



Program dla praktyki lekarskiej

Instrukcja korzystania z panelu
pielęgniarki szkolnej

Rok 2011


Pielęgniarka szkolna

Ekran główny

Program drEryk uruchamia się w trybie pełnoekranowym w postaci panelu.

- Nawigacja po programie odbywa się za pomocą myszki - niektóre akcje posiadają także przypisane skróty klawiaturowe (np. F1 - Rejestruj).
- Większość akcji inicjowana jest przez najechanie kursorem myszki na aktywny obszar (menu/przycisk/pole tekstowe) i przyciśnięcie lewego klawisza (tzw. kliknięcie).



1 - Pasek tytułowy wyświetla nazwę panelu wraz z funkcją oraz danymi zalogowanej osoby dodatkowo umieszczona jest na nim kontrolka  umożliwiająca zamknięcie programu.

2 - Menu główne - oraz dostępne po kliknięciu strzałki  - menu pomocnicze.

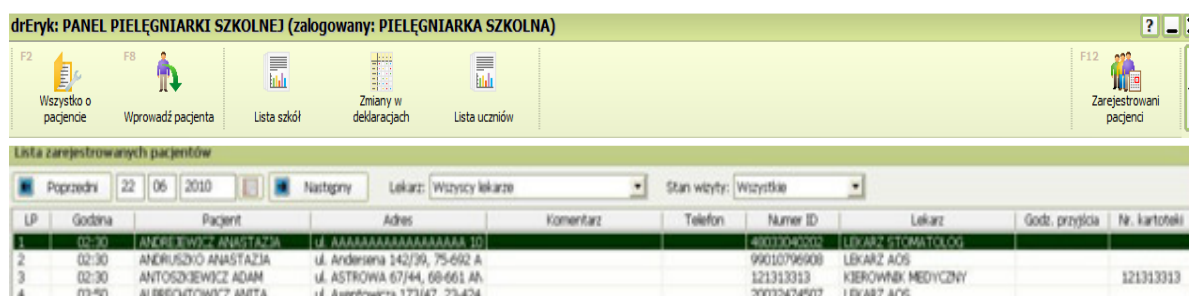
3 - Moduł wyszukiwania pacjentów służy do szybkiego wyszukiwania pacjentów wg. określonych kryteriów.

4 - Ważne informacje moduł pokazujący listę zdarzeń wymagających interwencji, przypomina o niezamkniętych wizytach, niewydrukowanych dokumentach itd.

Lista zarejestrowanych pacjentów

Aby przejść do listy zarejestrowanych pacjentów wybieramy przycisk „Zarejestrowani pacjenci” z menu głównego.

Standardowo lista wyświetla wpisy pacjentów zarejestrowanych na wizytę w dniu bieżącym. Każdy wpis na liście zawiera następujące informacje: planowa godzina wizyty, imię i nazwisko pacjenta, adres zamieszkania, PESEL, telefon oraz godzina przyścia.




LP	Godzina	Pacjent	Adres	Komentarz	Telefon	Numer ID	Lekarz	Godz. przyścia	Nr. kartoteki
1	02:30	ANDRZEJCZYK ANASTAZJA	U. AAAAAAAAAAAAAAAAAA 10			48033040202	LEKARZ STOMATOLOG		
2	02:30	ANDRUSZKO ANASTAZJA	u. Andersena 142/39, 75-692 A			99010796908	LEKARZ AOS		
3	02:30	ANTOSZKIEWICZ ADAM	u. ASTROWA 67/44, 68-661 AN			121313313	KIEROWNIK MEDYCZNY		121313313
4	03:50	ALBRECHTOWICZ ANETA	u. Asentowicza 173/47, 23-424			20032474507	LEKARZ AOS		

Możliwe jest swobodne przechodzenie do innego dnia za pomocą

przycisków  Poprzedni oraz  Następny

Dodatkowo można wpisać w pole tekstowe konkretną datę lub skorzystać z kalendarza

klikając . Po zaznaczeniu pacjenta na liście i wybraniu przycisku „Wszystko o pacjencie” możliwy jest podgląd danych pacjenta:


- Danych osobowych
- Złożonych deklaracji
- Dodatkowych informacji

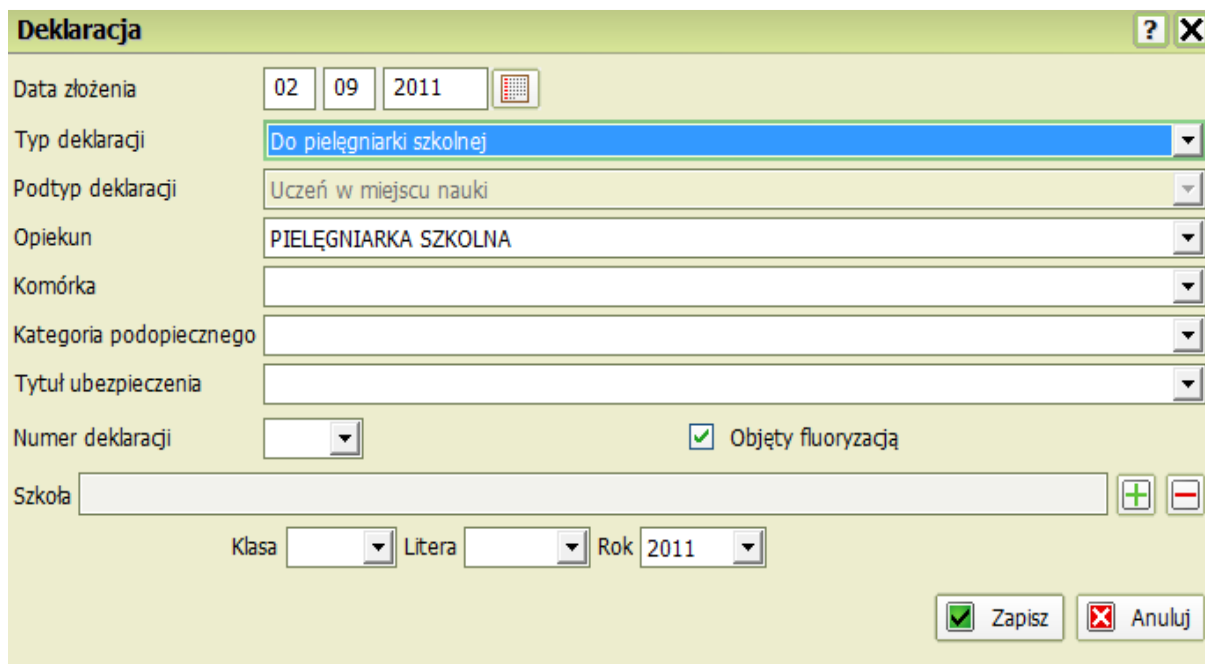
Wprowadzanie nowego pacjenta i deklaracji

Pielęgniarka szkolna ma możliwość wprowadzenia nowego pacjenta do bazy danych. W tym celu należy wybrać przycisk 'Wprowadź pacjenta' z głównego menu. Następnie należy wypełnić prawidłowo wszystkie wymagane pola zgodnie z instrukcją wprowadzania nowych pacjentów dostępną w programie drEryk.

Istnieje także możliwość wprowadzania dodatkowych informacji oraz edycji deklaracji.

Podczas wprowadzania deklaracji do pielęgniarki szkolnej należy wybrać zakładkę „Deklaracje” w danych pacjenta, a następnie „Wprowadź deklarację”.

Należy uzupełnić pola w nowym otwartym oknie. Ważne jest zaznaczenie czy uczeń jest objęty fluoryzacją, a także wybranie szkoły (przez przycisk ) oraz klasy i roku.



