

Картотека

версия 2.9.0



Сопиринг *WilliSoft Ltd.* 2000-2007г

СЪДЪРЖАНИЕ

| | |
|---|----|
| 1. Какво представлява програмата “Картотека”..... | 1 |
| 2. Регистрация на продукта..... | 2 |
| 3. Гаранционни условия и поддръжка..... | 3 |
| 4. Няколко думи от Автора..... | 4 |
| 5. Първо стартиране..... | 5 |
| 6. Меню “Стоматологична помощ”..... | 6 |
| 7. Меню “Пациент - Корекция”..... | 8 |
| 8. Меню “Пациент - Корекция ЕГН”..... | 9 |
| 9. Меню “Пациент - Регистрация”..... | 9 |
| 10. Меню “Пациент - Добавяне от ЗОКС”..... | 9 |
| 11. Меню “Справка - Пациент”..... | 11 |
| 12. Меню “Справка - Дейности към ЗОК”..... | 12 |
| 13. Меню “Справка - Справка за ЗОК”..... | 12 |
| 14. Меню “Справка - Разходи”..... | 13 |
| 15. Меню “Справка - График за прегледи”..... | 13 |
| 16. Меню “Служебна - Ценоразпис”..... | 14 |
| 17. Меню “Служебна - График за прегледи”..... | 15 |
| 18. Меню “Служебна - Осчетоводяване”..... | 16 |
| 19. Меню “Служебна - Съхраняване на данни”..... | 16 |
| 20. Меню “Служебна - Зареждане на данни”..... | 16 |
| 21. Меню “Прозорец - Бутони”..... | 17 |
| 22. Меню “Прозорец - Време”..... | 17 |
| 23. Меню “Помощ - Съдържание”..... | 17 |
| 24. Меню “Помощ - За програмата”..... | 17 |
| 25. Прозорец “Главен”..... | 18 |
| 26. Прозорец “Търсене по име”..... | 20 |

| | |
|---|----|
| 27. Прозорец “Данни за лекар” | 21 |
| 28. Прозорец “Ценоразпис” | 22 |
| 29. Прозорец “Избор на дата” | 24 |
| 30. Прозорец “Стоматологична помощ” | 25 |
| 31. Прозорец “График” | 27 |
| 32. Прозорец “Картон” | 28 |
| 33. Прозорец “Код за достъп” | 30 |
| 34. Прозорец “Осчетоводяване” | 31 |
| 35. Прозорец “Търсене на период” | 32 |
| 36. Прозорец “Съхраняване на данни” | 33 |
| 37. Прозорец “Зареждане на данни” | 33 |
| 38. Прозорец “Корекция ЕГН” | 33 |
| 39. Прозорец “За програмата” | 33 |
| 40. Бележки..... | 33 |
| 41. Кодове за бързо попълване..... | 34 |
| 42. Легенда “Зъбен статус” | 34 |

Какво представлява Програмата “КАРТОТЕКА”

Програмата картотека е ценен помощник на стоматолозите в административната работа. Чрез нея те не губят ценно време за попълване на различни документи, често с изцяло идентична информация - напр. данните за лекаря в Амбулаторните листи са еднакви за всички пациенти, данните за пациента са еднакви за всяко посещение и т.н.

При работа с Продукта тези данни се въвеждат еднократно, **тъй като те са грамотни хора, знаят си името и няма нужда да “тренират” като го пишат на всеки документ**, а отпечатването на Амбулаторните листи става автоматично, като за лекаря остава да попълни само данните за текущото посещение, да постави в принтера бланката на Амбулаторния лист и да се подпише след отпечатването му - тъй като подписа на всеки човек е строго индивидуален.

Посредством справката графика за прегледите лекарите могат да се освободят от т.н. “халваджийски тефтери” и т.н.

Други думи спасява ги от отегчителната административна работа и им оставя повече време за пациентите.

Регистрация на Продукта

При регистрацията на Продукта програмният Ви дистрибутор има грижата да направи пред Вас всеки един отчет и на местата, където това е необходимо да въведе еднократно някои първоначални данни за контингента на Вашата практика, като *WilliSoft Ltd.* поемат пълната отговорност по запазване на конфиденциалността на въведената информация. Тази процедура е еднократна и се извършва само при първоначалното инсталиране на Продукта. При евентуално преинсталиране на Продукта *WilliSoft Ltd.* се задължава да изпрати при Вас на място програмен дистрибутор, който да повтори тази процедура или ако сте преминали предлагания от нас като услуга курс на обучение Вие бихте могли да извършите тази процедура и самостоятелно.

Гаранционни условия и поддръжка

Със закупуването на продукта Вие автоматично получавате шестмесечен безплатен абонамент за гаранционна поддръжка на Вашето лицензирано копие на Продукта. Под поддръжка тук се разбира съвкупността от действия, осигуряващи безпроблемната работа на закупения от Вас Продукт под влияние на фактори, произтичащи от програм-ното естество на Продукта и взаимоотношенията му с другите софтуерни продукти, инсталирани във Вашия компютър, както и с операционната система. *WilliSoft Ltd.* не поемат отговорност за неправилното функциониране на продукта в следствие на хар-дуерни или други, не изброени по-горе причини. В тази връзка всяка намеса на оторизирани от *WilliSoft Ltd.* лица с цел отстраняване на проблеми, дължащи се на причини, различни от изброените се заплащат по ценоразписа на фирмата за домашни посещения. *WilliSoft Ltd.* не носи гаранционна отговорност за възникнали проблеми в резултат на неоторизирана намеса в програмния код на Продукта и файловата му структура. При констатиране на подобна намеса абонамента Ви за гаранционна поддръжка автоматично се прекратява. Разрешаването на възникнали в резултат на неоторизирана намеса софтуерни или хардуерни проблеми се заплащат по тарифата на *WilliSoft Ltd.* за разрешаване на хардуерни или софтуерни проблеми, причинени от неоторизирана намеса.

Няколко думи от създателите на Продукта

Виждайки необходимост на личните стоматолози от време за извършване на затрупващата ги административна работа се захемем с разработката на настоящия продукт.

Той е съобразен с всички изисквания на ЗОК и обобщава практическия опит на много стоматолози при попълване на документите за ЗОК.

Ако сте останали доволни от него и, ако Продуктът Ви е от полза, значи имаме основание за известно удовлетворение. Ако имате въпроси или препоръки към нас, моля изпращайте ги на нашия E-mail адрес **WilliSoft@mail.bg** или на **GSM: 088 / 7 463 754**

Благодарим Ви предварително.

