

UPUTSTVO ZA KORIŠĆENJE APLIKACIJE ZA UNOS USLUGA IZ OBLASTI KONSULTATIVNO-SPECIJALISTIČKE ZDRAVSTVENE ZAŠTITE (KSZ) PO MODELU 2

(usluge iz Nomenklature usluga 2a)

1. Forma za prijavu korisnika aplikacije za unos podataka o izvršenim uslugama po Nomenklaturi usluga 2a

Forma za prijavu korisnika na aplikaciju izgleda kao na slici:



Unosom tačnog korisničkog imena i lozinke u polja i selektovanjem na „PRIJAVI SE“, korisniku se omogućava pristup aplikaciji za unos KSZ izveštaja.

Kancelarija i zdravstvena ustanova se automatsku povlače na sljedeću formu nakon logovanja., Poslovnu godinu je moguće promijeniti samo na prelazu između dvije poslovne godine.(na sljedećoj formi)

Takođe, povlači se podatak o korisniku koji unosi podatke. Ukoliko ustanova do sada nije koristila aplikaciju za unos izvještaja KSZ-a, ili ukoliko treba izmijeniti ili pasivizirati postojeći korisnički nalog, ustanova je dužna da se obrati nadležnoj službi Fonda, na telefon 051/ 249-141 ili 249-178.

2. Glavna forma za unos podataka o izvršenim uslugama po Nomenklaturi usluga 2a

Izgled glavne forme nakon uspješnog prijavljivanja:



U gornjem delu su prikazani podaci koji su dobijeni nakon logovanja.



To su podaci o kancelariji i zdravstvenoj ustanovi čiji korisnik je logovan, kao i ime korisnika. Poslovna godina je postavljena tako da bude tekuća i biće omogućena njena izmjena samo na prelazu između dvije poslovne godine (kada se u januaru unose podaci za decembar prethodne godine)

Potrebno je kliknuti na tab „UNOS“ ukoliko se želi unos novih izvještaja ili pregled ranije unijetih.

Za pregled izvještaja, kliknuti na tab „Izvještaji“.

3. Unos unos novih podataka o izvršenim uslugama po Nomenklaturi usluga 2a i pregled ranije unesenih podataka

Sa lijeve strane nalazi se lista ranije unesenih usluga.

Sa desne strane je pregled polja za unos/izmjenu izvještaja.

Prikazuju se poslednji unijeti izvještaji, a ukoliko se želi pregled ranije unijetih može se pretraživati ili listanjem doći do željenih podataka.

Ukoliko je potreban npr. prikaz izvještaja za određeni JMB, ukucati u polje za pretragu JMB i na ekranu će se pojaviti traženi podaci .

Moguće je promjeniti koliko će se izvještaja prikazivati na ekranu .

Inicijalno se na formi prikazuje 25 izvještaja i to je moguće promijeniti ukoliko ima potrebe.

Na dnu prikaza, moguće je videti koji slog po redu je prikazan i koliko ima ukupno slogova.

3.1 Unos podataka o izvršenim uslugama po Nomenklaturi usluga 2a

Za unos novih izvještaja potrebno je kliknuti na „DODAJ“.



Otvoriće se sa desne strane prazna polja u koja je potrebno unijeti odgovarajuće podatke. Zvezdicom su označena polja čiji je unos obavezan.

Prikazi: 25 redova Pretraživanje:

Broj izvještaja	Broj protokola	Datum unosa	Djelatnost	Zdravstva
P-05-11-1432	5192	23.11.2015 19.52.26	8 090	
P-05-11-1431	5191	23.11.2015 19.51.34	8 090	
P-05-11-1430	5190	23.11.2015 19.50.51	8 090	
P-05-11-1429	5189	23.11.2015 19.50.13	8 090	
P-02-11-1650	7890	23.11.2015 19.49.28	8 090	
P-05-11-1428	5188	23.11.2015 19.48.56	8 090	
P-02-11-1649	7879	23.11.2015 19.48.10	8 090	
P-05-11-1427	5187	23.11.2015 19.47.56	8 090	
P-05-11-1423	5183	23.11.2015 19.47.07	8 090	
P-05-11-1426	5186	23.11.2015 19.46.48	8 090	
P-01-11-1516	405	23.11.2015 19.46.22	8 090	
P-05-11-1425	5185	23.11.2015 19.46.00	8 090	
P-05-11-1424	5184	23.11.2015 19.44.49	8 090	
P-01-11-1515	404	23.11.2015 19.44.15	8 090	
P-02-11-1648	7878	23.11.2015 19.43.31	8 090	
P-05-11-1422	5182	23.11.2015 19.43.14	8 090	
P-01-11-1514	403	23.11.2015 19.43.03	8 090	
P-05-11-1421	5181	23.11.2015 19.42.33	8 090	

