

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	ΤΥΠΟΣ: Σύντομος Οδηγός Χρήστη
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Ιατρο-Νοσηλευτικού Φακέλου Ασθενούς - Υποσύστημα: Ιατρικός Φάκελος, Νοσηλευτική Υπηρεσία	Έκδοση: 01.00



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

Λειτουργική και Τεχνική Τεκμηρίωση

Σύντομος Οδηγός Χρήσης

Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Ιατρο-Νοσηλευτικού Φακέλου Ασθενούς

Υποσύστημα: Ιατρικός Φάκελος Νοσηλευτική Υπηρεσία

Έκδοση 1.00 –18/06/2020



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης

Ε.Π.
ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗ
ΔΗΜΟΣΙΟΥ
ΤΟΜΕΑ



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	ΤΥΠΟΣ: Σύντομος Οδηγός Χρήστη
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Ιατρο-Νοσηλευτικού Φακέλου Ασθενούς - Υποσύστημα: Ιατρικός Φάκελος, Νοσηλευτική Υπηρεσία	Έκδοση: 01.00

ΤΙΤΛΟΣ	Λειτουργική και Τεχνική Τεκμηρίωση Λειτουργική Τεκμηρίωση / Σύντομος Οδηγός Χρήσης
ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑ	Ιατρικός Φάκελος – Λειτουργίες Νοσηλευτικής Υπηρεσίας
ΚΩΔΙΚΟΣ	ΕΠΣΜΥ_QG_Ιατρικός Φάκελος_Νοσηλευτική v.1.00.docx
ΤΥΠΟΣ	Σύντομος Οδηγός Χρήστη
ΕΚΔΟΣΗ	01.00
ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ	Τελική

Ιστορικό αλλαγών

Ed.	Rev.	Ημ/νία	Περιγραφή	Σελίδες
1	00	18/06/2020		Όλες

Για Εσωτερική Χρήση

Ελέγχθηκε από:	Μαγδαληνή Μπερτσά	Ημ/νία: 18/06/2020
Εγκρίθηκε από:	Σ. Τσαμουράς	Ημ/νία: 18/06/2020

Διανομή

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

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	ΤΥΠΟΣ: Σύντομος Οδηγός Χρήστη
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Ιατρο-Νοσηλευτικού Φακέλου Ασθενούς - Υποσύστημα: Ιατρικός Φάκελος, Νοσηλευτική Υπηρεσία	Έκδοση: 01.00

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

1.	Ερωτήματα και Διαδικασίες.....	4
1.1	Πώς τοποθετώ έναν ασθενή σε θάλαμο και κλίνη ;	4
1.2	Πώς μεταφέρω ασθενή σε άλλη κλινική;	4
1.3	Πώς αλλάζω θάλαμο και κλίνη σε ασθενή;	4
1.4	Πώς κάνω φιλοξενία ασθενή σε άλλη κλινική;.....	4
1.5	Πως κάνω Επιστροφή από Φιλοξενία	4
1.6	Πώς κάνω αναζήτηση ασθενή που είναι εκτός νοσοκομείου;	4
1.7	Πώς κάνω μία παραγγελία για φάρμακα για έναν ασθενή ;	5
1.8	Πώς χορηγώ Φάρμακα στον Ασθενή και επιστρέφω ατομικά φάρμακα στο φαρμακείο; .	5
1.9	Πώς παραγγέλνω φάρμακα/υλικά για την κλινική ;	6
1.10	Πώς χορηγώ Υλικά σε Ασθενή από το απόθεμα της Κλινικής;	6
1.11	Πώς κάνω Καταστροφή;	6
1.12	Πώς κάνω Αποστολή προς Αποθήκη;	7
1.13	Πώς κάνω Επιστροφή σε Κεντρική Παρακαταθηκών;.....	7
1.14	Πώς κάνω Παραλαβή από Αποθήκη;.....	7
1.15	Πώς κάνω Ανάλυση σε είδη της αποθήκης;	8
1.16	Πώς ελέγχω τα αποθέματα της Αποθήκης μου;.....	8
1.17	Πώς κάνω Συγκεντρωτική Χορήγηση;.....	8
1.18	Πώς βλέπω σε ποιους ασθενείς έχω παραγγείλει συγκεκριμένο φάρμακο;	9
1.19	Πώς βλέπω σε ποιους ασθενείς έχω χρεώσει συγκεκριμένο υλικό;	9
1.20	Πώς βλέπω το Πρόγραμμα Χειρουργείου;.....	9
1.21	Πώς βλέπω την Συνολική Εικόνα Νοσηλευομένων της κλινικής μου;	9
1.22	Πώς εκδίδω την Δύναμη της κλινικής μου;	9
1.23	Πώς μπορώ να προσπελάσω μια παλαιότερη νοσηλεία του ασθενή ;	10
1.24	Πώς ελέγχω ποιες συνταγές έχουν γίνει για τους ασθενείς που νοσηλεύονται στο τμήμα μου;	10

