus používať aj parametre (kapitola 6.8), budete zrejme potrebovať aj možnosť vytvárať štatistické zostavy nad týmito parametrami.



V menu *Uzávierka* vyberte funkciu *Štatistika s parametrami*. Otvorí sa dialógové okno „Štatistika s parametrami“ a Plexus Vás vyzve vybrať parameter, nad ktorým chcete vytvoriť štatistický prehľad. Vyberte niektorý z ponúkaných parametrov a stlačte tlačidlo „Ďalej“.

Ak je vybraný parameter typu „Celé číslo“ alebo „Desatinné číslo“, Plexus sa Vás opýta na typ štatistiky, ktorý chcete zisťovať. Môžete sa snažiť zistiť, koľkokrát sa vybraný parameter vyskytol, alebo Vás môže zaujímať jeho súčet, minimum, maximum alebo priemer (napr. ak je parametrom *Výška* môžete zisťovať priemernú výšku, najnižšiu výšku, najvyššiu výšku apod.)

Ak je vybraný parameter typu „Text do 50 znakov“, jediný použiteľný typ štatistiky je počet (text sa nedá sčítavať...) a preto sa Plexus na typ štatistiky nepýta.



V ďalšom okne Vám Plexus umožní vybrať ďalšie polia do štatistiky. V zozname na pravej strane je zoznam všetkých možných polí, na ľavej strane je zoznam tých polí, ktoré ste si do štatistiky vybrali. Šípky „<“ a „>“ slúžia na prehadzovanie polí z ľavého zoznamu do pravého a naopak.

Obsahom tejto obrazovky je umožniť Vám vybrať si skupiny, v ktorých budete zisťovať výskyt vybraného parametra. Ak chcete napríklad zistiť priemernú výšku pacientov v závislosti od poisťovní, vyberte si poisťovňu ako ďalšie pole do štatistiky. Plexus vyžaduje zadanie aspoň jedného poľa, podľa ktorého budete robiť štatistiku.

V nasledujúcej obrazovke už len špecifikujete obdobie, za ktoré sa má štatistika vytvoriť a výstup (obrazovka / tlačiareň). Po stlačení tlačidla *Spustiť* sa prehľad vytvorí a vytlačí alebo zobrazí na obrazovke. Pre prácu s prehľadom zobrazeným na obrazovke platia rovnaké pravidlá, ako v prípade prehľadu vytvoreného z obvyčajnej štatistiky (viď predošlú kapitolu).

### 9.3 Prehľad výkonov

Keďže zvyk je železná košeľa, umožňuje program Plexus tlačíť aj prehľad výkonov vykázaných za zúčtovacie obdobie vo formáte pripomínajúcom doklad A1 alebo UZD, pričom si ho pred vytlačením opäť môžete najprv pozrieť na obrazovke. Z menu *Uzávierka* vyberte *Prehľad výkonov*, nastavte začiatok a koniec obdobia a poisťovňu a stlačte „OK“. Prehľad výkonov sa zobrazí na obrazovke a nakoľko bude väčšinou obsahovať aj viac strán, použite tlačidlá *Next page* a *Previous page* na listovanie medzi stranami. Stlačením tlačidla s ikonou tlačiarne vytlačíte tento prehľad na papier.

## 10 Byrokrat

Byrokrat je špecializovaný modul určený na vytváranie všetkých potrebných výstupov pre poisťovne na začiatku nového mesiaca za uplynulé zúčtovacie obdobie (dá sa použiť aj na vytváranie výstupov na konci mesiaca za súčasné obdobie). Do pojmu „všetky potrebné výstupy pre poisťovne“ spadá všetko, čo by od Vás poisťovňa mohla chcieť, čiže tlač dokladov A1, C1 a UZD, tlač sprievodného protokolu, faktúry, dokladu A2, dokladu A2 rozdeleného aj podľa regiónov, tlač dokladu A3, ďalej vytvorenie diskety, ktorá bude obsahovať dávky A1, UZD a kapitáčné dávky C1 – prírastky, stav a úbytky. Čaro tohto modulu spočíva v tom, že všetky požadované výstupy sa dajú osobitne nastaviť pre každú poisťovňu zvlášť raz a navždy, takže celý kolotoč s tlačou správnych výstupov a nahrávaním správnych diskiet sa napokon zredukuje na stlačenie jedného tlačidla na obrazovke na začiatku nového mesiaca. Zložité prechádzanie zmlúv s poisťovňami a hlavne spomínanie čo ktorá poisťovňa vlastne chce nechávate v plnej miere na Byrokrata, ktorého len raz v pokoji nakonfigurujete a potom už pri každej uzávierke využívate to, čo ste ho naučili.

Keď menu *Uzávierka* zvolíte položku *Byrokrat*, otvorí sa dialógové okno Byrokrata, ktorý automaticky predpokladá, že chcete vytvárať výstupy pre poisťovňu a nastaví dátum zúčtovacieho obdobia na minulý mesiac. Pred prvým spustením však treba Byrokrata nakonfigurovať.

### 10.1 Konfigurovanie Byrokrata

Keď v Byrokratovi kliknete na záložku *Konfigurácia*, nastaví sa prvá aktívna poisťovňa v zozname a objavia sa jej nastavenia, ktoré môžete meniť jednoduchým klikaním na zaškrťavacie polia.