Първо стартиране

Първото стартиране на програмата се различава от всички следващи, защото е необходимо да се персонализира програмата и базата данни¹ за следващото използване. За целта се показва прозореца “Данни за лекаря”², в който е необходимо да въведете имената на лекаря, неговото ЕГН, личния му номер на практиката и код за достъп³.

Стъпка по стъпка:

1. Натиснете бутона <Добави>.
2. Попълнете данните във всички полета.
3. Натискате бутона <Запиши>.

ВНИМАНИЕ! Трябва да попълните всички искани данни за лекаря, за да може да се персонализира програмата.

1. **База данни** - Информацията, необходима на работата на програмата, която е записана на диска в един или няколко файла
2. Виж прозореца “Данни за лекаря” на стр.27
3. **Код за достъп** -Произволна комбинация от букви, цифри и символи.

Меню “Пациенти - Стоматологична помощ”

Тък се въвеждат данните за текущото състояние на пациента - диагноза, проведено лечение и т.н. При избора на тази точка се появява прозореца “Търсене по име”⁴ за избор на името на пациента. След конкретизирането на името се появява основния прозорец “Стоматологична помощ”⁵ за въвеждане на диагнозата и проведеното лечение.

В горната част на прозореца е дадена информация за пациента в момента на първоначалната му регистрация при стоматолога – имена, ЕГН, ЗОК, зъбен статус, настоящи и минали заболявания, алергии, кръвна група, особености на усната кухина, адрес и телефон за връзка.

За улеснение на потребителите са зададени няколко кода за бързо попълване⁶ на данните в таблицата. Това са кодовете на всички дейности покривани от ЗОК.

ПРИМЕР: За да се попълни в картоната на пациента следния ред:

“12.12.2000 г. - Карнес - 34 - Обт.амалгама - 301“ се въвеждат само данните за дата, код зъб и код дейност - т.е. “12.12.2000 - 34 - 30“. След натискане на бутона <Запиши> се появява горни ред.

ВНИМАНИЕ! За да може се изпълни горния пример задължително трябва последно да се въведе бързия код на дейността преди да се натисне <Запиши>.

Кода за печат⁷ на дейността може да бъде променен или директно в таблицата, или като се постави отметка в полето “Печат за ЗОК” в долния край на таблицата.

4. Виж прозореца “Търсене по име” на стр.26

5. Виж прозореца “Стоматологична помощ” на стр.31

6. Код за бързо попълване - Виж стр.34

7. Код за печат - Ако кода е “0” дейността няма да се отпечата, а ако е “-1” ще се отпечата.

Стъпка по стъпка:

1. В полето “**Имена**” въвеждате търсеното име на пациента.
2. Натискате бутона <Търси> на прозореца.
3. Изчаквате да се появи надписа за край на търсенето и го затваряте.
4. В полето “**Намерени**” натискате бутона за да се покаже падащия списък с намерените пълни имена на пациенти отговарящи на дадения критерий.
5. Кликвате⁸ върху търсеното име.
6. В появилия се основен прозорец въвеждате диагнозата, и кода на назначеното лечение по наредбата.
7. Ако е нужно последващо посещение от пациента се натиска бутона <Преглед...> за да се определи часа и датата на посещението.
8. В се прозореца за графика на посещенията се избира необходимата дата - ако липсва се натиска бутона <Добави> за да се добави празна бланка и въвеждате новата дата⁹ в полето “**Дати**”; кликвате⁸ на искания час за посещение; натискате бутона <Записи>.
9. Натискате бутона <Записи> на прозореца. При натискането на бутона данните от прозореца се записват в базата данни¹⁰, текста на проведеното лечение се записва автоматично от наредбата по въведения код и цената на услугата или лечението се поставя в зависимост от цената в ценоразписа на лекаря.

8. **Кликване** - Еднократно натискане на левия бутон на мишката.

9. **Формат на датите** - Датите трябва да се въведе във формат ДД.ММ.ГГГГ - т.е. 10 май 2003 година се въвежда така <10.05.2003>.

10. **База данни** - Информацията, необходима на работата на програмата, която е записана на диска в един или няколко файла

Меню “Пациенти - Корекция”

При избора на тази точка се появява прозореца “Търсене по име”¹¹ за избор на името на пациента. След конкретизиране на името се появява основния прозорец “Картон”¹² за корекция на основните данни за пациента.

ВНИМАНИЕ! Не можете да поправите веднъж вече въведено ЕГН!

Стъпка по стъпка:

1. В полето “**Имена**” въвеждате търсеното име на пациента.
2. Натискате бутона <Търси> на прозореца.
3. Изчаквате да се появи надписа за край на търсенето и го затваряте.
4. В полето “**Намерени**” натискате бутона за да се покаже падащия списък с намерените пълни имена на пациенти отговарящи на дадения критерий.
5. Кликвате¹³ върху търсеното име.
6. В картоната на пациента въвеждате необходимата корекция.
7. Натискате бутона <Запиши>.
8. Натискате бутона <Затвори>.

11. Виж прозореца “Търсене по име” на стр.26

12. Виж прозореца “Картон” на стр.34

13. **Кликване** - Еднократно натискане на левия бутон на мишката

Меню “Пациенти - Корекция ЕГН”

При избора на тази точка се появява прозореца “Корекция на ЕГН”¹¹, в който трябва да въведете старото ЕГН на пациента, а след него и новото. Програмата подменя двете ЕГН-та в цялата база данни¹².

Тази точка от менюто е необходима, защото не може да се променя ЕГН на пациента в точката “Пациенти - Корекция”¹³.

ВНИМАНИЕ! Уверете се, че Сте въвели много точно цифрите от старото и ново ЕГН, преди да натиснете бутона <Смени>!

Стъпка по стъпка:

1. В полето “**Старо ЕГН**” въвеждате старото ЕГН на пациента.
2. В полето “**Ново ЕГН**” въвеждате новото ЕГН на пациента.
3. Натискате бутона <Смени>.

11. Виж прозореца “Корекция ЕГН” на стр.41

12. **База данни** - Информацията, необходима на работата на програмата, която е записана на диска в един или няколко файла

13. Виж “Пациенти - Корекция” на стр.8

Меню “Пациенти - Регистрация”

При избора на тази точка се появява прозореца “Картон”¹⁴ за въвеждане на основните данни за пациента.

МОЛЯ, обърнете особено внимание при въвеждането на ЕГН на пациента. То не подлежи на корекция, защото конкретната информация за пациента се търси в базата данни¹⁵ по неговото ЕГН.

