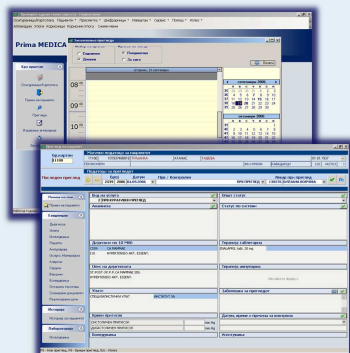


Prima MEDICA

Интегриран апликативен софтвер наменет за ординации од примарната здравствена заштита и специјалистички ординации



- Електронско досие на пациент
- Електронски амбулантен дневник
- Регистрација на витални показатели, анамнеза, статус, дијагнози, терапија
- Закажување на прегледи
- Скенирање на медицински документи
- Печатење на упати, боледувања, рецепти, лекарски потврди
- Лабораториски испитувања
- Изготвување фактури за ФЗОМ во електронска форма и на хартија
- Генерирање извештаи потребни за ФЗОМ и 333

Содржина

1.	Работна околина на апликацијата.....	3
1.1.	Активирање на апликацијата.....	3
1.2.	Општи карактеристики.....	4
1.3.	Параметри за подесување.....	6
1.3.1.	Приватна здравствена организација.....	6
1.4.	Лекари.....	7
1.5.	Регистрација.....	8
1.5.1.	Работна година.....	8
1.5.2.	Промена на лозинка.....	8
2.	Осигуреници / Картотека.....	9
2.1.	Евиденција на осигуреници.....	9
	Пријава / одјава на пациент.....	10
3.	Преглед на пациентот (лекарско мени).....	11
3.1.	Нов преглед.....	12
3.2.	Работен панел (евиденција на податоци за прегледот).....	13
3.2.1.	Внесување дијагнози.....	13
3.2.2.	Внесување терапии.....	14
3.2.3.	Боледувања.....	16
3.2.4.	Упати.....	16
3.2.5.	Витални показатели.....	17
3.2.6.	Испитувања.....	17
3.2.7.	Забелешка за прегледот.....	18
3.2.8.	Датум, време и причина за контрола.....	19
3.2.9.	Потрошени материјали и услуги.....	19
3.2.10.	Останати текстови.....	19
3.2.11.	Скенирани документи.....	20
3.2.12.	Реализација на цели.....	21
4.	Издавање ампуларија.....	23
5.	Закажувања.....	25
6.	Пресметка на капитација.....	26
7.	Планирање и реализирање на цели.....	28
7.1.	Планирани цели.....	28
7.2.	Реализирани цели.....	29
8.	Шифрарници.....	30
8.1.	Артикли.....	30
8.2.	Анализи.....	31
8.3.	Дијагнози.....	33
8.4.	Дефинирање теркови на извештаи.....	33
9.	Извештаи.....	34
9.1.	Лекарски дневник.....	34
9.2.	За ФЗО.....	34


1. Работна околина на апликацијата

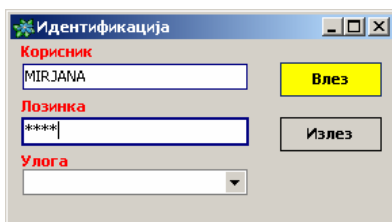
Prima MEDICA е апликација прилагодена за работа во организациите од дејноста на примарната здравствена заштита. Апликативниот софтвер Prima Medica во целост ги задоволува потребите на примарната здравствена заштита што значи: водење на картотека, прием на пациенти, комплетна евиденција на извршените прегледи (анамнеза, статус по системи, дијагнози, терапии, упати ...), издавање ампуларна терапија, евиденција на закажувања, пресметка за капитација, реализација на цели, огромен број извештаи потребни пред Фондот за здравствена заштита, и многу други можности.

Апликацијата ги задоволува потребите за добивање на сигурна и добро управувана околина во која се овозможува пристап и пребарување на податоци во најширок можен домен, обработки кои даваат корисни информации и претставуваат основа за понатамошни обработки, статистички анализи, итн.

Изработениот кориснички интерфејс обезбедува лесна навигација низ системот, прегледност на податоците со што се обезбедува едноставна и пријатна работа на корисникот.

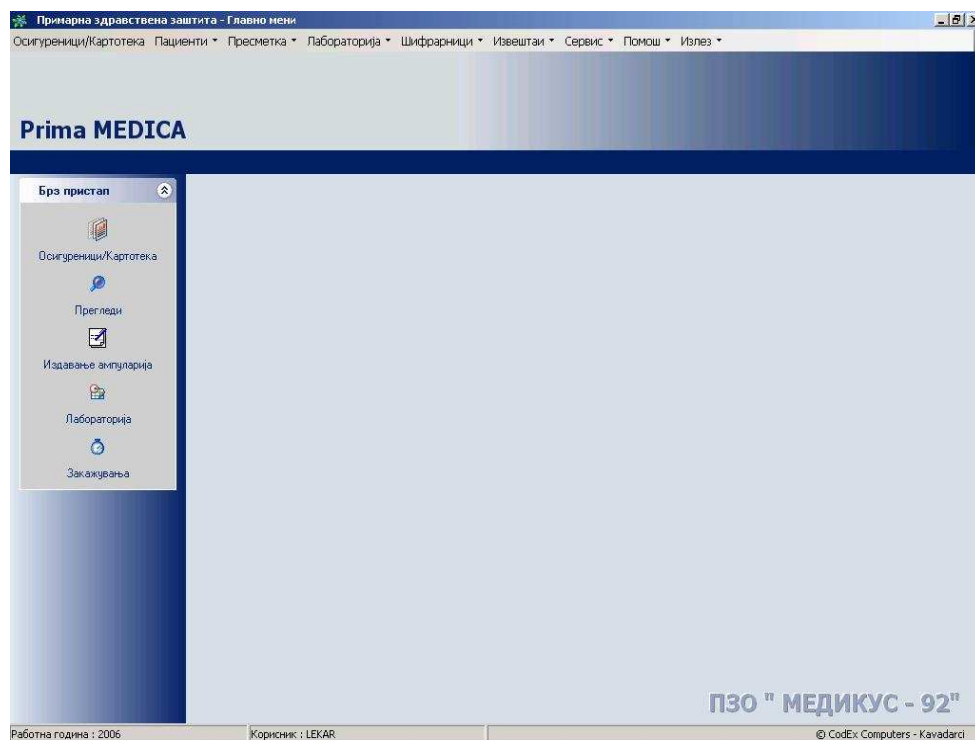
1.1. Активирање на апликацијата

Со двојно кликување на иконата  ја активираме апликацијата. Добиваме прозорец (Слика1) за идентификација во кој треба да внесеме корисничко име = LEKAR и лозинка = LEKAR. Внимавајте лозинката треба да е со големи букви.



Слика 1 Логирање

Кога успешно ќе се најавиме со кликување на копчето *Влез* влегуваме во апликацијата. На нашиот екран се појавува основната форма за работа Слика 2.



Слика 2 Главна форма на апликацијата

Главниот прозорец е составен од класично мени во горниот дел и мени за брз пристап во левиот дел од формата. Менито за брз пристап е предвидено за формите кои најчесто се користат. На статусната линија долу е испишана работната година и корисникот кој е логиран во апликацијата.

1.2. Општи карактеристики

Најголемиот дел од формите во апликацијата имаат единечен и табеларен приказ на податоците.

Пребарување: Во табеларниот приказ може да се пребаруваат податоците по било која колона. Кликнуваме било каде на колоната по која сакаме да пребараме, и ги пишуваме првите букви од слогот кој сакаме да го најдеме. Курсорот автоматски се поместува на бараниот слог доколку истиот постои.

Подредување: Доколку кликнеме на називот на колоната во табелата извршуваме подредување на податоците во по таа колона. На пример Слика 3 податоците во табелата се подредени по колоната **Т.име** (татково име).

Презиме Носител: ГОРЕВА Телефон: 413819 Лекар: ЈОВАН ГУРЕВ
 Име Носител: НАДА Националност: Датум пријава: 28.06.2002
 Датум одјава: 13.02.2006

Повлечете ја колоната овде за да се групира по таа колона.

Основни податоци за осигуреникот				Носител					
Картон бр.	ЕМБГ	Презиме	Т. име	Име	ЕМБГ	Презиме	Име	Сродство	Дат. раѓ.
11781	150596448301	КИЕВ	ЈАНО	СПАВЧО					15.05.19
15068	260696048800	ВИТАНОВА	ЈАНО	БЛАГОРОДНА	160296048301	ВИТАНОВ	ПЕТРЕ		26.06.19
4974	20592148300	ПАВЛОВ	ЈАНЧЕ	КОЛЕ					02.05.19
7948	60996848301	ЈАНЧЕВ	ЈАНЧЕ	САШКО					06.09.19
8014	190597248801	ТАНЕВА	ЈАНЧЕ	ВЕРКА	508973483009	ТАНЕВ	ТРАЈЧЕ		19.05.19
5856	270295748801	ЦВЕТКОВА	ЈАНЧЕ	АЛТАНА					27.02.19
273	300596548801	ПЕТКОВА	ЈАНЧЕ	СЛАВИЦА	603953483013	ПЕТКОВ	РИСТО		30.05.19
11348	207947488000	ДОЈКОВА	ЈАНЧО	ПАВЛИНА	103950483001	ДОЈКОВ	ЈОВАН		02.07.19
4242	10195348301	ГОРЕВ	ЈОВАН	ЈОРДАН	906962488020	ГОРЕВА	НАДА		01.01.19
14015	101956483000	ТРИПЧЕВ	ЈОВАН	ТОДОР					01.01.19

F4 - Пребарување, F5 - Нов, F6 - Ажурирај, F7 - Освежи, F8 - Бриши, F10 - Печати, Ctrl+P - Пријава/Одјава, Esc - Откажи / Излез

Слика 3 Подредување на податоци во табела

Групирање: Табелите имаат можност за групирање (Слика 4) по одредена колона. Кликнуваме на некој од називите на колоните по кои сакаме да групираме и го повлекуваме називот во просторот над табелата.

Место жив. Картон бр.


Основни податоци за осигуреникот	
ЕМБГ	Презиме
+ Картон бр. : 1763	
+ Картон бр. : 1761	
+ Картон бр. : 1758	
+ Картон бр. : 1757	
+ Картон бр. : 1755	
+ Картон бр. : 1750	
+ Картон бр. : 1747	
+ Картон бр. : 1746	
+ Картон бр. : 1745	
+ Картон бр. : 1740	


F4 - Пребарување, F5 - Нов, F6 - Ажурирај, F7 - Освежи, F8 - Бриши, F10 - Печати, Ctrl+P


Слика 4 Групирање на податоци во табела

Внесување нови или ажурирање на веќе постоечки податоци се прави во текст полињата за единечен приказ. Низ полињата на едонечниот приказ се движи со *Enter* или стрелките за нагоре и надолу.


Основни функционални копчиња:


F5,  - Внесување на нов слог: Контролата се префрла на првото поле во единечниот приказ. Податоците се запишуваат на излез од последното поле. Полињата означени со црвена боја се задолжителни за внесување.


F6,  - Промена на податоци во тековниот слог: Контролата се префрла на првото поле во единечниот приказ. Податоците се запишуваат на излез од последното поле.

F8,  - Бришење на тековниот слог: Се позиционирате на слогот кој сакате да го бришете. Со притискање на **F8** се отвара форма каде треба да се потврди бришењето. Доколку нема да биде потврдено, бришењето нема да се изврши.

F10,  - Печатење

Esc,  - Откажи/Излез (од моменталната состојба). Ако фокусот е на некое од полињата во единечниот приказ со притискање **Esc** фокусот се префрла на табелата. Со повторно **Esc** се затвара формата.

 - Потврда за запис на тековен слог

 - Отказ од последната акција

Значењете на основните функциски тастери и на некои карактеристични за конкретна форма е објаснето во статусната линија на дното од секоја форма.