Prvá skupina polí *Vytlačiť* umožňuje zadať, ktoré tlačivá má Byrokrat tlačiť. Ak zaškrtnete pole *Výkony*, vytlačí sa doklad A1 alebo UZD (podľa nastavenia v skupine *Typ výkazu*). Zaškrtnutím poľa *Kapitáciu* zvolíte tlač dokladu C1, ale len prírastky a úbytky. Význam ostatných polí je zrejmý – Plexus po ich zaškrtnutí vytlačí ten doklad, ktorý nesie ich názov.

V skupine *Typ výkazu* môžete nastaviť poisťovňu na vykazovanie na dokladoch A1 alebo UZD. V prípade VŠZP teda nastavíte doklad A1, pričom skutočný formát dávky A1 ešte závisí aj od typu lekára (lekár označený ako „SVLZ“ má iné dávky A1 ako ostatné typy lekára) a od nastavenia v menu *Rôzne / Nastavenia / Ostatné* v poli *Používať nové dávky pre VŠZP*. Od 1. 9. 1999 je v platnosti nový formát dávok pre VŠZP upravený tak, aby prežil aj rok 2000. Ak VŠZP vyžaduje od Vás tento nový formát, je nutné mať ho v programe Plexus zaškrtnutý. Rovnaká úprava sa týka aj dokladu C1, pričom zaškrtnutie poľa *Používať nové dávky pre VŠZP* spôsobí, že dávky C1 vytvárané pre poisťovňu 01 budú v novom formáte, zatiaľ čo dávky C1 vytvárané pre ostatné poisťovne budú mať stále doteraz používaný (starý) formát. Dôvodom takejto duality je fakt, že žiadna z poisťovní ZPP ešte doteraz nevydala metodický pokyn, ktorým by upravovala vytváranie dávok.

Skupina *Nahráť na disketu* určuje, aké typy dávok sa budú nahrávať na disketu. Vo všetkých prípadoch by mala byť zaškrtnutá voľba *Výkony*, ak vykazujete aj kapitáciu, budete možno potrebovať zaškrtnúť aj *Kapitácia – zmeny*, čo spôsobí ukladanie prírastkov a úbytkov pre zvolenú poisťovňu, a *Kapitácia – stav*, čo spôsobí ukladanie hlásenia o kapitovaných poistencoch na disketu.

Skupina polí *Údaje na faktúre* umožňuje zadať pre danú poisťovňu ešte aj číslo účtu a číslo zmluvy, čo sú informácie, ktoré sa zobrazia na vytlačenej faktúre pre danú poisťovňu.

Keď ste nastavili konfiguráciu pre prvú poisťovňu zo zoznamu, nastal čas posunúť sa na ďalšiu poisťovňu v poradí. Tento posun sa robí kliknutím na tlačidlo *Ďalší záznam* v skupine tlačidiel, ktoré sa nachádzajú vpravo od kódu a názvu aktuálnej poisťovne. Ak kliknete na toto tlačidlo, Byrokrat Vám ukáže nastavenia ďalšej poisťovne v poradí a umožní Vám ich meniť. Postupným posúvaním v zozname poisťovní a nastavovaním predvolieb pre každú poisťovňu zvlášť ponastavujete napokon všetky požiadavky všetkých aktívnych poisťovní.

## 10.2 Vytváranie faktúr

Byrokrat ponúka aj možnosť automatického tlačenia faktúr. Predtým, než môžete faktúru vytlačiť, musí sa však najprv vygenerovať, čo nie je jednoduchá záležitosť. Byrokrat poskytuje nástroj – tzv. „Vzor faktúry“ – ktorý Vám umožní vygenerovať text na faktúru v ľubovoľnom Vami požadovanom formáte.

Ku každej poisťovni máte teda možnosť nadefinovať aj vlastný vzor faktúry, podľa ktorého sa bude generovať výsledný text do faktúry. Tento vzor môže obsahovať viacero zástupných symbolov, ktoré sa počas generovania nahradia skutočnými hodnotami. Napríklad ak chcete vypísať text „Faktúrujem vám 45850 bodov“, vzniká tu istý problém, pretože na budúci mesiac bude ten počet bodov zrejme iný, než v tento mesiac, ale vzor faktúry je pre každý mesiac rovnaký. Namiesto konkrétneho čísla preto použijete zástupný symbol, za ktorý sa vždy každý mesiac konkrétne číslo vypočíta a dosadí. V našom príklade teda zapíšete „Faktúrujem vám <Počet bodov> bodov“. Za text „<Počet bodov>“ sa dosadí v čase generovania faktúry skutočný počet bodov (ktorý sa predtým spočíta), takže výsledný text na faktúre bude predsa len „Faktúrujem vám 45850 bodov“ pre dané zúčtovacie obdobie. Všetky zástupné symboly sa dajú povkladať do vzoru faktúry stláčaním tlačidiel umiestnených po dolnom okraji poľa „Vzor faktúry“.

Prehľad zástupných symbolov: (každý zástupný symbol musí začínať „<“ a končiť „>“)

Symbol	Význam
Číslo zmluvy	Číslo zmluvy s poisťovňou
Dnešný dátum	Dátum vytvorenia faktúry
Obdobie	Zúčtovacie obdobie, za ktoré bola faktúra vytvorená
Počet bodov	Súčet všetkých bodov pre danú poisťovňu a daného lekára
Suma za body	Body prepočítané na Sk
Počet kapitovaných	Počet kapitovaných pacientov pre danú poisťovňu a daného lekára
Suma za kapitáciu	Počet kapitovaných pacientov v Sk
Cena celkom	Výsledná cena celej faktúry sumarizovaná pre všetky kódy lekára
Ďalší kód	Inštrukcia pre prechod na hodnoty <Počet bodov>, <Suma za body>, <Počet kapitovaných> a <Suma za kapitáciu> platné pre ďalšieho lekára v poradí
Kód lekára	Kód lekára, na ktorého sa práve vykazuje.