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	ΤΥΠΟΣ: Σύντομος Οδηγός Χρήστη
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Ιατρο-Νοσηλευτικού Φακέλου Ασθενούς - Υποσύστημα: Ιατρικός Φάκελος, Νοσηλευτική Υπηρεσία	Έκδοση: 01.00

1. ΕΡΩΤΗΜΑΤΑ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ

1.1 Πώς τοποθετώ έναν ασθενή σε θάλαμο και κλίνη ;

1. Επιλέγω τον Ασθενή που θέλω από την λίστα των ασθενών.
2. Επιλέγω την διαδικασία **Διακίνηση**.
Στο πεδίο **Επιλογή διακίνησης** επιλέγω **Τοποθέτηση σε θάλαμο και κλίνη**

1.2 Πώς μεταφέρω ασθενή σε άλλη κλινική;

1. Επιλέγω τον Ασθενή που θέλω.
2. Επιλέγω την διαδικασία **Διακίνηση**.
3. Στο πεδίο **Επιλογή διακίνησης** επιλέγω **Διακομιδή σε άλλο τμήμα**.
4. Στο πεδίο **Επιλογή Κλινικής** επιλέγω την Κλινική που επιθυμώ.
5. Στο πεδίο **Εντελών Ιατρός** επιλέγω τον Ιατρό που υποδέχεται τον ασθενή στο νέο

1.3 Πώς αλλάζω θάλαμο και κλίνη σε ασθενή;

1. Επιλέγω τον Ασθενή που θέλω.
2. Επιλέγω την διαδικασία **Διακίνηση**.
3. Στο πεδίο **Επιλογή διακίνησης** επιλέγω **Αλλαγή θαλάμου και κλίνης**.

1.4 Πώς κάνω φιλοξενία ασθενή σε άλλη κλινική;

1. Επιλέγω τον Ασθενή.
2. Επιλέγω την διαδικασία **Διακίνηση**.
3. Στο πεδίο **Επιλογή διακίνησης** επιλέγω **Φιλοξενία**.
4. Στο πεδίο **Επιλογή Κλινικής** επιλέγω την Κλινική που επιθυμώ.

1.5 Πως κάνω Επιστροφή από Φιλοξενία

1. Επιλέγω τον Ασθενή που φιλοξενώ.
2. Επιλέγω την διαδικασία **Διακίνηση**.
3. Στο πεδίο **Επιλογή διακίνησης** επιλέγω **Επιστροφή από Φιλοξενία**.

1.6 Πώς κάνω αναζήτηση ασθενή που είναι εκτός νοσοκομείου;

1. Επιλέγω **Αναζήτηση Ασθενών**.
2. Στο πεδίο **Εντός Νοσοκομείου** επιλέγω **ΟΧΙ**.

