

Smart Medicine *Έκδοση 3*

Έγχειρίδιο Χρήσης

Έκδοση 3.0



ICAMSoft
Φεβρουάριος 2010

SmartMedicine

Οικογένεια Ίατρικών Εφαρμογών

Το έγχειρίδιο αφορά από κοινού όλες τις μέχρι σήμερα ειδικότητες.

Αν οι χρησιμοποιούμενες φόρμες είναι συμπληρωμένες με στοιχεία που δεν αφορούν την δική σας ειδικότητα ζητούμε την κατανόηση σας

Αναλυτικότερες Οδηγίες τής Χρήσης & τών Δυνατοτήτων του Ημερολογίου θα βρείτε στο αρχείο οδηγιών SmMedic3_Diary.pdf στο CD σας
(έπίσης στο διαδίκτυο στη θέση http://www.icamsoft.gr/SmMedic3/SmMed3_Dwnl/SmMedic3_Diary.pdf)

Αναλυτικότερες Οδηγίες Χρήσης τής δυνατότητας Συσχετισμού Αρχείων θα βρείτε στο αρχείο οδηγιών SmMedic3_RelFiles_and_Picts.pdf στο CD σας
(έπίσης στο διαδίκτυο στη θέση http://www.icamsoft.gr/SmMedic3/SmMed3_Dwnl/SmMedic3_RelFiles_and_Picts.pdf)

Αναλυτικότερες Οδηγίες τής Χρήσης & τών Δυνατοτήτων τών Στατιστικών θα βρείτε στο αρχείο οδηγιών SmMedic3_Statistics.pdf στο CD σας
(έπίσης στο διαδίκτυο στη θέση http://www.icamsoft.gr/SmMedic3/SmMed3_Dwnl/SmMedic3_Statistics.pdf)

Smart Law Office

Οι πληροφορίες που περιέχονται σε αυτό το έγγραφο, συμπεριλαμβανομένων των διευθύνσεων URL μπορούν να αλλάξουν χωρίς προειδοποίηση. Οι επωνυμίες των εταιρειών, οι επωνυμίες των οργανισμών, τα ονόματα των προϊόντων, των ανθρώπων και των γεγονότων που αναφέρονται εδώ είναι φανταστικά και δεν υπάρχει πρόθεση, σε καμία περίπτωση, να αναφέρονται σε οποιοδήποτε υπαρκτό πρόσωπο, εταιρεία, οργανισμό, προϊόν ή γεγονός, εκτός αν αναφέρεται το αντίθετο. Η συμμόρφωση προς όλους τους εφαρμοστέους νόμους που αφορούν την προστασία των δικαιωμάτων πνευματικής ιδιοκτησίας είναι ευθύνη του χρήστη. Χωρίς περιορισμό των δικαιωμάτων περί πνευματικής ιδιοκτησίας, κανένα μέρος του παρόντος εγγράφου και του ηλεκτρονικού αρχείου από το οποίο τυχόν παρήχθη, δεν μπορεί να αναπαραχθεί, αποθηκευθεί ή εισαχθεί σε ένα σύστημα ανάκτησης ή μεταδοθεί σε καμία μορφή ή με κανέναν τρόπο (ηλεκτρονικό, μηχανικό, φωτοαντιγραφικό, ηχογραφημένο ή άλλο) χωρίς τη ρητή έγγραφη άδεια της Icamsoft

© 2003-2010 ICAMSoft με την επιφύλαξη κάθε νόμιμου δικαιώματος

Οι επωνυμίες Microsoft, Windows, Windows95, 98, Me, NT, 2000, XP, Vista και Windows7 είναι σήματα κατατεθέντα της Microsoft Corporation.

Έκδοση 3.x



ICAMSoft - Smart Computer Applications

Δάμωνος 14, Αθήνα 11253

web site: www.icamsoft.gr email: info@icamsoft.gr

Περιεχόμενα

Εισαγωγή	0
Κεφάλαιο 1 : Δουλεύοντας με τὸ Smart Medicine	3
1.1 : Ἀποδοχή Χρήστη (Ὁθόνη)	3
1.2 : Ἀποδοχή Χρήστη	3
1.3 : Βασικό Παράθυρο (Ὁθόνη)	4
1.4 : Βασικό Παράθυρο	4
Κεφάλαιο 2 : Ἀσθενεῖς	6
2.1 : Εἰσαγωγή Ἀσθενοῦς	6
2.2 : Ἀναζήτηση / Ἐπιλογή Ἀσθενοῦς	6
2.3 : Εἰσαγωγή στὴ κάρτα Ἀσθενοῦς	7
2.4 : Κάρτα Ἀσθενοῦς (Ὁθόνες)	8
2.5 : Κάρτα Ἀσθενοῦς	10
2.6 : Κάρτα Ἱστορικοῦ Ἀσθενοῦς (Ὁθόνη)	12
2.7 : Κάρτα Ἱστορικοῦ Ἀσθενοῦς	12
2.8 : Οἰκονομικά Ἀσθενοῦς (Ὁθόνη)	13
2.9 : Οἰκονομικά Ἀσθενοῦς	13
2.10 : Ἐργαστηριακές Ἐξετάσεις	14
2.10.1 : Κατάλογος Ἐξετάσεων Ἀτόμου (Ὁθόνη)	14
2.10.2 : Κατάλογος Ἐξετάσεων Ἀτόμου	14
2.10.3 : Κάρτα Ἐργαστ.Ἐξέτασης (Ὁθόνη)	14
2.10.4 : Κάρτα Ἐργαστ.Ἐξέτασης	15
2.10.5 : Ὁμαδική Εἰσαγωγή Ἐξετάσεων Ἀτόμου (Ὁθόνη)	15
2.10.6 : Ὁμαδική Εἰσαγωγή Ἐξετάσεων Ἀτόμου	15
2.10.7 : Ἐπιλογή Κατηγορίας Ἐξέτασης	16
2.11 : Χειρουργικές Ἐπεμβάσεις	16
2.11.1 : Κατάλογος Χειρ.Ἐπεμβάσεων (Ὁθόνη)	16
2.11.2 : Κατάλογος Χειρ.Ἐπεμβάσεων	16
2.11.3 : Κάρτα Χειρουργικῆς Ἐπέμβασης (Ὁθόνη)	17
2.11.4 : Κάρτα Χειρουργικῆς Ἐπέμβασης	17
2.11.5 : Ἐπιλογή Εἴδους Ἐπέμβασης	17
2.12 : Σωματομετρικά Στοιχεῖα	18
2.12.1 : Κατάλογος Σωματομετρικῶν Στοιχείων (Ὁθόνη)	18
2.12.2 : Κατάλογος Σωματομετρικῶν Στοιχείων	18
2.12.3 : Κάρτα Σωματομετρικῶν Στοιχείων (Ὁθόνη)	18
2.12.4 : Κάρτα Σωματομετρικῶν Στοιχείων	18
2.12.5 : Διαγράμματα Σωματομετρικῶν Στοιχείων (Ὁθόνες)	19
2.12.6 : Διαγράμματα Σωματομετρικῶν Στοιχείων	20
2.13 : Ἐμβόλια	20
2.13.1 : Ἐμβόλια Ἀσθενοῦς (Ὁθόνη)	21
2.13.2 : Ἐμβόλια Ἀσθενοῦς	21
2.13.3 : Ἐπιλογή Εἴδους Ἐμβολίου (Ὁθόνη)	22
2.13.4 : Ἐπιλογή Εἴδους Ἐμβολίου	22
2.13.5 : Ἡμερομηνίες Ἐμβολιασμῶν (Ὁθόνη)	22
2.13.6 : Ἡμερομηνίες Ἐμβολιασμῶν	23
2.13.7 : Παρατηρήσεις σχετικὰ μετὰ Ἐμβόλια	23
2.14 : Φακοὶ Ἐπαφῆς	23
2.14.1 : Κατάλογος Φακῶν Ἀσθενοῦς (Ὁθόνη)	24
2.14.2 : Κατάλογος Φακῶν Ἀσθενοῦς	24

2.14.3 : Φακοί Επαφής (Όθόνη)	24
2.14.4 : Φακοί Επαφής	24
2.15 : Έκτύπωση Στοιχείων Ασθενούς (Όθόνη)	25
2.16 : Έκτύπωση Στοιχείων Ασθενούς	25
Κεφάλαιο 3 : Έπισκέψεις Ασθενούς	28
3.1 : Κατάλογος Έπισκέψεων (Όθόνη)	28
3.2 : Κατάλογος Έπισκέψεων	28
3.3 : Κάρτα Έπίσκεψης (Όθόνη)	29
3.4 : Κάρτα Έπίσκεψης	30
3.5 : Κάρτα Έπίσκεψης Όφθλ. (Όθόνη)	31
3.6 : Κάρτα Έπίσκεψης Όφθαλμιατρικού	32
3.7 : Συσχετισμένα Αρχεία (Όθόνες)	33
3.8 : Συσχετισμένα Αρχεία	34
3.9 : Συσχετισμένες Είκόνες (Όθόνες)	35
3.10 : Συσχετισμένες Είκόνες	35
3.11 : Έπεξεργασία Εικόνας (Όθόνη)	36
3.12 : Έπεξεργασία Εικόνας	36
Κεφάλαιο 4 : Βασικές Έκτυπώσεις	40
4.1 : Βασικές Έκτυπώσεις (Όθόνες)	40
4.2 : Βασικές Έκτυπώσεις	42
Κεφάλαιο 5 : Γραμματεία	46
5.1 : Ήμερολόγιο (Όθόνη)	46
5.2 : Ήμερολόγιο	46
5.3 : Έπαφές	47
5.3.1 : Κατάλογος Έπαφών (Όθόνη)	47
5.3.2 : Κατάλογος Έπαφών	47
5.3.3 : Κάρτα Έπαφής (Όθόνη)	48
5.3.4 : Κάρτα Έπαφής	48
5.4 : Ίατροι	48
5.4.1 : Κατάλογος Ίατρών (Όθόνη)	48
5.4.2 : Κατάλογος Ίατρών	48
5.4.3 : Κάρτα Ίατρού (Όθόνη)	49
5.4.4 : Κάρτα Ίατρού	49
5.5 : Κλινικές & Νοσοκομεία	49
5.5.1 : Κατάλογος Κλινικών (Όθόνη)	49
5.5.2 : Κατάλογος Κλινικών	49
5.5.3 : Κάρτα Κλινικής (Όθόνη)	50
5.5.4 : Κάρτα Κλινικής	50
5.6 : Συνέδρια	51
5.6.1 : Κατάλογος Συνεδρίων (Όθόνη)	51
5.6.2 : Κατάλογος Συνεδρίων	51
5.6.3 : Κάρτα Συνεδρίου (Όθόνη)	51
5.6.4 : Κάρτα Συνεδρίου	51
5.7 : Σημειώσεις	52
5.7.1 : Κατάλογος Σημειώσεων (Όθόνη)	52
5.7.2 : Κατάλογος Σημειώσεων	52
5.7.3 : Κάρτα Σημείωσης (Όθόνη)	53
5.7.4 : Κάρτα Σημείωσης	53
5.8 : Βεβαιώσεις	53
5.8.1 : Κατάλογος Βεβαιώσεων (Όθόνη)	53

5.8.2 : Κατάλογος Βεβαιώσεων	54
5.8.3 : Κάρτα Βεβαίωσης (Όθόνη)	54
5.8.4 : Κάρτα Βεβαίωσης	54
5.9 : Ετικετογράφος	55
5.9.1 : Έτικετογράφος (Όθόνη)	55
5.9.2 : Ετικετογράφος	55
5.10 : Ασθένειες	56
5.10.1 : Διαχείριση Ασθενειών(Όθόνη)	56
5.10.2 : Διαχείριση Ασθενειών	57
5.10.3 : Κάρτα Ασθένειας (Όθόνη)	57
5.10.4 : Κάρτα Ασθένειας	57
5.10.5 : Κατηγορίες Ασθενειών (Όθόνη)	58
5.10.6 : Κατηγορίες Ασθενειών	58
5.11 : Φάρμακα	58
5.11.1 : Διαχείριση Φαρμάκων (Όθόνη)	58
5.11.2 : Διαχείριση Φαρμάκων	59
5.11.3 : Κάρτα Φαρμάκου (Όθόνη)	60
5.11.4 : Κάρτα Φαρμάκου	60
5.11.5 : Κατηγορίες Φαρμάκων (Όθόνη)	60
5.11.6 : Κατηγορίες Φαρμάκων	60
Κεφάλαιο 6 : Βοηθητικοί Πίνακες	64
6.1 : Ασφαλιστικά Ταμεία	64
6.2 : Κατηγορίες Έξετάσεων (Όθόνη)	65
6.3 : Κατηγορίες Έξετάσεων	65
6.4 : Είδη Έμβολίων (Όθόνη)	66
6.5 : Είδη Έμβολίων	66
6.6 : Είδη Χειρ/κών Έπεμβάσεων	67
6.7 : Είδη Συσχετισμένων Εικόνων	67
6.8 : Ειδικότητες Ιατρών	68
6.9 : Διαμένει μέ	68
6.10 : Επίπεδο Εκπαίδευσης	69
6.11 : Έπαγγέλματα	69
6.12 : Έργασιακή Κατάσταση	69
6.13 : Οικογενειακή Κατάσταση	70
6.14 : Κατάσταση Γονέων	70
6.15 : Οικογενειακή Κατάσταση Γονέων	71
Κεφάλαιο 7 : Λοιπά	74
7.1 : Σχετικά...	74
7.2 : Πρότυπη Κάρτα Ιστορικού	75
7.3 : Τοπικές Ρυθμίσεις Έφαρμογής (Όθόνη)	76
7.4 : Τοπικές Ρυθμίσεις Έφαρμογής	76
7.5 : Τίτλος Έπιστολόχαρτου	76
7.6 : Πληροφορίες Πινάκων (Όθόνη)	77
7.7 : Πληροφορίες Πινάκων	77
7.8 : Άλλαγή Κωδικού Πρόσβασης	78
7.9 : ΆποΣύνδεση & ΈπαναΣύνδεση	78
Κεφάλαιο 8 : Στατιστικά	80
8.1 : Είσαγωγή	80
8.2 : Έπιλογή Είδους Νέας Στατιστικής (Όθόνη)	82

8.3 :	Επιλογή Είδους Νέας Στατιστικής	82
8.4 :	Όρισμός Κριτηρίων Στατιστικής (Όθόνη)	83
8.5 :	Όρισμός Κριτηρίων Στατιστικής	83
8.6 :	Διαχείριση Υπολογισθέντων Στατιστικών (Όθόνη)	84
8.7 :	Διαχείριση Υπολογισθέντων Στατιστικών	84
8.8 :	Έμφάνιση Αποτελεσμάτων Στατιστικής (Όθόνη)	85
8.9 :	Έμφάνιση Αποτελεσμάτων Στατιστικής	85
8.10 :	Άπεικόνιση Στατιστικών (Όθόνη)	86
8.11 :	Άπεικόνιση Στατιστικών	86
8.12 :	Έπιλογή Στατιστικής για Γραφική Άπεικόνιση (Όθόνη)	87
8.13 :	Έπιλογή Στατιστικής για Γραφική Άπεικόνιση	87
Κεφάλαιο 9 : Διαχείριση		90
9.1 :	Λήψη Άντιγράφων Ασφαλείας (Όθόνη)	90
9.2 :	Λήψη Άντιγράφων Ασφαλείας	90
9.3 :	Ρόλοι Χειριστών	91
9.4 :	Κάρτα Ρόλου (Όθόνες)	92
9.5 :	Κάρτα Ρόλου	93
9.6 :	Χειριστές	94
9.7 :	Κάρτα Χειριστή (Όθόνες)	94
9.8 :	Κάρτα Χειριστή	95
9.9 :	Γενικές Ρυθμίσεις (Όθόνη)	97
9.10 :	Γενικές Ρυθμίσεις	97
9.11 :	Κατάσταση Δικτύου (Όθόνες)	98
9.12 :	Κατάσταση Δικτύου	98
Κεφάλαιο 10 : Παραρτήματα		100
10.1 :	Συνήθη Εικονίδια & η Χρήση τους	100
10.2 :	Ίεραρχικές Λίστες	100
10.3 :	Προεπισκόπηση Έκτύπωσης	102
10.4 :	Πεδία Ήμερομηνίας	102
10.5 :	Ένδειξη Άλλαγής σέ Φόρμα	104
10.6 :	Έπιλογή Παραθύρου	104
10.7 :	Γενικές Παρατηρήσεις	105
10.8 :	Άπόπειρα Μεταβολής Χρησιμοποιούμενης Έγγραφής	105
10.9 :	Παραδείγματα Στατιστικής	106
10.10 :	Κατάλογοι (Όμαδοποιήσιμοι και μή)	106
10.11 :	Προσαρμογή Έτικετών	109
10.12 :	Χρήσιμες Γραμμογραφίες Πινάκων	110
10.12.1 :	Πίνακες Άτομικών Στοιχείων	110
10.12.2 :	Πίνακες Επισκέψεων	113
10.13 :	Αρχεία	115
10.14 :	Απαιτήσεις Εφαρμογής	116

Smart
Medicine *έκδοση 3*

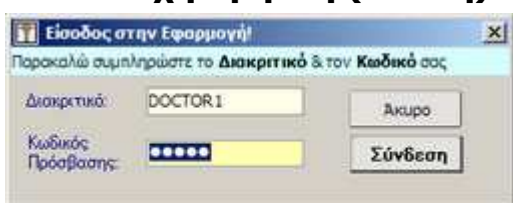
Κεφάλαιο

**Δουλεύοντας με τὸ Smart
Medicine**

1

1 Δουλεύοντας με τὸ Smart Medicine

1.1 Ἀποδοχή Χρήστη (Ὄθόνη)



1.2 Ἀποδοχή Χρήστη

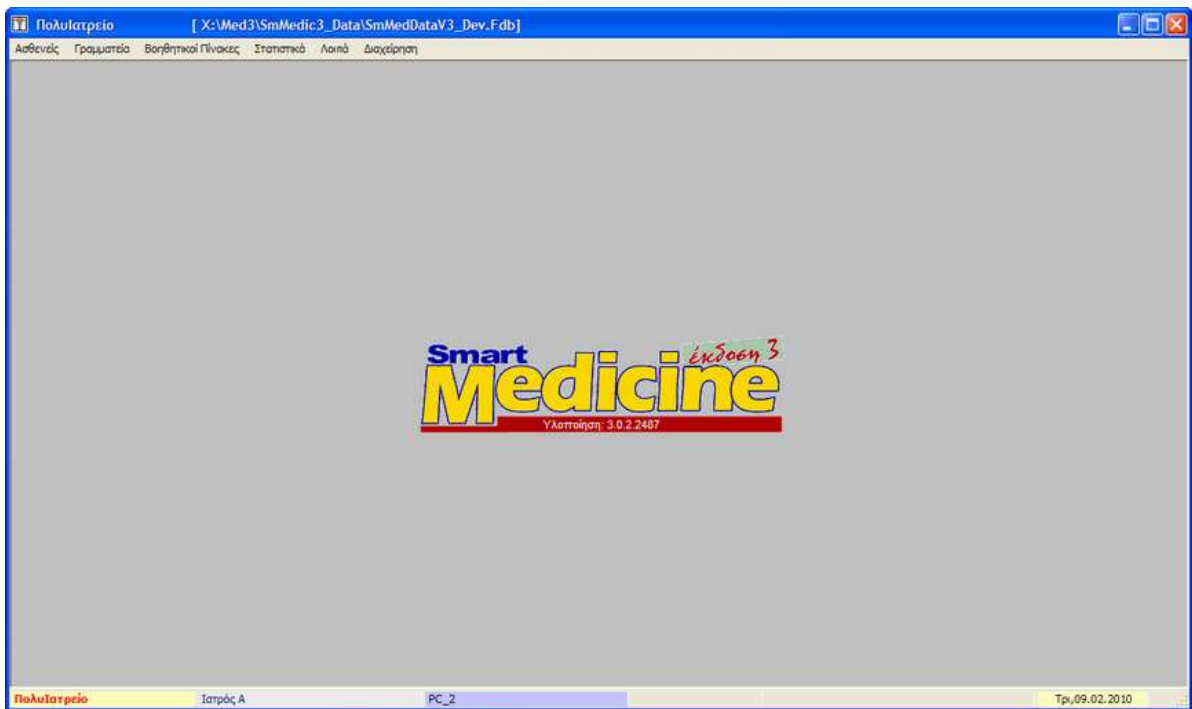
Είναι το πρώτο παράθυρο της εφαρμογής που εμφανίζεται κάθε φορά που τρέχετε το SmartMedicine.

Σκοπός του είναι να προστατεύει την αξιοπιστία των αρχείων σας εμποδίζοντας τη πρόσβαση σε αυτά σε μη εξουσιοδοτημένους χρήστες.

Σημείωση 1:	<p>Το πρόγραμμα κάνει ΔΕΝ διάκριση μεταξύ κεφαλαίων & πεζών. Επίσης, ούτε Ελληνικών & Αγγλικών όταν οπτικά η εμφάνιση των κεφαλαίων τους είναι κοινή. Επίσης, ούτε Έλληνικών & Αγγλικών όταν οπτικά ή εμφάνιση τῶν κεφαλαίων τους εἶναι κοινή.</p> <p>Έχετε 2 εὐκαιρίες νὰ συμπληρώσετε ἕναν ἀποδεκτὸ κωδικό. Ἄν ἀποτύχετε καὶ τὴ 2η φορὰ ἡ ἐφαρμογὴ θὰ τελειώσῃ.</p> <p>Ἐφόσον συμπληρώσετε σωστὰ τὸν κωδικὸ πρόσβασης ὁ ὁποῖος σημειωτέον δὲν φαίνεται ἀφοῦ χαρακτηῖρες ποὺ πληκτρολογοῦνται ἐμφανίζονται σὰν * ὥστε νὰ μὴν διαβάζετε ἀπὸ ὅσους τυχόν παρευρίσκονται, εἰσέρχεσθε στὸ πρόγραμμα.</p>
Σημείωση 2:	<p>Ἡ ἐφαρμογὴ υποστηρίζει 2 διαφορετικὰ ἰατρεῖα με πλήρως ανεξάρτητα ἀρχεῖα ἀλλὰ κοινὸ τρόπο λειτουργία. Κανονικὰ ἡ ἐφαρμογὴ σας εἰσάγει κατευθεῖαν στὸ ἰατρεῖο Α. Ἄν θέλετε νὰ ἔχετε τὴν δυνατότητα ἐπιλογῆς, κρατεῖστε πατημένο τὸ πλήκτρο Control ἐνῶ τρέχετε τὸ πρόγραμμα (δηλ. πρὶν ἐμφανισθεῖ τοὶ παράθυρο εἰσαγωγῆς κωδικοῦ), Ἀπὸ τὸ παράθυρο ποὺ θὰ ἐμφανισθεῖ, ἐπιλέξτε σε ποῖο ἰατρεῖο θέλετε νὰ ἐργασθεῖτε. Ἐφαρμογὴ ὑποστηρίζει 2 διαφορετικὰ ἰατρεῖα με πλήρως ανεξάρτητα ἀρχεῖα ἀλλὰ κοινὸ τρόπο λειτουργία. Κανονικὰ ἡ ἐφαρμογὴ σας εἰσάγει κατευθεῖαν στὸ ἰατρεῖο Α. Ἄν θέλετε νὰ ἔχετε τὴν δυνατότητα ἐπιλογῆς, κρατεῖστε πατημένο τὸ πλήκτρο Control ἐνῶ τρέχετε τὸ πρόγραμμα (δηλ. πρὶν ἐμφανισθεῖ τοὶ παράθυρο εἰσαγωγῆς κωδικοῦ), Ἀπὸ τὸ παράθυρο ποὺ θὰ ἐμφανισθεῖ, ἐπιλέξτε σε ποῖο ἰατρεῖο θέλετε νὰ ἐργασθεῖτε.</p>
Σημείωση 3:	<p>Ἀρχικὰ ὑπάρχουν οἱ 2 παρακάτω προκαθορισμένοι Λογαριασμοὶ Χειριστῶν:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Διακριτικό: Doctor1 με Κωδικό: 12345 με πλήρη δικαιώματα 2. Διακριτικό: Secr1 με Κωδικό: 0000 με περιορισμένα δικαιώματα

Δείτε σχετικὰ: [Ρόλοι Χειριστῶν](#)^[97], [Χειριστές](#)^[94], [ἈποΣύνδεση & ἘπαναΣύνδεση](#)^[78]

1.3 Βασικό Παράθυρο (Όθονη)



1.4 Βασικό Παράθυρο

Πρόκειται για το βασικό παράθυρο τής εφαρμογής. Μέσα σε αυτό εμφανίζονται όλα τα υπόλοιπα τής εφαρμογής. Όπως και όλα τα άλλα παράθυρα του SmartMedicine θυμάται το μέγεθος και τη θέση που είχε πριν έξελθετε από την εφαρμογή και την επόμενη φορά που θα το τρέξετε θα εμφανισθεί στην ίδια θέση και με το ίδιο μέγεθος.

Στο κάτω μέρος του παραθύρου εκτός του copyright εμφανίζονται τα εξής:

- Το όνομα του τερματικού (δηλ. του υπολογιστή μας) από όπου τρέχουμε την εφαρμογή
- Η τρέχουσα ήμερομηνία
- Το όνομα του συνδεδεμένου χειριστή
- Επίσης, στο πάνω μέρος του παραθύρου, εμφανίζεται το όνομα τής χρησιμοποιούμενης βάσης.

Smart
Medicine έκδοση 3

Κεφάλαιο

Άσθενείς

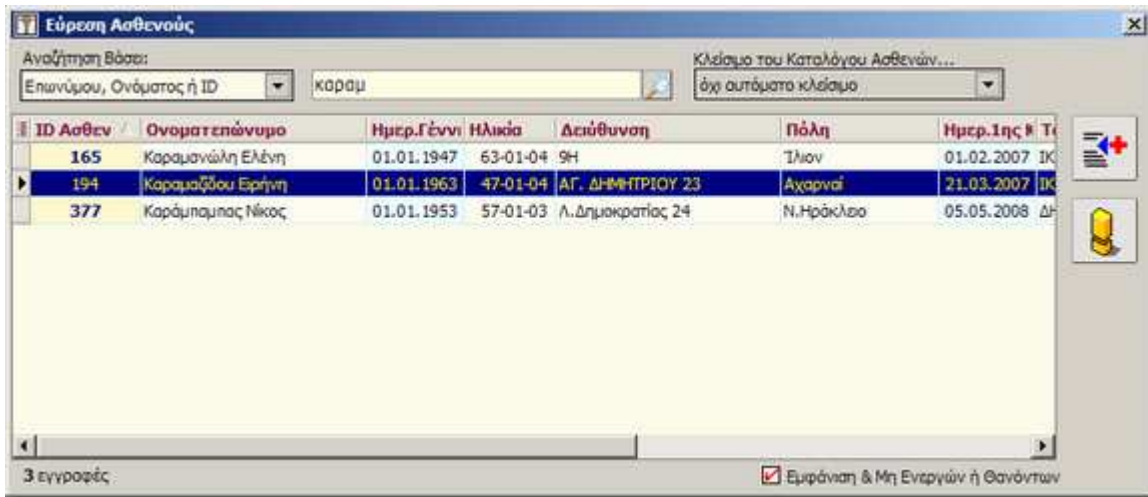
2

2 Ασθενείς

2.1 Είσαγωγή Ασθενούς

Ο απλούστερος τρόπος είναι μέσω της επιλογής **Έγγραφή Νέου** στο μενού **Ασθενείς**

2.2 Αναζήτηση / Έπιλογή Ασθενούς



Η αναζήτηση μπορεί να γίνει κατά 3 τρόπους (καθορίζονται από την λίστα πάνω αριστερά)

A) Έπώνυμο , Όνομα ή ID	Είναι ο συνηθέστερος (& Default) τρόπος αναζήτησης. Αν, οι χαρακτήρες δεν είναι αριθμητικοί, επιχειρείται αναζήτηση βάση του Όνοματεπωνύμου, αλλιώς το «κλειδί» που έχετε δώσει θεωρείται ο Κωδικός Καταχώρησης (ID) του πελάτου
B) Τηλέφωνο	Γράφοντας ένα μέρος του τηλεφώνου θα εμφανισθεί η λίστα όσων έχουν τηλέφωνο (κινητό, fax ή σταθερό) που να ταιριάζει
Γ) Πόλη	Γράφοντας ένα μέρος της πόλης, θα τηλεφώνου θα εμφανισθεί η λίστα όσων έχουν πόλη που να ταιριάζει

Παραδείγματα Α

785	Επιχειρείται το άνοιγμα της έγγραφης με ID 785
KON	Θα εμφανισθούν σε κατάλογο όλοι όσοι έχουν επώνυμο που ξεκινά από KON
KON, KΩ	Θα εμφανισθούν σε κατάλογο όλοι όσοι έχουν επώνυμο που ξεκινά από KON και το όνομα τους ξεκινά από ΚΩ
*ΙΔΗ Σ	Θα εμφανισθούν σε κατάλογο όλοι όσοι έχουν επώνυμο που περιέχει το "ΙΔΗΣ" σε οποιοδήποτε μέρος του και όχι στην αρχή.
*ΙΔΗ Σ, *ΝΤΙ Ν	Θα εμφανισθούν σε κατάλογο όλοι όσοι έχουν επώνυμο που περιέχει το "ΙΔΗΣ" και όνομα που περιέχει το "ΝΤΙΝ" σε οποιοδήποτε μέρος τους

Παραδείγματα Β

36	Θα εμφανισθούν όλοι οι πελάτες που έχουν τηλέφωνο που αρχίζει από 36
*36	Θα εμφανισθούν όλοι οι πελάτες που έχουν τηλέφωνο που περιλαμβάνει τα ψηφία 36.

Παραδείγματα Γ

Αχα	Θα εμφανισθούν όλοι οι πελάτες που ή πόλη τους ξεκινά από Αχα
*Πεντ	Θα εμφανισθούν όλοι οι πελάτες που ή πόλη τους περιλαμβάνει τους χαρ/ρες «Πεντ» π. χ. Άνω Πεντέλη, ΝΕΑ ΠΕΝΤΕΛΗ κοκ

1. Κάτω άριστερά εμφανίζεται ο αριθμός τών έγγραφών που περιέχει ή λίστα.
2. Ανάλογα με το αν ή σχετική έπιλογή κάτω δεξιά είναι τσεκαρισμένη, εμφανίζονται ή όχι και όσοι πελάτες έχουν χαρακτηρισθεί ως μη ενεργοί ή θανόντες.
3. Για να άκυρώσετε τή διαδικασία και να κλείσετε το παράθυρο άπλά έπιλέγξετε το εικονίδιο Χ πάνω δεξιά.
4. Για να άνοιξετε τή Κάρτα του Άσθενούς έπιλέγξετε τή γραμμή του στη λίστα και κάντε κλικ πάνω στο εικονίδιο με το θαυμαστικό! (Έναλλακτικά, κάντε 2πλό κλικ πάνω στη γραμμή του συγκεκριμένου άσθενούς).
5. Μπορείτε να καταχωρήσετε Νέο Πελάτη κάνοντας κλικ στο εικονίδιο με το + πάνω δεξιά (είναι ίσοδύναμο με τήν έπιλογή Έγγραφή Νέου στο μενού Άσθενείς)

Παρατηρήσεις:

- Άν μόνο μία έγγραφη άνταποκρίνεται στα κριτήρια σας, για λόγους διευκόλυνσής σας άνοιγει κατευθείαν ή κάρτα του πελάτη χωρίς να κάνετε 2πλό κλικ ή να έπιλέξετε το σχετικό εικονίδιο.
- Άν θέλετε να χρησιμοποιήσετε στήν άναζήτηση και το μικρό όνομα χρησιμοποιείστε ένδιάμεσα το κόμμα, όπως στο παράδειγμα Α.3
- Κατά τήν άναζήτηση δέν γίνεται διάκριση, κεφαλαίων, πεζών, έλληνικών & άγγλικών χαρακτήρων.
- Οι προσαρμογές που θα κάνετε στήν θέση & μέγεθος του παραθύρου, στήν σειρά εμφάνισης τών έπιμέρους στηλών του καταλόγου και στήν εμφανισιμότητα τους ή όχι καταγράφονται αυτόματα και θα χρησιμοποιούνται σε όλες τις έπόμενες εμφάνισεις του παραθύρου άναζήτησης

Δείτε επίσης: [Κατάλογοι \(Όμαδοποιήσιμοι και μη\)](#) ^[106], [Κάρτα Άσθενούς](#) ^[107]

2.3 Είσαγωγή στη κάρτα Άσθενούς

Ή κάρτα άποτελείται -τουλάχιστον- άπό 4 σελίδες: τά **Βασικά**, τά **Πρόσθετα Στοιχεία**, τά **Σχετικά Έγγραφα** & τες **Σχετικές Εικόνες**.

Με το που εμφανίζεται, ή έπιλεγμένη σελίδα είναι ή σελίδα Βασικών Στοιχείων. Μπορείτε να αλλάξετε έπιλεγμένη σελίδα με κλικ του mouse πάνω στο τίτλο τής σελίδας που θέλετε.

Έναλλακτικά μπορείτε να αλλάξετε σελίδα χωρίς να άφήσετε το πληκτρολόγιό σας πατώντας [ALT]1 για τή 1η σελίδα , [ALT]2 για τή 2η, κοκ

Σημείωση: Ανάλογα με τήν ειδικότητα που "τρέχετε" ή τόν συνδυασμό τους μπορεί να εμφανίζονται πρόσθετες σελίδες. Ή συντόμευση για αυτές είναι ανάλογη.

Ή σελίδα αυτή άποτελεί το κέντρο μετάβασης σε όλες τις άτομικές πληροφορίες του συγκεκριμένου άσθενούς μέσω τών έπιλογών στο δεξί μέρος του παραθύρου...

2.4 Κάρτα Άσθενούς (Όθόνης)

Κάρτα Ασθενούς [165] Καραμανάλη Ελένη

Βασικά Πρόσθετα Παιδιατρικά Ψυχολογία Σχετ.Εγγραφο Σχετ.Εκόνες

Επώνυμο: Καραμανάλη Όνομα: Ελένη Φύλο: Θήλυ

Όνομα Πατέρα: Όνομα Μητέρας: Ονοματεπώνυμο Συζύγου:

Διεύθυνση: Κανάρη 23 Πόλη: Αθήνα Ταχ.Κωδ.:

Τηλέφωνο: Κινητό: Επάγγελμα:

Ημερ.Γέννησης: 01/01/1993 Παιδιά: 0,00 Βάρος: 0,00 Υψος (εκ): 0,00 Οκ. Αίματος: Στ(γμα) G6PD

Ταμεία: **ΙΚΑ** AM (Κωδ):
2ο Ταμείο: **Μ.Ο.** AM (Κωδ):
A.M.K.A.:

A.Δ.Τ. / Διαβατήριο: Εκδ.Αρχή:

AΦΜ: Δ.Ο.Υ.:

Email Επικοινωνίας: Τηλεαπότυπο:

Χαρακτηρισμός

Επισκέψεις

Ιστορικό

Εργ. Εξετάσεις

Επεμβάσεις

Σωματομετρικά

Σ.Ο.Μ. [ρ. πορ.

Εμβόλια

Φακοί Επαφής

Οικονομικά

Δείκτης Μάζας Σώμ: **0,00** Kg/m2

Σημερινή Ηλικία: **17 - 1 - 3**

Κάρτα Ασθενούς

Βασικά Πρόσθετα Παιδιατρικά Ψυχολογία Σχετ.Εγγραφο Σχετ.Εκόνες

Ημερ.Της Καταγραφής: 1/2/2007 Ημερ.Θανάτου:

Οριζόμενο πεδίο 1:

Παρατηρήσεις: Ο πελάτης έχει χαρακτηριστεί ως ΜΗ ΕΝΕΡΓΟΣ

salospir-zofreptil plus-lepur 20.

Κάρτα Πρόσθετων Στοιχείων

Κατά την Γέννηση...

Βάρος: 0,00 Επ/λμα Πατέρα: _____
 Ύψος (εκ): 0,00 Επ/λμα Μητέρα: _____
 Περ.Κεφ(εκ): 0,00 Αδέλφια: 0 Σειρά του: 0

Κύηση: _____
 Τοκετός: _____

Ανταναπλαστικά: _____
 Ιαχία: _____

Γεννητικά Όργανα: _____

Ίκτερος: _____

Καρδιακός Τόνος: _____

Κιάνωση
 Οξυγόνο
 Σπασμοί
 Ψηλοα
 Θερμοκοιτίδα
 Ίκτερος

Ομ.Αίματος Στίγμα G6PD

Πατέρας: _____
 Μητέρα: _____
 Παιδί: _____

Κάρτα Παιδιατρικών

Βασικά Πρόσθετα Παιδιατρικά **Ψυχολογία** Σχετ.Εγγραφο Σχετ.Εκόνες

Οικογ/κή Κατ/ση Ιδίου: _____ Οικογ/κή Κατ/ση Γονέων: _____

αδελφών: 0 Σειρά του μεταξύ αυτών: 0 # Προηγ.Γάμων: 0 Εν Ζωή: _____

Ημερ.Γέν.Συζ: _____ Ηλικία κατά τον Θάνατο: 0

Εκπ/ευση: _____
 Μόνα με: _____
 Εργασ/κή Κατ/ση: _____

Επαγγέλματα:

Ιδίου: _____
 Συζύγου: _____
 Πατέρα: _____
 Μητέρα: _____

Πρόσθετα Ψυχ/κά Στοιχεία

Ψυχιατρικό Ιστορικό:

Κανείς
 Πατέρας
 Μητέρα
 Παππούς
 Γιαγιά
 Θείοι
 Αδέρφια
 Παιδιά
 Εγγόνια

Κάρτα Στοιχείων Ψυχολογίας

Κάρτα Ασθενούς: [165] Καραμανώλη Ελένη

Βασικά Πρόσθετα Παιδιατρικά **Ψυχολογία** Σχετ.Εγγραφο (2) Σχετ.Εκόνες (4)

ID	Αρχείο	Περιγραφή	Εισ
3	101_μρτο_200\Cust_00\SmMedic3_Manual.pdf		05.02.
1	101_μρτο_200\Cust_00\SmMedic3_RelFiles_and_Picts.pdf		05.02.

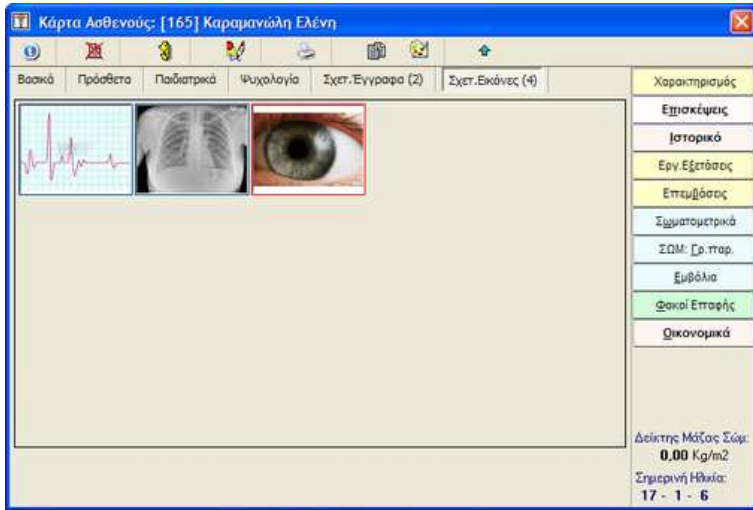
2

Αρχείο:
101_μρτο_200\Cust_00000165\Rest_Files\00000165~00015158_00000003.pdf

Χαρακτηρισμός

Επισκέψεις
 Ιστορικό
 Εργ.Εξέταση
 Επιτεμβόσις
 Συμμετρικόν
 ΣΩΜ: Γρ.Παρ.
 Εμβόλια
 Φοκοί Επαφής
 Οικονομικά

Δείκτης Μάζας Σώμ:
0,00 Kg/m2
 Σημερινή Ηλικία:
17 - 1 - 6



Συνδεδεμένα Αρχεία & Συνδεδεμένες Εικόνες

2.5 Κάρτα Ασθενούς

Έδω εμφανίζονται τα στοιχεία του ασθενούς. Αν και η χρήση των περισσότερων πεδίων είναι είναι προφανής, είναι σκόπιμο να σημειώσουμε τα εξής:

Η εφαρμογή δεν κάνει διάκριση Έλληνικών & Λατινικών χαρακτήρων εφόσον η κεφαλαία τους εμφάνιση είναι ίδια (π.χ. Α,Β,Ο,Μ,Ν κλπ σε αντίθεση πχ με Γ,Σ,Θ,Σ,Ρ)

Με την συμπλήρωση της ημερομηνίας γέννησης, κάτω δεξιά εμφανίζεται αμέσως η τρέχουσα ηλικία του ασθενούς (σε ΕΤΟΣ-ΜΗΝΕΣ-ΗΜΕΡΕΣ). Αντίστοιχα, σε περίπτωση ενημέρωσής της, η ηλικία ενημερώνεται αυτόματα.

Έναλλακτικά μπορείτε να αλλάξετε σελίδα χωρίς να αφήσετε το πληκτρολόγιό σας πατώντας [ALT]1 για τη 1η σελίδα, [ALT]2 για τη 2η και [ALT]3 για τη 3η κ.ό.κ.

Βασικά Στοιχεία

Η συμπλήρωση των Έπωνυμο, Φύλο, Ημερ.Γέννησης & (Ασφ.) Ταμείο είναι υποχρεωτική για τη καταχώρηση της έγγραφης

Πρόσθετα

Ημερομηνία 1ης καταγραφής: Ενημερώνεται αυτόματα από το πρόγραμμα με την 1η καταχώρηση επίσκεψης. Μπρέιτε φυσικά να την μεταβάλλετε και "μέ το χέρι".

Μη ενεργός πελάτης: Τσεκάρτε τη σχετική επιλογή όταν πλέον είσθε σίγουρος ότι ό εν λόγω πελάτης δεν μπορεί να αποτελέσει μέρος του πελατολογίου σας στο εξής

Εάν τυχόν έχετε ενεργοποιήσει κάποια από τα οριζόμενα πεδία (βλ. Παράμετροι Έφαρμογής), τα ενεργοποιημένα αυτά πεδία εμφανίζονται στην σελίδα Πρόσθετα.

Στο πεδίο **Παρατηρήσεις** μπορείτε να καταχωρήσετε σαν ελεύθερο κείμενο όσες πληροφορίες δεν μπορούν να καταγραφούν στα υπόλοιπα πεδία. Περιορισμός μήκος κειμένου δεν υπάρχει. Επίσης, ότι γράψετε μπορεί να αποτελέσει ΚΡΙΤΗΡΙΟ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ ανεξάρτητα πεζών κεφαλαίων & Έλληνικών/Λατινικών Χαρακτήρων.

Παιδιατρικά

Στη σελίδα [Παιδιατρικά Στοιχεία] ή Όμάδα Αίματος και η ένδειξεις Στίγματος και G6PD άπλά απεικονίζουν τις τιμές που τους έχετε δώσει από την 1η σελίδα (υπάρχουν μόνο για να έχετε μία συνοπτική εικόνα όλων των οικογενειακών στοιχείων).

Το ύψος και το βάρος εμφανίζεται 2 φορές: μία στη 1η σελίδα και μία φορά στη σελίδα [Παιδιατρικά Στοιχεία]. Προτείνεται να συμπληρώνετε το βάρος και ύψος γέννησης στη σελίδα των παιδ/κών στοιχείων και προαιρετικά εφόσον θέλετε το τρέχον βάρος στη 1η σελίδα.

Ψυχολογικά Στοιχεία

Στη σελίδα αυτή γίνεται έκτεταμένη χρήση Ίεραρχικά Όργανωμένων Πληροφοριών.

Παρέχεται επίσης ένα πεδίο για πρόσθετες σύντομες πληροφορίες μέγιστου μήκους 128 χαρ/ρών. Τέλος, σε σχέση με το Ψυχιατρικό Οικογενειακό Ιστορικό αν δεν υπάρχει ιστορικό για κανένα συγγενή ή όρθη καταγραφή είναι ή επιλογή του Κανείς. Αντίθετα, καμμία επιλογή, ερμηνεύεται ως έλλειψης συμπλήρωση.

Σχετικά Έγγραφα

Όπως θα δούμε στη συνέχεια, έχουμε την δυνατότητα σε κάθε επίσκεψη να συσχετίζουμε με πολύ εύκολο τρόπο υπάρχοντα στο σύστημα μας αρχεία. Στην σελίδα αυτή, εμφανίζεται ο κατάλογος όλων των συσχετισμένων με τον συγκεκριμένο πελάτη αρχείων.

Με δεξί κλικ πάνω σε οποιοδήποτε αρχείο, παρέχεται ή δυνατότητα με μία κίνηση είτε να ανοίξετε το συσχετισμένο έγγραφο είτε την κάρτα της επίσκεψης στην οποία συσχετίστηκε. (βλ. [Συσχετισμένα Αρχεία](#))^[34]

Σχετικές Εικόνες

Αντίστοιχα με τα αρχεία έχουμε την δυνατότητα σε κάθε επίσκεψη να συσχετίζουμε με πολύ εύκολο τρόπο υπάρχοντα στο σύστημα μας ψηφιακά αρχεία εικόνων. Στην σελίδα αυτή, εμφανίζεται ο κατάλογος όλων των συσχετισμένων με τον συγκεκριμένο πελάτη εικόνων.

