SP MEDIC

Základní popis uživatelských funkcí programového produktu pro vedení lékařské dokumentace a evidence výkonů

Obsah :

1. Charakteristika produktu
   - 1.1. Programová podpora
   - 1.2. Obecné zásady
     - 1.2.1. Rychlé klávesy
     - 1.2.2. Nastavení přehledů
     - 1.2.3. Nastavení výběrů
     - 1.2.4. Požadavky na funkci programu
     - 1.2.5. Nastavení číselníků po první instalaci produktu
2. Číselníky
   - 2.1. Číselníky uživatele
   - 2.2. Číselníky VZP
3. Spuštění programu – Hlavní nabídka
4. Aplikace
5. Ordinace
   - 5.1. Karta pacienta
     - 5.1.1. Vyhledání pacienta
     - 5.1.2. Funkce pro práci s kartotékou
     - 5.1.2.1. Identifikační údaje pacienta – detail pacienta
     - 5.1.2.2. Funkce pro práci s kartou pacienta
     - 5.1.3. Lékařská dokumentace ke kartě pacienta
     - 5.1.4. Pojišťovna ke kartě pacienta
   - 5.2. Kartotéka pacientů
   - 5.3. Textové vzory
   - 5.4. Magistralitér
   - 5.5. Účty, cenové plány
6. Pojišťovna
   - 6.1. Vyúčtování péče, měs. uzávěrka
   - 6.2. Přehled dokladů
   - 6.3. Přehled dávek dokladů
   - 6.4. Přehled faktur
   - 6.5. Přehled chyb
   - 6.6. Načtení dávek
   - 6.7. Aktualizace hodnot bodů
   - 6.8. Sestavy – tiskové výstupy
   - 6.9. Kapitační platba
   - 6.10. Kontroly
7. Opravy
   - 7.1. Pacient jiné pojišťovny
   - 7.2. Chyba v dokladu
   - 7.3. Zrušení celé dávky
8. Okna
9. Regulační poplatky

Ecomma spol. s r.o., Matice školské 17, 370 01 České Budějovice
Tel: 387 730 411, 412 fax: 387 730 412 e-mail: ecommacb@ecomma.cz

1. Charakteristika produktu

Je určen pro rozsáhlá zdravotnická zařízení a samostatné ordinace všech ambulantních odborností včetně vyúčtování výkonů zdravotním pojišťovnám.

Základním principem funkcí programu je využívání nejnovějších prostředků informačních technologií. Uživatelské funkce pro třídění, hledání a výběry poskytují jednoduché a efektivní přístupy k záznamům a práce s nimi.

Pro vyhledávání v kartotéce rozhoduje zda provádíte zápis hledaného číslem nebo jménem pojištěnce. Program automaticky změní třídění záznamů pro zobrazování a současně zobrazuje pouze pojištěnce odpovídající počtu zapsaných znaků (čísla / jména).

S ohledem na ochranu osobních údajů je zabudován systém přístupových práv a hesel, který znemožňuje neoprávněné přístupy a zneužívání nebo znehodnocování ukládaných informací.

Kontroly a výpočty pro vyúčtování výkonů jsou v souladu s legislativou řízenou Všeobecnou zdravotní pojišťovnou ČR. Změny a dodatky jsou průběžně do programů zapracovávány. Pokud má uživatel smluvně zajištěnu programovou podporu, má k dispozici aktualizovanou verzi produktu, včetně změn číselníků VZP v reálném čase, obvykle každé čtvrtletí.

Tiskové výstupy poskytují informace o finančních a statistických výsledcích ordinace. V případě zdravotnického zařízení, výstupy respektují potřeby přehledů podle organizačního členění (lékař / ordinace / oddělení / zařízení).

1.1. Programová podpora

Pro spolehlivou evidenci výkonů a vyúčtování zdravotním pojišťovnám poskytujeme programovou podporu. Sledujeme legislativu a změny řízené VZP ČR, od které čtvrtletně přebíráme oficiální verze číselníků. Pravidelně připravujeme aktualizaci, která bude k dispozici na našich webových stránkách nebo na základě požadavku zasílané poštou na magnetickém médiu.

1.2. Obecné zásady

Veškeré symboly tlačítek pro ovládání funkcí programu jsou standardní převzaté ze systému Microsoft Windows. V režimu vkládání a opravování lze využívat funkce pro označování a kopírování. Zejména při psaní lékařské dokumentace je tento způsob efektivní.

Pro rychlé volby základních a často se opakujících funkcí jsou nastaveny funkční klávesy.

1.2.1. Rychlé klávesy

F2 = Ulož - po kontrole uloží záznam. Tato funkce je trvale aktivní pro klávesu „Enter“ – po naplnění položky a kontrolách provede rovněž uložení.

F3 = Oprava - aktuální záznam z režimu prohlížení otevře pro opravu údajů

F4 = Nová - otevře detail prázdné položky pro zápis nové

F5 = Zruš - zruší aktuální položku

F9 = Tisk - aktuální položku tiskne na tiskárnu – ekvivalent symbolu tiskárny

Alt + „znak“ - současným stiskem kde „znak“ je dominantní písmeno podtržené v popisu tlačítka nebo popisu volby

Ctrl + F4 - uzavře aktivní okno

Alt + F4 - ukončí program

Pro volbu některých funkcí programu byla nevyhnutelná kombinace stisknutí třech kláves. Tyto případy jsou popsány u konkrétních funkcí. Standardně při zastavení myši na tlačítku se zobrazí popis ekvivalentního použití rychlé klávesy.

Ecomma spol. s r.o., Matice školské 17, 370 01 České Budějovice
Tel: 387 730 411, 412 fax: 387 730 412 e-mail: ecommacb@ecomma.cz

1.2.2. Nastavování přehledů

Funkce pro určování pořadí sloupců a zobrazování údajů v příslušném přehledu. Program nabídne seznam údajů a uživatel má možnost měnit pořadí sloupců a případně zrušit příznak pro zobrazování. Ve víceuživatelském prostředí lze konkrétnímu uživateli zaslepit vybrané údaje. Příklad ovládání nastavení je v oddílu 5.2. Kartotéka.

1.2.3. Nastavování výběrů

Funkce pro určení výběru do přehledu záznamů na obrazovku. Výběr záznamů do přehledu se provádí individuálně podle charakteru např. kartotéka, textové vzory atd. Ve víceuživatelském prostředí lze konkrétnímu uživateli zaslepit vybrané záznamy. Příklad ovládání nastavení je v oddílu 5.2. Kartotéka.

1.2.4. Požadavky na funkci programu

- Operační systém Microsoft Windows 98 a vyšší
- Uživatelská licence Microsoft Word
- V případě síťové instalace v zařízení s více stanicemi doporučujeme provoz ve spojení s MS SQL server.

1.2.5. Nastavení číselníků po první instalaci produktu

Po instalaci produktu je nutné nastavit uživatelské parametry a číselníky. U jednotlivých číselníků je uvedena vždy kapitola ve které je popis práce s číselníkem.

Uživatelské parametry – ze základní obrazovky pod volbou „Aplikace“4.1.

Základní povinné číselníky pro zabezpečení funkcí ordinace privátního lékaře.

- Ordinace 2.1.4.
- Pracoviště 2.1.5.
    - Registrace 2.1.5.1.
    - Typy dokladů 2.1.5.2.
    - Číselné řady dokladů 2.1.5.3.
    - Pořízení dokladů 2.1.5.4.
    - Typy náhrad 2.1.5.5.
- Lékaři 2.1.8.
- Zdravotní pojišťovny 2.1.12.

V případě, že se jedná o zdravotnické zařízení s několika lékaři, ordinacemi nebo středisky, je vhodné nastavení číselníků konzultovat s dodavatelem programového vybavení.

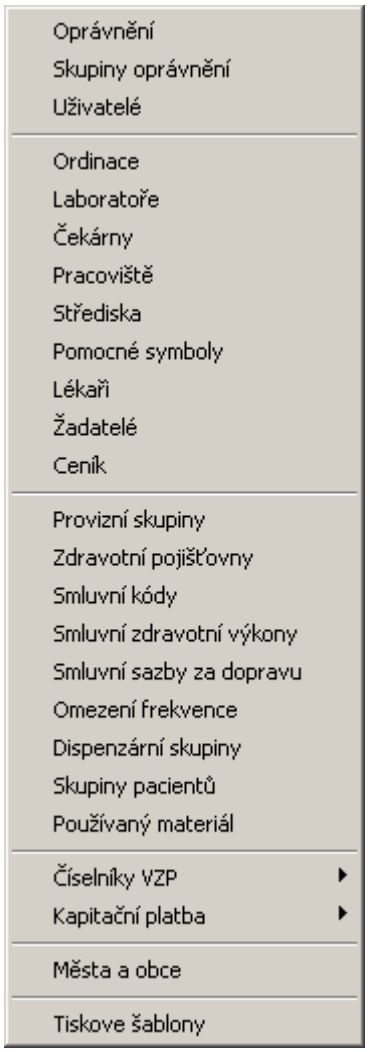
Ecomma spol. s r.o., Matice školské 17, 370 01 České Budějovice
Tel: 387 730 411, 412 fax: 387 730 412 e-mail: ecommacb@ecomma.cz

2. Číselníky

Nezbytné číselníky pro běžnou lékařskou evidenci a bezchybné vykazování výkonů. Pro privátního lékaře se nevyužívají číselníky vyjadřující organizační strukturu zdravotnického zařízení. Musí být však po instalaci zavedeny povinné informace, které souvisí s kontrolami a vykazováním výkonů.

Aktualizace číselníků VZP je součást programové podpory a provádí se na základě změn prováděných Všeobecnou zdravotní pojišťovnou České Republiky.

Číselníky mají zavedenou časovou platnost vyjádřenou datumem platnosti od .. do .. Při vkládání nové položky se nabízí aktuální datum s platností od a 31.12.9999 s platností do. Datumy platnosti jsou zásadní při vykazování výkonů a následně vyúčtování zdravotním pojišťovnám. Změna platnosti číselníků VZP se provádí automaticky aktualizací v rámci programové podpory.



Ecomma spol. s r.o., Matice školské 17, 370 01 České Budějovice
Tel: 387 730 411, 412 fax: 387 730 412 e-mail: ecommacb@ecomma.cz

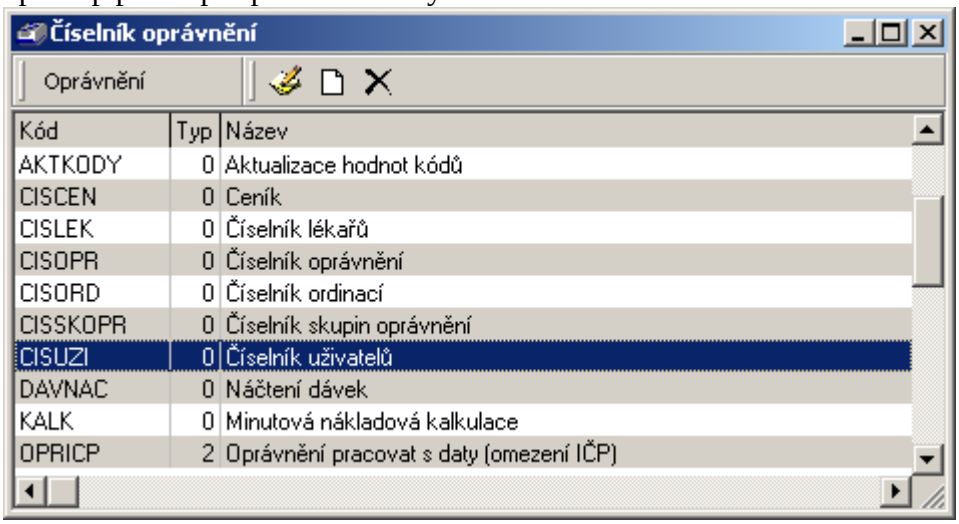
2.1. Číselníky uživatele

Uživatelské číselníky zakládá a udržuje oprávněný pracovník s přidělenými přístupy a právy. Vyjadřují organizační strukturu, která vychází z potřeb vedení zařízení pro sledování finančních a statistických výsledků. V případě samostatné ordinace jednoho lékaře se číselníky naplní při instalaci dodavatelem.

Po instalaci programu je nutné nastavit nezbytné základní informace pro evidenci, kontrolu a vyúčtování výkonů zdravotním pojišťovnám.

2.1.1. Číselník oprávnění

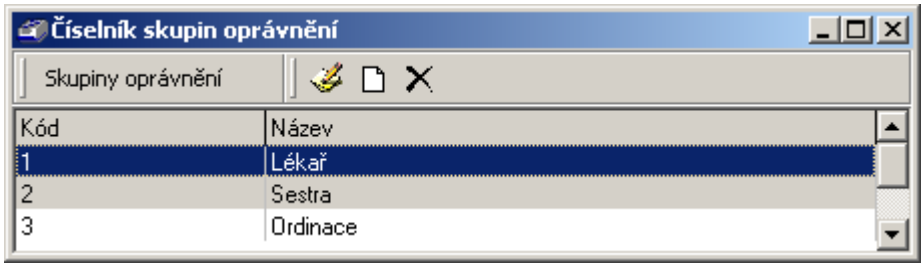
Seznam klíčových programových funkcí, který slouží k určování přístupových práv jednotlivým uživatelům. Z položek oprávnění lze vytvářet skupiny oprávnění. Lze také vyjmenovat vybrané položky oprávnění pro nastavení přístupových práv pro konkrétního uživatele. Seznam oprávnění je součástí instalace. Uživatel má přístup pouze pro prohlížení a výběr.



Kód	Typ	Název
AKTKODY	0	Aktualizace hodnot kódů
CISCEN	0	Ceník
CISLEK	0	Číselník lékařů
CISOPR	0	Číselník oprávnění
CISORD	0	Číselník ordinací
CISSKOPR	0	Číselník skupin oprávnění
CISUZI	0	Číselník uživatelů
DAVNAC	0	Náčtení dávek
KALK	0	Minutová nákladová kalkulace
OPRICP	2	Oprávnění pracovat s daty (omezení IČP)

2.1.2. Číselník skupin oprávnění

Navazuje na číselník „Oprávnění“. Jednotlivé funkce oprávnění lze zařadit do skupin a uživatelům tak určovat konkrétní skupiny oprávnění. Správce postupně přiřadí jednotlivé funkce postupně pro lékaře, pro sestru atd.



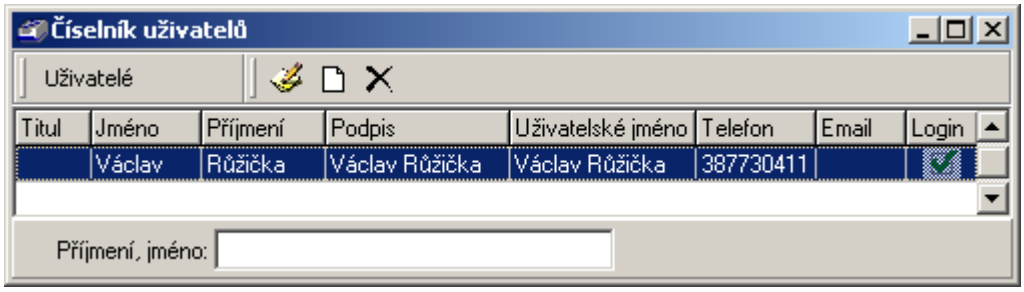
Kód	Název
1	Lékař
2	Sestra
3	Ordinace

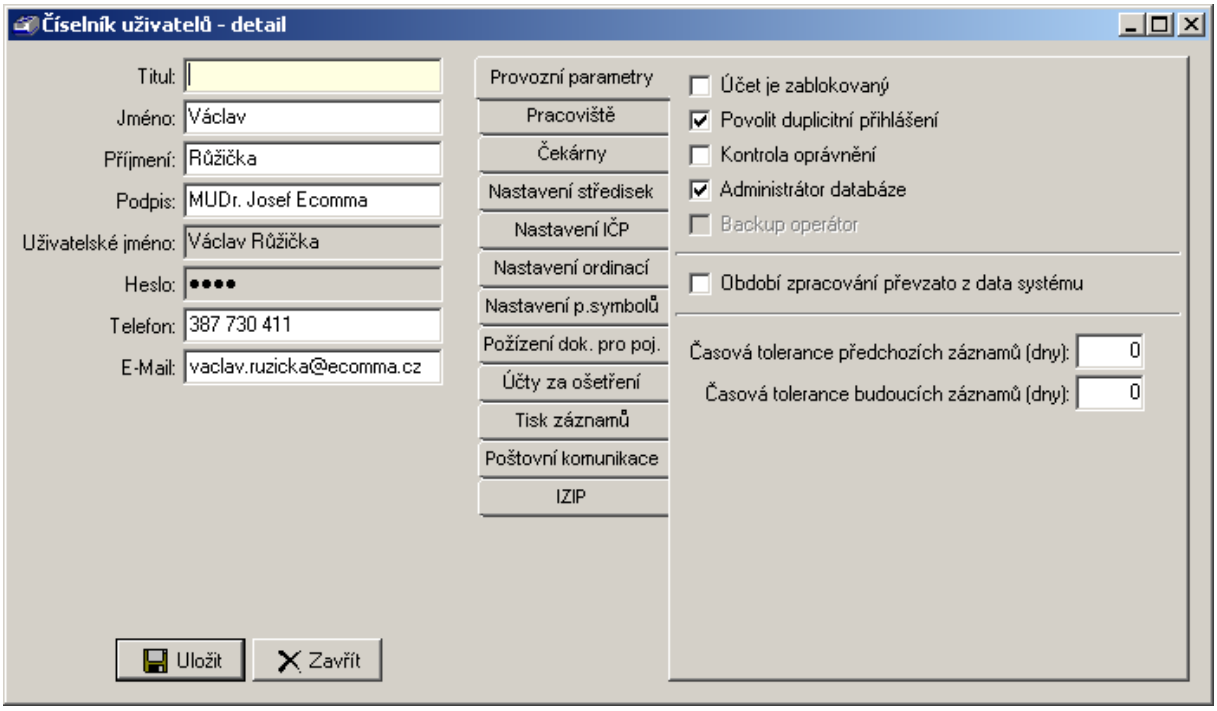
2.1.3. Číselník uživatelů

Číselníky pro určení přístupových práv jednotlivým uživatelům programového produktu SP MEDIC. Každý uživatel nemusí mít práva ke všem funkcím. Například administrativní pracovník může nahlížet do kartotéky pacientů, ale nemůže nahlížet do lékařské dokumentace nebo výsledků vyúčtování.

Povolené funkce pro přístupy k záznamům lze uživateli definovat pomocí „Skupin oprávnění“ nebo přímo výběrem ze seznamu „Oprávnění“. Projdeme všechny volby a nastavíme správné parametry.

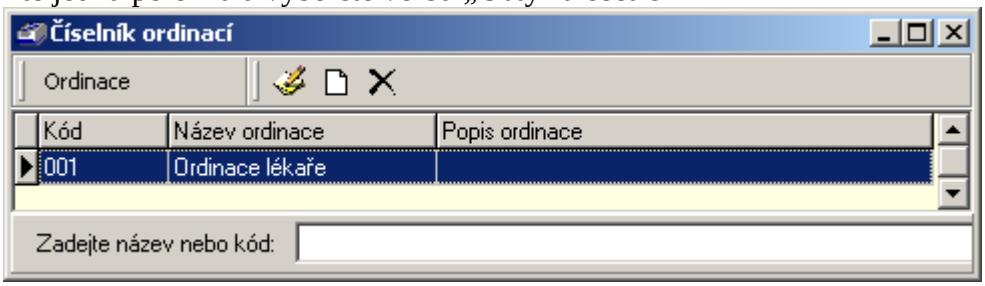
Ecomma spol. s r.o., Matice školské 17, 370 01 České Budějovice
Tel: 387 730 411, 412 fax: 387 730 412 e-mail: ecommacb@ecomma.cz



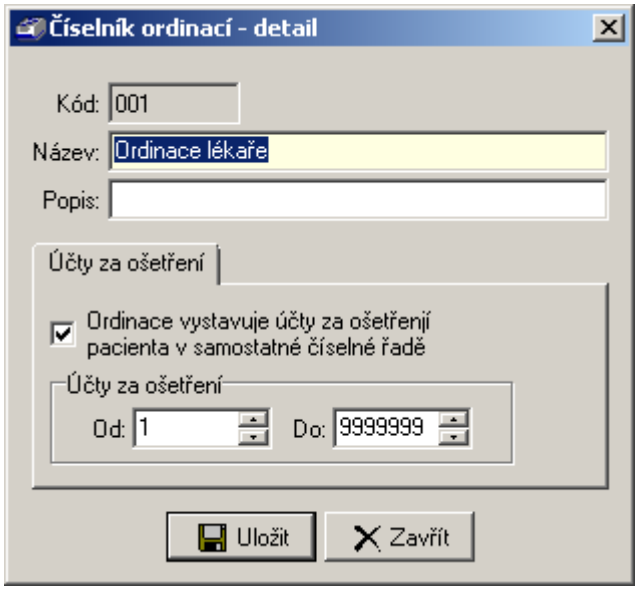


2.1.4. Číselník ordinací

Slouží pro kontroly návazností na přístupová práva jednotlivých uživatelů. Současně lze pro každou ordinaci vytvořit nákladovou kalkulaci. Pro privátní lékařskou praxi založíte jednu položku a vyberete volbu „Účty za ošetření“

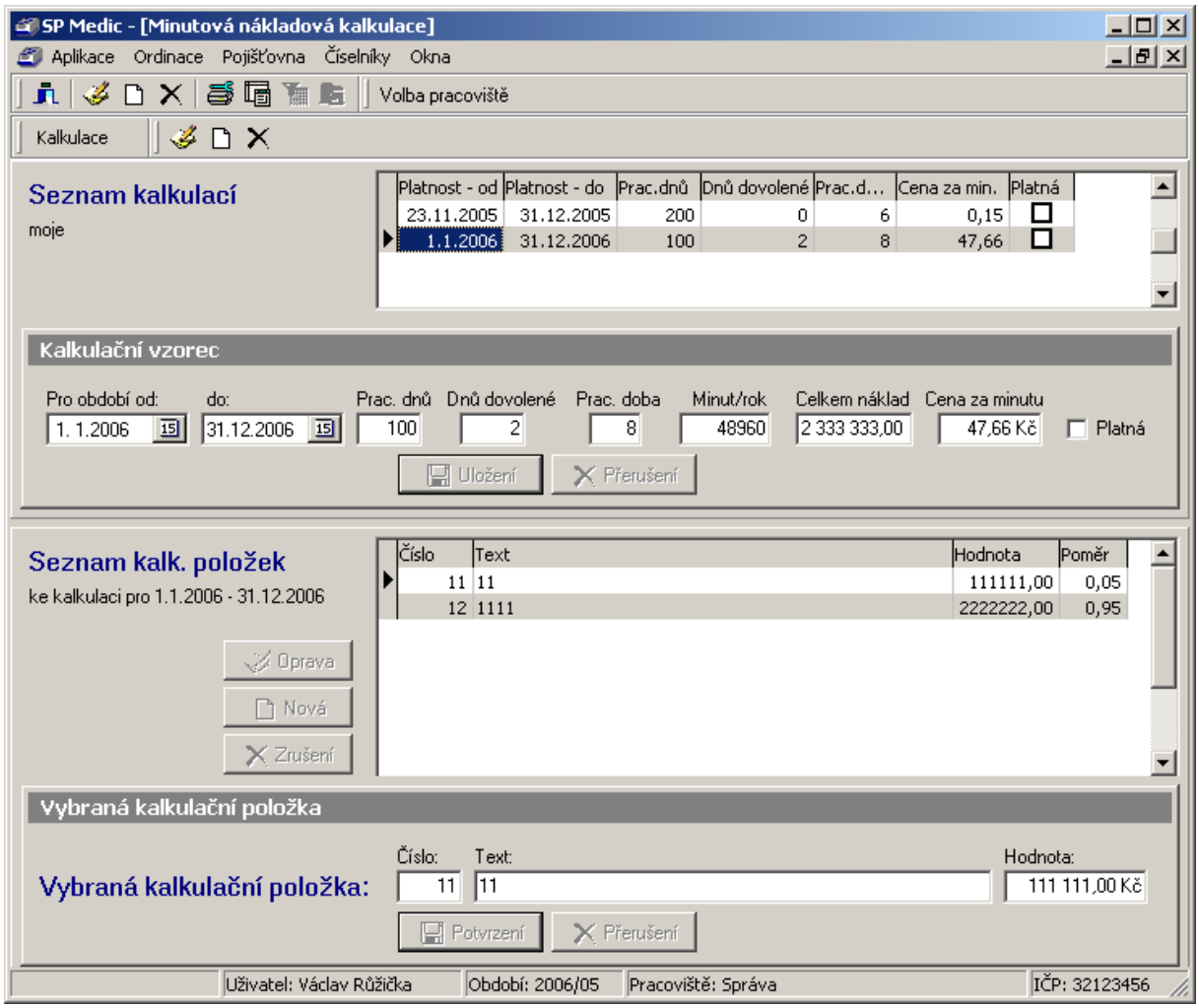


Ecomma spol. s r.o., Matice školské 17, 370 01 České Budějovice
Tel: 387 730 411, 412 fax: 387 730 412 e-mail: ecommacb@ecomma.cz



2.1.4.1. Minutová nákladová kalkulace

Pro každou ordinaci lze vypracovat minutovou nákladovou kalkulaci. Spolu s ceníkem bude možné vystavovat individuální účet úhrady pacientem za ošetření (výrobky a výkony), pokud se liší od úhrady zdravotní pojišťovny.



Ecomma spol. s r.o., Matice školské 17, 370 01 České Budějovice
Tel: 387 730 411, 412 fax: 387 730 412 e-mail: ecommacb@ecomma.cz

Založení nové kalkulace

Vyplníme všechny základní položky kalkulačního vzorce mimo údajů „Celkem náklad“ a „Cena za minutu“, které program vypočítává při naplňování kalkulačních položek.

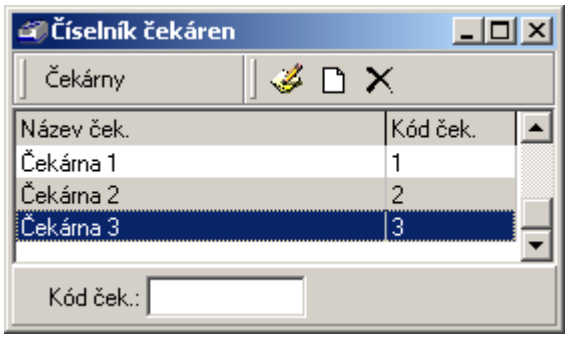
Do seznamu kalkulačních položek postupně naplňujeme informace o nákladových položkách například:

- nájemné za ordinaci
- úhrady energií
- odměna lékaře
- mzda sestry

Program automaticky přepočítává celkové náklady a cenu jedné minuty v kalkulačním vzorci. Pokud v kalkulačním vzorci označíme položku jako platnou a uložíme, nelze ji dále opravovat. Pokud kalkulace nevyhovuje a je označená jako platná, musíme založit novou kalkulaci s aktuální platností.

2.1.5. Číselník čekáren

V případě, že pracoviště představuje několik ordinací (lékařů) lze při příchodu v evidenci, kartu pacienta uložit do čekárny pro konkrétního lékaře. Lékař má přehled o pacientech, kteří čekají na ošetření.

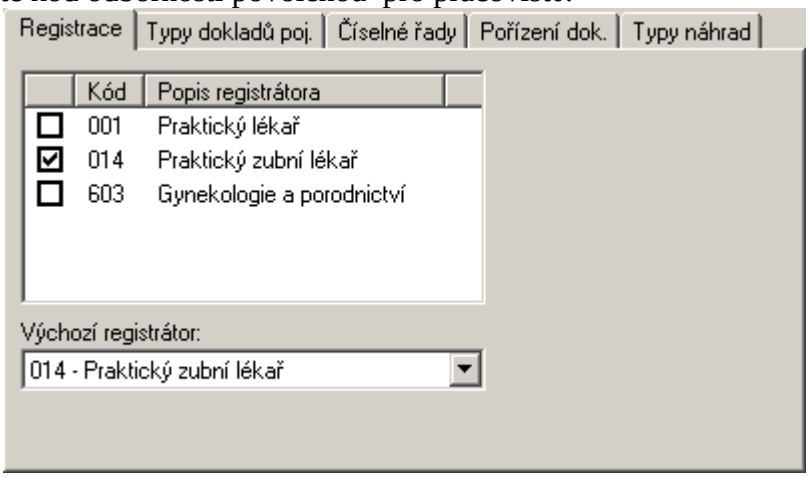


2.1.6. Pracoviště

Při funkci vkládání nebo opravy pracoviště se otevřou další nabídky, obsahující údaje nutné pro sledování výkonů a vyúčtování na základě smlouvy se zdravotními pojišťovnami.

2.1.6.1 Registrace

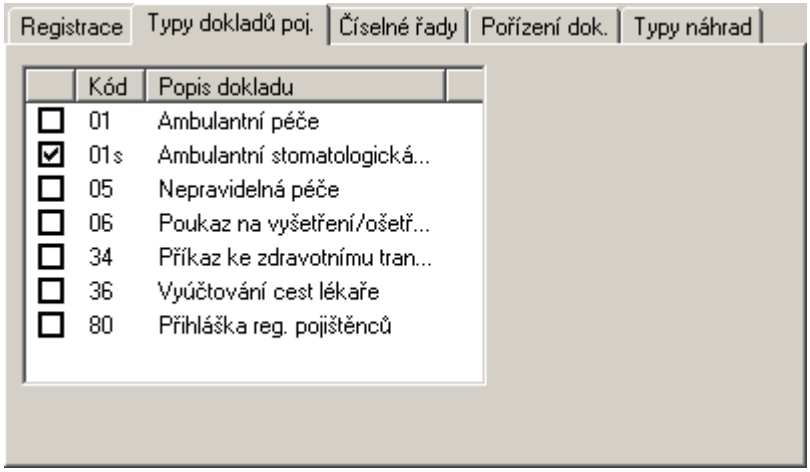
Označíte kód odbornosti povolenou pro pracoviště.



Ecomma spol. s r.o., Matice školské 17, 370 01 České Budějovice
Tel: 387 730 411, 412 fax: 387 730 412 e-mail: ecommacb@ecomma.cz

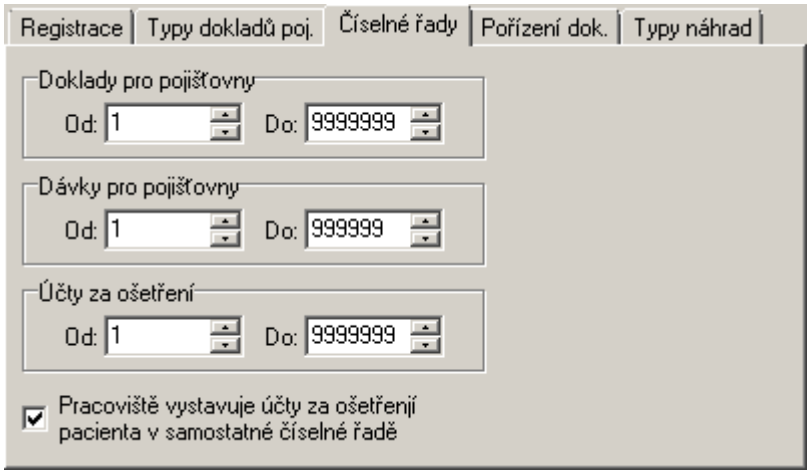
2.1.6.2. Typy dokladů

Vyberete a označíte druhy smluvních dokladů pro pracoviště.



2.1.6.3. Číselné řady dokladů

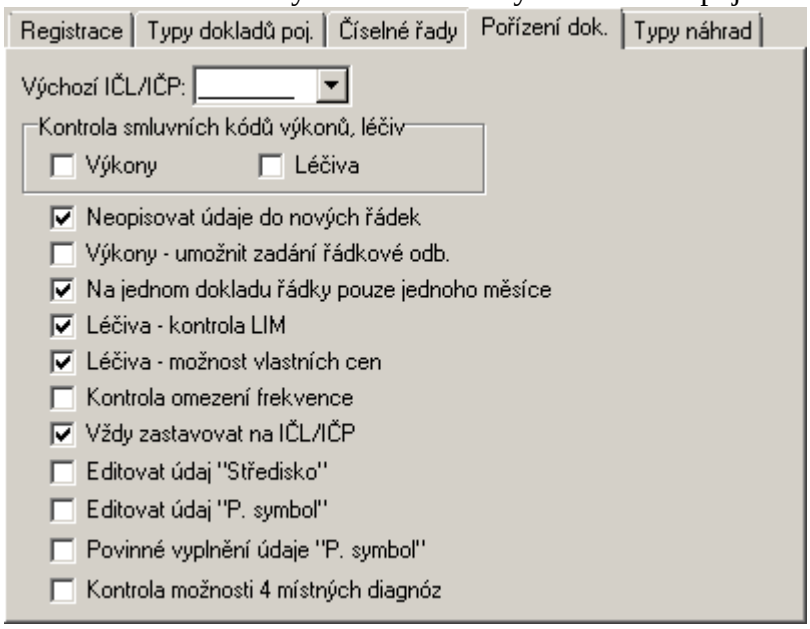
Pro větší zdravotnická zařízení lze určit rozsahy číslování dokladů, dávek a účtů za ošetření, podle pracovišť pro vyúčtování výkonů. Po instalaci produktu, pro samostatnou ordinaci, uveďte číselné řady dokladů a dávek od .. do.. navazující na poslední platné vyúčtování.



Ecomma spol. s r.o., Matice školské 17, 370 01 České Budějovice
Tel: 387 730 411, 412 fax: 387 730 412 e-mail: ecommacb@ecomma.cz

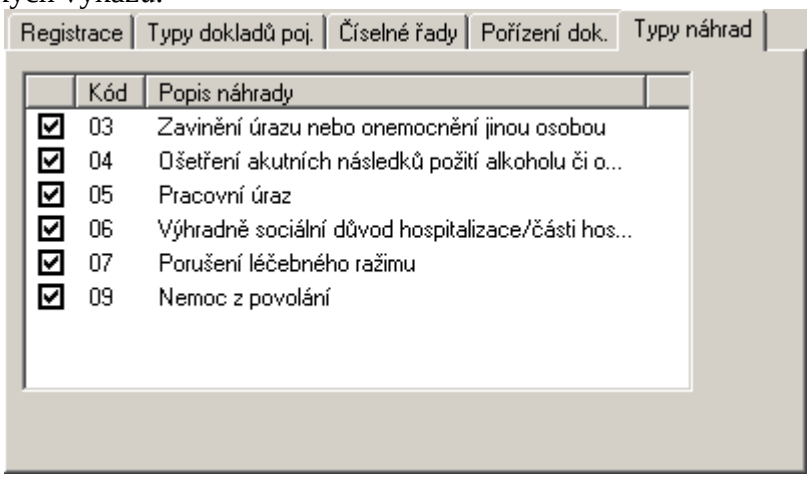
2.1.6.4. Pořízení dokladů

Číselník definuje kontroly pro povolené vykazování výkonů daného pracoviště a výchozího lékaře. Nastavení vychází ze smlouvy se zdravotní pojišťovnou.



2.1.6.5. Typy náhrad

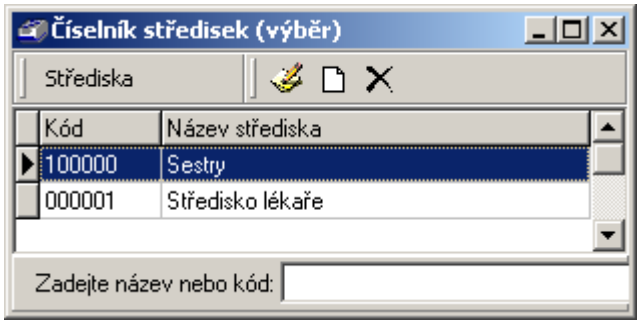
Číselník náhrad je standardně definován VZP. Případně může být individuálně rozšířen o specifické kódy za účelem získání podkladů při sestavování předepsaných statistických výkazů.



2.1.7. Číselník středisek

Má význam pro zdravotnická zařízení. Mimo kontrol vykazovaných výkonů současně umožňuje v tiskových přehledech výběry pro sledování ekonomických výsledků jednotlivých středisek.

Privátní lékař uvede například pod kódem =1, název střediska = Středisko lékaře

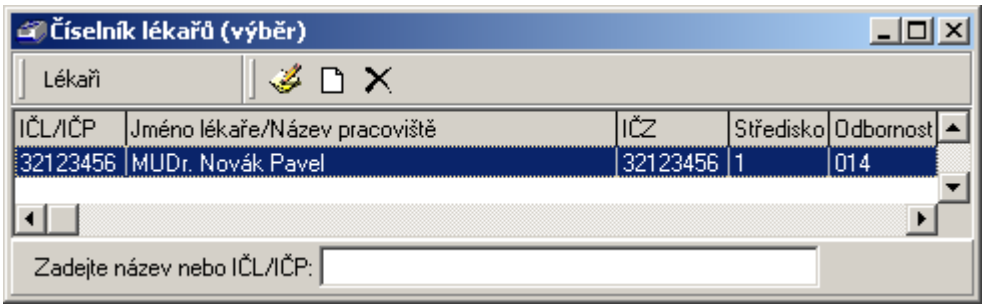


Ecomma spol. s r.o., Matice školské 17, 370 01 České Budějovice
Tel: 387 730 411, 412 fax: 387 730 412 e-mail: ecommacb@ecomma.cz

2.1.8. Číselník lékařů

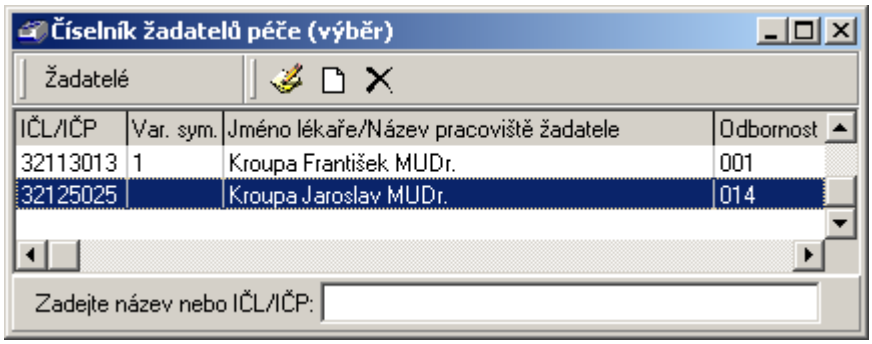
Navazuje na číselník středisek pro kontroly vykazování. Pro několik lékařů umožňuje přehledy podle jednotlivých lékařů. Pro privátní samostatnou ordinaci uvede uživatel údaje vyplývající ze smlouvy se zdravotní pojišťovnou.

Jeden lékař může působit na několika pracovištích nebo střediscích. V takovém případě musí být uveden v číselníku opakovaně s indikacemi IČL/IČP, střediska a odborností.



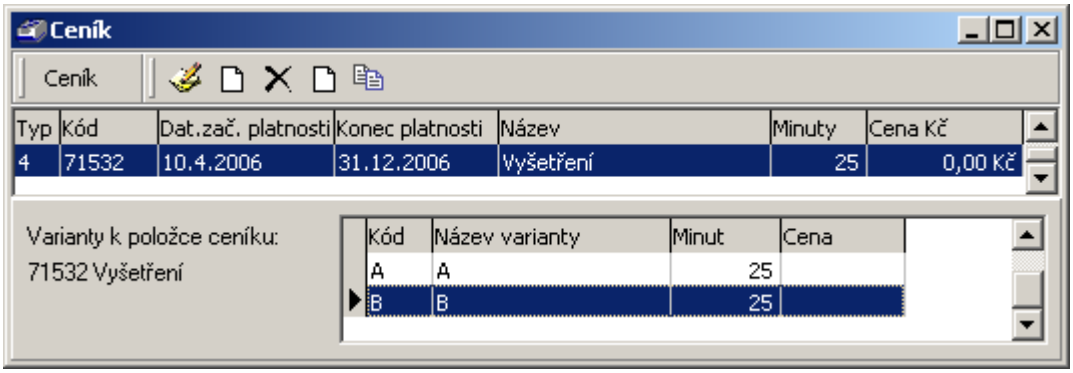
2.1.9. Číselník žadatelů péče

Má význam pro specializovaná pracoviště která provádí opakovaně vyžádanou péči konkrétním lékařům. Při vystavování tiskové formy výsledků se jednoduše naplňuje příjemce lékařského dokumentu.



2.1.10. Ceník prací

Individuální ceník výkonů včetně výrobků a materiálu, který si uživatel musí vytvořit. Ceníkové položky by měly vycházet z nákladových kalkulací ordinace. Na základě ceníku lze vystavovat individuální účet pacientovi na služby a výkony, které se liší od úhrad zdravotních pojišťoven.

