«Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ»

Π.6.3 – Επικαιροποιημένη Λειτουργική και Τεχνική Τεκμηρίωση

Ενότητα Π.6.3.3 – Λειτουργική Τεκμηρίωση Εγχειρίδιο Χρήσης

Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Ασθενών Υποσύστημα: Γραφείο Κίνησης

Έκδοση 03.00 – 1/03/2020

Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

ΤΙΤΛΟΣ	Επικαιροποιημένη Λειτουργική και Τεχνική Τεκμηρίωση Λειτουργική Τεκμηρίωση / Εγχειρίδιο Χρήσης
ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑ	Γραφείο Κίνησης
ΚΩΔΙΚΟΣ	ΕΠΣΜΥ_Π.6.3.3_ΓΡΑΦΕΙΟ ΚΙΝΗΣΗΣ_v3.00
ΤΥΠΟΣ	Εγχειρίδιο Χρήστη
ΕΚΔΟΣΗ	03.00
ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ	Τελική

Ιστορικό αλλαγών

Ed.	Rev.	Ημ/νία	Περιγραφή	Σελίδες
1	00	12/03/2018	Υποβολή στην ΕΠΠΕ για παραλαβή	Όλες
1	10	16/4/2018	Επικαιροποιήση	Όλες
1	20	16/5/2018	Επικαιροποιήση	Όλες
2	00	5/7/2018	Επικαιροποιήση	Όλες
3	00	1/3/2018	Επικαιροποιήση κεφαλαίου 1.16	

Για Εσωτερική Χρήση		
Ελέγχθηκε από:	Μαγδαληνή Μπερτσά	Ημ/νία: 1/3/2020
Εγκρίθηκε από:	Στρατής Τσαμουράς	Ημ/νία: 1/3/2020

Διανομή

Α/Α	Ονοματεπώνυμο	Φορέας / Αρχή
1.	ΕΠΠΕ	ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ Α.Ε.

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ 5

1.1 Πως μπαίνω στην Εφαρμογή ; 6

1.2 Πως εισάγω ασθενή στο Νοσοκομείο από λίστα αναμονής Εισαγωγών; 7

1.2.1 Ροή Σε ασθενή από λίστα αναμονής 7

1.3 Πως εισάγω ασθενή στο Νοσοκομείο με Απευθείας Εισαγωγή ; 8

1.3.1 Ροή Σε ασθενή που υπάρχει στο μητρώο 8

1.3.2 Ροή σε ασθενή που δεν υπάρχει στο Μητρώο 11

1.3.3 Ροή για απευθείας εισαγωγή ασθενή με χρήση του web service ΑΜΚΑ-ΗΔΙΚΑ 12

1.3.4 Αλλαγή ημερομηνίας εισαγωγής 14

1.4 Πώς επανεκτυπώνω το εισιτήριο του ασθενή; 15

1.5 Πώς μεταβάλλω τα στοιχεία του μητρώου ασθενή; 19

1.5.1 Ροή για να δω τα στοιχεία του μητρώου ενός ασθενή. 19

1.5.2 Ροή για να δω τα στοιχεία του μητρώου όταν δεν γνωρίζω τον κωδικό ασθενή 22

1.5.3 Ροή για να αλλάξω τη χώρα του ασθενή 23

1.5.4 Ροή για να αλλάξω τα ασφαλιστικά ταμεία του ασθενή. 24

1.5.5 Ροή για αλλαγή σε ασφαλιστικά με την χρήσης του WEB SERVICE-ΗΔΙΚΑ 26

1.5.6 Ροή για το πως κάνουμε ακύρωση-ενοποίηση διπλοεγγραφής 29

1.6 Ποιες κινήσεις μπορώ να κάνω σε Ασθενή των Τ.Ε.Π. ή Τ.Ε.Ι.; 32

1.6.1 Εξέταση σε Ιατρείο 32

1.6.2 Ανάθεση σε άλλο Ιατρείο 35

1.6.3 Ακύρωση Επίσκεψης στα Τ.Ε.Π ή Τ.Ε.Ι. 38

1.6.4 Έξοδος από τα Τ.Ε.Π. 40

1.7 Ποιες κινήσεις μπορώ να κάνω σε Νοσηλευόμενο Ασθενή; 42

1.7.1 Ακύρωση Εισαγωγής 42

1.7.2 Τοποθέτηση ενός ασθενή σε θάλαμο και κλίνη 45

1.7.3 Διακομιδή σε άλλη κλινική 48

1.7.4 Αλλαγή θαλάμου και κλίνης 51

1.7.5 Φιλοξενία 53

1.7.6 Επιστροφή από Φιλοξενία 55

1.7.7 Ακύρωση Ιατρικού Εξιτηρίου 57

1.8 Πώς βλέπω την Ιστορικότητα Κινήσεων Ασθενή; 59

1.9 Αλλαγή Ιστορικότητας Ασθενή 61

1.10 Πώς κάνω πληρωμές εξωτερικών ασθενών 64

1.11 Πώς διαχειρίζομαι τις αναγγελίες του ΕΟΠΥΥ; 68

1.11.1 Γενικά 68

1.11.2 Οθόνη «Αποστολές Αναγγελιών ΕΟΠΠΥ» 68

1.11.3 Γενικά 69

1.11.4 Αναζήτηση 69

1.11.5 Λεπτομέρειες για επιλεγμένη αποστολή 71

1.11.6 Επαναποστολή Αποτυχημένων Αποστολών 71

1.12 Πως εκδίδω πιστοποιητικό νοσηλείας σε ασθενή; 72

1.13 Πως εκδίδω πιστοποιητικό θανάτου σε ασθενή; 74

1.14 Πως κάνω επανεκτύπωση πιστοποιητικού θανάτου; 80

1.15 Πως κάνω Μεταβολή Τύπου Εισαγωγής ή τρόπου Άφιξης σε περίπτωση λανθασμένης καταχώρησης; 83

1.16 Συνολική Εικόνα Νοσηλευόμενων 85

1.16.1 Μητρώο Ασθενή 88
1.16.2 Ιστορικότητα Ασθενή 91
1.16.3 Εμφάνιση Εισιτηρίου 93
1.16.4 Αποδοχή Χρέους 95
1.16.5 Διαγνώσεις Ασθενή 96
1.16.6 Στοιχεία ΕΚΑΑ και ΕΦΑ-ΑΜΚΑ 98
1.16.7 Βεβαίωση Εισαγωγής 100
1.16.8 Διοικητικό Εξιτήριο 101

1.17 Πως εκδίδω Ιατρικό Εξιτήριο; 102

1.18 Κατάλογος / Κατάσταση Νοσηλευόμενων 104

1.19 Λίστα Χειρουργείων 106

1.20 Έξοδος Ασθενή από τα Τ.Ε.Π. 107

1.21 Εκτυπώσεις 108

1.21.1 Εκτυπώσεις Εισαγωγών 108
1.21.2 Παραμένοντες Αλφαβητικά 109
1.21.3 Επανεκτύπωση Εισιτηρίου Ετικετών 110
1.21.4 Εκτύπωση Ετικετών χωρίς Τμήμα 111
1.21.5 Εκτύπωση Κατάστασης Διαγνωσθέντων Περιστατικών 112
1.21.6 Ημερήσιο Δελτίο Εισαγωγών ΕΚΑΒ 113
1.21.7 Κατάσταση Πληρότητας Κλικών 114
1.21.8 Κατάσταση Εισιτηρίων Αναλυτική 115
1.21.9 Κατάσταση Εξιτηρίων Αναλυτική 116
1.21.10 Κατάσταση Νοσηλευομένων με Φιλοξενία 117
1.21.11 Κατάσταση Νοσηλευθέντων σε Τμήματα Νοσηλείας 117
1.21.12 Καταστάσεις Νοσηλευομένων με Ημέρες Νοσηλείας 119
1.21.13 Κατάσταση Θανάτων ανά Τμήμα 120
1.21.14 Κατάσταση Ακυρωμένων Εξιτηρίων 121
1.21.15 Κατάσταση Διακομιστηρίων 122
1.21.16 Κατάσταση Αλλαγής Θέσης 123
1.21.17 Κατάσταση Εισιτηρίων Ασθενών χωρίς ΑΜΚΑ 124
1.21.18 Κατάσταση Μηνιαίων/Ημερήσιων Εισαγωγών 125
1.21.19 Κατάσταση Κινήσεων Ασθενών 126
1.21.20 Κατάσταση Επειγόντων Περιστατικών Ανά Μέσο Μεταφοράς 127
1.21.21 Κατάσταση Εισιτηρίων από ΤΕΠ 128
1.21.22 Δύναμη Ασθενών (Θέσεις – ΕΚΑΒ) 129
1.21.23 Κατάλογος Λίστας Χειρουργείου 131

1.22 Πως Αλλάζω συνθηματικό ; 133

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Το υποσύστημα αυτό περιλαμβάνει όλες τις λειτουργίες που αφορούν την τακτική ή έκτακτη εισαγωγή του ασθενή στο Νοσοκομείο.

Επίσης διαχειρίζεται :

- την εσωτερική διακίνηση
- την διαχείριση του μητρώου ασθενή
- την διοικητική έξοδο

καθώς και τμήμα λειτουργιών που ανήκουν στην εφαρμογή του Λογιστηρίου ασθενών όπως την πληρωμή επισκέψεων και υπηρεσιών που δέχεται ο ασθενής κατά την πορεία του ως εξωτερικός.

Επιπλέον αυτών διαθέτει μία σειρά από τυποποιημένες αναφορές που εξυπηρετούν το διοικητικό προσωπικό για την καθημερινή του εργασία καθώς και αναφορές – πιστοποιητικά που δίδονται στους ασθενείς.

Πρόσβαση στην εφαρμογή έχει το Διοικητικό προσωπικό του Νοσοκομείου.

Λειτουργίες

Οι βασικές λειτουργίες που περιλαμβάνονται στην εφαρμογή αυτή είναι:

Διαχείριση Λίστας αναμονής εισαγωγών

Η πρώτη και βασική λειτουργία του Γραφείου κινήσεως είναι η διαχείριση των εισαγωγών που πραγματοποιείται την λειτουργία αυτή.

Όλα τα αιτήματα (τακτικά – έκτακτα) για εισαγωγή ασθενών συγκεντρώνονται από όλα τα τμήματα στην λίστα αυτή. Ο διοικητικός υπάλληλος της Μονάδας Υγείας που διαχειρίζεται την λίστα μπορεί να εκτελέσει μία σειρά από δράσεις όπως (κλήση για εισαγωγή, εισαγωγή, διαγραφή κλπ)

Διαχείριση Μητρώου Ασθενών

Η λειτουργία αυτή στοχεύει στην διαχείριση όλων των δημογραφικών, ασφαλιστικών πληροφοριών που αφορούν τον ασθενή.

Διακίνηση ασθενών

Η λειτουργία αυτή χρησιμοποιείται για την διαχείριση της εσωτερικής διακίνησης του ασθενή. Σε αντιστοιχία μέρος αυτής χρησιμοποιείται και από τις κλινικές ή τμήματα της Μονάδας Υγείας για να διακινήσουν έναν ασθενή εντός της ΜΥ.

Ο χρήστης καλείται να επιλέξει τον ασθενή ο οποίος εάν είναι :

- Νεοεισαχθείς
  - θα πρέπει να τοποθετηθεί σε κάποια κλινική / κλίνη
- Νοσηλευόμενος
  - θα μετακινηθεί σε κάποια άλλη κλίνη / Θάλαμο ή κλινική του νοσοκομείου
  - θα διακομιστεί προσωρινά σε κάποιο άλλο χώρο παροχής ιατρικών υπηρεσιών του νοσοκομείου
- εξεταζόμενος από κάποιο εξωτερικός ιατρείο
  - θα μετακινηθεί σε κάποιο άλλο εξωτερικό ιατρείο
  - θα φύγει από εξωτερικά ιατρεία με προορισμό το σπίτι.

Ταμείο- Εισπράξεις

Η λειτουργία αυτή εάν και δομικά αποτελεί τμήμα της εφαρμογής «Λογιστηρίου Ασθενών» για λόγους οργανωτικού χαρακτήρα περιλαμβάνεται και στη εφαρμογή του «Γραφείου κινήσεως».

Η λειτουργία αυτή χρησιμοποιείται και εξυπηρετεί τις ανάγκες είσπραξης για υπηρεσίες που δόθηκαν στους ασθενείς όπως :

- Πληρωμές επισκέψεων από οποιοδήποτε τμήμα ή εξωτερικό ιατρείο της Μονάδας Υγείας
- Πληρωμές ιατρικών πράξεων, εξετάσεων κλπ
- Οικονομικές καταστάσεις ελέγχου ταμείου

1.1 Πως μπαίνω στην Εφαρμογή ;

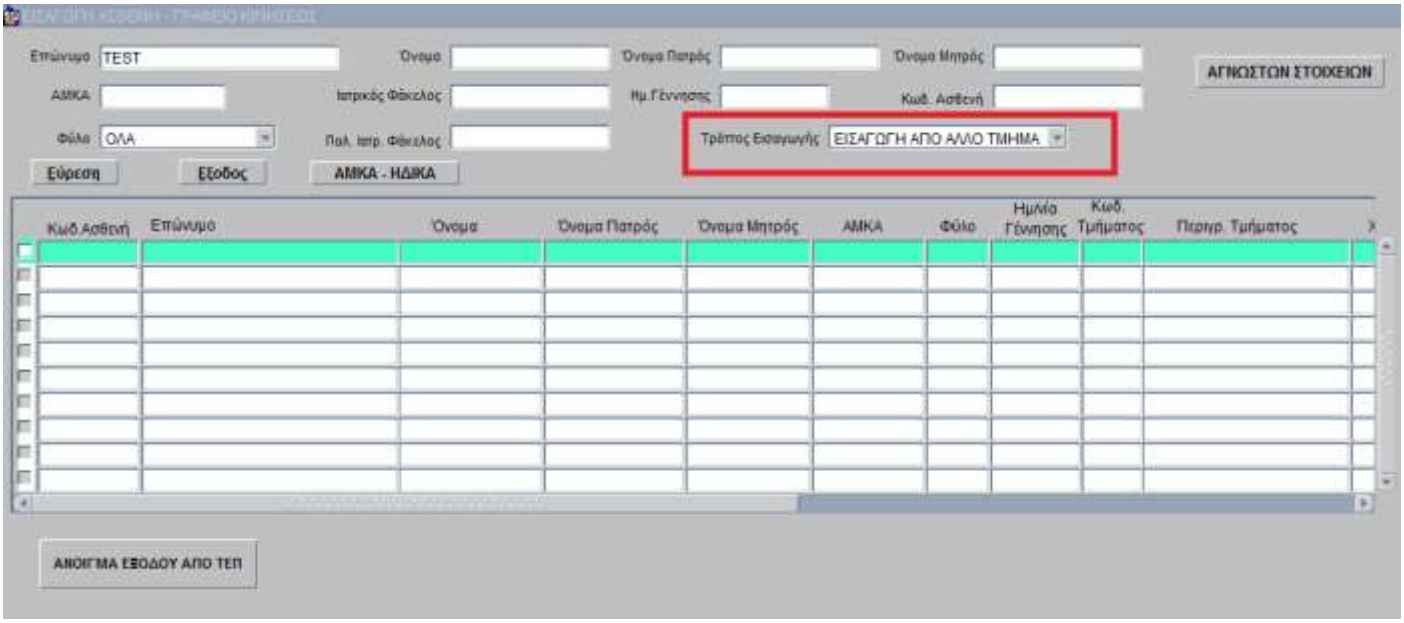
1. Επιλέγω το link της Εφαρμογής.
2. Βάζω στο πεδίο Όνομα Χρήστη το όνομα που μου έχει δοθεί από τον διαχειριστή του Συστήματος.
3. Βάζω στο πεδίο Κωδικός Πρόσβασης τον μυστικό κωδικό που μου έχει δοθεί από τον διαχειριστή του Συστήματος.
4. Επιλέγω Είσοδος.

1.2 Πως εισάγω ασθενή στο Νοσοκομείο από λίστα αναμονής Εισαγωγών;

Η διαδικασία αυτή αφορά ασθενείς που προέρχονται από οποιουδήποτε τύπου εξωτερικά Ιατρεία (ΤΕΠ, ΤΕΙ, ΑΙ) για τους οποίους έχει δοθεί εντολή εισαγωγής.

1.2.1 Ροή Σε ασθενή από λίστα αναμονής

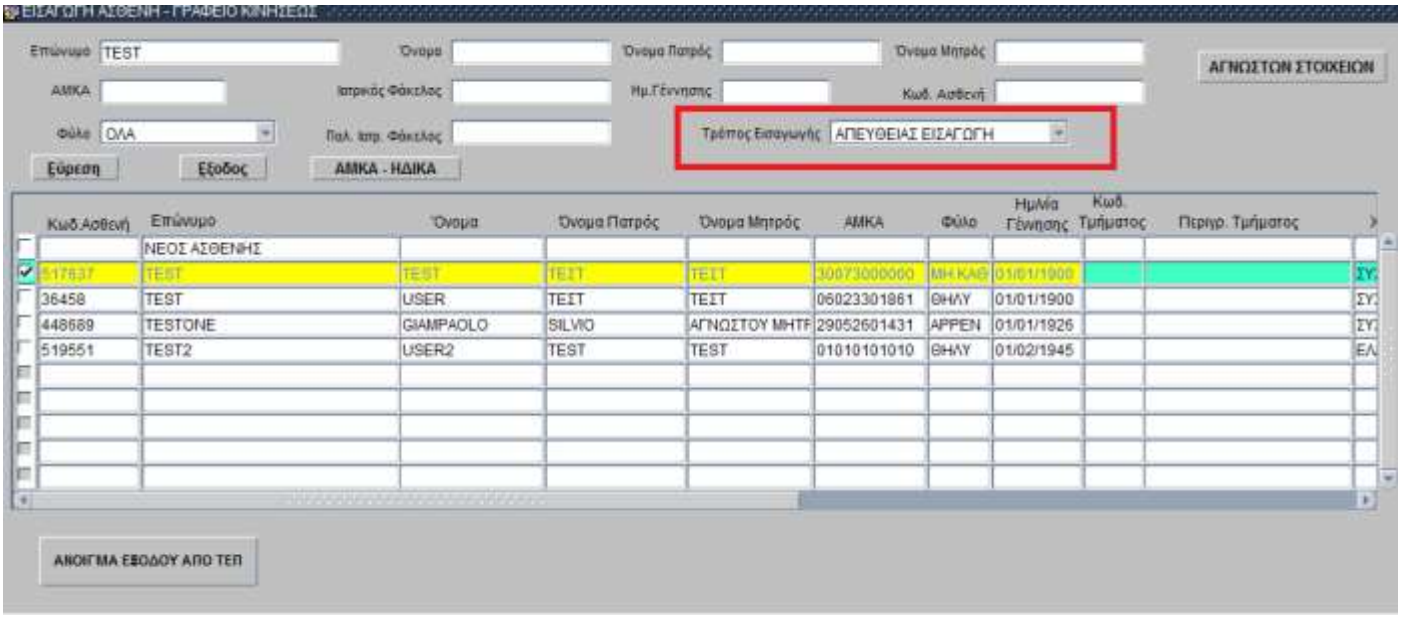
1. Επιλέγω το υποσύστημα Γραφείο Κίνησης.
2. Ανοίγω το φάκελο Γραφείο Κίνησης Ασθενών.
3. Ανοίγω το φάκελο Εισαγωγές Ασθενών.
4. Επιλέγω τη διαδικασία Εισαγωγές Ασθενών.
5. Το πεδίο Τρόπος Εισαγωγής πρέπει να έχει επιλεγμένη την τιμή Εισαγωγή από άλλο Τμήμα.
6. Επιλέγω τα κριτήρια αναζήτησης που επιθυμώ.
7. Επιλέγω Εύρεση.
8. Το σύστημα επιστρέφει τους ασθενείς που ικανοποιούν τα κριτήρια που δόθηκαν.
9. Επιλέγω τον ασθενή ενδιαφέροντος κάνοντας κλικ στο τετράγωνο (checkbox) αριστερά από τον Κωδικό Ασθενή.



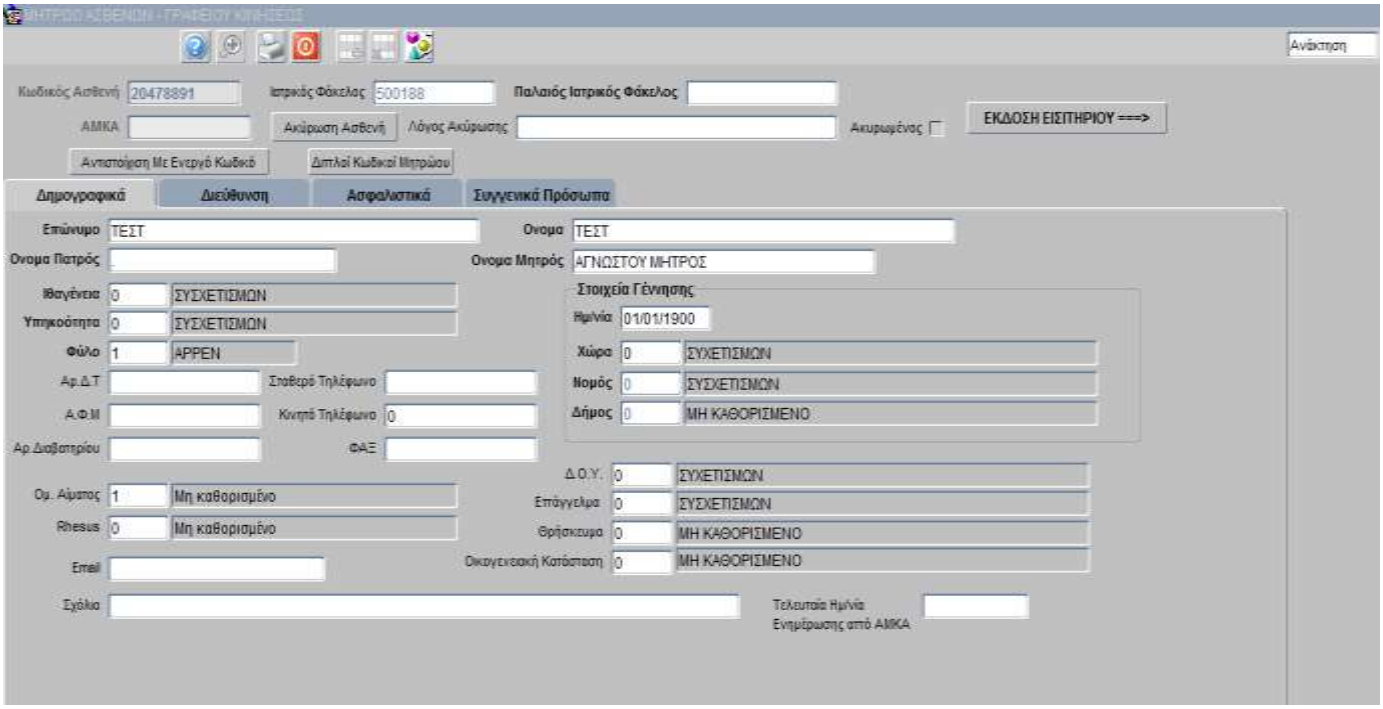
1.3 Πως εισάγω ασθενή στο Νοσοκομείο με Απευθείας Εισαγωγή ;

1.3.1 Ροή Σε ασθενή που υπάρχει στο μητρώο

1. Επιλέγω το υποσύστημα Γραφείο Κίνησης.
2. Ανοίγω το φάκελο Γραφείο Κίνησης Ασθενών.
3. Ανοίγω το φάκελο Εισαγωγές Ασθενών
4. Επιλέγω τη διαδικασία Εισαγωγές Ασθενών
5. Το πεδίο Τρόπος Εισαγωγής πρέπει να έχει επιλεγμένη την τιμή Απευθείας Εισαγωγή
6. Επιλέγω τα κριτήρια αναζήτησης που επιθυμώ
7. Επιλέγω Εύρεση
8. Το σύστημα επιστρέφει τους ασθενείς που ικανοποιούν τα κριτήρια που δόθηκαν
9. Επιλέγω τον ασθενή ενδιαφέροντος κάνοντας κλικ στο τετράγωνο (checkbox) αριστερά από τον Κωδικό Ασθενή



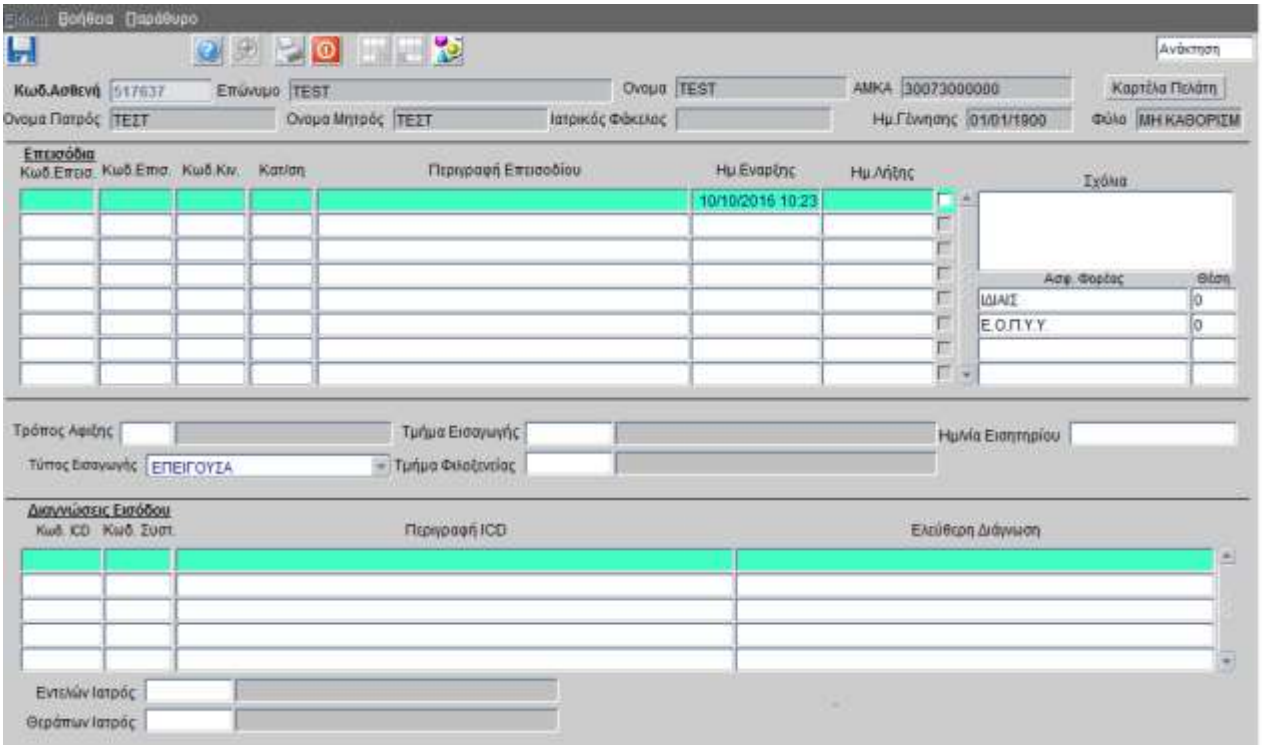
10. Το σύστημα εμφανίζει την παρακάτω οθόνη.



11. Ελέγχω ή συμπληρώνω τα Δημογραφικά, τη Διεύθυνση, τα Ασφαλιστικά, τα Συγγενικά Πρόσωπα. Στα Συγγενικά Πρόσωπα πρέπει να υπάρχει 1 υπόλογος.

12. Σε συνέχεια του ελέγχου/συμπλήρωσης των δεδομένων επιλέγω ΕΚΔΟΣΗ ΕΙΣΙΤΗΡΙΟΥ===>.

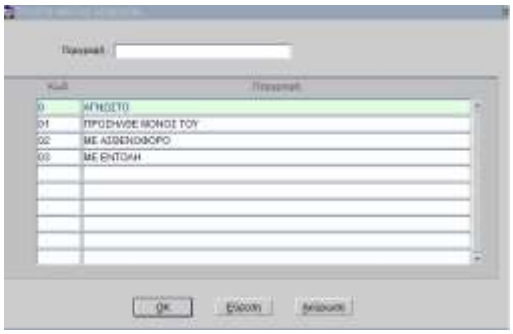
13. Το σύστημα εμφανίζει την παρακάτω οθόνη



14. Για να δημιουργήσω νέα εγγραφή επιλέγω το τετράγωνο (checkbox) δεξιά από το πεδίο Ημ. Λήξης.

15. Εμφανίζεται το πεδίο Περιγραφή Επεισοδίου συμπληρωμένο.

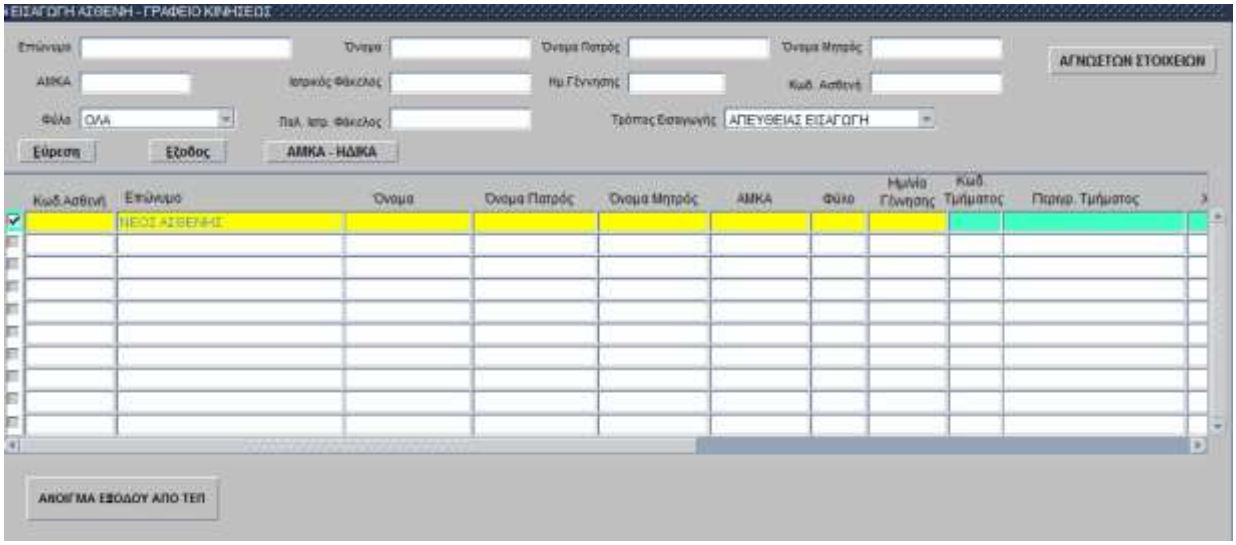
16. Συμπληρώνω το πεδίο Τρόπος Άφιξης. Αν δε θυμάμαι τον κωδικό, επιλέγω F9 ή το εικονίδιο και στη συνέχεια «Εύρεση» ή ΟΚ, εμφανίζεται Λίστα τιμών.



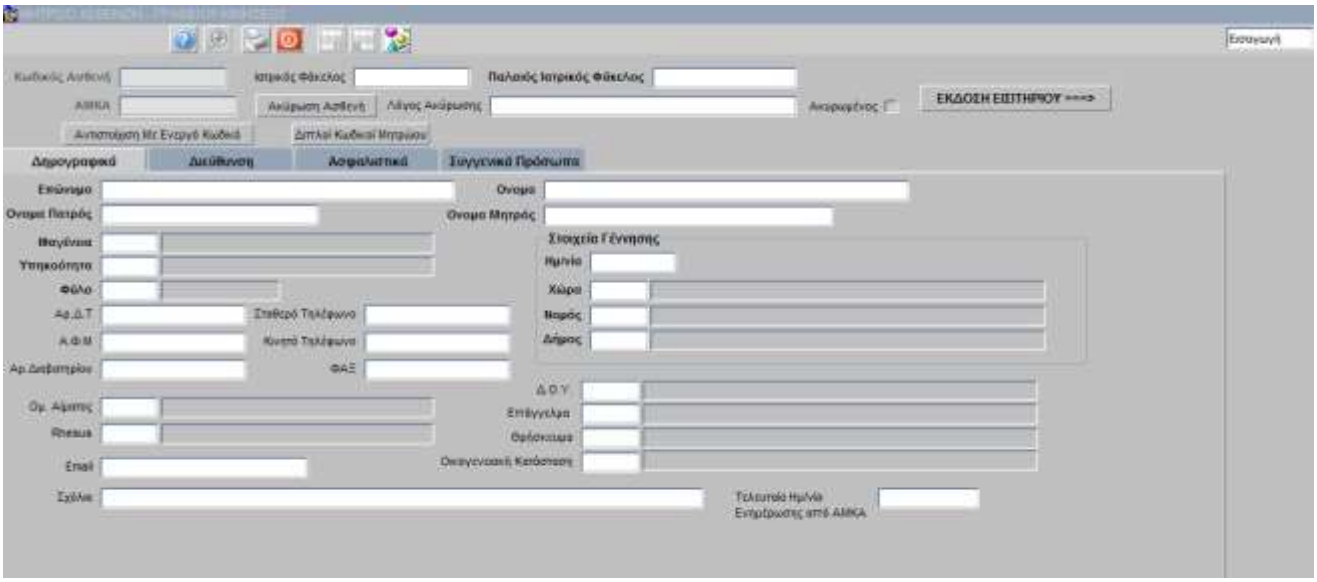
17. Συμπληρώνω το πεδίο Τμήμα Εισαγωγής. Και σε αυτό το πεδίο υπάρχει Λίστα τιμών όπως και στο βήμα 15.
18. Πηγαίνω στο κάτω μέρος της οθόνης στις Διαγνώσεις Εισόδου και πάω στο πεδίο «Κωδ. ICD». Επιλέγω F9 ή το εικονίδιο , εμφανίζεται Λίστα Τιμών για το συγκεκριμένο πεδίο.
19. Συμπληρώνω το πεδίο Εντελών Ιατρός. Και σε αυτό το πεδίο υπάρχει Λίστα τιμών.
20. Ολοκληρώνω τη διαδικασία επιλέγοντας το πλήκτρο F10 ή το εικονίδιο , και το σύστημα εκτυπώνει το εισιτήριο.

1.3.2 Ροή σε ασθενή που δεν υπάρχει στο Μητρώο

1. Επαναλαμβάνω τα βήματα 1 έως 7 της προηγούμενης ροής. (1.2.1).
2. Όταν δεν βρεθεί στο σύστημα ασθενής με τα κριτήρια που δόθηκαν, το σύστημα εμφανίζει 1 εγγραφή με Επώνυμο ΝΕΟΣ ΑΣΘΕΝΗΣ.



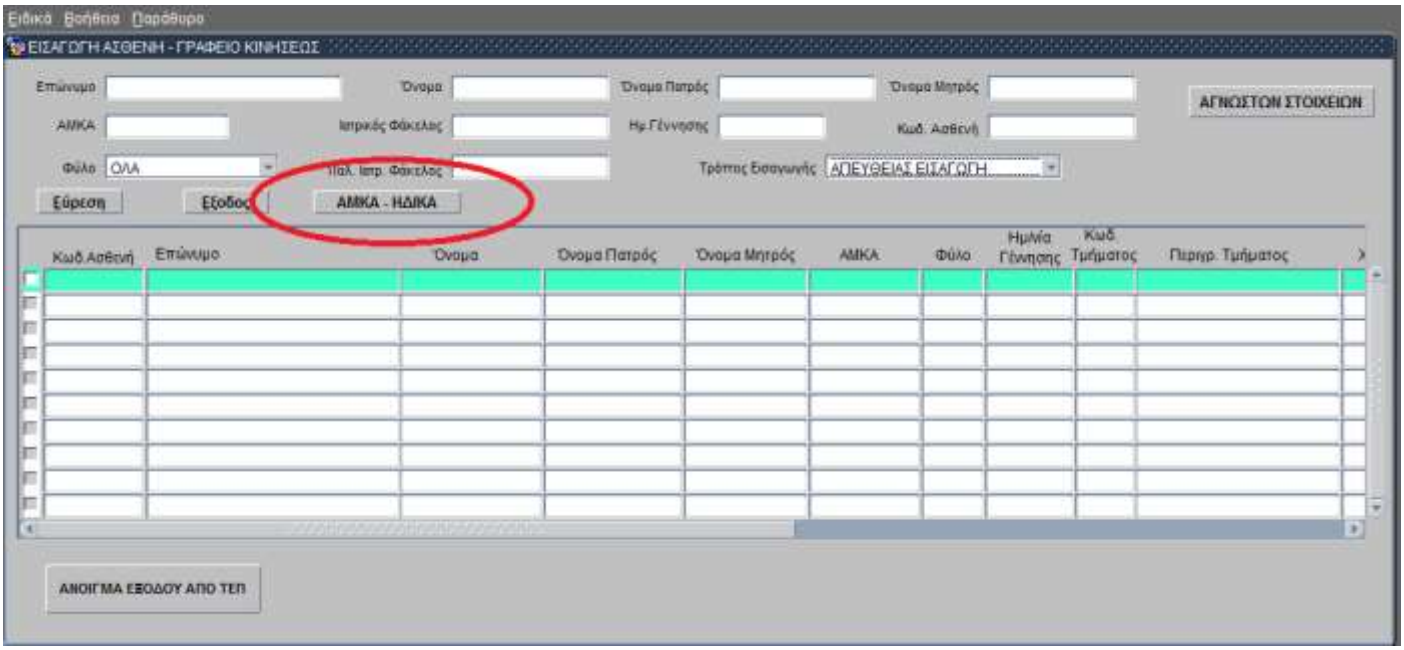
3. Επιλέγω το τετράγωνο (checkbox) αριστερά από τον Κωδικό Ασθενή.
4. Το σύστημα με πηγαίνει στην παρακάτω οθόνη.



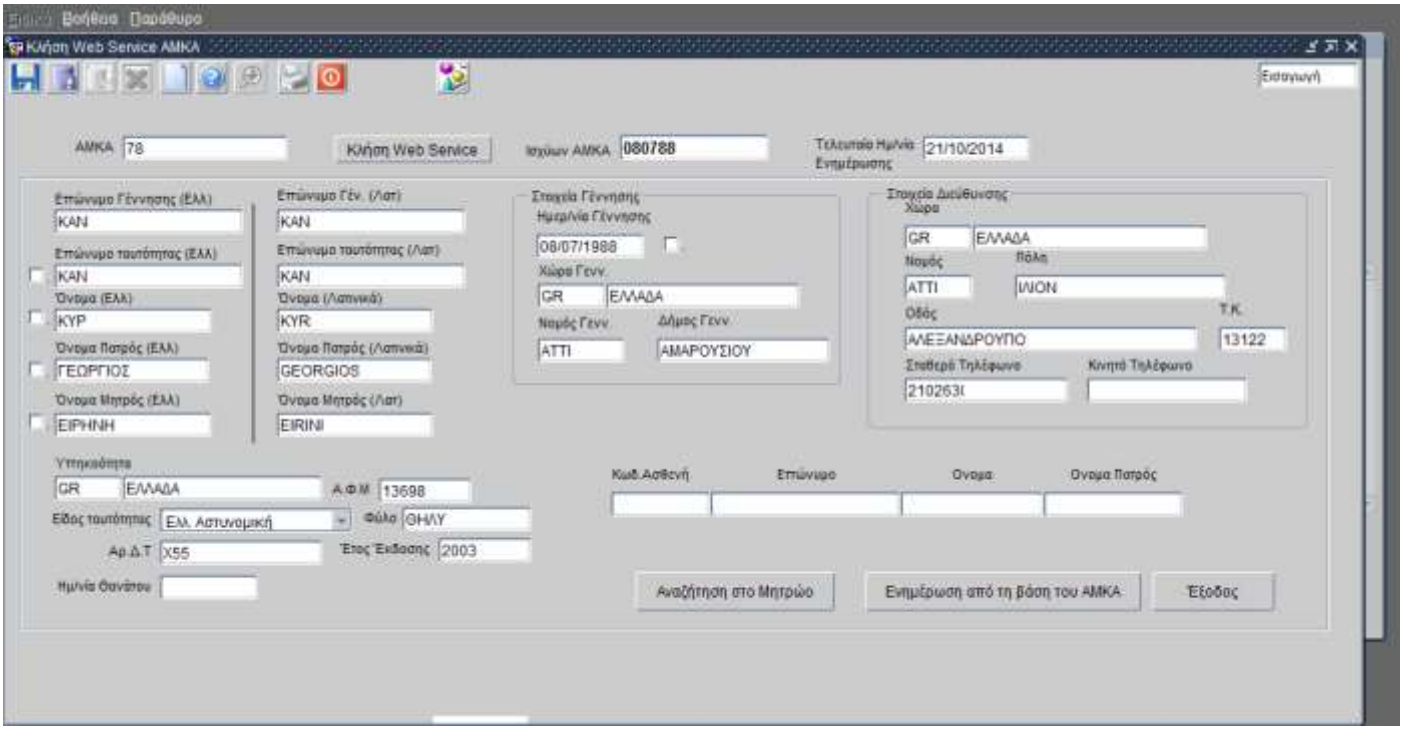
5. Εισάγω τιμές στα Δημογραφικά, στη Διεύθυνση, στα Ασφαλιστικά, στα Συγγενικά Πρόσωπα. Στα Συγγενικά Πρόσωπα πρέπει να υπάρχει 1 υπόλογος.
6. Η ροή συνεχίζεται από το βήμα 12 του πρώτου σεναρίου.

1.3.3 Ροή για απευθείας εισαγωγή ασθενή με χρήση του web service ΑΜΚΑ-ΗΔΙΚΑ

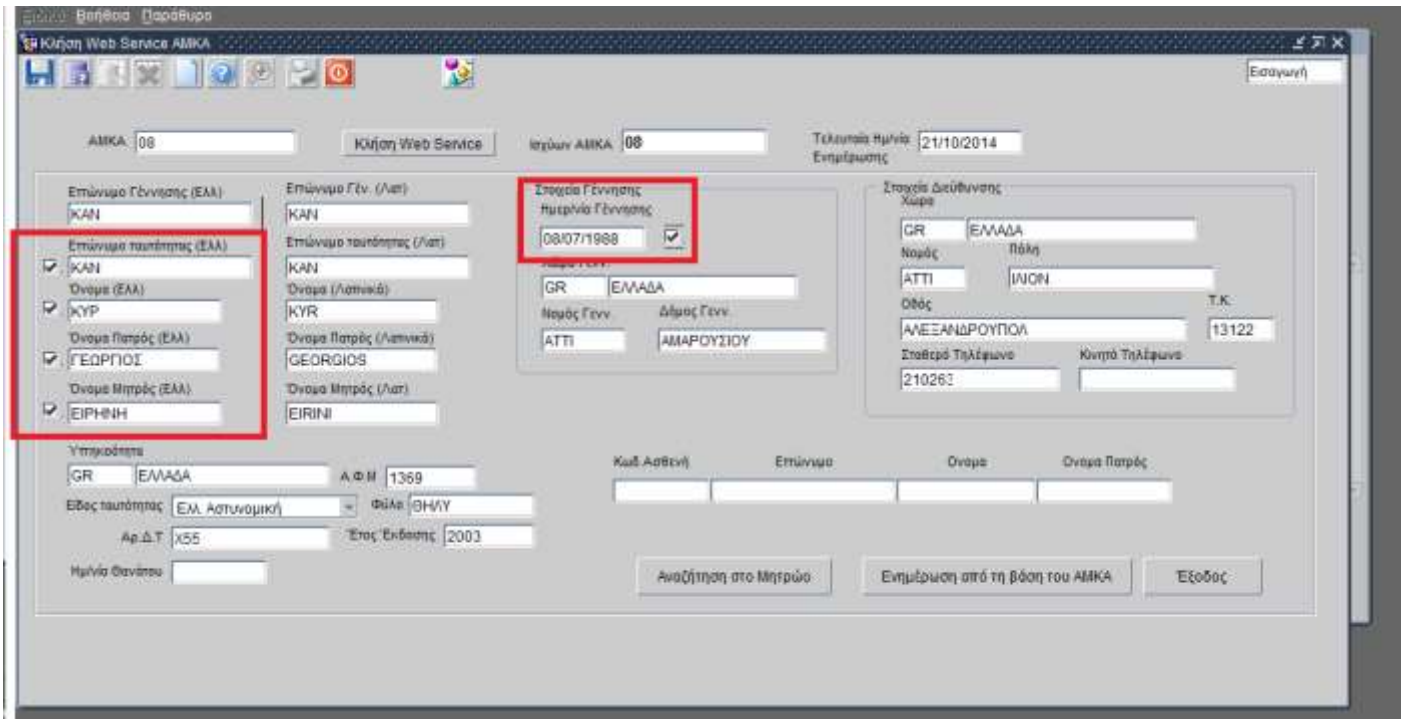
1. Επιλέγω το υποσύστημα Γραφείο Κίνησης.
2. Ανοίγω το φάκελο Γραφείο Κίνησης.
3. Ανοίγω το φάκελο Εισαγωγές Ασθενών
4. Επιλέγω τη διαδικασία Εισαγωγές Ασθενών
5. Το πεδίο Τρόπος Εισαγωγής πρέπει να έχει επιλεγμένη την τιμή Απευθείας Εισαγωγή
6. Επιλέγω την διαδικασία Εισαγωγή Ασθενή
7. Επιλέγω το κουμπί **ΑΜΚΑ-ΗΔΙΚΑ**



8. Στο πεδίο ΑΜΚΑ συμπληρώνω το ΑΜΚΑ του ασθενή που θέλω να αναζητήσω μέσω του Web Service
9. Επιλέγω **Κλήση Web Service**
10. Αν η κλήση είναι επιτυχής και το ΑΜΚΑ του ασθενή είναι σωστό, η οθόνη θα συμπληρωθεί αυτόματα με τις προσωπικές πληροφορίες το ασθενή



11. Μου δίνεται η δυνατότητα να αναζητήσω τον ασθενή στο μητρώο του νοσοκομείου βάση των κριτήριων : Επώνυμο Ταυτότητας, Όνομα, Όνομα Πατρός, Όνομα Μητρός και Ημερομηνία Γέννησης

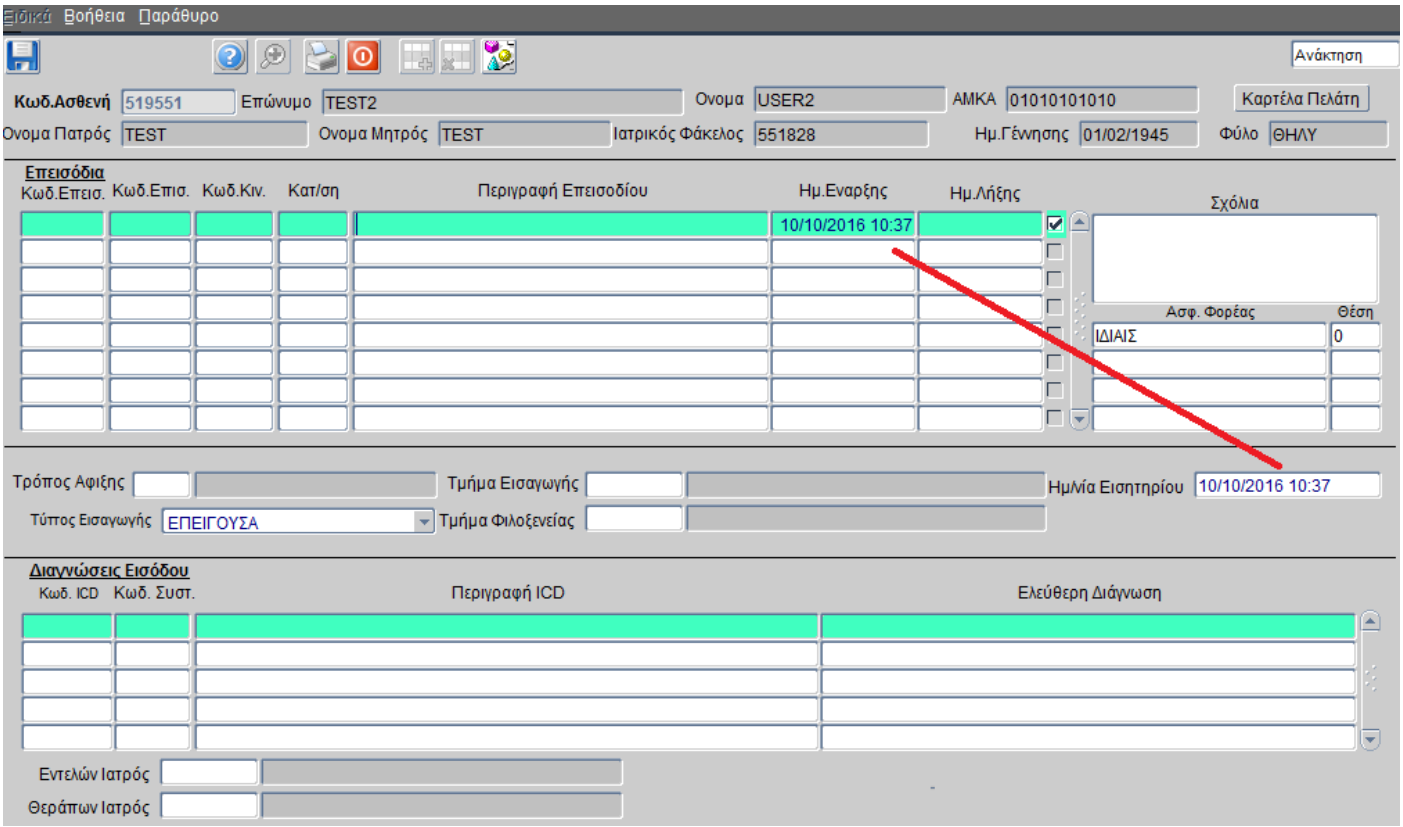


12. Αν η αναζήτηση είναι ανεπιτυχής και ο ασθενής δεν υπάρχει στο μητρώο, επιλέγω **Ενημέρωση από την βάση του ΑΜΚΑ**, ενημερώνεται το μητρώο του νοσοκομείου αντιγράφοντας τα στοιχεία του
13. Συμπληρώνω τα υπόλοιπα στοιχεία που απαιτούνται πχ Νομός
14. Η ροή συνεχίζεται από το βήμα 12 του πρώτου σεναρίου.

1.3.4 Αλλαγή ημερομηνίας εισαγωγής

Με την επιλογή για εισαγωγή νέου ασθενή, το σύστημα προτείνει αυτόματα για Ημ. Έναρξης την τρέχουσα ημερομηνία. Ωστόσο, παρέχεται η δυνατότητα να εισάγω έναν ασθενή μέχρι και 3 ημέρες πριν από την τρέχουσα ημερομηνία. (σε νέο επεισόδιο και σε υπάρχον.) Αυτό γίνεται ως εξής:

1. Επαναλαμβάνω τα βήματα 1 έως 14 της βασικής ροής. (1.2.1). Τσεκάροντας το πεδίο δίπλα από την Ημ. Λήξης, το σύστημα συμπληρώνει αυτόματα στα πεδία Ημ. Έναρξης και Ημ/νία Εισιτηρίου την τρέχουσα ημερομηνία, όπως φαίνεται παρακάτω.

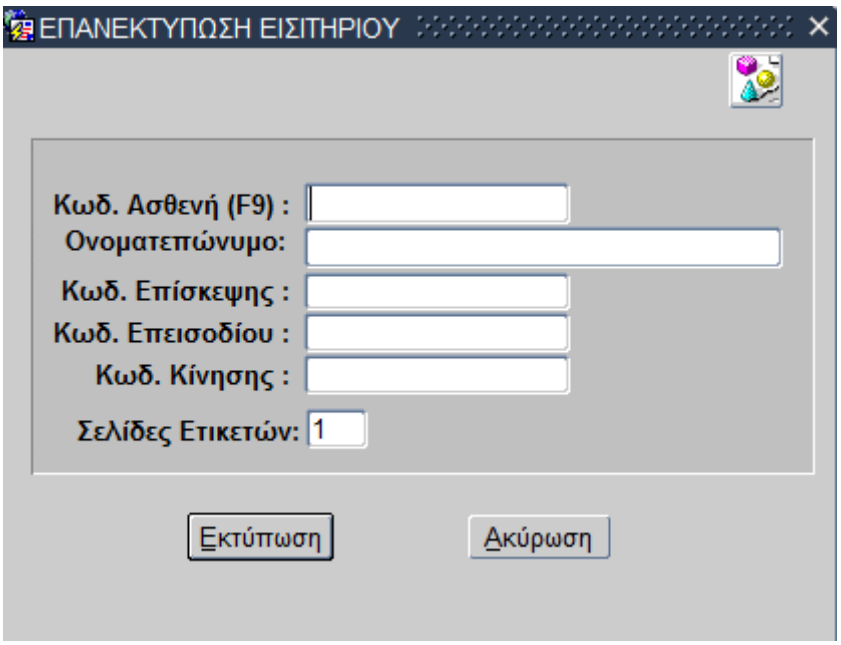


2. Στο πεδίο Ημ/νία Εισιτηρίου, αλλάζω την ημερομηνία και ώρα (π.χ. καταχώρηση χτεσινής ημερομηνίας). Φεύγοντας από το πεδίο ενημερώνεται και η Ημ. Έναρξης. Μετά συνεχίζω κανονικά τη ροή όπως και στο βασικό σενάριο.

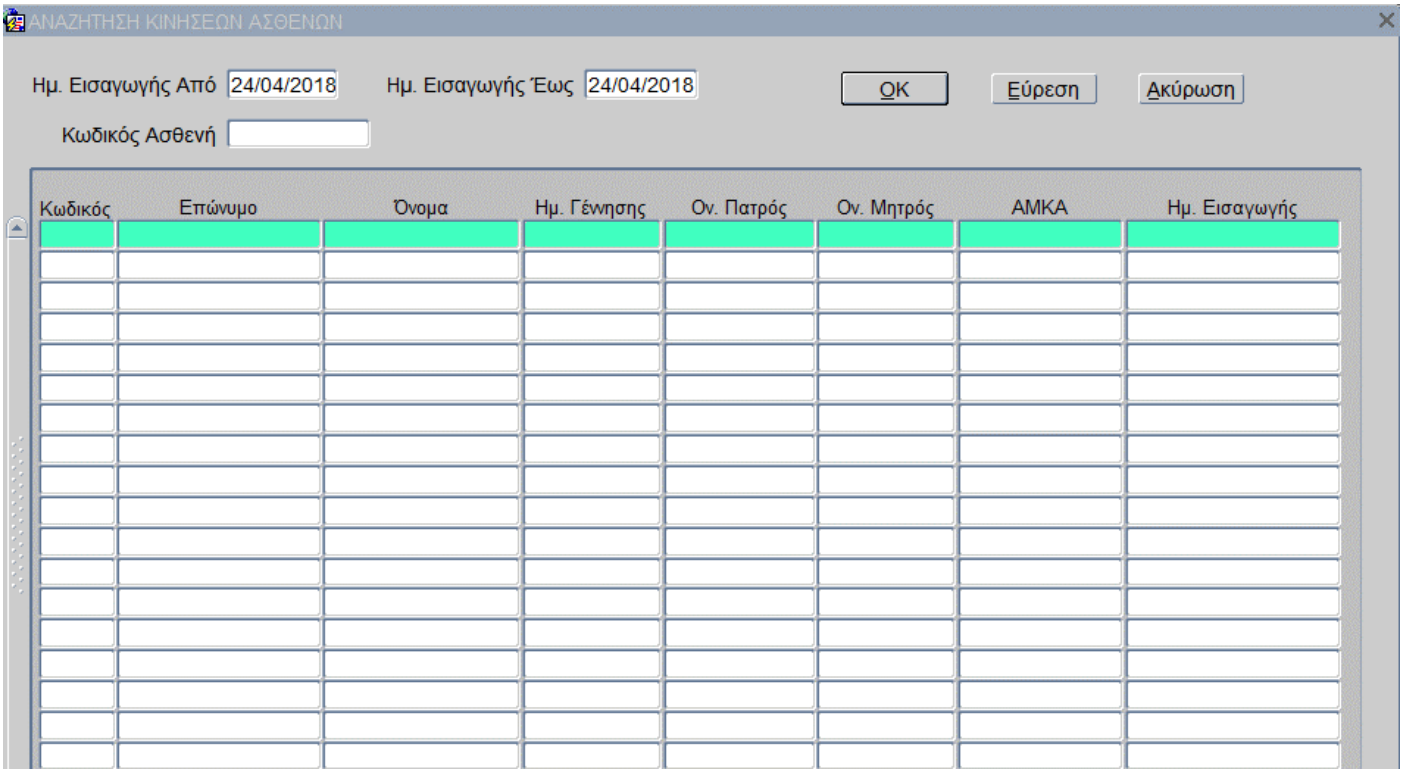
   Σημείωση: Αν επιλέξω υπάρχον επεισόδιο, μπορώ επίσης να αλλάξω την Ημ. Έναρξης της νέας επίσκεψης με τον ίδιο τρόπο. Σε αυτή την περίπτωση, από το πεδίο Ημ/νία Εισιτηρίου δε θα αλλάξει η Ημ. Έναρξης όπως άλλαξε στην περίπτωση του νέου επεισοδίου.

1.4 Πώς επανεκτυπώνω το εισιτήριο του ασθενή;

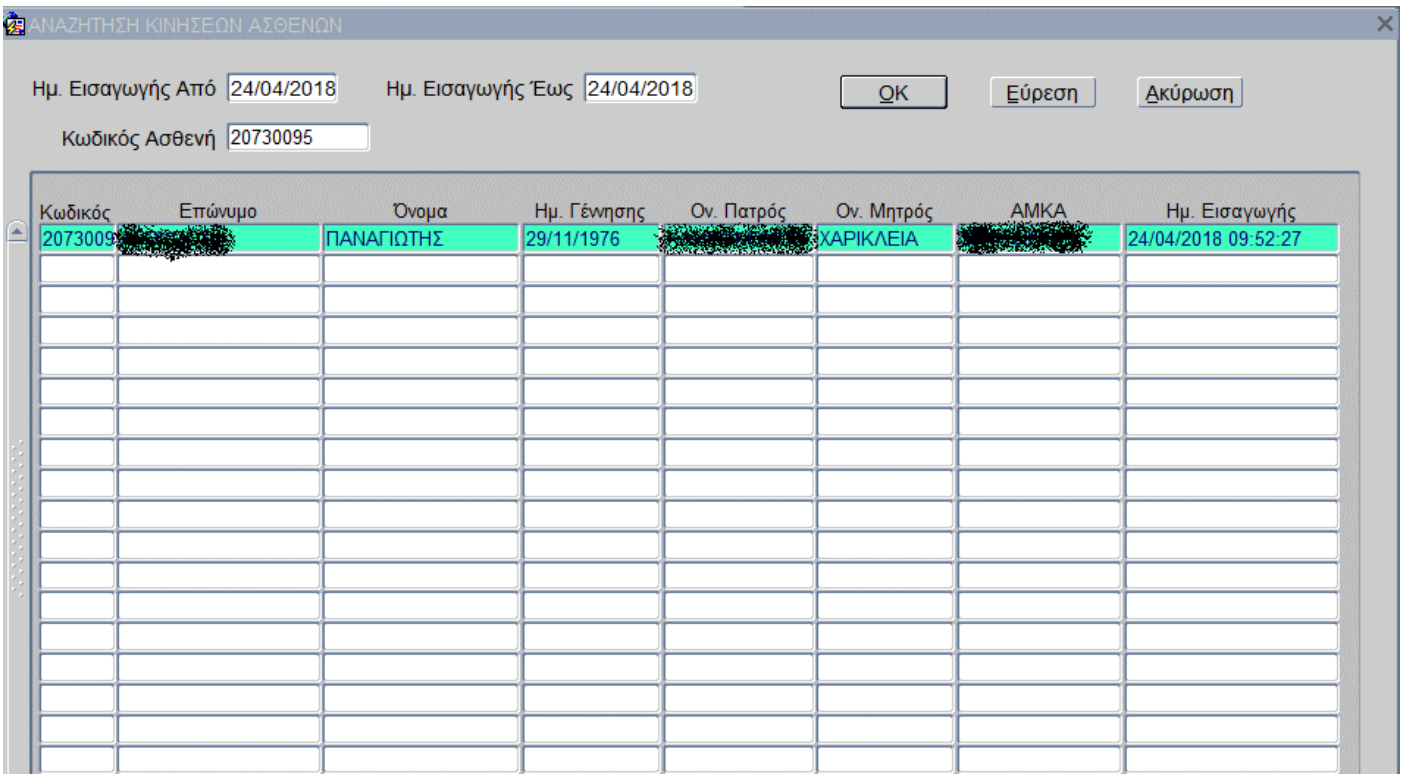
1. Επιλέγω το υποσύστημα Γραφείο Κίνησης.
2. Ανοίγω το φάκελο Γραφείο Κίνησης.
3. Ανοίγω το φάκελο Εισαγωγές Ασθενών.
4. Ανοίγω το φάκελο Εκτυπώσεις.
5. Επιλέγω την «Επανεκτύπωση Εισιτηρίου»
6. Το σύστημα εμφανίζει την παρακάτω οθόνη.



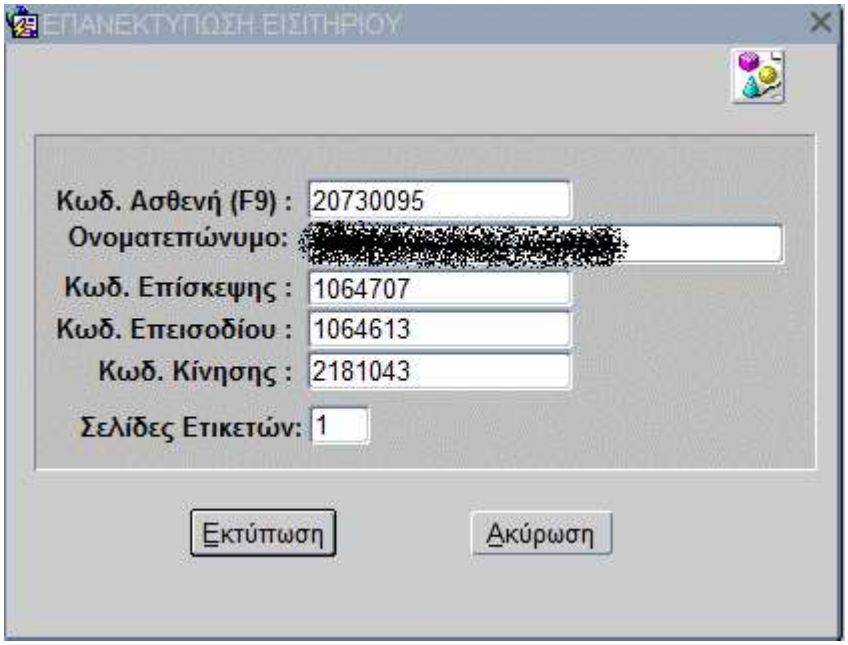
7. Πηγαίνω στο πεδίο «Κωδ. Ασθενή» και επιλέγω το πλήκτρο F9. Το σύστημα εμφανίζει την παρακάτω οθόνη.



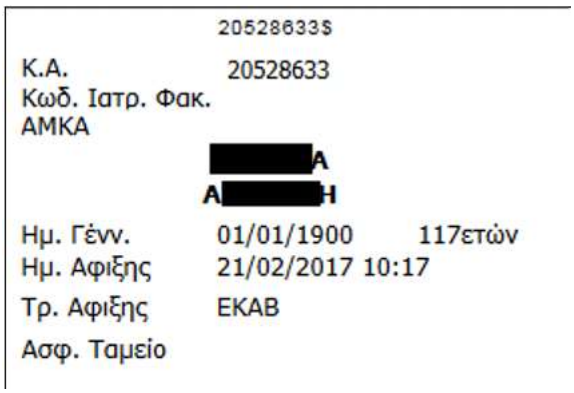
8. Εισάγω στα πεδία «Ημ. Εισαγωγής Από» και «Ημ. Εισαγωγής Έως» την ημερομηνία εισαγωγής του ασθενή και επιλέγω «Εύρεση» ή «ΟΚ»
9. Το σύστημα επιστρέφει τις εγγραφές που ικανοποιούν τα κριτήρια.



10. Επιλέγω την εγγραφή που θέλω κάνοντας κλικ πάνω της και επιλέγω ΟΚ, επιστέφω στην πρώτη οθόνη



11. Επιλέγοντας «Εκτύπωση» το σύστημα εμφανίζει την εκτύπωση του εισιτηρίου και το αντίστοιχο barcode.