Με δεξί κλικ πάνω σε οποιοδήποτε αρχείο, παρέχεται ή δυνατότητα με μία κίνηση είτε να ανοίξετε την συσχετισμένη εικόνα, είτε την κάρτα της επίσκεψης στην οποία συσχετίστηκε. (βλ. [Συσχετισμένες Εικόνες](#))^[35]

Συντομεύσεις με πλήκτρα

Έκτος των συνήθων συντομεύσεων (Καταχώρηση με F12, Μεταβολή με F4 κοκ) ισχύουν και τα παρακάτω κλειδιά;

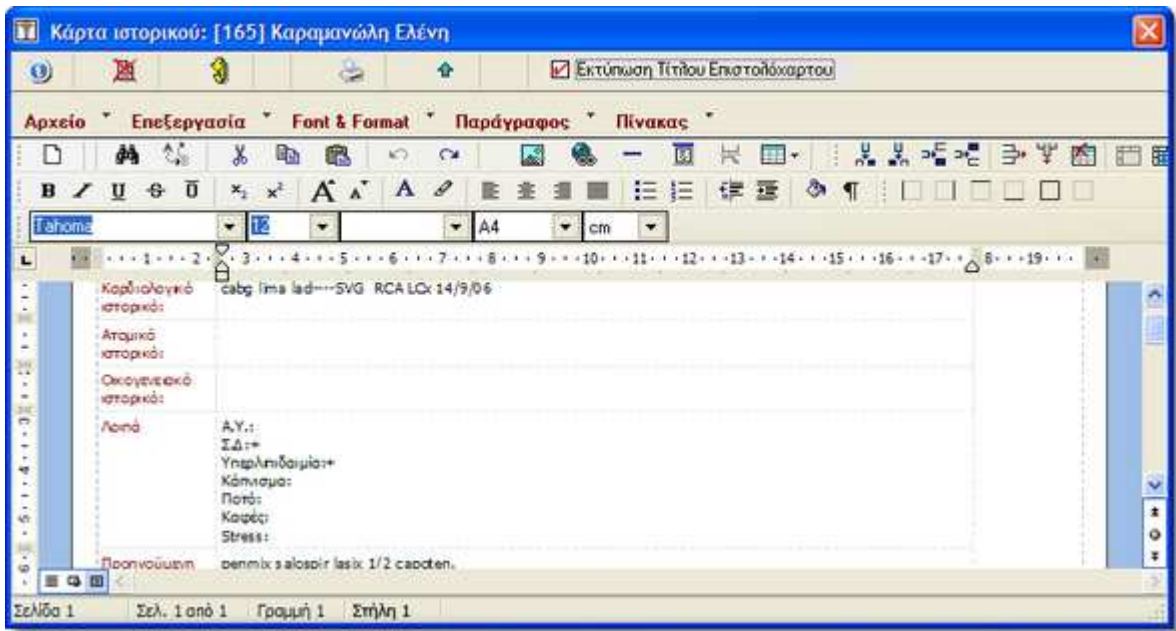
Έπισκέψεις	F2 ή Alt+Π	Έργ/κές Έξετάσεις	F7 ή Alt+Ξ	Σωματομετρικά	F10 ή Alt+Ω
Οικονομικά	F3 ή Alt+Ο	Έπεμβάσεις	F8 ή Alt+B	Έμβόλια (Παιδιατρικό)	F11 ή Alt+E
Ίστορικό	F6 ή Alt+I	Σώμ/κά: Γράφ. Παραστάσεις	F9 ή Alt+Γ	Φακοί Έπαφής (Όφθαλμιατρικό)	F11 ή Alt+Φ

Αν στην εφαρμογή σας, είναι έγκατεστημένες περισσότερες από μία ειδικότητες, εμφανίζεται και ή λειτουργία **Χαρακτηρισμός**.

Με την επιλογή αυτή, μπορείτε να ορίσετε ποιων ειδικοτήτων «πελάτης» είναι το άτομο, ώστε να εμφανισθούν/άποκρυβοῦν & τα αντίστοιχα πρόσθετα στοιχεία στην κάρτα του.

Δείτε Σχετικά: [Κατάλογοι \(Ομαδοποιήσιμοι και μή\)](#)^[106], [Κάρτα Έπίσκεψης](#)^[30], [Κάρτα Έπίσκεψης Όφθαλμιατρικού](#)^[32], [Συσχετισμένα Αρχεία](#)^[34], [Συσχετισμένες Εικόνες](#)^[35], [Αναζήτηση / Έπιλογή Ασθενούς](#)^[6]

2.6 Κάρτα Ιστορικού Ασθενούς (Όθونه)



2.7 Κάρτα Ιστορικού Ασθενούς

Μέσα από αυτή την επιλογή καταγράφετε και ανακτάτε το ιστορικό του συγκεκριμένου ασθενούς. Το ιστορικό σε αντίθεση με τις επισκέψεις ή άλλα στοιχεία είναι ένα ανά ασθενή. Την πρώτη φορά που καλείτε τη φόρμα ιστορικού (για ΚΑΘΕ ΕΝΑΝ ασθενή) εμφανίζεται το εξής μήνυμα: «Πρόκειται να δημιουργηθεί Κάρτα ιστορικού»

Αν δεν έχετε καλέσει από λάθος το ιστορικό επιλέξετε το ΝΑΙ:

Στη μπάρα του παραθύρου εμφανίζεται ο Κωδικός του Ασθενούς, το ονοματεπώνυμό του και στη περίπτωση της πρώτης φοράς που ανοίγει το ιστορικό ή ένδειξη ότι πρόκειται για Νέα κάρτα ιστορικού. Επίσης, στα δεξιά εμφανίζονται τα γνωστά εικονίδια έκτύπωσης, ακύρωσης ή καταχώρησης της εγγραφής. Τέλος κάτω από τον τίτλο του παραθύρου μπορείτε να ορίσετε το είδος και το μέγεθος της γραφής που θα χρησιμοποιείται για την απεικόνιση του κειμένου του Ιστορικού. Άπαξ και ορίσετε ένα είδος γραφής όλα τα παράθυρα Ιστορικού που θα ανοίξουν στο εξής θα έχουν το συγκεκριμένο μέγεθος και είδος γραφής. Επίσης το είδος γραφής λαμβάνεται υπόψη στην έκτύπωση μέσω του σχετικού εικονιδίου.

Παρατηρήσεις

Το μέγεθος του κειμένου που μπορείτε να πληκτρολογήσετε είναι πρακτικά απεριόριστο.

Αν έχετε ορίσει Πρότυπο Κείμενο Ιστορικού (βλ. μενού Λοιπά επιλογή Πρότυπο ιστορικό) τότε κατά την Δημιουργία – και μόνο τότε – της νέας κάρτας ιστορικού το πρότυπο ιστορικό αντίγράφεται στο συγκεκριμένο –δημιουργούμενο – ιστορικό ώστε να έποφεύγετε τις επαναλαμβανόμενες πληκτρολογήσεις τίτλων και θεμάτων που συμπληρώνετε σε κάθε ιστορικό.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ:

Έτσι μπορείτε να δημιουργήσετε μία φόρμα (και με τη χρήση διαφορετικών Γραμματοσειρών, Μεγεθών, Στύλ & Χρωμάτων) για τα στοιχεία των ασθενών σας που θέλετε να συμπληρώνετε (ανάλογα πάντα με την ειδικότητά σας αλλά και τις προσωπικές/επιστημονικές απόψεις/προτιμήσεις σας). Στο εξής, όταν ξεκινάτε την συμπλήρωση κάθε νέου ιστορικού ασθενούς, το σημείο εκκίνησης δεν θα είναι ένα κενό παράθυρο κειμένου, αλλά η φόρμα που ΕΣΕΙΣ έχετε σχεδιάσει...

Κατά την πληκτρολόγηση και ενώ πλησιάζετε στο τέλος της γραμμής αποφύγετε να πατάτε το ENTER ή RETURN για να αλλάξετε γραμμή: Αν η λέξη που πληκτρολογείτε δεν χωρά στη τρέχουσα γραμμή θα μεταφερθεί μόνη της στην επόμενη γραμμή. Αν πάλι φαρδύνετε το παράθυρο ή μικρύνετε το μέγεθος γραφής θα μπορέσει να ξαναγυρίσει στην προηγούμενη γραμμή.

ΑΛΛΑΞΕΤΕ ΣΕΙΡΑ ΜΕ ΤΗ ΧΡΗΣΗ ΤΟΥ RETURN ΜΟΝΟ ΟΤΑΝ ΘΕΛΕΤΕ ΝΑ ΑΛΛΑΞΕΤΕ ΠΑΡΑΓΡΑΦΟ.

Για Προχωρημένους

Όπως θα έχετε ήδη παρατηρήσει, τὸ Ἱστορικό - σὲ ἀντίθεση μὲ αὐτὸ τῆς ἔκδοσης 1 - δίνει τὴ δυνατότητα διαχείρισης γραμματοσειρῶν διαφορετικοῦ εἴδους, μεγέθους, χρώματος στύλ κλπ. ἔτσι ὥστε νὰ μπορεῖτε νὰ διαμορφώσετε ἕνα ὅσο γίνεται περισσότερο εὐχρηστο καὶ λειτουργικὸ ἱστορικὸ πού νὰ τονίζει καὶ νὰ ἀναδεικνύει εὐκόλα τὶς πληροφορίες πού θεωρεῖτε σημαντικές.

Γιὰ διευκόλυνσή σας, μπορεῖτε νὰ φτιάξετε τὸ ἔντυπο στὸ MsWord, χρησιμοποιώντας καὶ περισσότερο προχωρημένα ἔργαλεία ὅπως degrade, πίνακες κλπ

Δεῖτε ἐπίσης: Πρότυπη Κάρτα Ἱστορικοῦ

2.8 Οἰκονομικά Ἀσθενοῦς (Θθόνη)






2.9 Οἰκονομικά Ἀσθενοῦς

Εμφανίζεται ο κατάλογος των καταχωρημένων πληρωμών συγκεκριμένου ατόμου και ο συνολικός αριθμός τους.

Αυτή η φόρμα μπορεί να βρίσκεται σε 2 διαφορετικές καταστάσεις: **Εμφάνιση** ή **Εισαγωγή/Μεταβολή**.

Όταν βρίσκεται σε κατάσταση Εμφάνισης μπορούμε χρησιμοποιώντας την οριζόντια και κάθετο ράβδο κύλισης (scroll bar) του καταλόγου να δούμε τις διάφορες πληρωμές. Επίσης για την εκάστοτε επιλεγμένη πληρωμή εμφανίζονται τα πεδία της και στο δεξί μέρος της φόρμας.

Τέλος, οι επιλογές **Διαγραφή** , **Εισαγωγή**  και **Μεταβολή**  είναι επιλέξιμες ενώ όλα τα αντικείμενα στο δεξί μέρος της φόρμας είναι απενεργοποιημένα δηλ. μη επιλέξιμα.

Όταν επιλέξετε **Εισαγωγή** ή **Μεταβολή** ο κατάλογος και οι κάτω επιλογές απενεργοποιούνται (δεν είναι επιλέξιμες) ενώ ενεργοποιούνται αυτές στα δεξιά. Είτε πρόκειται για Εισαγωγή είτε Μεταβολή έχετε τώρα μόνο δύο επιλογές: Είτε τη καταχώρηση της ενέργειας σας (με το αντιστοιχο εικονίδιο) είτε την ακύρωση της. Τότε ξαναγυρίζετε στη κατάσταση Εμφάνισης ενώ στον επανενεργοποιούμενο κατάλογο εμφανίζονται τα ενημερωμένα στοιχεία των πληρωμών.

Διαγραφή:

Ενώ βρίσκεσθε σε κατάσταση Εμφάνισης των οικονομικών μπορείτε να διαγράψετε οποιαδήποτε εγγραφή πληρωμής επιλέγοντας την με το ποντίκι ὥστε νὰ μαυρίσει καὶ πατώντας ὑστερα τὸ **Διαγραφή**. Ἀν ἀπαντήσετε θετικά στο αίτημα επιβεβαίωσης εκ μέρους της εφαρμογής, η επιλεγμένη εγγραφή θα διαγραφεί οριστικά.



2.10 Έργαστηριακές Έξετάσεις


2.10.1 Κατάλογος Έξετάσεων Άτομου (Όθونه)

Ημερομηνία	Τιμή	Φυσ.Τιμή	Μ.Μέτρ.	Παρατηρήσεις	ID Είδους	Περιγραφή
07.02.2010	38 / 111				1	Γενική Αίματος: ΗΤ /
07.02.2010	9 5/ 33 / 12 /				2	Γενική Αίματος: Π / Λ
07.02.2010	η14-16 σωροί				3	Γενική Ούρων:
07.02.2010	104 / 2,7				5	Ζάχαρο / Ουρικό ΟΞ
07.02.2010	259 / 137				6	Χοληστερίνη / Τριγλυ
07.02.2010	259 / 137				6	Χοληστερίνη / Τριγλυ

2.10.2 Κατάλογος Έξετάσεων Άτομου

Έμφανίζεται ο κατάλογος τών καταχωρημένων εργαστηριακών εξετάσεων για το συγκεκριμένο άτομο. Για κάθε εξέταση εμφανίζεται ή ημερομηνία τής εξέτασης, ή περιγραφή της όπως έχει ορισθεί στον βοηθητικό πίνακα Είδη Έξετάσεων (στο menu Βοηθητικοί πίνακες), ή τιμή τής εξέτασης, οι σημειώσεις, ή μονάδα μέτρησης στην οποία δίνονται τα αποτελέσματα τής συγκεκριμένης μέτρησης και τέλος ή ομάδα στην οποία ανήκει το συγκεκριμένο είδος εξέτασης.

Για να καταχωρήσετε νέα επίσκεψη επιλέξτε το Εικονίδιο Εισαγωγής  ενώ για να δείτε ή μεταβάλλετε τα στοιχεία μιας καταχωρημένης εξέτασης επιλέξτε την επίσκεψη που σας ενδιαφέρει και επιλέξτε το Εικονίδιο Έμφάνισης /Μεταβολής . (Έναλλακτικά μπορείτε να κάνετε διπλό κλικ στην εξέταση που θέλετε).

Τέλος, με το εικονίδιο  μπορείτε να προβείτε εύκολοτερα σε ομαδική (ταυτόχρονη) καταχώρηση όλων τών επίμερους εξετάσεων που περιλαμβάνονται σε μία κοινή ομάδα.

Παρατηρήσεις:

- Με κλικ σε οποιοδήποτε τίτλο μπορείτε να ταξινομήσετε τα περιεχόμενα του καταλόγου κατά το ανάλογο πεδίο
- Έχετε τή δυνατότητα να ΟΜΑΔΟΠΟΙΗΣΕΤΕ τις απεικονιζόμενες καταχωρημένες εξετάσεις, ομαδοποιώντας κατά οποιοδήποτε πεδίο θέλετε. Συνήθη πεδία προς ομαδοποίηση είναι ή ομάδα εξέτασης, ή ημερομηνία ή το είδος εξέτασης.
- Μπορείτε να συνδυάσετε τις δυνατότητες ομαδοποίησης και ταξινόμησης, ταξινομώντας τα ήδη ομαδοποιημένα (γκρουπαρισμένα) δεδομένα.
- Η ομαδοποίηση κατά ένα (οποιοδήποτε) πεδίο γίνεται σύροντας (με πατημένο το ποντίκι) τόν τίτλο του στο γκρίζο διάζωμα και αφήνοντας το εκεί (έλευθερώνοντας το πατημένο πλήκτρο του ποντικιού).

Δείτε επίσης: [Κατηγορίες Έξετάσεων](#)^[65], [Κάρτα Έργαστ.Έξετασης](#)^[15], [Επιλογή Κατηγορίας Έξετασης](#)^[16], [Ομαδική Είσαγωγή Έξετάσεων Άτομου](#)^[15]

2.10.3 Κάρτα Έργαστ.Έξετασης (Όθونه)

[165 - Καραμανόλη Ελένη] Κάρτα Επέμβασης (07.0...)

Ημερομηνία: 7/2/2010 Μον.Μέτρ.:

Είδος Έξετασης:

Ομαδοποίηση:

Τιμή: 9 5/ 33 / 12 /

Σχόλια:

2.10.4 Κάρτα Έργαστ. Έξέτασης

Άν πρόκειται για νέα καταχώρηση (εισαγωγή) ή ημερομηνία συμπληρώνεται αυτόματα με την τρέχουσα.

Για να ορίσετε το είδος εξέτασης (πάντα μεταξύ των ήδη καταχωρημένων ειδών εξέτασης) κάνετε κλικ στο αντίστοιχο πλαίσιο (έναλλακτικά πατάτε το ENTER όταν το συγκεκριμένο πλαίσιο είναι το τρέχον αντικείμενο έχει δηλαδή ένα διακεκομμένο περίγραμμα γύρω του).

Θα εμφανισθεί τότε το παράθυρο Έπιλογής Κατηγορίας Έξέτασης: Έπιλέξετε το είδος Έξέτασης που θέλετε να προσθέσετε στο κατάλογο εξετάσεων του άτόμου και μετά να έπιλέξετε το Εικόνιδιο με το θαυμαστικό ή να πατήσετε το ENTER. (έναλλακτικά μπορείτε να κάνετε διπλό κλικ στο είδος εξέτασης). Το παράθυρο [Έπιλογή Είδους Έξέτασης] κλείνει και τη περιγραφή του είδους εξέτασης περνά στή κάρτα εξέτασης μαζί με τη μονάδα μέτρησης (έφόσον την έχετε ορίσει).

Αφοϋ συμπληρώσετε τα στοιχεία που θέλετε στή κάρτα εξέτασης πατήστε το εικόνιδιο καταχώρησης για να καταχωρηθούν τα στοιχεία, ή το εικόνιδιο Έξόδου/Άκύρωσης για να κλείσει το παράθυρο χωρίς να καταχωρηθούν τα (νέα) στοιχεία.

Παρατηρήσεις:

Τα μέγιστα μήκη των πεδίων είναι για την Μόν.Μέτρησης 10 χάρ/ρές, την Τιμή 50 χάρ/ρες και τα Σχόλια 255 χάρ/ρες.

Δείτε επίσης: [Κατηγορίες Έξετάσεων](#)^[65], [Κατάλογος Έξετάσεων Άτόμου](#)^[14], [Έπιλογή Κατηγορίας Έξετασης](#)^[16], [Όμαδική Είσαγωγή Έξετάσεων Άτόμου](#)^[15]

2.10.5 Όμαδική Είσαγωγή Έξετάσεων Άτόμου (Όθόνη)

Επιλεγμένο	Κωδικός	Περιγραφή	Μον.Μέτρ.	Φυσ.Τιμή	Τιμή	Παρατηρήσεις	Ομάδα
<input checked="" type="checkbox"/>	0003	Γενική Αίματος: Π / Λ / Μ / Η:			350X / 5100		ΓΕΝ.ΑΙΜΑΤΟΣ
<input checked="" type="checkbox"/>	0001	Γενική Αίματος: ΗΤ / ΗΒ			52 / 31 / 11		ΓΕΝ.ΑΙΜΑΤΟΣ

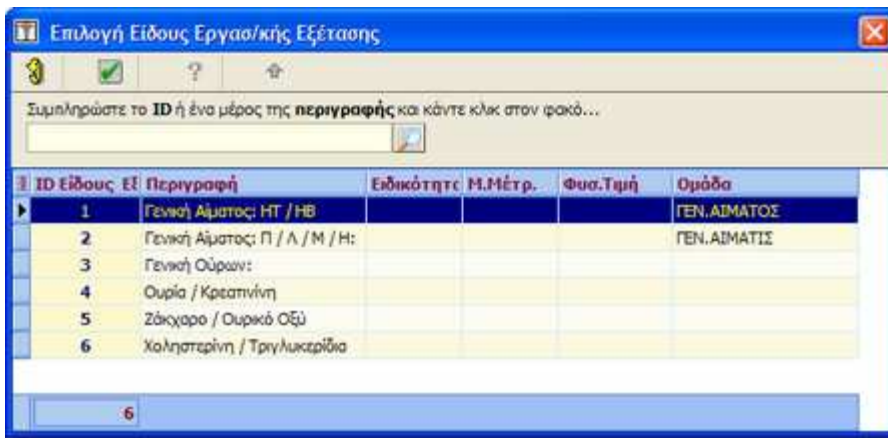
2.10.6 Όμαδική Είσαγωγή Έξετάσεων Άτόμου

Η φόρμα αυτή εμφανίζεται όταν όντας στο παράθυρο Έργαστηριακές Έξετάσεις Άσθενούς έπιλέξετε το είκονιδιο Όμαδικής Είσαγωγής Έξετάσεων

1. πρώτα συμπληρώσετε την ημερομηνία (άφορα όλες τις έξετάσεις)
2. Συμπληρώνετε το κριτήριο Όμαδοποίησης και πατάτε το εικόνιδιο . Όλες τα είδη εξέτασεων που ταιριάζουν θα έμφανισθούν.
3. Συμπληρώνετε την Τιμή & τις Παρατηρήσεις κάθε είδους εξέτασης
4. Πατώντας το Καταχώρηση, τα είσαχθέντα δεδομένα, να περαστούν στον κατάλογο εξέτάσεων του άσθενού ς.

Δείτε επίσης: [Κατηγορίες Έξετάσεων](#)^[65], [Κατάλογος Έξετάσεων Άτόμου \(Όθόνη\)](#)^[14], [Κάρτα Έργαστ. Έξέτασης](#)^[15], [Έπιλογή Κατηγορίας Έξέτασης](#)^[16],

2.10.7 Έπιλογή Κατηγορίας Έξέτασης



Έμφανίζεται όταν όντας στη κάρτα μίας εξέτασης, κάνετε κλικ στο button Είδος Έξέτασης. Μέσω του παραθύρου αυτού, μπορείτε επιλέξετε το Είδος τής Έργαστ/κής Έξέτασης.

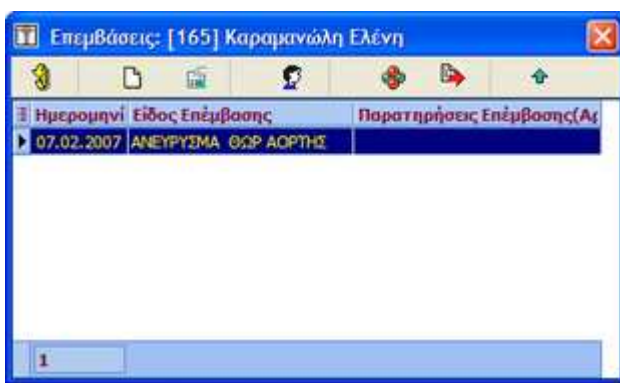
Δείτε επίσης:

2.11 Χειρουργικές Έπεμβάσεις

Εμφανίζεται ο κατάλογος των καταχωρημένων επεμβάσεων για το συγκεκριμένο άτομο. Για κάθε επέμβαση εμφανίζεται η ημερομηνία της και η περιγραφή της όπως έχει ορισθεί στον βοηθητικό πίνακα Είδη Επεμβάσεων (στο menu Βοηθητικοί πίνακες). Οι εξετάσεις εμφανίζονται ταξινομημένες κατά ημερομηνία.



Για να καταχωρήσετε νέα επέμβαση επιλέγετε το **[Εισαγωγή]** ενώ για την εμφάνιση ή μεταβολή μίας κάρτας επέμβασης πρώτα επιλέγετε την επιθυμητή εγγραφή και μετά το **[Μεταβολή]** ή πατάτε το ENTER (εναλλακτικά κάνετε διπλό κλικ στην κάρτα που θέλετε να δείτε).

2.11.1 Κατάλογος Χειρ. Έπεμβάσεων (Όθονη)



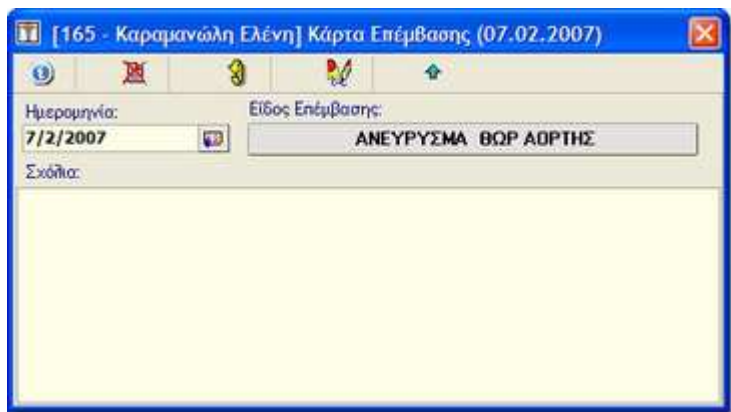
2.11.2 Κατάλογος Χειρ. Έπεμβάσεων

Έμφανίζεται ο κατάλογος των καταχωρημένων επεμβάσεων για το συγκεκριμένο άτομο. Για κάθε επέμβαση εμφανίζεται η ημερομηνία της και η περιγραφή της όπως έχει ορισθεί στον βοηθητικό πίνακα Είδη Έπεμβάσεων (στο menu Βοηθητικοί πίνακες).



Για να καταχωρήσετε νέα επέμβαση επιλέξετε το Εικονίδιο Εισαγωγής  ενώ για να δείτε ή μεταβάλλετε τα στοιχεία μίας καταχωρημένης επέμβασης επιλέξετε την επέμβαση που σας ενδιαφέρει και επιλέξετε το Εικονίδιο Έμφάνισης /Μεταβολής . (Εναλλακτικά μπορείτε να κάνετε διπλό κλικ στην επέμβαση που θέλετε).


Δείτε επίσης: [Κάρτα Χειρουργικής Έπέμβασης](#)^[17], [Επιλογή Είδους Έπέμβασης](#)^[17], [Είδη Χειρ/κών Έπεμβάσεων](#)^[67]

2.11.3 Κάρτα Χειρουργικής Έπέμβασης (Όθόνη)



2.11.4 Κάρτα Χειρουργικής Έπέμβασης

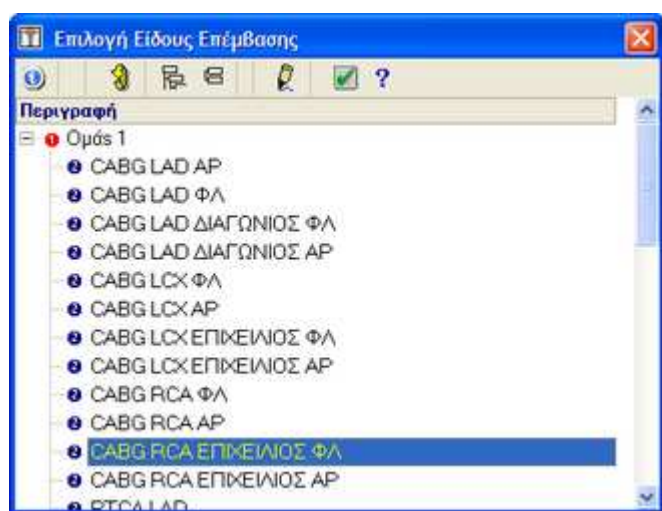
Αφού συμπληρώσετε τα στοιχεία που θέλετε στη κάρτα επέμβασης πατήστε το εικονίδιο καταχώρησης  για να καταχωρηθούν τα στοιχεία ή το εικονίδιο Έξόδου/Ακύρωσης  για να κλείσει το παράθυρο χωρίς να καταχωρηθούν τα (νέα) στοιχεία.

Τέλος αν θέλετε να διαγραφεί ή συγκεκριμένη επέμβαση πατήστε το εικονίδιο διαγραφής .

Παρατήρηση:

Για να ορίσετε το είδος της επέμβασης επιλέξτε το σχετικό πλαίσιο: θα εμφανισθεί το παράθυρο [Επιλογή Είδους Έπέμβασης] απ' όπου μπορείτε να διαλέξετε ένα από τα καταχωρημένα είδη επεμβάσεων.

2.11.5 [Κατάλογος Χειρ Έπεμβάσεων](#)^[16], [Επιλογή Είδους Έπέμβασης](#)^[17], [Είδη Χειρ/κών Έπεμβάσεων](#)^[67]



Έμφανίζεται όταν όντας στη κάρτα μιας επέμβασης, κάνετε κλικ στο button Είδος Έπέμβασης. Μέσω του παραθύρου αυτού, μπορείτε να επιλέξετε ένα από τα εμφανιζόμενα είδη επεμβάσεων για να χαρακτηρίσετε ανάλογα τη συγκεκριμένη επέμβαση.

Δείτε επίσης: [Είδη Χειρ/κών Έπεμβάσεων](#)^[67],

2.12 Σωματομετρικά Στοιχεία


2.12.1 Κατάλογος Σωματομετρικών Στοιχείων (Όθونه)



Ημερομ.	Ηλικία	Βάρος (κιλά)	Ύψος (εκ)	Περίμετρος	Οδόντες	Διαίτα
02.08.1991	00-00-08	3,050	52,00	36,00	0	FRISOLAC H
26.08.1991	00-01-01	3,700	53,00	37,00	0	
18.09.1991	00-01-24	4,550	55,00	39,00	0	
02.11.1991	00-03-10	6,000	58,00	41,00	0	
02.12.1991	00-04-10	6,500	62,00	42,50	0	ALMIRON 1
03.01.1992	00-05-11	7,100	67,00	43,00	0	
03.02.1992	00-06-12	7,300	68,00	44,00	0	

2.12.2 Κατάλογος Σωματομετρικών Στοιχείων

Έμφανίζονται σε λίστα όλα τα καταχωρημένα Σωματομετρικά Στοιχεία για τον συγκεκριμένο Άσθενή. Με κλικ πάνω σε οποιοδήποτε τίτλο, μπορείτε να ταξινομήσετε τις εμφανιζόμενες γραμμές κατά το ανάλογο πεδίο με αύξουσα ή φθίνουσα σειρά.

Με το εικονίδιο  μπορείτε να εμφανίσετε και τη γραφική απεικόνιση των καταχωρημένων μετρήσεων

Δείτε επίσης: [Κάρτα Σωματομετρικών Στοιχείων](#)^[18], [Διαγράμματα Σωματομετρικών Στοιχείων](#)^[20]

2.12.3 Κάρτα Σωματομετρικών Στοιχείων (Όθونه)



[3] - Βασιλάκης Νίκος

Ημερομηνία: 02/08/1991

Βάρος: 3,050 Διάμ. Κεφ (εκ): 36,00

Ύψος (εκ.): 52,00 Αρ. Οδόντων: 0,00

Διατροφή: FRISOLAC H

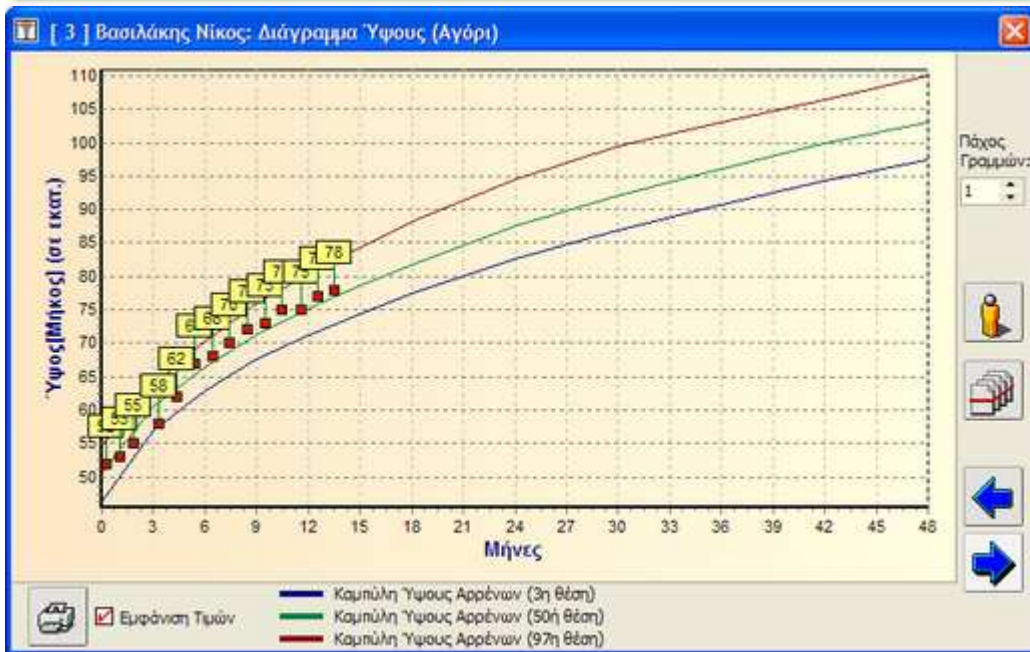
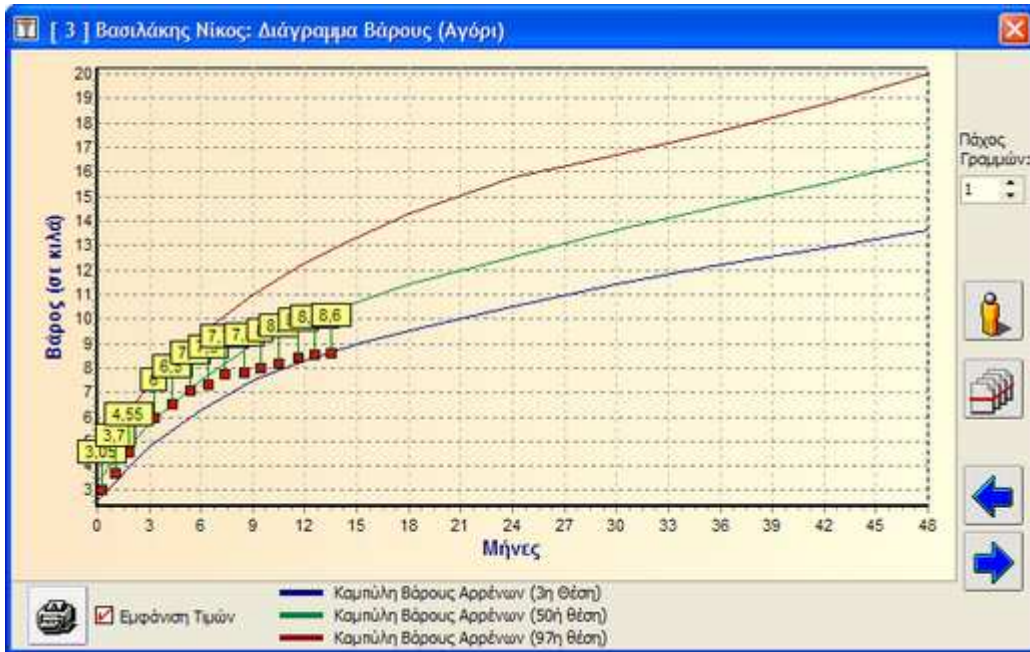
Ψυχ/κή Ανάπτυξη: ΚΑΛΗ

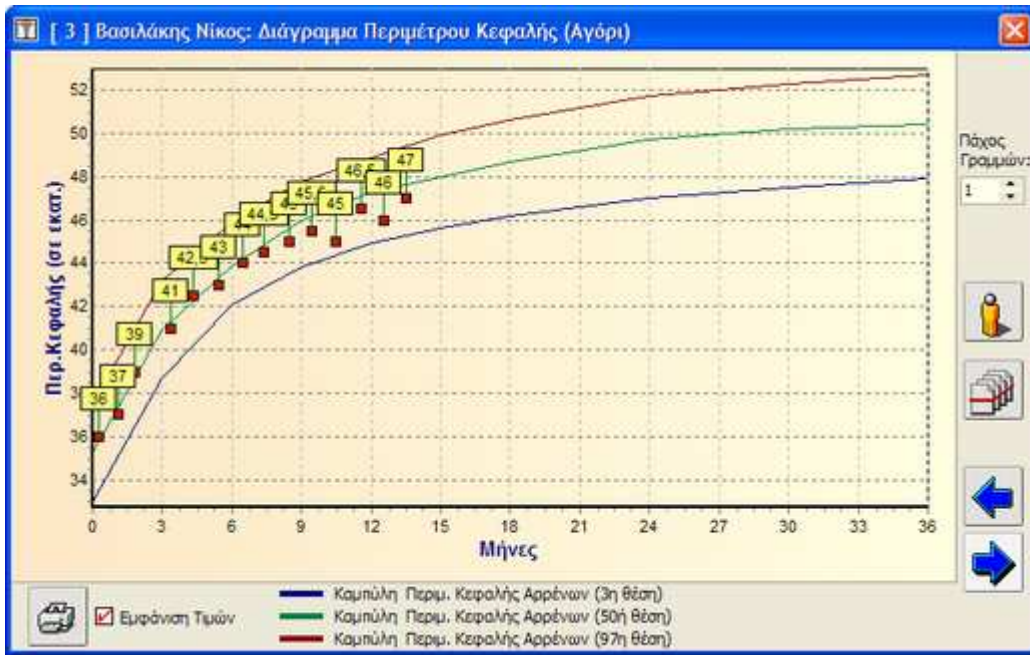
2.12.4 Κάρτα Σωματομετρικών Στοιχείων

Μέσω τής φόρμας αυτής καταχωρούνται με προφανή τρόπο ή Ημερομηνία (Λήψης τών Στοιχείων), το βάρος (σε κιλά), ή Διάμετρος Κεφαλής (σε εκατοστά), το Ύψος (σε εκατοστά), ο αριθμός Δοντιών και τυχόν παρατηρήσεις για τη διατροφή και την ψυχολογική ανάπτυξη του παιδιού.

Δείτε επίσης: [Κατάλογος Σωματομετρικών Στοιχείων](#)^[18], [Διαγράμματα Σωματομετρικών Στοιχείων](#)^[20]

2.12.5 Διαγράμματα Σωματομετρικών Στοιχείων (Όθόνες)





2.12.6 Διαγράμματα Σωματομετρικών Στοιχείων

Εδώ εμφανίζονται με γραφικό τρόπο τα στοιχεία των Σωματομετρικών Μετρήσεων του προηγούμενου θέματος. Αρχικά εμφανίζεται το Διάγραμμα Βάρους. Με κλικ στο δεξι βέλος (κάτω δεξιά) εμφανίζεται το διάγραμμα ύψους και κατόπιν πάλι με κλι στο δεξι βέλος το διάγραμμα περιμέτρου κεφαλής. Έννοείται ότι μπορείτε να χρησιμοποιήσετε και το άριστερο βέλος.

Επίσης:

- Άνάλογα με το αν είναι τσεκαρισμένη ή αντίστοιχη επιλογή εμφανίζονται οι τιμές μέσα σε ένα κίτρινο πινακίδιο.
- Μπορείτε να ορίσετε το πάχος των γραμμών μεταβάλλοντας την τιμή του αντίστοιχου πεδίου.
- Μπορείτε να καλέσετε το παράθυρο Σωματομετρικών Μετρήσεων με κλικ στο εικονίδιο

Για προχωρημένους:

- **ZOOM IN:** Μπορείτε να κάνετε ZOOM σε μία περιοχή του γραφήματος, τοποθετώντας το ποντίκι στην πάνω άριστερη πλευρά της περιοχής που σας ενδιαφέρει και μετά - κρατώντας το άριστερο πλήκτρο του ποντικιού πατημένο - το μετακινείτε μέχρι τη κάτω δεξιά πλευρά της. Τότε, αφήνοντας το πλήκτρο του ποντικιού, η περιοχή που σας ενδιαφέρει θα φανεί μεγενθυμένη.
- **ZOOM OUT:** Με τον αντίστροφο τρόπο (δηλ. με κλικ κάτω δεξιά, κράτημα πατημένου του πλήκτρου, μετακίνηση πάνω άριστερά και άπελευθέρωση του πλήτρου) έπιτυγχάνετε ZOOM OUT.
- **Μετακίνηση:** Αν δεν χωράει το σύνολο του γραφήματος στην ορατή περιοχή (π.χ. έχετε κάνει ZOOM) μπορείτε να μετακινήσετε το ορατό μέρος προς τα δεξιά, άριστερά, πάνω ή κάτω, κρατώντας πατημένο το ΔΕΞΙ πλήκτρο του ποντικιού και μετακινώντας το.

Δείτε επίσης: [Κατάλογος Σωματομετρικών Στοιχείων](#)^[18], [Κάρτα Σωματομετρικών Στοιχείων](#)^[18]

2.13 Έμβολια

2.13.1 Έμβολια Άσθενούς (Όθόνη)

Εμβόλια	Σχόλια	Εμβολιασμοί				
		1ος	2ος	3ος	4ος	5ος
ΤΡΙΠΛΟ (DTR)		02.11.1991	03.01.1992	03.03.1992	23.03.1993	17.10.1996
Διπλό (DT)						
Αντιετανικό		21.09.2006				
Sabin		02.11.1991	03.01.1992	03.03.1992	23.03.1993	17.10.1996
MMR		12.01.1993	06.09.2000			
ΙΛΑΡΑΣ						
ΕΡΥΘΡΑΣ						
ΠΑΡΩΤΙΠΙΔΑΣ						
B.C.G.		04.04.1998				
ΜΑΝΤΟΥΧ		12.01.1993	13.03.1996			
ΗΠΑΤ Β		10.10.1996	12.11.1996	14.04.1997		
ΜΗΝΙΓΓΙΤΙΔΑ C		12.03.2001				

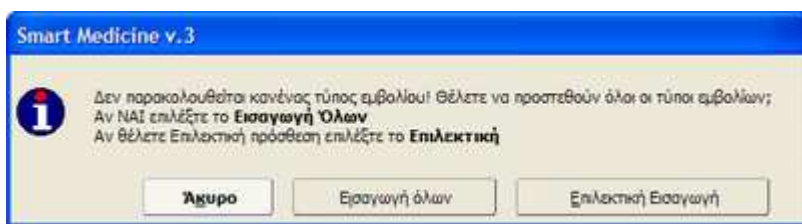
2.13.2 Έμβολια Άσθενούς

Έμφανίζεται ο κατάλογος τών παρακολουθούμενων έμβολίων για τὸ συγκεκριμένο άσθενή: μία γραμμή για κάθε έμβολιο.

Ανάλογα με τὸ πόσους έμβολιασμούς άπαιτεί κάθε έμβόλιο χρησιμοποιούνται και ὁ αντίστοιχος άριθμός σπηλών. Στη 1η στήλη έμφανίζεται μία ένδειξη για τὸ άν έχετε συμπληρώσει κάτι στο πεδίο Παρατηρήσεις έστω και ενός από τούς καταχωρημένους έμβολιασμούς τού συγκεκριμένου έμβολιου.

Για τὸν διαχωρισμὸ τών πραγματοποιηθέντων ἢ μὴ έμβολίων, χρησιμοποιούνται διαφορετικά χρώματα: για τὰ πραγματοποιηθέντα πράσινο φόντο ενώ για ὅσα έκκρεμοῦν άνοικτὸ ρὸζ φόντο.

Όταν άνοιξετε τὴν κάρτα Έμβολίων ενός άσθενούς που δέν έχει κανένα έμβόλιο καταχωρημένο (συνήθως θά είναι νεοκαταχωρηθείς) τὸ πρόγραμμα θά σᾶς έμφανίσει τὸ παρακάτω μήνυμα



Άν άπαντήσετε ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΟΛΩΝ τὸ πρόγραμμα αυτόματα θά δημιουργήσει κενές έγγραφές για ὅλα τὰ καταχωρημένα είδη έμβολίων για τὸ συγκεκριμένο παιδί. Άν άπαντήσετε ΕΠΙΛΕΚΤΙΚΗ ΕΙΣΑΓΩΓΗ ὁ κατάλογος τών έμβολίων θά παραμείνει κενός και θά έμφανισθεῖ ἡ λίστα τών διαθέσιμων έμβολίων για νὰ επιλέξετε

Ἡ εισαγωγή πρόσθετων έμβολίων από τὰ ἤδη έμφανιζόμενα γίνεται με κλικ στο σχετικό εικονίδιο . Από τὸ παράθυρο "Επιλογή Έμβολιου" που έμφανίζεται, επιλέγετε ένα από τὰ καταχωρημένα στο σύστημα Εἶδη Έμβολίων και αυτό έμφανίζεται άμέσως στη λίστα Έμβολίων τού Άσθενούς, άνοίγει δέ αυτόματα τὸ παράθυρο ἡμερομηνιών Έμβολιασμοῦ για τὸ νέο-καταχωρηθέν έμβόλιο.

Παρατήρηση:

Άν επιχειρήσετε νὰ προσθέσετε ένα ἤδη καταχωρημένο είδος έμβολιου, ἢ πρόσθεση δέν θά πραγματοποιηθεῖ. Θά άνοίξει ὅμως για έπεξεργασία (ἡμερομηνιών) ἢ κάρτα τού ἤδη καταχωρημένου έμβολιου.


Τέλος για να καταχωρηθούν οι αλλαγές επιλέγετε το εικονίδιο της καταχώρησης ή αν αλλάξατε γνώμη και δεν θέλετε να πειράξετε τίποτε επιλέγετε το εικονίδιο εξόδου ή ακύρωσης. Αν θέλετε να διαγράψετε το συγκεκριμένο έμβολιο (δηλ. να μην το παρακολουθείτε για το συγκεκριμένο παιδί κάνετε κλικ στο εικονίδιο άντλησης και άπαντ'ατε καταφατικά στη σχετική ερώτηση επιβεβαίωσης.