F4 - Пребарување, F5 - Нов, F6 - Ажурирај, F7 - Освежи, F8 - Бриши, F10 - Печати, Ctrl+P - Пријава/Одјава, Esc - Откажи / Излез

Слика 5 Статусна линија

1.3. Параметри за подесување

1.3.1. Приватна здравствена организација

Пред да се почне со работа во апликацијата треба да се подесат параметрите за здравствената организација. За таа цел се пристапува преку главното мени Сервис/Приватна здравствена организација. На екран се појавува следната форма Слика 6 :

Приватна здравствена организација

Назив на здравствената организација: ПЗО "МЕДИКУС - 92"

Адреса: УЛ. КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ БР.6

Место: 405468 | КАВАДАРЦИ

Даночен број: 12456987

Лого:

Телефон: 043/410 464

Факс: 25

Жиро сметка: 1234567890

Депонент: КОМЕРЦИЈАЛНА БАНКА

Матична подрачна служба на Ф.З.О: 126 | КАВАДАРЦИ

Запиши Откажи

Тука се внесуваат основните податоци за здравствен организација како правно лице. **Внимавајте на даночниот број. Mora да го внесете задолжително зашто со него се генерира активацискиот код.** Доколку имате лого на фирмата може да се внесе и логото на следниот начин: се клика на делот кај што треба да стои сликата со десен клик од глумчето и се појавува мало прозорче. Од него се одбира опцијата *Load*. Потоа се одбира сликата со логото која мора да биде во .bmp формат. На крај се притиска *Запиши*.

Слика 6 Пополнување на параметри за ПЗУ

1.4. Лекари

Оваа форма е наменета за регистрирање на лекарите кои работат во здравствената установа (Шифрарници/Лекари/Лекари).

Лекари

Факсимил: 136956

ЕМБГ: 611977488019

Презиме: БОШКОВА

Татково: ДРАГАН

Име: НЕВЕНКА

Активен:

Рурален:

Замена: 130133

Лиценца:

Титула: Др.

Специјалност I:

Специјалност II:

Тип заштита:

Адреса: КЛ. ОХРИДСКИ 6

Телефон: 043 410 464

Запиши Откажи

Факсимил	ЕМБГ	Презиме	Татково	Име	Замена	Рурален	Адреса
130133	1912956488	ГУРЕВ	АНДРЕ	ЗОВАН	130121	НЕ	КЛ. ОХРИДСКИ 6
134490	1511971428	МИТЕВСКА	РИСТО	МИПЕНКА	130133	НЕ	КЛ. ОХРИДСКИ 6
136956	6119774888	БОШКОВА	ДРАГАН	НЕВЕНКА	130133	НЕ	КЛ. ОХРИДСКИ 6
138576	1005979488	ВОЛЧЕВА	МИНКО	БИЛЈАНА	130133	НЕ	КЛ. ОХРИДСКИ БР 6

F5 - Нов, F6 - Ажурирај, F7 - Освежи, F8 - Бриши, F10 - Печати, Esc - Откажи / Излез

Слика 7 Регистрација на лекари кои работат во ПЗУ

Полето *Рурален* се означува само во случај кога лекарот работи во рурална област. Полето *Активен* треба да е означено за лекарите кои во моментот активно работат во ординацијата. Ако, на пример, лекарот е на подолго отсуство, треба да се означат како неактивен.

Специјалностите претходно се дефинираат во Шифрарници/ Лекарски/ Специјалности. Потоа се назначува секој лекар каква специјалност поседува. Во полето Тип на заштита обавезно пополнувате ГИНЕКОЛОГИЈА.

1.5. Регистрација

Откако ќе ги пополнете податоци за фирмата и за лекарот може да се направи регистрација на програмот. За да се направи тоа треба да отворете во Сервис/Регистрација и во полето да го внесете активацискиот код. Овој код може да го земете од веб страната www.prima-medica.com со тоа што таму е потребно да пополнете матичен број на лекарот и факсимил.

1.5.1. Работна година

Календарската година треба да се совпаѓа со работната година во софтверот. Доколку при стартување на програмот ја добиете пораката



ќе треба да пристапите во менито Сервис/Работна година и да ја подесите работната година иста со календарската година од системското време на серверот каде што е инсталиран програмот.

1.5.2. Промена на лозинка

Доколку сакате да промените лозинка ќе треба да пристапите во Сервис / Промени лозинка. За да ја промените лозинката потребно е да ја внесите старата, па потоа новата лозинка (два пати). На следното влегување во апликацијата ќе треба да се најавите со новата лозинка.



2. Осигуреници / Картотека

2.1. Евиденција на осигуреници

До картотеката може да се пристапи од менито за брз пристап првата икона Осигуреници/Картотека. На екран се добива следната форма (Слика 8):

Слика 8 Регистрација на осигуреници

Потребните податоци за да се регистрира пациентот се дадени во единечниот приказ. Во картотеката се евидентираат и пациенти кои имаат избрано матичен лекар во ординацијата и оние кои доаѓаат на приватно.

Во горниот дел од формата имаме панел за пребарување и има можност пребарувањето да биде по повеќе услови (Презиме, Име, ЕМБГ,...).

За внесување нов пациент, прво се притиска F5 и фокусот се префрла во полето Бр.картон. Бројот на картонот се пополнува автоматски но доколку сакате може да се промени. Ако пациентот е матичен осигуреник за него треба да бидат пополнети сите податоци, заради извештаите потребни во ФЗО. Во полињата како на пример, Сродство, Место раѓ., Фирма,... има можност да се запише директно шифрата или да се одбере од опаѓачката листа што ќе се појави ако се кликне на стрелката. При назначување на фирмата во која работи осигуреникот, доколку истата не е внесена во шифрарникот, притиснете на копчето Insert додека курсорот е позициониран во полето за шифра. Ќе се појави шифрарникот на фирми, во кој може прво да ја внесите фирмата, па да ја одберете за тековниот пациент. Истото својство го имаат сите полиња кои имаат можност да се пополнуваат од опаѓачка листа. Значи и доколку курсорот е

позициониран во полето за шифра на место на раѓање, ако притиснете Insert ќе ви се појави шифрарникот на места, кој што може да го ажурирате.

Состојба на бременост на дадена пациентка се назначува

Полињата *Пушач* и *Алкохоличар* потребно е да бидат назначени за осигурениците кои го имаат својството. Откога ќе се пополнат податоците со притискање на копчето *Затвори* се појавува мал прозорец во кој треба да потврдите дали пациентот што е внесен има избрано матичен лекар во ординацијата или не. Доколку е матичен пациент се притиска дугмето *Да* и се пополнува пријавата за пациентот.

Пријава / одјава на пациент

За пополнување на пријавата ќе се појави следниот прозорец:

Пациент	Лекар	Датум од	Датум до	Бр. пријава	Бр. одјава
3265		22.05.2006			
1 ОРДАН СТАНОЕВ	130133 ЈОВАН ГУРЕВ	19.05.2006			123
2 ТРАЈАНКА ТАШОВА	130133 ЈОВАН ГУРЕВ	30.11.2001			2373284
3 КОСТОВ ДИМО	130133 ЈОВАН ГУРЕВ	27.08.2001			2372019
4 ЖОРЕВ ЈОРДАН	130133 ЈОВАН ГУРЕВ	28.05.2002	13.02.2006	2350707	250707
5 ТРИПЧЕВ ТОДОР	130133 ЈОВАН ГУРЕВ	18.02.2004			2350599
6 НЕДЕВ СТРАШО	130133 ЈОВАН ГУРЕВ	29.12.2003			2350862
7 ПЕТРОВ МИЦО	130133 ЈОВАН ГУРЕВ	14.02.2002			2352397
8 ТОДОРЧЕВ БЛАЖО	130133 ЈОВАН ГУРЕВ	31.08.2001			2374757
9 БОГЕВ МИЛЕ	130133 ЈОВАН ГУРЕВ	15.08.2001			2394184

Слика 9 Пријава / Одјава кај избран лекар

При пополнување на пријавата треба да се наведи лекарот кај кој се пријавува, датумот на пријавување и бројот на пријава. Во полето *Бодови* се пополнува вредност 30% доколку станува збор за осигуреник кој е ученик и учи надвор од местото на живеење, а се јавува кај матичниот лекар во местото на живеење. Ако станува збор за осигуреник кој е ученик и учи надвор од местото на живеење, а се јавува кај матичниот лекар во местото каде учи тогаш се пополнува 70%.

За да се одјаве пациент, се пребарува пациентот во формата за осигуреници, се позиционираме на неговиот запис во табеларниот приказ и се притиска дугмето *Пријава/Одјава кај матичен лекар* (во менито горе лево). На формата за *Пријава / Одјава* го притискате дугмето за промена (F6) и се пополнува *Датум до* и *Бр.на одјава*.

НАПОМЕНА: Активни осигуреници се сметаат оние кај кои не е пополнет *Датум до*.

За да се назначи состојба на бременост треба прво да се позиционирате на одредениата пациентка во табелата и да го кликнете копчето *Бременост* во менито горе.

Притискате F5 за да запишете нова бременост. Пополнувате датум на почеток на бременост. Доколку не е пополнет датумот за крај на бременост, состојбата на пациентката е “бремена”.

За да означите завршување на бременост, пак го пребарувате пациентот, притискате на бременост, потоа F6 за промена, пополнувате датум за крај на бременост и кликате запиши.

3. Преглед на пациентот (лекарско мени)

Евиденцијата на прегледите и состојбата на пациентот се прави од формата “Преглед на пациент” (Слика 10). Оваа форма всушност претставува тековна реализација на работата на лекарот и евиденција на доаѓањата на пациентите.

Формата се повикува од менито за брз пристап или од класичното мени Пациенти /Преглед на пациент.



Слика 10 Евиденција на преглед

Хоризонталниот панел кој се наоѓа најгоре ги содржи матичните податоци за пациентот за кој се прави прегледот. Тие се превземени од шифрарникот на осигуреници. Под него се наоѓа панелот каде што се запишуваат иницијалните податоци за прегледот (Бр. на преглед, Датум, Лекар при преглед, Тип на преглед (прв/контролен)). Останатиот дел од прозорецот е работниот панел и е во него се бележи тековната работа на лекарот односно се пополнуваат податоците за прегледот (дијагнози, терапии, упати,...) .

3.1. Нов преглед

Постапката за евиденција на нов преглед е следната :

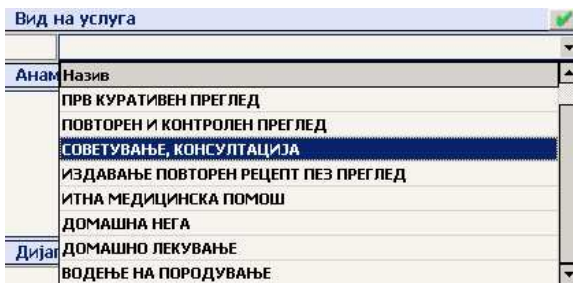
Прво се одбира пациентот кој се прегледува. За таа цел се позиционирате со курсорот во полето *Бр.картон* во горниот лев агол и тука се пишува бројот на картонот на пациентот. Доколку постои пациент со наведениот број на картон, со притискање на **Enter** се пополнуваат матичните податоци за истиот во панелот за матични податоци. Во случајот да не постои пациент со внесениот број на картон , се појавува формата за осигуреници, во која може да се пребара или да се додаде нов осигуреник. Кога ќе се пополнат полињата за матични податоци на пациентот, може да се евидентира нов преглед.

Се притиска на копчето , панелот добива портокалова боја, што значи дека сме во мод на внесување. Треба да се назначи лекар кој го прави прегледот и тип на прегледот па потоа да се притисне копчето за запис  на десната страна од хоризонталниот панел. Панелот пак ќе добие сина боја и ќе се наполни бројот на

прегледот, со што е назначено дека е отворен број за нов преглед. Потоа следи пополнување на податоците во работниот панел : вид на услуга, анамнеза, статус, дијагнози, терапии,...

3.2. Работен панел (евиденција на податоци за прегледот)

Полето **Вид на услуга** (горе лево на работниот панел) служи за назначување која услуга е исполнета со прегледот на пациентот. Постојат 9 вида на услуги кои можат да се изберат од опаѓачкото мени кое се појавува со притискање на стрелката. Откако ќе се наведе услугата се притиска копчето за запис во десниот агол.