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	ΤΥΠΟΣ: Σύντομος Οδηγός Χρήστη
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Ιατρο-Νοσηλευτικού Φακέλου Ασθενούς - Υποσύστημα: Ιατρικός Φάκελος, Νοσηλευτική Υπηρεσία	Έκδοση: 01.00

1.7 Πώς κάνω μία παραγγελία για φάρμακα για έναν ασθενή ;

1. Επιλέγω τον Ασθενή.
2. Επιλέγω την διαδικασία **Αίτηση Χορήγησης Υλικών/Φαρμάκων**.
3. Επιλογή **Νέο Αίτημα**
4. Στο πεδίο **Τύπο Συνταγής** επιλέγω τον τύπο συνταγής στον οποίο ανήκουν τα φάρμακα τα οποία θέλω να παραγγείλω
5. Επιλέγω **Προσθήκη Εγγραφής** για να δημιουργήσω νέο αίτημα χορήγησης
6. Συμπληρώνω τα πεδία και πατάω το για καταχώρηση
7. Επαναλαμβάνω τα βήματα για κάθε είδος που προσθέτω
8. Πατάω το κουμπί **Καταχώρηση**. (Η Αγωγή καταχωρήθηκε)


Στην συνέχεια πατάω ξανά στην παραγγελία που δημιούργησα επιλέγοντάς την από την λίστα με τις παραγγελίες.

9. Στο πεδίο **Κατάσταση Αιτήματος** επιλέγω **Οριστικοποιήθηκε**.
10. Πατώ το κουμπί **Ανανέωση**. (Η παραγγελία στάλθηκε στο Φαρμακείο)

Αντιγραφή Αίτησης: Αν θέλω να αντιγράψω μία συνταγή που έχω δημιουργήσει ξανά επιλέγω την συνταγή που επιθυμώ επιλέγοντας την με κλικ και στην συνέχεια πατάω το κουμπί **Νέο Αίτημα από Παλαιό**

Ακύρωση Αίτησης: Αν θέλω να ακυρώσω μία αίτηση χορήγησης που έχω κάνει κλικάρω πάνω στην αίτηση που θέλω να ακυρώσω και πατάω το κουμπί **Ακύρωση**.

1.8 Πώς χορηγώ Φάρμακα στον Ασθενή και επιστρέφω ατομικά φάρμακα στο φαρμακείο;

1. Επιλέγω τον Ασθενή.
2. Επιλέγω την διαδικασία **Χορήγηση Υλικών/ Φαρμάκων**.
3. Επιλέγω από την λίστα (Χορηγήσεων) την γραμμή χορήγησης που επιθυμώ. Θα πρέπει να βρίσκεται σε κατάσταση **Σε Αναμονή Χορήγησης**.
4. Πατώ το κουμπί **Ολοκλήρωση Χορήγησης** και χορηγούνται αυτόματα όλα τα φάρμακα. Για μερική χορήγηση, στη στήλη **Ποσότητα** επιλέγω  και συμπληρώνω πόσα θέλω να δώσω.
5. Πατάω και μετά το κουμπί **Καταχώρηση**. Η χορήγηση έγινε και η αποθήκη ξεχρεώθηκε.
6. Όταν ολοκληρωθεί η χορήγηση και μηδενιστεί το υπόλοιπο τότε η κατάσταση αιτήματος θα αλλάξει από «Αναμονή Χορήγησης» σε «Χορηγήθηκε».

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	ΤΥΠΟΣ: Σύντομος Οδηγός Χρήστη
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Ιατρο-Νοσηλευτικού Φακέλου Ασθενούς - Υποσύστημα: Ιατρικός Φάκελος, Νοσηλευτική Υπηρεσία	Έκδοση: 01.00

7. Η επιστροφή φαρμάκων στο Φαρμακείο, γίνεται από το κουμπί [Επιστροφή στην Κεντρική Αποθήκη](#)

1.9 Πώς παραγγέλνω φάρμακα/υλικά για την κλινική ;

1. Στην σελίδα [Διαχείριση κλινικής](#), επιλέγω [Αίτηση Χορήγησης σε Τμήμα](#) και πατώ το κουμπί [Νέο Αίτημα](#).
2. Επιλέγω την αποθήκη μου ([Από Αποθήκη](#)), [Τύπος Είδους](#) και πατάω [Προσθήκη Εγγραφής](#) για την καταχώριση των ειδών.
3. Για κάθε είδος συμπληρώνω τις στήλες [Περιγραφή](#), [Αιτούμενη Ποσότητα](#), [MM](#) και πατάω
4. Πατάω το κουμπί [Καταχώρηση](#). Η παραγγελία καταχωρήθηκε.
5. Για την οριστικοποίηση, επιλέγω την παραγγελία που δημιούργησα από την λίστα με τις παραγγελίες και το πεδίο [Κατάσταση Αιτήματος](#) επιλέγω [Οριστικοποιήθηκε](#).
6. Πατώ το κουμπί [Ανανέωση](#) και η παραγγελία στέλνεται στο Φαρμακείο ή στο Γραφείο Υλικού

