

КОРИСНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА СИСТЕМА

- Специјалиста -

Реализација прегледа код специјалисту

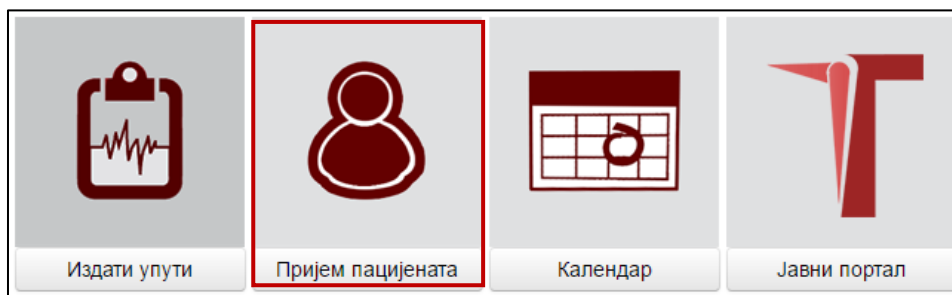
Преглед код специјалисте се базира на основу упута, креираног са стране изабраног лекара или сепцијалисту. У ретким случајевима, преглед код специјалисте такође може бити без термина, као хитан случај.

За сваки преглед је омогућено креирање извештаја од стране лекара. Уколико је потребно, приликом прегледа, пацијенту се могу креирати упуту за даља упућивања.

Преглед је једнозначно одређен јединственим бројем, којег добија сваки преглед/ упут у ИЗИС-у. За сваки електронски преглед/ упут постоји тачно одређени термин. Резултати сваког извршеног прегледа, лабораторијског испитивања или дијагностичке процедуре се записују у систем као електронски запис извештаја за преглед. Извештају прегледа се придружује исти јединствени број одговарајућег упута.

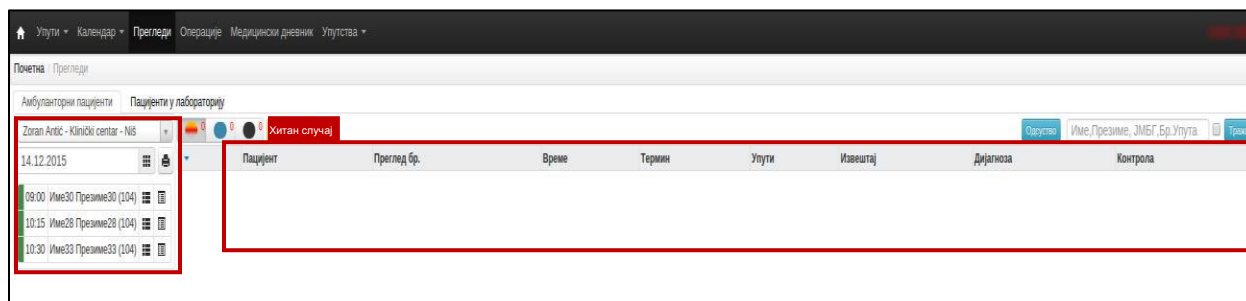
Креирање прегледа без термина

Највљени корисник, *лекар специјалиста* страни прегледа може приступити са главног менија избором **Прегледи**, или са почетне стране **Пријем Пацијента** (Слика 1).



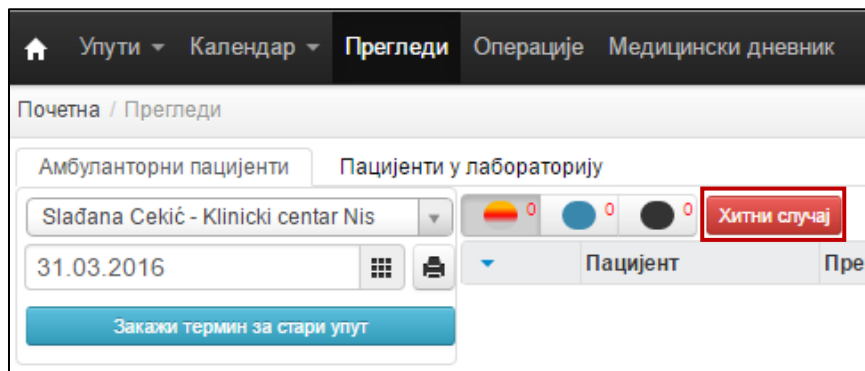
Слика 1. Прва страна при најави лекара

Изглед стране прегледа код свих лекара је иста. У левом панелу се приказују пацијенти, који имају заказани преглед код најављеног лекара (Слика 2). Заказивање прегледа код изабраног лекара се врши путем call центра, а заказивање прегледа код специјалисте заказује изабрани лекар за своје пацијенте или специјалиста, ако при прегледу утврди да су потребна додатна испитивања.



