


В този модул са описани промените и допълненията, направени във версия Hippocrates-S 5.199!

## Разпечатайте указанията като кликнете на този надпис

• Дейности->Прегледи->Мед. напр. за ТЕЛК

Оптимизирана е бланката Мед. напр. за ТЕЛК. Издаването на направлението не е променено. За ново направление натиснете

бутона  Нов.

Задължителните полета за попълване се оцветяват в червено.

Причина за издаване на направлението ( Не е избрано )

Избира се от падащото меню една от възможностите за Причина за издаване на направлението.

Причина за издаване на направлението ( Не е избрано )

- ( Не е избрано )
- Трайно увреждане
- Вид и степен на увреждане
- Промяна на увреждането
- Промяна на състоянието
- Други

Насочване към РКМЕ по тип адрес на пац

При Насочване към РКМЕ по тип адрес на пациента е избрано по подразбиране: Постоянен адрес.

Екатте кодът на пациента се зарежда автоматично от адресните данни на пациента, но ако по някаква причина полето остане празно,

трябва да се избере ръчно от номенклатурата, по следния начин:

При двоен клик в полето ЕКАТТЕ се появява форма за избор на екатте код:


ЕКАТТЕ

Търсене София

Населено място	ЕКАТТЕ	Пощенски код
[-] ЕКАТТЕ		
[-] Без населено място	00000	
[-] Благоевград	04279	
[-] Бургас	07079	
[-] Варна	10135	
[-] Велико Търново	10447	

Брой заредени елемента : 005633

Приеми Затвори

За по-лесно намиране, в полето Търсене въведете населеното място, което търсите и натиснете бутона  .  
В резултат на това, ще се филтрират населените места по търсеното:

TreeBox

Търсене:

Населено място	ЕКАТТЕ	Пощенски код
[-] ЕКАТТЕ		
[-] София	68134	
[-] София (столица)	68134	
[-] Столична	68134	
[-] София	68134	1000

Брой открити съпадения : 000003

Маркирайте реда с населеното място и пощенския код и натиснете бутона "Приеми" и на екрана ще се попълнят съответните полета в бланката ЕКАТТЕ и Пощенски код.

Ако лицето е в трудовоправни отношения, трябва да се сложи отметка при  Лицето е в трудовоправни отношения и съответно се показват допълнителни полета:

Лицето е в трудовоправни отношения

Работодател  ЕИК на работодателя

Код на държава  ЕКАТТЕ

Област  Град/село  Пощенски код

Адрес

Телефон  Имейл

Длъжност

ЕКАТТЕ кодът в тази секция се отнася за адреса на фирмата.

Добавянето на нова диагноза става от менюто "Добави диагноза".

ДИАГНОЗА (основна и съпътстващи)						
Ранк	МКБ	Усл. ...	Роля	Клиничен статус	Верификационен ...	Пър...
1	I11.9		Основна диагноза			
2	F33.1		Придружаваща ди...			
3	G54.8		Придружаваща ди...			
4	L60.0		Придружаваща ди...			
5	F31.6		Придружаваща ди...			

На екрана ще се появи форма за добавяне на диагнозата. Въведете МКБ-то на диагнозата или кликнете два пъти в полето за да изберете диагнозата от списъка с диагнози.

При Роля на диагнозата спрямо медицинския документ изберете от падащото меню. Натиснете бутона Запиши за да добавите диагнозата.



Добавяне на диагноза

МКБ код  МКБ код на усложнението  Първо проявление

Роля на диагнозата спрямо медицинския документ

Клиничен статус  ( Не е избрано )  
Основна диагноза  
Придружаваща диагноза

Верификационен статус  Описание

 Запиши  Откажи


Ако искате да откажете действието по добавяне на диагноза, натиснете бутона "Откажи".

За вече добавена диагноза може да натиснете бутона "Редактирай" за промяна на диагнозата или "Премахни" за да премахнете диагнозата от направлението.

За добавяне на прикачени документи към направлението, натиснете бутона "Добави документ".

Прикачени документи

Тип на документа	Номер/ НРН	Дата	Допълнителна информация за документа

 Добави документ    Редактирай    Премахни

При Тип на документа изберете от падащото меню.

Редакция

Тип на документа

Номер / НРН

Допълнителна информация

Анамнеза

( Не е избрано )  
Е-Алергия  
Е-Раждане  
Е-Консултация  
Е-Дентално Лечение  
Е-Резултат  
Е-Хоспитализация  
Е-Удостоверение за здравословно състояние  
Е-Имунизация  
Е-Медицинска бележка  
Е-Изпълнение на Е-Рецепта  
Е-Рецепта  
Е-Направление  
Е-Семейна здравна история  
Е-Здравословен проблем  
Е-Нежелана реакция към Е-имунизация  
Е-Преглед



Попълнете данните за документа и натиснете бутона "Запиши".

Редакция на Документ

Тип на документа



Номер / НРН  Дата


**Допълнителна информация за документа**

 **Запиши**  **Откажи**

След като сте попълнили необходимите данни, натиснете бутона  **Запис**, за да запишете направлението.

Изпращането към НЗИС е от бутона  **Изпращане на МН за ТЕЛК** в долната част на екрана в ляво:

 **Изпращане на МН за ТЕЛК**  **Анулиране на МН за ТЕЛК**

 **Проверка за изпълнение на МН за ТЕЛК**

Както обикновено, комуникацията с НЗИС се извършва с налична интернет връзка и валиден електронен подпис. При успешно изпращане на направлението към **НЗИС**, излиза съобщение **"Операцията завърши успешно"** и на бланката полето **НРН** светва в зелено.

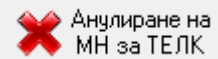
НРН

В грида в ляво се визуализира НРН-то и статус **Активно**.

НРН	Статус
25009D00107D	Активно

При необходимост от анулиране на направлението, изберете **"Анулиране на МН за ТЕЛК"**

При успешно анулиране в **НЗИС**, полето **НРН** светва в червено.



НРН

В грида в ляво се визуализира НРН-то и статус **Анулирано**.

НРН	Статус
25009D00107D	Анулирано

- [Справки->Стандартни->Годишни отчети на амбулаториите пред РЦЗ](#)

Актуализирани са годишните отчети към РЗИ.

- [Сервиз->Опции](#)

Сервиз->Опции->Прегледи->Амбулаторен лист са добавени следните опции:

Добавяй надписа "Не желая диспансеризация" в полето **Терапия на АЛ**.  
 Не показвай в **АЛ** съобщението "Вече сте издали амбулаторен лист за деня за този пациент".