Данните са разделени в две групи: “**Лични данни**” и “**Медицински данни**”.

В първата група се въвеждат данни за: имената на пациента и неговото ЕГН; адреса и тел. за контакти; номера на здравната и рецептурната книжка на пациента (ако има такава); данни за професията и местоработата.

Във втората група се въвеждат данните за: пола; кръвната група и Rh; непоносимост към медикаменти (ако има такава); минали и настоящи заболявания; особености на усната кухина и зъбния статус към момента на регистриране на пациента.

В процеса на въвеждането на данните ще забележите, че:

- буквата на пола се появява автоматично в зависимост от въведеното ЕГН;

- след въвеждане на пощенския код автоматично се въвежда името, общината и областта на населеното място;

- при въвеждане на квартала “**кв.**” се поставя автоматично пред въведеното име;

- при въвеждане на улицата “**ул.**” се поставя автоматично пред въведеното име;

- вместо символа “**№**” в полето “**ул.**” можете да въведете символа “**!**”;

ВНИМАНИЕ! Жълтите полета **ЗАДЪЛЖИТЕЛНО** трябва да се

14. Виж прозореца “Картон” на стр.34

15. **База данни** - Информацията, необходимата на работата на програмата, която е записана на диска в един или няколко файла

попълнят!

Стъпка по стъпка:

1. Кликвате¹⁶ два пъти върху полето “ЕГН”.

2. Въвеждате новото ЕГН на пациента. Изчаквате да се провери дали вече е записано в базата данни. Ако го има в базата данни се появява съобщение за това и преминавате към точката от менюто “Пациенти - Корекция”¹⁷, а ако е ново, полетата се изчистват и можете да въвеждате новите данни.

3. Натискате бутона <Затвори>.

4. Натискате бутона <Затвори>. След натискането му ако сте в режим “**Нов пациент**” се появява прозореца “Стоматологична помощ”¹⁸.

16. **Кликване** - Еднократно натискане на левия бутон на мишката

17. Виж прозореца “Картон - Корекция” на стр.34

18. Виж прозореца “Стоматологична помощ” на стр.31

Меню “Пациенти - Добавяне от ЗОКС”

При избора на тази точка се появява прозореца “Търсене по име”¹⁹ за избор на името на пациента. След конкретизиране на името се появява основния прозорец “Картон”²⁰ за корекция на основните данни за пациента.

ВНИМАНИЕ! Не можете да поправите веднъж вече въведено ЕГН!

Стъпка по стъпка:

1. В полето “**Имена**” въвеждате търсеното име на пациента.
2. Натискате бутона <Търси> на прозореца.
3. Изчаквате да се появи надписа за край на търсенето и го затваряте.
4. В полето “**Намерени**” натискате бутона за да се покаже падащия списък с намерените пълни имена на пациенти отговарящи на дадения критерий.
5. Кликвате²¹ върху търсеното име.
6. В картоната на пациента въвеждате необходимата корекция.
7. Натискате бутона <Запиши>.
8. Натискате бутона <Затвори>.

19. Виж прозореца “Търсене по име” на стр.26

20. Виж прозореца “Картон” на стр.34

21. **Кликване** - Еднократно натискане на левия бутон на мишката

Меню “Справка - Пациент”

Тази справка представлява личния картон на пациента. В нея се намират личните и медицински данни, зъбния статус, датата, диагнозата и проведеното лечение на пациента от стоматолога. При избора на тази точка се появява прозореца “Търсене по име”²² за избор на името на пациента.

Стъпка по стъпка:

1. В полето “**Имена**” въвеждате търсеното име на пациента.
2. Натискате бутона <Търси> на прозореца.
3. Изчаквате да се появи надписа за край на търсенето и го затваряте.

4. В полето “**Намерени**” натискате бутона за да се покаже падащия списък с намерените пълни имена на пациенти отговарящи на дадения критерий.

5. Кликвате²³ върху търсеното име.

6. Изчаквате да се обработят данните и справка да се появи на екрана.

В горния ляв ъгъл на справка се намират бутоните с икони за отпечатване и за запис като файл на диск.

7. Натискате необходимия бутон в зависимост от Вашето желание за отпечатване или за запис като файл на справка.

22. Виж прозореца “Търсене по име” на стр.26

23. **Кликване** - Еднократно натискане на левия бутон на мишката

Меню “Справка - Дейности към ЗОК”

Показва справка за извършените дейности от лекаря за определен период от време. При избора на тази точка се показва прозореца “Избор на период”²⁴ в който трябва да въведете начална и крайна дата за справката. Справката дава информация за датата, името, ЕГН и годините на пациента, кодовете на дейностите и сумарното времето на дейностите по Наредбата на ЗК. В края на справката е показана общото време на дейностите за избрания период от време.

Стъпка по стъпка:

1. Въвеждате началната и крайна *дата*²⁵ на справката.
2. Натискате бутона <Търси> на прозореца.
3. Изчаквате да се обработят данните и справката да се появи на екрана.

24. Виж прозореца “Избор на период” на стр.30

25. В **Формат на датите** - Датите трябва да се въведе във формат ДД.ММ.ГГГГ - т.е. 10 май 2003 година се въвежда така <10.05.2003>.

Меню “Справка -Справка за ЗОК”

Показва справка за извършените дейности от лекаря за определен период от време. При избора на тази точка се показва прозореца “Избор на период”²⁶ в който трябва да въведете начална и крайна дата за справката. Справката дава информация за датата, името, ЕГН и годините на пациента, кодовете на дейностите и сумарното времето на дейностите по Наредбата на ЗК. В края на справката е показана общото време на дейностите за избрания период от време.

Стъпка по стъпка:

1. Въвеждате началната и крайна *дата*²⁷ на справката.
2. Натискате бутона <Търси> на прозореца.
3. Изчаквате да се обработят данните и справката да се появи на екрана.

В горния ляв ъгъл на справката се намират бутоните с икони за отпечатване и за запис като файл на диск.

4. Натискате необходимия бутон в зависимост от Вашето желание за отпечатване или за запис като файл на справката.

26. Виж прозореца “Избор на период” на стр.30

27. **Формат на датите** - Датите трябва да се въведе във формат ДД.ММ.ГГГГ - т.е. 10 май 2003 година се въвежда така <10.05.2003>.

Меню “Справка - Разходи”

Показва справка за извършените дейности от лекаря за определен период от време. При избора на тази точка се показва прозореца “Избор на период”²⁸ в който трябва да въведете начална и крайна дата за справката. Справката дава информация за изразходваните материали за дадения период, съобразно разходната норма за дейностите извършени през периода по Наредбата на ЗК.