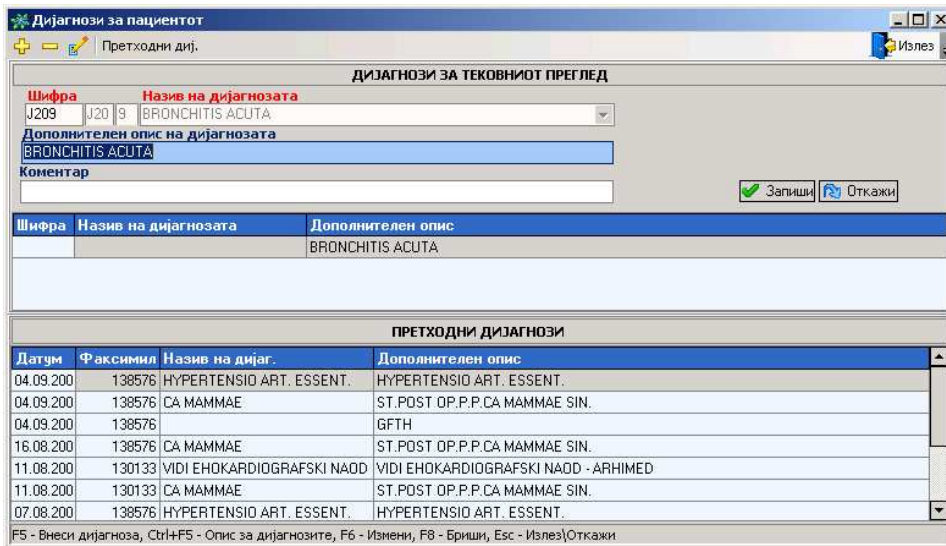
НАПОМЕНА: Пополнувањето на видот на услугата е задолжително за матичните осигуреници заради месечните извештаи кои треба да се доставуваат до ФЗО. За пациентите кои се прегледуваат на приватно не мора да се пополнува овој податок.

Пополнувањето на **Опш статус** е исто како и **Вид на услуга** од опаѓачко мени, каде што има пет опции: ЗДРАВ, ЛЕСНО БОЛЕН, СРЕДНО БОЛЕН, СРЕДНО ТЕШКО БОЛЕН и ТЕШКО БОЛЕН. После изборот пак се притиска на копчето за запис.

За **Анамнеза** и **Статус по системи** оставен е поголем простор каде што може да се пишува текст. Значи кликувате, на пример, во полето за анамнеза, ја пишувате анамнезата и потоа на копчето за запис. Исто е и со статусот по системи.

3.2.1. Внесување дијагнози

За да се запишат дијагнозите за пациентот се притиска на називот **Дијагнози по 10 МКБ** или на менито од десната страна. Ја добиваме формата :



Слика 11 Евиденција на дијагнози

Ако за прегледот нема внесено дијагнози со самото отварање, формата е во мод на внесување и фокусот е позициониран на полето *Шифра*. Се пишува шифрата по 10 МКБ и во полето десно се испишува латинскиот назив на дијагнозата. Доколку не ја знаете шифрата на дијагнозата во полето за шифра не пишувате ништо само притискате Enter. Се појавува шифрарникот на дијагнози, од каде што може да пребарате по шифра или назив, се позиционирате на бараната дијагноза и со повторно Enter го потврдувате изборот. Фокусот се враќа на претходната форма во полето за *Дополнителен опис*. Полето *Дополнителен опис* автоматски се пополнува од називот на дијагнозата, и истиот може да се дополни или промени. Овој дополнителен опис се појавува на печатењето на упатите и боледувањата.

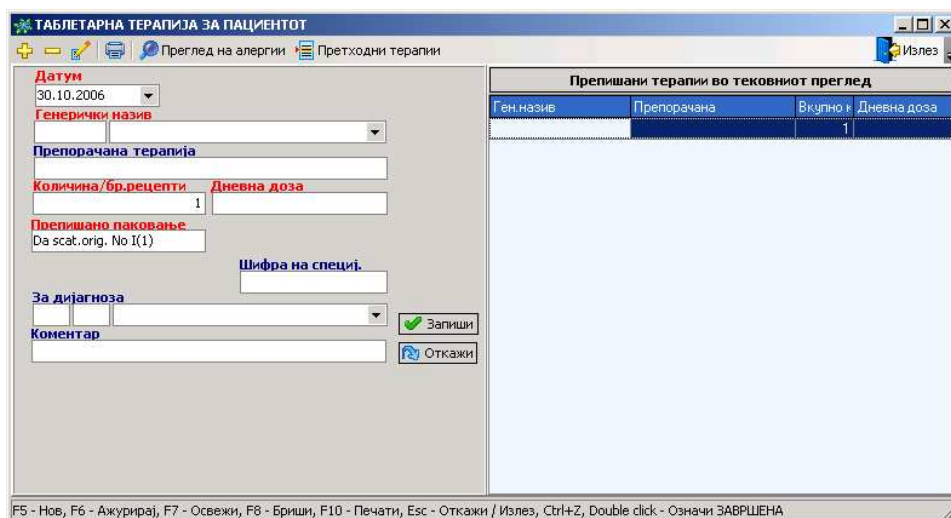
За следна дијагноза се притиска F5 или на '+' на менито.

Кога ќе се кликне на опцијата *Претходни дијагнози* од менито, долу на формата се појавува табела со претходно препишаните дијагнози на пациентот. Оваа можност е ставена како олеснување при препишувањето дијагнози. Со двоен клик на некоја од претходните дијагнози, истата се препишува и за тековниот преглед. Останува замо да се пополни *Дополнителен опис* или *Коментар* и да се кликне на копчето *Запиши*.

3.2.2. Внесување терапии

Табеларна терапија

За регистрација на рецепти треба да се кликне на називот *Таблетарна терапија* на работниот панел или од менито на левата страна. При отварање на прозорецот за терапии (Слика 12), доколку нема внесено ниту една терапија за прегледот, веднаш се наоѓате во мод за внесување (значи нема потреба од притискање на F5 за да се направат нов запис).



Слика 12 Преписување терапии

Лекот кој се преписува се пополнува во делот *Генерички назив*. Генеричкиот назив може да се пополне со испишување на шифрата во првото поле или пребарување на називот во второто поле. За пребарување доволно е да се напишат почетните букви од називот и софтверот ќе го нарави пребарувањето. Полето *Препорачана терапија* се користи доколку лекарот сака да потенцира конкретно трговско име за лекот. После записот на таблетарната терапија со притискање на F10 или иконата за печатење на менито, се печати рецептата комплетно пополнета, во онолку примероци колку што е наведено во *Количина/Бр.рецепти*. За да се испечати рецептата потребно е претходно да имате подготвено хартија во принтерот со формат 10,5 x 19,5 cm .

Напомена: Во реализација на цели влегуваат само оние рецепти кои се однесуваат на матичните пациенти и каде што терапијата е од позитивна листа

Ампуларна терапија

Начинот на преписување на ампуларната терапија е ист како и таблетарната, со тоа што полето *Количина/Бр.рецепти* означува број на ампули кои треба да се аплицираат. Во полето *Начин на аплицирање* се одбира еден од четирите начина: 1-Интрамускулно, 2-Интравенско, 3-Инфузија и 4-SUB кутано.

3.2.3. Боледувања

БОЛЕДУВАЊА ЗА ПАЦИЕНТОТ

Вид на боледување: 5 Негување на болен член на потесно ст

Рецидив: НЕ

Прв ден: 02.10.2006

Датум од: 02.10.2006

Датум до: 02.10.2006

Опис на боледув.: ST.POST OP.P.P.CA MAMMAE SIN.

Дали пациентот лежи во болница? НЕ

Дали боледувањето се однесува за трето лице? НЕ

Шифра: C509 ST.POST OP.P.P.CA MAMMAE SIN.

Шифра: I10 HYPERTENSIO ART. ESSENT.

Двоен клик - превземи текст од опис на дијагноза

Период на престој во болница: Датум од: Датум до:

Коментар: дфгероп5и0- 903450 45

По налог од лекарска комисија:

Запиши Откажи

ПРЕПИШАНИ БОЛЕДУВАЊА ЗА ТЕКОВНИОТ ПРЕГЛЕД

Вид на болов.	Рецидив	Прв ден	Датум од	Датум до	Опис на болов.	Дијагноза
Негување на болен член на потесно ст	НЕ	02.10.2006	02.10.2006	02.10.2006		СА МАММАЕ

ПРЕТХОДНИ БОЛЕДУВАЊА

Бр.	Год	Вид на болов.	Рецидив	Прв ден	Датум од	Датум до	3 то лице	Престој	Датум од	Датум до
<No data to display>										

F5 - Нов, F6 - Ажурирај, F7 - Освежи, F8 - Бриши, F10 - Печати, Esc - Откажи / Излез

Слика 13 Запис на боледувања за пациентот

Полеото *Вид на боледување* се пополнува од предефинираниот шифрарник за типови на боледувања кој излегува на опѓачката листа. Полеото *Опис на боледување* може да се пополни со директно пишување текст во него или со двоен клик во малата табела со дијагнози, директно се префрла описот на дијагнозата. *По налог од лекарска комисија* се штиклира доколку боледувањето се издава по налог од комисијата.

НАПОМЕНА: Во реализација на цели се бројат само оние боледувања кои НЕ се по налог од комисија.

3.2.4. Упати

Полеото *Тип на упат* е задолжително и се пополнува со една од шифрите: 1-ЛАБОРАТОРИСКИ УПАТ, 2-УПАТ ЗА РЕНДГЕН, 3-СПЕЦИЈАЛИСТИЧКИ УПАТ и 4-БОЛНИЧКИ УПАТ. *Здравствена организација* може да се пополни со директно пишување на името на здр. орган. кај што се упатува пациентот или пак со притискање на Enter кога полеото е празно, се отвара шифрарникот на здрав. организации од каде треба да се одбере потребната. *Раб.единица* се однесува на конкретната раб.единица до која се упатува пациентот. Полеото *Опис на упатот* може да се пополне со директно пишување во него или пак со двоен клик во табелата со дијагнозите (десно горе) се препишува описот од дијагнозите. Во ова поле служи за да го пополне податокот за дијагноза во образците за упати. Полеото *За снимање на* се пополнува само за рендгенски упат. *Придружник* се пополнува само во случај на Болнички упат. *Коментар/Наод* се користи за да се пополни делот „Наоди за извршени прегледи, дијагн.....” од образецот за Специјалистички упат.

УПАТИ ЗА ПАЦИЕНТОТ

Тип на упат: 3 СПЕЦИЈАЛИСТИЧКИ УПАТ

Датум: 04.09.2006

Здрав.организ.: ИНСТИТУТ ЗА

Раб.единица: ОНКОЛОГИЈА СО РАДИОТЕРАПИЈА

Место: СКОПЈЕ

Опис на упатот: ST.POST OP.P.P.CA MAMMAE SIN.

За дијагноза:

Шифра	Опис на дијагнозата
C509	ST.POST OP.P.P.CA MAMMAE SIN.
I10	HYPERTENSIO ART. ESSENT.
V01	GFTH

Коментар / наод: КОНТРОЛА

Залиши / Откажи

УПАТИ ЗА ТЕКОВНИОТ ПРЕГЛЕД

Бр.упат	Тип упат	Опис	Здрав.организ.	МЕСТО	Наод
968	УПАТ ДО ЛЕКАРСКА КОМИСИЈА		МЕД.ЦЕНТАР		[A]
903	СПЕЦИЈАЛИСТИЧКИ УПАТ	ST.POST OP.P.P.CA	ИНСТИТУТ ЗА		[A]

F5 - Нов, F6 - Ажурирај, F7 - Освежи, F8 - Бриши, F10 - Печати, Esc - Откажи / Излез

Слика 14 Препишување упати

Формата за упати се користи и за креирање на Предлог до првостепна лекарска комисија за спреченост за работа. Во тој случај за *Тип на упат* се пополнува шифра 10. *Опис на упатот* е наменет за делот “Дијагнози” од образецот. Анамнезата се пополнува од претходно внесената анамнеза во работниот панел за лекарот. Кога се внесува упат до лекарска комисија во полето *Коментар/Наод* автоматски се впишува текстот “Молам лекарската комисија да одобри боледување. Прв ден на боледување:”. Веднаш после знакот “:” треба да го пополните првиот ден на боледување.