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ
1Η Υ.ΠΕ. ΑΤΤΙΚΗΣ - Γ. Ν. ΑΘΗΝΩΝ
ΤΜΗΜΑ ΚΙΝΗΣΗΣ ΑΣΘΕΝΩΝ

Δ2
111

Αρ. Αναγν. ΕΟΠΥΥ:

Κωδ.Ασθενή: 20528633 Κωδ. Ιατρ. Φακέλου: 5[redacted]30

ΕΙΣΙΤΗΡΙΟ ΣΤΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΣΘΕΝΟΥΣ

Επώνυμο:	Φ[redacted]	Όνομα:	ΑΓ[redacted]	Πατρώνυμο:	ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ
Μητρώνυμο:	ΑΓΝΩΣΤΟΥ ΜΗΤΡΟΣ	Ηλικία:	117 ετών		
Διεύθυνση κατοικίας		Τ.Κ. - Πόλη:	ΜΗ ΚΑΘΟΡΙΣΜΕΝΟ-ΜΗ ΚΑΘΟΡΙΣΜΕΝΟ		
Ημ/νία Γέννησης:	01/01/1900	Κιν. Τηλ.:	-	Τήλ.:	
Ασφ. Φορέας:	ΙΔΙΑΙΣ(ΙΔΙΩΤ.)	Δικ.Θέση:	0	ΑΜΑ:	00000000
ΑΜΚΑ:		ΙΔ.:	ΑΜΕΣΑ ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΟ		

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΙΣΑΓΩΓΗΣ

Εντολή για εισαγωγή του ιατρού:	ΑΓΓΕΛΑΚΟΣ ΜΙΧΑΗΛ(ΕΝΤΕΛΩΝ)	ΑΜΚΑ Ιατρού:	13028004599

Α. Επείγουσα εισαγωγή: Τμήμα Επειγόντων Περιστατικών [X]

Β. Προγραμματισμένη Εισαγωγή: [ ] **Γ. Ημερήσια Εισαγωγή:** [ ]

Αιτία Εισαγωγής:	ΤΕΣΤ	
Παρατηρήσεις Εισόδου:		
Κωδικός ICD 10	Περιγραφή ICD	Ελεύθερη Διάγνωση
P24.0	ΕΙΣΡΟΦΗΣΗ ΜΗΚΩΝΙΟΥ ΑΠΟ ΤΟ ΝΕΟΓΝΟ	

Κλινική Εισαγωγής:	ΣΥΝΕΧΟΥΣ ΦΟΡΗΤΗΣ ΠΕΡΙΤΟΝΑΪΚΗΣ ΚΑΘΑΡΣΗΣ	Κωδ. Κλινικής Εισ.:	3036
Κλινική Φιλοξενίας:	-	Κωδ. Κλινικής Φιλ.:	-

Ημερομηνία: **21/02/2017 10:17:00**

Ο Θεράπων Ιατρός

(υπογραφή-σφραγίδα)

Για το Τμήμα Κίνησης Ασθενών

(υπογραφή-σφραγίδα)

ΕΓΚΡΙΣΗ ΑΠΟ ΤΟΝ ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΟ ΦΟΡΕΑ*

ΒΕΒΑΙΩΝΕΤΑΙ ΟΤΙ:

Ο/η παραπάνω αναφερόμενος ασθενής εισήλθε στο Νοσοκομείο την **21/02/2017 10:17:00**

...../...../20....
Ο Ελεγκτής Ιατρός

* Χρησιμοποιείται για την περίπτωση έγκρισης από τον Ασφαλιστικό Φορέα

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ (ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ 1Η Υ.ΠΕ. ΑΤΤΙΚΗΣ - Γ. Ν. ΑΘΗΝΩΝ)

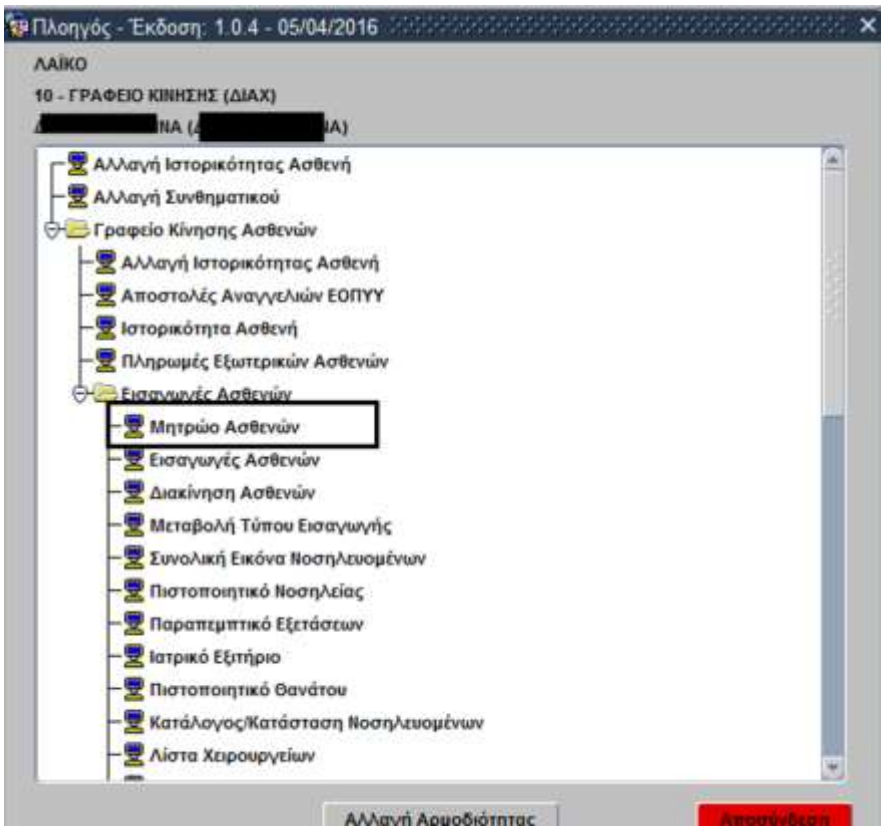
ΤΑΜΕΙΟ

21/02/2017 11:23:31

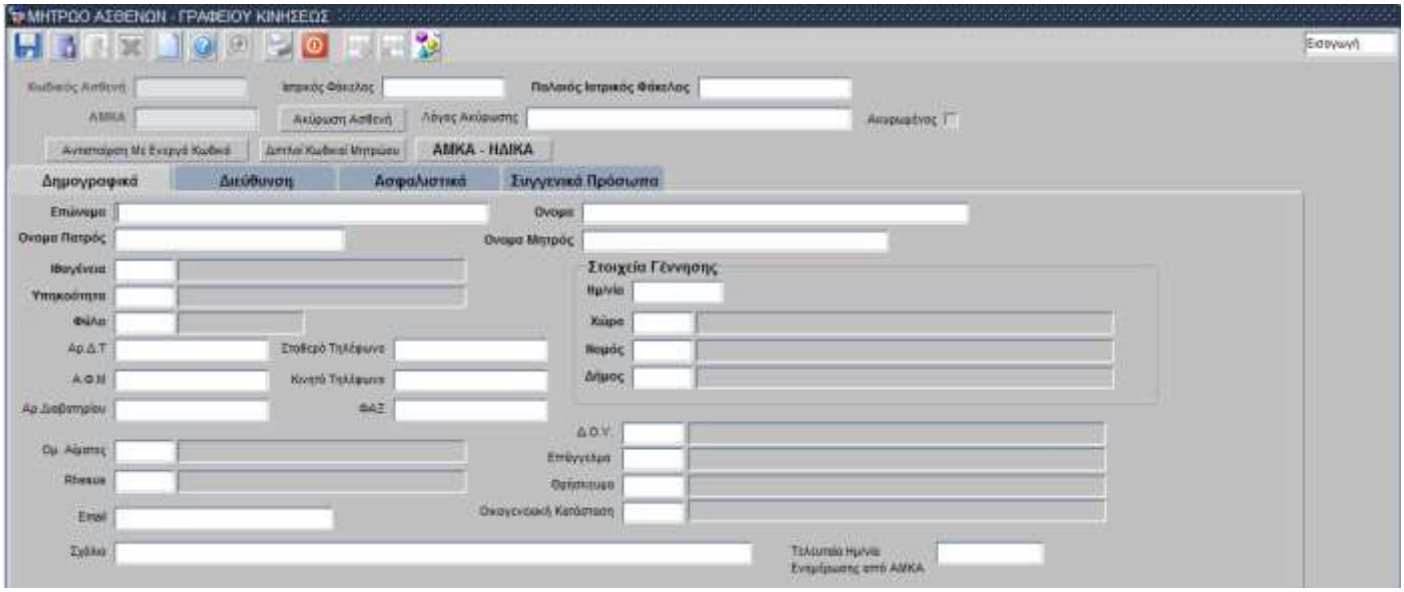
1.5 Πώς μεταβάλλω τα στοιχεία του μητρώου ασθενή;

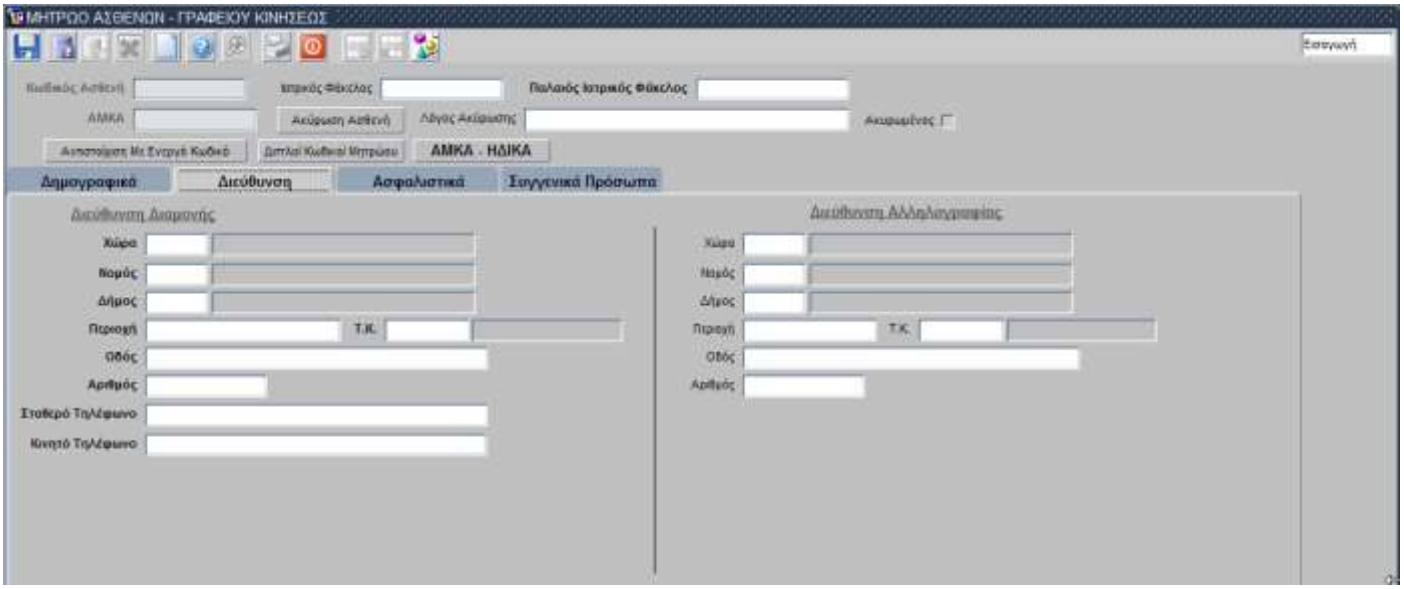
1.5.1 Ροή για να δω τα στοιχεία του μητρώου ενός ασθενή.

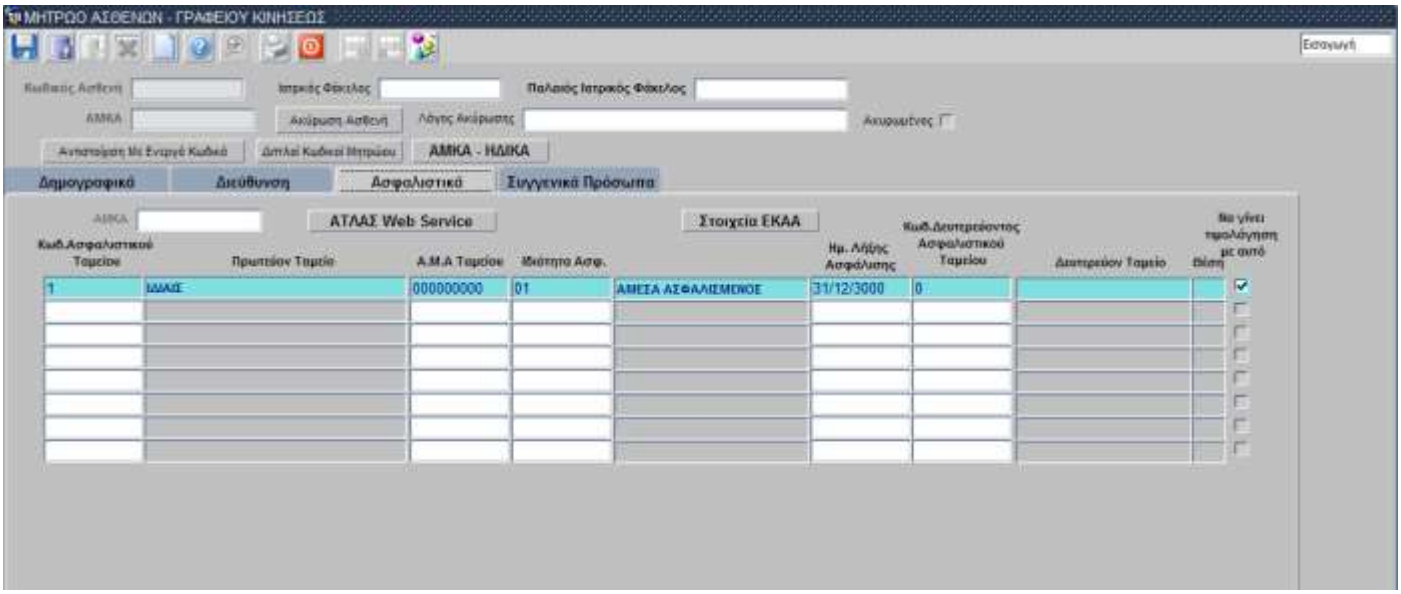
1. Επιλέγω το υποσύστημα Γραφείο Κίνησης.
2. Ανοίγω το φάκελο Γραφείο Κίνησης Ασθενών.
3. Ανοίγω το φάκελο Εισαγωγές Ασθενών.
4. Επιλέγω τη διαδικασία «Μητρώο Ασθενών»

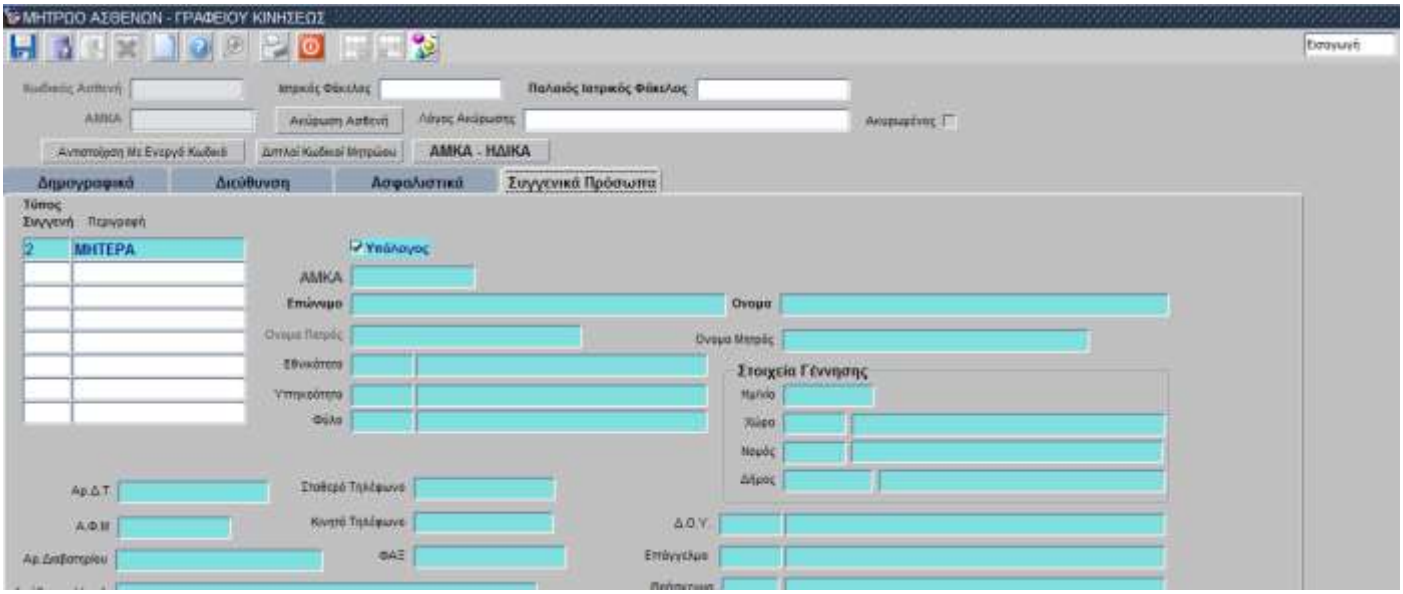


5. Το σύστημα εμφανίζει την παρακάτω οθόνη με τις αντίστοιχες καρτέλες.


ΜΗΤΡΩΟ ΑΣΘΕΝΩΝ - ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΚΙΝΗΣΕΩΣ
ΑΜΚΑ - ΗΔΙΚΑ
Δημογραφικά
Διεύθυνση
Ασφαλιστικά
Συγγενικά Πρόσωπα
Στοιχεία Γέννησης


ΜΗΤΡΩΟ ΑΣΘΕΝΩΝ - ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΚΙΝΗΣΕΩΣ
ΑΜΚΑ - ΗΔΙΚΑ
Δημογραφικά
Διεύθυνση
Ασφαλιστικά
Συγγενικά Πρόσωπα


ΜΗΤΡΩΟ ΑΣΘΕΝΩΝ - ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΚΙΝΗΣΕΩΣ
ΑΜΚΑ - ΗΔΙΚΑ
Δημογραφικά
Διεύθυνση
Ασφαλιστικά
Συγγενικά Πρόσωπα
ΑΤΛΑΣ Web Service
Στοιχεία ΕΚΑΑ



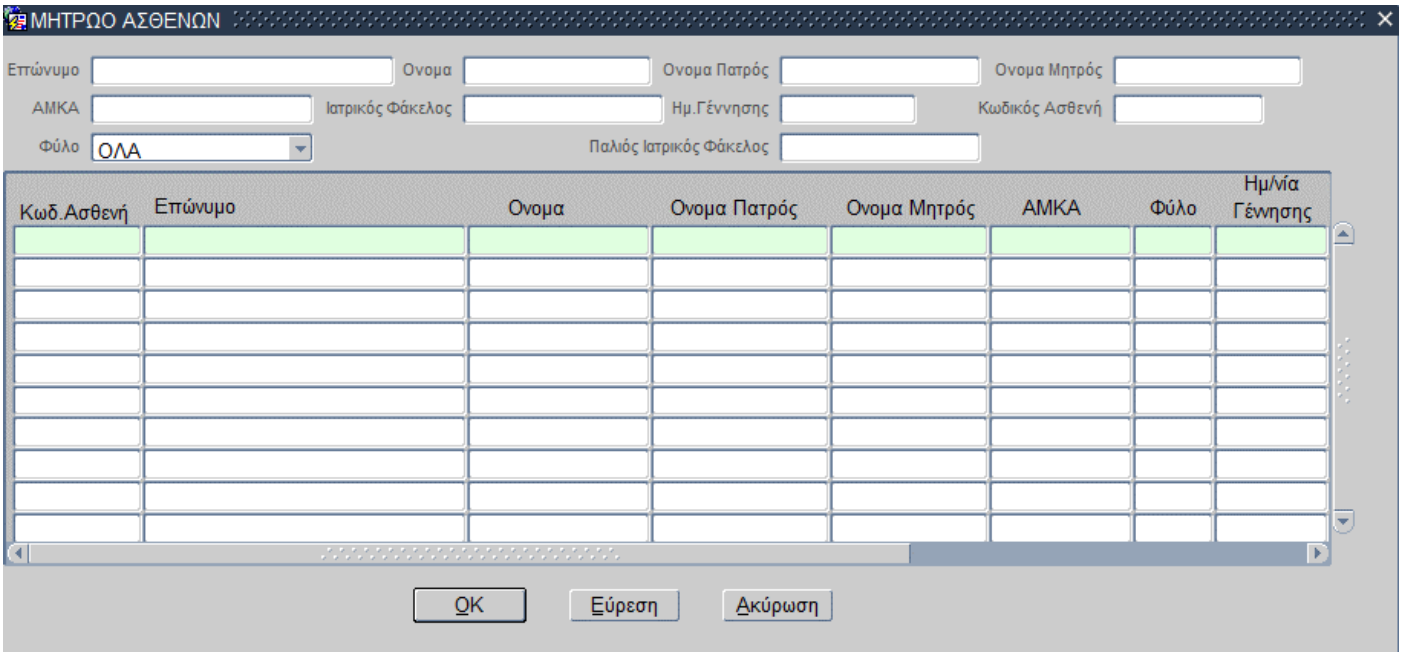
6. Για να κάνω αναζήτηση επιλέγω το πλήκτρο F7 ή .
7. Επιλέγοντας το κατάλληλο radio button μπορώ να κάνω Αναζήτηση με Κωδ. Ασθενή ή με το ΑΜΚΑ του ασθενή.

8. Επιλέγω τον αντίστοιχο κωδικό
9. Για ανάκτηση των στοιχείων του ασθενή από το μητρώο, επιλέγωτο πλήκτρο F8 ή .
10. Κάνω όποια αλλαγή θέλω στα πεδία που επιθυμώ και στη συνέχεια επιλέγω το πλήκτρο F10 ή για αποθήκευση .

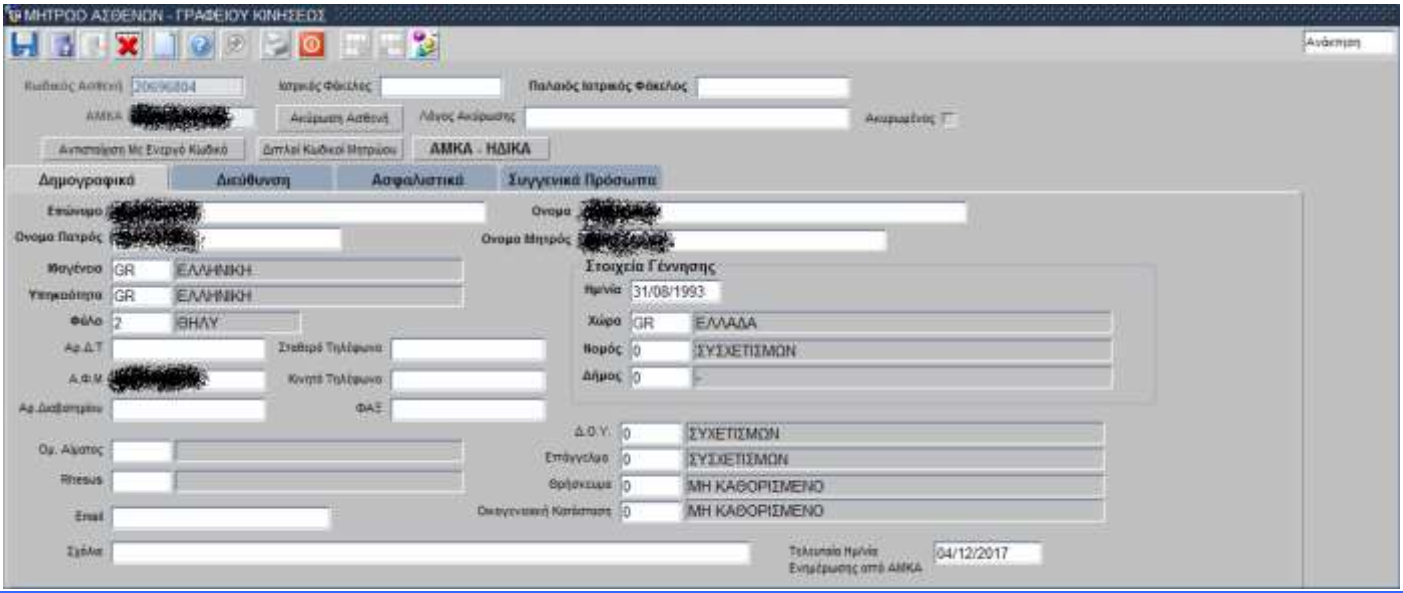
1.5.2 Ροή για να δω τα στοιχεία του μητρώου όταν δεν γνωρίζω τον κωδικό ασθενή

Αν δεν γνωρίζω τον κωδικό ασθενή ή τον ΑΜΚΑ του, μπορώ να τον αναζητήσω βάσει και άλλων κριτηρίων.

1. Επαναλαμβάνω τα βήματα 1 έως 7 της βασικής ροής (1.4.1)
2. Κλικάροντας το πεδίο «Κωδικός Ασθενή» και επιλέγοντας το πλήκτρο F9 ή , εμφανίζεται Λίστα Τιμών για το συγκεκριμένο πεδίο όπου μπορώ να βρω τον «Κωδικό Ασθενή» βάσει άλλων κριτηρίων. Ορίζω τιμές στα πεδία που επιθυμώ να χρησιμοποιήσω ως κριτήρια αναζήτησης και επιλέγω «Εύρεση»



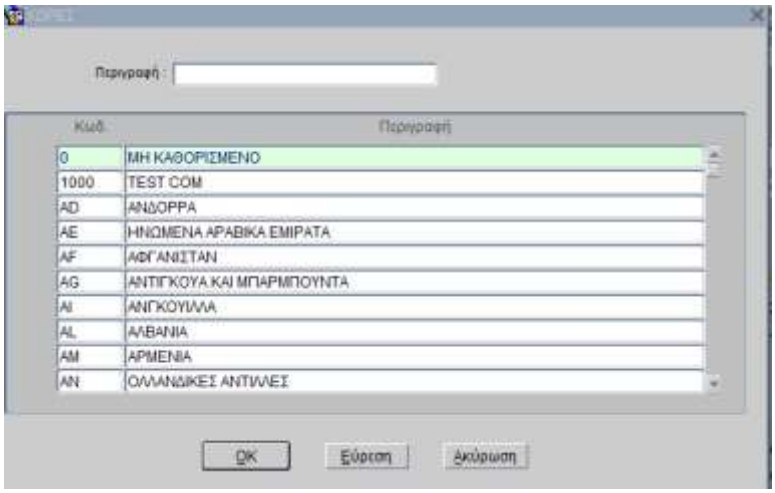
3. Το σύστημα επιστρέφει τις εγγραφές που ικανοποιούν τα κριτήρια που έδωσα, επιλέγω αυτή που θέλω και επιλέγω «OK» επιστρέφω στη βασική οθόνη με την εγγραφή μου.



1.5.3 Ροή για να αλλάξω τη χώρα του ασθενή

1. Έχω κάνει ανάκτηση κάποιον ασθενή από το μητρώο (βλέπε ροές 1.4.1 ή 1.4.2)

2. Πηγαίνω στο πεδίο «Χώρα». Επιλέγοντας το πλήκτρο F9 ή και επιλέγοντας «Εύρεση» ή «ΟΚ», εμφανίζεται Λίστα Τιμών για το συγκεκριμένο πεδίο.

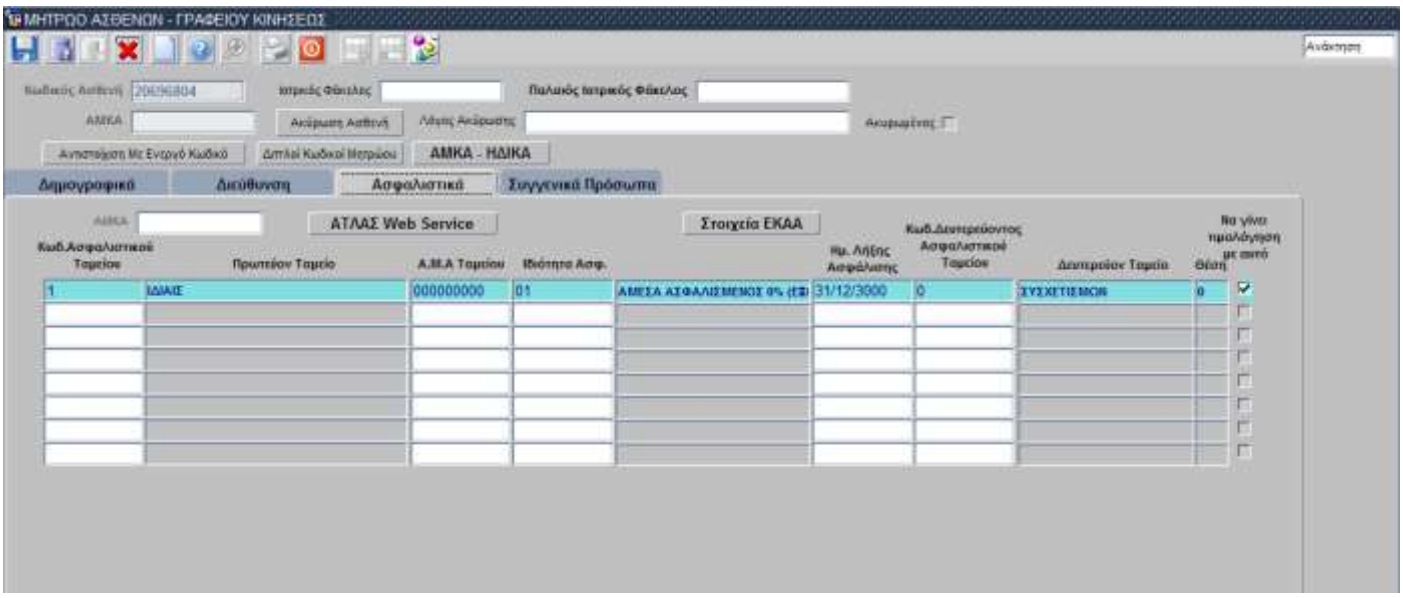


3. Επιλέγω τη Χώρα που με ενδιαφέρει και επιλέγοντας ΟΚ γυρνάω στην αρχική οθόνη.

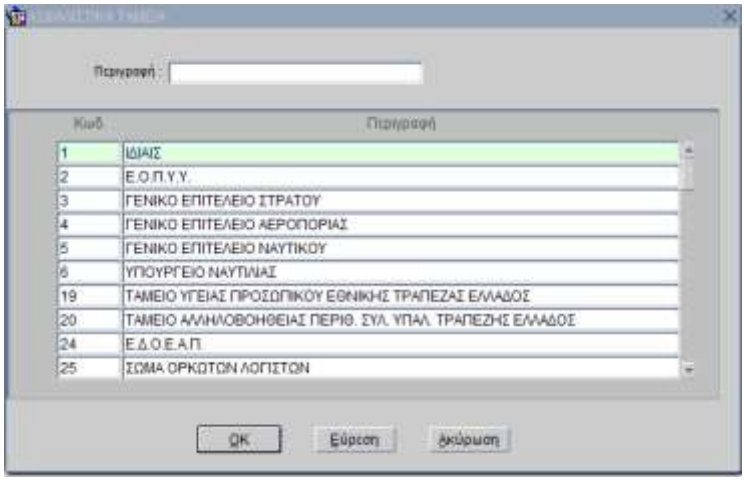
4. Για να αποθηκεύσω την εγγραφή επιλέγω το πλήκτρο F10 ή . Το σύστημα αποθηκεύει την αλλαγή στη βάση και καθαρίζει την οθόνη του μητρώου.

1.5.4 Ροή για να αλλάξω τα ασφαλιστικά ταμεία του ασθενή.

1. Έχω κάνει ανάκτηση κάποιον ασθενή από το μητρώο (βλέπε ροές 1.4.1 ή 1.4.2)
2. Επιλέγω την καρτέλα Ασφαλιστικά.

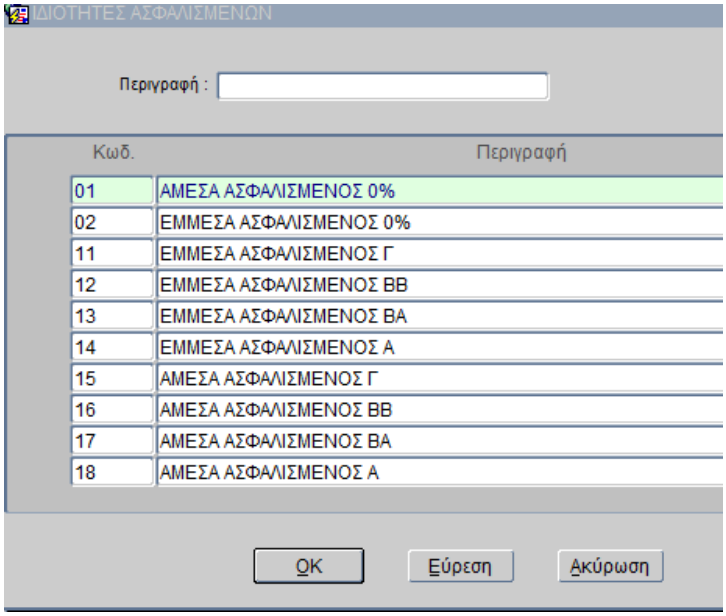


3. Τοποθετούμαι στο πεδίο «Κωδ. Ασφαλιστικού Ταμείου». Επιλέγοντας το πλήκτρο F9 ή και επιλέγοντας «Εύρεση» ή «ΟΚ», εμφανίζεται Λίστα Τιμών για το συγκεκριμένο πεδίο.

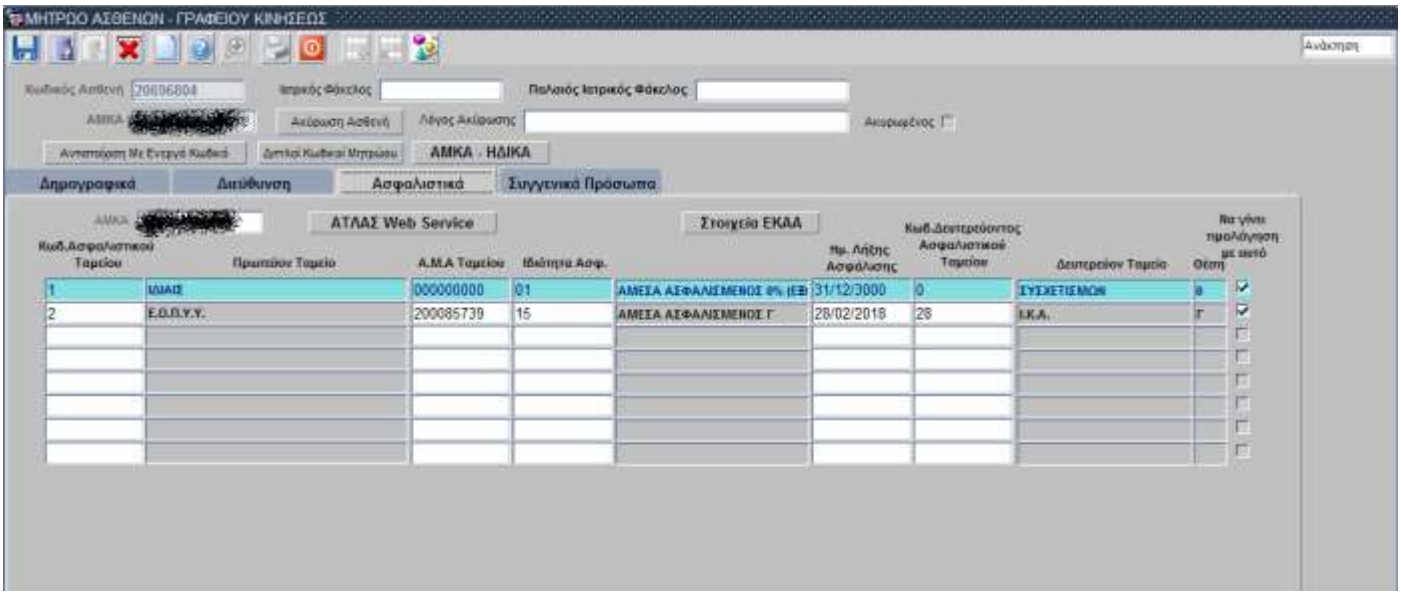


4. Επιλέγω το Ασφ. Ταμείο ενδιαφέροντος και επιλέγω «ΟΚ».
5. Τοποθετούμαι στο πεδίο «Α.Μ.Α Ταμείου» συμπληρώνω τον κωδικό.

6. Τοποθετούμαι στο πεδίο «Ιδιότητα Ασφ.» Επιλέγοντας το πλήκτρο F9 ή και επιλέγοντας «Εύρεση» ή «ΟΚ», εμφανίζεται Λίστα Τιμών για το συγκεκριμένο πεδίο.



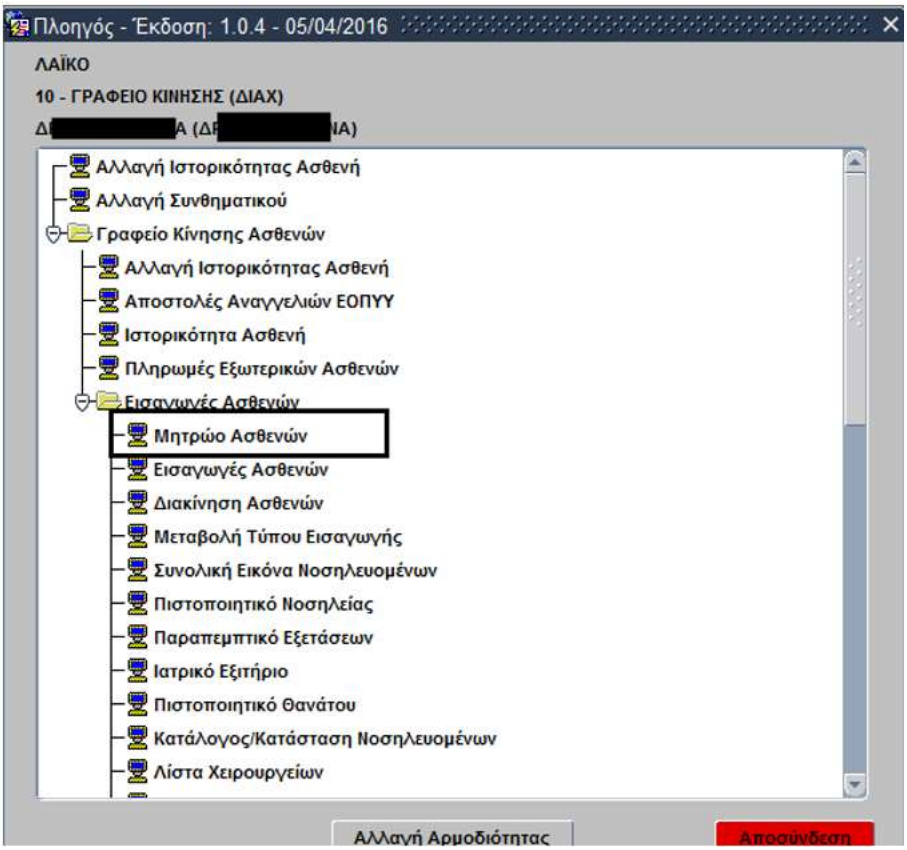
7. Επιλέγω την Ιδιότητα Ασφαλισμένου και επιλέγω «ΟΚ» . Στη συνέχεια συμπληρώνω το πεδίο «Ημ. Λήξης Ασφάλισης», και τον «Κωδ. Δευτερεύοντος Ασφαλιστικού Ταμείου» (αν υπάρχει). Υπάρχει δυνατότητα να επιλέξω από λίστα τιμών. (με το πλήκτρο F9)
8. Τέλος αν θέλω να γίνει τιμολόγηση με αυτό τον κωδικό Ταμείου επιλέγω το τελευταίο πεδίο.



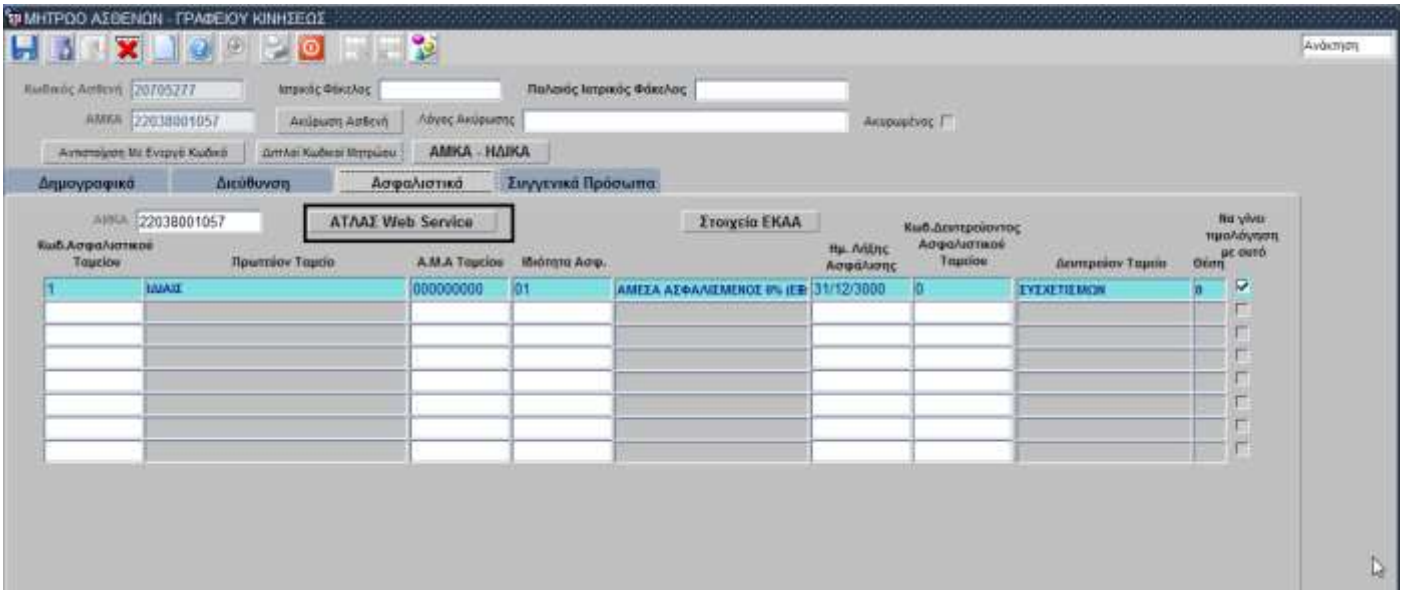
1.5.5 Ροή για αλλαγή σε ασφαλιστικά με την χρήσης του WEB SERVICE-ΗΔΙΚΑ

Το WEB SERVICE-ΗΔΙΚΑ λειτουργεί σε οποιοδήποτε υποσύστημα ο χρήστης έχει πρόσβαση στο μητρώο ασθενών του νοσοκομείου

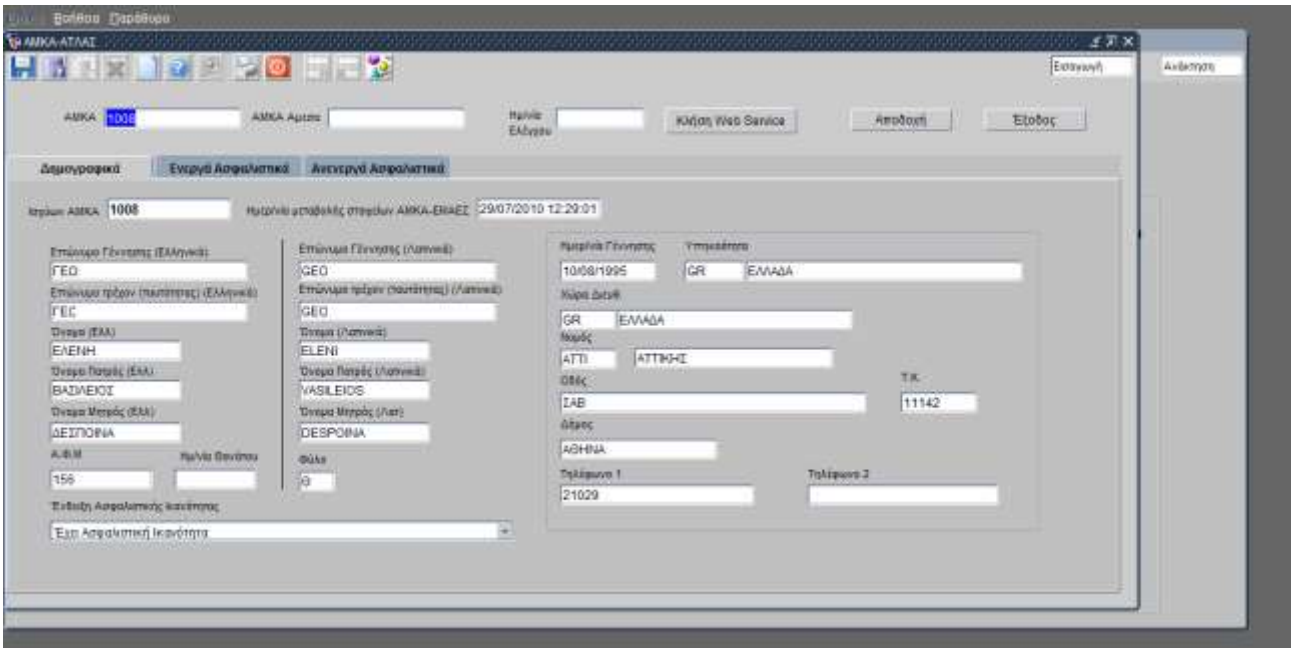
1. Επιλέγω το υποσύστημα Γραφείο Κίνησης.
2. Ανοίγω το φάκελο Γραφείο Κίνησης Ασθενών.
3. Ανοίγω το φάκελο Εισαγωγές Ασθενών.
4. Επιλέγω τη διαδικασία «Μητρώο Ασθενών»



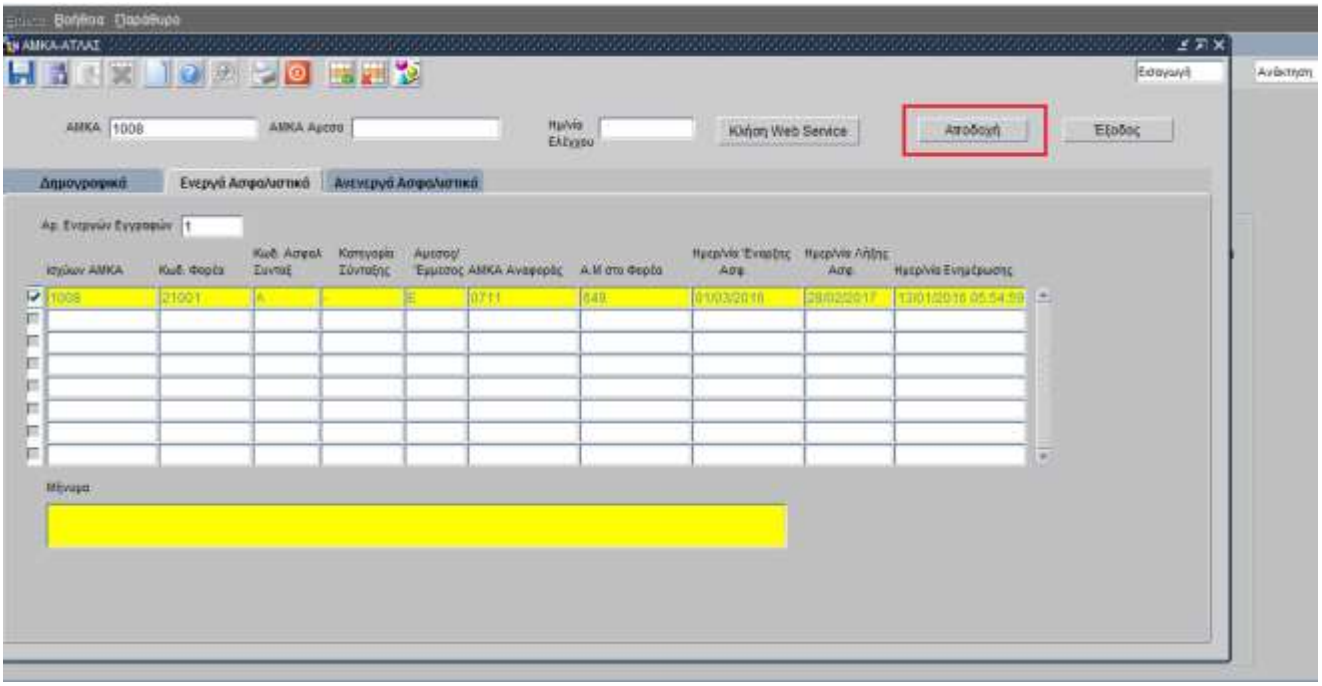
5. Για να κάνω αναζήτηση επιλέγω το πλήκτρο F7 ή
6. Επιλέγοντας το κατάλληλο radio button μπορώ να κάνω Αναζήτηση με Κωδ. Ασθενή ή με το ΑΜΚΑ του ασθενή.
7. **Επιλέγω** τον ασθενή
8. Για ανάκτηση των στοιχείων του ασθενή από το μητρώο, επιλέγω το πλήκτρο F8 ή
9. Στην καρτέλα Ασφαλιστικά επιλέγω **ATLAS WEB SERVICE**



10. Στην οθόνη ΑΜΚΑ-ΑΤΛΑΣ που ανοίγει, το πεδίο ΑΜΚΑ έχει συμπληρωθεί αυτόματα (Αν στο μητρώο δεν είναι καταχωρημένο το ΑΜΚΑ του ασθενή, το προσθέτω χειροκίνητα)
11. Επιλέγω **Κλήση Web Service**



12. Εμφανίζονται 3 καρτέλες : Δημογραφικά, Ενεργά Ασφαλιστικά, Ανενεργά Ασφαλιστικά
13. Στην καρτέλα Ενεργά Ασφαλιστικά επιλέγω ποια ασφάλεια θα κάνω χρήση πατώντας το αντίστοιχο (checkbox).
14. Επιλέγω **Αποδοχή**

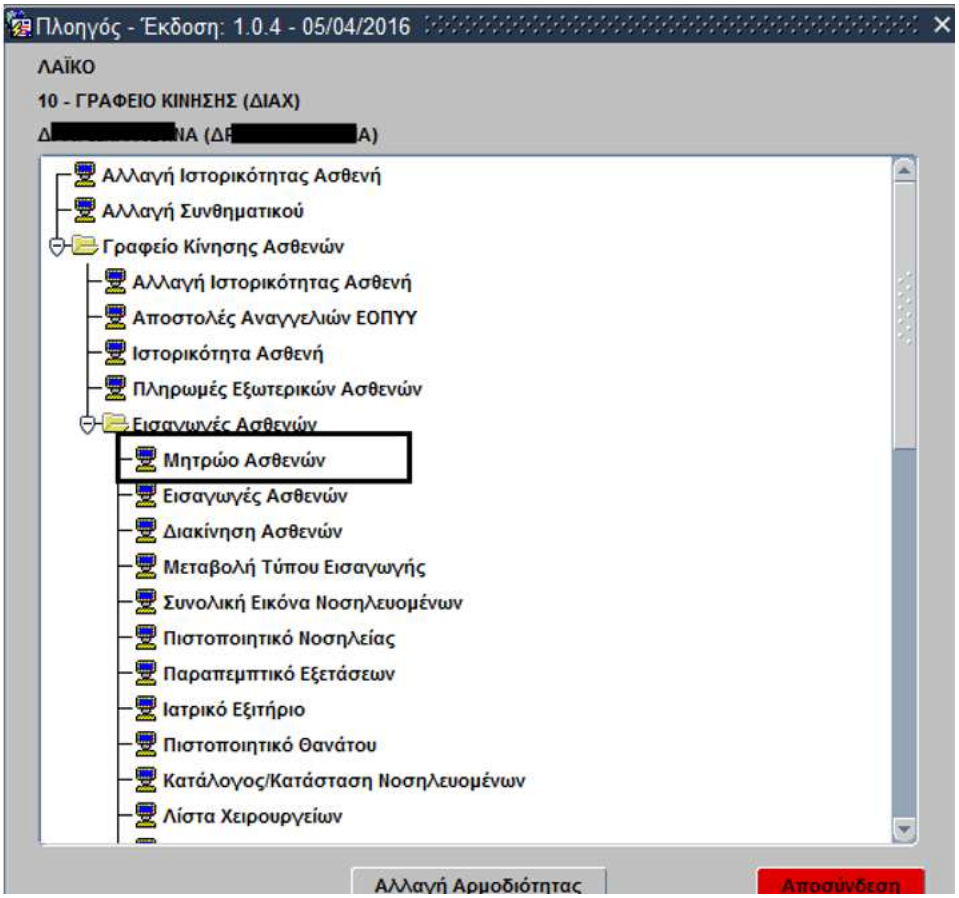


Η εγγραφή αντιγράφεται στο μητρώο του ασθενή στην καρτέλα Ασφαλιστικά

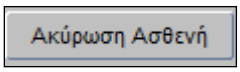
15. Συμπληρώνω την Ιδιότητα Ασφαλισμένου
16. Τέλος αν θέλω να γίνει τιμολόγηση με αυτό τον κωδικό Ταμείου επιλέγω το αντίστοιχο (checkbox).

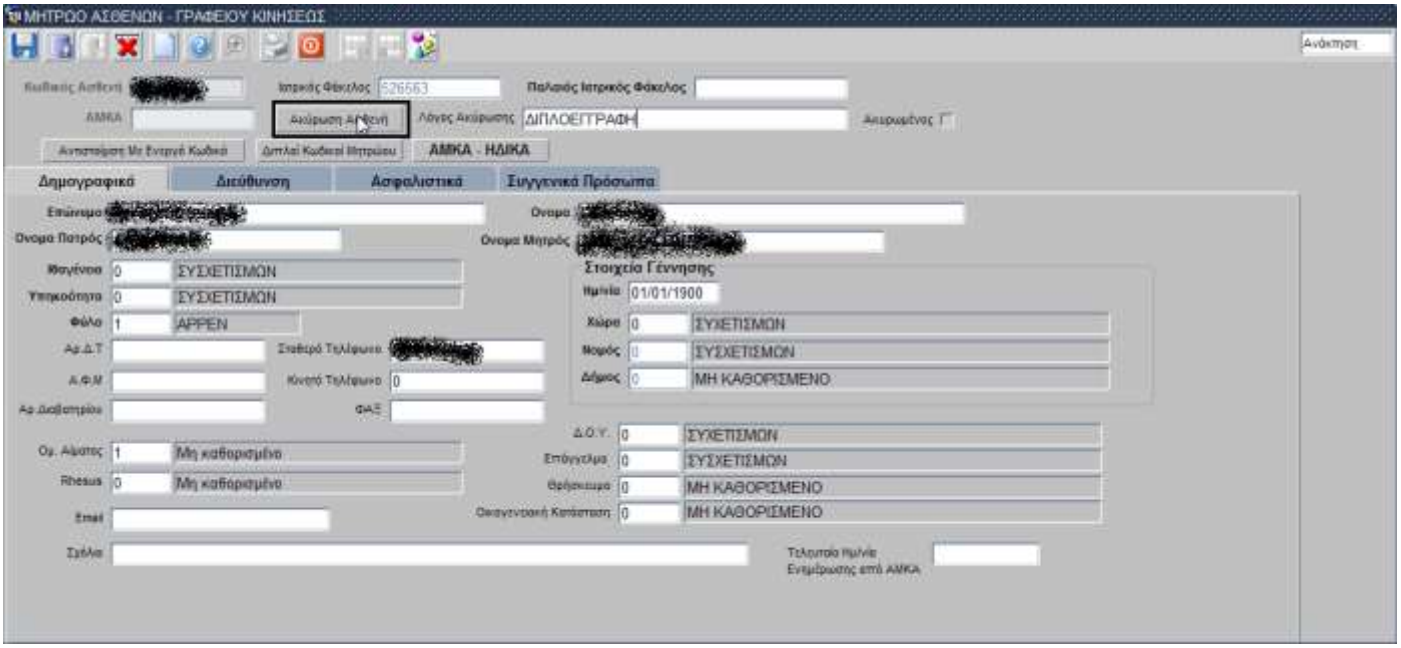
1.5.6 Ροή για το πως κάνουμε ακύρωση-ενοποίηση διπλοεγγραφής

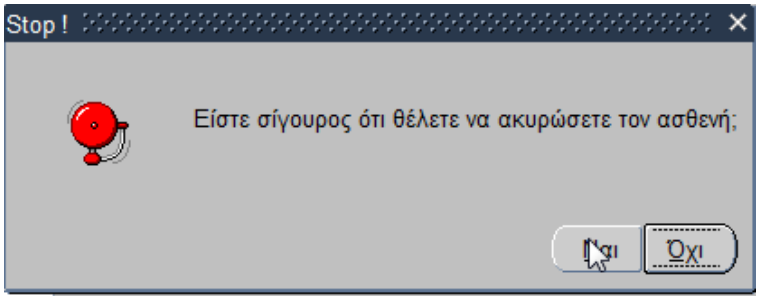
1. Επιλέγω το υποσύστημα Γραφείο Κίνησης.
2. Ανοίγω το φάκελο Γραφείο Κίνησης Ασθενών.
3. Ανοίγω το φάκελο Εισαγωγές Ασθενών.
4. Επιλέγω τη διαδικασία «Μητρώο Ασθενών»

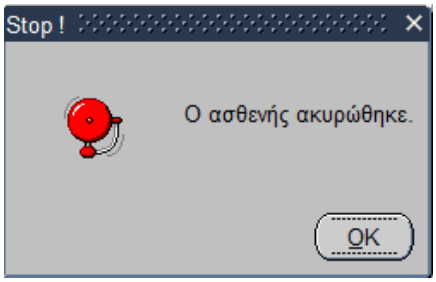


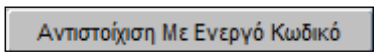
5. Κάνουμε αναζήτηση πατώντας το πλήκτρο F7 ή το κουμπί
6. Επιλέγουμε το κωδικό ασθενή που θέλουμε να ακυρώσουμε και επιλέγω F8 ή
7. Στη συνέχεια συμπληρώνουμε το πεδίο Λόγος Ακύρωσης βάζουμε π.χ. **ΔΙΠΛΟΕΓΓΡΑΦΗ** και επιλέγω

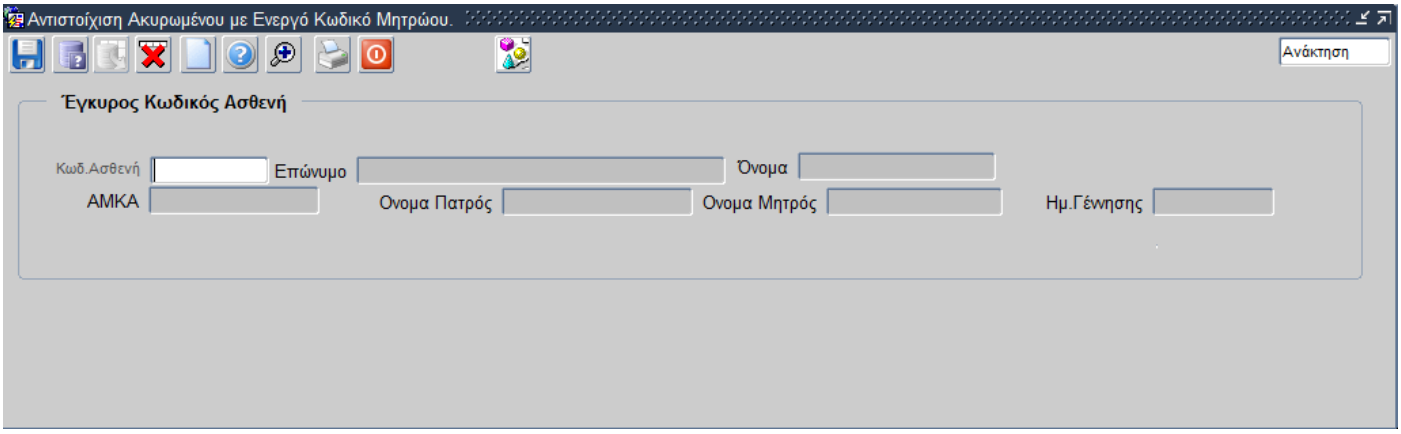




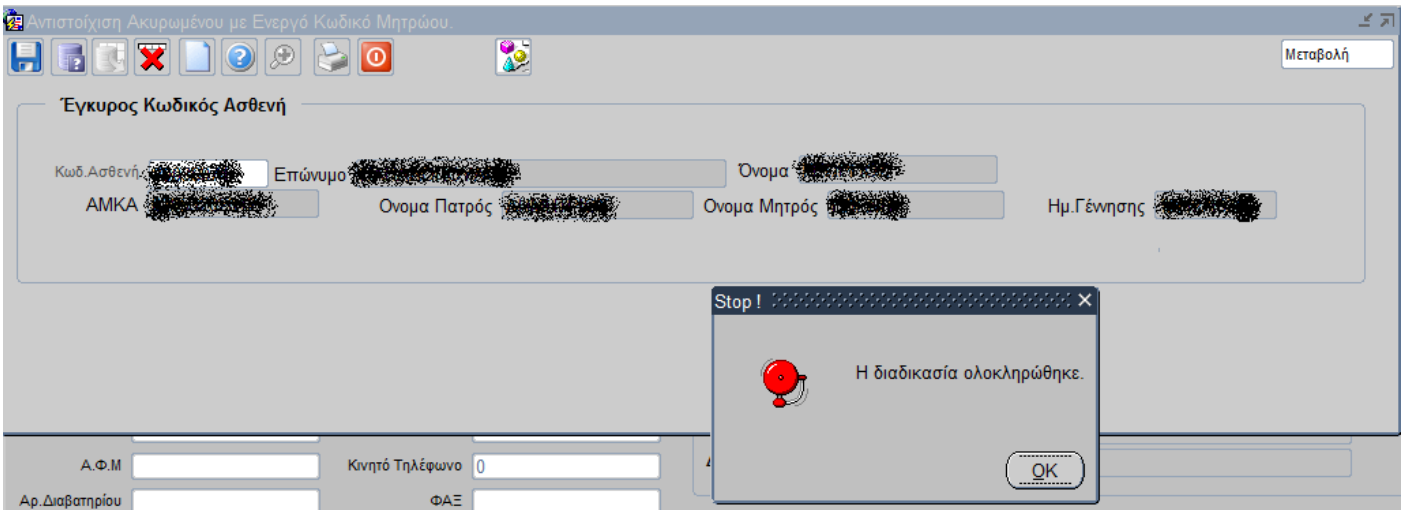




8. Στη συνέχεια Κάνουμε πάλι αναζήτηση επιλέγοντας το πλήκτρο F7 ή
9. Επιλέγουμε το κωδικό ασθενή που ακυρώσαμε και επιλέγω το πλήκτροF8 ή .
10. Στη συνέχεια επιλέγω το πλήκτρο 



11. Βάζουμε τον σωστό κωδικό ασθενή, επιλέγω enter και μετά την ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ (Δισκέτα)

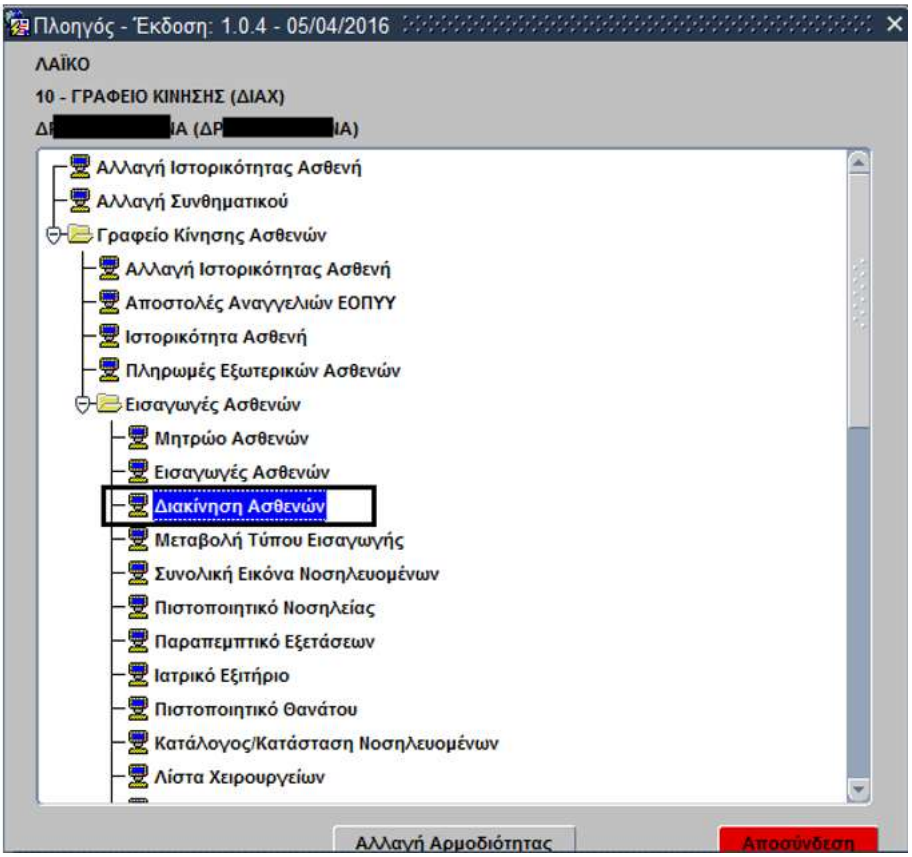


1.6 Ποιες κινήσεις μπορώ να κάνω σε Ασθενή των Τ.Ε.Π. ή Τ.Ε.Ι.;

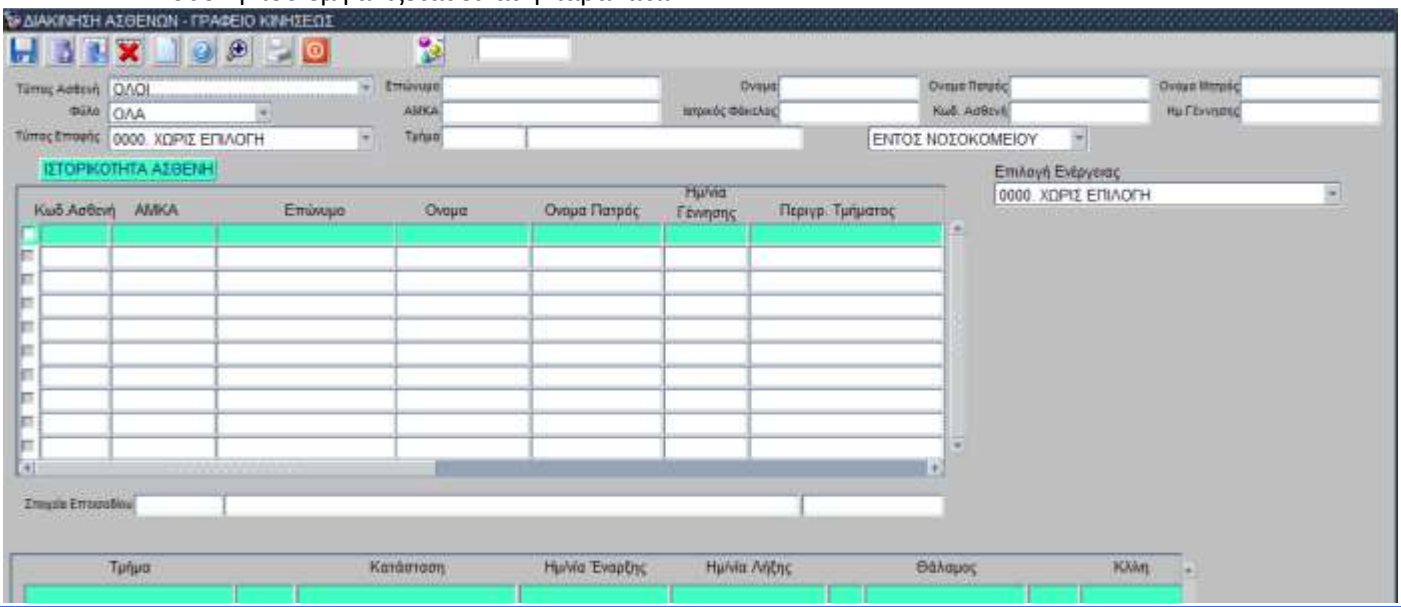
Προϋπόθεση: Ο ασθενής να υπάρχει στο μητρώο και να βρίσκεται στην λίστα των Τ.Ε.Π .

1.6.1 Εξέταση σε Ιατρείο

1. Ανοίγω την καρτέλα 10-ΓΡΑΦΕΙΟ ΚΙΝΗΣΗΣ.
2. Επιλέγω Εισαγωγές Ασθενών.
3. Επιλέγω Διακίνηση Ασθενών.



4. Η οθόνη που εμφανίζεται είναι η παρακάτω

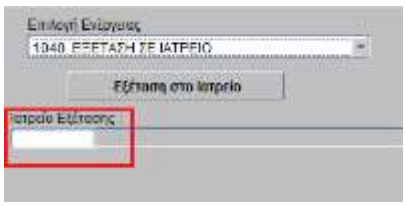


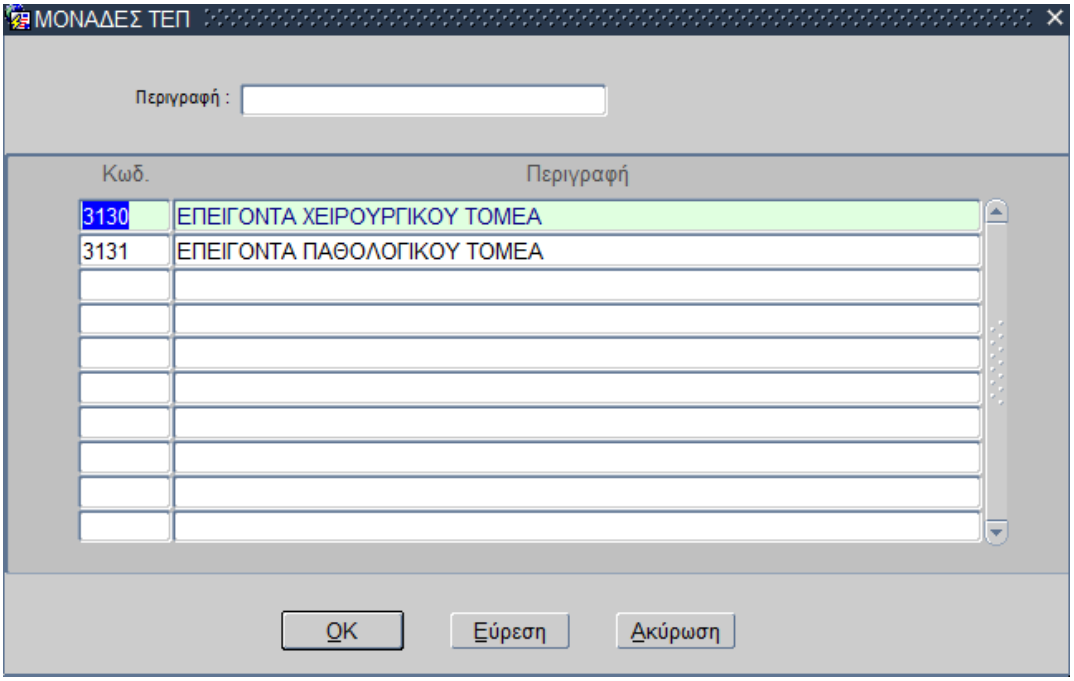
5. Κάνω αναζήτηση του ασθενή που επιθυμώ να παραπέμψω σε ιατρείο βάσει των παρακάτω κριτηρίων και πατάω F8 για να εμφανιστούν οι εγγραφές.

6. Εφόσον εντοπίσω τον ασθενή ενδιαφέροντος, επιλέγουμε το τετράγωνο (checkbox) που βρίσκεται αριστερά της στήλης Κωδ. Ασθενή έτσι ώστε να τον επιλέξω. Απαραίτητη προϋπόθεση είναι ο ασθενής να βρίσκεται στο ΤΜΗΜΑ ΕΠΕΙΓΟΝΤΩΝ περιστατικών.