Zástupné symboly <Počet bodov>, <Suma za body>, <Počet kapitovaných> a <Suma za kapitáciu> sú viazané na kód lekára, v prípade používania viacerých kódov sa tieto zástupné symboly nahrádzajú hodnotami vypočítanými pre prvého lekára, až kým nie je uvedený symbol <Ďalší kód>. Symbol <Ďalší kód> v skutočnosti nezastupuje žiadnu konkrétnu hodnotu, iba naviguje generátor, aby horeuvedené zástupné symboly naplnil hodnotami platnými pre ďalšieho lekára v poradí. Týmto posúvaním je možné napokon vypísať všetky sumy bodov a počty kapitovaných pacientov pre všetky kódy lekára.

Pri písaní zástupných symbolov používajte zásadne tlačidlá na to určené. Záleží totiž aj na veľkých a malých písmenách a aj ten najmenší preklep povedie k tomu, že sa zástupný symbol nenahradí hodnotou, ale ostane vypísaný na faktúre ako súčasť textu. Ak z nejakého dôvodu musíte vypísať zástupný symbol priamo na klávesnici, vypisujte ho pozorne a presne.

Tlačidlo *Typický vzor* vymaže existujúci vzor faktúry a vloží vzor, ktorý sa najčastejšie používa.

### 10.3 Úradovanie Byrokrata

Keď je Byrokrat úspešne nakonfigurovaný, môžete ho začať používať bez toho, aby ste tortúru s konfigurovaním podstupovali opätovne každý mesiac. Byrokrat v záložke *Úradovanie* ponúka ešte nastavenie niekoľkých polí.

V prvom rade ide o *Zúčtovacie obdobie*, ktoré automaticky nastaví na minulý mesiac, čiže vo väčšine prípadov nebudete potrebovať toto nastavenie meniť.

Po pravej strane sa nachádza skupina *Faktúra*, v ktorej môžete nastaviť číslo faktúry a tzv. „masku čísla“. Číslo faktúr sa väčšinou skladajú z fixnej a variabilnej časti – napr. v číslach faktúr 24 / 1999, 25 / 1999, 26 / 1999 ... je fixnou časťou text za lomítkom vrátane lomítka, zatiaľ čo čísla 24, 25, 26 ... tvoria variabilnú časť čísla faktúry – je to jednoducho vzostupný aritmetický číselný rad s rozdielom 1. Do poľa *Číslo faktúry* by ste v našom prípade zadali text 24, čiže Byrokrat začne vytvárať faktúry počínajúc od tohto čísla a do poľa *Maska čísla* by ste zadali „%d / 1999“, kde „%d“ je zástupný symbol pre číslo faktúry získané z poľa *Číslo faktúry*. Vďaka maske čísla môžete vytvárať vlastný formát čísla faktúry, ktorý bude zahŕňať iné informácie, alebo môžete tento formát číslovania zmeniť napríklad za „99 - %d“, aby sa vytvárali čísla faktúr 99 – 24, 99 – 25, 99 – 26 ...

Pole *Počet kópií* vyplňte číslom podľa toho, koľko kópií faktúr od Byrokrata požadujete.

V skupine *Rôzne* môžete špecifikovať adresár, do ktorého sa budú dávky vytvárať (obyčajne na disketu – čiže „A:“). Ďalej môžete zaškrtnúť pole *Tlačiť štatistiku*, aby Byrokrat automaticky vytlačil aj koláčové grafy o pomere vykázaných výkonov pre poisťovňu. Možnosť *Tlačiť správy pre poisťovne* vytlačí všetky správy ukladané pri písaní vyšetrenia tak, ako to popisuje kapitola 6.5.7. Voľba *Mazať diskety* je zrejme a navádza Byrokrata na vymazanie obsahu celej diskety v prípade, ak dávky pre poisťovne ukladáte priamo na disketu.

Úradovanie Byrokrata spustíte stlačením tlačidla *Spustiť*. Byrokrat začne pracovať a vypisovať výstup o tom, čo práve robí, na obrazovku. Tento výstup po ukončení činnosti uloží do Kroniky, aby bol prístupný k nahliadnutiu aj po dlhšom čase v záložke *Kronika*.

Byrokrat pracuje na dve fázy – v prvej fáze vytvorí všetky doklady a dávky a uloží si ich na disk. Potom oznámi, že prvá fáza skončila a ak si prajete, bude pokračovať v druhej fáze.