Со притискање на иконата за печатење (горе во менито) или F10 упатот директно се штампа на принтер.

3.2.5. Витални показатели

Во овој дел се внесуваат крвен притисок, температура, пулс, дишење и тежина. Низ полињата може да се движе со притискање на Enter или со директно кликување со глучето на сакното поле.

Витални показатели					
Систол.	<input type="text"/>	mm Hg	t	<input type="text"/>	°C
Дијаст.	<input type="text"/>	mm Hg	Пулс	<input type="text"/>	Дишење <input type="text"/>
					Теж.(kg) <input type="text"/>

3.2.6. Испитувања

Овој дел е наменет за испитувањата што може да се вршат во сколоп на ординацијата како на пример: ехокардиографски преглед, ехо наод на тиреоидна жлезда,...

Испитувања во амбуланта

Скенирани документи Претходни испитувања

ИСПИТУВАЊА ВО АМБУЛАНТА

ЕХОКАРДИОГРАФСКИ ПРЕГЛЕД

ТИРЕОИДНА ЖЛЕЗДА

ЕХО НАОД НА АБДОМЕН И УРИНАРЕН ТРАКТ

Испитување Резултат Реф. вредност

ТИРЕОИДНА ЖЛЕЗДА

ЕХО НАОД НА ТИРЕОИДНА ЖЛЕЗДА

Ехо наод на тиреоидна жлезда

ХОРМОНСКИ СТАТУС

TSH	125	(0.47-5.01) mu/ml
Вкупен Т4	25	(64-160) nmol/l
Слободен Т4	25	(9-20) pmol/l
Вкупен Т3	55	(0.9-2.9) nmol/l
Слободен Т3	154	(4.2-8.1) pmol/l

Двоен клик, Enter - префрли за пациент

Наод/забелешка за ЕХО НАОД НА ТИРЕОИДНА ЖЛЕЗДА

снднфхсејкф
сдфхсдуфхсдфсд

Забелешка (не влегува во извештајот за резултат)

Коментар

Запиши Откажи Печати

F8 - Бриши, Esc - Излез/Откажи

Слика 15 Испитувања во ординацијата

Запис на испитување за пациентот се прави со Двоен клик на испитувањата во табелата од левата страна. Селектираното испитување се прфрла на десната страна. Доколку испитувањето е составено од повеќе параметри (види пример на Слика 15 за хормонски статус на тиреоидна жлезда), се позиционирате во колоната **Резултат** и ја пополнувате вредноста за резултатот од соодветниот параметар. Со притискање на Enter го запишувате тековниот запис и се префрлате на резултатот за следниот параметар. Доколку како резултат треба да се наведе некој наод кој се опишува во подолг текст пример, ехо наод на тиреоидна жлезда, се позиционирате на записот “ехо наод на тиреоидна жлезда” и потоа се прфрлате во полето *Наод/забелешка за* и го пишувате текстот. На крај притискате *Запиши* и се печати извештајот од испитувањата.

3.2.7. Забелешка за прегледот

Во овој дел може да се запише било каков коментар во врска со прегледот. Друга намена на овој дел е издавање лекарски извештај. Се пишува мислењето на лекарот во забелешка и се притиска на малата икона за печатење што се наоѓа веднаш до полето.

¹ Дефинирањето на испитувањата кои се вршат во ординацијата е детално објаснето во делот за пополнување Шифрарници/Анализи.

3.2.8. Датум, време и причина за контрола

Времето и причината за контрола може да се внесат директно во полињата или пак ако се кликне на називот се отвара формата за календар на закажувања².

3.2.9. Потрошени материјали и услуги

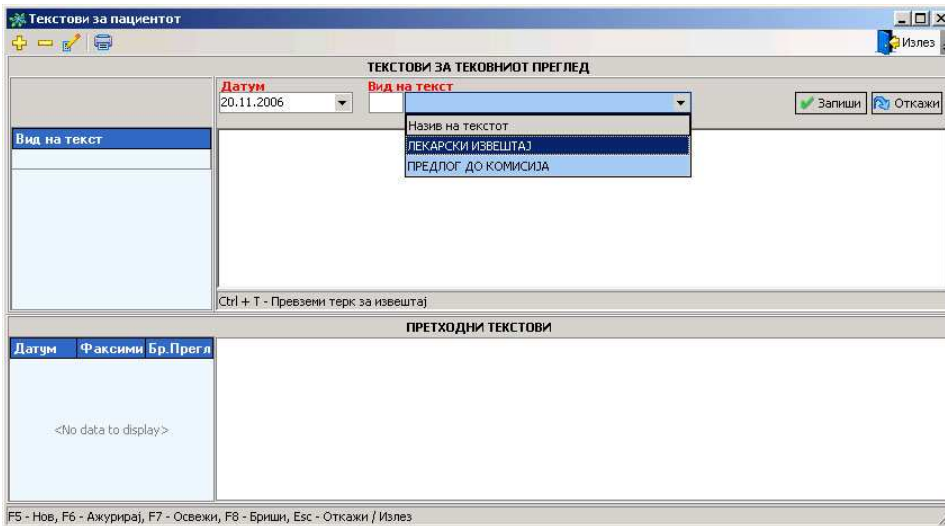
Овој дел е наменет за евиденција на потрошените материјали и извршените услуги за прегледот. Се пристапува преку менито на левата страна на панелот, опција **Материјали/Услуги**. За внесување материјален трошок потребно е во полето за избор да биде означена опцијата “Материјален трошок”. Во полето *Материјал/Услуга* притискате Enter и ви се појавува шифрарникот на претходно внесени материјали и одбирате со Enter. Доколку имате предефинирана цена за материјалниот трошок истата се пополнува автоматски, во спротивно треба да се внесе.

Иста е постапката и за внесување на услуга само што во полето за избор назначувате “Извршена услуга”.

3.2.10. Останати текстови

Формата останати текстови е наменета за запис и печатење на некои нестандартни документи, потврди или извештаи чиј што изглед сами треба да го предефинирате во **Шифрарници/Теркови** од менито на почетната форма. За внес на нов документ прво притискате **F5**. Потоа од полето *Вид на текст* одбирате каков документ треба да испечатите.

² Ажурирање на календарот за закажувања подетално е објаснет во точка *Закажувања*.



Слика 16 Едитирање текстови за печатење

Во полето за текст со притискање Ctrl+T, може да се превземе веќе предефиниран терк. Или пак со притикање на десен клик на глумчето и избор на опцијата Edit ќе ви се отвори текст едитор каде што може да го средувате текстот. После средувањето на текстот притискате *Запиши* и може да се печати документот.

Долниот дел од оваа форма е наменет за приказ на претходно евидентирани документи.

3.2.11. Скенирани документи

Доколку имате инсталирано скенер, може да прибирате документи, наоди, рендген снимки, и сл. кои ги поседува пациентот и сметате дека би биле корисни доколку ги имате запишано во вашата архива. За да скенирате документ ја притискате иконата за скенирање (најлево во менито горе). Се отвара мало прозорче во кое го бирате скенерот на кој ќе се прави снимањето. После ова се активира софтверот кој го користи скенерот (скенирањето е различно зависно од типот на скенерот и неговиот софтвер). Скенираниот документ се појавува на плавата површина во десниот дел од прозорецот и се појавува мало прозорче во кое треба да потврдите дали сакате да се запише документот. Ако одговорите потврдно фокусот преминува во полето за датум, потоа внесувате опис на документот и притискате Enter за да се запише.

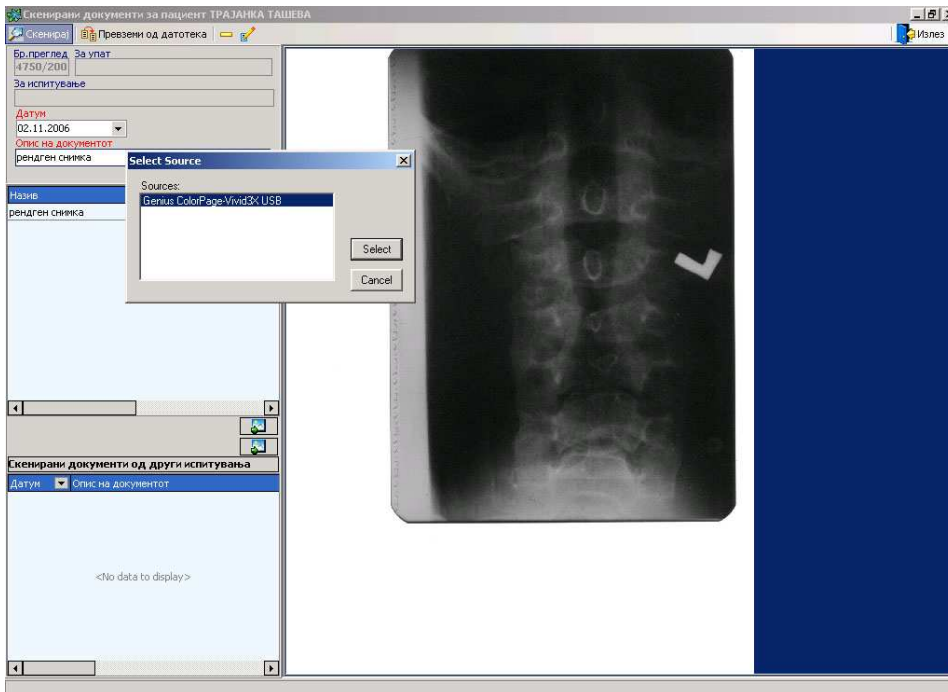
Deleted:

Напомена: Скенираните документи се запишуваат во претходно дефиниран фолдер ...\Prima Medica\Skenirani\.


Deleted: ,

Formatted

Со прегледот на пациентот може да се поврзат и некои документи (само во .bmp или .jpg формат) кои физички постојат на вашиот хард диск или да се превземат од дискета, CD-Rom и сл. Во тој случај притискате *Превзemi од датотека*, го одбирате фајлот, внесувате краток опис за документот и притискате Enter.



Слика 17 Скенирање документи

За да се видат документите кои сте ги скенирале претходно, се позиционирате во табелата на записот за бараниот документ и го притискате копчето за приказ .

3.2.12. Реализација на цели

При евиденција на преглед многу е битно навремено да се прави евиденција на целите кои се реализираат со прегледот. За таа цел притискате на *Реализирани цели*. Ја добивате на екран следната форма:

Formatted: Bullets and Numbering

Слика 18 Реализирање на цели

На формата се појавуваат 4 различни таба соодветно спрема активностите што треба да се реализираат (ПАП тест, Микробиолошки брис, Колпоскопски преглед и Преглед на дојка). Бирате која цел сакате да ја реализирате за осигуреникот со кликање низ табовите и притискате Ф5 за да внесете реализација. Во случајот со реализација на ПАП тест пополнувате само датум на земање на брис и кликате запиши. Реализирање на активноста за микробиолошки брис ќе ви дозволи само на оние пациентки кои се бремени и кои во даденото тромесечје имаат бременост од 12-14 недели или 35 недели.

Колпоскопски преглед може да реализирате само на тие пациентки на кои е реализирана целта за ПАП тест и кои имаат позитивен резултат. Во врска со активноста за преглед на дојка, го пополнувате прашалникот.

На копчето печати може да го испечатите соодветниот образец. Софтверот нема да дозволи реализирање на цел ако веќе е реализирана за тој осигуреник или не одговара на групата за која е наменета активноста.

Напомена: Пред да се прави реализација на цели од дадено тромесечје мора претходно да се изгенерираат планираните цели за истото тромесечје. Реализацијата на целите за препишани упати, боледувања и рецепти се прави автоматски.

Печатењето на тромесечниот извештај за реализација на цели се прави од менито горе *Извештај за реализација на цели* или од главното мени “Пресметка/Реализирани цели”.

Во врска со реализација на активноста за колпоскопски преглед 6.2, треба претходно да се запише резултатот од пап тестот. Внесување на резултатите може да се направи ако се кликне горе во менито на *Резултати од ПАП тест* или од главното мени на апликацијата Пресметки/Цели/Резултати од ПАП тест.