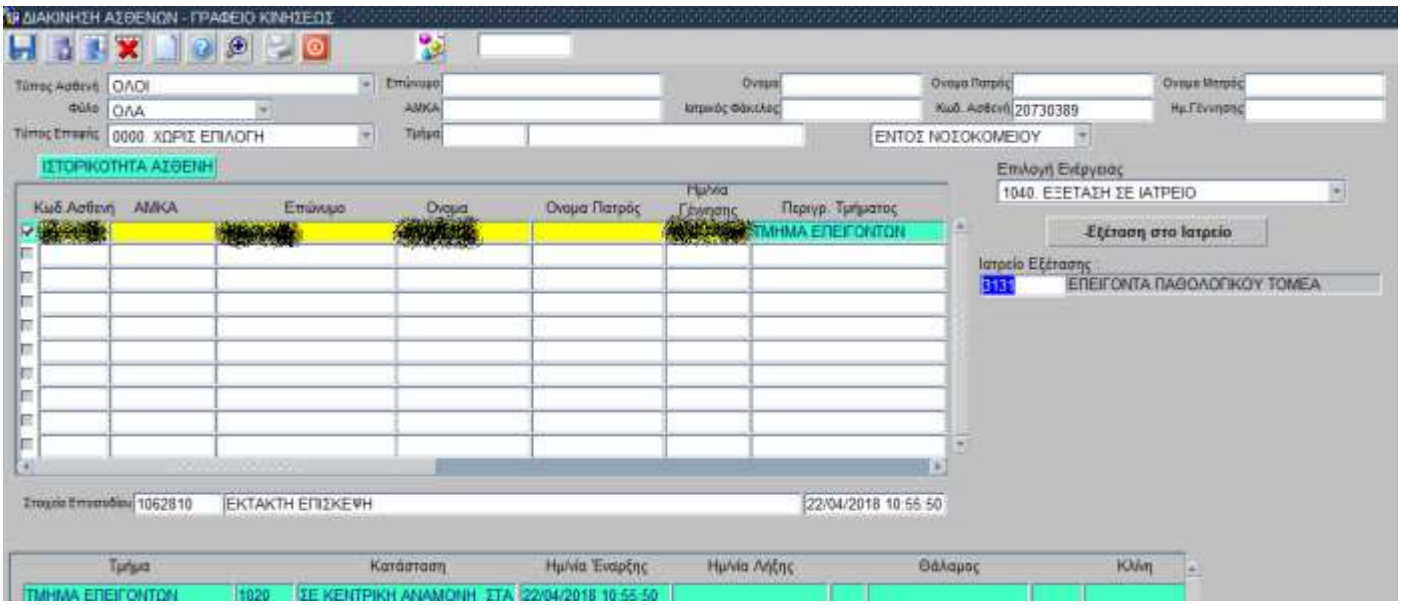
7. Εφόσον επέλεξα ασθενή θα επιλέξω το ΕΞΕΤΑΣΗ ΣΕ ΙΑΤΡΕΙΟ από την λίστα Επιλογή Ενέργειας στο δεξί μέρος της οθόνης.

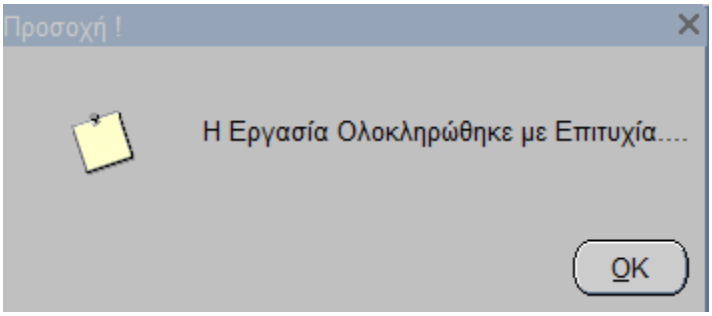
8. Επιλέγω το πεδίο Ιατρείο Εξέτασης και επιλέγω F9 για να δω όλες τις επιλογές με τα διαθέσιμα ιατρεία.





9. Τέλος, εφόσον έχω διαλέξει σε ποιο ιατρείο θα εξεταστεί ο ασθενής επιλέγω Εξέταση στο Ιατρείο.



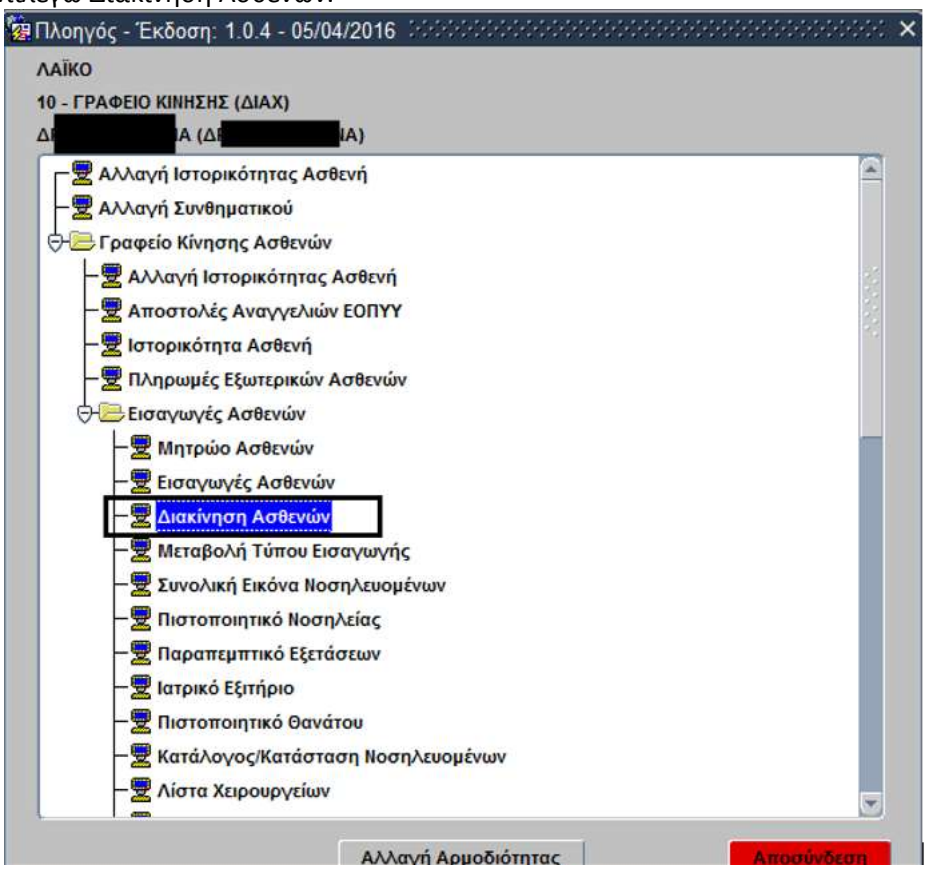


1.6.2 Ανάθεση σε άλλο Ιατρείο

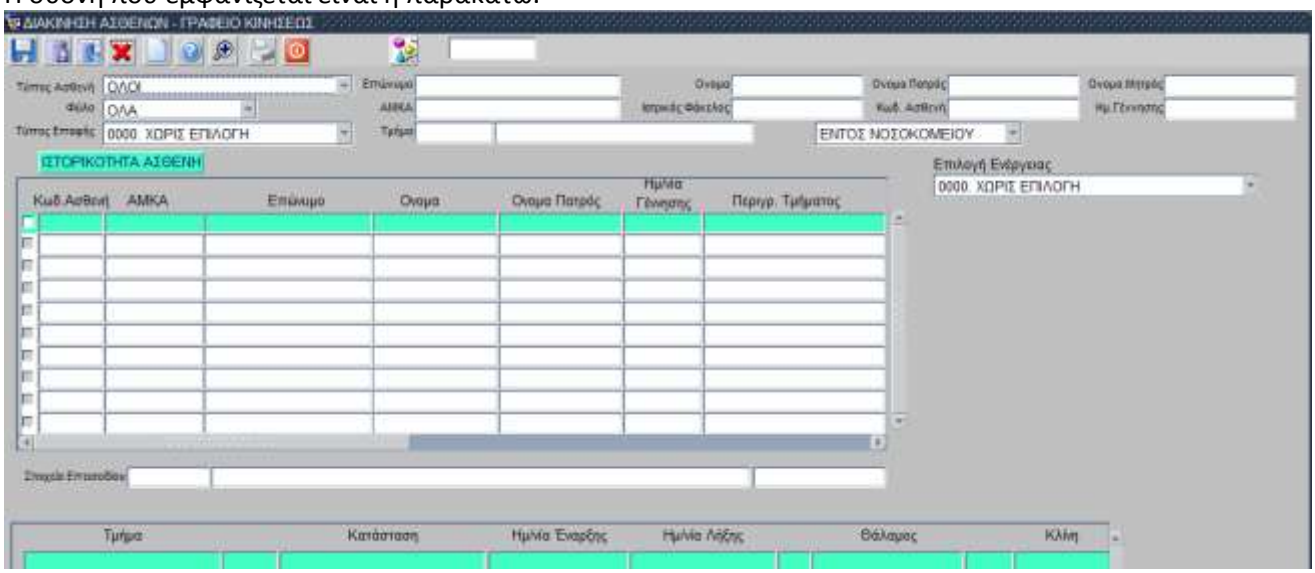
Προϋπόθεση: Για να κάνουμε Ανάθεση σε άλλο Ιατρείο θα πρέπει πρώτα να έχουμε κάνει Εξέταση σε Ιατρείο.(βλ. 1.6.1).

Αυτή την ροή την εκτελώ όταν θέλω να μεταφέρω έναν ασθενή από ένα ιατρείο σε άλλο.

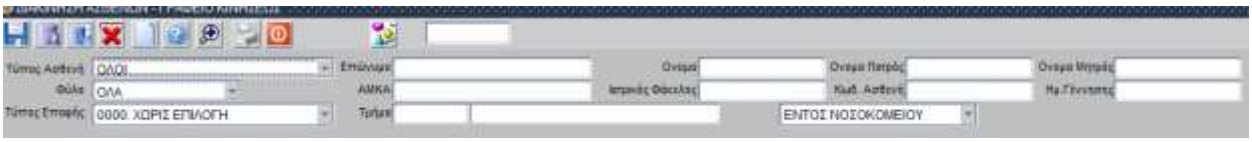
1. Ανοίγω την καρτέλα 10-ΓΡΑΦΕΙΟ ΚΙΝΗΣΗΣ.
2. Επιλέγω Εισαγωγές Ασθενών.
3. Επιλέγω Διακίνηση Ασθενών.



5. Η οθόνη που εμφανίζεται είναι η παρακάτω.

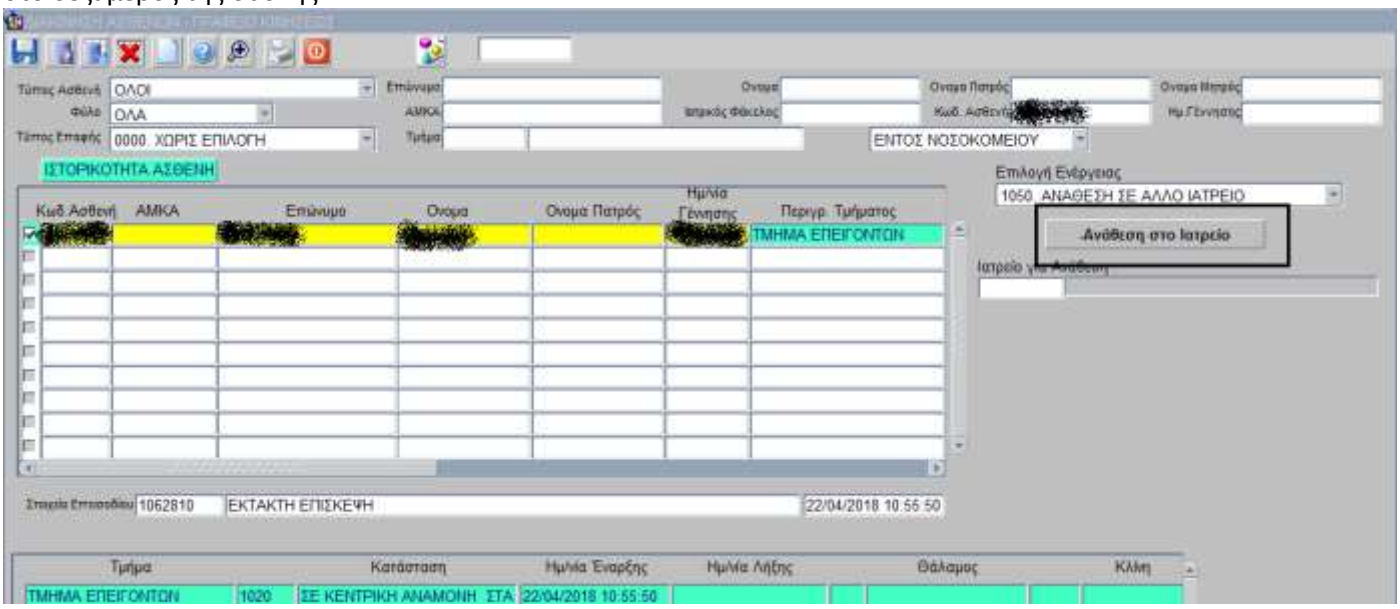


6. Κάνω αναζήτηση του ασθενή που θέλω να παραπέμψω σε άλλο ιατρείο βάσει των παρακάτω κριτηρίων και επιλέγω το πλήκτρο F8 για αναζήτηση.

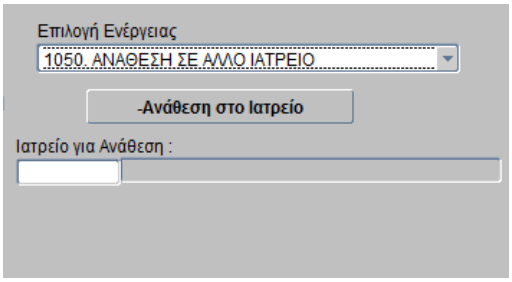


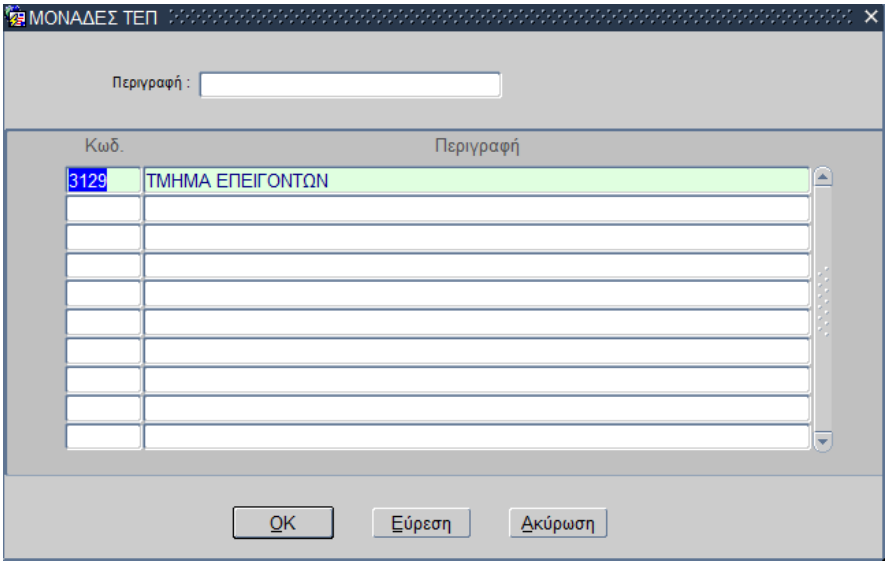
6. Εφόσον εντοπίσω τον ασθενή που επιθυμώ, επιλέγουμε το τετραγωνάκι (checkbox) που βρίσκεται αριστερά της στήλης Κωδ. Ασθενή έτσι ώστε να τον επιλέξω.

7. Εφόσον επέλεξα ασθενή, προχωρώ με την ενέργεια ΑΝΑΘΕΣΗ ΣΕ ΑΛΛΟ ΙΑΤΡΕΙΟ από την λίστα Επιλογή Ενέργειας στο δεξί μέρος της οθόνης.

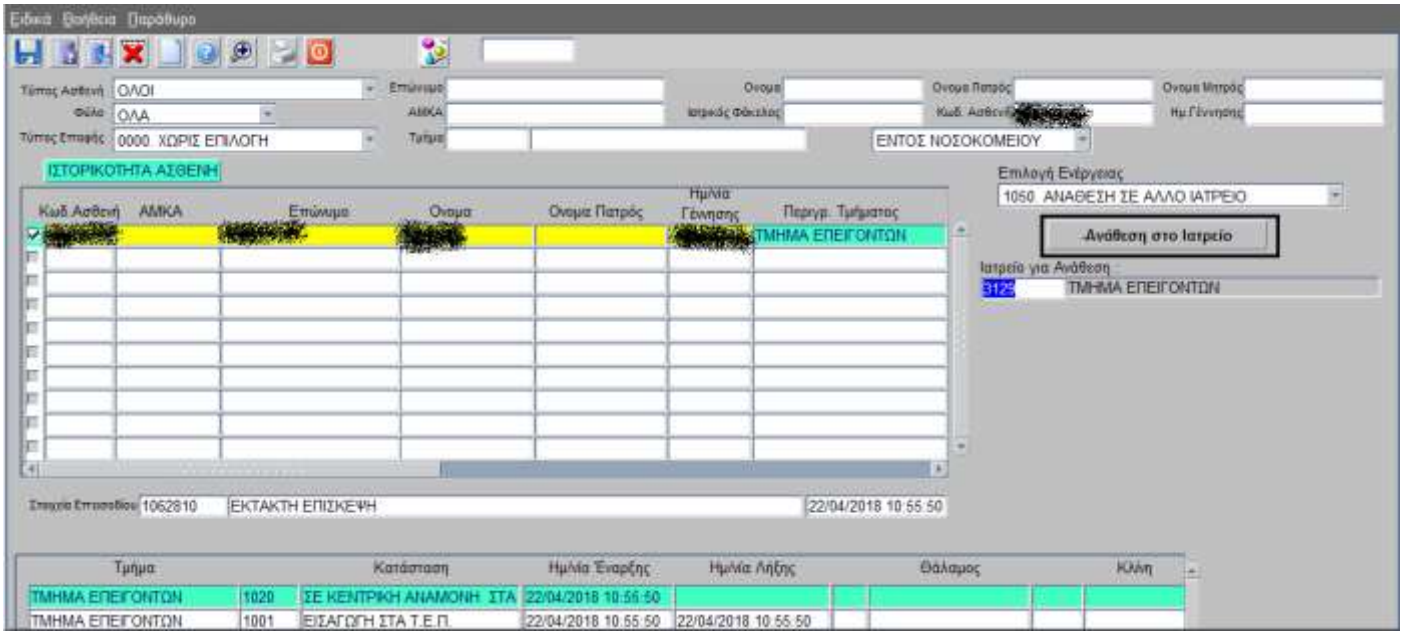


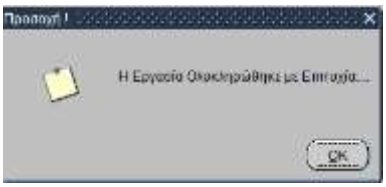
9. Επιλέγω το πεδίο Ιατρείο Για Ανάθεση και επιλέγω F9 για να δω όλες τις επιλογές με τα διαθέσιμα ιατρεία.



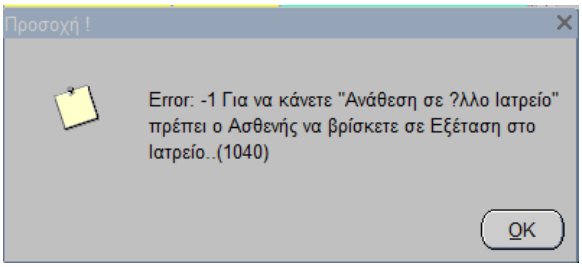


10. Τέλος, επιλέγω Ανάθεση στο Ιατρείο και ολοκληρώνω την ροή.





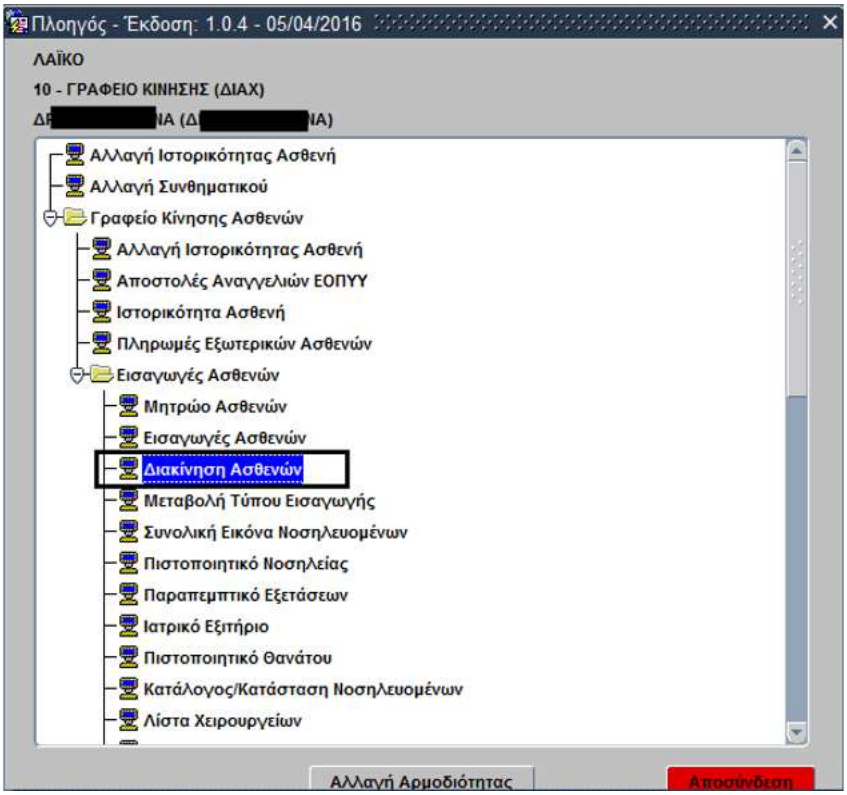
ΑΝ Ο ΑΣΘΕΝΗΣ ΔΕΝ ΒΡΙΣΚΕΤΑΙ ΣΕ ΕΞΕΤΑΣΗ ΣΤΟ ΙΑΤΡΕΙΟ ΒΓΑΙΝΕΙ ΤΟ ΠΑΡΑΚΑΤΩ ΜΗΝΥΜΑ.



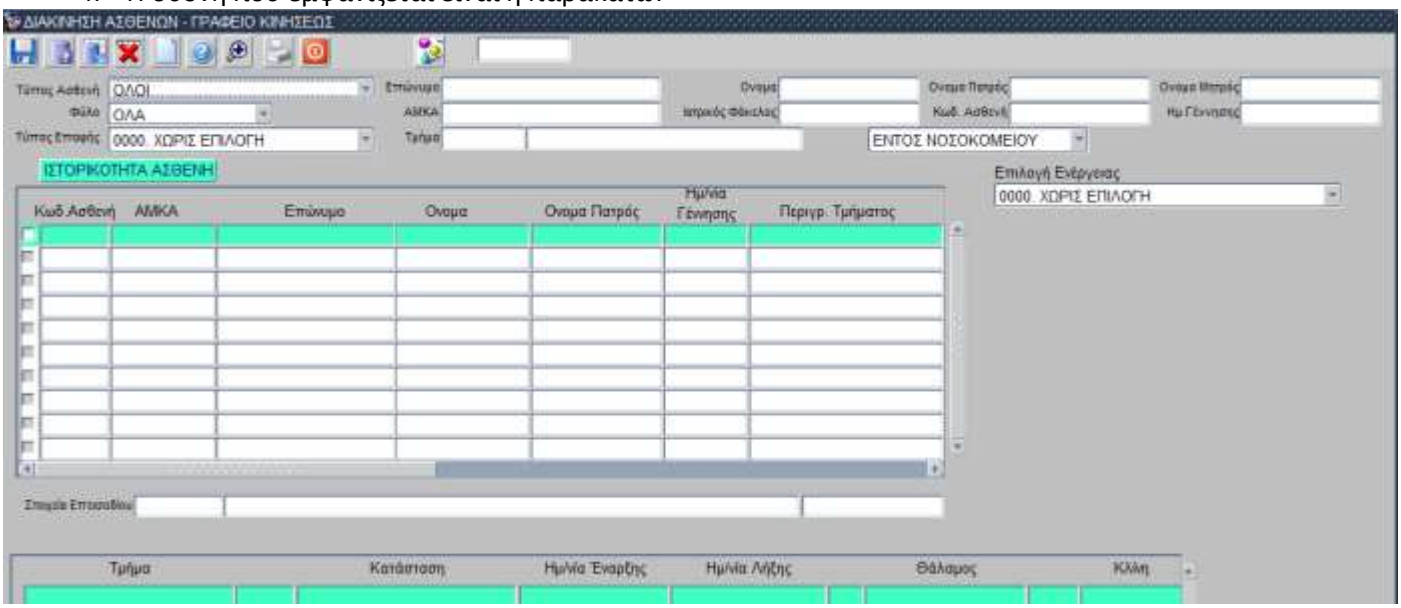
1.6.3 Ακύρωση Επίσκεψης στα Τ.Ε.Π ή Τ.Ε.Ι.

Αυτή την ροή την εκτελώ όταν θέλω να ακυρώσω μια επίσκεψη στα ΤΕΠ.

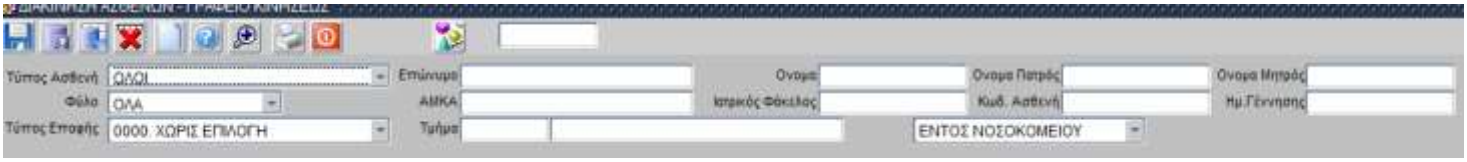
1. Ανοίγω την καρτέλα 10-ΓΡΑΦΕΙΟ ΚΙΝΗΣΗΣ.
2. Επιλέγω Εισαγωγές Ασθενών.
3. Επιλέγω Διακίνηση Ασθενών.



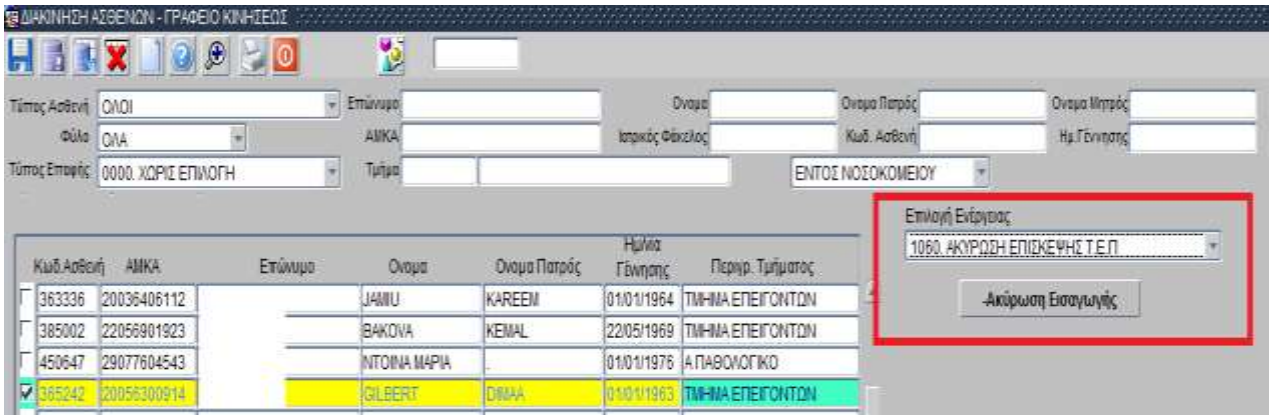
4. Η οθόνη που εμφανίζεται είναι η παρακάτω.



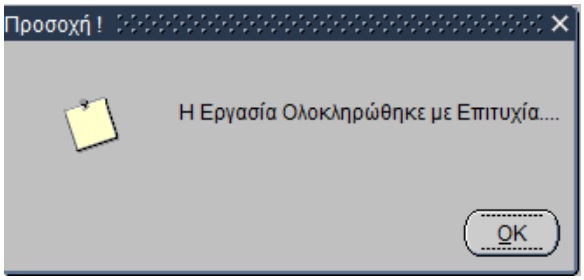
5. Κάνω αναζήτηση του ασθενή που επιθυμώ να παραπέμψω σε ιατρείο βάσει των παρακάτω κριτηρίων και επιλέγω το πλήκτρο F8 για να εμφανιστούν τα αποτελέσματα.



6. Εφόσον εντοπίσω τον ασθενή ενδιαφέροντος, επιλέγουμε το τετραγωνάκι (checkbox) που βρίσκεται αριστερά της στήλης Κωδ. Ασθενή έτσι ώστε να τον επιλέξω.
7. Εφόσον επέλεξα ασθενή, προχωρώ με την ενέργεια ΑΚΥΡΩΣΗ ΕΠΙΣΚΕΨΗΣ Τ.Ε.Π από την λίστα Επιλογή Ενέργειας στο δεξί μέρος της οθόνης.



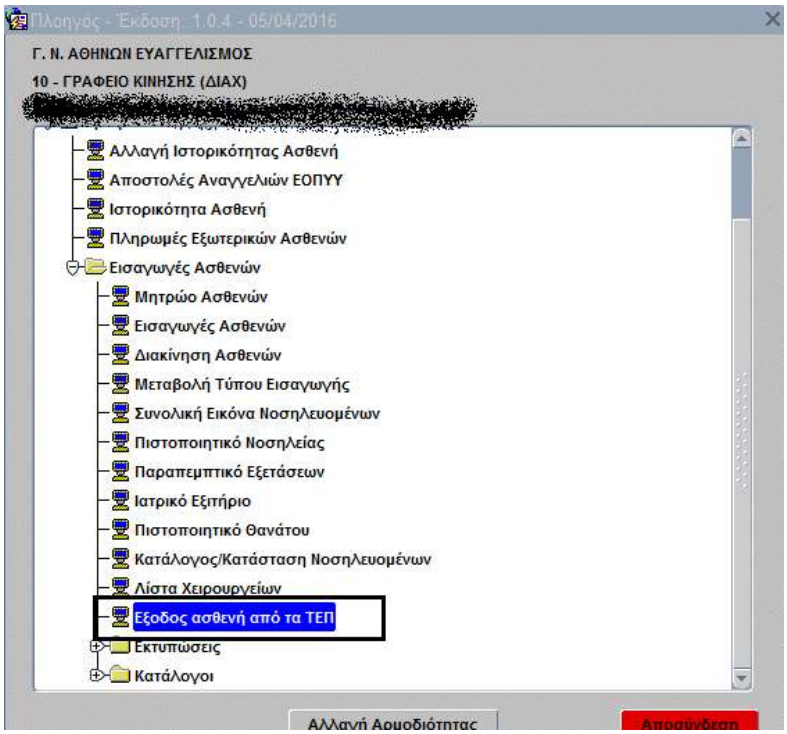
8. Τέλος, ολοκληρώνουμε επιλέγοντας Ακύρωση Εισαγωγής.



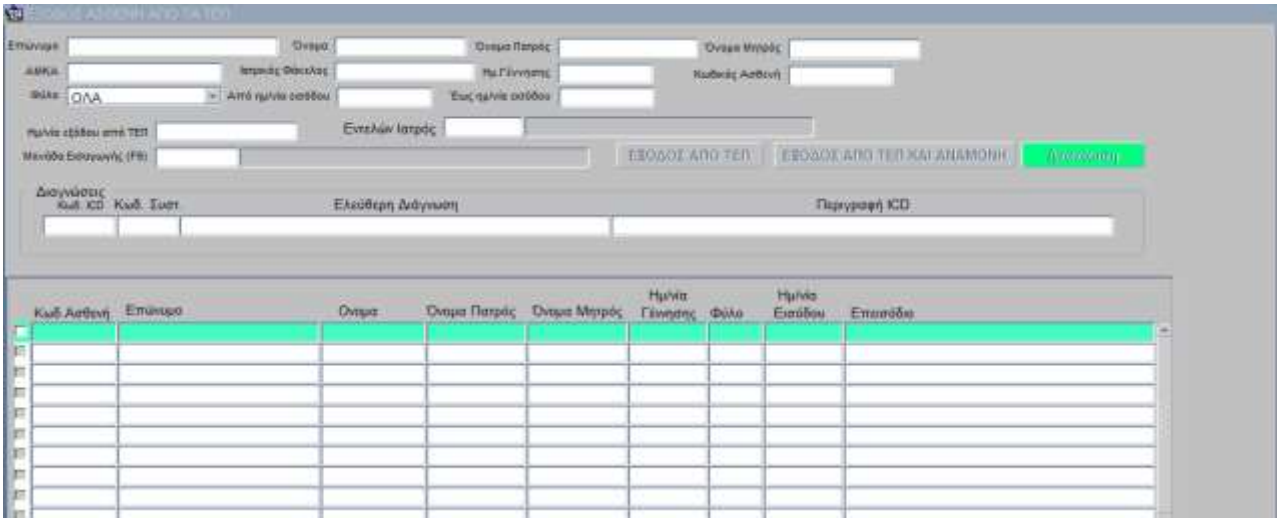
1.6.4 Έξοδος από τα Τ.Ε.Π.

Αυτή την ροή την εκτελώ όταν θέλω να βγάλω ασθενείς από τα ΤΕΠ. Αυτοί είτε πρέπει να βγουν από το ΤΕΠ με ταυτόχρονη έξοδό τους από το νοσοκομείο είτε να βγουν από τα ΤΕΠ με ταυτόχρονη εισαγωγή τους σε άλλη μονάδα του νοσοκομείου.

1. Ανοίγω την καρτέλα 10-ΓΡΑΦΕΙΟ ΚΙΝΗΣΗΣ.
2. Ανοίγω την καρτέλα Εισαγωγές Ασθενών.
3. Ανοίγω την επιλογή: Έξοδος ασθενή από τα ΤΕΠ.



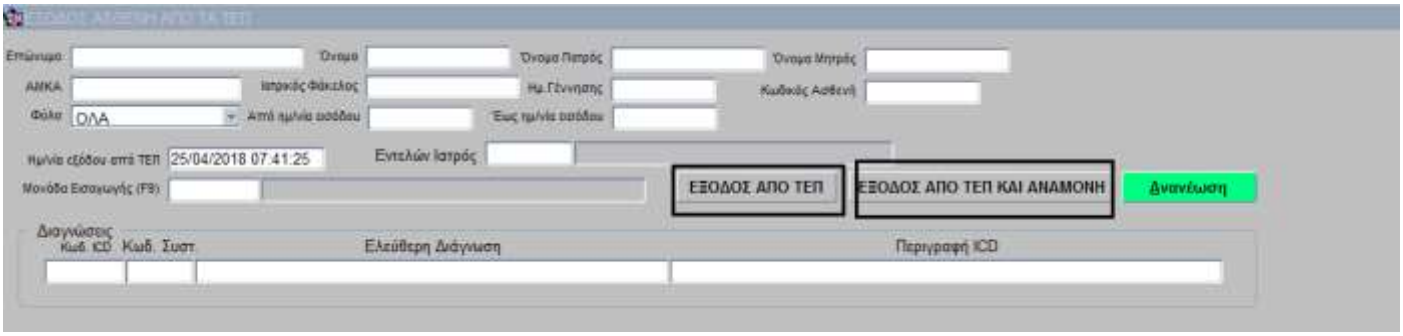
4. Εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη



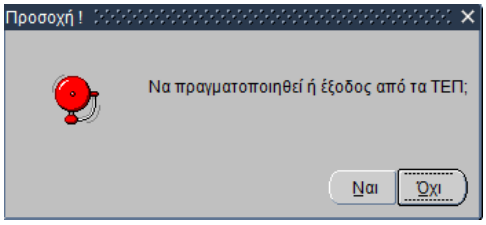
5. Αναζητώ τον ασθενή ενδιαφέροντος βάσει αυτών των κριτηρίων και πατάω Εύρεση για να κάνω αναζήτηση.

6. Εντοπίζω τον ασθενή που επιθυμώ να διαγράψω από την λίστα και επιλέγω το τετραγωνάκι (checkbox) που βρίσκεται αριστερά της λίστας Κωδ. Ασθενή.

7. Το σύστημα δίνει 2 επιλογές. Μπορώ είτε να επιλέξω α)Έξοδος Από ΤΕΠ είτε β)Έξοδος Από ΤΕΠ Και Αναμονή.



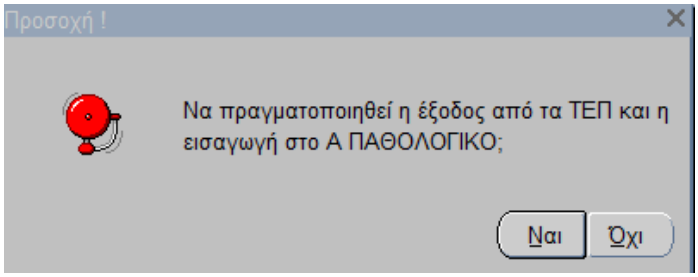
α) Έξοδος Από ΤΕΠ

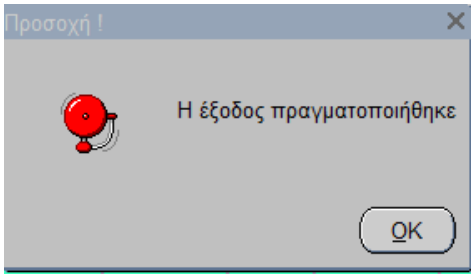


β) Έξοδος Από ΤΕΠ Και Αναμονή.

Θα πρέπει να επιλέξω και σε ποια μονάδα θα εισαχθεί ο ασθενής.

- Τοποθετούμαι στο πεδίο Μονάδα Εισαγωγής(F9) και επιλέγω το πλήκτρο F9 ώστε να εμφανιστεί η λίστα από όπου θα επιλέξω την κατάλληλη μονάδα εισαγωγής για τον ασθενή.
- Τοποθετούμαι στο πεδίο Εντελών Ιατρός και επιλέγω το πλήκτρο F9 ώστε να εμφανιστεί η λίστα από όπου θα επιλέξω τον ιατρό.
- Τοποθετούμαι στο πεδίο Διαγνώσεις Κωδ. ICD και επιλέγω το πλήκτρο F9 ώστε να εμφανιστεί η λίστα από όπου θα επιλέξω τον κωδικό ICD.



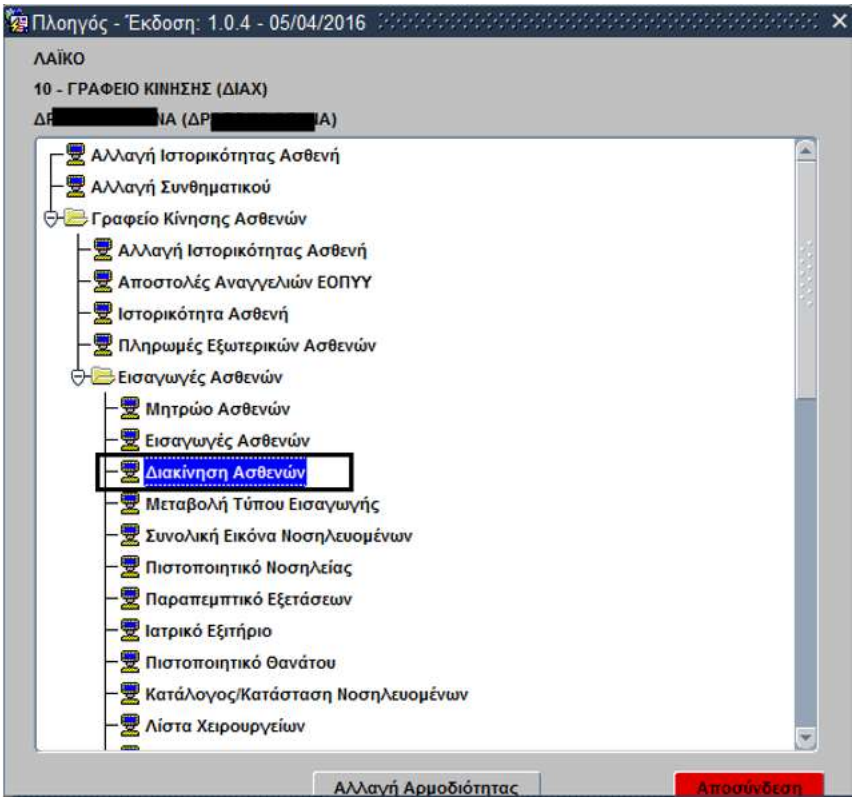


1.7 Ποιες κινήσεις μπορώ να κάνω σε Νοσηλευόμενο Ασθενή;

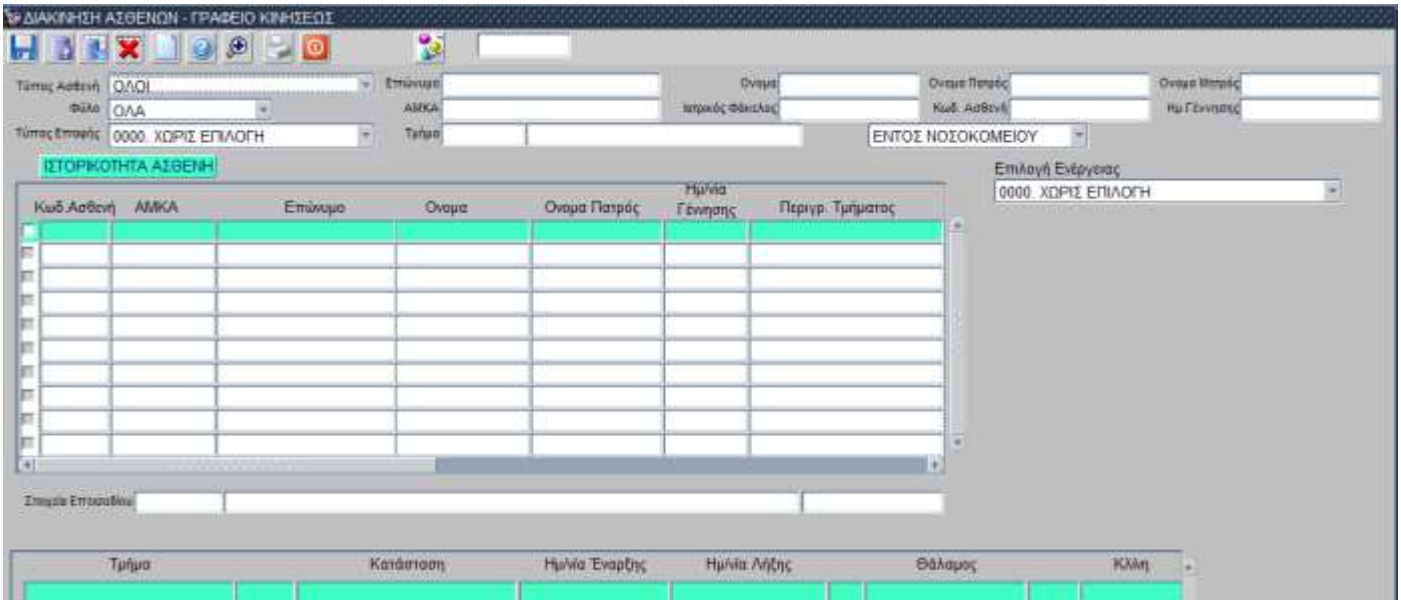
1.7.1 Ακύρωση Εισαγωγής

Προϋπόθεση είναι να έχω κάνει εισαγωγή τον ασθενή.

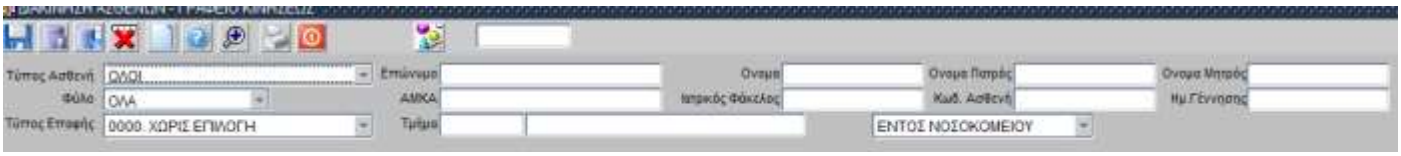
1. Επιλέγω το υποσύστημα Γραφείο Κίνησης.
2. Ανοίγω το φάκελο Γραφείο Κίνησης Ασθενών.
3. Ανοίγω το φάκελο Εισαγωγές Ασθενών.
4. Επιλέγω τη διαδικασία «Διακίνηση Ασθενών»



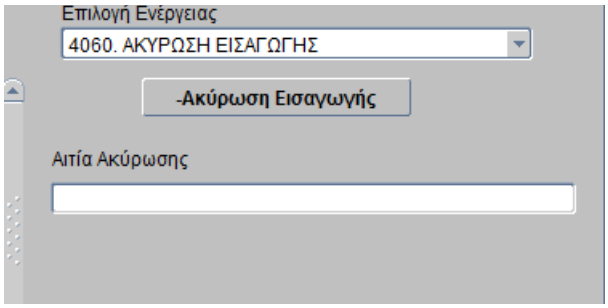
5. Το σύστημα εμφανίζει την παρακάτω οθόνη.



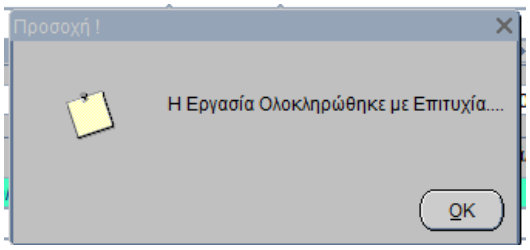
6. Για να κάνω αναζήτηση επιλέγω το πλήκτρο F7 ή .
7. Κάνω αναζήτηση βάσει των παρακάτω κριτηρίων.



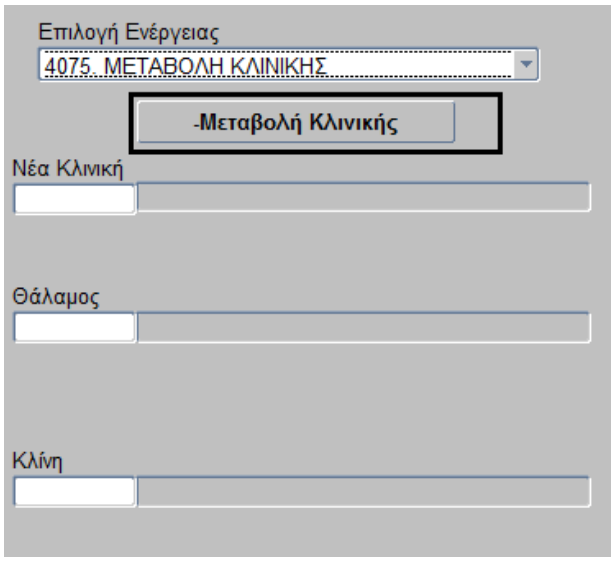
8. Επιλέγω F8 ή . (Αν δε θέλω να βάλω κριτήρια πατώ F7 και στη συνέχεια F8.).
9. Το σύστημα εμφανίζει τις εγγραφές που ικανοποιούν τα κριτήρια.
10. Επιλέγω τον ασθενή που θέλω κάνοντας κλικ στο τετράγωνο (checkbox) αριστερά από τον Κωδικό Ασθενή.
11. Αυτό έχει σαν αποτέλεσμα το κάτω μέρος της οθόνης να φέρει την κίνηση του ασθενή.
12. Στο πεδίο Επιλογή Ενέργειας επιλέγω 4060 ΑΚΥΡΩΣΗ ΕΙΣΑΓΩΓΗΣ και επιλέγω «Ακύρωση Εισαγωγής»



13. Συμπληρώνω την Αιτία Ακύρωσης και επιλέγω Ακύρωση Εισαγωγής.

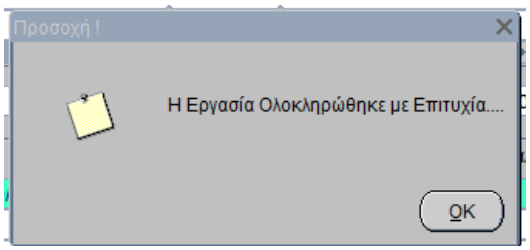


Σε περίπτωση καταχώρησης λανθασμένης κλινικής έχουμε τη δυνατότητα να κάνουμε Μεταβολή Κλινικής. Ακολουθώντας τα βήματα που περιγράφηκαν ποιο πάνω, κάνουμε ανάκτηση του ασθενή που επιθυμούμε και στη συνέχεια από τις Ενέργειες επιλέγουμε ΜΕΤΑΒΟΛΗ ΚΛΙΝΙΚΗΣ.



Στο πεδίο Επιλογή Ενέργειας επιλέγω 4075 ΜΕΤΑΒΟΛΗ ΚΛΙΝΙΚΗΣ

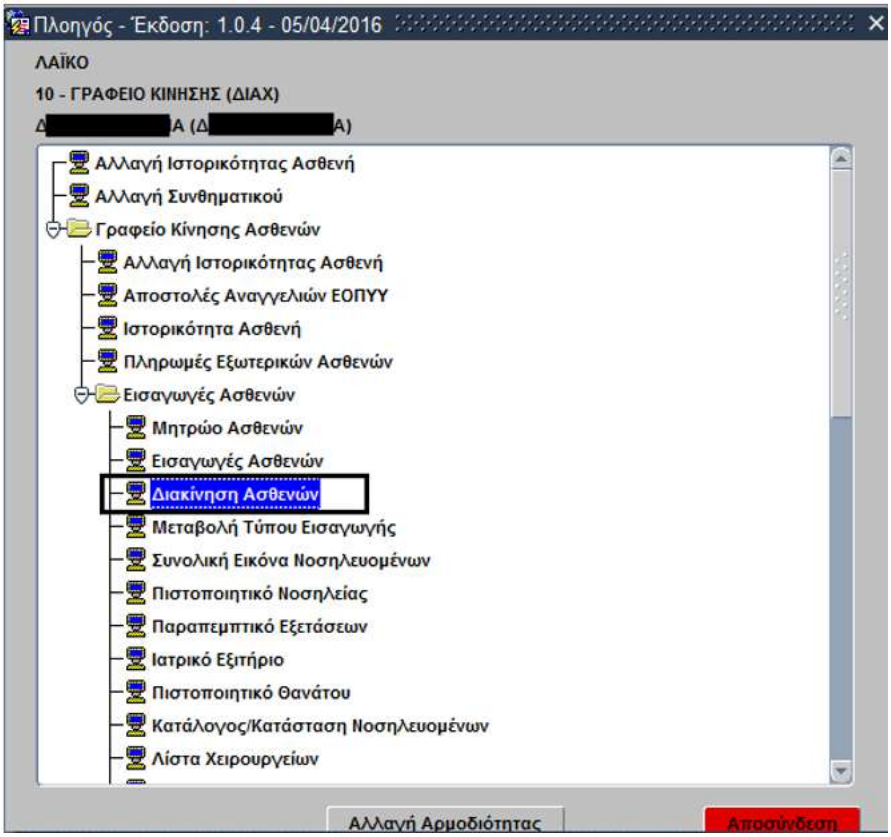
Συμπληρώνω την Νέα Κλινική και επιλέγω «Μεταβολή Κλινικής».



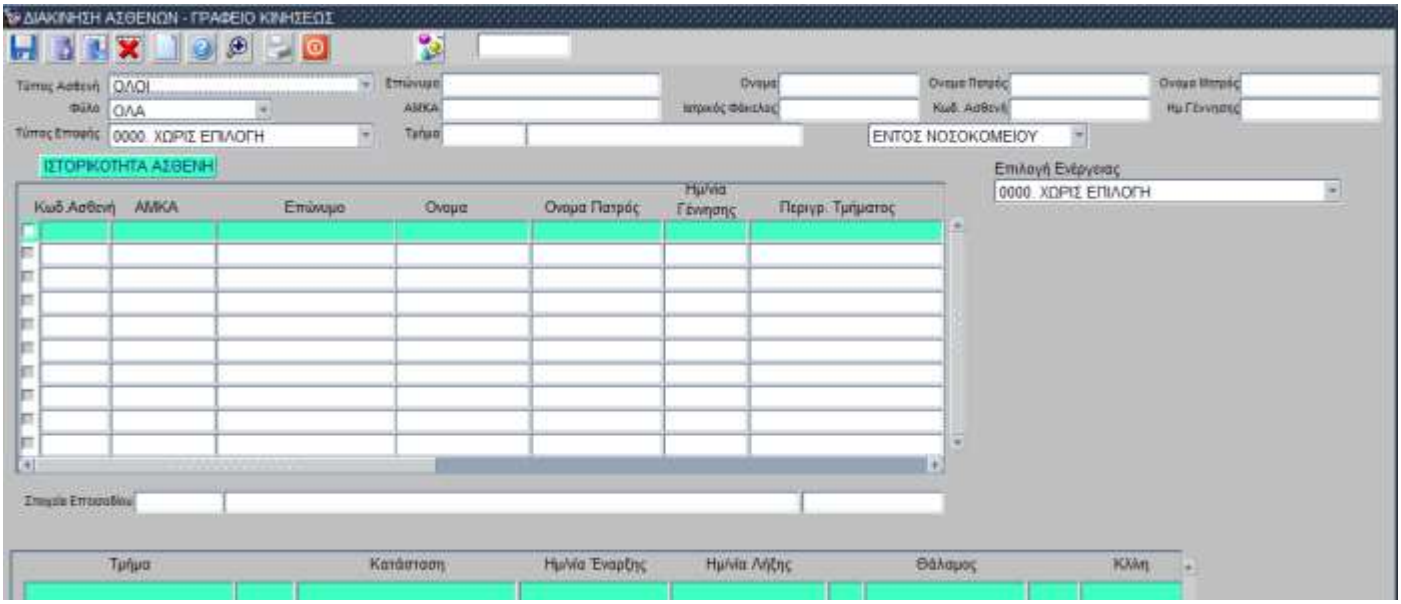
1.7.2 Τοποθέτηση ενός ασθενή σε θάλαμο και κλίνη

Προϋπόθεση είναι να έχω κάνει εισαγωγή τον ασθενή.

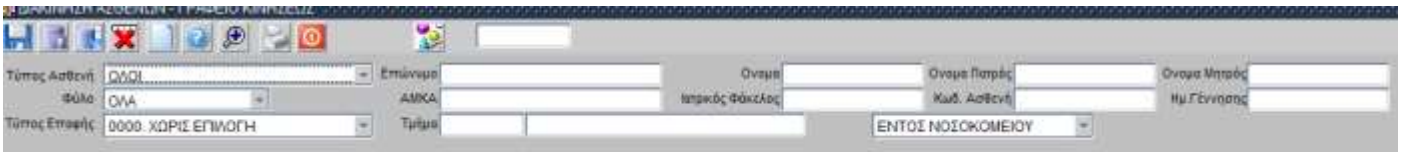
1. Επιλέγω το υποσύστημα Γραφείο Κίνησης.
2. Ανοίγω το φάκελο Γραφείο Κίνησης Ασθενών.
3. Ανοίγω το φάκελο Εισαγωγές Ασθενών.
4. Επιλέγω τη διαδικασία «Διακίνηση Ασθενών»



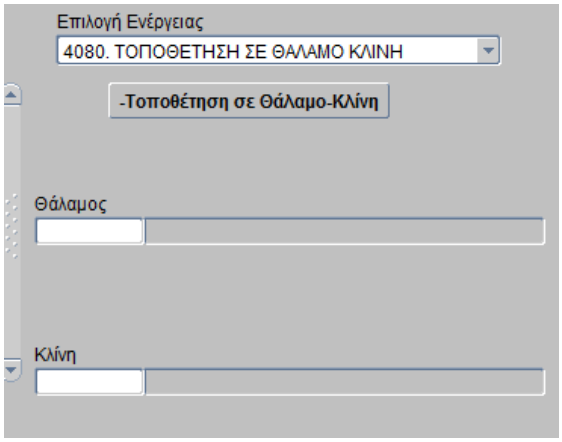
5. Το σύστημα εμφανίζει την παρακάτω οθόνη.



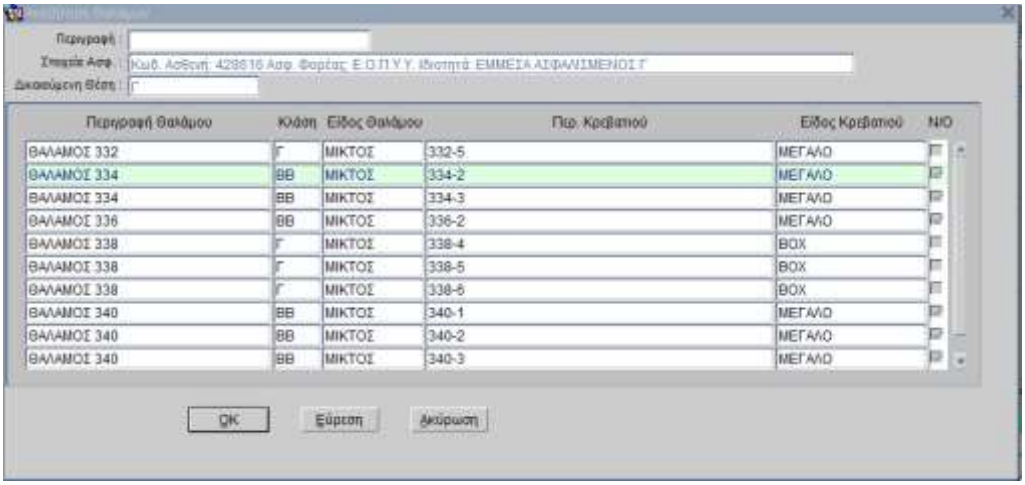
6. Για να κάνω αναζήτηση επιλέγω το πλήκτρο F7 ή .
7. Κάνω αναζήτηση βάσει των παρακάτω κριτηρίων.



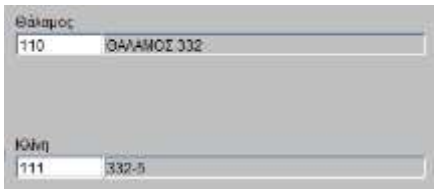
8. Επιλέγω το πλήκτρο F8 ή . (Αν δε θέλω να βάλω κριτήρια επιλέγω το πλήκτρο F7 και στη συνέχεια F8.).
9. Το σύστημα εμφανίζει τις εγγραφές που ικανοποιούν τα κριτήρια.
10. Επιλέγω τον ασθενή που επιθυμώ κάνοντας κλικ στο τετράγωνο (checkbox) αριστερά από τον Κωδικό Ασθενή.
11. Αυτό έχει σαν αποτέλεσμα το κάτω μέρος της οθόνης να φέρει τις κινήσεις του ασθενή.
12. Στο πεδίο Επιλογή Ενέργειας επιλέγω Τοποθέτηση σε θάλαμο και κλίνη
13. Το σύστημα προτρέπει να συμπληρώσω δύο επιπλέον πεδία



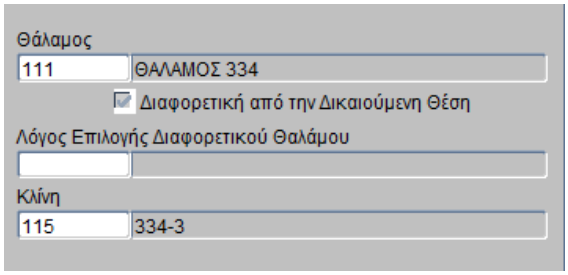
14. Στο πεδίο «Θάλαμος» επιλέγοντας F9 ή και στη συνέχεια «Εύρεση» ή ΟΚ, εμφανίζεται Λίστα τιμών με τους διαθέσιμους θαλάμους.



15. Επιλέγω θάλαμο από τη Λίστα. Το σύστημα γεμίζει τα πεδία

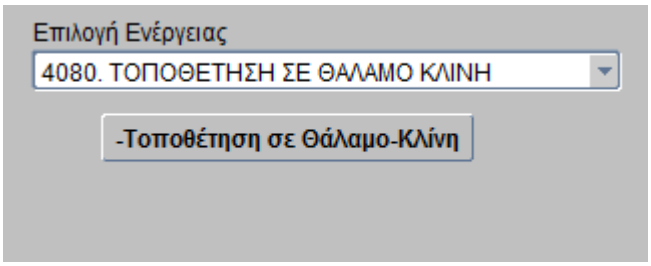


Παρατήρηση: Ο κάθε ασθενής βάσει των ασφαλιστικών του στοιχείων, δικαιούται συγκεκριμένο είδος θαλάμου. Αν επιλέξω διαφορετικό είδος θαλάμου, το σύστημα εμφανίζει τα στοιχεία όπως φαίνεται παρακάτω:



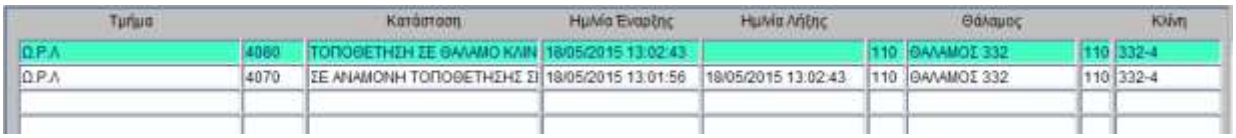
Συμπληρώνω την αιτία στο «Λόγος Επιλογής Διαφορετικού Θαλάμου», επιλέγοντας το πλήκτρο F9, επιλέγω εύρεση και από τη Λίστα επιλέγω τον λόγο επιλογής διαφορετικού θαλάμου και ΟΚ.

16. Επιλέγω το κουμπί «Τοποθέτηση σε Θάλαμο-Κλίνη» για να ολοκληρώσω τη διαδικασία.



Άμα ξανακάνω αναζήτηση τον ασθενή θα δω τώρα στο κάτω μέρος της οθόνης τις εξής δύο κινήσεις,

- ΣΕ ΑΝΑΜΟΝΗ ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗΣ που έχει κλείσει. (4070)
- ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗ ΣΕ ΘΑΛΑΜΟ ΚΛΙΝΗ (4080)

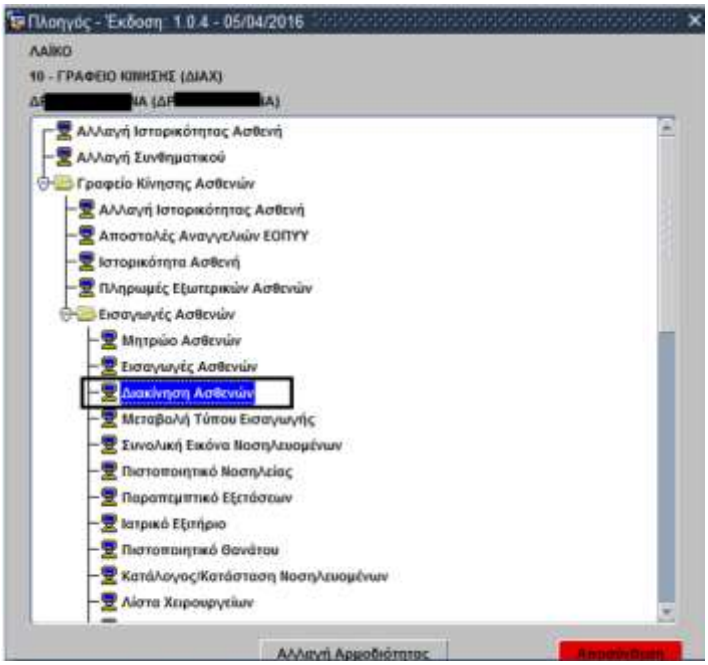


Τμήμα		Κατάσταση	Ημ/νία Έναρξης	Ημ/νία Λήξης	Θάλαμος		Κλίνη	
Ω.Ρ.Α	4080	ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗ ΣΕ ΘΑΛΑΜΟ ΚΛΙΝ	18/05/2015 13:02:43		110	ΘΑΛΑΜΟΣ 332	110	332-4
Ω.Ρ.Α	4070	ΣΕ ΑΝΑΜΟΝΗ ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗΣ Σ	18/05/2015 13:01:56	18/05/2015 13:02:43	110	ΘΑΛΑΜΟΣ 332	110	332-4

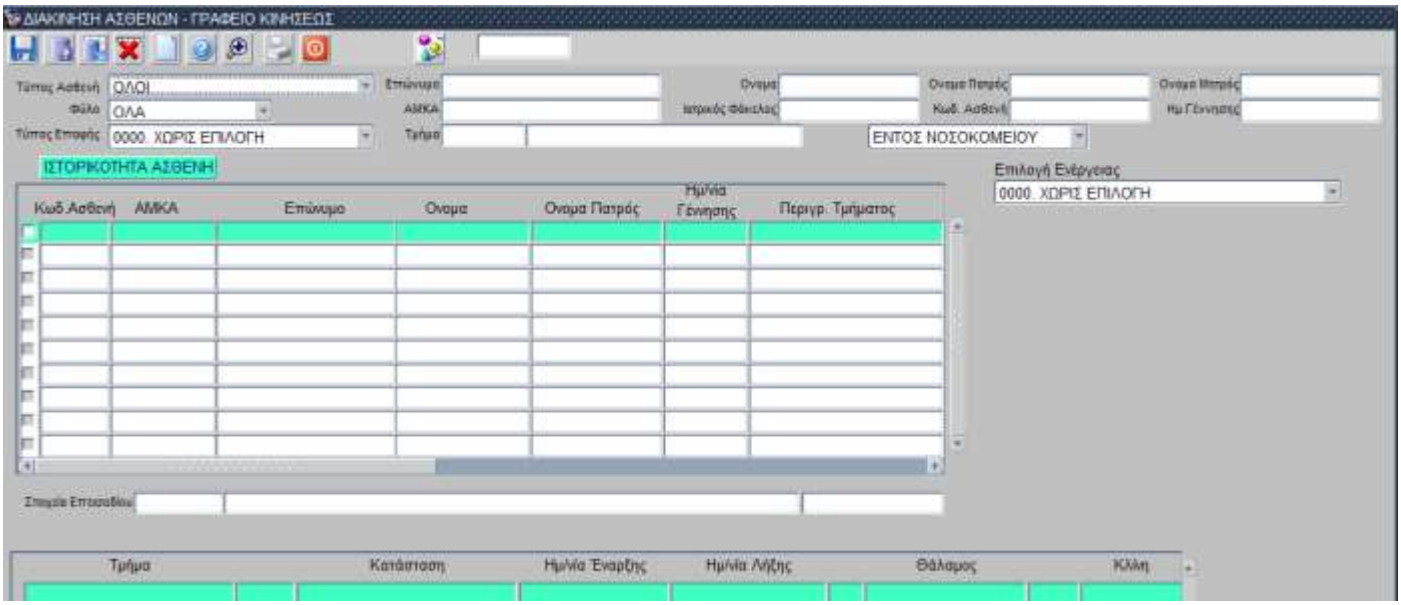
1.7.3 Διακομιδή σε άλλη κλινική

Προϋπόθεση είναι να έχω κάνει εισαγωγή τον ασθενή.

1. Επιλέγω το υποσύστημα Γραφείο Κίνησης.
2. Ανοίγω το φάκελο Γραφείο Κίνησης Ασθενών.
3. Ανοίγω το φάκελο Εισαγωγές Ασθενών.
4. Επιλέγω τη διαδικασία «Διακίνηση Ασθενών»

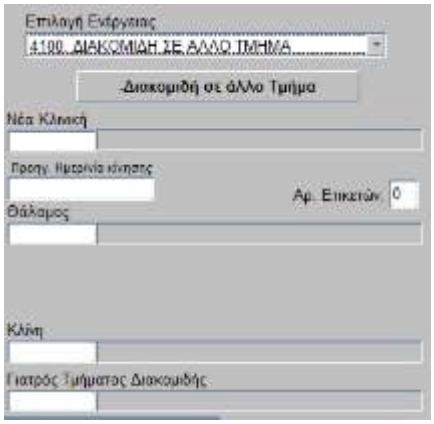


5. Το σύστημα εμφανίζει την παρακάτω οθόνη.