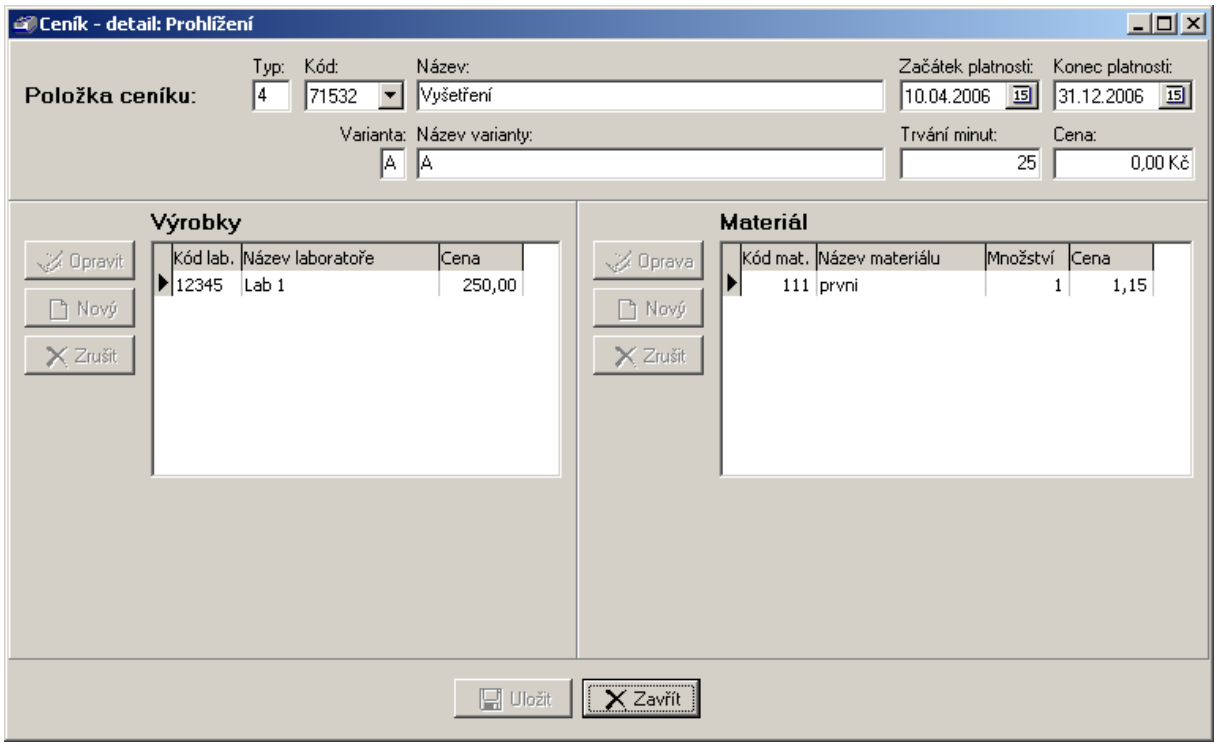


Ecomma spol. s r.o., Matice školské 17, 370 01 České Budějovice
Tel: 387 730 411, 412 fax: 387 730 412 e-mail: ecommacb@ecomma.cz

2.1.10.1. Struktura ceníkové položky

Ceníková položka může mít několik variant. Variantou můžeme rozlišovat například použitý materiál nebo dodavatele výrobku.

- Typ – číselníku zdravotních výkonů
  - 1 – Hromadně vyráběné léčivé přípravky
  - 2 – Individuálně vyráběné léčivé přípravky
  - 3 – Prostředky zdravotnické techniky
  - 4 – Stomatologické výrobky
- Kód – navazuje na číselník zdravotních výkonů VZP
- Varianta – možnost individuálního rozlišení například z pohledu výrobků nebo materiálů
- Platnost od .. do .. – datumy platnosti ceníkové položky
- Výrobky – skupina výrobků které jsou součástí ceníkové položky
- Materiál – materiály které jsou součástí ceníkové položky



2.1.10.1.1. Výrobky

Laboratoř, od které se výrobek odebírá, v rámci ceníkové položky, včetně dohodnuté ceny.

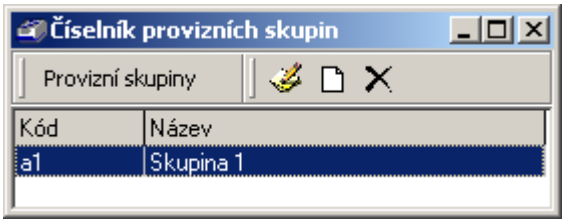
2.1.10.1.2. Materiál

Přehled materiálů, které jsou součástí ceníkové položky. Materiály musí být definované v číselníku „Používaný materiál“. Například stomatologický výrobek včetně ceny laboratoře, které lékař zadává výrobu. Popis číselníku je uveden v kapitole 2.1.16.

2.1.11. Provizní skupiny

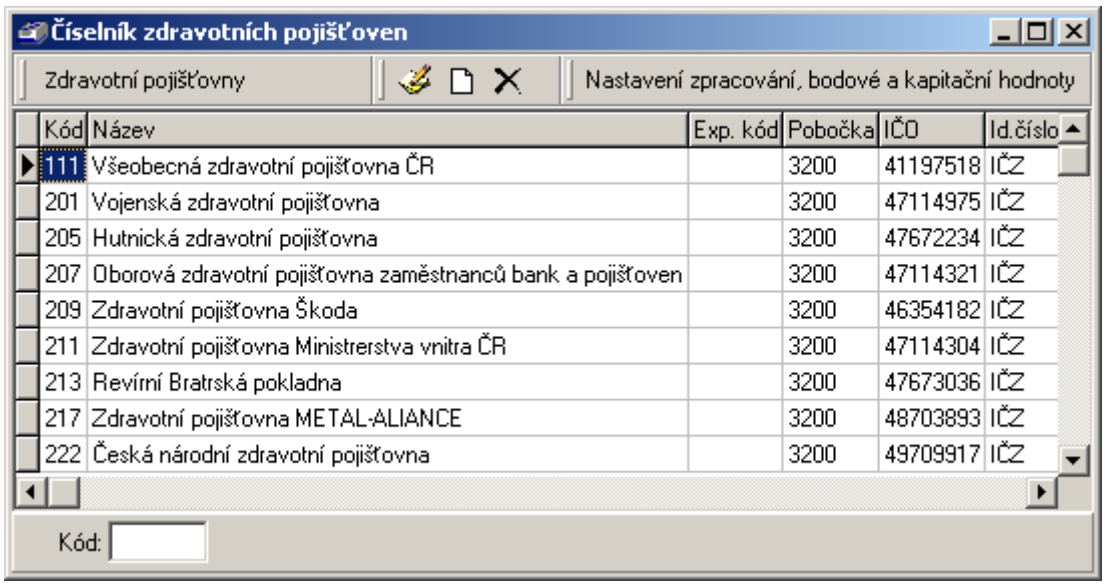
Číselník provizních skupin má význam pouze pro specializovaná pracoviště například OKB atd. Pokud uživatel hodlá využívat systém provizí, je vhodné nastavení konzultovat s dodavatelem.

Ecomma spol. s r.o., Matice školské 17, 370 01 České Budějovice
Tel: 387 730 411, 412 fax: 387 730 412 e-mail: ecommacb@ecomma.cz

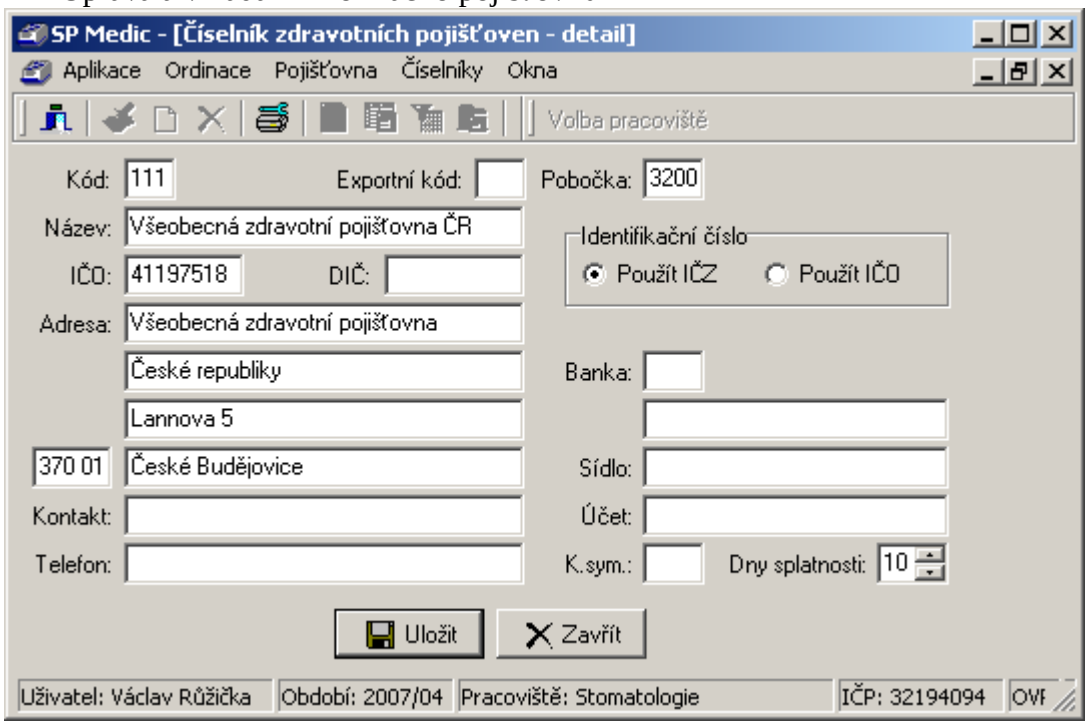


2.1.12. Zdravotní pojišťovny

Standardní číselník zdravotních pojišťoven obsahující veškeré nezbytné údaje pro styk s každou zdravotní pojišťovnou. Každá zdravotní pojišťovna musí mít zavedené informace o úhradách vyplývající ze smlouvy.



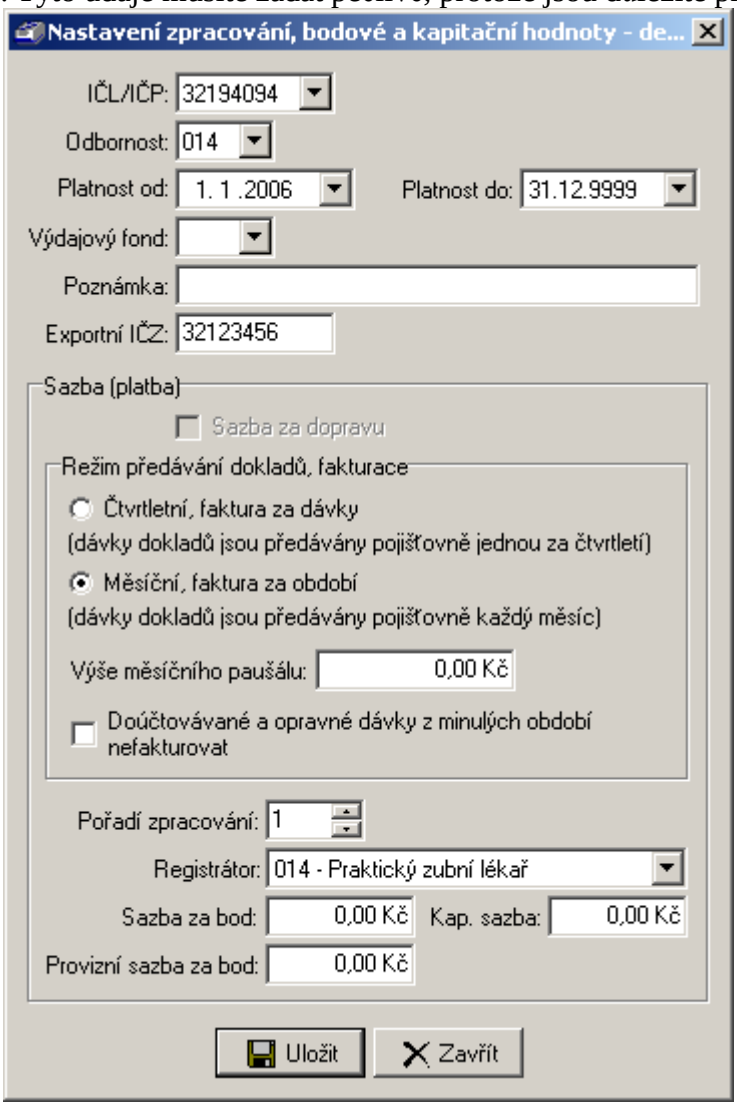
Oprava a vkládání informací o pojišťovně



Ecomma spol. s r.o., Matice školské 17, 370 01 České Budějovice
Tel: 387 730 411, 412 fax: 387 730 412 e-mail: ecommacb@ecomma.cz

2.1.12.1. Nastavení zpracování, bodové a kapitační hodnoty

Po naplnění základních informací o pojišťovně pokračujete funkcí „*Nastavení zpracování, bodové a kapitační hodnoty*“. Podle smlouvy s konkrétní zdravotní pojišťovnou postupně vyplníme povinné údaje pro evidenci výkonů a následné vyúčtování. Tyto údaje musíte zadat pečlivě, protože jsou důležité pro vyúčtování.



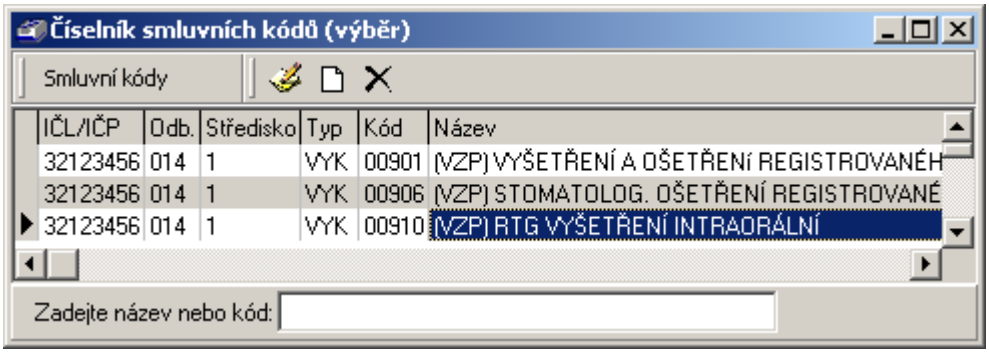
- IČL/IČP – základní vykazující jednotka (lékař/ordinace)
- Odbornost – odbornost základní vykazující jednotky z číselníku odborností
- Platnost – datumy platnosti od .. do ..
- Výdajový fond
  - Hodnota bodu
  - Činnost
  - Typ VF
- Poznámka – vlastní poznámka uživatele
- Exportní IČZ – identifikace uživatele. V případě zdravotnického zařízení přidělená identifikace vykazující organizace.
- Sazba za dopravu – označením že je sjednána úhrada za dopravu (například návštěvní služba praktického lékaře)

Ecomma spol. s r.o., Matice školské 17, 370 01 České Budějovice
Tel: 387 730 411, 412 fax: 387 730 412 e-mail: ecommacb@ecomma.cz

- **Režim předávání dokladů, fakturace**
    - **Čtvrtletní**, faktura za dávky. Nastavit pro pojišťovny, které účtujeme čtvrtletně
    - **Měsíční**, faktura za období. Nastavit pro pojišťovny, které účtujeme měsíčně
- Výše měsíčního paušálu
- Doúčtovávané a opravné dávky z minulých období nefakturovat. Pokud tuto volbu zvolíme, vytvoří se dávka na disketu, ale nevytvoří se faktura.
- Pořadí zpracování – vyúčtování, pořadové číslo zpracování
- Registrátor – podle typu dokladů například „Praktický zubní lékař“
- **Sazba za bod** – podle smlouvy stanovená sazba za bod v rámci platnosti poj.
- **Kapitační platba** – podle smlouvy stanovená sazba (praktičtí lékaři)
- Provizní sazba za bod – platí pro zdravotnické organizace. Nastavení konzultujte s dodavatelem.

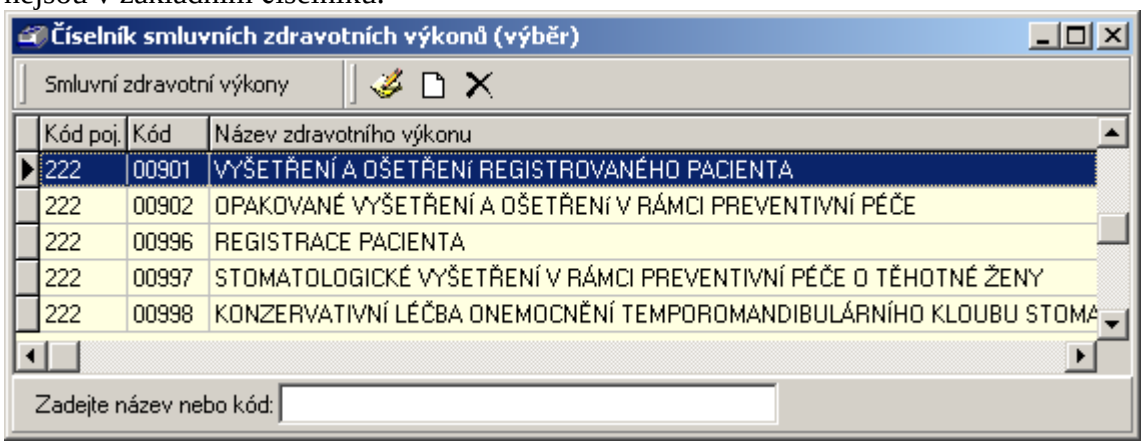
2.1.13. Smluvní kódy

Číselník smluvních kódů si vytváří uživatel na základě individuálních podmínek o úhradách s jednotlivými zdravotními pojišťovnami. Uvedené kódy v tomto číselníku jsou nadřazeny kódům v obecném číselníku výkonů VZP.



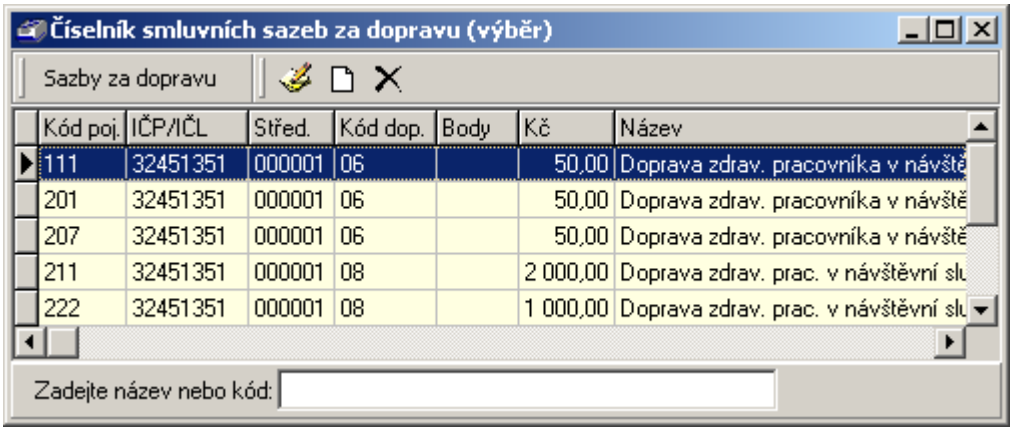
2.1.14. Smluvní zdravotní výkony

Kódy uvedené v tomto číselníku a jejich hodnoty jsou pro zadanou pojišťovnu nadřazeny kódům v obecném číselníků výkonů VZP. Mohou obsahovat i kódy které nejsou v základním číselníku.



Ecomma spol. s r.o., Matice školské 17, 370 01 České Budějovice
Tel: 387 730 411, 412 fax: 387 730 412 e-mail: ecommacb@ecomma.cz

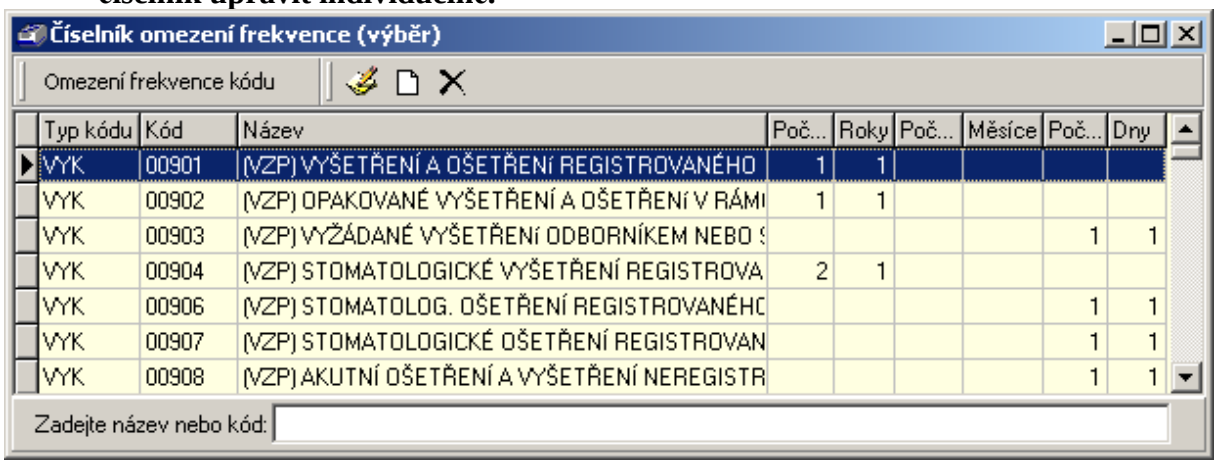
2.1.15. Smluvní sazby za dopravu



Kód poj.	IČP/IČL	Střed.	Kód dop.	Body	Kč	Název
111	32451351	000001	06		50,00	Doprava zdrav. pracovníka v návště
201	32451351	000001	06		50,00	Doprava zdrav. pracovníka v návště
207	32451351	000001	06		50,00	Doprava zdrav. pracovníka v návště
211	32451351	000001	08		2 000,00	Doprava zdrav. prac. v návštěvní slu
222	32451351	000001	08		1 000,00	Doprava zdrav. prac. v návštěvní slu

2.1.16. Omezení frekvence

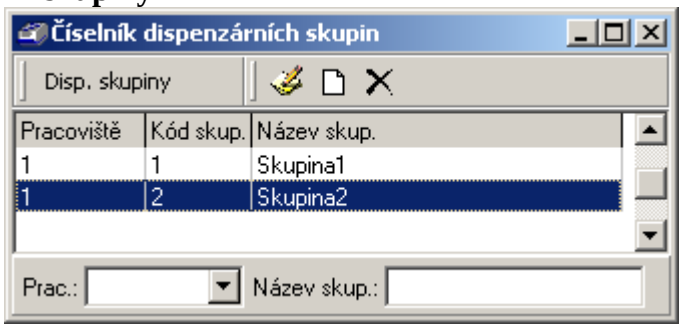
Číselník slouží pro kontrolu vykazování výkonů, které mají omezenou frekvenci dny, měsíci nebo roky. **Pokud se změní nebo vzniknou nové kódy, je nutné si číselník upravit individuelně.**



Typ kódu	Kód	Název	Poč...	Roky	Poč...	Měsíce	Poč...	Dny
VYK	00901	(VZP) VYŠETŘENÍ A OŠETŘENÍ REGISTROVANÉHO	1	1				
VYK	00902	(VZP) OPAKOVANÉ VYŠETŘENÍ A OŠETŘENÍ V RÁMI	1	1				
VYK	00903	(VZP) VYŽÁDANÉ VYŠETŘENÍ ODBORNÍKEM NEBO S					1	1
VYK	00904	(VZP) STOMATOLOGICKÉ VYŠETŘENÍ REGISTROVA	2	1				
VYK	00906	(VZP) STOMATOLOG. OŠETŘENÍ REGISTROVANÉHO					1	1
VYK	00907	(VZP) STOMATOLOGICKÉ OŠETŘENÍ REGISTROVAN					1	1
VYK	00908	(VZP) AKUTNÍ OŠETŘENÍ A VYŠETŘENÍ NEREGISTR					1	1

Typ kódu – zda se jedná o výkon, léčiva atd.
Kód a název – s vazbou na číselník výkonů VZP
Omezení frekvence – definuje vždy počet výskytů v rámci roků, měsíců nebo dnů

2.1.17. Dispenzární skupiny

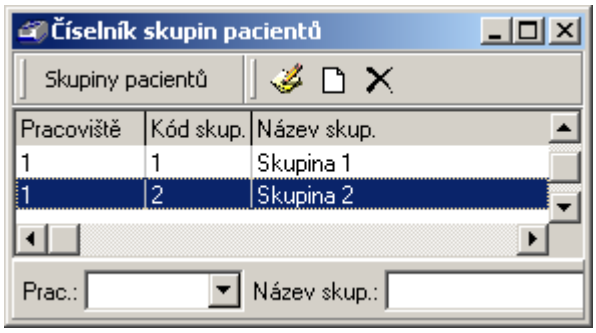


Pracoviště	Kód skup.	Název skup.
1	1	Skupina1
1	2	Skupina2

Slouží pro statistiku UZIS. Definice každé dispenzární skupiny zahrnuje diagnózy (seznam diagnóz), které do dispenzarizace spadají. V Kartě pacienta jsou uvedeny také dispenzární skupiny, do kterých je pacient zařazen.

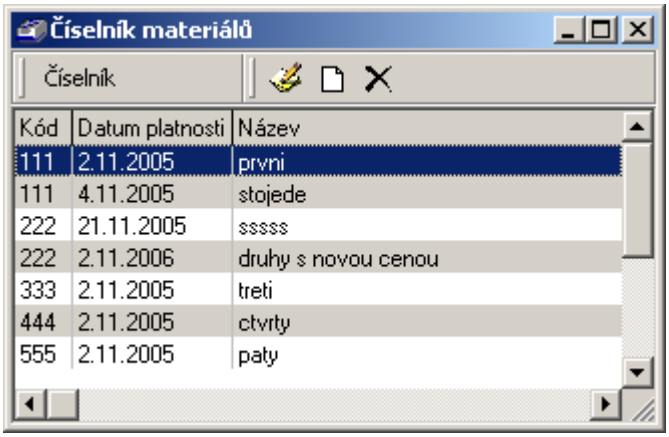
Ecomma spol. s r.o., Matice školské 17, 370 01 České Budějovice
Tel: 387 730 411, 412 fax: 387 730 412 e-mail: ecommacb@ecomma.cz

2.1.18. Skupiny pacientů



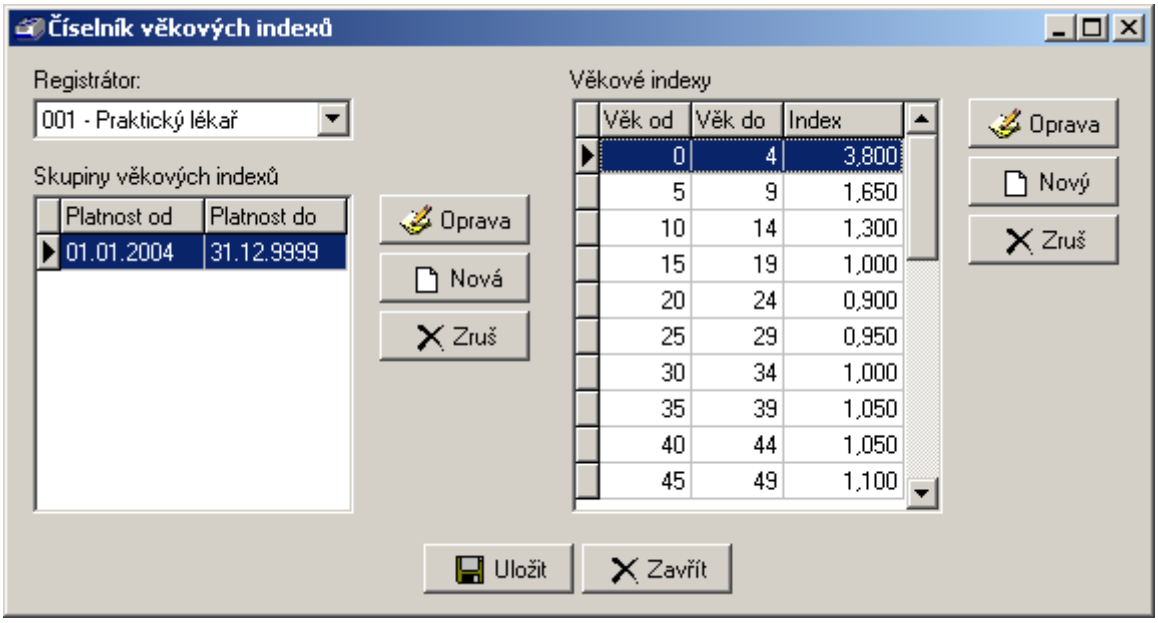
2.1.19. Používaný materiál

Seznam (ceník) nakupovaného materiálu který se využívá při vytváření ceníku prací a služeb na základě cen laboratoří a dodavatelů. Kódy materiálu si uživatel vytváří sám nebo používá označení dodavatelů. Využitelnost je zejména pro zubní lékařskou praxi.



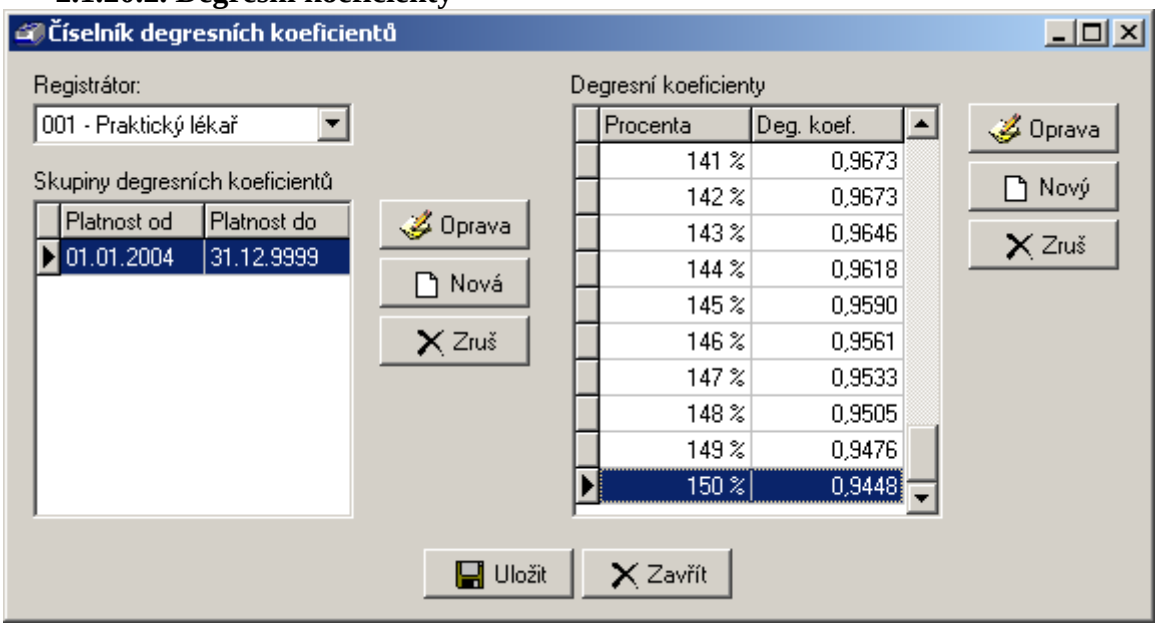
2.1.20. Kapitační platba

2.1.20.1. Věkové indexy



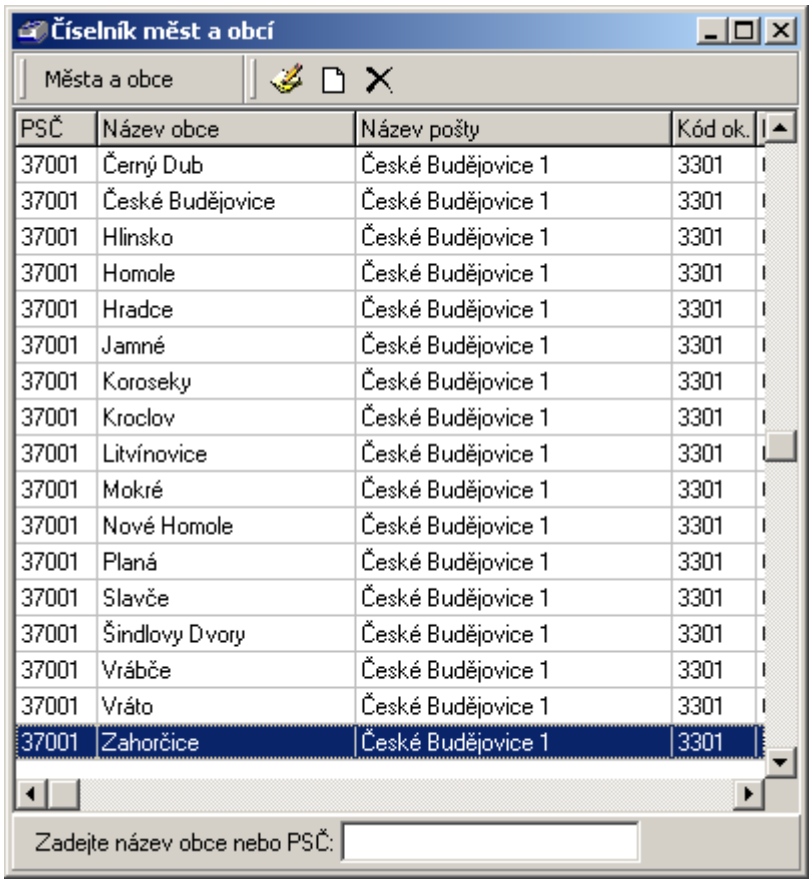
Ecomma spol. s r.o., Matice školské 17, 370 01 České Budějovice
Tel: 387 730 411, 412 fax: 387 730 412 e-mail: ecommacb@ecomma.cz

2.1.20.2. Degresní koeficienty



2.1.21. Města a obce

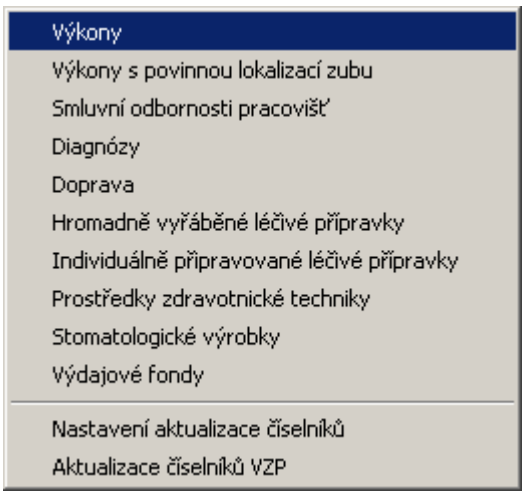
Adresář měst a obcí využitelný zejména při zakládání karty pacienta (bydliště) a pro vykazování dopravného (cesťáku) při návštěvní lékařské službě nebo vykazování přepravních výkonů dopravní zdravotnickou službou.



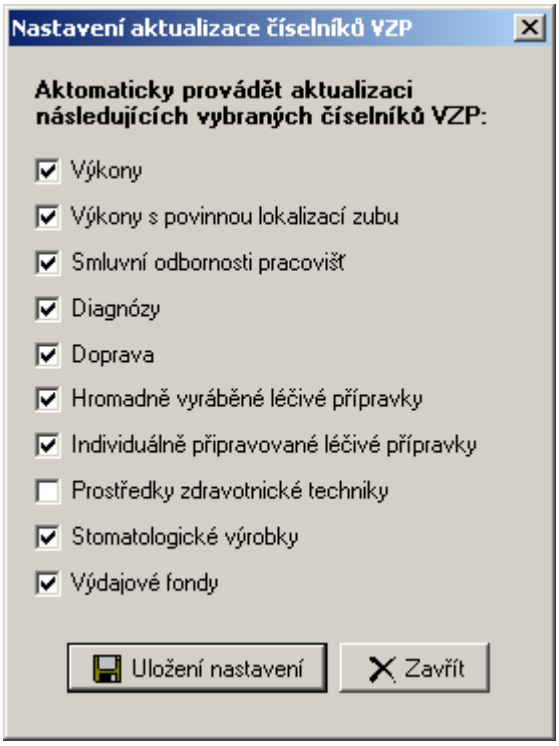
Ecomma spol. s r.o., Matice školské 17, 370 01 České Budějovice
Tel: 387 730 411, 412 fax: 387 730 412 e-mail: ecommacb@ecomma.cz

2.2. Číselníky VZP

Tato skupina číselníku je součást instalace. Aktualizace se provádí na základě dispozic VZP v rámci programové podpory obvykle 4x do roka.

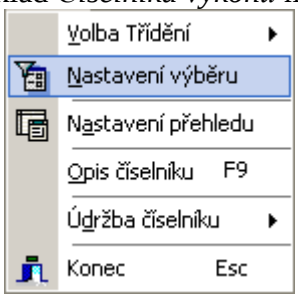


Volbou „Nastavení aktualizace číselníků“ můžete ovlivnit rychlost aktualizace tím, že číselníky, které nevyužíváte nebudete aktualizovat.

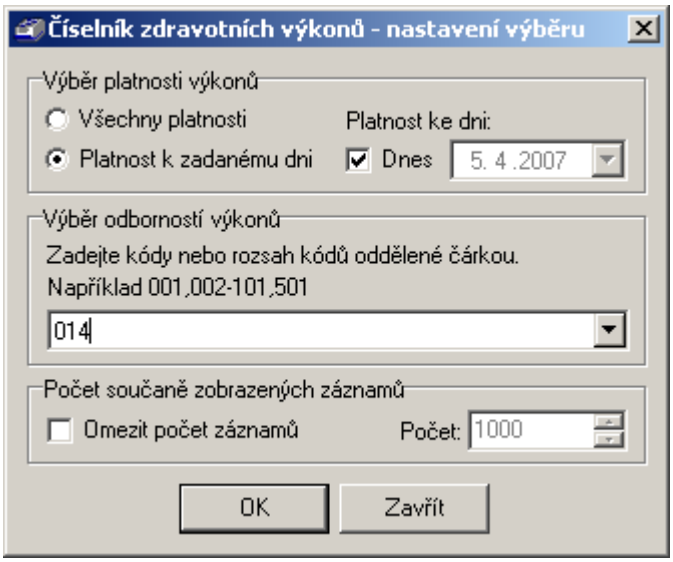


Ecomma spol. s r.o., Matice školské 17, 370 01 České Budějovice
Tel: 387 730 411, 412 fax: 387 730 412 e-mail: ecommacb@ecomma.cz

Pro rychlejší zobrazování například *Číselníku výkonů* můžeme volbou *Nastavení výběru*



nastavit jen zobrazování výkonů pro odbornost 014 – zubní lékař.



Ecomma spol. s r.o., Matice školské 17, 370 01 České Budějovice
Tel: 387 730 411, 412 fax: 387 730 412 e-mail: ecommacb@ecomma.cz

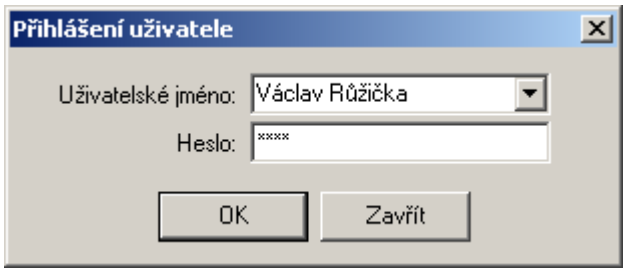
3. Spuštění programu – Hlavní nabídka

Po instalaci programového vybavení musí každý uživatel nastavit základní číselníky pro další bezchybnou funkci. Nezbytné číselníky pro jednoho uživatele jsou uvedeny v kapitole 1.2.5.

Standardně si program vyžádá přihlášení se zadáním hesla.

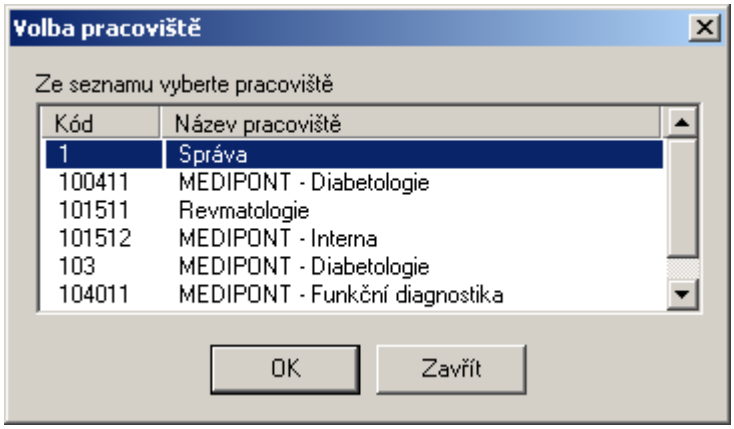
3.1. Přihlášení uživatele

Každý uživatel musí být uveden v seznamu uživatelů. Seznam navazuje současně na řídící informace přístupových práv k jednotlivým funkcím programu.



3.2. Volba pracoviště

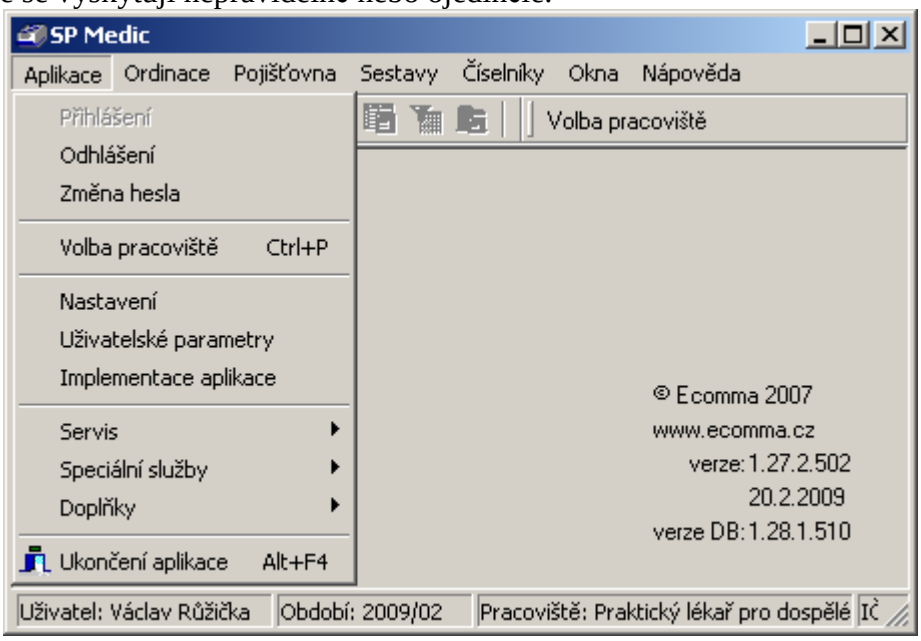
V případě zdravotnického zařízení může přihlášený uživatel současně působit na několika pracovištích. Přihlášením na pracoviště program nabízí a kontroluje vybrané záznamy.