Δείτε επίσης: [Είδη Έμβολίων](#)^[66], [Επιλογή Είδους Έμβολίου](#)^[22], [Ημερομηνίες Έμβολιασμών](#)^[23], [Παρατηρήσεις σχετικά με τὰ Έμβόλια](#)^[23]

2.13.3 Έπιλογή Είδους Έμβολίου (Οθόνη)



2.13.4 Έπιλογή Είδους Έμβολίου

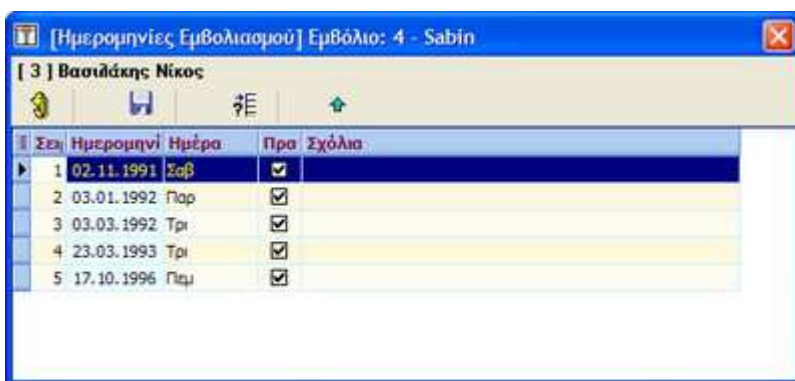
Η φόρμα Έπιλογής Έμβολίου εμφανίζεται όταν, όντας στο παράθυρο Έμβόλια, κάνετε κλικ στο 

Εμφανίζεται τότε το παράθυρο Έπιλογή Έμβολίου από όπου πρέπει να επιλέξετε το Έμβόλιο που θέλετε να προσθέσετε στο κατάλογο έμβολίων του παιδιού και μετά να επιλέξετε το Εικονίδιο με το θαυμαστικό ή να πατήσετε το ENTER. (εναλλακτικά μπορείτε να κάνετε διπλό κλικ στο έμβόλιο).

Το παράθυρο [Έπιλογή Έμβολίου] κλείνει και το έμβόλιο που επιλέξατε εμφανίζεται στο κατάλογο έμβολίων του παιδιού.


Δείτε επίσης: [Είδη Έμβολίων](#)^[66], [Έμβόλια Ασθενούς](#)^[27], [Ημερομηνίες Έμβολιασμών](#)^[23], [Παρατηρήσεις σχετικά με τὰ Έμβόλια](#)^[23]

2.13.5 Ημερομηνίες Έμβολιασμών (Οθόνη)



2.13.6 Ήμερομηνίες Έμβολιασμών

Γιὰ νὰ ἀλλάξετε τὰ στοιχεῖα ποὺ ἀφοροῦν ἓνα ἐμβόλιο, τὸ ἐπιλέγετε καὶ μετὰ κάνετε κλικ στὸ Μεταβολὴ ἢ πατᾶτε τὸ ENTER (ἐναλλακτικὰ κάνετε διπλὸ κλικ πάνω στὸ ἐμβόλιο). Σᾶς ἐμφανίζεται τότε ἡ ἀναλυτικὴ φόρμα τοῦ συγκεκριμένου (ἐπιλεγμένου) ἐμβολίου ὅπου μπορεῖτε νὰ συμπληρώσετε τὶς ἡμερομηνίες τῶν ἐμβολιασμῶν, τὸ ἂν ἔχουν ἤδη γίνεῖ καὶ – προαιρετικὰ – κάποιες παρατηρήσεις).

ΣΗΜ: Ἐφ' ὅσον ἔχετε ὀρίσει τὶς χρονικὲς ἀποστάσεις μετὰξὺ τῶν διαδοχικῶν ἐμβολιασμῶν, οἱ ἡμερομηνίες τῶν ἐπόμενων ἐμβολιασμῶν μποροῦν νὰ ὑπολογιστοῦν **ΑΥΤΟΜΑΤΑ** βάσει τῆς ἡμερομηνίας τοῦ 1ου (ἢ ὁποιοῦ ἄλλου ἐσεῖς ὀρίσατε) ἐμβολιασμοῦ κάνοντας κλικ στὸ εἰκονίδιο 

Τέλος γιὰ νὰ καταχωρηθοῦν οἱ ἀλλαγὲς ἐπιλέγετε τὸ εἰκονίδιο τῆς καταχώρησης ἢ ἂν ἀλλάξατε γνώμη καὶ δὲν θέλετε νὰ πειράξετε τίποτε ἐπιλέγετε τὸ εἰκονίδιο ἐξόδου ἢ ἀκύρωσης. Ἄν θέλετε νὰ διαγράψετε τὸ συγκεκριμένο ἐμβόλιο (δῆλ. νὰ μὴν τὸ παρακολουθεῖτε γιὰ τὸ συγκεκριμένο παιδί κάνετε κλικ στὸ εἰκονίδιο ἀντιγραφῆς καὶ ἀπαντᾶτε καταφατικὰ στὴ σχετικὴ ἐρώτηση ἐπιβεβαίωσης.

Συμπλήρωση Στοιχείων Έμβολιασμών

Γιὰ νὰ ἀλλάξετε τὰ στοιχεῖα ποὺ ἀφοροῦν ἓνα ἐμβόλιο, τὸ ἐπιλέγετε καὶ μετὰ κάνετε κλικ στὸ Μεταβολὴ ἢ πατᾶτε τὸ ENTER (ἐναλλακτικὰ κάνετε διπλὸ κλικ πάνω στὸ ἐμβόλιο). Σᾶς ἐμφανίζεται τότε ἡ ἀναλυτικὴ φόρμα τοῦ συγκεκριμένου (ἐπιλεγμένου) ἐμβολίου ὅπου μπορεῖτε νὰ συμπληρώσετε τὶς ἡμερομηνίες τῶν ἐμβολιασμῶν, τὸ ἂν ἔχουν ἤδη γίνεῖ καὶ – προαιρετικὰ – κάποιες παρατηρήσεις).

Δεῖτε ἐπίσης: [Ἐμβόλια Ἀσθενοῦς](#)^[21], [Ἐπιλογή Εἴδους Ἐμβολίου](#)^[22], [Εἶδη Ἐμβολίων](#)^[66], [Παρατηρήσεις σχετικὰ μὲ τὰ Ἐμβόλια](#)^[23]

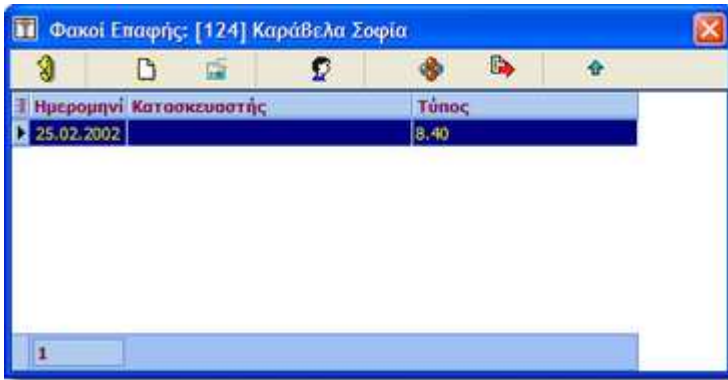
2.13.7 Παρατηρήσεις σχετικὰ μὲ τὰ Ἐμβόλια

- Ἄν προσθέσετε στὸ πρόγραμμα ἓνα νέο εἶδος ἐμβολίου (menu Βοηθητικὰ Ἀρχεῖα ἐπιλογή Ἐμβόλια) τὸ ἐμβόλιο αὐτὸ δὲν θὰ φαίνεται αὐτόματα στὸ παράθυρο (καταλόγου) ἐμβολίων γιὰ τοὺς ἤδη καταχωρημένους ἀσθενεῖς: θὰ χρειασθεῖ – ἐφόσον ὁ ἀσθενὴς πρόκειται νὰ τὸ κάνει – νὰ τὸ εἰσάγετε ἐσεῖς.
- Ἄν κάποια ἐμβόλια γιὰ ὁποιοδήποτε λόγο δὲν πρόκειται νὰ γίνουν (καὶ οὔτε ἔχουν γίνεῖ) ἀπὸ τὸν συγκεκριμένον ἀσθενῆ δὲν ὑπάρχει λόγος νὰ ἐμφανίζονται στὸ παράθυρο ἐμβολίων του: μπορεῖτε νὰ τὰ σβήσετε γιὰ νὰ μὴν αὐξάνει χωρὶς λόγος ὁ ὄγκος τῶν ἀρχείων σας
- Ὅταν ἓνας ἀσθενὴς κάνει ἓναν ἐμβολιασμὸ ἐνημερώστε τὴν κάρτα τοῦ συγκεκριμένου ἐμβολίου γιὰ τὸ ὅτι ὁ ἐμβολιασμὸς ἐγένε. Ἄν δὲν τὸ κάνετε, θὰ ἔχετε ἐλλειπῆ ἀποτελέσματα στὴ κατάσταση προσεχῶν ἐμβολιασμῶν.

Δεῖτε ἐπίσης: [Ἐμβόλια Ἀσθενοῦς](#)^[21], [Ἐπιλογή Εἴδους Ἐμβολίου](#)^[22], [Ἡμερομηνίες Ἐμβολιασμῶν](#)^[23], [Εἶδη Ἐμβολίων](#)^[66]

2.14 Φακοὶ Ἐπαφῆς

2.14.1 Κατάλογος Φακών Άσθενούς (Όθونه)



2.14.2 Κατάλογος Φακών Άσθενούς




Έμφανίζεται ο κατάλογος των καταχωρημένων Φακών Έπαφής για το συγκεκριμένο άτομο.

2.14.3 Φακοί Επαφής (Όθونه)

Δείτε επίσης: [Φακοί Επαφής](#) ^[24]



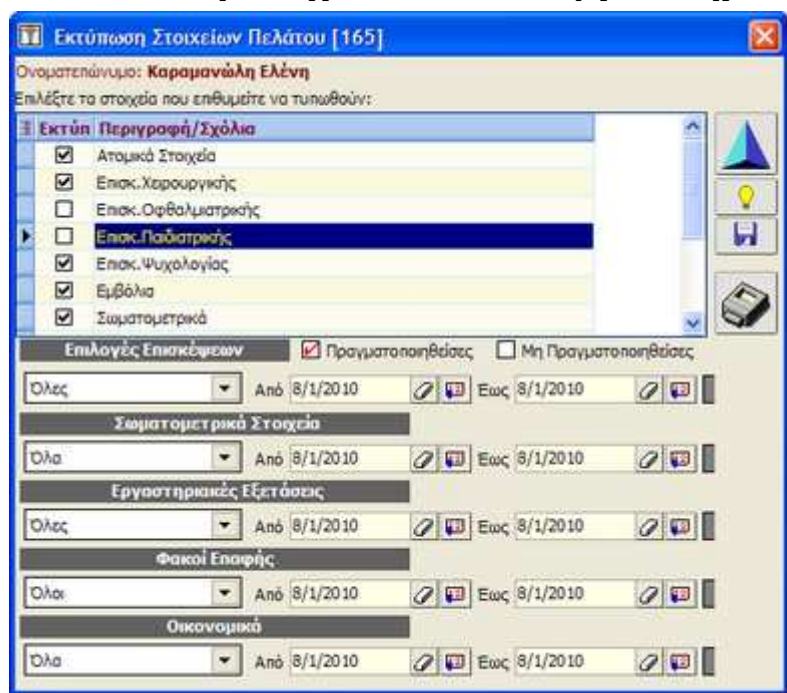
2.14.4 Φακοί Επαφής

Για την κάρτα αυτή ισχύει ότι και για τις υπόλοιπες κάρτες τής εφαρμογής: Οι αλλαγές ή η νέα καταχώρηση εκτελούνται με το εικονίδιο καταχώρησης , το κλείσιμο χωρίς την καταχώρηση με το εικονίδιο Έξόδου / Κλεισίματος  ενώ η Διαγραφή με το εικονίδιο .

Αν το παράθυρο που δείχνει τους φακούς του συγκεκριμένου ατόμου είναι ανοικτό, ενημερώνεται αυτόματα με την όποια αλλαγή, πρόσθεση ή διαγραφή τής έγγραφης.

Δείτε επίσης: [Κατάλογος Φακών Άσθενούς](#) ^[24]

2.15 Έκτύπωση Στοιχείων Ασθενούς (Όθونه)





2.16 Έκτύπωση Στοιχείων Ασθενούς

Με κλικ τὸ εἰκονίδιο τοῦ Ἐκτυπωτῆ ἐμφανίζεται τὸ παράθυρο ἐκτύπωσης Στοιχείων πελάτη ὅπως αὐτὸ φαίνεται μὲ ὅλα τὰ εἶδη πληροφοριῶν ποὺ ἔχουν καταχωρηθεῖ καὶ τὰ ὁποῖα μπορεῖτε νὰ τυπώσετε τὰ ὁποῖα βρίσκονται σὲ μία λίστα: **Τυπώνονται μόνο τὰ τσεκαρισμένα.**

Γιὰ κάθε εἶδος πληροφορίας ποὺ μπορεῖ νὰ ἔχει περισσότερες ἀπὸ μία ἐγγραφές ὅπως π.χ. τὰ οἰκονομικά, οἱ ἐπισκέψεις κλπ ἔχετε τὴν δυνατότητα νὰ ἐπιλέξετε τὴν ἐκτύπωση ὅλων ἢ μόνον ὅσων εἶναι ἐντὸς ὀρισμένου χρονικοῦ διαστήματος.

Παρατηρήσεις:

- Μπορεῖτε πατώντας τὸ εἰκονίδιο  νὰ ζητήσετε τὴν Ἐπιλογή Ὅλων, τὴν ἈποἘπιλογή Ὅλων ἢ τὴν Ἀντιστροφή τῶν Ἐπιλογῶν.
- Μπορεῖτε νὰ σώσετε ὅλες τὶς ρυθμίσεις πατώντας τὸ εἰκονίδιο  ὥστε νὰ φορτωθοῦν αὐτόματα τὴν ἐπόμενη φορὰ ποὺ ἀνοίξετε τὴν ἴδια φόρμα.
- Μὲ κλικ στὸ γκριζο εἰκονίδιο στὰ ἀριστερὰ τῶν ἡμερομηνιῶν, μπορεῖτε νὰ ἐπιλέξετε μεταξὺ κάποιων ἐτοιμῶν χρονικῶν διαστημάτων.
- Μέσα ἀπὸ τὸ παράθυρο προεπισκόπησης τῆς ἐκτύπωσης, μπορεῖτε νὰ ἐξαγάγετε τὰ στοιχεῖα σὲ PDF, RTF, Word, OpenOffice Writer, HTML κλπ

Σήμερα	Προηγούμενη εβδομάδα
Σήμερα και Αύριο	Προηγούμενο μήνα
Σήμερα και Επόμενο 2ήμερο	Προηγούμενο 2μηνο
Σήμερα και Επόμενο τρίημερο	Προηγούμενο 3μηνο
Σήμερα και μέχρι τέλος της εβδομάδας	Προηγούμενο 4μηνο
Σήμερα και μέχρι τέλος του μηνός	Προηγούμενο 6μηνο
Σήμερα και επόμενο 15-ήμερο	Προηγούμενο έτος
Σήμερα και επόμενο 30-ήμερο	Επόμενη εβδομάδα
Τρέχουσα εβδομάδα	Επόμενο μήνα
Τρέχοντα μήνα	Επόμενο 2μηνο
Τρέχον 2μηνο	Επόμενο 3μηνο
Τρέχον 3μηνο	Επόμενο 4μηνο
Τρέχον 4μηνο	Επόμενο 6μηνο
Τρέχον 6μηνο	Επόμενο έτος
Τρέχον έτος	

Δείτε επίσης: [Κάρτα Ασθενούς](#)^[107], [Πεδία Ημερομηνίας](#)^[108]

Smart
Medicine έκδοση 3

Κεφάλαιο

Έπισκέψεις Ασθενούς

3

3 Έπισκέψεις Ασθενούς

- [Κατάλογος Έπισκέψεων](#) ^[28]
- [Κάρτα Επίσκεψης](#) ^[30]
- [Κάρτα Επίσκεψης Οφθαλμιατρικού](#) ^[32]
- [Συσχετισμένα Αρχεία](#) ^[34]
- [Συσχετισμένες Εικόνες](#) ^[35]
- [Επεξεργασία Εικόνας](#) ^[36]

3.1 Κατάλογος Έπισκέψεων (Όθونه)

Ημερομ	Ώρα	Διάρκεια	Τόπος	Ποσό Ταμείου	Λεκτ.Ταμείου	Ειδικότητας	# Εγγράφι	# Εικόνων	Ιατρός
01.02.2007	15:00	00:30	I	0,00		Χειρουργική	0	0	Ιατρός Α
29.03.2007	10:00	00:30	I	0,00		Χειρουργική	0	0	Ιατρός Α
05.05.2009	12:26	00:30	I	0,00		Χειρουργική	0	0	Ιατρός Α
05.02.2010	13:11	00:30	I	0,00		Οφθαλμιατρική	0	0	Ιατρός Α
05.05.2010	12:26	00:30	I	0,00		Χειρουργική	0	0	Ιατρός Α

Σύνολο: 5 επισκέψεις, 0,00 €

3.2 Κατάλογος Έπισκέψεων

Έμφανίζεται ο κατάλογος των καταχωρημένων επισκέψεων του συγκεκριμένου ατόμου και ο αριθμός τους.

Για κάθε επίσκεψη εμφανίζεται ή ημερομηνία, ή ώρα, ή διάρκεια, ή ειδικότητα της επίσκεψης, ο ιατρός που την έχει κάνει, ο αριθμός συσχετισμένων αρχείων και εικόνων καθώς και ο χώρος της επίσκεψης ως εξής,

1. - : δέν έχει ορισθεί
2. I : Ίατρείο
3. O : Οικία
4. N : Νοσοκομείο

καθώς και το ποσό που πρόκειται να χρεωθεί στο Ταμείο και το Παραπεμπτικό (τά 2 τελευταία συμπληρώνονται προαιρετικά στη κάρτα επίσκεψης).

Επίσης, το χρώμα είναι:

1. **Πράσινο** για τις επισκέψεις που πραγματοποιήθηκαν
2. **Κόκκινο** για τα ραντεβού που κλείστηκαν αλλά δεν πραγματοποιήθηκαν
3. **Μπλέ** για τα καλισμένα ραντεβού που έκκρεμοϋν

Για να καταχωρήσετε νέα επίσκεψη επιλέξτε το Εικονίδιο Είσαγωγής ενώ για να δείτε ή μεταβάλλετε τα στοιχεία μίας καταχωρημένης επίσκεψης επιλέξτε την επίσκεψη που σας ενδιαφέρει και επιλέξτε το Εικονίδιο Μεταβολής . (Έναλλακτικά μπορείτε να κάνετε διπλό κλικ στην επίσκεψη που θέλετε)

Υπάρχει ή δυνατότητα τα στοιχεία της επίσκεψης (όλα ή μέρος τους) να τυπώνονται βάση προτύπου που ορίζετε εσείς, καλύπτοντας έτσι την ανάγκη του ασθενούς να λαμβάνει και γραπτά την διάγνωση και προτάσεις του ιατροϋ του.

Για να τροποποιήσετε το πρότυπο που χρησιμοποιεί το SmartMedicine κάντε κλικ στο εικονίδιο με το τρίγωνο

Για να δημιουργήσετε (βάση του προτύπου) το φύλο επίσκεψης στο MsWord κάντε κλικ στο εικονίδιο του Word έχοντας επιλέξει την επίσκεψη της οποίας τα στοιχεία θέλετε να αναφέρονται στο φύλο επίσκεψης. Το

παραγόμενο με την διαδικασία αυτή έγγραφο του Word μπορεί να τροποποιηθεί παραπέρα πριν την έκτύπωση του μιας και (ανεξάρτητα του ότι δημιουργήθηκε αυτόματα από το SmartMedicine) είναι ένα κοινό έγγραφο του Word.

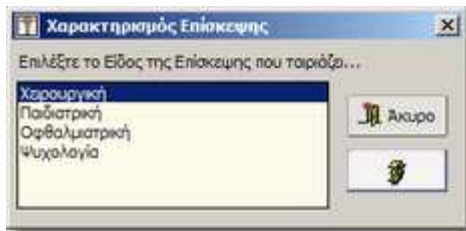
Τα εικονίδια στην Λίστα Έπισκέψεων και ή σημασία τους.



Ανανέωση από την Βάση, Νέα Έπίσκεψη/Ραντεβού, Έμφάνιση Κάρτας, Μεταβολή Προτύπου Έξαγωγής Έπίσκεψης στο Word, Έξαγωγή Έπίσκεψης στο Word, Δυνατότητα Πολλαπλής Έπιλογής Γραμμών, Έξαγωγή, Κλείσιμο Έγγραφής

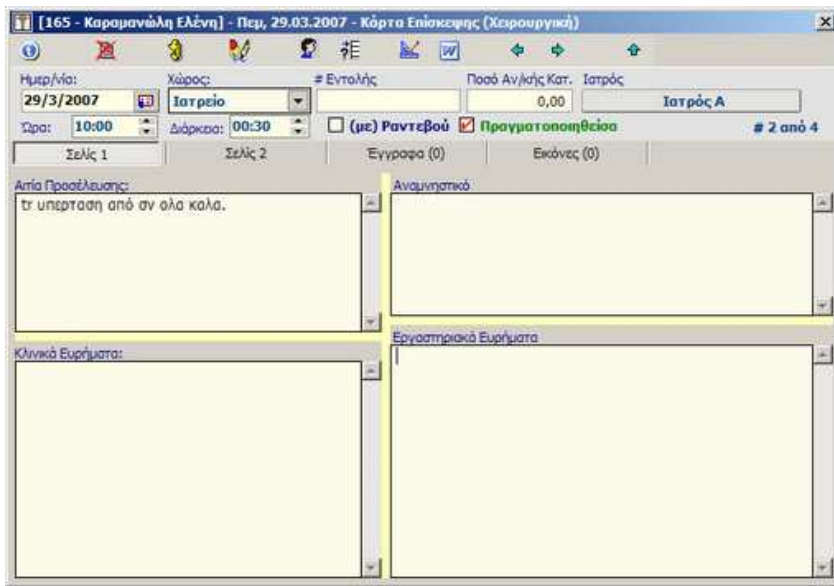
Παρατήρηση

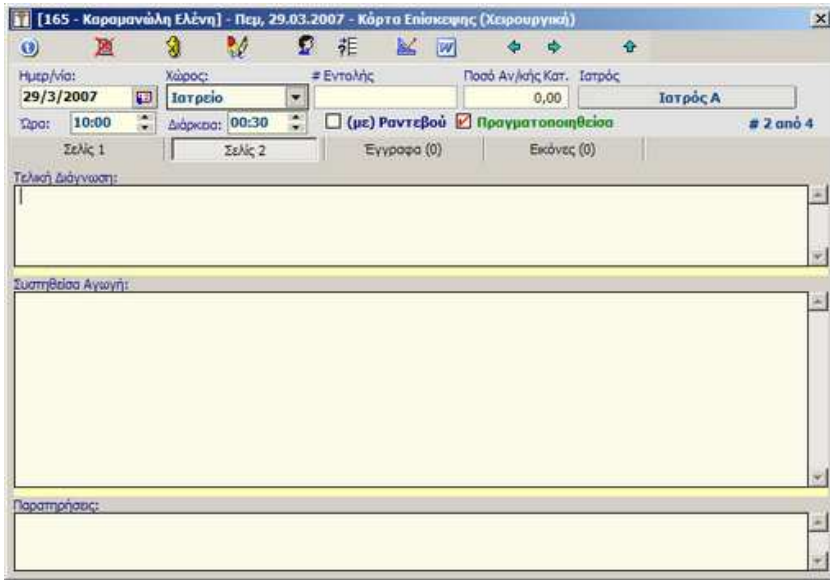
Όταν ή εφαρμογή σας υποστηρίζει πάνω από μία ειδικότητα, κατά την δημιουργία νέας επίσκεψης, πρέπει να επιλέξετε μεταξύ των υποστηριζομένων ειδικοτήτων, ποιά ειδικότητα αφορά



Δείτε επίσης: [Ήμερολόγιο](#)^[46], [Κάρτα Έπίσκεψης](#)^[30], [Κάρτα Έπίσκεψης Οφθαλμιατρικού](#)^[32], [Συσχετισμένα Αρχεία](#)^[34], [Συσχετισμένες Εικόνες](#)^[35]

3.3 Κάρτα Έπίσκεψης (Όθoνη)





3.4 Κάρτα Έπίσκεψης

Έμφανίζεται η κάρτα νέας επίσκεψης με κενά όλα της τα πεδία εκτός τής ημερομηνίας που έχει ήδη συμπληρωθεί με την τρέχουσα ημερομηνία και του χώρου επίσκεψης που έχει συμπληρωθεί με την επιλογή «Ίατρείο».

Άφου συμπληρώσετε τις πληροφορίες που θέλετε, επιλέγετε τη Καταχώρηση για να καταγραφούν τα στοιχεία στο άρχειο επίσκεψεων.

Έφρόσον το προηγούμενο παράθυρο (αυτό τών Έπισκέψεων) παραμένει άνοικτο θα ενημερωθεί αυτόματα ώστε να περιλαμβάνει και την νεοκαταχωρηθείσα επίσκεψη.

(Μέ) Ραντεβού - Πραγματοποιηθείσα: Κάθε έγγραφη μπορεί να χαρακτηρισθεί

Ραντεβού: τσεκαρισμένο τὸ Ραντεβού

Πραγματοποιηθείσα Έπίσκεψη: τσεκαρισμένο τὸ Πραγματοποιηθείσα

Ραντεβού που πραγματοποιήθηκε: τσεκαρισμένες και οί 2 ἐπιλογές,

(έννοείται ὅτι τὸ πραγματοποιηθείσα γίνεται ἀποδεκτό μόνο ὅταν ἡ ἡμερομηνία εἶναι ἴση ἢ προγενέστερη τῆς τρέχουσας)

Έμφάνιση – Μεταβολή Έπίσκεψης

Έμφανίζεται ἡ κάρτα τῆς επίσκεψης με τὰ στοιχεία που περιλαμβάνει. Ἄν κάνετε τροποποιήσεις αυτές θα καταγραφούν στο άρχειο μόνο ἂν ἐπιλέξετε τὸ καταχώρηση.

Έφρόσον τὸ προηγούμενο παράθυρο (αυτό τών Έπισκέψεων) παραμένει άνοικτο θα ενημερωθεί αυτόματα ὡστε να ἀπεικονίσει τὰ νέα στοιχεία τῆς μεταβληθείσης επίσκεψης.

Σέ σχέση με τὴν καταχώρηση Νέας Έπίσκεψης ἐδῶ ἐμφανίζονται ἐπιπλέον και τὰ βέλη κίνησης ἐμπρός – πίσω μεταξύ τών ἐπισκέψεων: Ἐννοείται ὅτι ὅταν φθάσετε τὴ 1η επίσκεψη τὸ βέλος <- γίνεται ἀνεργό και τὸ ἴδιο ἰσχύει για τὸ βέλος -> και τὴν τελευταία επίσκεψη.

Διαγραφή Έπίσκεψης

Ἀπλὰ ἐπιλέξετε τὸ εἰκονίδιο που συμβολίζει τὸν κάδο ἀπορριμάτων: Ἄν ἀπαντήσετε θετικά στη σχετική ἐρώτηση ἐπιβεβαίωσης ἡ συγκεκριμένη επίσκεψη θα διαγραφεί ὀριστικά.

Παρατηρήσεις Γενικά για τὶς Έπισκέψεις:

Μπορείτε να ἐνεργοποιεῖτε σελίδα με [ALT]1 για τὴ πρώτη και [ALT]2 για τὴ δεύτερη κοκ.

Ὁ ἀριθμός τών χαρακτήρων που μπορεῖτε να συμπληρώσετε εἶναι ἀνεξάρτητός του ὀπτικά ἐλεύθερου χώρου του πεδίου και εἶναι ὡς ἐξῆς:

Ὁ μέγιστος ἀριθμός χαρακτήρων ἀνά πεδίο εἶναι 2000.

Εἶναι δικό σας θέμα ἂν θα γράφετε μέχρι τέλος τῆς γραμμῆς ἢ θα ἀλλάζετε γραμμῆ.

Τὰ εἰκονίδια στην Κάρτα Έπίσκεψης και ἡ σημασία τους.



Πληροφορίες Έγγραφης, Διαγραφή Έγγραφης, Ανανέωση από την βάση, Έναρξη Μεταβολής, Άνοιγμα Κάρτας Πελάτου, Εμφάνιση Λίστας Επισκέψεων Πελάτου, Μεταβολή Προτύπου Έξαγωγής Επίσκεψης στο Word, Έξαγωγή Επίσκεψης στο Word, Μετακίνηση στην προηγούμενη ή επόμενη επίσκεψη, Έξοδος

Αν η επίσκεψη ανήκει στον **Άκαταχώρητο Πελάτη** (δεσμευμένη έγγραφη πελάτη για να κλείνετε ραντεβού σε πελάτες που δεν έχουν ξαναέρθει) εμφανίζεται ένα ακόμη εικονίδιο:

Όταν ο πελάτης αυτός έρθει στο 1^ο ραντεβού του και καταγραφεί, μπορείτε (& πρέπει) να μεταφέρετε την επίσκεψη στην έγγραφη του (που έχει ήδη γίνει πλέον) με κλικ στο εικονίδιο αυτό.

Παρατηρήσεις

- Στο πεδίο # Εντολής γράφετε το Νό παραπεμπτικού αν υπάρχει
- Στο Ποσό Αν/κής Κάτ., συμπληρώνετε το ποσό το οποίο θα αναφέρετε στην αναλυτική κατάσταση προς το Ταμείο
- Μετακινώντας το ποντίκι πάνω από την ενδιάμεση μεταξύ 2 πεδίων περιοχή, θα παρατηρήσετε ότι αλλάζει σχήμα. Τότε, και κρατώντας πατημένο το αριστερό πλήκτρο, μπορείτε να αλλάξετε το τμήμα του παραθύρου που καταλαμβάνει κάθε φόρμα. Επίσης, μπορείτε να αλλάξετε και το μέγεθος του παραθύρου. Σε κάθε περίπτωση, οι αλλαγές καταγράφονται αυτόματα και ισχύουν και για τις επόμενες φορές που θα ανοίξετε μία φόρμα επίσκεψης.

Δείτε επίσης: [Ημερολόγιο](#)^[46], [Κατάλογος Επίσκεψεων](#)^[28], [Κάρτα Επίσκεψης Οφθαλμιατρικού](#)^[32], [Συσχετισμένα Αρχεία](#)^[34], [Συσχετισμένες Εικόνες](#)^[35]

3.5 Κάρτα Επίσκεψης Οφθλ. (Όθόνη)

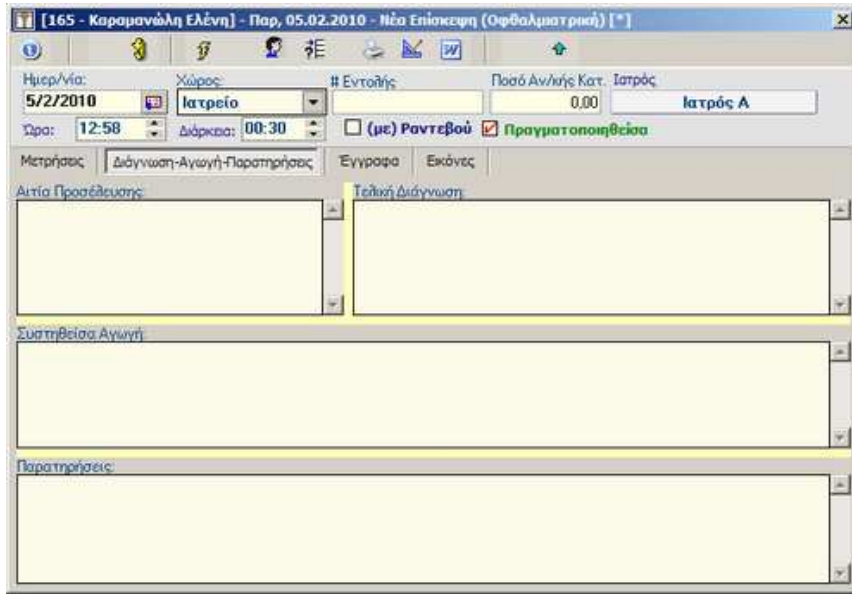
Form fields and tables:

Ημερ/νία: 5/2/2010 | Χώρα: Ιατρείο | # Εντολής: | Ποσό Αν/κής Κατ: 0,00 | Ιατρός: Ιατρός Α
 Ώρα: 12:58 | Διάρκεια: 00:30 | (με) Ραντεβού Πραγματοποιηθείσα

Τρέχουσες Μετρήσεις						Διόρθωση				
Μακριά	Sph.	Cyl.	Axis ^o	Prism	Base	Sph.	Cyl.	Axis ^o	Prism	Base ^o
Δ.Ο.	0,00	0,00	0	0	0	0,00	0,00	0	0	0
Α.Ο.	0,00	0,00	0	0	0	0,00	0,00	0	0	0
Κοντά	Sph.	Cyl.	Axis ^o	Prism	Base	Sph.	Cyl.	Axis ^o	Prism	Base ^o
Δ.Ο.	0,00	0,00	0	0	0	0,00	0,00	0	0	0
Α.Ο.	0,00	0,00	0	0	0	0,00	0,00	0	0	0

Πρασκή: X.Δ. Τρέχ. Μ.Δ. | Βοθός: Δ.Ο. | Τόνος: Δ.Ο.

Εσπική Απόσταση (P.D.): 0



3.6 Κάρτα Έπίσκεψης Οφθαλμιατρικού

Έμφανίζεται η κάρτα νέας επίσκεψης με κενά όλα της τὰ πεδία εκτός τῆς ἡμερομηνίας πού ἔχει ἤδη συμπληρωθεῖ με τὴν τρέχουσα ἡμερομηνία καὶ τοῦ χώρου επίσκεψης πού ἔχει συμπληρωθεῖ με τὴν ἐπιλογή «Ιατρείο».

Ἀφοῦ συμπληρώσετε τὶς πληροφορίες πού θέλετε ἐπιλέγετε τὴ Καταχώρηση γιὰ νὰ καταγραφοῦν τὰ στοιχεῖα στοῦ ἀρχεῖο ἐπισκέψεων.

Ἐφόσον τὸ προηγούμενο παράθυρο (αὐτὸ τῶν Ἐπισκέψεων) παραμένει ἀνοικτὸ θὰ ἐνημερωθεῖ αὐτόματα ὥστε νὰ περιλαμβάνει καὶ τὴν νεοκαταχωρηθεῖσα ἐπίσκεψη.

(Μέ) Ραντεβού - Πραγματοποιηθεῖσα: Κάθε ἐγγραφή μπορεῖ νὰ χαρακτηρισθεῖ

Ραντεβού: τσεκαρισμένο τὸ Ραντεβού

Πραγματοποιηθεῖσα Ἐπίσκεψη: τσεκαρισμένο τὸ Παραγματοποιηθεῖσα

Ραντεβού πού πραγματοποιήθηκε: τσεκαρισμένες καὶ οἱ 2 ἐπιλογές.

(ἐννοεῖται ὅτι τὸ πραγματοποιηθεῖσα γίνεται ἀποδεκτὸ μόνο ὅταν ἡ ἡμερομηνία εἶναι ἴση ἢ προγενέστερη τῆς τρέχουσας)

Ἐμφάνιση – Μεταβολὴ Ἐπίσκεψης

Ἐμφανίζεται ἡ κάρτα τῆς ἐπίσκεψης με τὰ στοιχεῖα πού περιλαμβάνει. Ἄν κάνετε τροποποιήσεις αὐτές θὰ καταγραφοῦν στοῦ ἀρχεῖο μόνο ἂν ἐπιλέξετε τὸ καταχώρηση.

Ἐφόσον τὸ προηγούμενο παράθυρο (αὐτὸ τῶν Ἐπισκέψεων) παραμένει ἀνοικτὸ θὰ ἐνημερωθεῖ αὐτόματα ὥστε νὰ ἀπεικονίσει τὰ νέα στοιχεῖα τῆς μεταβληθεῖσης ἐπίσκεψης.

Σὲ σχέση με τὴν καταχώρηση Νέας Ἐπίσκεψης ἐδῶ ἐμφανίζονται ἐπιπλέον καὶ τὰ βέλη κίνησης ἐμπρός – πίσω μεταξὺ τῶν ἐπισκέψεων: Ἐννοεῖται ὅτι ὅταν φθάσετε τὴ 1η ἐπίσκεψη τὸ βέλος <- γίνεται ἀνενεργὸ καὶ τὸ ἴδιο ἰσχύει γιὰ τὸ βέλος -> καὶ τὴν τελευταία ἐπίσκεψη.

Διαγραφὴ Ἐπίσκεψης

Ἀπλὰ ἐπιλέξετε τὸ εἰκονίδιο πού συμβολίζει τὸν κάδο ἀπορριμάτων: Ἄν ἀπαντήσετε θετικὰ στὴ σχετικὴ ἐρώτηση ἐπιβεβαίωσης ἢ συγκεκριμένη ἐπίσκεψη θὰ διαγραφεῖ ὀριστικὰ.

Παρατηρήσεις Γενικὰ γιὰ τὶς Ἐπισκέψεις:

Μπορεῖτε νὰ ἐνεργοποιεῖτε σελίδα με [ALT]1 γιὰ τὴ πρώτη καὶ [ALT]2 γιὰ τὴ δευτέρη κοκ.

Ἡ γραμματοσειρὰ πού χρησιμοποιεῖται στὰ πεδία τῆς κάρτας ἐπισκέψεων ὀρίζεται ἀπὸ τὴν Σελίδα: [Ἐμφάνιση Β'] τοῦ παραθύρου [Παράμετροι Ἐφαρμογῆς] στοῦ μενου Λοιπά.

Ὁ ἀριθμὸς τῶν χαρακτήρων πού μπορεῖτε νὰ συμπληρώσετε εἶναι ἀνεξάρτητὸς τοῦ ὀπτικὰ ἐλεύθερου χώρου τοῦ πεδίου καὶ εἶναι ὡς ἐξῆς:

Ὁ μέγιστος ἀριθμὸς χαρακτήρων ἀνὰ πεδίο εἶναι 2000.

Εἶναι δικό σας θέμα ἂν θὰ γράφετε μέχρι τέλος τῆς γραμμῆς ἢ θὰ ἀλλάζετε γραμμὴ.

Τα εικονίδια στην Κάρτα Έπίσκεψης και ή σημασία τους.



Πληροφορίες Έγγραφης, Διαγραφή Έγγραφης, Ανανέωση από την βάση, Έναρξη Μεταβολής, Άνοιγμα Κάρτας Πελάτου, Έμφάνιση Λίστας Έπισκέψεων Πελάτου, Εκτύπωση Συνταγής Γυαλιών, Μεταβολή Προτύπου Έξαγωγής Έπίσκεψης στο Word, Έξαγωγή Έπίσκεψης στο Word, Μετακίνηση στην προηγούμενη ή επόμενη επίσκεψη, Έξοδος

Αν ή επίσκεψη ανήκει στον **Άκαταχώρητο Πελάτη** (δεσμευμένη έγγραφη πελάτη για να κλείνετε ραντεβού σε πελάτες που δεν έχουν ξαναέρθει) εμφανίζεται ένα ακόμη εικονίδιο:

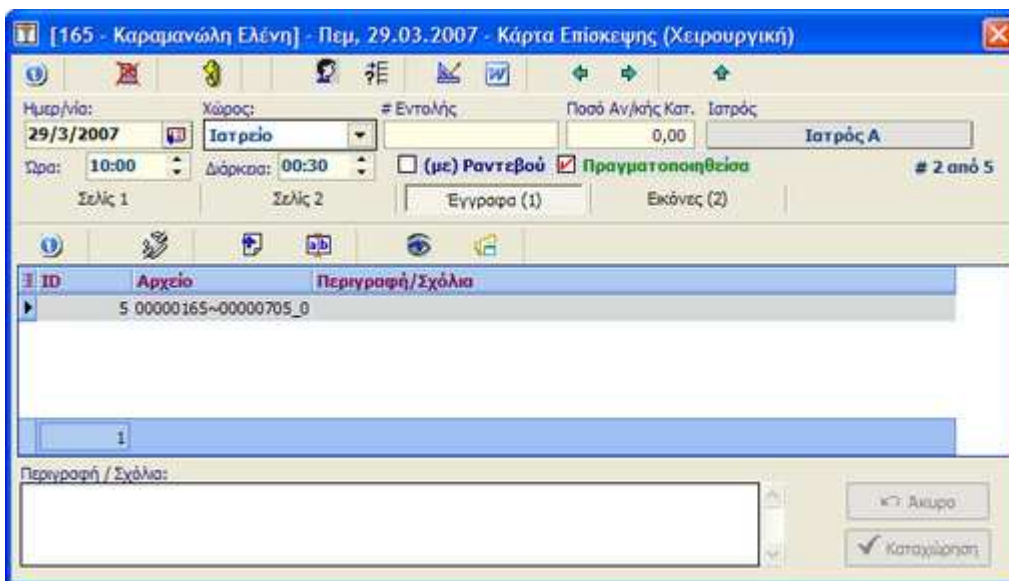
Όταν ο πελάτης αυτός έρθει στο 1^ο ραντεβού του και καταγραφεί, μπορείτε (& πρέπει) να μεταφέρετε την επίσκεψη στην έγγραφη του (που έχει ήδη γίνει πλέον) με κλικ στο εικονίδιο αυτό.

Παρατηρήσεις

- **Κατά την καταχώρηση νέας επίσκεψης ή εφαρμογή αναζητή τυχόν προγενέστερη επίσκεψη του ίδιου ατόμου: εφόσον βρεθεί και αφού σας ζητήσει επιβεβαίωση αντιγράφει τις μετρήσεις της ομάδας Διόρθωση της αμέσως προηγούμενης επίσκεψης στην Ομάδα Τρέχουσες Μετρήσεις της νεοκαταχωρούμενης.**
- Κάνοντας κλικ με το ποντίκι στο εικονίδιο του έκτυπωτή μπορείτε να τυπώσετε τη συνταγή γυαλιών όπως αυτή προκύπτει από τα στοιχεία της κάρτας επίσκεψης.
- Στο πεδίο # Έντολής γράφετε το Νό παραπεμπτικού αν υπάρχει
- Στο Ποσό Άν/κής Κάτ., συμπληρώνετε το ποσό το οποίο θα αναφέρετε στην αναλυτική κατάσταση προς το Ταμείο
- Μετακινώντας το ποντίκι πάνω από την ενδιάμεση μεταξύ 2 πεδίων περιοχή, θα παρατηρήσετε ότι αλλάζει σχήμα. Τότε, και κρατώντας πατημένο το άριστερο πλήκτρο, μπορείτε να αλλάξετε το τμήμα του παραθύρου που καταλαμβάνει κάθε φόρμα. Επίσης, μπορείτε να αλλάξετε και το μέγεθος του παραθύρου. Σε κάθε περίπτωση, οι αλλαγές καταγράφονται αυτόματα και ισχύουν και για τις επόμενες φορές που θα ανοίξετε μία φόρμα επίσκεψης.

Δείτε επίσης: [Ημερολόγιο](#)^[46], [Κατάλογος Έπισκέψεων](#)^[28], [Κάρτα Έπίσκεψης](#)^[30], [Συσχετισμένα Αρχεία](#)^[34], [Συσχετισμένες Εικόνες](#)^[35]

3.7 Συσχετισμένα Αρχεία (Όθόνες)









3.8 Συσχετισμένα Άρχεϊα


Μέσα από την Σελίδα μπορείτε:

- να συσχετίσετε έγγραφα που βρίσκονται στον υπολογιστή σας (ή στο δίκτυο σας) με την συγκεκριμένη επίσκεψη
- να έπεξεργασθείτε μια υπάρχουσα σύνδεση
- να διαγράψετε τον συσχετισμό



Ό Συσχετισμός μπορεί να γίνει είτε χειροκίνητα με τα εικονίδια λειτουργιών της σελίδας, είτε με άπλο Drag & Drop από τα Windows στο παράθυρο της επίσκεψης.

Εικονίδια Συσχετισμένων Άρχείων

	Πληροφορίες Είσαγωγής/Τελευτ. Τροποποίησης Έγγραφής Συσχετισμού
	Διαγράφεται ή έγγραφη Συσχετισμού. ΣΗΜΕΙΩΣΗ: τὸ ἴδιο τὸ συνδεδεμένο ἀρχεῖο ΔΕΝ διαγράφεται
	Ξεκινᾷ τὴν διαδικασία συσχετισμοῦ Ἀρχείου
	Ἐπιτρέπει τὴν μεταβολὴ τῆς ἐγγραφῆς Συσχετισμοῦ
	Ἄνοιγμα / Ἐμφάνιση τοῦ ἐπιλεγμένου Συσχετισμένου Ἀρχείου
	Ἄνοιγμα στὰ Windows τοῦ φακέλου ποὺ περιλαμβάνει τὸ συνδεδεμένο ἀρχεῖο

Προϋπόθεση για τὰ παραπάνω εἶναι νὰ εἴσθε σὲ κατάσταση μεταβολῆς τῆς ἐπίσκεψης (μπαίνεται με ).