1.10 Πώς χορηγώ Υλικά σε Ασθενή από το απόθεμα της Κλινικής;

1. Επιλέγω τον Ασθενή που θέλω.
2. Επιλέγω την διαδικασία [Χρέωση από Απόθεμα](#) που βρίσκεται στις νοσηλευτικές ενέργειες και στη συνέχεια [Νέο Αίτημα](#).
3. Επιλέγω [Τύπο Είδους *](#). (Για τα επί χρεώσει υλικά επιλέγω τον τύπο [Υγειονομικά Υλικά Χρεώσιμα](#))
4. Συμπληρώνω [Από Αποθήκη](#), [Εντελών Ιατρός](#), [Ημ/νία Τοποθέτησης](#) (επιλέγω την ημερομηνία εντος νοσηλείας του ασθενή που τοποθετήθηκε το υλικό) και πατάω το κουμπί [Προσθήκη Εγγραφής](#).
5. Για κάθε είδος ίδιου τύπου, συμπληρώνω [Περιγραφή](#), για το είδος, [Αιτούμενη Ποσότητα](#), [Μονάδες Μέτρησης](#), πατάω το και [Καταχώρηση](#).
6. Η Χορήγηση μπαίνει σε κατάσταση [Καταχωρήθηκε](#). Στη συνέχεια στο πεδίο [Κατάσταση Αιτήματος](#) επιλέγω την ένδειξη [Ολοκληρώθηκε](#)
7. Πατάω το [Καταχώρηση](#). η Χορήγηση μου έχει αποχρεώσει την Αποθήκη μου από το είδος αυτό και το έχει χρεώσει στον Ασθενή

1.11 Πώς κάνω Καταστροφή;

1. Επιλέγω την σελίδα [Διαχείριση κλινικής](#).
2. Επιλέγω την διαδικασία [Κινήσεις Αποθήκης](#) και στο πεδίο [Κωδικός Κίνησης](#) επιλέγω [Καταστροφή](#).
3. Επιλέγω [Τύπο είδος](#), [Από Αποθήκη](#) (επιλέγω την αποθήκη μου), [Προς Αποθήκη](#) (επιλέγω την Αποθήκη Αχρήστων).

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	ΤΥΠΟΣ: Σύντομος Οδηγός Χρήστη
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Ιατρο-Νοσηλευτικού Φακέλου Ασθενούς - Υποσύστημα: Ιατρικός Φάκελος, Νοσηλευτική Υπηρεσία	Έκδοση: 01.00

4. Επιλέγω **Σειρά** και πατάω **Προσθήκη Εγγραφής** για να προσθέσω τα είδη.
5. Πατάω το **Εκτέλεση**. (Η καταστροφή ολοκληρώθηκε)

1.12 Πώς κάνω Αποστολή προς Αποθήκη;

1. Επιλέγω την σελίδα **Διαχείριση κλινικής**.
2. Επιλέγω τη διαδικασία **Κινήσεις Αποθήκης** και στο πεδίο **Κωδικός Κίνησης** επιλέγω **Αποστολή προς Αποθήκη**.
3. Επιλέγω **Τύπο είδος, Από Αποθήκη** (επιλέγω την αποθήκη μου), **Προς Αποθήκη** (επιλέγω την αποθήκη που επιθυμώ) και **Σειρά**.
4. Πατάω το **Προσθήκη Εγγραφής** για την προθήκη των ειδών που θα αποσταλούν .
5. Πατάω το **Εκτέλεση**. (Η αποστολή καταχωρήθηκε)

1.13 Πώς κάνω Επιστροφή σε Κεντρική Παρακαταθηκών;