Стъпка по стъпка:

1. Въвеждате началната и крайна дата²⁹ на справката.
2. Натискате бутона <Търси> на прозореца.
3. Изчакват да се обработят данните и справката да се появи на екрана.

В горния ляв ъгъл на справката се намират бутоните с икони за отпечатване и за запис като файл на диск.

4. Натискате необходимия бутон в зависимост от Вашето желание за отпечатване или за запис като файл на справката.

28. Виж прозореца “Избор на период” на стр.30

29. **Формат на датите** - Датите трябва да се въведе във формат ДД.ММ.ГГГГ - т.е. 10 май 2003 година се въвежда така <10.05.2003>.

Меню “Справка - График за прегледи”

Тази справка дава информация за заетите/свободни часове на стоматолога за дадена дата³⁰ след текущата.

Стъпка по стъпка:

1. Въвеждате необходимата дата³⁰.
2. Натискате бутона <Търси> на прозореца.
3. Изчаквате да се обработят данните и справката да се появи на екрана.

В горния ляв ъгъл на справката се намират бутоните с икони за отпечатване и за запис като файл на диск.

4. Натискате необходимия бутон в зависимост от Вашето желание за отпечатване или за запис като файл на справката.

30. **Формат на датите** - Датите трябва да се въведе във формат ДД.ММ.ГГГГ - т.е. 10 май 2003 година се въвежда така <10.05.2003>.

Меню “Служебна - Ценоразпис”

Тук се въвеждат цените на дейностите извършвани от стоматолога по личния му ценоразпис. За целта се показва прозореца “Ценоразпис”³¹.

Стъпка по стъпка:

1. Посредством навигационните бутони намирате дейността.
2. Въвеждате желаната цена.
3. Натискате бутона <Запиши> на прозореца.

31. Виж прозореца “Ценоразпис” на стр.28

Меню “Служебна - График за прегледи”

Тук можете да попълните директно графика си за прегледи. След появата на прозореца “График за прегледи”³², в който въвеждате на избраната дата и час се въвежда името на пациента.

Стъпка по стъпка:

1. Въвеждате нова дата³³ ако е необходимо.
2. Въвеждате името на пациента
3. Натискате бутона <Запиши> на прозореца.

32. Виж прозореца “График за прегледи” на стр.27

33. **Формат на датите** - Датите трябва да се въведе във формат ДД.ММ.ГГГГ - т.е. 10 май 2003 година се въвежда така <10.05.2003>.

Меню “Служебна - Осчетоводяване”

Тук се определя дали дадена за дадена дейност ще се изпишат метериали или не. За целта се появява прозореца “Осчетоводяване”³⁴. В него са дадени извършените от стоматолога дейности към ЗОК за миналия месец и чрез поставяне или премахване на отметката “Осчетоводяване” се изписват или не материалите.

Стъпка по стъпка:

1. Намирате нужните дейности чрез навигационните бутони.
2. Поставяте или премахвате отметката.
3. Натискате бутона <Запиши> на прозореца.

34. Виж прозореца “Осчетоводяване” на стр.37

Меню “Служебна - Съхраняване на данни”

Този точка от менюто служи за записване на данните от програмата в компютъра, на дискета или на друго място. Това се налага с цел запазване на данните на програмата при евентуална преинсталация на WINDOWS-а или при друга аварийна ситуация. Желателно е да архивирате данните всеки месец, ако работите активно с комптъра.

При избора на точката се появява стандартния прозорец “SaveAs”, който е променен на прозорец “Съхранение на данни”³⁵, за улеснение на потребителите.

Стъпка по стъпка:

1. Намирате точката от менюто.
2. Задавате име на архивния файл.
3. Натискате бутона <Save> на прозореца.

35. Виж прозореца “Съхранение на данни” на стр.39

Меню “Служебна - Зареждане на данни”

Този точка от менюто служи за възстановяване на преди записани данни в програмата.

Това се налага когато преинсталирате програмата или след преинсталация на WINDOWS-а.

При избирането на точката се появява стандартния прозорец “Open”, леко променен за улеснение на потребителите като “Зареждане на данни”³⁶.

Стъпка по стъпка:

1. Намирате точката от менюто.
2. Избирате име на архивния файл.
3. Натискате бутона <Open> на прозореца.

36. Виж прозореца “Зареждане на данни” на стр.40

Меню “Прозорец - Бутони”

Чрез поставяне или премахване на отметката в менюто лентата с бутоните се показва или скрива от основния прозорец на програмата.

Меню “Прозорец - Време”

Чрез поставяне или премахване на отметката в менюто прозореца за останалото време се появява или се скрива от основния прозорец на програмата.

Меню “Помощ - Съдържание”

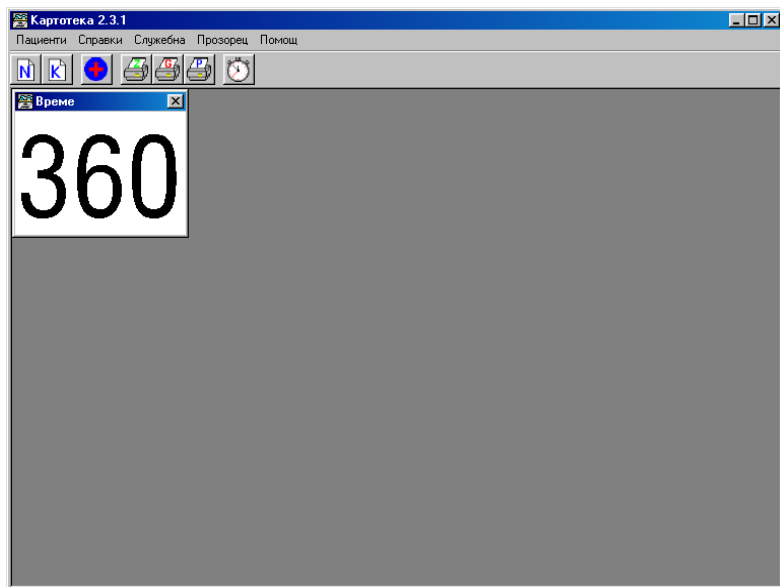
За да се покаже наекрана настоящата информация е достатъчно да натиснете клавиша F1 и в зависимост в коя точка от менюто се намирате се появява конкретната помощна информация.