Пополнување резултати од ПАП тест

Милена мммм НЕВНЕСЕНИ РЕЗУЛТАТИ

Повлечете ја колоната овде за да се групира по таа колона.

Датум на уп	Картон	Име и презиме	Факсид	Назив на лекарот	Резултат	Датум на резултат
07.02.2008	250	Милена мммм	500372	Милена мммм	Позитивен	

Датум на резултат: 29.02.2008

Резултат: Позитивен

НАПОМЕНА: Резултатот се смета за внесен ако е пополнето полето "Датум на резултат".

Enter - Запанти промени, Esc - Излез

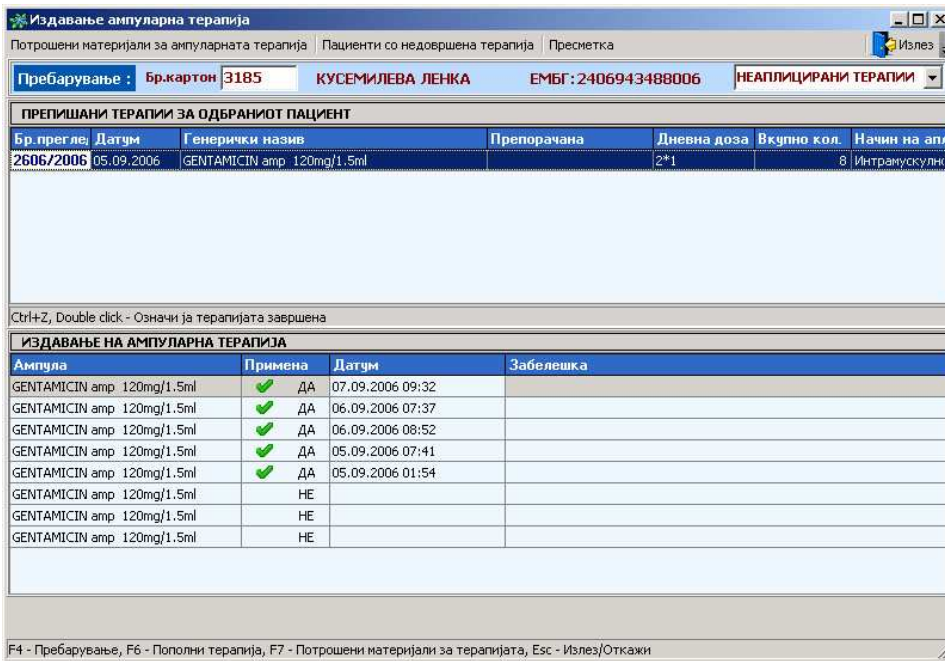
На екран добивате листа на пациенти на кои не им е внесен резултатот. Се позиционирате на соодветниот притискате Enter, се појавува мало прозорче во кое внесувате датум на резултат и резултат (позитивен или негативен) и со Enter потврдувате. Со пополнување на Датум на резултат се смета дека е внесен резултатот за пациентот и ќе исчезне од листата на невнесени резултати. Ако сакате да проверете на кои пациенти ви се внесени резултати ја одбирате опцијата ВНЕСЕНИ РЕЗУЛТАТИ. Доколку резултатот е позитивен, на тој пациент треба да ја реализирате и активноста за колпоскопски преглед.

На крај на тромесечеје кога се доставува извештајот за реализација, треба да направите повторно репланирање, за да се земат во обзир пациентките со позитивен ПАП тест.

Планирањето на цели е опишано подолу во точката ПЛАНИРАЊЕ И РЕАЛИЗИРАЊЕ НА ЦЕЛИ.

4. Издавање ампуларија

Овој дел најчесто го работи сестрата, наменет е за евиденција на примена ампуларна терапија на пациентот.



Слика 19 Издавање ампуларна терапија

Прво се пребарува пациентот на кој треба да му се аплицира. Може директно да се впише бројот на картонот во полето *Бр.картон* или се притиска на дугмето *Пациенти со недовршена терапија*. Во овој случај добивате листа од сите пациенти на кои не им е довршена терапијата. Го пребарувате потребниот пациент и со двоен клик го одбирате. Во горната табела се појавува листа од препишаните терапии а во долната се појавуваат онолку ставки колку што ампули треба да приме пациентот.

За да се означи дека пациентот примил терапија, во долниот дел се позиционирате на ставка која **не** е означена дека е примена, двоен клик и добивате мало прозорче во кое се пополнува датумот и времето на аплицирање и забелешка. Со притискање *Затвори* се назначува дека ампулата е примена.

Горе, десно од формата има можност за филтрирање на податоците. Доколку одберете **ЗАВРШЕНИ ТЕРАПИИ** добивате листа од веќе аплицираните терапии за пациентот. Терапијата може да се означи **ЗАВРШЕНА** и кога не се примени сите ампули. Често се случува пациентот да одбие да ги приме сите терапии, во тој случај кликаете двапати на терапијата. Се појавува прозорец каде што треба да потврдите дека сакате да ја завршите терапијата.

За завршените терапии може да се направи пресметка за наплата на партиципација. Пресметката се прави така што кликаете на копчето *Пресметка*. Добивате нова форма :

Пресметка за наплата

Позитивна листа

Име: **ЛЕНКА** Презиме: **КУСЕМИЛЕВА** Картон: **3185** ЕМБГ: **2406943488006** Бр. на преглед: **2606** **2006**

Пресметка за ампуларија од поз. листа | Пресметка за пациенти на приватно

Повлечете ја колоната овде за да се групира по таа колона.

Датум	Генерички назив	Цена	Количина	Износ
05.09.2006	DEXAMETHASONE amp 4mg/1ml		13	39
05.09.2006	GENTAMICIN amp 120mg/1.5ml		10	60

Означете кои терапии ќе влезат во пресметката

Пресметани вредности		
Бр. на пресметка	Вкупно	Партципација
89 2006	99,00	15,00
Датум на пресметка	Материјали	Услуги
20.11.2006	99,00	,00

Ctrl+F8 - Бриши пресметка, Esc - Излез

Слика 20 Пресметка за ампуларна терапија

Во табелата се прикажани завршените терапии препишани во истиот преглед. Се притиска на дугмето пресметај и се пополнуваат пресметаните вредности од пресметката. Потоа се печати.

Напомена: Пресметката се прави само на аплицираните терапии. На пр. доколку биле препишани 5 ампули, а аплицирани 3 во пресметката влегуваат само 3. Во пресметката за ФЗО влегуваат само ампули од позитивна листа.

Ако пациентот имал преглед на приватно или пак прима ампула која не е на позитивна листа, тогаш на формата за пресметка кликаете на табот “Пресметка за пациенти на приватно” и тука треба да наведете кои материјали/услуги сте ги потрошиле/извршиле и со која цена. На овој таб има две табели: едната се однесува на потрошените материјали а другата за извршените услуги. За да се внесе материјал или услуга се прави двоен клик на соодветната табела, се појавува шифрарникот на материјали/услуги, се прави избор и се притиска ентер за да се потврди. Автоматски се префрла количина 0. Значи треба да ја промените количината во табелата и притискате. Кога ќе ги внесете сите материјали притискате *Пресметај*. Во случај кога пресметката е на приватно, полето *Партципација* е нула. Се наплаќа вкупниот износ.

5. Закажувања

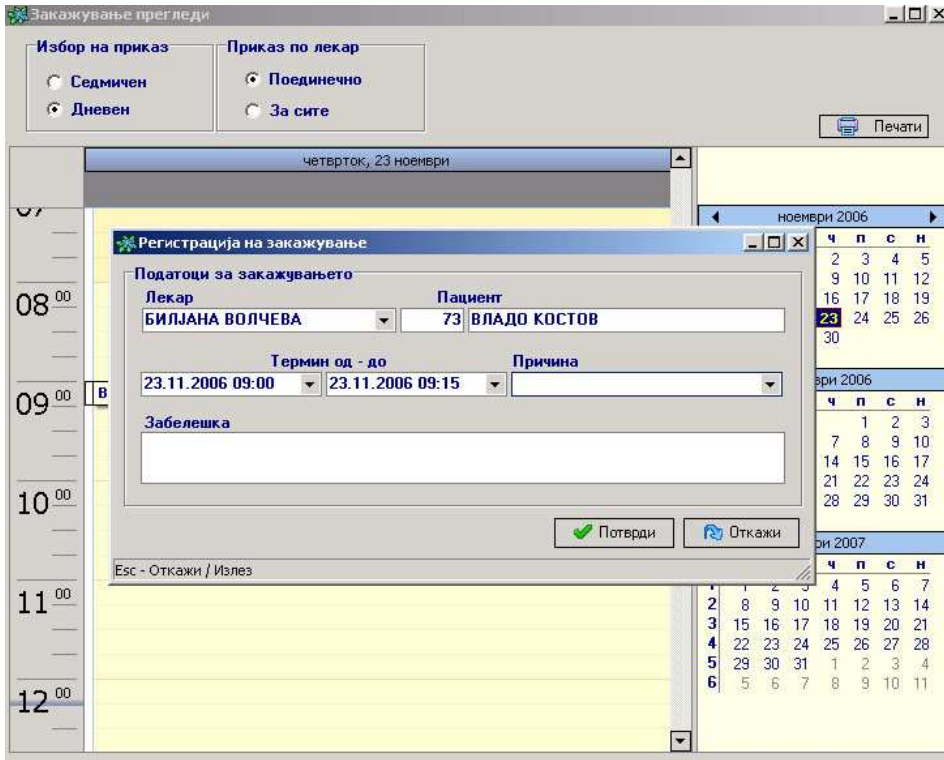
Prima MEDICA овозможува евиденација на закажувања. Во менито за брз пристап притискате на иконата *Закажувања*. На екран се појавува календар од закажувањата за тековниот ден (Слика 21). Иницијално календарот е поделен на временски период од 15 минути. Меѓутоа доколку кликнете десен клик со глумчето на левата страна од календарот каде што вертикално е поставена скалата од часовникот добивате опција за подесување на временските интервали (30 минути, 1 час,...). Приказот на календарот

може да биде дневен или седмичен, и во однос на лекарот, да ги дава закажувањата поединечно или за сите лекари заедно.

Закажување се евидентира на следниот начин:

- Прво се означува датумот кога треба да биде закажувањето. Тоа се прави со кликање на потребниот датум на календарот од десната страна.

- Потоа во жолтиот дел го одбирате интервалот во кој треба да закажете, двојно кликувате со глумчето и ви се отвара нов прозорец. Во овој прозорец ги внесувате податоците : кај кој лекар е закажувањето, кој пациент, причината за доаѓање,... Ако не го знаете бројот на картонот на пациентот, со притискање Enter во полето за број на картон се појавува шифарникот на пациенти, од каде може да одберете.



Слика 21 Закажувања

Заради поголема прегледност дневните закажувања може да ги испечатете и на хартија со притискање на *Печати*.

6. Пресметка на капитација

Пресметката за капитација се прави секој месец, во периодот од први до петти во тековниот месец за изминатиот.

Во менито на главната форма се пристапува Пресметка / Капитација / Месечна капитација. За да се направи пресметка, треба прво да се назначи месецот и годината за која се прави. Ако има повеќе лекари вработени во ординацијата, може да се назначи опцијата за сите лекари, или пак да се одбере конкретно за кој лекар сакате да правите пресметка. Слично е и за подрачните служби, може да се направи за сите подрачни

наеднаш или да се прави една по една. **Најбрзо и наједноставно би било ако се прави за сите лекари и за сите подрачни наеднаш.** Во тој случај со притискање на *Пресметај* во табелата долу добивате записи за пресметките од сите подрачни единици од каде што лекарот има пациенти. Се позиционирате на пресметката која треба да ја печатете и притискате *Печати пресметка* или *Печати фактура*. Доколку сте ја назначиле опцијата да се прават пресметки за сите подрачни единици наеднаш, во табелата долу мора да има запис кој се однесува на сите подрачни служби. Ако пресметките ги правите поединечно за секоја подрачна служба, на крај ќе треба са направите и пресметка за шифра 999 односно СИТЕ ПОДРАЧНИ СЛУЖБИ. Пресметка за сите подрачни служби го дава вкупниот износ за капитација што треба да го добие лекарот од сите подр.служби.