1. Επιλέγω την σελίδα **Διαχείριση κλινικής**, και τη διαδικασία **Κινήσεις Αποθήκης**.
2. Στο πεδίο **Κωδικός Κίνησης** επιλέγω **Επιστροφή σε Κεντρική Παρακαταθηκών**.
3. Στο πεδίο **Τύπο είδος** επιλέγω από την λίστα τιμών τον τύπο Υγειονομικά Υλικά Χρεώσιμα.
4. Επιλέγω **Τύπο είδος, Από Αποθήκη** (επιλέγω την αποθήκη παρακαταθήκης μου), **Προς Αποθήκη** (επιλέγω την κεντρική αποθήκη παρακαταθηκών) και **Σειρά**.
5. Πατάω το **Προσθήκη Εγγραφής** για την προθήκη των ειδών που θα αποσταλούν .
6. Πατάω το **Εκτέλεση**. (Η αποστολή καταχωρήθηκε)

1.14 Πώς κάνω Παραλαβή από Αποθήκη;

1. Επιλέγω την σελίδα **Διαχείριση κλινικής** και διαδικασία **Κινήσεις Αποθήκης**.
2. Στο πεδίο **Κωδικός Κίνησης** επιλέγω **Παραλαβή από Αποθήκη**.
3. Στο πεδίο **Α/Α Επιστροφής** επιλέγω το αίτημα που επιθυμώ.
4. Στο πεδίο **Σειρά** επιλέγω από την λίστα τιμών και πατάω το **Προσθήκη Εγγραφής**.
5. Πατάω το **Εκτέλεση**. (Η παραλαβή ολοκληρώθηκε)

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	ΤΥΠΟΣ: Σύντομος Οδηγός Χρήστη
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Ιατρο-Νοσηλευτικού Φακέλου Ασθενούς - Υποσύστημα: Ιατρικός Φάκελος, Νοσηλευτική Υπηρεσία	Έκδοση: 01.00


1.15 Πώς κάνω Ανάλωση σε είδη της αποθήκης;

1. Επιλέγω την σελίδα [Διαχείριση κλινικής](#) και τη διαδικασία **Κινήσεις Αποθήκης**.
2. Στο πεδίο [Κωδικός Κίνησης](#) επιλέγω **Αποθήκη Ανάλωσης**.
3. Συμπληρώνω τα πεδία [Τύπο είδος](#), [Από Αποθήκη](#) (επιλέγω την αποθήκη μου), [Προς Αποθήκη \(Αποθήκη Αχρήστων\)](#) και [Σειρά](#) και πατάω το [Προσθήκη Εγγραφής](#).
4. Συμπληρώνω τα είδη που θέλω να αναλώσω στη στήλη [Είδος](#) και την [Αιτούμενη Ποσότητα](#) και πατάω το κουμπί [Εκτέλεση](#). (Η ανάλωση ολοκληρώθηκε)

1.16 Πώς ελέγχω τα αποθέματα της Αποθήκης μου;

1. Επιλέγω την σελίδα [Διαχείριση κλινικής](#) και στο πεδίο [Αναφορές](#) επιλέγω την αναφορά που επιθυμώ (*αναλυτικό καθολικό-αναλυτικά οι κινήσεις των ειδών στο αποθεματικό μαζί με το απόθεμα, Συγκεντρωτική καρτέλα είδους- συγκεντρωτικά οι κινήσεις των ειδών στο αποθεματικό μαζί με το απόθεμα, ισοζύγιο, ημερολόγιο ειδών*)
2. Επιλέγω ένα ή περισσότερα κριτήρια: [Τύπο είδος](#), [Αποθήκη](#), [Είδος](#), [Από Ημερομηνία](#), [Έως Ημερομηνία](#) και την ημερομηνία και πατάω το [Εξαγωγή σε PDF](#) ή [Εξαγωγή σε Excel](#).