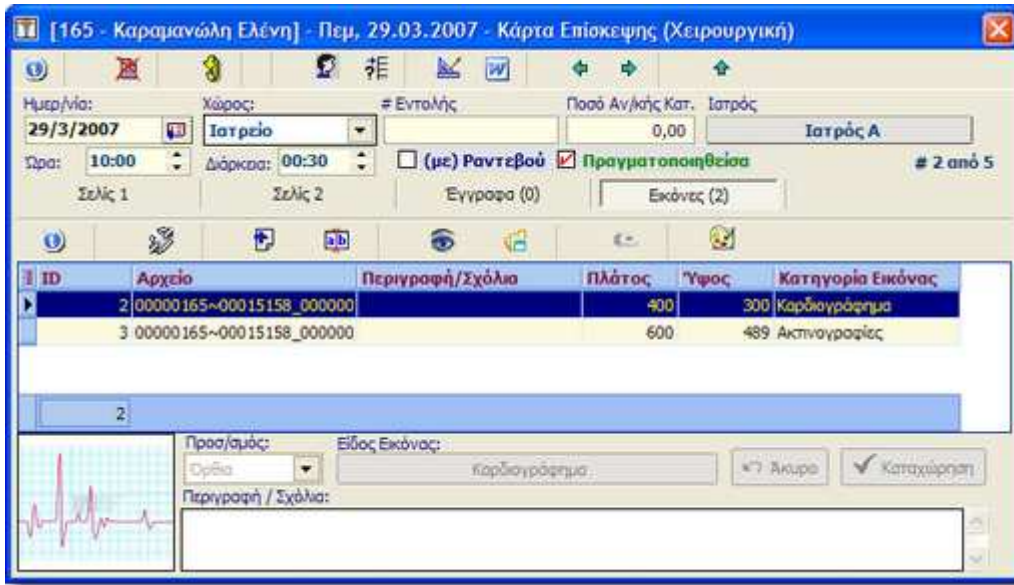
Παρατηρήσεις:

- Ἄν ἡ ἐπίσκεψη ἀνήκει στὸν Ἀκαταχώρητο Πελάτη (δεσμευμένη ἐγγραφή πελάτη γιὰ νὰ κλείνετε ραντεβού σὲ πελάτες ποὺ δὲν ἔχουν ξαναέρθει) ἡ δυνατότητα συσχετισμοῦ ἐγγράφων δὲν ἰσχύει : Στὴν περίπτωση αὐτὴ πρέπει πρῶτα νὰ μεταφερθεῖ ἡ ἐπίσκεψη στὴν κανονικὴ ἐγγραφή πελάτη ποὺ θὰ ἔχετε ἀνοίξει στὸ μεταξύ.
- 2πλό κλικ στὴ γραμμὴ κάποιας εἰκόνας ἰσοδυναμεῖ με κλικ στὸ 
- 2πλό κλικ στὴν μικρογραφία τῆς εἰκόνας ἰσοδυναμεῖ με κλικ στὸ 

Ἀναλυτικότερες Ὁδηγίες Χρήσης τῆς δυνατότητας Συσχετισμοῦ Ἀρχείων θὰ βρεῖτε στὸ ἀρχεῖο ὁδηγιῶν [SmMedic3_RelFiles_and_Picts.pdf](#) στὸ CD σας (ἐπίσης στὸ διαδίκτυο στὴ θέση http://www.icamssoft.gr/SmMedic3/SmMed3_Dwnl/SmMedic3_RelFiles_and_Picts.pdf)

Δεῖτε ἐπίσης: [Ἡμερολόγιο](#)^[46], [Κατάλογος Ἐπισκέψεων](#)^[28], [Κάρτα Ἐπίσκεψης](#)^[30], [Κάρτα Ἐπίσκεψης Ὀφθαλμιατρικοῦ](#)^[32], [Συσχετισμένες Εἰκόνες](#)^[35]

3.9 Συσχετισμένες Εικόνες (Θθόνες)



3.10 Συσχετισμένες Εικόνες

Μέσα από την Σελίδα μπορείτε

- να συσχετίσετε εικόνες που βρίσκονται στον υπολογιστή σας (ή στο δίκτυο σας) με την συγκεκριμένη επίσκεψη
- να «πάρτε» εικόνες άμεσης από συνδεδεμένη συσκευή και να την συσχετίσετε με την επίσκεψη
- να έπεξεργασθείτε μια υπάρχουσα σύνδεση
- να διαγράψετε τον συσχετισμό

Ο Συσχετισμός μπορεί να γίνει είτε χειροκίνητα με τα εικονίδια λειτουργιών τής σελίδας, είτε με απλό Drag & Drop από τα Windows στο παράθυρο τής επίσκεψης.



Εικονίδια Συσχετισμένων Εικόνων

	Πληροφορίες Εισαγωγής/Τελευτ. Τροποποίησης Έγγραφης Συσχετισμού
	Διαγράφεται ή έγγραφη Συσχετισμού. ΣΗΜΕΙΩΣΗ: τὸ ἴδιο τὸ συνδεδεμένο ἀρχεῖο ΔΕΝ διαγράφεται
	Ξεκινᾷ τὴν διαδικασία συσχετισμοῦ Ἀρχείου
	Ἐπιτρέπει τὴν μεταβολήτῃς ἔγγραφῃς Συσχετισμοῦ
	Ἄνοιγμα τοῦ ἐπιλεγμένης συσχετισμένης Εἰκόνας
	Ἄνοιγμα στὰ Windows τοῦ φακέλου ποὺ περιλαμβάνει τὸ συνδεδεμένο ἀρχεῖο
	Ξεκινᾷ τὴν διαδικασία εἰσαγωγῆς νέας εἰκόνας ἀπὸ συνδεδεμένη συσκευή
	Ἐμφανίζει τὸ παράθυρο ἐπεξεργασίας τῆς εἰκόνας μέσα στὴν ἐφαρμογὴ δηλ χωρὶς τὴν χρῆση ξεχωριστοῦ προγράμματος

Προϋπόθεση γιὰ τὰ παραπάνω εἶναι νὰ εἴσθε σὲ κατάσταση μεταβολῆς τῆς ἐπίσκεψης (μπαίνειται μὲ).

Παρατηρήσεις:

- Ἄν ἡ ἐπίσκεψη ἀνήκει στὸν Ἀκαταχώρητο Πελάτη (δεσμευμένη ἔγγραφη πελάτη γιὰ νὰ κλείνετε ραντεβού σὲ πελάτες ποὺ δὲν ἔχουν ξαναέρθει) ἡ δυνατότητα συσχετισμοῦ ἐγγράφων δὲν ἰσχύει : Στὴν περίπτωση αὐτὴ πρέπει πρῶτα νὰ μεταφερθεῖ ἡ ἐπίσκεψη στὴν κανονικὴ ἔγγραφη πελάτη ποὺ θὰ ἔχετε ἀνοίξει στὸ μεταξύ.

- 2πλό κλικ στήγραμμή κάποιας εικόνας ίσοδυναμεί με κλικ στο 
- 2πλό κλικστήστην μικρογραφία τής εικόνας ίσοδυναμεί με κλικ στο 

Άναλυτικότερες Όδηγίες Χρήσης τής δυνατότητας Συσχετισμού Αρχείων θα βρείτε στο άρχειο οδηγιών [SmMedic3_RelFiles_and_Picts.pdf](#) στο CD σας (έπίσης στο διαδίκτυο στη θέση http://www.icamssoft.gr/SmMedic3/SmMed3_Dwnl/SmMedic3_RelFiles_and_Picts.pdf)


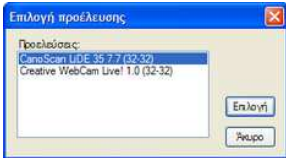





Δείτε επίσης: [Ήμερολόγιο](#)^[46], [Κατάλογος Επισκέψεων](#)^[28], [Κάρτα Επίσκεψης](#)^[30], [Κάρτα Επίσκεψης Οφθαλμιατρικού](#)^[32], [Συσχετισμένα Αρχεία](#)^[34], [Έπεξεργασία Εικόνας](#)^[36]









3.11 Έπεξεργασία Εικόνας (Όθόνη)



3.12 Έπεξεργασία Εικόνας

Εικονίδια

	
	Έπιλογή Συσκευής Εισόδου
	Άν είναι έπιλεγμένο τó εικονίδιο, άκολουθείται μιά διαδικασία έπικοινωνίας με τήν συσκευή εισόδου πιό άργή μέν άλλά συμβατή με όλα τά είδη συσκευών Έπιλέγξτε τó άν άντιμετωπίσετε πρόβλημα στην είσαγωγή εικόνας άπό τήν συσκευή πού χρησιμοποιείτε
	Είσαγωγή Εικόνας
	Φόρτωση Εικόνας άπό Άρχειό κάπου στον ΗΥ ή τó δίκτυό σας
	Άναίρεση τών άλλαγών τής εικόνας πού δέν έχουν ήδη καταχωρηθεί
	Έφαρμογή διάφορων φίλτρων πάνω στην εικόνα, μεταβολή φωτεινότητας,

	πληρότητας χρωμάτων, κλπ
	Περιστροφή τής Εικόνας
	Καταγραφή τής Εικόνας
1	Κλίμακα 100%
2	Κλίμακα 200%
	Προσαρμογή στο μέγεθος του παραθύρου με κράτημα τής αναλογίας
	Προσαρμογή στο πλάτος του παραθύρου με κράτημα τής αναλογίας
	Μεγένθυση
	Σμίκρυνση
	Κρατά μόνο το μέρος τής εικόνας που είναι επιλεγμένο (όταν το επόμενο εικονίδιο είναι επιλεγμένο)
	Όταν ΔΕΝ είναι επιλεγμένο ή επιλογή με το mouse μιās περιοχής τής εικόνας κάνει zoom σε αυτήν την περιοχή

Άναλυτικότερες Όδηγίες Χρήσης τής δυνατότητας Συσχετισμού Αρχείων θα βρείτε στο αρχείο οδηγιών [SmMedic3_RelFiles_and_Picts.pdf](#) στο CD σας (έπίσης στο διαδίκτυο στη θέση http://www.icamsoft.gr/SmMedic3/SmMed3_Dwnl/SmMedic3_RelFiles_and_Picts.pdf)

Δείτε επίσης: [Ήμερολόγιο](#)^[46], [Κατάλογος Έπισκέψεων](#)^[28], [Κάρτα Έπίσκεψης](#)^[30], [Κάρτα Έπίσκεψης Οφθαλμιατρικού](#)^[32], [Συσχετισμένες Εικόνες](#)^[33], [Έπεξεργασία Εικόνας](#)^[36]

Smart
Medicine *έκδοση 3*

Κεφάλαιο

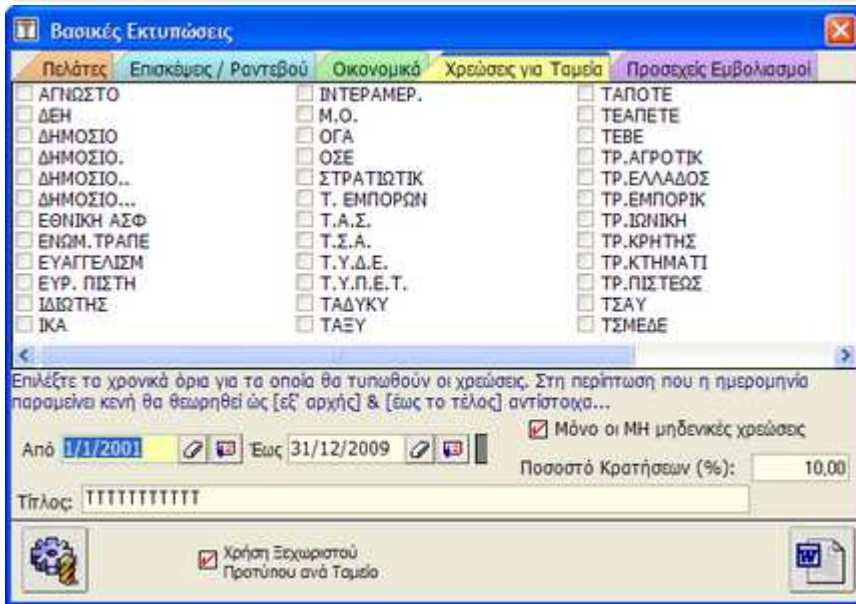
Βασικές Έκτυπώσεις

4

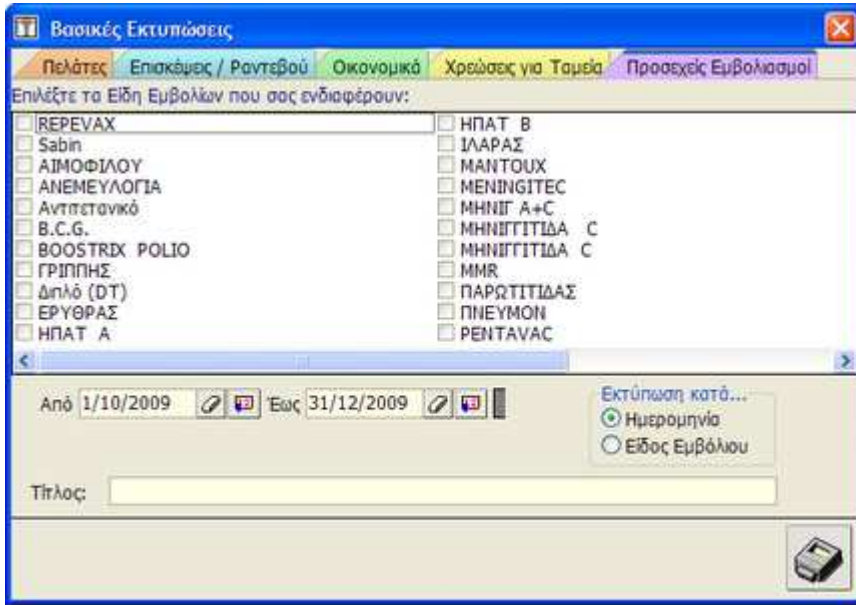
4 Βασικές Έκτυπώσεις

4.1 Βασικές Έκτυπώσεις (Όθόνες)

Έκτύπωση Πελατών και Έπισκέψεων



Έκτυπωση Οικονομικών και Χρεώσεων για Ταμεία



(Μόνο για Παιδιατρικό)

4.2 Βασικές Έκτυπώσεις

Μέσα από την επιλογή αυτή προβαίνετε στις εκτυπώσεις του προγράμματος που αφορούν περισσότερους του ενός ασθενούς (Οι εκτυπώσεις ασθενούς γίνονται μέσα από την κάρτα του).

1. Πελάτες

Μπορείτε να προβείτε στην συνοπτική εκτύπωση των ασθενών

- είτε με βάση το ID τους (από μέχρι)
 - είτε με βάση το Όνοματεπώνυμό τους (από έως)
 - είτε με βάση αν είχαν έστω μία επίσκεψη εντός ορισμένου χρονικού διαστήματος
 - είτε με βάση το αν έχουν χαρακτηριστεί ενεργοί ή όχι
 - είτε τέλος με βάση το Ασφαλιστικό Ταμείο τους
- είτε με συνδυασμό των παραπάνω κριτηρίων.

Αν ενεργοποιήσετε το κριτήριο των ασφαλιστικών ταμείων μπορείτε να επιλέξετε περισσότερα του ενός ταμεία.
Αν τα επιλέξετε όλα ή κανένα, το κριτήριο αγνοείται.

2. Επισκέψεις / Ραντεβού

Κατ' αρχήν ορίστε το χρονικό διάστημα για το οποίο θέλετε να τυπωθούν οι επισκέψεις.

Μπορείτε να επιλέξετε αν θέλετε μόνο τις πραγματοποιηθείσες, μόνο τις μη πραγματοποιηθείσες (δηλ. τα ραντεβού που τελικά δεν έγιναν) ή όλες.

Επίσης μπορείτε να επιλέξετε αναλυτική εκτύπωση, ή εκτύπωση μόνο των αριθμών των ραντεβού ανά ημέρα ή ανά εβδομάδα ή ανά μήνα.

3. Οικονομικά:

Κατ' αρχήν ορίστε το χρονικό διάστημα το χρονικό διάστημα για το οποίο θέλετε να τυπωθούν τα οικονομικά. Μπορείτε επίσης, εφόσον έχετε πολλές επισκέψεις να επιλέξετε την εκτύπωση μόνο των συνόλων ανά ημέρα & μήνα.

4. Χρεώσεις για Ταμεία:

Μέσω της επιλογής αυτής, μπορείτε να εξάγετε στο MsWord (με άλλα λόγια να δημιουργήσετε ένα έγγραφο του MsWord) το οποίο να περιλαμβάνει όλες τις επισκέψεις, τον αριθμό εντολής, τη χρέωση όπως την έχουμε

συμπληρώσει στο ειδικό πεδίο στη κάρτα επισκέψεων καθώς το δικαιούμενο ποσό (μετά την αφαίρεση του ποσοστού κρατήσεων).

Σάν βάση για τη δημιουργία του παραπάνω έγγραφου, χρησιμοποιείται ένα έγγραφο του Word (SosialSec_Decl.rtf) το οποίο μπορείτε να τροποποιήσετε ώστε να ανταποκρίνεται στα στοιχεία σας, τη πόλη που βρίσκεστε κλπ. Προσοχή χρειάζεται για να μην πειράξετε κατά λάθος ότι βρίσκετε μεταξύ δυο \ π.χ. \date_from\ που η εφαρμογή συμπληρώνει ανάλογα με τις επιλογές σας και τα καταχωρημένα δεδομένα.

Προτεινόμενα στοιχεία για τροποποίηση είναι τα

Όνοματεπώνυμο Ιατροῦ

Τίτλος κλπ

Δ/νσή, Τάχ.Κώδικας

Τηλέφωνα κλπ

και Πόλη



Για να τροποποιήσετε το συγκεκριμένο πρότυπο απλά κάντε κλικ στο εικονίδιο άριστερά (πρέπει να έχετε εγκατεστημένο το MsWord). Στο τέλος, σώστε το τροποποιημένο πρότυπο και κλείστε το MsWord.



Κάντε κλικ στο εικονίδιο δεξιά για να δημιουργήσετε το έγγραφο Ιατροφαρμακευτικῶν Δαπανῶν.

Παρατηρήσεις:

- Για να μην περιλαμβάνονται στο έγγραφο και οι επισκέψεις με μηδενική χρέωση, τσεκάρτε την αντίστοιχη επιλογή.
- Το ποσοτό κρατήσεων συμπληρώνεται στο αντίστοιχο πεδίο.
- **Ἄν ἔχετε ἀνοίξει τὸ πρότυπο γιὰ τροποποίηση του, ΚΛΕΙΣΤΕ τὸ ΠΡΙΝ τὴν ἐξαγωγή. Ἡ ἐξαγωγή δὲν μπορεῖ νὰ γίνῃ ἂν τὸ πρότυπο χρησιμοποιεῖται, παραμένει δηλ. ἀνοιγμένο στὸ MsWord.**

Στὴν περίπτωση πού θέλετε νὰ ἔχετε ἕνα διαφορετικὸ πρότυπο ἀνὰ Ταμείο πρέπει

- α) νὰ ἔχετε δημιουργήσει / τροποποιήσει ἕνα ἀντίγραφο τοῦ γενικοῦ template **SosialSec_Decl.rtf** με ὄνομα **SosialSec_Decl_XX.rtf** ὅπου τὸ XX ἀντιστοιχεῖ στὸ ID τοῦ ταμείου πού σᾶς ἐνδιαφέρει καὶ
- β) νὰ τσεκάρτε τὴν σχετικὴ ἐπιλογή (στὴ μέση κάτω)

Τὸ παραγόμενο ἐγγραφο (ὄχι τὸ πρότυπο) εἶναι ἕνα τυπικὸ ἐγγραφο MsWord. Μπορεῖτε νὰ τὸ σώσετε ὅπουδήποτε με ὁποιοδήποτε ὄνομα (Ἀρχεῖα /Αποθήκευση σάν..) καὶ νὰ τὸ τροποποιήσετε ἢ συμπληρώσετε κατὰ περίπτωση ἐλεύθερα ὥστε νὰ ἀνταποκρίνεται κατὰ τὸν καλύτερο τρόπο στὶς ἀνάγκες σας.

5. Προσεχεῖς Ἐμβολιασμοί: (Ἀφορᾶ μόνο τὸ Παιδιατρικὸ)

Ἐπιλέγετε τὰ εἶδη Ἐμβολίων πού θέλετε τσεκάροντας τὰ ὀνόματά τους καὶ ἐπιλέγετε ἐπίσης:

- α) τὸ εἶδος ταξινόμησης (κατὰ ἡμερομηνία ἢ κατὰ ἐμβόλιο) καὶ
- β) τὸ χρονικὸ διάστημα τῶν ὑπὸ ἀναζήτηση ἐκκρεμούντων ἐμβολιασμῶν.

Σήμ: τὰ ἐμβόλια πού ἐμφανίζονται εἶναι αὐτὰ πού ἔχετε ὀρίσει στοὺς Βοηθητικούς Πίνακες / Ἐμβόλια.

Smart
Medicine έκδοση 3

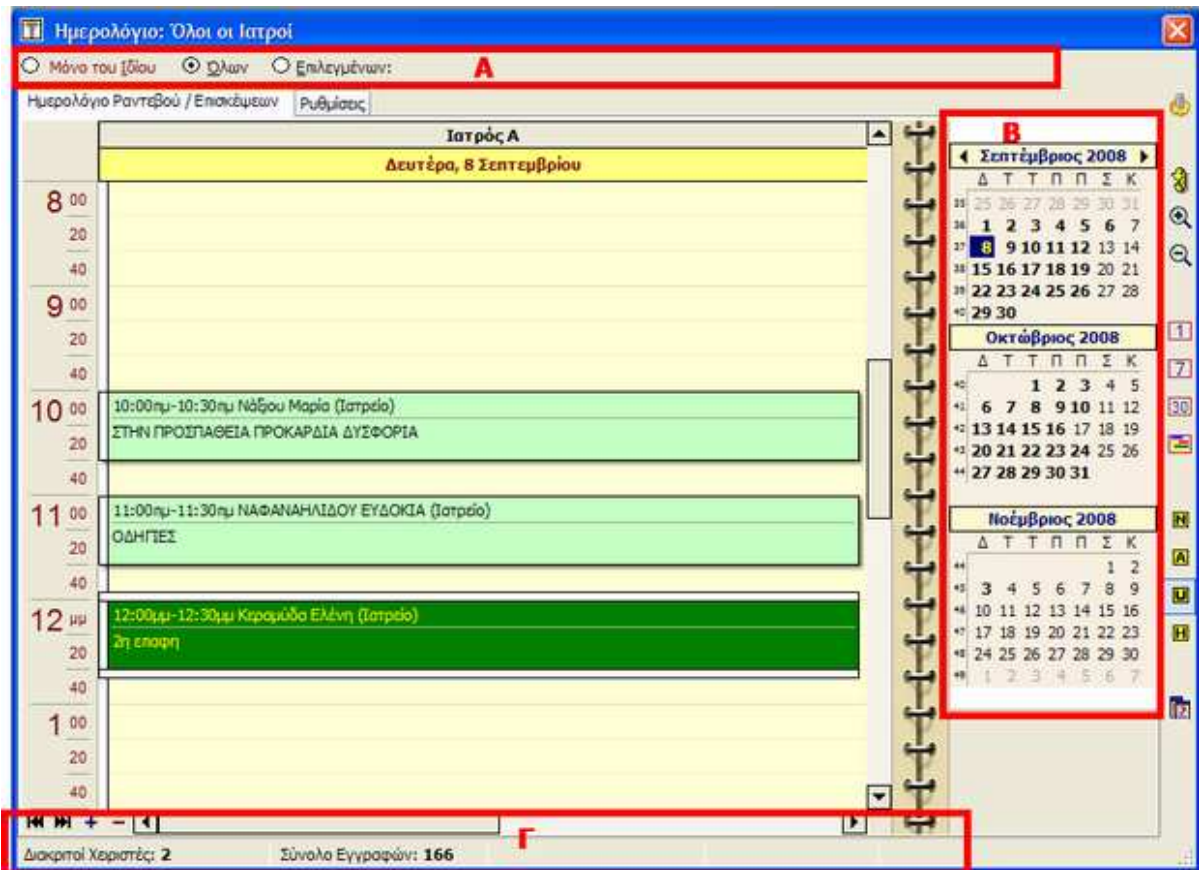
Κεφάλαιο

Γραμματεία

5

5 Γραμματεία

5.1 Ήμερολόγιο (Όθόνη)



5.2 Ήμερολόγιο

Στην έκδοση 3 του Smart Medicine έχουμε προσθέσει την δυνατότητα τὰ καθορισμένα ραντεβού & οι επισκέψεις νὰ ἐπικονίζονται καὶ νὰ διαχειρίζονται - ἐκτός τοῦ παραδοσιακοῦ τρόπου μέσω τῆς κάρτας τοῦ πελάτου – μέσω μιᾶς φόρμας πού μιμείται τὸ συμβατικὸ ἡμερολόγιο μὲ ἀπεικόνιση τοῦ ἐργάσιμου χρόνου ἀνὰ ἡμέρα, ἐβδομάδα, μῆνα κλπ εἴτε γιὰ ἓναν μεμονωμένο ἀιτρώ εἴτε γιὰ τὸ σύνολο τοῦ ἱατρείου /κλινικῆς.

Ἐκτός τοῦ κυρίως μέρους ὅπου ἀπεικονίζονται τὰ ραντεβού/ἐπισκέψεις, ὑφίστανται 3 ἀκόμη περιοχές μὲ ἰδιαίτερη λειτουργικότητα:

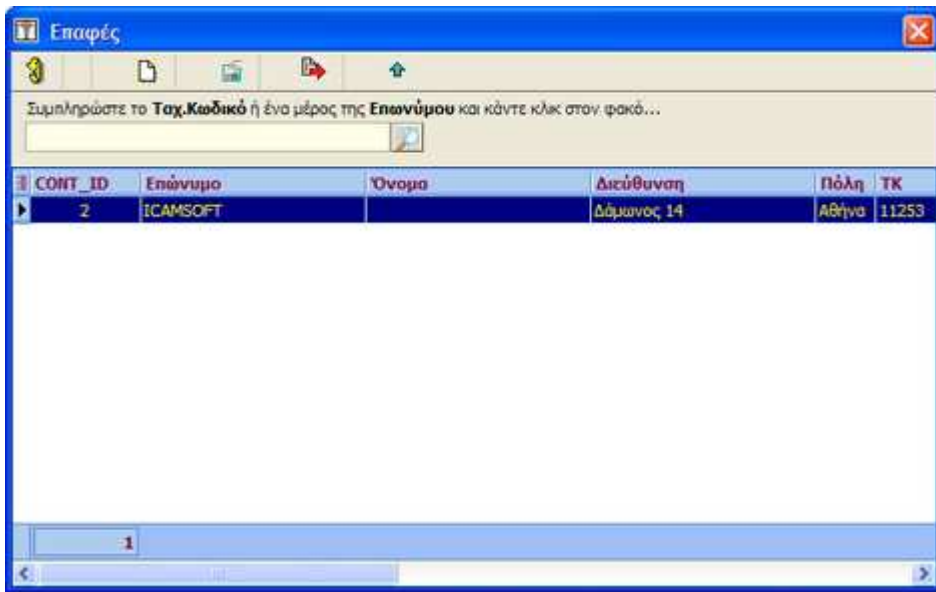
- A: Ὅριζουμε ἂν θέλουμε τὴν Εὔρεση & Ἀπεικόνιση μόνο τῶν ραντεβού τοῦ συνδεδεμένου χειριστῆ (ἐφόσον εἶναι ἱατρός), ὅλων τῶν ἱατρῶν ἢ μόνο Ὅρισμένων (ἐμφανίζεται μία λίστα τῶν καταχωρημένων ἱατρῶν ὅπου τσεκάρουμε τοὺς ἐπιθυμητούς).
- B: Στὴν περιοχή αὐτὴ ἐμφανίζονται συνοπτικὰ οἱ μέρες τοῦ μῆνα ἢ τῶν μηνῶν πού μᾶς ἐνδιαφέρουν. Τὸ πόσοι μῆνες θὰ εἶναι ὄρατοί, μπορούμε νὰ τὸ καθορίζουμε αὐξομειώνοντας
 - α) τὸν ἀριθμὸ τῶν μηνῶν ἀνὰ σειρὰ μετακινῶντας τὸ σφυρὰλ στὴν ἀριστερὴ πλευρὰ τοῦ B δεξιὰ ἢ ἀριστερὰ καὶ
 - β) τὸν ἀριθμὸ τῶν μηνῶν μετακινῶντας τὸ κάτω ὄριο τοῦ B πρὸς τὰ πάνω ἢ κάτω
 Μὲ τὰ βελᾶκια στὰ ἀριστερὰ & δεξιὰ τοῦ ὀνόματος κάθε μῆνα, μπορεῖτε νὰ μετακινηθεῖτε μπρὸς καὶ πίσω στὸν χρόνο.
- Γ: Ἄν στὸ σύστημα μας ὑπάρχουν περισσότεροι ἀπὸ ἓνας ἱατροί, καὶ ἔχουμε ἐπιλέξει τὴν ἐμφάνιση τῶν ραντεβού/ἐπισκέψεων ὁμαδοποιημένων ἀνὰ ἱατρώ (τὸ κίτρινο εἰκονίδιο U στὰ ἀριστερὰ εἶναι ἐπιλεγμένο) ἐμφανίζεται μία scroll bar ὅπου μπορούμε μετακινῶντας τὴν νὰ βλέπουμε τὰ ραντεβού διαφορετικῶν ἱατρῶν. Ἐπίσης, πατώντας τὰ + καὶ – στὰ ἀριστερὰ τῆς, αὐξάνουμε ἢ μειώνουμε ἀντίστοιχα, τὸν ἀριθμὸ τῶν ἱατρῶν πού τὰ ραντεβού τους ἐμφανίζονται ταυτόχρονα.

Αναλυτικότερες Οδηγίες τής Χρήσης & τών Δυνατοτήτων του Ήμερολογίου θα βρείτε στο αρχείο οδηγιών [SmMedic3_Diary.pdf](#) στο CD σας (έπίσης στο διαδίκτυο στη θέση http://www.icamssoft.gr/SmMedic3/SmMed3_Dwnl/SmMedic3_Diary.pdf)

Δείτε επίσης: [Κατάλογος Επισκέψεων](#)^[28], [Κάρτα Επίσκεψης](#)^[30], [Κάρτα Επίσκεψης Οφθαλμιατρικού](#)^[32], [Συσχετισμένα Αρχεία](#)^[34], [Συσχετισμένες Εικόνες](#)^[35]

5.3 Έπαφές


5.3.1 Κατάλογος Έπαφών (Όθونه)



5.3.2 Κατάλογος Έπαφών

Έμφανίζονται σε λίστα οι καταχωρημένες έπαφές.

Κάθε φορά που επιλέγετε το Εύρεση εμφανίζονται στη λίστα όλες οι έγγραφες που ταιριάζουν με το μέρος του ονόματος ή του ταχ.κωδικού που έχετε δώσει. Αν δεν συμπληρώσετε τίποτε, εμφανίζονται όλες οι έγγραφες.

Εισαγωγή Νέας Έγγραφης: Κάντε κλικ στο  και θα εμφανισθεί ή φόρμα καταχώρησης έπαφης. Στο τέλος για να καταχωρηθούν οι αλλαγές επιλέξετε το εικονίδιο καταχώρησης.

Δείτε επίσης: [Κάρτα Έπαφής](#)^[48]

5.3.3 Κάρτα Έπαφής (Όθونه)

Κάρτα Έπαφής: ICAMSOFT

Επώνυμο: ICAMSOFT Όνομα:

Διεύθυνση: Δάμνος 14 Πόλη: Αθήνα Τ.Κωδ: 11253

Τηλέφωνα: 210-8642014

Τηλέφωνα Οικίας:

Email: support@icamssoft.gr Κινητό:

Web: www.icamssoft.gr

Παρατηρήσεις

5.3.4 Κάρτα Έπαφής

Τροποποίηση Έγγραφης: Επιλέξτε την έγγραφη μεταξύ των εμφανιζόμενων και κάντε κλικ στο Μεταβολή ή πατήστε το ENTER (Εναλλακτικά κάντε διπλό κλικ πάνω στην έγγραφη που θέλετε να τροποποιήσετε): Θα εμφανισθεί ή φόρμα καταχώρησης τηλεφώνου. Για να καταχωρηθούν οι αλλαγές σας κάντε Επιλέξτε το εικονίδιο Καταχώρησης διαφορετικά επιλέξτε το εικονίδιο Έξόδου/Ακύρωσης.

Τέλος, αν θέλετε να διαγράψετε την ανοιγμένη κάρτα τηλεφώνου επιλέξτε το εικονίδιο Διαγραφής

Δείτε επίσης: [Κατάλογος Έπαφών](#) ⁴⁷⁾

5.4 Ίατροι

5.4.1 Κατάλογος Ίατρών (Όθونه)

Ιατροί

Συμπληρώστε το Ταχ.Κωδικό ή ένα μέρος της Επωνύμου και κάντε κλικ στον φακό...

Σύρτε εδώ & αφήστε έναν πύλο ώστε να ομαδοποιηστεί κατά το ανάλογο πεδίο

ID	Επώνυμο	Όνομα	Ειδικότητα	Διεύθυνση	Πόλη	ΤΚ
1	Αγγελάκος	Γεράσιμος	ΓΥΝΑΙΚΟΛΟΓΟΣ			
3	Αλυέρης	Βασίλειος	ΠΑΙΔΙΑΤΡΟΣ			

2

5.4.2 Κατάλογος Ίατρών

Αρχικά το παράθυρο περιέχει όλους τους καταχωρημένους ιατρούς.

ΣΗΜ: Αν επιλέξετε το Εύρεση χωρίς να πληκτρολογήσετε τίποτα θα εμφανισθούν όλοι οι καταχωρημένοι ιατροί. Αν πληκτρολογήσετε ένα μέρος του επωνύμου ή του ταχ. κωδικού, με την αναζήτηση θα εμφανισθούν μόνο άναποκρίνονται στα κριτήρια.

Για να μεταβάλλετε τα στοιχεία ενός Ιατρού επιλέξτε το Μεταβολή ενώ για να εισάγετε έναν νέο επιλέξτε το Εισαγωγή. Και στις 2 περιπτώσεις θα εμφανισθεί η κάρτα Ιατρού.

5.4.3 Δείτε επίσης: [Κάρτα Ιατρού](#) ⁴⁹ **Κάρτα Ιατρού (Όθونه)**

Κάρτα Ιατρού: Αγγελάκος Γεράσιμος

Επώνυμο: Αγγελάκος Όνομα: Γεράσιμος

Διεύθυνση: Πόλη: Τ.Κωδ:

Τηλέφωνο: Κινητό:

Email:

Ειδικότητα: ΓΥΝΑΙΚΟΛΟΓΟΣ

Web:

Παρατηρήσεις:

5.4.4 **Κάρτα Ιατρού**

Η κάρτα Ιατρού παρέχει τα κλασικά εικονίδια/λειτουργίες της εφαρμογής: Διαγραφή, Ανανέωση από τη Βάση, Έναρξη Μεταβολής, Καταχώρηση & Έξοδο.

Για να ορίσετε ή να αλλάξετε Ειδικότητα κάντε κλικ στο σχετικό πλαίσιο.

Δείτε επίσης: [Κατάλογος Ιατρών](#) ⁴⁸

5.5 **Κλινικές & Νοσοκομεία**

5.5.1 **Κατάλογος Κλινικών (Όθونه)**

Κλινικές

Συμπληρώστε το ID ή ένα μέρος της περιγραφής και κάντε κλικ στον φακό...

ID	Επωνυμία	Διεύθυνση	Πόλη
1	ΛΗΤΩ		
2	ΜΗΤΕΡΑ		
3	ΙΑΤΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ ΚΗΦΙΣΙΑΣ		

5.5.2 **Κατάλογος Κλινικών**

Μέσα από το παράθυρο αυτό μπορείτε να ορίσετε, τροποποιήσετε ή διαγράψετε Κλινικές ή Νοσοκομεία για τις οποίες θέλετε να έχετε καταχωρημένες στην εφαρμογή όλα τα στοιχεία που θεωρείτε χρήσιμα.

Αρχικά το παράθυρο περιέχει όλες τις καταχωρημένες κλινικές κατά αλφαβητική σειρά.

ΣΗΜ: Αν επιλέξετε το Εύρεση χωρίς να πληκτρολογήσετε τίποτε θα εμφανισθούν όλοι οι καταχωρημένοι Ιατροί. Αν πληκτρολογήσετε ένα μέρος του επωνύμου, με το Εύρεση θα εμφανισθούν μόνο όσοι των επώνυμο

ξεκινά από τους χαρακτήρες αυτούς.

Για να μεταβάλλετε τα στοιχεία μίας Κλινικής επιλέξτε το Μεταβολή ενώ για να εισάγετε μία νέα επιλέξτε το Εισαγωγή. Και στις 2 περιπτώσεις θα εμφανισθεί η κάρτα Κλινικής. Αφού καταχωρήσετε τα νέα στοιχεία ή τροποποιήσετε / συμπληρώσετε τα ήδη υπάρχοντα επιλέξτε το εικονίδιο καταχώρησης για να καταχωρηθούν οι αλλαγές ή το εικονίδιο Ακύρωσης/Εξόδου για να κλείσει η κάρτα χωρίς να περαστούν στα αρχεία.

5.5.3 Δείτε επίσης: [Κάρτα Κλινική](#) ⁵⁰ **Κάρτα Κλινικής (Όθونه)**

5.5.4 **Κάρτα Κλινικής**

Η κάρτα Κλινικής παρέχει τα κλασσικά εικονίδια/λειτουργίες τής εφαρμογής: Διαγραφή, Άνανέωση από τη Βάση, Έναρξη Μεταβολής, Καταχώρηση & Έξοδο.

Παρατηρήσεις:

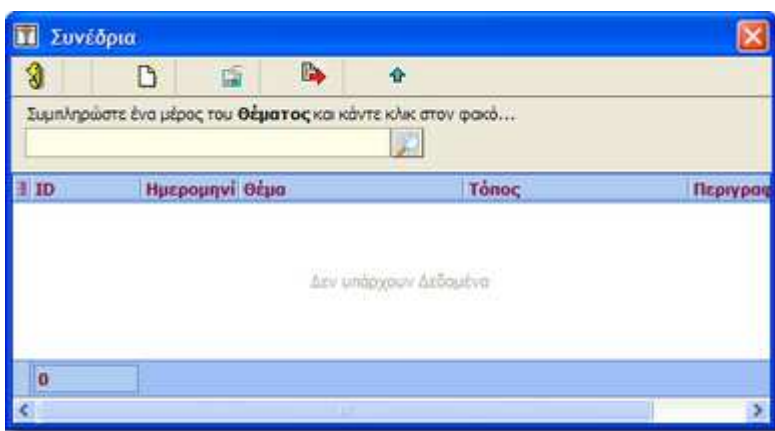
Τα έπιτρεπόμενα μέγιστα μεγέθη πεδίων είναι:

- Έπωνυμία: 80 χαρα/ρες
- Δ/νση: 40 χαρα/ρες
- Πόλη: 25 χαρα/ρες
- Τηλ: 80 χαρα/ρες
- Email: 80 χαρα/ρες (με κλικ στο εικονίδιο άριστερά άνοιγει το default πρόγραμμα άποστολής email με την διεύθυνση ήδη συμπληρωμένη για να στείλετε email)
- Web: 80 χαρα/ρες (με κλικ στο εικονίδιο άριστερά άνοιγει ο default περιηγητής στην ανάλογη ιστοσελίδα)
- Νοσήλεια: 30 χαρα/ρες
- Παρατηρήσεις: Άπεριόριστο (άν κάνετε copy-paste από κάποι έγγραφο ή ιστοσελίδα, το κείμενο κρατά την μορφοποίηση του)

Δείτε έπίσης: [Κατάλογος Κλινικών](#) ⁴⁹

5.6 Συνέδρια

5.6.1 Κατάλογος Συνεδρίων (Όθونه)



5.6.2 Κατάλογος Συνεδρίων

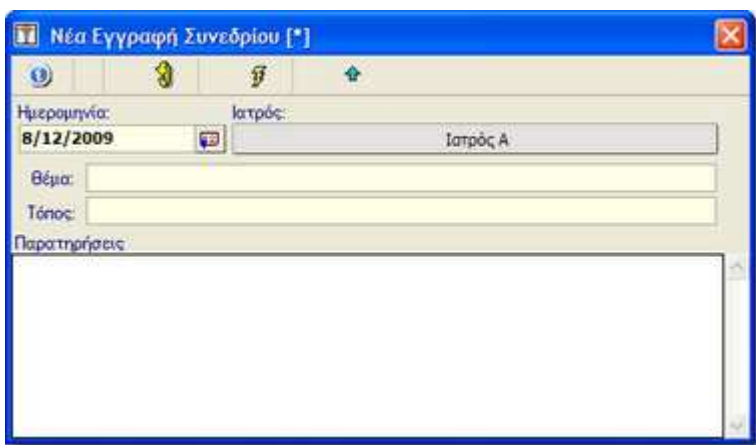
Μέσα από το παράθυρο αυτό μπορείτε να ορίσετε, τροποποιήσετε ή διαγράψετε τα Συνέδρια τα οποία θέλετε να έχετε καταχωρημένα στην εφαρμογή με όλα τα στοιχεία που θεωρείτε χρήσιμα.

Για να μεταβάλλετε τα στοιχεία ενός Συνεδρίου επιλέξτε το Μεταβολή ενώ για να εισάγετε ένα νέο επιλέξτε το Εισαγωγή. Και στις 2 περιπτώσεις θα εμφανισθεί η κάρτα Συνεδρίου. Αφού καταχωρήσετε τα νέα στοιχεία ή τροποποιήσετε / συμπληρώσετε τα ήδη υπάρχοντα επιλέξτε το εικονίδιο καταχώρησης για να καταχωρηθούν οι αλλαγές ή το εικονίδιο Ακύρωσης/Εξόδου για να κλείσει η κάρτα χωρίς να περαστούν στα αρχεία.

Για να διαγράψετε τη κάρτα ενός Συνεδρίου ανοίξτε την έγγραφη και πατείστε το εικονίδιο διαγραφής

Δείτε επίσης: [Κάρτα Συνεδρίου](#)^[57], [Κατάλογοι \(Ομαδοποιήσιμοι και μή\)](#)^[106],

5.6.3 Κάρτα Συνεδρίου (Όθونه)



5.6.4 Κάρτα Συνεδρίου

Η κάρτα συνεδρίου παρέχει τα κλασσικά εικονίδια/λειτουργίες τής εφαρμογής: Διαγραφή, Ανανέωση από τη Βάση, Έναρξη Μεταβολής, Καταχώρηση & Έξοδο.

Παρατηρήσεις:

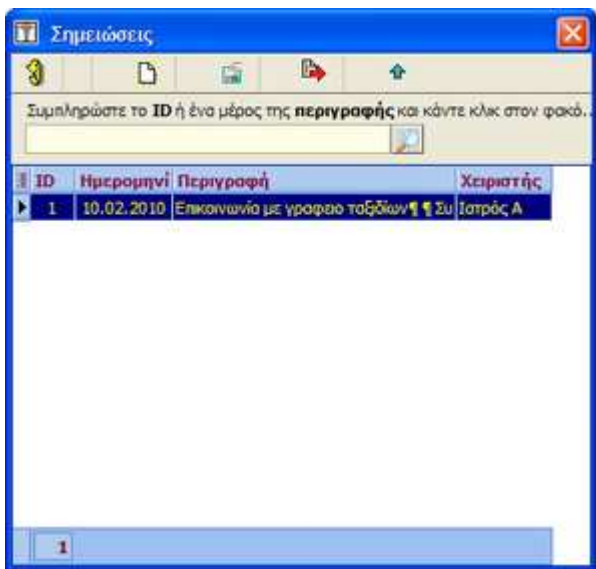
Τα έπιτρεπόμевна μέγιστα μεγέθη πεδίων είναι:

- Θέμα: 80 χαρ/ρες
- Τόπος: 80 χαρ/ρες
- Παρατηρήσεις: Άπεριόριστο

Δείτε επίσης: [Κατάλογος Συνεδρίων](#) ⁵⁷

5.7 Σημειώσεις

5.7.1 Κατάλογος Σημειώσεων (Όθونه)



5.7.2 Κατάλογος Σημειώσεων

Το Smart Medicine σας επιτρέπει να καταχωρείτε και να ανακτάτε οποιοσδήποτε σημειώσεις κρίνετε ότι θέλετε να καταγράψετε ώστε να χρησιμοποιήσετε αργότερα.

Κάθε σημείωση αποτελείται από ελεύθερο κείμενο πρακτικά άπεριόριστου μεγέθους (max 32000 χάρ/ρές) και μία ημερομηνία ή όποια σχετίζεται με τη σημείωση: Στο παράδειγμα που έχουμε χρησιμοποιήσει η σημείωση αφορά την έκκρεμότητα να επικοινωνήσουμε με ένα γραφείο ταξιδίων και η ημερομηνία είναι η ημερομηνία της έκκρεμότητας αυτής.

Στο παράθυρο αυτό εμφανίζονται όλες οι καταχωρημένες στο πρόγραμμα σημειώσεις κατά ημερομηνία ή κατά σειρά καταχώρησης.