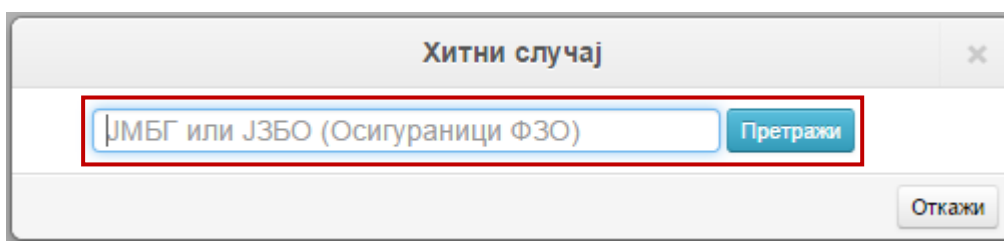
Слика 2. Приказ стране Пријем пацијента или Креирај преглед

Уколико пацијент нема заказани преглед, исти се у систему обавезно евидентира *хитан случај*. На страни прегледа, лекарима је доступно дугме **Хитан случај** (Слика 3).



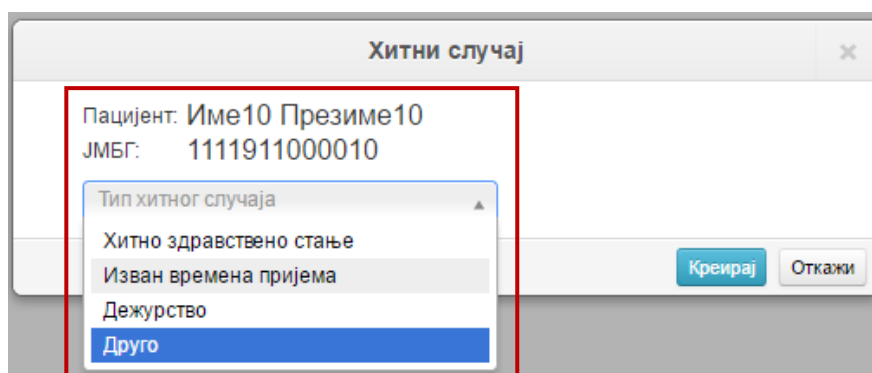
Слика 3. Дугме Без термина

Након избора **Хитан случај** уноси се *ЈМБГ или ЛБО пацијента* коме се пружа здравствена услуга (Слика 4).



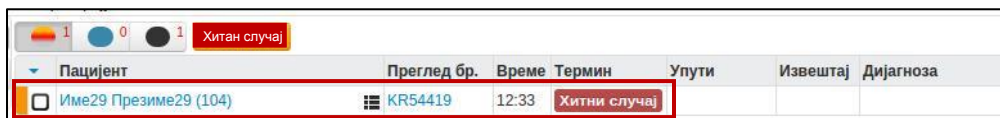
Слика 4. Типови прегледа без термина

Уколико доктор бира хитни преглед без термина, онда обавезно мора навести и *тип Хитног случаја*. Са падајућег менија се бира тип хитног прегледа (слика 5). Уколико са листе лекар одабере **Друго**, онда лекар обавезно наводи *разлог због чега је примљен пацијент као хитан*.



Слика 5. Хитни преглед без термина

Након уноса података о пацијенту, кликом на дугме **Претражи** креира се преглед без термина за пацијента (слика 6).



Пацијент	Преглед бр.	Време	Термин	Упути	Извештај	Дијагноза
Име29 Презиме29 (104)	KR54419	12:33	Хитни случај			

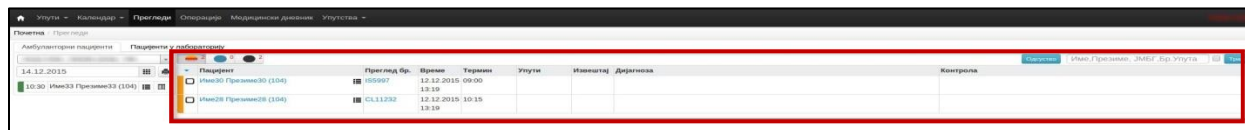
Слика 6. Креиран преглед без термина

НАПОМЕНА: Поље **Хитан случај** појављује се:

- Само уколико је изабран текући датум у календару
- Најављени корисник је лекар
- Уколико не постоји рестрикција креирања хитног случаја за дату установу и специјалност, којој припада најављени лекар

Реализација прегледа и доупућивање

Сви заказани прегледи са термином према одређеном ресурсу листају се у листи у левом панелу, поређани хронолошки према термину у току дана. За почетак прегледа потребно је кликнути на одабраног пацијента за ког се врши преглед са горе поменуте листе. Пацијент кој је за преглед се уврстава у листу примљених пацијената (поређана по времену пријема), која је приказана у средишњем делу стране (Слика 7).



Пацијент	Преглед бр.	Време	Термин	Упути	Извештај	Дијагноза	Контрола
Име29 Презиме29 (104)	IS5997	12.12.2015	09:00				
Име29 Презиме29 (104)	IS5997	12.12.2015	13:30				
Име29 Презиме29 (104)	CS11232	12.12.2015	10:15				
Име29 Презиме29 (104)	CS11232	12.12.2015	13:30				

Слика 7. Пацијент за преглед код лекара

Да би лекар кренуо са израдом извештаја за преглед, потребно је кликнути на име и презиме пацијента, у десном панелу. Отвара се нова страну за израду извештаја. При креирању извештаја, лекар обавезно уноси примарну **МКБ10 дијагнозу** и **Налаз (дијагноза) и мишљење**, док **секундарна дијагноза** није обавезно поље (слика 8).