Prikaz 1 - 25 od ukupno 119,446 slogova

Osnovni podaci

* Broj izvještaja

* Broj protokola

Zdravstvena ustanova uputilac

Datum uputnice

* Datum pregleda

Lokacija pregleda

Mjesto pružanja usluge

* Djelatnost

* JMB

Vid osiguranja

Datum zakazivanja

Pregled zakazao

Vrsta pregleda

Porodični ljekar

Dijagnoza porodičnog ljekara

* Ljekar specijalista

* Dijagnoza ljekara specijaliste

Upućivanje Na vlastiti zahtjev Redovno upućivanje

* Ishod pregleda

Napomena

Stavke

Usluga	Količina	Bodova	Participacija
Oznaka usluge <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Broj izvještaja – obavezan podatak. Unijeti broj izvještaja – to je interni podatak (zavisi od toga kako ste interno definisali – izvještaje brojite na nivou godine, mjeseca ili slično)

Broj protokola – broj Vašeg protokola

Zdravstvena ustanova uputilac – obavezan podatak. Šifra zdravstvene ustanove koja je uputila pacijenta. Potrebno je unijeti šifru ustanove ili izabrati šifru po kriteriju pripadnosti ustanove određenoj kancelariji Fonda. U prvo polje se upisuje oznaka Kancelarije i to:

1-Banja Luka

2-Prijedor

3-Doboj

4-Bijeljina

5-Istočno Sarajevo

6- Zvornik

7- Trebinje

8-Foča

Nakon što se izabere kancelarija omogućen je izbor ustanova sa te kancelarije.

Datum uputnice – obavezan podatak. Datum na uputnici. Unijeti ili pritiskom na kalendar selektovati željeni datum.

Datum pregleda - obavezan podatak. Datum kada je pregled obavljen. Unijeti ili pritiskom na kalendar selektovati željeni datum.

Lokacija pregleda – potrebno je izabrati jedan od podataka sa padajuće liste :

- U ordinaciji/sjedištu ustanove
- Na terenu/van sjedišta ustanove

Mjesto pružanja usluge – ako je izabrana lokacija pregleda u ordinaciji/sjedištu ustanove ovo polje se automatski popunjava sa podacima o ustanovi prijavljenog korisnika. Ako je izabrana lokacija pregleda na terenu/ van sjedišta ustanove ovo polje izgleda kao na slici.

Lokacija pregleda

2 - Na terenu ▼

Mjesto pružanja usluge

Potrebno je unijeti podatak o zdravstvenoj ustanovi u kojoj je pružena usluga, i u ovom slučaju izabrana ustanova se mora razlikovati od ustanove prijavljenog korisnika na aplikaciji.

Djelatnost – obavezan podatak. Unijeti oznaku djelatnosti (šifra nivoa i grupe)

8 – nivo djelatnosti za usluge KSZ . Ovaj podatak je programski ukodiran i uvijek je 8.

Grupe djelatnosti:

000	INTERNA MEDICINA
010	OPŠTA HIRURGIJA
020	PNEUMOFTIZIOLOGIJA
030	NEUROLOGIJA
040	ORL
050	ORTOPEDIJA
060	UROLOGIJA
070	DERMATOVENEROLOGIJA
080	KARDIOLOGIJA
090	PEDIJARIJA
100	GINEKOLOGIJA
110	OFTALMOLOGIJA
120	ONKOLOGIJA

JMB – obavezan podatak. JMB pacijenta

Vid osiguranja – obavezan podatak. Odabrati jedan od ponuđenih sa liste:

- Obavezan - 1 (ne plaća participaciju)
- Neobavezan – 6 (plaća participaciju)

Datum zakazivanja – datum kada je pregled zakazan
Unijeti ili pritiskom na kalendar selektovati željeni datum.

Pregled zakazao – način zakazivanja pregleda. Odabrati jedan od ponuđenih sa liste:

- Lično pacijent
- DZ Tim porodične medicine

Vrsta pregleda – obavezan podatak. Vrsta pregleda koji je obavljen . Odabrati jednu od ponuđenih vrsta sa padajuće liste:

- Prvi pregled
- Kontrolni pregled
- Preventivni pregled

Porodični ljekar – obavezan podatak. Šifra porodičnog ljekara koji je uputio pacijenta

Dijagnoza porodičnog ljekara – dijagnoza sa uputnice porodičnog ljekara

Ljekar specijalista - obavezan podatak. Šifra ljekara specijaliste koji je obavio pregled

Dijagnoza ljekara specijaliste – obavezan podatak. Dijagnoza ljekara specijaliste. Omogućen je izbor dijagnoze i pretraga po šifri ili nazivu dijagnoze. Šifra dijagnoze se unosi bez tačke.