Deklaracja [?] [X]

Data złożenia: 02 09 2011 [calendar icon]

Typ deklaracji: Do pielęgniarki szkolnej [dropdown]

Podtyp deklaracji: Uczeń w miejscu nauki [dropdown]

Opiekun: PIELĘGNIARKA SZKOLNA [dropdown]

Komórka: [dropdown]

Kategoria podopiecznego: [dropdown]

Tytuł ubezpieczenia: [dropdown]

Numer deklaracji: [dropdown] Objęty fluoryzacją

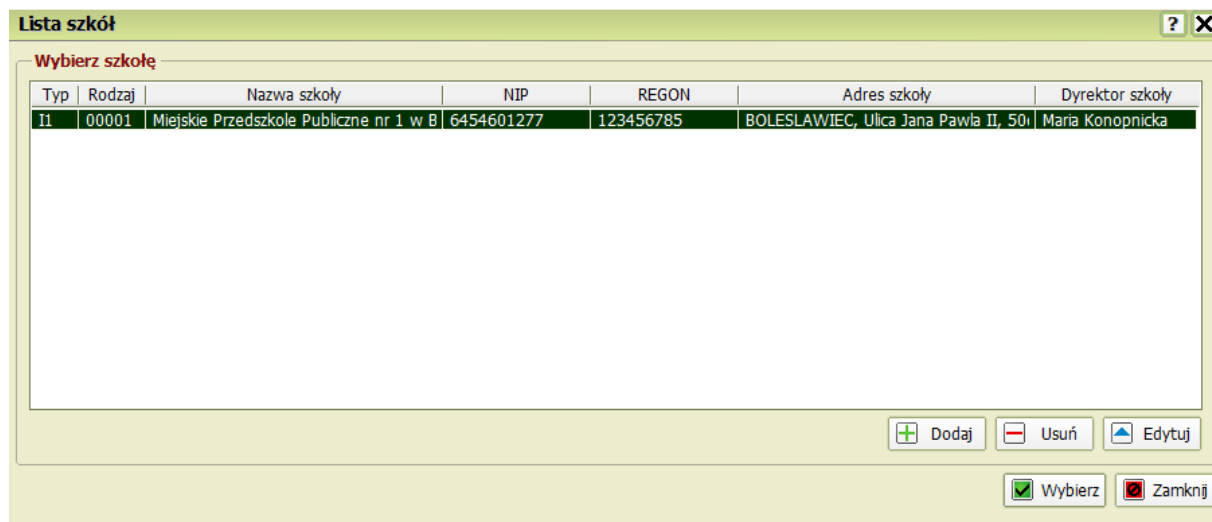
Szkoła: [text input] [plus icon] [minus icon]

Klasa: [dropdown] Litera: [dropdown] Rok: 2011 [dropdown]

[Zapisz] [Anuluj]

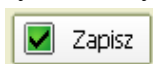
Po wybraniu przycisku wyboru szkoły pojawi się nowe okno z listą wprowadzonych szkół.

Określoną szkołę należy podświetlić, a następnie wybrać przycisk „Wybierz”



Po uzupełnieniu wszystkich wymaganych pól zatwierdzamy dane deklaracji

poprzez kliknięcie



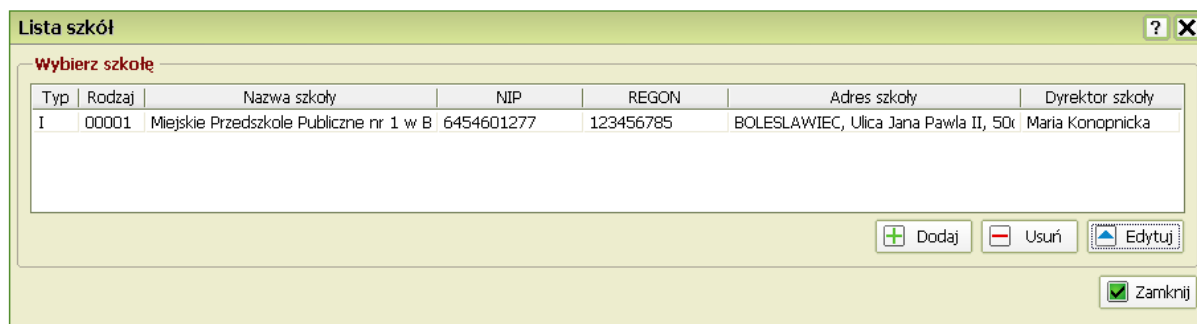
Pielęgniarka szkolna nie ma dostępu do danych medycznych pacjenta, historii

wizyt i wykonanych zabiegów przez pielęgniarki czy położne.

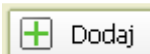
Lista szkół

Po wybraniu przycisku 'Lista szkół' z menu głównego mamy możliwość

dodawania nowej pozycji, edytowania oraz usunięcia już istniejącej.



Aby dodać nową szkołę, należy wybrać przycisk

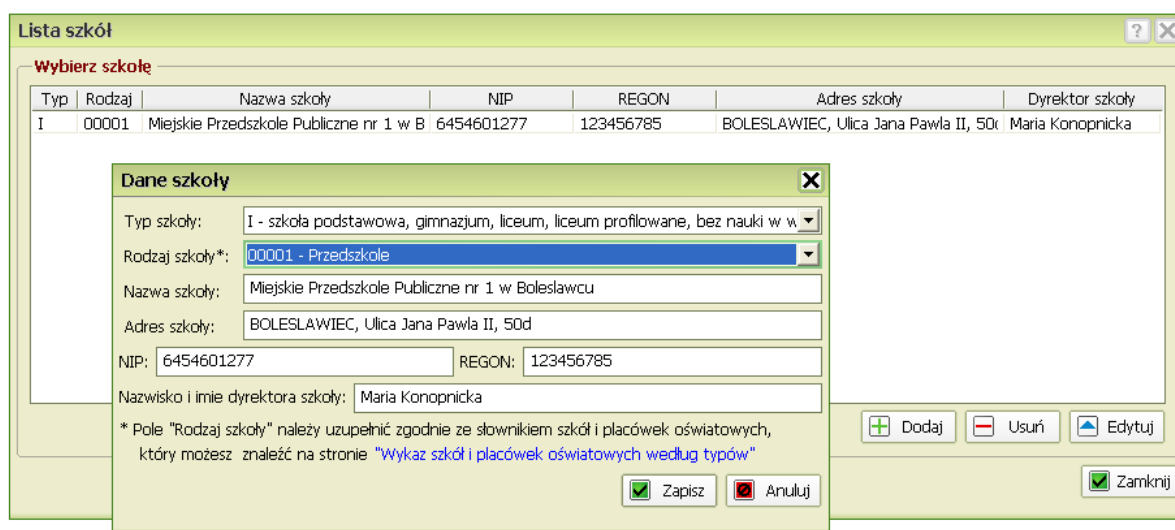
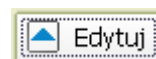


Aby usunąć pozycję z listy, należy szkołę podświetlić poprzez jednokrotne

kliknięcie lewym przyciskiem myszy a następnie wybrać



Aby edytować pozycję, należy ją podświetlić a następnie kliknąć



The screenshot shows a window titled "Lista szkół" with a sub-header "Wybierz szkołę". It contains a table with columns: Typ, Rodzaj, Nazwa szkoły, NIP, REGON, Adres szkoły, and Dyrektor szkoły. A dialog box titled "Dane szkoły" is open, showing fields for: Typ szkoły (dropdown), Rodzaj szkoły* (dropdown), Nazwa szkoły (text), Adres szkoły (text), NIP (text), REGON (text), and Nazwisko i imię dyrektora szkoły (text). At the bottom of the dialog are buttons for "Zapisz" (checked), "Anuluj", and "Zamknij".