Меню “Помощ - За програмата”

При стартирането се появява прозореца “За програмата...”³⁷. В него ще намерите информация за името и версията на програмата, системна информация за Вашия компютър и данни за Автора.

37. Виж прозореца “За програмата” на стр.42

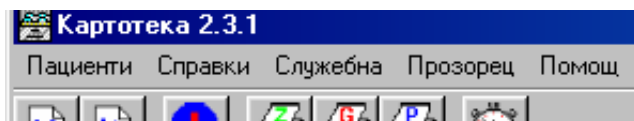
Прозорец “Главен”



След стартирането на програмата се появява основния ѝ прозорец, който се състои от няколко ленти и работно поле.

Най-горната лента, наречена титулна, е показано името и версията на програмата.

Под нея се намира лентата на менюто. В нея са показани основните пунктове: “Пациенти”; “Справки”; “Служебна”; “Прозорец”; “Помощ”.



Под нея се намира лента на ToolBar-а за бърз достъп до отделните

пунктове от менюто.



– “Регистрация” от менюто “Пацинети”



– “Корекция” от менюто “Пацинети”



– “Стоматологична помощ” от менюто “Пацинети”



– “Справка дейности към ЗОК” от менюто “Справки”



– “Справка за графика” от менюто “Справки”



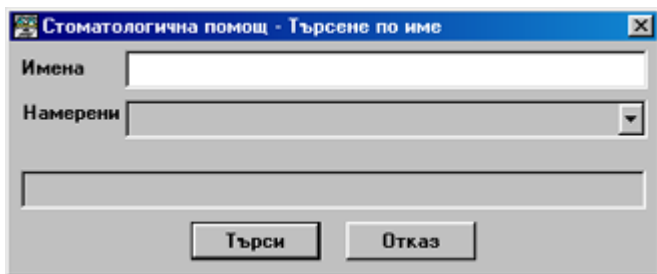
– “Справка за пациент” от менюто “Справки”



– Показва или скрива прозореца с времето за ЗОК.

След активирането на прозореца се появява прозореца за оставащото време за дейности към ЗОК. В него се изчислява времето след всяка една дейност към ЗОК.

Прозорец “Търсене по име”



Поле “Имена”. В него се въвежда името на пациента, за който искаме да намерим нужната информация. Името се въвежда на кирилица, с малки букви, като не е необходимо да започва с голяма буква. Програмата автоматично преобразува първата буква от малка в голяма.

Поле “Намерени”. В него се показват трите имена на всички пациенти, чието прво име е еднакво с въведеното в полето “Имена”. Те се показват след като се натисне бутона в десния край на полето.

Поле “Прогрес”. Индицира докъде е стигнало търсенето в базата данни³⁸ на зададеното име.

Бутон “Търси”. Натиска се след като се въведе името за търсене.

Бутон “Отказ”. Натиска се, когато искате да се откажете от търсене на име - т.е. при грешка в избора от менюто.

Посредством курсора на мишката се избира конкретното име на пациент, и се кликва³⁹ върху него, с което процеса на търсене на пациент приключва и прозореца автоматично се затваря.

След като приключи процеса на търсене се появява съобщение за това и се чува звуков сигнал.

38. **База данни** - Информацията, необходима на работата на програмата, която е записана на диска в един или няколко файла

39. **Кликване** - Еднократно натискане на левия бутон на мишката.

Прозорец “Данни за лекаря”

Данни на лекаря

Имена

ЕГН Код практика

Парола

Код за достъп

Затвори

Поле “Имена”. В него се въвеждат име и фамилия на лекаря.

Поле “ЕГН”. В него се въвежда ЕГН-ти на лекаря.

Поле “Код практика”. В него се въвежда кода на стоматологичната практика на стоматолога даден му от ЗОК.

Поле “Код за достъп”. В него се въвежда личния код на стоматолога, който може да бъде произволна комбинация от букви, цифри и символи.

Бутон “Затвори”. Натиска се след като се въведе името за търсене.

ВНИМАНИЕ! Трябва **ЗАДЪЛЖИТЕЛНО** да въведете данни във всички полета на прозореца! Ако пропуснете поле **НЕ МОЖЕТЕ** да затворите прозореца и да продължите по-нататък работата си с програмата!

Прозорец “Ценоразпис”

| Код | Вид манипулация | Цена |
|-----|------------------|------|
| 101 | Стом. преглед | 5 |
| 102 | Консултация | 5 |
| 103 | Стоматол. план | 6 |
| 104 | Ортоп. план | 0 |
| 105 | Ортод. план | 0 |
| 106 | Отпеч. на челюст | 10 |
| 107 | Отпеч. 2 челюсти | 20 |
| 108 | Уплойка | 5 |
| 109 | Анестезия | 7 |
| 110 | | 0 |
| 111 | Анестезия | 0 |
| 112 | Анестезия | 0 |
| 201 | Мотивация | 6 |
| 202 | Инструктаж | 0 |
| 203 | Ремотивация | 0 |
| 204 | Лок. флуоризация | 0 |
| 205 | Запъя на фисцли | 0 |

Този прозорец се състои от няколко полета за въвеждане на данни, различни бутони и таблица с кодовете и цените на дейностите от стоматологичната практика.

Поле “Манипулация”. В него се въвежда кратко и разбираемо за пациентите наименование на дейността.

Поле “Цена”. В него се въвежда цената на дадената дейност.

Информационните полета “Код” и “Пълно име” показват съответно кода и името на дейността по Наредбата за стоматологичните дейности, публикувана в ДВ.

Бутоните за навигация преместват показалеца напред или назад в базата данни⁴⁰, като се изписва номера на текущия запис. За по-бърз достъп до нужния запис е дадена таблицата в дясната част на прозореца. Същия резултат можете да постигнете и с помощта на мишката, като директно кликнете⁴¹ върху желания ред

Бутон “Запиши”. Натиска се след всяко въвеждане на данни, а именно кратко име и цена на дейността, за да се запишат в базата

40. **База данни** - Информацията, необходима на работата на програмата, която е записана на диска в един или няколко файла

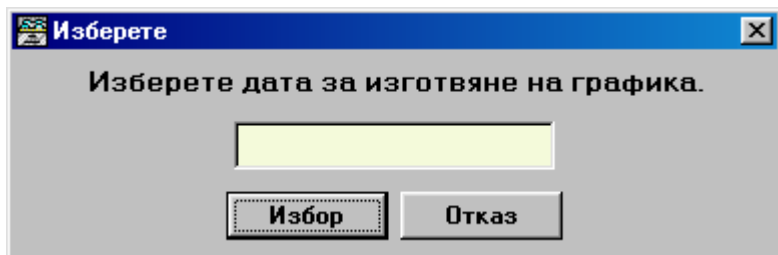
41. **Кликване** - Еднократно натискане на левия бутон на мишката.