Ecomma spol. s r.o., Matice školské 17, 370 01 České Budějovice
Tel: 387 730 411, 412 fax: 387 730 412 e-mail: ecommacb@ecomma.cz

4. Aplikace

Na základní obrazovce po spuštění programu volíme případně další činnosti a funkce, které se vyskytují nepravidelně nebo ojediněle.

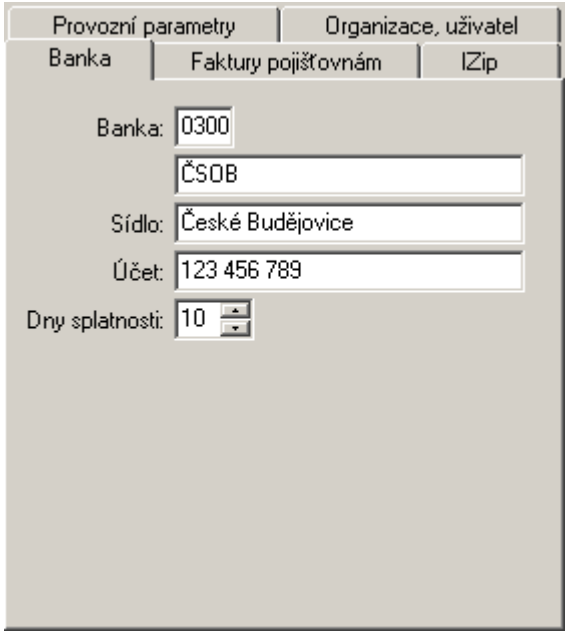


4.1. Uživatelské parametry

Identifikační údaje o zdravotnickém zařízení respektive o privátní ordinaci. Pro zdravotnické zařízení většího tytu udržuje pověřená osoba.

4.1.1. Banka

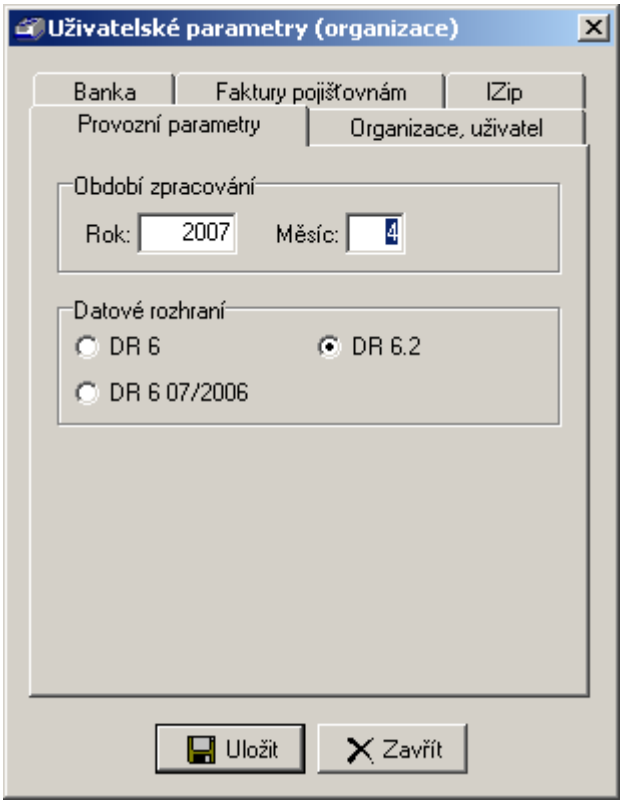
Uvedeme veškeré nezbytné údaje pro bezhotovostní úhrady vystavovaných faktur.



Ecomma spol. s r.o., Matice školské 17, 370 01 České Budějovice
Tel: 387 730 411, 412 fax: 387 730 412 e-mail: ecommacb@ecomma.cz

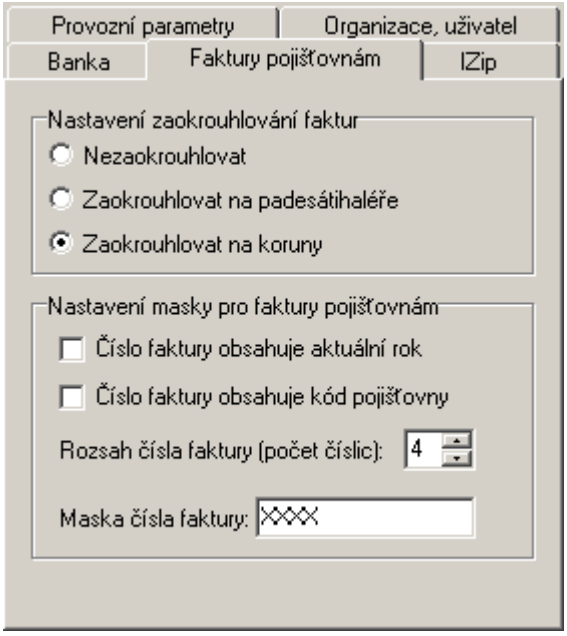
4.1.2. Provozní parametry

- Základní informace o účetním období:
  - Rok
  - Měsíc
  - Datové rozhraní. Od 1.1.2007 DR 6.2



4.1.3. Faktury pojišťovnám

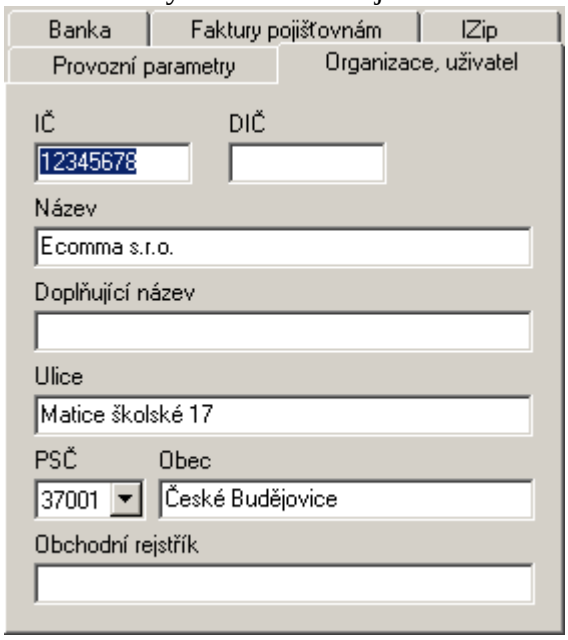
Označíme požadované varianty zaokrouhlování a formát číslování faktur. Zvolená varianta formátu faktury se současně znakově zobrazuje.



Ecomma spol. s r.o., Matice školské 17, 370 01 České Budějovice
Tel: 387 730 411, 412 fax: 387 730 412 e-mail: ecommacb@ecomma.cz

4.1.4. Organizace, uživatel

Uvedeme veškeré nezbytné adresní údaje uživatele

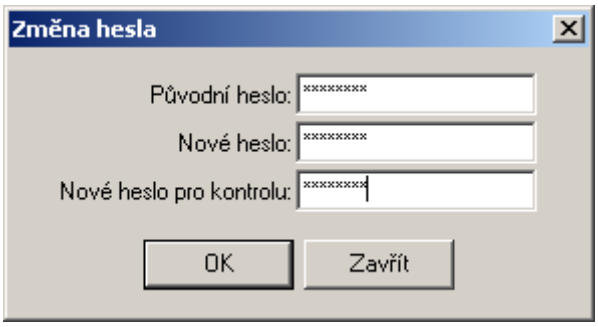


4.1.5. IZIP

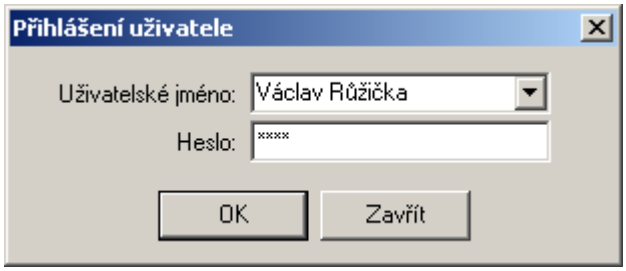
Spojení pro ukládání záznamů o pacientovi do centrální databáze zdravotních knížek.

4.2. Změna hesla

Standardní obecná funkce, kdy si uživatel může měnit své heslo.



4.3. Přihlášení



Pokud předcházelo odhlášení uživatele. Funkce má smysl pokud na jednom počítači pracuje několik uživatelů s různými právy.

4.4. Odhlášení

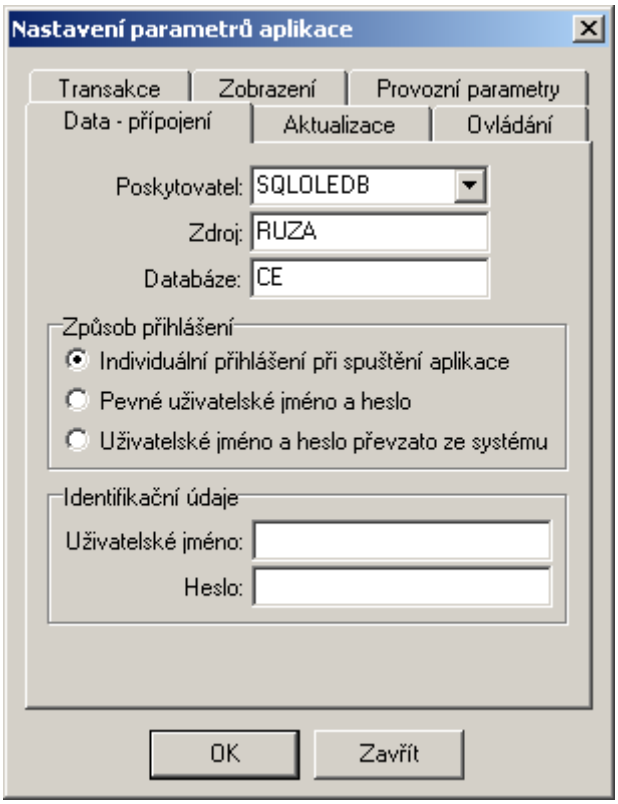
Odhlášení uživatele aniž bude ukončen program. Funkce má smysl pokud na jednom počítači pracuje několik uživatelů, následuje funkce „Přihlášení“ pro jiného uživatele.

Ecomma spol. s r.o., Matice školské 17, 370 01 České Budějovice
Tel: 387 730 411, 412 fax: 387 730 412 e-mail: ecommacb@ecomma.cz

4.5. Volba pracoviště

Možnost změny pracoviště pro stávajícího uživatele. Program nabídne seznam pracovišť jako při spuštění programu. Funkce má smysl pokud uživatel má oprávnění přístupu na několik pracovišť.

4.6. Nastavení



Zásadní informace o instalaci prostředí programového produktu. Funkce předpokládá dokonalou znalost principů. Doporučujeme konzultovat s dodavatelem produktu.

Způsob přihlášení: tři varianty

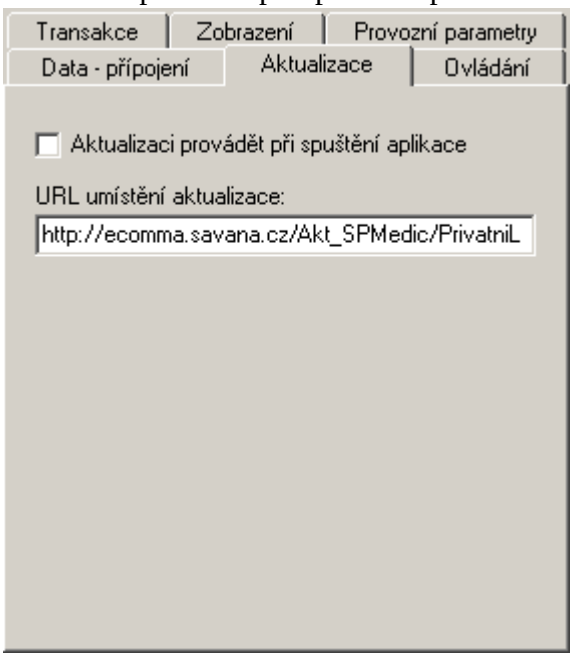
Individuální přihlášení při spuštění aplikace – při spuštění úlohy musíte vždy zadat Uživatelské jméno a Heslo

Pevné uživatelské jméno a heslo – vyplníte část Identifikační údaje (Uživ.jméno a heslo) a pak při spuštění úlohy nemusíte nic zadávat

Uživatelské jméno a heslo převzato ze systému – při této volbě musíte mít stejné údaje (Uživ.jméno a heslo), jako jsou nastavené při spuštění systému.

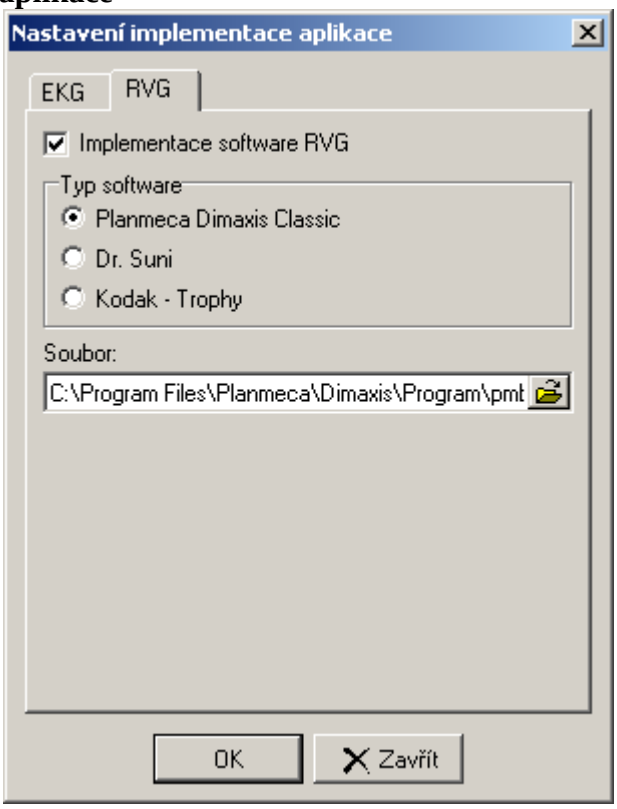
Ecomma spol. s r.o., Matice školské 17, 370 01 České Budějovice
Tel: 387 730 411, 412 fax: 387 730 412 e-mail: ecommacb@ecomma.cz

Aktualizace – při trvalém připojení k Internetu potvrdíme zaškrtnutím volbu „Aktualizaci provádět při spuštění aplikace“.



http://ecomma.savana.cz/Akt_SPMedic/PrivatniLekari/
pozor na velká a malá písmena

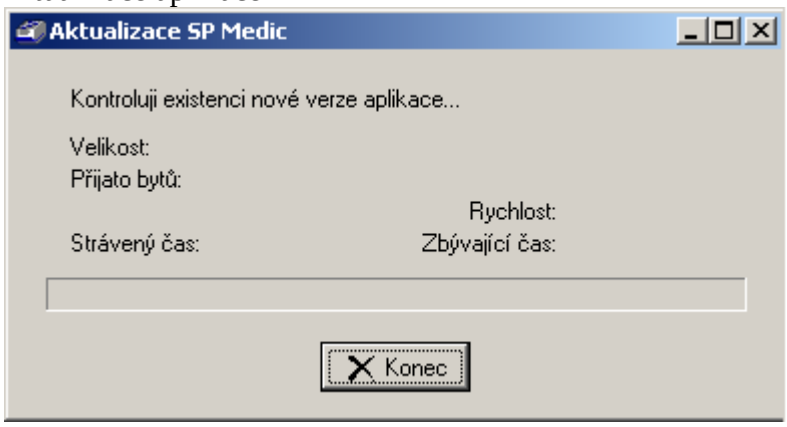
4.7. Implementace aplikace



Příklad pro zubní rentgen, který je připojen k počítači.

Ecomma spol. s r.o., Matice školské 17, 370 01 České Budějovice
Tel: 387 730 411, 412 fax: 387 730 412 e-mail: ecommacb@ecomma.cz

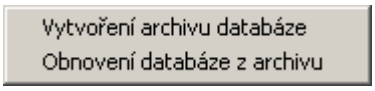
4.8. Servis - Aktualizace aplikace



4.9. Servis – Archivace a obnova

V důsledku teoretické poruchy počítače je nutné databázi pravidelně archivovat. Archivní databáze by měla být ukládána na externí magnetické médiu s dostatečnou kapacitou. **Program si po zvolení archivace vyžádá cílovou mechaniku, na kterou provede uložení vždy celé databáze**. **Archivace je automaticky nabídnuta při každém ukončení úlohy.**

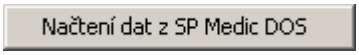
Cyklus archivace musí zvážit sám uživatel. Doporučujeme archivovat každý týden podle objemu dat. Minimálně však každý měsíc po vyúčtování. Archivní médium lze střídat na příklad sudý / lichý týden nebo měsíc.



4.10. Speciální služby

4.10.1. Načtení dat z SP Medic DOS

Funkce má význam pouze pro stávající uživatele znakové verze firmy Ecomma s.r.o. Ve staré verzi musí předcházet export dat postupem uvedeným v návodu pro instalaci. Po instalaci nové grafické verze lze jednorázově importovat vyjmenované záznamy ze staré verze pod systémem DOS..



Ecomma spol. s r.o., Matice školské 17, 370 01 České Budějovice
Tel: 387 730 411, 412 fax: 387 730 412 e-mail: ecommacb@ecomma.cz

5. Ordinace

Po naplnění nezbytných číselníků, můžeme pracovat v tomto oddílu se všemi běžnými základními funkcemi vedení lékařské dokumentace a evidenci výkonů.

5.1. Karta pacienta

Otevře se prázdná karta pacienta. Volbou „Nový pacient“ založíme nového pacienta.

Karta pacienta obsahuje veškeré údaje a informace za účelem vedení lékařské dokumentace, evidenci výkonů a léčiv pro vyúčtování ZP (viz 5.1.2. Identifikační údaje).

Identifikační údaje jsou rozděleny na dvě části:

- informace o pacientovi obecně v případě kartotéky zdravotnických zařízení s několika ordinacemi
- informace o registraci pro konkrétního ošetřujícího lékaře

Kartu pacienta si můžeme zpřístupnit také z kartotéky pacientů potvrzením aktuálního pojištěnce (kapitola 5.2.). Další postupy a funkce jsou totožné. Záleží na uživateli jakou variantu si osvojí a bude používat.

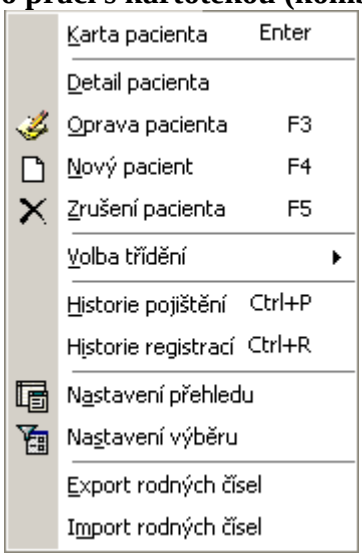
Pro specifická pracoviště s centrální evidencí pro několik ordinací je možné využívat funkce čekárny. Pacienti jsou do čekárny ukládány v pořadí v jakém se hlásili v evidenci. Přehled čekárny je možné dělit na čekající, ošetřené a všechny.

- Pracovník v evidenci vyhledá kartu pacienta a uloží do čekárny
- Lékař postupně ošetřuje pacienty podle přehledu v čekárně

5.1.1. Vyhledání pacienta

Volbou této funkce program nabídne kartotéku pacientů. Zápisem čísla pojištěnce nebo jména pojištěnce se seznam zužuje podle zapsaných znaků. Potvrzením aktuálního pacienta se karta stane přístupnou pro další práci.

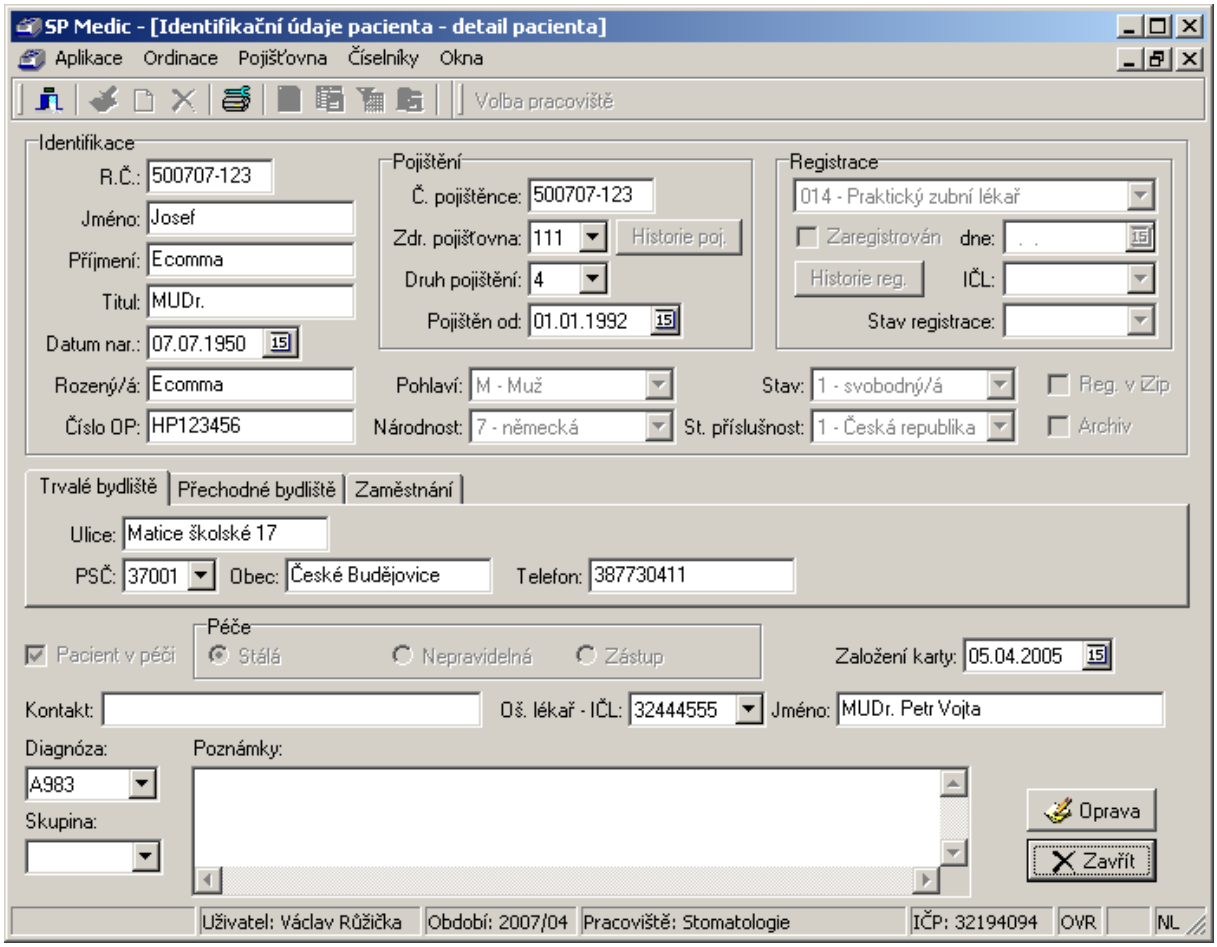
5.1.2. Funkce pro práci s kartotékou (kombinace kláves)



Ecomma spol. s r.o., Matice školské 17, 370 01 České Budějovice
Tel: 387 730 411, 412 fax: 387 730 412 e-mail: ecommacb@ecomma.cz

5.1.2.1. Identifikační údaje pacienta – detail pacienta

Základní požadované informace o pacientovi. Před zápisem nového pacienta do kartotéky provede program kontroly. Pokud nejsou vyplněné povinné údaje, nedovolí zápis do kartotéky a uživatele upozorní, které informace je nutné doplnit.

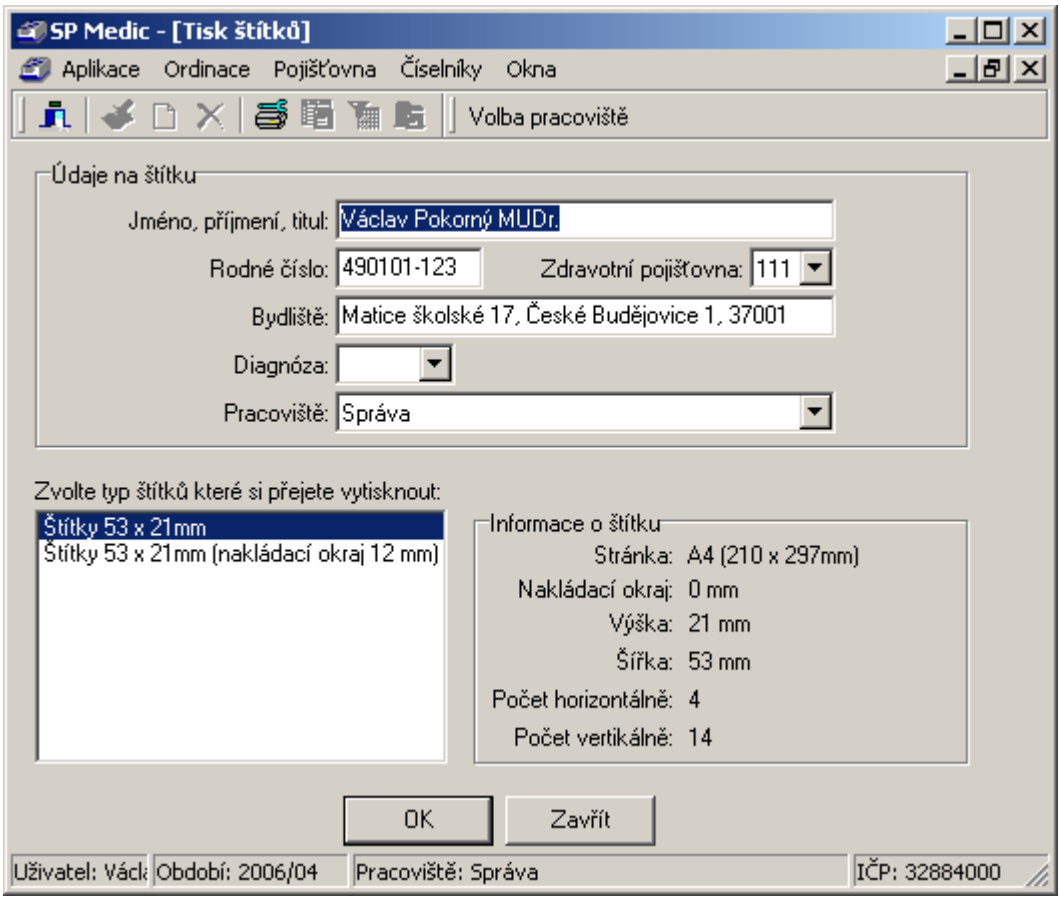


Rodné číslo, Jméno, Příjmení, Č.pojištěnce (pokud je jiné než R.Č.), Zdr.pojišťovna, Druh pojištění. V případě registrovaných pacientů i část Registrace.

Číslo pojištěnce je základní identifikace pacienta i pro dávky jednotlivých pojišťoven.

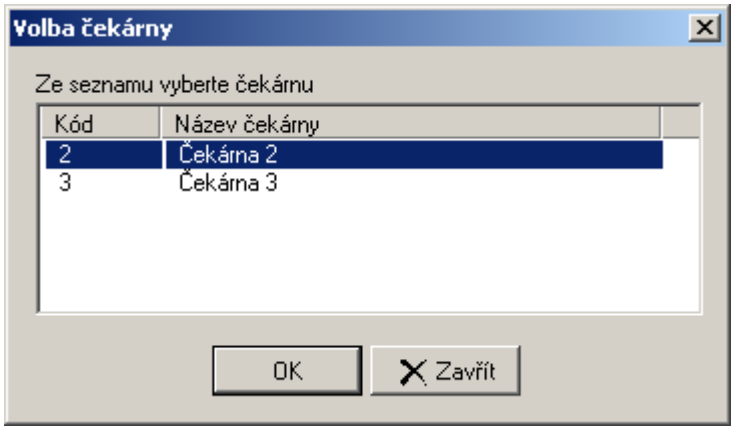
Ecomma spol. s r.o., Matice školské 17, 370 01 České Budějovice
Tel: 387 730 411, 412 fax: 387 730 412 e-mail: ecommacb@ecomma.cz

5.1.2.2. Tisk štítků



5.1.2.3. Pac. do čekárny

Po vyhledání pacienta v kartotéce lze kartu uložit do čekárny. Karty pacientů se ukládají postupně včetně informace datumu a času. Ošetřující lékař může postupně funkcí „Pac. z čekárny“ předvolávat čekající pacienty k ošetření.

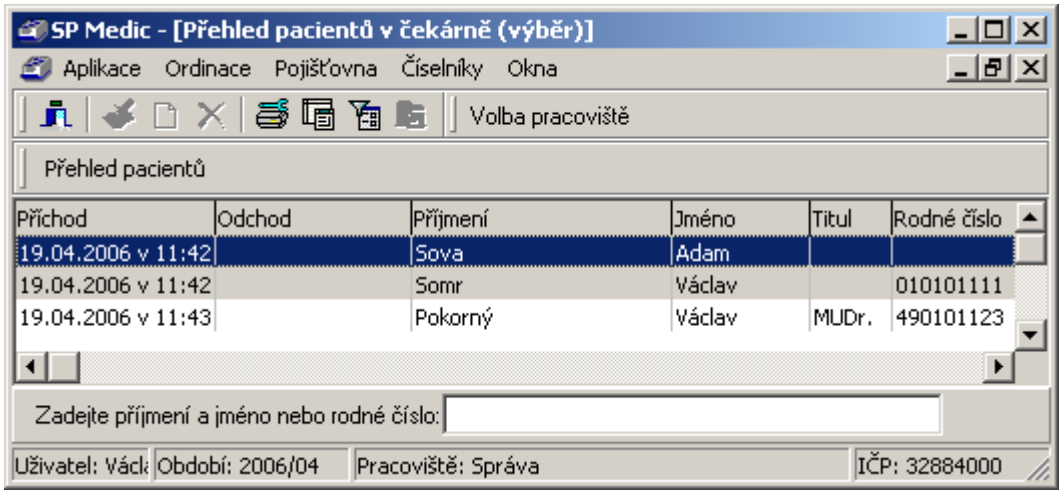


Ecomma spol. s r.o., Matice školské 17, 370 01 České Budějovice
Tel: 387 730 411, 412 fax: 387 730 412 e-mail: ecommacb@ecomma.cz

5.1.2.4. Pac. z čekárny

Ošetřující lékař postupně funkcí „Pac. z čekárny“ předvolává čekající pacienty k ošetření. Po ošetření lékařem se ke kartě doplní informace o ošetření včetně času.

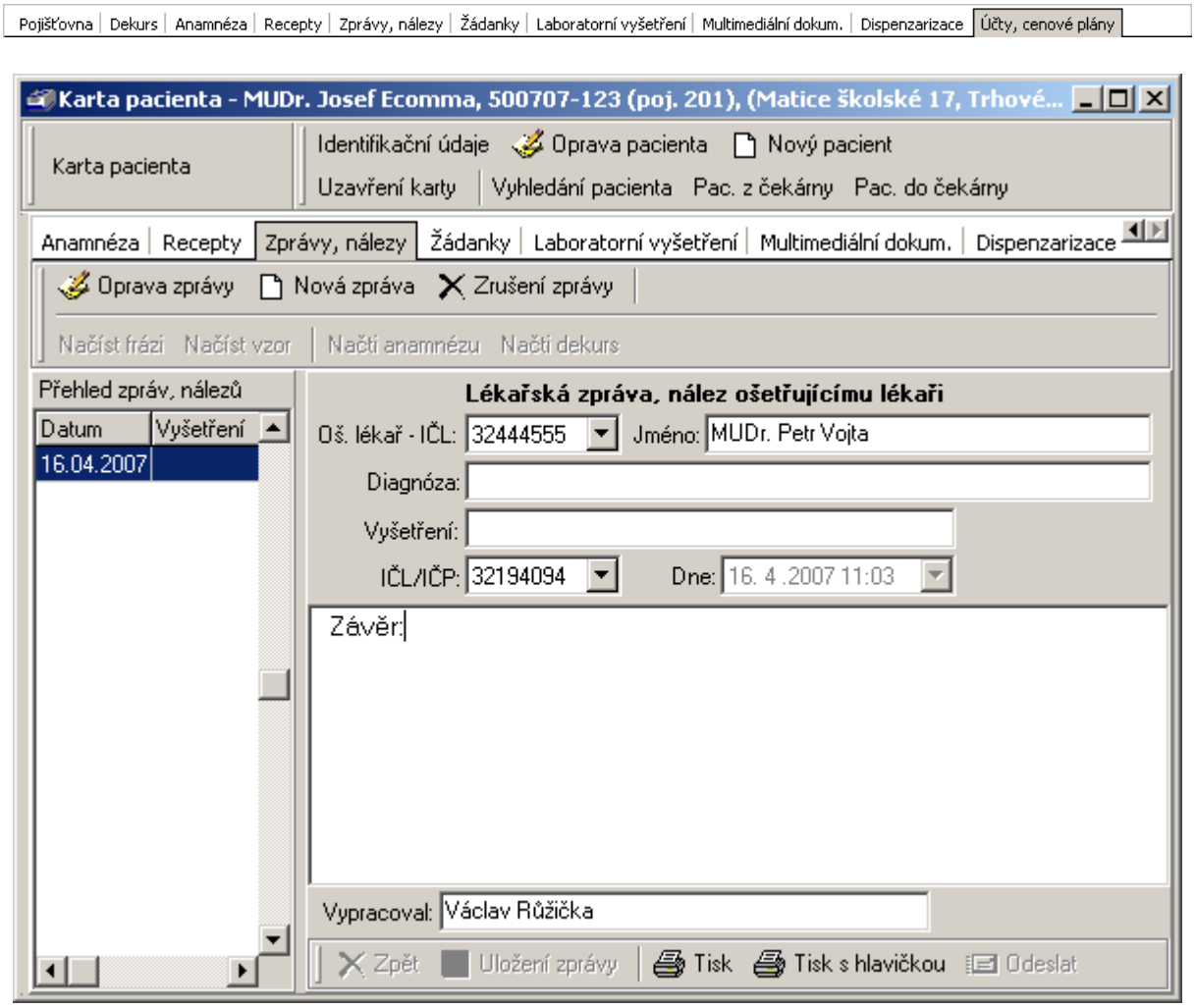
Aktualizaci a rušení záznamů v čekárně provádí uživatel na základě vlastního uvážení.



Ecomma spol. s r.o., Matice školské 17, 370 01 České Budějovice
Tel: 387 730 411, 412 fax: 387 730 412 e-mail: ecommacb@ecomma.cz

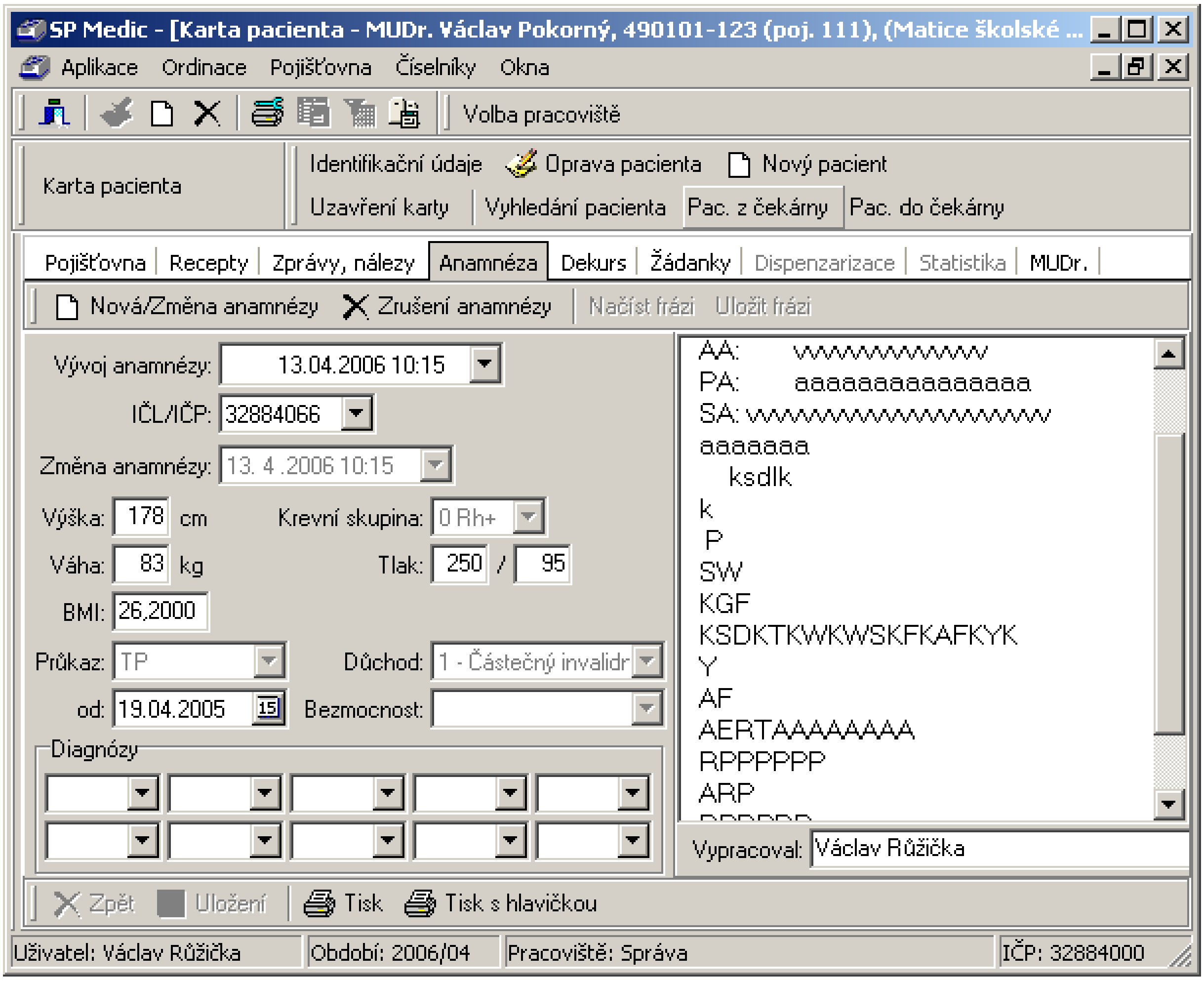
5.1.3. Lékařská dokumentace ke kartě pacienta

Na základě zvolené skupiny dokumentů se v levé části zobrazuje seznam pro aktuálního pacienta podle datumu vytvoření a označením dokladu (kliknutím myší) se zobrazí detail v pravé dolní části.