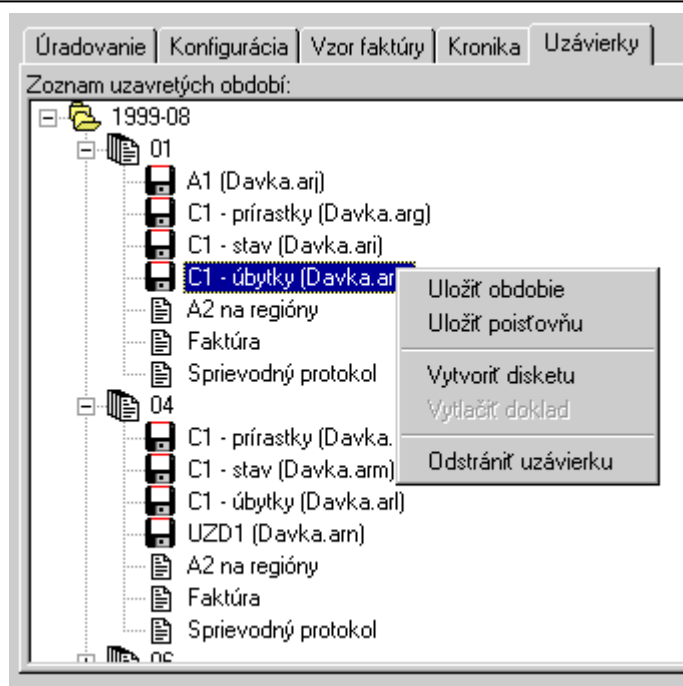
V druhej fáze prejde všetky uložené doklady na disku a vytlačí ich na tlačiarňu. Rovnako prejde všetky uložené dávky a nahrá ich na diskety. Zmyslom tohto rozdelenia činnosti na dve fázy je oddeliť dôležitejšiu a menej chybovú fázu chystania dokladov a dávok od menej dôležitej, ale zato často chybovej fázy tlačenia dokladov a nahrávania dávok na diskety. Môže sa Vám totiž stať, že sa Vám pokrčí pri tlači papier, alebo že sa pokúsíte nahrávať dávky na pokazenú disketu. V takomto prípade by ste potrebovali zopakovať celú procedúru s vytváraním uzávierky znova, čo je zbytočné a náročné na čas. Namiesto toho môžete vojsť do záložky *Uzávierky* a vytlačiť si len ten zúčtovací doklad, ktorý sa Vám nepodarilo zdarne vytlačiť.

## 10.4 Kronika Byrokrata

V záložke *Kronika* sú prístupné na prezeranie všetky záznamy o činnosti Byrokrata. Tieto záznamy nie je možné opravovať, mazať ani pridávať k nim nové záznamy. Skrátka – do Kroniky môže zapisovať iba Byrokrat a Vám slúži len na informačné účely o tom, ako a kedy prebehli jednotlivé uzávierky. Záznamy v Kronike nemajú žiadny vplyv na opätovné uzatváranie toho istého zúčtovacieho obdobia ani na žiadne iné funkcie Byrokrata, programu Plexus, alebo na vytvárané dávky či doklady pre poisťovne. Sú to teda informácie len a len pre Vás.

## 10.5 Uzávierky Byrokrata

Každé zúčtovacie obdobie, ktoré prešlo fázou č. 1 v Byrokratovi, je uložené v tzv. „uzávierke“. Uzávierka je z pohľadu Byrokrata zoznam všetkých dokladov a dávok pre poisťovne zabalený podľa poisťovní a podľa zúčtovacích období. Plexus zobrazuje uzávierku ako žltý fascikel, z ktorého po otvorení vypadnú poisťovne znázornené ako zoznam listov. Otvorením poisťovne získate zoznam dávok (každá dávka je zobrazená ikonou diskety) a zoznam tlačív (zobrazených ikonou popísaného papiera). Pri dávkach je napísaný názov zodpovedajúceho dokladu a v zátvorke je meno súboru, v ktorom je dávka uložená. Pri dokladoch je napísané len meno dokladu.



Ak pravým tlačidlom kliknete na poisťovňu, dávku alebo tlačivo, Byrokrat zobrazí malé menu, ktoré Vám umožní tlačiť doklady alebo ukladať dávky na diskety:

Voľba *Uložiť obdobie* vytlačí doklady a uloží diskety z celého zúčtovacieho obdobia, čiže pre všetky poisťovne. Je to vlastne kompletná druhá fáza Byrokrata.

Funkcia *Uložiť poisťovňu* je o niečo skromnejšia – vytlačí doklady a vyrobí diskety len pre vybranú poisťovňu.

Funkcia *Vytvoriť disketu* nahrá všetky dávky aktuálnej poisťovne na disketu.

Funkcia *Vytlačiť doklad* vytlačí vybraný jeden doklad na tlačiarňu.

*Odstrániť uzávierku* je funkcia na vymazanie všetkých dokladov a dávok zo všetkých poisťovní aktuálnej uzávierky.

Občas sa stane, že niektoré funkcie popísaného menu sú neaktívne – nedajú sa vybrať. Vždy to závisí od situácie, v ktorej sa nachádzate, keď stlačením pravého tlačidla myši vyvoláte menu. Ak vyvoláte menu nad dokladom, neaktivuje sa voľba *Vytvoriť disketu*, ak nad dávkou, neaktivuje sa voľba *Vytlačiť doklad*. Ak menu vyvoláte nad poisťovňou, neaktivuje sa ani jedna z týchto funkcií. Ak menu vyvoláte nad uzávierkou, Byrokrat Vás nepustí ani do funkcie *Uložiť poisťovňu*. Tieto obmedzenia sú logické – Byrokrat nemôže vedieť, ktorú poisťovňu chcete uložiť, keď ste žiadnu neoznačili.

Uzavreté zúčtovacie obdobia sú uložené v počítači dovedy, kým sa nerozhodnete vymazať ich vyvolaním funkcie *Odstrániť uzávierku*. Ich uloženie Vám môže pomôcť pri zisťovaní, čo ste na poisťovňu poslali. Veľkou výhodou je možnosť kedykoľvek znovu vystaviť totožné zúčtovacie doklady, aké ste posielali do poisťovne. Dôležité je uvedomiť si, že na tieto doklady a dávky už nemajú vplyv spätné zmeny v zozname vyšetrení alebo v zozname pacientov za uzavreté zúčtovacie obdobie. Ak chcete aplikovať spätné zmeny aj do uzávierok, musíte spustiť Byrokratovu fázu č. 1 znovu.