данни⁴¹ въведените от потребителя промени.

Бутон “Затвори”. Затваря прозореца **БЕЗ ДА ЗАПИШЕ** въведените промени. Същия резултат се постига и с натискането на **бутона “X”** в горния десен край на прозореца.

41. **База данни** - Информацията, необходима на работата на програмата, която е записана на диска в един или няколко файла

Прозорец “Избор на дата”



Тук се въвежда датата за генериране на справка за графика на прегледите.

Поле “Дата”. В него се въвежда изканата дата⁴² за графика.

Бутон “Избор”. Натиска се след като се въведе датата⁴² за графика.

Бутон “Отказ”. Натиска се при отказ от отпечатване на графика.

42. **Формат на датите** - Датите трябва да се въведе във формат ДД.ММ.ГГГГ - т.е. 10 май 2003 година се въвежда така <10.05.2003>.

Прозорец “Стоматологична помощ”

Картон на Иван Божидар Атанасов с ЕГН 6406160589 ЗОК №07241144

Данни за пациента
Адрес: гр.Карнобат, Б.Кондолев №10а

Тел:

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 18 | 17 | 16 | 15 | 14 | 13 | 12 | 11 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |
| Е | Е | Р | | | | | | С | С | С | С | С | С | С | С |
| Е | О | О | | | | | | | | | | | | О | Е |
| 48 | 47 | 46 | 45 | 44 | 43 | 42 | 41 | 31 | 32 | 33 | 34 | 35 | 36 | 37 | 38 |

Алергия

Минали заболявания

Настоящи заболявания

Легенда

| | | | |
|---|-------------|--------|------------------------|
| Е | - липсв зъб | Кр.гр. | Рф |
| С | - кариес | К | - коронка |
| Р | - пулпит | Х | - изк. зъб |
| Г | - гангрена | Ра | - парадонтоза |
| Я | - корен | I, II | - подвижност на зъбите |
| О | - обтурация | III | |

Особености

Стоматологична помощ

| Дата | Диагноза, статус | Код зъб | Лечение | Код дейн. | Здр. каса |
|--------------|------------------|---------|---------------|-----------|-----------|
| 02.10.2002 г | Преглед | | | 101 | 0 |
| 02.10.2002 г | Кариес | 25 | Обт. амалгана | 301А | 0 |
| 11.10.2002 г | Кариес | 24 | Обт. амалгана | 301А | 0 |
| * | | | | | |

Остават: 360 мин.

Печат за РЗОК

Запитани Преглед... Затвори Поправи Печат

Този прозорец се състои от информационна част, таблица за въвеждане на проведените дейности и бутони.

В горната част на прозореца е дадена цялата налична информация за пациента към момента на първоначалната му регистрация при стоматолога.

Долната част е заета от таблица. В нея са отразени всички посещения на пациента към момента и се въвеждат данните за текущото.

Колона “Дати”. В нея се въвежда *датата*⁴³ на посещението.

Колона “Диагноза”. В нея се въвежда поставената диагноза.

Колона “Код зъб”. В нея се въвежда кода на лекувания зъб.

Колона “Лечение”. В нея се изписва с думи проведеното лечение.

Колона “Код дейност”. В нея се въвежда кода на проведеното лечение.

43. **Формат на датите** - Датите трябва да се въведе във формат ДД.ММ.ГГГГ - т.е. 10 май 2003 година се въвежда така <10.05.2003>.

Колона “Здравна каза”. В нея се отбелязва кода за печат⁴⁴ на дадената дейност.

За улеснениена потребителите са зададени няколко кода за бързо попълване⁴⁵ на данните в таблицата.

Бутон “Запиши”. Натиска се след всеки попълнен ред на таблицата.

Бутон “Преглед...”. Натиска се когато е необходимо следващо посещение от пациента за да му се определи дата.

Бутон “Поправи”. Натиска се при необходимост от поправка на ред от таблицата.

Бутон “Печат”. Натиска за да се отпечата амбулаторния лист на пациента.

Бутон “Затвори”. Затваря прозореца. Същия резултат се постига и с натискането на **бутона “X”** в горния десен край на прозореца.

44. **Код за печат** - Ако кода е “0” дейността няма да се отпечата, а ако е “-1” ще се отпечата.

45. **Код за бързо попълване** - Виж стр.45

Прозорец “График на прегледите”

График за прегледите на д-р Димитрина Лолова

Дата: Понеделник

Придвижване

Час на посещение

| | | | |
|-------|----------------------|-------|----------------------|
| 7.30 | <input type="text"/> | 14.00 | <input type="text"/> |
| 8.00 | <input type="text"/> | 14.30 | <input type="text"/> |
| 8.30 | <input type="text"/> | 15.00 | <input type="text"/> |
| 9.00 | <input type="text"/> | 15.30 | <input type="text"/> |
| 9.30 | <input type="text"/> | 16.00 | <input type="text"/> |
| 10.00 | <input type="text"/> | 16.30 | <input type="text"/> |
| 10.30 | <input type="text"/> | 17.00 | <input type="text"/> |
| 11.00 | <input type="text"/> | 17.30 | <input type="text"/> |
| 11.30 | <input type="text"/> | 18.00 | <input type="text"/> |
| 12.00 | <input type="text"/> | 18.30 | <input type="text"/> |
| 12.30 | <input type="text"/> | 19.00 | <input type="text"/> |
| 13.00 | <input type="text"/> | 19.30 | <input type="text"/> |
| 13.30 | <input type="text"/> | 20.00 | <input type="text"/> |

Добави

Изтрий

Обнови

Запиши

Затвори

Поле “Дата”. В нея се въвежда *дата*⁴⁶ на графика.

Полега с часовете за посещения. В нея се въвежда името на пациента.

Бутони за навигация. Преглед на датите от графика.

Бутон “Добави”. Натиска се за да се добави нова дата.

Бутон “Запиши”. Натиска за запис на новото име в графика.

Бутон “Изтрий”. Натиска за да се изтрие показаната дата от графика.

Бутон “Затвори”. Затваря прозореца. Същия резултат се постига и с натискането на бутона “X” в горния десен край на прозореца.

46. Формат на датите - Датите трябва да се въведе във формат ДД.ММ.ГГГГ - т.е. 10 май 2003 година се въвежда така <10.05.2003>.