Typ	Rodzaj	Nazwa szkoły	NIP	REGON	Adres szkoły	Dyrektor szkoły
I	00001	Miejskie Przedszkole Publiczne nr 1 w B	6454601277	123456785	BOLESŁAWIEC, Ulica Jana Pawła II, 50d	Maria Konopnicka

Dane szkoły

Typ szkoły: I - szkoła podstawowa, gimnazjum, liceum, liceum profilowane, bez nauki w w

Rodzaj szkoły*: 00001 - Przedszkole

Nazwa szkoły: Miejskie Przedszkole Publiczne nr 1 w Bolesławcu

Adres szkoły: BOLESŁAWIEC, Ulica Jana Pawła II, 50d

NIP: 6454601277 REGON: 123456785

Nazwisko i imię dyrektora szkoły: Maria Konopnicka

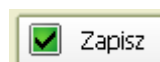
* Pole "Rodzaj szkoły" należy uzupełnić zgodnie ze słownikiem szkół i placówek oświatowych, który możesz znaleźć na stronie "Wykaz szkół i placówek oświatowych według typów"

Zapisz Anuluj Zamknij

Edytować można wszystkie pola uzupełniane podczas dodawania szkoły:

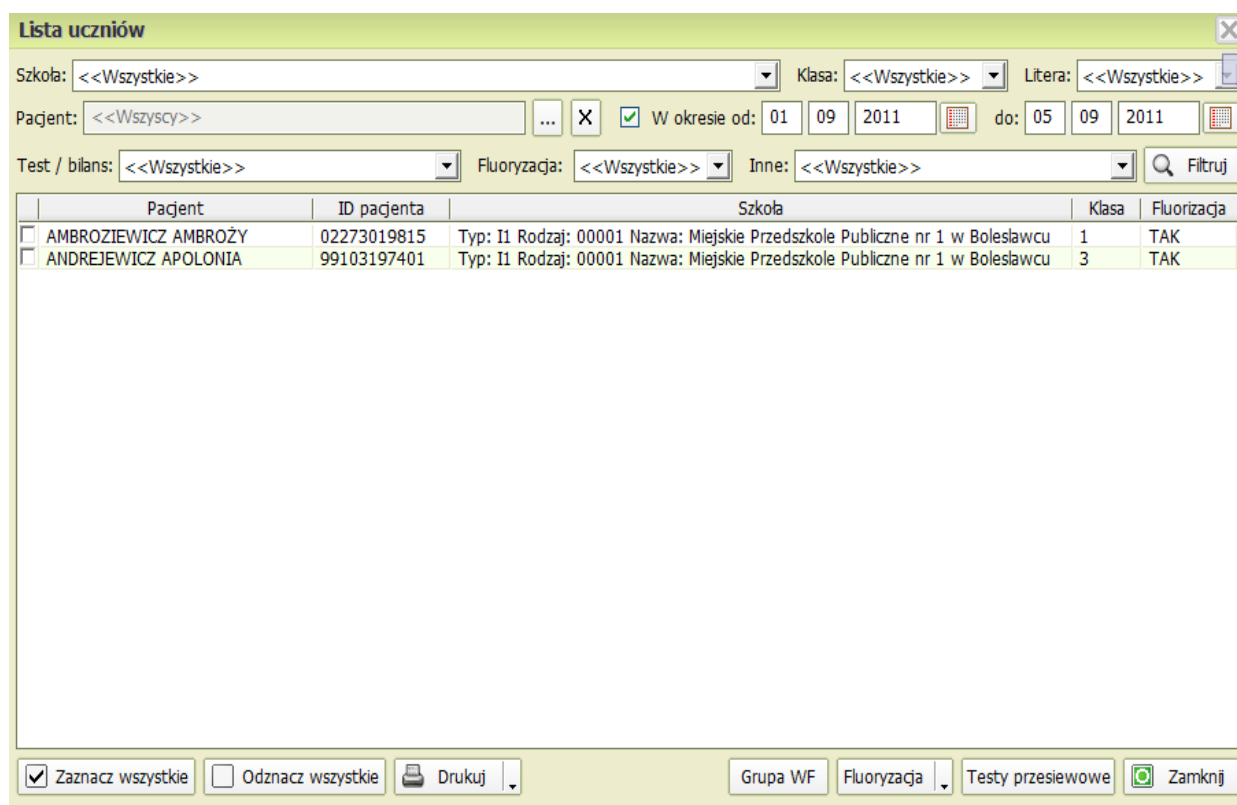
- Typ szkoły i rodzaj
- Nazwa szkoły i adres
- NIP oraz REGON
- Imię i nazwisko dyrektora

Po dokonaniu zmian, zatwierdzamy je poprzez kliknięcie przycisku



Lista uczniów

Po wybraniu przycisku „Lista uczniów” z głównego menu mamy możliwość wyświetlenia uczniów, którzy mieli wykonane świadczenia pielęgniarki szkolnej.



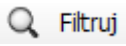
The screenshot shows a web application window titled "Lista uczniów". It features several search filters at the top: "Szkoła: <<Wszystkie>>", "Klasa: <<Wszystkie>>", "Litera: <<Wszystkie>>", "Pacjent: <<Wszyscy>>", "W okresie od: 01 09 2011 do: 05 09 2011", "Test / bilans: <<Wszystkie>>", "Fluoryzacja: <<Wszystkie>>", and "Inne: <<Wszystkie>>". There is a "Filtruj" button with a magnifying glass icon. Below the filters is a table with the following data:

	Pacjent	ID pacjenta	Szkoła	Klasa	Fluoryzacja
<input type="checkbox"/>	AMBROZIEWICZ AMBROŻY	02273019815	Typ: I1 Rodzaj: 00001 Nazwa: Miejskie Przedszkole Publiczne nr 1 w Bolesławcu	1	TAK
<input type="checkbox"/>	ANDREJEWICZ APOLONIA	99103197401	Typ: I1 Rodzaj: 00001 Nazwa: Miejskie Przedszkole Publiczne nr 1 w Bolesławcu	3	TAK

At the bottom of the window, there are buttons for "Zaznacz wszystkie", "Odznacz wszystkie", "Drukuj", "Grupa WF", "Fluoryzacja", "Testy przesiewowe", and "Zamknij".

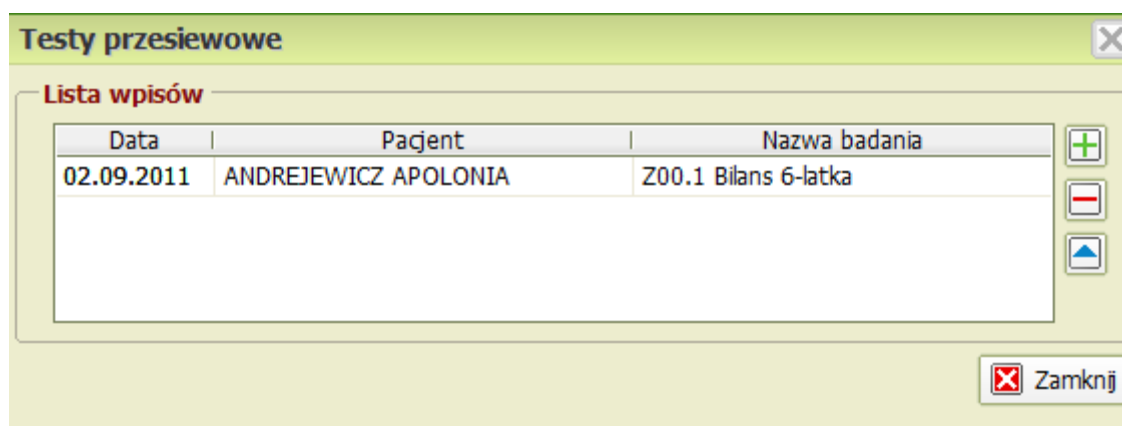
Ucznia można wyszukać za pomocą różnych filtrów, takich jak:

- Szkoła
- Klasa
- Litera
- Pacjent
- Daty – domyślnie od 01.09 aktualnego roku szkolnego do dziś.
- Test/bilans- lista testów przesiewowych oraz bilansów
- Fluoryzacja- Tak/Nie
- Inne

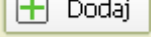
Po wybraniu potrzebnych filtrów, klikamy 

TESTY PRZESIEWOWE

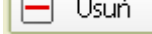
Aby wybrać przycisk „Testy przesiewowe”, należy zaznaczyć na liście uczniów odpowiedniego pacjenta. Pojawi się okno z listą przeprowadzonych testów:




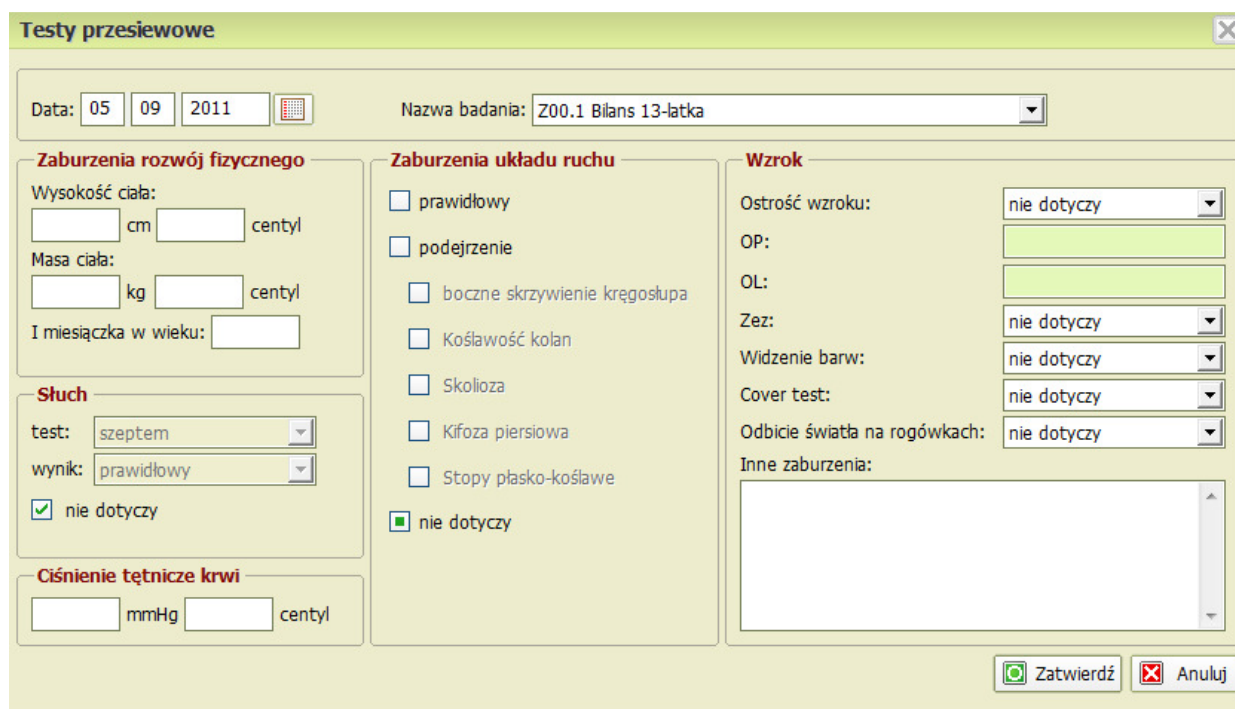
The screenshot shows a window titled "Testy przesiewowe" with a close button (X) in the top right corner. Below the title bar is a section labeled "Lista wpisów" containing a table with three columns: "Data", "Pacjent", and "Nazwa badania". The table has one row with the following data: "02.09.2011", "ANDREJEWICZ APOLONIA", and "Z00.1 Bilans 6-lątka". To the right of the table are three buttons: a green plus sign (+), a red minus sign (-), and a blue up arrow (↑). At the bottom right of the window is a button with a red X icon and the text "Zamknij".

Aby dodać nowy test, należy wybrać przycisk  .

Aby usunąć pozycję z listy, należy podświetlić wybrany test poprzez jednokrotne

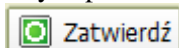
kliknięcie lewym przyciskiem myszy a następnie wybrać  .

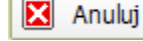
Aby edytować pozycję, należy ją podświetlić a następnie kliknąć  .



The screenshot shows the "Testy przesiewowe" window with a form for entering test data. At the top, there are input fields for "Data" (05, 09, 2011) and a dropdown for "Nazwa badania" (Z00.1 Bilans 13-lątka). The form is divided into three main sections: "Zaburzenia rozwój fizycznego", "Zaburzenia układu ruchu", and "Wzrok".
- "Zaburzenia rozwój fizycznego" includes fields for "Wysokość ciała" (cm and centyl), "Masa ciała" (kg and centyl), and "I miesiączka w wieku".
- "Zaburzenia układu ruchu" includes checkboxes for "prawidłowy", "podejrzanie", "boczne skrzywienie kręgosłupa", "koślawość kolan", "Skolioza", "Kifoza piersiowa", and "Stopy płasko-koślawe".
- "Wzrok" includes dropdowns for "Ostrość wzroku", "Zez", "Widzenie barw", "Cover test", and "Odbicie światła na rogówkach", and a text area for "Inne zaburzenia".
At the bottom right, there are two buttons: "Zatwierdź" (green checkmark) and "Anuluj" (red X).

Aby zapisać zmiany dla wszystkich uczniów wskazanych na liście i zamknąć okno, należy wybrać



Aby anulować zmiany, należy wybrać  .

GRUPA WF

Aby wybrać przycisk Grupa WF, należy zaznaczyć na liście uczniów odpowiedniego pacjenta. Pojawi się okno z listą dostępnych wpisów:

Grupa WF

Szczegóły

Data: 07 09 2011

Grupa:

Zalecenia:

+ Dodaj

Lista wpisów

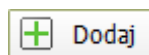
Data	Grupa	Zalecenia
------	-------	-----------

Zapisz Anuluj

Okno zawiera następujące dane:

- Data
- Grupa:
 - A – zdolni do Wf bez ograniczeń
 - As – uprawiający sport w szkole lub poza szkołą
 - B – zdolni do Wf z ograniczeniami i/lub wymagający specjalnej uwagi nauczyciela
 - Bk – zdolni do Wf wymagający dodatkowych zajęć ruchowych korekcyjnych
 - C – niezdolni do zajęć Wf
 - C1 – niezdolni do Wf, uczestniczący w zajęciach rehabilitacyjnych
- Zalecenia

Aby stworzyć nowy wpis dla wszystkich zaznaczonych uczniów, należy wybrać

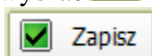


Aby edytować komórkę, należy podwójnie kliknąć lewym przyciskiem myszy w komórce

Aby usunąć wpis z listy, należy zaznaczyć dany wpis i wybrać



Aby zatwierdzić wprowadzone zmiany, należy wybrać



Aby anulować wybrane zmiany, należy wybrać przycisk



FLUORYZACJA

Aby wybrać przycisk Fluoryzacja, należy zaznaczyć na liście uczniów odpowiedniego pacjenta. Pojawi się okno z listą dostępnych wpisów:

Fluoryzacja

Szczegóły

Data: 07 09 2011

Preparat:

+ Dodaj

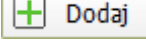
Lista wpisów

Data	Preparat
02.09.2011	fff


Zapisz Anuluj

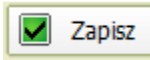
Okno zawiera następujące dane:

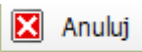
- Data
- Preparat

Aby stworzyć nowy wpis dla wszystkich zaznaczonych uczniów, należy wybrać 

Aby edytować komórkę, należy podwójnie kliknąć lewym przyciskiem myszy w komórce

Aby usunąć wpis z listy, należy zaznaczyć dany wpis i wybrać 

Aby zatwierdzić wprowadzone zmiany, należy wybrać 

Aby anulować wybrane zmiany, należy wybrać przycisk 

SPRAWDZENIE CZYSTOŚCI

Aby wybrać przycisk Sprawdzenie czystości, należy zaznaczyć na liście uczniów odpowiedniego pacjenta.