## 10.6 Uzávierka bez Byrokrata

Uzavrieť zúčtovacie obdobie, čiže vytvoriť dávky a doklady pre poisťovne, môžete aj ručne bez použitia Byrokrata. Toto má zmysel robiť len v ojedinelých prípadoch, pretože s Byrokratom je uzávierka jednoduchá, rýchla a prehľadná. Napriek tomu Plexus ponúka možnosť urobiť si všetko ručne pomocou funkcie *Uzávierka / Diskety a doklady*.

V prvom okne tejto funkcie si Plexus vypýta druh činnosti, ktorú chcete spustiť – vytváranie diskiet pre poisťovňu alebo tlač zúčtovacích dokladov. Vyberte teda jednu z týchto dvoch činností a kliknite na tlačidlo *Ďalej*. V druhej obrazovke musíte zadať zúčtovacie obdobie a typ zúčtovania. Pod typom zúčtovania sa chápu buď výkony (doklady A1, UZD) alebo kapitácia (C1). V tretej obrazovke musíte špecifikovať poisťovňu, na ktorú chcete vytvoriť vybrané dávky alebo vytlačiť doklady a lekára, za ktorého chcete vytvoriť dávky alebo doklady. Plexus ponúka možnosť vytvoriť dávky pre všetky poisťovne, alebo len pre jednu konkrétnu, ktorú si vyberiete z ponúknutého zoznamu. Rovnakým spôsobom môžete zvoliť vytváranie dávok buď za výkony všetkých lekárov v programe Plexus, alebo iba za jedného konkrétneho (ak nepoužívate viacero kódov lekára, je to jedno...). V prípade, že ste sa rozhodli vytvárať dávky, Plexus sa Vás vo štvrtej obrazovke spýta na cieľ ukladania dávok, pričom ako prednastavená možnosť je ukladanie dávok na disketu (A:). Okrem toho je možné ukladať dávky na inú disketu (B:) alebo harddisk.

Posledná obrazovka s optimistickou výzvou „Poďme na to!“ ešte raz sumarizuje všetky nastavenia, ktoré ste v jednotlivých krokoch vykonali. Tlačidlo *Ďalej* je šedé (čiže zakázané) a do obrazovky pribudne tlačidlo *Štart*, ktoré celú naplánovanú akciu spustí.

Táto funkcia nemá žiadny vzťah k Byrokratovi. Nezasahuje do uzávierok Byrokrata a z popísaných možností vyplýva, že ani nezahŕňa všetky možnosti, ktoré Byrokrat ponúka. Funkcia vytvárania dávok a dokladov nie je schopná tlačiť sprievodné protokoly, faktúry, doklady A2 a A3, nerobí ani žiadne záznamy v kronike. Jej používanie je teda silne obmedzené a odporúčam robiť uzávierky radšej cez Byrokrata.



## 10.7 Faktúry

Program Plexus podporuje prácu s faktúrami na úrovni automatického vytvárania faktúr v Byrokratovi a následne eviduje zoznam vytvorených faktúr a aj ich zaplatenie. Funkciu evidovania zaplatených faktúr nie je nutné používať, ale ak si evidenciu urobíte, Plexus bude vedieť vytlačiť prehľad o tom, ktoré poisťovne aké zúčtovacie obdobia (ne)zaplatili a aj aký je pomer medzi vykázanými a uhradenými sumami. Z finančného hľadiska ide o údaje, ktoré sú pre väčšinu súkromných lekárov zaujímavé.


Číslo faktúry	Poi.	Obdobie	Vystavena	Cena	Zaplatená	Zaplatené
99/011	01	1.1.1999	27.2.1999	32 830,00 Sk		
99/020	06	1.4.1999	8.5.1999	5 390,00 Sk		
99/021	14	1.4.1999	8.5.1999	3 360,00 Sk		
99/018	01	1.4.1999	28.5.1999	34 195,00 Sk		
99/019	04	1.4.1999	8.5.1999	10 290,00 Sk		
99/029	01	1.6.1999	8.7.1999	33 689,00 Sk		
99/026	04	1.6.1999	8.7.1999	10 500,00 Sk		
99/027	06	1.6.1999	8.7.1999	5 180,00 Sk		
99/028	14	1.6.1999	8.7.1999	3 325,00 Sk		
99/030	01	1.7.1999	9.8.1999	33 498,20 Sk		
99/031	04	1.7.1999	9.8.1999	10 360,00 Sk	15.9.1999	10 360,00 Sk
99/032	06	1.7.1999	9.8.1999	5 180,00 Sk	15.9.1999	5 180,00 Sk
99/033	14	1.7.1999	9.8.1999	3 185,00 Sk	15.9.1999	3 185,00 Sk
99/022	04	1.5.1999	6.6.1999	10 500,00 Sk		
99/023	06	1.5.1999	6.6.1999	5 355,00 Sk		
99/024	14	1.5.1999	6.6.1999	3 360,00 Sk		

Okrem automatického vystavenia faktúry pomocou Byrokrata môžete faktúru vytvárať aj priamo jej zadaním v zozname faktúr. Do zoznamu faktúr sa dostanete cez menu *Uzávierka / Faktúry*. Zoznam obsahuje ako prvé polia *Číslo faktúry* a *Poi.* (čiže poisťovňa, na ktorú bola faktúra vystavená). Ďalej nasleduje zúčtovacie obdobie faktúry, dátum vystavenia faktúry a cena požadovaná na úhradu. Posledné dve polia sú vyplnené iba vtedy, ak daná faktúra bola zaplatená. V poli *Zaplatená* je v tom prípade dátum zaplatenia faktúry a v poli *Zaplatené* je suma, ktorú Vám reálne poisťovňa uhradila. Do poľa *Zaplatená* môžete zapisovať dátum, ktorý sami uznáte za vhodný, Plexu je to jedno. Ak je pole *Zaplatená* vyplnené, Plexus požaduje faktúru za zaplatenú a údaje o faktúre vypisuje modrou farbou. Po pravej strane obrazovky sa navyše nachádza text faktúry, ktorý sa dá opravovať iba po stlačení tlačidla *Opraviť údaje na faktúre*.

