



PRACOVNÍ POSTUP č. PP-Sm-I001-01

Údržba číselníku žadatelů/lékařů v OLIMS

3. vydání ze dne: 5. 3. 2020
Účinnost od: 5. 3. 2020

Skartační znak: A
Stupeň důvěrnosti: N1

	Jméno	Funkce	Datum	Podpis
Odborný garant	Ing. Lukáš Rygol	vedoucí Oddělení správy aplikací		
Schválil	Ing. Antonín Hlavinka	náměstek informačních technologií		



Údržba číselníku žadatelů/lékařů v OLIMS

(Pracovní postup č. PP-Sm-I001-01, 3. vydání ze dne 5. 3. 2020)

1 ÚVODNÍ USTANOVENÍ

1.1 Účel

- 1.1.1 Tento pracovní postup popisuje, jak udržovat číselník lékařů a žadatelů v aplikaci OpenLIMS.

1.2 Závaznost

- 1.2.1 Tento pracovní postup je závazný pro všechny zaměstnance FNOL, kteří byli za danou laboratoř vybráni jako správci číselníků.

1.3 Správa normy

- 1.3.1 Správa normy se řídí směrnicí Sm-G001 Vznik a řízení organizačních norem.

2 VYMEZENÍ POJMŮ

2.1 Zkratky

FNOL	Fakultní nemocnice Olomouc
IČL	identifikační číslo lékaře
IČP	identifikační číslo pracoviště
OG	odborný garant
OLIMS	OpenLIMS
ON	organizační norma
UIT	Úsek informačních technologií
VS	variabilní symbol
VZP	všeobecná zdravotní pojišťovna

2.2 Definice

- 2.2.1 OpenLIMS - laboratorní informační systém firmy STAPRO.
- 2.2.2 Číselník - seznam (tabulka) položek určitého typu.
- 2.2.3 Variabilní symbol - parametr v číselníku pracovišť v OLIMS, do kterého se vkládá číslo nákladového střediska daného pracoviště.
- 2.2.4 Interní - pocházející z FNOL.
- 2.2.5 Externí - vyskytující se mimo FNOL.
- 2.2.6 Call-agent - aplikace, která slouží k elektronickému zasílání požadavků/problémů na UIT (ikona telefonu v systémové liště operačního systému, vedle hodin).

2.3 Odborné funkce

- 2.3.1 Tato ON nezavádí žádné odborné funkce.



3 VLASTNÍ TEXT

3.1 Popis číselníků

- 3.1.1 V OLIMS se nacházejí dva číselníky: **Lékaři** a **Strom žadatelů**. Číselník Lékaři obsahuje osoby, Strom žadatelů obsahuje pracoviště.
- 3.1.2 Pro účtování jsou důležité parametry pracovišť a to konkrétně tyto: **ICP, odbornost, VS**.
- 3.1.3 Lékaři se používají víceméně pro přehlednost - aby žádající instituce poznala, který z jejích zaměstnanců o výsledek žádal.

3.2 Propojení číselníků

- 3.2.1 Oba číselníky lze propojovat třemi způsoby, přičemž každý z nich má jiný efekt pro zadávání žádanek. K žadateli je možné navázat:
 - a) konkrétního lékaře
 - tento se bude automaticky - po výběru oddělení - objevovat v žádance v poli lékař
 - b) skupinu lékařů
 - tato se bude nabízet v žádance v poli lékař po stisku kláves CTRL+F1 (resp. po kliku na „krabičku“)
 - c) fiktivního lékaře se zkratkou „.“
 - v žádance může (a nemusí) být vybrán jakýkoli lékař z celkového číselníku lékařů (stiskem kláves CTRL+F1)
- 3.2.2 Pro zjednodušení práce v žádance je momentálně na některých laboratořích zapnuta funkce **Dotahování oddělení a lékaře z předchozí žádanky pacienta**.

3.3 Typ lékaře/žadatele

- 3.3.1 Lékaře rozdělujeme na interní a externí. Stejně tak i žadatele. U externích žadatelů navíc při zakládání rozlišujeme, zda se jedná o instituci nebo jednotlivce.
- 3.3.2 Dle určení, o jaký typ lékaře/žadatele se jedná, pak - při zakládání nového záznamu - volíme způsob vyplňování jeho parametrů (níže tučnou kurzívou). Parametry, které nejsou níže popsány (jako např. ulice a PSČ žadatele, nebo jméno a příjmení lékaře), vyplňujeme standardním způsobem.
- 3.3.3 Pro zakládání interních žadatelů nejsou (vzhledem k malému počtu nově vznikajících interních pracovišť) stanovena pravidla. Každé založení nového pracoviště však musí být následně nahlášeno na UIT (nejlépe pomocí služby Call-agent).

3.4 Pořadí založení

- 3.4.1 Nejprve je vhodné založit nového lékaře, aby tento byl dostupný následně - při definici žadatele. Program sice nabízí možnost vytvořit nového lékaře během definice žadatele (přes tlačítko „Nový“ v levé části okna Editace žadatele), to je ale vhodné provést jen v případě, že platí vztah **lékař = žadatel**, tj. v situaci 3.7.1b) (viz níže).