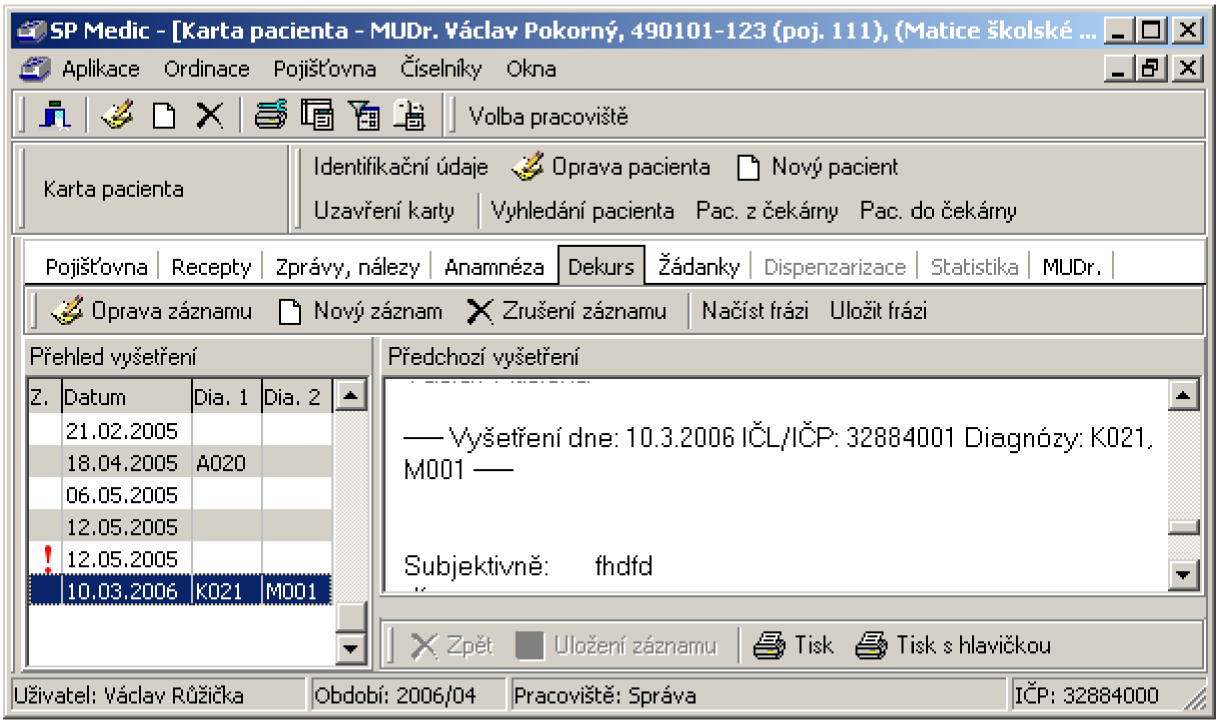


Ecomma spol. s r.o., Matice školské 17, 370 01 České Budějovice
Tel: 387 730 411, 412 fax: 387 730 412 e-mail: ecommacb@ecomma.cz

5.1.3.2. Anamnéza

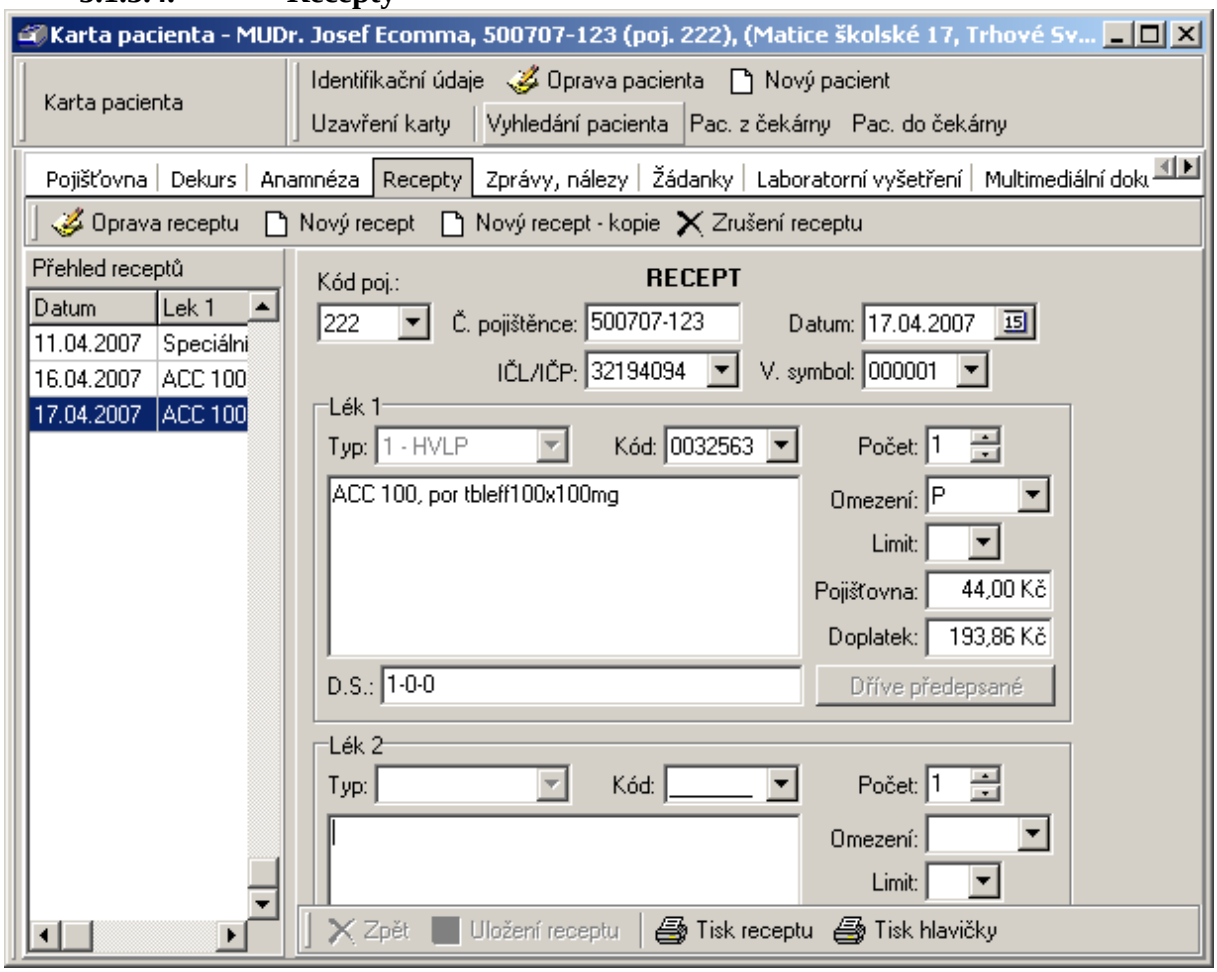


5.1.3.3. Dekurs



Ecomma spol. s r.o., Matice školské 17, 370 01 České Budějovice
Tel: 387 730 411, 412 fax: 387 730 412 e-mail: ecommacb@ecomma.cz

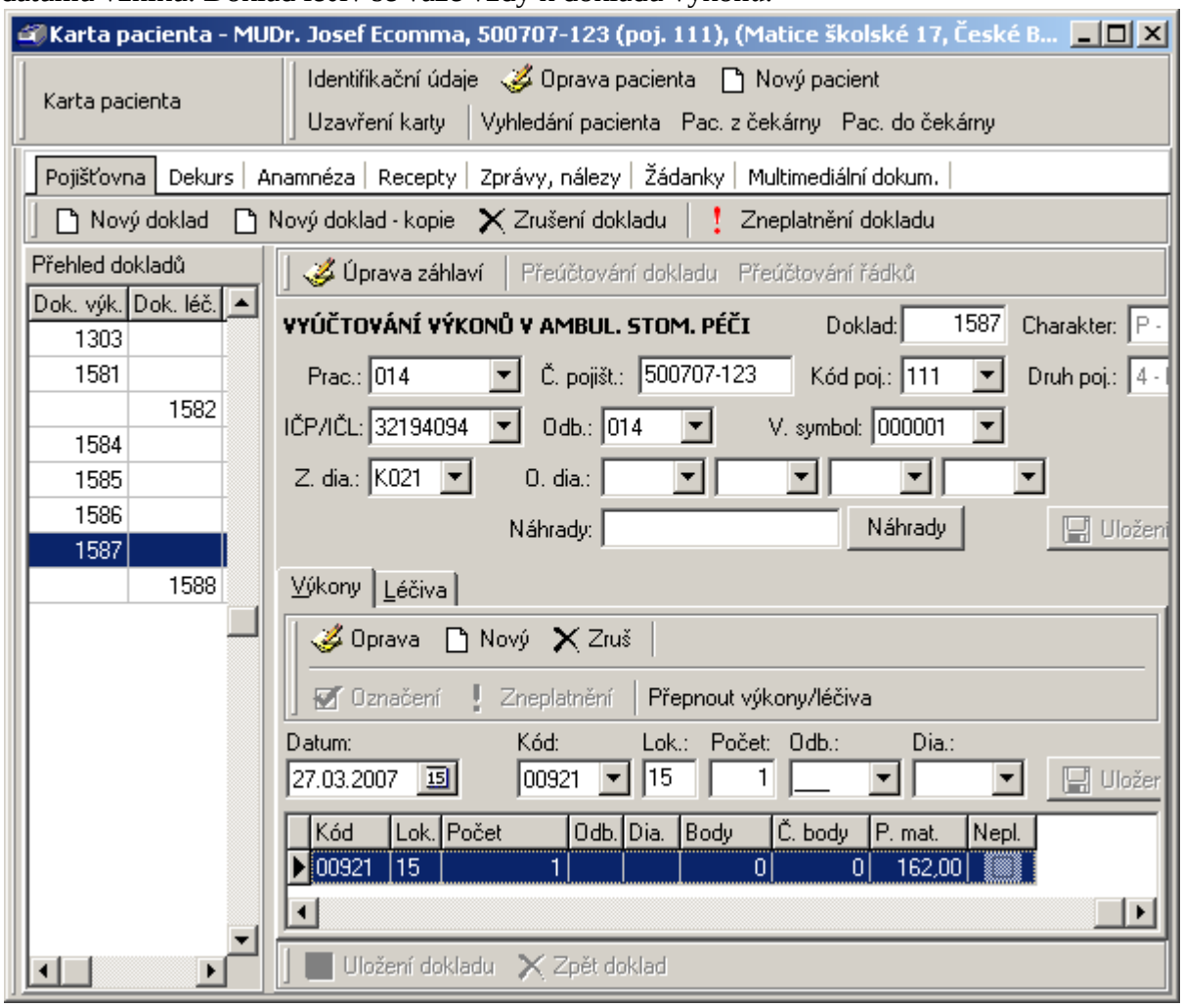
5.1.3.4. Recepty



Ecomma spol. s r.o., Matice školské 17, 370 01 České Budějovice
Tel: 387 730 411, 412 fax: 387 730 412 e-mail: ecommacb@ecomma.cz

5.1.3.5. Pojišťovna

K aktuálnímu pacientovi zobrazí seznam dokladů výkonů a léčiv v řazení datumu vzniku. Doklad léčiv se váže vždy k dokladu výkonů.



Ecomma spol. s r.o., Matice školské 17, 370 01 České Budějovice
Tel: 387 730 411, 412 fax: 387 730 412 e-mail: ecommacb@ecomma.cz

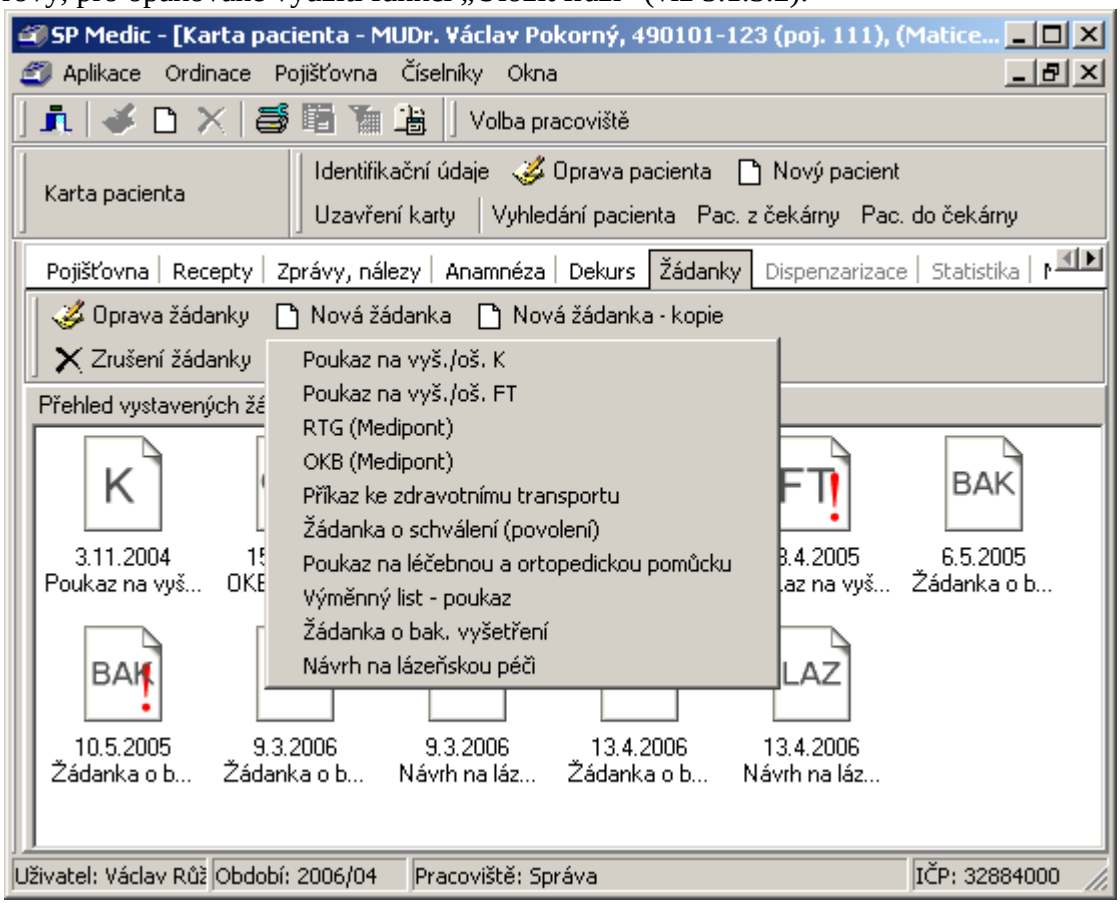
5.1.3.6. Žádanky

Lékařská dokumentace se zaznamenává průběžně. V některých dokumentech lze provádět úpravy pouze s aktuálním datumem. Zvolený dokument z přehledu podle datumu vzniku se zobrazí a obsah lze vytisknout na tiskárnu.

Kompletní lékařská dokumentace je uchovávána v časové posloupnosti vzniku, jako součást karty pacienta.

Běžně užívané tiskopisy nejsou vždy pozičně naprosto shodné (řádkování, mezery). Vzhledem k případným formálním odlišnostem tiskopisů některých dokumentů (např. Žádanky) je nutné podle formátu dokumentu upravit matrice pro výstup do tiskopisu na tiskárnu.

Pro práci s textovými dokumenty lze využívat vzory textů a frází pomocí funkce „Načíst frázi“ (viz 5.1.3.1.). Naopak má uživatel možnost nově vytvořený text uložit jako vzorový, pro opakované využití funkcí „Uložit frázi“ (viz 5.1.3.2).



Ecomma spol. s r.o., Matice školské 17, 370 01 České Budějovice
Tel: 387 730 411, 412 fax: 387 730 412 e-mail: ecommacb@ecomma.cz

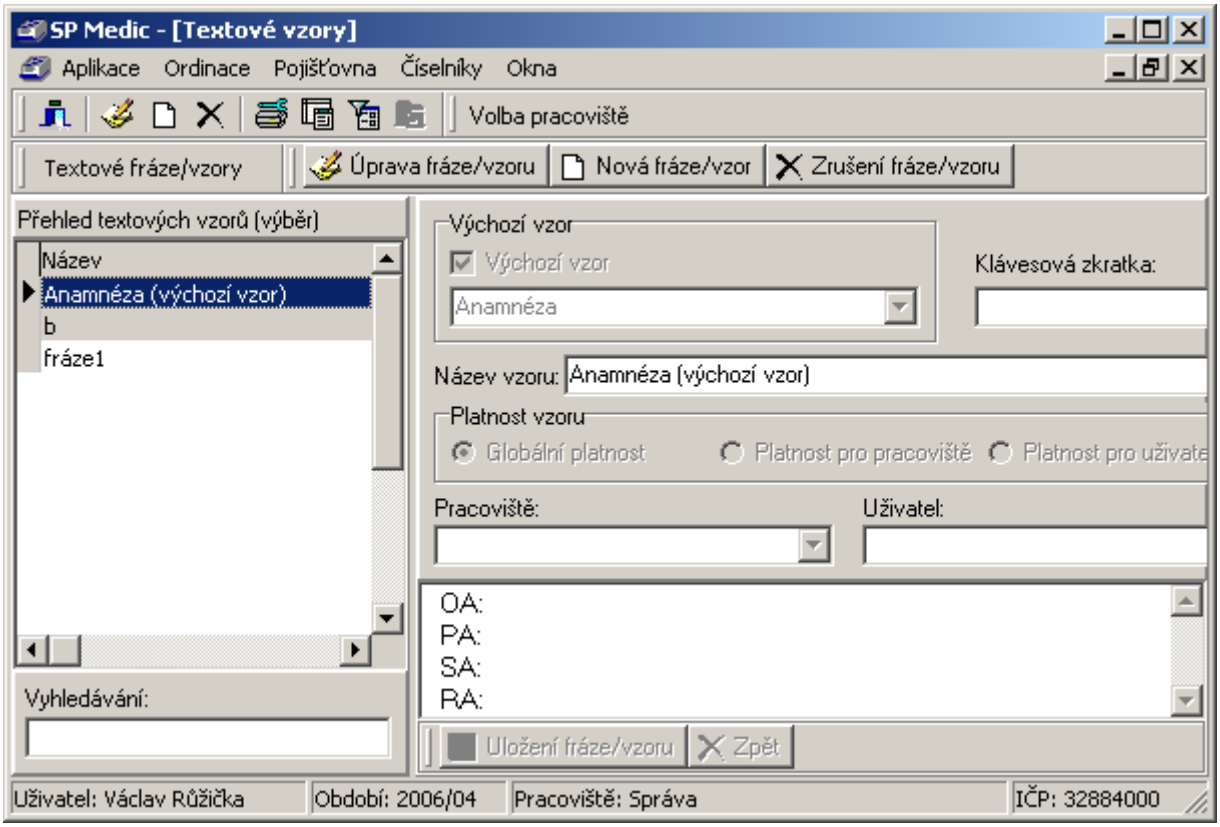
5.1.3.7. Načíst frázi / vzor

Program zobrazí seznam textových vzorů. Záhlaví a text aktuálního vzoru se vždy zobrazuje na pravé straně seznamu. Na aktuálním vzoru v seznamu, stiskem klávesy Enter, přenese program vzor nebo text do aktuálního dokumentu.

Je nutné respektovat označení vzoru. V případě výchozího vzoru program neponechá původní text v rozpracovaném dokumentu.

Pokud potřebujeme převzít pouze určitou část vzoru, postupujeme následovně:

- **Standardně označíme požadovanou část textu**
- **Ctrl + Insert**
- **Ctrl + F4** uzavřeme seznam vzorů a program se vrátí do rozpracovaného dokumentu
- **Shift + Insert** označená část se přenese od místa kurzoru v rozpracovaném dokumentu.



5.1.3.8. Uložit frázi / vzor

Současně lze ukládat vzory a fráze v okamžiku vzniku. Standardním postupem označíme text nebo jeho část. V okamžiku označení textu program uvolní funkci pro uložení fráze / vzoru. Použitím této funkce program převezme označený text a přejde na vkládání vzorů. Po vyplnění záhlaví lze nový vzor uložit.

- výchozí vzor – při načtení zakládá vzorový text
- klávesová zkratka – lze nastavit vlastní kombinaci kláves pro rychlé použití
- globální platnost – vzor platí pro všechny uživatele
- platnost pro pracoviště – platí pro uživatele daného pracoviště podle seznamu
- platnost pro uživatele – platí pro konkrétního přihlášeného uživatele

Přenesený text lze dále upravit nebo doplnit.

Ecomma spol. s r.o., Matice školské 17, 370 01 České Budějovice
Tel: 387 730 411, 412 fax: 387 730 412 e-mail: ecommacb@ecomma.cz

5.1.3.9. Laboratorní vyšetření

5.1.3.10. Multimediální dokumentace

5.1.3.11. Dispenzarizace

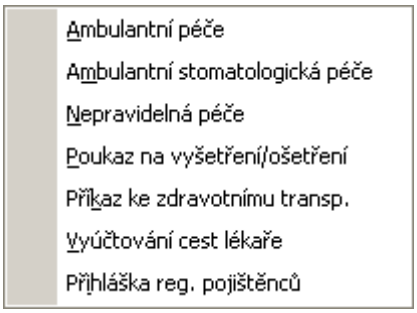
5.1.4. Pojišťovna ke kartě pacienta

Pro zaznamenávání ambulantních výkonů a evidenci léčiv se rozlišují typy dokladů v souladu s metodikou VZP v návaznosti na vyúčtování ZP.

V případě, že již existuje nějaký doklad, jsou zobrazeny základní identifikační údaje jednotlivých dokladů v levé části okna. Označením konkrétního dokladu se zobrazí záhlaví dokladu a jednotlivé položky výkonů a léčiv.

Zobrazování a uspořádání jednotlivých druhů dokladů odpovídá tiskopisu v oficiální papírové formě. V rámci dokladu se zaznamenávají jednotlivé výkony a léčiva. Současně lze k aktuálnímu dokladu vystavit recept. V takovém případě jsou uchovány informace o finančních nákladech na předepsaná léčiva ošetřujícím lékařem.

5.1.4.1. Nový doklad Shift + F4



Postupně je nutné vyplnit jednotlivé údaje pro vyúčtování výkonů ZP:

- **Záhlaví zvoleného dokladu**
- **Výkony**
  Přehled výkonů k záhlaví dokladu
- **Léčiva**
  Přehled léčiv k záhlaví dokladu

Nový doklad - kopie

Vytvoří nový doklad kopií z aktuálního dokladu, který je možné dále upravovat.

Zrušení dokladu Shift + F5

Zrušení dokladu, který nebyl dosud vyúčtován.

Úprava záhlaví Shift + F3

Dodatečná úprava záhlaví dokladu, který nebyl dosud vyúčtován.

Opis dokladu F9

Opsání dokladu na tiskárnu

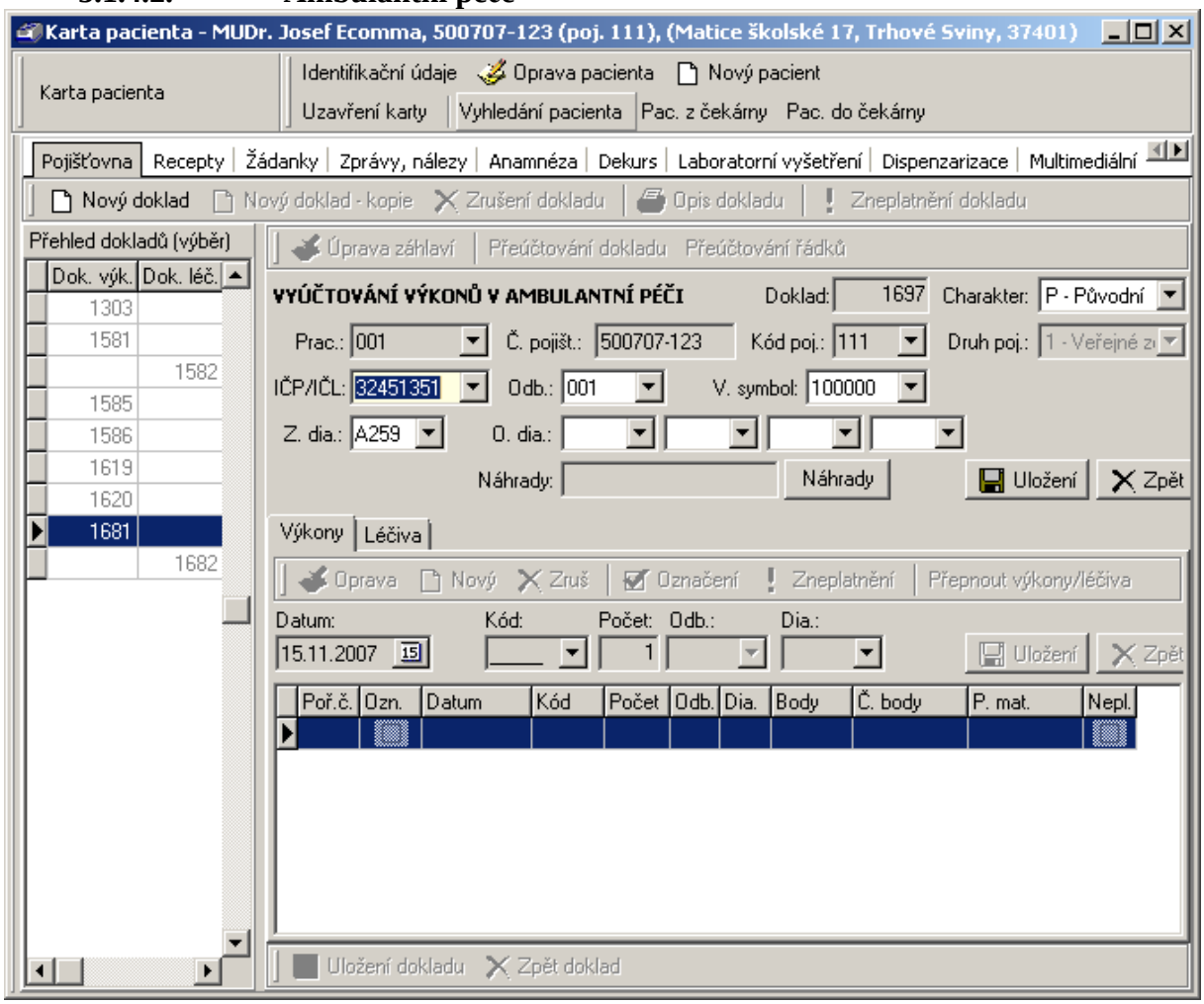
Zneplatnění dokladu

Zneplatnění dokladu lze provést jen u vyúčtovaných dokladů.

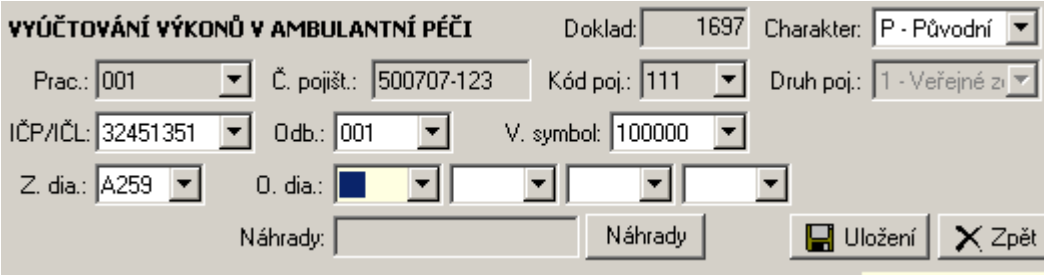
Automaticky se doklad zneplatní při opravách vyúčtovaných dokladů (přeúčtování dokladu).

Ecomma spol. s r.o., Matice školské 17, 370 01 České Budějovice
Tel: 387 730 411, 412 fax: 387 730 412 e-mail: ecommacb@ecomma.cz

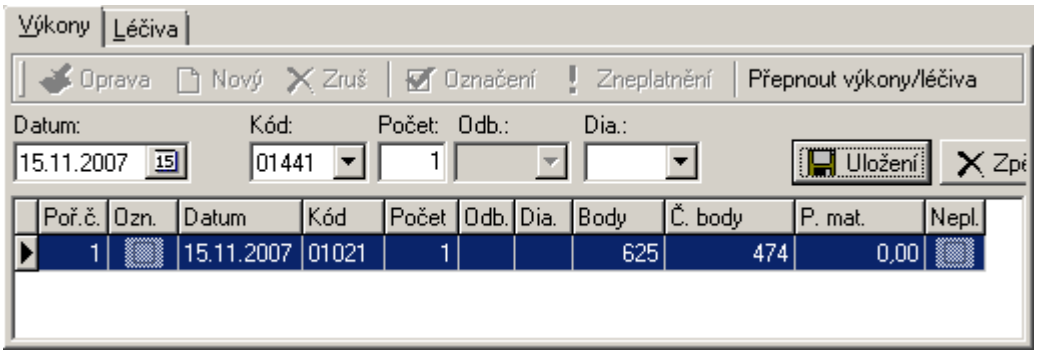
5.1.4.2. Ambulantní péče



Volba „Nový doklad - Ambulantní péče“. Postupně vyplníme nebo potvrdíme záhlaví dokladu (pole IČP, Odb., V.symbol, Z. diagnózu, případně Ost. Diagnózy,) a uložíme F2

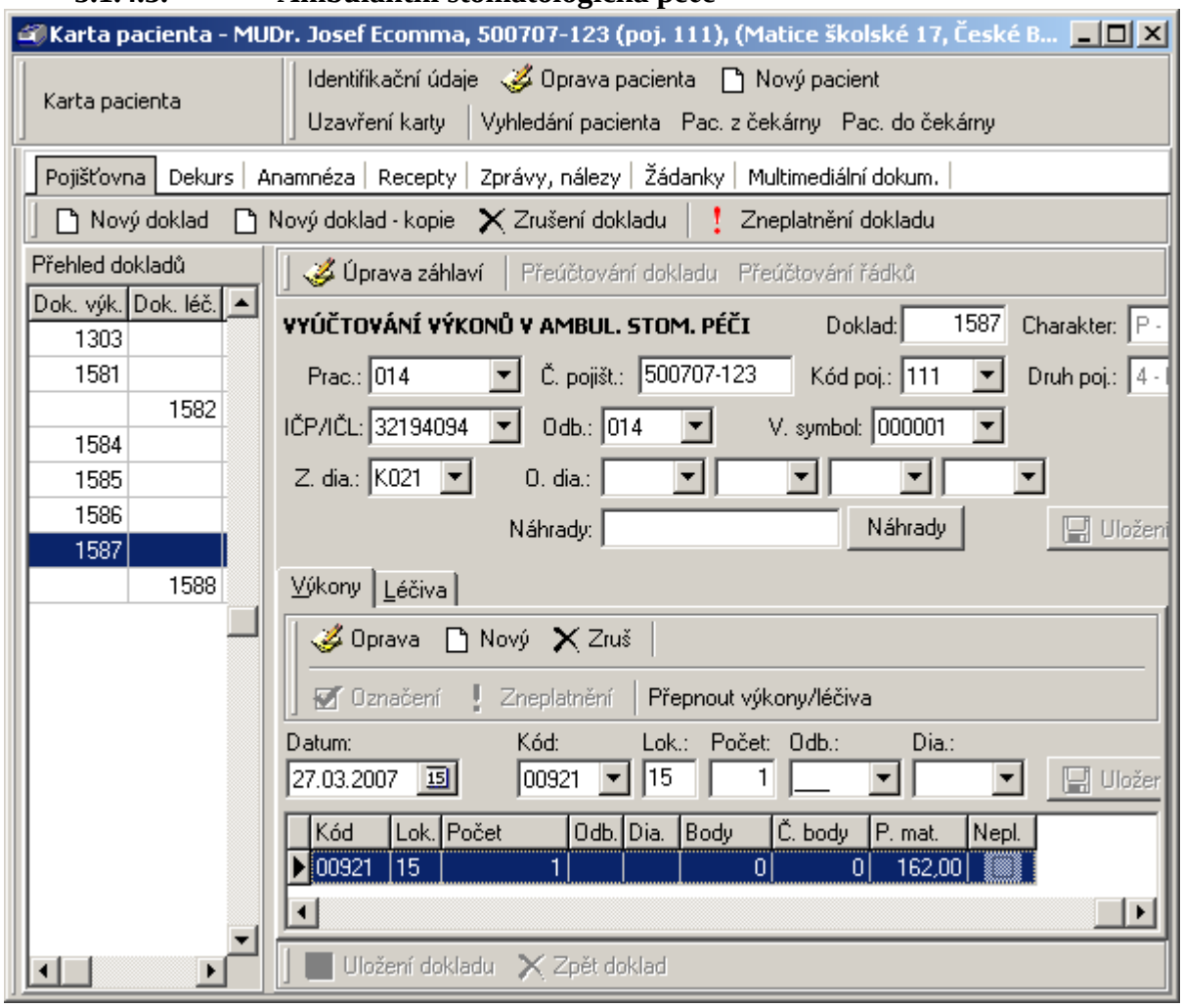


Začneme pořizovat jednotlivé řádky výkonů (Datum, Kód, Počet, Dia) a uložíme klávesou F2.



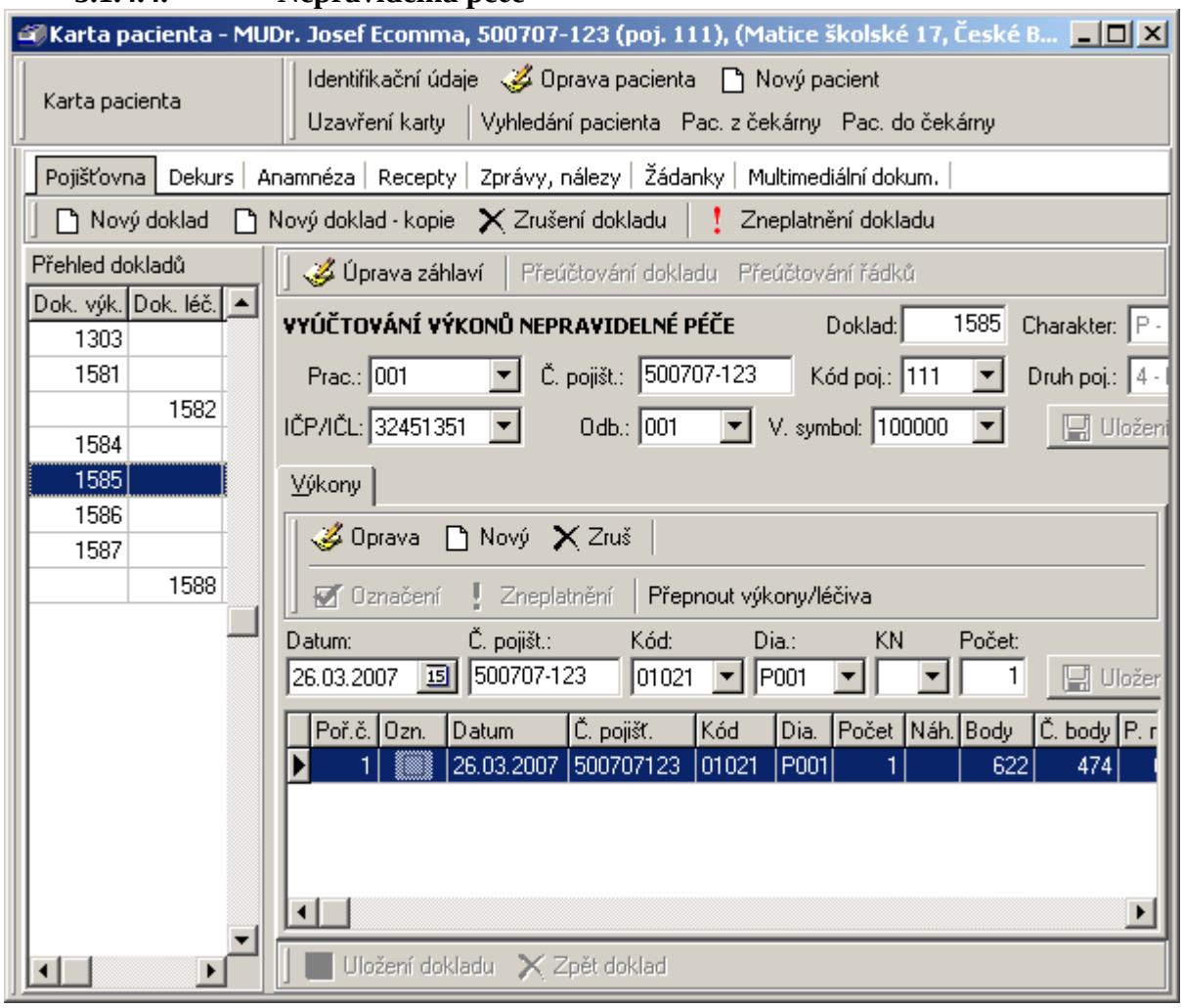
Ecomma spol. s r.o., Matice školské 17, 370 01 České Budějovice
Tel: 387 730 411, 412 fax: 387 730 412 e-mail: ecommacb@ecomma.cz

5.1.4.3. Ambulantní stomatologická péče



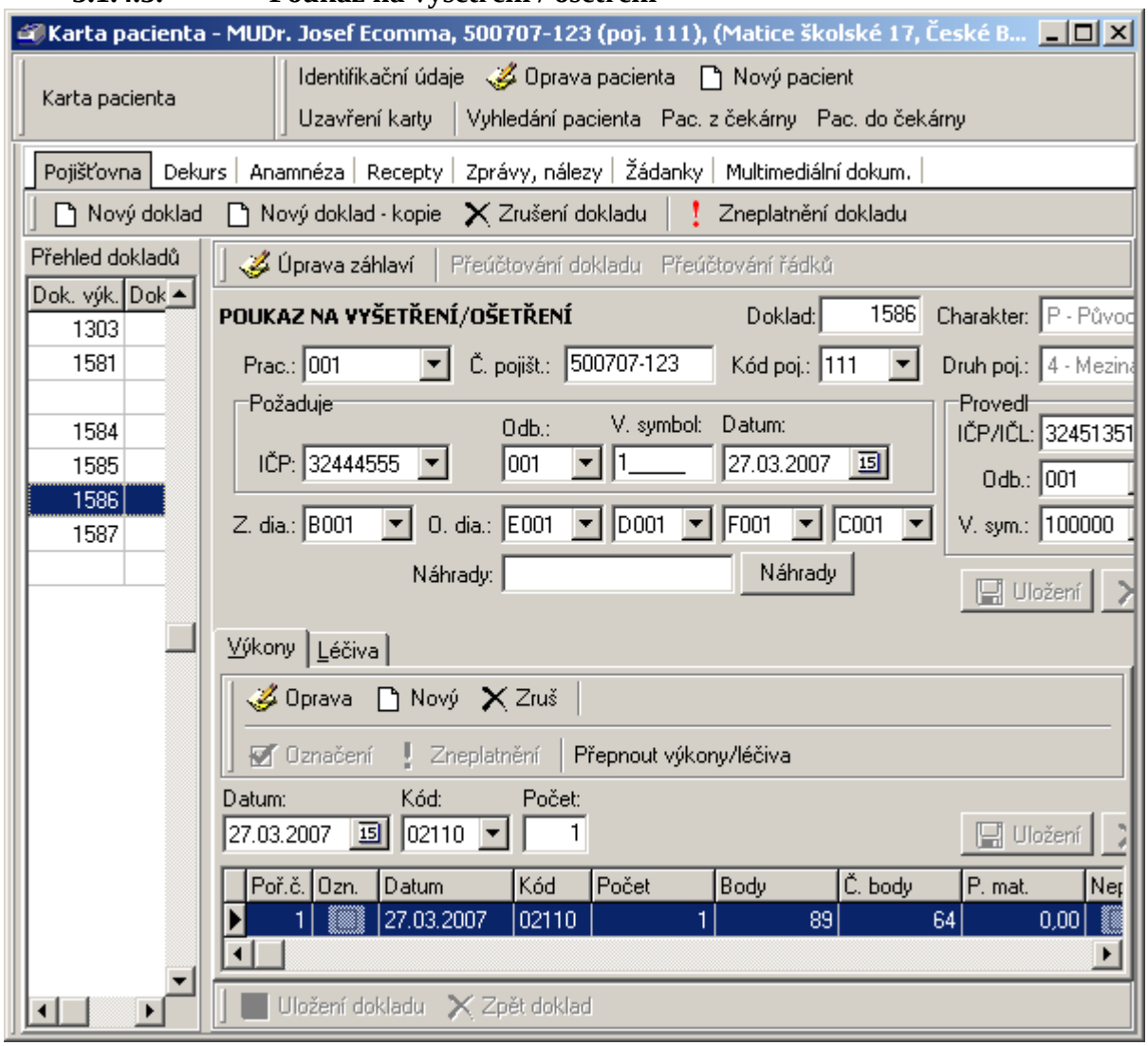
Ecomma spol. s r.o., Matice školské 17, 370 01 České Budějovice
Tel: 387 730 411, 412 fax: 387 730 412 e-mail: ecommacb@ecomma.cz

5.1.4.4. Nepravidelná péče



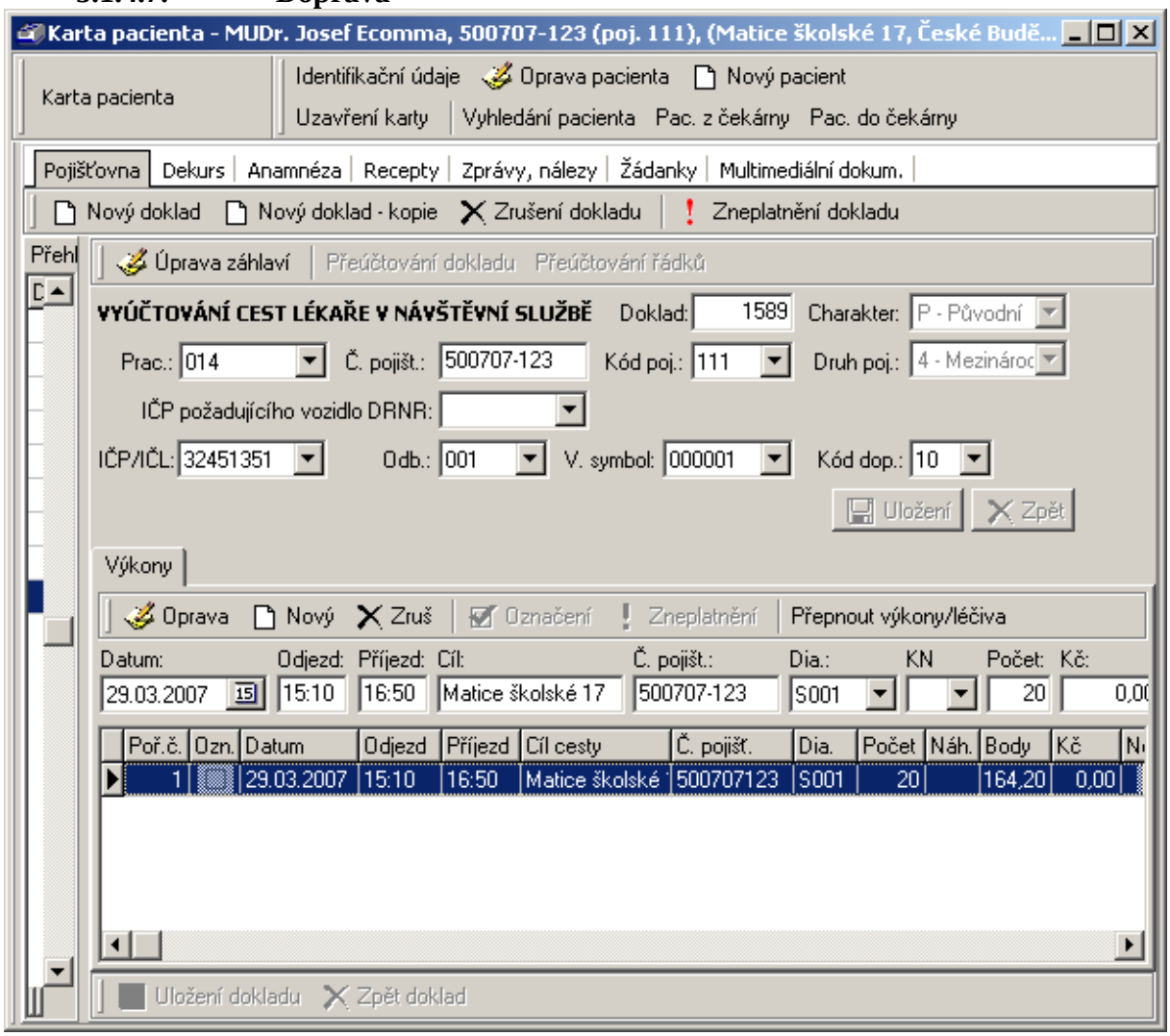
Ecomma spol. s r.o., Matice školské 17, 370 01 České Budějovice
Tel: 387 730 411, 412 fax: 387 730 412 e-mail: ecommacb@ecomma.cz