### 10.7.1 Pridanie novej faktúry a oprava faktúry

Ak v zozname faktúr stlačíte tlačidlo *Vložiť záznam* z nástrojovej lišty programu Plexus, objaví sa dialógové okno umožňujúce pridať novú faktúru do zoznamu faktúr. V okne zadajte číslo faktúry a z ponukového zoznamu poisťovní vyberte poisťovňu, na ktorú chcete faktúru vystaviť. Do poľa *Cena* zadajte faktúrovanú sumu a v poli *Dátum vystavenia* uveďte dátum, kedy bola faktúra vystavená. Pole *Obdobie* slúži na

zadanie zúčtovacieho obdobia faktúry. Ak chcete zadať aj text faktúry, stlačte tlačidlo *Text*, čím sa dialógové okno zväčší a do prázdneho poľa, ktoré sa pridá do okna, zadajte text faktúry. Stlačením tlačidla *Zapísať* sa faktúra pridá do zoznamu faktúr, stlačením tlačidla *Storno* sa všetky údaje o faktúre zahodia a nová faktúra nevznikne.

Toto dialógové okno sa objavuje aj pri opravovaní údajov na faktúre. Ak kliknete na tlačidlo *Opraviť údaje na faktúre* s ikonou , bude mať toto dialógové okno vyplnené hodnoty z faktúry, na ktorej bol nastavený kurzor. Ľubovoľnú z týchto hodnôt môžete zmeniť a tlačidlom *Zapísať* zmeny potvrdiť, resp. tlačidlom *Storno* zmeny zrušiť.

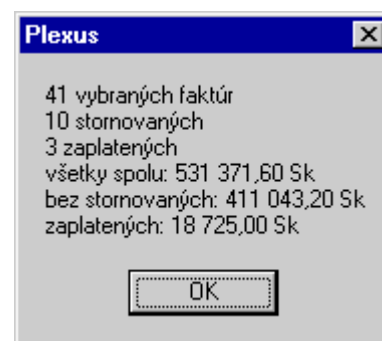
### 10.7.2 Zrušenie existujúcej faktúry

Existujúce faktúry je možné zrušiť jednoduchým kliknutím na tlačidlo *Vymazať záznam* v nástrojovej lište programu. Pri rušení faktúr musíte rátať s istými komplikáciami ohľadne naplnenia zákonom stanovených požiadaviek na číslovanie faktúr v nepretržitom slede. Ak faktúry vytvárate pomocou Byrokrata, nastavte do poľa *Číslo faktúry* pred spustením úradovania Byrokrata novú hodnotu tak, aby Vám faktúry číselne nadväzovali. Pri rušení faktúr sa vystavujete riziku, že požiadavku na číslovanie faktúr porušíte.

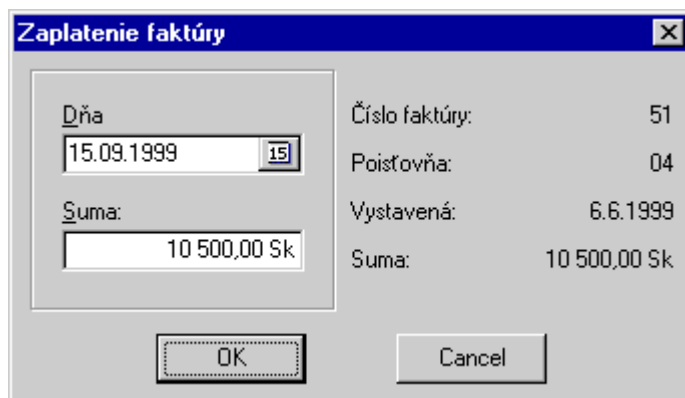
### 10.7.3 Rýchla suma faktúr

V zozname faktúr je možné faktúry spočítať kliknutím na tlačidlo *Suma vybraných faktúr* s ikonou sumy. Spočítanie chvíľu trvá a na konci tohto procesu Plexus zobrazí okno, v ktorom je výsledok spočítavania.

Sumarizácia spočítava vždy všetky zobrazené faktúry. Ak chcete spočítať faktúry povedzme len za jeden rok, potom pred spustením spočítavania vyfiltrujte faktúry pomocou tlačidla *Filter* z nástrojovej lišty programu. Spočítajú sa len vyfiltrované faktúry.



### 10.7.4 Zaplatené faktúry



Ak poisťovňa faktúru zaplatila, označte ju v zozname faktúr ako zaplatenú. Kliknite na tlačidlo *Zaplatiť faktúru* s ikonou mince a vyplňte polia *Dňa* a *Suma* príslušnými hodnotami na základe skutočnosti a to tak, že do poľa *Dňa* zadáte dátum zaplatenia faktúry a do poľa *Suma* zadáte skutočne uhradenú sumu. Plexus na pravej strane okna zobrazuje informácie o

aktuálnej faktúre, aby ste ich mali po ruke. Stlačením tlačidla *OK* sa faktúra zaplatí, ak stlačíte *Storno*, tak sa údaje nezapíšu a faktúra ostane nezaplatená. Po zaplatení faktúry sa faktúra zobrazuje modrou farbou, aby sa odlišila od nezaplatených faktúr.