Упути Календар Прегледи Операције Медицински дневник

Почетна / Прегледи

Амбуланторни пацијенти

МКБ10 :
МКБ10

Додај секундарну дијагнозу:
МКБ10

Шаблон:
Темплејти +

Налаз (дијагноза) и мишљење:
Опис

Резервиши контролу

Ампуларна терапија
Лек Начин аплицирања Доза **Унеси**

Лекови
Лек Доза **Унеси**

Сачувај Откажи

Слика 8. Страна за креирање прегледа

Форма за израду извештаја у себи садржи поље за избор примарне дијагнозе по МКБ 10, дијагноза се бира са падајућег менија кликом на **МКБ10**. У поље **Додај секундарну дијагнозу** са падајућег менија се могу унети једна или више секундарних дијагноза. Мишљење (извештај) прегледа пацијента се уноси у поље **Налаз (дијагноза) и мишљење**, препоручена терапија (од лекара-специјалисте) се бира са падајућег менија **Ампуларна терапија и/ или Лекови**. Након израде извештаја, појављује се могућност за креирање упута за пацијента, за даља упућивања.

Након уноса свих податка о извештају, на дугме **Сачувај** креира се извештај за преглед, корисник се аутоматски враћа на страну за преглед пацијената.

Процес доупућивања врши се са стране за израду извештаја. Уколико је изабрана МКБ10 дијагноза, у доњем делу стране појављује се линк **Упути** (слика 9).

Упути Календар Прегледи Операције Медицински дневник

Почетна / Прегледи

Амбуланторни пацијенти

МКБ10 :
A000-Kolera koju uzrokuje Vibrio cholerae 01, biovar cholerae

Додај секундарну дијагнозу:
МКБ10

Шаблон:
Темплејти +

Налаз (дијагноза) и мишљење:
Опис

Резервиши контролу

Ампуларна терапија
Лек Начин аплицирања Доза

Лекови
Лек Доза

Слика 9. Линк за креирање упута и рецепта

Кликом на дугме Упути појављује се опција за креирање упута (слика 10), т.ј. опција за избор упута. Најпре се бира **Тип упута** са падајућег менија.

Упути Календар Прегледи Операције Медицински дневник

Почетна / Прегледи

Амбуланторни пацијенти

МКБ10 :
A000-Kolera koju uzrokuje Vibrio cholerae 01, biovar cholerae

Додај секундарну дијагнозу:
МКБ10

Шаблон:
Темплејти +

Налаз (дијагноза) и мишљење:
Опис

Резервиши контролу

Ампуларна терапија
Лек Начин аплицирања Доза

Лекови
Лек Доза

Упути

Тип упута: Тип упута

Слика 10. Тип упута

Након избора типа упута појављује се поље, на којем се може означити да ли се креира *упут са већим приоритетом* (кликом на **Прегледи са приоритетом**) или упут **Без термин**. На истом екрану се отвара и образац за изабрани тип упута (слика 11).

НАПОМЕНА: Уколико се креира преглед са приоритетом или без термина разлог је обавезно поље.

Слика 11. Приказ форме за креирање упута

У продужетак приказује се образац упат и може се креирати упут са термином (Слика 12).

Слика 12. Креирање упута

У зависности од изабраног типа упута, попуњују се одређена обавезна поља према типу упута, као на пример *установа у којој се упућује, специјалност, ресурс према коме се упућује, термин, опис, број телефона за контакт пацијента и сл.*


За избор термина за упућивање (уколико креирате упут са термином) обавезно се бира установа, специјалност и ресурс према којим се пацијент упућује, како би се појавила компонента за избор термина (слика 13).

The screenshot shows a web form for creating an appointment. At the top, there is a dropdown menu for 'Тип упута:' (Appointment type) set to 'Упут за амбулантно-специјалистички преглед' (Outpatient specialist examination). Below it are buttons for 'Без термин' (No appointment) and 'Претеди са приоритетом' (Priority). The main title is 'УПУТ ЗА АМБУЛАНТНО-СПЕЦИЈАЛИСТИЧКИ ПРЕГЛЕД' (Outpatient specialist examination) and the form is labeled 'Образац ОЗ-2' (Form OZ-2).

The form contains several sections:


- Здравствена установа:** DOM ZDRAVLJA NIŠ
- Број здравственог картона - протокола:** (empty)
- Специјалност:** Dermatovenerologija
- лекару специјалисти за:** Institut za ortopedsko-hirurš.к
- Термин:** 30.03.2016 15:15 (with a pencil icon for editing)
- Упућује се:** (Name and ID fields)
- ЈМБГ:** 11111911000010
- ЛБО:** (empty)
- члан је породице:** (Relationship and insurance fields)
- рег. бр.:** (empty)
- упућује се на специјалистички преглед ради:** Kolera koju uzrokuje Vibrio cholerae 01, biovar El Tor

Слика 13. Унос података, где се упућује пацијент

Након избора свих података, приказује се први слободни термин код изабраног ресурса (слика 14) и икона , која служи за приказ осталих термина за избор уколико први термин не одговара пацијенту (слика 14).

This is a close-up of the 'Термин' (Appointment time) field from the previous screenshot. It shows a dropdown menu with the selected time '30.03.2016 15:15' and a pencil icon to the right, indicating that other available times can be viewed or selected.

Слика 14. Избор термина

Кликом на  отвара се форма за избор слободних, дефинисаних и одобрених термина изабраног ресурса (слика 15).