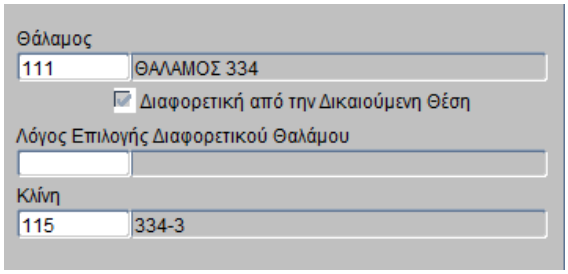
6. Για να κάνω αναζήτηση επιλέγω το πλήκτρο F7 ή .
7. Κάνω αναζήτηση βάσει των παρακάτω κριτηρίων.

8. Επιλέγω F8 ή . (Αν δε θέλω να βάλω κριτήρια επιλέγω F7 και στη συνέχεια F8.).
9. Το σύστημα εμφανίζει τις εγγραφές που ικανοποιούν τα κριτήρια.
10. Επιλέγω τον ασθενή που επιθυμώ να μεταφέρω σε άλλο θάλαμο και κλίνη κάνοντας κλικ στο τετράγωνο (checkbox) αριστερά από τον Κωδικό Ασθενή.
11. Αυτό έχει σαν αποτέλεσμα το κάτω μέρος της οθόνης να φέρει τις κινήσεις του ασθενή.
12. Στο πεδίο Επιλογή Ενέργειας επιλέγω Διακομιδή σε άλλο τμήμα.
13. Το σύστημα εμφανίζει επιπλέον πεδία.



14. Συμπληρώστε το πεδίο «Νέα Κλινική» επιλέγοντας το πλήκτρο F9 ή το ί και επιλέξτε Νέα Κλινική από τη Λίστα
15. Μπορείτε επίσης με τον ίδιο τρόπο να συμπληρώσετε τα προαιρετικά πεδία «Θάλαμο» και «Κλίνη»

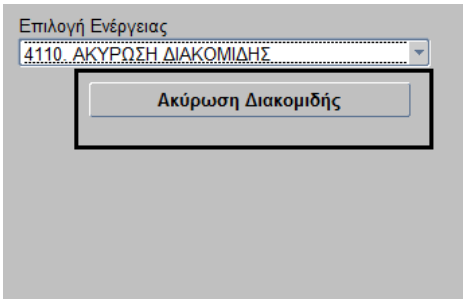
Παρατήρηση: Ο κάθε ασθενής βάσει των ασφαλιστικών του στοιχείων, δικαιούται συγκεκριμένο είδος θαλάμου. Αν επιλέξω διαφορετικό είδος θαλάμου το σύστημα εμφανίζει τα εξής επίσης στοιχεία όπως φαίνεται παρακάτω:



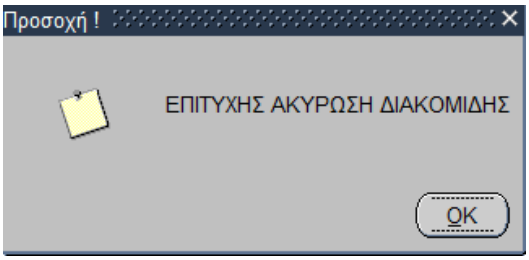
Συμπληρώνω την αιτία στο «Λόγος Επιλογής Διαφορετικού Θαλάμου», επιλέγοντας F9 και επιλέγοντας από τη λίστα που θα εμφανιστεί.

16. Επιλέγω «Διακομιδή σε άλλο τμήμα» για να ολοκληρώσω τη διαδικασία.

Σε περίπτωση λανθασμένης διακομιδής έχουμε την δυνατότητα να κάνουμε Ακύρωση Διακομιδής.
Στο πεδίο Επιλογή Ενέργειας επιλέγω Ακύρωση Διακομιδής.



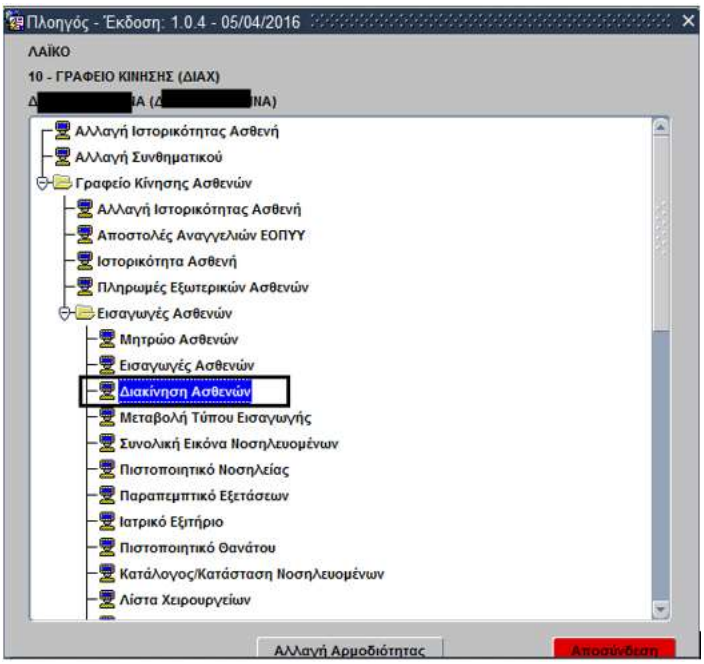
Επιλέγω «Ακύρωση Διακομιδής» για να ολοκληρώσω τη διαδικασία.



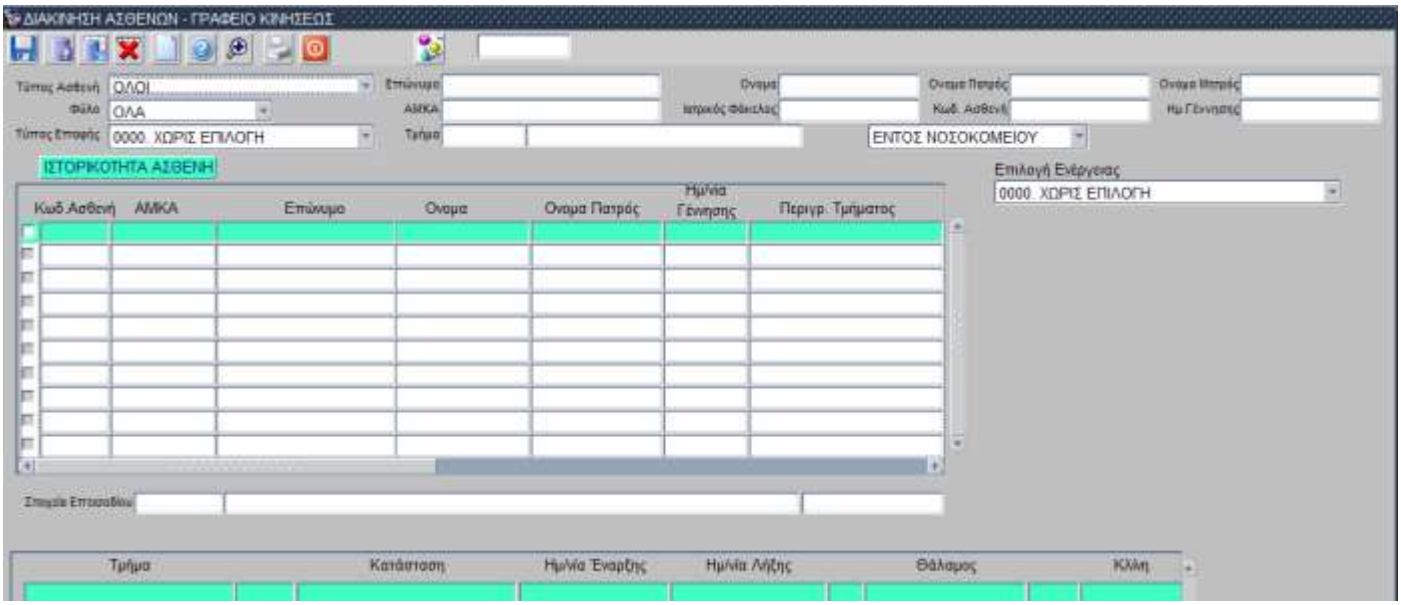
1.7.4 Αλλαγή θαλάμου και κλίνης

Προϋπόθεση είναι να έχω κάνει εισαγωγή τον ασθενή και να τον έχω τοποθετήσει σε κάποιο θάλαμο.

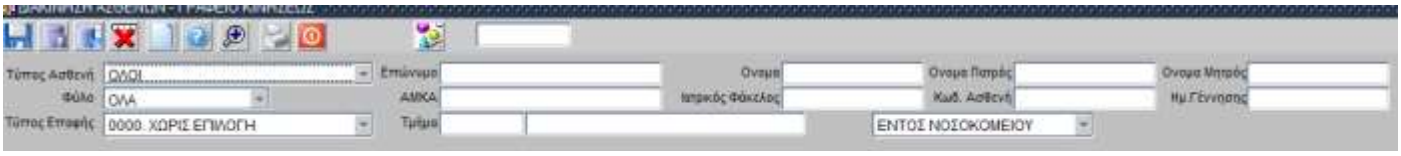
1. Επιλέγω το υποσύστημα Γραφείο Κίνησης.
2. Ανοίγω το φάκελο Γραφείο Κίνησης Ασθενών.
3. Ανοίγω το φάκελο Εισαγωγές Ασθενών.
4. Επιλέγω τη διαδικασία «Διακίνηση Ασθενών»



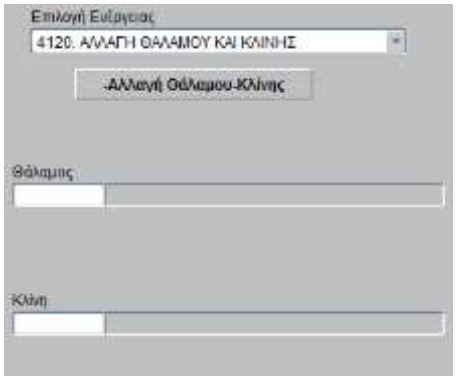
5. Το σύστημα εμφανίζει την παρακάτω οθόνη.



6. Κάνω αναζήτηση βάσει των παρακάτω κριτηρίων.

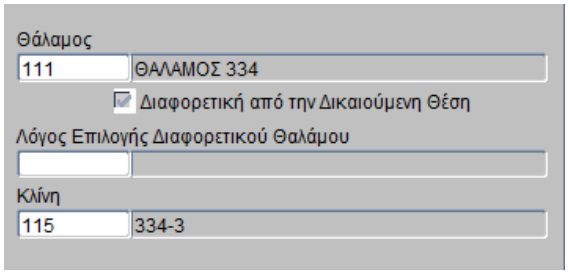


7. Επιλέγω F8 ή . (Αν δε θέλω να βάλω κριτήρια επιλέγω F8.).
8. Το σύστημα εμφανίζει τις εγγραφές που ικανοποιούν τα κριτήρια.
9. Επιλέγω τον ασθενή που θέλω να του αλλάξω θάλαμο και κλίνη κάνοντας κλικ στο τετράγωνο (checkbox) αριστερά από τον Κωδικό Ασθενή.
10. Αυτό έχει σαν αποτέλεσμα το κάτω μέρος της οθόνης να φέρει τις κινήσεις του ασθενή.
11. Στο πεδίο Επιλογή Ενέργειας επιλέγω 4120 ΑΛΛΑΓΗ ΘΑΛΑΜΟΥ ΚΑΙ ΚΛΙΝΗΣ.
12. Το σύστημα εμφανίζει επιπλέον πεδία.



13. Επιλέγοντας F9 ή , επιλέγω Θάλαμο και Κλίνη από τη λίστα.

Παρατήρηση: Ο κάθε ασθενής βάσει των ασφαλιστικών του στοιχείων, δικαιούται συγκεκριμένο είδος θαλάμου. Αν επιλέξω διαφορετικό είδος θαλάμου το σύστημα εμφανίζει τα εξής επίσης στοιχεία όπως φαίνεται παρακάτω:



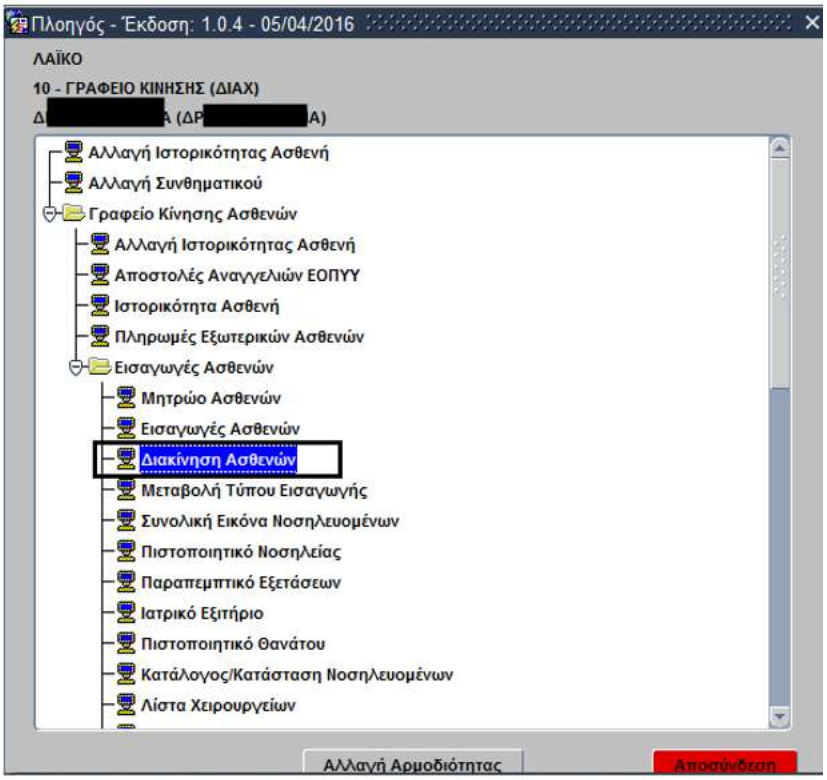
Συμπληρώνω την αιτία στο «Λόγος Επιλογής Διαφορετικού Θαλάμου», επιλέγοντας F9 από τη Λίστα.

14. Επιλέγω «Αλλαγή Θαλάμου-Κλίνης» για να ολοκληρώσω τη διαδικασία.

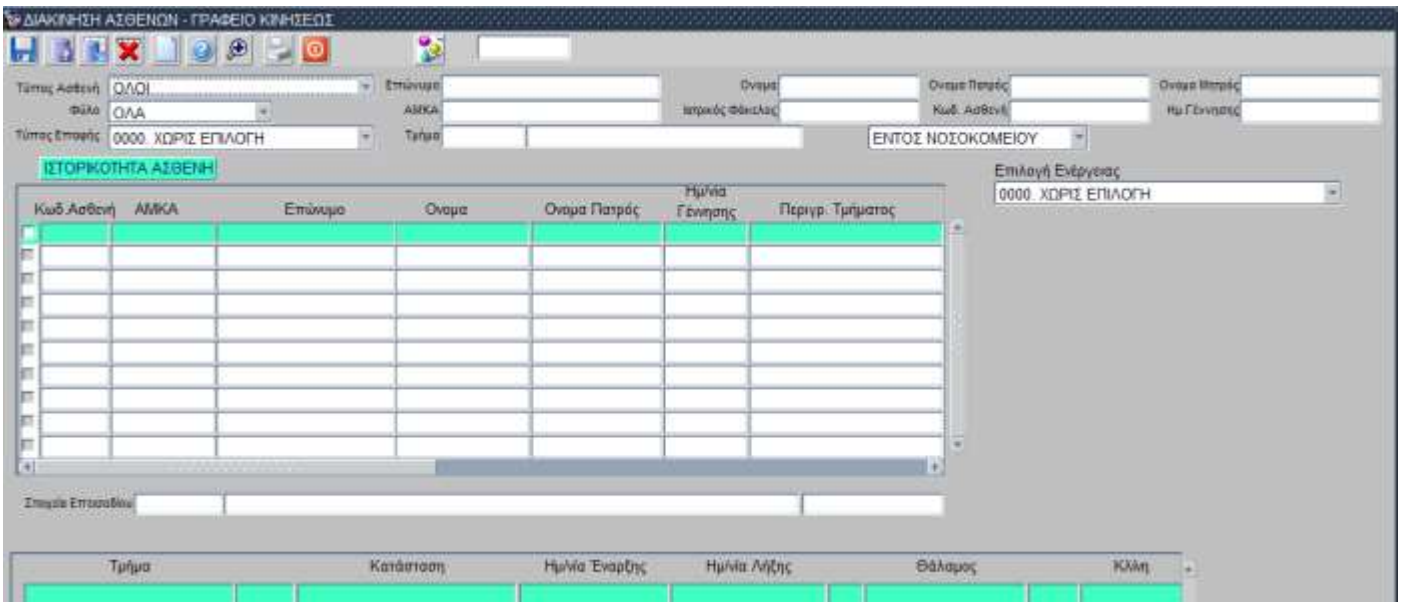
1.7.5 Φιλοξενία

Προϋπόθεση είναι να έχω κάνει εισαγωγή τον ασθενή

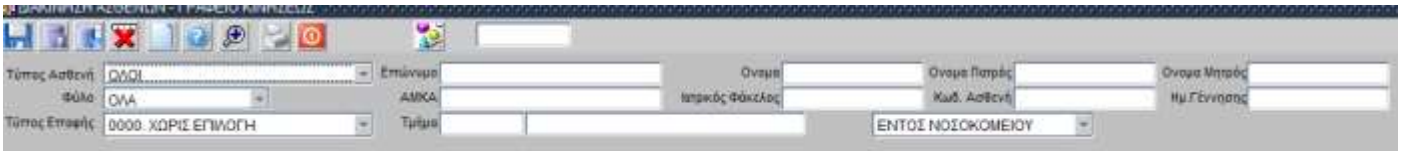
1. Επιλέγω το υποσύστημα Γραφείο Κίνησης.
2. Ανοίγω το φάκελο Γραφείο Κίνησης Ασθενών.
3. Ανοίγω το φάκελο Εισαγωγές Ασθενών.
4. Επιλέγω τη διαδικασία «Διακίνηση Ασθενών»



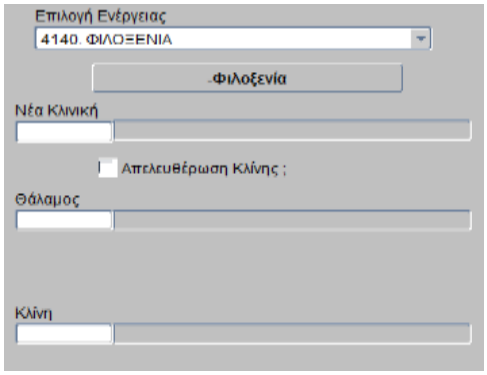
5. Το σύστημα εμφανίζει την παρακάτω οθόνη.



6. Κάνω αναζήτηση βάσει των παρακάτω κριτηρίων.

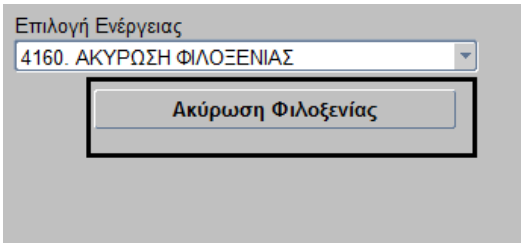


7. Επιλέγω F8 ή . (Αν δε θέλω να βάλω κριτήρια επιλέγω F8.).
8. Το σύστημα εμφανίζει τις εγγραφές που ικανοποιούν τα κριτήρια.
9. Επιλέγω τον ασθενή που θέλω κάνοντας κλικ στο τετράγωνο (checkbox) αριστερά από τον Κωδικό Ασθενή.
10. Αυτό έχει σαν αποτέλεσμα το κάτω μέρος της οθόνης να φέρει τις κινήσεις του ασθενή.
11. Στο πεδίο Επιλογή Ενέργειας επιλέγω 4140. ΦΙΛΟΞΕΝΙΑ.
12. Το σύστημα εμφανίζει την παρακάτω οθόνη.

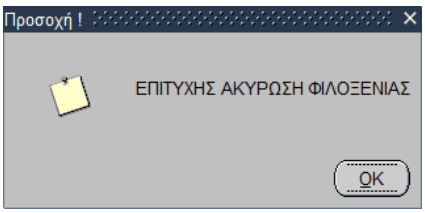


13. Επιλέγοντας F9 ή επιλέγω νέα κλινική από τη λίστα.
14. Επιλέγοντας F9 ή στο πεδίο Θάλαμο, επιλέγω θάλαμο
15. Επιλέγοντας «Φιλοξενία» ολοκληρώνω τη διαδικασία.

Σε περίπτωση λανθασμένης φιλοξενίας έχουμε την δυνατότητα να κάνουμε Ακύρωση Φιλοξενίας.
Στο πεδίο Επιλογή Ενέργειας επιλέγω Ακύρωση Φιλοξενίας.



Επιλέγοντας «Ακύρωση Φιλοξενίας» για να ολοκληρώσω τη διαδικασία.



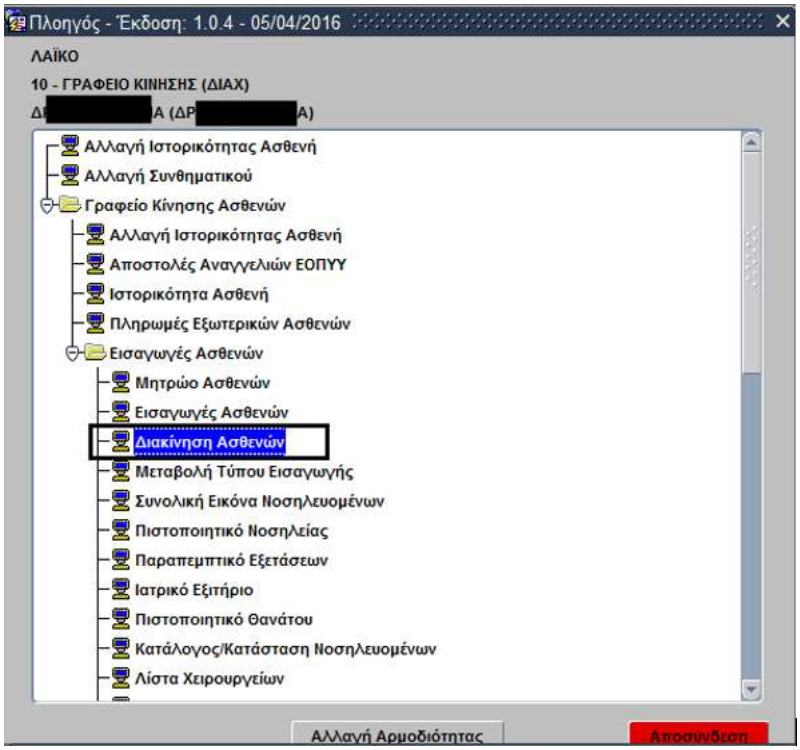
1.7.6 Επιστροφή από Φιλοξενία

Προϋποθέσεις

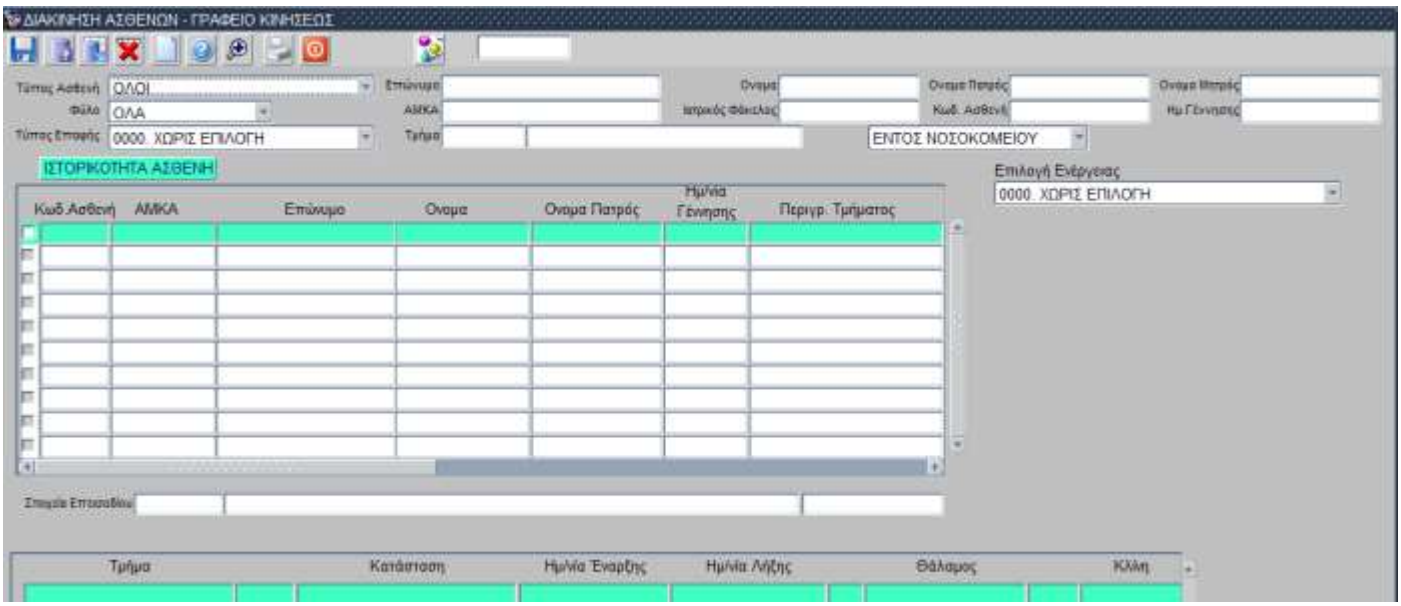
- Έχω κάνει εισαγωγή τον ασθενή και τον έχω φιλοξενήσει σε άλλη κλινική.

Η διαδικασία «Επιστροφή από Φιλοξενία» επιστρέφει τον ασθενή στην κλινική που παρακολουθείται ιατρικά.

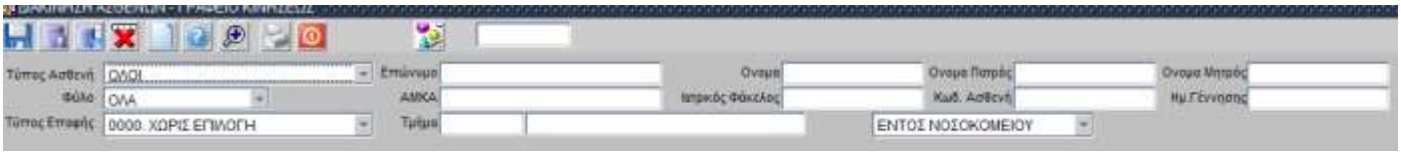
1. Επιλέγω το υποσύστημα Γραφείο Κίνησης.
2. Ανοίγω το φάκελο Γραφείο Κίνησης Ασθενών.
3. Ανοίγω το φάκελο Εισαγωγές Ασθενών.
4. Επιλέγω τη διαδικασία «Διακίνηση Ασθενών»



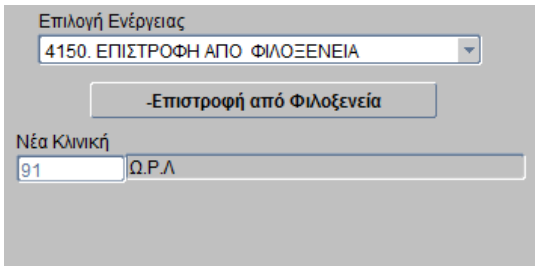
5. Το σύστημα εμφανίζει την παρακάτω οθόνη.



6. Κάνω αναζήτηση βάσει των παρακάτω κριτηρίων.



7. Επιλέγω F8 ή . (Αν δε θέλω να βάλω κριτήρια επιλέγω F8.).
8. Το σύστημα εμφανίζει τις εγγραφές που ικανοποιούν τα κριτήρια.
9. Επιλέγω τον ασθενή που θέλω κάνοντας κλικ στο τετράγωνο (checkbox) αριστερά από τον Κωδικό Ασθενή.
10. Αυτό έχει σαν αποτέλεσμα το κάτω μέρος της οθόνης να φέρει τις κινήσεις του ασθενή.
11. Στο πεδίο Επιλογή Ενέργειας επιλέγω 4150. ΕΠΙΣΤΡΟΦΗ ΑΠΟ ΦΙΛΟΞΕΝΕΙΑ
12. Το σύστημα εμφανίζει στο πεδίο «Νέα Κλινική» την κλινική που ήταν αρχικά ο ασθενής πριν γίνει η φιλοξενία.



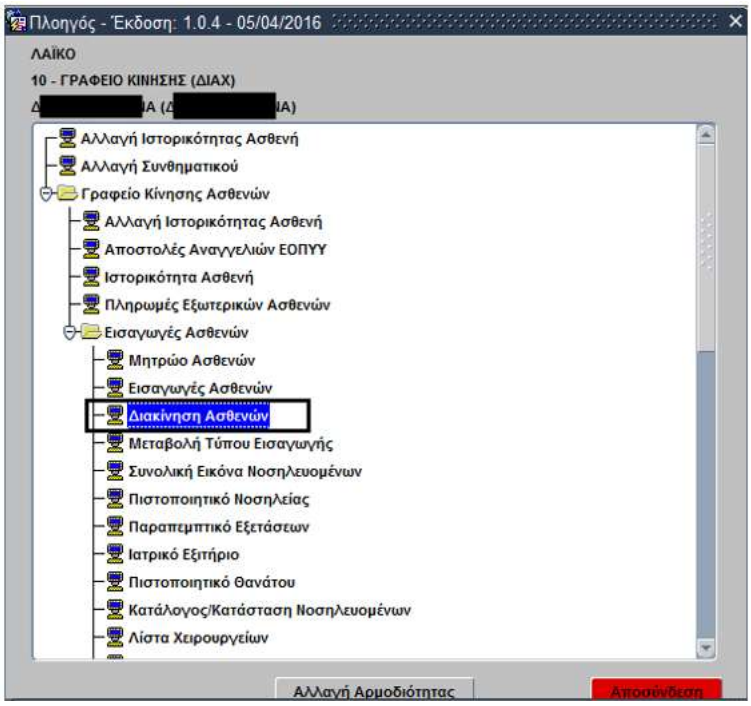
13. Επιλέγοντας «Επιστροφή από Φιλοξενία» ολοκληρώνω τη διαδικασία.

1.7.7 Ακύρωση Ιατρικού Εξιτηρίου

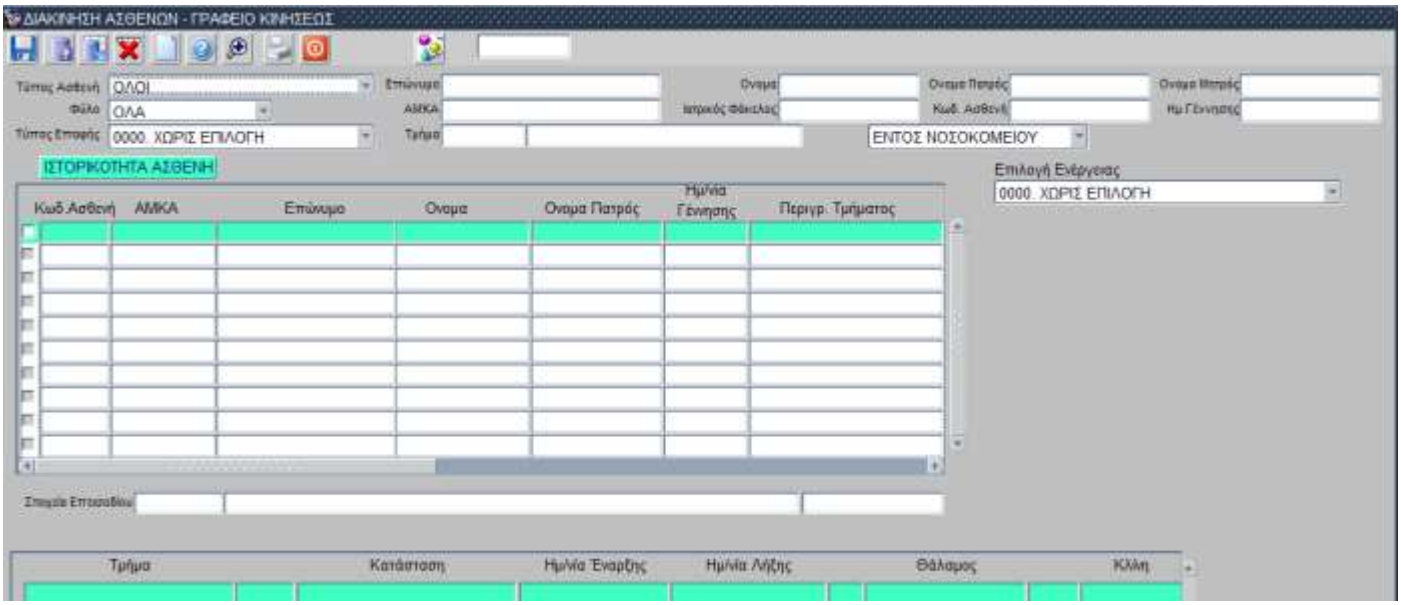
Προϋποθέσεις

- Πρέπει ο ασθενής να έχει πάρει εξιτήριο.
  Η ακύρωση του ιατρικού εξιτηρίου πρέπει να γίνει την ίδια μέρα που εκδόθηκε το ιατρικό εξιτήριο.

1. Επιλέγω το υποσύστημα Γραφείο Κίνησης.
2. Ανοίγω το φάκελο Γραφείο Κίνησης Ασθενών.
3. Ανοίγω το φάκελο Εισαγωγές Ασθενών.
4. Επιλέγω τη διαδικασία «Διακίνηση Ασθενών»

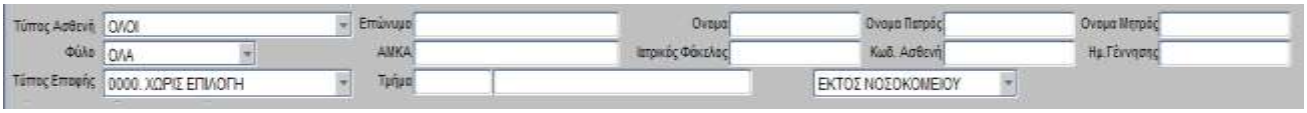


5. Το σύστημα εμφανίζει την παρακάτω οθόνη.

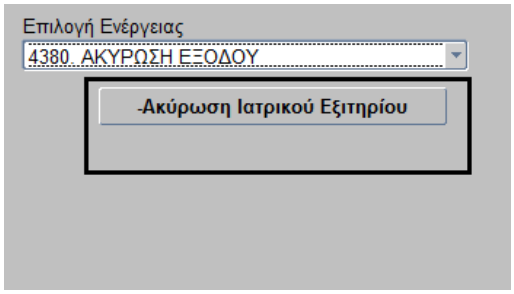


6. Πρέπει να επιλέξω να είναι ΕΚΤΟΣ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟΥ.

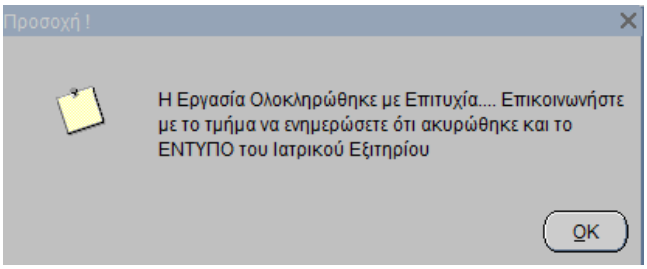
7. Κάνω αναζήτηση βάσει των παρακάτω κριτηρίων.



8. Επιλέγω F8 ή . (Αν δε θέλω να βάλω κριτήρια επιλέγωF8.).
9. Το σύστημα εμφανίζει τις εγγραφές που ικανοποιούν τα κριτήρια.
10. Επιλέγω τον ασθενή που επιθυμώ κάνοντας κλικ στο τετράγωνο (checkbox) αριστερά από τον Κωδικό Ασθενή.
11. Αυτό έχει σαν αποτέλεσμα το κάτω μέρος της οθόνης να φέρει τις κινήσεις του ασθενή.
12. Στο πεδίο Επιλογή Ενέργειας επιλέγω 4380. ΑΚΥΡΩΣΗ ΕΞΟΔΟΥ

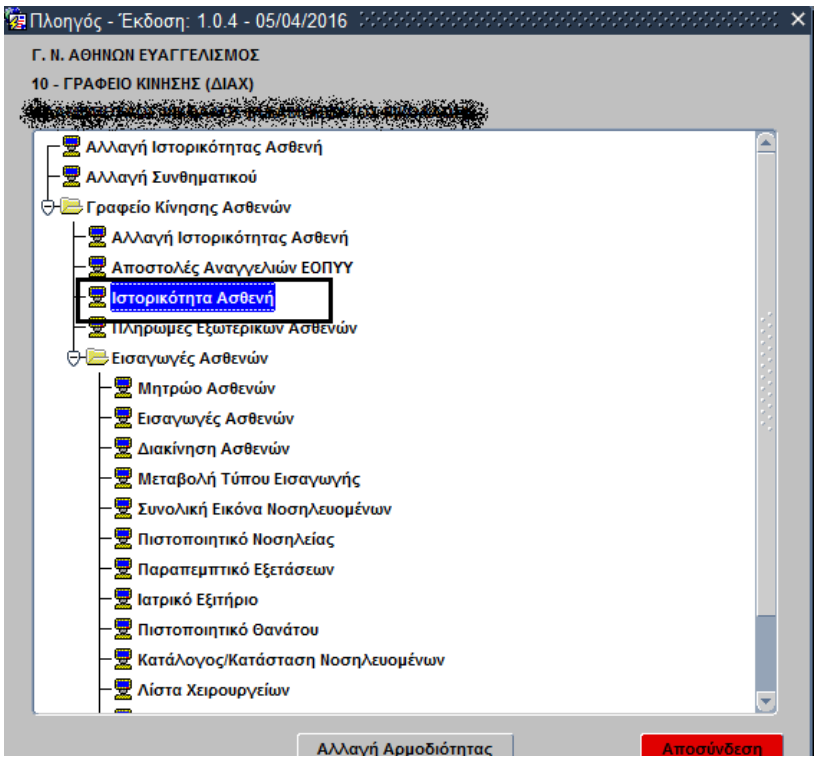


13. Επιλέγοντας «Ακύρωση Ιατρικού Εξιτηρίου» ολοκληρώνω τη διαδικασία και μας εμφανίζει τη παρακάτω οθόνη.

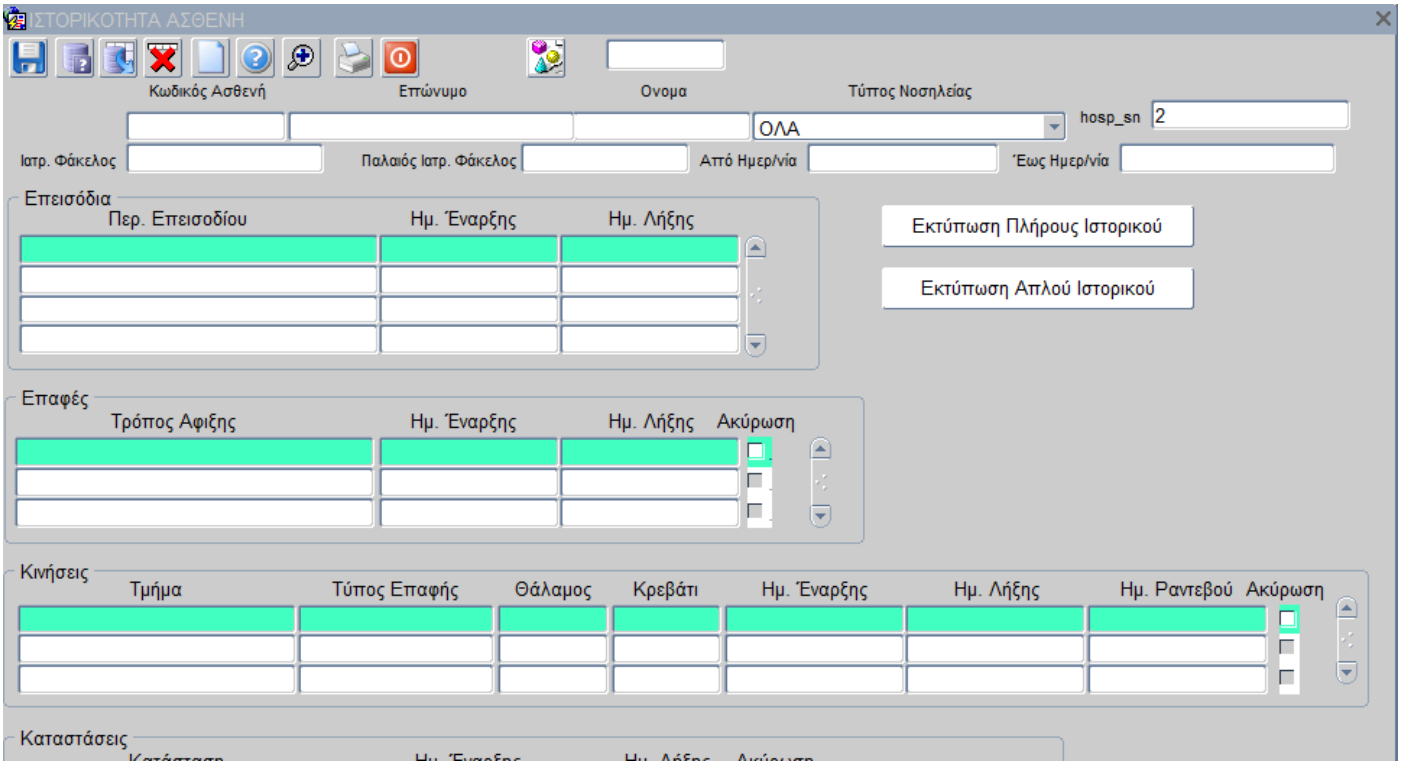


1.8 Πώς βλέπω την Ιστορικότητα Κινήσεων Ασθενή;

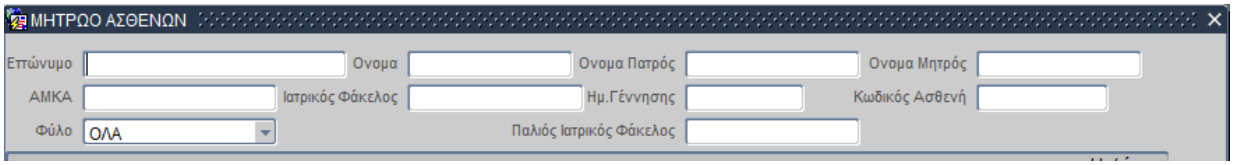
1. Επιλέγω το υποσύστημα Γραφείο Κίνησης.



2. Ανοίγω την καρτέλα Ιστορικότητα Ασθενή
3. Το σύστημα εμφανίζει την παρακάτω οθόνη
4. Η Ιστορικότητα Ασθενή υπάρχει και στις οθόνες Διακίνησης Ασθενών και Συνολικής Εικόνας Νοσηλευόμενών. Είναι ακριβώς η ίδια οθόνη δεν διαφοροποιείται.



5. Για να κάνω αναζήτηση επιλέγω το πλήκτρο F9 ή .
6. Κάνω αναζήτηση βάσει των παρακάτω κριτηρίων και επιλέγω F8 για να εμφανιστούν τα αποτελέσματα.



7. Το σύστημα εμφανίζει τις εγγραφές που ικανοποιούν τα κριτήρια. Επιλέγω τον ασθενή που θέλω και επιλέγω ΟΚ.
8. Αν υπάρχει καταγεγραμμένο ιστορικό του συγκεκριμένου ασθενή στο σύστημα τότε θα εμφανιστούν εγγραφές στα πεδία : Περίοδος Επεισοδίου, Τρόπος Άφιξης, Επισκέψεις και Καταστάσεις.
9. Τέλος, μπορώ να εκτυπώσω το ιστορικό του ασθενή επιλέγοντας είτε την Εκτύπωση Πλήρους Ιστορικού είτε την Εκτύπωση Απλού Ιστορικού που υπάρχει στα δεξιά της οθόνης.

ΑΠΛΗ ΙΣΤΟΡΙΚΟΤΗΤΑ ΑΣΘΕΝΗ

Επώνυμο:		Κωδ. Ασθενή:	400
Όνομα:		Ιατρικός Φάκελος:	393
Ον. Πατρός:		Παλαιός Ιατρ. Φάκελος:	246035
Ον. Μητρός:		Ημ/νία Γέννησης:	02/03/1996
ΑΜΚΑ:		Ηλικία:	19ετών

Επεισόδιο	Περιγραφή Επεισοδίου	Ημ/νία Έναρξης	Ημ/νία Λήξης
1	P	10/07/2015 13:59	

Επίσκεψη	Ημ/νία Έναρξης Επίσκεψης	Ημ/νία Λήξης Επίσκεψης
	10/07/2015 13:59	

Κίνηση	Μονάδα		Ημ/νία Έναρξης	Ημ/νία Λήξης
	402	ΟΦΘΑΛΜΟΛΟΓΙΚΟ	10/07/2015 13:59	10/07/2015 14:16
Διάγν. Εισόδου		-		-
Διάγν. Εξόδου		-		-
Κίνηση	Μονάδα		Ημ/νία Έναρξης	Ημ/νία Λήξης
	61	ΧΕΙΡΟΥΡΓΙΚΟ	10/07/2015 14:16	
Διάγν. Εισόδου		-		-
Διάγν. Εξόδου		-		-

ΠΛΗΡΗΣ ΙΣΤΟΡΙΚΟΤΗΤΑ ΑΣΘΕΝΗ

Επώνυμο:		Κωδ. Ασθενή:	400
Όνομα:		Ιατρικός Φάκελος:	393
Ον. Πατρός:		Παλαιός Ιατρ. Φάκελος:	246035
Ον. Μητρός:		Ημ/νία Γέννησης:	02/03/1996
ΑΜΚΑ:		Ηλικία:	19ετών

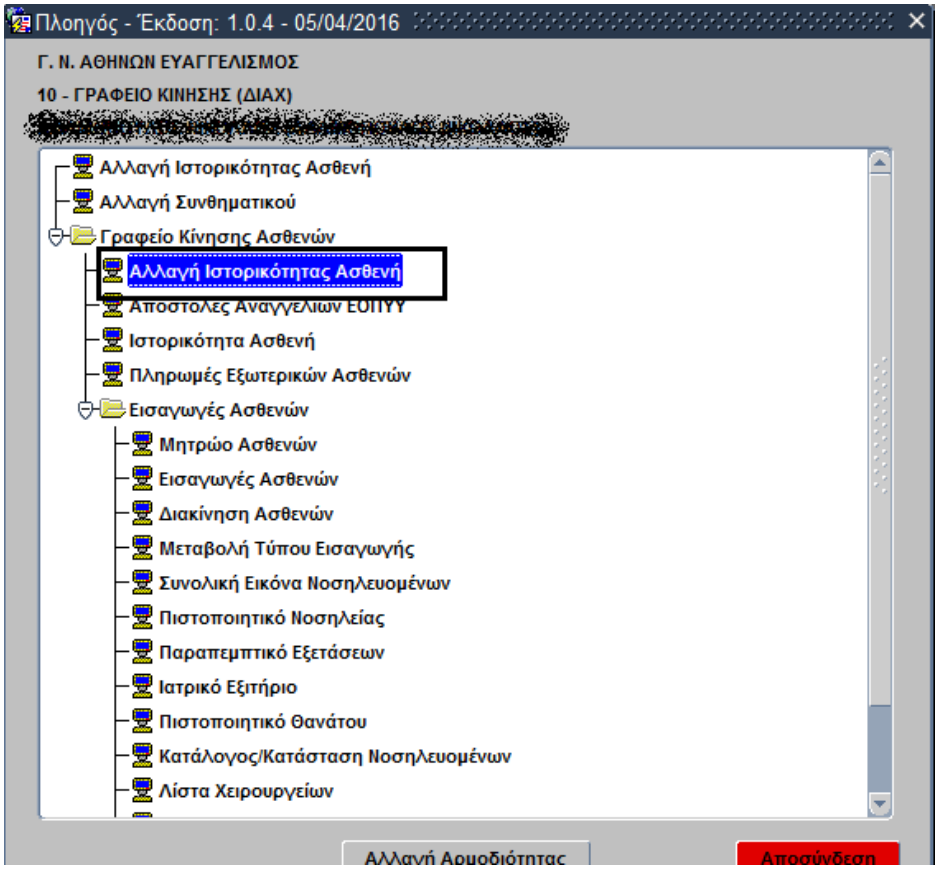
Επεισόδιο	Περιγραφή Επεισοδίου	Ημ/νία Έναρξης	Ημ/νία Λήξης
1	P	10/07/2015 13:59	

Επίσκεψη	Ημ/νία Έναρξης Επίσκεψης	Ημ/νία Λήξης Επίσκεψης
	10/07/2015 13:59	

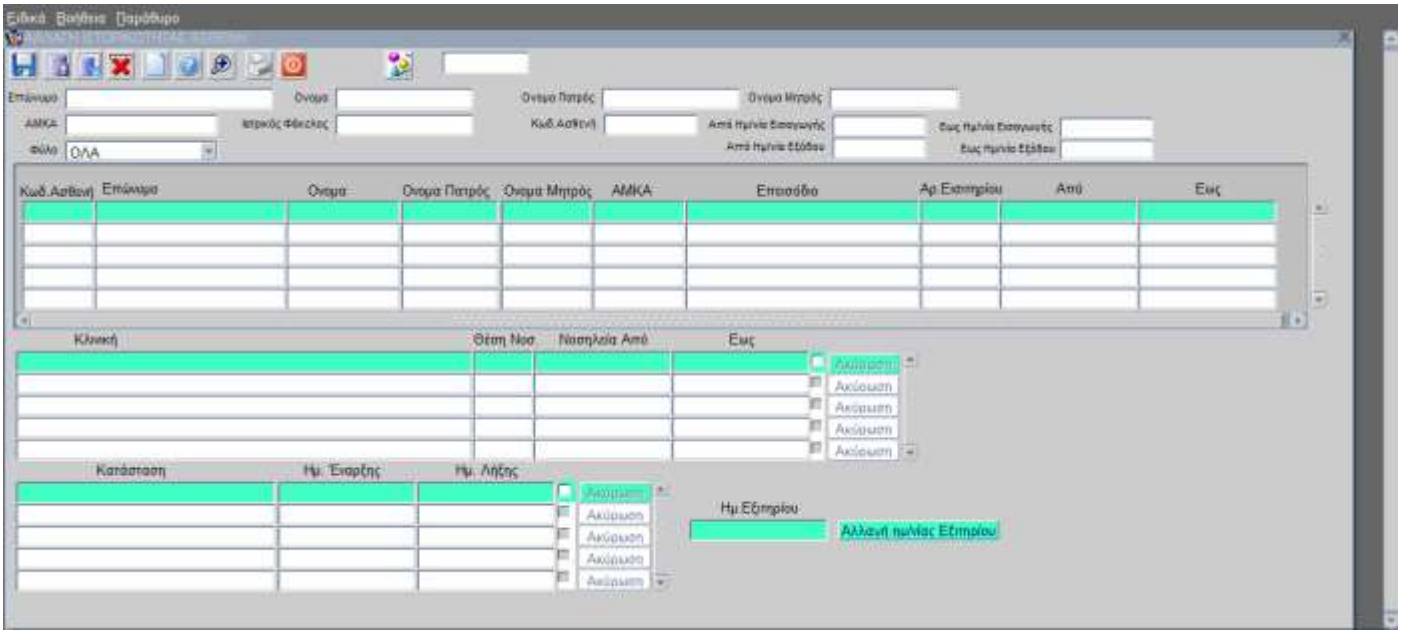
Κίνηση	Μονάδα		Ημ/νία Έναρξης	Ημ/νία Λήξης
	402	ΟΦΘΑΛΜΟΛΟΓΙΚΟ	10/07/2015 13:59	10/07/2015 14:16
Διάγν. Εισόδου		-		-
Διάγν. Εξόδου		-		-
Κατάσταση	Περιγραφή		Ημ/νία Έναρξης	Ημ/νία Λήξης
	ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΑ Τ.Ε.Π.		10/07/2015 13:59	10/07/2015 13:59
	ΣΕ ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΑΝΑΜΟΝΗ ΣΤΑ Τ.Ε.Π.		10/07/2015 13:59	10/07/2015 14:16
Κίνηση	Μονάδα		Ημ/νία Έναρξης	Ημ/νία Λήξης
	61	ΧΕΙΡΟΥΡΓΙΚΟ	10/07/2015 14:16	
Διάγν. Εισόδου		-		-
Διάγν. Εξόδου		-		-
Κατάσταση	Περιγραφή		Ημ/νία Έναρξης	Ημ/νία Λήξης
	ΕΞΕΤΑΣΗ ΣΕ ΙΑΤΡΕΙΟ		10/07/2015 14:16	

1.9 Αλλαγή Ιστορικότητας Ασθενή

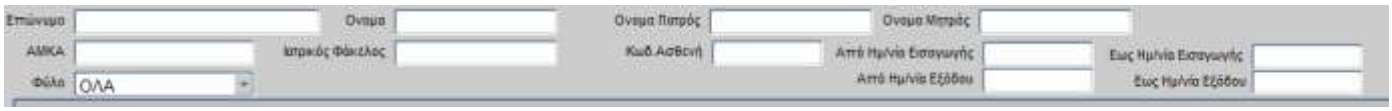
1. Επιλέγω το υποσύστημα Γραφείο Κίνησης.



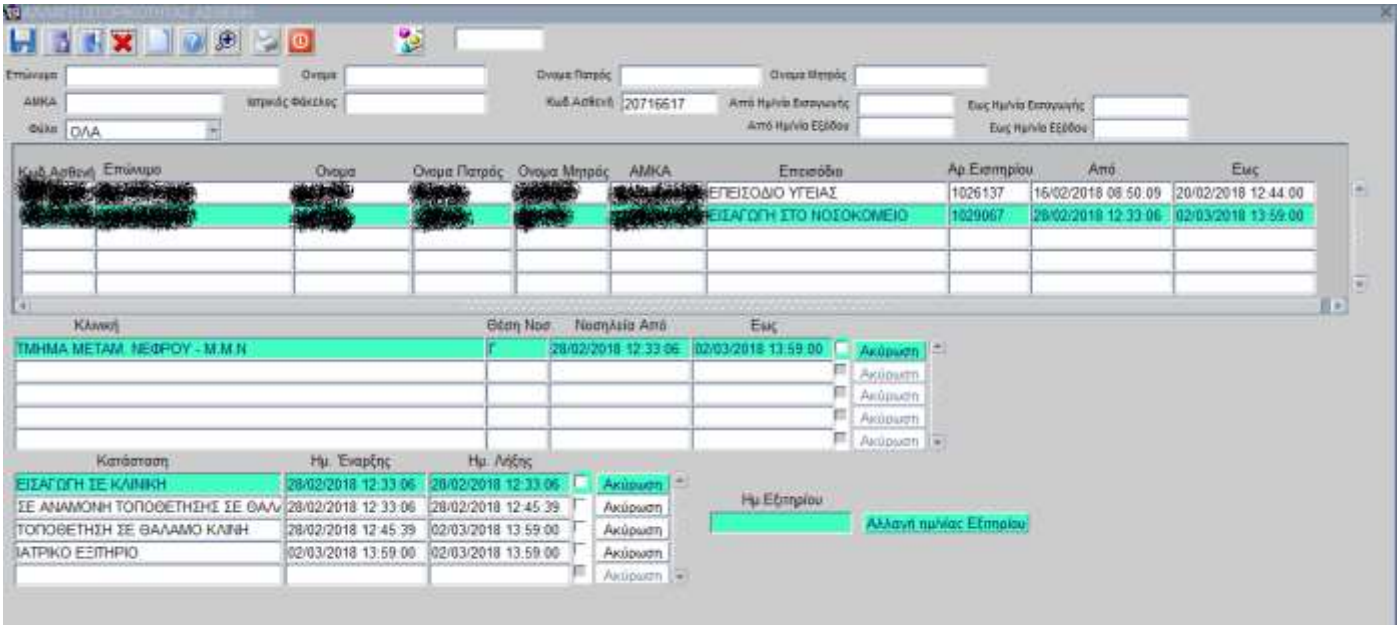
2. Ανοίγω την καρτέλα Αλλαγή Ιστορικότητας Ασθενή
3. Το σύστημα εμφανίζει την παρακάτω οθόνη



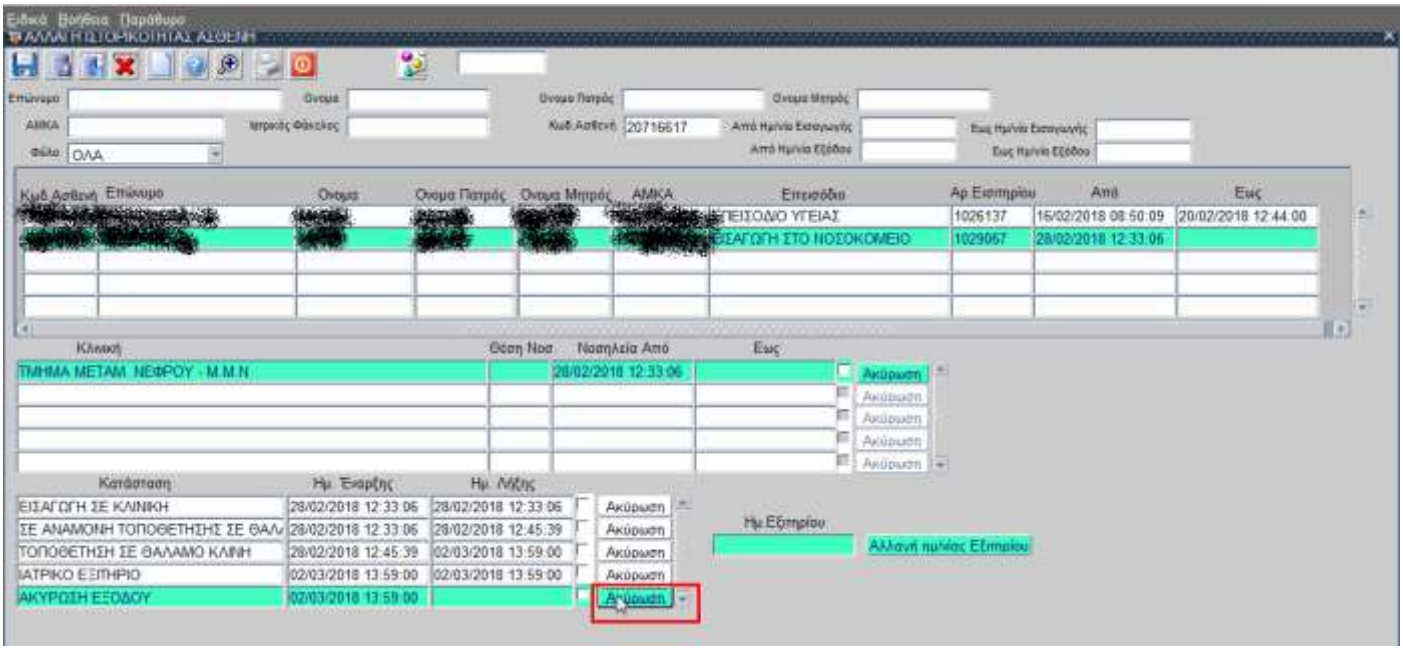
4. Κάνω αναζήτηση βάζοντας ένα από τα ακόλουθα κριτήρια αναζήτησης.



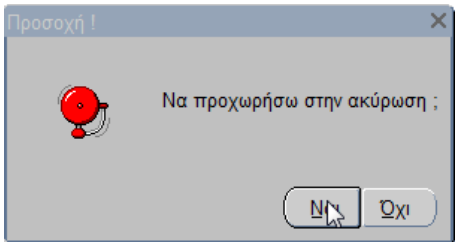
5. Κάνω ανάκτηση επιλέγοντας το πλήκτρο F8 ή



6. Το σύστημα εμφανίζει τις εγγραφές που ικανοποιούν τα κριτήρια. Επιλέγω την κίνηση του ασθενή που θέλω και στη συνέχεια πηγαίνω στη στήλη κατάσταση στο κάτω μέρος έτσι ώστε να ακυρώσω τις κινήσεις του ασθενή που επιθυμώ.



7. Επιλέγουμε την κίνηση που θέλουμε να ακυρώσουμε και επιλέγω Ακύρωση.

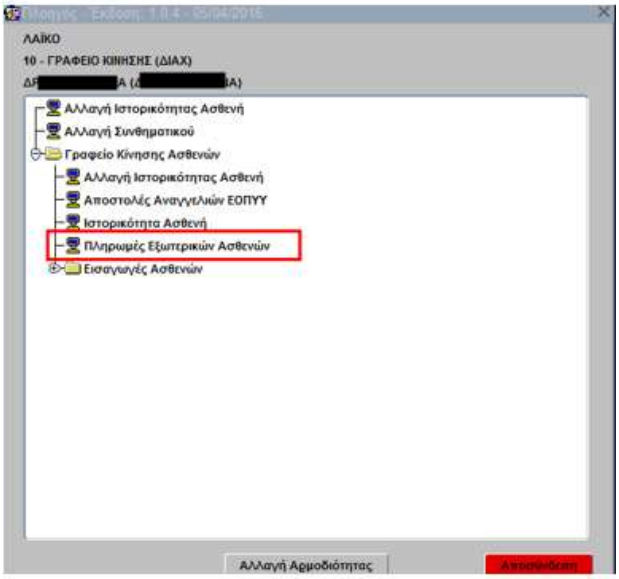


8. Στο παράθυρο που μας ανοίγει επιλέγω ΝΑΙ και η κίνηση μας έχει ακυρωθεί.

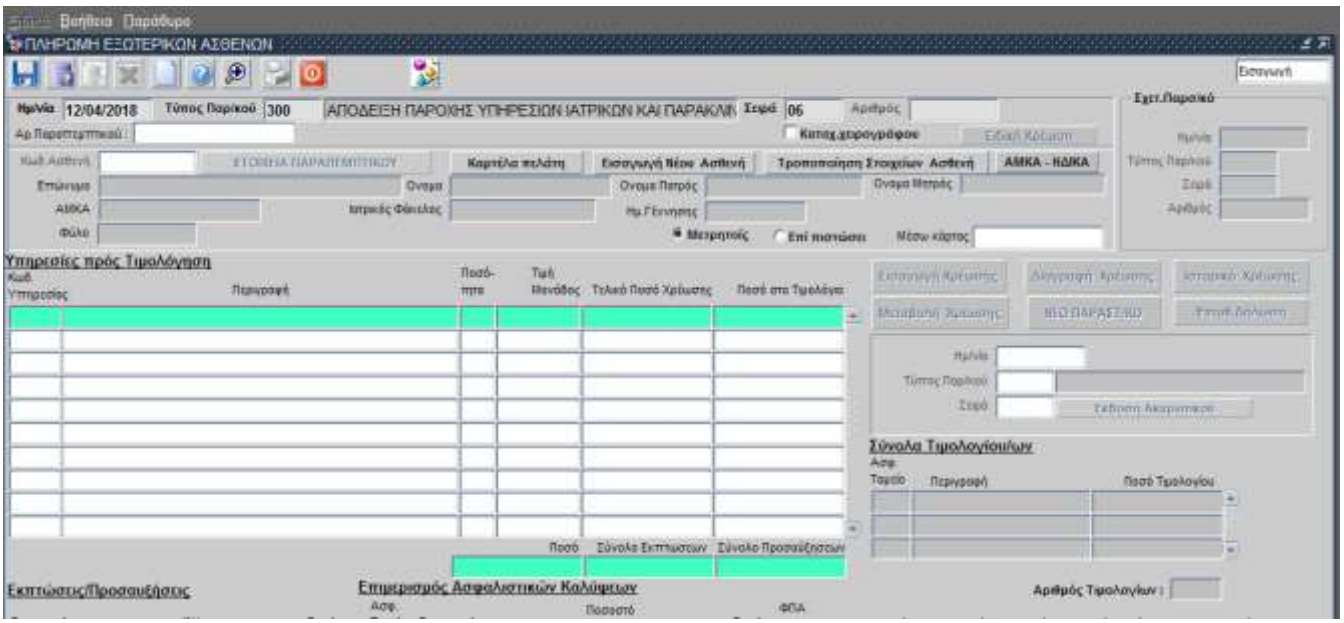
1.10 Πώς κάνω πληρωμές εξωτερικών ασθενών

Η επιλογή «Πληρωμές Εξωτερικών Ασθενών» χρησιμοποιείται από το Γραφείο Κίνησης μέχρι την έναρξη της παραγωγικής λειτουργίας του υποσυστήματος των παρακλινικών εξετάσεων, στην περίπτωση που ένας εξωτερικός ασθενής προσέρχεται για να κάνει εργαστηριακές εξετάσεις. Όταν ο ασθενής επισκέπτεται το νοσοκομείο ως εξωτερικός (είτε για πρώτη φορά είτε όχι), χρησιμοποιείται η παρούσα διαδικασία για την καταγραφή του στο μητρώο και την ενημέρωση του υποσυστήματος Εργαστηριακών Εξετάσεων (LIS) με τα στοιχεία του ασθενή (κωδικό κλπ).

1. Επιλέγω Πληρωμές Εξωτερικών Ασθενών.



2. Το σύστημα εμφανίζει την παρακάτω οθόνη, από την οποία καταχωρούμε τα στοιχεία του νέου ασθενή.



Το σύστημα δίνει 3 επιλογές:

i. **<u>Την αναζήτηση βάσει κωδικού ασθενή</u>** (για ασθενείς που έχουν προηγούμενες επισκέψεις στο νοσοκομείο και έχουν καταγραφεί στο μητρώο ασθενών του νοσοκομείου).

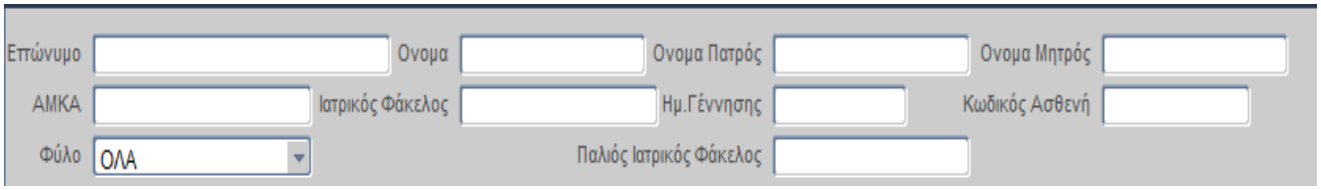
ii. **Την αναζήτηση βάσει παραπεμπτικού** (δεν χρησιμοποιείται στην παρούσα διαδικασία)

iii. **Την προσθήκη του νέου ασθενή στο μητρώο** (για ασθενείς που έρχονται για πρώτη φορά στο νοσοκομείο)

iv. **Την αναζήτηση βάσει του ΑΜΚΑ - ΗΔΙΚΑ του ασθενή που υπάρχει ή δεν υπάρχει στο μητρώο.**

i) Αναζήτηση βάσει Κωδικού Ασθενή.