Lista uczniów [X]

Szkoła: <<Wszystkie>> Klasa: <<Wszystkie>> Litera: <<Wszystkie>>

Pacjent: <<Wszyscy>> ... X W okresie od: 01 09 2011 do: 07 09 2011

Test / bilans: <<Wszystkie>> Fluoryzacja: <<Wszystkie>> Inne: <<Wszystkie>> [Filtruj]

	Pacjent	ID pacjenta	Szkoła	Klasa	Fluoryzacja
<input type="checkbox"/>	AMBROZIEWICZ AMBROŻY	02273019815	Typ: I1 Rodzaj: 00001 Nazwa: Miejskie Przedszkole Publiczne nr 1 w Bolesławcu	1	TAK
<input checked="" type="checkbox"/>	ANDREJEWICZ APOLONIA	99103197401	Typ: I1 Rodzaj: 00001 Nazwa: Miejskie Przedszkole Publiczne nr 1 w Bolesławcu	3	TAK

Zaznacz wszystkie Odznacz wszystkie [Drukuj] [Grupa WF] [Fluoryzacja] [Testy przesiewowe] [Zamknij]

Pogadanka
Sprawdzenie czystości
Inne

Pojawi się okno z listą dostępnych wpisów:

Sprawdzenie czystości [X]

Szczegóły

Data: 07 09 2011 [Kalendarz]

Uwagi: [Wpisz]

[+] Dodaj

Lista wpisów

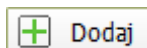
Data	Uwagi
------	-------

[Zapisz] [Anuluj]

Okno zawiera następujące dane:

- Data
- Uwagi

Aby stworzyć nowy wpis dla wszystkich zaznaczonych uczniów, należy wybrać

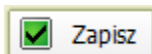


Aby edytować komórkę, należy podwójnie kliknąć lewym przyciskiem myszy w komórce

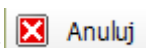
Aby usunąć wpis z listy, należy zaznaczyć dany wpis i wybrać



Aby zatwierdzić wprowadzone zmiany, należy wybrać



Aby anulować wybrane zmiany, należy wybrać przycisk



POGADANKA

Aby wybrać przycisk Pogadanka, należy zaznaczyć na liście uczniów odpowiedniego pacjenta.

Lista uczniów [X]

Szkoła: <<Wszystkie>> Klasa: <<Wszystkie>> Litera: <<Wszystkie>>

Pacjent: <<Wszyscy>> ... X W okresie od: 01 09 2011 do: 07 09 2011

Test / bilans: <<Wszystkie>> Fluoryzacja: <<Wszystkie>> Inne: <<Wszystkie>> [Filtruj]

	Pacjent	ID pacjenta	Szkoła	Klasa	Fluoryzacja
<input type="checkbox"/>	AMBROZIEWICZ AMBROŻY	02273019815	Typ: II Rodzaj: 00001 Nazwa: Miejskie Przedszkole Publiczne nr 1 w Bolesławcu	1	TAK
<input type="checkbox"/>	ANDREJEWICZ APOLONIA	99103197401	Typ: II Rodzaj: 00001 Nazwa: Miejskie Przedszkole Publiczne nr 1 w Bolesławcu	3	TAK

Zaznacz wszystkie Odznacz wszystkie [Drukuj] [Grupa WF] [Fluoryzacja] [Testy przesiewowe] [Zamknij]

Pogadanka
Sprawdzenie czystości
Inne

Pojawi się okno z listą dostępnych wpisów:

Pogadanka

Szczegóły

Data: 07 09 2011

Temat:

Uwagi:

+ Dodaj

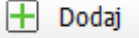
Lista wpisów

Data	Temat	Uwagi
------	-------	-------


Zapisz Anuluj

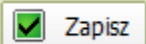
Okno zawiera następujące dane:

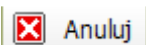
- Data
- Temat
- Uwagi

Aby stworzyć nowy wpis dla wszystkich zaznaczonych uczniów, należy wybrać  Dodaj

Aby edytować komórkę, należy podwójnie kliknąć lewym przyciskiem myszy w komórce

Aby usunąć wpis z listy, należy zaznaczyć dany wpis i wybrać 

Aby zatwierdzić wprowadzone zmiany, należy wybrać  Zapisz

Aby anulować wybrane zmiany, należy wybrać przycisk  Anuluj

INNE

Aby wybrać przycisk Inne, należy zaznaczyć na liście uczniów odpowiedniego pacjenta.

Lista uczniów [X]

Szkoła: <<Wszystkie>> Klasa: <<Wszystkie>> Litera: <<Wszystkie>>

Pacjent: <<Wszyscy>> ... X W okresie od: 01 09 2011 do: 07 09 2011

Test / bilans: <<Wszystkie>> Fluoryzacja: <<Wszystkie>> Inne: <<Wszystkie>> [Filtruj]

	Pacjent	ID pacjenta	Szkoła	Klasa	Fluoryzacja
<input type="checkbox"/>	AMBROZIEWICZ AMBROŻY	02273019815	Typ: I1 Rodzaj: 00001 Nazwa: Miejskie Przedszkole Publiczne nr 1 w Bolesławcu	1	TAK
<input checked="" type="checkbox"/>	ANDRZEJEWICZ APOLONIA	99103197401	Typ: I1 Rodzaj: 00001 Nazwa: Miejskie Przedszkole Publiczne nr 1 w Bolesławcu	3	TAK

Zaznacz wszystkie Odznacz wszystkie [Drukuj] [Grupa WF] [Fluoryzacja] [Testy przesiewowe] [Zamknij]

Pogadanka
Sprawdzenie czystości
Inne

Pojawi się okno z listą dostępnych wpisów:

Inne [X]

Szczegóły

Data: 07 09 2011 [Kalendarz]

Czynność: [Wybór] [Dodatek]

[Dodatek] Dodaj

Lista wpisów

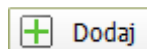
Data	Czynność
------	----------

[Zapisz] [Anuluj]

Okno zawiera następujące dane:

- Data
- Czynności

Aby stworzyć nowy wpis dla wszystkich zaznaczonych uczniów, należy wybrać



Aby edytować słownik czynności, należy wybrać

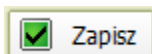


Aby edytować komórkę, należy podwójnie kliknąć lewym przyciskiem myszy w komórce

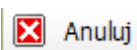
Aby usunąć wpis z listy, należy zaznaczyć dany wpis i wybrać



Aby zatwierdzić wprowadzone zmiany, należy wybrać



Aby anulować wybrane zmiany, należy wybrać przycisk



Deklaracje do pielęgniarki szkolnej – zmiany, wyszukiwanie danych

Panel pielęgniarki szkolnej umożliwia wyszukiwanie uczniów z różnych szkół, klas, typów deklaracji personelu, do którego złożona jest deklaracja oraz daty złożenia deklaracji. W tym celu należy wybrać odpowiednie kryteria a następnie kliknąć przycisk „Filtruj”. Określenie kryteriów filtrowania jest dowolne. Można filtrować tylko po szkole lub po kilku polach jednocześnie.

Deklaracje szkolne [?] [X]

Szkola: Typ: II Rodzaj: 00001 Nazwa: Miejskie Przedszkole Publiczne nr 1 w Bolesla | Klasa: <<Wszystkie>> | Litera: <<Wszystkie>>

Komórka: << wszystkie >>

Typ deklaracji: << wszystkie >> | Pielęgniarka: <<Wszystkie>> | Wprowadzone przed: 31 08 2011 [Filtruj]

	Pacjent	ID pacjenta	Szkola	Klasa	Pielęgniarka	Fluoriz...
<input type="checkbox"/>	ABRANT ADAM	93021455896	Typ: II Rodzaj: 00001 Nazwa: Miejskie Przedszkole Publiczne nr 1 w Bolesla	6	PIELĘGNIARKA SZKOLNA	TAK
<input type="checkbox"/>	ANKIEWICZ ALFRED	04321892119	Typ: II Rodzaj: 00001 Nazwa: Miejskie Przedszkole Publiczne nr 1 w Bolesla	4	PIELĘGNIARKA SZKOLNA	TAK
<input type="checkbox"/>	AMBROZIEWICZ AMBROŻY	02273019815	Typ: II Rodzaj: 00001 Nazwa: Miejskie Przedszkole Publiczne nr 1 w Bolesla	1	PIELĘGNIARKA SZKOLNA	TAK
<input type="checkbox"/>	ANDREJEWICZ APOLONIA	99103197401	Typ: II Rodzaj: 00001 Nazwa: Miejskie Przedszkole Publiczne nr 1 w Bolesla	3	PIELĘGNIARKA SZKOLNA	TAK
<input type="checkbox"/>	ANDRUSZKO ANASTAZJA	99010796908	Typ: II Rodzaj: 00001 Nazwa: Miejskie Przedszkole Publiczne nr 1 w Bolesla	2	PIELĘGNIARKA SZKOLNA	TAK
<input type="checkbox"/>	ANTOSZKIEWICZ ALEKSANDER	1111111111111	Typ: II Rodzaj: 00001 Nazwa: Miejskie Przedszkole Publiczne nr 1 w Bolesla	3	PIELĘGNIARKA SZKOLNA	TAK
<input type="checkbox"/>	ASIEWICZ AGATA	97121508502	Typ: II Rodzaj: 00001 Nazwa: Miejskie Przedszkole Publiczne nr 1 w Bolesla	5	PIELĘGNIARKA SZKOLNA	TAK

Zaznacz wszystkie Odnazcz wszystkie

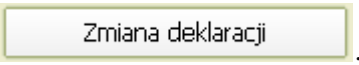
Otrzymaną listę pacjentów można w celu wydruku skopiować do arkusza Excel. Aby to zrobić należy:

- Podświetlić dowolną pozycję na liście poprzez jednokrotne kliknięcie lewym przyciskiem myszy
- Wybrać kombinację klawiszy na klawiaturze CTRL + SHIFT + C
- Otworzyć arkusz kalkulacyjny Excel
- Podświetlić dowolną komórkę
- Wybrać kombinację klawiszy CTRL + V

Utworzona w ten sposób lista będzie w pełni edytowalna.