Изабери термин

Претходна недеља Следећа недеља

Понедељак (14.12.2015)	Уторак (15.12.2015)	Среда (16.12.2015)	Четвртак (17.12.2015)	Петак (18.12.2015)	Субота (19.12.2015)	Недеља (20.12.2015)
09:00 <input type="button" value="Закажи"/>	09:00 <input type="button" value="Закажи"/>	09:00	09:00	09:00	09:00	09:00
		09:05	09:05	09:05	09:05	09:05
		09:10	09:10	09:10	09:10	09:10
09:15 <input type="button" value="Закажи"/>	09:15 <input type="button" value="Закажи"/>	09:15	09:15	09:15	09:15	09:15
		09:20	09:20	09:20	09:20	09:20
		09:25	09:25	09:25	09:25	09:25
09:30 <input type="button" value="Закажи"/>	09:30 <input type="button" value="Закажи"/>	09:30	09:30	09:30	09:30	09:30
		09:35	09:35	09:35	09:35	09:35
		09:40	09:40	09:40	09:40	09:40
09:45 <input type="button" value="Закажи"/>	09:45 <input type="button" value="Закажи"/>	09:45	09:45	09:45	09:45	09:45
		09:50	09:50	09:50	09:50	09:50
		09:55	09:55	09:55	09:55	09:55
10:00 <input type="button" value="Закажи"/>	10:00 <input type="button" value="Закажи"/>	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00
		10:05	10:05	10:05	10:05	10:05
		10:10	10:10	10:10	10:10	10:10
10:15 <input type="button" value="Закажи"/>	10:15 <input type="button" value="Закажи"/>	10:15	10:15	10:15	10:15	10:15
		10:20	10:20	10:20	10:20	10:20
		10:25	10:25	10:25	10:25	10:25
10:30 <input type="button" value="Закажи"/>	10:30 <input type="button" value="Закажи"/>	10:30	10:30	10:30	10:30	10:30
		10:35	10:35	10:35	10:35	10:35
		10:40	10:40	10:40	10:40	10:40
10:45 <input type="button" value="Закажи"/>	10:45 <input type="button" value="Закажи"/>	10:45	10:45	10:45	10:45	10:45
		10:50	10:50	10:50	10:50	10:50
		10:55	10:55	10:55	10:55	10:55
11:00 <input type="button" value="Закажи"/>	11:00 <input type="button" value="Закажи"/>	11:00	11:00	11:00	11:00	11:00
		11:05	11:05	11:05	11:05	11:05

Слика 15. Заказивање у изабраном термину

Компонента (Слика 15) се увек отвара на недељном нивоу у којој се налази први слободни термин. За избор другог термина, може се претражити кликом на дугме **Претходна** или **Следећа недеља**.

Термин, који је слободан је обојен зеленом бојом и појављује се дугме **Закажи**, кликом на **Закажи** резервише се термин (али упут још није сачуван) и додељује се упуту, који је у фази креирања. Након овог клика компонента за избор термина се затвара и корисник се враћа на форму упута у фази креирања. За потврду креирања упута бира се дугме **Сачувај упут**, које се приказује у доњем левом углу испод упута (Слика 16).

Мобилни бр. пацијента

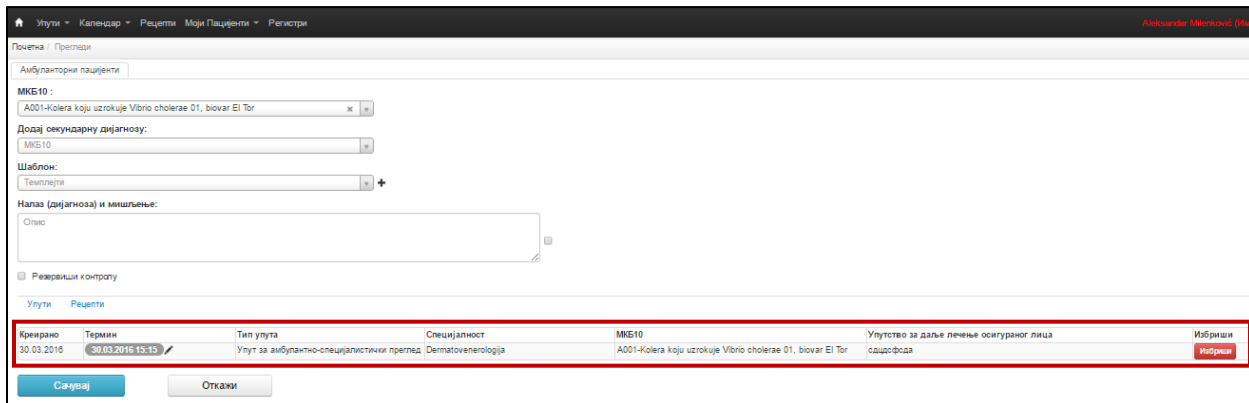
_____ 20 ____ год МП Aleksandar Milenković
(потпис и факсимил доктора медицине)

Здравствена установа

Пријавио се дана _____ 20__ у _____ час.
Преглед завршен _____ 20__ у _____ час.
Број протокола - евиденције _____

Слика 16. Чување упута

Уколико има потребе, лекар може креирати више упута при прегледу, потребно је да за сваки упут понови поступак креирања упута. Сви креирани упуту приказују се у листи упута за доупућивање (слика 17).