Прозорец "Картон на пациента"

| | | | | | |
|--|----------------------------|--|-----------------------------|---|----|
| Лични данни | | Имена <input type="text" value="Янчо Крeсенов Стоянов"/> | | ЕГН <input type="text" value="8512200482"/> | |
| Пощ. код <input type="text" value="8400"/> | | Нас. място <input type="text" value="гр. Карнобат"/> | | Обл. <input type="text" value="Бургас"/> | |
| Кв. <input type="text" value="Ул. ул. Москва №119"/> | | Ул. <input type="text" value="ул. Москва №119"/> | | бл. <input type="text" value="вх. 3"/> ет. <input type="text" value="3"/> ап. <input type="text" value="30"/> | |
| дом. тел. <input type="text"/> | | сл. тел. <input type="text"/> | | моб. тел. <input type="text"/> | |
| Дата рег. <input type="text" value="30К 02"/> | | Здр. р-н <input type="text" value="04"/> | | Здр. кн. <input type="text" value="03815969"/> | |
| проф. <input type="text"/> | | | | мест. <input type="text" value="05"/> | |
| Медицински данни | | | | | |
| Пол | <input type="checkbox"/> Ж | <input type="checkbox"/> Кр. гр. | <input type="checkbox"/> Rh | <input type="checkbox"/> Непоносност | |
| 18 | 17 | 16 | 15 | 14 | 13 |
| Е | Е | Е | Е | Е | Е |
| 48 | 47 | 46 | 45 | 44 | 43 |
| Е | Е | Е | Е | Е | Е |
| 85 | 84 | 83 | 82 | 81 | 80 |
| 55 | 54 | 53 | 52 | 51 | 50 |
| 61 | 62 | 63 | 64 | 65 | 66 |
| 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
| 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 |
| 33 | 34 | 35 | 36 | 37 | 38 |
| 71 | 72 | 73 | 74 | 75 | 76 |

Минали забол.

Настоящи забол.

Особености

Легенда

- 1 - карнес
- 2 - обдулация
- 3 - липса зъб
- 4 - корен
- 5 - коронка
- 6 - изк. зъб
- 7 - фрактура
- 8 - пулит
- 9 - гангрена
- 01 - I ст. подвижност
- 02 - II ст. подвижност
- 03 - III ст. подвижност

История

Прозореца се състои от две групи полета – “Лични данни” и “Медицински данни”, и от няколко бутона.

В групата “Лични данни” са полетата за въвеждане на имената, ЕГН, адрес, номер на здравна и рецептурна книжка, телефони за връзка и данни за местоработата и професията на пациента, като полетата оцветени в жълт цвят задължително се попълват. За улеснение на потребителите след въвеждане на пощенския код на населеното място автоматично се попълват полетата е името, общината и областта на населеното място. След въвеждането на ЕГН на пациента, същото се проверява дали не е вече записано и ако е така се извежда съобщение.

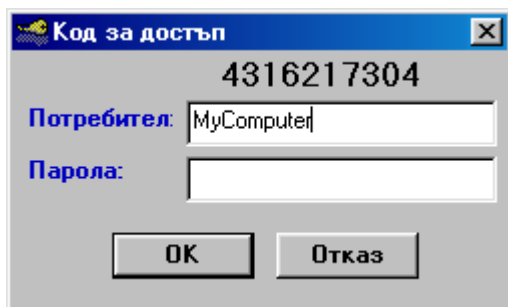
В групата “Медицински данни” се намират полетата за въвежданена кръвната група, алергиите, настоящите и минали заболявания на пациента и зъбния му статус, като при въвеждане на последния за улеснение на потребителите вместо латински букви се въвеждат цифри, които се преобразуват в главни латински букви в последствие.

Бутон “Добави”. Натиска се за да се добави нов пациент.

Бутон “Запиши”. Натиска за запис на данните на новия пациент.

Бутон “Затвори”. Затваря прозореца. Същия резултат се постига и с натискането на **бутона “X”** в горния десен край на прозореца.

Прозорец “Код за достъп”



Поле “Потребител”. В него е дадено името на потребителя, което е взето от инициализацията на компютъра.

Поле “Парола”. В него се въвежда паролата за активирането на програмата.

Бутон “ОК”. Натиска се за проверка на въведената парола.

Бутон “Отказ”. Затваря прозореца. Същия резултат се постига и с натискането на **бутона “X”** в горния десен край на прозореца.

Прозорец “Осчетоводяване”

| Дата | Код | Услуга | Цена | Зав. |
|--------------|-----|--------------|------|------|
| 17.7.2003 г. | 101 | | 0 | 0 |
| 02.7.2003 г. | 101 | | 0 | 0 |
| 11.7.2003 г. | 101 | | 0 | 0 |
| 04.7.2003 г. | 101 | | 0 | 0 |
| 04.7.2003 г. | 301 | Обт.амалгана | 0 | 0 |
| 01.7.2003 г. | 101 | | 0 | 0 |
| 01.7.2003 г. | 509 | Екстракция | 0 | 0 |
| 01.7.2003 г. | 101 | | 0 | 0 |

Всички полета в този прозорец са дадени за информация на потребителя, с изключение на полето “Осчетоводяване”, върху което се кликва⁴⁷, ако искате дадената дейност да се заведе в счетоводството, В него е дадено името на потребителя, което е взето от инициализацията на компютъра. Само това поле е оцветено в бял цвят.

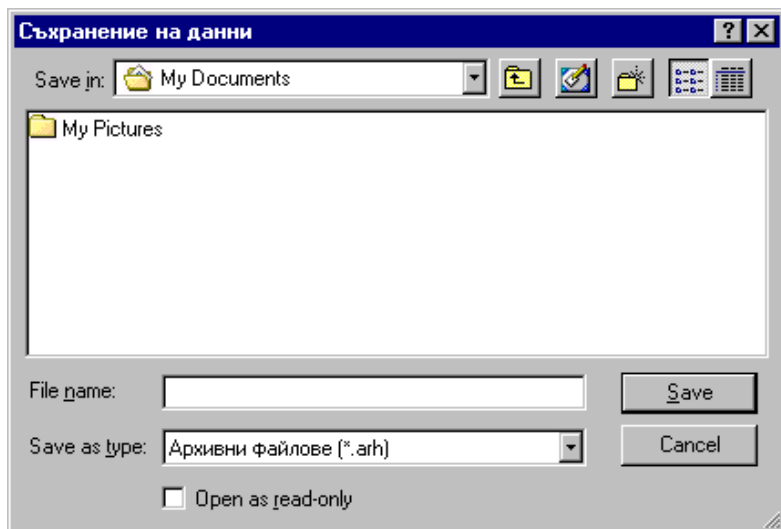
На осчетоводяване подлежат само дейностите от предходния месец.