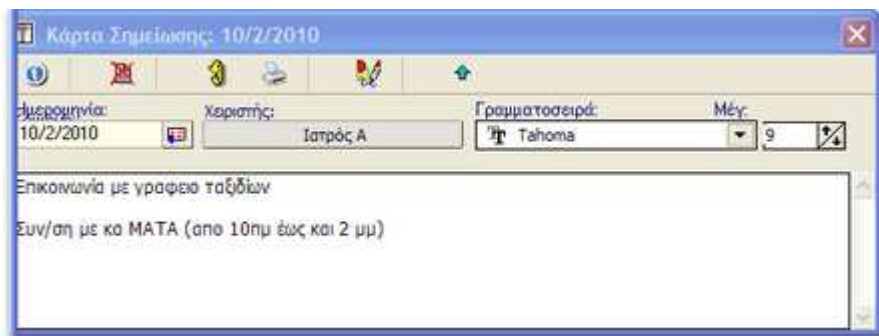
Στη πρώτη στήλη εμφανίζεται η ημερομηνία ενώ στη δεύτερη ή πρώτη γραμμή του κειμένου.

Εισαγωγή Νέας Έγγραφης: Κάντε κλικ στο Είσαγωγή και θα εμφανισθεί η φόρμα καταχώρησης σημείωσης. Στο τέλος για να καταχωρηθούν οι αλλαγές επιλέξτε το εικονίδιο καταχώρησης.

Τροποποίηση Έγγραφης: Επιλέξτε την σημείωση μεταξύ των εμφανιζόμενων και κάντε κλικ στο Μεταβολή ή πατήστε το ENTER (Έναλλακτικά κάντε διπλό κλικ πάνω στην σημείωση που θέλετε να τροποποιήσετε): Θα εμφανισθεί η φόρμα καταχώρησης σημείωσης.

Δείτε επίσης: [Κάρτα Σημείωσης](#) ⁵³

5.7.3 Κάρτα Σημείωσης (Όθونه)



5.7.4 Κάρτα Σημείωσης

Για να καταχωρηθούν οι αλλαγές σας κάντε Έπιλέξτε το εικονίδιο Καταχώρησης διαφορετικά έπιλέξτε το εικονίδιο Έξόδου/Άκύρωσης.

Άν θέλετε να διαγράψετε την άνοιγμένη κάρτα σημειώσεων έπιλέξτε το εικονίδιο Διαγραφής.

Για να τυπώσετε τη συγκεκριμένη σημείωση έπιλέξτε το εικονίδιο τής Έκτύπωσης.

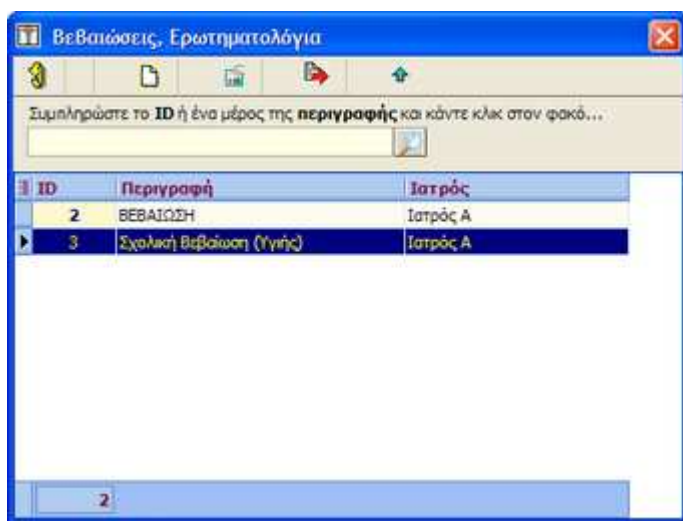
Δείτε έπίσης: [Κατάλογος Σημειώσεων](#) ⁵²

5.8 Βεβαιώσεις

Στό Smart Medicine ύπάρχει ένσωματωμένος ένας μίνι κειμενογράφος νέας γενιάς που ύποστηρίζει διαφορετικές γραμματοσειρές, διαφορετικά μεγέθη και χρώματα. Ό κειμενογράφος αυτός σας δίνει τη δυνατότητα να χειρίζεσθε τις συνήθεις βεβαιώσεις, συνταγές κ.λ.π. χωρίς την άναγκη να καταφεύγετε σε άλλα προγράμματα. Για κάθε κείμενο πρέπει να όρίσετε και έννα όνομα ώσotte να μωρεΐτε να τώ άνακαλεΐτε εύκολα μέσα άπό τώ παράθυρο που βλέπετε στά άριστερά και που δείχνει όλα τά καταχωρημένα κείμενα κατά άλφαβητική σειρά τού τίτλου τους.

Για να καταχωρήσετε έννα κείμενο έπιλέξτε τώ Είσαγωγή ένώ για να τώ δεΐτε άπλά ή να τώ τροποποιήσετε έπιλέξτε τόν τίτλο του και έπιλέξτε τώ Μεταβολή ή πατήστε τώ ENTER (Έναλλακτικά κάντε διπλό κλικ στώ τίτλο τού)

5.8.1 Κατάλογος Βεβαιώσεων (Όθونه)



5.8.2 Κατάλογος Βεβαιώσεων

Ο κατάλογος Βεβαιώσεων εμφανίζεται μέσω τής επιλογής Βεβαιώσεις στο μενού Γραμματεία.

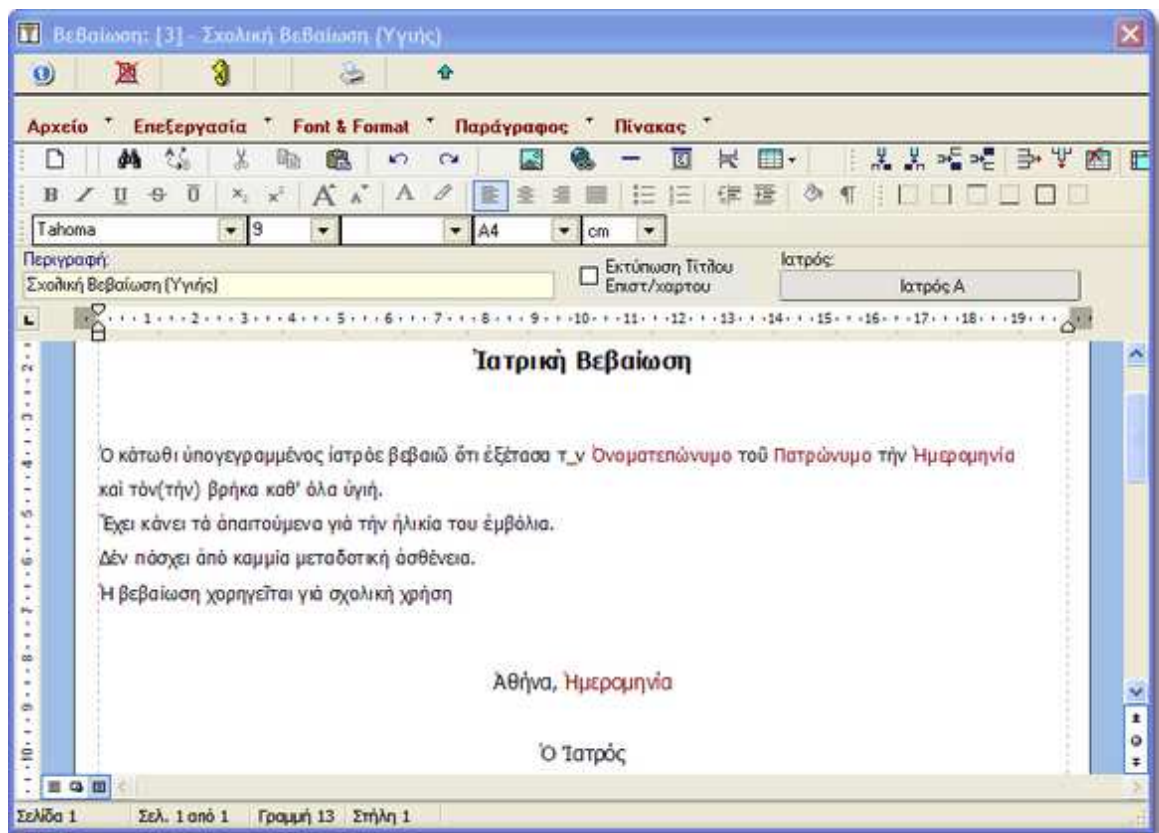
Για να δημιουργήσετε μία νέα βεβαίωση, επιλέγτε το εικονίδιο εισαγωγής ενώ για να εμφανίσετε (και για τροποποίηση ή διαγραφή) επιλέγτε το εικονίδιο εμφάνισης /μεταβολής.

Παρατήρηση:

Στόν κατάλογο τών Βεβαιώσεων μπορείτε να προσθέσετε όσα έντυπα τυπώνετε συχνά - πιθανόν με όρισμένες μικροπαραλλαγές - ώστε να τα έχετε πρόχειρα για έκτύπωση.

Δείτε επίσης: [Κάρτα Βεβαίωσης](#) ^[54]

5.8.3 Κάρτα Βεβαίωσης (Όθونه)



5.8.4 Κάρτα Βεβαίωσης

Όλες οι λειτουργίες του ένσωματωμένου κειμενογράφου είναι οικείες σε όποιονδήποτε έχει δουλέψει στοιχειωδώς έναν κειμενογράφο τών Windows αλλά και εύκολα εξερευνησίμες με λίγο πειραματισμό. Αυτό που χρειάζεται να τονισθεί εδώ είναι ότι όλες αυτές οι λειτουργίες διαμόρφωσης του κειμένου επενεργούν μόνο στο επιλεγμένο κείμενο.

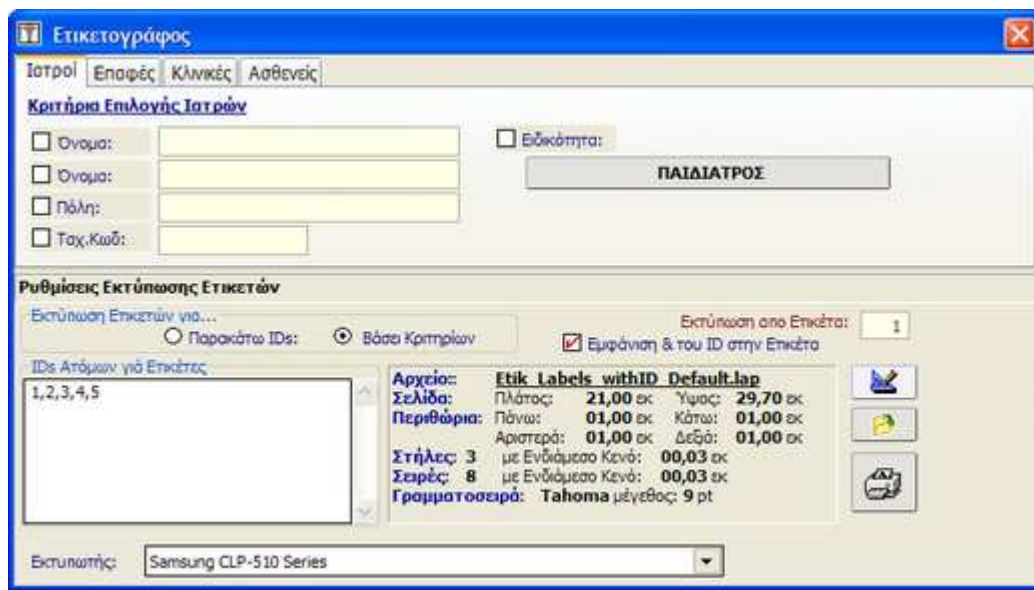
Αν δεν έχετε επιλέξει κείμενο, οι όποιες αλλαγές κάνετε δεν θα έχουν κανένα αντίκρουσμα στη διαμόρφωση του κειμένου.

Στο άριστερο μέρος τής οθόνης, πάνω από το κείμενο, βρίσκεται ή περιγραφή (τίτλος) του κειμένου. Κείμενο το οποίο δεν έχει τίτλο ή ο τίτλος του δεν έχει τουλάχιστον 2 γράμματα δεν επιτρέπεται να καταχωρηθεί. Δεξιά του τίτλου του κειμένου βρίσκεται ή επιλογή Έκτύπωση Τίτλου Έπιστολόχαρτου. Αν είναι τσεκαρισμένη, στο πάνω μέρος τής έκτύπωσης του κειμένου θα τυπωθεί ο τίτλος του επιστολόχαρτου όπως αυτός έχει ορισθεί μέσω τής επιλογής Τίτλος Έπιστολόχαρτου στο μενού Λοιπά.

Παρατήρηση:

Αν έχετε εξοικειωθεί πολύ ήδη με κάποιον άλλο κειμενογράφο, π.χ. Word, μπορείτε απλά να σχεδιάσετε / γράψετε το κείμενο σε αυτόν και μετά να κάνετε copy / paste (άντιγραφή / επικόλληση) στο παράθυρο της βεβαίωσης το έτοιμο κείμενο για να το έχετε πρόχειρο μέσα στην εφαρμογή.

Δείτε επίσης: [Κατάλογος Βεβαιώσεων](#) ⁵⁴

5.9 ΕΤΙΚΕΤΟΓΡΑΦΟΣ**5.9.1 Έτικετογράφος (Όθونه)****5.9.2 ΕΤΙΚΕΤΟΓΡΑΦΟΣ**

Το Smart Medicine υποστηρίζει την εκτύπωση έτικετών για τους καταχωρημένους ιατρούς, επαφές, κλινικές & ασθενείς, είτε με βάσει κάποια κριτήρια είτε και αυτό είναι σημαντικό, επιλεκτικά με βάση τα ID τους.

Η σχετική φόρμα αποτελείται από 2 μέρη:

Στο πάνω μέρος (που αλλάζει ανάλογα με ποιανών έτικετες θέλουμε να τυπώσουμε) συμπληρώνουμε τα κριτήρια τα οποία λαμβάνονται υπόψιν μόνο εφόσον τσεκάρουμε το σχετικό πλαίσιο στα άριστερά τους.

Στο κάτω μέρος όπου ορίζουμε τις παραμέτρους σχετικά με την εκτύπωση:

- Θα τυπωθούν τα άτομα που αντιστοιχούν στα κριτήρια (τό σύνηθες) ή εκείνα των οποίων τα ID έχουμε συμπληρώσει στο σχετικό πλαίσιο:

Σημ: μπορούμε να συμπληρώσουμε και ομάδες συνεχόμενων ID. Π.χ: 1,10,21-30,45-60

Στην περίπτωση συνεχόμενων IDs:




πρέπει να μην υπάρχουν κενά παρά μόνο ή παύλα ανάμεσα στους 2 αριθμούς π.χ. 400-420 και όχι 400 - 420.

ο μέγιστος αριθμός ζευγαριών συνεχόμενων ID δεν πρέπει να ξεπερνά τα 50

- **Έκτύπωση από Έτικετα:** Η εκτύπωση έτικετών έχει σχεδιαστεί ώστε να γίνεται σε σελίδες A4 με έτικετες. Το πιθανότερο είναι ότι κάποια στιγμή θα έχετε ένα φύλλο έτικετών με κάποιες ήδη χρησιμοποιημένες./Με την επιλογή αυτή λέτε στην εφαρμογή να αρχίσει να τυπώνει από την έτικετα που είναι άχρησιμοποίητη...
- Θέλουμε να εμφανίζεται το ID του ατόμου στην έτικετα
- Σε ποιόν έκτυπωτή να γίνει ή εκτύπωση
- Τέλος στο κάτω δεξιά μέρος της όθονης εμφανίζεται το αρχείο παραμέτρων (εκτύπωσης) που χρησιμοποιείται και οι τρέχουσες ρυθμίσεις εκτύπωσης

Για να ρυθμίσουμε τις διαστάσεις τών étικετῶν κάνουμε κλικ

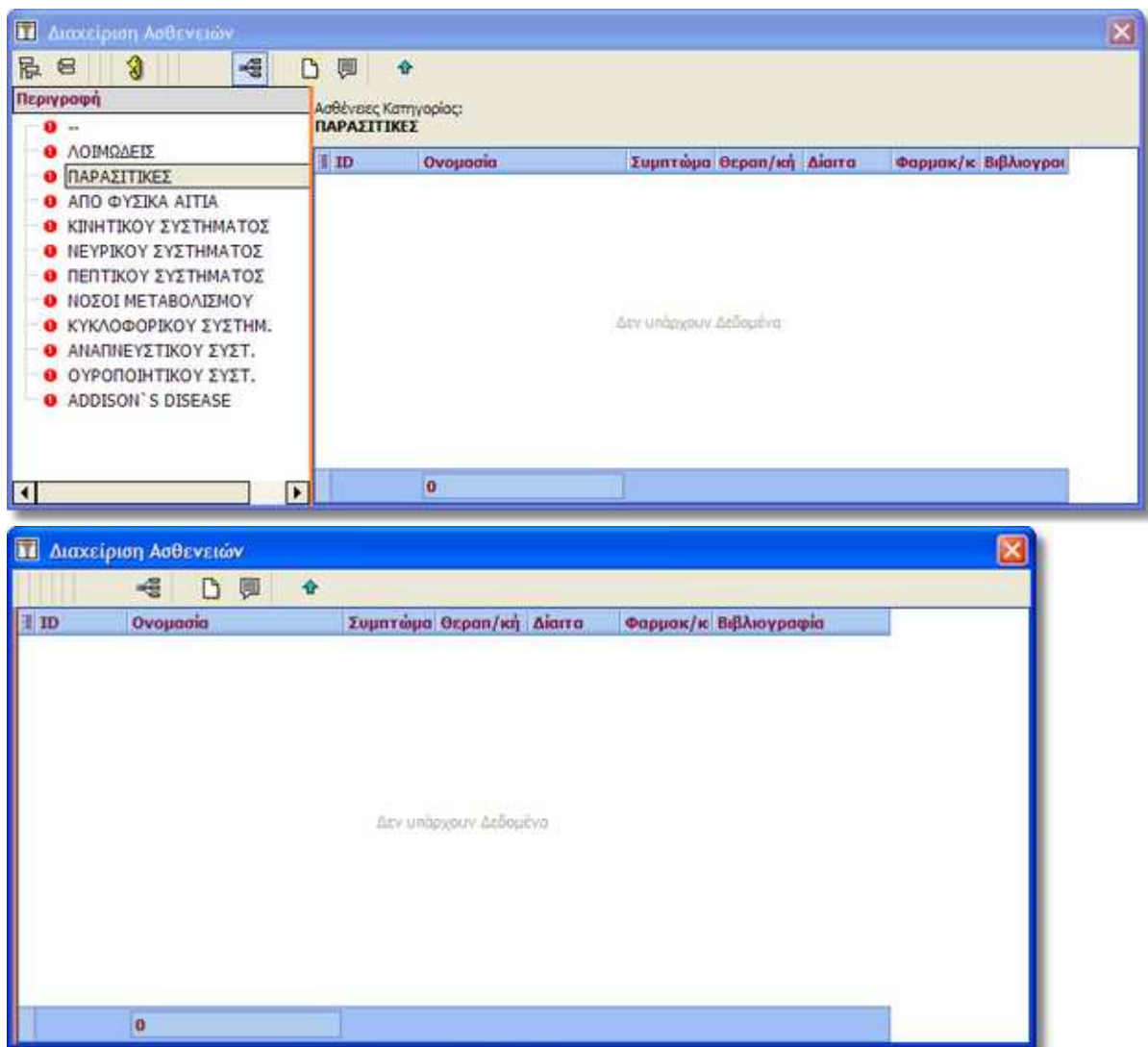
Τι σημαίνουν τὰ εικονίδια δεξιά;

	Ξεκινᾷ ἡ ἐκτύπωση (πάντα μὲ προεπισκόπηση)
	Μπορεῖτε νὰ ἀλλάξετε τις παραμέτρους ἐκτύπωσης καὶ νὰ δοκιμάσετε τὸ ἀποτέλεσμα
	Ἐφόσον ἔχετε δημιουργήσει καὶ ἄλλα ἀρχεῖα παραμέτρων (ἐκτὸς τοῦ default) μπορεῖτε νὰ τὸ φορτώσετε

Δεῖτε ἐπίσης: [Προσαρμογὴ Ἐτικετῶν](#) ¹⁰⁹

5.10 Ασθένειες


5.10.1 Διαχείριση Ἀσθενειῶν(Ὁθόνη)





5.10.2 Διαχείριση Ασθενειών

Στο παράθυρο Διαχείρισης Ασθενειών μπορούμε να έχουμε ταυτόχρονη εμφάνιση των καταχωρημένων κατηγοριών & υποκατηγοριών ασθενειών στα άριστερά και δεξιά των φαρμάκων που υπάγονται στην κάθε φορά επιλεγμένη κατηγορία.

Άν επιλέξετε μια κατηγορία που έχει και υποκατηγορίες, τότε θα εμφανίζονται οι ασθένειες που υπάγονται τόσο στην επιλεγμένη κατηγορία όσο και στις υποκατηγορίες της.

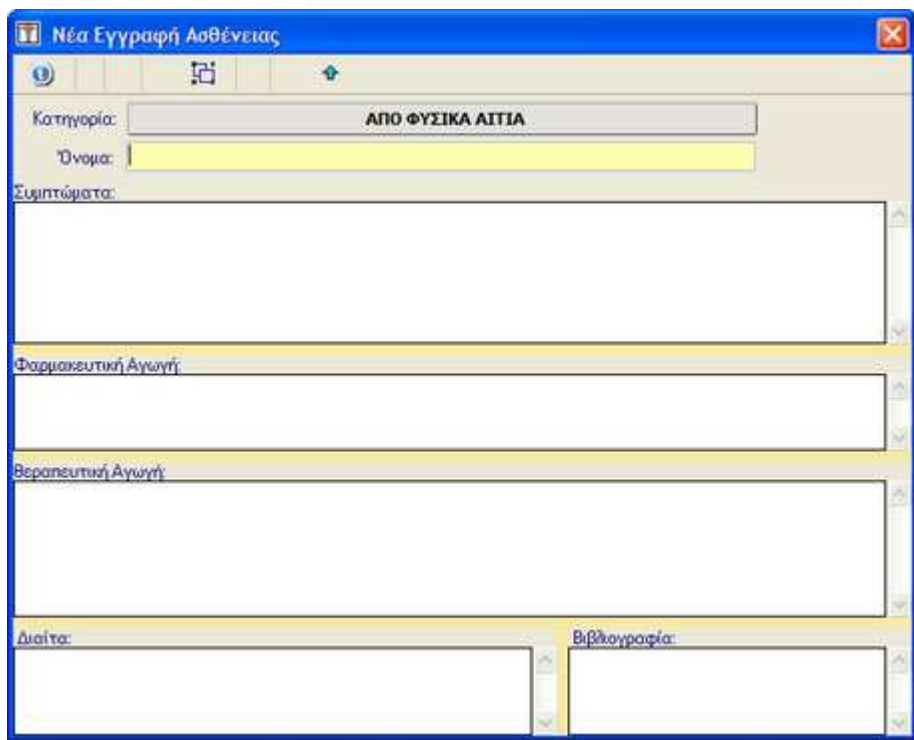
Μπορούμε να επιλέξουμε την εμφάνιση ή όχι στα άριστερά των κατηγοριών των ασθενειών με κλικ έναλλάξ στο .

Όταν δεν εμφανίζονται άριστερά οι κατηγορίες των ασθενειών, στη λίστα των ασθενειών εμφανίζονται ΟΛΕΣ οι ασθένειες.

Για να ανοίξετε τη κάρτα ασθένειας, κάνετε διπλό κλικ επάνω στην έγγραφη της ή επιλέξετε την και μετά κάντε κλικ στο . Τέλος για να εισάγετε μία νέα ασθένεια επιλέξετε το .

Δείτε επίσης: [Κάρτα Ασθένειας](#)^[57], [Κατηγορίες Ασθενειών](#)^[58], [Κατάλογοι \(Όμαδοποιήσιμοι και μή\)](#)^[106]

5.10.3 Κάρτα Ασθένειας (Θόνη)



5.10.4 Κάρτα Ασθένειας

Και για την εισαγωγή και για την Μεταβολή θα εμφανισθεί ή παρακάτω κάρτα Ασθένειας:

Για να επιλέξετε σε ποιά από τις ήδη υπάρχουσες κατηγορίες / υποκατηγορίες ασθενειών ανήκει ή συγκεκριμένη ασθένεια, αρκεί να κάνετε κλικ στο ανάλογο πλαίσιο: θα σας εμφανισθούν όλες οι κατηγορίες / υποκατηγορίες για να επιλέξετε.

Η επιλογή κατηγορίας και υποκατηγορίας είναι υποχρεωτική: Διαφορετικά δεν μπορεί να καταχωρηθεί ή έγγραφη της ασθένειας.

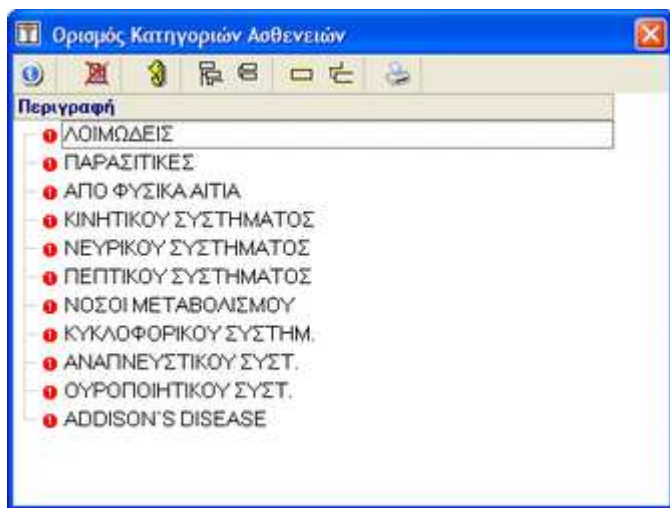
Για να καταχωρήσετε την έγγραφη επιλέξετε το εικονίδιο καταχώρησης ενώ για να βγείτε χωρίς να γίνει καταχώρηση επιλέξετε το εικονίδιο Έξόδου/Ακύρωσης .

Παρατήρηση:

Ίδιαίτερο χαρακτηριστικό αυτής τής φόρμας, είναι η δυνατότητα καταγραφής τής διαρύθμισης τών επί μέρους πεδίων μέσα στην φόρμα, δηλ. πόσο χώρο πιάνει τὸ κάθε πεδίο

Δείτε επίσης: [Διαχείριση Ασθενειών](#)^[57], [Κατηγορίες Ασθενειών](#)^[58]

5.10.5 Κατηγορίες Ασθενειών (Όθونه)



5.10.6 Κατηγορίες Ασθενειών

Μέσα από τὸ παράθυρο αὐτὸ μπορείτε νὰ ὀρίσετε, τροποποιήσετε ἢ διαγράψετε τὶς κατηγορίες & ὑποκατηγορίες τῶν ασθενειῶν.

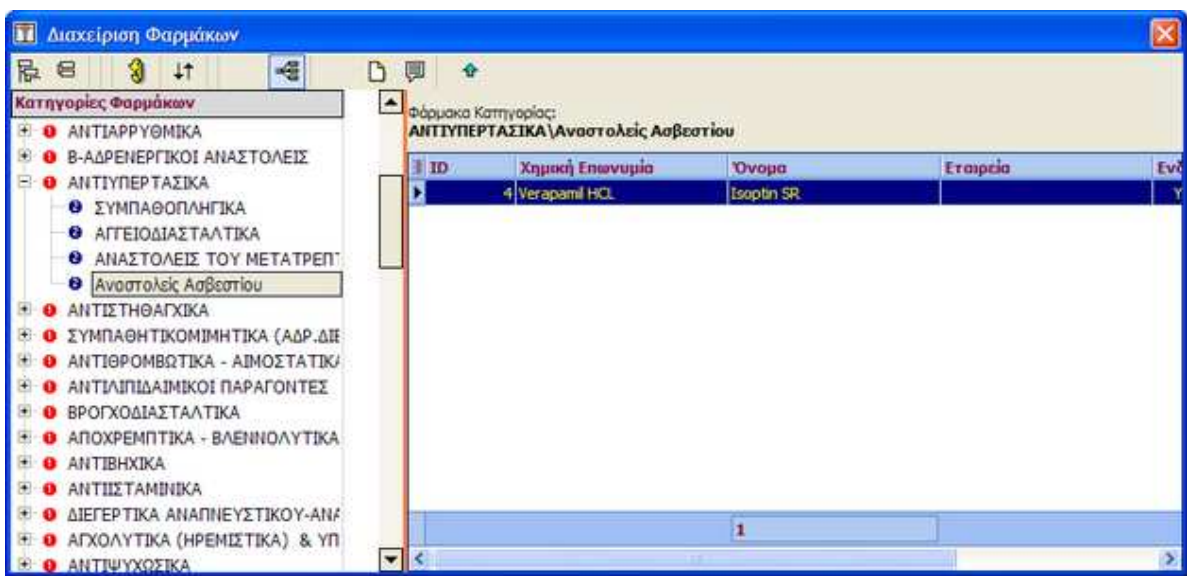
Μπορείτε ἐπίσης νὰ τυπώσετε ὅλες τὶς ἐμφανιζόμενες κατηγορίες ἐπιλέγοντας τὸ Ἐκτύπωση.

Δείτε ἐπίσης: [Ἱεραρχικές Λίστες](#)^[100], [Διαχείριση Ασθενειών](#)^[57]

5.11 Φάρμακα

5.11.1 Διαχείριση Φαρμάκων (Όθونه)








5.11.2 Διαχείριση Φαρμάκων

Στο παράθυρο Διαχείρισης Φαρμάκων μπορούμε να έχουμε ταυτόχρονη εμφάνιση των καταχωρημένων κατηγοριών & υποκατηγοριών φαρμάκων στα άριστερά και δεξιά των φαρμάκων που υπάγονται στην κάθε φορά επιλεγμένη επιλεγμένη κατηγορία.

Άν επιλέξετε μια κατηγορία που έχει και υποκατηγορίες, τότε θα εμφανίζονται τα φάρμακα που υπάγονται τόσο στην επιλεγμένη κατηγορία όσο και στις υποκατηγορίες της.

Μπορούμε να επιλέξουμε την εμφάνιση ή όχι στα άριστερά των κατηγοριών των φαρμάκων με κλικ εναλλάξ στο .

Όταν δέν εμφανίζονται άριστερά οι κατηγορίες των φαρμάκων, στη λίστα των φαρμάκων εμφανίζονται ΟΛΑ τα φάρμακα.

Για να ανοίξετε τη κάρτα φαρμάκου, κάνετε διπλό κλικ επάνω στην έγγραφη του ή επιλέξετε το και μετά κάντε κλικ στο . Τέλος για να εισάγετε ένα νέο φάρμακο επιλέξετε το .



Δείτε επίσης: [Κατηγορίες Φαρμάκων](#) ^[60], [Ιεραρχικές Λίστες](#) ^[100], [Κατάλογοι \(Όμαδοποιήσιμοι και μή\)](#) ^[100]

5.11.3 Κάρτα Φαρμάκου (Όθόνη)

5.11.4 Κάρτα Φαρμάκου

Και για την εισαγωγή και για την Μεταβολή θα εμφανισθεί ή παρακάτω κάρτα Φαρμάκου: Για να επιλέξετε σε ποιά από τις ήδη υπάρχουσες κατηγορίες / υποκατηγορίες φαρμάκων ανήκει το συγκεκριμένο φάρμακο, αρκεί να κάνετε κλικ στο ανάλογο πλαίσιο: θα σάς εμφανισθούν όλες οι κατηγορίες / υποκατηγορίες για να επιλέξετε.

Η επιλογή κατηγορίας και υποκατηγορίας είναι υποχρεωτική: Διαφορετικά δεν μπορεί να καταχωρηθεί ή έγγραφη τοῦ φαρμάκου.

Για να καταχωρήσετε την έγγραφη επιλέξτε το εικονίδιο καταχώρησης  ενώ για να βγείτε χωρίς να γίνει καταχώρηση επιλέξτε το εικονίδιο Έξόδου/Ακύρωσης .

Παρατηρήσεις:

Τὸ μέγιστο μήκος τῶν πεδίων εἶναι ὡς ἐξῆς:

- Ἐμπορική Ὄνομασία: 80 χαρα/ρες
- Χημική Ὄνομασία: 80 χαρα/ρες
- Ἐνδείξεις & Ἀντενδείξεις: Ἀπεριόριστο
- Συσκευασία: 80 χαρα/ρες
- Δοσολογία: 60 χαρα/ρες
- Ὄνομα Ἐταιρείας: 80 χαρα/ρες

Δείτε επίσης: [Διαχείριση Φαρμάκων](#)^[59], [Κατηγορίες Φαρμάκων](#)^[60], [Κατάλογοι \(Ομαδοποιήσιμοι καὶ μὴ\)](#)^[106]

5.11.5 Κατηγορίες Φαρμάκων (Όθόνη)

5.11.6 Κατηγορίες Φαρμάκων

Μέσα ἀπὸ τὸ παράθυρο αὐτὸ μπορεῖτε νὰ ὀρίσετε, τροποποιήσετε ἢ διαγράψετε τὶς κατηγορίες & υποκατηγορίες τῶν φαρμάκων.

Μπορεῖτε ἐπίσης νὰ τυπώσετε ὅλες τὶς ἐμφανιζόμενες κατηγορίες ἐπιλέγοντας τὸ Ἐκτύπωση.

Δείτε επίσης: [Ιεραρχικές Λίστες](#)¹⁰⁰, [Διαχείριση Φαρμάκων](#)⁵⁹

Smart
Medicine έκδοση 3

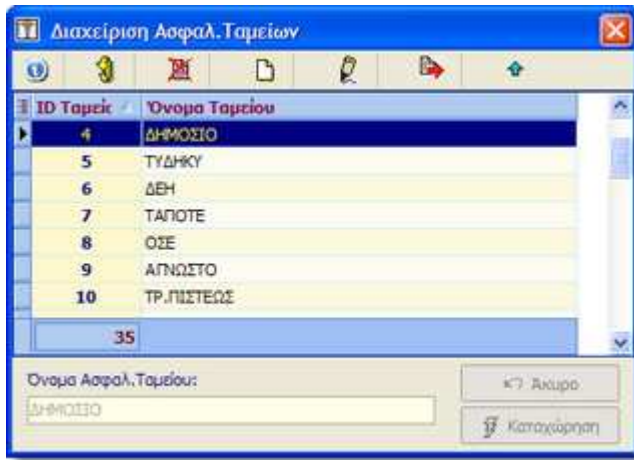
Κεφάλαιο

Βοηθητικοί Πίνακες

6

6 Βοηθητικοί Πίνακες

6.1 Ασφαλιστικά Ταμεία



Μέσα από το παράθυρο αυτό μπορείτε να ορίσετε, τροποποιήσετε ή διαγράψετε τα Ασφαλιστικά Ταμεία τα οποία θα μπορέσετε στη συνέχεια να χρησιμοποιήσετε στη κάρτα Ασθενούς. Για κάθε Ασφαλιστικό Ταμείο πρέπει να συμπληρώσετε το λεκτικό (περιγραφή) του που αποτελείται από 50 τὸ πολὺ χαρακτήρες.

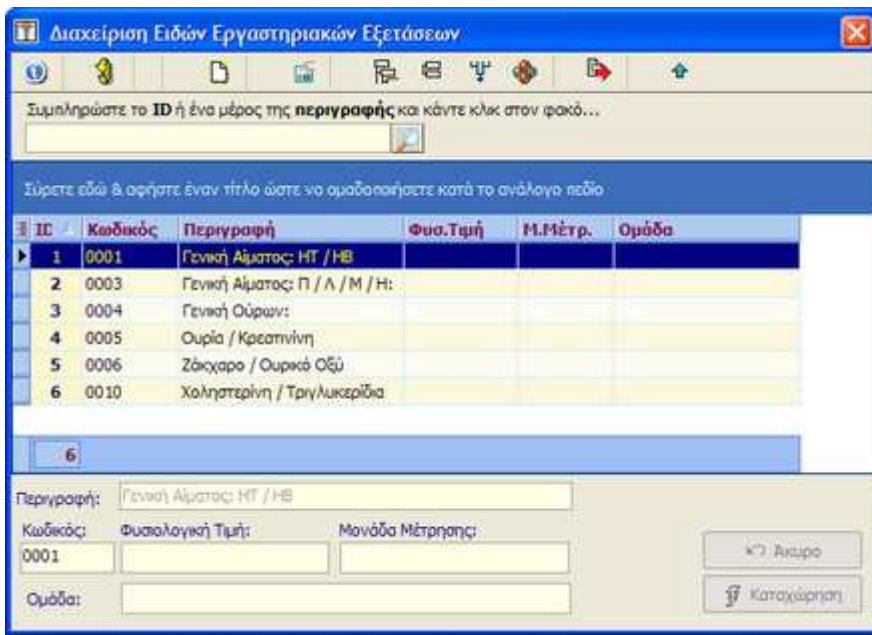
Άρχικὰ στὸ παράθυρο ἐμφανίζονται ὅλα τὰ καταχωρημένα Ασφ.Ταμεία.

Γιὰ νὰ μεταβάλλετε ἓνα Ασφαλ.Ταμείο ἐπιλέξτε τὸ Μεταβολὴ ἐνῶ γιὰ νὰ εἰσάγετε ἓνα νέο ἐπιλέξτε τὸ Εἰσαγωγή. Καὶ στὶς 2 περιπτώσεις ἐνεργοποιεῖται τὸ κάτω μέρος τοῦ παραθύρου ὅπου μπορεῖτε νὰ συμπληρώσετε / μεταβάλλετε τὰ στοιχεῖα κωδικοῦ καὶ περιγραφῆς. Μέχρι νὰ ἐπιλέξετε τὸ Καταχώρηση ἢ Ἄκυρο δὲν μπορεῖτε νὰ κάνετε ἄλλη λειτουργία στὸ παράθυρο. Μὲ τὴν ἐπιλογή τοῦ Καταχώρηση ἢ νέα ἐγγραφή ἢ ἡ ἀλλαγὴ τῆς ὑπάρχουσας καταχωρεῖται στὰ ἀρχεῖα, ἐνῶ μὲ τὴν ἐπιλογή τοῦ Ἄκυρο ἢ νέα ἐγγραφή ἢ ἡ τροποποίηση μίας ὑπάρχουσας ἀκυρώνεται.

Γιὰ νὰ διαγράψετε ἓνα Ασφαλιστικὸ ταμείο ἐπιλέξτε τὸ καὶ πατήστε τὸ Διαγραφή.

Δείτε ἐπίσης: [Κατάλογοι \(Ομαδοποιήσιμοι καὶ μὴ\)](#) ¹⁰⁶

6.2 Κατηγορίες Έξετάσεων (Όθόνη)



6.3 Κατηγορίες Έξετάσεων

Μέσα από το παράθυρο αυτό μπορείτε να όρισετε, τροποποιήσετε ή διαγράψετε Είδη Έξετάσεων τα όποια θα μπορούσατε στη συνέχεια να αντιστοιχίσετε και να παρακολουθήσετε σε επίπεδο ασθενούς μέσα από την κάρτα ασθενούς (Επιλογή ΕΡΓΑΣΤ.ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ).

Αρχικά στο παράθυρο εμφανίζονται όλα τα καταχωρημένα είδη εξετάσεων κατά σειρά κωδικού.

Για να μεταβάλλετε ένα Είδος Έξέτασης επιλέξτε το Μεταβολή ενώ για να εισάγετε ένα νέο επιλέξτε το Είσαγωγή. Και στις 2 περιπτώσεις ενεργοποιείται το κάτω μέρος του παραθύρου όπου μπορείτε να συμπληρώσετε / μεταβάλλετε τα στοιχεία κωδικού, περιγραφής, φυσιολ.τιμής & μόν'δής μέτρησης. Μέχρι να επιλέξετε το Καταχώρηση ή Άκυρο δεν μπορείτε να κάνετε άλλη λειτουργία στο παράθυρο. Με την επιλογή του Καταχώρηση ή νέα έγγραφη ή ή αλλαγή της υπάρχουσας καταχωρείται στα αρχεία, ενώ με την επιλογή του Άκυρο ή νέα έγγραφη ή ή τροποποίηση μίας υπάρχουσας ακυρώνεται.

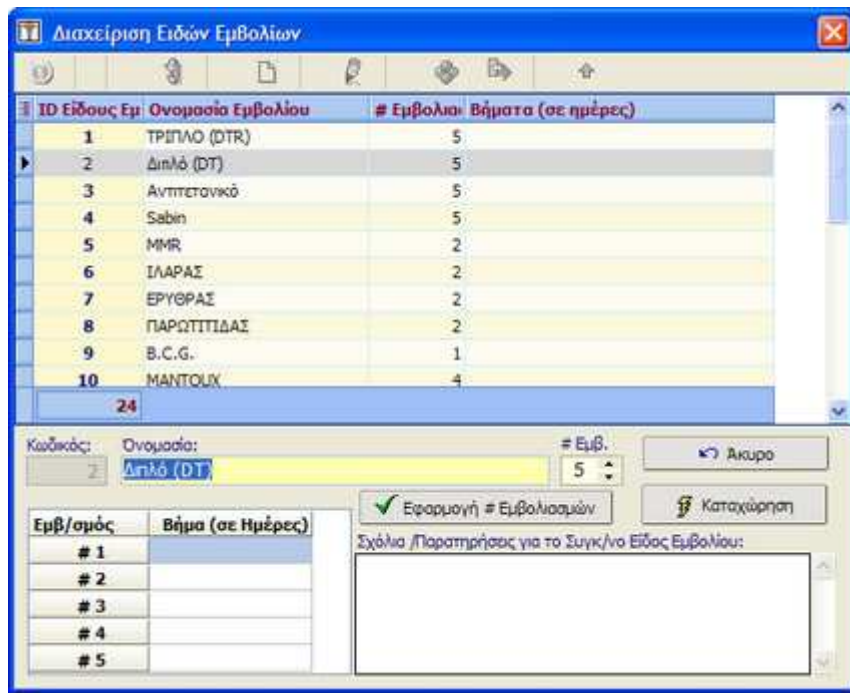
Για να διαγράψετε ένα Είδος Έξέτασης επιλέξτε το και πατήστε το εικονίδιο διαγραφής.

Παρατήρηση:

Εφόσον συμπληρώσετε τον Κωδικό (μπορεί και να είναι κενός, υπάρχει για συμβατότητα με τις προηγούμενες εκδόσεις) πρέπει να είναι διαφορετικοί μεταξύ τους.

Δείτε επίσης: [Κατάλογοι \(Ομαδοποιήσιμοι και μη\)](#)^[106], [Κατάλογος Έξετάσεων Ατόμου](#)^[14], [Κάρτα Έργαστ. Έξέτασης](#)^[13], [Ομαδική Εισαγωγή Έξετάσεων Ατόμου](#)^[13]

6.4 Είδη Έμβολίων (Όθόνη)



6.5 Είδη Έμβολίων

Μέσα από το παράθυρο αυτό μπορείτε να ορίσετε, τροποποιήσετε ή διαγράψετε τα Είδη Έμβολίων τα οποία θα μπορέσετε στη συνέχεια να αντιστοιχίσετε και να παρακολουθήσετε στους ασθενείς.
Για κάθε είδος έμβολιου πρέπει να συμπληρώσετε το λεκτικό του (περιγραφή) που αποτελείται από 80 το πολύ χαρακτήρες και τον αριθμό έμβολιασμών που απαιτεί για να ολοκληρωθεί (τουλάχιστον 1- μέγιστο 10).

Επίσης, έχετε την δυνατότητα - για τα είδη έμβολίων που απαιτούν άνω του ενός έμβολιασμό - να ορίσετε την χρονική απόσταση (σε ημέρες) κάθε έμβολιασμού από τον προηγούμενό του.
Έτσι, με την καταγραφή του 1ου έμβολιασμού για το κάθε ένα παιδί και έμβολιο, υπολογίζονται αυτόματα οι προσδοκώμενες ημερομηνίες των επόμενων έμβολιασμών!...

Αρχικά στο παράθυρο εμφανίζονται όλες τα καταχωρημένα είδη.

Για να μεταβάλλετε ένα Είδος Έμβολιου επιλέξτε το εικονίδιο μεταβολής ενώ για να εισάγετε ένα νέο επιλέξτε το εικονίδιο εισαγωγής.

Και στις 2 περιπτώσεις ενεργοποιείται το κάτω μέρος του παραθύρου όπου μπορείτε να συμπληρώσετε / μεταβάλλετε τα στοιχεία κωδικού, περιγραφής και αριθμού έμβολιασμών. Μέχρι να επιλέξετε το Καταχώρηση ή Άκυρο δεν μπορείτε να κάνετε άλλη λειτουργία στο παράθυρο. Με την επιλογή του Καταχώρηση ή νέα έγγραφη ή η αλλαγή τής υπάρχουσας καταχωρείται στα αρχεία, ενώ με την επιλογή του Άκυρο ή νέα έγγραφη ή η τροποποίηση μιας υπάρχουσας άκυρώνεται.