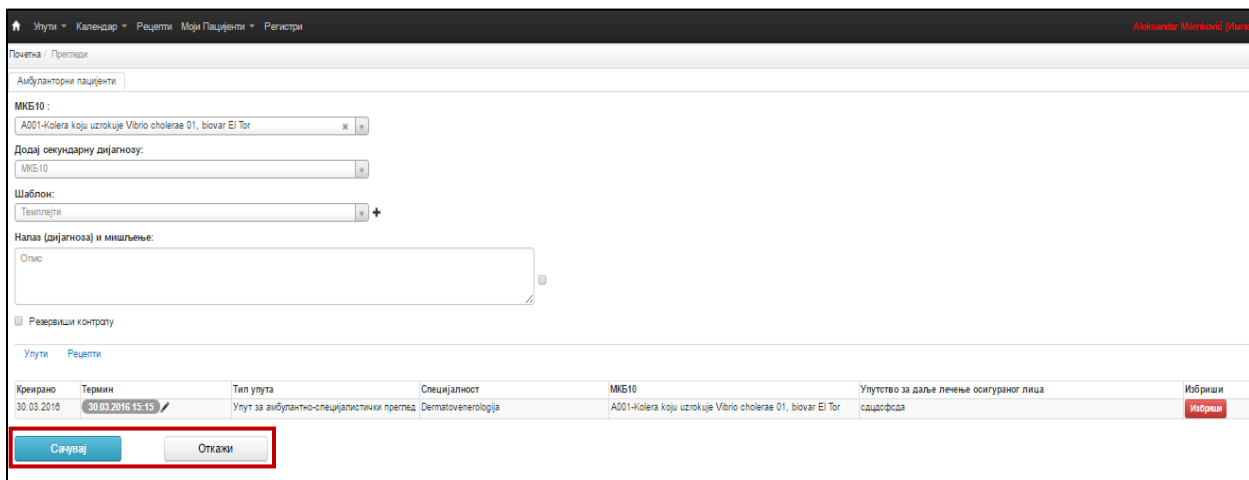


Слика 17. Приказивање листе креираних упута при прегледу

Промена термина може се урадити у самом прегледу листе креираних упута, при прегледу. У колони Термин кликом на десно од термина, поново се отвара компонента са терминима ресурса ка коме је креирани упут и са поновним избором термина мења се претходно изабрани термин.

НАПОМЕНА: Функционалност промене термина при самом прегледу, може се користити све док преглед није сачуван кликом на дугме Сачувај, које се налази на дну стране.

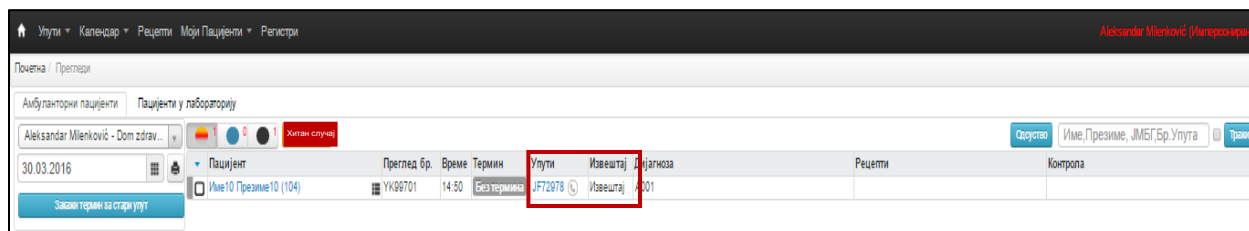
Кликом на дугме **Сачувај** на крају стране завршава се преглед, сви упуту који су креирани током прегледа су такође сачувани (Слика 18). На дну стране се налази и дугме **Откажи**, које служи за отказивање целог процеса и повратак страни за преглед пацијента.



Слика 18. Чување извештаја

Процес израде извештаја је завршен и креирани су сви упуту са листе доупућивања пацијента, кликом на **Сачувај**. Уколико лекар жели да уради одређене промене у извештају или отказивање неких од упута, понавља исти процес, т.ј. притиска се на име и презиме пацијента, раде се неопходне измене и притиска се поново на главно дугме **Сачувај**.

Након израде извештаја на страни пацијента се може видети извештај и сви допунски упуту (Слика 19), омогућено је и *штампање извештаја и упута* пацијента (слика 20)



Слика 19. Приступ извештаја и упута креираних при прегледу

SE72612

УПУТ ЗА АМБУЛАНТНО-СПЕЦИЈАЛИСТИЧКИ ПРЕГЛЕД Образац ОЗ-2

Здравствена установа KLINIČKI CENTAR NIŠ	Здравственој установи KLINIČKI CENTAR NIŠ
Број здравственог картона - протокола	лекару специјалисти за : Interna medicina
	Термин 15.12.2015 09:00

Упућује се Име28 Презиме28
(презиме и име) (име једног родитеља)

ЈМБГ [1 | 1 | 1 | 1 | 9 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 2 | 8] ЛБО _____

члан је породице сродство (презиме и име носиоца осигурања)

рег. бр. _____ (основ осигурања)

упућује се на специјалистички преглед ради:

Мобилни бр.пацијента 065447778 (746773) Zoran Antić
(потпис и факсимил доктора медицине)

Здравствена установа Пријавио се дана _____ 20__ у _____ час.
Преглед завршен _____ 20__ у _____ час.
Број протокола - евиденције _____

ИЗВЕШТАЈ ЛЕКАРА СПЕЦИЈАЛИСТЕ

Презиме и име осигураника Име28 Презиме28

Нашао сам да болује од _____

Налаз и мишљење _____

_____ 20__ год МП (потпис и факсимил доктора медицине)

Преузми

Слика 20. Преузимање упута, за штампање

Постоји могућност да сестра која ради у тиму са лекара заврши креирање упута. Доктор одабере *специјалност и установу* у којој се треба пацијент упутити, док сестра у консултацији са пацијента одабере *термин и унесе мобилни пацијента*.