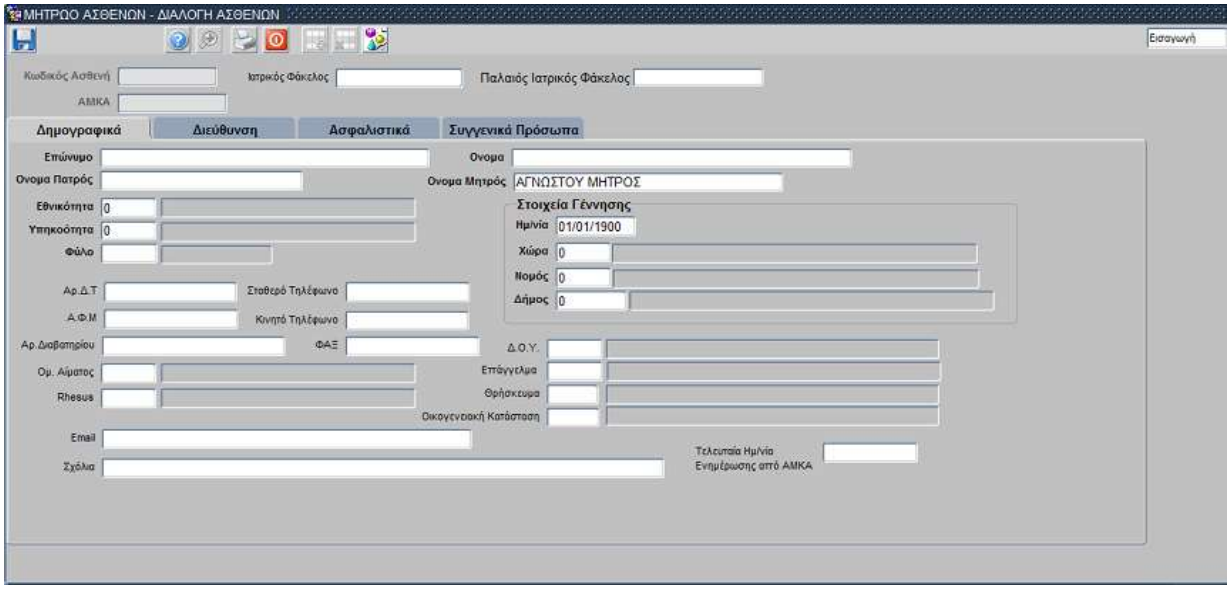
Με το άνοιγμα της καρτέλας Πληρωμή Εξωτερικών Ασθενών μπορούμε να πληκτρολογήσουμε κατευθείαν τον Κωδικό Ασθενή αν το θυμόμαστε, διαφορετικά επιλέγω το πλήκτρο F9 ή και κάνουμε αναζήτηση βάσει κι άλλων στοιχείων όπως Επώνυμο, ΑΜΚΑ και Ημ/νία Γέννησης.



Στη συνέχεια επιλέγω «Enter» για τη συμπλήρωση όλων των στοιχείων του ασθενή στην καρτέλα.

ii) Καταχώρηση ασθενή.

Εάν δεν υπάρχει ο ασθενής στο μητρώο μπορούμε να τον προσθέσουμε κατευθείαν κάνοντας κλικ στο κουμπί «Εισαγωγή Νέου Ασθενή» και ακολουθώντας τις παρακάτω οδηγίες.

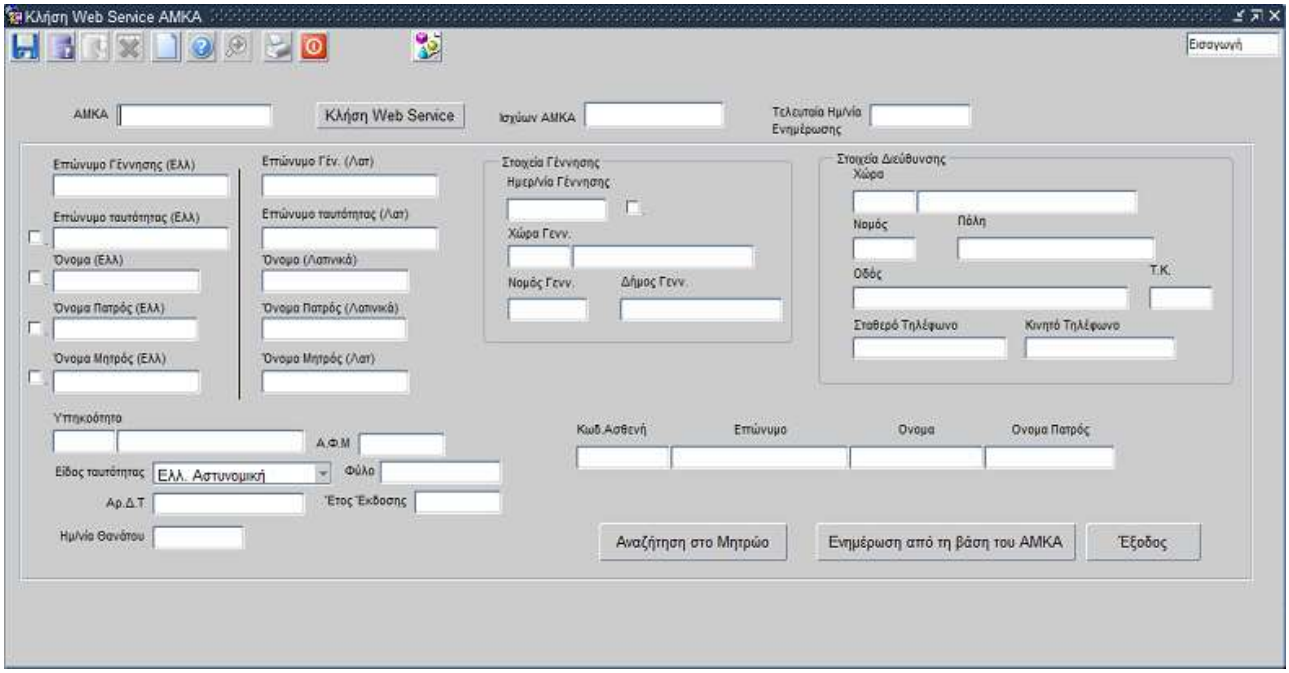


a) Συμπληρώνω και τις 4 καρτέλες. Δημογραφικά, Διεύθυνση, Ασφαλιστικά, και Συγγενικά Πρόσωπα.

b) Ελέγχω αν είναι σωστά τα στοιχεία και επιλέγω το πλήκτρο της αποθήκευσης F10 ή .

iv. **Την αναζήτηση βάσει του ΑΜΚΑ του ασθενή που υπάρχει ή δεν υπάρχει στο μητρώο.**

Εάν γνωρίζουμε το ΑΜΚΑ του ασθενή επιλέγω «ΑΜΚΑ-ΗΔΙΚΑ» εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη

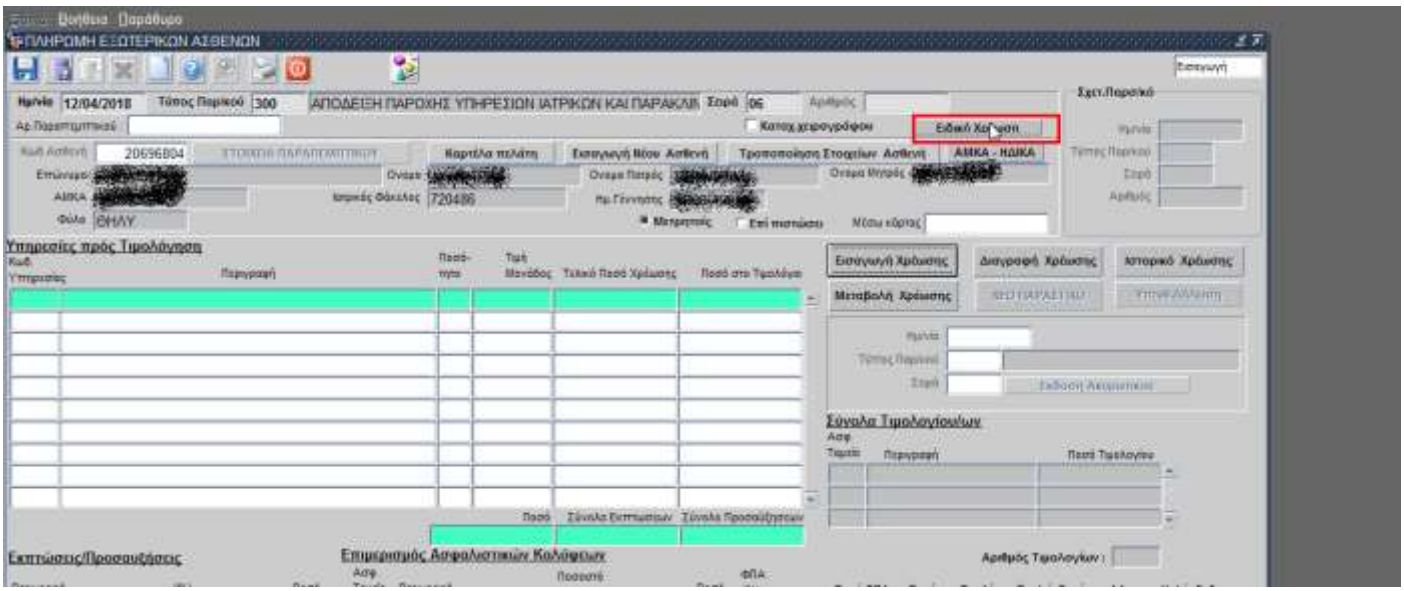


Αφού πληκτρολογήσουμε το ΑΜΚΑ του ασθενή επιλέγω «Κλήση Web Service» και μας φέρνει τα στοιχεία του ασθενή συμπληρωμένα στην παραπάνω οθόνη. Έχω δυο επιλογές:

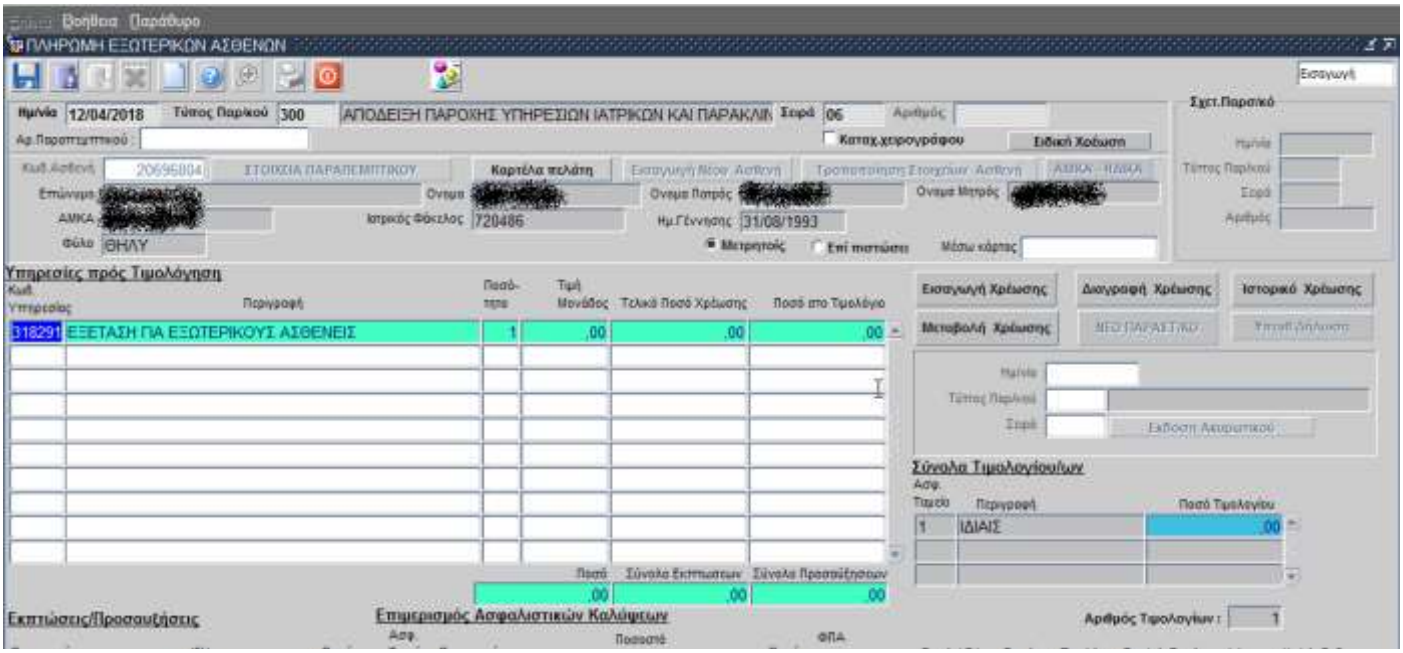
a) Αφού έχουν εμφανιστεί τα στοιχεία του ασθενή έχω την επιλογή να κάνω check σε κάποιο από τα πέντε πεδία ή και στα πέντε (Επώνυμο, Όνομα, Όνομα πατρός κλπ) και να επιλέξω «Αναζήτηση στο Μητρώο» και να βρω τον ασθενή (προϋπόθεση για να μου φέρει τον ασθενή είναι να έχει καταχωρηθεί κάποια στιγμή στο μητρώο πριν την συγκεκριμένη αναζήτηση)

b) Αν δεν έχει καταχωρηθεί στο μητρώο ο ασθενής επιλέγοντας «Ενημέρωση από τη βάση του ΑΜΚΑ» τότε μπορώ να τον καταχωρήσω στο μητρώο με βάσει τα στοιχεία που έχω από την «Κλήση Web Service"

Στη συνέχεια, αφού έχουμε φέρει τα στοιχεία του ασθενή στην οθόνη (με μία από τις παραπάνω διαδικασίες), επιλέγω «Ειδική Χρέωση».



Το αποτέλεσμα της ενέργειας είναι η δημιουργία μίας υπηρεσίας μηδενικού κόστους «ΕΞΕΤΑΣΗ ΓΙΑ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥΣ ΑΣΘΕΝΕΙΣ» και η αποστολή των στοιχείων του ασθενούς στο υποσύστημα εργαστηριακών εξετάσεων (LIS) για την περαιτέρω παραγγελία εξετάσεων.



Επιλέγω F10 ή και θα εκτυπωθεί η απόδειξη.

1.11 Πώς διαχειρίζομαι τις αναγγελίες του ΕΟΠΥΥ;

1.11.1 Γενικά

Το σύστημα έχει τροποποιηθεί κατάλληλα ώστε κατά την δημιουργία των κινήσεων που φαίνονται στον παρακάτω πίνακα να δημιουργείται και να αποστέλλεται το μήνυμα της αντίστοιχης αναγγελίας προς τον ΕΟΠΥΥ με κλήση του προσφερόμενου για αυτό το σκοπό Web Service. Η δημιουργία και αποστολή των μηνυμάτων λαμβάνουν χώρα είτε οι κινήσεις γίνονται από τον Ιατρικό φάκελο, είτε από το Back Office.

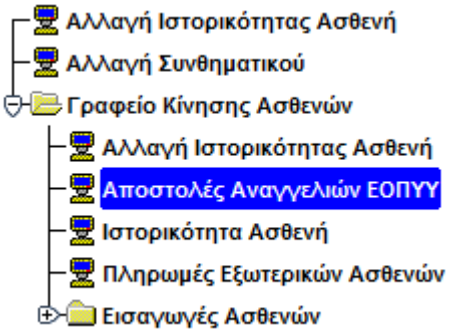
Κωδικός Κίνησης	Περιγραφή Κίνησης	Αντίστοιχο Μήνυμα της Ηλεκτρονικής Διασύνδεσης
4065	ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΕ ΚΛΙΝΙΚΗ	Μήνυμα «Αναγγελία Εισιτηρίου»
4100	ΔΙΑΚΟΜΙΔΗ ΣΕ ΑΛΛΟ ΤΜΗΜΑ	Μήνυμα «Διακομιδή»
4170	ΙΑΤΡΙΚΟ ΕΞΙΤΗΡΙΟ	Μήνυμα «Εξιτήριο»
4060	ΑΚΥΡΩΣΗ ΕΙΣΑΓΩΓΗΣ	Μήνυμα «Ακύρωση Εισιτηρίου»
4110	ΑΚΥΡΩΣΗ ΔΙΑΚΟΜΙΔΗΣ	Μήνυμα «Ακύρωση Διακομιδής»
4380	ΑΚΥΡΩΣΗ ΙΑΤΡΙΚΟΥ ΕΞΙΤΗΡΙΟΥ	Μήνυμα «Ακύρωση Εξιτηρίου»

Πίνακας 1: Υποστηριζόμενες κινήσιες αναγγελιών ΕΟΠΠΥ

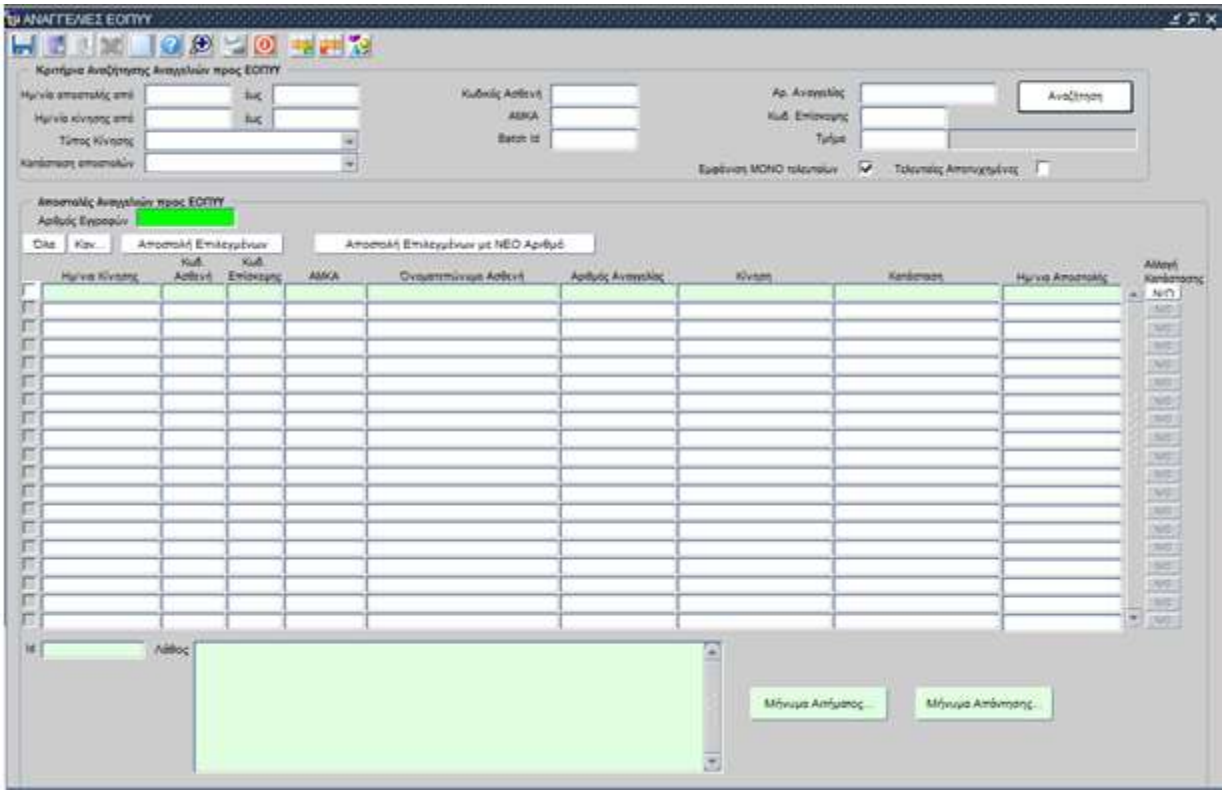
Σημειώνεται ότι η δημιουργία και αποστολή των μηνυμάτων γίνεται μόνο εάν ο νοσηλευόμενος έχει ως ασφαλιστικό φορέα τον ΕΟΠΥΥ.

1.11.2 Οθόνη «Αποστολές Αναγγελιών ΕΟΠΠΥ»

1. Επιλέγω το υποσύστημα 10-ΓΡΑΦΕΙΟ ΚΙΝΗΣΗΣ.
2. Επιλέγω «Αποστολές Αναγγελιών ΕΟΠΥΥ»



1.11.3 Γενικά



Για πλοήγηση στη οθόνη, πρέπει να έχει ανατεθεί στο συνδεδεμένο χρήστη ο ρόλος «Γραφείο Κίνησης».

Μέσω αυτής της οθόνης ο χρήστης έχει τη δυνατότητα:

- Να αναζητήσει και να ελέγξει τις αναγγελίες βάσει των κριτηρίων (αποσταλμένες με κατάσταση αποστολών: Επιτυχημένες/Αποτυχημένες, μη σταλμένες με κατάσταση Αποστολών: Χωρίς Προσπάθεια Αποστολής ,Σε αναμονή αποστολής, Εκκρεμείς)
- Να δει λεπτομέρειες σχετικά με τις ανακτημένες αναγγελίες
- Να αποστείλει ξανά τις αποτυχημένες αποστολές.

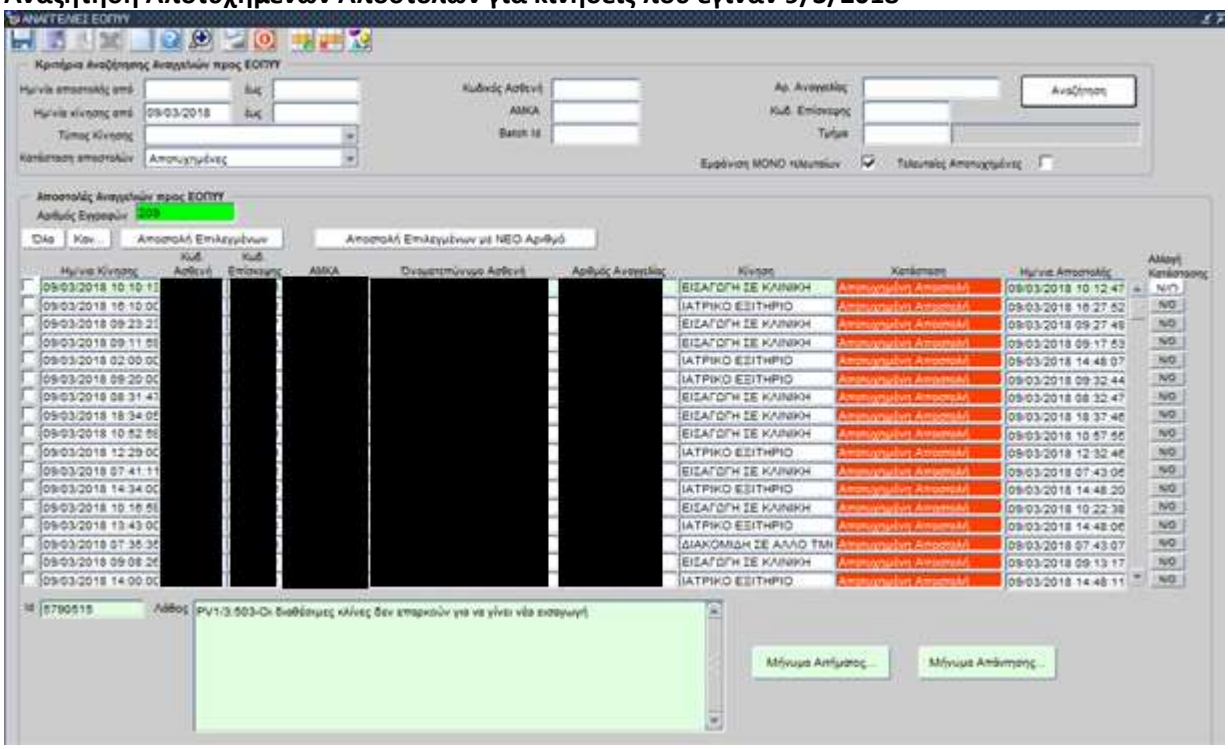
1.11.4 Αναζήτηση

Ο χρήστης ορίζει τα επιθυμητά κριτήρια και πατά το πλήκτρο «Αναζήτηση».

Κριτήριο	Περιγραφή
Ημερομηνία Αποστολής από/έως	Εύρος ημερομηνιών για την ημερομηνία αποστολής του μηνύματος
Ημερομηνία Κίνησης από/έως	Εύρος ημερομηνιών για την ημερομηνία δημιουργίας της κίνησης
Τύπος κίνησης	Σύμφωνα με τον παραπάνω πίνακα
Κατάσταση αποστολών	Επιλογές: Επιτυχημένες Αποτυχημένες Χωρίς προσπάθεια αποστολής Εκκρεμείς: Συμπεριλαμβάνει «Αποτυχημένες» και τις «Χωρίς προσπάθεια αποστολής», «Σε αναμονή αποστολής»

Κριτήριο	Περιγραφή
Κωδικός Ασθενή,Αμκα,Αρ.αναγγελίας	
Batch Id	Χρησιμοποιείται για την προβολή των νέων αποστολών ή των επαν-αποστολών μέσω αυτής της οθόνης
Κωδ.επίσκεψης,τμήμα	

Αναζήτηση Αποτυχημένων Αποστολών για κινήσεις που έγιναν 9/3/2018



1.11.5 Λεπτομέρειες για επιλεγμένη αποστολή

Ο χρήστης μπορεί να ελέγξει το λάθος που έχει προκύψει σε αποστολή στο αντίστοιχο πεδίο. Πιθανόν το λάθος να σχετίζεται με ελλιπή στοιχεία του μητρώου ασθενούς, όποτε αφού γίνουν οι απαραίτητες διορθώσεις μπορεί να στείλει ξανά την αναγγελίες. Τα λάθη μπορεί να σχετίζονται και με τεχνικά θέματα, όποτε ο χρήστης μπορεί να ενημερώσει το διαχειριστή του συστήματος για τα μηνύματα Αιτήματος και Απάντησης μέσω των αντίστοιχων πλήκτρων.

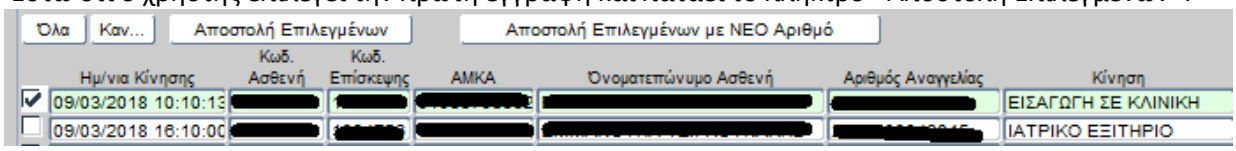
Εικόνα 1: Μήνυμα αποστολής (μέσω του πλήκτρου «Μήνυμα Αιτήματος...»

1.11.6 Επαναποστολή Αποτυχημένων Αποστολών

Εάν ο χρήστης επιθυμεί να αποστείλει ξανά αποτυχημένες αποστολές, πρέπει να τις μαρκάρει κάνοντας click στο checkbox μπροστά από τις αντίστοιχες εγγραφές. Στην συνέχεια επιλέγοντας «Αποστολή επιλεγμένων» τα μηνύματα επαναδημιουργούνται και αποστέλλονται. Μέσω της επαναδημιουργίας των μηνυμάτων επιτυγχάνεται τυχόν αλλαγές σε στοιχεία του μητρώου των ασθενών που συμπεριλαμβάνονται στα μηνύματα να αντανακλούνται σε αυτά. Μέσω των πλήκτρων «Όλα» - «Κανένα», επιλέγονται αυτόματα όλα τα μηνύματα που συμπεριλαμβάνονται στη λίστα. (*Σημείωση: Αν το μήνυμα απάντησης του ΕΟΠΥΥ γράφει ότι ο αριθμός (εισιτηρίου, εξιτηρίου, διακομιδής) έχει χρησιμοποιηθεί τότε επιλέγω το πλήκτρο «Αποστολή Επιλεγμένων με ΝΕΟ αριθμό»)*

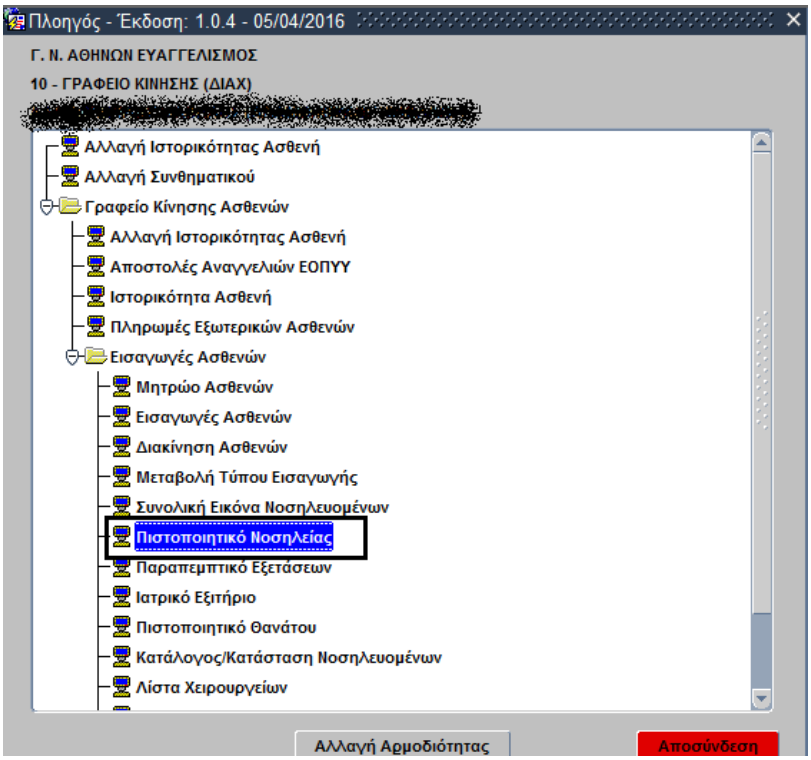
Παράδειγμα:

Έστω ότι ο χρήστης επιλέγει την πρώτη εγγραφή και πατάει το πλήκτρο «Αποστολή Επιλεγμένων».

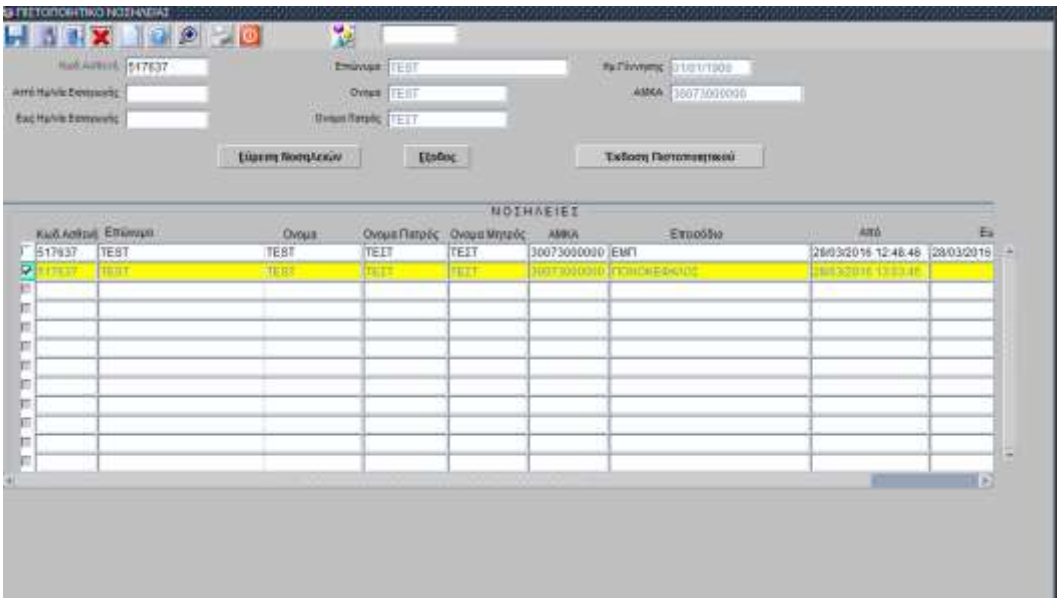


Το σύστημα ξαναδημιουργεί και στέλνει τα επιλεγμένα μηνύματα και ανακτά τις αντίστοιχες εγγραφές αποστολών

1.12 Πως εκδίδω πιστοποιητικό νοσηλείας σε ασθενή;



1. Επιλογή διαδικασίας Πιστοποιητικό νοσηλείας
2. Συμπληρώνω το πεδίο Κωδ. Ασθενή
3. Επιλέγω το Εύρεση νοσηλειών
4. Επιλέγω για ποια νοσηλεία θα εκδώσω το πιστοποιητικό νοσηλείας κάνοντας κλικ στο αντίστοιχο (checkbox).
5. Επιλέγω το Έκδοση Πιστοποιητικού



6. Συμπληρώνω όσα πεδίο επιθυμώ στις καρτέλες Ασθενής/Στοιχεία Αιτούντος και Υπάλληλος έκδοσης/Στοιχεία Παραλαβής
7. Επιλέγω το Εκτύπωση Στοιχείων Αίτησης Πιστοποιητικού

8. Εκτυπώνεται το πιστοποιητικό

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ
1Η Υ.ΠΕ. ΑΤΤΙΚΗΣ - Γ. Ν. ΑΘΗΝΩΝ «ΕΥΑΓΓΕΛΙΣΜΟΣ»

Αρ. Πρωτοκόλλου :	
Αρ. Πιστοποιητικού :	62

ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟ ΝΟΣΗΛΕΙΑΣ

ΤΜΗΜΑ ΚΙΝΗΣΗΣ ΑΣΘΕΝΩΝ

Πιστοποιείται ότι ο ασθενής με:

Επώνυμο :	TEST	Πατρώνυμο :	ΤΕΣΤ
Όνομα :	TEST	Μητρώνυμο :	ΤΕΣΤ
Ημ/νία Γέννησης :	01/01/1900	Α.Μ.Κ.Α :	30073000000

νοσηλεύτηκε στο Νοσοκομείο μας

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΣΚΕΨΗΣ	
Ημ/νία Εισόδου	Ημ/νία Εξόδου
28/03/2016 13:03	

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΚΙΝΗΣΕΩΝ			
	Μονάδα	Ημ/νία Εισόδου	Ημ/νία Εξόδου
10971	Α ΠΑΘΟΛΟΓΙΚΟ	28/03/2016 13:03	

ΔΙΑΓΝΩΣΕΙΣ ΕΞΟΔΟΥ	
Κωδ.	Περιγραφή Διάγνωσης

Το Πιστοποιητικό εκδίδεται μετά από αίτηση του/της:

Επώνυμο :	ΤΕΣΤ
Όνομα :	ΤΕΣΤ
Πατρώνυμο :	ΤΕΣΤ

Χρήση Πιστοποιητικού:

AAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAA
AAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAA

Ημερομηνία Έκδοσης : 28/03/2016

Βεβαιώνεται το γνήσιο της
Υπογραφής του Γιατρού
ΚΑΝΝΑΒΟΥ ΣΟΦΙΑ

Ο Διοικητής [redacted]

Ο Υποδιοικητής [redacted]

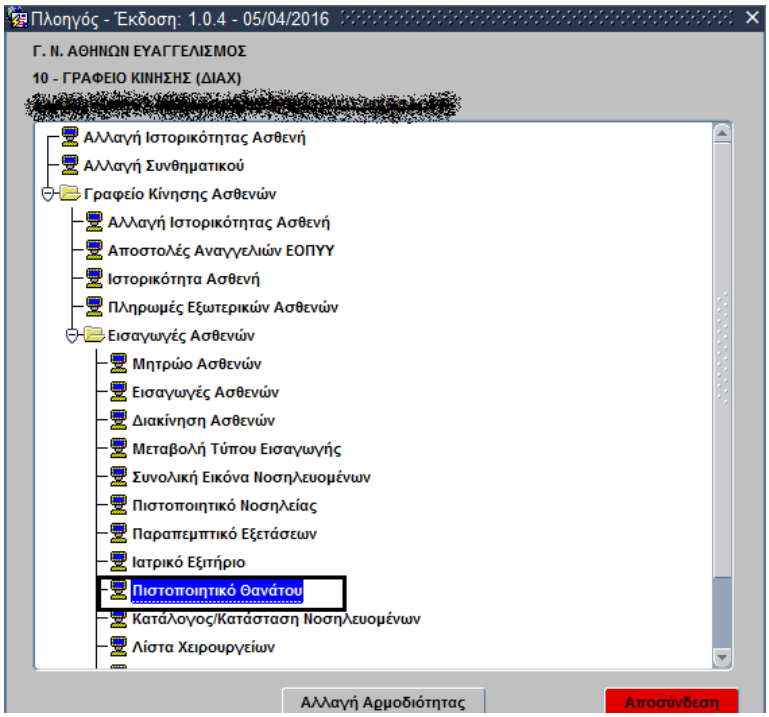
1.13 Πως εκδίδω πιστοποιητικό θανάτου σε ασθενή;

ΠΡΟΥΠΟΘΕΣΕΙΣ:

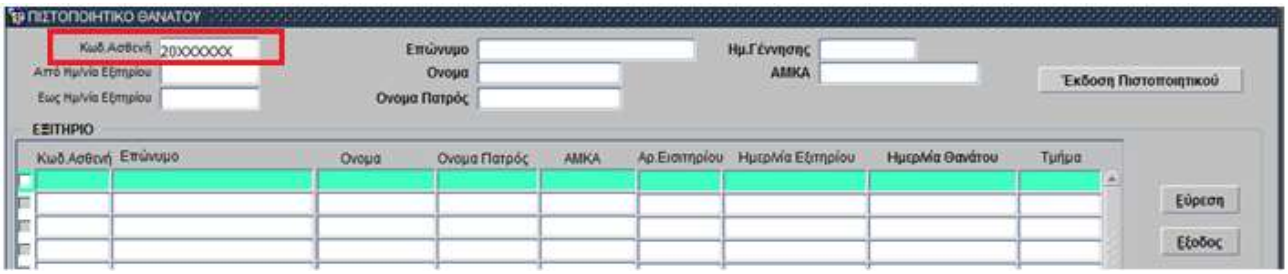
Για την έκδοση πιστοποιητικού θανάτου πρέπει να έχει εκδοθεί **Εξιτήριο** από το αρμόδιο τμήμα νοσηλείας με έκβαση νοσηλείας «**ΘΑΝΑΤΟΣ**»

ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΕΚΔΟΣΗΣ

1. Από την οθόνη λειτουργιών του γραφείου κίνησης επιλέγω τη λειτουργία **«Πιστοποιητικό Θανάτου»**



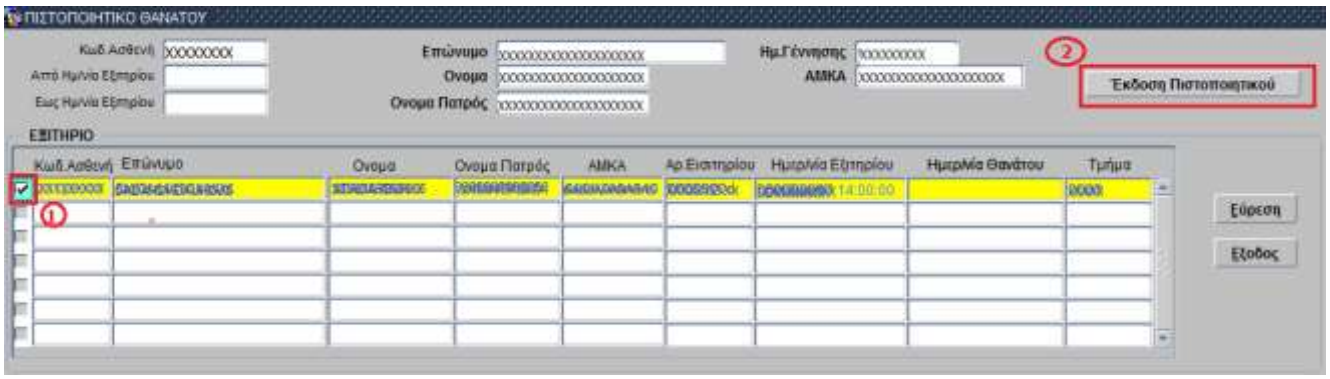
2. Στην οθόνη που ανοίγει συμπληρώνω το πεδίο **«Κωδ. Ασθενή»** με τον κωδικό του ασθενή.



Όταν κάνω «κλικ» με το ποντίκι στο πεδίο **«Από Ημ/νία Εξιτηρίου»** η σε οποιοδήποτε άλλο πεδίο, συμπληρώνονται αυτόματα τα πεδία με τα στοιχεία του ασθενούς **[«Επώνυμο», «Ονομα», «Ονομα πατρός», «Ημ. Γέννησης», «ΑΜΚΑ»]**

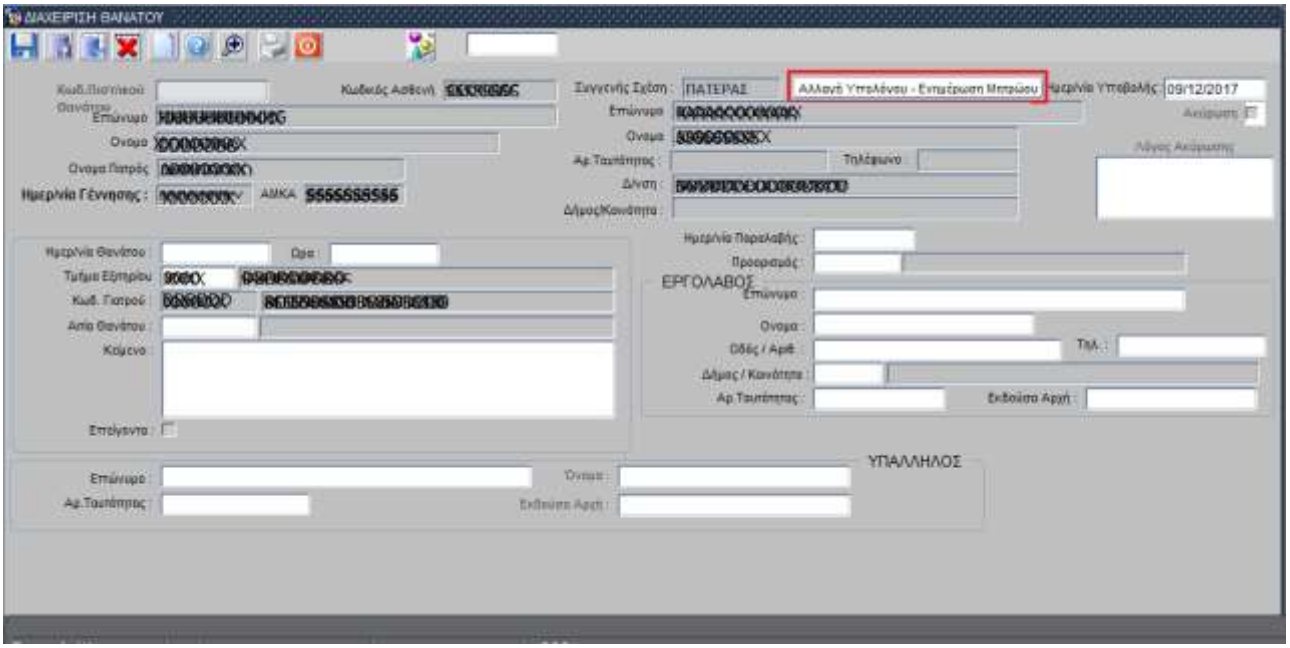
3. Επιλέγω **«Εύρεση»** για να εμφανιστούν τα στοιχεία νοσηλειών του επιλεγμένου ασθενή.

4. Επιλέγω για ποια νοσηλεία θα εκδώσω το πιστοποιητικό κάνοντας κλικ στο αντίστοιχο (checkbox) (βλ. οθόνη που ακολουθεί, αριθμός 1). Με την επιλογή η γραμμή της επιλεγμένης νοσηλείας επισημαίνεται με κίτρινο χρώμα (βλ. οθόνη που ακολουθεί, αριθμός 1).
   Στη συνέχεια επικλέγω **« Έκδοση Πιστοποιητικού»** (βλ αριθμός 2 στην οθόνη που ακολουθεί).

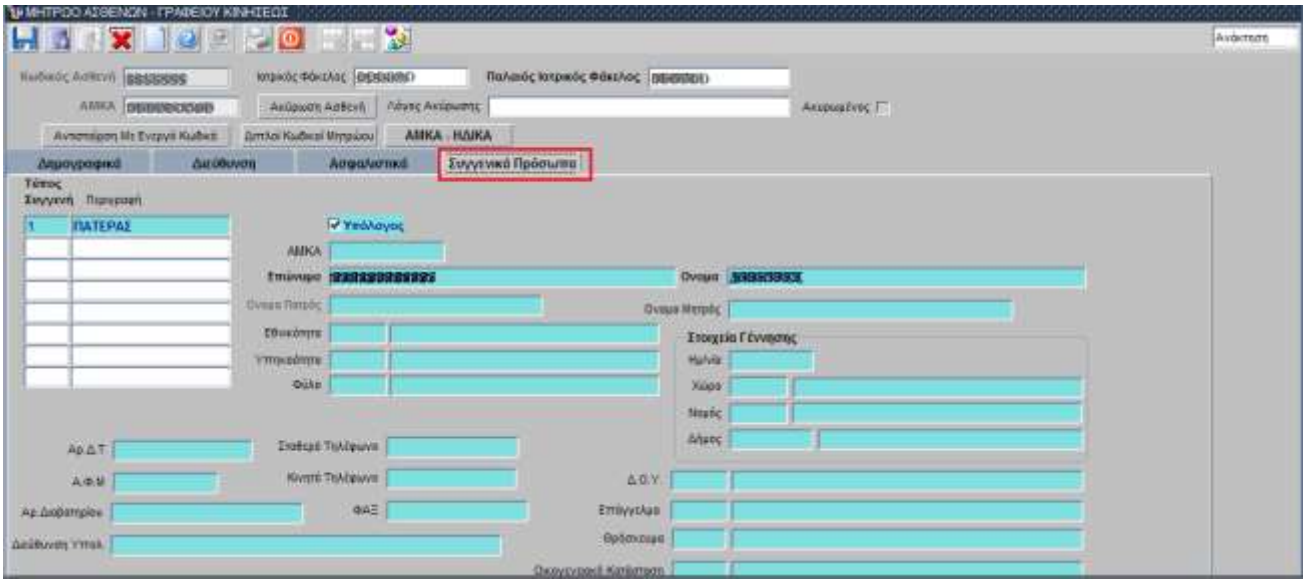


<u>Σημείωση:</u> Στην περίπτωση που εμφανίζονται περισσότερες από μία εγγραφές νοσηλειών για τον επιλεγμένο ασθενή επιλέγω την πλέον πρόσφατη για την οποία θα εκδοθεί το πιστοποιητικό θανάτου.

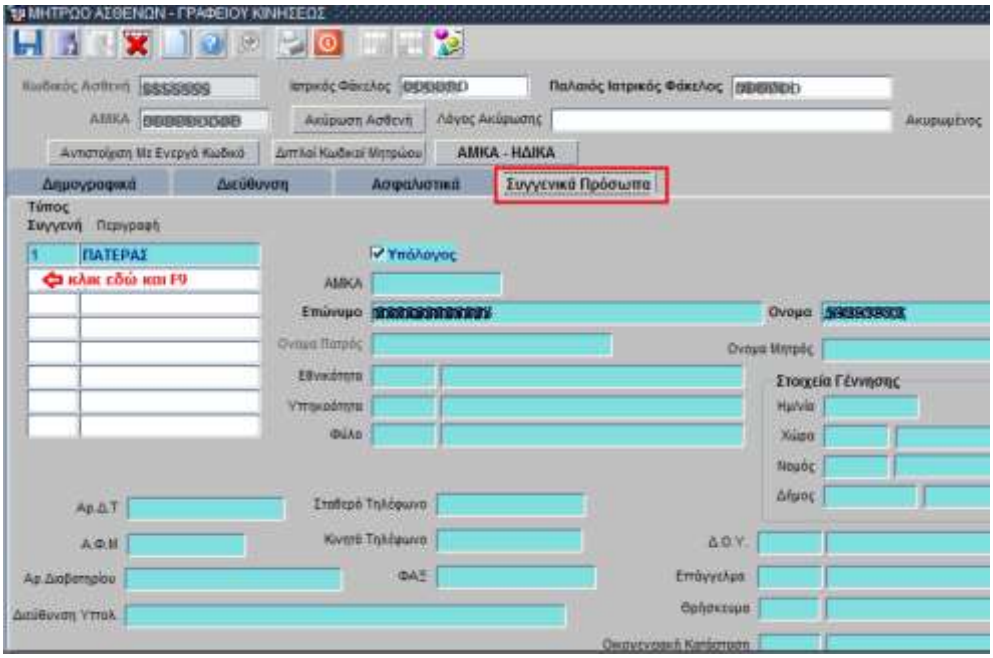
5. Στην οθόνη «**ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΘΑΝΑΤΟΥ**» που ανοίγει, μπορώ να μεταβάλω τα στοιχεία του Συγγενή επιλέγοντας **«Αλλαγή Υπολόγου – Ενημέρωση Μητρώου».**



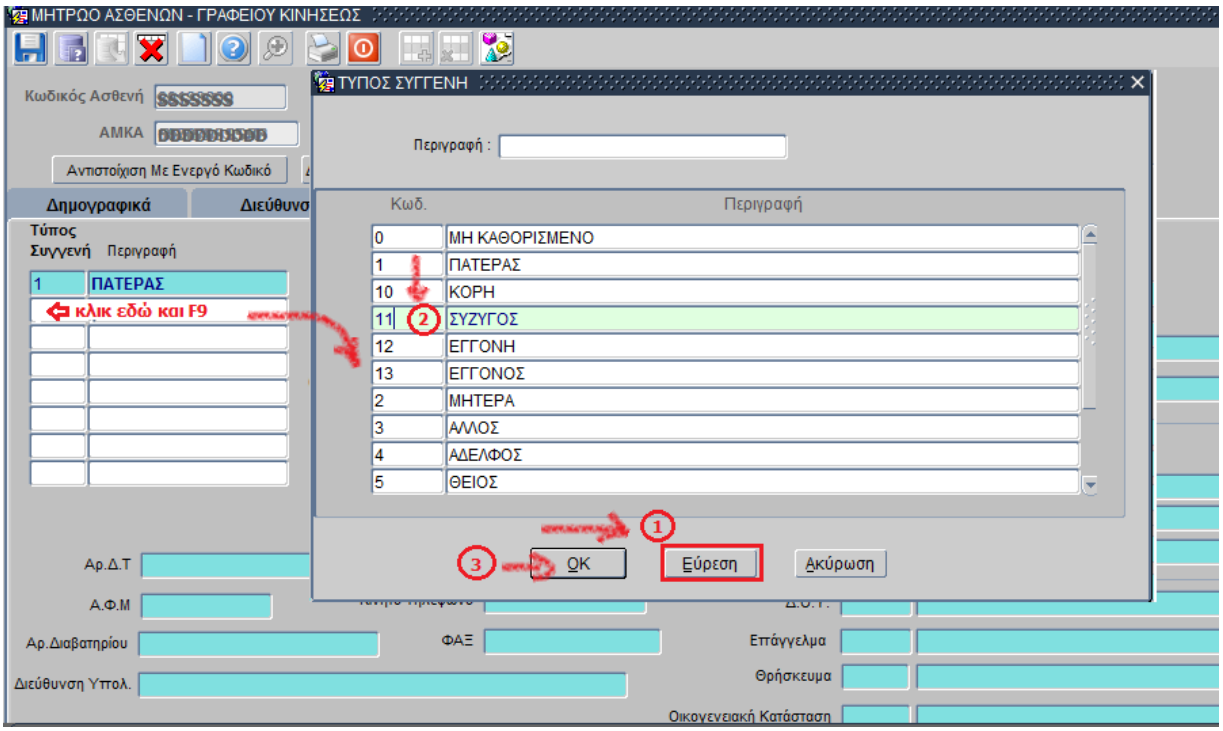
5.1 Με την επιλογή αυτή ανοίγει η οθόνη **«ΜΗΤΡΩΟ ΑΣΘΕΝΩΝ – ΓΡΑΦΕΙΟ ΚΙΝΗΣΗΣ».**
Επιλέγουμε την κεφαλίδα (tab) «**Συγγενικά Πρόσωπα**»



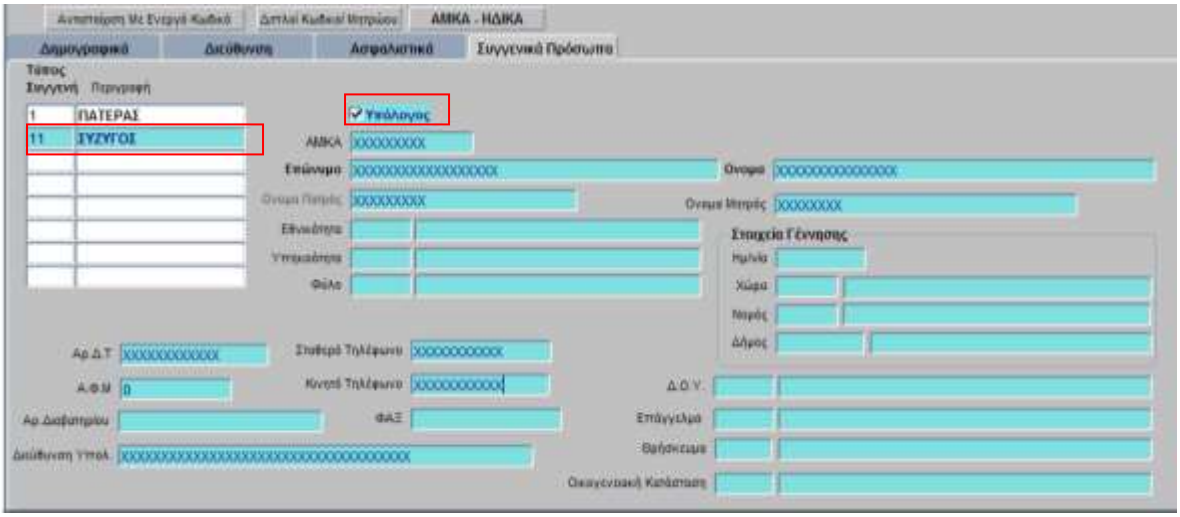
5.2 Για την προσθήκη νέου υπόλογου (συγγενικού προσώπου) κάνουμε «κλικ» στο κενό πεδίο κάτω από 1 **(«Τύπος Συγγενή»)** όπως φαίνεται στην οθόνη που ακολουθεί.



και επιλέγω το πλήκτρο **F9** στο πληκτρολόγιο για ν' ανοίξει η λίστα **«ΤΥΠΟΣ ΣΥΓΓΕΝΗ»** με τους τύπους συγγενών και: **1** επιλέγω **«Εύρεση»** για την εμφάνιση των επιλογών της λίστας, **2** κάνουμε «κλικ» σ΄ένα τύπο (π.χ. ΣΥΖΥΓΟΣ),



και **3** στη συνέχεια επιλέγω **OK** για το κλείσιμο της λίστας και τη συμπλήρωση της νέας γραμμής συγγενή στην καρτέλα του Μητρώου Ασθενή (βλ. οθόνη που ακολουθεί).



5.4 Για να ορίσω τη Σύζυγο ως υπόλογο πρέπει:

α) να κάνω check στο πεδίο checkbox «**Υπόλογος**», όπως φαίνεται στην παραπάνω οθόνη και

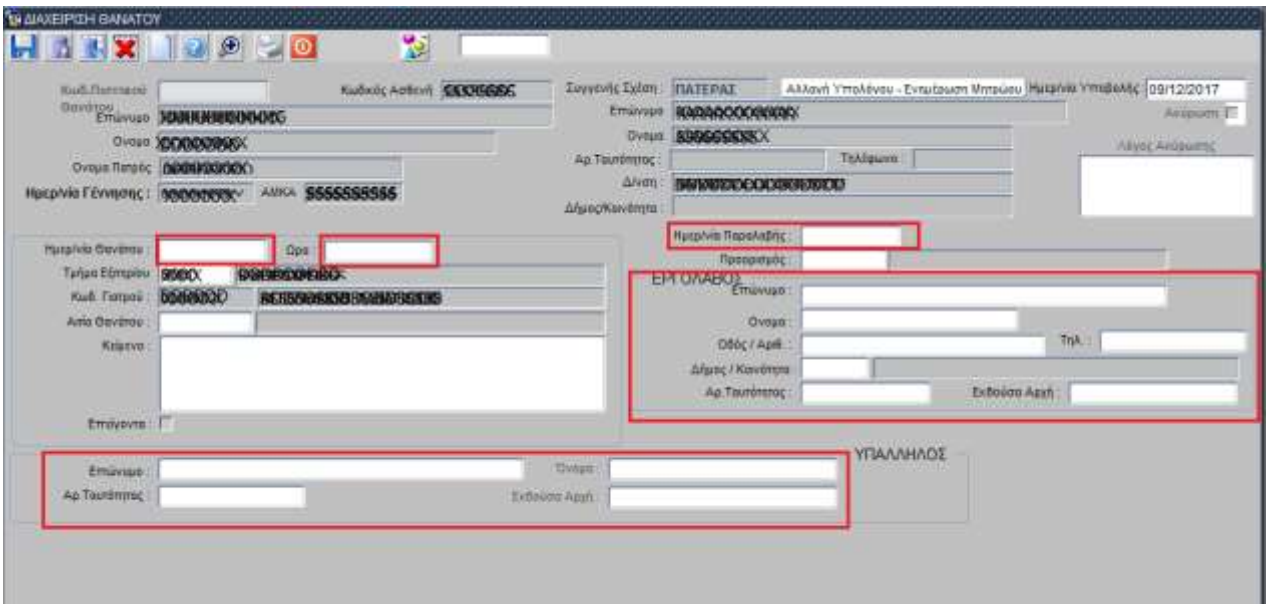
β) στη συνέχεια να επιλέξω την εγγραφή "**ΠΑΤΕΡΑΣ**" και να κάνω uncheck (το αφήνω κενό) στο πεδίο checkbox «**Υπόλογος**»

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Επιτρέπεται μόνο ένας ενεργός υπόλογος.

5.5. Επιλέγοντας πάλι την εγγραφή υπόλογου «**ΣΥΖΥΓΟΣ**», συμπληρώνω τα υπόλοιπα στοιχεία του νέου υπόλογου (υποχρεωτικά «ΑΜΚΑ», «Επώνυμο», «Όνομα», «Στοιχεία Γέννησης»).

5.6 Στο τέλος με «**Εκτύπωση»** επιστρέφω στην οθόνη **«ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΘΑΝΑΤΟΥ».**

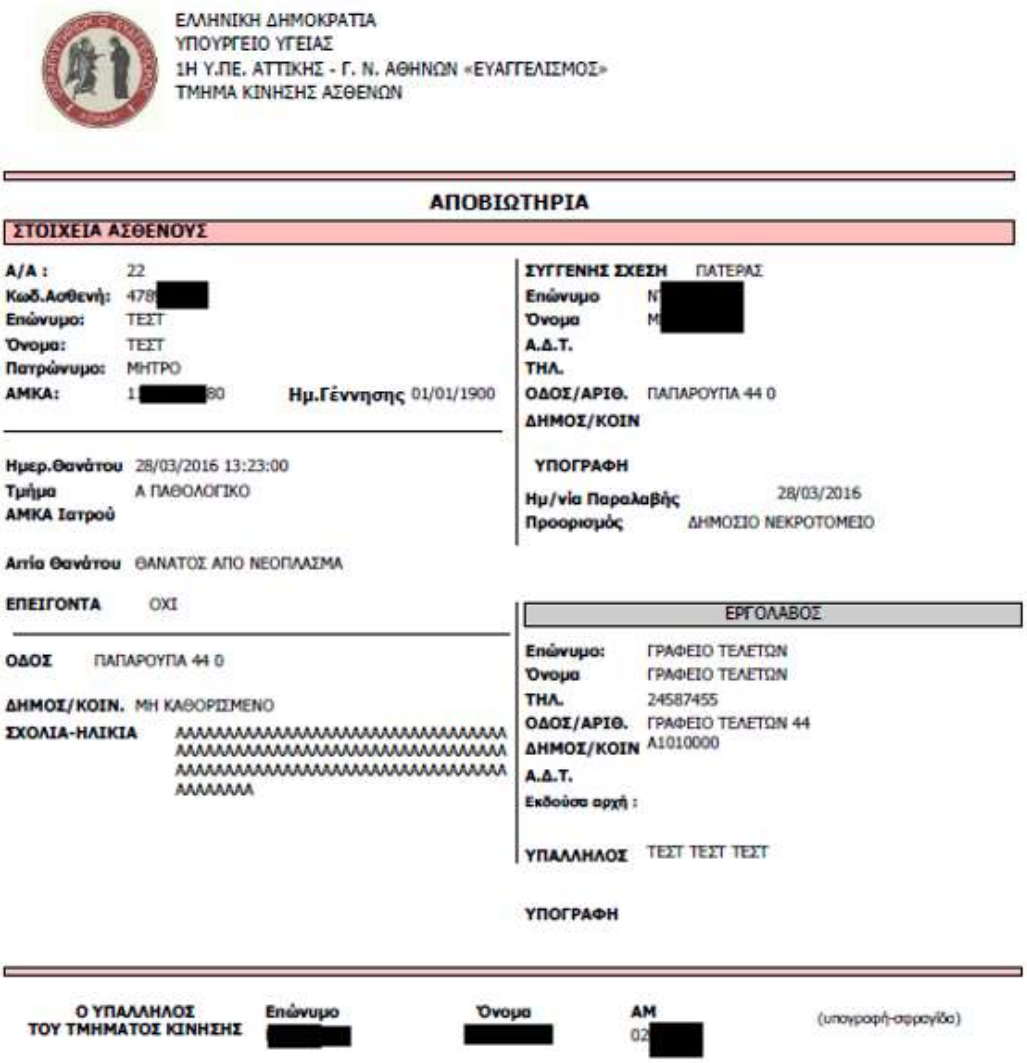
6. Συμπληρώνουμε τα υπόλοιπα στοιχεία του αποβιωτηρίου, όπως φαίνεται στην παρακάτω οθόνη.



- «**Ημερ/νία Θανάτου**» και « **Ώρα**»

- «**Κείμενο**» : γράφουμε τα στοιχεία που έχει συμπληρώσει ο γιατρός στο έγγραφο
- **ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ**: συμπληρώνουμε τα στοιχεία του Υπαλλήλου του Γραφείου Κίνησης
- **ΕΡΓΟΛΑΒΟΣ**: συμπληρώνουμε τα στοιχεία του εργολάβου στην περίπτωση που ο νεκρός πάει σε δημόσιο νεκροτομείο. Στην περίπτωση αυτή πρέπει να έχουμε επιλέξει στο πεδίο «Προορισμός» την επιλογή «ΔΗΜΟΣΙΟ ΝΕΚΡΟΤΟΜΕΙΟ» (με F9).

Στο τέλος επιλέγω το πλήκτρο F10 ή για Εκτύπωση και εκτύπωση του πιστοποιητικού θανάτου.



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ
1Η Υ.ΠΕ. ΑΤΤΙΚΗΣ - Γ. Ν. ΑΘΗΝΩΝ «ΕΥΑΓΓΕΛΙΣΜΟΣ»
ΤΜΗΜΑ ΚΙΝΗΣΗΣ ΑΣΘΕΝΩΝ

ΑΠΟΒΙΩΤΗΡΙΑ

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΣΘΕΝΟΥΣ

Α/Α : 22
Κωδ.Ασθενή: 478[redacted]
Επώνυμο: ΤΕΣΤ
Όνομα: ΤΕΣΤ
Πατρώνυμο: ΜΗΤΡΟ
ΑΜΚΑ: 1[redacted]80 **Ημ.Γέννησης** 01/01/1900

Ημερ.Θανάτου 28/03/2016 13:23:00
Τμήμα Α ΠΑΘΟΛΟΓΙΚΟ
ΑΜΚΑ Ιατρού

Αιτία Θανάτου ΘΑΝΑΤΟΣ ΑΠΟ ΝΕΟΠΛΑΣΜΑ

ΕΠΕΙΓΟΝΤΑ ΟΧΙ

ΟΔΟΣ ΠΑΠΑΡΟΥΠΑ 44 0

ΔΗΜΟΣ/ΚΟΙΝ. ΜΗ ΚΑΘΟΡΙΣΜΕΝΟ
ΣΧΟΛΙΑ-ΗΛΙΚΙΑ ΑΑΑΑΑΑΑΑΑΑΑΑΑΑΑΑΑΑΑΑΑΑΑΑΑΑΑΑΑΑΑΑ ΑΑΑΑΑΑΑΑΑΑΑΑΑΑΑΑΑΑΑΑΑΑΑΑΑΑΑΑΑΑΑΑΑΑ ΑΑΑΑΑΑΑΑΑΑΑΑΑΑΑΑΑΑΑ

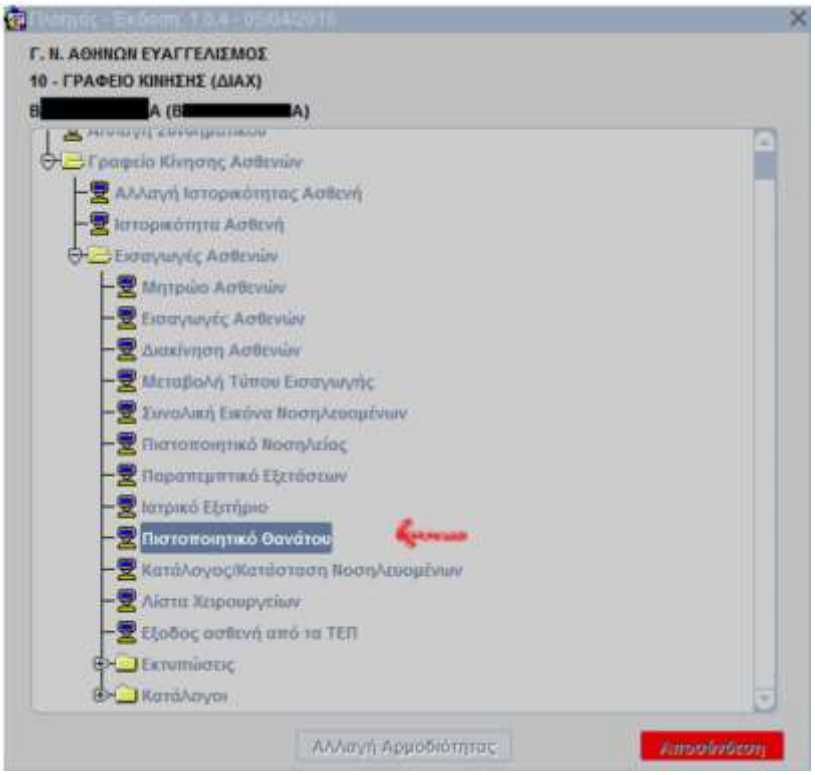
1.14 Πως κάνω επανεκτύπωση πιστοποιητικού θανάτου;

ΠΡΟΥΠΟΘΕΣΕΙΣ:

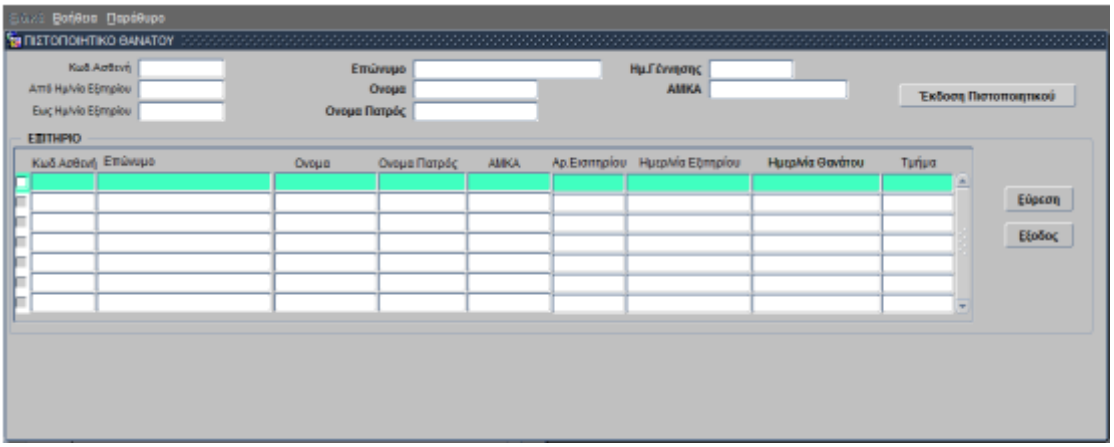
Για την επανέκδοση πιστοποιητικού θανάτου πρέπει να έχει εκδοθεί **Εξιτήριο** από το αρμόδιο τμήμα νοσηλείας με έκβαση νοσηλείας «**ΘΑΝΑΤΟΣ**»

<u>ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΕΠΑΝΕΚΤΥΠΩΣΗΣ</u>

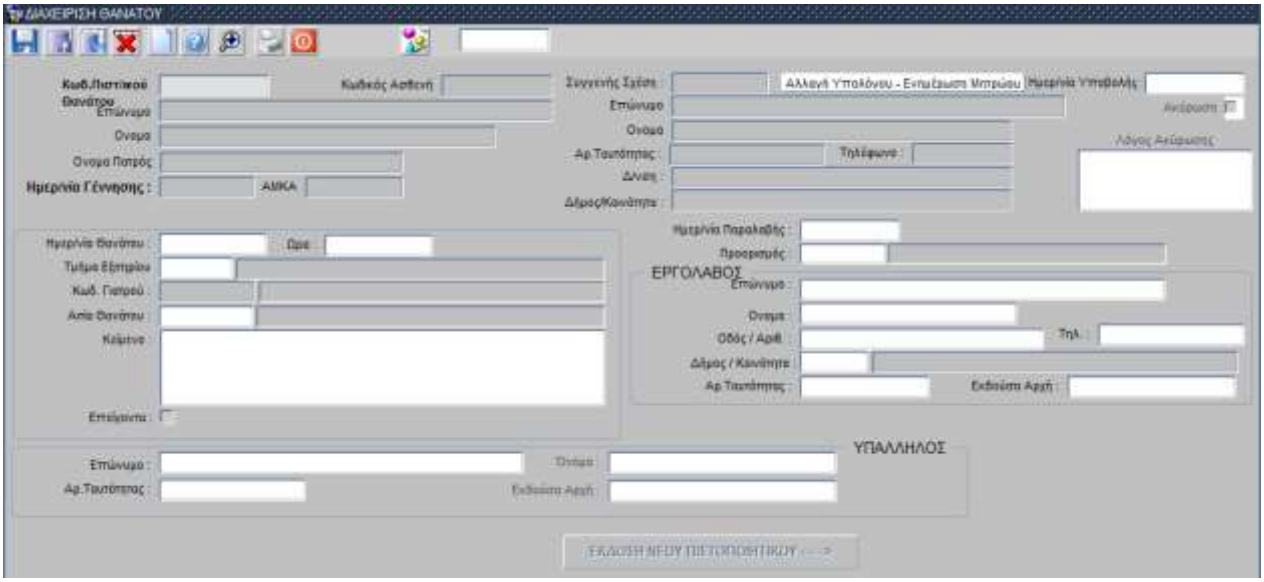
1. Από την οθόνη λειτουργιών του γραφείου κίνησης επιλέγω τη λειτουργία **«Πιστοποιητικό Θανάτου»**



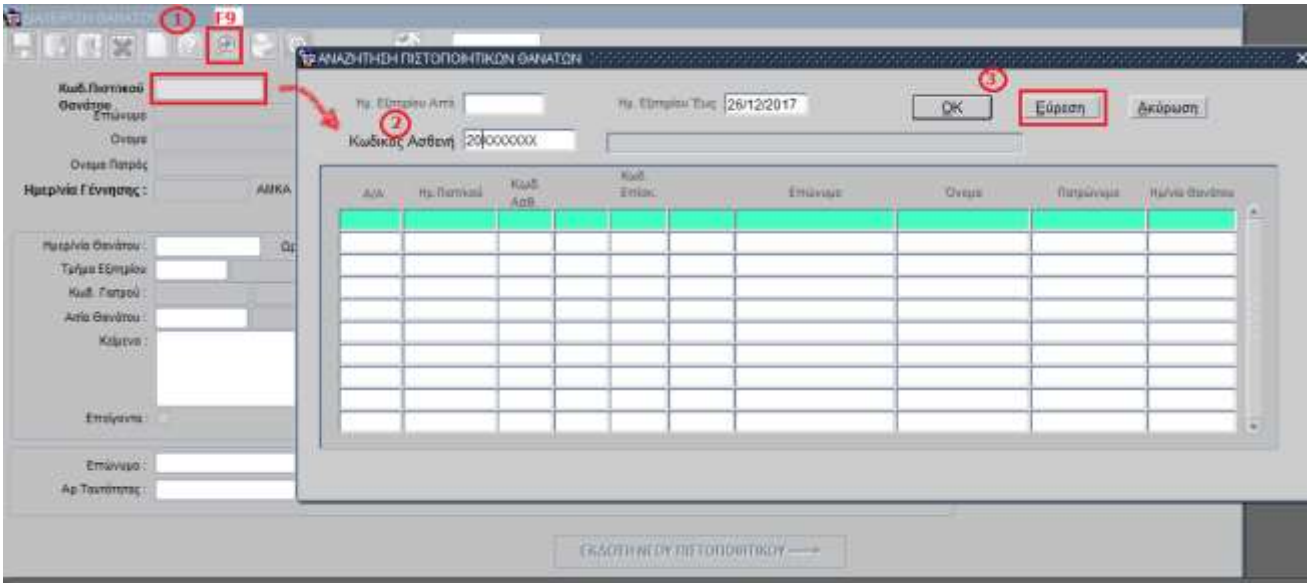
για το άνοιγμα της οθόνης «**ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟ ΘΑΝΑΤΟΥ**».