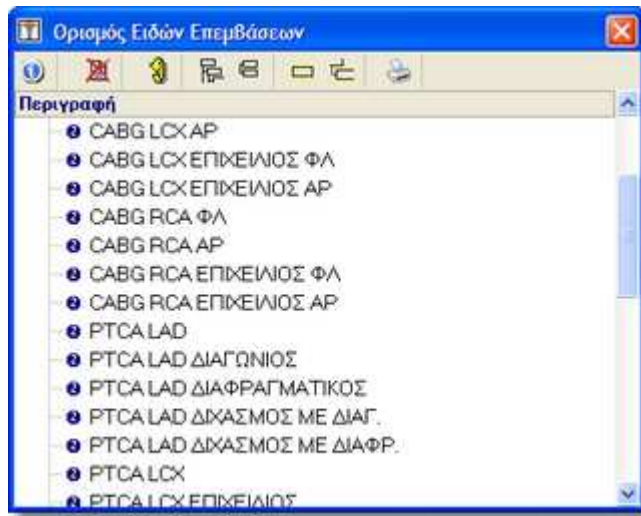
Σημειώστε ότι δεν επιτρέπεται η Διαγραφή ενός Είδους Έμβολιου εφόσον έχει αντιστοιχηθεί (χρησιμοποιηθεί) έστω και σε έναν ασθενή.

Παρατηρήσεις

- Τα μέγιστα μήκη / τιμές των πεδίων είναι: Όνομα: 80 χ/ρές, Σχόλια: 2048 χάρ/ρές και # Έμβολιασμών: 10
- Εφόσον μειώσετε τον αριθμό των έμβολιασμών σε ήδη καταχωρημένο είδος έμβολιου, θα εμφανισθεί σχετική προειδοποίηση εφόσον υπάρχουν καταχωρημένοι έμβολιασμοί για το συγκεκριμένο έμβολιο που δεν έχουν νόημα πλέον με βάση τον νέο αριθμό έμβολιασμών. Εφόσον επιβεβαιώσετε την ενέργειά σας, όλοι οι προαναφερθέντες (υπερβάλλοντες πλέον) έμβολιασμοί θα διαγραφούν.

Δείτε επίσης: [Κατάλογοι \(Ομαδοποιήσιμοι και μή\)](#)^[10b], [Έμβολια Ασθενούς](#)^[21], [Επιλογή Είδους Έμβολίου](#)^[22], [Ημερομηνίες Έμβολιασμών](#)^[23]

6.6 Είδη Χειρ/κών Έπεμβάσεων

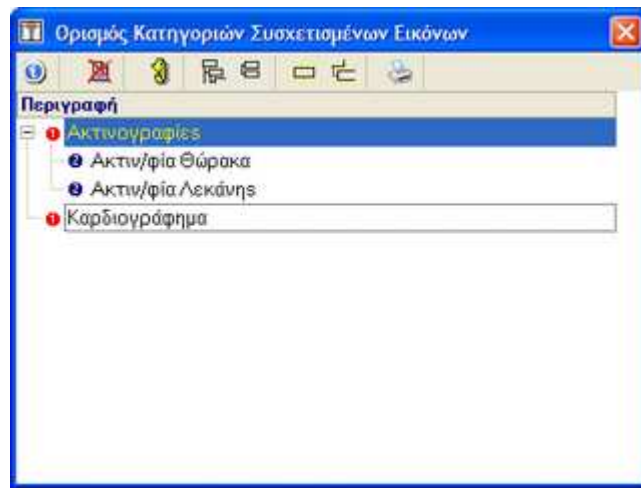


Μέσα από το παράθυρο αυτό μπορείτε να ορίσετε, τροποποιήσετε ή διαγράψετε τις κατηγορίες Χειρουργικών Έπεμβάσεων τις οποίες θα μπορούσατε στη συνέχεια να χρησιμοποιήσετε για να χαρακτηρίσετε τις Έπεμβάσεις των Ασθενών

Για να διαγράψετε μια Κατηγορία Χειρουργικής Έπέμβασης επιλέξτε τη και πατήστε το Διαγραφή.

Δείτε επίσης: [Ιεραρχικές Λίστες](#)^[10b], [Κατάλογος Χειρ.Έπεμβάσεων](#)^[16], [Κάρτα Χειρουργικής Έπέμβασης](#)^[17]

6.7 Είδη Συσχετισμένων Εικόνων

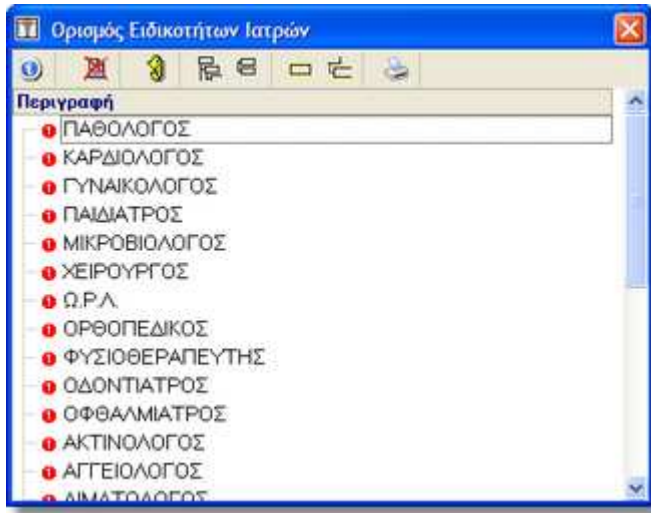


Μέσα από το παράθυρο αυτό μπορείτε να ορίσετε, τροποποιήσετε ή διαγράψετε τις κατηγορίες Συσχετισμένων Εικόνων τις οποίες θα μπορούσατε στη συνέχεια να χρησιμοποιήσετε για να χαρακτηρίσετε τις Είκονες που συσχετίζετε στις επισκέψεις των Ασθενών

Για να διαγράψετε ένα είδος συσχετισμένης εικόνας επιλέξτε το και πατήστε το εικονίδιο διαγραφής.

Δείτε επίσης: [Ιεραρχικές Λίστες](#)^[10b], [Συσχετισμένες Είκονες](#)^[35]

6.8 Ειδικότητες Ιατρών

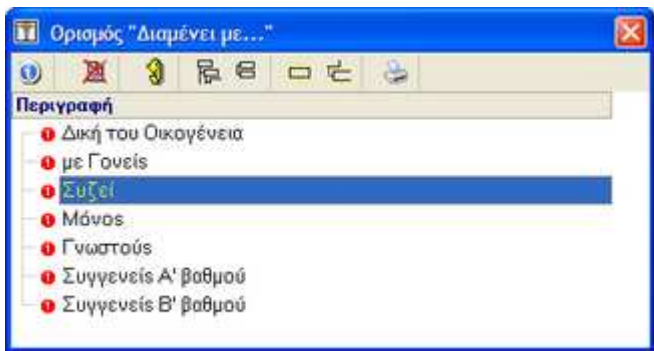


Μέσα από το παράθυρο αυτό μπορείτε να ορίσετε, τροποποιήσετε ή διαγράψετε τις Ειδικότητες Ιατρών τις οποίες θα μπορέσετε στη συνέχεια να χρησιμοποιήσετε για να ομαδοποιήσετε τους καταχωρημένους ιατρούς

Για να διαγράψετε μία Ειδικότητα επιλέξτε τη και πατήστε το Διαγραφή.

Δείτε επίσης: [Ιεραρχικές Λίστες](#)^[10b], [Κατάλογος Ιατρών](#)^[48], [Κάρτα Ιατρού](#)^[49]

6.9 Διαμένει με

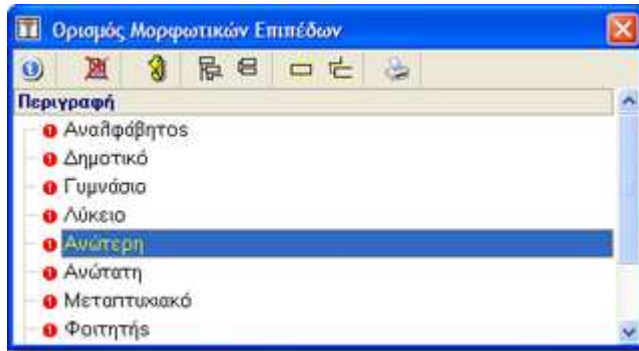


Μέσα από το παράθυρο αυτό μπορείτε να ορίσετε, τροποποιήσετε ή διαγράψετε τα διάφορα είδη διαμονής τα οποία θα μπορέσετε στη συνέχεια να χρησιμοποιήσετε στην κάρτα ψυχολογικών στοιχείων του άσθενους

Για να διαγράψετε ένα είδος, επιλέξτε το και πατήστε το εικονίδιο διαγραφής.

Δείτε επίσης: [Ιεραρχικές Λίστες](#)^[10b], [Κάρτα Άσθενους](#)^[10]

6.10 Έπιπεδο Έκπαίδευσης

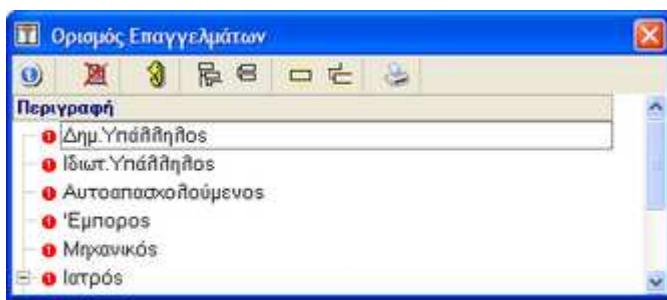


Μέσα από το παράθυρο αυτό μπορείτε να ορίσετε, τροποποιήσετε ή διαγράψετε τα διαθέσιμα επίπεδα Έκπαίδευσης τα οποία θα μπορέσετε στη συνέχεια να χρησιμοποιήσετε στην κάρτα ψυχολογικών στοιχείων του άσθενους

Για να διαγράψετε ένα επίπεδο, επιλέξτε το και πατήστε το εικονίδιο διαγραφής.

Δείτε επίσης: [Ιεραρχικές Λίστες](#)^[10b], [Κάρτα Άσθενους](#)^[10]

6.11 Έπαγγέλματα

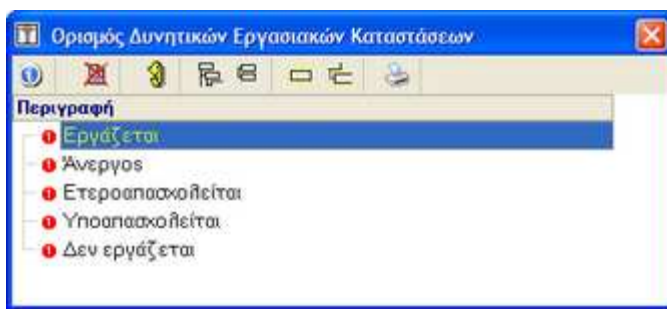


Μέσα από το παράθυρο αυτό μπορείτε να ορίσετε, τροποποιήσετε ή διαγράψετε τα διαθέσιμα Έπαγγέλματα τα οποία θα μπορέσετε στη συνέχεια να χρησιμοποιήσετε στην κάρτα ψυχολογικών στοιχείων του άσθενους

Για να διαγράψετε ένα Έπάγγελμα, επιλέξτε το και πατήστε το εικονίδιο διαγραφής.

Δείτε επίσης: [Ιεραρχικές Λίστες](#)^[10b], [Κάρτα Άσθενους](#)^[10]

6.12 Έργασιακή Κατάσταση



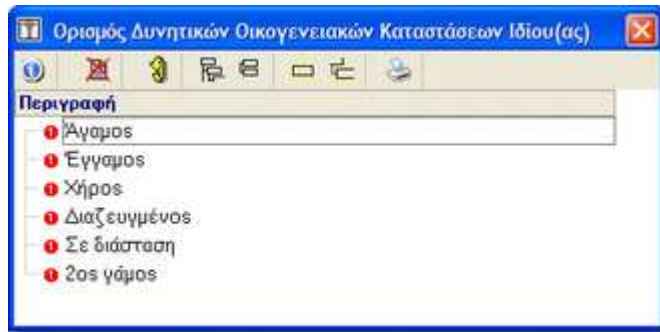
Μέσα από το παράθυρο αυτό μπορείτε να ορίσετε, τροποποιήσετε ή διαγράψετε τις Διαθέσιμες Έργασιακές καταστάσεις τις οποίες θα μπορέσετε στη συνέχεια να χρησιμοποιήσετε στην κάρτα ψυχολογικών στοιχείων του άσθενους

Για να διαγράψετε μια Έργασιακή Κατάσταση, επιλέξτε την και πατήστε το εικονίδιο διαγραφής.

Δείτε επίσης:

Δείτε επίσης: [Ιεραρχικές Λίστες](#)^[10b], [Κάρτα Ασθενούς](#)^[10γ]

6.13 Οικογενειακή Κατάσταση

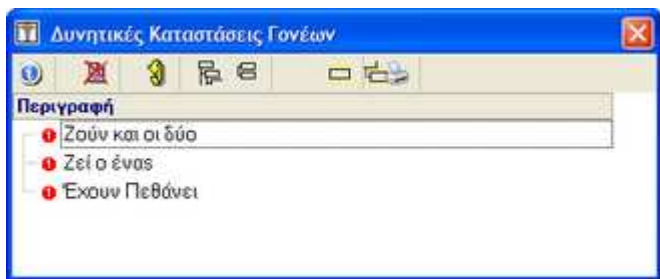


Μέσα από το παράθυρο αυτό μπορείτε να ορίσετε, τροποποιήσετε ή διαγράψετε τις Διαθέσιμες Οικογενειακές Καταστάσεις τις οποίες θα μπορέσετε στη συνέχεια να χρησιμοποιήσετε στην κάρτα ψυχολογικών στοιχείων του ασθενούς.

Για να διαγράψετε μια Οικογενειακή Κατάσταση, επιλέξτε την και πατήστε το εικονίδιο διαγραφής.

Δείτε επίσης: [Ιεραρχικές Λίστες](#)^[10b], [Κάρτα Ασθενούς](#)^[10γ]

6.14 Κατάσταση Γονέων

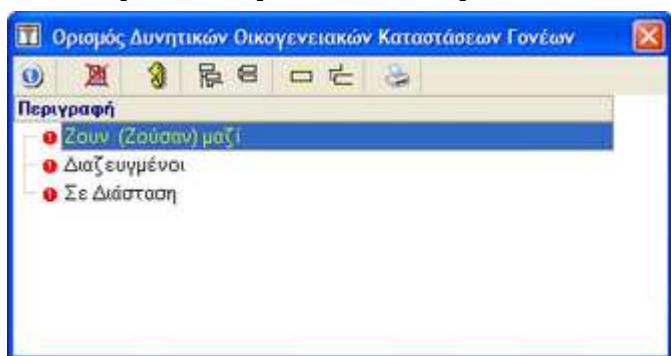


Μέσα από το παράθυρο αυτό μπορείτε να ορίσετε, τροποποιήσετε ή διαγράψετε τις Διαθέσιμες Καταστάσεις Γονέων τις οποίες θα μπορέσετε στη συνέχεια να χρησιμοποιήσετε στην κάρτα ψυχολογικών στοιχείων του ασθενούς.

Για να διαγράψετε μια Κατάσταση, επιλέξτε την και πατήστε το εικονίδιο διαγραφής.

Δείτε επίσης: [Ιεραρχικές Λίστες](#)^[10b], [Κάρτα Ασθενούς](#)^[10γ]

6.15 Οικογενειακή Κατάσταση Γονέων



Μέσα από το παράθυρο αυτό μπορείτε να ορίσετε, τροποποιήσετε ή διαγράψετε τις Διαθέσιμες Οικογενειακές Καταστάσεις Γονέων τις οποίες θα μπορέσετε στη συνέχεια να χρησιμοποιήσετε στην κάρτα ψυχολογικών στοιχείων του ασθενούς

Για να διαγράψετε μια Κατάσταση, επιλέξτε την και πατήστε το εικονίδιο διαγραφής.

Δείτε επίσης: [Ιεραρχικές Λίστες](#)^[10b], [Κάρτα Ασθενούς](#)^[10γ]

Smart
Medicine έκδοση 3

	Κεφάλαιο
Λοιπά	7

7 Λοιπά

7.1 Σχετικά...

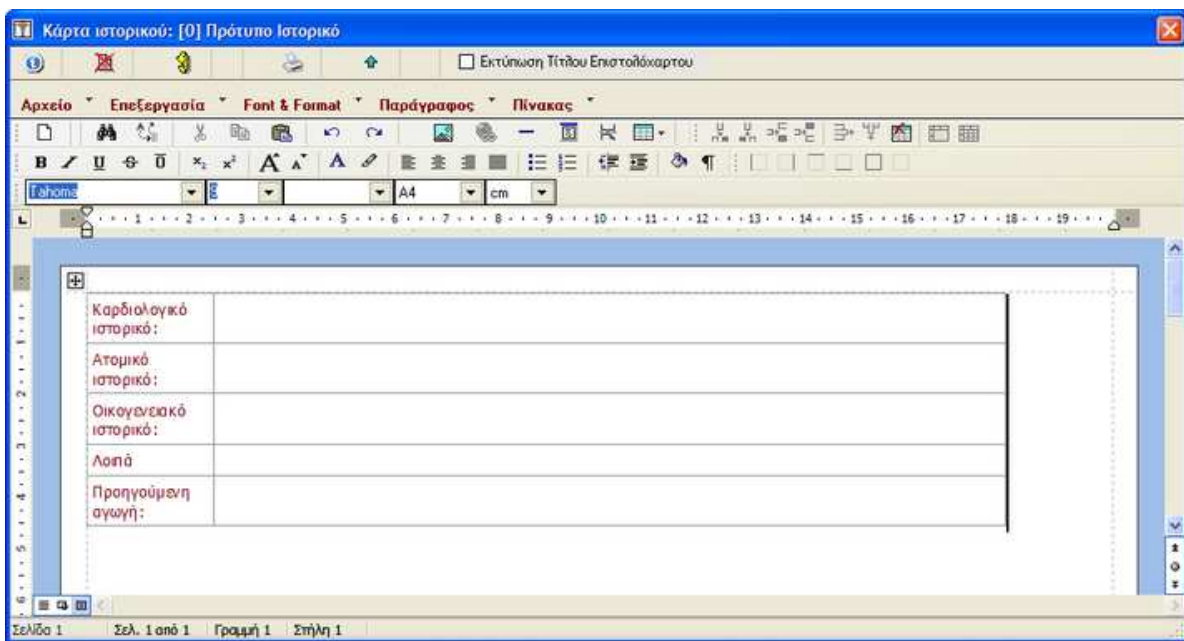


Το παράθυρο Σχετικά εμφανίζεται μέσω της επιλογής Σχετικά στο μενού Λοιπά. Εμφανίζει πληροφορίες σχετικά με την εφαρμογή.

Αναλυτικότερα:

1	Την Ειδικότητα/ες τής Έφαρμογής
2	Τόν τρόπο προστασίας τής εφαρμογής από παράνομη αντιγραφή και τόν μέγιστο αριθμό αδειών ταυτόχρονης χρήσης, εκτός και αν είναι Demo Version Οι τρόποι προστασίας είναι: Τοπικά ή Δικτυακά (όποτε αναφέρεται και η Δ/ση του Smart Medicine Licence Server), βάση Hasp ή Σειριακού Αριθμού του σκληρού δίσκου.
3	Την πλήρη διαδρομή του εκτελέσιμου αρχείου (του προγράμματος) και ό ορισμένος Βασικός Κατάλογος Συσχετισμένων Αρχείων & Εικόνων
4	Την ύλοποιηση τής εφαρμογής (Build version), την ημερομηνία δημιουργίας της και τὸ χρονικό ὄριο για τὸ ὁποῖο ὁ κάτοχος δικαιούται δωρεάν νεώτερες ἐκδόσεις
5	τὸν Σειριακὸ Ἀριθμὸ

7.2 Πρότυπη Κάρτα Ιστορικού



Κάθε ιατρός ανάλογα με την ειδικότητά του αλλά και προσωπικές επιλογές δίνει έμφαση σε συγκεκριμένα πληροφοριακά στοιχεία του άσθενους. Η χρήση τής κάρτας πρότυπου ιστορικού σας διευκολύνει στην διαμόρφωση μιας μήτρας ιστορικού ή οποία διαμορφώνεται άπαξ και συμπληρώνεται στο εξής με τα στοιχεία του κάθε άσθενους.

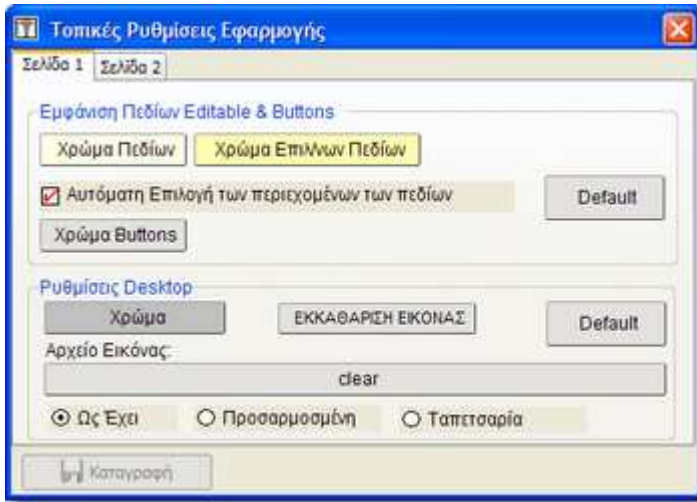
Με άλλα λόγια, την πρώτη φορά που θα ανοίξετε για συμπλήρωση τή κάρτα ιστορικού κάθε άσθενους, ή εφαρμογή θα αντιγράψει τα περιεχόμενα τής κάρτας πρότυπου ιστορικού στην κάρτα ιστορικού του συγκεκριμένου άσθενους. Στη συνέχεια, μπορείτε βέβαια να κάνετε όποιες και όσες αλλαγές θέλετε στη κάρτα ιστορικού του συγκεκριμένου άσθενους, ακόμη και να διαγράψετε στοιχεία που αντιγράφηκαν από τὸ πρότυπο ιστορικό.

Παρατηρήσεις:

- Για τή διαδικασία εκτύπωσης και καταχώρησης ισχύουν ὅσα αναφέρθηκαν στη παρουσίαση του ιστορικού Άσθενους.
- Οί ὅποιες αλλαγές κάνετε στη κάρτα Πρότυπου Ιστορικού θα ἐπηρεάσουν ΜΟΝΟ τῖς ΝΕΕΣ κάρτες Ιστορικού που θα δημιουργηθοῦν στο ἐξής.

Δείτε ἔπισης: [Κάρτα Ιστορικού Άσθενους](#) ¹²⁾

7.3 Τοπικές Ρυθμίσεις Έφαρμογής (Όθونه)



7.4 Τοπικές Ρυθμίσεις Έφαρμογής

Μέσω αυτού του παραθύρου γίνονται μία σειρά ρυθμίσεις για την εφαρμογή που άφορούν όμως ΜΟΝΟ τον συγκεκριμένο υπολογιστή σχετικά με:

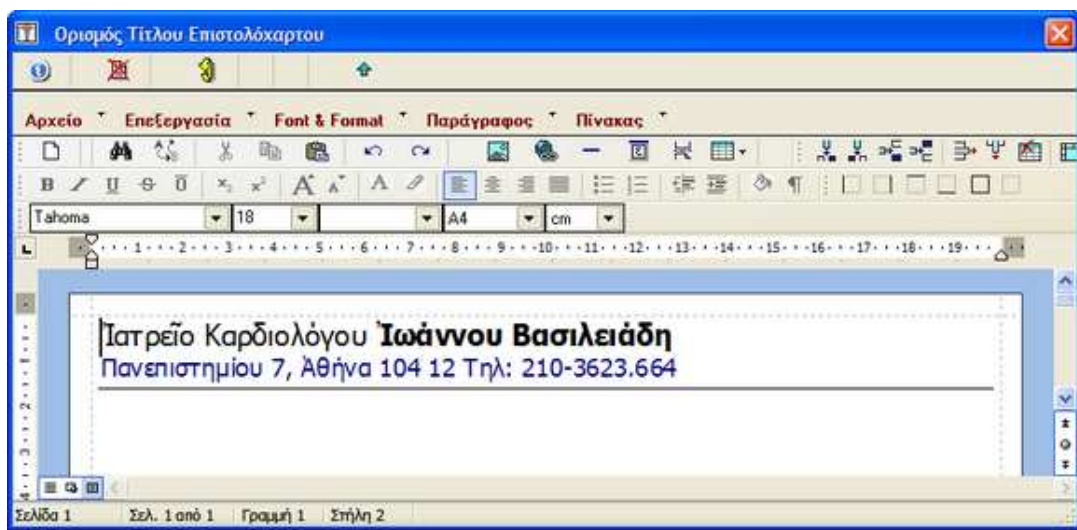
- Χρώμα των editable πεδίων (υπό κανονικές συνθήκες και όταν ο κέρσορας είναι σε αυτά)
- Άν θα επιλέγονται αυτόματα τα περιεχόμενα ενός πεδίου με το που το πεδίο αυτό γίνεται το τρέχον.
- Χρώμα των buttons
- Χρώμα του φόντου του βασικού παραθύρου
- Άν, και αν ναι, ποιά & πώς εικόνα θα έχει ως φόντο το κυρίως παράθυρο

Παρατήρηση:

Για να επαναφέρετε τις default ρυθμίσεις σχετικά με το φόντο του βασικού παραθύρου, πατάτε το Default

Για να ισχύσουν και να καταγραφούν οι ρυθμίσεις σας, επιλέξτε το εικονίδιο καταγραφή.

7.5 Τίτλος Έπιστολόχαρτου



Μέσα από το παράθυρο αυτό ορίζεται τον τίτλο του επιστολόχαρτου ο οποίος μπορεί να χρησιμοποιηθεί (προαιρετικά) στην έκτύπωση των βεβαιώσεων και των σημειώσεων.


Παρατήρηση (για ...προχωρημένους)

Αυτό που έχει νόημα να τονισθεί εδώ είναι η δυνατότητα των παραθύρων βεβαιώσεων και τίτλου επιστολόχαρτου να ενσωματώνουν και άλλα αντικείμενα (έκτος απλού κειμένου) όπως εικόνες, clip arts, πίνακες του Excell κ.λ.π. τα οποία μπορείτε να αντιγράψετε από το Word, το Excell αλλά και σχεδιαστικά προγράμματα με τη χρήση των λειτουργιών Αντιγραφή (στο Clipboard) και Έπικόλληση (από το Clipboard).

Έτσι στο παράδειγμα που φαίνεται στην παραπάνω οθόνη όλος ο εμφανιζόμενος τίτλος έχει δημιουργηθεί στο Microsoft Word και το Word Art και έχει μετά αντιγραφεί στο παράθυρο Τίτλος Έπιστολόχαρτου.

Δείτε επίσης: [Κάρτα Βεβαίωσης](#)⁵⁴, [Κάρτα Σημείωσης](#)⁵³

7.6 Πληροφορίες Πινάκων (Όθνη)




Πίνακας	# Εγγραφών
Πελάτες	450
Επισκέψεις	1.861
Επισκέψεις (Χαρ.)	1.858
Επισκέψεις (Παιδ/κής)	0
Επισκέψεις (Οφθαλμ.)	1
Επισκέψεις (Ψυχολ.)	2
Ιστορικά	405
Εμβολιασμοί	23.850
Σωματομετρικά	3.222
Φακοί Επαφής	299
Εργαστ.Μετρήσεις	20
Επεμβάσεις	3
Σημειώσεις	1
Οικον.Κινήσεις	2.825
Συσχ/να Αρχεία	3
Συσχ/νες Εικόνες	3
Είδη Εμβολίων	24
Ασθένειες	0
Φάρμακα	3
Επισφές	1
Ιατροί	2
Κλινικές	3


Σχήμα Βάσης: 03.00 System Data: 01.02.2010

Τελευταίο Backup:
 Χρόνος: Κυρ, 07.02.2010 20:58
 Από: Ιατρός Α
 PC: PC_2
 Όνομα: Med3_DB1_backup_2010_02_07__20_58.FBK

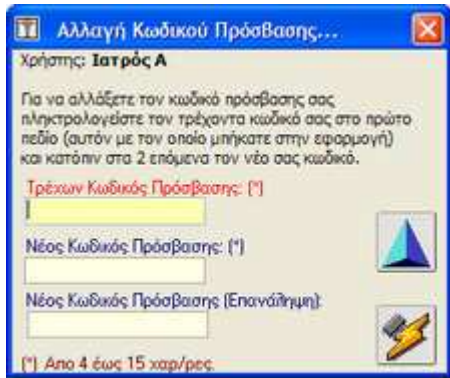
7.7 Πληροφορίες Πινάκων

Έδώ μπορείτε - κάνοντας κλικ - στο εικονίδιο με τον κεραυνό , να δείτε τον αριθμό των εγγραφών των επιμέρους πινάκων (άρχειών) που συναποτελούν τη βάση δεδομένων του (τρέχοντος) ιατρείου σας.

Στο κάτω μέρος της οθόνης εμφανίζεται η έκδοση του σχήματος και των system data της βάσης. Επίσης, τα στοιχεία του τελευταίου αντιγράφου ασφαλείας που έχει ληφθεί.

Επίσης, με το εικονίδιο  ενημερώνετε τις γεννήτριες μοναδικών αριθμών της βάσης (Γενικά χρησιμοποιείται συχνά).

7.8 Άλλαγή Κωδικού Πρόσβασης



Τρέχετε ήδη την Έφαρμογή, αλλά θέλετε να αλλάξετε τον κωδικό πρόσβασης σας (αυτόν τον οποίο ήδη δώσατε για να μπειτε στην εφαρμογή). Αυτό ακριβώς κάνει η επιλογή αυτή:

Πρώτα συμπληρώνετε τον ισχύοντα μέχρι τώρα κωδικό
Μετά συμπληρώνεται τον Νέο Κωδικό που θέλετε να ισχύει στο εξής (και τον επαναλαμβάνεται για λόγους αποφυγής λάθους)

Πατάτε το εικονίδιο του κεραυνοῦ. Αν δεν έχετε κα' νει κάποιο λάθος χειρισμό, ή αλλαγή του κωδικού πρόσβασης θα προανατοποιηθεί και θα εμφανισθεί σχετικό μήνυμα.

7.9 ΆποΣύνδεση & ΈπαναΣύνδεση

Έξειδικευμένη λειτουργία με την οποία έχοντας ήδη συνδεθεί σαν χειριστής Α, μπορούμε να αποσυνδεθούμε και να συνδεθούμε ως χειριστής Β ΧΩΡΙΣ να χρειασθεί να κλείσουμε το πρόγραμμα και να το ξανατρέξουμε.

Όπως και κατά την Άποδοχή Χρήστη κατά την έναρξη τής εφαρμογής, κρατώντας πατημένο το πλήκτρο Control έχετε την επιλογή να διαλέξετε αν θα συνδεθείτε με την βάση του Ιατροῦ Α ή του Β.

Δείτε επίσης: [Άποδοχή Χρήστη](#) ³

Smart
Medicine *έκδοση 3*

Κεφάλαιο

ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΑ

8

8 ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΑ

8.1 Είσαγωγή

Προκειμένου να είναι παραγωγική ή χρήση του ενσωματωμένου κυκλώματος Στατιστικής χρειάζεται να είπωθούν λίγα πράγματα για το υπόβαθρο ώστε να γίνει κατανοητός ο τρόπος λειτουργίας.

Είδη Στατιστικών:

Τα είδη στατιστικών είναι συγκεκριμένα, και δεν τροποποιούνται από την εφαρμογή – απλά διαβάζονται. Ένσωματώνουν ταυτόχρονα

- και τις εντολές αναζήτησης, συσχέτισης κ.λ.π.
- και τις εντολές για τη διαμόρφωση των παραθύρων εισαγωγής κριτηρίων
- και το κείμενο περιγραφής / έρμηνείας τους.

Τα είδη Στατιστικών χωρίζονται σε 2 μεγάλες κατηγορίες:

- **αυτές που επιστρέφουν μία τιμή** (π.χ. πόσοι ασθενείς υπάρχουν (με τα όποια χαρακτηριστικά) , πόσες επισκέψεις (με τα όποια κριτήρια) έγιναν από τότε μέχρι τότε.
- **αυτές που επιστρέφουν σειρά τιμών** (π.χ. πόσες επισκέψεις με τα όποια κριτήρια έγιναν ανά μήνα αυτό το χρονικό διάστημα): αυτό σημαίνει ότι επιστρέφονται τόσες τιμές όσοι είναι οι μήνες που περιλαμβάνονται π.χ. στο δοσμένο χρονικό διάστημα.

Με τη σειρά τους, οι Στατιστικές που επιστρέφουν μία μόνο τιμή, χωρίζονται σε αυτές που επιστρέφουν αριθμό ασθενών (ατόμων), αυτές που επιστρέφουν αριθμό επισκέψεων και αυτές που επιστρέφουν ποσό χρημάτων. Η συγκεκριμένη διάκριση φαίνεται και στη περιγραφή του κάθε είδους στατιστικής που ξεκινάει με [A], [E] ή [O] αντίστοιχα.

- Κάθε Είδος Στατιστικής έχει έναν μοναδικό κωδικό είδους ώστε όταν αργότερα δούμε μία καταγραφείσα στατιστική να γνωρίζουμε μέσα από ποιά διαδικασία προήλθε.
- Μία Στατιστική αφού υπολογισθεί μπορεί – προαιρετικά – να καταγραφεί για μελλοντική επεξεργασία, συσχέτιση με άλλες, γραφική απεικόνιση, εξαγωγή αποτελεσμάτων στο Word, στο Excell κ.λ.π.

Όλες οι Στατιστικές καταγραφόμενες περιλαμβάνουν τουλάχιστον

- Ένα Κωδικό (είναι ο Αύξων Αριθμός Δημιουργίας τους)
- Τον Κωδικό του Είδους Στατιστικής από την οποία προήλθαν
- Την περιγραφή τους όπως έσεϊς την έχετε ορίσει πριν την καταγραφή
- Την ημέρα και ώρα δημιουργίας τους
- Λεκτική Περιγραφή των κριτηρίων βάσει των οποίων υπολογίστηκε (Ανάλογα με το είδος τους καταγράφουν και μία σειρά άλλες πληροφορίες).

Οι στατιστικές οι οποίες επιστρέφουν μία τιμή π.χ. 180 και η τιμή αυτή αφορά ασθενείς βρίσκουν και επιστρέφουν και τους ίδιους τους ασθενείς (για την ακρίβεια τους κωδικούς τους) ώστε να μπορείτε να ανατρέξετε σε αυτούς ή να τους τυπώσετε ή να φτιάξετε étiketες κ.λ.π.

Όταν έχετε υπολογίσει μία νέα στατιστική τέτοιου τύπου και επιλέξετε το Καταγραφή, θα σάς ρωτήσει το πρόγραμμα αν θέλετε να καταγραφούν και οι κωδικοί των ασθενών. Η ερώτηση γίνεται γιατί η καταχώρηση των κωδικών των ασθενών – ειδικά αν οι εύρεθέντες είναι πολλοί – για κάθε στατιστική μεγαλώνει εύκολα το αρχείο Αποτελεσμάτων Στατιστικής.

Αν δεν έχετε σκοπό να χρησιμοποιήσετε τα στοιχεία των ίδιων των Ασθενών αλλά σας ενδιαφέρει μόνο το αριθμητικό αποτέλεσμα επιλέξτε το Όχι αλλιώς το Ναι.

Προκειμένου να είναι παραγωγική η χρήση του ενσωματωμένου κυκλώματος Στατιστικής χρειάζεται να είπωθούν λίγα πράγματα για το υπόβαθρο ώστε να γίνει κατανοητός ο τρόπος λειτουργίας.

Είδη Στατιστικών:

Τα είδη στατιστικών είναι συγκεκριμένα, και δεν τροποποιούνται από την εφαρμογή – απλά διαβάζονται. Ενσωματώνουν ταυτόχρονα

- και τις εντολές αναζήτησης, συσχέτισης κ.λ.π.
- και τις εντολές για τη διαμόρφωση των παραθύρων εισαγωγής κριτηρίων
- και το κείμενο περιγραφής / ερμηνείας τους.

Τα είδη Στατιστικών χωρίζονται σε 2 μεγάλες κατηγορίες:

- **αυτές που επιστρέφουν μία τιμή** (π.χ. πόσοι ασθενείς υπάρχουν (με τα όποια χαρακτηριστικά) , πόσες επισκέψεις (με τα όποια κριτήρια) έγιναν από τότε μέχρι τότε.
- **αυτές που επιστρέφουν σειρά τιμών** (π.χ. πόσες επισκέψεις με τα όποια κριτήρια έγιναν ανά μήνα αυτό το χρονικό διάστημα): αυτό σημαίνει ότι επιστρέφονται τόσες τιμές όσοι είναι οι μήνες που περιλαμβάνονται π.χ. στο δοσμένο χρονικό διάστημα.

Με τη σειρά τους, οι Στατιστικές που επιστρέφουν μία μόνο τιμή, χωρίζονται σε αυτές που επιστρέφουν αριθμό ασθενών (ατόμων), αυτές που επιστρέφουν αριθμό επισκέψεων και αυτές που επιστρέφουν ποσό χρημάτων. Η συγκεκριμένη διάκριση φαίνεται και στη περιγραφή του κάθε είδους στατιστικής που ξεκινάει με [A], [E] ή [O] αντίστοιχα.

Ο λόγος αυτής τής διάκρισης είναι για να εμποδίζεται όπως θα δούμε αργότερα ή από κοινού γραφική παράσταση ανόμοιων τιμών π.χ. ασθενείς & ποσά

- Κάθε Είδος Στατιστικής έχει έναν μοναδικό κωδικό είδους ώστε όταν αργότερα δούμε μια καταγραφείσα στατιστική να γνωρίζουμε μέσα από ποια διαδικασία προήλθε.
- Μια Στατιστική αφού υπολογισθεί μπορεί – προαιρετικά – να καταγραφεί για μελλοντική επεξεργασία, συσχέτιση με άλλες, γραφική απεικόνιση, εξαγωγή αποτελεσμάτων στο Word, στο Excell κ.λ.π.

Όλες οι Στατιστικές καταγραφόμενες περιλαμβάνουν τουλάχιστον

- Ένα Κωδικό (είναι ο Αύξων Αριθμός Δημιουργίας τους)
- Τον Κωδικό του Είδους Στατιστικής από την οποία προήλθαν
- Την περιγραφή τους όπως εσείς την έχετε ορίσει πριν την καταγραφή
- Την ημέρα και ώρα δημιουργίας τους
- Λεκτική Περιγραφή των κριτηρίων βάσει των οποίων υπολογίσθηκε (Ανάλογα με το είδος τους καταγράφουν και μια σειρά άλλες πληροφορίες).

Μην συγχέετε τὸν Κωδικὸ Είδους Στατιστικῆς με τὸ ID τῶν πραγματοποιηθέντων Στατιστικῶν. Ἀπὸ ἓνα εἶδος στατιστικῆς μπορούμε νὰ δημιουργήσουμε καὶ νὰ καταγράψουμε πολλές στατιστικὲς ἴδιου εἶδους ἀλλὰ με διαφορετικὲς παραμέτρους (κριτήρια)

Οι στατιστικές οι οποίες επιστρέφουν μία τιμή π.χ. 180 και η τιμή αυτή αφορά ασθενείς βρίσκουν και επιστρέφουν και τους ίδιους τους ασθενείς (για την ακρίβεια τους κωδικούς τους) ώστε να μπορείτε να ανατρέξετε σε αυτούς ή να τους τυπώσετε ή να φτιάξετε ετικέτες κ.λ.π.

Όταν έχετε υπολογίσει μια νέα στατιστική τέτοιου τύπου και επιλέξετε το **Καταγραφή**, θα σας ρωτήσει το πρόγραμμα αν θέλετε να καταγραφούν και οι κωδικοί των ασθενών. Η ερώτηση γίνεται γιατί η καταχώρηση των κωδικών των ασθενών – ειδικά αν οι ευρεθέντες είναι πολλοί – για κάθε στατιστική μεγαλώνει εύκολα το αρχείο Αποτελεσμάτων Στατιστικής.

Αν δεν έχετε σκοπό να χρησιμοποιήσετε τα στοιχεία των ίδιων των Ασθενών αλλά σας ενδιαφέρει μόνο το αριθμητικό αποτέλεσμα επιλέξτε το Όχι αλλιώς το Ναι.

Πάντως μπορείτε ἐκ τῶν ὑστέρων εἴτε νὰ διαγράψετε συνολικὰ μιὰ καταχωρημένη στατιστικὴ, εἴτε μόνο τὰ ἐνσωματωμένα ID ἀσθενῶν ὥστε

να μην «φορτώνουν» την βάση.

Δείτε επίσης: [Επιλογή Είδους Νέας Στατιστικής](#)^[82], [Ορισμός Κριτηρίων Στατιστικής](#)^[83], [Διαχείριση Υπολογισθέντων Στατιστικών](#)^[84], [Εμφάνιση Αποτελεσμάτων Στατιστικής](#)^[85], [Επιλογή Στατιστικής για Απεικόνιση](#)^[87], [Γραφική Απεικόνιση Στατιστικών](#)^[86], [Παραδείγματα Στατιστικής](#)^[106]

8.2 Έπιλογή Είδους Νέας Στατιστικής (Όθόνη)



8.3 Επιλογή Είδους Νέας Στατιστικής

Το παράθυρο επιλογής Είδους Νέας Στατιστικής εμφανίζεται όταν κάνετε την επιλογή **Νέα Στατιστική** από το μενού **Στατιστικά**. Στο πάνω μέρος εμφανίζονται τα διάφορα είδη στατιστικής που σας παρέχει το πρόγραμμα (ανάλογα και με την ιατρική ειδικότητα) ενώ στο κάτω μέρος εμφανίζεται μία σύντομη περιγραφή για το οποίο επιλεγμένο είδος στατιστικής στο επάνω μέρος.

Ένδιαφέροντα Σημεία:

- Οι Στατιστικές που επιστρέφουν μία τιμή (βλέπε και [Εισαγωγή](#)^[80]) έχουν Κωδικό από 20000 & άνω ενώ αυτές που επιστρέφουν σειρά τιμών έχουν Κωδικό από 1 έως 1000.
- Μεταξύ των Στατιστικών που επιστρέφουν μία τιμή (Άτομα, Έπισκέψεις ή Οικονομικό ποσό), υπάρχει στήν αρχή τής περιγραφής τους το ανάλογο γράμμα, δηλ. [A],[E] ή [O].

Έπόμενο βήμα στη διαδικασία Δημιουργίας ή απλώς Υπολογισμού μίας Νέας Στατιστικής είναι ο Όρισμός των Κριτηρίων της.

Αυτό γίνεται επιλεγόντας το > **Επόμενο** > όποτε και εμφανίζεται σχετικό παράθυρο [Όρισμός Κριτηρίων Στατιστικής](#)^[83]

Δείτε επίσης: [Εισαγωγή](#)^[80], [Όρισμός Κριτηρίων Στατιστικής](#)^[83], [Όρισμός Κριτηρίων Στατιστικής](#)^[83], [Διαχείριση Υπολογισθέντων Στατιστικών](#)^[84], [Εμφάνιση Αποτελεσμάτων Στατιστικής](#)^[85], [Απεικόνιση Στατιστικών](#)^[86], [Απεικόνιση Στατιστικών](#)^[86], [Επιλογή Στατιστικής για Γραφική Απεικόνιση](#)^[87], [Παραδείγματα Στατιστικής](#)^[106]

8.4 Όρισμός Κριτηρίων Στατιστικής (Όθόνη)

8.5 Όρισμός Κριτηρίων Στατιστικής

Πρόκειται για το 2ο βήμα στη διαδικασία Δημιουργίας ή έστω Υπολογισμού μίας Στατιστικής.

Ανάλογα με το είδος τής Στατιστικής, τα κριτήρια που έχετε τη δυνατότητα να χρησιμοποιήσετε βρίσκονται σε 2 ή και περισσότερες σελίδες.

Παρατηρήσεις

Προκειμένου να χρησιμοποιήσετε ένα κριτήριο, πρέπει να τσεκάρετε το αρχικό (στα άριστερά) check button. Αν σε μία σειρά δεν υπάρχει check button, αυτό σημαίνει ότι η συμπλήρωση & χρήση του κριτηρίου αυτού είναι υποχρεωτική.


Στα κριτήρια όπου η αναζήτηση γίνεται με λεκτικό, το πρόγραμμα συμπληρώνει αρχικά στο κριτήριο αναζήτησης ένα άστεράκι (μπαλαντέρ) ώστε η αναζήτηση των όποιων χαρακτηρισμών συμπληρώσετε στη συνέχεια να γίνει σε οποιοδήποτε σημείο του πεδίου και όχι μόνο από την αρχή του. Έτσι πχ. το κριτήριο *LEN στο όνομα θα ικανοποιηθεί εξίσου με ΕΛΕΝΗ, ΛΕΝΑ, ΕΛΕΝΑ, ΛΕΝΙΩ, ΜΑΡΙΛΕΝΑ, ΜΑΡΙΑΛΕΝΑ κοκ ενώ το κριτήριο LEN μόνο με τα ονόματα ΛΕΝΑ και ΛΕΝΙΩ.


Στα κριτήρια όπου η αναζήτηση γίνεται με λεκτικό επίσης, η αναζήτηση δεν επηρεάζεται από το αν τα δεδομένα έχουν καταγραφεί με Έλληνικά, Αγγλικά, Πεζούς ή Κεφαλαίους χαρακτήρες.