Факсинил	Име и презиме на лекарот	Шифра(ф)	Назив на подрачна ед.	до б.г.	7-18 (30%)	7-18 (70%)	7-18 (100%)	19-34 (30%)
138576	БИЛЈАНА ВОЛЧЕВА	11	КАВАДАРЦИ	0	0	0	0	1
138576	БИЛЈАНА ВОЛЧЕВА	999	СИТЕ ПОДРАЧНИ СЛУЖБИ	0	0	0	0	1

Слика 22 Пресметка на месечна капитација

Во менито има опција *Збирна фактура за ПС*. Таа фактура се печати кога има повеќе лекари во ординацијата. На пример, на сликата е назначен (во табелата со темно плава боја) записот за подрачна служба Кавадарци. Ако притиснете на *Збирна фактура за ПС* ќе добиете збирна фактура за сите лекари во ординацијата само до подрачна служба Кавадарци.

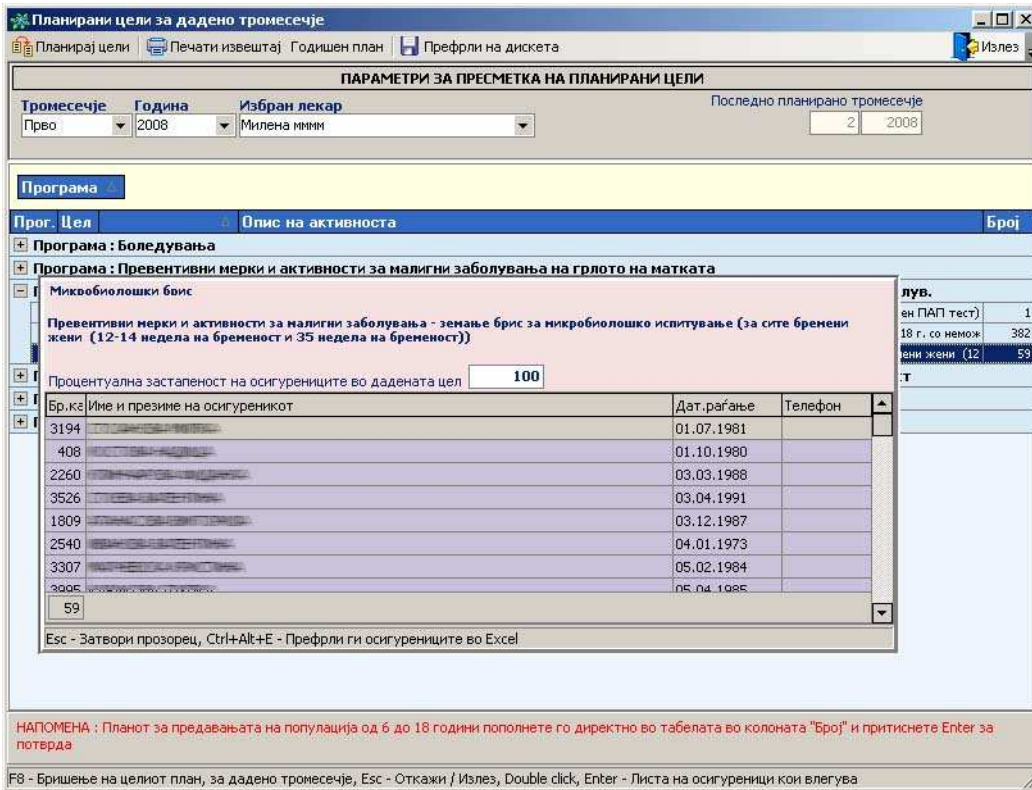
Во фондот за здравствено осигурување треба да доставите печатена фактура и податоци за пресметката во дигитален формат (на дискета). За да ги префрлите податоците на дискета, притискате *Префрли на дискета*. Ако е во ред дискетата ќе добиете порака за успешно префрлање. При префрлањето мора да биде назначено во полето за лекар, за кој лекар се прави префрлање.

Напомена: При префрлање на дискета, заедно со капитацијата се префрлаат и извештаи за извршените услуги и издадена ампуларија. Накнадно треба да ги испечатите овие извештаи од менито: Извештаи/За ФЗО/Месечен извештај за извршени услуги и Издадена ампуларна терапија.

7. Планирање и реализирање на цели

7.1. Планирани цели

Секој лекар има обврска пред Фондот за здравствено осигурување на почеток од годината да достави извештај за планирани активности во текот на цела година, односно за прво, второ, трето и четврто тромесечје. Извештај за планираните цели треба да се доставува и на почетокот на секое тромесечје, во случај да имало промени со бројот на осигуреници.



Слика 23 Планирање на цели

Планирањето се прави на следниот начин:

Се одбира Пресметки/Цели/Планирани цели од менито на главната форма . На екран ја добивате формата на Слика 23. Наведувате тромесечје, година и лекар за кој ќе се прави планирањето. Потоа притискате на копчето *Планирај цели* во менито горе. За неколку секунди е направен планот за сите активности кои треба да ги реализирате во тромесечјето. Во табелата се јавуваат активностите групирани според програмата во која припаѓаат. Десно се наоѓа колоната во која е даден бројот на испланирани активности.

Репланирање на целите може да се прави во секој момент ако повторно стиснете на *Планирај цели*. Програмот ќе ви јави порака дека веќе имате планирано, дали сакате повторно планирање.

Откога ќе го направите планирањето треба да го испечатите извештајот и да го префрлите на дискета.

За да знаете на кои пациенти треба да ја реализирате конкретната активност кликувате на неа во табелата со двоен клик и ви се отвара дополнителна табела во која се наведени пациентите на кои би можеле да ја реализирате активността. Оваа листа може да ја снимате во Excel со притискање на Ctrl+Alt+E.

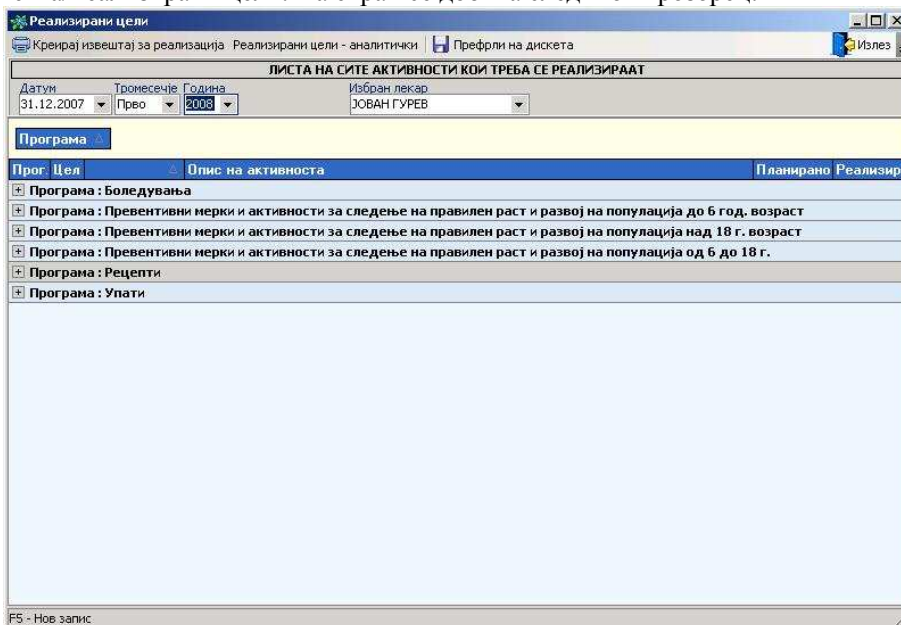
За активността која се однесува на предавања на популација од 14 до 26 може сами да направите промена на планот директно во табелата, го пополнувате бројот на планирани предавања во тромесечјето. За оваа цел лекарот сам може да одлучи кога ќе направи реализација.

7.2. Реализирани цели

Исплатата на износот од капитација директно зависи од реализирањето на планираните активности. Значи, за да биде исплатен целиот износ од капитацијата, лекарот мора да ги реализира сите активности кои се испланирани, во спротивно се пресметува процент кој ќе биде исплатен.

Реализирањето на целите се прави тековно при евиденција на прегледите (претходно е опишано во 3.2.12 Реализација на цели).

За да се испечати извештајот на крајот од тромесечје од главното мени бирате Пресметка/Реализирани цели. На екран се добива следниот прозорец:



Наначувате за кој лекар се прави реализацијата и кое тромесечје и притискате Креирај извештај за реализација. Го добивате извештајот кој треба да го испечатите и да го доставите до ФЗО.Слика 24).

**Преглед на активности за постигнување на определени цели кај избраниот лекар
за 1 тримесечје 2008 година**

Избран лекар : 130133 ЈОВАН ГУРЕВ

	Опис на цел	Опис на активности	Планирано	Реализирано	Процент на реализација
1.	1. Рецепти	Рационално користење и пропишување на лекови од Листата на лекови кои паѓаат на говор на фондот	0	0	100,00
2.	1. Упати	Рационално упатување на повисоко ниво на здравствена заштита според податоците за дозволен број упати според старосна структура на осигурениците	790	0	100,00
3.	1. Боледувања	Рационално и оправдано препишување на боледувања според дозволеният број на упатување на боледување според старосна структура на осигурениците	31	0	100,00
4.	1. Анемија	Превентивни мерки и активности за следење и правилен раст и развој на популација на 12 месечна возраст	0	0	100,00
4.	2. Астма	Превентивни мерки и активности за следење и правилен раст и развој на популација на 6 годишна возраст (за сите деца од 1 до 3 години)	0	1	100,00
4.	3. Систематски преглед на дете на 30 дена	Превентивни мерки и активности за следење и правилен раст и развој на популација на 6 годишна возраст (за сите деца на 30 дена)	0	0	100,00
4.	4. Обезитас	Превентивни мерки и активности за следење и правилен раст и развој на популација на 6 годишна возраст (15% од вкупна популација до 6 год. возраст)	0	1	100,00
4.	5. Рано стапало	Превентивни мерки и активности за следење и правилен раст и развој на популација на 6 годишна возраст (за сите деца на 2 и 4 год. возраст)	1	1	100,00
5.	1. Анемија	Превентивни мерки и активности за следење и правилен раст и развој на популација од 6 до 18 годишна возраст (15% од вкуп. популација од 6 до 18 год. возраст)	0	0	100,00
5.	2. Деформитети на рабетен столб	Превентивни мерки и активности за следење и правилен раст и развој на популација од 6 до 18 годишна возраст (сите деца на 11 и 13 год. возраст)	0	0	100,00
5.	3. Обезитас	Превентивни мерки и активности за следење и правилен раст и развој на популација од 6 до 18 годишна возраст (15% од вкуп. популација од 6 до 18 год. возраст)	0	0	100,00
5.	4. Предавања	Превентивни мерки и активности за следење и правилен раст и развој на популација од 6 до 18 годишна возраст (1 предавање на секои 30 деца)	0	0	100,00
6.	1. Рак на дојка	Превентивни активности за рано откривање на малигни заболувања (15% од вкуп. женска популација над 18 год. возраст)	23	0	0,00
6.	2. Рак на простата	Превентивни активности за рано откривање на малигни заболувања (15% од вкуп. машка популација над 45 год. возраст)	11	1	9,09
6.	3. Кардиоваскуларни заболувања - КВП	Превентивни активности за рано откривање на хронични незаразни заболувања и водење на истите (15% од вкуп. популација над 18 год. возраст)	50	0	0,00

Слика 24 Реализирани цели

8. Шифрарници

8.1. Артикли

Шифрарникот на артикли е потребен заради пресметките за приватните прегледи што им се наплаќаат на пациентите. Тука треба да бидат дефинирани потрошниот материјал, како на пример, ампули, игли, шприцеви,...

За запис на нов артикал притискате F5. Во полето *Група* бирате шифра 1. Тоа означува дека ќе внесувате потрошен материјал. Полето *Шифра* се пополнува автоматски, *Подгрупа* не треба да го пополнувате. Потоа внесувате *Назив*, *Цена* и *Мерна единица* како обавезни податоци.