1.17 Πώς κάνω Συγκεντρωτική Χορήγηση;

1. Επιλέγω την σελίδα [Διαχείριση κλινικής](#) και την διαδικασία [Μαζικές Διαδικασίες](#)
2. Επιλέγω την διαδικασία [Συγκεντρωτική Χορήγηση](#)
3. Επιλέγω από την λίστα των ασθενών και των χορηγήσεων την γραμμή χορήγησης που επιθυμώ. Θα πρέπει να βρίσκεται σε κατάσταση **Σε Αναμονή Χορήγησης**.
4. Στη λίστα Ειδών προς Χορήγηση έρχονται τα είδη που θα πρέπει να χορηγήσω.
5. Αν θέλω να χορηγήσω όλη την ποσότητα των φαρμάκων του συνταγολογίου στον ασθενή πατάω το κουμπί [Ολοκλήρωση Χορήγησης](#) και χορηγούνται αυτόματα όλα τα φάρμακα.
6. Αν επιθυμώ να κάνω μερική χορήγηση τότε στην στήλη [Ποσότητα](#) συμπληρώνω πόσα θέλω να δώσω επιλέγοντας το  στη στήλη επεξεργασία)
7. Επιλέγω το «[τικ](#)» στην γραμμή που βρίσκομαι και πατάω το κουμπί [Καταχώρηση](#). (Η χορήγηση έγινε η αποθήκη μου ξεχρεώθηκε)
8. Όταν ολοκληρωθεί η χορήγηση και μηδενιστεί το υπόλοιπο τότε η κατάσταση αιτήματος θα αλλάξει από «Αναμονή Χορήγησης» σε «Χορηγήθηκε».

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	ΤΥΠΟΣ: Σύντομος Οδηγός Χρήστη
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Ιατρο-Νοσηλευτικού Φακέλου Ασθενούς - Υποσύστημα: Ιατρικός Φάκελος, Νοσηλευτική Υπηρεσία	Έκδοση: 01.00

1.18 Πώς βλέπω σε ποιους ασθενείς έχω παραγγείλει συγκεκριμένο φάρμακο;

1. Επιλέγω την σελίδα [Διαχείριση κλινικής](#) και στο πεδίο [Αναφορές](#) επιλέγω την αναφορά την [Διάθεση Φαρμάκου ανά ασθενή](#)
2. Συμπληρώνω τα κριτήρια [Αποθήκη](#), [Τύπο είδος](#), [Είδος](#), [Από Ημερομηνία](#), [Έως Ημερομηνία](#), [Κατάσταση Αιτήματος](#) και πατάω το [Εξαγωγή σε PDF](#) ή [Εξαγωγή σε Excel](#).

1.19 Πώς βλέπω σε ποιους ασθενείς έχω χρεώσει συγκεκριμένο υλικό;

1. Επιλέγω την σελίδα [Διαχείριση κλινικής](#) και στο πεδίο [Αναφορές](#) επιλέγω την αναφορά την [Βεβαίωση Τοποθέτησης ανά ασθενή](#)
2. Συμπληρώνω τα κριτήρια [Αποθήκη](#), [Τύπο είδος](#), [Είδος](#), [Από Ημερομηνία](#), [Έως Ημερομηνία](#), [Κατάσταση Αιτήματος](#) και πατάω το [Εξαγωγή σε PDF](#) ή [Εξαγωγή σε Excel](#).

1.20 Πώς βλέπω το Πρόγραμμα Χειρουργείου;

1. Επιλέγω την σελίδα [Διαχείριση κλινικής](#) και την διαδικασία [Μαζικές Διαδικασίες](#)
2. Επιλέγω την διαδικασία [Πρόγραμμα Χειρουργείου](#).
3. Επιλέγω τμήμα Χειρουργείου από [Επιλογή Τμήματος](#) και αίθουσα του Χειρουργείου από το πεδίο [Επιλογή Αίθουσας Χειρουργείου](#)
4. Βλέπω τα καταχωρημένα χειρουργεία με δυνατότητα προβολής ανα μήνα, εβδομάδα ή ημέρα και επιλέγω [Εκτύπωση Προγράμματος Χειρουργείου για εκτύπωση](#)

1.21 Πώς βλέπω την Συνολική Εικόνα Νοσηλευομένων της κλινικής μου;

1. Επιλέγω την σελίδα [Διαχείριση κλινικής](#) και [Μαζικές Διαδικασίες](#)
2. Επιλέγω την διαδικασία [Συνολική Εικόνα Νοσηλευομένων](#) και την κλινική από το πεδίο [Επιλογή Τμήματος](#)
3. Εμφανίζεται η λίστα με τους ασθενείς με στοιχεία το Ονοματεπώνυμο,Κωδικό Ασθενή,Διάγνωση,Ασφαλιστικό Ταμείο και Ημ/νία Εισαγωγής.