V prípade, že sa rozhodnete evidovať zaplatené faktúry a poctivo vyplňate údaje o zaplatených faktúrach, Vám Plexus umožní zisťovať, ako a či vôbec prichádzajú platby od poisťovní. Kliknutím na tlačidlo *Prehľad zaplatených faktúr* Vám Plexus vytvorí zostavu za zadané obdobie (rok), v ktorej budú vyznačené poisťovne a zúčtovacie obdobia, pričom zaplatené zúčtovacie obdobia budú vyfarbené a nezaplatené nie. Týmto prehľadom zistíte, či Vám poisťovne platia a za ktoré zúčtovacie obdobia Vám ešte nezaplatili.

Ďalšia zostava – *Prehľad o výške príjmov* – Vám vytlačí graf, v ktorom sú vyznačené požadované sumy a súčasne aj skutočne vyplatené sumy, takže môžete porovnať aj to, ako Vám ktorá poisťovňa uznáva či neuznáva vykázané výkony.

## 11 Pomocné programy aplikácie Plexus

Plexus sa dodáva s tromi pomocnými aplikáciami, ktoré majú za úlohu riešiť niektoré technické problémy vyskytujúce sa pri dlhodobom užívaní každého databázového programu. Tieto pomocné programy sú vytvorené tak, aby užívateľ nemusel mať žiadne znalosti z databáz, takže sú z hľadiska užívateľa väčšinou obmedzené na stlačenie tlačidla *Spustiť*. Každý z týchto pomocných programov predpokladá, že počas jeho behu **nie je program Plexus spustený!**

### 11.1 Zálohovanie

Zálohovanie je činnosť, počas ktorej sa Vaše dáta z programu Plexus presunú na jednu alebo viac diskiet, ktoré potom odložíte na bezpečné miesto (najlepšie do inej miestnosti, než v ktorej máte umiestnený počítač). Zmyslom vytvárania záloh je predísť strate údajov v prípade vzniku nepredvídateľných okolností – poškodenie počítača, krádež počítača, živelná pohroma atď. Plexus ponúka možnosť vytvoriť zálohovacie diskety, ktoré sa dajú použiť na obnovenie Vašich dát. V prípade potreby môžete preinštalovať celý program Plexus, obnoviť údaje zo zálohovacích diskiet a pokračovať tam, kde ste skončili pred vytvorením zálohy. Zálohovanie sa dá okrem pôvodného určenia využiť aj na prenášanie dát medzi dvoma počítačmi, kedy na jednom počítači rozbalíte dáta zo zálohy vytvorenej na druhom počítači.

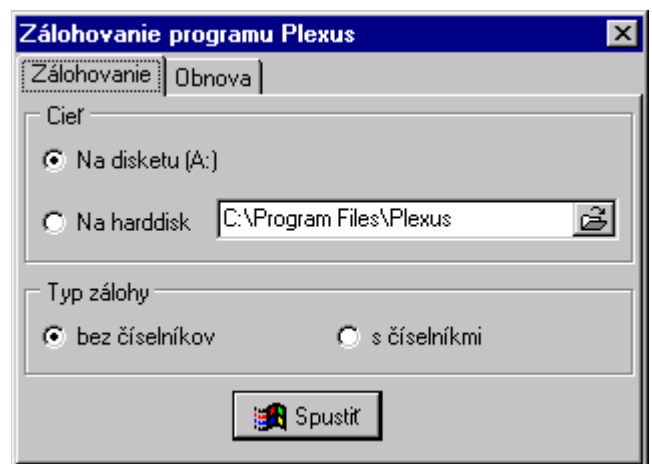
Program Plexus je dodávaný s automatickým zálohovacím programom vyvinutým špeciálne pre potreby programu Plexus, z čoho vyplýva jeho jednoduchosť. Pred spustením zálohovania je nutné zavrieť program Plexus!

V systéme Windows stlačte tlačidlo „Start“ vľavo dole na obrazovke, vyberte menu „Programy“ a z menu „Plexus“ vyberte funkciu „Zálohovanie dát“. Vložte zálohovaciu disketu č. 1 a stlačte kláves ENTER. Ak sa záloha Vašich dát nevojde na jednu disketu, zálohovací program si automaticky vypýta ďalšiu disketu. Spočiatku Vám zrejme bude stačiť jedna disketa, neskôr, keď prejdete na písanie dekurzov, bude ich počet narastať.

Zálohovať je vhodné minimálne raz za týždeň, ale ak Vás to príliš nezdrží, tak aj denne. Zálohovať sa dajú aj číselníky, ale vzhľadom na to, že sa ich obsah často nemení, nie je to nutné. Zálohu je takisto možné ukladať aj na harddisk, čiže priamo do počítača, čo je síce rýchle a pohodlné, ale nie natoľko bezpečné z pohľadu zálohovania ako pri použití diskety. Zálohovanie na harddisk môžete použiť na vytváranie dennej „rýchlej“ zálohy, ale ku koncu týždňa si zvyknite zálohovať aj na disketu.