Доктор креира упут са минимални скуп податка и завршава преглед. Сестра на страни прегледа у колони упута види дугме **Комплетирај** (Слика 21).

Амбулантни пацијенти		Пацијенти у лабораторију				
Aleksandar Milenković - Dom zdrav...		Хитан случај				
30.03.2016						
Закључи термин за стари упут						
Пацијент	Преглед бр.	Време	Термин	Упути	Извештај	Дијагноза
Име10 Презиме10 (104)	УК99701	14:50	Без термина	Комплетирај JF72978	Извештај	A001

Слика 21. Комплетирај упута

Кликом на **Комплетирај** отвара се упут за пацијента и сестра бира термин који одговара пацијента (Слика 22).

Комплетирај
x

УПУТ ЗА АМБУЛАНТНО-СПЕЦИЈАЛИСТИЧКИ ПРЕГЛЕД
Образац ОЗ-2

Здравствена установа
DOM ZDRAVLJA NIŠ

Број здравственог картона - протокола

Специјалност: Dermatovenerologija

лекару: Institut za ortopedsko-hiruršku

специјалисти за: лекар

Термин

Упућује се: Име10 Презиме10 (презиме и име) (име једног родитеља)

ЈМБГ: |1|1|1|1|9|1|1|0|0|0|0|1|0| ЛБО: |.|.|.|.|.|.|.|.|.|.|.|.|.

члан је породице: _____ (презиме и име носиоца осигурања)

рег. бр. |.|.|.|.|.|.|.|.|. (основ осигурања)

упућује се на специјалистички преглед ради: Kolera koju uzrokuje Vibrio cholerae 01, biovar El Tor

одцрадав

Мобилни бр.пацијента: _____

_____ 20 ____ год МП Aleksandar Milenković (потпис и факсимил доктора медицине)

Здравствена установа: _____

Пријавио се дана _____ 20 ____ у _____ час.

Преглед завршен _____ 20 ____ у _____ час.

Број протокола - евиденције _____

ИЗВЕШТАЈ ЛЕКАРА СПЕЦИЈАЛИСТЕ

Презиме и име осигураника: _____


Нашао сам да болује од: _____

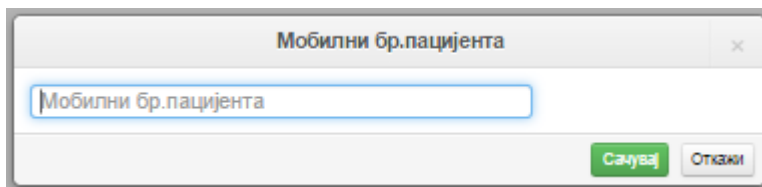
Напаз и мишљење: _____

_____ 20 ____ год МП (потпис и факсимил доктора медицине)

Сачувај
Откажи

Слика 22. Комплетирање упута

Мобилан телефон за пацијента може се унети током креирање упута са стране лекара или кликом на  десно од креираног упута, отвара се форма унос телефона (Слика 23). На **Сачувај** мобилни телефон се памти за пацијента и исти се записује на упут.



Слика 23. Унос мобилног за пацијента

Креирање шаблона, који се користе при изради извештаја за преглед

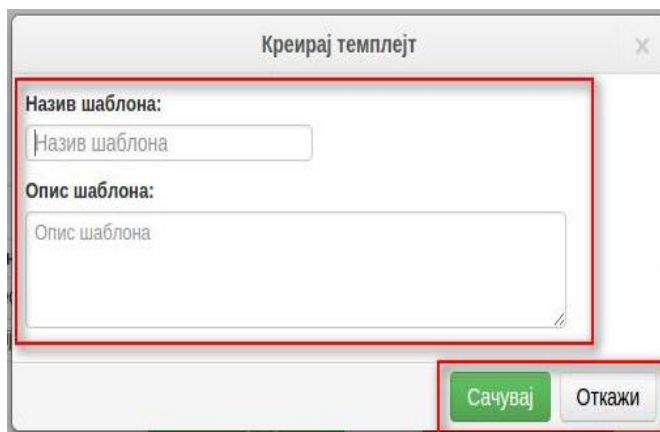
За лакше и брже креирање извештаја за преглед, у систему је омогућено креирање *шаблона за део који се односи на Налаз (дијагнозу) и мишљење*. Да би се креирао шаблон, корисник мора приступити страни за израду извештаја за преглед.