Upućivanje – odabrati jedan od ponuđenih razloga upućivanja :


- Na vlastiti zahtjev
- Redovno upućivanje

Ishod pregleda – obavezan podatak .Odabrati jedan od ponuđenih ishoda sa padajuće liste:

- Upućen/a porodičnom ljekaru na dalje liječenje - konsultacija završena
- Upućen /a na dodatne pretrage/ dijagnostiku
- Upućen /a na konsultaciju višeg nivoa/konsultaciju subspecijaliste
- Upućen /a na bolničko liječenje
- Upućen na konsultaciju drugom specijalisti
- Zakazan kontrolni pregled (u ovoj ordinaciji)
- Završeno liječenje


Napomena – unijeti dodatne informacije ukoliko je potrebno (Prijedlog za operaciju, Prijedlog za sočiva,...)

Kada se završi unos opših podataka, potrebno je unijeti pružene usluge .

Pružene usluge se unose tako što se ukuca šifra usluge (samo šifra usluge) ili se klikne na dugme  .

Oznaka usluge – šifra pružene usluge iz unijete djelatnosti sa zaglavlja izveštaja
Na primjer, ako se radi o usluzi 8 010 001, potrebno je unijeti **samo 001**, jer je djelatnost unijeta ranije na formi.

Stavke

Usluga	Količina	Bodova	Participacija
Oznaka usluge <input style="width: 50px;" type="text" value="001"/> 			Konsultativno-specijalistički pregle
<input type="button" value="Dodaj stavku"/>			

Broj stavke	Bodova	Načelo
1	100	OPŠTA PRAVILA
2	100	OPŠTA PRAVILA
3	100	OPŠTA PRAVILA
4	100	OPŠTA PRAVILA
5	100	OPŠTA PRAVILA
6	100	OPŠTA PRAVILA
7	100	OPŠTA PRAVILA
8	100	OPŠTA PRAVILA
9	100	OPŠTA PRAVILA
10	100	OPŠTA PRAVILA
11	100	OPŠTA PRAVILA
12	100	OPŠTA PRAVILA
13	100	OPŠTA PRAVILA
14	100	OPŠTA PRAVILA
15	100	OPŠTA PRAVILA
16	100	OPŠTA PRAVILA
17	100	OPŠTA PRAVILA
18	100	OPŠTA PRAVILA
19	100	OPŠTA PRAVILA
20	100	OPŠTA PRAVILA
21	100	OPŠTA PRAVILA
22	100	OPŠTA PRAVILA
23	100	OPŠTA PRAVILA
24	100	OPŠTA PRAVILA
25	100	OPŠTA PRAVILA
26	100	OPŠTA PRAVILA
27	100	OPŠTA PRAVILA
28	100	OPŠTA PRAVILA
29	100	OPŠTA PRAVILA
30	100	OPŠTA PRAVILA
31	100	OPŠTA PRAVILA
32	100	OPŠTA PRAVILA
33	100	OPŠTA PRAVILA
34	100	OPŠTA PRAVILA
35	100	OPŠTA PRAVILA
36	100	OPŠTA PRAVILA
37	100	OPŠTA PRAVILA
38	100	OPŠTA PRAVILA
39	100	OPŠTA PRAVILA
40	100	OPŠTA PRAVILA
41	100	OPŠTA PRAVILA
42	100	OPŠTA PRAVILA
43	100	OPŠTA PRAVILA
44	100	OPŠTA PRAVILA
45	100	OPŠTA PRAVILA
46	100	OPŠTA PRAVILA
47	100	OPŠTA PRAVILA
48	100	OPŠTA PRAVILA
49	100	OPŠTA PRAVILA
50	100	OPŠTA PRAVILA
51	100	OPŠTA PRAVILA
52	100	OPŠTA PRAVILA
53	100	OPŠTA PRAVILA
54	100	OPŠTA PRAVILA
55	100	OPŠTA PRAVILA
56	100	OPŠTA PRAVILA
57	100	OPŠTA PRAVILA
58	100	OPŠTA PRAVILA
59	100	OPŠTA PRAVILA
60	100	OPŠTA PRAVILA
61	100	OPŠTA PRAVILA
62	100	OPŠTA PRAVILA
63	100	OPŠTA PRAVILA
64	100	OPŠTA PRAVILA
65	100	OPŠTA PRAVILA
66	100	OPŠTA PRAVILA
67	100	OPŠTA PRAVILA
68	100	OPŠTA PRAVILA
69	100	OPŠTA PRAVILA
70	100	OPŠTA PRAVILA
71	100	OPŠTA PRAVILA
72	100	OPŠTA PRAVILA
73	100	OPŠTA PRAVILA
74	100	OPŠTA PRAVILA
75	100	OPŠTA PRAVILA
76	100	OPŠTA PRAVILA
77	100	OPŠTA PRAVILA
78	100	OPŠTA PRAVILA
79	100	OPŠTA PRAVILA
80	100	OPŠTA PRAVILA
81	100	OPŠTA PRAVILA
82	100	OPŠTA PRAVILA
83	100	OPŠTA PRAVILA
84	100	OPŠTA PRAVILA
85	100	OPŠTA PRAVILA
86	100	OPŠTA PRAVILA
87	100	OPŠTA PRAVILA
88	100	OPŠTA PRAVILA
89	100	OPŠTA PRAVILA
90	100	OPŠTA PRAVILA
91	100	OPŠTA PRAVILA
92	100	OPŠTA PRAVILA
93	100	OPŠTA PRAVILA
94	100	OPŠTA PRAVILA
95	100	OPŠTA PRAVILA
96	100	OPŠTA PRAVILA
97	100	OPŠTA PRAVILA
98	100	OPŠTA PRAVILA
99	100	OPŠTA PRAVILA
100	100	OPŠTA PRAVILA