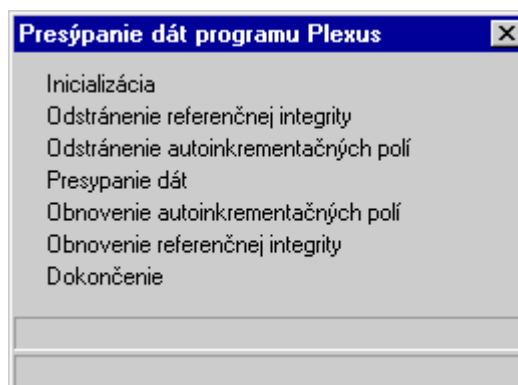
Zálohovací program obsahuje dve záložky, z ktorých druhá („Obnova“) má na starosti obnovenie dát zo zálohy. V prípade, že sa vyskytne potreba použiť dáta zo zálohy, prejdite do tejto záložky a stlačte opäť tlačidlo „Spustiť“. Pred spustením samotného rozbaľovania zálohy Vás bude zálohovací program informovať, z akého dňa pochádza záloha, ktorú sa chystáte obnoviť. Najprv prebehne obnova Vašich dát a potom sa zálohovací program spýta, či chcete rozbaľovať aj zálohu číselníkov – na túto otázku budete väčšinou odpovedať záporne, pretože číselníky nie je potrebné zálohovať. Iba v prípade, ak ste urobili zálohu číselníkov a chcete číselníky obnoviť z tejto zálohy, odpovedzte kladne a pokračujte rozbaľovaním zálohy číselníkov.

Pozor! Pod pojem „číselníky“ okrem číselníka výkonov, diagnóz, liekov atď. spadá aj číselník dispenzárných skupín, ktorý je dobré aspoň raz zálohovať!



## 11.2 Reštaurovanie dát

Vo väčších časových intervaloch (povedzme jeden mesiac), je vhodné spúšťať funkciu „Reštaurovanie dát“, ktorú takisto nájdete v menu „Plexus“ ako funkciu „Zálohovanie dát“. Reštaurovanie môže priniesť so sebou okrem opravy niektorých neviditeľných chýb v dátach aj mierne zrýchlenie práce programu. Reštaurovanie sa deje po jeho spustení automaticky bez nutnosti Vášho zásahu, avšak takisto vyžaduje, aby program Plexus nebol v tej chvíli spustený. Reštaurovanie začína otázkou, či chcete vymazať dočasné súbory, na ktorú môžete odpovedať kladne. Po ukončení reštaurovania sa vytvorí na disku adresár Backup000, ktorý obsahuje presnú kópiu Vašich dát pred spustením reštaurovania. Ak by sa počas spustenia tejto funkcie prihodilo niečo nečakané, je možné Vaše dáta z tejto kópie obnoviť ručným prekopírovaním súborov z tohto podadresára do adresára „DATA“.

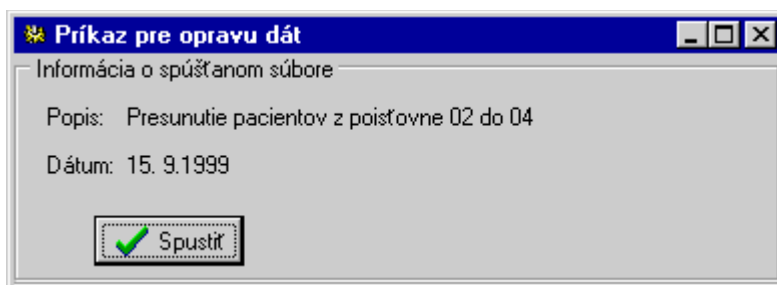


Hlavným poslaním reštaurovania je pokúsiť sa o opravu dát v prípade, ak boli poškodené napríklad náhlym vypnutím počítača bez ukončenia programu, v prípade násilného ukončenia programu stlačením Ctrl+Alt+Delete, alebo v prípade „spadnutia“ samotného programu v dôsledku neočakávanej chyby. Skrátka vždy, keď Plexus vykazuje zvláštne chovanie, je vhodné skúsiť spustiť funkciu reštaurovania dát.

## 11.3 Príkaz pre opravu dát

Poslednou pomôckou programu Plexus je tzv. „Príkaz pre opravu dát“, ktorú nájdete na rovnakom mieste ako predošlé dve pomôcky „Zálohovanie dát“ a „Reštaurovanie dát“. Tento príkaz umožňuje opravovať Vaše dáta na diaľku pomocou komunikačnej diskety, ktorú Vám zašle v istých prípadoch autor programu. Nikdy nespúšťajte tento program bez toho, aby Vás autor programu k tomu priamo vyzval v liste, ktorý bude väčšinou obsahovať aj disketu potrebnú pre spustenie tohto príkazu!

Príkaz pre opravu dát bude hľadať vo Vašej disketovej mechanike disketu so súborom v špeciálnom tvare, ktorú dokáže vyrobiť iba autor programu. V prípade, ak takúto disketu nenájde, vyhlási chybu a odmietne ďalej pracovať. Ak takúto disketu nájde, zobrazí



popis činnosti, ktorú vykoná súbor z diskety a dátum, kedy bol tento súbor vytvorený. Vašou jedinou úlohou je stlačiť tlačidlo *Spustiť*, ktoré spustí príkaz pre opravu dát vložený do súboru na diskete. Program zobrazí informáciu o tom, že sa práve daný príkaz vykonáva a po ukončení činnosti vyhlási, že príkaz pre opravu dát prebehol úspešne. Vo väčšine prípadov sa v tabuľke pod tlačidlom *Spustiť* objaví aj nejaký výsledok, ktorý by mal hovoriť o úspechu spusteného príkazu. Keď tento príkaz skončí, dialógové okno môžete zavrieť.