1.22 Πώς εκδίδω την Δύναμη της κλινικής μου;

1. Επιλέγω την σελίδα [Διαχείριση κλινικής](#) και την ομάδα ενεργειών με όνομα [Αναφορές](#). Επιλέγω την διαδικασία [Δύναμη Κλινικής](#).

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	ΤΥΠΟΣ: Σύντομος Οδηγός Χρήστη
Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Ιατρο-Νοσηλευτικού Φακέλου Ασθενούς - Υποσύστημα: Ιατρικός Φάκελος, Νοσηλευτική Υπηρεσία	Έκδοση: 01.00

2. Από την λίστα τμημάτων κάνω [Επιλογή Τμήματος](#) .
3. Βλέπω τους Διαθέσιμους Ασθενείς που νοσηλεύονται στην κλινική μου και πατάω το κουμπί [Πληροφορίες Ασθενών-Εκτύπωση](#)

1.23 Πώς μπορώ να προσπελάσω μια παλαιότερη νοσηλεία του ασθενή ;

1. Επιλέγω **Αναζήτηση Ασθενών**. Στο πεδίο [Από Ημερομηνία](#) (όχι υποχρεωτικά) επιλέγω την ημερομηνία που επιθυμώ. Στο πεδίο [Έως Ημερομηνία](#) (όχι υποχρεωτικά) επιλέγω την ημερομηνία που επιθυμώ.
2. Στο πεδίο [Εντός Νοσοκομείου](#) επιλέγω **ΝΑΙ** ή **ΟΧΙ** αναλόγως με το αν νοσηλεύεται ο ασθενής ή όχι.
3. Στο πεδίο [Τύπος Επαφής](#) (όχι υποχρεωτικά) επιλέγω από τη λίστα επαφών.
4. Στα πεδία [Επώνυμο](#), [Όνομα](#), [Όνομα Πατέρα](#), [Κωδικός Ασθενή](#) (όχι υποχρεωτικά) συμπληρώνω τα πεδία πληκτρολογώντας ελεύθερα.
5. Πατάω το [Αναζήτηση](#).
Επιλέγω τον ασθενή και επιλέγω την **διαδικασία Επεισόδια** που βρίσκεται στην ομάδα διαδικασιών **Γενικές**
6. Επιλέγω το επεισόδιο που με ενδιαφέρει κάνοντας κλικ στο βελάκι στα αριστερά του και την επί μέρους νοσηλεία του επεισοδίου που θέλω να προσπελάσω. Μπορώ να διαχειριστώ την συγκεκριμένη νοσηλεία. Π.χ μπορώ να επανεκτυπώσω το εξιτήριο, μπορώ να κάνω μια παραγγελία φαρμάκων για εκείνη την νοσηλεία ή ,μπορώ να κάνω την χορήγηση των φαρμάκων εκείνης της νοσηλείας σε περίπτωση που το έχω ξεχάσει κτλ.

1.24 Πώς ελέγχω ποιες συνταγές έχουν γίνει για τους ασθενείς που νοσηλεύονται στο τμήμα μου;

1. Επιλέγω την σελίδα [Διαχείριση κλινικής](#) και στο πεδίο [Αναφορές](#) επιλέγω την αναφορά [Χορήγηση-Χρέωση Υλικών/Φαρμάκων](#)
2. Συμπληρώνω τα κριτήρια [Από Ημερομηνία](#), [Έως Ημερομηνία](#), [Επιλογή Τμήματος](#), [Τύπος Είδους](#), [Είδος](#), [Επείγον](#) (αν θέλω να επιλέξω από τις συνταγές που είναι επείγουσες ή όχι), [Κωδικός Ασθενή](#), (αν θέλω να δω ποιες συνταγές έχουν πραγματοποιηθεί, [Επώνυμο](#) (ασθενή)), [Κατάσταση](#) (αιτήσεων)
3. Επιλέγω [Εξαγωγή σε pdf](#) ή [Εξαγωγή σε Excel](#)