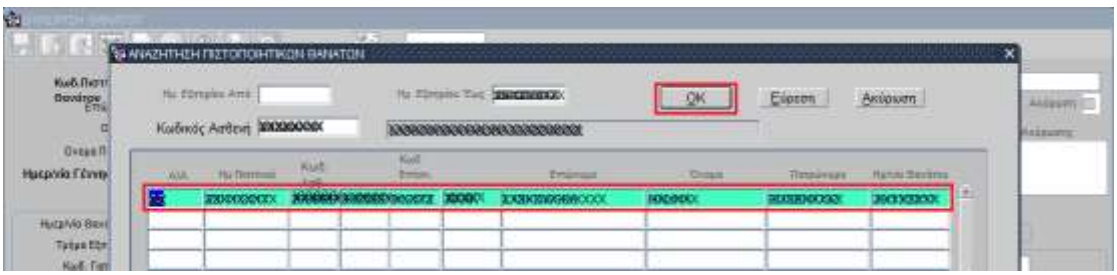
2. Στη συνέχεια επιλέγω το πλήκτρο **F7** του πληκτρολογίου για το άνοιγμα της οθόνης «**ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΘΑΝΑΤΟΥ**».



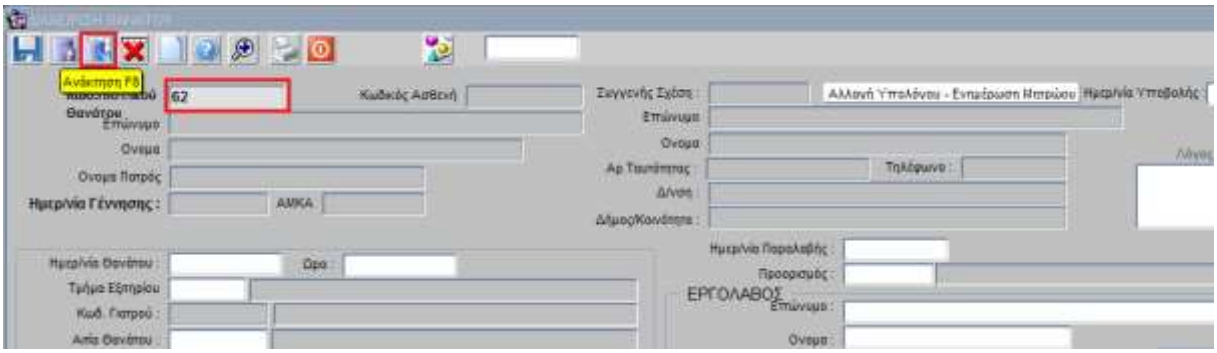
- 1) Με τον κέρσορα μέσα στο πεδίο «**Κωδ. Πιστ/κού Θανάτου**» επιλέγω το πλήκτρο «**F9**» για το άνοιγμα της οθόνης αναζήτησης του συγκεκριμένου πιστοποιητικού που θέλω να επανεκδώσω («**ΑΝΑΖΗΤΗΣΗ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΩΝ ΘΑΝΑΤΩΝ**»).



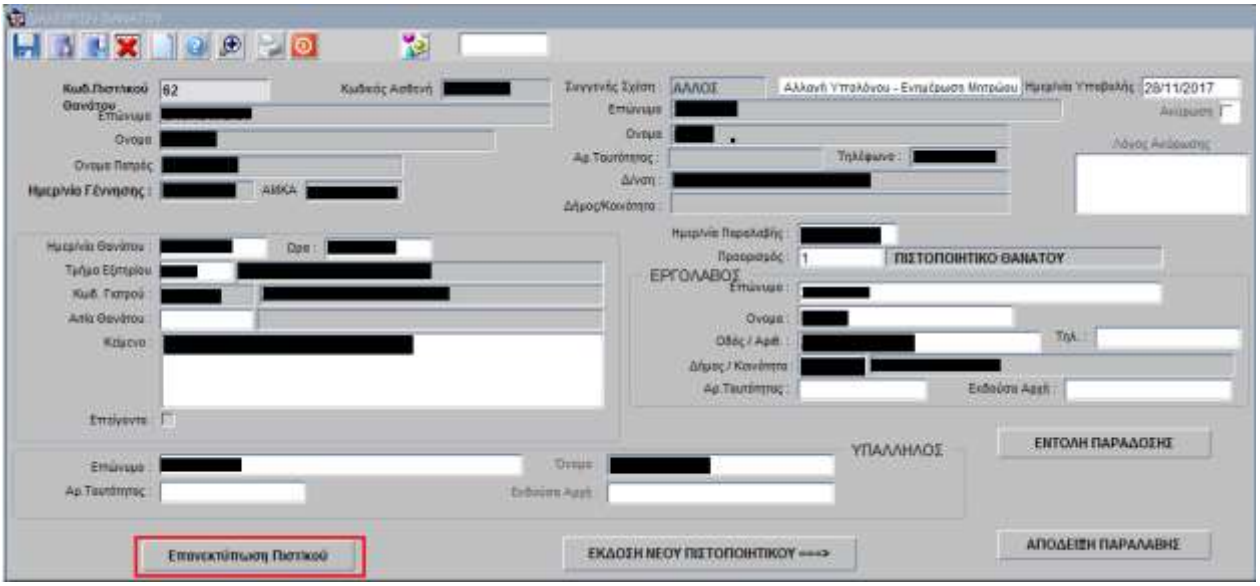
- 2) Στο πεδίο «**Κωδικός Ασθενή**» συμπληρώνω τον κωδικό του ασθενή για τον οποίο θέλω να επανεκτυπώσω το πιστοποιητικό θανάτου.
- 3) και στη συνέχεια επιλέγω «**Εύρεση**» για να μου φέρει τα στοιχεία του πιστοποιητικού (βλ. οθόνη που ακολουθεί)



3. Επιλέγω «**ΟΚ**» για να γυρίσω στην οθόνη «**ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΘΑΝΑΤΟΥ**», στην οποία φέρνει συμπληρωμένο το πεδίο «**Κωδ. Πιστ/ικού Θανάτου**» (βλ. οθόνη που ακολουθεί).



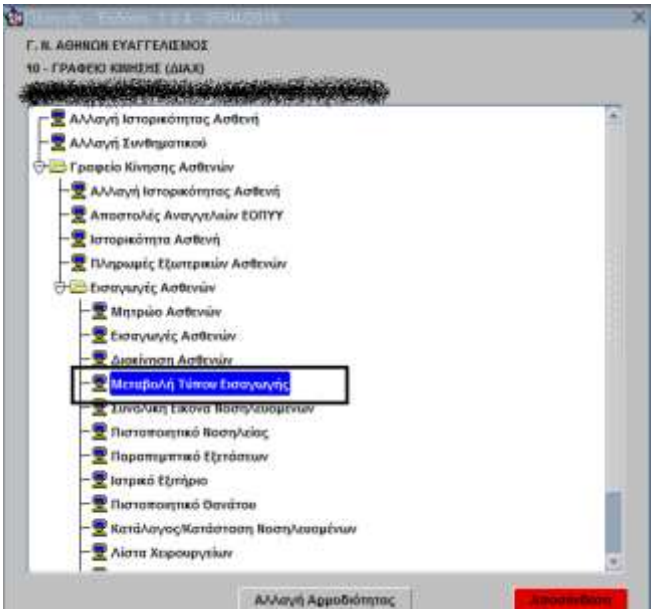
4. Επιλέγω το πλήκτρο "**F8**" για την ανάκτηση και συμπλήρωση των υπόλοιπων στοιχείων του αποβιωτηρίου στην οθόνη.



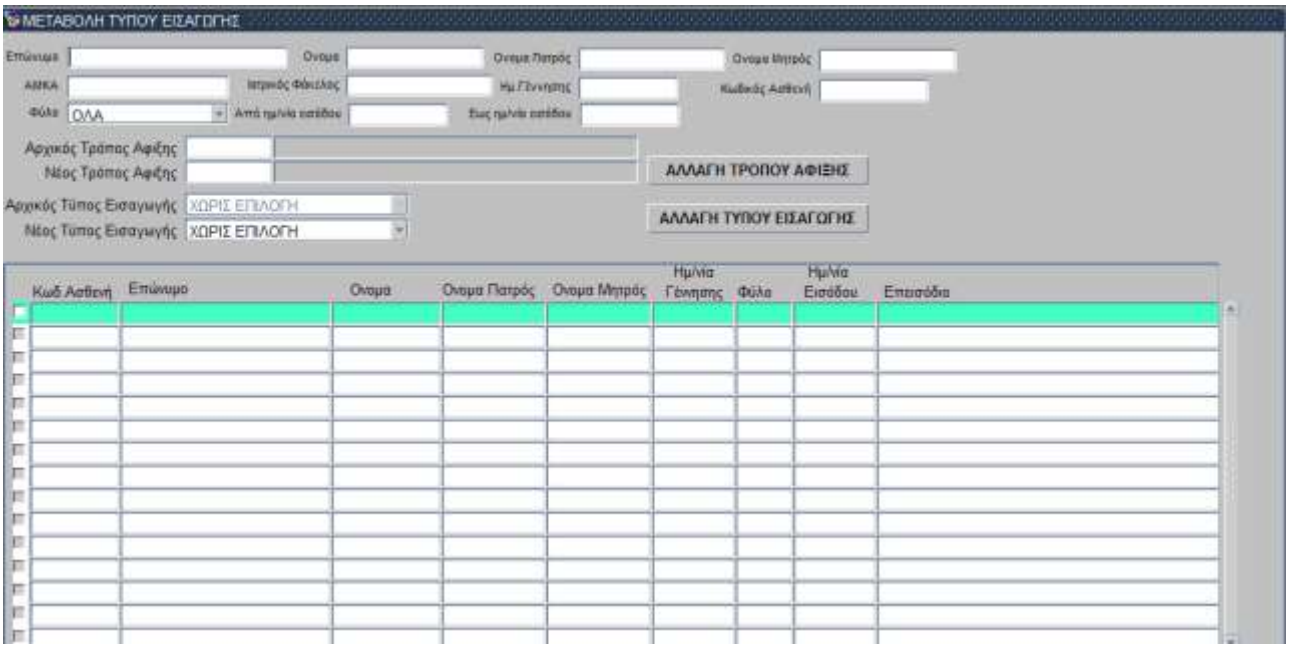
Στη συνέχεια επιλέγω "**Επανεκτύπωση Πιστ/κού**" για την εκτύπωση και ολοκλήρωση της διαδικασίας.

1.15 Πως κάνω Μεταβολή Τύπου Εισαγωγής ή τρόπου Άφιξης σε περίπτωση λανθασμένης καταχώρησης;

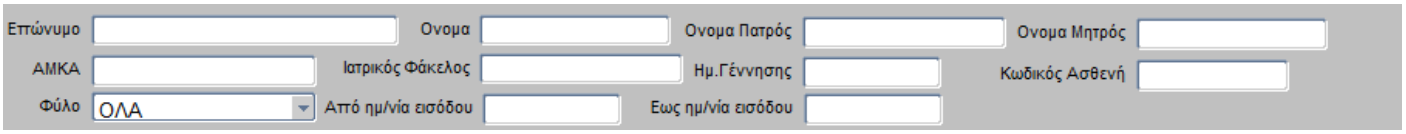
1. Επιλέγω το υποσύστημα Γραφείο Κίνησης.

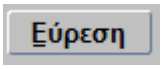


2. Ανοίγω την καρτέλα Μεταβολή Τύπου Εισαγωγής
3. Το σύστημα εμφανίζει την παρακάτω οθόνη

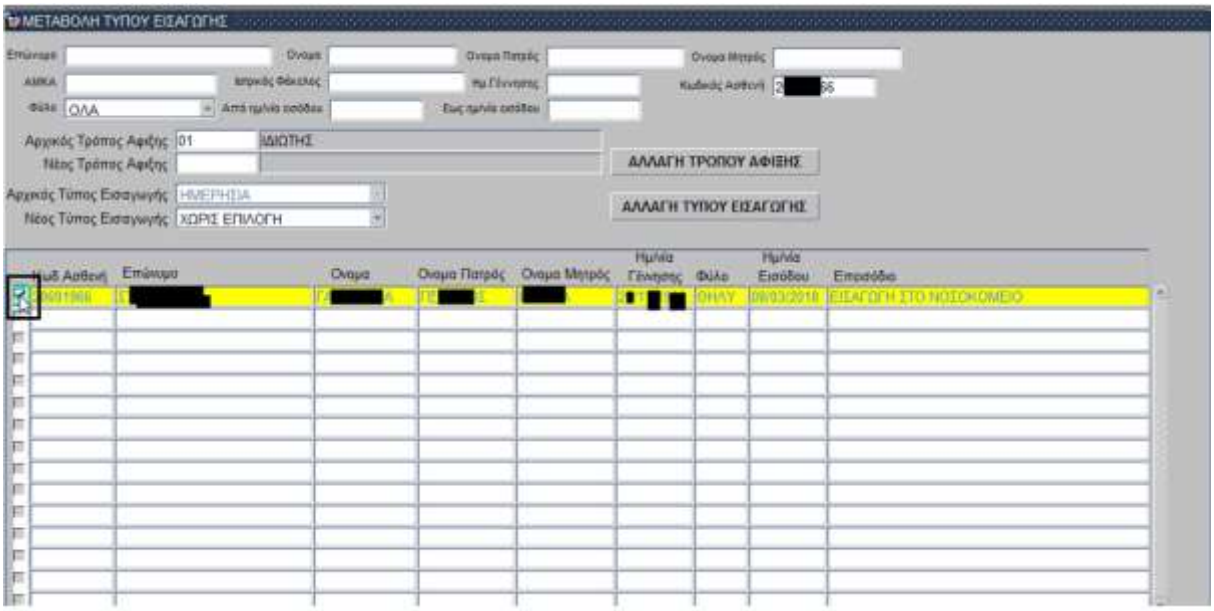


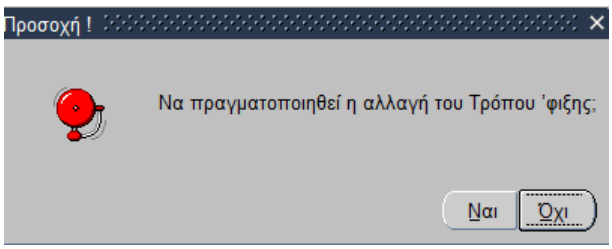
4. Κάνω αναζήτηση βάζοντας ένα από τα ακόλουθα κριτήρια αναζήτησης

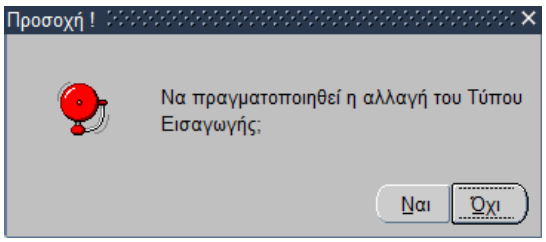


5. Κάνω ανάκτηση επιλέγοντας 

6. Το σύστημα εμφανίζει τις εγγραφές που ικανοποιούν τα κριτήρια. Επιλέγω το (checkbox) δίπλα από τον κωδικό του ασθενή που θέλω, έτσι ώστε να κιτρινίσει και στη συνέχεια βάζω το σωστό τρόπο άφιξης ή το σωστό τρόπο Εισαγωγής και επιλέγω ΑΛΛΑΓΗ ΤΡΟΠΟΥ ΑΦΙΞΗΣ ή ΑΛΛΑΓΗ ΤΥΠΟΥ ΕΙΣΑΓΩΓΗΣ για να ολοκληρωθούν οι αλλαγές μου.



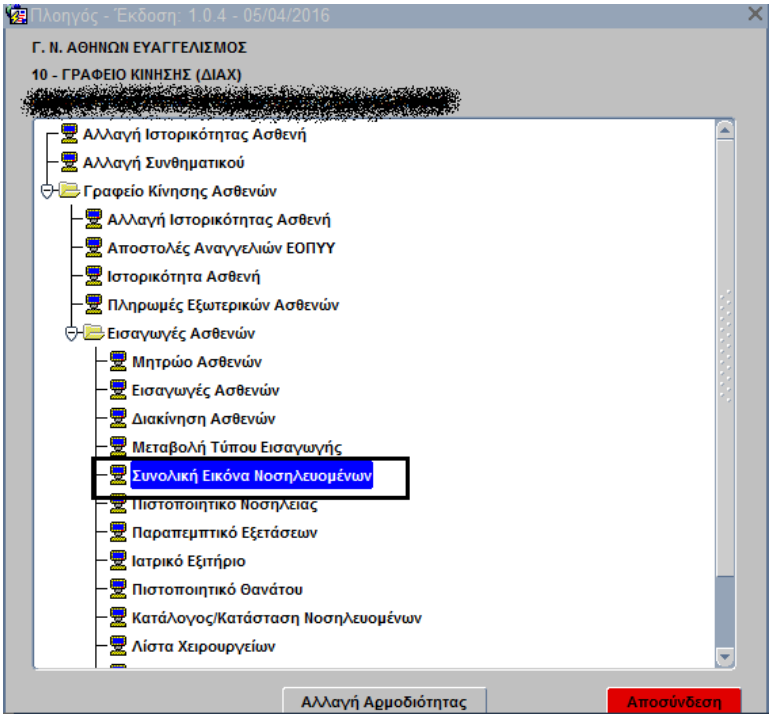




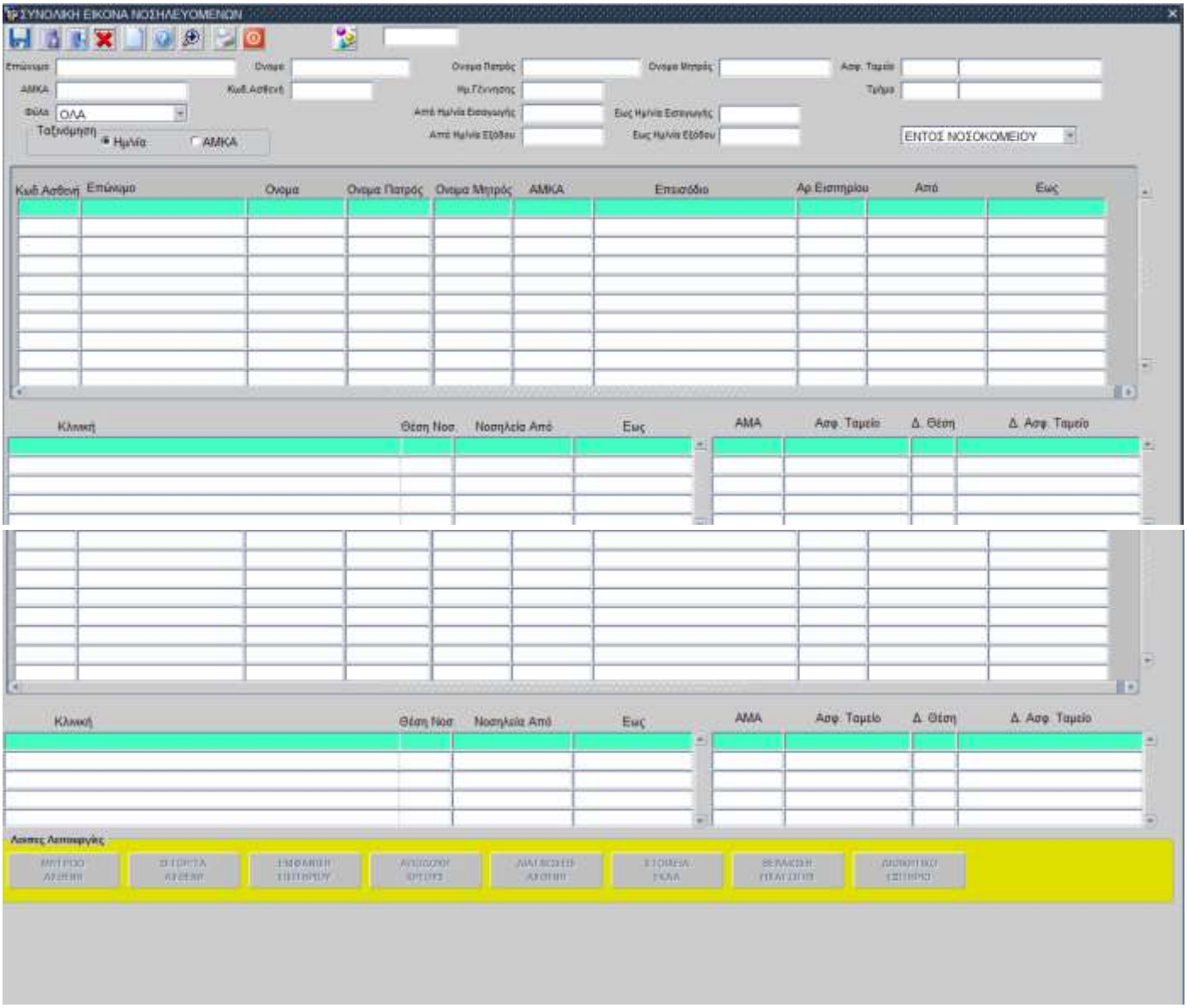
7. Στο παράθυρο που μας ανοίγει επιλέγω ΝΑΙ και η κατάσταση του τρόπου άφιξης ή του τύπου εισαγωγής αλλάζει.

1.16 Συνολική Εικόνα Νοσηλευόμενων

1. Επιλέγω το υποσύστημα Γραφείο Κίνησης.

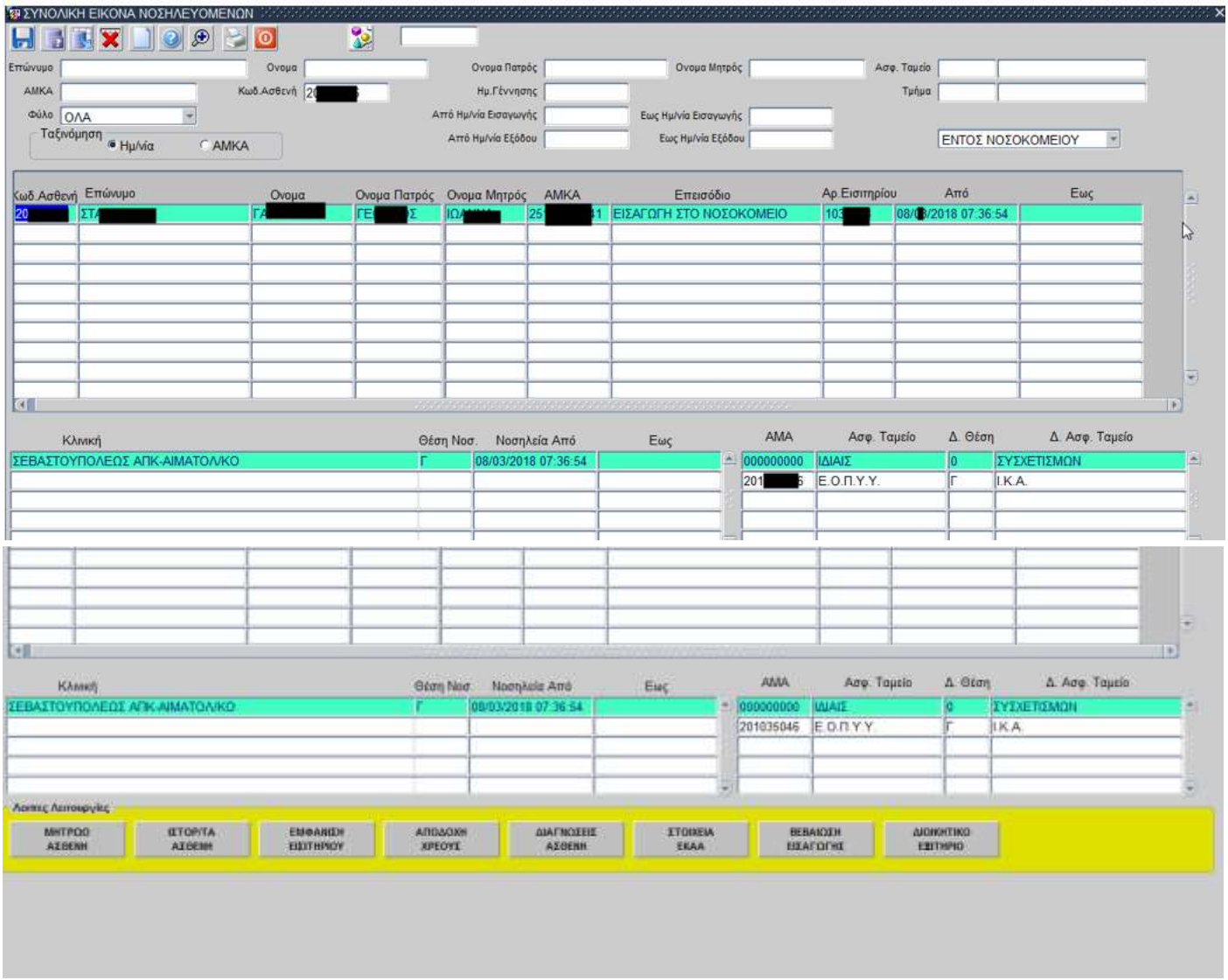


2. Ανοίγω την καρτέλα Συνολική Εικόνα Νοσηλευόμενων
3. Το σύστημα εμφανίζει την παρακάτω οθόνη



4. Κάνω αναζήτηση βάζοντας ένα από τα ακόλουθα κριτήρια αναζήτησης

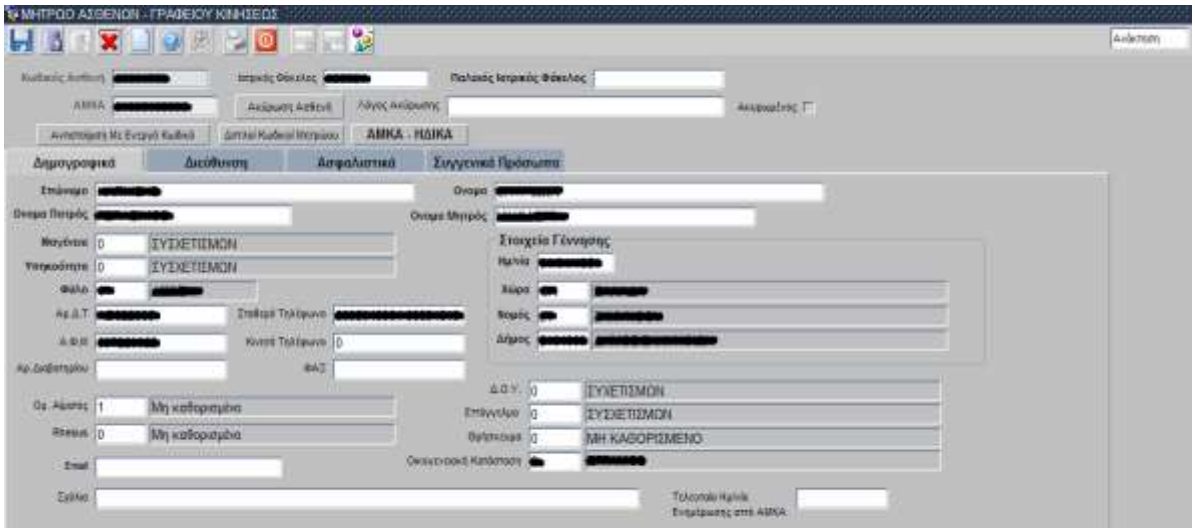
5. Κάνω ανάκτηση επιλέγοντας το πλήκτρο F8 ή



6. Το σύστημα εμφανίζει τα στοιχεία του ασθενή που επιθυμούμε και ταυτόχρονα ενεργοποιούνται οι ακόλουθες λειτουργίες.

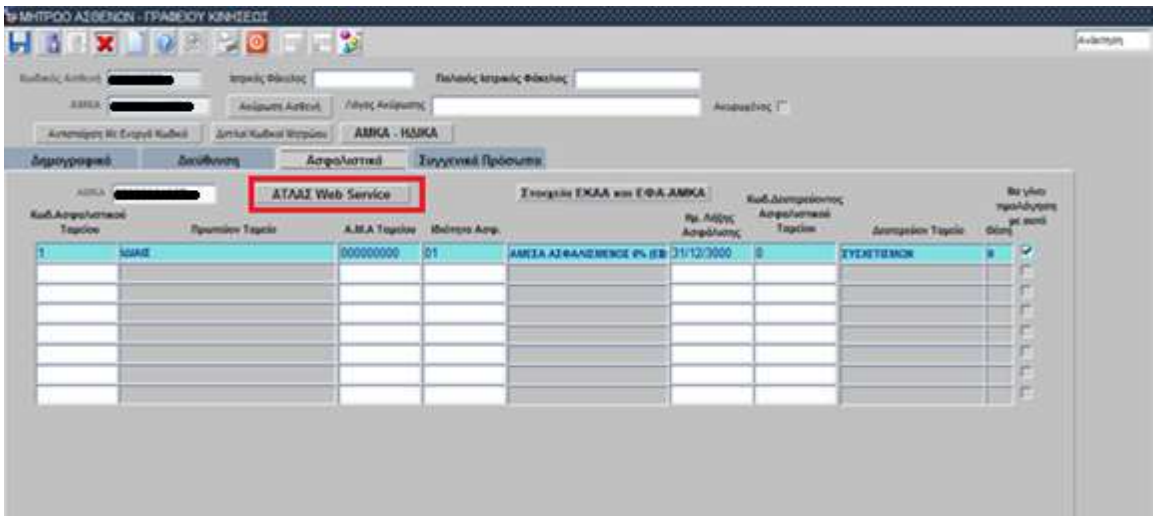
1.16.1 Μητρώο Ασθενή

1. Στον ασθενή που έχουμε επιλέξει πατάμε το κουμπί «ΜΗΤΡΩΟ ΑΣΘΕΝΗ» και εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη όπου μπορούμε να κάνουμε αλλαγές: στις 4 καρτέλες. Δημογραφικά, Διεύθυνση, Ασφαλιστικά, και Συγγενικά Πρόσωπα.



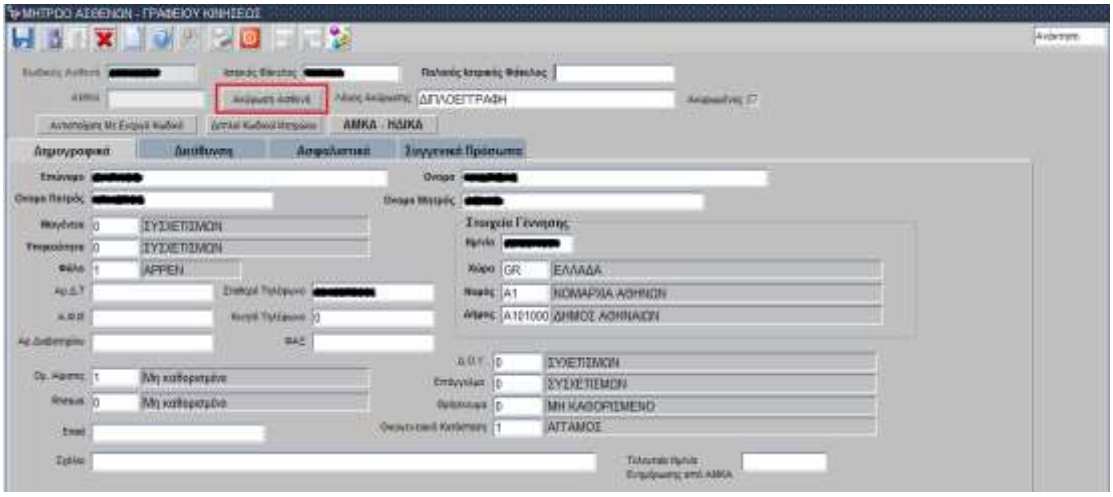
Τέλος πατάμε το πλήκτρο F10 ή το εικονίδιο για να αποθηκεύσουμε τις αλλαγές

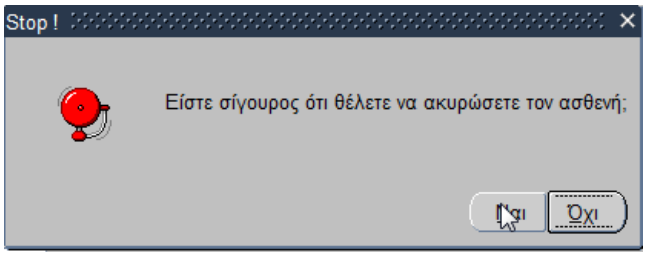
2. Για να ενημερώσουμε ή να αλλάξουμε το ασφαλιστικό ταμείο του ασθενή που έχουμε επιλέξει με την χρήση του WEB SERVICE-ΗΔΙΚΑ τότε στην καρτέλα «Ασφαλιστικά» πατάμε το κουμπί «ATLAS WEB SERVICE»

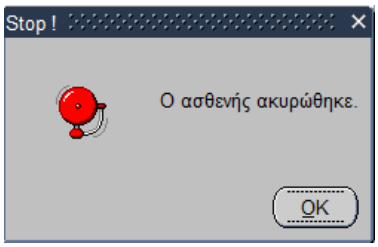


Στην οθόνη έχουν συμπληρωθεί αυτόματα τα στοιχεία από το ασφαλιστικό ταμείο του ασθενή.
Σημείωση: Αν στο μητρώο δεν είναι καταχωρημένο το ΑΜΚΑ του ασθενή, το προσθέτουμε χειροκίνητα στο πεδίο «ΑΜΚΑ» στην καρτέλα «Ασφαλιστικά»

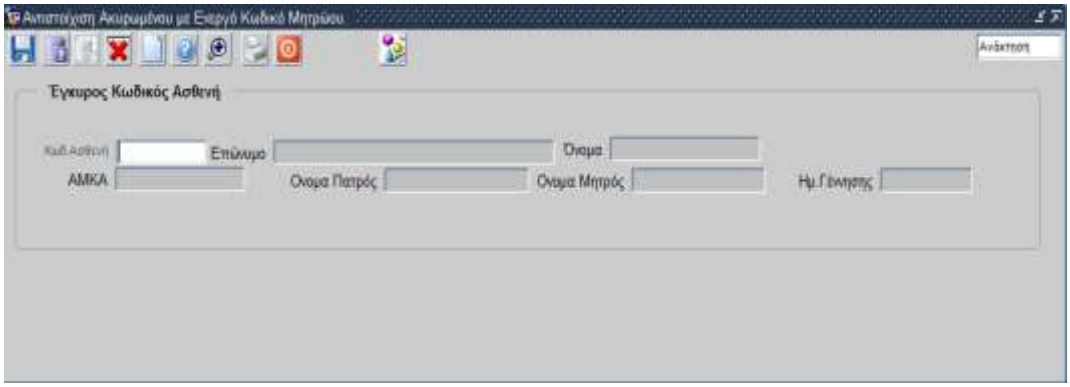
3. Για να ακυρώσουμε τον κωδικό του ασθενή τότε στο πεδίο «Λόγος Ακύρωσης» γράφουμε με ελεύθερο κείμενο τον λόγο που θέλουμε να ακυρώσουμε τον κωδικό και πατάμε το κουμπί «Ακύρωση Ασθενή»



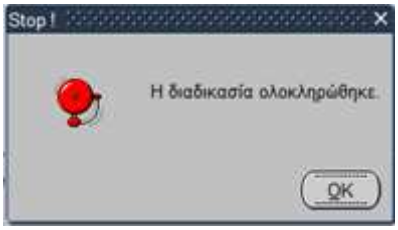




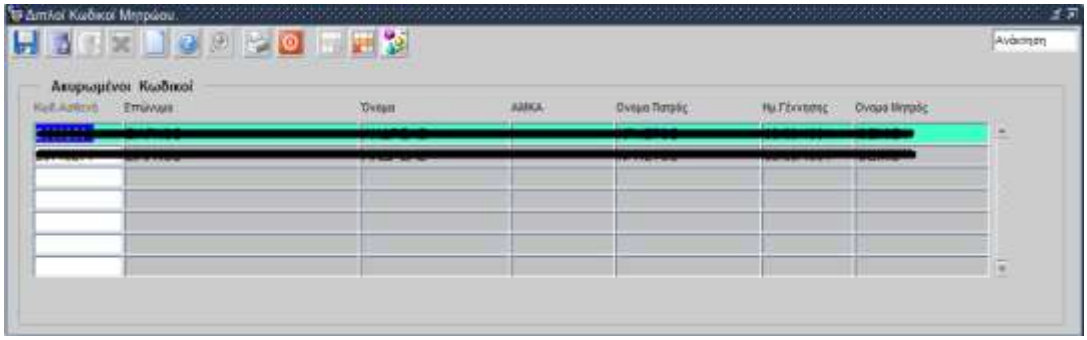
4. Στη συνέχεια ανοίγοντας πάλι το «Μητρώο Ασθενή» στον κωδικό ασθενή που ακυρώσαμε πατάμε το κουμπί «Αντιστοίχιση Με Ενεργό Κωδικό» και εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη όπου βάζουμε το κωδικό του ασθενή που θέλουμε να αντιστοιχίσουμε και πατάμε «ENTER»



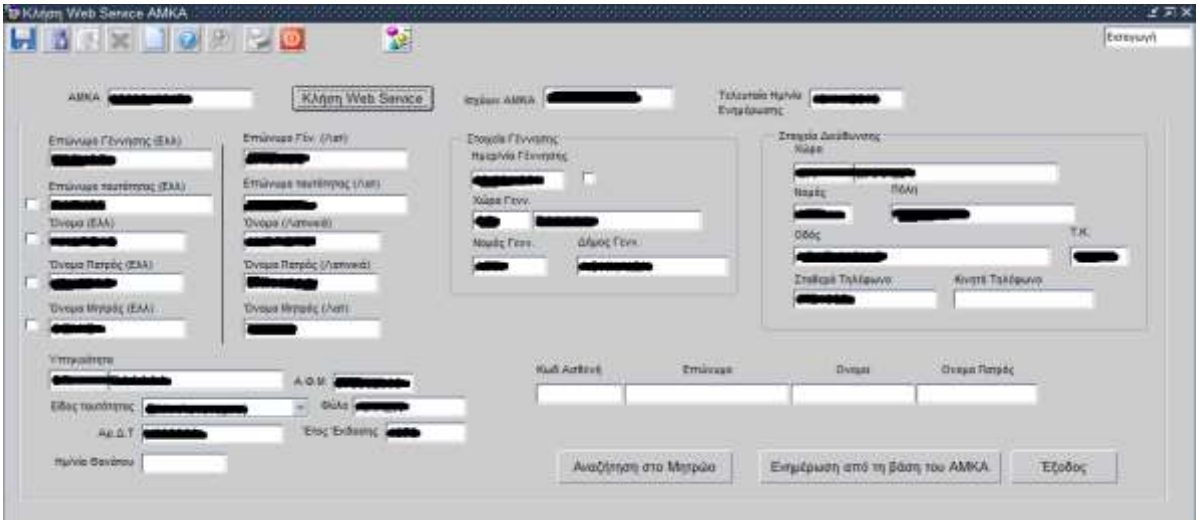
5. Τέλος πατάμε το πλήκτρο F10 ή το εικονίδιο για να αποθηκεύσουμε και «OK» στο παρακάτω μήνυμα που εμφανίζεται.



6. Το πεδίο «Διπλοί Κωδικοί Μητρώου» εμφανίζει σε ασθενή με ενεργό κωδικό στην οθόνη «Μητρώο Ασθενή» τους ασθενείς που έχουν ακυρωμένους κωδικούς στο μητρώο και έχουν αντιστοιχιστεί με τον ενεργό όπως φαίνεται στην παρακάτω οθόνη.

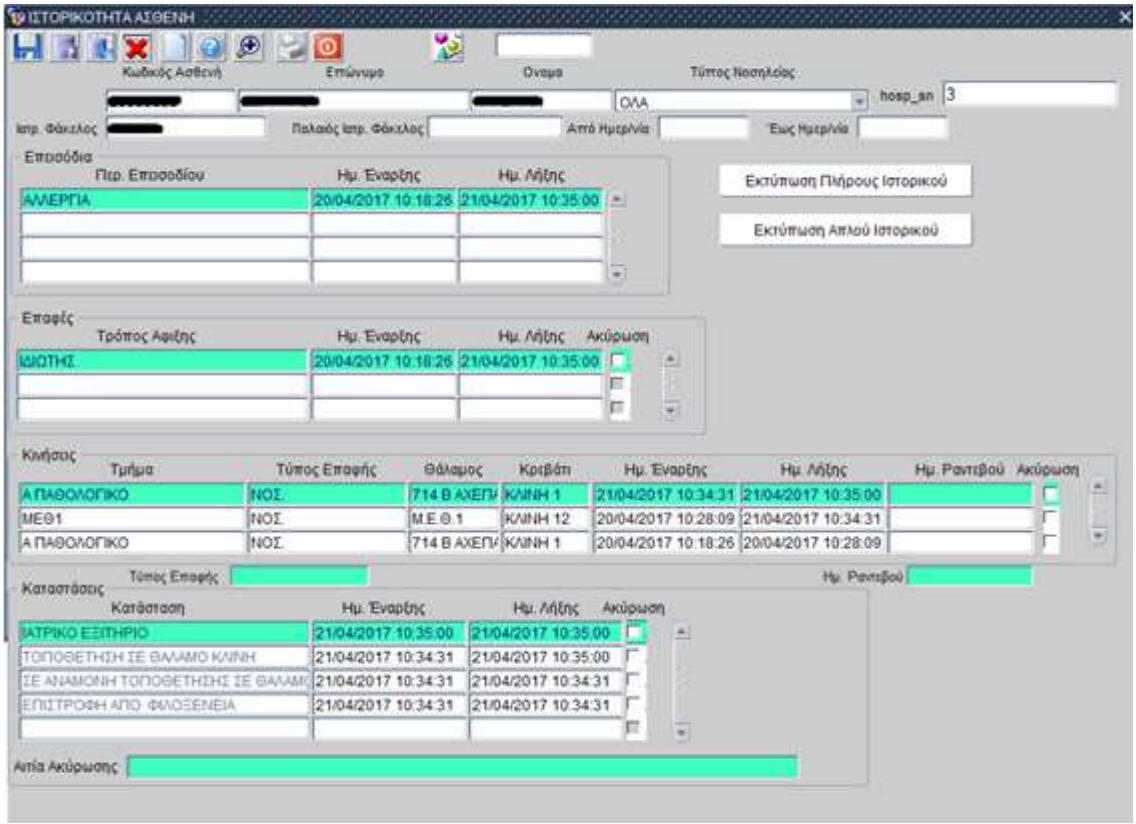


7. Το πεδίο «ΑΜΚΑ-ΗΔΙΚΑ» μας εμφανίζει τα στοιχεία του ασθενή όπως είναι καταχωρημένα στη βάση του ΑΜΚΑ –ΗΔΙΚΑ και φαίνονται στην παρακάτω οθόνη.



1.16.2 Ιστορικότητα Ασθενή

1. Για να δούμε την ιστορικότητα του ασθενή πατάμε το κουμπί «ΙΣΤΟΡ/ΤΑ ΑΣΘΕΝΗ» και το σύστημα εμφανίζει την παρακάτω οθόνη.



2. Εμφανίζεται καταγεγραμμένο το ιστορικό του συγκεκριμένου ασθενή στο σύστημα στα πεδία: Περίοδος Επεισοδίου, Τρόπος Άφιξης, Κινήσεις και Καταστάσεις.
3. Τέλος, μπορούμε να εκτυπώσουμε το ιστορικό του ασθενή επιλέγοντας είτε την Εκτύπωση Πλήρους Ιστορικού είτε την Εκτύπωση Απλού Ιστορικού που υπάρχει στα δεξιά της οθόνης.
4. Η λειτουργικότητα της οθόνης και των πεδίων αναλύεται στην παράγραφο 1.4

ΑΠΛΗ ΙΣΤΟΡΙΚΟΤΗΤΑ ΑΣΘΕΝΗ

Επώνυμο:		Κωδ. Ασθενη:	
Όνομα:		Ιατρικός Φάκελος:	
Ον. Πατρός:		Παλαιός Ιατρ. Φάκελος:	
Ον. Μητρός:		Ημ/νία Γέννησης:	
ΑΜΚΑ:		Ηλικία:	

Επεισόδιο	Περιγραφή Επεισοδίου	Ημ/νία Έναρξης	Ημ/νία Λήξης
1	P	10/07/2015 13:59	

Επίσκεψη	Ημ/νία Έναρξης Επίσκεψης	Ημ/νία Λήξης Επίσκεψης
	10/07/2015 13:59	

Κίνηση		Μονάδα	Ημ/νία Έναρξης	Ημ/νία Λήξης
	402	ΟΦΘΑΛΜΟΛΟΓΙΚΟ	10/07/2015 13:59	10/07/2015 14:16
Διάγν. Εισόδου		-	-	
Διάγν. Εξόδου		-	-	
Κίνηση		Μονάδα	Ημ/νία Έναρξης	Ημ/νία Λήξης
	61	ΧΕΙΡΟΥΡΓΙΚΟ	10/07/2015 14:16	
Διάγν. Εισόδου		-	-	
Διάγν. Εξόδου		-	-	

ΠΛΗΡΗΣ ΙΣΤΟΡΙΚΟΤΗΤΑ ΑΣΘΕΝΗ

Επώνυμο:		Κωδ. Ασθενή:	
Όνομα:		Ιατρικός Φάκελος:	
Ον. Πατρός:		Παλαιός Ιατρ. Φάκελος:	
Ον. Μητρός:		Ημ/νία Γέννησης:	
ΑΜΚΑ:		Ηλικία:	

Επεισόδιο	Περιγραφή Επεισοδίου	Ημ/νία Έναρξης	Ημ/νία Λήξης
1	P	10/07/2015 13:59	

Επίσκεψη	Ημ/νία Έναρξης Επίσκεψης	Ημ/νία Λήξης Επίσκεψης
	10/07/2015 13:59	

Κίνηση	Μονάδα	Ημ/νία Έναρξης	Ημ/νία Λήξης
402	ΟΦΘΑΛΜΟΛΟΓΙΚΟ	10/07/2015 13:59	10/07/2015 14:16
Διάγν. Εισόδου	-		-
Διάγν. Εξόδου	-		-

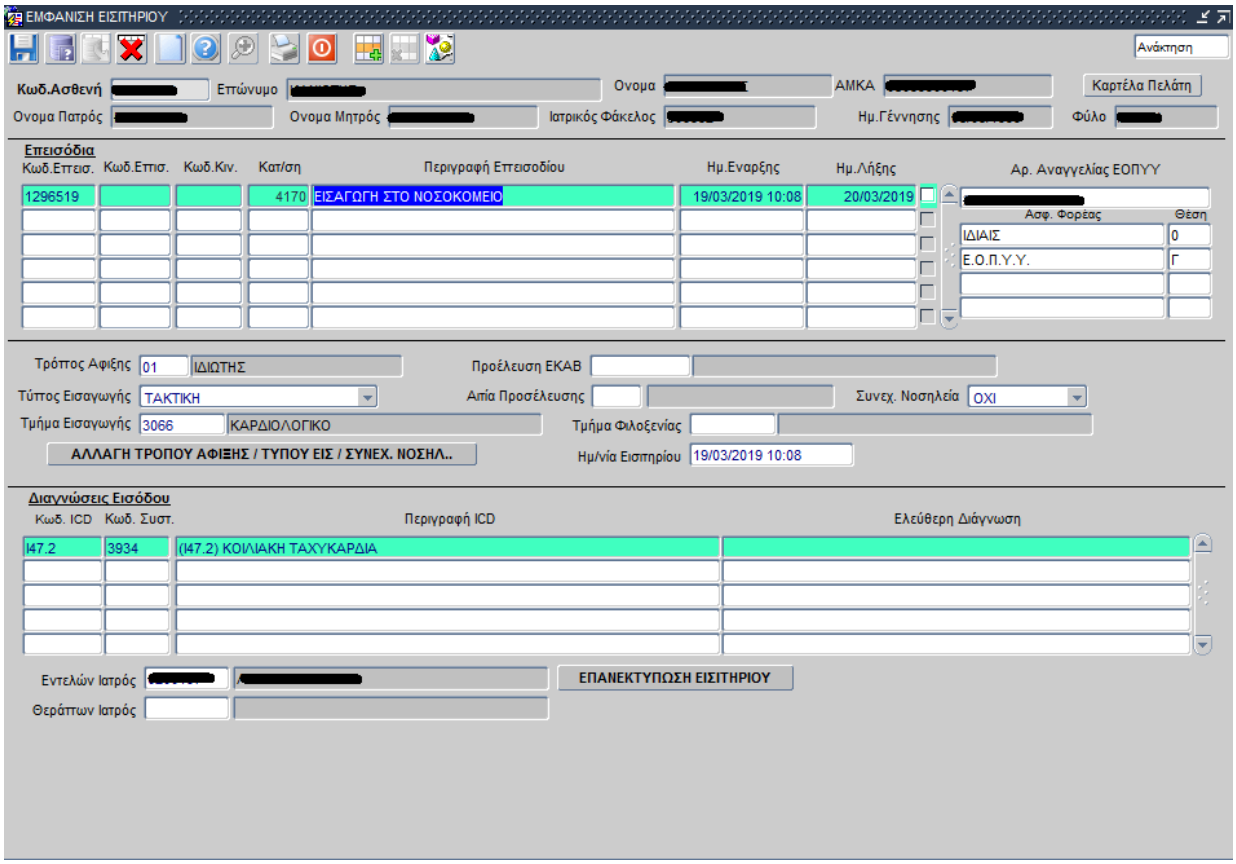
Κατάσταση	Περιγραφή	Ημ/νία Έναρξης	Ημ/νία Λήξης
	ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΑ Τ.Ε.Π.	10/07/2015 13:59	10/07/2015 13:59
	ΣΕ ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΑΝΑΜΟΝΗ ΣΤΑ Τ.Ε.Π.	10/07/2015 13:59	10/07/2015 14:16

Κίνηση	Μονάδα	Ημ/νία Έναρξης	Ημ/νία Λήξης
61	ΧΕΙΡΟΥΡΓΙΚΟ	10/07/2015 14:16	
Διάγν. Εισόδου	-		-
Διάγν. Εξόδου	-		-

Κατάσταση	Περιγραφή	Ημ/νία Έναρξης	Ημ/νία Λήξης
	ΕΞΕΤΑΣΗ ΣΕ ΙΑΤΡΕΙΟ	10/07/2015 14:16	

1.16.3 Εμφάνιση Εισιτηρίου

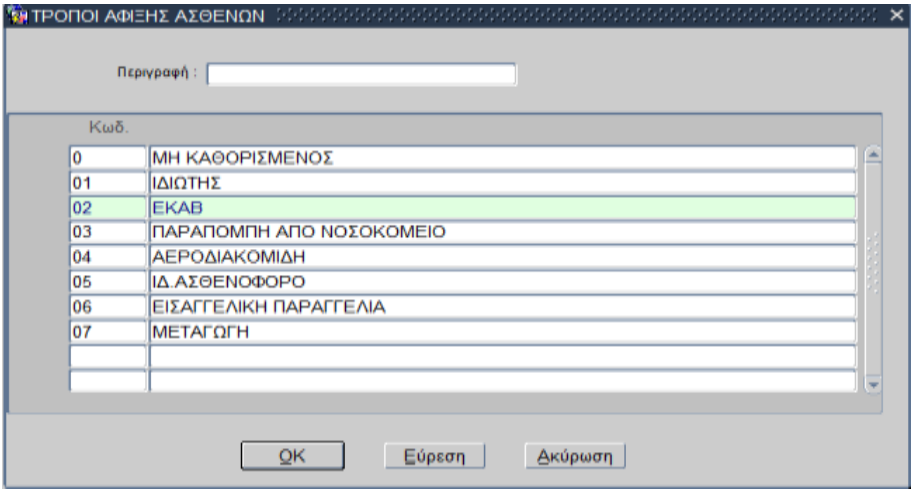
1. Για να δούμε το εισιτήριο του ασθενή πατάμε το κουμπί «ΕΜΦΑΝΙΣΗ ΕΙΣΙΤΗΡΙΟΥ» και εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη



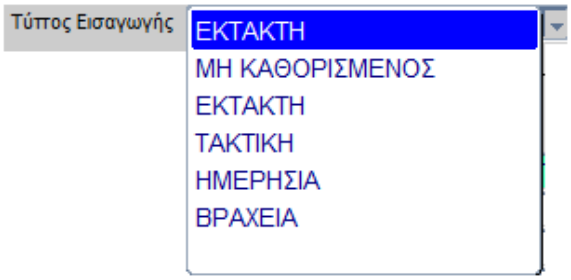
Το σύστημα δίνει την επιλογή επανεκτύπωσης του εισιτηρίου πατώντας το αντίστοιχο κουμπί που βρίσκεται κάτω δεξιά στην οθόνη.

Το σύστημα δίνει την επιλογή να αλλάξουμε τον τρόπο άφιξης ή/και τον τρόπο εισαγωγής ή/και αν είναι συνεχιζόμενη νοσηλεία. Στο πεδίο «Τρόπος Άφιξης» πατάμε το πλήκτρο F9 ή το εικονίδιο *και στην παρακάτω οθόνη πατάμε «Εύρεση» και διαλέγουμε την εγγραφή που θέλουμε και πατάμε «ΟΚ». Για να καταχωρηθεί η αλλαγή του τρόπου άφιξης πατάμε το κουμπί «Αλλαγή Τρόπου Άφιξης /Τύπου*

Εισαγωγής/Συνεχιζόμενη Νοσηλεία»



Στο πεδίο «Τύπος Εισαγωγής» διαλέγουμε από την αναδυόμενη λίστα *και για να καταχωρηθεί η αλλαγή του τύπου εισαγωγής πατάμε το κουμπί «Αλλαγή Τρόπου Άφιξης /Τύπου Εισαγωγής/Συνεχιζόμενη Νοσηλεία»*

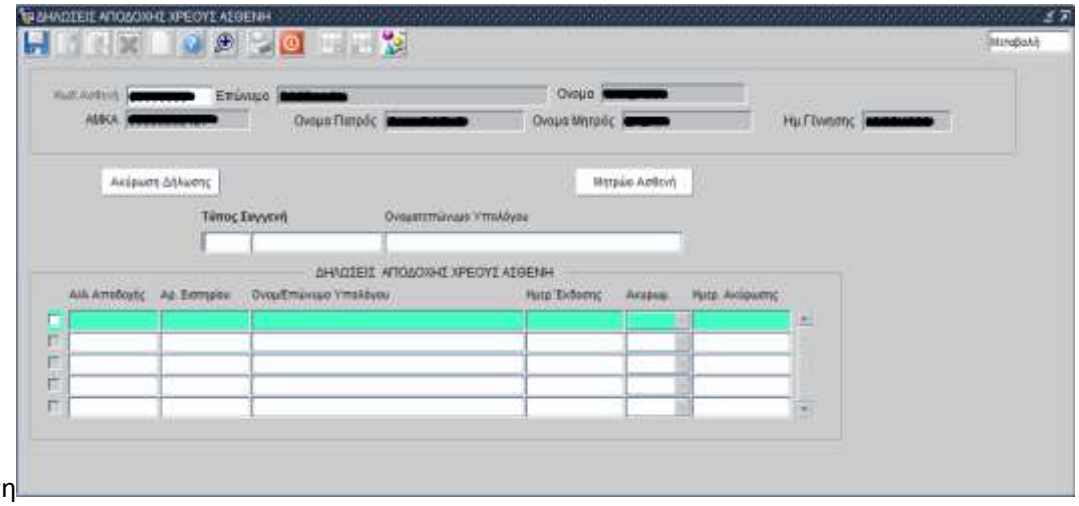


Στο πεδίο «Συνεχιζόμενη Νοσηλεία» διαλέγουμε από την αναδυόμενη λίστα *και για να καταχωρηθεί η αλλαγή πατάμε το κουμπί «Αλλαγή Τρόπου Άφιξης /Τύπου Εισαγωγής/Συνεχιζόμενη Νοσηλεία»*

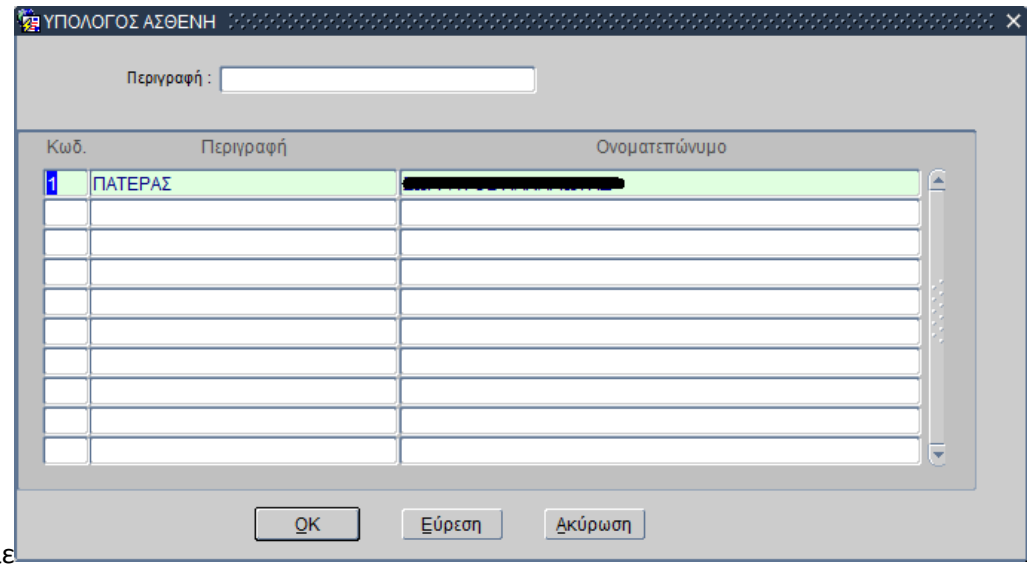
Μπορούμε να αλλάξουμε και τα τρία πεδία «Τρόπος Άφιξης» , «Τύπος Εισαγωγής» και «Συνεχιζόμενη Νοσηλεία» με τις παραπάνω διαδικασίες που περιγράφηκαν και να καταχωρήσουμε τις αλλαγές πατώντας το κουμπί «Αλλαγή Τρόπου Άφιξης /Τύπου Εισαγωγής/Συνεχιζόμενη Νοσηλεία».

1.16.4 Αποδοχή Χρέους

1. Για να κάνουμε δήλωση αποδοχής χρέους πατάμε το κουμπί «ΑΠΟΔΟΧΗ ΧΡΕΟΥΣ» και εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη



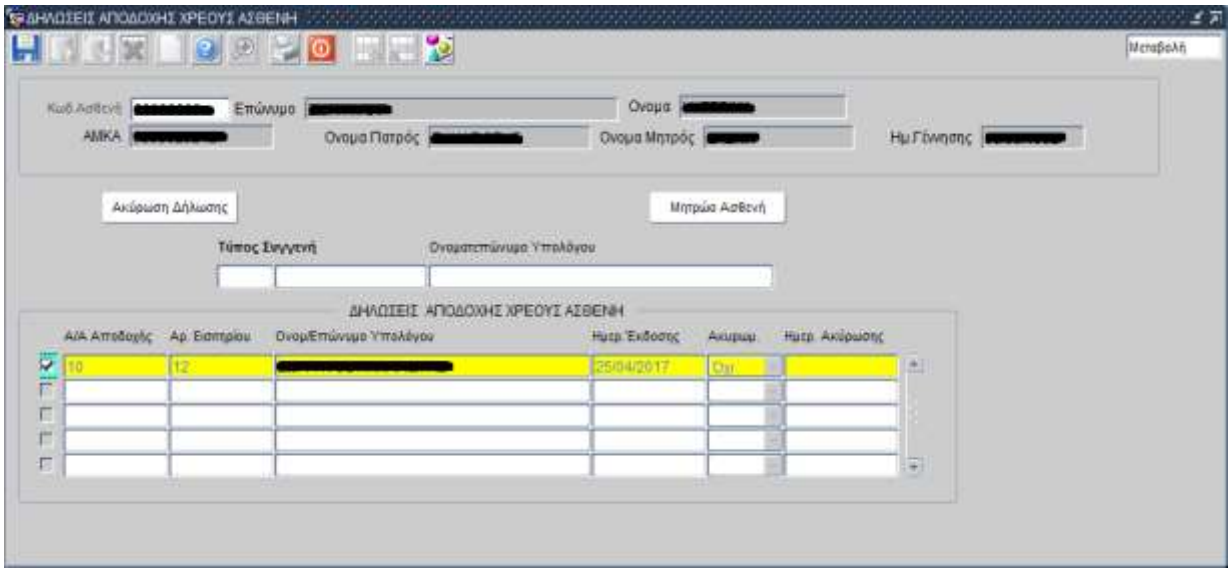
2. Στο πεδίο «Τύπος Συγγενή» πατάμε το πλήκτρο F9 ή το εικονίδιο για να αναζητήσουμε τον συγγενή (υπόλογο) που θέλουμε και μας ανοίγει η παρακάτω οθόνη. Πατώντας «ΕΥΡΕΣΗ» μας εμφανίζει τα συγγενικά πρόσωπα που έχουμε ορίσει σαν υπόλογους στην οθόνη «Μητρώο Ασθενή» και πατάμε «ΟΚ» σε αυτόν που θέλουμε



3. Τέλος πατάμε το πλήκτρο F10 ή το εικονίδιο στην προηγούμενη οθόνη που θα έχει εμφανιστεί πλέον ο υπόλογος που έχουμε επιλέξει για να αποθηκεύσουμε και να εκτυπωθεί η δήλωση όπως φαίνεται

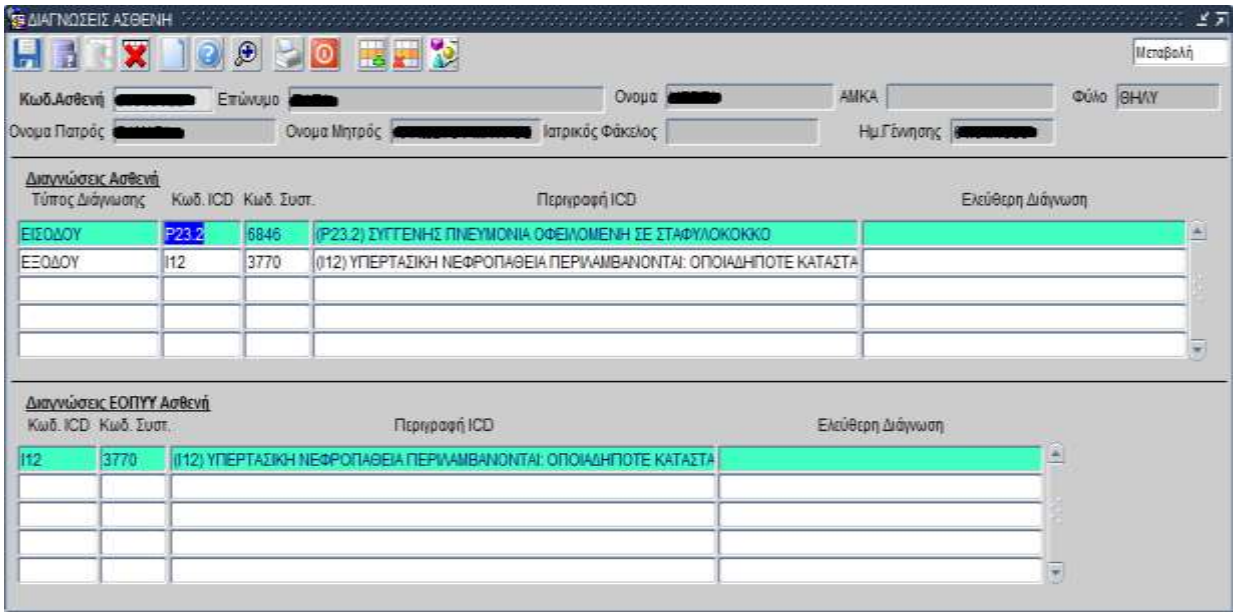
παρακάτω

Σημείωση: το σύστημα δίνει την επιλογή ακύρωσης της δήλωσης επιλέγοντας το τετράγωνο (check box) *αριστερά από το Α/Α Αποδοχής όπως φαίνεται παρακάτω και πατώντας το κουμπί* *«ΑΚΥΡΩΣΗ ΔΗΛΩΣΗΣ»*

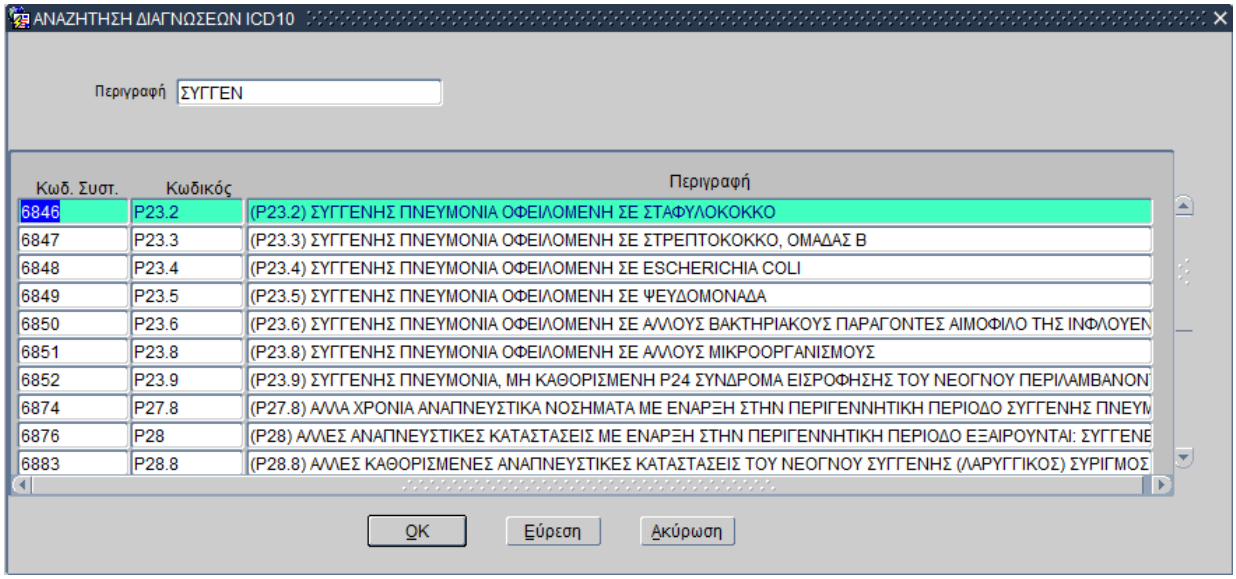


1.16.5 Διαγνώσεις Ασθενή

1. Για να δούμε τις διαγνώσεις του ασθενή (ICD εισόδου και εξόδου) πατάμε το κουμπί «ΔΙΑΓΝΩΣΕΙΣ ΑΣΘΕΝΗ» και το σύστημα εμφανίζει την παρακάτω οθόνη.