5.1.4.5. Poukaz na vyšetření / ošetření



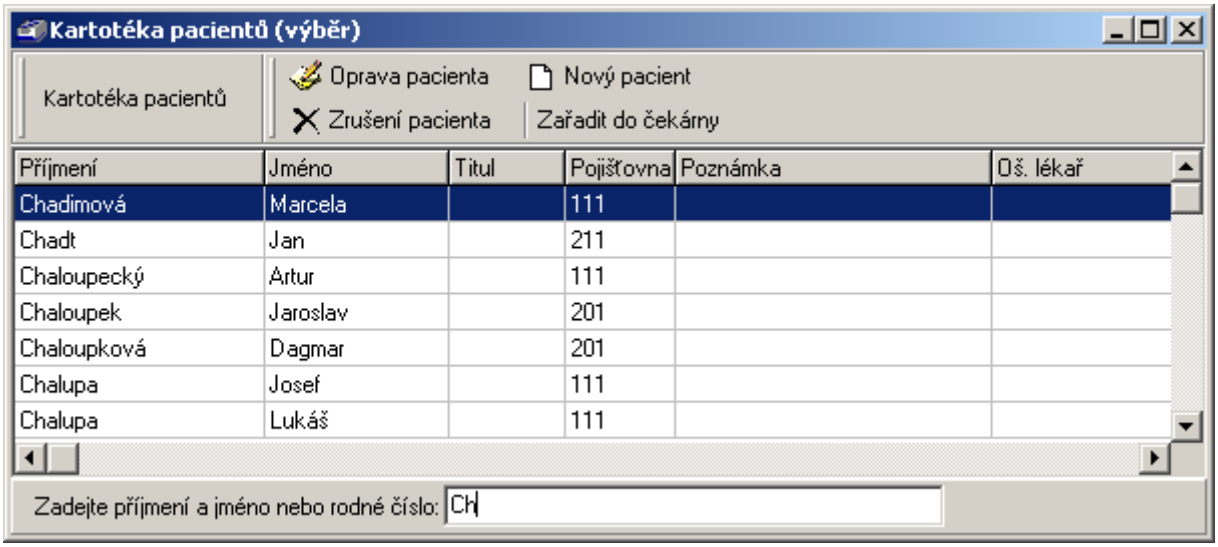
Ecomma spol. s r.o., Matice školské 17, 370 01 České Budějovice
Tel: 387 730 411, 412 fax: 387 730 412 e-mail: ecommacb@ecomma.cz

5.1.4.7. Doprava



Ecomma spol. s r.o., Matice školské 17, 370 01 České Budějovice
Tel: 387 730 411, 412 fax: 387 730 412 e-mail: ecommacb@ecomma.cz

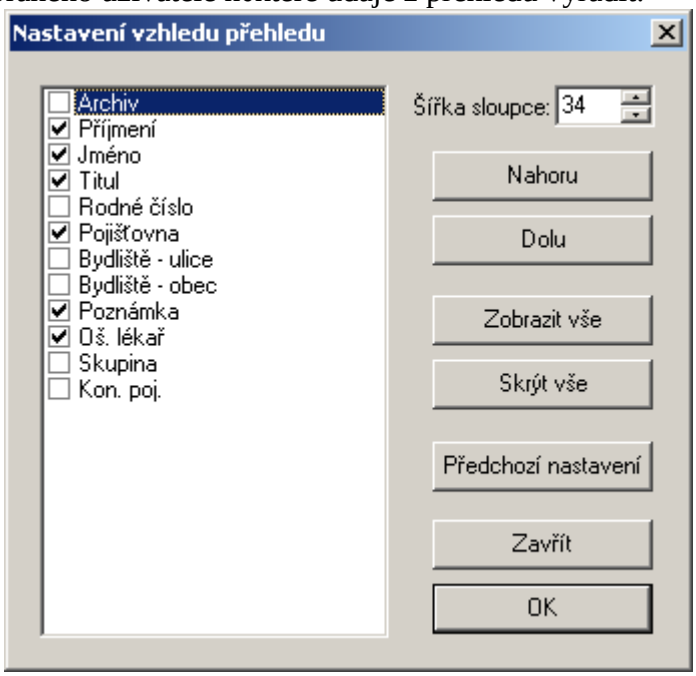
5.2. Kartotéka pacientů



Seznam pacientů s možností hledání podle příjmení nebo podle rodného čísla. Slouží hlavně pro rychlý přehled případně zavádění nového pacienta. Pro aktuálního pacienta lze pokračovat funkcí „karta pacienta“. Jednodušší postup je opačný ve funkci „karta pacienta“ pokračovat „vyhledání pacienta“

5.2.1. Nastavení přehledu

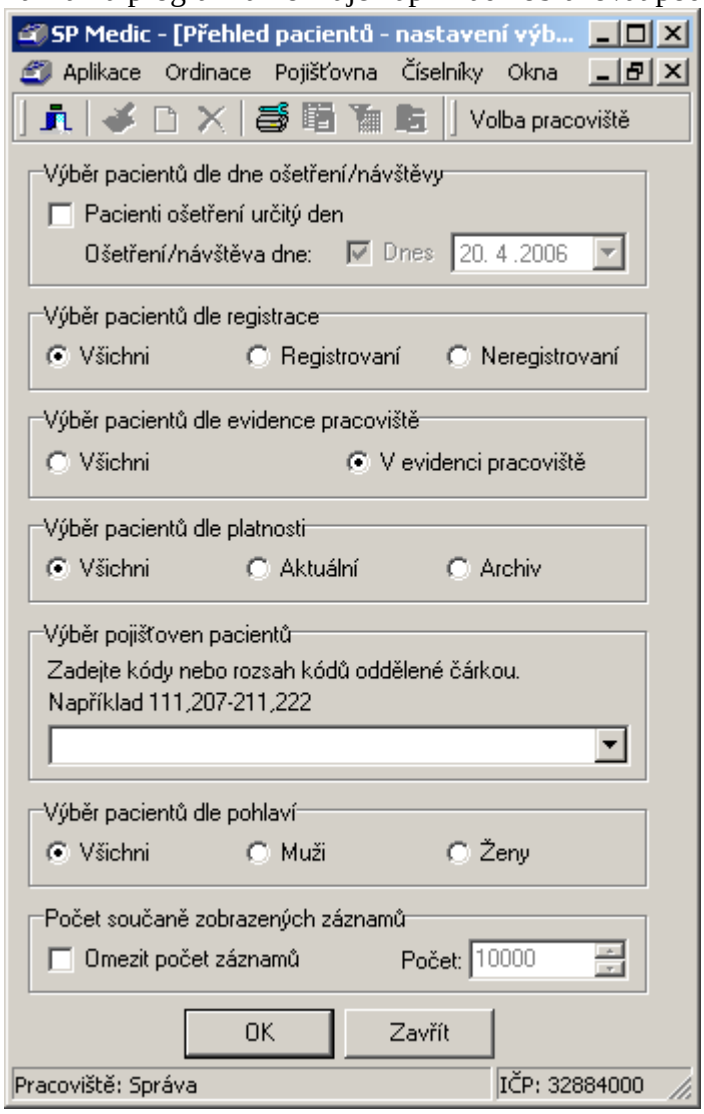
Uživatel má možnost měnit pořadí a rozsah sloupců v přehledech záznamů. Správce má možnost pro vybraného uživatele některé údaje z přehledu vyřadit.



Ecomma spol. s r.o., Matice školské 17, 370 01 České Budějovice
Tel: 387 730 411, 412 fax: 387 730 412 e-mail: ecommacb@ecomma.cz

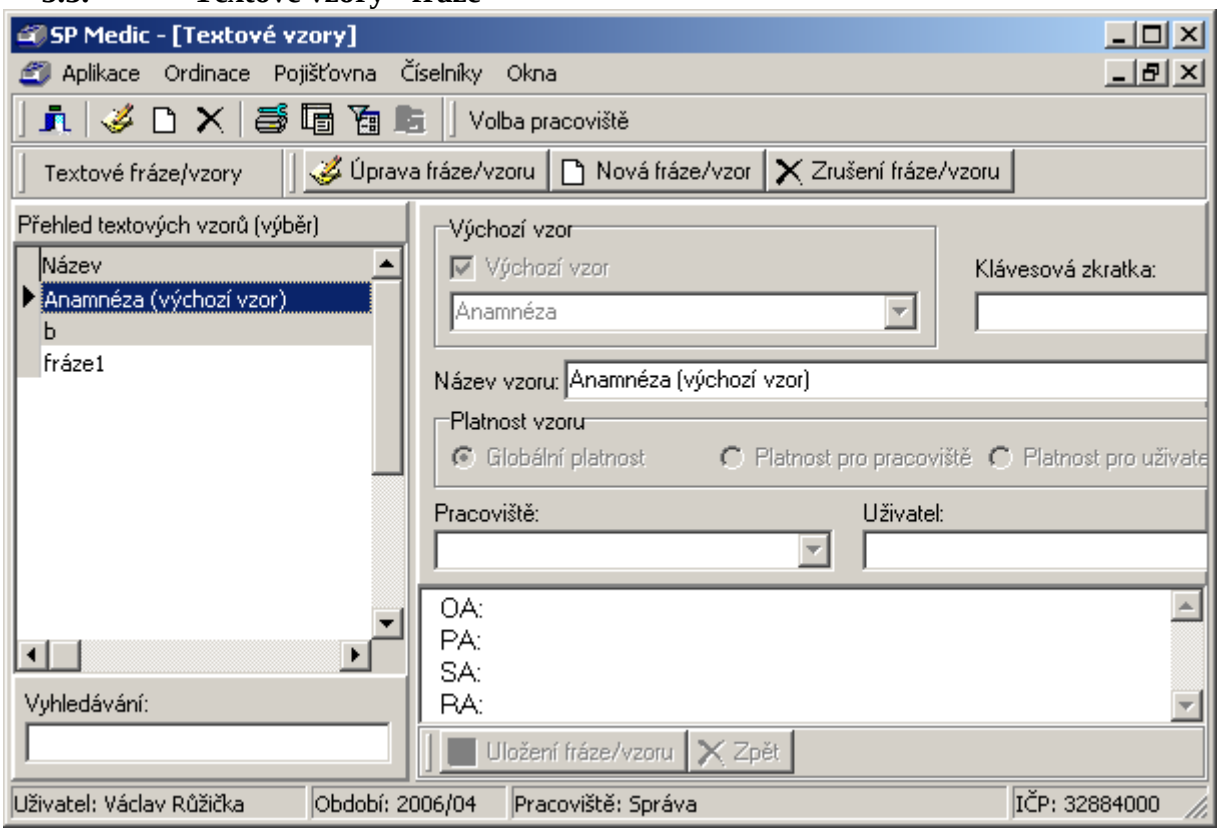
5.2.2. Nastavení výběru

Podle druhu záznamu program umožňuje například zobrazovat podle období atd.



Ecomma spol. s r.o., Matice školské 17, 370 01 České Budějovice
Tel: 387 730 411, 412 fax: 387 730 412 e-mail: ecommacb@ecomma.cz

5.3. Textové vzory - fráze



Pro psaní lékařské dokumentace má uživatel možnost vytvořit obecné vzory textů pro rychlé kopírování do aktuálního dokumentu. Principielně jsou textové vzory rozděleny do dvou základních skupin:

- **Výchozí vzory –** v záhlaví jsou označeny jako výchozí vzor
- **Fráze**

Obsluha a možnosti jsou patrné z odstavce 5.1.3.1 Načíst frázi - vzor

5.3.1. Výchozí vzor

Obsahuje základní standardní vzory lékařské dokumentace a lze založit více variant ke každému vzoru.

- Anamnéza
- Dekurs
- Lékařská zpráva, nález

Výchozí vzor slouží k založení dokumentu pro aktuálního pacienta. V případě, že vytvářený dokument již obsahuje nějaký text, tak je nahrazen použitým vzorem.

5.3.2. Fráze

Vzory frází obsahují standardní opakující se texty při psaní lékařské dokumentace.
Použitím se text, nebo označená část, vloží do aktuálního dokument od místa kurzoru.

5.3.3. Klávesová zkratka

Vytvořenému novému vzoru může uživatel přiřadit kombinaci kláves ze široké nabídky. Při psaní lékařské dokumentace, použitím přiřazené kombinace, je zajištěn okamžitý přístup k požadovanému vzoru nebo frázi.

Ecomma spol. s r.o., Matice školské 17, 370 01 České Budějovice
Tel: 387 730 411, 412 fax: 387 730 412 e-mail: ecommacb@ecomma.cz

5.3.4. Název vzoru

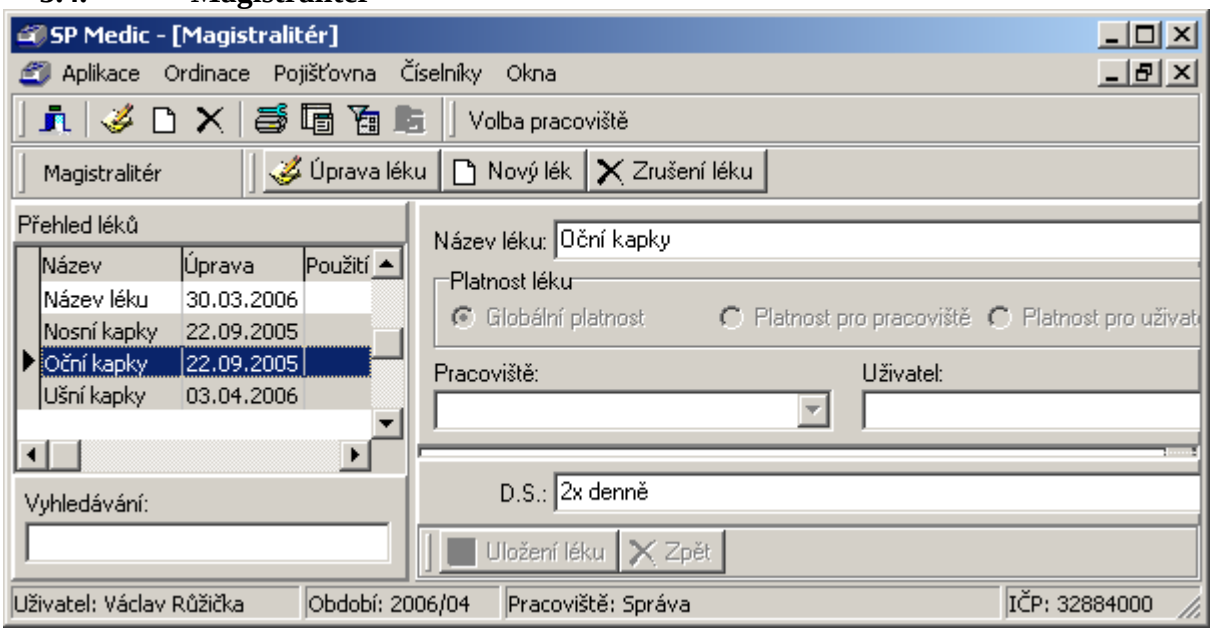
Podle vlastního uvážení si uživatel vzory pojmenuje. V případě výchozího vzoru se název doplní textem (výchozí vzor).

5.3.5. Platnost vzoru

Určení platnosti umožňuje pro větší zdravotnická zařízení připravit individuální vzory jednotlivých pracovišť případně lékařů, za účelem přehlednosti a efektivního přístupu.

- **Globální** – v případě že vzor označíme jako globální, nevyplňuje se platnost pro pracoviště ani platnost pro uživatele, vzor platí obecně pro všechny uživatele.
- **Platnost pro pracoviště** – vzor nesmí být označen jako globální. V případě tohoto označení je nutné vyplnit pracoviště pro které vzor platí.
- **Platnost pro uživatele** – vzor nesmí být označen jako globální ani s platností pro pracoviště. V případě tohoto označení je nutné vyplnit uživatele pro kterého vzor platí.

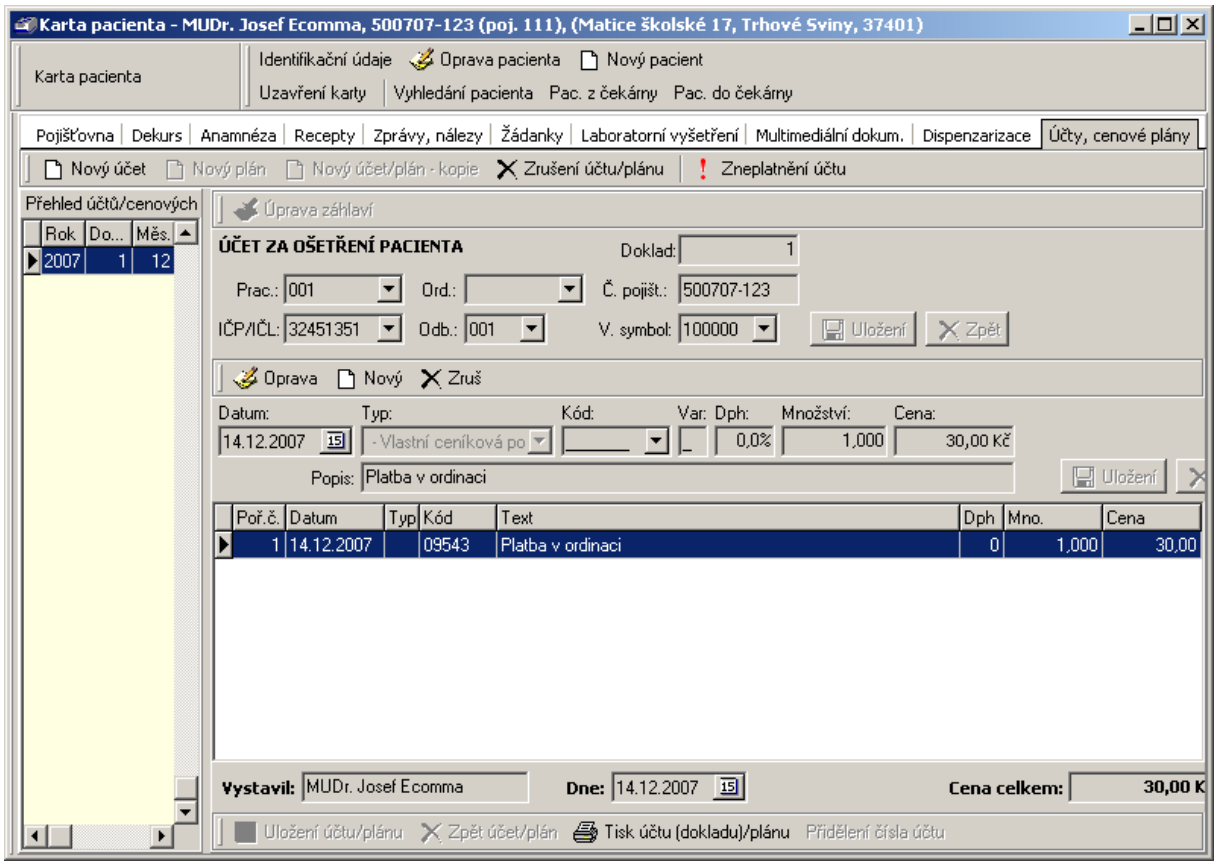
5.4. Magistralitér



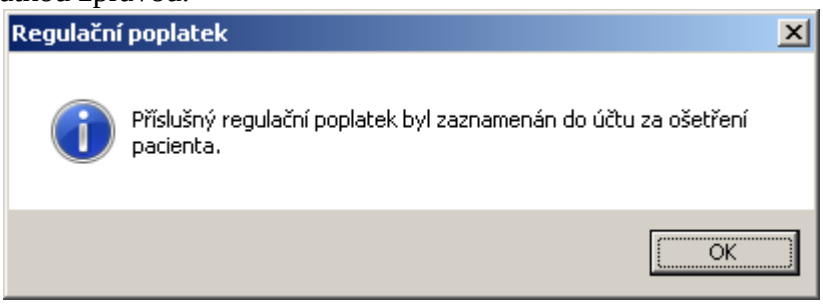
Ecomma spol. s r.o., Matice školské 17, 370 01 České Budějovice
Tel: 387 730 411, 412 fax: 387 730 412 e-mail: ecommacb@ecomma.cz

5.5. Účty, cenové plány

Umožňuje evidenci přímých plateb pacientů, jejich vystavení a tisk platný od 1.1.2008.



Při vykazování zdravotních výkonů na **Katě pacientů v záložce Pojišťovna** musíte ještě (v případě výběru poplatku) vykázat příslušný zdravotní výkon (09543 návštěva lékaře 30 Kč nebo 09545 návštěva pohotovosti 90 Kč). Program automaticky vygeneruje nový účet za ošetření pacienta obsahující položku výběru regulačního poplatku. O vzniku účtu budete informováni krátkou zprávou.

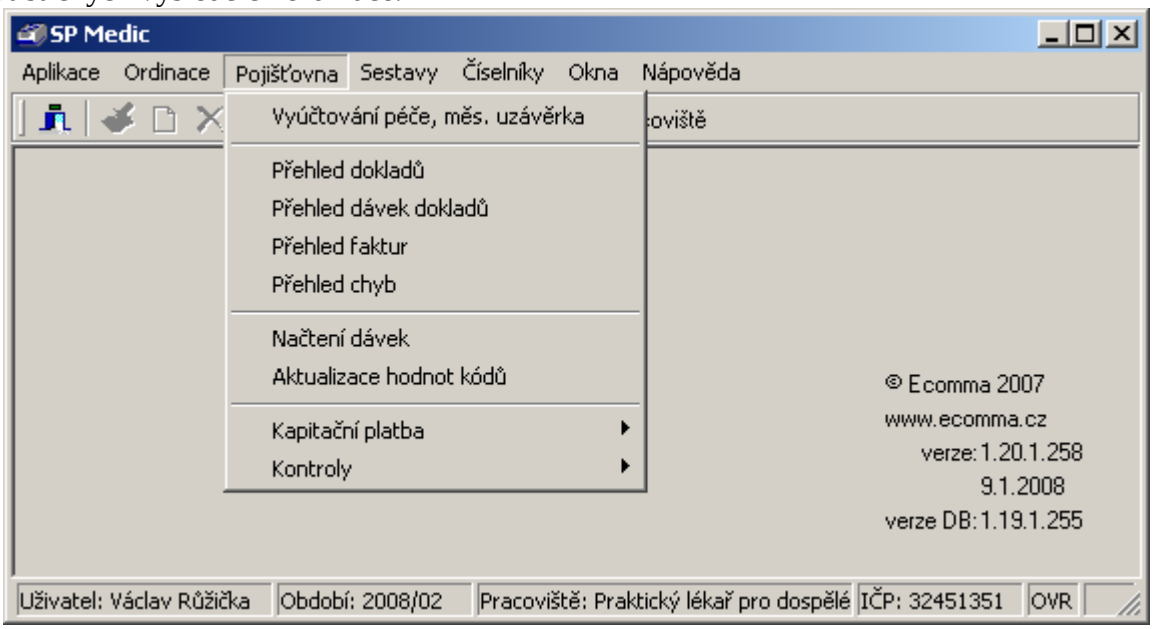


Vzniklý účet za ošetření je následně nezbytné uložit, případně (vyžádá-li si pacient příjmový pokladní doklad) vytisknout.

Ecomma spol. s r.o., Matice školské 17, 370 01 České Budějovice
Tel: 387 730 411, 412 fax: 387 730 412 e-mail: ecommacb@ecomma.cz

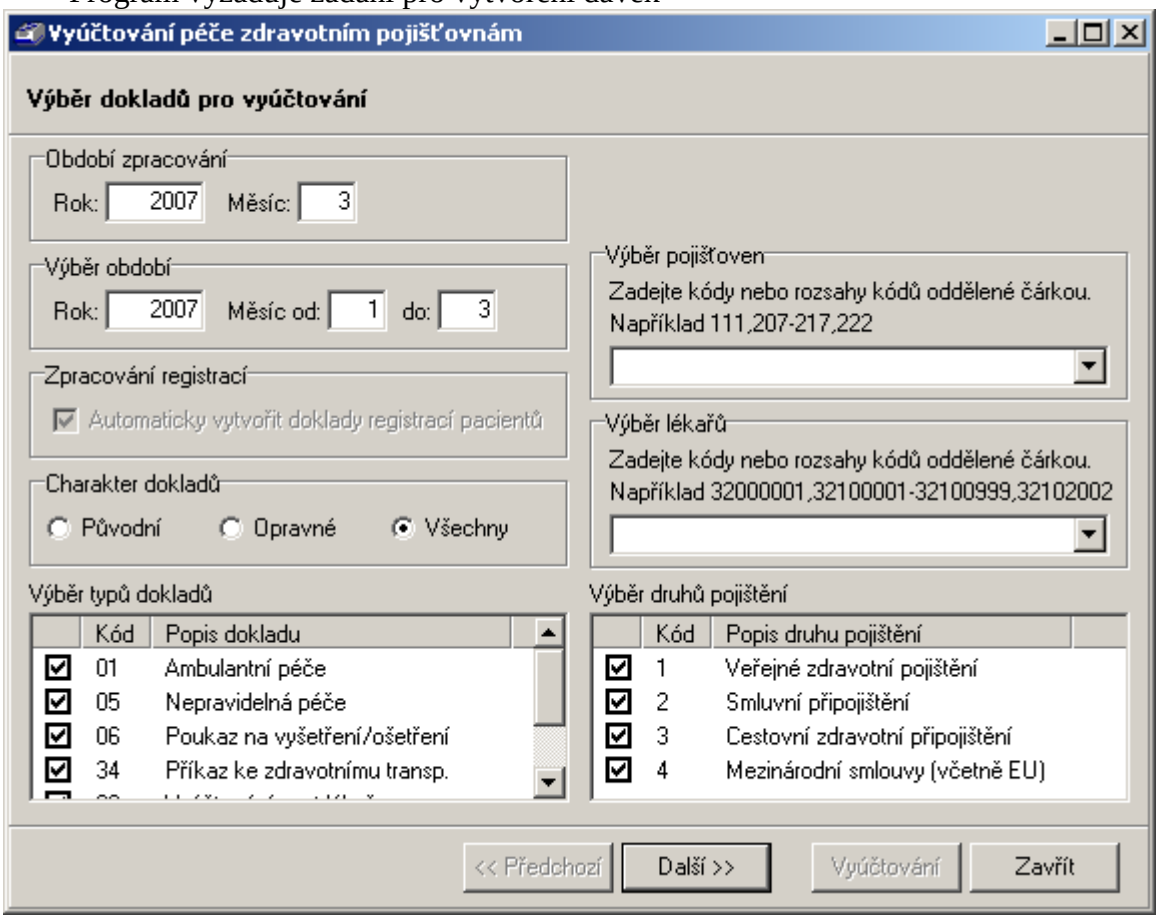
6. Pojišťovna

Specifický modul, ve kterém jsou podchyceny veškeré lékařské výkony. V této nabídce jsou nezbytné funkce pro dokonalý přehled o vykazovaných výkonech a vlastní vyúčtování. Patří sem také důležité přehledy ve formě tiskových sestav o finančních a statistických výsledcích ordinace.



6.1. Vyúčtování péče, měsíční uzávěrka

Program vyžaduje zadání pro vytvoření dávek

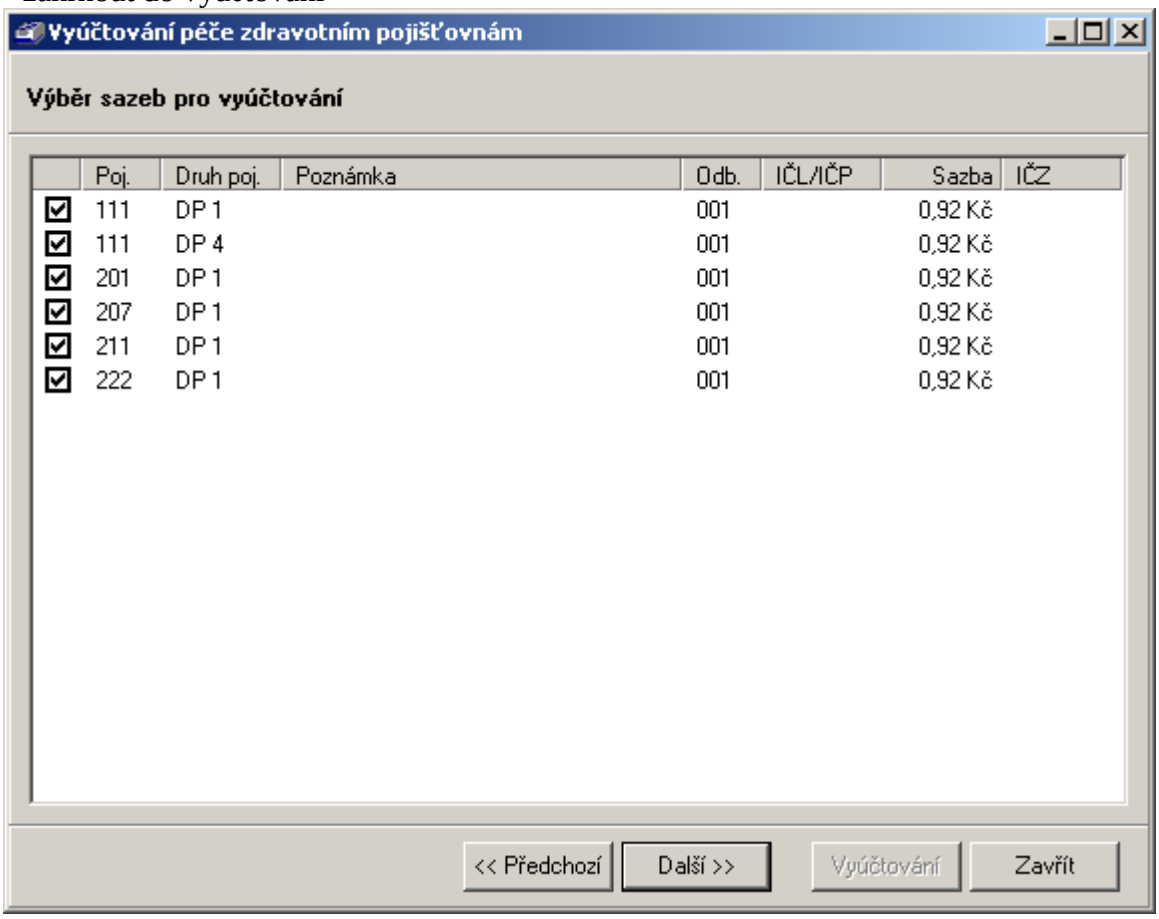


Ecomma spol. s r.o., Matice školské 17, 370 01 České Budějovice
Tel: 387 730 411, 412 fax: 387 730 412 e-mail: ecommacb@ecomma.cz

- Období zpracování - přebírá se období nastavené v uživatelských parametrech, ale může se změnit (přepsat)
- Výběr období – můžeme změnit
- Zpracování registrací –
- Charakter dokladů –
- Výběr typů dokladů –
- Výběr pojišťoven – pro vyúčtování všech pojišťoven necháme prázdné
- Výběr lékařů –
- Výběr druhů pojištění –

Po kontrole nastavených údajů pokračujeme volbou *Další*

Zobrazí se Výběr sazeb pro vyúčtování vybraných pojišťoven. Tady je možnost ještě upravit výběr odškrtnutím příslušné pojišťovny nebo druhu pojištění, které nechceme zahrnout do vyúčtování

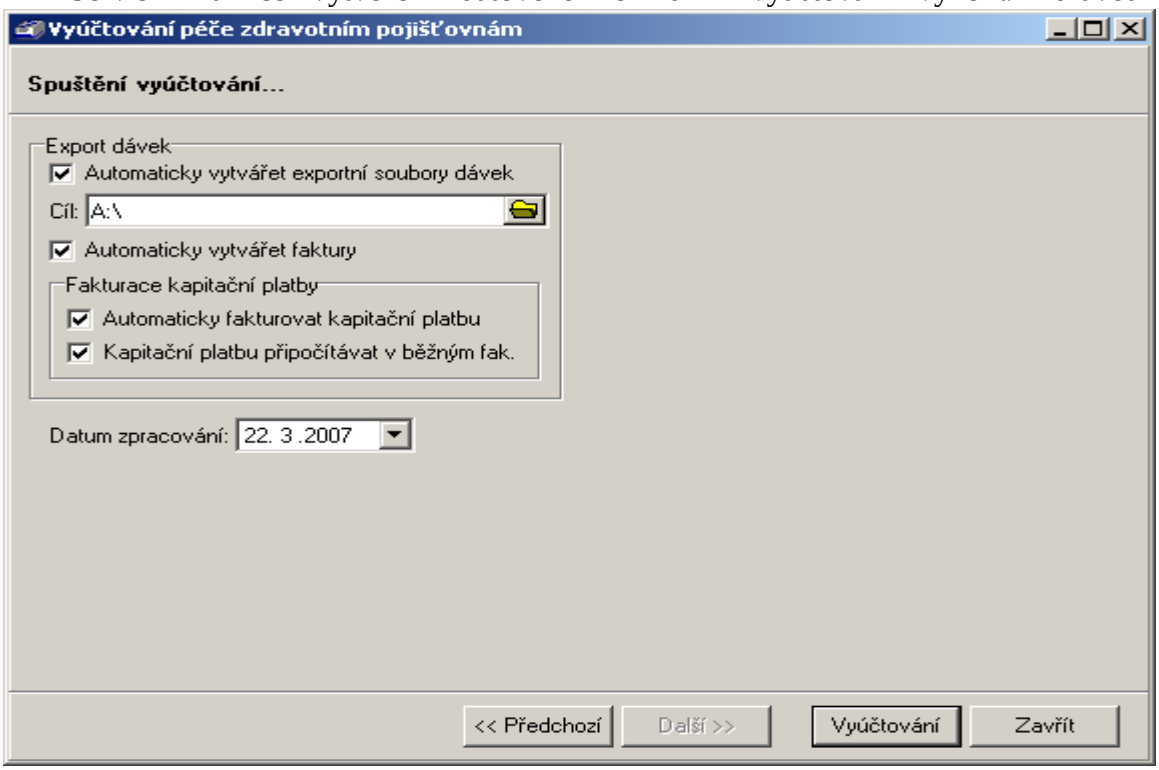


Volbou Další se spustí vlastní vyúčtování (export dávek) pro jednotlivé pojišťovny a druhy pojištění tak, jak jsou za sebou. Pokračujeme volbou „Další »“

Ecomma spol. s r.o., Matice školské 17, 370 01 České Budějovice
Tel: 387 730 411, 412 fax: 387 730 412 e-mail: ecommacb@ecomma.cz

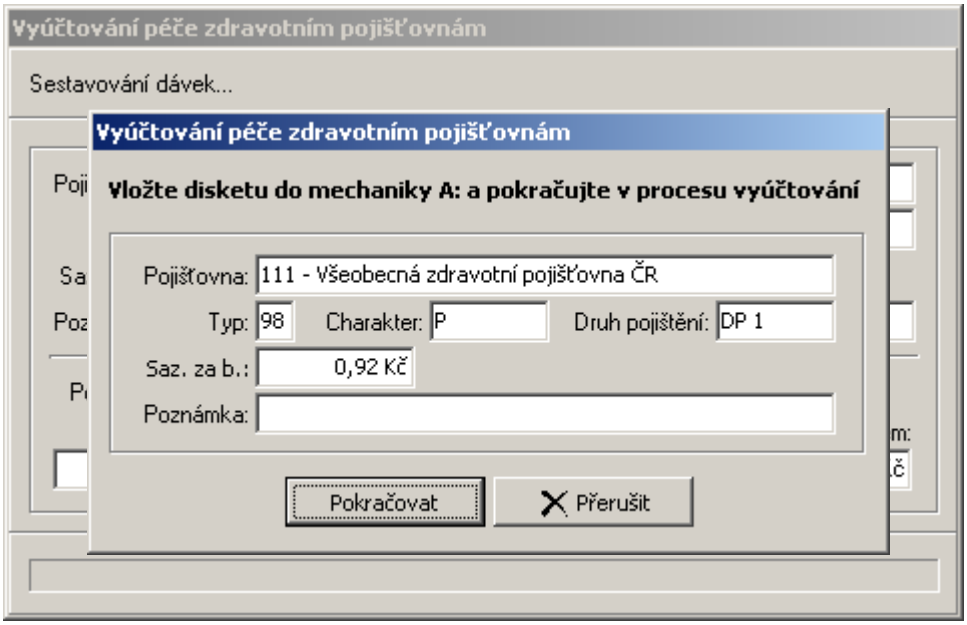
6.1.1. Export dávek

Servisní funkce vytvoření datového rozhranní vyúčtování výkonů zdravotním

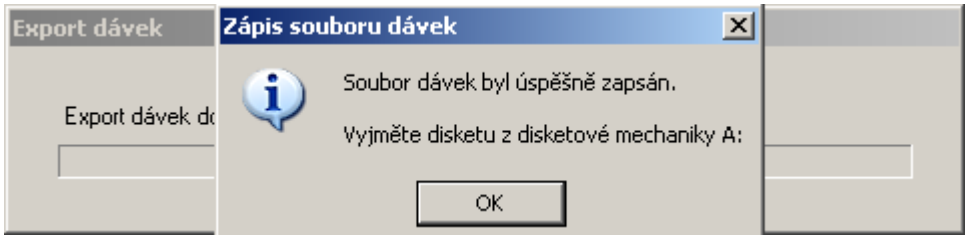


pojišťovnám.

Volbou **„Vyúčtování“** začne vlastní sestavování dávek a výstup na disketu



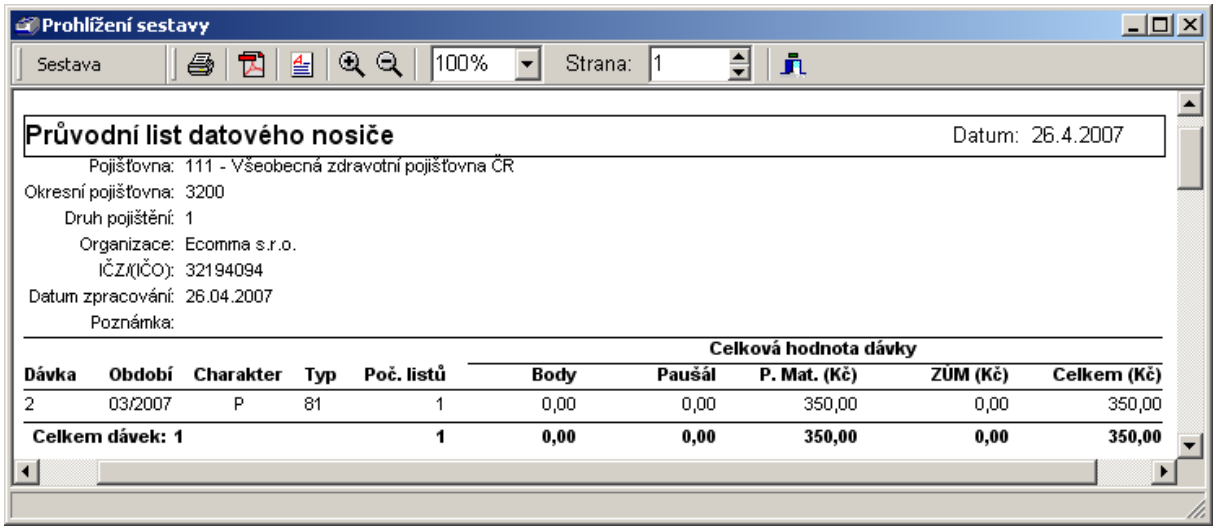
Vložíte disketu pro příslušnou pojišťovnu a volbou „Pokračovat“ začne zápis na disketu.



Ecomma spol. s r.o., Matice školské 17, 370 01 České Budějovice
Tel: 387 730 411, 412 fax: 387 730 412 e-mail: ecommacb@ecomma.cz

Vysunete disketu a potvrdíte volbu „OK“.

Vytvoří se sestava „Průvodní list datového nosiče“. Sestavu vytiskneme a ukončíme tisk.



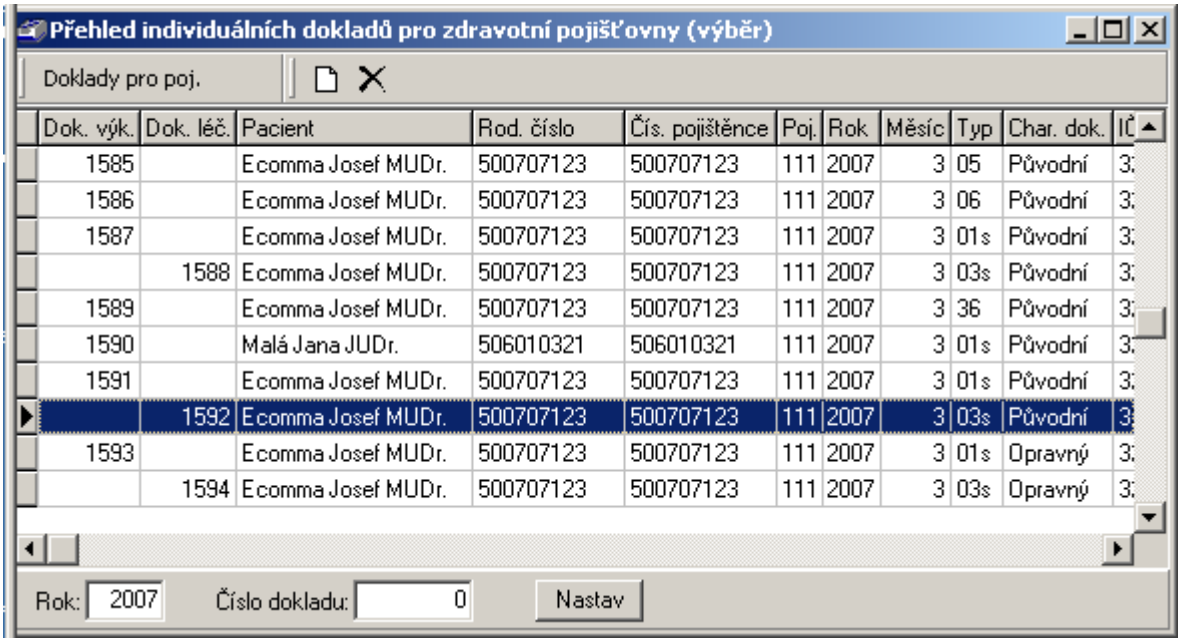
Začne vytváření sestavy **„Faktura za období“** – dávky dokladů jsou předávány každý měsíc
„Faktura za dávky“ – dávky dokladů jsou předávány čtvrtletně

Po uložení a ukončení tisku faktury, pokračuje vyúčtování automaticky pro další druh pojištění nebo další pojišťovny .