Količina – količina usluge je uvijek 1

Potrebno je klikom na „DODAJ STAVKU“ sačuvati unijete podatke o uslugama i nastaviti unos svih stavki . Automatski se popunjavaju vrijednosti za broj bodova i vrijednost participacije.

Nakon dodavanja stavke, a pre pohranjivanja moguće je brisanje, klikom na „Obrisi“.

Stavke

Usluga	Količina	Bodova	Participacija	
8 010 001	1	0	0	Obrisi

Oznaka usluge

Nakon unijetih svih podataka o jednom izveštaju (zaglavlje i stavke) pritisnuti na „DODAJ IZVJEŠTAJ“ .

Ukoliko u unijetim podacima ima grešaka, one će nakon pokušaja dodavanja biti ispisane i obelježena polja za ispravku.

Osnovni podaci

*Broj izvještaja

Broj izvještaja je obavezan.

*Broj protokola

Broj protokola je obavezan.

Zdravstvena ustanova uputilac

Datum uputnice

*Datum pregleda

Datum pregleda je obavezan.

Lokacija pregleda

Mjesto pružanja usluge

*Djelatnost

*JMB

JMB je obavezan.

Potrebno je da se greške isprave i nakon toga ponovo pritisne na „DODAJ IZVJEŠTAJ“.

3.2 Ispravka unešenih podataka o izvršenim uslugama po Nomenklaturi usluga 2a

Za ispravku izvještaja potrebno je sa lijeve strane pronaći izvještaj koji je potrebno izmijeniti i



nakon toga kliknuti na „IZMIJENI“.

Na desnoj strani će se omogućiti izmjena polja.

Moguće je izmijeniti i podatke na zaglavlju i na stavkama unijetog izvještaja.

***Dijagnoza ljeakara specijaliste**

0 Nepoznata

Upućivanje

Na vlastiti zahtjev Redovno upućivanje

***Ishod pregleda**

1 - Upućen/a porodičnom ljeakaru na dalje liječenje ▼

Napomena

Stavke

Usluga	Količina	Bodova	Participacija	<input type="button" value="Storno"/>
8 050 001	1	22,00	3,00	<input type="button" value="Storno"/>

Oznaka usluge

Unijete stavke izvještaja neće biti moguće obrisati, već samo pritiskom na „Storno“ proglasiti greškom.

Nakon toga potrebno je unijeti ispravnu stavku – unijeti oznaku usluge i kliknuti na „Dodaj stavku“ .

Nakon dodavanja stavke, a prije pohranjivanja (pre klika na “Dodaj izvještaj”) moguće je brisanje, klikom na „Obrisi“.

Stavke

Usluga	Količina	Bodova	Participacija	
8 050 001	1	22,00	3,00	<input type="button" value="Storno"/>
8 050 002	1	15,00	0	<input type="button" value="Obriši"/>

Oznaka usluge

Nakon izmjene svih željenih podataka, potrebno je klikom na „IZMIJENI IZVJEŠTAJ“ sačuvati izmjene.

Ukoliko ima neispravno unijetih podataka, biće ispisane poruke upozorenja kao i kod unosa.

Napomena:

Izmjena izveštaja moguća je dok se ne izvrši zaključavanje podataka za taj mjesec, a na datum koji je dogovoren sa FZORS.