Από τα οριζόμενα πεδία (από τον χρήστη), θα εμφανισθούν σαν κριτήρια στη Σελίδα Ατομικά Στοιχεία (Σελ. 2) μόνο όσα είναι τσεκαρισμένα (δηλ. ενεργοποιημένα) στις Παραμέτρους Έφαρμογής


Λειτουργίες

Προπαρασκευή ΜΟΝΟ: Τα κριτήρια άπλως ελέγχονται χωρίς να εκτελείται κάποια αναζήτηση στα δεδομένα

 **(Πληροφορίες):** Μας εμφανίζει τα κριτήρια που πρόκειται να εφαρμοστούν ή έχουν εφαρμοστεί.

 **Εύρεση:** Εκτελεί την Στατιστική & επιστρέφει το αποτέλεσμα.

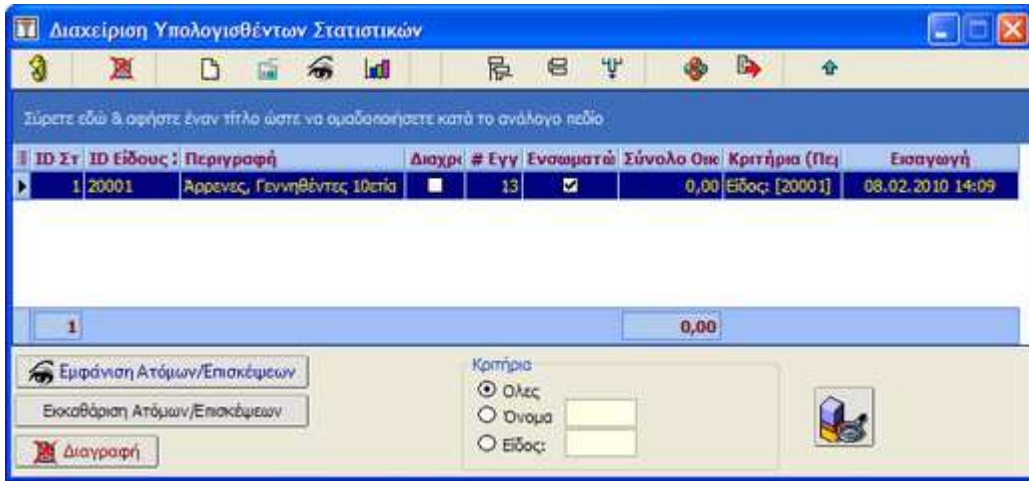
 **Έμφάνιση Αποτελεσμάτων:** Στη περίπτωση που οι στατιστικές επιστρέφουν μία τιμή (δηλ. αριθμός ατόμων ή επισκέψεων) υπάρχει η δυνατότητα να δεί κανείς και αναλυτικά τα συγκεκριμένα άτομα ή τις επισκέψεις με την επιλογή Έμφάνισης Αποτελεσμάτων.

 **Καταγραφή:** Τα αποτελέσματα τής στατιστικής καταγράφονται στην βάση για μελλοντική χρήση (έμφάνιση, γραφική απεικόνιση, σύγκριση κλπ). Στη περίπτωση που έχουν βρεθεί και αναλυτικά τα άτομα ή οι επισκέψεις υπάρχει η δυνατότητα να καταγραφούν και αυτά ή μόνο ο αριθμός τους.

Η καταγραφή τής Στατιστικής είναι προαιρετική. Εάν πάντως θελήσετε να την καταγράψετε, πρέπει πρώτα να τής δώσετε όνομα: Προτιμήστε κάποιο όνομα που να είναι σαφές και να μην σας δημιουργεί σύγχυση αργότερα.

Δείτε επίσης: [Εισαγωγή](#)^[80], [Όρισμός Κριτηρίων Στατιστικής](#)^[83], [Επιλογή Είδους Νέας Στατιστικής](#)^[82], [Διαχείριση Υπολογισθέντων Στατιστικών](#)^[84], [Εμφάνιση Αποτελεσμάτων Στατιστικής](#)^[85], [Απεικόνιση Στατιστικών](#)^[86], [Απεικόνιση Στατιστικών](#)^[86], [Επιλογή Στατιστικής για Γραφική Απεικόνιση](#)^[87], [Παραδείγματα Στατιστικής](#)^[106]

8.6 Διαχείριση Υπολογισθέντων Στατιστικών (Όθونه)



8.7 Διαχείριση Υπολογισθέντων Στατιστικών

Το σχετικό παράθυρο εμφανίζεται με την επιλογή Διαχείριση Στατιστικών στο μενού Στατιστικά και στο μεγαλύτερο μέρος του καταλαμβάνεται από ένα κατάλογο των καταγεγραμμένων στατιστικών. Για κάθε μία, αναφέρονται

- το ID τής Στατιστικής
- το Έιδος τής Στατιστικής
- ή περιγραφή της, δηλ. τὸ πὼς τὴν εἶχατε ὀνοματίσει κατὰ τὴ δημιουργία της
- ή ἡμερομηνία & ὥρα τοῦ ὑπολογισμοῦ της
- ὁ ἀριθμὸς τῶν ἀτόμων, ἐπισκέψεων κλπ ἂν τὸ εἶδος τῆς στατιστικῆς τὸ ἐπιτρέπει
- Ἄν ἡ στατιστικὴ ἔχει διαχρονικότητα
- καὶ τέλος οἱ παράμετροι βάσει τῶν ὁποίων ὑπολογίστηκε ἡ στατιστικὴ (μπορεῖ νὰ τὶς δεῖ ἂν κάνει 2πλό κλικ στὴ στήλη Κριτήρια στὴ γραμμὴ τῆς συγκεκριμένης στατιστικῆς.

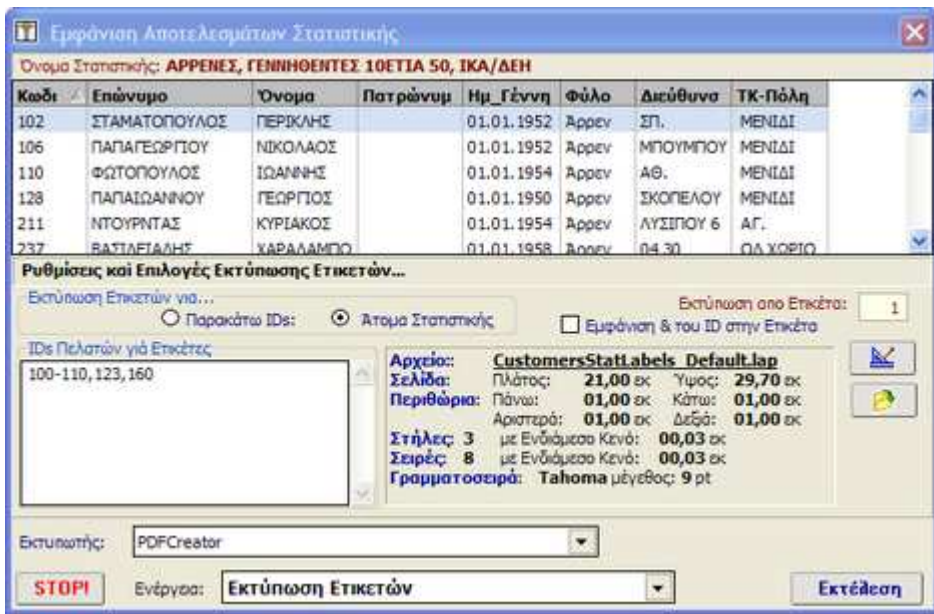
Παρεχόμενες Δυνατότητες

- **Εμφάνιση** - εφόσον υπάρχουν στήν ἐπιλεγμένη στατιστικὴ - τῶν ἀτόμων ἢ ἐπισκέψεων πού ἔχουν καταγραφεῖ συμπληρωματικά μετὸ ἀριθμητικὸ ἀποτέλεσμα τῆς στατιστικῆς (βλ. & Ἐμφάνιση Αποτελεσμάτων Στατιστικῆς).
- **Ἐκκαθάριση** - εφόσον υπάρχουν στήν ἐπιλεγμένη στατιστικὴ - τῶν ἀτόμων ἢ ἐπισκέψεων πού ἔχουν καταγραφεῖ συμπληρωματικά μετὸ ἀριθμητικὸ ἀποτέλεσμα τῆς στατιστικῆς ἂν δὲν θέλουμε πλέον νὰ τοὺς τηροῦμε ἀναλυτικά.
- **Διαγραφή** τῆς ἐπιλεγμένης στατιστικῆς
- **Περιορισμὸ** τῶν ἐμφανιζόμενων στατιστικῶν χρησιμοποιώντας σὰν κριτήριον εἴτε μέρος τοῦ ὀνόματος, εἴτε τὸ εἶδος τῆς στατιστικῆς
- **Κλήση** τῆς Φόρμας Γραφικῆς Απεικόνισης
- **Μετονομασία** ἐπιλεγμένης Στατιστικῆς
- Ἐπιλογή τοῦ τρόπου ταξινόμησής τους

Δείτε επίσης: [Εισαγωγή](#)^[80], [Όρισμός Κριτηρίων Στατιστικής](#)^[83], [Επιλογή Είδους Νέας Στατιστικής](#)^[82], [Όρισμός Κριτηρίων Στατιστικής](#)^[83], [Εμφάνιση Αποτελεσμάτων Στατιστικής](#)^[85], [Απεικόνιση Στατιστικών](#)^[86], [Απεικόνιση Στατιστικών](#)^[86], [Επιλογή Στατιστικής για Γραφικὴ Απεικόνιση](#)^[87]

, [Παραδείγματα Στατιστικής](#)^[106], [Κατάλογοι \(Ομαδοποιήσιμοι και μή\)](#)^[106]

8.8 Έμφάνιση Αποτελεσμάτων Στατιστικής (Όθόνη)



8.9 Έμφάνιση Αποτελεσμάτων Στατιστικής

Το παράθυρο αυτό εμφανίζεται

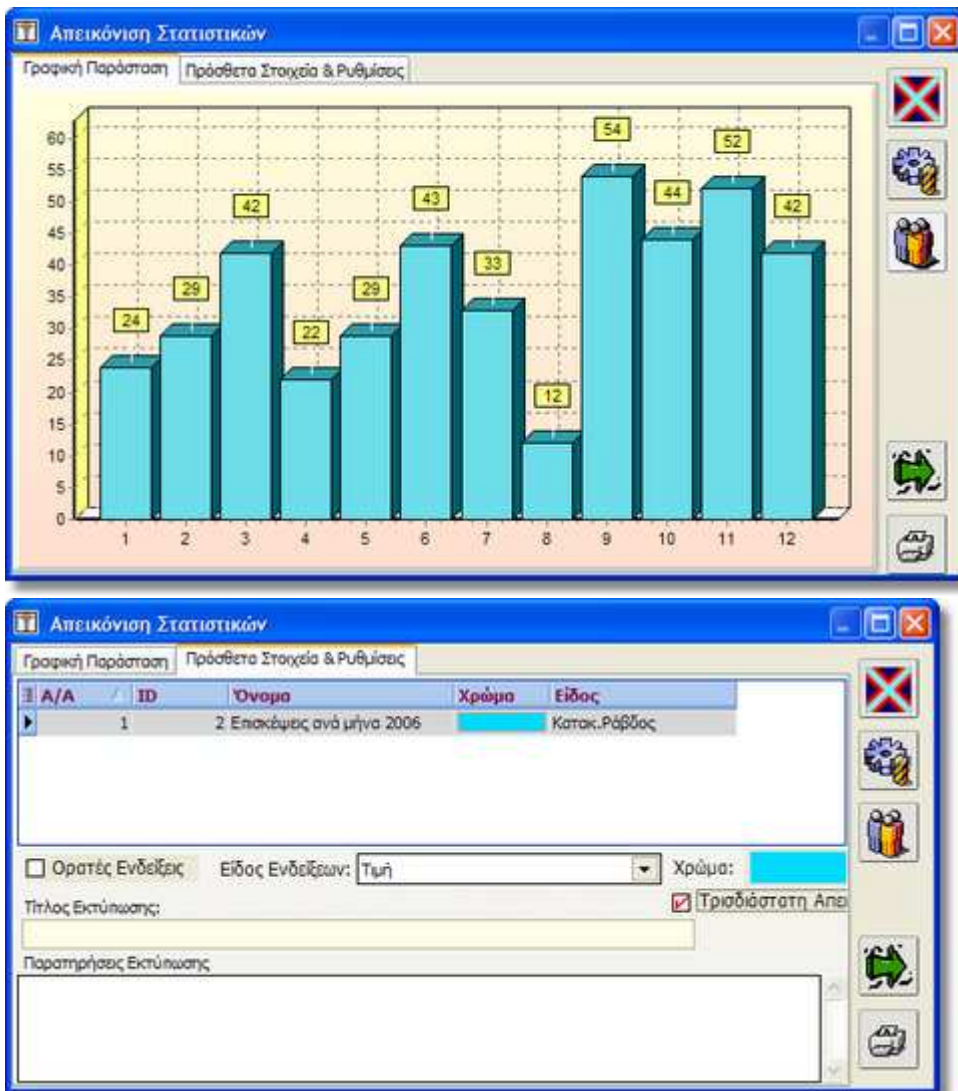
- είτε από το παράθυρο Όρισμός Κριτηρίων Στατιστικής μετά την εκτέλεση μίας στατιστικής (και έφθον αὐτή επιστρέφει άτομα ἢ ἐπισκέψεις) με ἐπιλογή τοῦ button
- είτε από το παράθυρο Διαχείρισης Στατιστικῶν με τὴν ἐπιλογή τοῦ button Ἐμφάνιση Ἀτόμων/Επισκέψεων. Ἀνάλογα με τὸ εἶδος τῆς στατιστικῆς, περιλαμβάνει Ἄτομα ἢ Ἐπισκέψεις.

Παρεχόμενες Δυνατότητες

- Ταξινόμηση (Αύξουσα ἢ Φθίνουσα) κατὰ ὁποιοδήποτε πεδίο με ἀπλὸ κλικ στοῦ τίτλου.
- Ἐξαγωγή στοῦ Excel
- Ἐξαγωγή στοῦ MsWord
- Ἐξαγωγή σὲ ἀρχεῖο τύπου HTML, XML
- Ἐκτύπωση (καὶ μέσω αὐτῆς - ἀπὸ τὴν προεπισκόπηση - ἐξαγωγή σὲ διάφορα φορμάτ)
- Ἐκτύπωση Ἐτικετῶν γιὰ τὰ ἀναφερόμενα άτομα (ἢ καὶ ὅποιαδήποτε ἄλλα δίνοντας τὰ ID τους)

Δεῖτε ἐπίσης: [Εἰσαγωγή](#)^[80], [Ὁρισμός Κριτηρίων Στατιστικῆς](#)^[83], [Επιλογή Είδους Νέας Στατιστικῆς](#)^[82], [Ὁρισμός Κριτηρίων Στατιστικῆς](#)^[83], [Διαχείριση Ὑπολογισθέντων Στατιστικῶν](#)^[84], [Στατιστικῆς](#)^[85], [Ἀπεικόνιση Στατιστικῶν](#)^[86], [Ἀπεικόνιση Στατιστικῶν](#)^[86], [Ἐπιλογή Στατιστικῆς γιὰ Γραφικὴ Ἀπεικόνιση](#)^[87], [Παραδείγματα Στατιστικῆς](#)^[106], [Κατάλογοι \(Ομαδοποιήσιμοι καὶ μή\)](#)^[106], [Προσαρμογὴ Ἐτικετῶν](#)^[109]

8.10 Άπεικόνιση Στατιστικῶν (Όθόνη)



8.11 Άπεικόνιση Στατιστικῶν

Το παράθυρο γραφικής ἀπεικόνισης Στατιστικῶν ἐμφανίζεται μέσω τῆς ἐπιλογῆς Γραφικὴ Ἀπεικόνιση στὸ μενού Στατιστικά. Ἐδῶ μπορούμε νὰ εἰσάγουμε γιὰ γραφικὴ ἀπεικόνιση ὅποιες καὶ ὅσες ἀπὸ τὶς καταγραφεῖσες στατιστικὲς θέλουμε.

Ὁ μόνος – λογικὸς ἄλλωστε – περιορισμὸς εἶναι νὰ περιέχουν ὅλες συγκρίσιμα μεταξὺ τούσ στοιχεῖα στοιχεῖα π. χ. ἀριθμὸ ἀσθενῶν, ἀριθμὸ ἐπισκέψεων ἀνὰ μῆνα, ποσὰ ἀνὰ μῆνα, ποσὰ ἀνὰ ἔτος κ.ὀ.κ. Δὲν μπορούμε δὴλ. – προφανῶς – νὰ εἰσάγουμε μία στατιστικὴ πού ἀφορᾷ π.χ. ἀριθμὸ ἐπισκέψεων ἀνὰ μῆνα καὶ μετὰ νὰ εἰσάγουμε γιὰ ταυτῶχρονη ἀπεικόνιση ἀριθμὸ ἐπισκέψεων ἀνὰ ἐβδομάδα...

Εἰκονίδια & Λειτουργίες τους



Καλεῖ τὸ παράθυρο Δημιουργίας Νέας Στατιστικῆς (ἰσοδύναμο μὲ τὴν ἐπιλογή τοῦ μενού «Νέα Στατιστικὴ».



Αφαιρεῖ ὅλες τὶς στατιστικὲς ἀπὸ τὸ παράθυρο ἀπεικόνισης, ἀρχικοποιεῖ δὴλ. τὸ παράθυρο ἀπεικόνισης



Εμφανίζει τὸ παράθυρο ἐπιλογῆς καταγραφείσας Στατιστικῆς πρὸς ἀπεικόνιση



Καταγράφει τὸ γράφημα ὅπως φαίνεται τὴ δοσμένη στιγμή σὲ ἀρχεῖο Windows Metafile (κατάληξη wmf). Ἀρχεῖα αὐτοῦ τοῦ τύπου μπορούν νὰ εἰσαχθοῦν στὰ περισσότερα προγράμματα τῶν Windows ὅπως Word, Excell κ.λ.π.



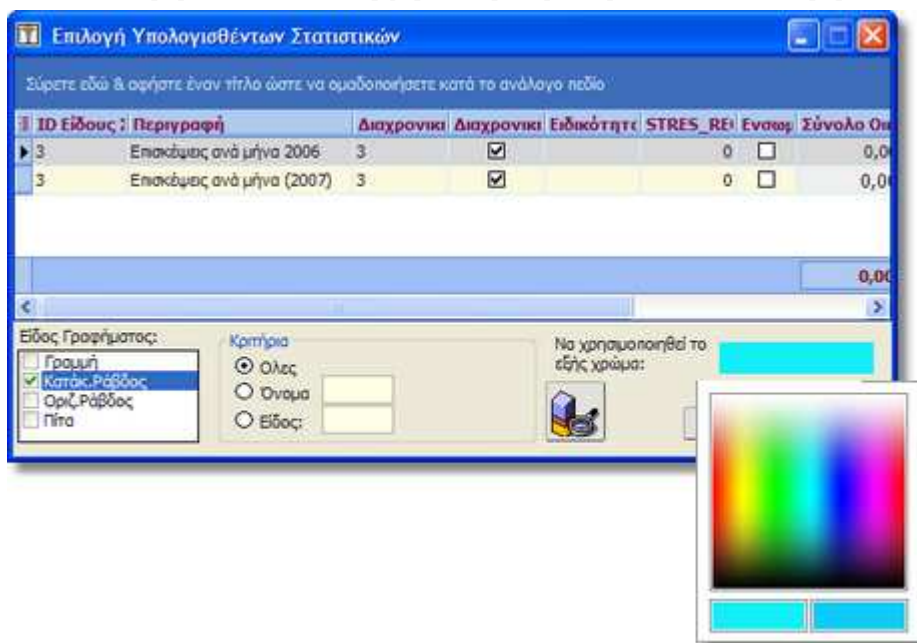
Τυπώνει το δοσμένο γράφημα μαζί με τα στοιχεία των απεικονιζόμενων στατιστικών, και τόν τίτλο και την περιγραφή που όριζουμε στη σελίδα Λοιπά.

Στη 1η σελίδα βρίσκεται ή γραφική απεικόνιση τών όποιων στατιστικών έχουν εισαχθεί.

Στη 2η σελίδα Πρόσθετα Στοιχεία & Ρυθμίσεις; οι ίδιες στατιστικές εμφανίζονται σε λίστα ενώ χάρη στα εργαλεία που βρίσκονται στο κάτω μέρος τής οθόνης, μπορείτε να αλλάξετε το χρώμα και τόν τρόπο γραφικής απεικόνισης τής επιλεγμένης στατιστικής. Τέλος μπορείτε να συμπληρώσετε ένα τίτλο και παρατηρήσεις οι όποιες θα χρησιμοποιηθούν σε τυχόν έκτύπωση του γραφήματος.

Δείτε επίσης: [Εισαγωγή](#)^[80], [Όρισμός Κριτηρίων Στατιστικής](#)^[83], [Επιλογή Είδους Νέας Στατιστικής](#)^[82], [Όρισμός Κριτηρίων Στατιστικής](#)^[83], [Διαχείριση Υπολογισθέντων Στατιστικών](#)^[84], [Στατιστικής](#)^[85], [Απεικόνιση Στατιστικών](#)^[86], [Εμφάνιση Αποτελεσμάτων Στατιστικής](#)^[85], [Επιλογή Στατιστικής για Γραφική Απεικόνιση](#)^[87], [Παραδείγματα Στατιστικής](#)^[106], [Κατάλογοι \(Ομαδοποιήσιμοι και μή\)](#)^[106]

8.12 Έπιλογή Στατιστικής για Γραφική Απεικόνιση (Όθόνη)



8.13 Έπιλογή Στατιστικής για Γραφική Απεικόνιση

Το παράθυρο αυτό εμφανίζεται κάθε φορά που θέλετε να επιλέξετε μία από τις καταγεγραμμένες στατιστικές για να τις απεικονίσετε γραφικά.



Καλείται από τόν παράθυρο Γραφικής Απεικόνισης με κλικ στο εικονίδιο

Στό πάνω μέρος του παραθύρου υπάρχει ό κατάλογος τών καταγεγραμμένων στατιστικών που μπορούν να συμμετέχουν στη γραφική απεικόνιση.. Για κάθε μία, αναφέρονται

- τόν ID τής
- τόν Έιδος (Κωδικός) τής Στατιστικής
- ή περιγραφή τής, δηλ. τόν πώς τήν είχατε ονοματίσει κατά τή δημιουργία τής
- ή ήμερομηνία & ώρα του υπολογισμού τής
- ό αριθμός τών άτομων, επισκέψεων κλπ αν τόν είδος τής στατιστικής τόν επιτρέπει.
- και τέλος οι παράμετροι βάσει τών όποιων υπολογίστηκε ή στη στήλη Κριτήρια στη γραμμή τής συγκεκριμένης στατιστικής.

Παρεχόμενες Δυνατότητες

- Περιορισμό τῶν ἐμφανιζόμενων στατιστικῶν χρησιμοποιώντας σὰν κριτήριο εἴτε μέρος τοῦ ὀνόματος, εἴτε τὸ εἶδος τῆς στατιστικῆς
- Ἐπιλογή τοῦ τρόπου ταξινόμησής τους
- Ἐπιλογή τοῦ εἴδους τοῦ γραφήματος μὲ τὸ ὁποῖο τὰ στοιχεῖα τῆς στατιστικῆς θὰ προστεθοῦν στὸ γράφημα.
- Ἐπιλογή τοῦ χρώματος μὲ τὸ ὁποῖο τὰ στοιχεῖα τῆς στατιστικῆς θὰ προστεθοῦν στὸ γράφημα.

Τέλος , καὶ ἀφοῦ κάνετε τὶς ρυθμίσεις σας, ἐπιλέξτε τὸ **Ἐπιλογή** ὥστε τὰ στοιχεῖα τῆς στατιστικῆς νὰ περάσουν στὸ Παράθυρο Γραφικῆς Ἀπεικόνισης.

Δεῖτε ἐπίσης: [Εἰσαγωγή](#)^[80], [Ὁρισμός Κριτηρίων Στατιστικῆς](#)^[83], [Επιλογή Είδους Νέας Στατιστικῆς](#)^[82], [Ὁρισμός Κριτηρίων Στατιστικῆς](#)^[83], [Διαχείριση Ὑπολογισθέντων Στατιστικῶν](#)^[84], [Στατιστικῆς](#)^[85], [Ἀπεικόνιση Στατιστικῶν](#)^[86], [Ἐμφάνιση Ἀποτελεσμάτων Στατιστικῆς](#)^[85], [Ἐπιλογή Στατιστικῆς γιὰ Γραφικὴ Ἀπεικόνιση](#)^[87], [Παραδείγματα Στατιστικῆς](#)^[106], [Κατάλογοι \(Ὁμαδοποιήσιμοι καὶ μὴ\)](#)^[106]

Smart
Medicine *έκδοση 3*

Κεφάλαιο

Διαχείριση

9

9 Διαχείριση

Enter topic text here.

9.1 Λήψη Αντιγράφων Ασφαλείας (Όθونه)



9.2 Λήψη Αντιγράφων Ασφαλείας

Η ΣΥΧΝΗ Λήψη Αντιγράφων Ασφαλείας είναι η σημαντικότερη υποχρέωση κάθε χειριστή πληροφορικής εφαρμογής. Μην ξεχνάτε ότι σπάνια υπάρχει προειδοποίηση (ένδειξεις) ότι επικείται βλάβη στον υπολογιστή μας.

Όπως έχει ειπωθεί «Οι χρήστες υπολογιστών χωρίζονται σε δύο κατηγορίες: σε όσους έχουν ήδη χάσει δεδομένα και σε όσους ακόμη δεν έχουν χάσει. Η μετάβαση από την 1η στην 2η κατηγορία μπορεί να γίνει ταχύτατα & χωρίς προειδοποίηση...»

Ελπίζοντας ότι σας έχουμε πείσει για την αναγκαιότητα σχολαστικής λήψης αντιγράφων εργασίας, ερχόμαστε στην ίδια την φόρμα:

1. Στο πάνω μέρος της όθονης βλέπετε τις ρυθμίσεις σχετικά με την βάση στην οποία εργάζεσθε και τις ρυθμίσεις επικοινωνίας του SQL Server οι οποίες έχουν καθαρά ενημερωτικό χαρακτήρα μιάς και δεν μπορείτε να τις αλλάξετε: Εφόσον το πρόγραμμα λειτουργεί σωστά, είναι σίγουρα σωστές.
2. Το μόνο που χρειάζεται να κάνετε είναι να επιλέξετε σε ποιόν ΥΠΑΡΧΟΝΤΑ κατάλογο θέλετε να δημιουργηθεί το backup: Για να το κάνετε αυτό, τσεκάρτε πρώτα την επιλογή Δυνατότητα Μεταβολής Θέσης Αντιγράφων και κάνοντας κλικ στο ? επιλέξετε τον επιθυμητό κατάλογο. Εναλλακτικά μπορείτε, να τον πληκτρολογήσετε άπευθείας.

ΣΗΜΑΝΤΙΚΗ ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΗ: Αν τρέχετε την εφαρμογή σε δικτυακή εγκατάσταση, σε υπολογιστή διαφορετικόν από αυτόν που είναι εγκατεστημένος ο SQL Server, ή βάση & το πρόγραμμα, σημειώστε ότι ο κατάλογος που συμπληρώνετε αφορά τον υπολογιστή Server!

Παράδειγμα αν το PC Server λέγεται SERVER, το δικό σας μηχάνημα (τερματικό) λέγεται MY_PC και επιλέξετε σαν θέση των Αντιγράφων Ασφαλείας το C:\ το αντίγραφο θα σωθεί στον σκληρό δίσκο C του SERVER και όχι του MY_PC

3. Το όνομα του αντιγράφου συμπληρώνεται αυτόματα με την δυνατότητα εκ μέρους μόνο να επιλέξετε αν θέλετε να ενσωματώνει μόνο την ημερομηνία λήψης ή και την ώρα επιπλέον (κάνοντας κλικ σε μία από τις 2 επιλογές).
4. Τέλος, στο κάτω μέρος του παραθύρου μόλις αυτό εμφανισθεί, εμφανίζονται στοιχεία για το τελευταίο backup που έχει ληφθεί για την συγκεκριμένη βάση (Χρόνος, Χειριστής, PC & όνομα).

Το αντίγραφο ασφαλείας λαμβάνεται κάθε φορά για την τρέχουσα βάση: αν είσθε στο Ιατρείο A σώζεται η βάση A αν στο B, ή βάση B.

Μετά την λήψη του backup, αντιγράψτε το αντίγραφο σε κάποιο CD, stick εξωτερικό δίσκο ή όποιο άλλο μέσο: Δεν έχει νόημα να είναι στον ίδιο φυσικό δίσκο με το πρωτότυπο. Αν χαλάσει ο δίσκος θα χαθούν και τα δύο...
(Φυσικά μπορείτε να ορίσετε εξαρχής το αντίγραφο να δημιουργηθεί σε άλλο μέσο).

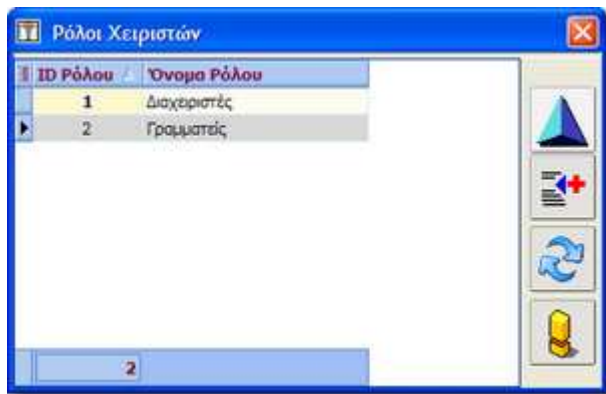
Παρατηρήσεις:

Η φόρμα αυτή εμφανίζεται μέσω της επιλογής Λήψη Αντιγράφων Ασφαλείας στο μενού Διαχείριση. Όταν συνδέεστε με την βάση κάθε ιατρείου, αν έχουν περάσει πάνω από 4 μέρες από την τελευταία λήψη αντιγράφου, θα έχετε σχετική όχληση από το SmartMedicine.

ΕΝΑΛΛΑΚΤΙΚΟΣ ΤΡΟΠΟΣ ΛΗΨΗΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΩΝ

Πάντα μπορείτε να εξασφαλισθείτε για λόγους ασφαλείας απλά αντιγράφοντας μέσω των Windows την ίδια τη βάση (άφου πρόκειται για ένα απλό αρχείο) σε κάποιο άλλο σημείο του δίσκου, σε memory stick, δισκέτα κλπ. Πρέπει όμως όταν κάνετε την αντιγραφή να μην τρέχει κανείς την εφαρμογή ώστε η βάση να ΜΗΝ χρησιμοποιείται.

9.3 Ρόλοι Χειριστών



Η Έφαρμογή σχεδιάσθηκε για να εξυπηρετεί μεγάλο αριθμό χρηστών των οποίων τα δικαιώματα στη πρόσβαση στα διάφορα αρχεία αλλά και τις λειτουργίες της εφαρμογής ελέγχονται κατά περίπτωση.

Για παράδειγμα πιθανότατα δεν είναι επιθυμητό ΟΛΟΙ οι χειριστές να έχουν ΠΛΗΡΗ πρόσβαση σε ΟΛΑ τα στοιχεία και τις ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ είτε λόγω της ευαίσθητης φύσης των δεδομένων, είτε λόγω της μη γνώσης χειρισμού μιας σειράς λειτουργιών.

Όταν όμως ο αριθμός των χειριστών είναι μεγάλος, είναι δύσκολη ή ρύθμιση των δικαιωμάτων κάθε ενός χειριστή χωριστά για τους εξής - βασικά - λόγους:

- υπάρχει η σημαντική πιθανότητα να γίνει άπονομή λάθος δυνατοτήτων σε κάποιον από όλους τους χειριστές
- ή οποιαδήποτε αλλαγή αποφασισθεί στα δικαιώματα του μέσου χειριστή είναι πολύ δύσκολο να εφαρμοσθεί μιας και θα χρειάζονταν να αλλαχθούν χωριστά τα στοιχεία κάθε ενός χειριστή.
- ή διαδικασία πρόσθεσης ενός νέου χειριστή θα ήταν επίπονη μιας και θα απαιτούνταν η εξέλιξη ρύθμιση όλων των παραμέτρων της

Για το λόγο αυτό, η Έφαρμογή χρησιμοποιεί τους Ρόλους Χειριστών.

Ό κάθε Ρόλος Χειριστή είναι στην ουσία μία έτοιμη συλλογή από δικαιώματα πρόσβασης, συλλογή την οποία μπορούμε στην συνέχεια να αναθέσουμε σε έναν ή περισσότερους χειριστές. Αντί να ορίζουμε για κάθε έναν χειριστή χωριστά όλα τα δικαιώματα, αρκεί να τον εντάξουμε σε έναν από τους υπάρχοντες ρόλους όποτε και θα "κληρονομήσει" όλα τα δικαιώματα του συγκεκριμένου ρόλου.

Έτσι η προσθήκη νέου χειριστή γίνεται εύκολα και γρήγορα και - το βασικότερο - είμαστε σίγουροι ότι όλοι οι χειριστές που υπάγονται στον ίδιο ρόλο μοιράζονται τα ίδια δικαιώματα (θα δούμε στον όρισμό των χειριστών

ὅτι σὲ αὐτὸ μπορεῖ νὰ ὑπάρξει ἐξαίρεση). Ἐπίσης, μεταβάλλοντας σὲ κάτι ἕναν ρόλο (π.χ. προσθέτουμε τὸ δικαίωμα μεταβολῆς κάποιου ἀρχείου) ἢ μεταβολὴ αὐτὴ "κληρονομεῖται" αὐτὸματα σὲ ὅλους τοὺς χειριστὲς ποὺ ἀνήκουν στὸν ρόλο αὐτὸ, χωρὶς νὰ χρειάζεται νὰ τοὺς ἀλλάζουμε ἕναν ἕναν.

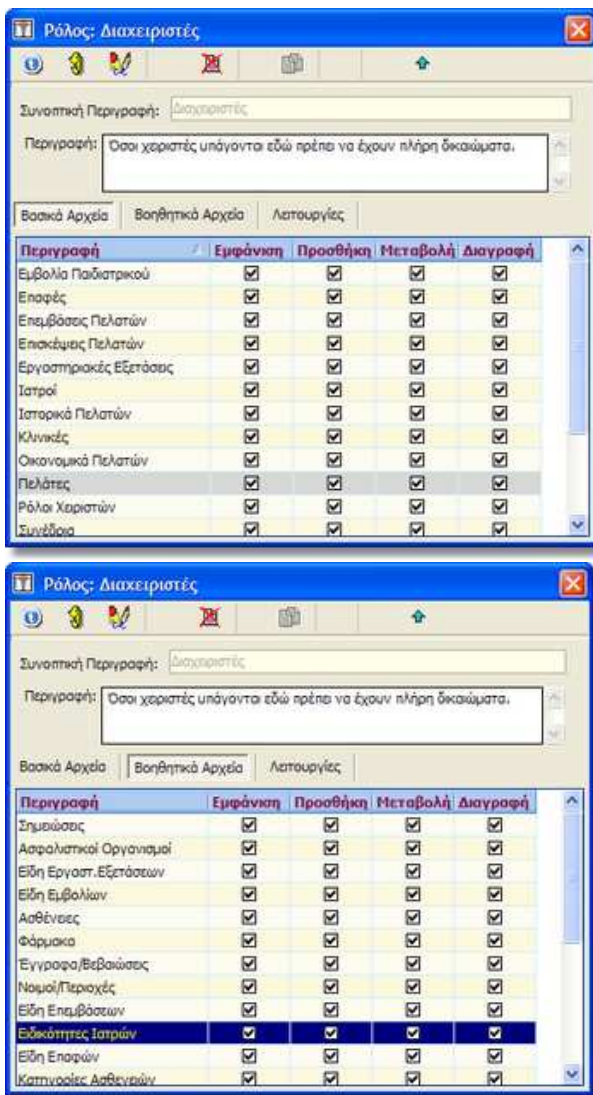
Ἡ ἐφαρμογὴ ἔρχεται μὲ προκαθορισμένους 2 Ρόλους: Διαχειριστὲς Ἐφαρμογῆς (μὴ πλήρη πρόσβαση σὲ ὅλα τὰ στοιχεῖα καὶ λειτουργίες) & Γραμματεῖς (μὲ ὀρισμένα ἀπὸ τὰ δικαιώματα καὶ τὶς λειτουργίες ἀπενεργοποιημένες). Ἐννοεῖται ὅτι μπορεῖτε νὰ ὀρίσετε τόσες διαφορετικὲς ἐγγραφὲς ρόλων, ὅσες εἶναι καὶ οἱ κατηγορίες χειριστῶν ποὺ συνδέονται στὴν ἐφαρμογὴ.

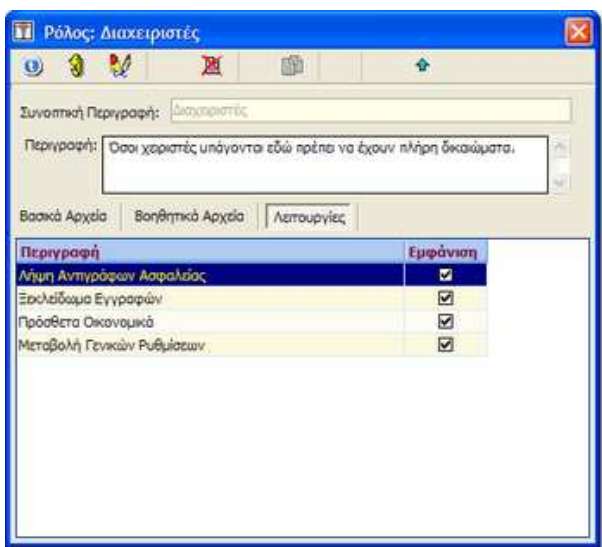
Ἡ διαχείριση τῶν Ρόλων Χειριστῶν γίνεται μέσω τῆς ἐπιλογῆς **Ρόλοι Χειριστῶν** Ἐφαρμογῆς στὸ μενού **Διαχείριση**.

Στὸ ὁμώνυμο παράθυρο ἐμφανίζονται ὅλοι οἱ ὑπάρχοντες ρόλοι χειριστῶν ἐνῶ στὰ δεξιά ὑπάρχουν τὰ εἰκονίδια τῶν παρεχόμενων δυνατοτήτων (ἀπὸ πάνω πρὸς τὰ κάτω): Κλείσιμο Παραθύρου, Δημιουργία Νέου Ρόλου, Ἀνανέωση ἀπὸ Βάση καὶ Ἐπιλογή (Ἄνοιγμα Κάρτας Ρόλου).

Δεῖτε ἐπίσης: [Κάρτα Ρόλου](#)⁹³, [Κάρτα Χειριστῆ](#)⁹⁵

9.4 Κάρτα Ρόλου (Ὁθόνες)





9.5 Κάρτα Ρόλου

Οι πληροφορίες που συμπληρώνονται εδώ είναι:

1. Η συνοπτική περιγραφή του Ρόλου (μέγιστο 32 χάρ/ρές)
2. Η περιγραφή του Ρόλου: Κείμενο όπου περιγράφεται ο ρόλος, δηλ. σε ποιους χρήστες τῶλδὸν ἀναθέτουμε, τί περιλαμβάνει κλπ
3. Τέλος τὰ δικαιώματα πρόσβασης σε δεδομένα καὶ ἐνέργειες.


Ἀναλυτικότερα, γιὰ τὰ δικαιώματα πρόσβασης σε δεδομένα καὶ ἐνέργειες αὐτὰ ὀρίζονται σε διαφορετικές σελίδες

Βασικά Ἀρχεῖα & Βοηθητικά Ἀρχεῖα

Ἀνάλογα μετὸ ποιὲς ἀπὸ τὶς 4 ἐπιλογὲς κάθε ἀρχείου εἶναι τσεκαρισμένες, καθορίζεται ἂν οἱ χειριστὲς πὸν θὰ ὑπάγονται σε αὐτὸν τὸν ρόλο, θὰ ἔχουν ἢ ὄχι τὴν δυνατότητα νὰ βλέπουν/τυπώνουν, προσθέτουν, μεταβάλλουν καὶ διαγράφουν ἐγγραφὲς τοῦ συγκεκριμένου ἀρχείου.

Λειτουργίες

Ὁ χρήστης μπορεῖ ἢ ὄχι νὰ ἐκτελέσει τὴν συγκεκριμένη λειτουργία

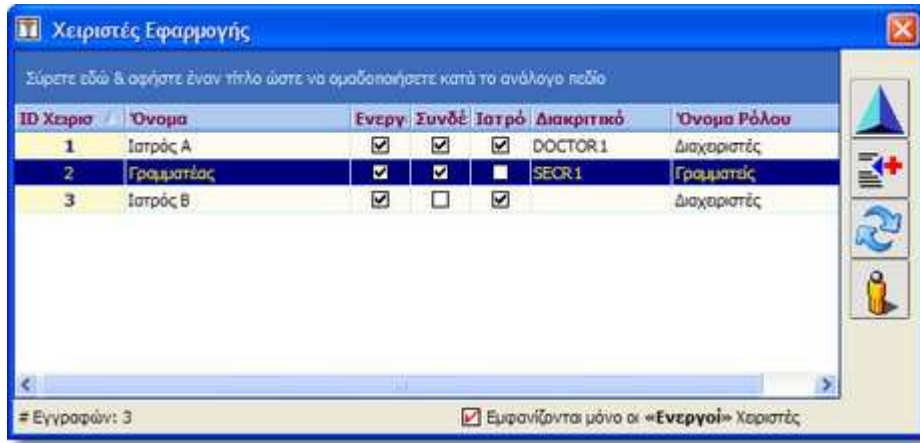
Ἐκτὸς ἀπὸ τὰ standard εἰκονίδια / Λειτουργίες στὸ πάνω μέρος τῆς κάρτας, ὑπάρχει καὶ τὸ εἰκονίδιο  μετὸ ὁποῖο μπορεῖτε νὰ ἀντιγράψετε τὶς ρυθμίσεις ἑνὸς ἄλλου ρόλου στὴ κάρτα τοῦ ρόλου πὸν ἐπεξεργάζεσθε. Ἡ ἐπιλογή αὐτὴ χρησιμοποιεῖται α) Στὴν δημιουργία Νέου Ρόλου γιὰ νὰ «πάρτετε» τὰ δικαιώματα ἀπὸ κάποιον προϋπάρχοντα ρόλο καὶ β) ἂν θέλετε νὰ ἀλλάξετε τὰ δικαιώματα ἑνὸς Προϋπάρχοντος Ρόλου ὥστε νὰ ταιριάζουν μετὰ αὐτὰ ἑνὸς ἄλλου.

Δημιουργία Νέου Ρόλου

Ὅταν στὸ παράθυρο Ρόλοι Χειριστῶν μετὴν χρήση τοῦ Εἰκονιδίου Καταχώρηση Νέου Ρόλου. Ἀρχικὰ τὸ παράθυρο δὲν ἐμφανίζει τὴν λίστα δικαιωμάτων. πρέπει νὰ χρησιμοποιήσετε τὸ εἰκονίδιο ὥστε νὰ τὰ πάρτετε ἀπὸ κάποιον προϋπάρχοντα ρόλο.