Pacjent	ID pacjenta	Szkoła	Klasa	Pielęgniarka	Fluoryzacja
ABRANT ADAM	93021455896	Typ: I Rodzaj: 00001 Nazwa: Miejskie Przedszkole Publiczne nr 1 w Bolesławcu		6 PIEŁĘGNIARKA SZKOLNA	TAK
ANKIEWICZ ALFRED	4321892119	Typ: I Rodzaj: 00001 Nazwa: Miejskie Przedszkole Publiczne nr 1 w Bolesławcu		4 PIEŁĘGNIARKA SZKOLNA	TAK
AMBROZIEWICZ AMBROŻY	2273019815	Typ: I Rodzaj: 00001 Nazwa: Miejskie Przedszkole Publiczne nr 1 w Bolesławcu		1 PIEŁĘGNIARKA SZKOLNA	TAK
ANDRUSZKO ANASTAZJA	99010796908	Typ: I Rodzaj: 00001 Nazwa: Miejskie Przedszkole Publiczne nr 1 w Bolesławcu		2 PIEŁĘGNIARKA SZKOLNA	TAK
ASIEWICZ AGATA	97121508502	Typ: I Rodzaj: 00001 Nazwa: Miejskie Przedszkole Publiczne nr 1 w Bolesławcu		5 PIEŁĘGNIARKA SZKOLNA	TAK

Zmiany w deklaracjach szkolnych dokonujemy poprzez zaznaczenie pozycji do zmiany (należy kliknąć kwadrat po lewej stronie nazwiska tak, aby pojawiło zaznaczenie) a następnie wybranie

przycisku 

Pojawi się nowe okno, które wprowadzi jednakowe zmiany dla wszystkich wybranych pozycji.

Zmiany w deklaracjach szkolnych

Szkoła Bez zmian

Klasa Bez zmian Litera Bez zmian

Pielęgniarka Bez zmian

Typ deklaracji Bez zmian

Komórka Bez zmian

Fluoryzacja Bez zmian


Data wycofywania

Data wprowadzenia nowych deklaracji

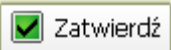
Zmiany dotyczą 1 deklaracji

Tylko wycofaj

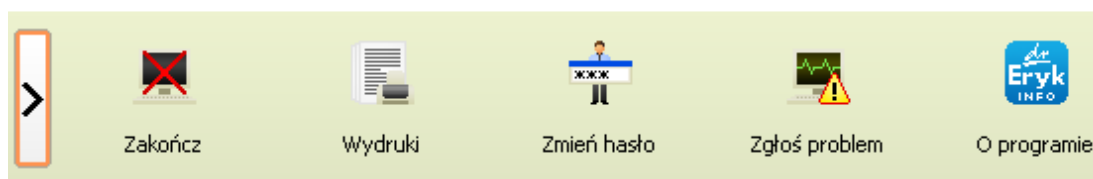
Można dokonać następujących zmian:


- Szkoły – domyślnie zaznaczona jest opcja ‘Bez zmian’. Jeśli należy zmienić szkołę, trzeba tą opcję odznaczyć a następnie poprzez kliknięcie przycisku .
- Klasy – należy wybrać klasę z listy. Jeśli nie należy zmieniać klasy, zaznaczamy opcję Bez zmian
- Pielęgniarki, do której złożona jest deklaracja - domyślnie zaznaczona jest opcja ‘Bez zmian’. Jeśli należy zmienić pielęgniarkę, trzeba tą opcję odznaczyć a następnie wybrać personel z listy.
- Typu deklaracji - domyślnie zaznaczona jest opcja ‘Bez zmian’. Jeśli należy zmienić typ deklaracji, trzeba tą opcję odznaczyć a następnie wybrać odpowiedni typ z listy.
- Fluoryzacji – domyślnie zaznaczona jest opcja ‘Bez zmian’. Żeby przypisać wszystkich pacjentów do fluoryzacji należy tę opcję zaznaczyć.
- Daty wycofywania obecnej deklaracji i daty złożenia kolejnej – domyślnie daty wyznaczają koniec i początek roku szkolnego
- Wycofania deklaracji – żeby wycofać wybrane wcześniej deklaracje, zaznaczamy Tylko wycofaj

Wprowadzone zmiany zatwierdzamy klikając przycisk



Menu pomocnicze



Po kliknięciu strzałki  rozwinie się pasek z opcjami menu pomocniczego. Dostępne są tutaj następujące funkcje:

- Sprawdzenie informacji o programie (wersji programu oraz rodzaju: produkcyjna czy demonstracyjna)
- Zgłoszenie problemu z programem drEryk
- Zmiana hasła użytkownika
- Wydruki i ustawienia wydruków – szczegółowy opis znajduje się w instrukcji załączonej do programu drEryk
- Zakończenie pracy z programem / wylogowanie

Dokumentacja

Aby wydrukować dokumentację zbiorczą należy z menu głównego wybrać przycisk Lista uczniów i następnie Drukuj listę uczniów lub Drukuj dokumentację zbiorczą

Lista uczniów X

Szkoła: <<Wszystkie>> Klasa: <<Wszystkie>> Litera: <<Wszystkie>>


Pacjent: <<Wszyscy>> ... X W okresie od: 01 09 2011 do: 07 09 2011

Test / bilans: <<Wszystkie>> Fluoryzacja: <<Wszystkie>> Inne: <<Wszystkie>>

	Pacjent	ID pacjenta	Szkoła	Klasa	Fluoryzacja
<input type="checkbox"/>	AMBROZIEWICZ AMBROŻY	02273019815	Typ: I1 Rodzaj: 00001 Nazwa: Miejskie Przedszkole Publiczne nr 1 w Bolesławcu	1	TAK
<input type="checkbox"/>	ANDREJEWICZ APOLONIA	99103197401	Typ: I1 Rodzaj: 00001 Nazwa: Miejskie Przedszkole Publiczne nr 1 w Bolesławcu	3	TAK

Zaznacz wszystkie Odznacz wszystkie

Widok wydruku dokumentacji zbiorczej uczniów :



Pieczętka jednostki

DOKUMENTACJA ZBIORCZA UCZNIÓW

SZKOŁA

Nazwa.....

Adres.....

KLASA

LP	Imię i Nazwisko	Data urodzenia	Testy Przesiewowe			Działania profilaktyczne
			Rodzaj 1	Rodzaj2	
			Data1	Data1	
			Data2	Data3	

Testy przesiewowe – drukuje nazwy testów, które SA przeprowadzane w ramach bilansów tj.:

- Zaburzenia rozwoju fizycznego
- Zaburzenia układu ruchu
- W kierunku zera
- Ostrość wzroku
- Widzenie barw
- Słuchu
- Ciśnienie tętnicze

Przeprowadzanie badań

Jeżeli pielęgniarka sprowadza testy przesiewowe, należy automatycznie dodać wpis do danych medycznych w Badania bilansowe i przesiewowe. Datą wykonania jest data testu.