Артикли

Група: 1 ПОТРОШЕН МАТЕРИЈАЛ Мерка: БРОЈ Број

Шифра: 2 Број во пак: Баркод: Каталожки број: Производител:

Подгрупа: Назив: ШПРИЦ Цена: 5,00

Запиши Откажи

Шифра	Назив	Вид	Вид назив	Мерка	Мерка назив
2613	ХИСТЕРОСКОПИЈА + ИНТРАУТЕРИНА ОПЕРА	-100	ЗДРАВСТВЕНИ УСЛУГИ	ВОД	БОД
2614	ПРОДУВУВАЊЕ НА ТУБИТЕ	-100	ЗДРАВСТВЕНИ УСЛУГИ	ВОД	БОД
2615	ПРОДУВУВАЊЕ НА ТУБИТЕ СО РЕГИСТРАЦИ	-100	ЗДРАВСТВЕНИ УСЛУГИ	ВОД	БОД
2616	ИНСЕМИНАЦИЈА	-100	ЗДРАВСТВЕНИ УСЛУГИ	ВОД	БОД
2617	ПОРЦИО-АДАПТЕР	-100	ЗДРАВСТВЕНИ УСЛУГИ	ВОД	БОД
2618	ПОВЕКЕ ОД ДВЕ СНИМКИ	-100	ЗДРАВСТВЕНИ УСЛУГИ	ВОД	БОД
2619	ДЕЛУМНА СНИМКА	-100	ЗДРАВСТВЕНИ УСЛУГИ	ВОД	БОД
2620	НЕОРГАНСКИ ФОСФОР	-100	ЗДРАВСТВЕНИ УСЛУГИ	ВОД	БОД
2621	ГИПСАН ОДЛИВОК , ТРУП	-100	ЗДРАВСТВЕНИ УСЛУГИ	ВОД	БОД
2622	ПРАТЕЊЕ ОД ЛЕКАР ПРИ ТРАНСПОРТ	-100	ЗДРАВСТВЕНИ УСЛУГИ	ВОД	БОД
2623	ПАТНИ ТРОШОЦИ ПРЕКУ 25 КМ	-100	ЗДРАВСТВЕНИ УСЛУГИ	ВОД	БОД
1	МАТЕРИЈАЛЕН ТРОШОК	1	ПОТРОШЕН МАТЕРИЈАЛ	5	парч
0	РЕАГЕНСИ	1	ПОТРОШЕН МАТЕРИЈАЛ	0	
2	ШПРИЦ	1	ПОТРОШЕН МАТЕРИЈАЛ	БРОЈ	Број

F5 - Нов, F6 - Ажурирај, F7 - Освежи, F8 - Бриши, F9 - Запиши, F10 - Печати, Esc - Откажи / Излез

Слика 25 Шифрарник на материјален трошок и услуги

Во истиот шифрарник се внесени и услугите и соодветните бодови според шифрарникот на ФЗО. Услугите се назначени со група –100 ЗДРАВСТВЕНИ УСЛУГИ. Се користат исто така во пресметката за наплата и при формирање на цената на лабораториските испитувања.

8.2. Анализи

Дефинирањето на испитувањата кои се вршат во склоп на лабораторијата (хематолошки статус, уринарен статус,...) или оние во ординацијата (ехо на абдомен,...) се прави во Шифрарници/Анализи. Формата за дефинирање на анализите е поделена на три дела. На левата страна во делот ЛИСТА НА ИСПИТУВАЊА/АНАЛИЗИ се наведува називот на анализата или групата на испитувања, на пример, “Хематолошки статус”. На десната половина во делот се внесуваат параметрите или испитувањата што влегуваат во претходно наведеното испитување (во хематолошки статус влегуваат хемоглобин, еритроцити, леукоцити,...). И во делот УСЛУГИ ЗА СЕЛКТИРАНИОТ ПАРАМЕТАР се наведува шифрата на услуга која ја повлекува испитувањето и бодовите.

Основните функционални копчиња F5, F6, F8 важат и на оваа форма со тоа што ако фокусот е во панелот за ЛИСТА НА ИСПИТУВАЊА / АНАЛИЗИ, кога ќе притиснете F5, ќе се прави внесување на нова анализа во соодветниот панел. Ако кликнете со глумчето во панелот ПАРАМЕТРИ ЗА ИСПИТУВАЊАТА тогаш функционалните тастери важат за овој панел.

ЛИСТА НА ИСПИТУВАЊА/АНАЛИЗИ

Шифра: 2
 Назив: ХЕМАТОЛОШКИ СТАТУС
 Група на анализи: 1 ЛАБОРАТОРИСКИ ИСПИТУВАЊА
 Раб.ед.: []

Шифра	Назив	Група на анализи	РЕ
2	ХЕМАТОЛОШКИ СТАТУС	ЛАБОРАТОРИСКИ	
8	УРИНАРЕН СТАТУС	ЛАБОРАТОРИСКИ	
29	ДЕГРАДАЦИОНИ ПРОДУКТИ	ЛАБОРАТОРИСКИ	
35	ТЕСТ ЗА БРЕМЕНОСТ	ЛАБОРАТОРИСКИ	
45	ЕХО НАОД НА АБДОМЕН И УРИНАРЕ	ЕХО НАОД НА АБД	
46	ХОРМОНСКИ СТАТУС	ТИРЕОИДНА ЖЛЕЗ	

ПАРАМЕТРИ ЗА ИСПИТУВАЊЕТО

Шифра: 11
 Назив: Хемоглобин
 Реф.вред.: (120-170) g/L
 Мат.трошок: 8 ден.

Шифра	Назив	Реф. вредности
11	Хемоглобин	(120-170) g/L
17	Еритроцити	(4.1-5.9) 10 ¹² /L
18	Леукоцити	(4.0-11.2) 10 ⁹ /L
19	Тромбоцити	140-400
20	Хематокрит	0.35-0.52
22	SE	10/20

УСЛУГИ ЗА СЕЛЕКТИРАНИОТ ПАРАМЕТАР

Шифра на услугата: 3625
 Назив: ХЕМОГЛОБИН
 Количина: 1
 Цена/Бод: 40

Шифра	Назив	Кол.	Износ
3625	ХЕМОГЛОБИН	1	40

40,00

Слика 26 Дефинирање на испитувања

Лабораториски испитувања

За да се дефинира ново лабораториско испитување прво се внесува називот на анализата. Значи прво го префрлате фокусот во панелот ЛИСТА НА ИСПИТУВАЊА / АНАЛИЗИ и притискате F5. Шифрата се пополнува автоматски. Внесувате назив на испитувањето или групата од испитувања на пример “ЛИПИДЕН СТАТУС”. При внес на лабораториски испитувања во полето *Група на анализи* внесувате шифра 1 – ЛАБОРАТОРИСКИ И СПИТУВАЊА. Потоа притискате на копчето за запис.

Откога е внесена анализата, кликнете во панелот ПАРАМЕТРИ ЗА ИСПИТУВАЊАТА и притискате F5 за внес на параметрите кои спаѓаат во “ЛИПИДЕН СТАТУС”. И во овој дел шифрата се пополнува автоматски. Внесувате назив, на пр. “Триглицериди”, потоа референтни вредности за овој параметар и износ за материјалниот трошок за испитувањето.

Следен чекор е назначување на услугите од шифрарникот на ФЗО кои се вршат со испитувањето. Кликнете во третиот панел УСЛУГИ ЗА СЕЛКТИРАНИОТ ПАРАМЕТАР, притискате F5 и ја внесувате шифрата за услугата. На пример за Триглицериди шифрата на услуга е 3720 која изнесува 96 бода. Бодовите се превземаат автоматски од шифрарникот. Треба само да се наведе количината.

Напомена: Вкупната цена на испитувањето е збир од износот за материјален трошок и бодовите на услугата која се извршува со испитувањето.

8.3. Дијагнози

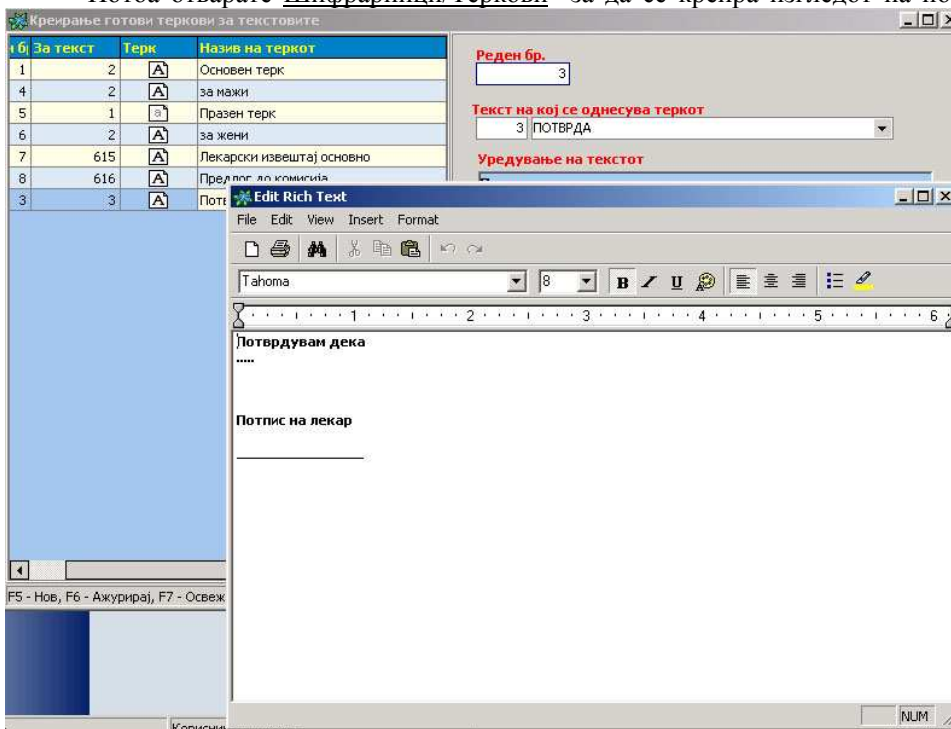
Шифрарникот на дијагнози е веќе пополнет со сите дијагнози според I0та Меѓународна класификација на болести. За секоја дијагноза има македонски опис и латински назив. Латинските називи се пополнети за најчесто користените дијагнози. Доколку наидете на дијагноза која ја користете, а не е пополнет латинскиот назив, позиционирајте се на неа, притиснете F6, пополнете го називот .

8.4. Дефинирање теркови на извештаи

Во Prima MEDICA може да се предефинираат теркови за различни документи што може да им се издаваат на пациентите. Со тоа се скратува времето за поединечно пишување, креирање и издавање на различни извештаи, потврди и слично. Прво се дефинира назив на документот, а потоа за тој документ може да се креираат повеќе теркови за неговиот изглед.

На пример, потребно е да се креира терк за изгледот на некоја потврда. Прво се пристапува во Шифрарници/Текстови . Се прави запис за документот за кој ќе се креира терк. Внесувате шифра и назив на документот (потврда).

Потоа отворате Шифрарници/Теркови за да се креира изгледот на потврдата.



Слика 27 Креирање теркови за документи

Притискате F5, внесувате реден број, означувате за кој извештај се однесува теркот (во случајов, се одбира потврдата што беше претходно внесена), и потоа во полето *Уредување на текстот* кликаете со десен клик од глумчето и одбирате опција *Edit*. Ви се појавува едноставен уредувач на текст, во кој може да го средите изгледот на текстот, да го форматирате фонтоот и слично. Потоа го затворате прозорецот и ги снимате промените.

Со оваа постапка беше креиран изглед на документ кој може да се издава на пациентите. Потоа овој терк може да се користи во работниот панел на лекарот, опцијата *Останати текстови* за издавање на документот на пациентот.

9. Извештаи

9.1. Лекарски дневник

Лекарскиот дневник е запис за работата на лекарот во текот на еден ден. Одберете за кој датум и лекар за кој се однесува дневникот. Во полето за лекар доколку оставете празно, ќе даде дневник за сите лекари во ординацијата. Во лекарскиот извештај влегуваат сите записи за прегледите (анамнеза, дијагнози, терапија, упати, забелешки,..)