На страни за израду извештаја за преглед постоји дугме за избор и дефинисање новог шаблона, који служи за попуњавање поља **Налаз (дијагноза) и мишљење**. У шаблон се уноси уобичајени текст који се може искористити код више пацијената, да се исти не би писао при сваком прегледу (слика 24). Сваки корисник, улогом лекара може креирати шаблон за своју употребу, омогућено је креирање неограниченог броја шаблона.



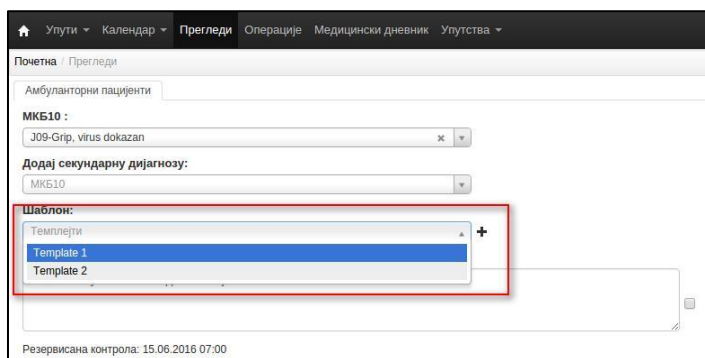
Слика 24. Приказ шаблона приликом израде извештаја

За креирање новог темплејта, притиска се на икону **+** која се налази на десној страни листе за избор шаблона (слика 24), отвара се форма за креирање шаблона, у којој се уноси **Назив шаблона и Опис шаблона** (слика 25). Након уноса свих података, кликом на дугме **Сачувај**, шаблон је сачуван и спреман за употребу. Нови шаблон се може се користити при изради било ког извештаја.



Слика 25. Креирање новог шаблона

Уколико већ постоје креирани шаблони, исти се листају у падајућем менију, приказани по називу шаблона (слика 25). Кликом на назив (бира се одређени шаблон) поље Налаз (дијагноза) и мишљење се попуњују текстом са изабраног шаблона.



Слика 25. Употреба већ креираног шаблона

Резервисање контролног прегледа са термином

У систему је омогућено за хроничне пацијенте, сам лекар да креира упут са термином за прегледе у будућности. Приликом прегледа пацијента и израде извештаја за преглед постоји могућност да се резервише контрола. Понавља се исти поступак за израду извештаја, описан пре у упутству. У страни за израду извештаја постоји поље **Резервиши контролу**, (слика 26) које служи за резервисање контролног прегледа.

Амбуланторни пацијенти

МКБ10 :
A001-Kolera koju uzrokuje Vibrio cholerae 01, biovar El Tor

Додај секундарну дијагнозу:
МКБ10

Шаблон:
Темплејти +

Налаз (дијагноза) и мишљење:
садае

Резервиши контролу

Слика 26. Поље за резервисање контроле

Уколико се означи поље резервиши контролу, отвара се ново поље за унос броја дана, односно после колико дана од дана прегледа је потребно да се резервише контролни преглед (Слика 27).

Амбуланторни пацијенти

МКБ10 :
A001-Kolera koju uzrokuje Vibrio cholerae 01, biovar El Tor

Додај секундарну дијагнозу:
МКБ10

Шаблон:
Темплејти +

Налаз (дијагноза) и мишљење:
садае

Резервиши контролу за 30 дана. [Изабери термин](#)

Слика 27. Линк за избор термина

Након уноса за колико дана је потребно да се резервише контрола, кликом на линк **Изабери термин** (слика 27) отвара се компонента за резервисање термина за контролни преглед (Слика 28).

Слика 28. Унос података при резервисању контролног прегледа

Најпре се уноси број **мобилног телефона** пацијента и **упутна МКБ 10 дијагноза**, кликом на дугме **Продужи**, отвара се форма, у којој се приказују термини за резервисање контролног прегледа (слика 29). Приказани термини су за недељу, која је добијена израчунавањем текућег датума плус број дана унетих при прегледу (за колико би дана пацијент требао да дође на контролни преглед).

Кликом на линк **Резервиши**, завршен је процес резервисања термина за контролни преглед, затвара се компонента за избор термина, а упут за контролу после 6 месеци додаје се на листи доупућивања пацијента.

Понедељак (13.06.2016)		Уторак (14.06.2016)		Среда (15.06.2016)		Четвртак (16.06.2016)		Петак (17.06.2016)		Субота (18.06.2016)		Недеља (19.06.2016)	
07:00	Резервиши	07:00	Резервиши	07:00	Резервиши	07:00	Резервиши	07:00	Резервиши	07:00	Резервиши	07:00	Резервиши
07:15	Резервиши	07:15	Резервиши	07:15	Резервиши	07:15	Резервиши	07:15	Резервиши	07:15	Резервиши	07:15	Резервиши
07:30	Резервиши	07:30	Резервиши	07:30	Резервиши	07:30	Резервиши	07:30	Резервиши	07:30	Резервиши	07:30	Резервиши
07:45	Резервиши	07:45	Резервиши	07:45	Резервиши	07:45	Резервиши	07:45	Резервиши	07:45	Резервиши	07:45	Резервиши
08:00	Резервиши	08:00	Резервиши	08:00	Резервиши	08:00	Резервиши	08:00	Резервиши	08:00	Резервиши	08:00	Резервиши
08:15	Резервиши	08:15	Резервиши	08:15	Резервиши	08:15	Резервиши	08:15	Резервиши	08:15	Резервиши	08:15	Резервиши
08:30	Резервиши	08:30	Резервиши	08:30	Резервиши	08:30	Резервиши	08:30	Резервиши	08:30	Резервиши	08:30	Резервиши
08:45	Резервиши	08:45	Резервиши	08:45	Резервиши	08:45	Резервиши	08:45	Резервиши	08:45	Резервиши	08:45	Резервиши
09:00	Резервиши	09:00	Резервиши	09:00	Резервиши	09:00	Резервиши	09:00	Резервиши	09:00	Резервиши	09:00	Резервиши
09:15	Резервиши	09:15	Резервиши	09:15	Резервиши	09:15	Резервиши	09:15	Резервиши	09:15	Резервиши	09:15	Резервиши
09:30	Резервиши	09:30	Резервиши	09:30	Резервиши	09:30	Резервиши	09:30	Резервиши	09:30	Резервиши	09:30	Резервиши