Aby dodać Badania, należy wyszukać pacjenta i wejść w dane medyczne tego pacjenta:

Dane pacjenta ASIEWICZ AGATA, 13 lat, ul. Astrowa 185/19, 60-207 AGATÓWKA

☰ Dane medyczne | Dane osobowe | Deklaracje | Dodatkowe informacje | Notatki

Rozpoznanie

Kod	Rozpoznanie/Jednostka chorobowa	Rozpoznano	Wyleczono
* E28.0	Nadmiar estrogenów [hiperestrogenizm]	14.01.2008	----
* Z23.0	Potrzeba szczepień przeciwko choleroze	02.01.2008	----
* Z ks. wizyt	Z ks. wizyt	16.11.2006	----
* J18.0	Nieokreślone odoskrzelowe zapalenie płuc	13.11.2006	----
* J18.0	Nieokreślone odoskrzelowe zapalenie płuc	10.11.2006	----

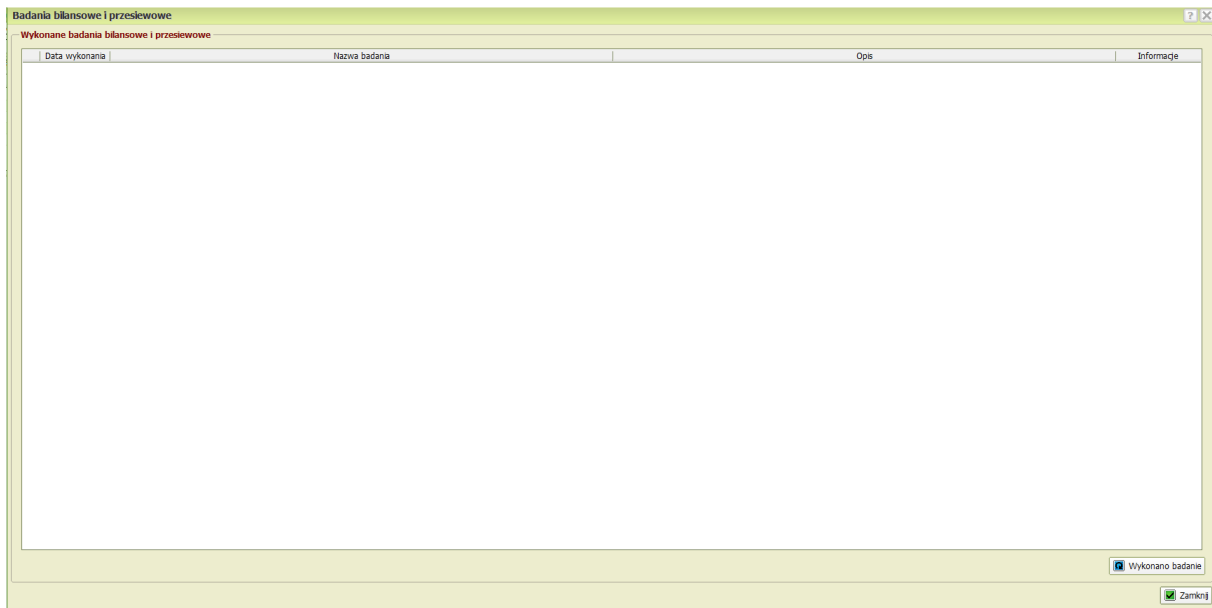
Leki

Nazwa leku	Postać	Dawkowanie	Wypisano	Stosowany do	R
Asamax 500 czopek 500 mg 1	czopek	1 x 1	14.01.2008		R
Sumamed forte syrop 200 mg	syrop	1 x 1 op. 6 m	10.11.2006		R
Mucosolvan syrop 15 mg/5 ml	syrop	2 x 1 5ml	10.11.2006		

Badania przesiewowe i bilansowe

Wiek	Data wykonania	Nazwa badania	Opis	Informacje	...
------	----------------	---------------	------	------------	-----


Następnie wybrać tabelkę z Badania bilansowe i przesiewowe:



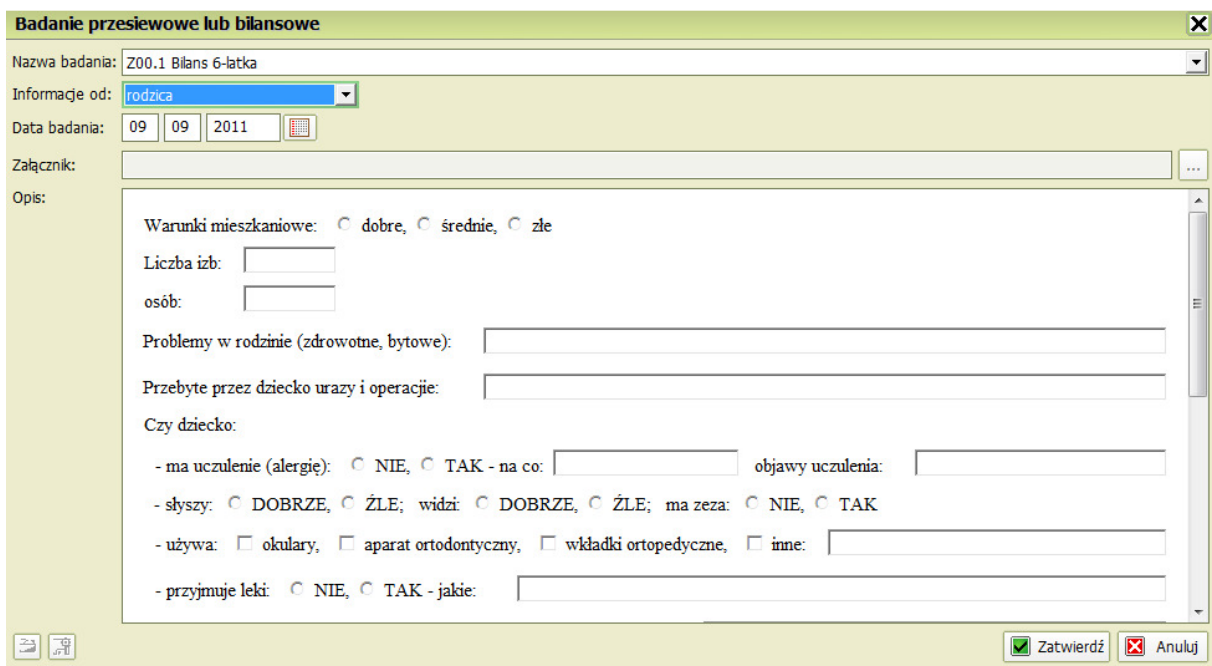
Data wykonania	Nazwa badania	Opis	Informacje
----------------	---------------	------	------------

W kolumnie Opis widoczny jest wywiad i badanie fizykalne, jakie lekarz wprowadził podczas wizyty.

W kolumnie Informacje podajemy czy jest to od Lekarza-na podstawie wizyt typu bilans, Pielęgniarki-na podstawie wprowadzonych testów przesiewowych, Rodzica, Ucznia lub Wychowawcy.

Aby wprowadzić badanie, należy wybrać przycisk  Wykonano badanie

Pojawia się okno, w którym wypełniamy wszystkie dane:



Nazwa badania: Z00.1 Bilans 6-lątka

Informacje od: rodzica

Data badania: 09/09/2011

Załącznik: ...