6.2. Přehled dokladů

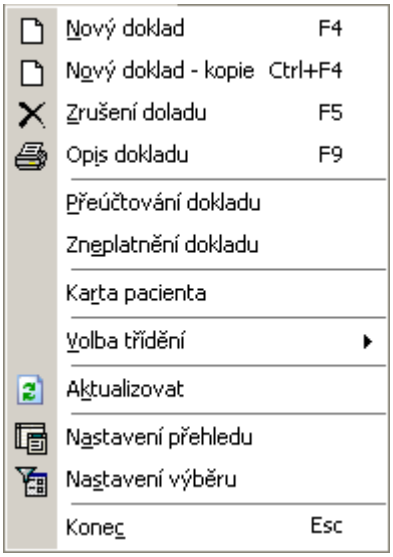
Přehled záhlaví dokladů s veškerými indikačními údaji

Ecomma spol. s r.o., Matice školské 17, 370 01 České Budějovice
Tel: 387 730 411, 412 fax: 387 730 412 e-mail: ecommacb@ecomma.cz



Dok. výk.	Dok. léč.	Pacient	Rod. číslo	Čís. pojištěnce	Poj.	Rok	Měsíc	Typ	Char. dok.	IČ
1585		Ecomma Josef MUDr.	500707123	500707123	111	2007	3	05	Původní	3
1586		Ecomma Josef MUDr.	500707123	500707123	111	2007	3	06	Původní	3
1587		Ecomma Josef MUDr.	500707123	500707123	111	2007	3	01s	Původní	3
	1588	Ecomma Josef MUDr.	500707123	500707123	111	2007	3	03s	Původní	3
1589		Ecomma Josef MUDr.	500707123	500707123	111	2007	3	36	Původní	3
1590		Malá Jana JUDr.	506010321	506010321	111	2007	3	01s	Původní	3
1591		Ecomma Josef MUDr.	500707123	500707123	111	2007	3	01s	Původní	3
	1592	Ecomma Josef MUDr.	500707123	500707123	111	2007	3	03s	Původní	3
1593		Ecomma Josef MUDr.	500707123	500707123	111	2007	3	01s	Opravný	3
	1594	Ecomma Josef MUDr.	500707123	500707123	111	2007	3	03s	Opravný	3

Volbou *„Doklady pro poj.“* se zobrazí další nabídka pro práci s doklady.

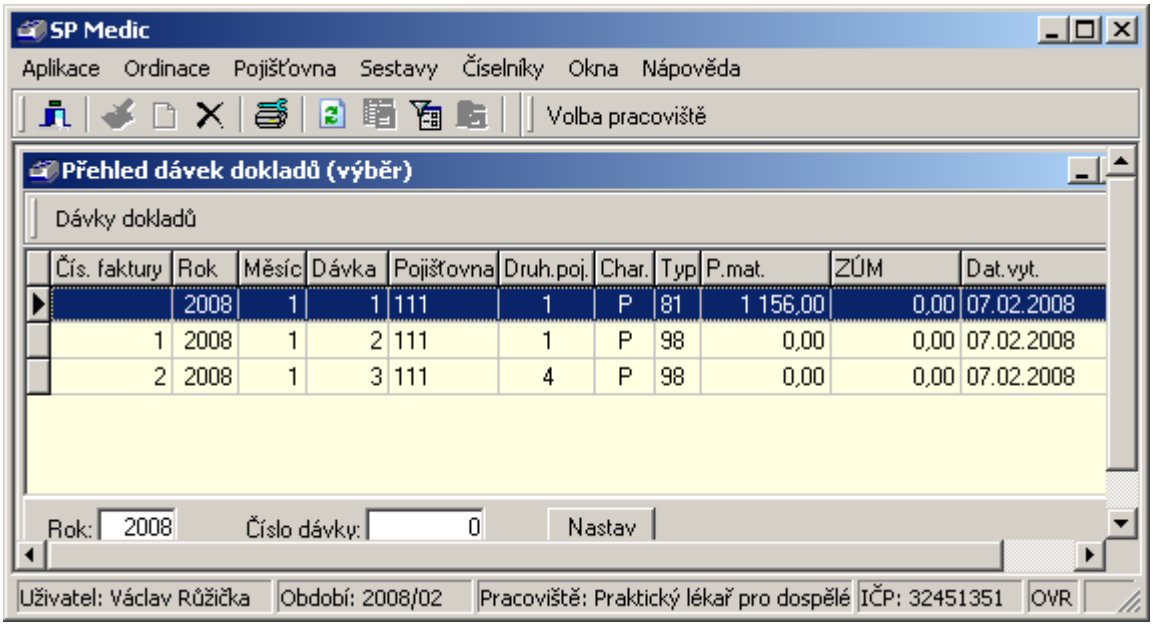


Nový doklad F4 – pořízení nového dokladu mimo kartotéku pacientů
Nový doklad kopie CTRL+F4 –
Zrušení dokladu F5 – zrušení vybraného dokladu
Opis dokladu F9 – opis vybraného dokladu na tiskárnu
Přeúčtování dokladu – vybraný doklad (musí být vyúčtovaný) se převede na opravný doklad s novým číslem, provedeme příslušné opravy a uložíme.
Zneplatnění dokladu – jen pro doklad, který je vyúčtovaný
Karta pacienta – zobrazí se karta pacienta, kterému doklad patří
Volba třídění – dle čísla dokladu, čísla pojištěnce nebo rodného čísla
Aktualizovat –
Nastavení přehledu – vybereme údaje, které se mají zobrazovat
Nastavení výběru – zobrazení dokladů podle vybraných podmínek

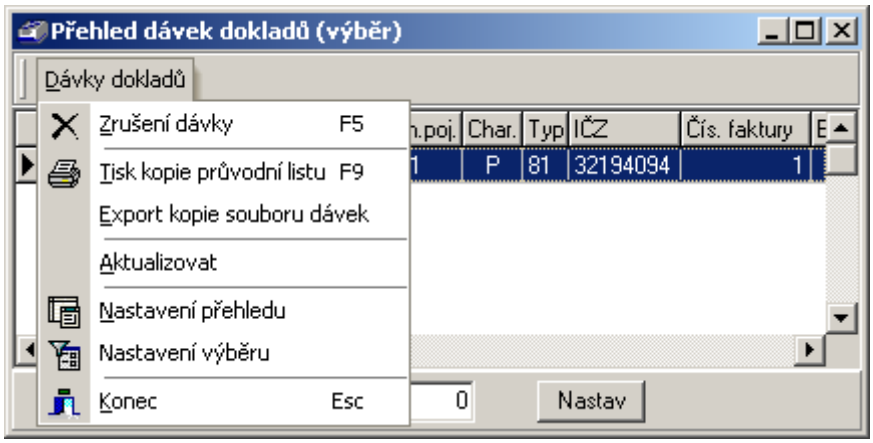
6.3. Přehled dávek dokladů

Kompletní přehled dávek vyúčtovaných dokladů podle lékařů a ZP

Ecomma spol. s r.o., Matice školské 17, 370 01 České Budějovice
Tel: 387 730 411, 412 fax: 387 730 412 e-mail: ecommacb@ecomma.cz



Vybráním příslušného období, pojišťovny a dávky, můžeme opakovat výstup dat na disketu při nečitelnosti média v pojišťovně. Volbou „Export kopie souboru dávek“ se provede zápis stejné dávky na disketu (sestava se nemusí tisknout).

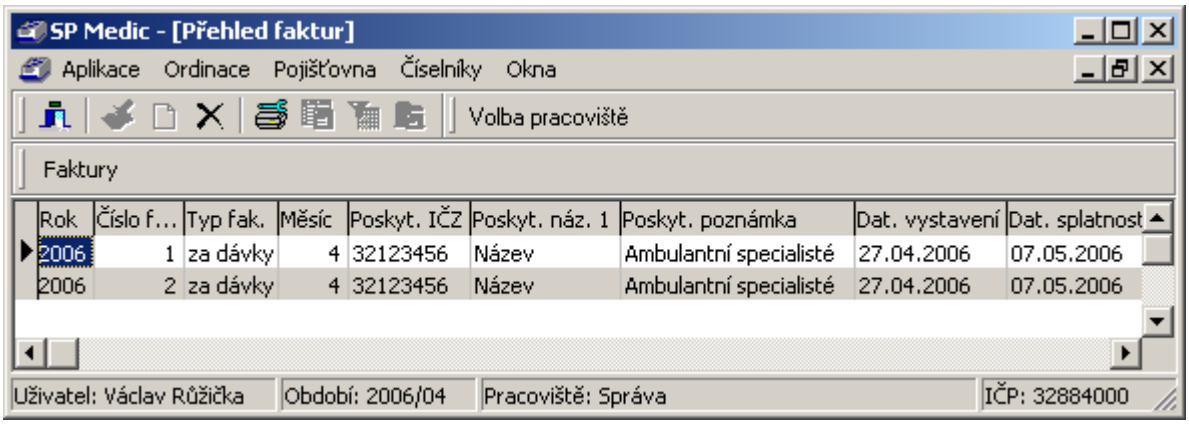


Zrušení dávky viz Opravy

6.4. Přehled faktur

Ecomma spol. s r.o., Matice školské 17, 370 01 České Budějovice
Tel: 387 730 411, 412 fax: 387 730 412 e-mail: ecommacb@ecomma.cz

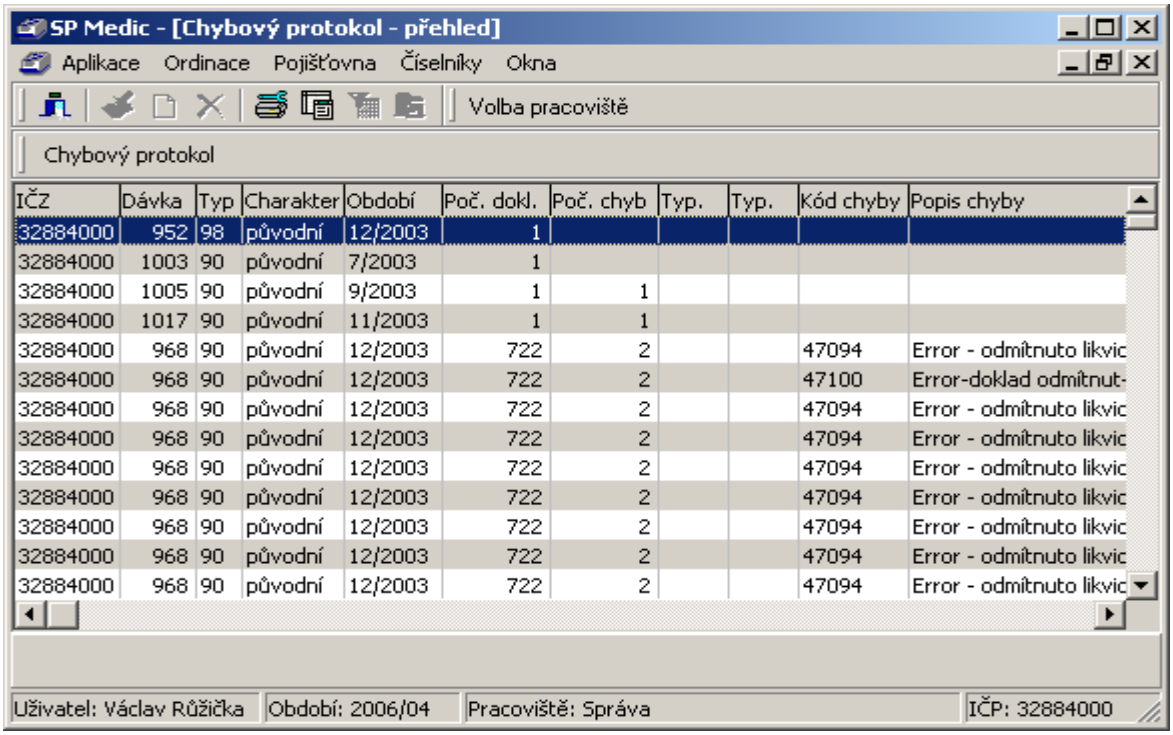
Seznam vystavených faktur za dávky podle pojišťoven a měsíců. Součástí přehledu budou faktury za úhrady pacientem s odlišením.



Klávesou F9 můžeme opakovat tisk vybrané faktury.
Klávesou F5 můžeme zrušit vybranou fakturu (pro opakovaní vyúčtování)

6.5. Přehled chyb

Seznam odmítnutých dávek. Dávka je specifikována konkrétní chybou a dokladem.

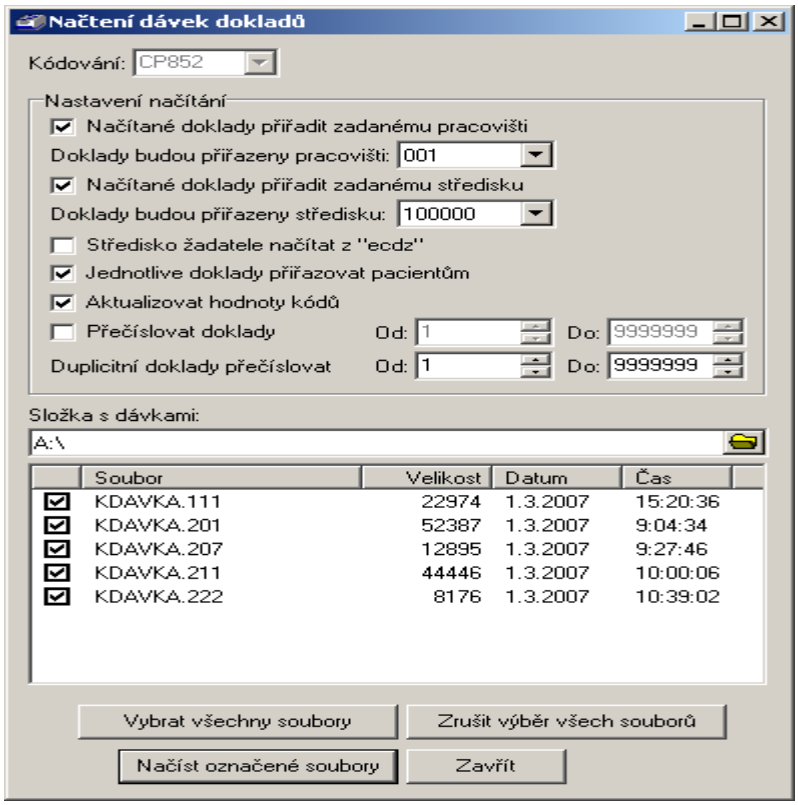


6.6. Načtení dávek dokladů

Nestandardní funkce pro sehrávání dokladů importem dávek z jiných systémů. Import dávek je funkce, které je nutné věnovat mimořádnou pozornost. Doklady jsou

Ecomma spol. s r.o., Matice školské 17, 370 01 České Budějovice
Tel: 387 730 411, 412 fax: 387 730 412 e-mail: ecommacb@ecomma.cz

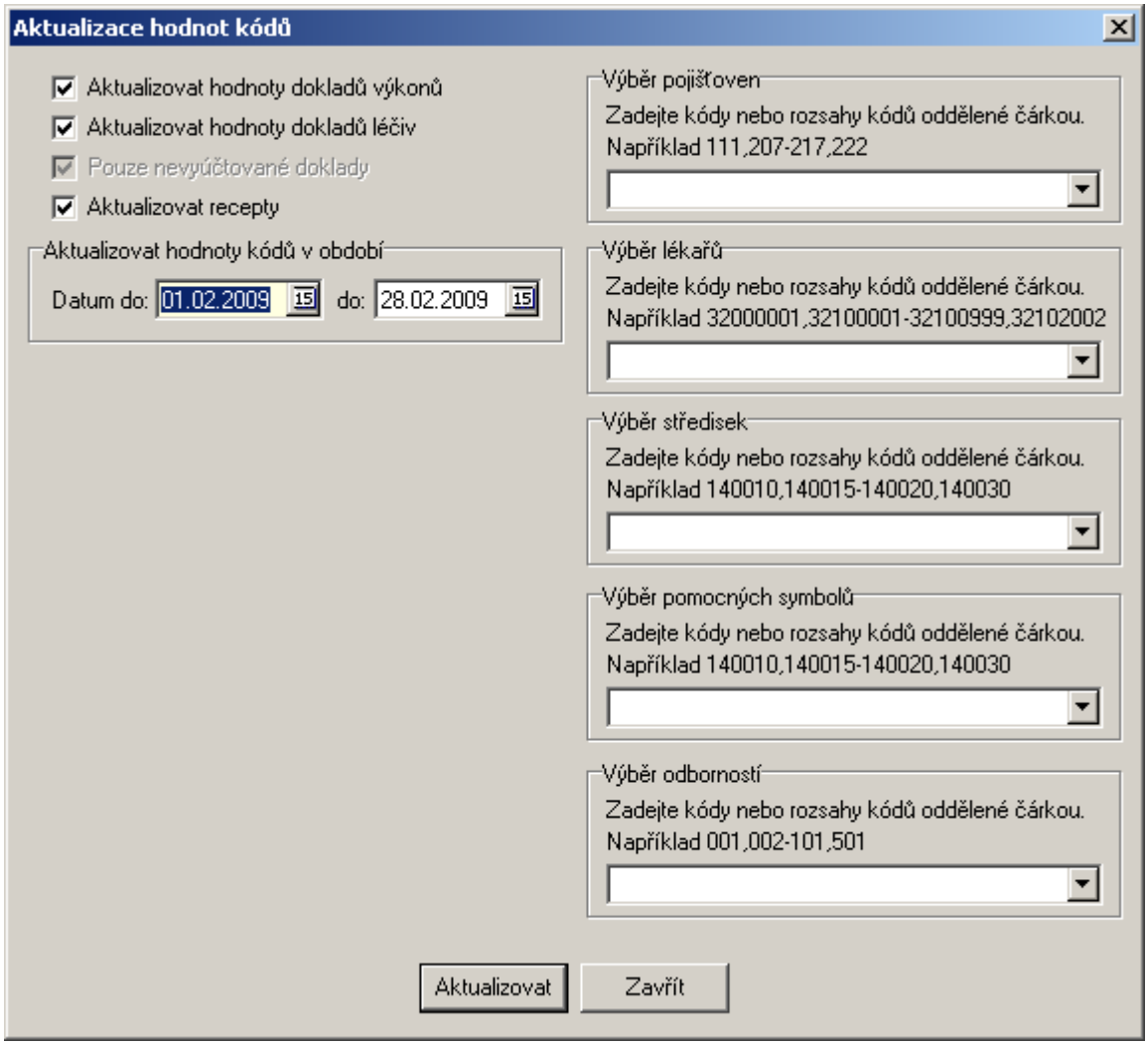
zahrnuty do databáze například za celé zařízení a může docházet k chybnému vyúčtování nebo zkreslování výsledků zařízení.



6.7. Aktualizace hodnot kódů

Aktualizace se provádí pro existující doklady, pokud se dodatečně změní sazby za bod. Provede zpětně přepočet hodnot kódů pro výkony podle aktuálního číselníku výkonů s časovou platností. Používá se hlavně po aktualizaci nových časových číselníků VZP, které jsou zasílány zpětně.

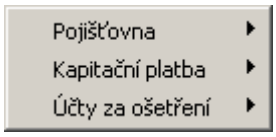
Ecomma spol. s r.o., Matice školské 17, 370 01 České Budějovice
Tel: 387 730 411, 412 fax: 387 730 412 e-mail: ecommacb@ecomma.cz



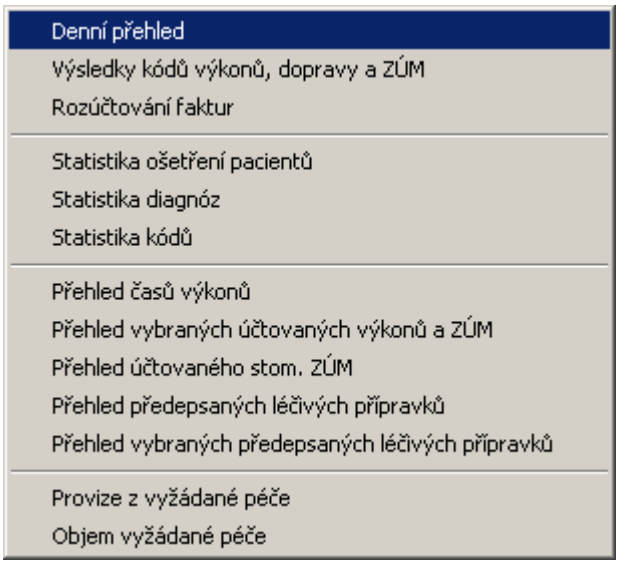
6.8. Sestavy

Pro výpočet a tisk následujících sestav si program vyžádá zadání různých výběrových podmínek.

Ecomma spol. s r.o., Matice školské 17, 370 01 České Budějovice
Tel: 387 730 411, 412 fax: 387 730 412 e-mail: ecommacb@ecomma.cz

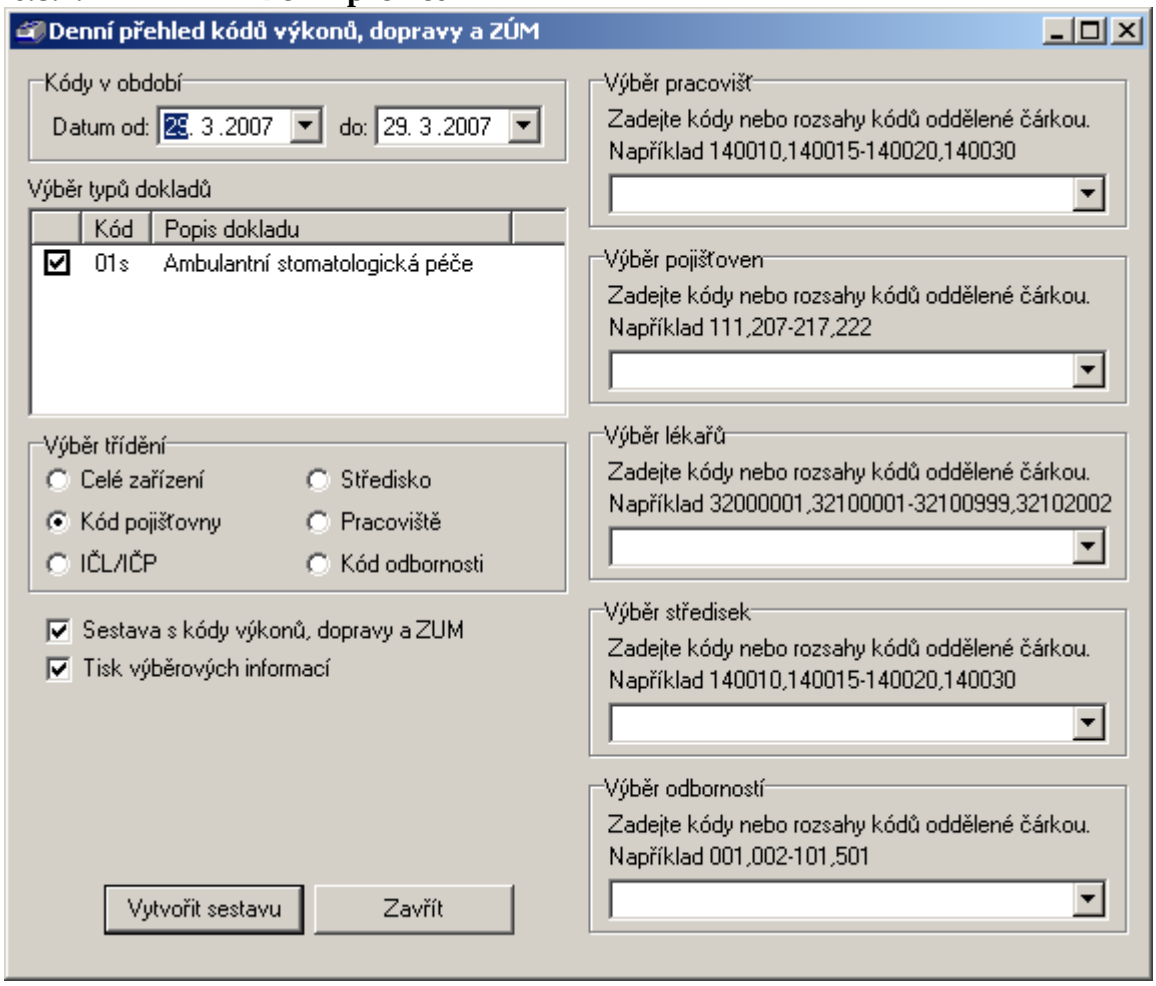


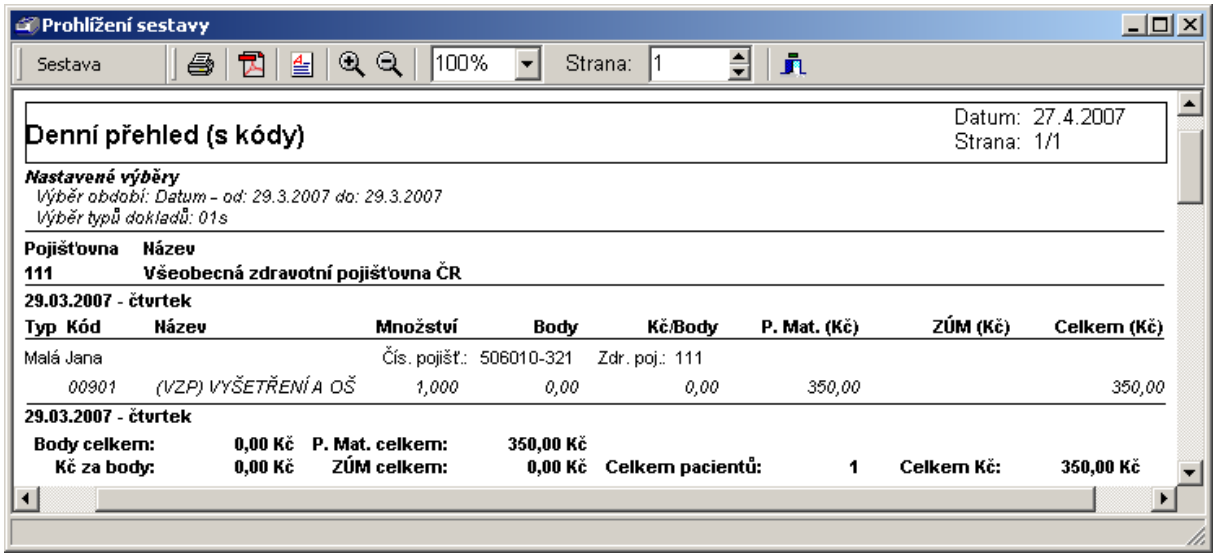
Pojišťovna



Ecomma spol. s r.o., Matice školské 17, 370 01 České Budějovice
Tel: 387 730 411, 412 fax: 387 730 412 e-mail: ecommacb@ecomma.cz

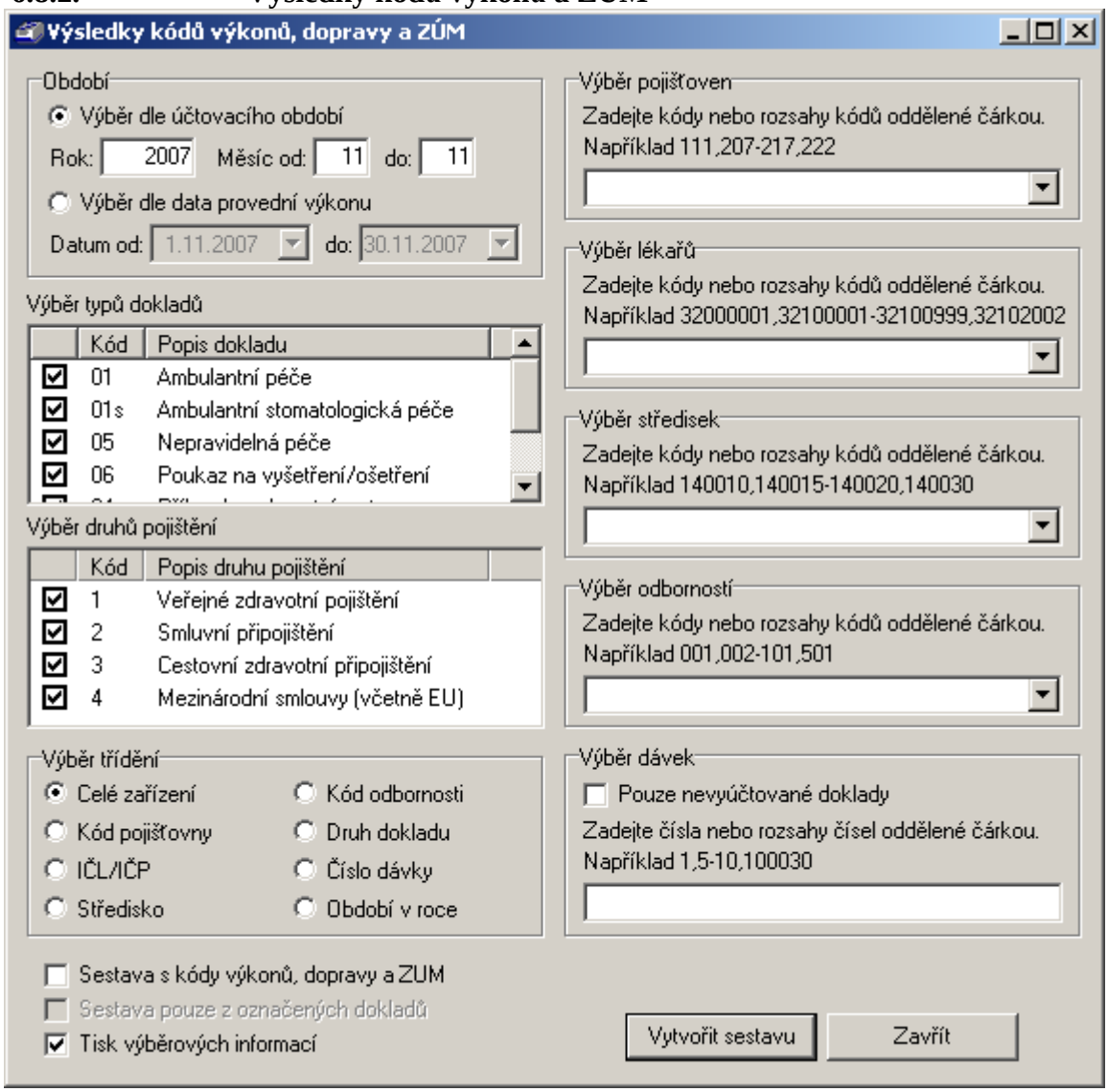
6.8.1. Denní přehled

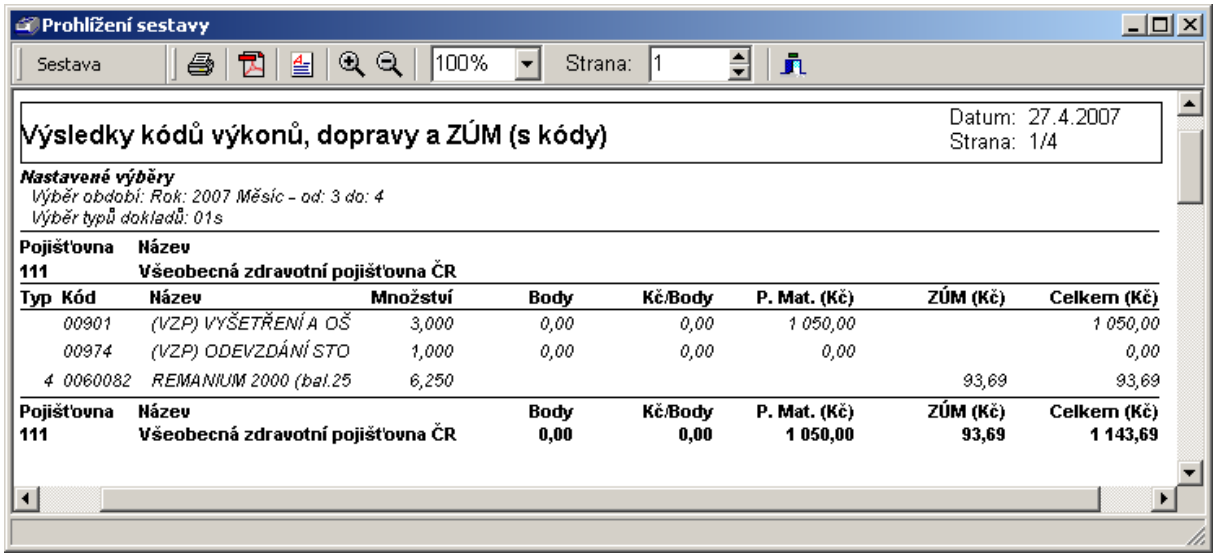




Ecomma spol. s r.o., Matice školské 17, 370 01 České Budějovice
Tel: 387 730 411, 412 fax: 387 730 412 e-mail: ecommacb@ecomma.cz

6.8.2. Výsledky kódů výkonů a ZÚM

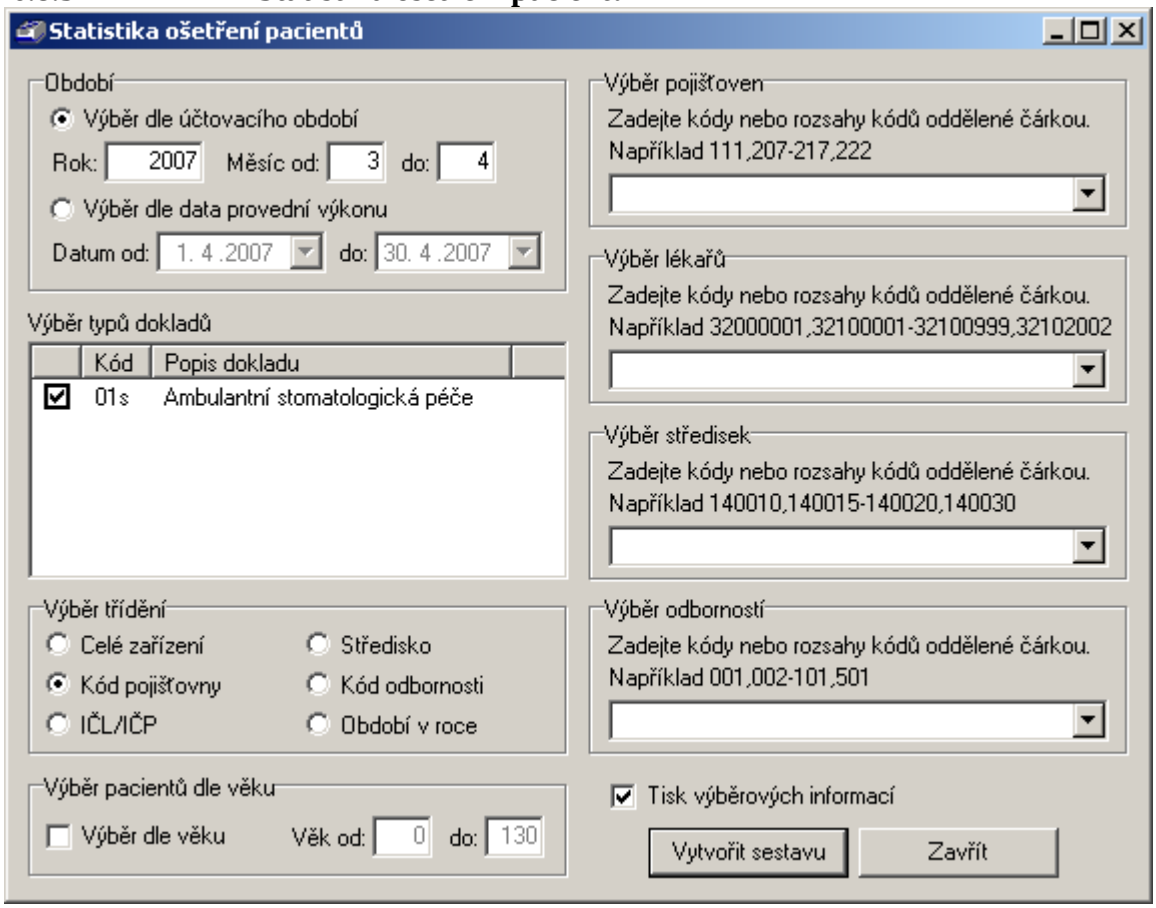


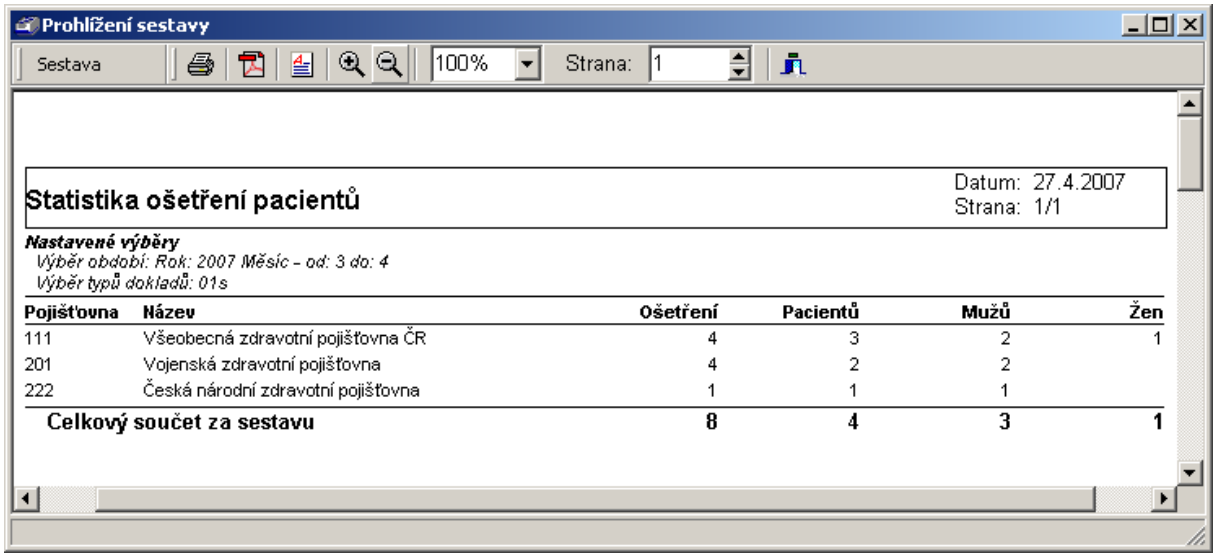


Vzor sestavy je s volbou „Sestava s kódy výkonů, dopravy a ZUM.