Слика 29. Приказ слободних термина, за контролни преглед

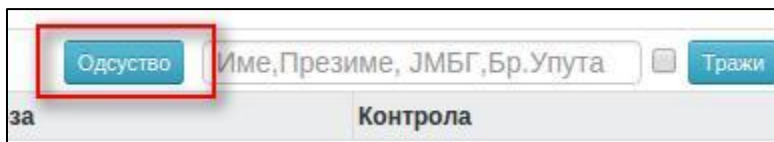
Да би се сачувао термин за контролни преглед, потребно је да се сачува цели извештај о прегледу, објашњен раније у делу за реализацију прегледа.

Резервисање контролног прегледа омогућено је само од стране лекара, који је израдио извештај ка самом себи, при чему заказивање се врши у било ком слободном термину (нема потребе да лекар има дефинисани распоред за пријем пацијента).

Пријављивање одсуства лекара

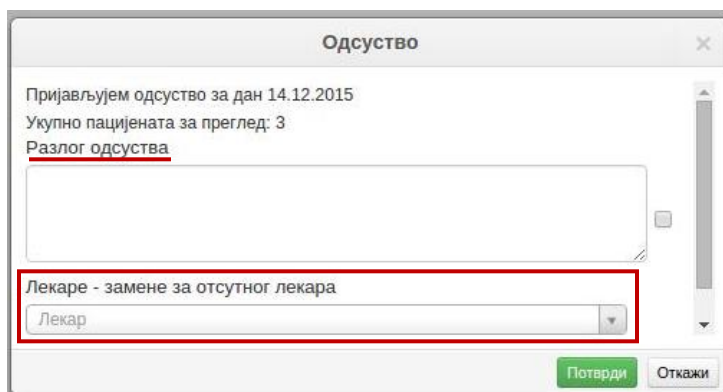
У систему је омогућено да се најави одсуство лекара, уколико из одређених разлога исти није у могућности обављати прегледе тог дана. Пријављивање одсуства лекара обавља се преко стране за прегледе пацијената (избор Пацијенти или Креирај преглед са главног менија). Са леве стране се приказује име лекара (уколико је најављен администратор или оператер, са падајућег менија бира лекара за кога треба да се најави одсуство) и испод у календару се бира датум одсуства. *Одсуство*

се може најавити само за текуће датуме или датум у будућности, и то само уколико за изабраног лекара је дефинисано време за пријем тог дана. Кликом на дугме **Одсуство**, отвара се форма за унос података о одсуству (Слика 30)



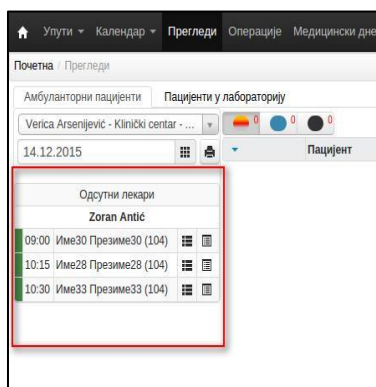
Слика 30. Дугме за најаву одсуства лекара

При најављивању одсуства обавезно се уноси *разлог одсуства*, док *лекар који ће мењати одсутног лекара* није обавезно поље (слика 31).



Слика 31. Најављивање одсуства

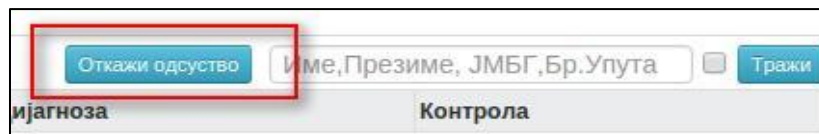
Најављивањем одсуства, сви заказани пацијенти за датум кад се најављује одсуство постају доступни за реализацију од стране лекара исте специјалности, уколико није изабран ниједан лекар за замену одсутног лекара, или постају доступни само лекарима који су изабрани као замена лекара који пријављује одсуство (слика 32).



Слика 32. Приказ одсутног лекара

Након пријављивања одсуства лекара сви термини, који нису резервисани за тај датум аутоматски постају недоступни за заказивање.

Уколико има потребе, одсуство се може отказати кликом на дугме **Откажи одсуство**, које се приказује на истом месту где је претходно било дугме **Одсуство** (пре пријављивања одсуства) (Слика 33).



Слика 33. Отказивање одсуства