Opis:

Warunki mieszkaniowe: dobre, średnie, złe

Liczba izb:

osób:

Problemy w rodzinie (zdrowotne, bytowe):

Przebyte przez dziecko urazy i operacje:

Czy dziecko:

- ma uczulenie (alergie): NIE, TAK - na co: objawy uczulenia:

- słyszy: DOBRZE, ŹLE; widzi: DOBRZE, ŹLE; ma zezę: NIE, TAK


- używa: okulary, aparat ortodontyczny, wkładki ortopedyczne, inne:


- przyjmuje leki: NIE, TAK - jakie:


Zatwierdź Anuluj


Okno zawiera następujące dane:

- Nazwę badania
- Informacje od (jeżeli wybrano jeden z bilansów)
 - Pielęgniarki szkolnej
 - rodzica (dla bilansów: 6latka, 10latka, 13latka, 16latka)
 - wychowawcy (dla bilansów: 10latka, 13latka, 16latka)
 - ucznia (tylko dla bilansu 18latka)
- Data
- Załącznik
- Opis

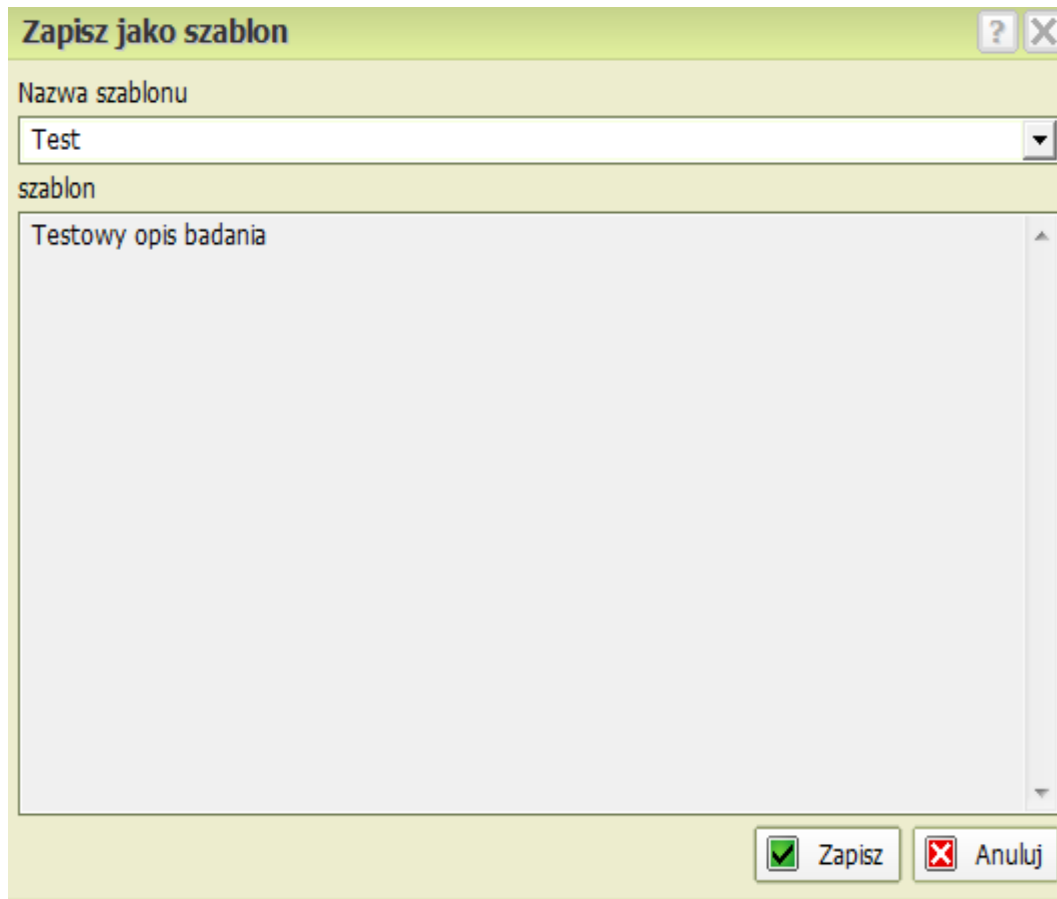
Aby dodać załącznik, należy wybrać 

Aby zatwierdzić wprowadzone zmiany , należy wybrać  Zatwierdź

Aby anulować wybrane zmiany, należy wybrać przycisk  Anuluj

Po wprowadzeniu opisu można zapisać go jako szablon, wybierając po lewej stronie u dołu 

Pojawi się okienko:



Zapisz jako szablon

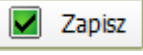
Nazwa szablonu

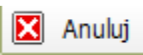
Test


szablon

Testowy opis badania

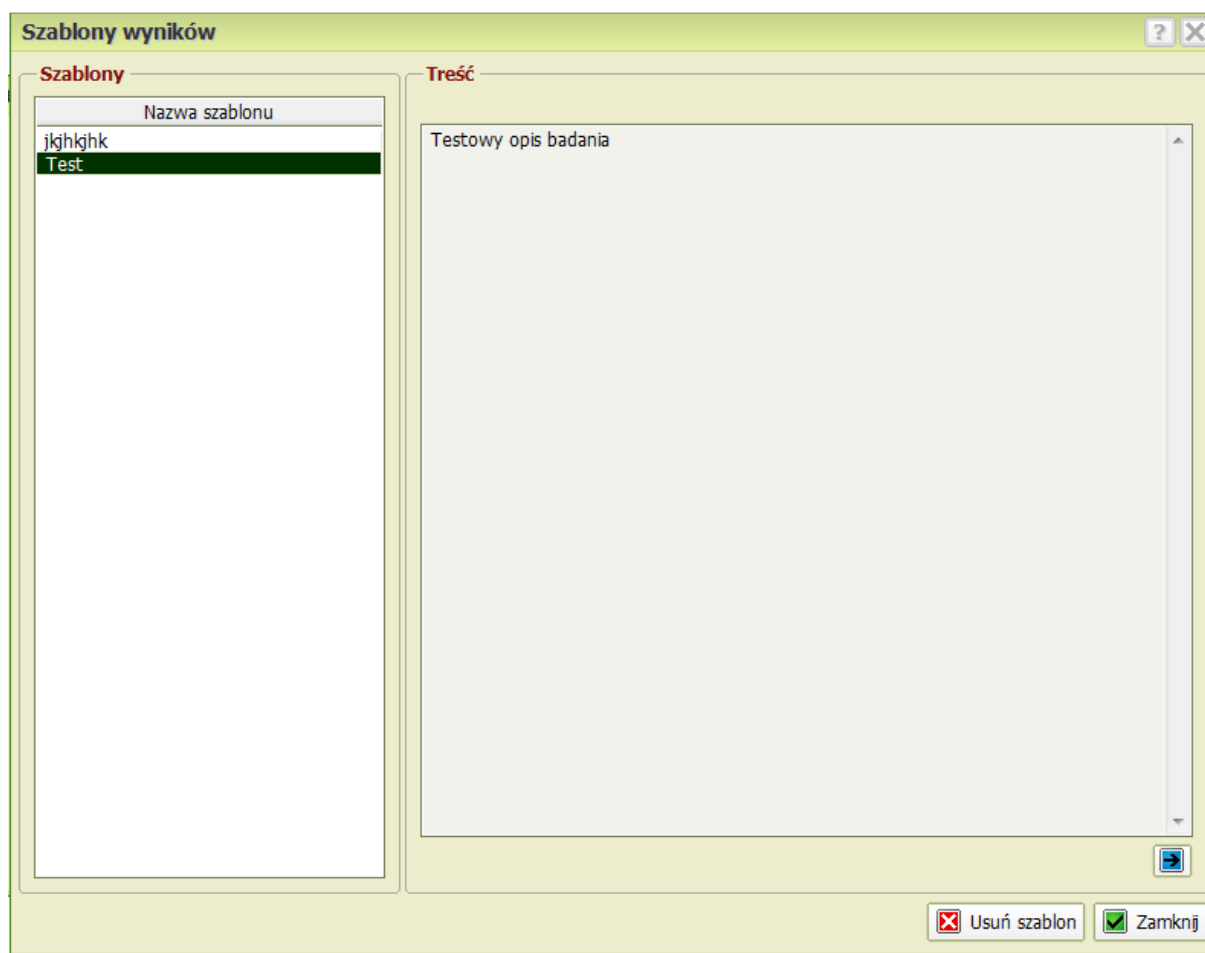
Zapisz Anuluj


Aby zatwierdzić wprowadzone zmiany , należy wybrać 

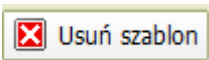
Aby anulować wybrane zmiany, należy wybrać przycisk 

Aby przejść do zapisanych szablonów należy wybrać 

Pojawia się okno, w którym należy wybrać odpowiedni szablon:



Aby wstawić bezpośrednio wyniki do szablonu należy wybrać 

Aby usunąć szablon, należy wybrać 

Aby zamknąć okno z szablonami, należy wybrać 