Μπορούμε να προσθέσουμε ICD ακολουθώντας την παρακάτω διαδικασία: στο πεδίο «Κωδ.ICD» στις «Διαγνώσεις ΕΟΠΥΥ Ασθενή» πατάμε το πλήκτρο F9 ή και εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη στην οποία γράφουμε στην περιγραφή το ICD που επιθυμούμε και το επιλέγουμε πατώντας «OK»

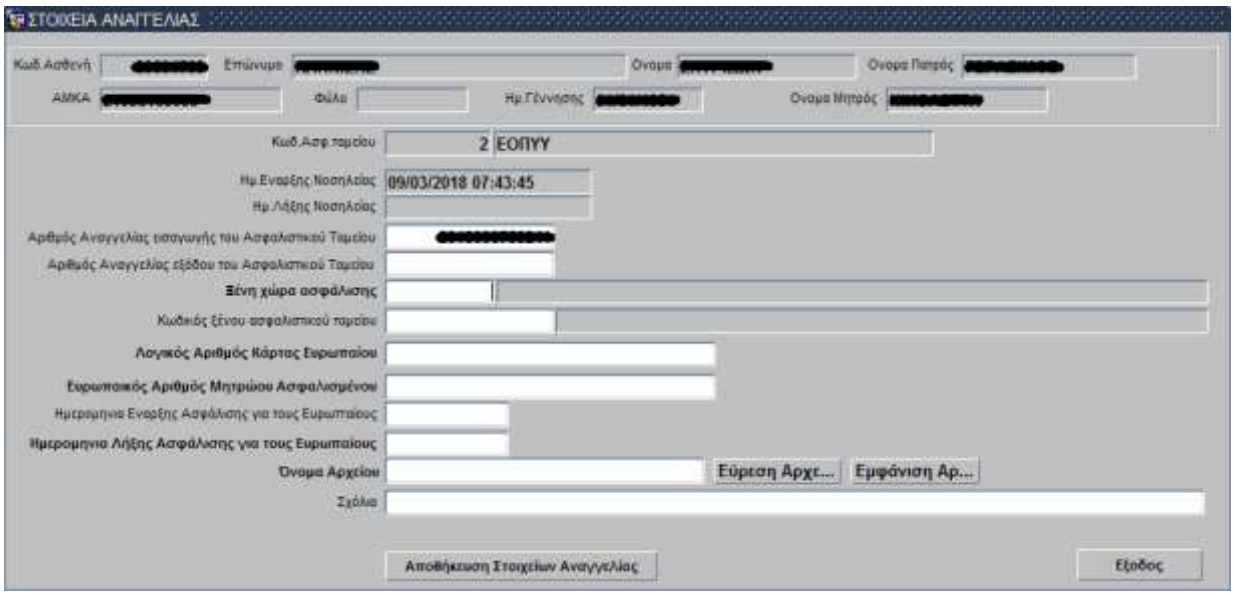


Τέλος πατάμε το πλήκτρο F10 ή το εικονίδιο για αποθήκευση

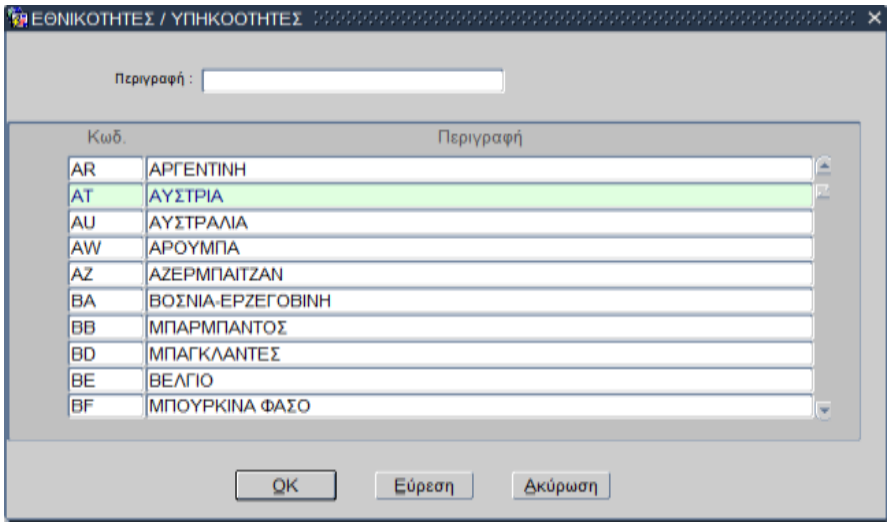
Η λειτουργικότητα της οθόνης και των πεδίων αναλύεται στην παράγραφο 1.6.9

1.16.6 Στοιχεία ΕΚΑΑ και ΕΦΑ-ΑΜΚΑ

1. Για να καταχωρήσουμε στοιχεία ΕΚΚΑ του ασθενή πατάμε το πλήκτρο «ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΚΑΑ ΚΑΙ ΕΦΑ-ΑΜΚΑ». Το σύστημα εμφανίζει την παρακάτω οθόνη στην οποία μπορούμε να καταχωρήσουμε τα στοιχεία που θέλουμε.



Στο πεδίο «Ξένη Χώρα Ασφάλισης» πατάμε το πλήκτρο F9 ή το εικονίδιο και στην παρακάτω οθόνη πατάμε «Εύρεση» και εμφανίζονται όλες οι εγγραφές από τις οποίες διαλέγουμε την χώρα που θέλουμε.



Στα πεδία «Λογικός Αριθμός Κάρτας Ευρωπαίου» και «Ευρωπαϊκός Αριθμός Μητρώου Ασφαλισμένου» γράφουμε τα στοιχεία όπως είναι καταχωρημένα στην ευρωπαϊκή κάρτα ασφάλισης.

Στο πεδίο «Ημερομηνία Λήξης Ασφάλισης για τους Ευρωπαίους» γράφουμε την ημερομηνία που λήγει η ευρωπαϊκή κάρτα ασφάλισης.

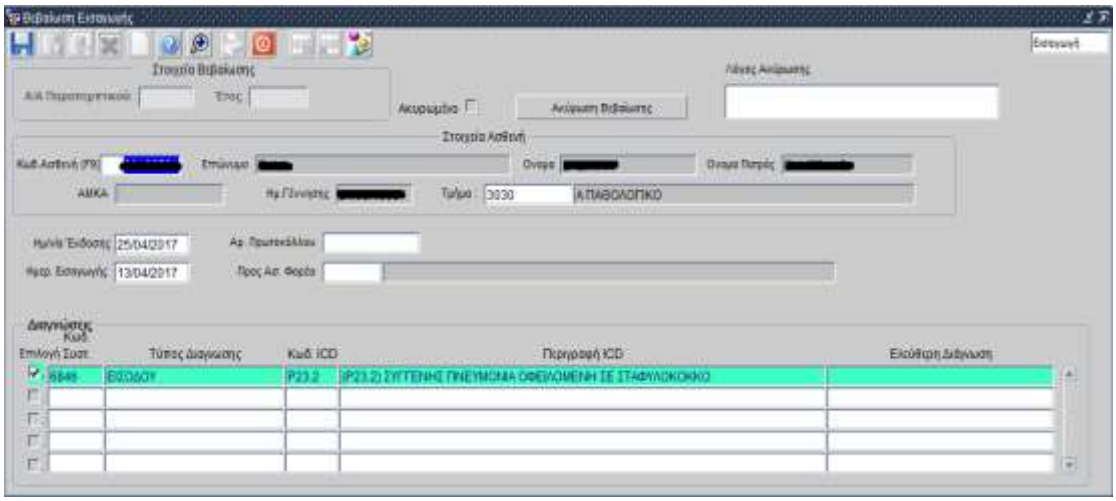
Στο πεδίο «Όνομα Αρχείου» πατάμε το κουμπί «Εύρεση Αρχείου» (έχοντας πρώτα περάσει από scanner και αποθηκεύσει σε μορφή pdf στον υπολογιστή την ευρωπαϊκή κάρτα) και διαλέγουμε το αρχείο που είναι αποθηκευμένο στον υπολογιστή. Όταν έχουμε διαλέξει το αρχείο pdf της ευρωπαϊκής κάρτας μπορούμε με το πλήκτρο «Εμφάνιση Αρχείου» να μας εμφανίσει το pdf αρχείο που έχουμε διαλέξει όπως αναφέραμε προηγουμένως.

2. Τέλος πατάμε το πλήκτρο «Αποθήκευση Στοιχείων Αναγγελίας» για να αποθηκεύσουμε.

3. Όταν έχει καταχωρηθεί αριθμός για την αναγγελία Εισαγωγής ή/και Εξιτηρίου του ασθενή για την συγκεκριμένη νοσηλεία που έχουμε διαλέξει από την οθόνη «Συνολική Εικόνα Νοσηλευομένων» τότε στα πεδία «Αριθμός αναγγελίας εισαγωγής του ασφαλιστικού ταμείου» και «Αριθμός αναγγελίας εξόδου του ασφαλιστικού ταμείου» φαίνονται οι αριθμοί των αντίστοιχων αναγγελιών

1.16.7 Βεβαίωση Εισαγωγής

1. Για να εκδώσουμε βεβαίωση εισαγωγής πατάμε το κουμπί «ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΕΙΣΑΓΩΓΗΣ» και εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη



Τέλος πατάμε το πλήκτρο F10 ή το εικονίδιο για να αποθηκεύσουμε και να εκτυπώσουμε την βεβαίωση όπως φαίνεται παρακάτω

Αρ.Πρωτοκόλλου:

Έτος :2017
Α/Α :4

ΒΕΒΑΙΩΣΗΣ ΕΙΣΑΓΩΓΗΣ

Προς:

Όπως προκύπτει από τα τηρούμενα στοιχεία βεβαιώνεται ότι στις 13/04/2017

ο/η ασθενής με τα στοιχεία

Α.Μ:	[redacted]	Α.Μ.Κ.Α	[redacted]	Ημ/νία Γέννησης	[redacted]
Επώνυμο:	[redacted]			Όνομα:	[redacted]
Πατρώνυμο:	[redacted]				

εισήλθε στο νοσοκομείο μας στο τμήμα: Α ΠΑΘΟΛΟΓΙΚΟ
Αιτία Εισαγωγής

Κωδικός ICD 10	Περιγραφή ICD
P23.2	(P23.2) ΣΥΓΓΕΝΗΣ ΠΝΕΥΜΟΝΙΑ ΟΦΕΙΛΟΜΕΝΗ ΣΕ ΣΤΑΦΥΛΟΚΟΚΚΟ

Προσοχή: Πρέπει να προσκομίσετε το παρόν στο Ασφαλιστικό σας Ταμείο, σε αποκλειστική προθεσμία δύο ημερών από την ημερομηνία εισαγωγής σας στο Νοσοκομείο. Ακολούθως, θα πρέπει να καταθέσετε αμέσως το εσιτήριο που λάβατε από το Ασφαλιστικό σας Ταμείο στο Γραφείο Κινήσεως Ασθενών του Νοσοκομείου, διότι σε διαφορετική περίπτωση θα υπάρξει πρόβλημα κατα την παραλαβή του εξιτήριου σας από το νοσοκομείο.

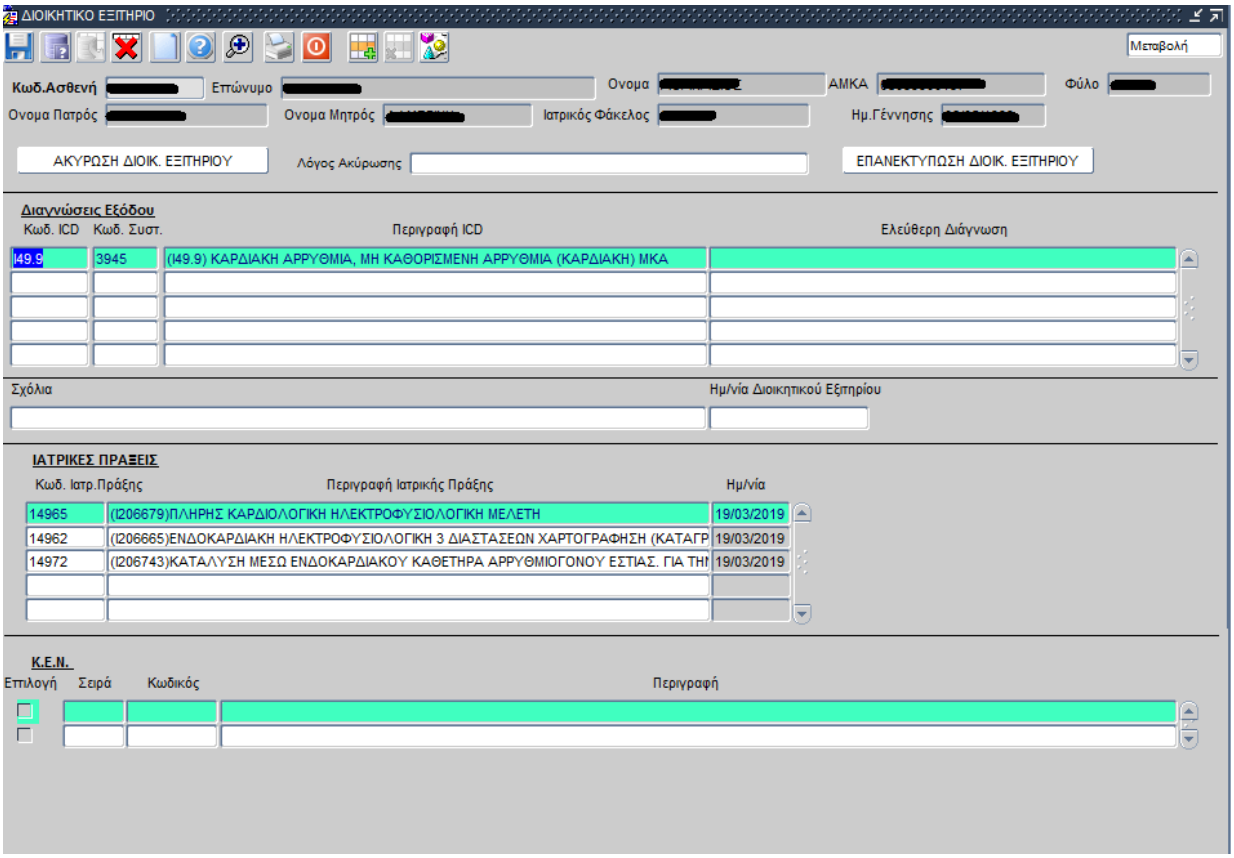
Ημερ/νία Έκδοσης: 25/04/2017

Ο Προϊστάμενος του Τμήματος
Κίνησης Ασθενών

(υπογραφή)

1.16.8 Διοικητικό Εξιτήριο

1. Για να βγάλουμε το διοικητικό εξιτήριο του ασθενούς πατάμε το κουμπί «ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΕΞΙΤΗΡΙΟ» και εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη και πατάμε το πλήκτρο F10 ή το εικονίδιο για να αποθηκεύσουμε. Στην οθόνη εμφανίζονται οι διαγνώσεις εξόδου, οι ιατρικές πράξεις (με τον Κωδικό Υπουργείου Υγείας, την περιγραφή και την Ημ/νία καταχώρησής της) και οι κωδικοί ΚΕΝ (με τον κωδικό τους και την περιγραφή τους) που έχουν επιλεγεί από τον ιατρό στο Ιατρικό Εξιτήριο με σαφή διαχωρισμό του πρώτου ΚΕΝ και του δεύτερου ΚΕΝ. Το πεδίο "ΙΑΤΡΙΚΗ ΓΝΩΜΑΤΕΥΣΗ" που καταχωρείται στο ιατρικό εξιτήριο εμφανίζεται και εκτυπώνεται στο διοικητικό εξιτήριο.



Σημείωση : Αν έχει γίνει καταχώρηση Διοικητικού Εξιτηρίου τότε στο πεδίο Ημ/νία Διοικητικού Εξιτηρίου εμφανίζεται η ημερομηνία καταχώρησής του και πατώντας το κουμπί «Επανεκτύπωση Διοικ. Εξιτηρίου» εκτυπώνεται ξανά το εξιτήριο. Στην περίπτωση που δεν έχει εκδοθεί διοικητικό εξιτήριο τότε στο πεδίο Ημ/νία Διοικητικού Εξιτηρίου είναι κενή. Για να ακυρώσουμε Διοικητικό Εξιτήριο γράφουμε με ελεύθερο κείμενο τον Λόγω Ακύρωσης στο αντίστοιχο πεδίο και πατάμε το κουμπί «Ακύρωση Διοικ. Εξιτηρίου»

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΕΞΙΤΗΡΙΟ

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΣΘΕΝΟΥΣ

Επώνυμο:		Όνομα:	Πατρώνυμο: Σ
Μητρώνυμο:		Επάγγελμα:	ΣΥΣΧΕΤΙΣΜΩΝ
Διεύθυνση κατοικίας:		Τ.Κ. - Πόλη:	1
Ημ/νία Γέννησης:		Τήλ.:	ΑΜΚΑ:
ΑΜΑ:	Ασφ. Φορέας: (ΔΕΥΤ.)	Ιδιότητα:	ΑΜΕΣΑ ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΟΣ 0% (ΕΞΩΤ) Δικ. Θέση: 0
ΑΜΑ:	Ασφ. Φορέας: .(ΠΡΩΤ.)	Ιδιότητα:	ΑΜΕΣΑ ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΟΣ 0% (ΕΞΩΤ) Δικ. Θέση: 0

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΝΟΣΗΛΕΙΑΣ

Ημ/νία Εισόδου:	020 13:13
Ημ/νία Εξόδου:	020 14:44
Διάρκεια Νοσηλείας:	2 ημέρα/ες
Κλινική Νοσηλείας:	6901-ΠΛΑΣΤΙΚΗΣ ΧΕΙΡΟΥΡΓΙΚΗΣ-ΜΙΚΡΟΧΕΙΡΟΥΡΓΙΚΗΣ ΚΑΙ ΚΕΝΤΡΟ ΕΓΚΑΥΜΑΤΩΝ
Αρ. Εισιτηρίου:	9
Θέση/εις Νοσηλείας:	ΒΑ

ICD 10

Κωδικός ICD 10	Περιγραφή ICD	Ελεύθερη Διάγνωση
C43	(C43) ΚΑΚΟΗΘΕΣ ΜΕΛΑΝΩΜΑ ΤΟΥ ΔΕΡΜΑΤΟ	

ΙΑΤΡΙΚΕΣ ΠΡΑΞΕΙΣ

Περιγραφή Ιατρικής Πράξης	Ημ/νία
(X603167)ΕΚΤΟΜΗ, ΚΑΚΟΗΘΗΣ ΒΛΑΒΗ ΕΠΙ ΥΓΕΙΩΝ ΟΡΙΩΝ, ΚΟΡΜΟΣ, ΑΝΩ Ή ΚΑΤΩ ΑΚΡΑ· ΔΙΑΜΕΤΡΟΣ ΕΚΤΟΜ	23/01/2020
(X656959)ΒΙΟΨΙΑ Ή ΕΚΤΟΜΗ ΛΕΜΦΑΔΕΝΑ(ΩΝ); ΑΝΟΙΚΤΗ, ΕΠΙΦΑΝΕΙΑΚΗ	23/01/2020
(X603167)ΕΚΤΟΜΗ, ΚΑΚΟΗΘΗΣ ΒΛΑΒΗ ΕΠΙ ΥΓΕΙΩΝ ΟΡΙΩΝ, ΚΟΡΜΟΣ, ΑΝΩ Ή ΚΑΤΩ ΑΚΡΑ· ΔΙΑΜΕΤΡΟΣ ΕΚΤΟΜ	24/01/2020
(X656959)ΒΙΟΨΙΑ Ή ΕΚΤΟΜΗ ΛΕΜΦΑΔΕΝΑ(ΩΝ); ΑΝΟΙΚΤΗ, ΕΠΙΦΑΝΕΙΑΚΗ	24/01/2020

ΚΕΝ

Κωδικός	Περιγραφή
Δ29Χ	(Δ29Χ) ΚΑΚΟΗΘΕΙΑ ΤΟΥ ΔΕΡΜΑΤΟΣ ΧΩΡΙΣ ΚΑΤΑΣΤΡΟΦΙΚΕΣ (ΣΥΣΤΗΜΑΤΙΚΕΣ) ΣΥΝΥΠΑΡΧΟΥΣΕΣ ΠΑΘΗ
Έκβαση:	ΒΕΛΤΙΩΣΗ
Τύπος Εξιτηρίου:	ΚΑΝΟΝΙΚΟ

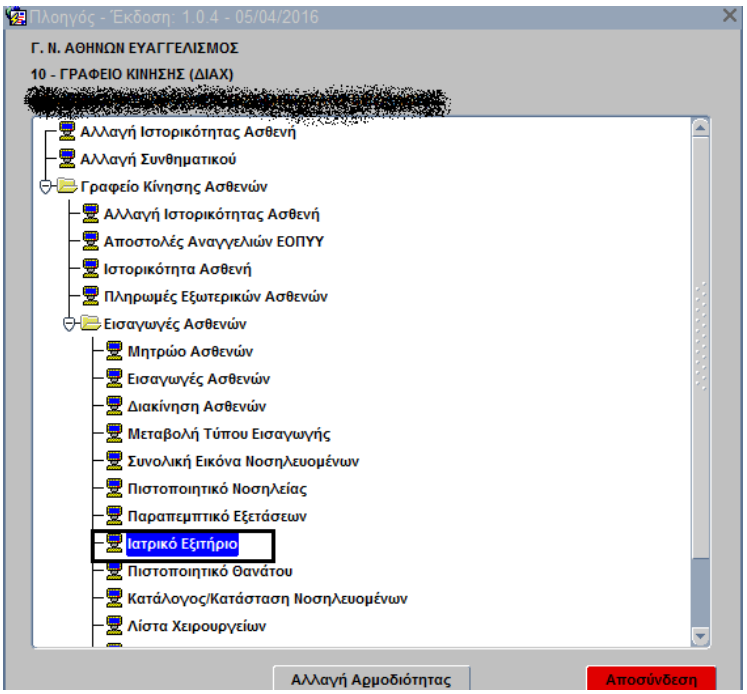
ΙΑΤΡΙΚΗ ΓΝΩΜΑΤΕΥΣΗ

Ο Θεράπων Ιατρός	Ημερομηνία:	11:42

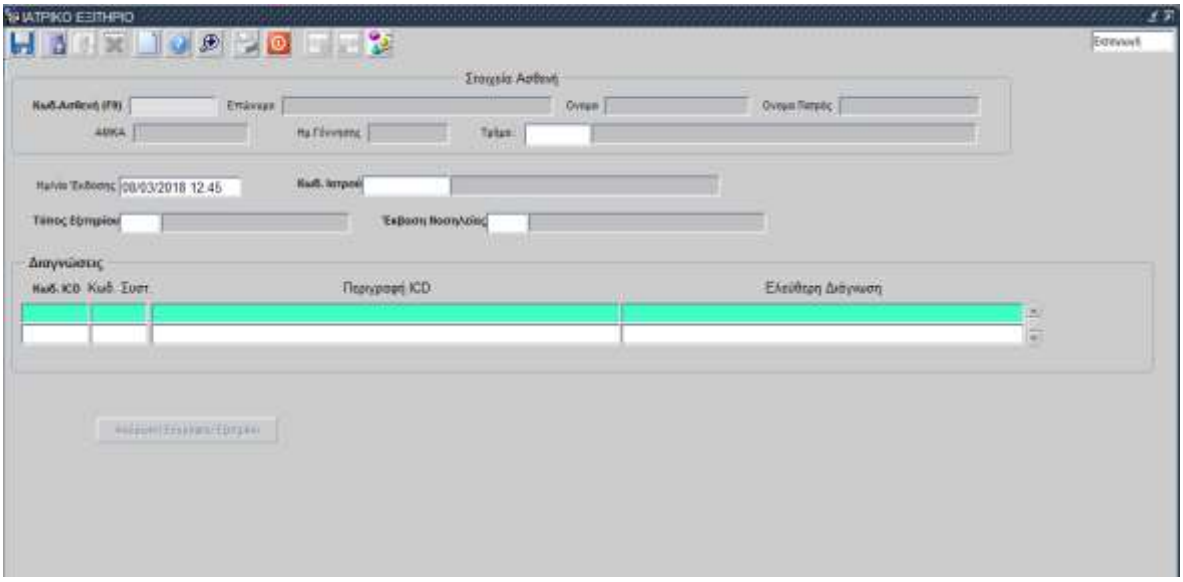
Για το Τμήμα Κίνησης Ασθενών

1.17 Πως εκδίδω Ιατρικό Εξιτήριο;

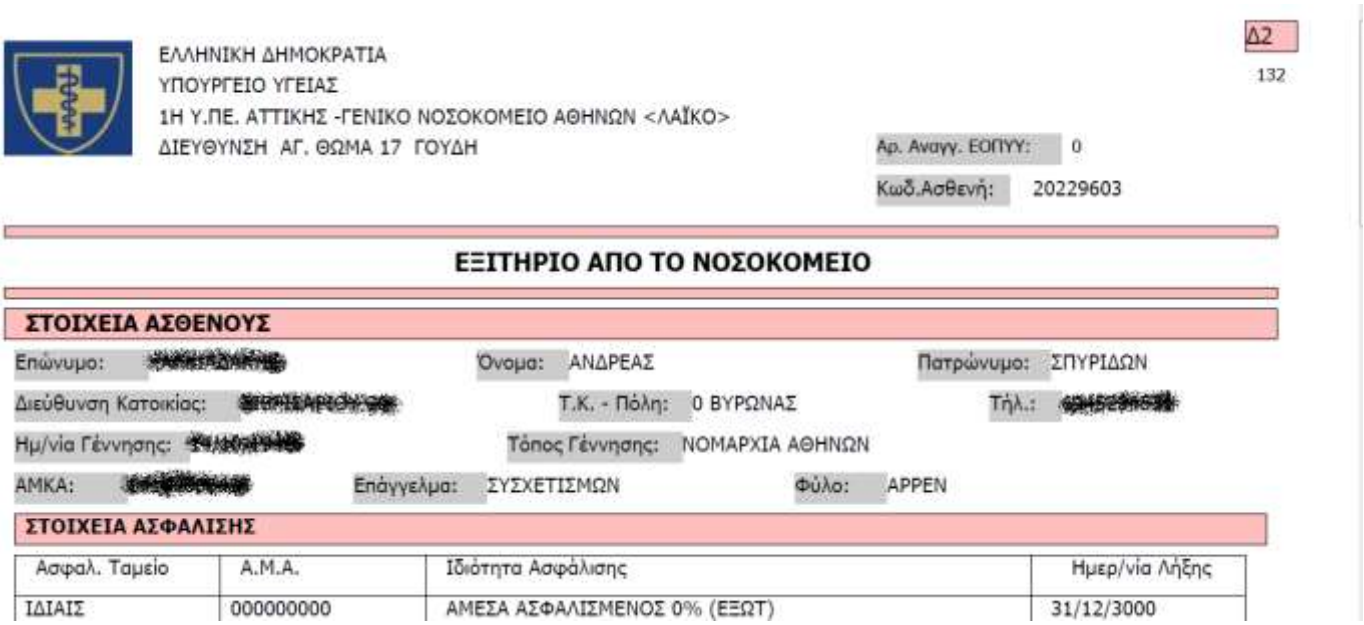
1. Επιλέγω το υποσύστημα Γραφείο Κίνησης.



2. Ανοίγω την καρτέλα Ιατρικό Εξιτήριο
3. Το σύστημα εμφανίζει την παρακάτω οθόνη



4. Συμπληρώνω τον Κωδικό Ασθενή και στη συνέχεια επιλέγω Enter.
5. Τα πεδία που είναι Bold (μαυρισμένα ποιο έντονα) είναι υποχρεωτικά πεδία και πρέπει να συμπληρωθούν.
6. Τα πεδία αυτά είναι ο Κωδ. Ασθενή, ο Κωδ. Ιατρού, ο Τύπος Εξιτηρίου, η Έκβαση Νοσηλείας και ο κωδ. ICD.
7. Αφού συμπληρώσουμε τα απαραίτητα πεδία επιλέγω το πλήκτρο F10 ή .



Δ2
132

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ
1Η Υ.ΠΕ. ΑΤΤΙΚΗΣ -ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΑΘΗΝΩΝ <ΛΑΪΚΟ>
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΓ. ΘΩΜΑ 17 ΓΟΥΔΗ

Αρ. Αναγγ. ΕΟΠΥΥ: 0
Κωδ.Ασθενή: 20229603

ΕΞΙΤΗΡΙΟ ΑΠΟ ΤΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΣΘΕΝΟΥΣ

Επώνυμο: [redacted] Όνομα: ΑΝΔΡΕΑΣ Πατρώνυμο: ΣΠΥΡΙΔΩΝ
Διεύθυνση Κατοικίας: [redacted] Τ.Κ. - Πόλη: 0 ΒΥΡΩΝΑΣ Τήλ.: [redacted]
Ημ/νία Γέννησης: [redacted] Τόπος Γέννησης: ΝΟΜΑΡΧΙΑ ΑΘΗΝΩΝ
ΑΜΚΑ: [redacted] Επάγγελμα: ΣΥΣΧΕΤΙΣΜΩΝ Φύλο: ΑΡΡΕΝ

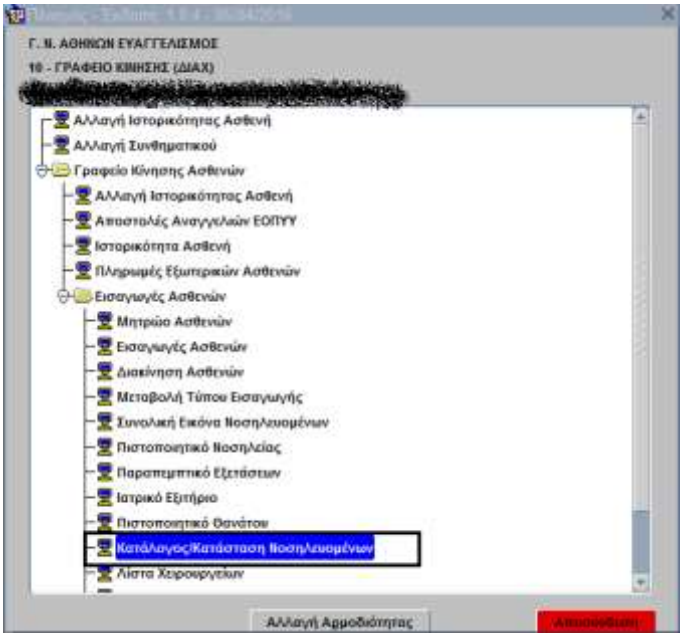
ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ

Ασφαλ. Ταμείο	Α.Μ.Α.	Ιδιότητα Ασφάλισης	Ημερ/νία Λήξης
ΙΔΙΑΙΣ	000000000	ΑΜΕΣΑ ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΟΣ 0% (ΕΞΩΤ)	31/12/3000

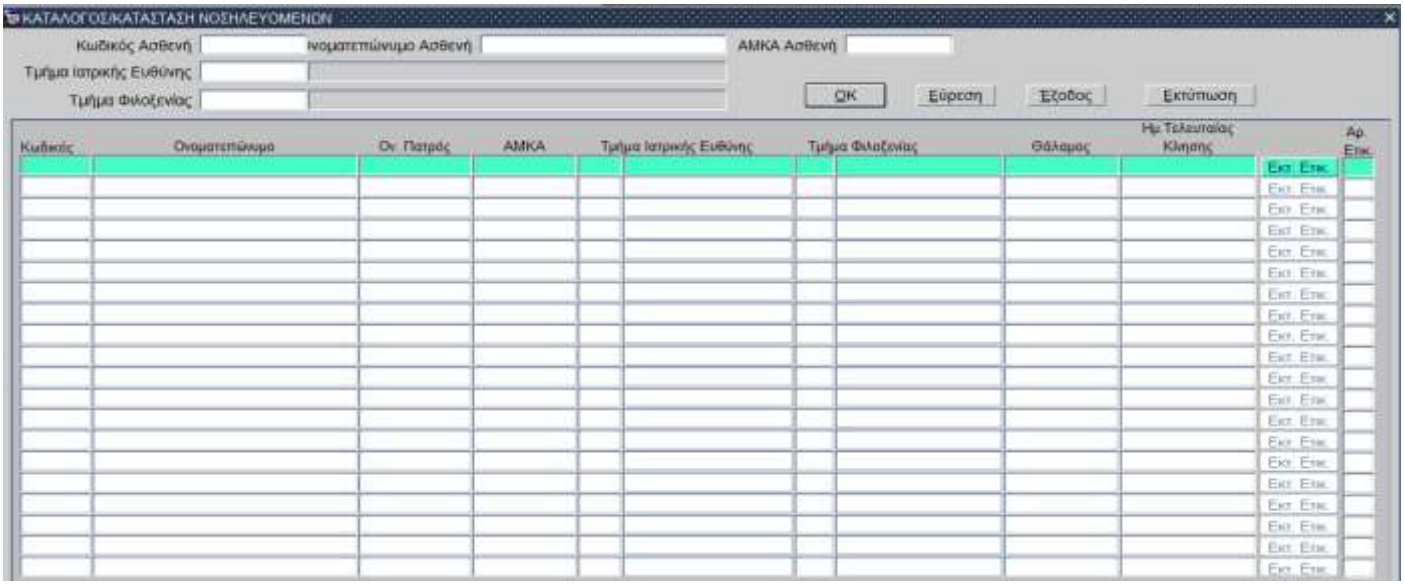
8. Το σύστημα εμφανίζει το εξιτήριο του ασθενή μας σε μορφή pdf.

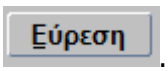
1.18 Κατάλογος / Κατάσταση Νοσηλευόμενων

1. Επιλέγω το υποσύστημα Γραφείο Κίνησης.

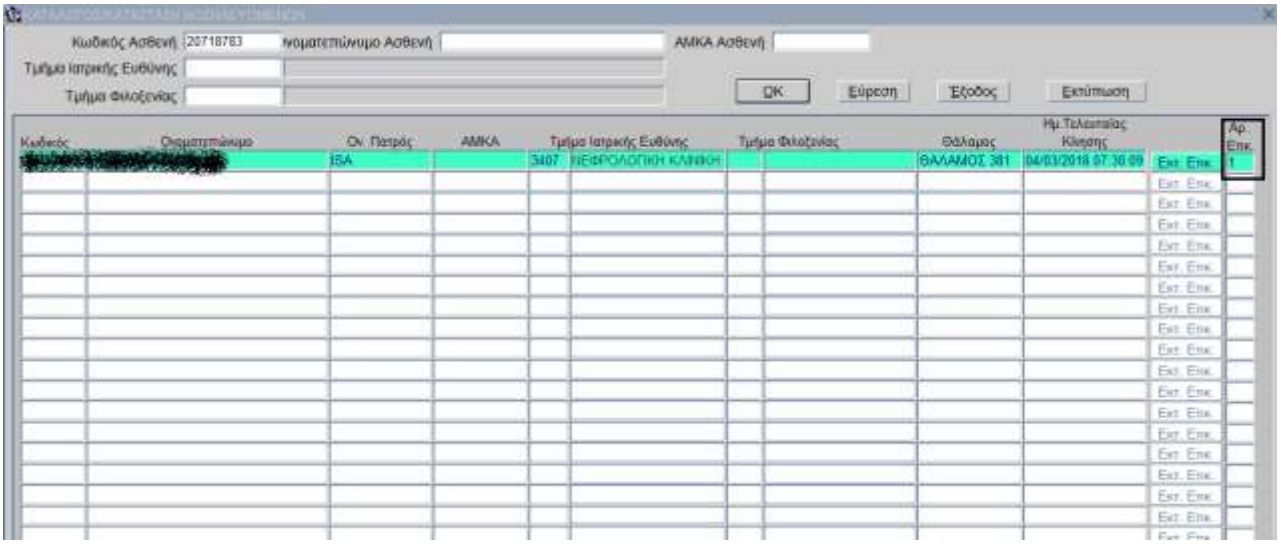


2. Ανοίγω την καρτέλα Κατάλογος / Κατάσταση Νοσηλευόμενων
3. Το σύστημα εμφανίζει την παρακάτω οθόνη



4. Συμπληρώνω τον Κωδικό Ασθενή και στη συνέχεια επιλέγω Enter ή 

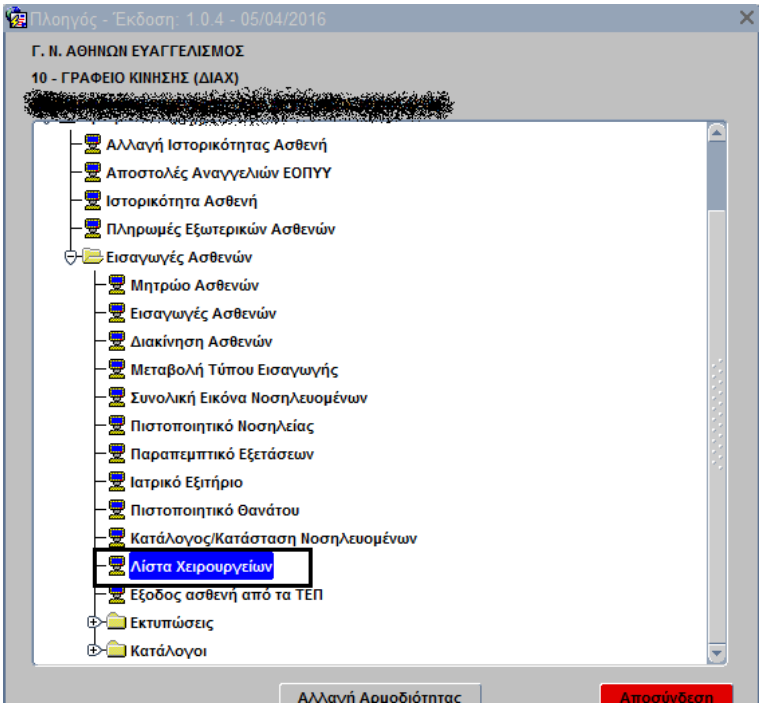
.
5. Στη συνέχεια πάμε στη τελευταία στήλη **Αρ. Ετικ.** και συμπληρώνουμε το νούμερο των ετικετών που θέλουμε να εκτυπώσουμε π.χ.1



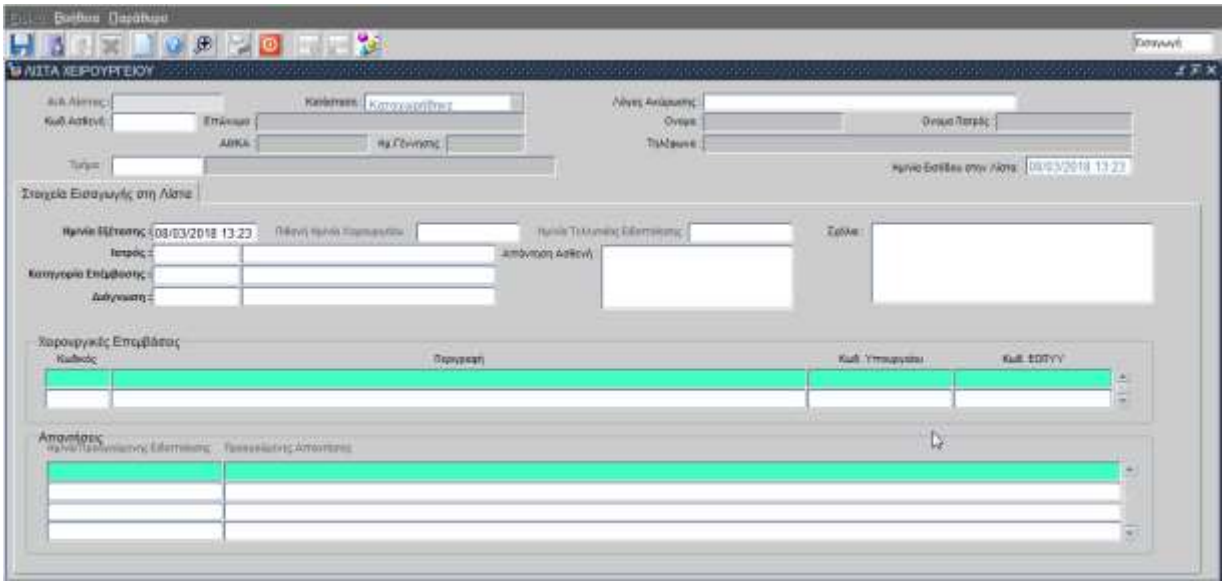
6. Τέλος επιλέγουμε Εκτ. Ετικ. και εκτυπώνετε η ετικέτα μας.

1.19 Λίστα Χειρουργείων

1. Επιλέγω το υποσύστημα Γραφείο Κίνησης.



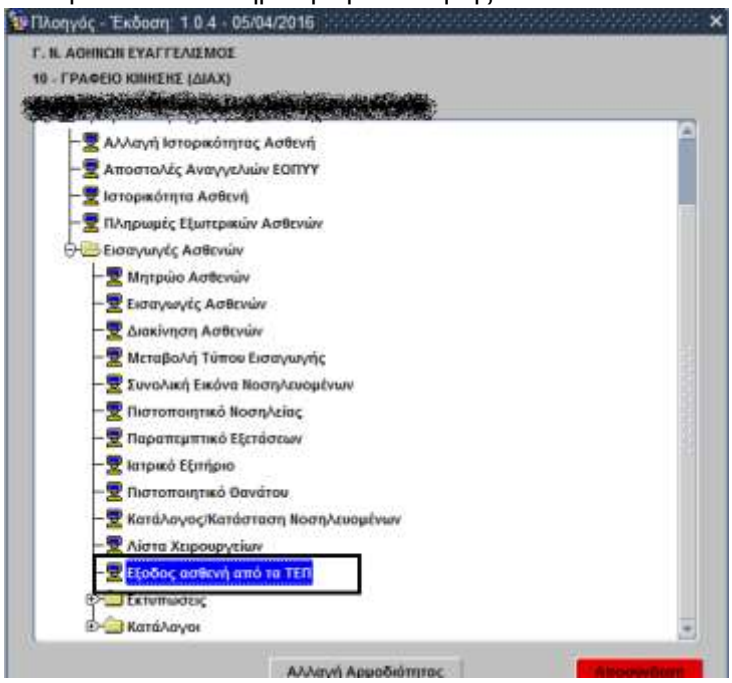
2. Ανοίγω την καρτέλα Λίστα Χειρουργείων
3. Το σύστημα εμφανίζει την παρακάτω οθόνη



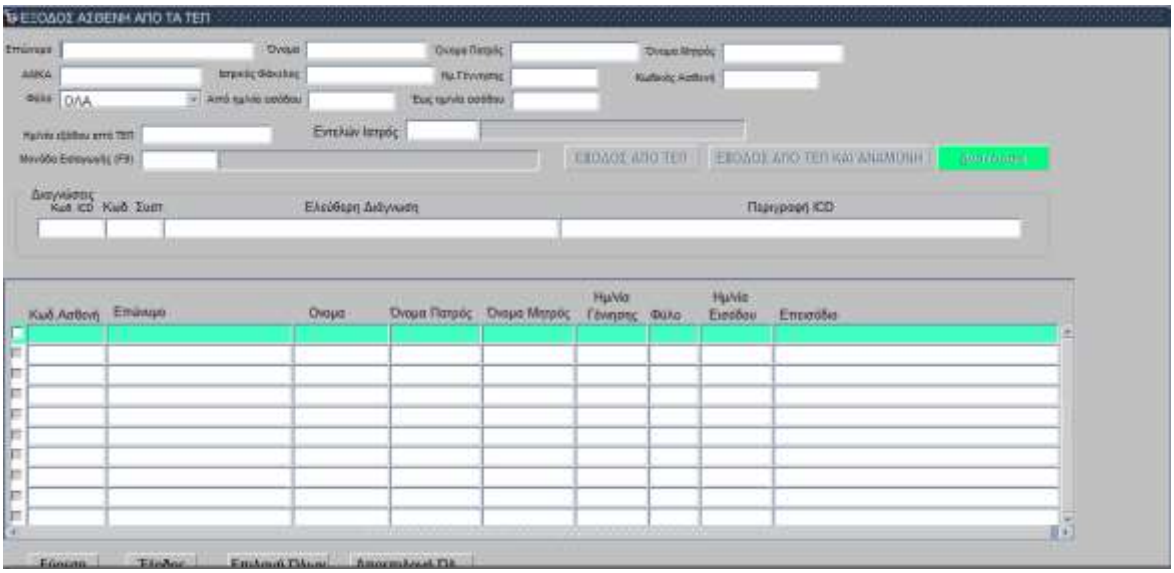
4. Συμπληρώνω τον Κωδικό Ασθενή και στη συνέχεια επιλέγω Enter.
5. Στη συνέχεια συμπληρώνουμε τα υποχρεωτικά πεδία Κωδικός Ασθενή, Τμήμα, Ιατρός, Κατηγορία Επέμβασης, Διάγνωση και τον κωδικό Χειρουργικής Επέμβασης
6. Αφού συμπληρώσουμε τα απαραίτητα πεδία πατάμε ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ή το F10.

1.20 Έξοδος Ασθενή από τα Τ.Ε.Π.

1. Επιλέγω το υποσύστημα Γραφείο Κίνησης.



2. Ανοίγω την καρτέλα Έξοδος Ασθενή από τα Τ.Ε.Π.
3. Το σύστημα εμφανίζει την παρακάτω οθόνη

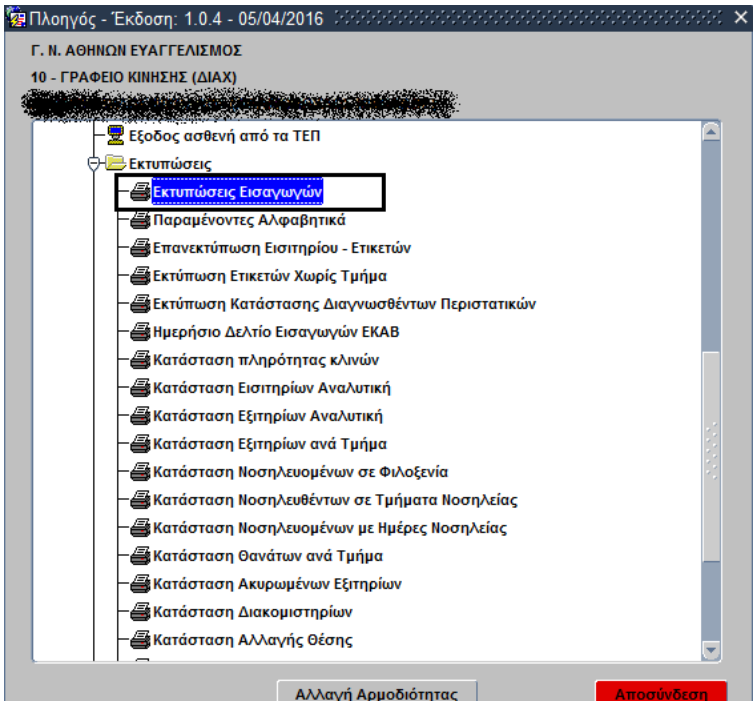


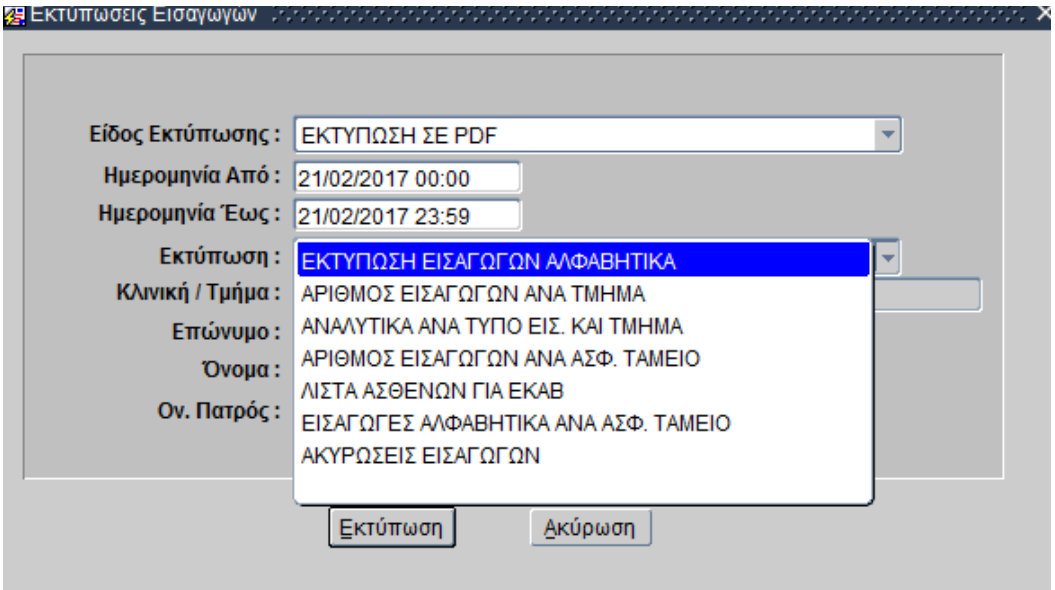
4. Συμπληρώνω τα κριτήρια αναζήτησης που επιθυμώ και στη συνέχεια επιλέγω Εύρεση.
5. Αν θέλω να κάνω μαζική έξοδο των ασθενών μου από τα ΤΕΠ, επιλέγω Επιλογή Όλων έτσι ώστε να μαρκαριστούν όλοι οι ασθενείς μου και στη συνέχεια επιλέγω ΕΞΟΔΟΣ ΑΠΟ ΤΕΠ
6. Αν θέλω να κάνω εισαγωγή κάποιο ασθενή από τα ΤΕΠ, τον επιλέγω πατώντας το κουτάκι (checkbox) δίπλα από τον κωδικό ασθενή και στη συνέχεια επιλέγω ΕΞΟΔΟΣ ΑΠΟ ΤΕΠ ΚΑΙ ΑΝΑΜΟΝΗ

1.21 Εκτυπώσεις

1.21.1 Εκτυπώσεις Εισαγωγών

1. Επιλέγω το υποσύστημα Γραφείο Κίνησης.
2. Ανοίγω το φάκελο Γραφείο Κίνησης Ασθενών.
3. Ανοίγω το φάκελο Εισαγωγές Ασθενών.
4. Ανοίγω το φάκελο Εκτυπώσεις.
5. Επιλέγω Εκτυπώσεις Εισαγωγών.
6. Το σύστημα εμφανίζει την παρακάτω οθόνη.

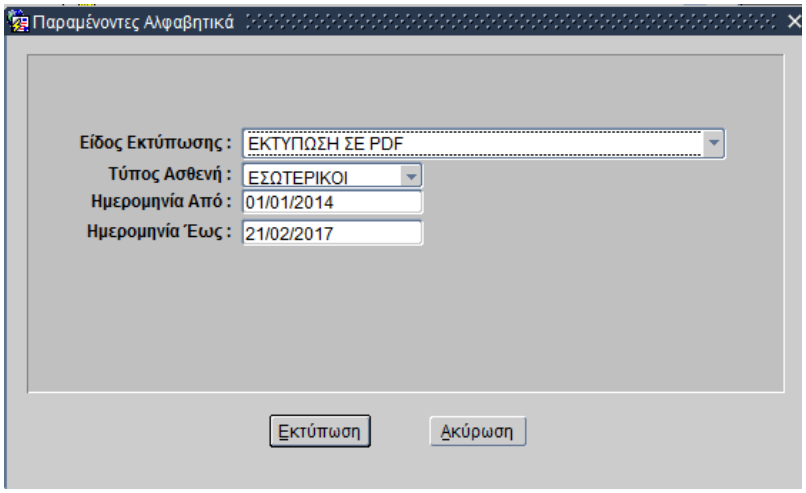




7. Επιλέγω Εκτύπωση και θα γίνει εκτύπωση σε pdf.

1.21.2 Παραμένοντες Αλφαβητικά

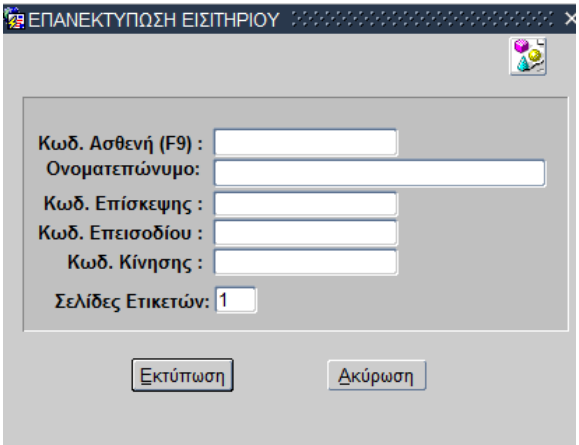
1. Επιλέγω το υποσύστημα Γραφείο Κίνησης.
2. Ανοίγω το φάκελο Γραφείο Κίνησης Ασθενών.
3. Ανοίγω το φάκελο Εισαγωγές Ασθενών.
4. Ανοίγω το φάκελο Εκτυπώσεις.
5. Επιλέγω Παραμένοντας Αλφαβητικά.
6. Το σύστημα εμφανίζει την παρακάτω οθόνη.

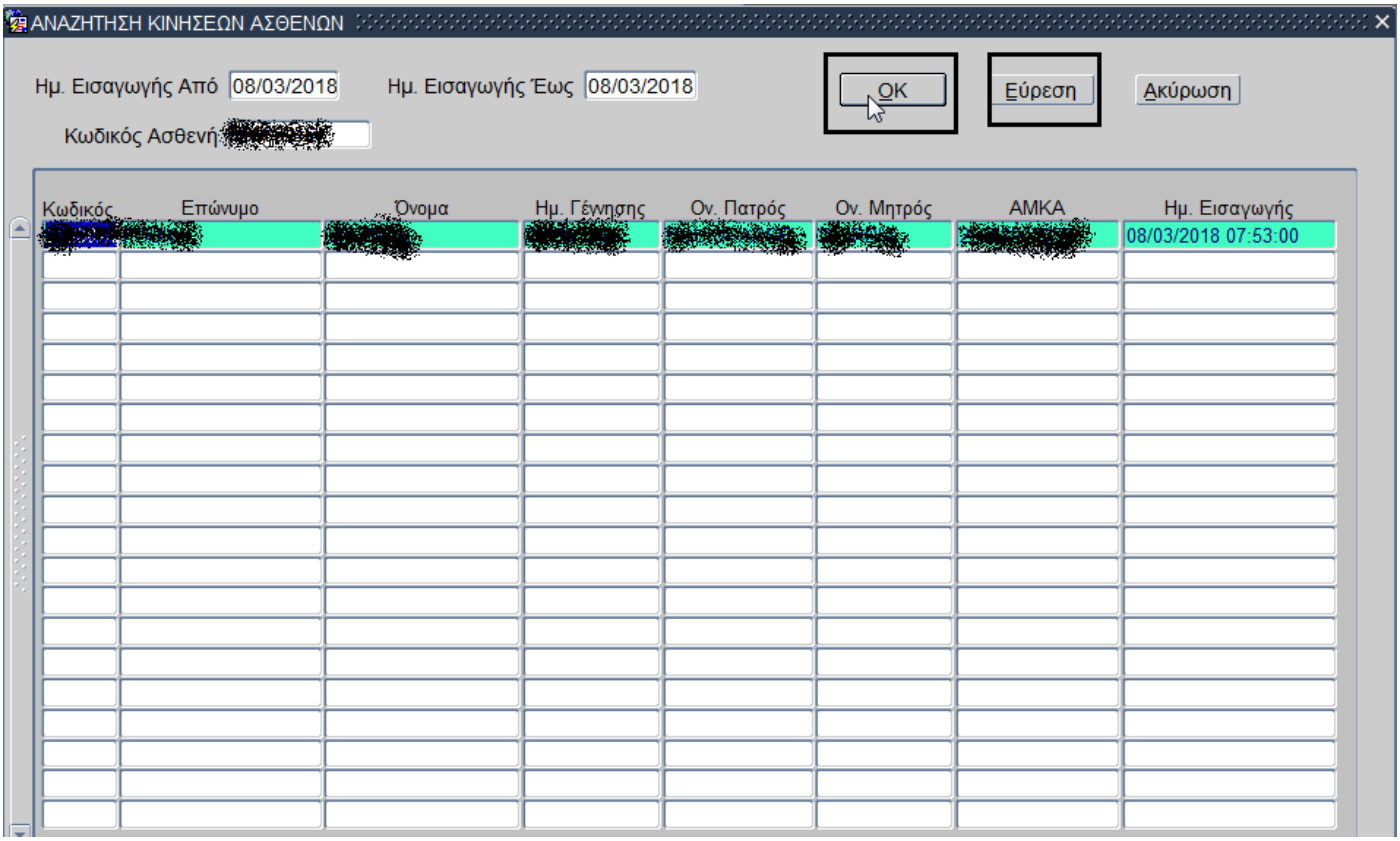


7. Επιλέγω Εκτύπωση και θα γίνει εκτύπωση σε pdf.

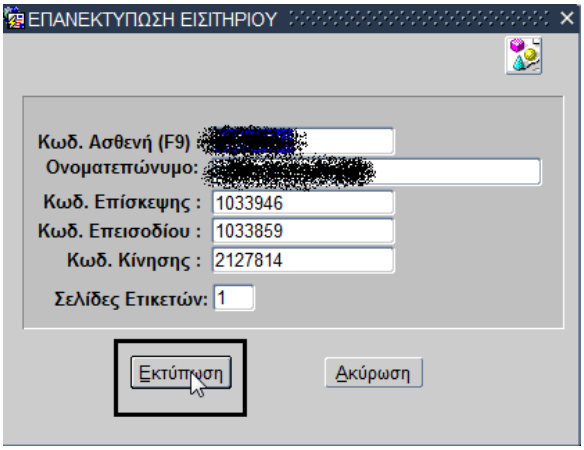
1.21.3 Επανεκτύπωση Εισιτηρίου Ετικετών

1. Επιλέγω το υποσύστημα Γραφείο Κίνησης.
2. Ανοίγω το φάκελο Γραφείο Κίνησης Ασθενών.
3. Ανοίγω το φάκελο Εισαγωγές Ασθενών.
4. Ανοίγω το φάκελο Εκτυπώσεις.
5. Επιλέγω Επανεκτύπωση Εισιτηρίου Ετικετών Ιατρικού Φακέλου.
6. Το σύστημα εμφανίζει την παρακάτω οθόνη.



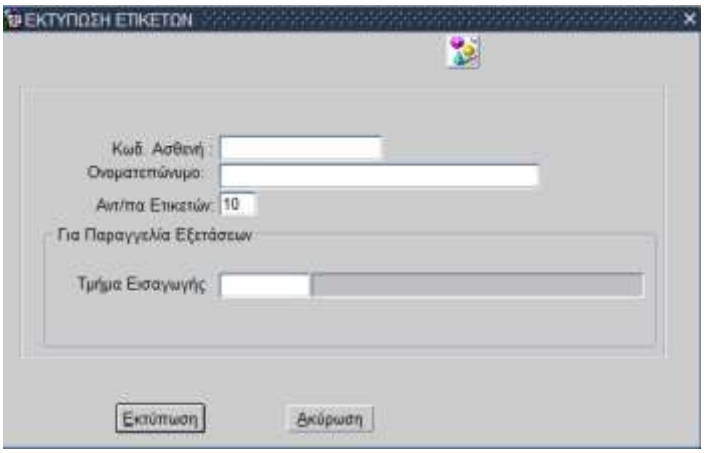


7. Επιλέγω το πλήκτρο F9 και Βάζουμε κωδικό ασθενή ή ΑΜΚΑ και επιλέγω Εύρεση και μετά ΟΚ.
8. Τέλος επιλέγω Εκτύπωση και βγαίνουν οι ετικέτες και το εισιτήριο μας.



1.21.4 Εκτύπωση Ετικετών χωρίς Τμήμα

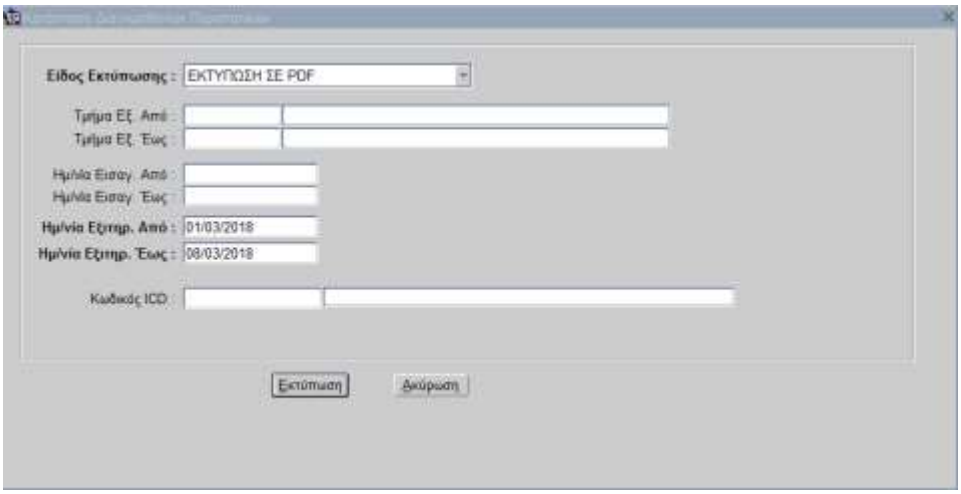
1. Επιλέγω το υποσύστημα Γραφείο Κίνησης.
2. Ανοίγω το φάκελο Γραφείο Κίνησης Ασθενών.
3. Ανοίγω το φάκελο Εισαγωγές Ασθενών.
4. Ανοίγω το φάκελο Εκτυπώσεις.
5. Επιλέγω Εκτύπωση Ετικετών χωρίς τμήμα.
6. Το σύστημα εμφανίζει την παρακάτω οθόνη.



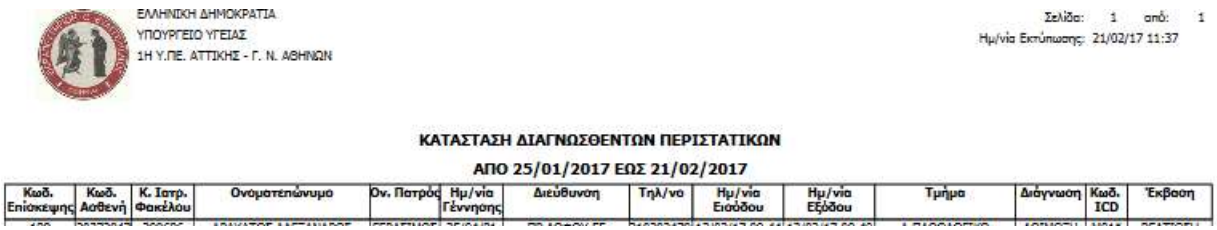
7. Βάζουμε κωδικό ασθενή, επιλέγω Εκτύπωση και θα γίνει εκτύπωση των barcode..

1.21.5 Εκτύπωση Κατάστασης Διαγνωσθέντων Περιστατικών

1. Επιλέγω το υποσύστημα Γραφείο Κίνησης.
2. Ανοίγω το φάκελο Γραφείο Κίνησης Ασθενών.
3. Ανοίγω το φάκελο Εισαγωγές Ασθενών.
4. Ανοίγω το φάκελο Εκτυπώσεις.
5. Επιλέγω Εκτυπώσεις Κατάσταση Διαγνωσθέντων Περιστατικών.
6. Το σύστημα εμφανίζει την παρακάτω οθόνη.



7. Επιλέγω Εκτύπωση και θα γίνει εκτύπωση της κατάστασης.



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ
1Η Υ.ΠΕ. ΑΤΤΙΚΗΣ - Γ. Ν. ΑΘΗΝΩΝ

Σελίδα: 1 από: 1
Ημ/νία Εκτύπωσης: 21/02/17 11:37

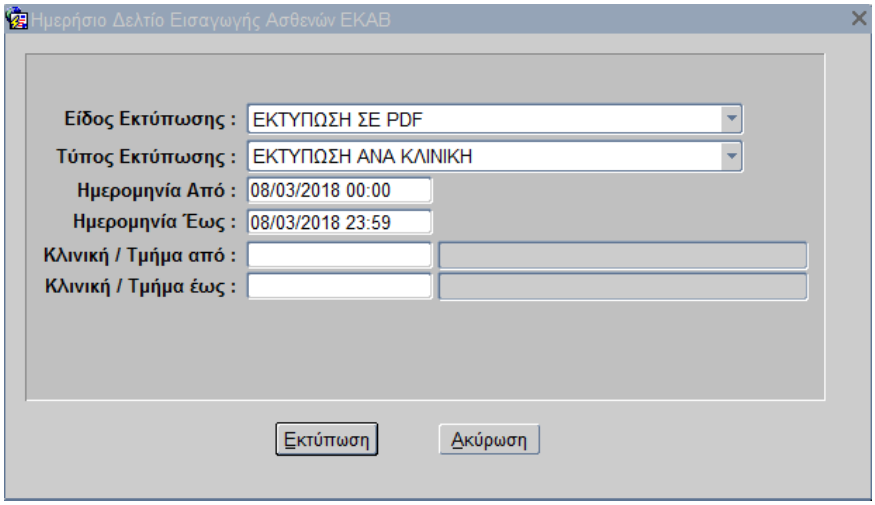
ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΔΙΑΓΝΩΣΘΕΝΤΩΝ ΠΕΡΙΣΤΑΤΙΚΩΝ

ΑΠΟ 25/01/2017 ΕΩΣ 21/02/2017

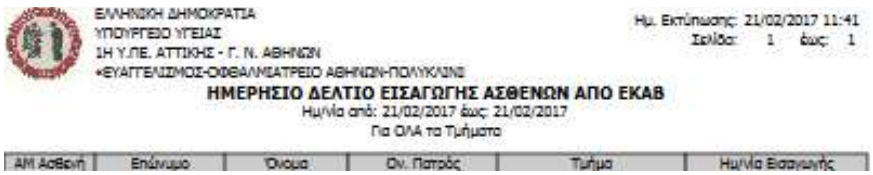
Κωδ. Επίσκεψης	Κωδ. Ασθενή	Κ. Ιατρ. Φακέλου	Ονοματεπώνυμο	Ον. Πατρός	Ημ/νία Γέννησης	Διεύθυνση	Τηλ/νο	Ημ/νία Εισόδου	Ημ/νία Εξόδου	Τμήμα	Διάγνωση	Κωδ. ICD	Έκβαση

1.21.6 Ημερήσιο Δελτίο Εισαγωγών ΕΚΑΒ

1. Επιλέγω το υποσύστημα Γραφείο Κίνησης.
2. Ανοίγω το φάκελο Γραφείο Κίνησης Ασθενών.
3. Ανοίγω το φάκελο Εισαγωγές Ασθενών.
4. Ανοίγω το φάκελο Εκτυπώσεις.
5. Επιλέγω Ημερήσιο Δελτίο Εισαγωγής Ασθενών ΕΚΑΒ.
6. Το σύστημα εμφανίζει την παρακάτω οθόνη.