Бутон “Запиши”. Натиска за запис на въведените промени.

Бутон “Затвори”. Затваря прозореца. Същия резултат се постига и с натискането на **бутона “X”** в горния десен край на прозореца.

47. Кликване - Еднократно натискане на левия бутон на мишката.

Прозорец “Съхраняване на данни”



Поле “*Save in:*” избирате устройството или/и папката, в която да се запише архивния файл-данни.

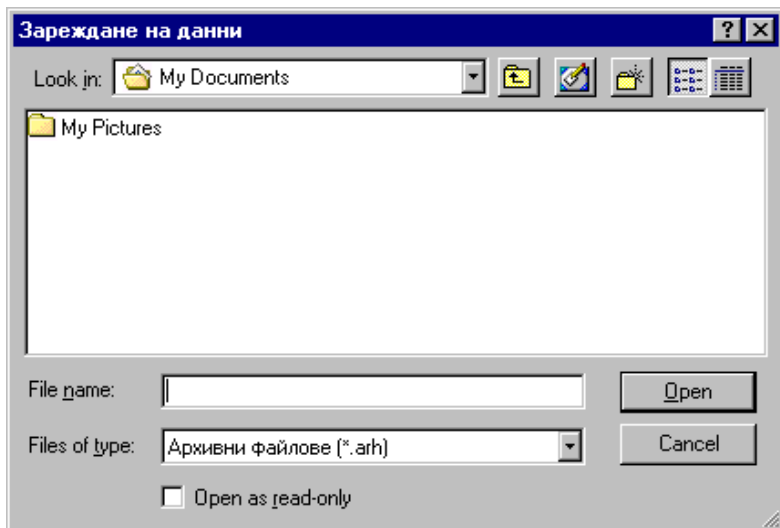
Поле “*File name:*” задавате името на архивния файл - напр. **02-04-03**.

(Ако за име на файла използвате кратката дата за деня на архивирането, ще можете да следите последователността на архивиране на данните.)

Бутон “*Save*”. Натиска се след като се въведат данни в полетата дадени по-горе.

Бутон “*Cancel*”. Натиска се, когато искате да се откажете от операцията.

Прозорец “Зареждане на данни”



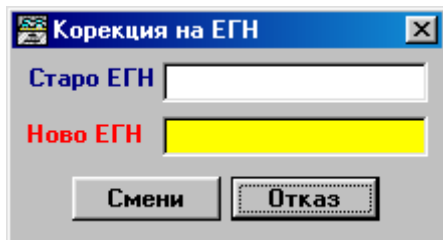
В полето “*Look in:*” задавате устройството или папката, където се намират архивните файлове с данни на програмата.

В полето “*File name:*” задавате името на архивния файл, от който ще възстановявате данните или кликвате два пъти върху името на файла в полето за файлове.

Бутон “*Open*”. Натиска се след като се въведе името на желанния файл.

Бутон “*Cancel*”. Натиска се, когато искате да се откажете от операцията.

Прозорец “Съхраняване на данни”

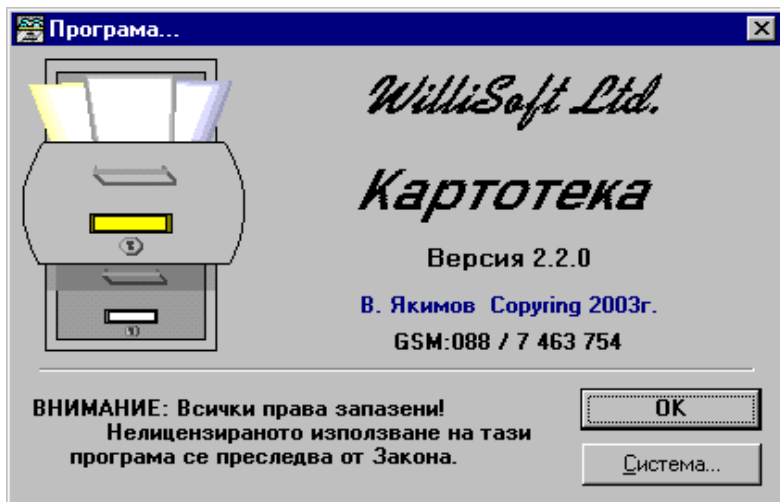


Този прозорец дава информация за името и версията на програмата, за Автора и системна информация за Вашия компютър.

Бутон “Система”. Показва системната информация за Вашия компютър.

Бутон “OK”. Затваря прозореца.

Прозорец “За програмата”



Този прозорец дава информация за името и версията на програмата, за Автора и системна информация за Вашия компютър.

Бутон “Система”. Показва системната информация за Вашия компютър.

Бутон “OK”. Затваря прозореца.

Кодовете за бързо попълване са:

- 1- Преглед - 101
- 1-3 - Преглед - 103
- 30 - Caries profunda - 301 - Обт.амалгама
- 31 - Caries profunda - 301 - Обт.хим.композ.
- 32 - Pulpitis chr.ulcerosa - 332 - Зав.мед.лечение
- 33 - Pulpitis chr.ulcerosa - 333 - Зав.мед.лечение
- 58 - R.gangr. - 508 - Екстракция
- 58-1 - DL-Luxacio - 508 - Екстракция
- 59 - R.gangr. - 509 - Екстракция
- 59-1 - Periodontitis chr.exacerbata - 509 - Екстракция
- 30-1 - Pulpitis chr.ulcerosa - 301 - Обт.амалгама
- 31-1 - Pulpitis chr.ulcerosa - 301 - Обт.хим.композ.
- 30-2 - Caries secunda - 301 - Обт.амалгама
- 31-2 - Caries secunda - 301 - Обт.хим.композ.

Легенда “Зъбен статус”

- 1 - С - Кариес
- 2 - О - Обтурация
- 3 - Е - Липсващ зъб
- 4 - R - Корен
- 5 - К - Коронка
- 6 - X - Изкуствен зъб
- 7 - F - Фрактура
- 8 - P - Пулпит
- 9 - G - Гангрена
- 0 - Pa - Парадонтоза
- 01 - I - Iст. на подвижност
- 02 - II - IIст. на подвижност
- 03 - III - IIIст.на подвижност
- 12 - OC - Кариес + Обтурация
- 44 - Rr - Остатък от корен