Ecomma spol. s r.o., Matice školské 17, 370 01 České Budějovice
Tel: 387 730 411, 412 fax: 387 730 412 e-mail: ecommacb@ecomma.cz

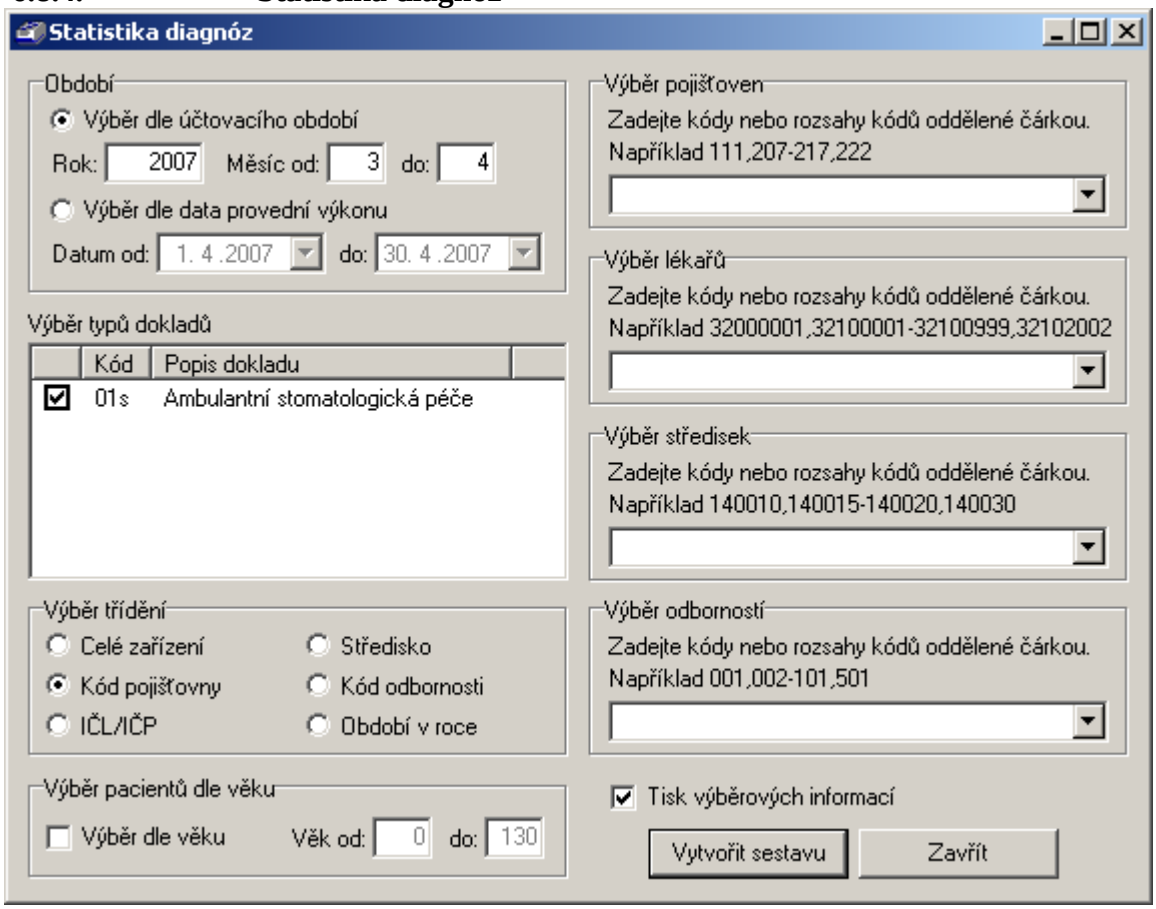
6.8.3 Statistika ošetření pacientů

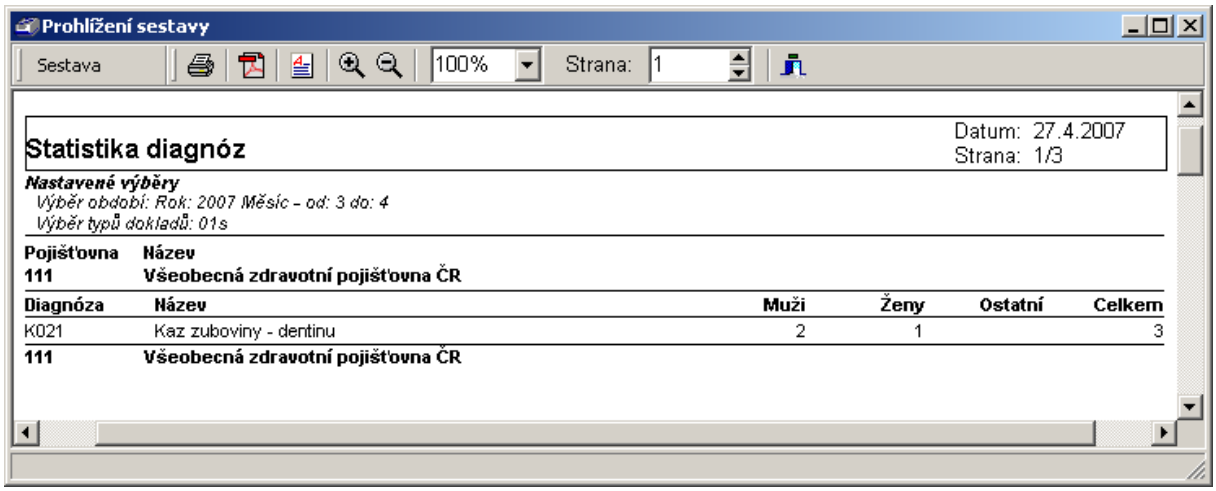




Ecomma spol. s r.o., Matice školské 17, 370 01 České Budějovice
Tel: 387 730 411, 412 fax: 387 730 412 e-mail: ecommacb@ecomma.cz

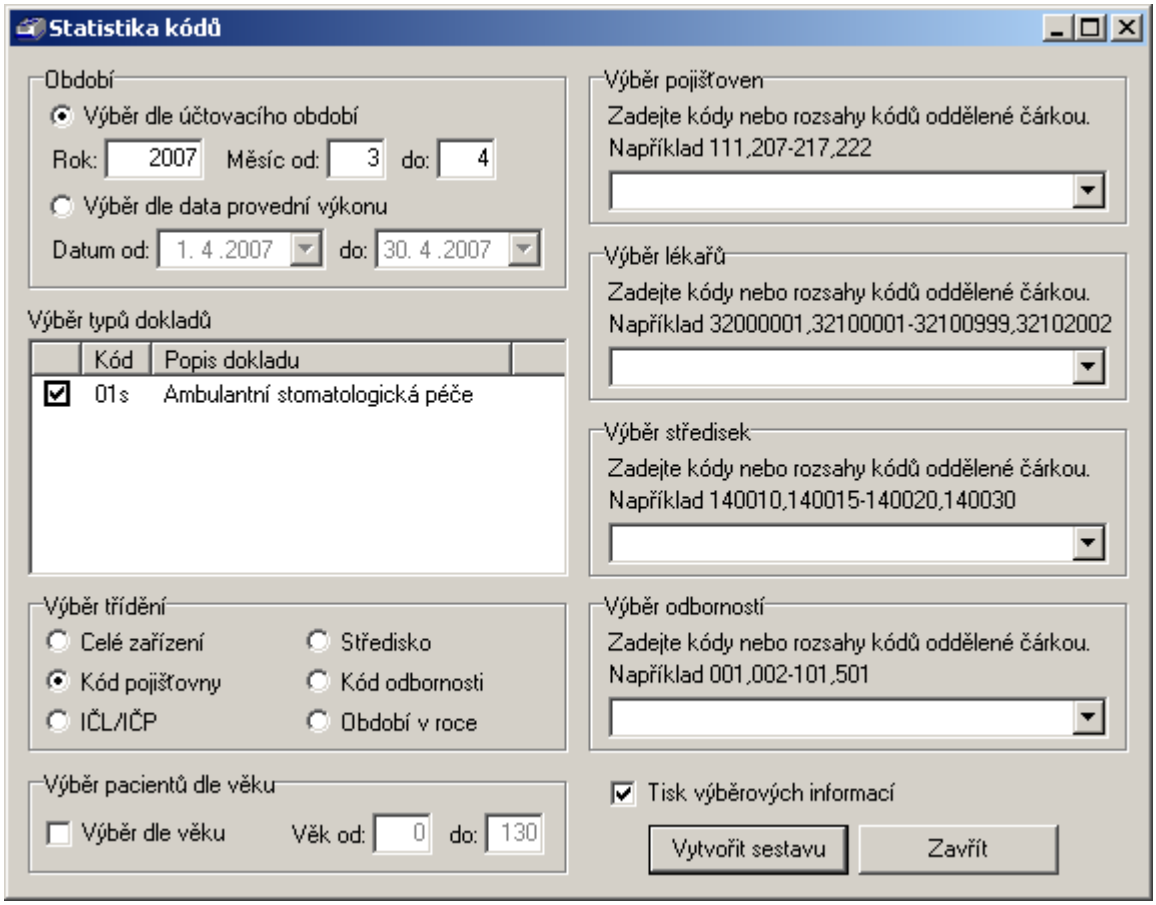
6.8.4. Statistika diagnóz

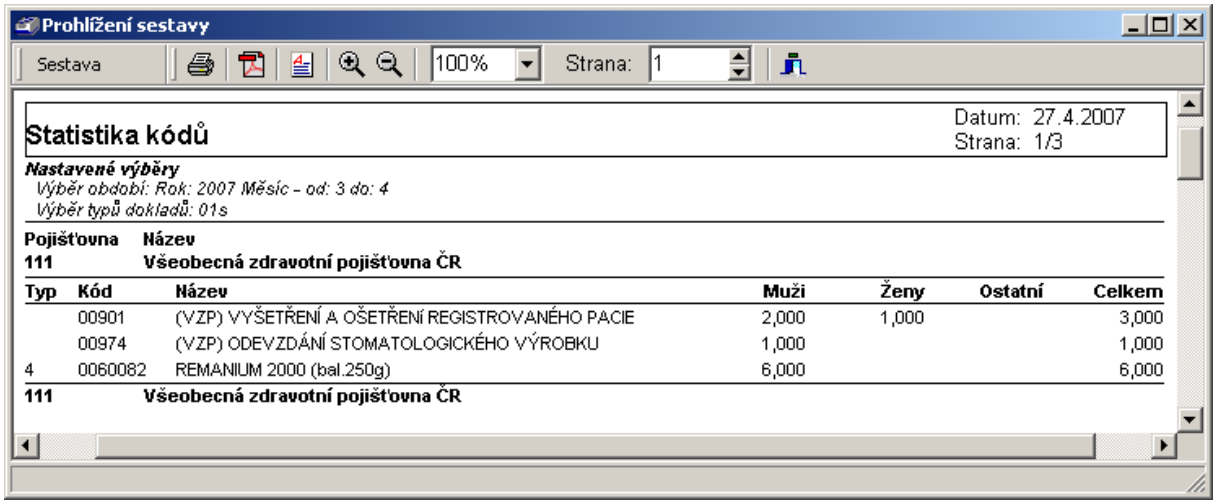




Ecomma spol. s r.o., Matice školské 17, 370 01 České Budějovice
Tel: 387 730 411, 412 fax: 387 730 412 e-mail: ecommacb@ecomma.cz

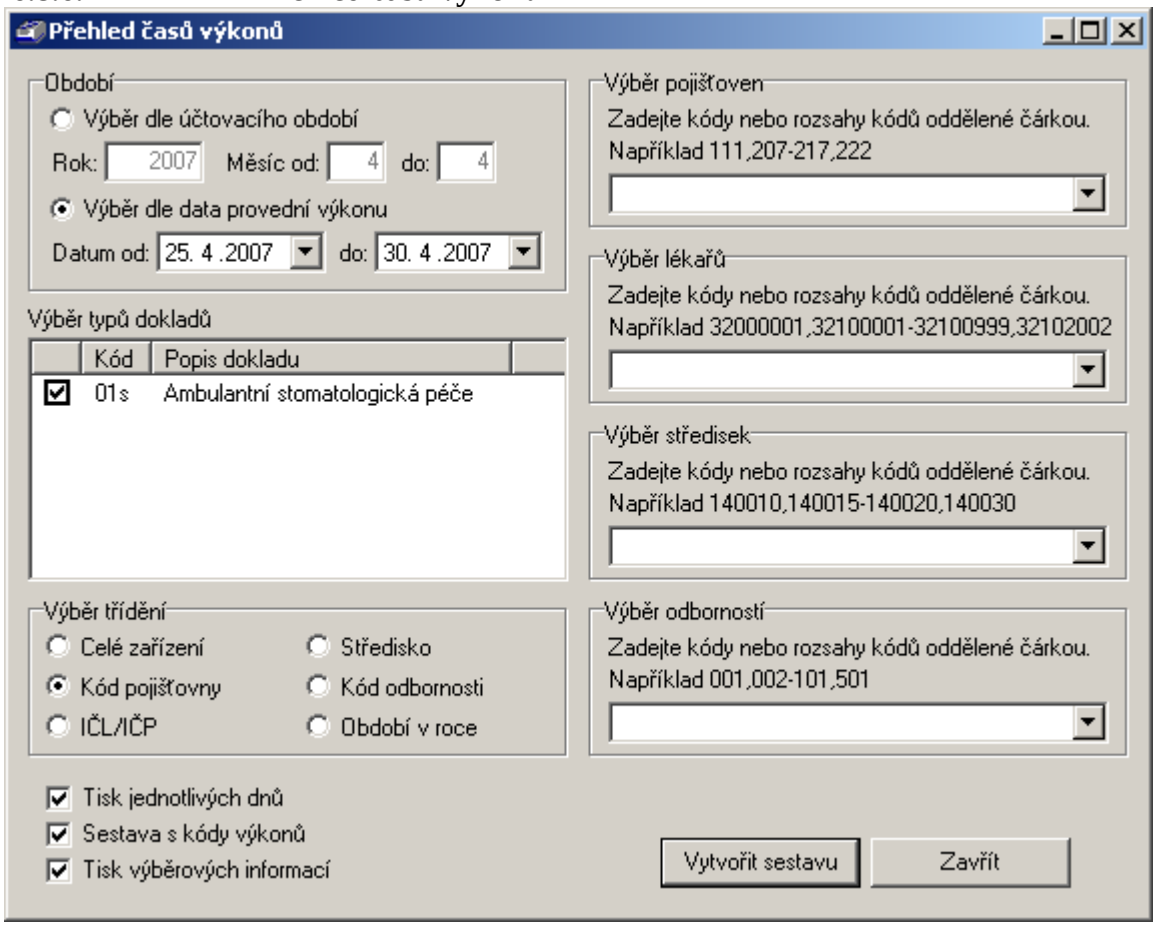
6.8.5. Statistika kódů

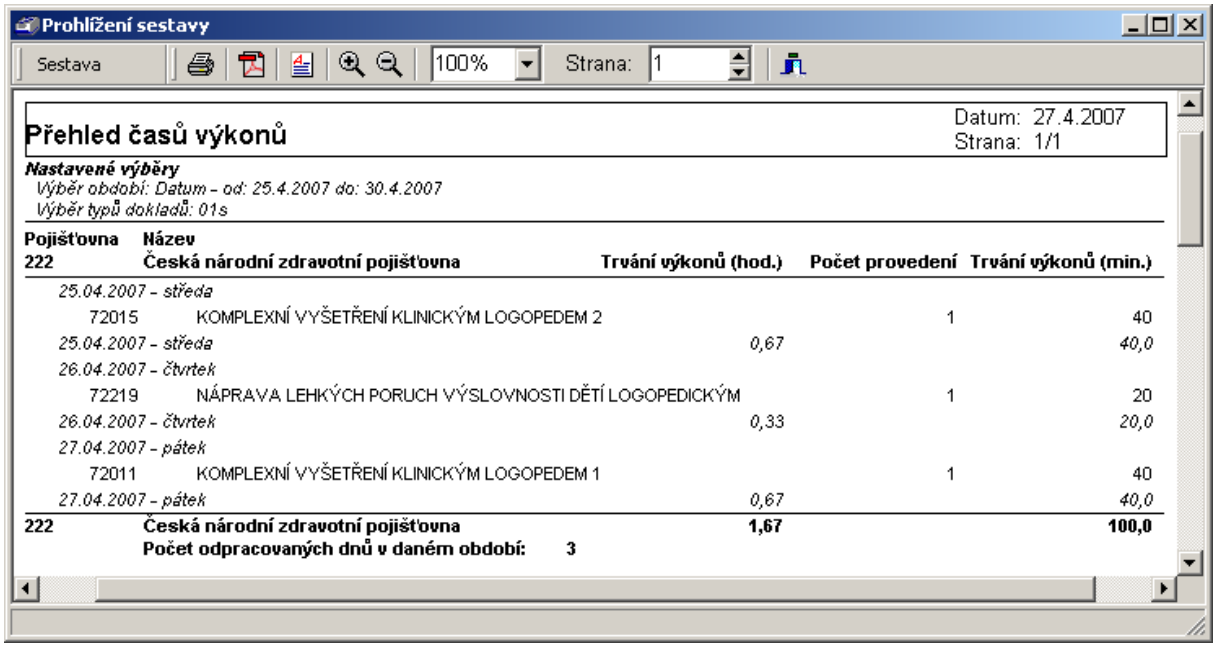




Ecomma spol. s r.o., Matice školské 17, 370 01 České Budějovice
Tel: 387 730 411, 412 fax: 387 730 412 e-mail: ecommacb@ecomma.cz

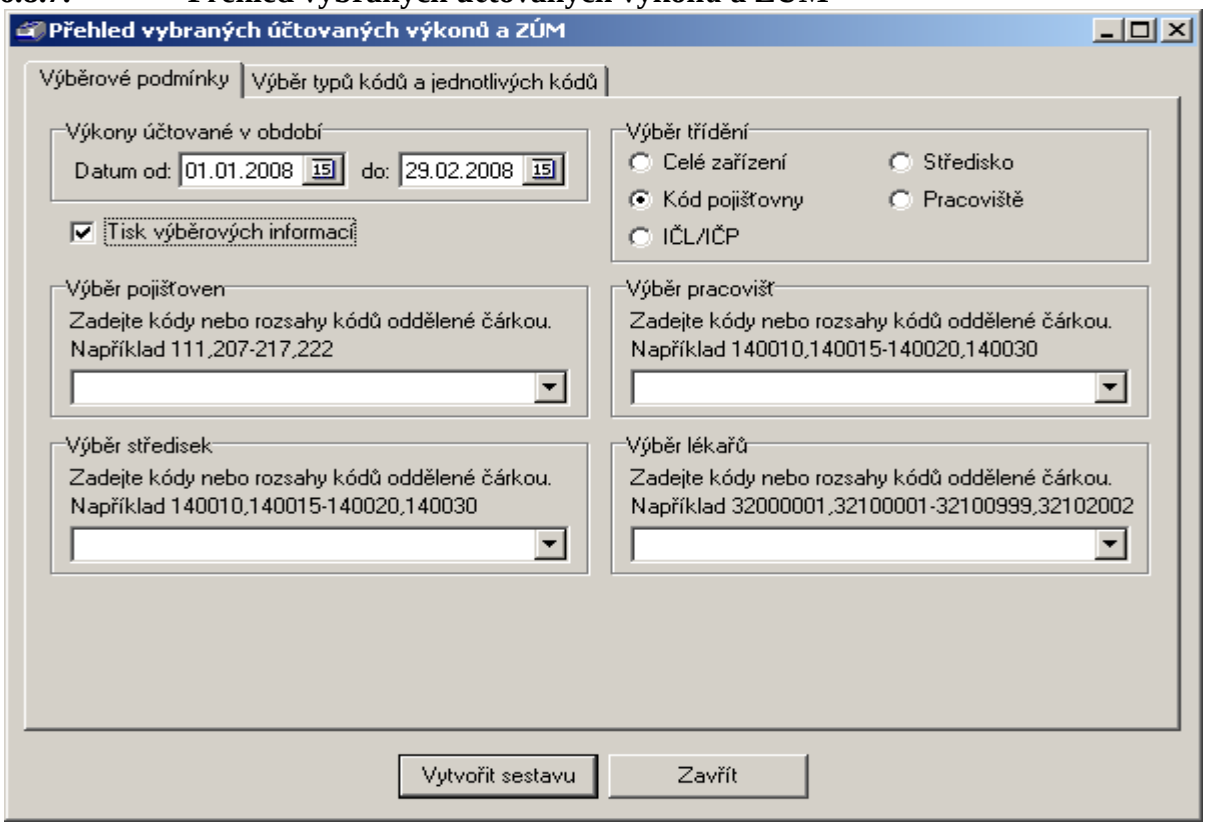
6.8.6. Přehled časů výkonů

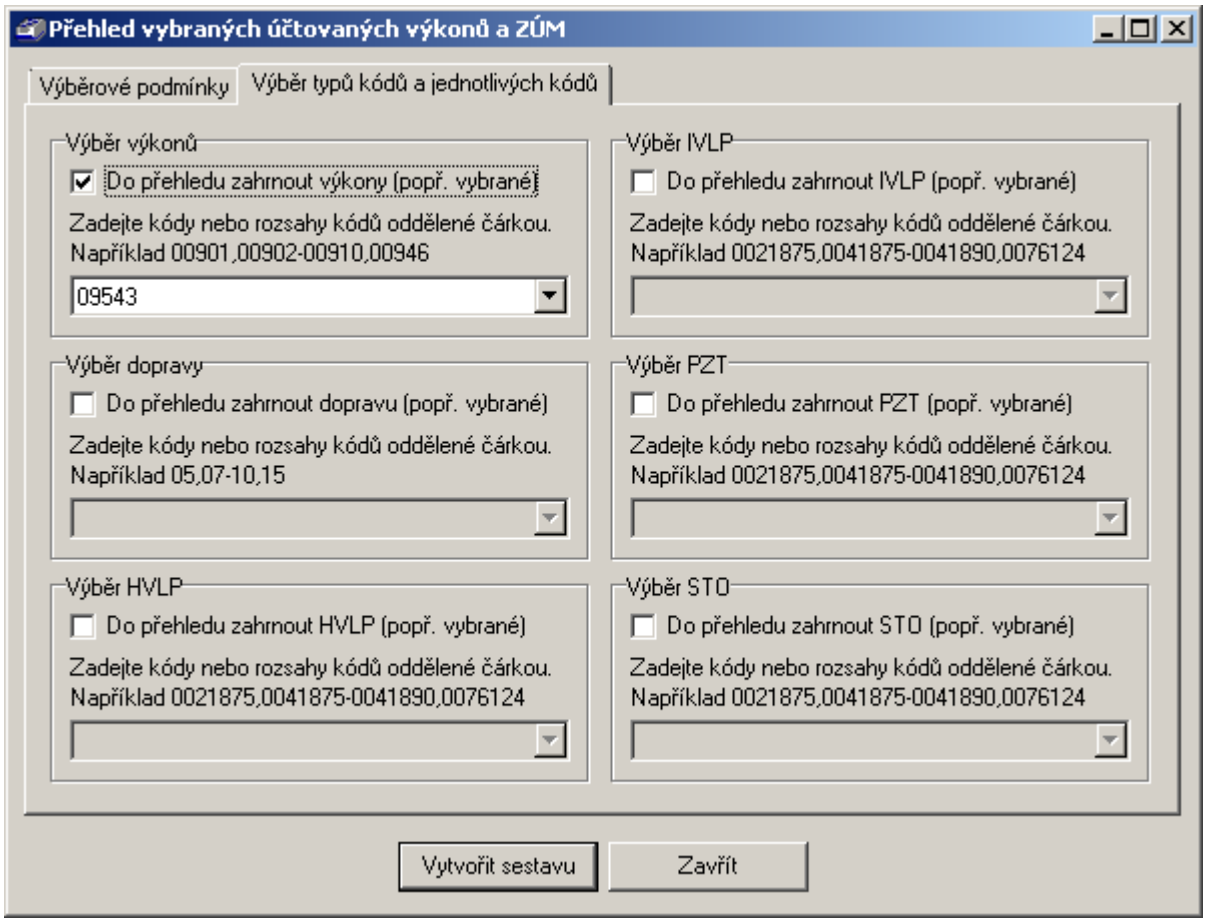




Ecomma spol. s r.o., Matice školské 17, 370 01 České Budějovice
Tel: 387 730 411, 412 fax: 387 730 412 e-mail: ecommacb@ecomma.cz

6.8.7. Přehled vybraných účtovaných výkonů a ZÚM

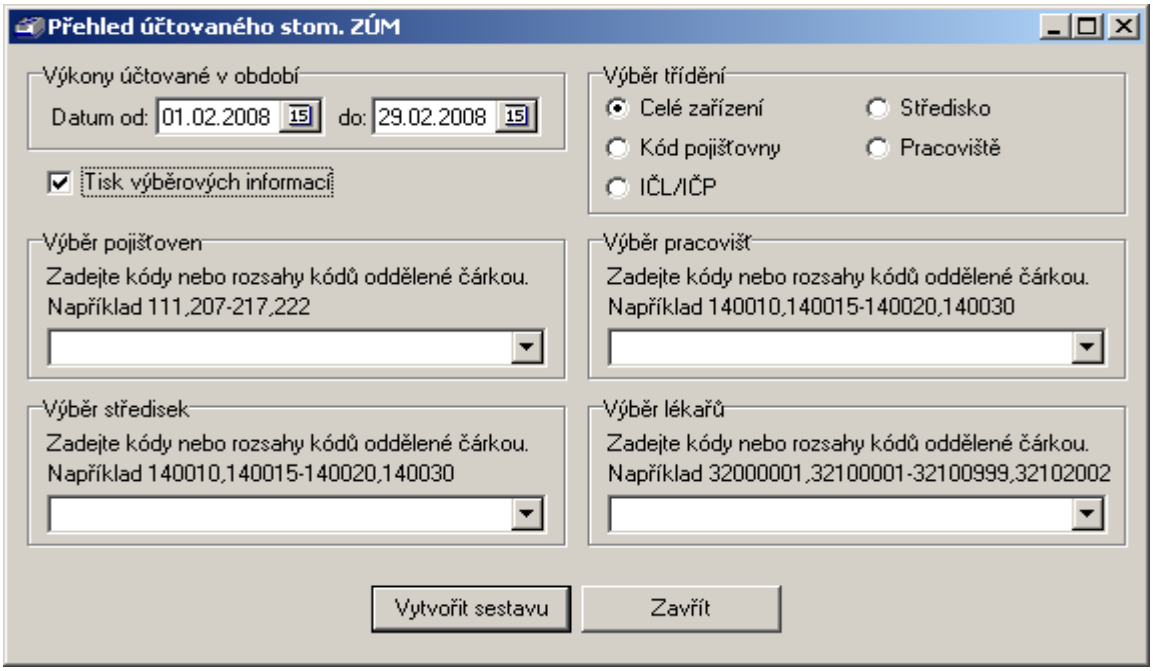


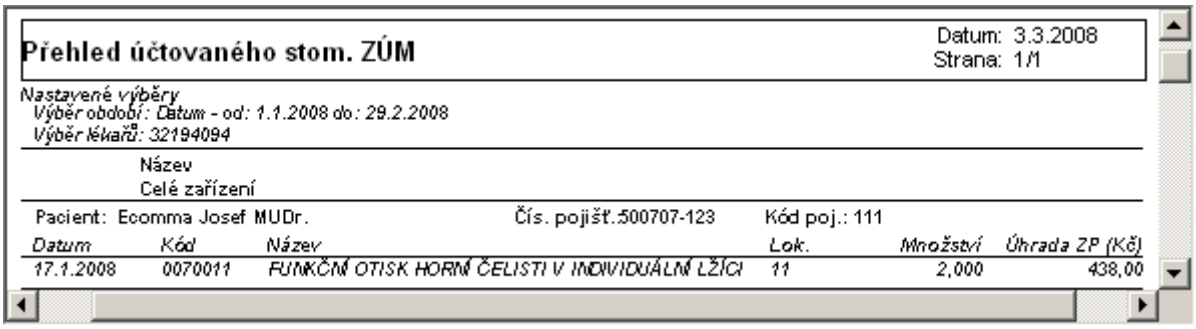


Výsledky této sestavy a sestavy „Výsledky přímých úhrad pacientů“ by měli souhlasit.

Ecomma spol. s r.o., Matice školské 17, 370 01 České Budějovice
Tel: 387 730 411, 412 fax: 387 730 412 e-mail: ecommacb@ecomma.cz

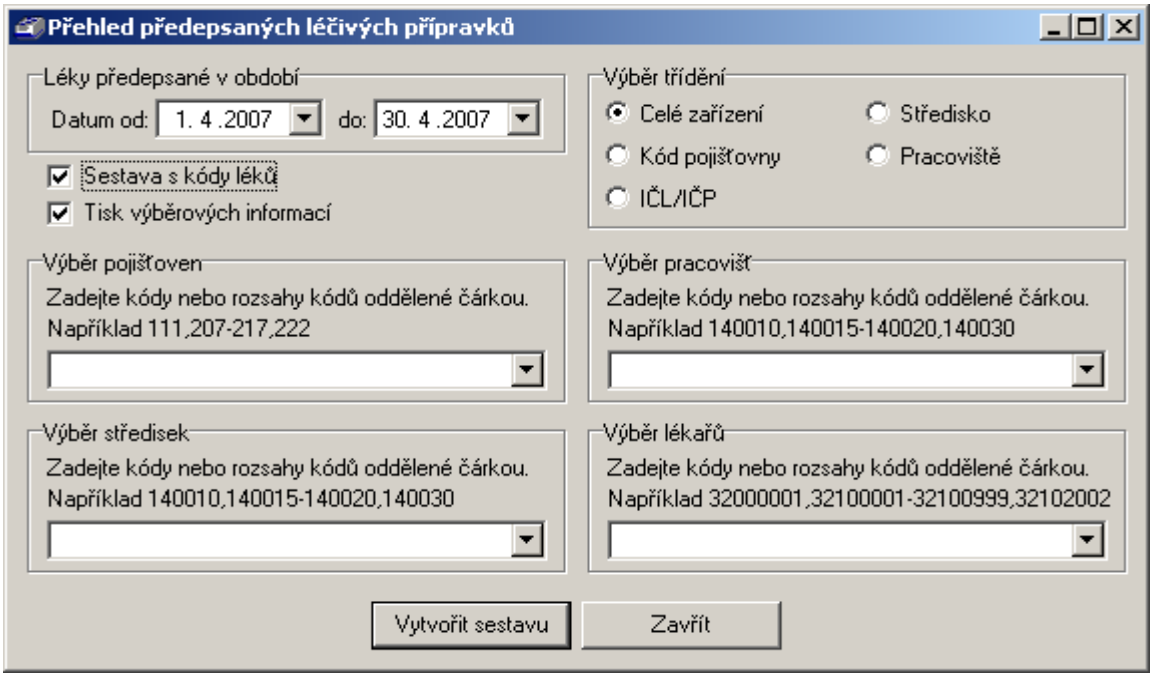
6.8.8. Přehled účtovaného stom. ZÚM

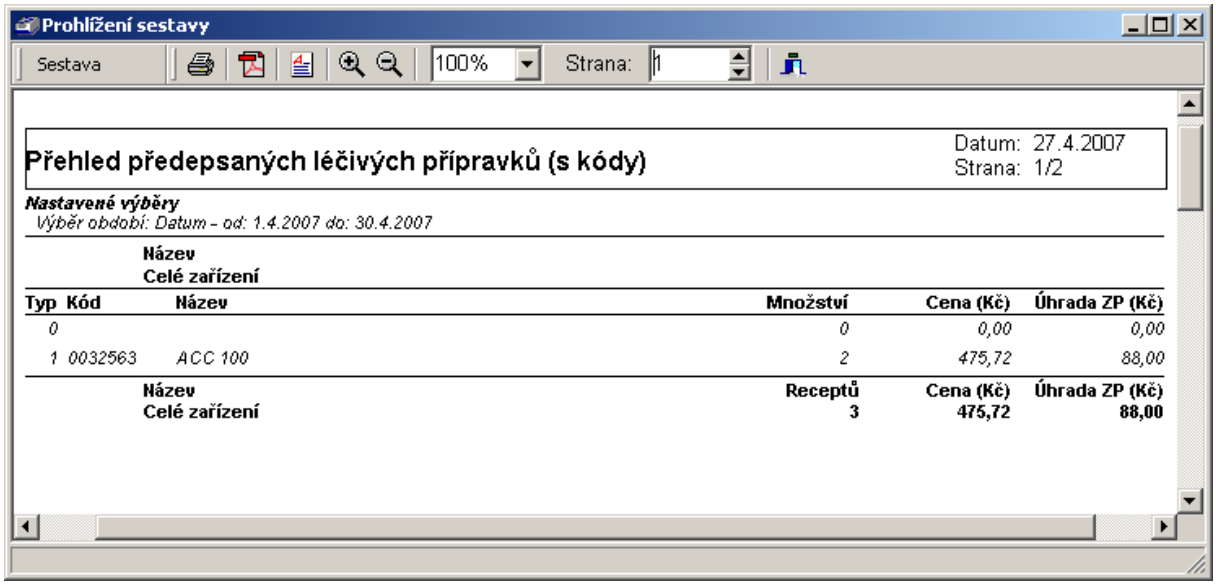




Ecomma spol. s r.o., Matice školské 17, 370 01 České Budějovice
Tel: 387 730 411, 412 fax: 387 730 412 e-mail: ecommacb@ecomma.cz

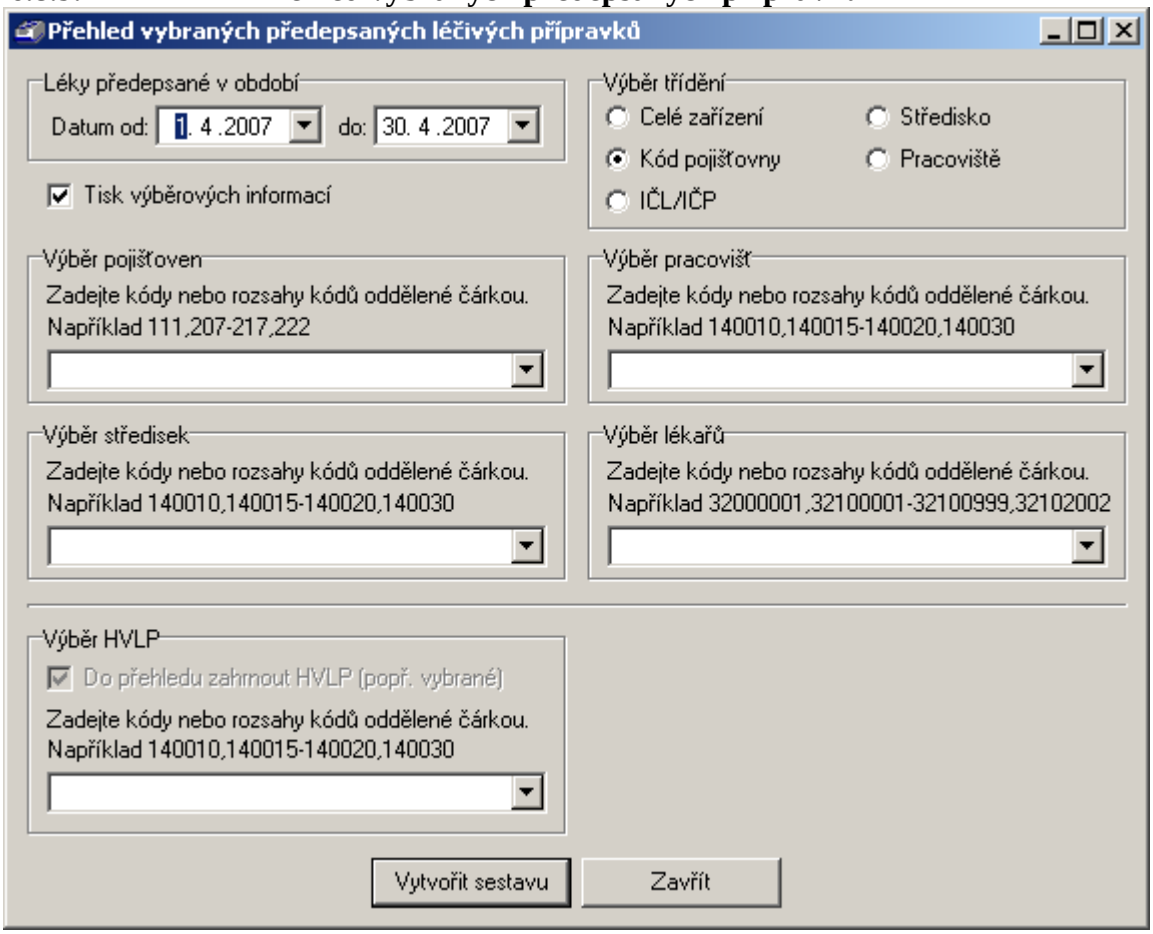
6.8.9. Přehled předepsaných léčivých přípravků

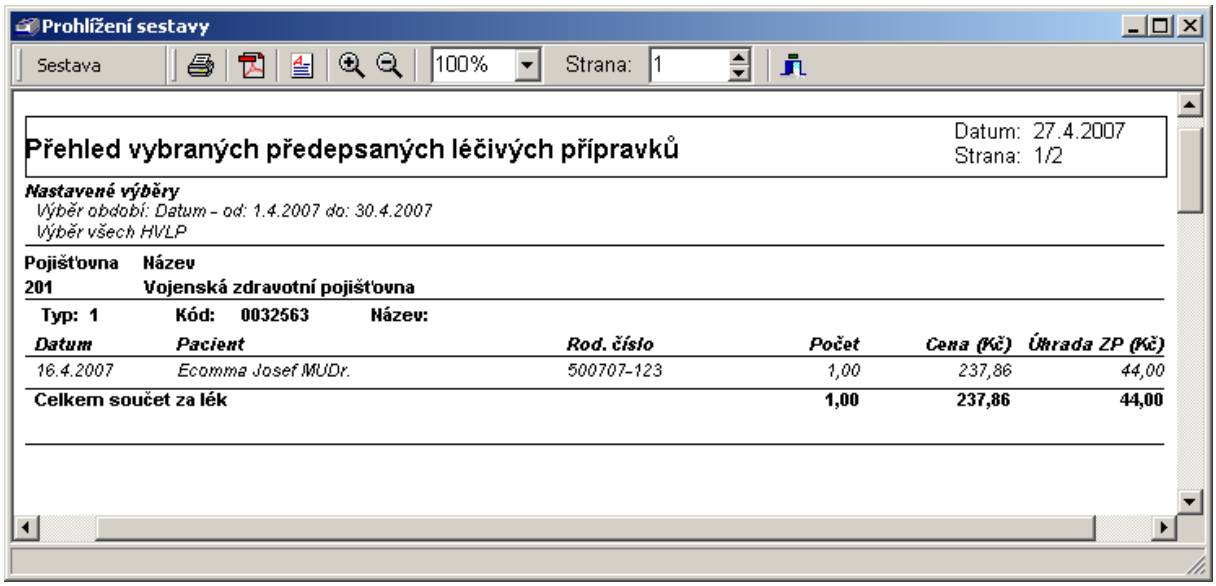




Ecomma spol. s r.o., Matice školské 17, 370 01 České Budějovice
Tel: 387 730 411, 412 fax: 387 730 412 e-mail: ecommacb@ecomma.cz

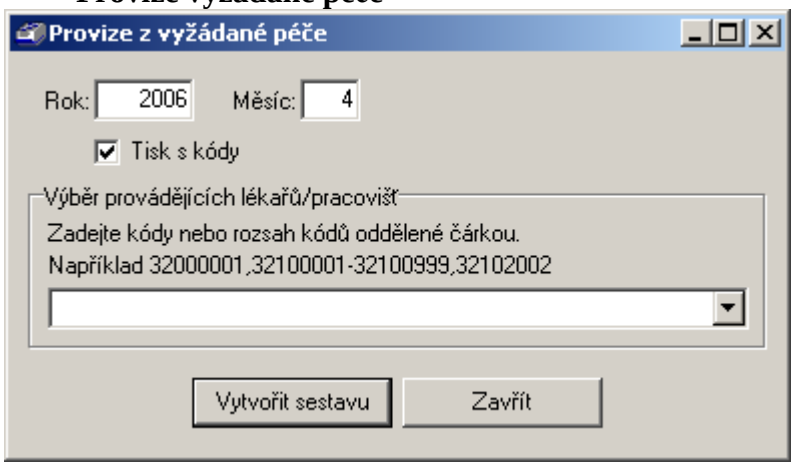
6.8.9. Přehled vybraných předepsaných přípravků



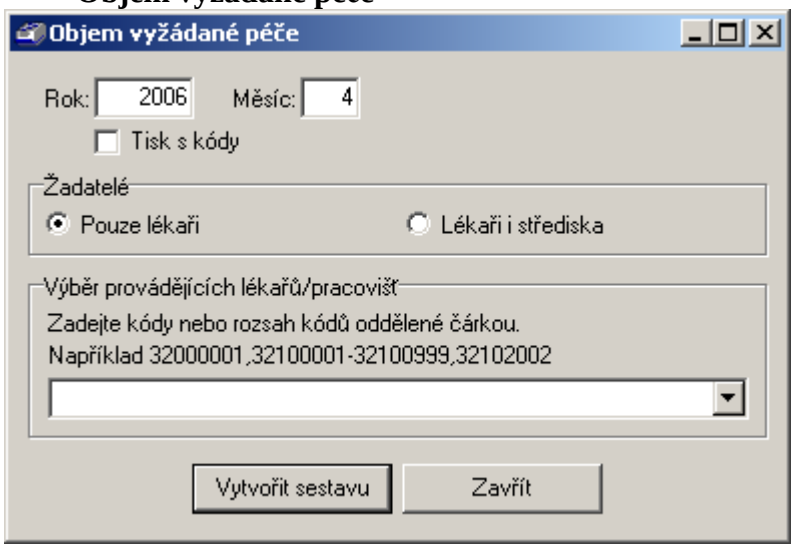


Ecomma spol. s r.o., Matice školské 17, 370 01 České Budějovice
Tel: 387 730 411, 412 fax: 387 730 412 e-mail: ecommacb@ecomma.cz

6.8.9. Provize vyžádané péče



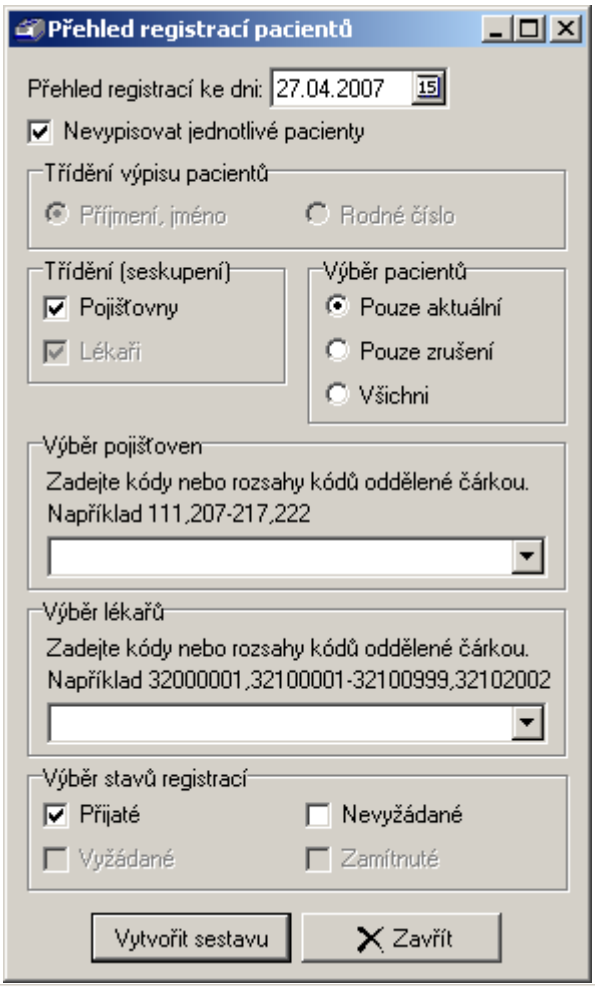
6.8.10. Objem vyžádané péče

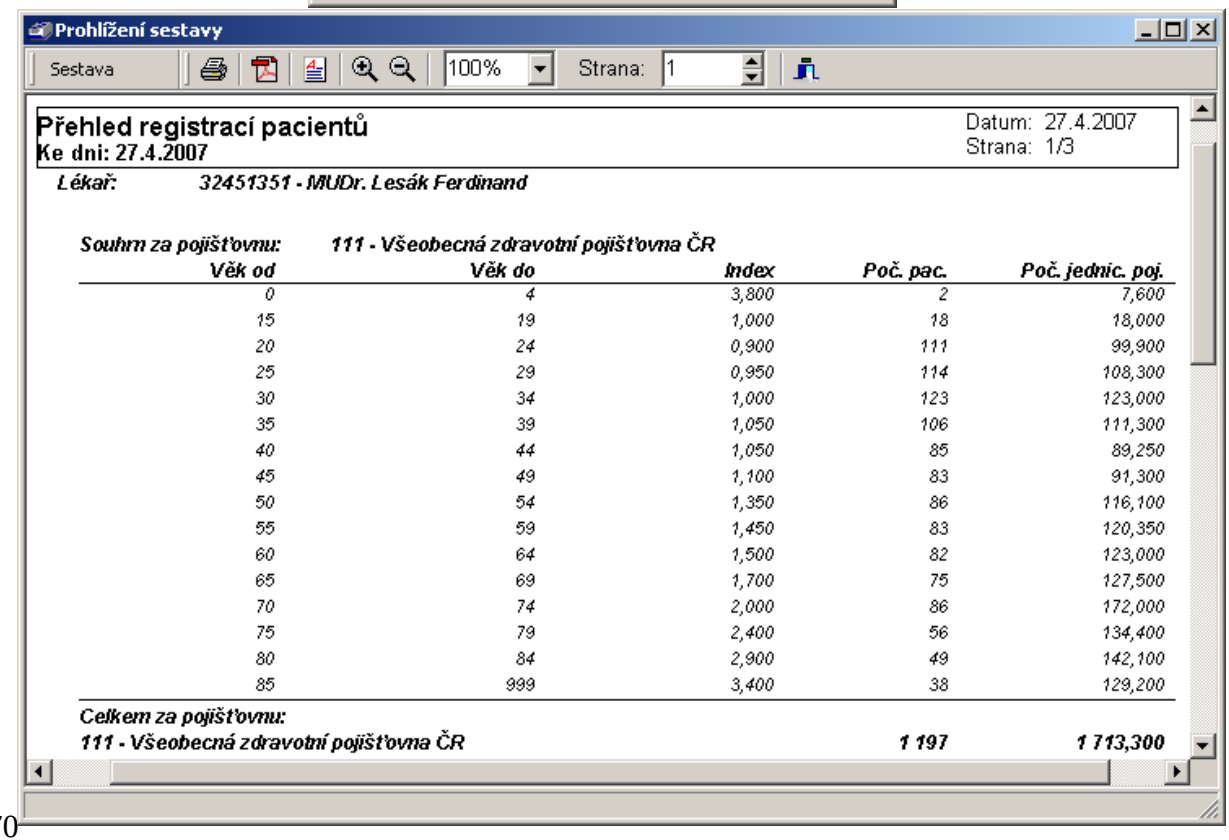


Ecomma spol. s r.o., Matice školské 17, 370 01 České Budějovice
Tel: 387 730 411, 412 fax: 387 730 412 e-mail: ecommacb@ecomma.cz