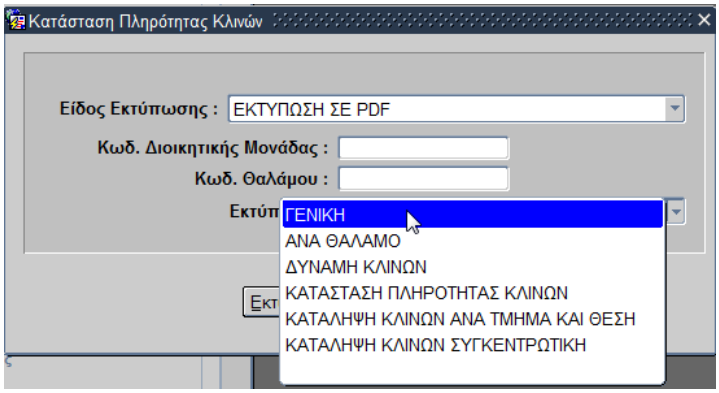


7. Επιλέγω Εκτύπωση και θα γίνει εκτύπωση του Δελτίου.



1.21.7 Κατάσταση Πληρότητας Κλικών

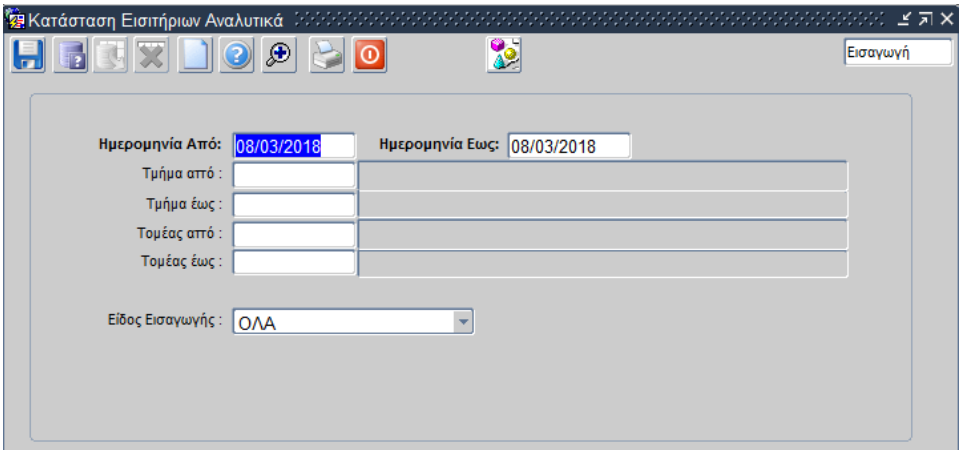
1. Επιλέγω το υποσύστημα Γραφείο Κίνησης.
2. Ανοίγω το φάκελο Γραφείο Κίνησης Ασθενών.
3. Ανοίγω το φάκελο Εισαγωγές Ασθενών.
4. Ανοίγω το φάκελο Εκτυπώσεις.
5. Επιλέγω Κατάσταση Πληρότητας Κλινών.
6. Το σύστημα εμφανίζει την παρακάτω οθόνη.



7. Επιλέγω Εκτύπωση και θα γίνει εκτύπωση της Κατάστασης.

1.21.8 Κατάσταση Εισιτηρίων Αναλυτική

1. Επιλέγω το υποσύστημα Γραφείο Κίνησης.
2. Ανοίγω το φάκελο Γραφείο Κίνησης Ασθενών.
3. Ανοίγω το φάκελο Εισαγωγές Ασθενών.
4. Ανοίγω το φάκελο Εκτυπώσεις.
5. Επιλέγω Κατάσταση Εισιτηρίων Αναλυτική.
6. Το σύστημα εμφανίζει την παρακάτω οθόνη.



7. Επιλέγω Αποθήκευση και θα γίνει εκτύπωση της Κατάστασης.

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ
1Η Υ.ΠΕ. ΑΤΤΙΚΗΣ -ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΑΘΗΝΩΝ <ΛΑΪΚΟ>
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΓ. ΘΩΜΑ 17 ΓΟΥΔΗ

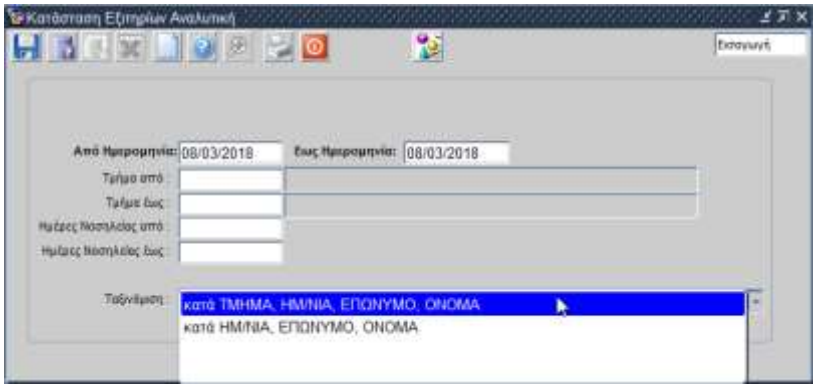
Σελίδα : 1 από : 5
Ημ/νία Εκτύπωσης : 08/03/2018 09:38

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΕΙΣΙΤΗΡΙΩΝ ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ
Ημ/νία Εισιτηρίου από :08/03/2018 έως :08/03/2018
Για ΟΛΑ τα Τμήματα
Για ΟΛΟΥΣ τους Τομείς
Τομέας : ΟΛΑ
Είδος Εισαγωγής : ΟΛΑ
Ένδειξη Εισαγωγής : ΟΛΑ

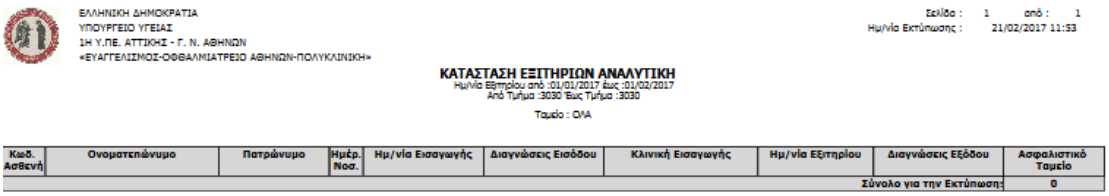
Κωδ. Ασθενή	Επώνυμο	Όνομα	Πατρώνυμο	Τρόπος Αφιξης	Ημ/νία Εισαγωγής	Κλινική Εισαγωγής	Τομέας	Ασφαλιστικό Ταμείο

1.21.9 Κατάσταση Εξιτηρίων Αναλυτική

1. Επιλέγω το υποσύστημα Γραφείο Κίνησης.
2. Ανοίγω το φάκελο Γραφείο Κίνησης Ασθενών.
3. Ανοίγω το φάκελο Εισαγωγές Ασθενών.
4. Ανοίγω το φάκελο Εκτυπώσεις.
5. Επιλέγω Κατάσταση Εξιτηρίων Αναλυτική.
6. Το σύστημα εμφανίζει την παρακάτω οθόνη.



7. Επιλέγω Αποθήκευση και θα γίνει εκτύπωση της Κατάστασης.



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ
1Η Υ.ΠΕ. ΑΤΤΙΚΗΣ - Γ. Ν. ΑΘΗΝΩΝ
«ΕΥΑΓΓΕΛΙΣΜΟΣ-ΟΦΘΑΛΜΙΑΤΡΕΙΟ ΑΘΗΝΩΝ-ΠΟΛΥΚΛΙΝΙΚΗ»

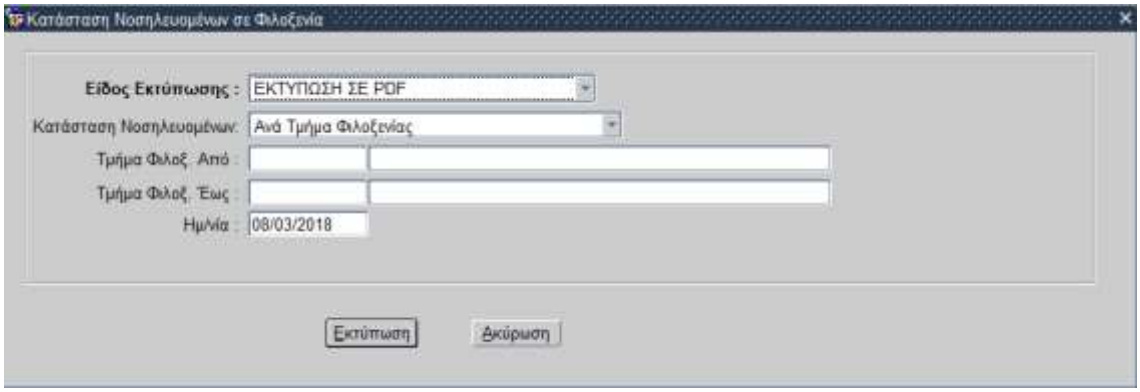
Σελίδα : 1 από : 1
Ημ/νία Εκτύπωσης : 21/02/2017 11:53

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΕΞΙΤΗΡΙΩΝ ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ
Ημ/νία Εξιτηρίου από :01/01/2017 έως :01/02/2017
Από Τμήμα :3030 Έως Τμήμα :3030
Ταμείο : ΟΛΑ

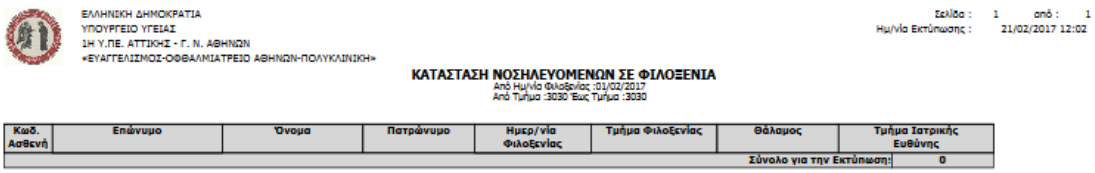
Κωδ. Ασθενή	Ονοματεπώνυμο	Πατρώνυμο	Ημέρ. Νοσ.	Ημ/νία Εισαγωγής	Διαγνώσεις Εισόδου	Κλινική Εισαγωγής	Ημ/νία Εξιτηρίου	Διαγνώσεις Εξόδου	Ασφαλιστικό Ταμείο
								Σύνολο για την Εκτύπωση:	0

1.21.10 Κατάσταση Νοσηλευομένων με Φιλοξενία

1. Επιλέγω το υποσύστημα Γραφείο Κίνησης.
2. Ανοίγω το φάκελο Γραφείο Κίνησης Ασθενών.
3. Ανοίγω το φάκελο Εισαγωγές Ασθενών.
4. Ανοίγω το φάκελο Εκτυπώσεις.
5. Επιλέγω Κατάσταση Νοσηλευομένων σε Φιλοξενία.
6. Το σύστημα εμφανίζει την παρακάτω οθόνη.



7. Επιλέγω Εκτύπωση και θα γίνει εκτύπωση της Κατάστασης.



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ
1Η Υ.ΠΕ. ΑΤΤΙΚΗΣ - Γ. Ν. ΑΘΗΝΩΝ
«ΕΥΑΓΓΕΛΙΣΜΟΣ-ΟΦΘΑΛΜΙΑΤΡΕΙΟ ΑΘΗΝΩΝ-ΠΟΛΥΚΛΙΝΙΚΗ»

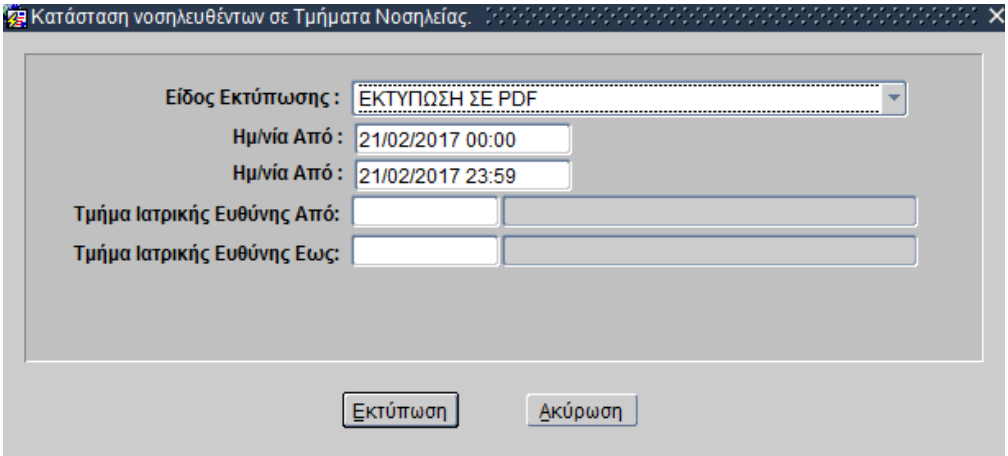
Σελίδα : 1 από : 1
Ημ/νία Εκτύπωσης : 21/02/2017 12:02

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΝΟΣΗΛΕΥΟΜΕΝΩΝ ΣΕ ΦΙΛΟΞΕΝΙΑ
Από Ημ/νία Φιλοξενίας :01/02/2017
Από Τμήμα :3030 Έως Τμήμα :3030

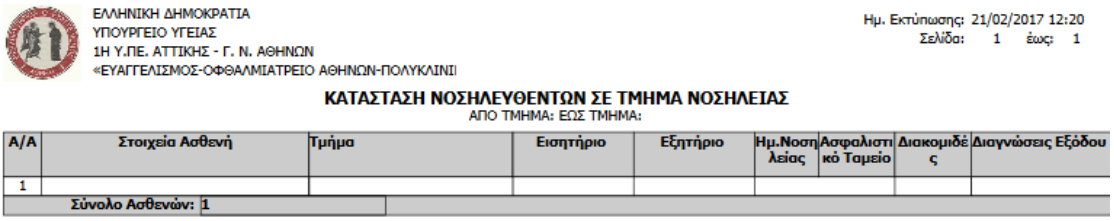
Κωδ. Ασθενή	Επώνυμο	Όνομα	Πατρώνυμο	Ημερ/νία Φιλοξενίας	Τμήμα Φιλοξενίας	Θάλαμος	Τμήμα Ιατρικής Ευθύνης
						Σύνολο για την Εκτύπωση:	0

1.21.11 Κατάσταση Νοσηλευθέντων σε Τμήματα Νοσηλείας

1. Επιλέγω το υποσύστημα Γραφείο Κίνησης.
2. Ανοίγω το φάκελο Γραφείο Κίνησης Ασθενών.
3. Ανοίγω το φάκελο Εισαγωγές Ασθενών.
4. Ανοίγω το φάκελο Εκτυπώσεις.
5. Επιλέγω Κατάσταση Νοσηλευθέντων σε Τμήματα Νοσηλείας.
6. Το σύστημα εμφανίζει την παρακάτω οθόνη.



7. Επιλέγω Εκτύπωση και θα γίνει εκτύπωση της Κατάστασης.



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ
1Η Υ.ΠΕ. ΑΤΤΙΚΗΣ - Γ. Ν. ΑΘΗΝΩΝ
«ΕΥΑΓΓΕΛΙΣΜΟΣ-ΟΦΘΑΛΜΙΑΤΡΕΙΟ ΑΘΗΝΩΝ-ΠΟΛΥΚΛΙΝΙΚΗ

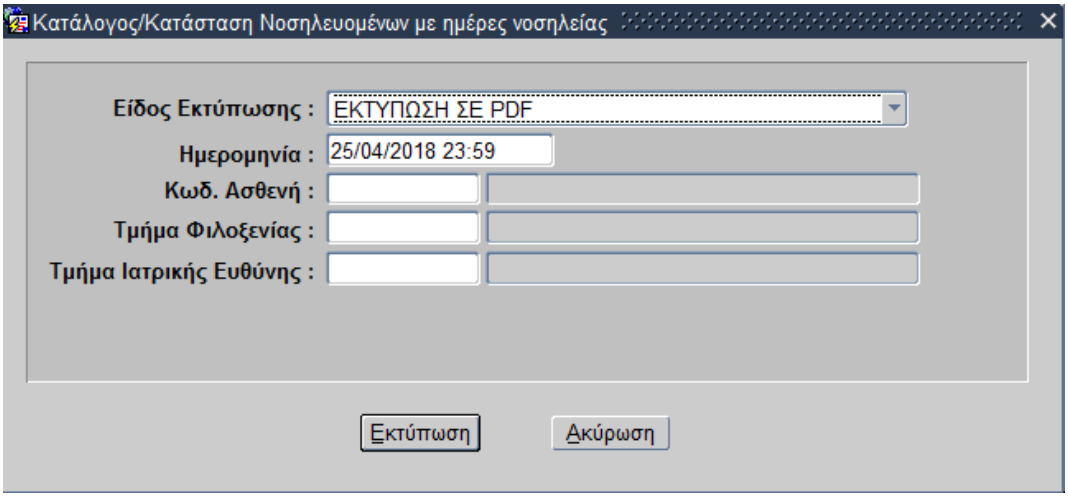
Ημ. Εκτύπωσης: 21/02/2017 12:20
Σελίδα: 1 έως: 1

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΝΟΣΗΛΕΥΘΕΝΤΩΝ ΣΕ ΤΜΗΜΑ ΝΟΣΗΛΕΙΑΣ
ΑΠΟ ΤΜΗΜΑ: ΕΩΣ ΤΜΗΜΑ:

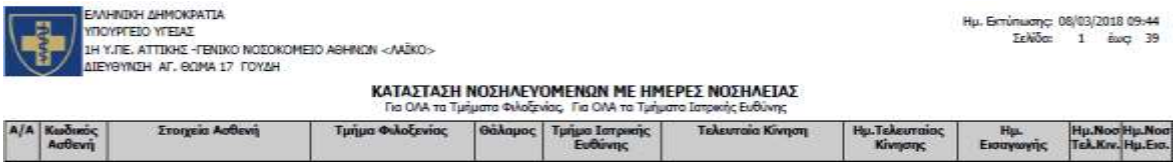
Α/Α	Στοιχεία Ασθενή	Τμήμα	Εισητήριο	Εξητήριο	Ημ.Νοσηλείας	Ασφαλιστικό Ταμείο	Διακομιδές	Διαγνώσεις Εξόδου
1								
Σύνολο Ασθενών: 1								

1.21.12 Καταστάσεις Νοσηλευομένων με Ημέρες Νοσηλείας

1. Επιλέγω το υποσύστημα Γραφείο Κίνησης.
2. Ανοίγω το φάκελο Γραφείο Κίνησης Ασθενών.
3. Ανοίγω το φάκελο Εισαγωγές Ασθενών.
4. Ανοίγω το φάκελο Εκτυπώσεις.
5. Επιλέγω Κατάλογος/Κατάσταση Νοσηλευομένων με ημέρες νοσηλείας.
6. Το σύστημα εμφανίζει την παρακάτω οθόνη.

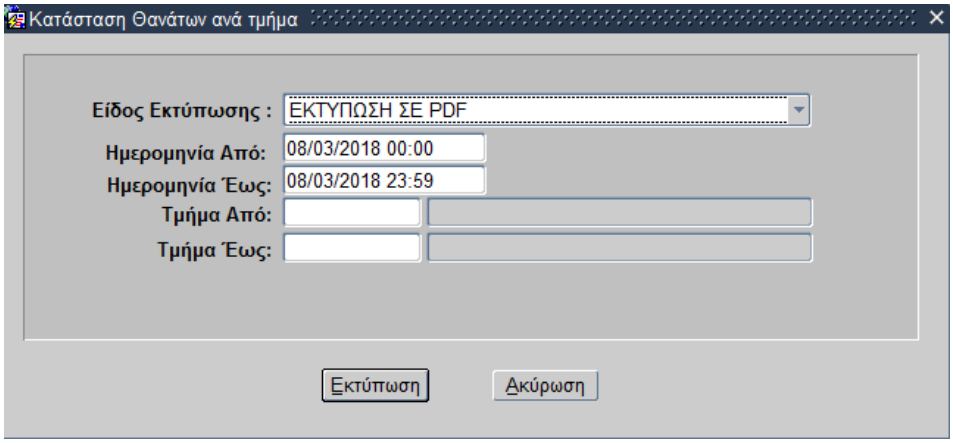


7. Επιλέγω Εκτύπωση και θα γίνει εκτύπωση της Κατάστασης.



1.21.13 Κατάσταση Θανάτων ανά Τμήμα

1. Επιλέγω το υποσύστημα Γραφείο Κίνησης.
2. Ανοίγω το φάκελο Γραφείο Κίνησης Ασθενών.
3. Ανοίγω το φάκελο Εισαγωγές Ασθενών.
4. Ανοίγω το φάκελο Εκτυπώσεις.
5. Επιλέγω Κατάσταση θανάτων ανά τμήμα.
6. Το σύστημα εμφανίζει την παρακάτω οθόνη.



7. Επιλέγω Εκτύπωση και θα γίνει εκτύπωση της Κατάστασης.

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ
1Η Υ.ΠΕ. ΑΤΤΙΚΗΣ - Γ. Ν. ΑΘΗΝΩΝ
«ΕΥΑΓΓΕΛΙΣΜΟΣ-ΟΦΘΑΛΜΙΑΤΡΕΙΟ ΑΘΗΝΩΝ-ΠΟΛΥΚΛΙΝΙ

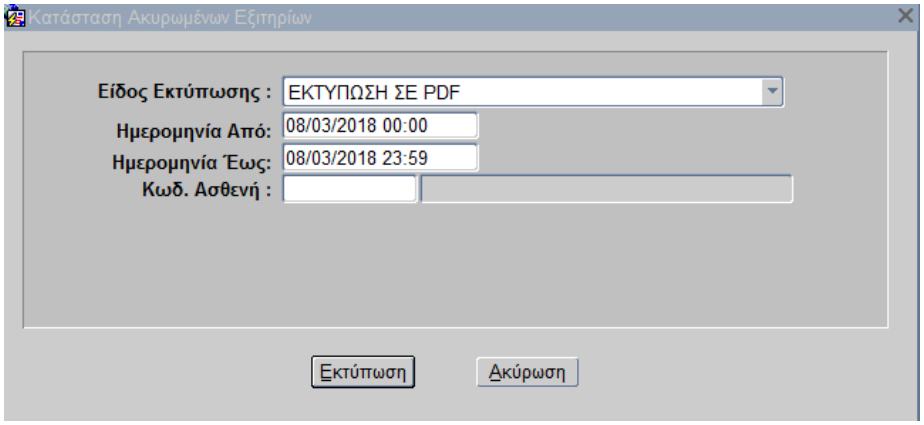
Ημ. Εκτύπωσης: 21/02/2017 12:29
Σελίδα: 1 έως: 1

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ ΚΙΝΗΣΗΣ ΤΜΗΜΑΤΩΝ κατά ΚΩΔ.ΤΜΗΜΑΤΟΣ-ΘΕΣΗ ΝΟΣΗΛΕΙΑΣ
ΑΠΟ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ: 21/02/2017 ΕΩΣ: 21/02/2017 ΤΜΗΜΑ ΑΠΟ: 3030 ΕΩΣ: 3031 ΘΑΛΑΜΟΣ ΑΠΟ: 3029 ΕΩΣ: 3044

Α/Α	Τμήμα	Ασθενής	Θέση	Θάλαμος	Ημέρες Νοσηλείας	Πραγματικές ημερ. Νοσηλείας
1	ΤΜΗΜΑ	ΝΟΣΗΛΕΥΘΕΝΤΕΣ	ΘΕΣΗ	ΘΑΛΑΜΟΣ	ΔΙΑΘΕΣΙΜΕΣ ΗΜΕΡΕΣ ΝΟΣΗΛΕΙΑΣ	ΠΡΑΓΜΑΤΙΚΕ Σ ΗΜΕΡΕΣ ΝΟΣΗΛΕΙΑΣ
	Σύνολο:	1				

1.21.14 Κατάσταση Ακυρωμένων Εξιτηρίων

1. Επιλέγω το υποσύστημα Γραφείο Κίνησης.
2. Ανοίγω το φάκελο Γραφείο Κίνησης Ασθενών.
3. Ανοίγω το φάκελο Εισαγωγές Ασθενών.
4. Ανοίγω το φάκελο Εκτυπώσεις.
5. Επιλέγω Κατάσταση Ακυρωμένων Εξιτηρίων.
6. Το σύστημα εμφανίζει την παρακάτω οθόνη.



7. Επιλέγω Εκτύπωση και θα γίνει εκτύπωση της Κατάστασης.

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ
1Η Υ.ΠΕ. ΑΤΤΙΚΗΣ -ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΑΘΗΝΩΝ <ΛΑΪΚΟ>
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΓ. ΘΩΜΑ 17 ΓΟΥΔΗ

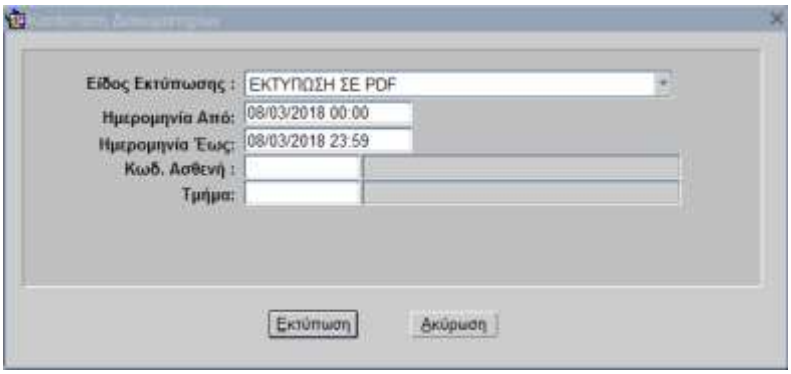
Ημ. Εκτύπωσης: 08/03/2018 09:52
Σελίδα: 1 έως: 1

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΑΚΥΡΩΜΕΝΩΝ ΕΞΙΤΗΡΙΩΝ
Ημ/νία από: 08/03/2018 έως: 08/03/2018

Α/Α	Κωδικός Ασθενή	Επώνυμο Ασθενή	Όνομα Ασθενή	Πατρώνυμο	Τμήμα	Ημ. Εισαγωγής	Ημ. Ακύρωσης
						Σύνολο Ασθενών:	0

1.21.15 Κατάσταση Διακομιστηρίων

1. Επιλέγω το υποσύστημα Γραφείο Κίνησης.
2. Ανοίγω το φάκελο Γραφείο Κίνησης Ασθενών.
3. Ανοίγω το φάκελο Εισαγωγές Ασθενών.
4. Ανοίγω το φάκελο Εκτυπώσεις.
5. Επιλέγω Κατάσταση Διακομιστηρίων.
6. Το σύστημα εμφανίζει την παρακάτω οθόνη.



7. Επιλέγω Εκτύπωση και θα γίνει εκτύπωση της Κατάστασης.

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ
1Η Υ.ΠΕ. ΑΤΤΙΚΗΣ -ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΑΘΗΝΩΝ <ΛΑΪΚΟ>
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΓ. ΘΩΜΑ 17 ΓΟΥΔΗ

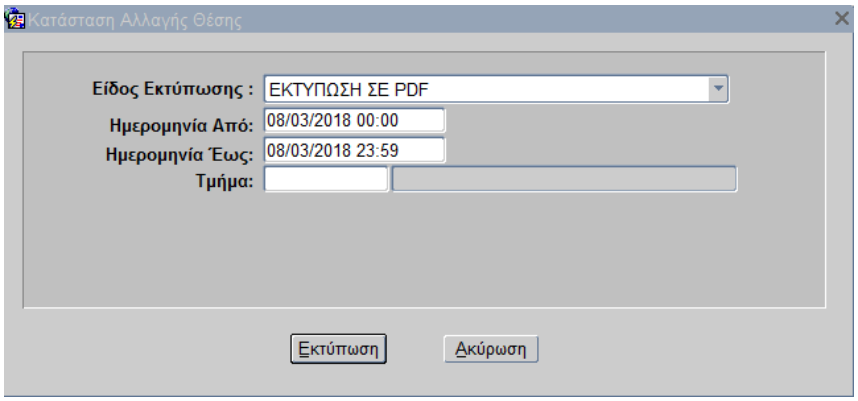
Ημ. Εκτύπωσης: 08/03/2018 09:55
Σελίδα: 1 έως: 1

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΔΙΑΚΟΜΙΣΤΗΡΙΩΝ
Ημ/νία από: 08/03/2018 έως: 08/03/2018
Για ΟΛΑ τα Τμήματα

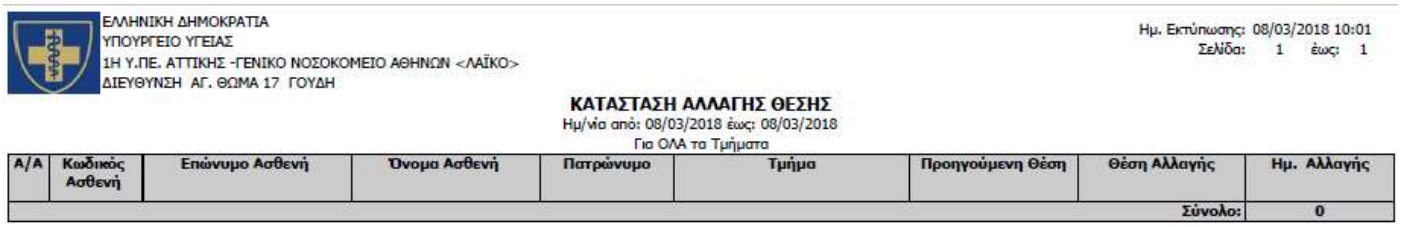
Α/Α	Κωδικός Ασθενή	Επώνυμο Ασθενή	Όνομα Ασθενή	Πατρώνυμο	Από Τμήμα	Προς Τμήμα	Ημ. Εισαγωγής	Ημ. Διακομιδής

1.21.16 Κατάσταση Αλλαγής Θέσης

1. Επιλέγω το υποσύστημα Γραφείο Κίνησης.
2. Ανοίγω το φάκελο Γραφείο Κίνησης Ασθενών.
3. Ανοίγω το φάκελο Εισαγωγές Ασθενών.
4. Ανοίγω το φάκελο Εκτυπώσεις.
5. Επιλέγω Κατάσταση Αλλαγής Θέσης.
6. Το σύστημα εμφανίζει την παρακάτω οθόνη.



7. Επιλέγω Εκτύπωση και θα γίνει εκτύπωση της Κατάστασης.



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ
1Η Υ.ΠΕ. ΑΤΤΙΚΗΣ -ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΑΘΗΝΩΝ <ΛΑΪΚΟ>
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΓ. ΘΩΜΑ 17 ΓΟΥΔΗ

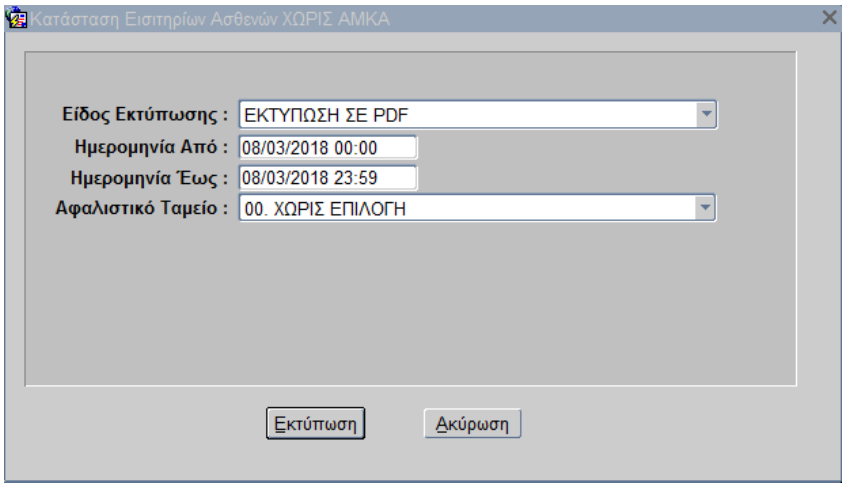
Ημ. Εκτύπωσης: 08/03/2018 10:01
Σελίδα: 1 έως: 1

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΑΛΛΑΓΗΣ ΘΕΣΗΣ
Ημ/νία από: 08/03/2018 έως: 08/03/2018
Για ΟΛΑ τα Τμήματα

Α/Α	Κωδικός Ασθενή	Επώνυμο Ασθενή	Όνομα Ασθενή	Πατρώνυμο	Τμήμα	Προηγούμενη Θέση	Θέση Αλλαγής	Ημ. Αλλαγής
							Σύνολο:	0

1.21.17 Κατάσταση Εισιτηρίων Ασθενών χωρίς ΑΜΚΑ

1. Επιλέγω το υποσύστημα Γραφείο Κίνησης.
2. Ανοίγω το φάκελο Γραφείο Κίνησης Ασθενών.
3. Ανοίγω το φάκελο Εισαγωγές Ασθενών.
4. Ανοίγω το φάκελο Εκτυπώσεις.
5. Επιλέγω Κατάσταση Εισιτηρίων Ασθενών χωρίς ΑΜΚΑ.
6. Το σύστημα εμφανίζει την παρακάτω οθόνη.



7. Επιλέγω Εκτύπωση και θα γίνει εκτύπωση της Κατάστασης.

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ
1Η Υ.ΠΕ. ΑΤΤΙΚΗΣ -ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΑΘΗΝΩΝ <ΛΑΪΚΟ>
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΓ. ΘΩΜΑ 17 ΓΟΥΔΗ

Ημ/νία Εκτύπωσης: 08/03/2018 10:03
Σελίδα: 1 έως: 1

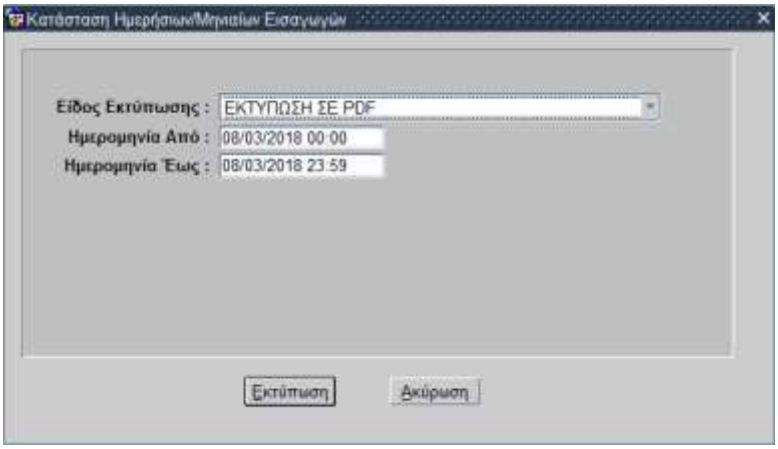
ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΑΣΘΕΝΩΝ ΧΩΡΙΣ ΑΜΚΑ

Ημ/νία από: 08/03/2018 έως: 08/03/2018
Ταμείο : (00) ΣΥΣΧΕΤΙΣΜΩΝ

Ημερ/νία Εισόδου	Κωδ. Ασθενή	Ονοματεπώνυμο	Πατρώνυμο	Μητρώνυμο	Ημ. Γέννησης	ΑΔΤ	ΑΦΜ	Τηλέφωνο	Τμήμα	Ασφ.Ταμείο
									Σύνολο Ασθενών:	**0**

1.21.18 Κατάσταση Μηνιαίων/Ημερήσιων Εισαγωγών

1. Επιλέγω το υποσύστημα Γραφείο Κίνησης.
2. Ανοίγω το φάκελο Γραφείο Κίνησης Ασθενών.
3. Ανοίγω το φάκελο Εισαγωγές Ασθενών.
4. Ανοίγω το φάκελο Εκτυπώσεις.
5. Επιλέγω Κατάσταση Μηνιαίων/Ημερήσιων Εισαγωγών.
6. Το σύστημα εμφανίζει την παρακάτω οθόνη.



7. Επιλέγω Εκτύπωση και θα γίνει εκτύπωση της Κατάστασης.

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ
1Η Υ.ΠΕ. ΑΤΤΙΚΗΣ -ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΑΘΗΝΩΝ <ΛΑΪΚΟ>
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΓ. ΘΩΜΑ 17 ΓΟΥΔΗ

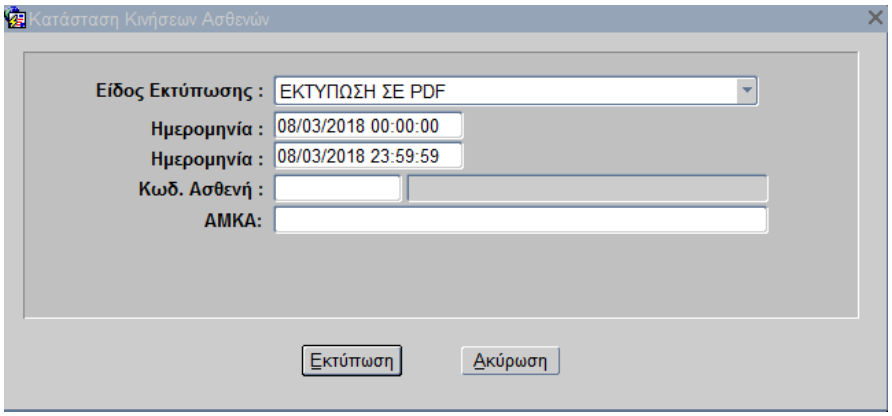
Ημ. Εκτύπωσης: 08/03/2018 10:05
Σελίδα: 1 εώς: 11

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΕΙΣΑΓΩΓΩΝ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟΥ ΑΠΟ 08/03/2018 ΕΩΣ 08/03/2018

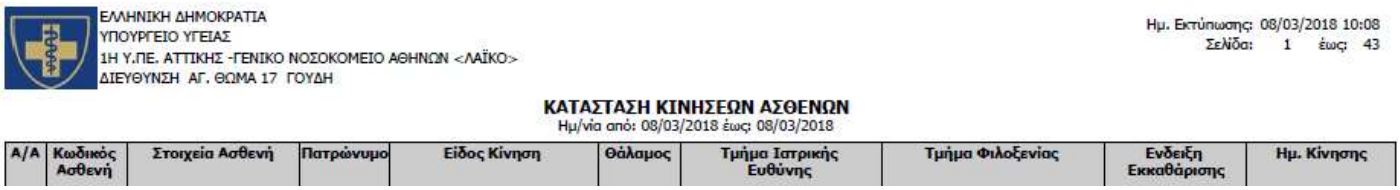
Α/Α	Κωδ. Ασθενή	ΑΜΚΑ	Αρ.Μητρ.	Επώνυμο	Όνομα	Πατρώνυμο	Ασφ. Ταμείο	Ημ. Γέννησης	Νομός Γέννησης	Νομός Κατοικίας	Δήμος Γέννησης	Δήμος Κατοικίας	Κλινική	Ημερομηνία Εισαγωγής

1.21.19 Κατάσταση Κινήσεων Ασθενών

1. Επιλέγω το υποσύστημα Γραφείο Κίνησης.
2. Ανοίγω το φάκελο Γραφείο Κίνησης Ασθενών.
3. Ανοίγω το φάκελο Εισαγωγές Ασθενών.
4. Ανοίγω το φάκελο Εκτυπώσεις.
5. Επιλέγω Κατάσταση Κινήσεων Ασθενών.
6. Το σύστημα εμφανίζει την παρακάτω οθόνη.



7. Επιλέγω Εκτύπωση και θα γίνει εκτύπωση της Κατάστασης.



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ
1Η Υ.ΠΕ. ΑΤΤΙΚΗΣ -ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΑΘΗΝΩΝ <ΛΑΪΚΟ>
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΓ. ΘΩΜΑ 17 ΓΟΥΔΗ

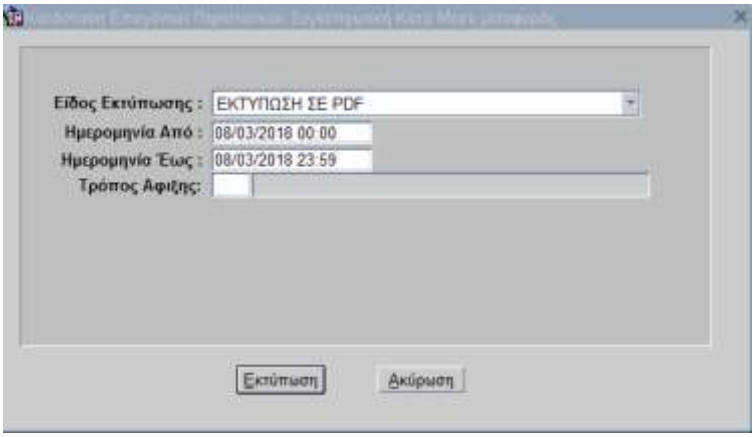
Ημ. Εκτύπωσης: 08/03/2018 10:08
Σελίδα: 1 έως: 43

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΚΙΝΗΣΕΩΝ ΑΣΘΕΝΩΝ
Ημ/νία από: 08/03/2018 έως: 08/03/2018

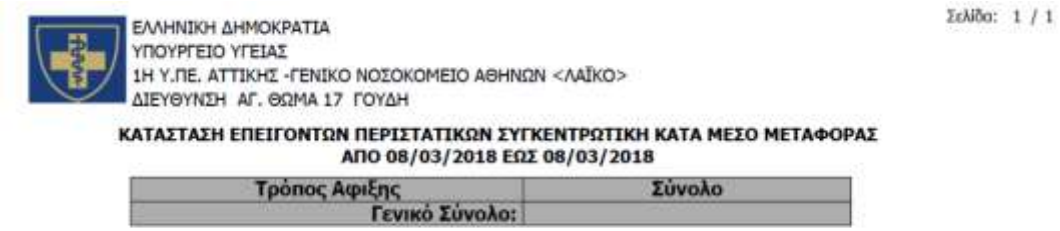
Α/Α	Κωδικός Ασθενή	Στοιχεία Ασθενή	Πατρώνυμο	Είδος Κίνηση	Θάλαμος	Τμήμα Ιατρικής Ευθύνης	Τμήμα Φιλοξενίας	Ενδειξη Εκκαθάρισης	Ημ. Κίνησης

1.21.20 Κατάσταση Επειγόντων Περιστατικών Ανά Μέσο Μεταφοράς

1. Επιλέγω το υποσύστημα Γραφείο Κίνησης.
2. Ανοίγω το φάκελο Γραφείο Κίνησης Ασθενών.
3. Ανοίγω το φάκελο Εισαγωγές Ασθενών.
4. Ανοίγω το φάκελο Εκτυπώσεις.
5. Επιλέγω Κατάσταση Επειγόντων Περιστατικών Ανά Μέσο Μεταφοράς.
6. Το σύστημα εμφανίζει την παρακάτω οθόνη.

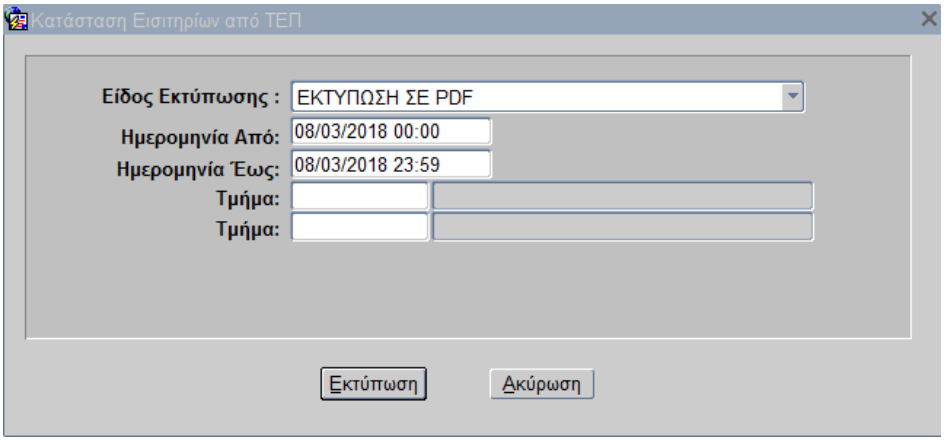


7. Επιλέγω Εκτύπωση και θα γίνει εκτύπωση της Κατάστασης.



1.21.21 Κατάσταση Εισιτηρίων από ΤΕΠ

1. Επιλέγω το υποσύστημα Γραφείο Κίνησης.
2. Ανοίγω το φάκελο Γραφείο Κίνησης Ασθενών.
3. Ανοίγω το φάκελο Εισαγωγές Ασθενών.
4. Ανοίγω το φάκελο Εκτυπώσεις.
5. Επιλέγω Κατάσταση Εισιτηρίων από ΤΕΠ.
6. Το σύστημα εμφανίζει την παρακάτω οθόνη.



7. Επιλέγω Εκτύπωση και θα γίνει εκτύπωση της Κατάστασης.

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ
1Η Υ.ΠΕ. ΑΤΤΙΚΗΣ -ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΑΘΗΝΩΝ <ΛΑΪΚΟ>
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΓ. ΘΩΜΑ 17 ΓΟΥΔΗ

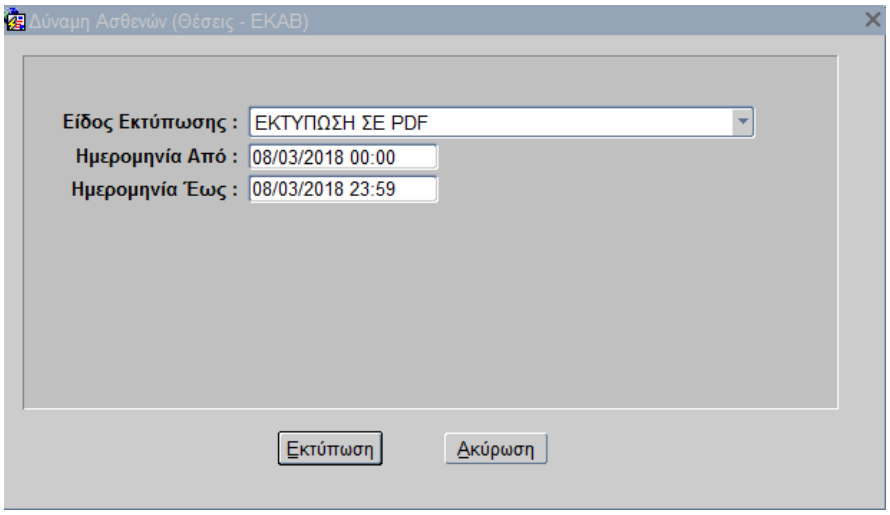
Σελίδα : 1 από : 1
Ημ/νία Εκτύπωσης : 08/03/2018 10:14

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΕΙΣΑΓΩΓΩΝ ΑΠΟ ΤΕΠ
Ημ/νία Εισιτηρίου από :08/03/2018 00:00 έως :08/03/2018 00:00
Για ΟΛΑ τα Τμήματα
Για ΟΛΟΥΣ τους Τομείς
Τομέας : ΟΛΑ

Α/Α	Κωδ. Ασθενή	Επώνυμο	Όνομα	Πατρώνυμο	Τρόπος Αφιξης	Ημ/νία Εισαγωγής	Κλινική Εισαγωγής	Τομέας	Ασφαλιστικό Ταμείο
								Σύνολο για την Εκτύπωση:	0

1.21.22 Δύναμη Ασθενών (Θέσεις – ΕΚΑΒ)

1. Επιλέγω το υποσύστημα Γραφείο Κίνησης.
2. Ανοίγω το φάκελο Γραφείο Κίνησης Ασθενών.
3. Ανοίγω το φάκελο Εισαγωγές Ασθενών.
4. Ανοίγω το φάκελο Εκτυπώσεις.
5. Επιλέγω Δύναμη Ασθενών (Θέσεις – ΕΚΑΒ).
6. Το σύστημα εμφανίζει την παρακάτω οθόνη.



7. Επιλέγω Εκτύπωση και θα γίνει εκτύπωση της Κατάστασης.

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ
1Η Υ.ΠΕ. ΑΤΤΙΚΗΣ -ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΑΘΗΝΩΝ <ΛΑΪΚΟ>
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΓ. ΘΩΜΑ 17 ΓΟΥΔΗ

Ημ. Εκτύπωσης: 08/03/2018 10:23:28
Σελίδα: 1 έως 2

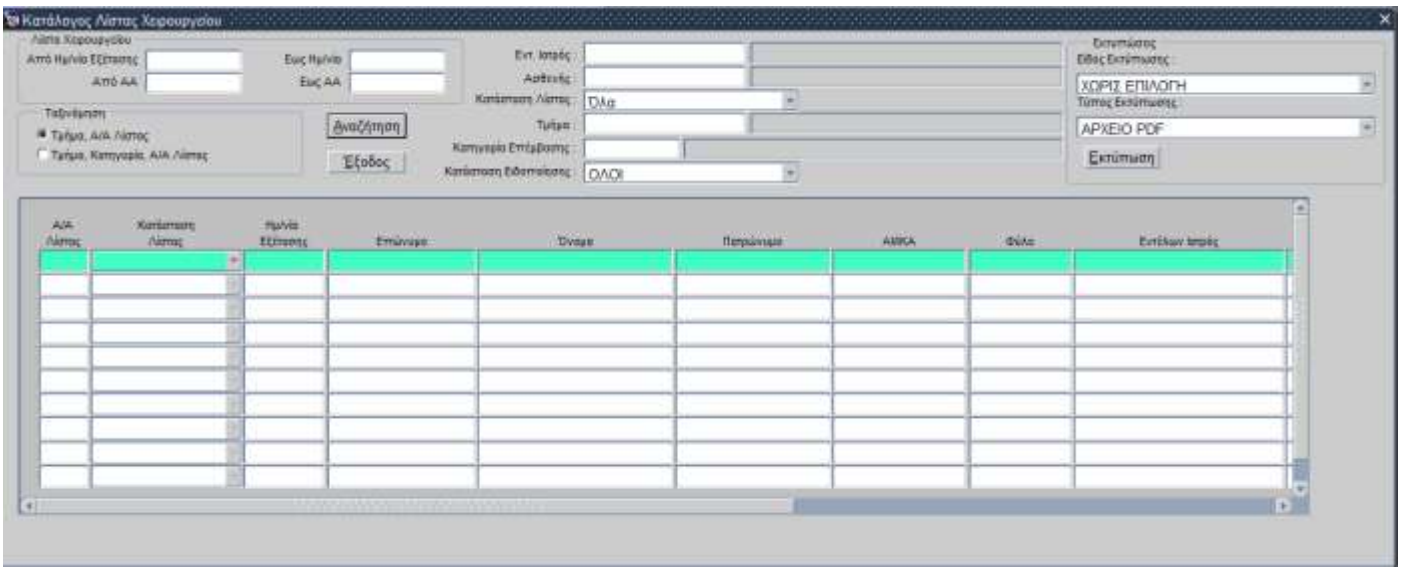
ΔΥΝΑΜΗ ΑΣΘΕΝΩΝ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟΥ (ΘΕΣΕΙΣ-ΕΚΑΒ)

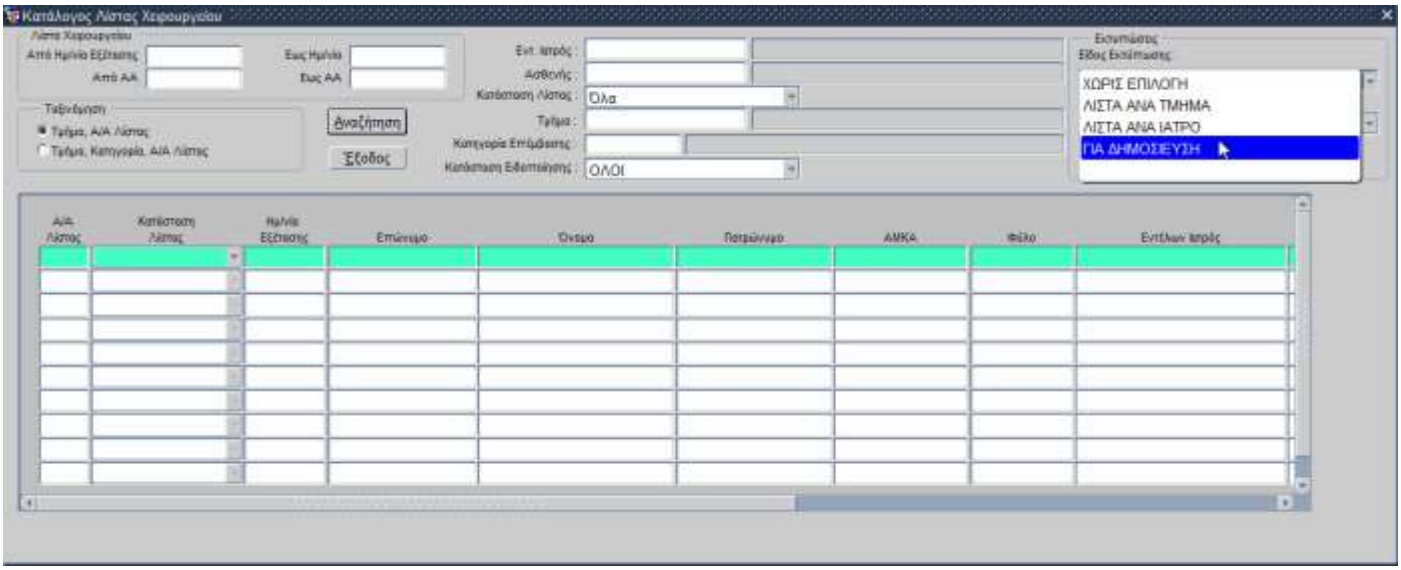
Ημ/νία από: 08/03/2018 00:00:00 έως: 08/03/2018 23:59:00

Κωδ. Τμήματος	Περιγραφή Τμήματος	Εκτακτες	Τακτικές	Ημερήσιες	Βραχείες	Ολοήμερες	Σύνολα	Θέσεις Αρ. Εισαγ.	Με ΕΚΑΒ
3506	ΣΕΒΑΣΤΟΥΠΟΛΕΩΣ ΑΠΠΚ-ΑΙΜΑΤΟΛ/ΚΟ	0	0	6	0	-	6	Γ=6	0
3361	Α.Π.Π.Κ -ΠΡΟΠΑΙΔ.ΠΑΘΟΛΟΓ ΚΛΙΝ	21	0	0	0	-	21	Γ=21	0
3457	ΟΡΘΟΠΕΔΙΚΗ ΚΛΙΝΙΚΗ	8	1	0	0	-	9	Γ=9	1
3436	Α-ΧΕΙΡΟΥΡΓΙΚΗ ΚΛ ΤΜ Β (244	5	2	0	0	-	7	Γ=6	0
3443	Β - ΧΕΙΡΟΥΡΓΙΚΗ ΚΛΙΝΙΚΗ	3	3	0	0	-	6	Γ=6	0
3516	ΣΕΒΑΣΤΟΥΠΟΛΕΩΣ ΑΠ-ΟΓΚΟΛ/ΚΟ	1	0	6	0	-	7		0
3405	ΑΙΜΑΤΟΛΟΓΙΚΗ ΚΛΙΝΙΚΗ - ΜΜΜΟ	2	0	0	0	-	2	Γ=2	0
3413	ΜΟΝΑΔΑ ΕΝΤΑΝΤΙΚΗΣ ΘΕΡΑΠΕΙΑΣ	0	1	0	0	-	1	Γ=1	0
3434	ΟΥΡΟΛΟΓΙΚΟ ΗΜΕΡΑΣ	1	0	13	0	-	14	Γ=14	0
3437	Α-ΧΕΙΡΟΥΡΓΙΚΗ ΚΛ ΤΜ Α (243	2	2	0	0	-	4	Γ=4	0
3463	ΤΜΗΜΑ ΜΕΤΑΜ. ΝΕΦΡΟΥ - Μ.Μ.Ν	4	0	0	0	-	4	Γ=3	0
3467	ΓΥΝΑΙΚΟΛΟΓΙΚΗ ΚΛΙΝΙΚΗ	0	1	0	0	-	1	Γ=1	0
3414	ΣΕΒ/ΛΕΩΣ ΜΟΝ ΝΟΣ ΜΕΣ ΑΝΑΙΜΙΑΣ	2	0	10	0	-	12	Γ=3	0
3400	ΠΑΝ/ΚΗ ΓΑΣΤΡΕΝΤΕΡΟΛΟΓΙΚΗ ΚΛΙΝ	7	0	1	0	-	8	Γ=8	0
3383	Π.Φ. ΚΛΙΝ.ΠΑΘΟΛΟΓΙΚΗΣ ΦΥΣΙΟΛ	16	0	0	0	-	16	Γ=16	0
3469	Ω.Ρ.Λ/ΚΗ ΚΛΙΝΙΚΗ	2	1	0	0	-	3	Γ=3	0
3407	ΝΕΦΡΟΛΟΓΙΚΗ ΚΛΙΝΙΚΗ	2	0	0	0	-	2	Γ=2	0
3375	Α.Π. - ΠΑΘΟΛΟΓΙΚΗ ΚΛΙΝΙΚΗ	9	0	0	0	-	9	Γ=9	0
3504	ΣΕΒΑΣΤ/ΛΕΩΣ ΑΙΜΑΤ/ΚΗ-ΑΙΜΑΤ/ΚΟ	0	0	18	0	-	18	Γ=12	0
3465	ΟΦΘΑΛΜΟΛΟΓΙΚΗ ΚΛΙΝΙΚΗ	1	4	0	0	-	5	Γ=5	0
3503	ΣΕΒΑΣΤΟΥΠΟΛΕΩΣ ΑΠΚ-ΑΙΜΑΤΟΛ/ΚΟ	0	0	7	0	-	7	Γ=6	0
3409	ΜΟΝΑΔΑ ΤΕΧΝΗΤΟΥ ΝΕΦΡΟΥ	0	0	1	0	-	1	Γ=1	0
3416	ΚΑΡΔΙΟΛΟΓΙΚΗ ΚΛΙΝΙΚΗ	15	0	0	0	-	15	Γ=15	1

1.21.23 Κατάλογος Λίστας Χειρουργείου

1. Επιλέγω το υποσύστημα Γραφείο Κίνησης.
2. Ανοίγω το φάκελο Γραφείο Κίνησης Ασθενών.
3. Ανοίγω το φάκελο Εισαγωγές Ασθενών.
4. Ανοίγω το φάκελο Εκτυπώσεις.
5. Ανοίγω το φάκελο Κατάλογοι.
6. Επιλέγω Κατάλογος Λίστας Χειρουργείου
7. Το σύστημα εμφανίζει την παρακάτω οθόνη.





8. Βάζουμε τα κριτήρια αναζήτησης που επιθυμούμε και επιλέγω Αναζήτηση
9. Στη συνέχεια επιλέγουμε Είδος Εκτύπωσης και επιλέγω Εκτύπωση.
10. Εμφάνιση της Κατάστασης.

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ
1Η Υ.ΠΕ. ΑΤΤΙΚΗΣ -ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΑΘΗΝΩΝ <ΛΑΪΚΟ>
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΓ. ΘΩΜΑ 17 ΓΟΥΔΗ

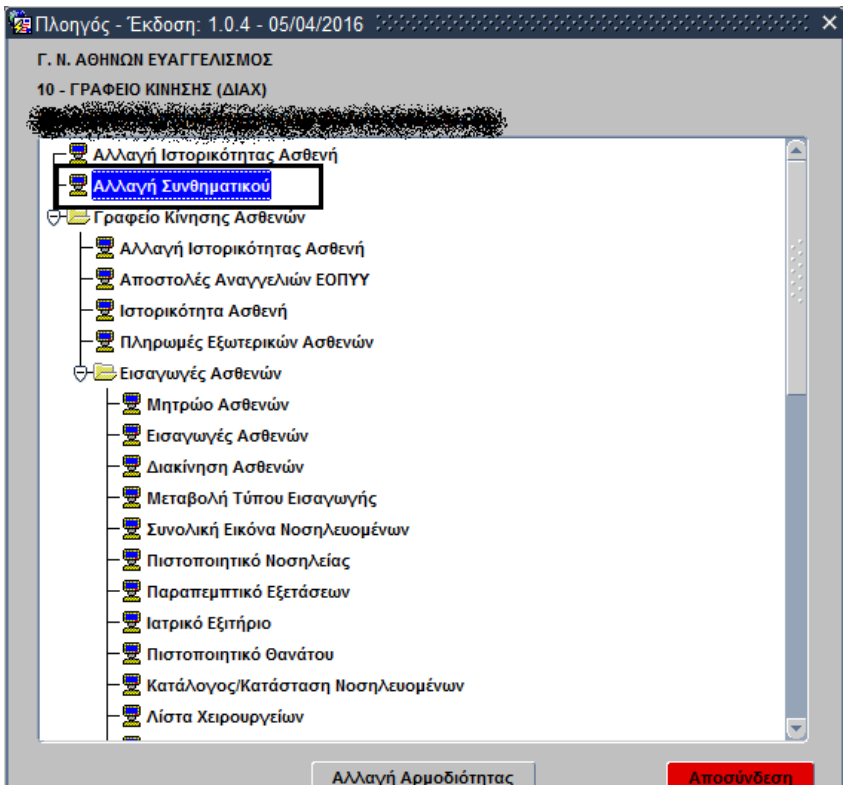
Ημ/νία Εκτύπωσης : 08/03/2018 10:31
Σελίδα : 1 από : 11

Τμήμα	α/α Λίστας	Κατηγορία Επέμβασης	Ημ/νία Εξέτασης	Πιθανή Ημ/νία Χειρουργείου	Είδος Επέμβασης
Α-ΧΕΙΡΟΥΡΓΙΚΗ ΚΛ ΤΜ Α (243	34371	01	02/03/2018		ΕΚΤΟΜΗ, ΤΟΠΙΚΗ, ΚΑΚΟΗΘΗΣ ΟΓΚΟΣ ΣΤΟΜΑΧΟΥ
Α-ΧΕΙΡΟΥΡΓΙΚΗ ΚΛ ΤΜ Α (243	34372	05	02/03/2018		ΛΑΠΑΡΟΣΚΟΠΗΣΗ, ΧΕΙΡΟΥΡΓΙΚΗ, ΧΟΛΟΚΥΣΤΕΚΤΟΜΗ
Α-ΧΕΙΡΟΥΡΓΙΚΗ ΚΛ ΤΜ Α (243	34373	02	02/03/2018		ΕΝΔΑΓΓΕΙΑΚΗ ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΑΝΕΥΡΥΣΜΑΤΟΣ ΚΟΙΛΙΑΚΗΣ ΑΟΡΤΗΣ ΚΑΤΩ ΑΠΟ ΤΟ ΕΠΙΠΕΔΟ ΤΩΝ ΝΕΦΡΙΚΩΝ ΑΡΤΗΡΙΩΝ Ή ΔΙΑΧΩΡΙΣΜΟΥ, ΜΕ ΧΡΗΣΗ ΔΙΧΑΛΩΤΟΥ ΜΟΣΧΕΥΜΑΤΟΣ ΕΝΙΑΙΟΥ ΣΩΜΑΤΟΣ
Α-ΧΕΙΡΟΥΡΓΙΚΗ ΚΛ ΤΜ Α (243	34374	03	02/03/2018		ΔΙΑΚΑΘΕΤΗΡΙΑΚΗ ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗ ΕΝΔΑΓΓΕΙΑΚΟΥ(ΩΝ) ΣΤΕΝΤ(Σ) (ΕΚΤΟΣ ΣΤΕΦΑΝΙΑΙΟΥ, ΚΑΡΩΤΙΔΑΣ, ΚΑΙ ΣΠΟΝΔΥΛΙΚΟΥ ΑΓΓΕΙΟΥ), ΔΙΑΔΕΡΜΙΚΗ, ΑΡΧΙΚΟ ΑΓΓΕΙΟ
Α-ΧΕΙΡΟΥΡΓΙΚΗ ΚΛ ΤΜ Α (243	34375	02	02/03/2018		ΕΝΔΑΓΓΕΙΑΚΗ ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΑΝΕΥΡΥΣΜΑΤΟΣ ΚΟΙΛΙΑΚΗΣ ΑΟΡΤΗΣ ΚΑΤΩ ΑΠΟ ΤΟ ΕΠΙΠΕΔΟ ΤΩΝ ΝΕΦΡΙΚΩΝ ΑΡΤΗΡΙΩΝ Ή ΔΙΑΧΩΡΙΣΜΟΥ, ΜΕ ΧΡΗΣΗ ΔΙΧΑΛΩΤΟΥ ΜΟΣΧΕΥΜΑΤΟΣ ΕΝΙΑΙΟΥ ΣΩΜΑΤΟΣ
Α-ΧΕΙΡΟΥΡΓΙΚΗ ΚΛ ΤΜ Α (243	34376	01	02/03/2018		ΔΙΕΡΕΥΝΗΤΙΚΗ ΛΑΠΑΡΟΤΟΜΙΑ, ΔΙΕΡΕΥΝΗΤΙΚΗ ΚΟΙΛΙΑΚΗ ΤΟΜΗ ΜΕ Ή ΧΩΡΙΣ ΒΙΟΨΙΑ(ΕΣ) (ΞΕΧΩΡΙΣΤΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ)
Α-ΧΕΙΡΟΥΡΓΙΚΗ ΚΛ ΤΜ Α (243	34377	03	02/03/2018		ΛΑΠΑΡΟΣΚΟΠΗΣΗ, ΧΕΙΡΟΥΡΓΙΚΗ, ΧΟΛΟΚΥΣΤΕΚΤΟΜΗ
Α-ΧΕΙΡΟΥΡΓΙΚΗ ΚΛ ΤΜ Α (243	34378	02	02/03/2018		ΔΙΑΥΛΙΚΗ ΑΓΓΕΙΟΠΛΑΣΤΙΚΗ ΜΕ ΑΕΡΟΘΑΛΑΜΟ, ΔΙΑΔΕΡΜΙΚΗ. ΛΑΓΟΝΙΑ
Α-ΧΕΙΡΟΥΡΓΙΚΗ ΚΛ ΤΜ Α (243	34379	05	02/03/2018		ΑΠΟΛΙΝΩΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑΤΟΜΗ ΤΗΣ ΜΕΙΖΟΝΟΣ ΣΑΦΗΝΟΥΣ ΦΛΕΒΑΣ ΣΤΗ ΣΑΦΗΝΟΜΗΡΙΑΙΑ ΣΥΜΒΟΛΗ, Ή ΠΕΡΙΦΕΡΙΚΩΝ ΔΙΑΤΙΤΡΟΝΤΩΝ ΚΛΑΔΩΝ

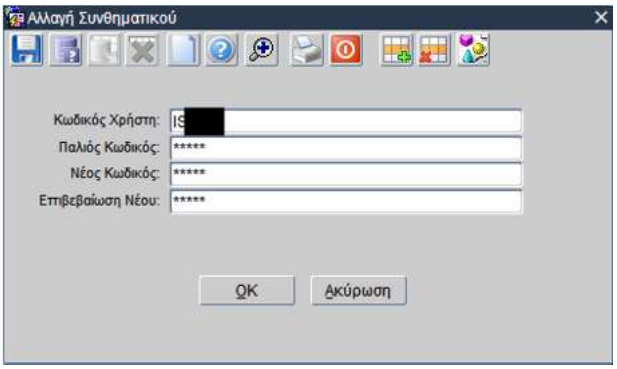
F2NPRN_LISTA_FOR_UPLOAD

1.22 Πως Αλλάζω συνθηματικό ;

1. Επιλέγω τη διαδικασία Αλλαγή Συνθηματικού.



2. Καταχωρώ τα στοιχεία της φόρμας με την σειρά αρχίζοντας από τον κωδικό χρήστη.



3. Όταν συμπληρώσω τους κωδικούς που ζητάει η φόρμα επιλέγω OK για να ολοκληρωθεί η διαδικασία.