ЛЕКАРСКИ ДНЕВНИК за датум : 07.08.2006					
1	1010 СТАМЕНОВ ПЕНЕ Учл: 3 ПОВТОРЕН И КОНТРОЛЕН Забелешка:	Бр. преглед: 1454/2006 КОНТРОЛЕН	ЕМБГ: 110950483008	Датум раѓ: 01.10.1950	Бр. на здр. лег. 126-99775-0 Лекар : 138576
<u>Дијагноза</u>	<u>Ампуларна терапија</u>	<u>Таблетарна терапија</u>	<u>Упати / Боледувања</u>		
1. I800 THROMBOPHLEBITIS CRURIS, THROMBOPHLEBITIS CRURIS,		1. (ФМР.СЛЕКНЕА 40 ИГ) кол.1			
2	10806 КОНЕВ ВАНГЕЛЧО Учл: 2 ПРВ КУРАТИВЕН ПРЕГЛЕД Забелешка:	Бр. преглед: 1455/2006 ПРВ ПРЕГЛЕД	ЕМБГ: 3008982483028	Датум раѓ: 30.08.1982	Бр. на здр. лег. 126-6205089-0 Лекар : 138576
<u>Дијагноза</u>	<u>Ампуларна терапија</u>	<u>Таблетарна терапија</u>	<u>Упати / Боледувања</u>		
1. G470 INSOMNIA, INSOMNIA, 2. S202 CONTUSIO THORACIS, ST. POST CONTUSIONEM REG. DORSI THORACIS ET LUMBALIS,			1. СПЕЦИЈАЛИСТИЧКИ УПАТ-ОПШТА БОЛНИЦА НЕВРОПСИХИЈАТРИЈА КАВАДАРЦИ 2. СПЕЦИЈАЛИСТИЧКИ УПАТ-ОПШТА БОЛНИЦА ОРТОПЕДИЈА КАВАДАРЦИ		
3	14025 МИЛОШЕВ ЛАЗО Учл: 2 ПРВ КУРАТИВЕН ПРЕГЛЕД Забелешка:	Бр. преглед: 1456/2006 ПРВ ПРЕГЛЕД	ЕМБГ: 3004969483013	Датум раѓ: 30.04.1969	Бр. на здр. лег. 126-642037-0 Лекар : 138576
<u>Дијагноза</u>	<u>Ампуларна терапија</u>	<u>Таблетарна терапија</u>	<u>Упати / Боледувања</u>		
1. K26 ULCUS BULBI DUODENI, ULCUS BULBI DUODENI,			1. БОЛНИЧКИ УПАТ-ОПШТА БОЛНИЦА ХИРУРГИЈА КАВАДАРЦИ		
4	19064 ИЛИЈА ТРАЈКОСКИ Забелешка:	Бр. преглед: 1457/2006 ПРВ ПРЕГЛЕД	ЕМБГ: 0 ТА: 120/80	Датум раѓ: 27.08.1922	Бр. на здр. лег. 0-0-0 Лекар : 130133
<u>Дијагноза</u>	<u>Ампуларна терапија</u>	<u>Таблетарна терапија</u>	<u>Упати / Боледувања</u>		
1. I350 STENOSIS VALV. AORTALIS, STENOSIS VALV. AORTALIS, 2. N411 PROSTATITIS CHR., PROSTATITIS CHR.,		1. PIRENIDIC ACID tbl. 400 mg kol.1 2*1 2. METOPROFEN tbl. 150 mg kol.1 2*1 по таблет 3. DICERAM tbl. 2 mg kol.1 2*1			
5	13564 ОЛГА ДИНОВА Учл: 2 ПРВ КУРАТИВЕН ПРЕГЛЕД Забелешка:	Бр. преглед: 1458/2006 ПРВ ПРЕГЛЕД	ЕМБГ: 410954488008 ТА: 140/80	Датум раѓ: 04.10.1954	Бр. на здр. лег. 126-130338-1 Лекар : 138576
<u>Дијагноза</u>	<u>Ампуларна терапија</u>	<u>Таблетарна терапија</u>	<u>Упати / Боледувања</u>		
1. J458 ASTHMA BRONCHIALE, ASTHMA BRONCHIALE, 2. J304 RHINITIS ALERGICA, RHINITIS ALERGICA, 3. I10 HYPERTENSIO ART. ESSENT., HYPERTENSIO ART. ESSENT.,		1. PREDNISOLON tbl. 5 mg 0 kol.1 1*1 2. HYDROCHLOROTHIAZIDE tbl. 25 mg 0 kol.1 1 табло 3. AMLODIPINE tbl. 10 mg 0 kol.1 2*12 4. SALBUTAMOL aerosol. 1 mg 0 kol.1 3*3 5. BUDESONIDES nazspr. 10 mg/100 cm 0 kol.1 2*1			

Слика 28 Извештај: Лекарски дневник

9.2. За ФЗО

Месечен извештај за извршени услуги

Секој месец до подрачните служби на ФЗО треба да се доставува извештај за извршените услуги поделен по старосни групи. Печатена форма на извештајот добивате во Извештај/За ФЗО/ Месечен извештај за извршени услуги. Прво, во прозорецот за параметри треба да наведете за кој месец и за кој лекар барате и извештај. Потоа го добивате извештајот во следниот облик (Слика 29).

ИЗВЕШТАЈ							
ЗА ИЗВРШЕНИ ЗДРАВСТВЕНИ УСЛУГИ ЗА МЕСЕЦ 8 / 2006							
ПЗО " МЕДИКУС - 92"							
КАВАДАРЦИ							
Број на факсимил на избраниот лекар : 138576							
Име и презиме : БИЛЈАНА ВОЛЧЕВА							
Р. бр.	Вид на извршени здравствени услуги	Број на извршени здравствени услуги по возраст					Вкупно
		до 6 год	од 6 до 18 год.	од 18 до 34 год.	од 34 до 65 год.	над 65 год.	
1	СТАТУС НА ЦЕЛО ТЕЛО	0	0	0	0	0	0
2	ПРВ КУРАТИВЕН ПРЕГЛЕД	0	0	3	7	2	12
3	ПОВТОРЕН И КОНТРОЛЕН ПРЕГЛЕД	0	0	2	0	0	2
4	СОВЕТУВАЊЕ, КОНСУЛТАЦИЈА	0	0	0	0	0	0
5	ИЗДАВАЊЕ ПОВТОРЕН РЕЦЕПТ БЕЗ ПРЕГЛЕД	0	0	0	0	0	0
6	ИТНА МЕДИЦИНСКА ПОМОШ	0	0	0	0	0	0
7	ДОМАШНА НЕГА	0	0	0	0	0	0
8	ДОМАШНО ЛЕКУВАЊЕ	0	0	0	0	0	0
9	ВОДЕЊЕ НА ПОРОДУВАЊЕ	0	0	0	0	0	0

Датум : 30.11.2006

Потпис и факсимил на избран лекар

Слика 29 Извештај за извршени услуги

Овој извештај треба да го испечатите за секој лекар, и да го доставувате до ФЗО на крајот од секој месец, заедно со фактурата за капитација и дискетата со пресметките.

Издадена ампуларна терапија

И вој извештај треба да го печатите еднаш месечно и да го доставувате до фондот за здравствено осигурување. Потребни параметри за се почеток и крај на месец и лекар кој ја препишал ампуларната терапија.

Извештајот дава листа на аплицираната терапија за одбраниот период, со цена на ампулата и износот на партиципација .

ПЗО " МЕДИКУС - 92"
УЛ. КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ БР.8 КАВАДАРЦИ
Тел : 043/410 464

Издадена ампуларна терапија
период од: 01.08.2006 до: 31.08.2006
За избран лекар : 130133

Р.Бр.	Датум	Ампула	ЕМБГ	Име и презиме	Дијагноза	Количина	Цена	Износ	Парт.цп.
TROSPRIUM amp. 2mg/5ml									
1	22.08.2006	AD3A821133 TROSPRIUM amp. 2mg/5ml	901971483005	КУЖОВСКИ ОРДАНЧЕ	999999	1	15	15	0
2	24.08.2006	AD3A821133 TROSPRIUM amp. 2mg/5ml	2107948488015	ГУРЕБА ЉУБИЦА	999999	1	15	15	0
3	21.08.2006	AD3A821133 TROSPRIUM amp. 2mg/5ml	901956483007	ЛАЗАРОВ ЉУПЧО	999999	1	15	15	0
4	17.08.2006	AD3A821133 TROSPRIUM amp. 2mg/5ml	910944483000	СТРАШО МАНЕВ	999999	1	15	15	0
5	11.08.2006	AD3A821133 TROSPRIUM amp. 2mg/5ml	601987488007	ЈОШЕВСКА МАКЕДОНКА	999999	1	15	15	0
6	17.08.2006	AD3A821133 TROSPRIUM amp. 2mg/5ml	2602953483006	КИРИЛ ГАБЕВ	999999	1	15	15	0
7	22.08.2006	AD3A821133 TROSPRIUM amp. 2mg/5ml	2204922488012	СТОЈАНОВА БЛАГОРОДНА	999999	1	15	15	0
						Вкупно за TROSPRIUM amp. 2mg/5ml :	7	105	0
METOCLOPRAMIDE amp. 10mg/2ml									
8	14.08.2006	AD3FAD1004 METOCLOPRAMIDE amp. 10mg/2ml	1510955483008	ТЕМЕЛКОВ ВЛАДИМИР	999999	1	8	8	0
9	17.08.2006	AD3FAD1004 METOCLOPRAMIDE amp. 10mg/2ml	910944483000	СТРАШО МАНЕВ	999999	1	8	8	0
10	08.08.2006	AD3FAD1004 METOCLOPRAMIDE amp. 10mg/2ml	1912949488007	ЈАНЕВСКА НАДА	999999	1	8	8	0
11	11.08.2006	AD3FAD1004 METOCLOPRAMIDE amp. 10mg/2ml	601987488007	ЈОШЕВСКА МАКЕДОНКА	999999	1	8	8	0
12	17.08.2006	AD3FAD1004 METOCLOPRAMIDE amp. 10mg/2ml	2602953483006	КИРИЛ ГАБЕВ	999999	1	8	8	0
13	22.08.2006	AD3FAD1004 METOCLOPRAMIDE amp. 10mg/2ml	2204922488012	СТОЈАНОВА БЛАГОРОДНА	999999	1	8	8	0
						Вкупно за METOCLOPRAMIDE amp. 10mg/2ml :	6	48	0
ASCORBIC ACID S amp. 500mg/5ml									
14	31.08.2006	A11GAD1001 ASCORBIC ACID S amp. 500mg/5ml	311980488018	ДАНИЕЛА ПОПОВА	999999	2	10	20	0
15	18.08.2006	A11GAD1001 ASCORBIC ACID S amp. 500mg/5ml	808963483004	ДРЕНКОВ СЛОБОДАНЧО	999999	1	10	10	0
						Вкупно за ASCORBIC ACID S amp. 500mg/5ml :	3	30	0
GLUCOSE amp. 10ml 25%									
16	01.08.2006	B0SCX01001 GLUCOSE amp. 10ml 25%	1011973488010	МАРИЈА РИСТЕРСКА	999999	1	0	0	0
17	18.08.2006	B0SCX01001 GLUCOSE amp. 10ml 25%	2808964483005	ЈОШЕВСКИ ТРАЧЕ	999999	1	0	0	0
						Вкупно за GLUCOSE amp. 10ml 25% :	2	0	0
GLUCOSE amp. 10ml 37%									
18	31.08.2006	B0SCX01002 GLUCOSE amp. 10ml 37%	311980488018	ДАНИЕЛА ПОПОВА	999999	2	20	40	5
19	17.08.2006	B0SCX01002 GLUCOSE amp. 10ml 37%	3101972483003	ЗЛАТКО НИКОЛОВ	999999	1	20	20	0
						Вкупно за GLUCOSE amp. 10ml 37% :	3	60	5
DEXAMETHASONE amp. 4mg/1ml									
20	08.08.2006	H02A800003 DEXAMETHASONE amp. 4mg/1ml	3105951488000	РОЗА ГОРГИЕВА	999999	3	13	39	5

Упатство за користење на апликација за примарна здравствена заштита

Упатство за користење на апликација за примарна здравствена заштита