Kapitační platba

6.8.11. Přehled registrací



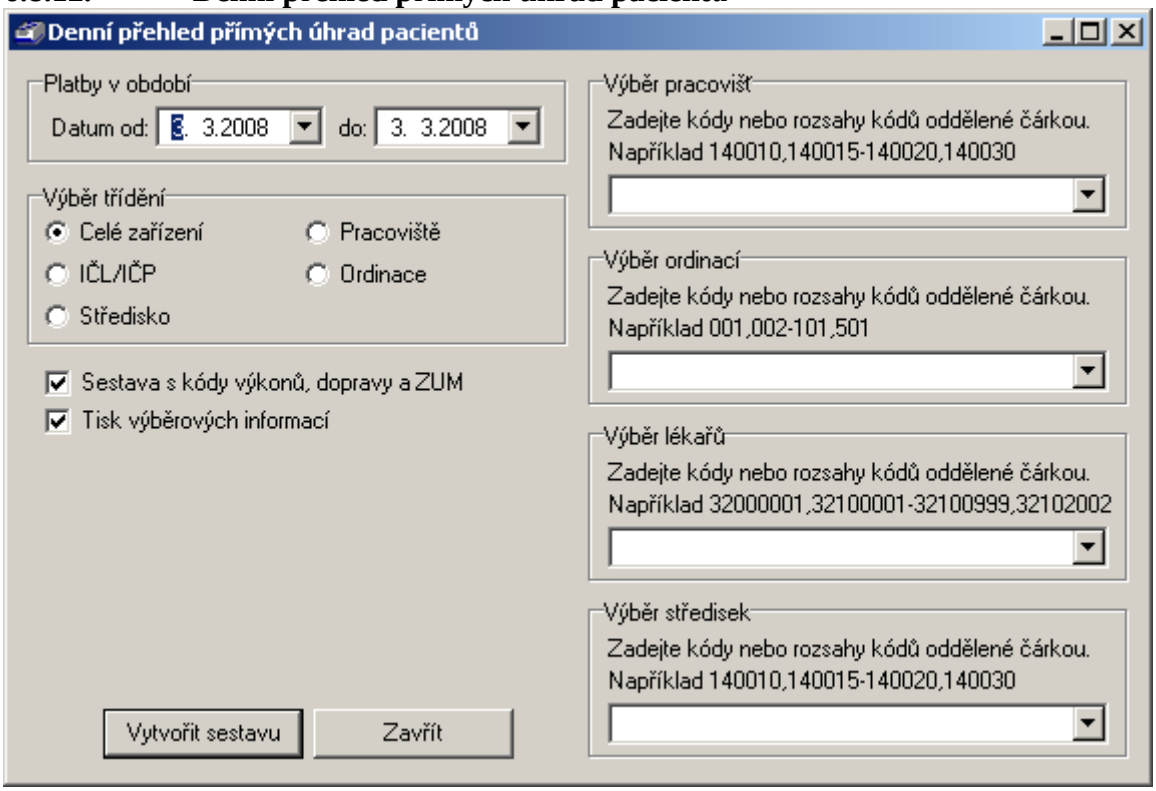


Věk od	Věk do	Index	Poč. pac.	Poč. jednic. poj.
0	4	3,800	2	7,600
15	19	1,000	18	18,000
20	24	0,900	111	99,900
25	29	0,950	114	108,300
30	34	1,000	123	123,000
35	39	1,050	106	111,300
40	44	1,050	85	89,250
45	49	1,100	83	91,300
50	54	1,350	86	116,100
55	59	1,450	83	120,350
60	64	1,500	82	123,000
65	69	1,700	75	127,500
70	74	2,000	86	172,000
75	79	2,400	56	134,400
80	84	2,900	49	142,100
85	999	3,400	38	129,200

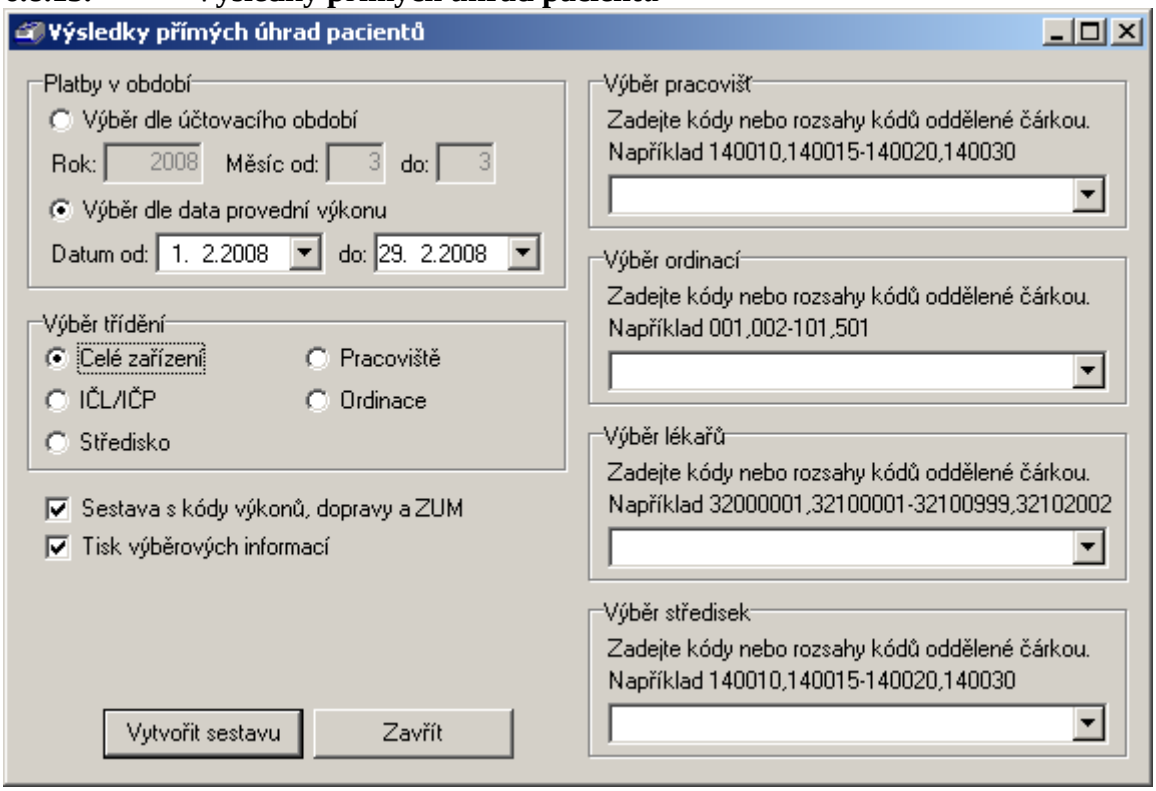
Ecomma spol. s r.o., Matice školské 17, 370 01 České Budějovice
Tel: 387 730 411, 412 fax: 387 730 412 e-mail: ecommacb@ecomma.cz

Účty za ošetření

6.8.12. Denní přehled přímých úhrad pacientů



6.8.13. Výsledky přímých úhrad pacientů



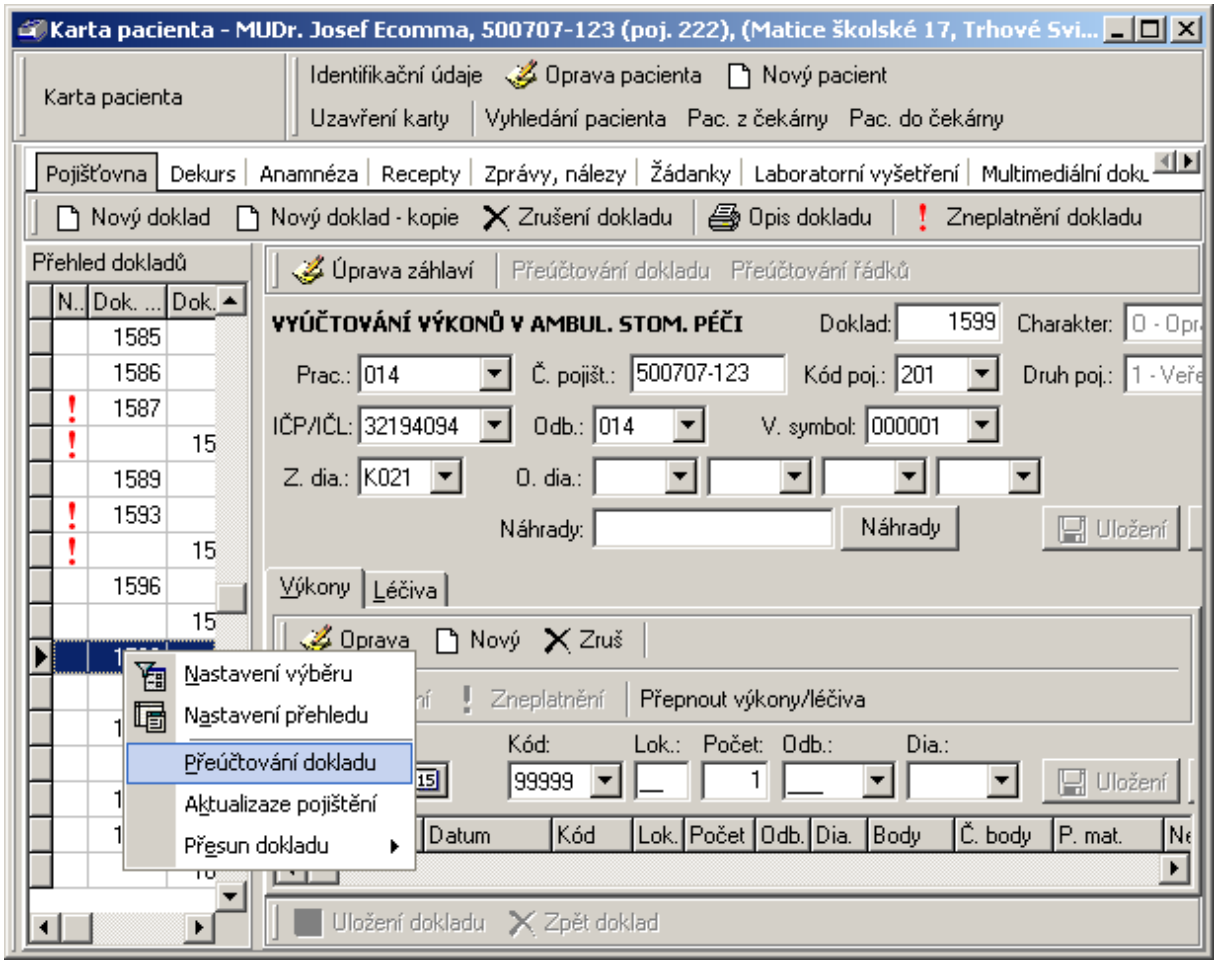
Ecomma spol. s r.o., Matice školské 17, 370 01 České Budějovice
Tel: 387 730 411, 412 fax: 387 730 412 e-mail: ecommacb@ecomma.cz

7. Opravy

7.1. Vyúčtované doklady

7.1.1. Pacient jiné pojišťovny

Vyhledáme kartu příslušného pacienta a volbou *„Oprava pacienta“* opravíme chybné číslo pojišťovny a kartu uložíme (klávesa F2). Vlevo na Kartě pacienta vybereme příslušný doklad a klikneme na něj pravým tlačítkem myši. Zvolíme volbu „Přeúčtování dokladu“. Původní doklad se zneplatní a vznikne doklad s novým číslem.



7.1.2. Chyba v dokladu – vyúčtovaný doklad

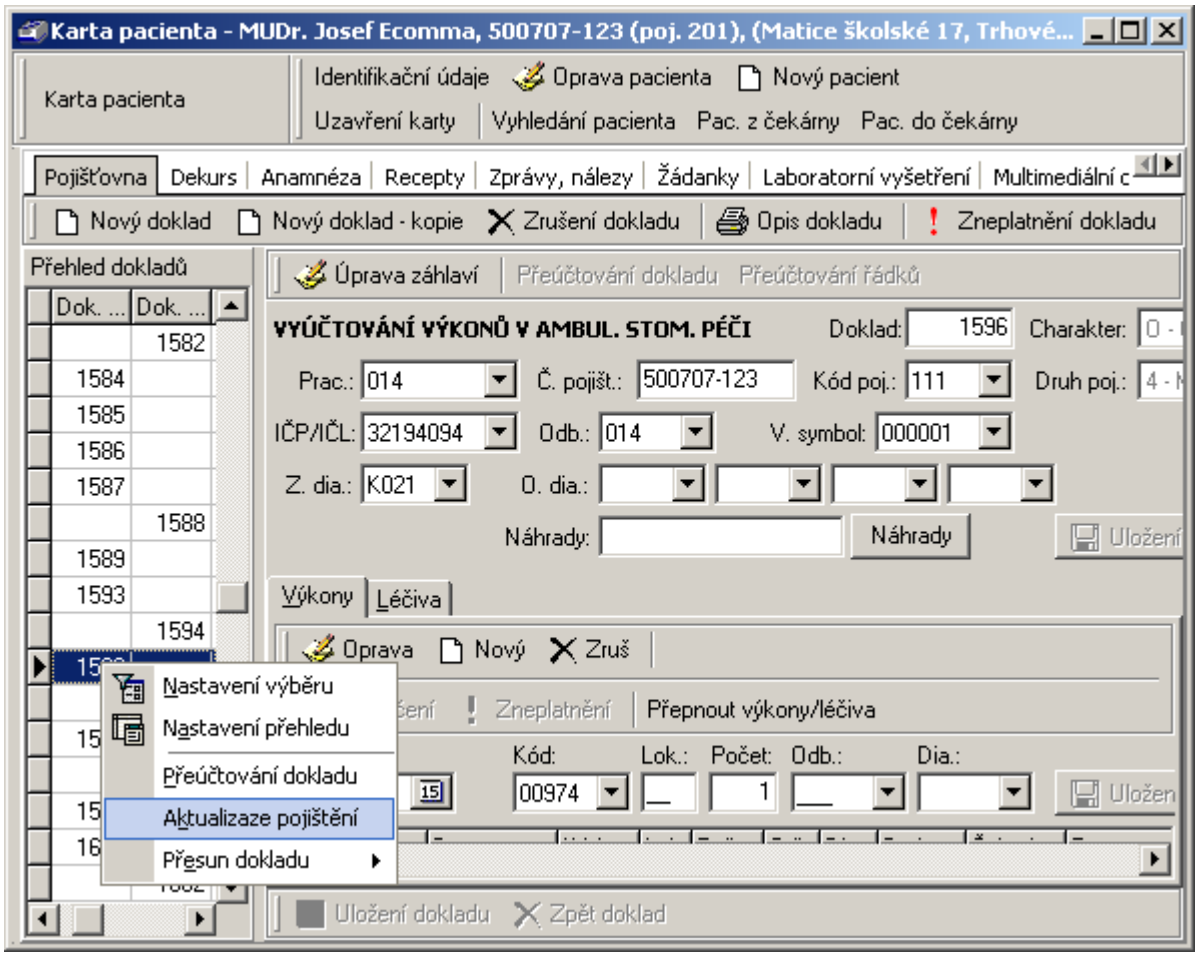
Vyhledáme kartu pacienta, vybereme chybný doklad, klikneme na něj pravým tlačítkem myši a zvolíme „Přeúčtování dokladu“. Vznikne opravný doklad s novým číslem, provedeme příslušné opravy a uložíme.

Ecomma spol. s r.o., Matice školské 17, 370 01 České Budějovice
Tel: 387 730 411, 412 fax: 387 730 412 e-mail: ecommacb@ecomma.cz

7.2. Nevyúčtované doklady

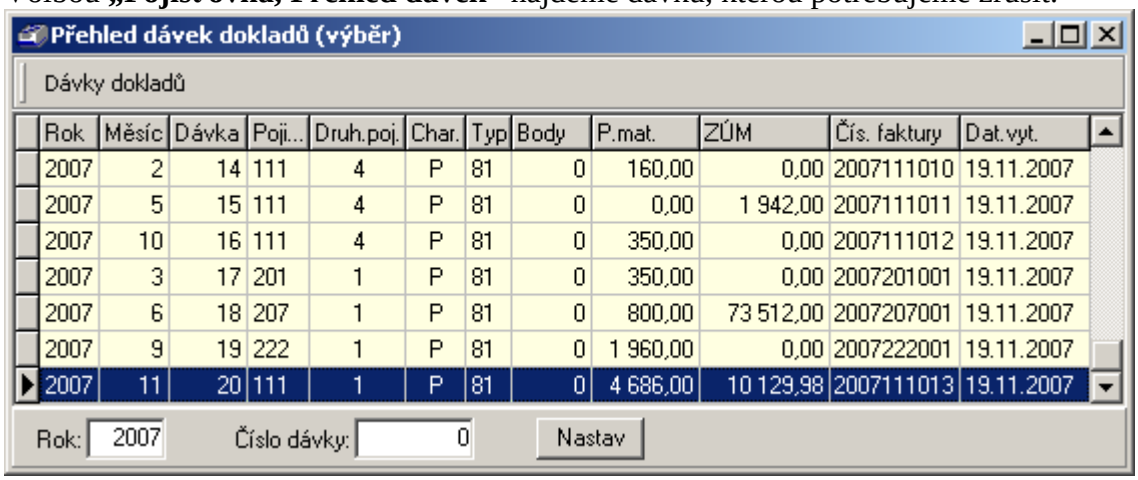
7.2.1. Pacient jiné pojišťovny

Vyhledáme kartu příslušného pacienta a volbou *„Oprava pacienta“* opravíme chybné číslo pojišťovny a kartu uložíme (klávesa F2). Vlevo na Kartě pacienta vybereme příslušný doklad a klikneme na něj pravým tlačítkem myši. Zvolíme volbu „Aktualizace pojištění“ a u vybraného dokladu se opraví číslo pojišťovny.



7.3. Zrušení a oprava dávky

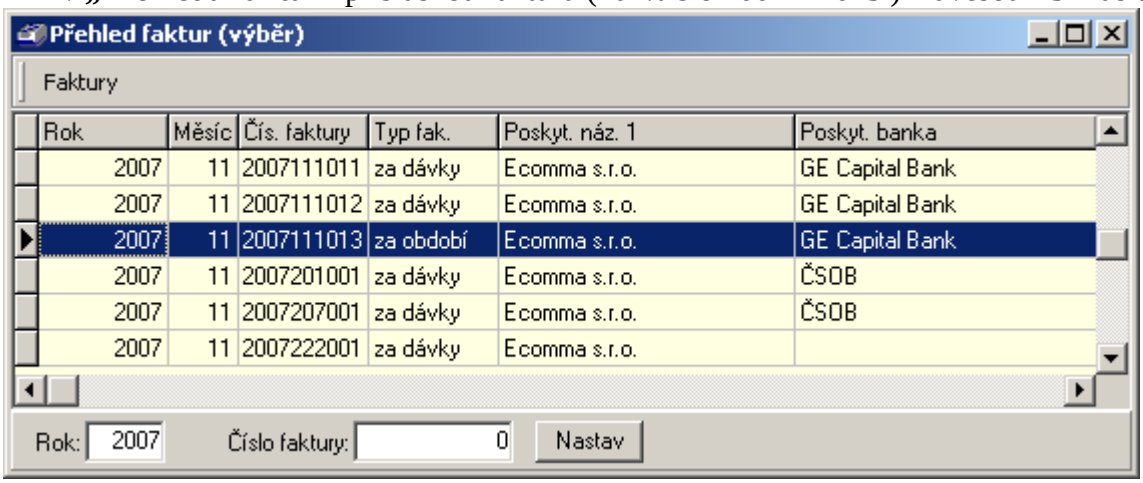
Volbou **„Pojišťovna, Přehled dávek“** najdeme dávku, kterou potřebujeme zrušit.

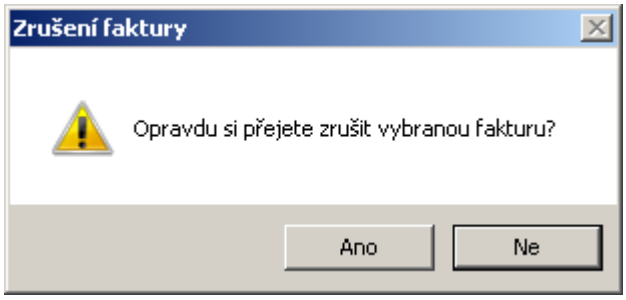


Rok	Měsíc	Dávka	Poji...	Druh.poj.	Char.	Typ	Body	P.mat.	ZÚM	Čís. faktury	Dat.vyt.
2007	2	14	111	4	P	81	0	160,00	0,00	2007111010	19.11.2007
2007	5	15	111	4	P	81	0	0,00	1 942,00	2007111011	19.11.2007
2007	10	16	111	4	P	81	0	350,00	0,00	2007111012	19.11.2007
2007	3	17	201	1	P	81	0	350,00	0,00	2007201001	19.11.2007
2007	6	18	207	1	P	81	0	800,00	73 512,00	2007207001	19.11.2007
2007	9	19	222	1	P	81	0	1 960,00	0,00	2007222001	19.11.2007
2007	11	20	111	1	P	81	0	4 686,00	10 129,98	2007111013	19.11.2007

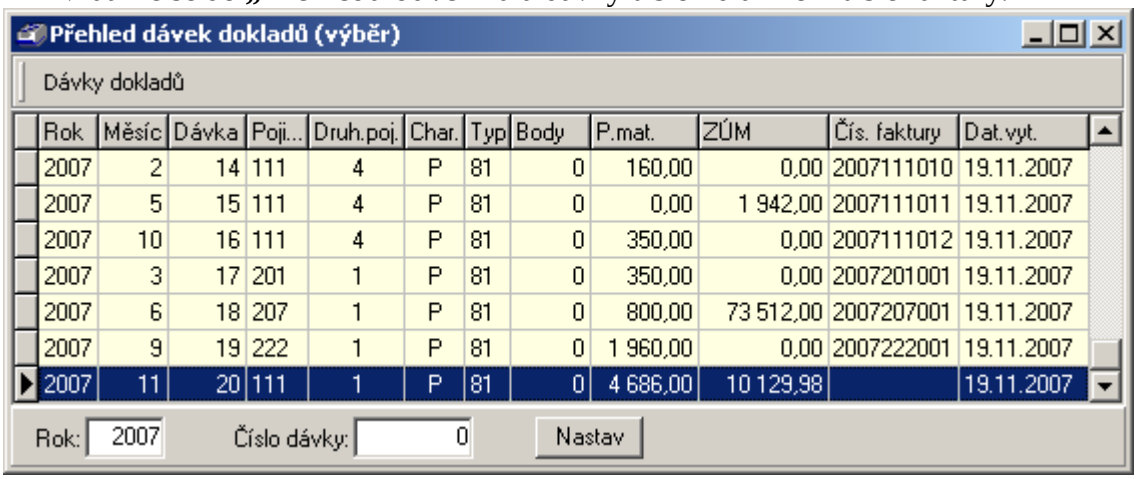
Ecomma spol. s r.o., Matice školské 17, 370 01 České Budějovice
Tel: 387 730 411, 412 fax: 387 730 412 e-mail: ecommacb@ecomma.cz

Je to dávka 20 pojišťovna 111. Na tuto dávku je vystavena faktura, musíme nejprve v **„Přehledu faktur“** příslušnou fakturu (fak.číslo **2007111013**) klávesou **F5** zrušit.

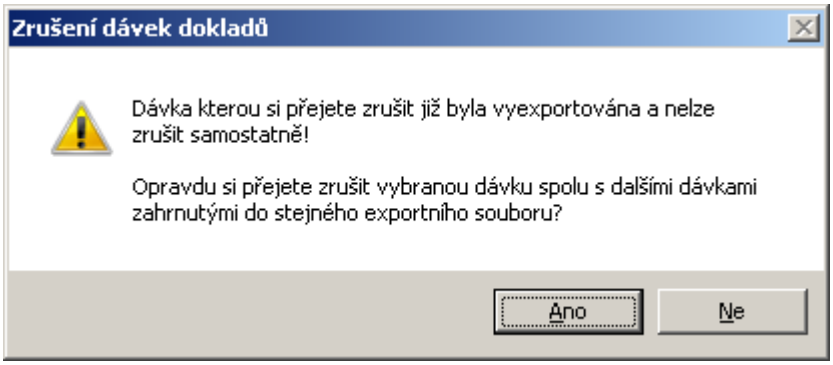




Vrátíme se do **„Přehledu dávek**“ a u dávky číslo **20** už není číslo faktury.



Můžeme ji klávesou **F5** zrušit.

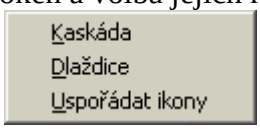


Můžeme provést opravy v dokladech a vyúčtujeme dávku znova.

Ecomma spol. s r.o., Matice školské 17, 370 01 České Budějovice
Tel: 387 730 411, 412 fax: 387 730 412 e-mail: ecommacb@ecomma.cz

8. Okna

Přehled současně otevřených oken a volba jejich řazení – kaskáda / dlaždice

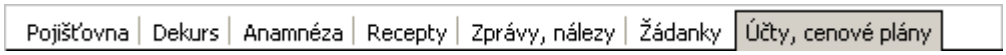


9. Regulační poplatky.

Popis funkčních změn v aplikaci SP Medic v souvislosti s vybíráním regulačních poplatků

Od 1.1.2008 Vám zákon ukládá vybírat od pacientů regulační poplatky a o výběru informovat zdravotní pojišťovny. Samotné informování pojišťoven se děje prostřednictvím příslušného zdravotního výkonu přiřazeného regulačnímu poplatku. V praxi to znamená, že kromě běžně užívaných kódů zdravotních výkonů musíte ještě (v případě výběru poplatku) vykázat příslušný zdravotní výkon (09543 – Regulační poplatek za návštěvu lékaře – poplatek uhrazen; 09545 – Regulační poplatek za pohotovostní službu – poplatek uhrazen; 09547 – Regulační poplatek – pojištěnec od úhrady poplatku osvobozen). Prostřednictvím tohoto zdravotního výkonu se pojišťovna dozví, že jste od pacienta vybrali regulační poplatek.

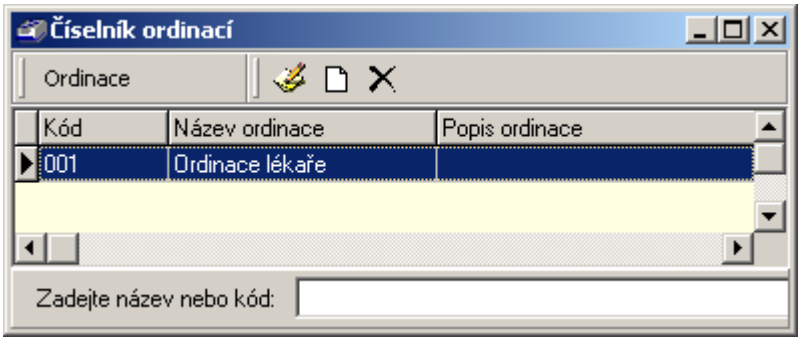
Aplikace SP Medic byla doplněna o následující funkčnost. Na horní liště funkcí karty pacienta (Anamnéza, Dekurs, Zprávy a nálezy, Pojišťovna, atd…) přibyla záložka „Účty, cenové plány“ která Vám umožňuje evidenci přímých plateb pacientů.



Během vykazování zdravotních výkonů, při použití zdravotního výkonu regulačního poplatku program automaticky vygeneruje nový účet za ošetření pacienta obsahující položku výběru regulačního poplatku. O vzniku účtu za ošetření Vás program bude informovat krátkou zprávou. Vzniklý účet za ošetření je následně nezbytné uložit, případně (vyžádá-li si pacient příjmový pokladní doklad) vytisknout. Jak už název („Účty, cenové plány“) napovídá, prostřednictví této funkce je možné evidovat jakékoliv platby pacientů. Do aplikace byl také doplněn ceník, který si můžete vyplnit uživatelskými ceníkovými kódy (položkami) a následně pak vystavovat účty pacientům za služby ve Vaší ordinaci.

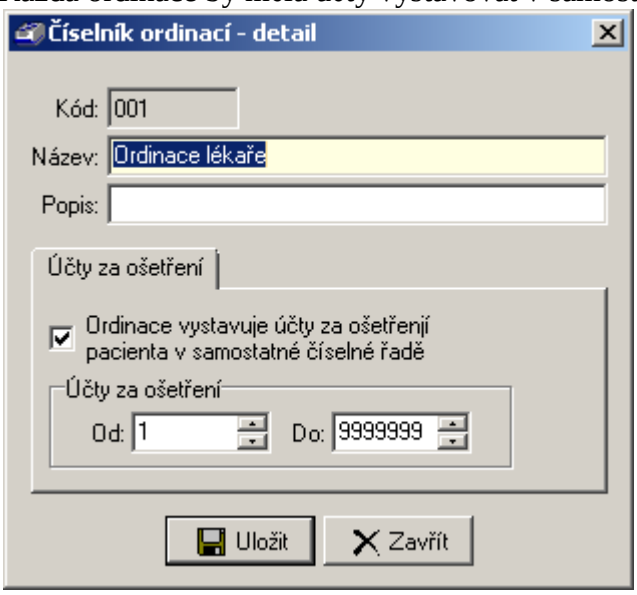
Pokud se rozhodnete evidovat a vystavovat účty za ošetření obsahující regulační poplatky v aplikaci SP Medic, pro co nejvyšší možnou automatičnost programu je nezbytné provést následující nastavení:

1. V číselníku ordinací je nezbytné založit případně upravit stávající položku číselníku. Každý účet za ošetření by měl náležet určité ordinační jednotce a měl by zapadat do konkrétní číselné řady výdajových pokladních dokladů. Proveďte volbu **Číselníky -> Ordinace -> Číselník ordinací.**



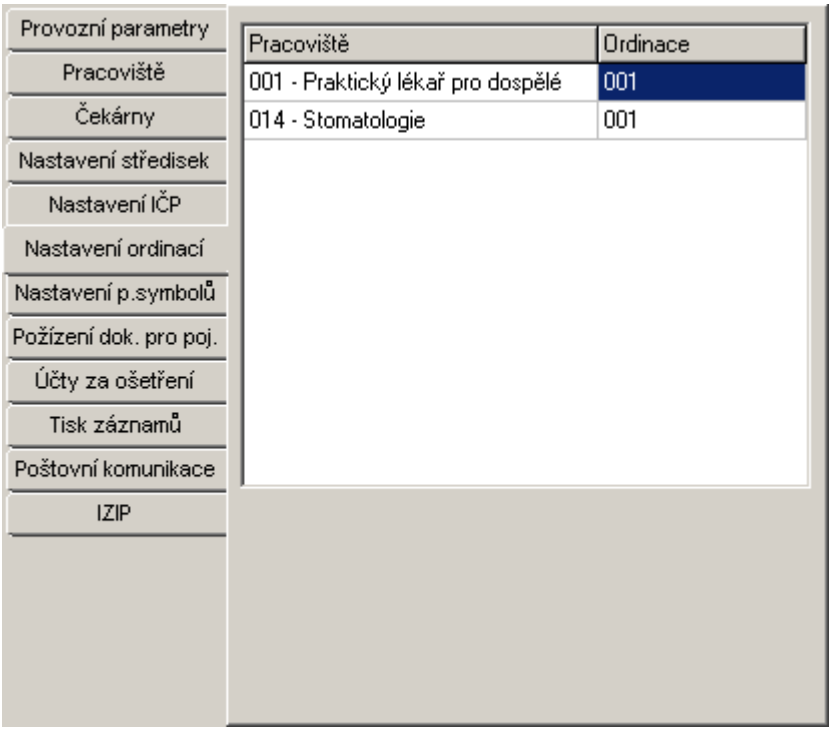
Ecomma spol. s r.o., Matice školské 17, 370 01 České Budějovice
Tel: 387 730 411, 412 fax: 387 730 412 e-mail: ecommacb@ecomma.cz

Zde založte novou (volba F4) ordinaci, případně upravte (volba F3) stávající. Důležitými údaji zde jsou název ordinace a číselná řada účtů za ošetření vystavených v dané ordinaci. Každá ordinace by měla účty vystavovat v samostatné číselné řadě.



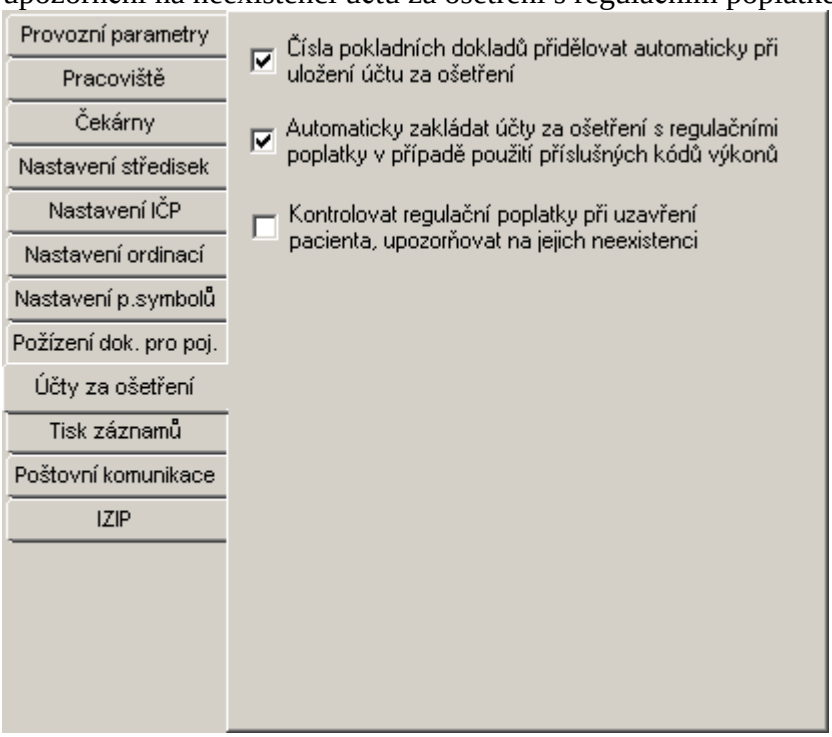
Provedené změny uložte příslušnou volbou!

2. V číselníku uživatelů je nezbytné upravit nastavení jednotlivých uživatelů pracujících s aplikací. Ve výchozím nastavení bude aplikace pracovat tak jako doposud. Chcete-li aby jednotlivý uživatelé měli usnadněno vystavování účtů s regulačními poplatky proveďte následující nastavení. Pomocí volby **Číselníky –> Uživatelé** otevřete číselník uživatelů. U každého uživatele pracujícího s aplikací (týká se uživatelů kteří účtují pojišťovnu a vystavují účty za ošetření) proveďte úpravy (oprava uživatele – volba F3) dle následujícího popisu.
   - Na záložce **Nastavení ord.** přiřaďte uživateli dříve vytvořenou ordinaci.

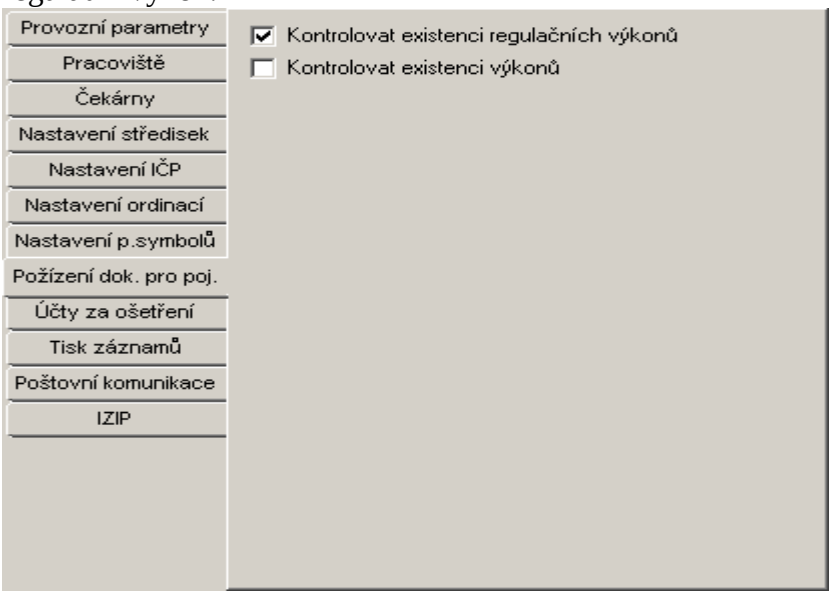


Ecomma spol. s r.o., Matice školské 17, 370 01 České Budějovice
Tel: 387 730 411, 412 fax: 387 730 412 e-mail: ecommacb@ecomma.cz

- Na záložce **Účty za oš.** zaškrtněte volbu **Čísla pokladních dokladů přidělovat automaticky.** Tato volba způsobí, že nově vzniklému účtu za ošetření bude automaticky přiděleno číslo příjmového pokladního dokladu. Dále zaškrtněte volbu **Automaticky zakládat účty za ošetření s regulačními poplatky.** Tato volba způsobí automatický vznik účtu za ošetření s příslušným regulačním poplatkem při pořízení regulačních výkonů pro pojišťovnu (výkony 09543, 09545). Volbu **Kontrolovat regulační poplatky při uzavření** můžete ponechat nezaškrtlou. Tato volba způsobuje kontrolu, popřípadě upozornění na neexistenci účtu za ošetření s regulačním poplatkem.



- Na záložce **Pořízení dok.** dle vlastního uvážení zaškrtněte volbu **Kontrola existence regulačních výkonů**. Tato volba způsobí kontrolu případně upozornění na neexistenci dokladů pro pojišťovnu obsahující libovolný regulační výkon.



- Provedené změny uložte příslušnou volbou.

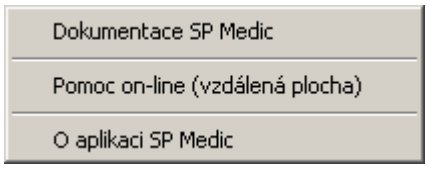
Ecomma spol. s r.o., Matice školské 17, 370 01 České Budějovice
Tel: 387 730 411, 412 fax: 387 730 412 e-mail: ecommacb@ecomma.cz

Po dokončení změn nastavení aplikace je nezbytné aplikaci ukončit a následně spustit aby se provedené změny promítli do funkčnosti aplikace.

Konkrétní postup výběru poplatků:

1. U každého pacienta ošetřeného ve Vaší ordinaci musíte zvážit nezbytnost výběru regulačního poplatku. Zde bychom Vás rádi odkázali na metodický pokyn MZČR.
2. V případě, že se rozhodnete regulační poplatek vybrat, vykážete pojišťovně kromě běžně vykazovaných výkonů ještě příslušný zdravotní výkon regulačního poplatku 09543, 09545, 09547 (popis jednotlivých výkonů viz výše).
3. Při vykázání regulačního poplatku vznikne účet za ošetření pacienta.
4. Uložíte doklad se zdravotními výkony.
5. Přepnete se na záložku „Účty, cenové plány“.
6. Automaticky vzniklý účet za ošetření uložíte popřípadě vytisknete.
7. Na případnou neexistenci vykázaného výkonu regulačního poplatku nebo neexistenci naúčtovaného regulačního poplatku Vás bude program upozorňovat při uzavření karty konkrétního pacienta.

10. Nápověda



Ecomma spol. s r.o., Matice školské 17, 370 01 České Budějovice
Tel: 387 730 411, 412 fax: 387 730 412 e-mail: ecommacb@ecomma.cz