3.5 Prohledání existujících záznamů

- 3.5.1 Vždy před založením nového záznamu je důležité zkontrolovat, zda se již podobný záznam v číselníku nevyskytuje. V kladném případě nový záznam nezakládáme, ale jen upravíme ten existující.
- 3.5.2 Kontrolu (prohledání) provádíme v následujících sloupcích:



Údržba číselníku žadatelů/lékařů v OLIMS

(Pracovní postup č. PP-Sm-I001-01, 3. vydání ze dne 5. 3. 2020)

- a) v číselníku lékařů, kde kontrolujeme sloupce:
 - **IČL**
 - **Příjmení** (v kombinaci se Jménem)
- b) ve stromu žadatelů, zde kontrolujeme sloupec **IČP** (v kombinaci s Odborností)

3.6 Založení lékaře

3.6.1 vybereme: **Číselníky / Žadatelé / Lékaři / Nový záznam** (první tlačítko zleva v horní liště tlačítek)

Pro zjištění údajů o interním lékaři využijeme aplikace

Y:\FNOL\LekariNezalozeni\LekariNastup.exe. V daném seznamu se nachází interní lékaři, kteří nejsou v číselnících OpenLIMS ještě založeni.

- a) při zakládání interního lékaře vyplníme:
 - **Zkratka:** pětimístné číslo ze jmenovky lékaře neboli osobní číslo lékaře (např. 62123)
 - **IČL:** shodné se zkratkou
- b) při zakládání externího lékaře vyplníme:
 - **Zkratka:** celé příjmení + první znak ze jména - obojí bez diakritiky (např. SedlacekR)
 - **IČL:** osmimístné číslo z razítka (např. 95202201)

3.7 Založení externího žadatele

3.7.1 vybereme: **Číselníky / Žadatelé / Strom žadatelů / Nový záznam** (první tlačítko zleva v horní liště tlačítek)

- a) při zakládání instituce vyplníme:
 - **Zkratka:** začátek názvu obce (max. 8 znaků) + zkratka názvu pracoviště (max. 2 znaky), celkem tedy max. 10 znaků, vše kapitálkami a bez diakritiky (např. PREROVHO)
 - **Název:** název nemocnice a oddělení (např. Nemocnice Přerov, hematologické oddělení)
 - **Zařízení:** stejné jako Název
 - **Lékař:** zadáním zkratky nebo výběrem z číselníku (CTRL+F1) zvolíme fiktivního lékaře (zkratka „“)
 - **Tisková skupina žadatele:** zadat nebo vybrat z číselníku zkratku „ext“
 - **Skupina lékařů pro oddělení (nepovinné):** klikem na druhou ikonu zprava v okně **Strom žadatelů** otevřeme okno **Číselník skupiny lékařů pro oddělení** a zadáme jednotlivé lékaře (přes ikonu **Nový** - vybereme lékaře z číselníku - Uložit).
- b) při zakládání lékaře „jednotlivce“ vyplníme:
 - **Zkratka:** totožná se zkratkou lékaře, který bude vybrán jako implicitní (protože zde platí lékař=žadatel)
 - **Název:** popis typu lékaře (např. Praktický lékař pro děti)
 - **Zařízení:** stejné jako Název
 - **Lékař:** zadáním zkratky nebo výběrem z číselníku (CTRL+F1) zvolíme konkrétního lékaře
 - **Tisková skupina žadatele:** zadat nebo vybrat z číselníku zkratku „ext“



Údržba číselníku žadatelů/lékařů v OLIMS

(Pracovní postup č. PP-Sm-I001-01, 3. vydání ze dne 5. 3. 2020)

3.8 Kontrola IČP žadatele

- 3.8.1 Pokud je založený řádek označen červeným vykřičníkem, znamená to, že kombinace **IČP - odbornost** neodpovídá oficiálnímu číselníku VZP. V takovém případě kontaktujte žadatele a zjistěte správné údaje. Vykřičníky u interních žadatelů prosím neopravujte!
- 3.8.2 Dodržováním navrhnutého postupu by nemělo docházet k přepisování IČP u založených záznamů v číselníku žadatelů. Pokud se tak přesto stane (tzn. IČP žadatele bylo nutné z nějakého důvodu přepsat/opravit), prosím hlase každý takový případ na OINF.

3.9 Specifické odpovědnosti a pravomoci

- 3.9.1 Tato ON nestanovuje specifické pravomoci a odpovědnosti.

3.10 Další odborní garanti

- 3.10.1 Tato ON nemá další odborné guaranty.

4 SOUVISEJÍCÍ DOKUMENTY

4.1 Dokumenty vyšší úrovně

4.2 Dokumenty FNOL

Sm-I001 Provozování informačních technologií a informačních systémů

Sm-G001 Vznik a řízení organizačních norem

4.3 Vystavené dokumenty

Tato ON nevystavuje žádné dokumenty.

5 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

5.1 Účinnost

- 5.1.1 Tato ON nabývá účinnosti dnem **5. 3. 2020**.
- 5.1.2 Dnem účinnosti se nahrazuje 2. vydání PP-Sm-I001-001 ze dne 20. 4. 2015.
- 5.1.3 OG je povinen 1x za dva roky provést revizi ON. Pokud to stav vyžaduje, musí OG zajistit vypracování nového vydání ON nebo její změny. Záznam o provedené revizi provede správce dokumentace do formuláře Fm-G001-REV-001 „Záznam o revizi ON“.
- Povinnost vypracování nové ON nebo změny nastává i v případě, že dojde k zásadním změnám, které se dotýkají obsahu ON.
- 5.1.4 Přechodná ustanovení nejsou stanovena.

5.2 Přílohy

Nejsou.