Δεῖτε ἐπίσης: [Ρόλοι Χειριστῶν](#)⁹⁷, [Χειριστὲς](#)⁹⁴, [Κάρτα Χειριστῆ](#)⁹⁵

9.6 Χειριστές

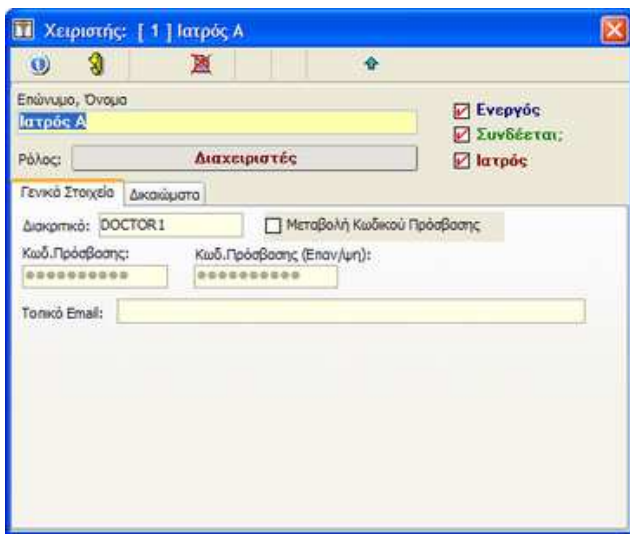


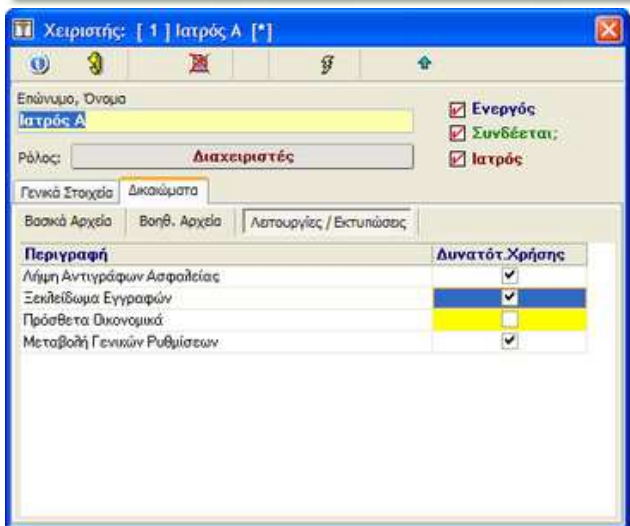
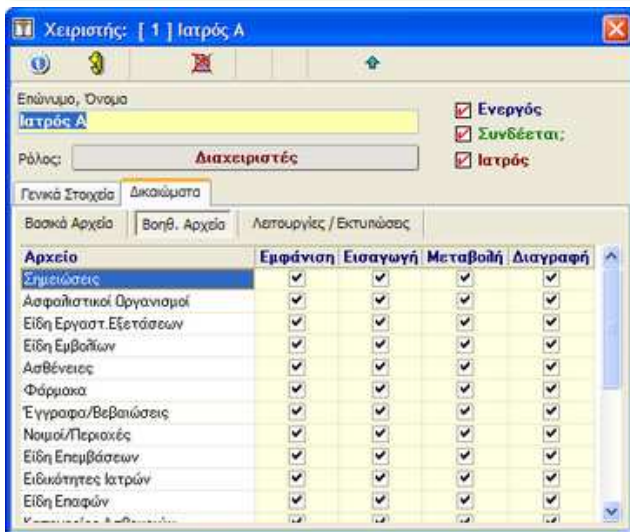
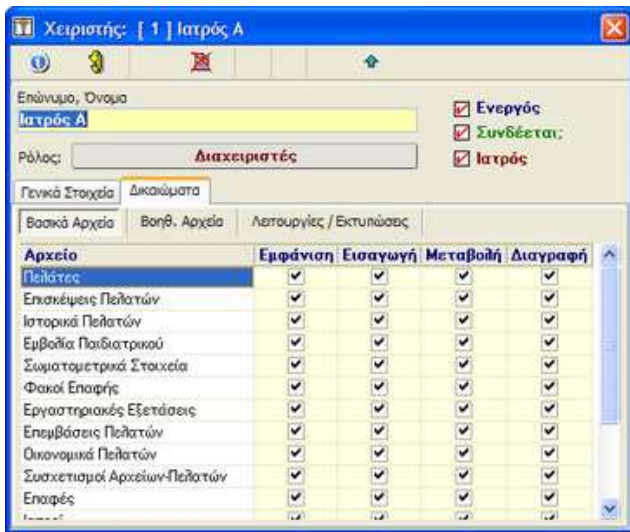
Το παράθυρο Χειριστές Έφαρμογής εμφανίζεται μέσω τής επιλογής **Χειριστές Έφαρμογής** στο μενού **Διαχείριση** & εμφανίζει τόν κατάλογο τών χρηστών που είναι καταγεγραμμένοι. Ανάλογα με τήν σχετικοί επιλογή στο κάτω μέρος, εμφανίζονται μόνο όσοι είναι ενεργοί είτε όλοι (δηλ. και οι χειριστές οι οποίοι πλέον δεν είναι ενεργοί, π.χ. πρώην συνεργάτες που έχουν αποχωρήσει από τὸ ἱατρείο).

Επιλέγοντας ανάλογα ἀπὸ τὰ εικονίδια στὰ δεξιά μπορεῖτε νὰ κλείσετε τὸ παράθυρο, νὰ προσθέσετε νέο χρήστη ἢ νὰ ἀνοίξετε τὴ κάρτα τοῦ χρήστη γιὰ ἐπεξεργασία.

Δεῖτε ἐπίσης: [Ρόλοι Χειριστῶν](#)⁹⁷, [Κάρτα Ρόλου](#)⁹³, [Κάρτα Χειριστή](#)⁹⁵

9.7 Κάρτα Χειριστή (Θθόνες)





9.8 Κάρτα Χειριστή

Μέσα από το παράθυρο αυτό ορίζονται όλα τα χαρακτηριστικά κάθε καταγεγραμμένου χρήστη της εφαρμογής.

Ρόλος:	Είναι ο ρόλος στον οποίο υπάγουμε τον χειριστή. Ανάλογα με τον ρόλο, αποκτά και συγκεκριμένα δικαιώματα. Αν αργότερα τον αλλάξετε ρόλο, θα αποκτήσει τα δικαιώματα του
---------------	--

	νέου του ρόλου.
Ενεργός:	<p>αν το συγκεκριμένο άτομο είναι - σήμερα - ενεργό μέλος του δυναμικού του γραφείου σας Κατ' αρχήν όλες οι έγγραφες θα είναι ενεργείς.</p> <p>Αν στη πορεία του χρόνου κάποιος συνεργάτης σας αποχωρήσει από το γραφείο (ιατρός ή π.χ. γραμματέας) ή έγγραφη δεν μπορεί να σβησθεί ούτε πρέπει να διορθωθεί με τα στοιχεία του αντικαταστάτη γιατί τότε θα έχετε μη σωστή εικόνα για τις επισκέψεις/ενέργειες που ο πρώην συνεργάτης είχε έμπλακει και που θα φαίνονται - λανθασμένα - να έχουν χειρισθεί από τον νέο συνεργάτη.</p> <p>Η σωστή κίνηση είναι να ορίσετε τον πρώην συνεργάτη ως Μη Ένεργο (άποεπιλέγοντας) τη σχετική επιλογή και να δημιουργήσετε μια νέα έγγραφη χρήστη για τον νέο Συνεργάτη.</p>
Συνδέεται:	<p>Πολλές φορές τυχαίνει να θέλουμε να καταγράψουμε τα στοιχεία κάποιου συνεργάτη ο οποίος αν και ποτέ δεν πρόκειται να χρησιμοποιήσει το πρόγραμμα (π.χ. έχει φύγει, δεν θέλει) πρέπει παρόλα αυτά να υπάρχει καταγεγραμμένος στο σύστημα γιατί πρέπει να άποτυπωθεί ή έμπλοκή του σε ραντεβού, βεβαιώσεις, σημειώσεις κλπ.</p> <p>Στη περίπτωση αυτή, με ΟΧΙ ΤΣΕΚΑΡΙΣΜΕΝΟ το Συνδέεται, δεν θα χρειασθείτε να ορίσετε Διακριτικό & Κωδικό πρόσβασης</p>
Ίατρος:	<p>Αν στο Ίατρείο σας υπάρχει βοηθητικό προσωπικό, για τα άτομα αυτά εφόσον χειρίζονται το πρόγραμμα, στη κάρτα τους θα άποεπιλέξετε την ένδειξη Ίατρος. Ραντεβο?</p>

Σελίδα Α

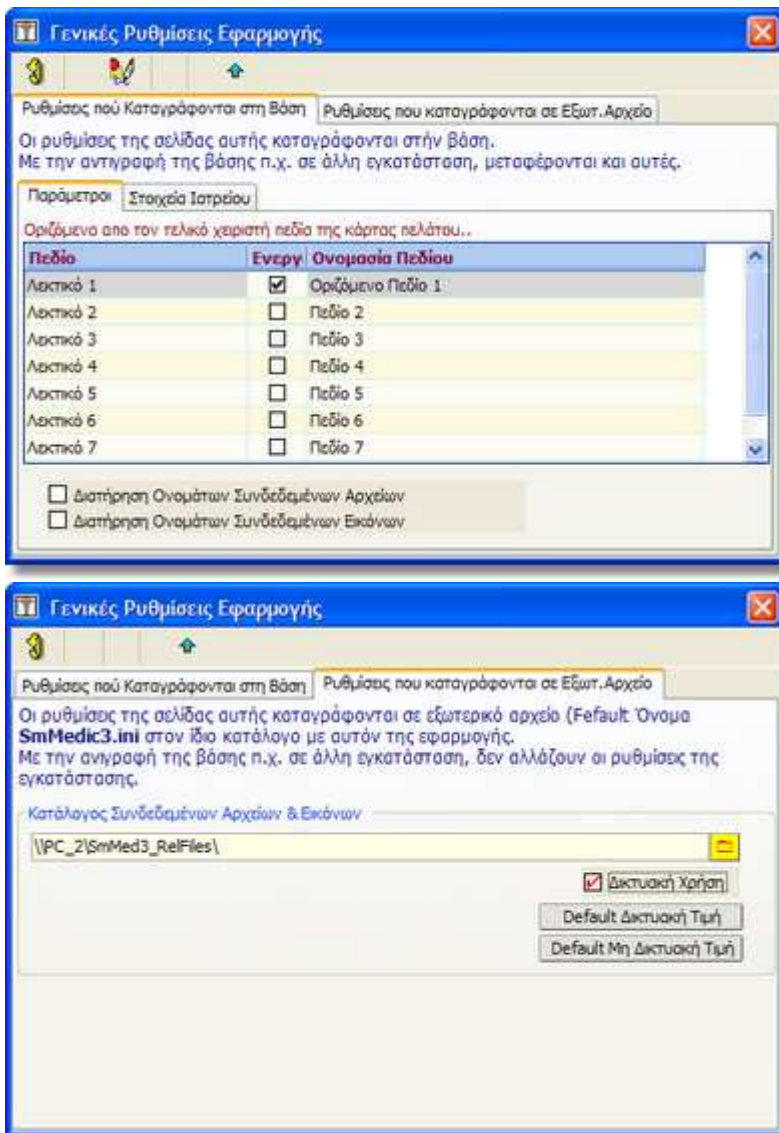
Διακριτικό	Πρόκειται για το όνομα που θα δίνει ο χειριστής προκειμένου να συνδεθεί στην εφαρμογή
Κωδ. Πρόσβασης	Πρόκειται για το password που θα δίνει ο χειριστής προκειμένου να συνδεθεί στην εφαρμογή. Για να μπορέσετε να αλλάξετε τον Κωδικό Πρόσβασης πρέπει να τσεκάρετε την σχετική επιλογή και να τον συμπληρώσετε 2 φορές για λόγους άποφυγής λάθους.
Τα παραπάνω πεδία μπορούν να έχουν από 4 έως 15 χαρακτήρες (άριθμητικούς ή γράμματα) και είναι άποχρεωτική ή συμπλήρωση τους εφόσον το Συνδέεται είναι τσεκαρισμένο	

Σελίδα Β

Δικαιώματα	<p>Αν αλλάξετε την τιμή κάποιας παραμέτρου ώστε να διαφέρει από την τιμή που της κληροδοτείται από τον Ρόλο του Χειριστή, ή σχετική τιμή έμφανίζεται σε κίτρινο φόντο άκριβώς για να έπισημαίνεται ή διαφοροποίηση...</p> <p>Οι ρυθμίσεις που γίνονται στην κάρτα χειριστή έπερισχύουν αυτής της κάρτας ρόλου όπου έπάγεται ο χειριστής. Δήλ. για παράδειγμα αν ο χειριστής Α ο οποίος έπάγεται στο ρόλο Β έχει έορισθεί ότι μπορεί π.χ. να βλέπει τα οικονομικά στοιχεία, θα μπορεί να το κάνει ότι και να έορίσουμε στην σχετική επιλογή του Ρόλου Β.</p>
-------------------	---

Δείτε έπίσης: [Ρόλοι Χειριστών](#)⁹⁷, [Κάρτα Ρόλου](#)⁹³

9.9 Γενικές Ρυθμίσεις (Όθونه)



9.10 Γενικές Ρυθμίσεις

Όπως συνεπάγεται και από το όνομα τους, οι ρυθμίσεις που γίνονται εδώ, αφορούν το σύνολο της εφαρμογής, δηλ. όλους τους χειριστές & τις εφαρμογές.

Ρυθμίσεις που Καταγράφονται στη Βάση \ Παράμετροι

- Ένεργοποιούμε και ονοματίζουμε τα οριζόμενα από τον Χρήστη πεδία που εμφανίζονται στην κάρτα ασθενούς (σελ. 2)
- Επιλέγουμε αν το αρχικό όνομα των συσχετιζόμενων αρχείων & εικόνων θα προστίθεται στο τέλος του ονόματος όπως αυτό διαμορφώνεται από το σύστημα (Default επιλογή είναι Όχι)

Ρυθμίσεις που Καταγράφονται στη Βάση \ Στοιχεία Ιατρού

- Στοιχεία Ιατρού & Ιατρού

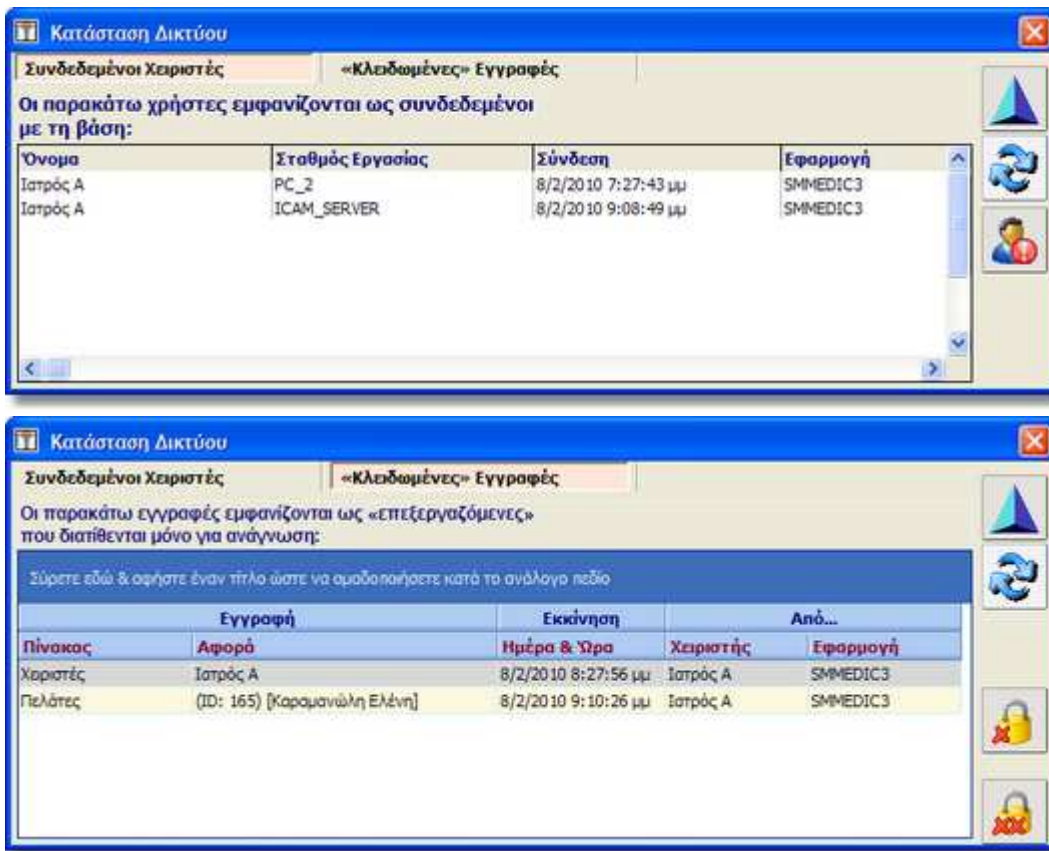
Ρυθμίσεις που Καταγράφονται σε Έξωτερικό Αρχείο

- Ο βασικός κατάλογος όπου θέλουμε ή εφαρμογή να αντιγράφει /φυλάει όλα τα συσχετισμένα αρχεία & εικόνες. (Δείτε και το σχετικό White Paper SmMedic3_RelFiles_and_Picts.odt)

Για να καταγραφούν (και ισχύσουν οι αλλαγές) πρέπει να τις καταγράψετε με το

Δείτε επίσης: [Κάρτα Ασθενούς](#) ^[10], [Συσχετισμένες Εικόνες](#) ^[35], [Συσχετισμένα Αρχεία](#) ^[34]

9.11 Κατάσταση Δικτύου (Όθόνες)



9.12 Κατάσταση Δικτύου

Στο παράθυρο αυτό (πρόσβαση από το μενού Utilities επιλογή κατάσταση Δικτύου) μπορούμε κάθε στιγμή να δούμε:

1. ποιόι χρήστες είναι συνδεδεμένοι (και από ποιόν σταθμό εργασίας και τι ώρα) καθώς και
2. ποιές εγγραφές είναι κλειδωμένες, δηλ. επεξεργάζονται, από ποιόν χρήστη και από πότε.

Τέλος, αν έχουμε το σχετικό δικαίωμα (Λειτουργία: **Ξεκλείδωμα Εγγραφών** στον ορισμό Δικαιωμάτων):

	Έχουμε τη δυνατότητα να αφαιρέσουμε την ένδειξη Σύνδεσης ενός χρήστη (ξεκλειδώνοντας και όλες τις εγγραφές που αυτός είχε τυχόν κλειδώσει) κάνοντας κλικ στο εικονίδιο αριστερά (ΣΗΜ: για την λειτουργία αυτή απευθύνεται ΜΟΝΟ στους διαχειριστές του συστήματος, δηλ. σε όσους υπάγονται στον Ρόλο Διαχειριστές)
	Επίσης, μπορούμε να ελευθερώσουμε και συγκεκριμένη μόνο εγγραφή κάνοντας κλικ στο εικονίδιο αριστερά. Η τελευταία δυνατότητα είναι λύση ανάγκης αν π.χ. έχουμε καταλάβει από τα εμφανιζόμενα στοιχεία ή έχουμε ενημερωθεί σχετικά ότι ο συγκεκριμένος χρήστης αποσυνδέθηκε μη κανονικά από την εφαρμογή και έχει αφήσει κλειδωμένες εγγραφές εμποδίζοντας άλλους να τις επεξεργασθούν
	Τέλος με το εικονίδιο αυτό, μπορούμε να «ξεκλειδώσουμε» όλες τις εγγραφές που δεσμεύτηκαν έως και πριν 2 λεπτά

Δείτε επίσης: [Χειριστές](#)^[94], [Κάρτα Χειριστή](#)^[95], [Απόπειρα Μεταβολής Χρησιμοποιούμενης Έγγραφης](#)^[105]



















Smart
Medicine έκδοση 3

	<i>Κεφάλαιο</i>
Παραρτήματα	10

10 Παραρτήματα

10.1 Συνήθη Εικονίδια & η Χρήση τους

Το Smart **Medicine** κάνει έκτεταμένη χρήση εικονιδίων για λόγους αισθητικής αλλά και οικονομίας χώρου. Οι λειτουργίες που αντιπροσωπεύουν τα συνηθέστερα από αυτά, είναι:

-  Διαγραφή τής συγκεκριμένης έγγραφης
-  Άνανέωση τής συγκεκριμένης έγγραφης από την βάση (κατά συνέπεια, τυχόν άκαταχώρητες μεταβολές άκυρώνονται και η έγγραφη επανέρχεται στην αρχική της κατάσταση) **(Συντόμηση: F5)**
-  Είσοδος σε φάση Μεταβολής. Όταν εμφανίζεται ένα παράθυρο προϋπάρχουσας έγγραφης, δεν έπιτρέπεται η άμεση μεταβολή τών δεδομένων του: Πρέπει να επιλέξετε το εικονίδιο αυτό. **(Συντόμηση: F4)**
-  Είσοδος σε φάση Μεταβολής. Όπως παραπάνω, αλλά όταν η επεξεργασία γίνεται στο ίδιο παράθυρο με τόν κατάλογο τών έγγραφών. **(Συντόμηση: F4)**
-  Καταχώρηση Μεταβολών στη βάση **(Συντόμηση: F12)**
-  Εκτύπωση
-  Κλείσιμο Παραθύρου **(Συντόμηση: Esc)**
-  Άνοιγμα έγγραφης άσθενούς ό οποίος εμπλέκεται με όποιον τρόπο στο ήδη εμφανιζόμενο παράθυρο
-  Δημιουργία Νέας Έγγραφης
-  Μεταβολή επιλεγμένης αναλυτικής γραμμής
-  Καταγραφή Μεγέθους παραθύρου και τής έσωτερικής Διάταξης τών πεδίων
-  Έμφάνιση Συσχετισμένου Άρχειου ή Εικόνας
-  Μεταβολή Συσχετισμού Εικόνας ή Άρχειου
-  Άνοιγμα φακέλου όπου έχει άντιγραφεί τó Συσχετισμένο Άρχειό ή Εικόνα
-  Διαγραφή τής Συσχέτισης με Εικόνα ή Άρχειό
-  Πληροφορίες σχετικά με τήν Δημιουργία & τελευταία τροποποίηση τής επιλεγμένης έγγραφης
-  Έξαγωγή σε Word
-  Τροποποίηση προτύπου (template) Word

10.2 Ίεραρχικές Λίστες

Είσαγωγή

Ίεραρχικές ονομάζονται οι λίστες (κατάλογοι) τών όποιων τά επιμέρους στοιχεΐα (κόμβοι) σε αντίθεση π.χ. με τόν κατάλογο πελατών (δείτε τó παράθυρο Εΰρεσης Πελάτη) δεν άποτελοΰν ίσοδύναμα στοιχεΐα αλλά έχουν και άπεικονίζουν μία έσωτερική ίεραρχία (π.χ. δείτε τó παράθυρο Έπιλογής Εΐδους Φαρκάκου). Με άλλα λόγια, οι ίεραρχικές λίστες άπεικονίζουν ίεραρχικές (δενδρικές) σχέσεις μεταξύ τών στοιχειών που τς άποτελοΰν.

Άλλα στοιχεΐα (κόμβοι) είναι στο 1ο επίπεδο και μπορούν να έχουν μόνο «παιδιά». Άλλοι κόμβοι είναι στο δεύτερο επίπεδο και έχουν (άναγκαστικά) «κόμβο πατέρα» και πιθανόν με τή σειρά τούς (πιθανόν) «παιδιά» τά όποια είναι «έγγόνια» τών κόμβων τού 1ου επιπέδου κ.ό.κ.

Ύλοποίηση στο SmartMedicine

Οι Ίεραρχικές Λίστες στη τρέχουσα έκδοση τού SmartMedicine έπιτρέπεται να έχουν τó πολΰ 5 επίπεδα και η έσωτερική τους όργάνωση έπιτρέπει (άπό τεχνική άποψη) τούς έξής συνδυασμούς για κάθε λίστα:

16² κόμβους 1ου επιπέδου

16³ κόμβους 2ου επιπέδου για κάθε έναν κόμβο 1ου επιπέδου

16³ κόμβους 3ου επιπέδου για κάθε έναν κόμβο 2ου επιπέδου

16^2 κόμβους 4ου επιπέδου για κάθε έναν κόμβο 3ου επιπέδου
 16^2 κόμβους 5ου επιπέδου για κάθε έναν κόμβο 4ου επιπέδου

- Κόμβος ο οποίος διαγράφεται ελευθερώνει την θέση του ή οποία μπορεί να ξαναχρησιμοποιηθεί.
- Κόμβος ο οποίος έχει παιδιά δεν μπορεί να διαγραφεί ή μετακινηθεί.
- Αντίθετα, παιδιά (που δεν έχουν με τη σειρά τους άλλα παιδιά) μπορούν να μετακινηθούν (να αλλάξουν δηλαδή πατέρα) ή και να μεταφερθούν στο 1ο επίπεδο.
- Η δυνατότητα μετακίνησης υφίσταται ακόμη και αν ο συγκεκριμένος κόμβος έχει ήδη αντιστοιχηθεί σε άλλες έγγραφες της εφαρμογής.
- Κόμβοι οι οποίοι έχουν αντιστοιχηθεί σε άλλες έγγραφες δεν μπορούν να διαγραφούν.

Ίεραρχικές λίστες χρησιμοποιούνται για την καταγραφή & οργάνωση των έξις πληροφοριών όπως

- Κατηγορίες Φαρμάκων Κατηγορίες
- Ασθενειών,
- Ειδικότητες Ιατρών Διαμένει μέ...,
- Επίπεδο Εκπαίδευσης,
- Επαγγέλματα, Εργασιακή Κατάσταση,
- Οικογενειακή Κατάσταση,
- Κατάσταση Γονέων,
- Οικογενειακή Κατάσταση Γονέων



Για κάθε ένα είδος πληροφορίας από όσα προαναφέρθηκαν υπάρχουν 2 διαφορετικά παράθυρα: ένα Όρισμού όπου γίνονται ή πρόσθεση νέων κόμβων και ή μεταβολή & διαγραφή των υπάρχοντων και ένα Έπιλογής μέσα από το οποίο μπορούμε μόνο να επιλέξουμε κάποιο κόμβο. Στο παράθυρο Όρισμού εμφανίζεται μπροστά από κάθε κόμβο ένα εικονίδιο με το επίπεδο του συγκεκριμένου κόμβου (1 έως 5).

Λειτουργίες παραθύρου Όρισμού



Στο πάνω μέρος κάθε παραθύρου Όρισμού εμφανίζονται τα έξις εικονίδια οι λειτουργίες των οποίων είναι κατά σειρά:

	Πληροφορίες:	Πληροφορίες σχετικά με την Δημιουργία & τελευταία τροποποίηση της επιλεγμένης έγγραφης
	Ανάπτυξη όλων των κόμβων:	Έμφανίζονται όλοι κόμβοι της λίστας ανεξάρτητα επιπέδου.
	Σύπτυξη όλων των Κόμβων:	Μόνο οι κόμβοι 1ου επιπέδου εμφανίζονται
	Πρόσθεση Κόμβου:	Με το που επιλέξετε το εικονίδιο αυτό δημιουργείται ένας νέος κόμβος στο ίδιο επίπεδο με αυτό του ήδη επιλεγμένου κόμβου. Έμφανίζεται ένα κίτρινο πλαίσιο όπου πρέπει να συμπληρώσετε το όνομα του κόμβου. Άν δεν ήταν κανένας κόμβος επιλεγμένος όταν το επιλέξατε, ο δημιουργούμενος κόμβος είναι 1ου επιπέδου.
	Πρόσθεση Παιδιού	Επιλέξετε έναν κόμβο και μετά επιλέξετε το εικονίδιο αυτό: θα δημιουργηθεί ένας κόμβος παιδι του ήδη επιλεγμένου (δηλ. κατώτερου επιπέδου με πατέρα τον αρχικά επιλεγμένο κόμβο). Και εδώ εμφανίζεται το κίτρινο πλαίσιο όπου πρέπει να συμπληρώσετε το όνομα του κόμβου.
	Διαγραφή Κόμβου:	Επιλέξετε έναν κόμβο και μετά το εικονίδιο αυτό. Άν ο κόμβος δεν έχει παιδιά, δεν είναι δεσμευμένος (κλειδωμένος) από την εφαρμογή (αυτό μπορεί να ισχύει μόνο στα Είδη Ένεργειών) και δεν έχει χρησιμοποιηθεί σε άλλες έγγραφες διαγράφεται άλοιώς εμφανίζεται σχετικό μήνυμα λάθους.

	Έκτύπωση:	Έκτυπώνονται όλες οι έγγραφες (κόμβοι) τής λίστας.
	Άνανέωση από Βάση:	Τα περιεχόμενα τής λίστας διαβάζονται εκ νέου από τη βάση

Άλλες Λειτουργίες

- Στα δεξιά κάθε κόμβου ό οποίος έχει τουλάχιστον ένα παιδί εμφανίζεται μέσα σε τετράγωνο πλαίσιο είτε το - είτε το +. Αν εμφανίζεται το + σημαίνει ότι αυτή τη στιγμή είναι σε σύμπτυξη και μπορείτε να τον αναπτύξετε ώστε να δείτε τα περιεχόμενά του με κλικ του ποντικιού ακριβώς πάνω στο +. Αν είναι - σημαίνει ότι τώρα είναι αναπτυγμένος και αν θέλετε μπορείτε να τον συμπτύξετε με κλικ του ποντικιού πάνω στο -. (Αντίστοιχα μπορείτε να πατήσετε το + και -).
- Κάνοντας δεξιά κλικ πάνω σε οποιοδήποτε σημείο τής λίστας εμφανίζεται ένα pop-up μενού από όπου μπορείτε να επιλέξετε τις ίδιες με τις προαναφερθείσες λειτουργίες σύν την πλήρη ανάπτυξη του επιλεγμένου κόμβου.
- Για να τροποποιήσετε το όνομα ενός κόμβου επιλέξτε τον και πατήστε το F2
- Για να μετακινήσετε έναν κόμβο -εφόσον επιτρέπεται - πηγαίνετε το δείκτη του mouse πάνω του πατήστε το άριστερό πλήκτρο και κρατώντας το πατημένο σύρτε τον επιλεγμένο κόμβο πάνω στον κόμβο που θέλετε να γίνει ο νέος του «πατέρας». και μετά ελευθερώστε το δεξιά πλήκτρο. Αν θέλετε να μεταφερθεί στο 1ο επίπεδο σύρτε τον και αφήστε τον πάνω στον τίτλο («Περιγραφή»)

Παρατηρήσεις

Όταν δημιουργείτε έναν νέο κόμβο ή τροποποιείτε το όνομα ενός υπάρχοντος δεν επιτρέπεται να αφήσετε το όνομα κενό: στη περίπτωση αυτή θα εμφανισθεί μήνυμα λάθους.

Συντομεύσεις Πλήκτρων

Ctrl + +	:	Άνάπτυξη όλων τών Κόμβων
+	:	Άνάπτυξη του επιλεγμένου Κόμβου
Ctrl + -	:	Σύμπτυξη όλων τών Κόμβων
-	:	Σύμπτυξη του επιλεγμένου κόμβου
Ctrl+Ins	:	Είσαγωγή Νέου Κόμβου
Shift+Ctrl+Ins	:	Είσαγωγή Νέου Παιδιοῦ
F9	:	Άνανέωση από Βάση
Esc	:	Κλείσιμο παραθύρου
F2	:	Μεταβολή Ονόματος Έπιλεγμένου Κόμβου

Λειτουργίες παραθύρου Έπιλογής

Στά παράθυρα Έπιλογής ισχύουν όσα προαναφέρθηκαν για τα παράθυρα όρισμοῦ με την άπουσία όμως κάθε δυνατότητας τροποποίησης τών περιεχομένων τής λίστας. Ὑπάρχουν επίσης τα ἔξης 2 εἰκονίδια με τις ἔξης λειτουργίες (κατά σειρά):



- Κλήση του παραθύρου Όρισμοῦ: Καλεῖται το αντίστοιχο παράθυρο όρισμοῦ ώστε να μεταβάλλετε τα περιεχόμενα τής λίστας
- Έπιλογή: Ὁ ἐπιλεγμένος κόμβος μεταφέρεται ως ἡ ἔπιλογή σας στο παράθυρο από όπου κλήθηκε το παράθυρο ἔπιλογής. (ἀντιστοιχεῖ με Enter)

10.3 Προεπισκόπηση Έκτύπωσης

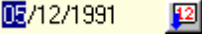

Enter topic text here.

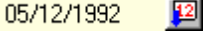
10.4 Πεδία Ἡμερομηνίας

Όλες οι ημερομηνίες συμπληρώνονται σε πεδία σαν αυτό:

Για να το συμπληρώσετε: Απλά συμπληρώστε την ημερομηνία χρησιμοποιώντας τις καθέτους σαν διαχωριστικά. Δεν χρειάζεται να συμπληρώσετε με αρχικό 0 την μέρα ή το μήνα: μπαίνουν αυτόματα. Επίσης δεν χρειάζεται να συμπληρώσετε τον αιώνα: το 56 θα γίνει 1956 ενώ το 00 θα γίνει 2000, το

Για να το μεταβάλλετε: Με το που επιλέγεται το πεδίο, επιλέγονται μόνο οι ημέρες: αν θέλετε να τις αλλάξετε πληκτρολογήστε το νέο νούμερο χωρίς να σβήσετε το προηγούμενο: θα αντικατασταθεί αυτόματα. Αν θέλετε να μεταβάλλετε το μήνα πατήστε μια φορά το / : αυτόματα θα επιλεγεί μόνο ο μήνας από την ημερομηνία και μπορείτε να πληκτρολογήσετε τον νέο. Αντίστοιχα ισχύει για το έτος.

Έστω ότι θέλετε να αλλάξετε στην παραπάνω ημερομηνία το έτος από 1991 σε 1992: Με το που επιλέγετε το πεδίο, αυτό φαίνεται κάπως έτσι: 
 Πατήστε 2 φορές το / και θα επιλεγεί το έτος: 

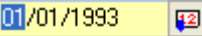

Πληκτρολογήστε 92 και μετά πατήστε το πλήκτρο Tab ώστε να προχωρήσετε στο επόμενο πεδίο: η ημερομηνία θα γίνει: 

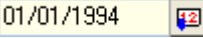
Επίσης αν θέλετε μπορείτε να ορίσετε / αλλάξετε την ημερομηνία χρησιμοποιώντας το ενσωματωμένο ημερολόγιο από το οποίο μπορείτε να επιλέξετε με κλικ την επιθυμητή ημερομηνία:

Οι περισσότερες ημερομηνίες συμπληρώνονται σε πεδία σαν αυτό: 

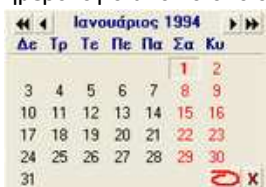
Για να το συμπληρώσετε: πλά συμπληρώστε την ημερομηνία χρησιμοποιώντας τις καθέτους σαν διαχωριστικά. Δεν χρειάζεται να συμπληρώσετε με αρχικό 0 την μέρα ή το μήνα: μπαίνουν αυτόματα. Επίσης δεν χρειάζεται να συμπληρώσετε τον αιώνα: το 56 θα γίνει 1956 ενώ το 00 θα γίνει 2000, το 03 2013 ενώ τέλος το 08 2008.

Για να το μεταβάλλετε: Με το που επιλέγεται το πεδίο, επιλέγονται μόνο οι ημέρες: αν θέλετε να τις αλλάξετε πληκτρολογήστε το νέο νούμερο χωρίς να σβήσετε το προηγούμενο: θα αντικατασταθεί αυτόματα. Αν θέλετε να μεταβάλλετε το μήνα πατήστε μια φορά το / : αυτόματα θα επιλεγεί μόνο ο μήνας από την ημερομηνία και μπορείτε να πληκτρολογήσετε τον νέο. Αντίστοιχα ισχύει για το έτος.

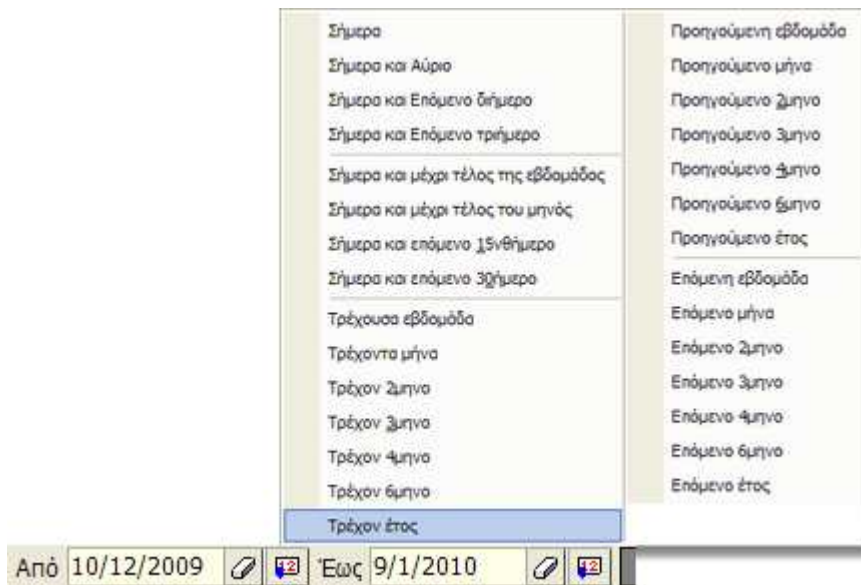
Έστω ότι θέλετε να αλλάξετε στην παραπάνω ημερομηνία το έτος από 1991 σε 1992: Με το που επιλέγετε το πεδίο, αυτό φαίνεται κάπως έτσι: 
 Πατήστε 2 φορές το / και θα επιλεγεί το έτος: 

Πληκτρολογήστε 94 και μετά πατήστε το πλήκτρο Tab ώστε να προχωρήσετε στο επόμενο πεδίο: η ημερομηνία θα γίνει: 

Επίσης αν θέλετε μπορείτε να ορίσετε / αλλάξετε την ημερομηνία χρησιμοποιώντας το ενσωματωμένο ημερολόγιο από το οποίο μπορείτε να επιλέξετε με κλικ την επιθυμητή ημερομηνία:



Επίσης, σε περιπτώσεις που θέλουμε να συμπληρώσουμε ζεύγη ημερομηνιών (από - έως), όπως στην Έκτύπωση Άτομικών Στοιχείων έχουμε την δυνατότητα κάνοντας κλικ σε ένα γκριζο πλαίσιο που εμφανίζεται στα δεξιά, να επιλέξουμε ένα προκαθορισμένο χρονικό διάστημα από το εμφανιζόμενο popup menu.



10.5 Ένδειξη Άλλαγής σε Φόρμα


Στα παράθυρα στα όποια μπορείτε να έπιφ έρετε μεταβολές σε καταχωρημένα στοιχεΐα π.χ. κάρτα άσθενοΐς, έπίσκεψης κλπ όταν έχετε κάνει κάποια μεταβολή προστίθεται στο τίτλο στή γραμμή παραθύρου ένα άστεράκι (*) ώστε να φαίνεται και όπτικά ότι στή συγκεκριμένη κάρτα έχετε έπιφέρει κάποια μεταβολή άφότου τήν άνοιζατε.

Η κάρτα Άτομικών στοιχείων μόλις έχει άνοιξει ...

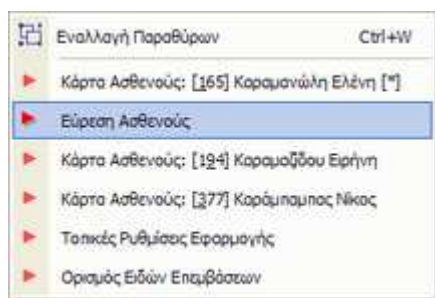


κάποια άλλαγή έχει προηγηθεί...



Άντίστοιχα, τὸ εΐκονΐδιο καταχώρησης () δέν έμφανίζεται παρὰ μόνο όταν ύπάρχει κάποια μεταβολή στή κάρτα άκαταχώρητη. Διαφορετικά, ΔΕΝ έμφανίζεται

10.6 Έπιλογή Παραθύρου



Τὸ Smart Medicine έπιτρέπει τὸ ταυτόχρονο άνοιγμα όσων παραθύρων έπιτρέπουν οΐ πόροι τοΐ ύ πολογιστή σας: Έτσι μπορείτε να άνοιζετε ταυτόχρονα τΐς κάρτες 2 άσθενοΐν, μερικές κάρτες έ πισκέψεων, τὸ παράθυρο ίστορικοΐ κ.λ.π.

Άπὸ ένα σημεΐο και μετὰ κάποια παράθυρα καλύπτονται άπὸ άλλα και δέν είναι εύκολο να ξερετε τί

και τί είναι άνοικτό.

Για να σας βοηθήσει το πρόγραμμα, για κάθε παράθυρο που ανοίγετε δημιουργία μία έπιλογή στο μενού Άνοικτά Παράθυρα με πληροφορίες για το κάθε άνοικτό παράθυρο. Οποιαδήποτε στιγμή μπορεί έτε να ανοίξετε το μενού Άνοικτά Παράθυρα και να δείτε μεμιάς ποιά παράθυρα είναι άνοικτά.

Άκόμη περισσότερο: έπιλέγοντας μία έπιλογή από το μενού αυτό, φέρνει μπροστά το παράθυρο στο όποιο άναφέρεται

Έναλλακτικά, πατώντας [Ctrl]+W το ένα μετά το άλλο, τά άνοικτά παράθυρα έναλλάσσονται στην έπιφάνεια.

10.7 Γενικές Παρατηρήσεις

- Στις εφαρμογές των Windows χρησιμοποιούνται γραμματοσειρές μεταβλητού μεγέθους, δηλ. κάθε χαρακτήρας μπορεί να έχει διαφορετικό πλάτος από έναν άλλο ανάλογα με το σχήμα του. Έτσι το ω καταλαμβάνει περισσότερο χώρο από το ι, το Μ από το μ κ.ο.κ.
- Κατά συνέπεια το πλάτος ενός πεδίου δεν μπορεί να προβλεφθεί από πριν, ώστε να αντιστοιχεί με τον αριθμό των χαρακτήρων που επιτρέπεται να συμπληρωθούν. Από την άλλη, αν δεν υπήρχε κάποιος έλεγχος θα κινδυνεύατε να συμπληρώσετε π.χ. στα τηλέφωνα 100 χαρ/ρες αλλά να μην καταχωρηθούν όλοι στο αρχείο. Έτσι ίσως παρατηρήσετε ότι σε κάποιο πεδίο, ενώ οπτικά υπάρχει χώρος η εφαρμογή δεν σας επιτρέπει να συνεχίσετε τη πληκτρολόγηση.
- Σε συνδυασμό με τα παραπάνω: Μην χρησιμοποιείτε κενά για να στοιχίσετε πεδία που έχουν περισσότερες από μία γραμμές: προχωρούν τον κέρσορα ελάχιστα αφού έχουν πολύ μικρό πλάτος ενώ δεσμεύουν χώρο ίσο με τους άλλους χαρακτήρες.

10.8 Απόπειρα Μεταβολής Χρησιμοποιούμενης Έγγραφής

Άν έπιχειρηθεί να αλλάχθει μία έγγραφη ή όποια ήδη **έπεξεργάζεται** (τροποποιείται και όχι άπλά το παράθυρο τής είναι άνοικτό) θα έμφανισθει σχετικό προειδοποιητικό μήνυμα και δεν θα μπορέσετε να συνεχίσετε.

Παράδειγμα μηνύματος:



Στο μήνυμα αυτό διακρίνονται τά έξής:

Ποιός χρήστης δουλεύει στην έγγραφη (Έμφανίζεται το πλήρες Όνοματεπώνυμο του Χρήστη όπως αυτό έχει όρισθει στη κάρτα του στο άρχείο Χρηστών).

Άπό ποió σταθμό έργασίας γίνεται ή έπεξεργασία (Τό όνομα που έμφανίζεται είναι τό όνομα του ύπολογιστή όπως αυτό έχει δηλωθει στις ιδιότητες του Δικτύου / Άναγνώριση)

Πότε ξεκίνησε ή έπεξεργασία (Φαίνεται ή μέρα, ή ήμερομηνία και ή ώρα που ή έγγραφη κλειδώθηκε).

Άς ύποθέσουμε ότι ένας από τούς χειριστές δούλευε σε μία έγγραφη όταν χρειάστηκε να φύγει από τό γραφείο του για κάτι έκτακτο και άμέλησε να κλείσει τό παράθυρο τής έγγραφής ώστε να τήν άπελευθερώσει.

Βλέποντας ότι ή έπεξεργασία έχει ξεκινήσει πολύ ώρα πριν ό χρήστης που έμποδίζεται μπορεί να καταλάβει τί έχει γίνει και να κάνει τίς άπαιτούμενες ένέργειες.

Τό ίδιο θα μπορούσε να έχει συμβεί αν για παράδειγμα ό ύπολογιστής κάποιου χρήστη «κόλλησε» ενώ έργάζονταν σε μία έγγραφη: ή έγγραφη έχει παραμείνει κλειδωμένη και δεν μπορεί να αλλάχθει από άλλον χρήστη. Και πάλι ή χρονική ένδειξη τής ώρας και ήμέρας βοηθά να γίνουν άντληπτά προβλήματα τέτοιου είδους.

Τέλος, πατώντας τό βέλος (στα δεξιά) έμφανίζεται τό παράθυρο Κατάστασης Δικτύου μέσω του όποιου - έφόσον έχετε τό σχετικό δικαίωμα - μπορείτε να «ξεκλειδώσετε έγγραφές που έμφανίζονται κακώς ως

«κλειδωμένες».

Παρατηρήσεις

Κατά την διαδικασία σύνδεσης με τη βάση, η εφαρμογή ελέγχει για την τυχόν ύπαρξη «κλειδωμένων εγγραφών» πάνω από 24 ώρες και αν υπάρχουν τέτοιες ελευθερώνονται. Με βάση τα παραπάνω ελαχιστοποιούνται οι πιθανότητες άδικαιολόγητης εμφάνισης αυτού του μηνύματος.

Δείτε επίσης: [Κατάσταση Δικτύου](#) ⁹⁸

10.9 Παραδείγματα Στατιστικής

Σε ξεχωριστό αρχείο PDF ([SmMed2_Statistics.pdf](#)) εμφανίζονται βήμα - βήμα τα παρακάτω:

- Α Παράδειγμα Στατιστικής: Ένα παράδειγμα στατιστικής που επιστρέφει μία τιμή (συγκεκριμένα Άτομα)
- Β Παράδειγμα Στατιστικής: Ένα παράδειγμα στατιστικής που επιστρέφει Σειρά τιμών
- Εμφάνιση & Διαχείριση Στατιστικών
- Γραφική Απεικόνιση Στατιστικών

Αναλυτικότερες Οδηγίες τής Χρήσης & των Δυνατοτήτων των Στατιστικών θα βρείτε στο αρχείο οδηγιών [SmMedic3_Statistics.pdf](#) στο CD σας (έπίσης στο διαδίκτυο στη θέση http://www.icamssoft.gr/SmMedic3/SmMed3_Dwnl/SmMedic3_Statistics.pdf)

10.10 Κατάλογοι (Όμαδοποιήσιμοι και μή)

Δυνατότητες

Δυνατότητα Μεταβολής του Πλάτους κάθε μίας από τις εμφανιζόμενες στήλες:

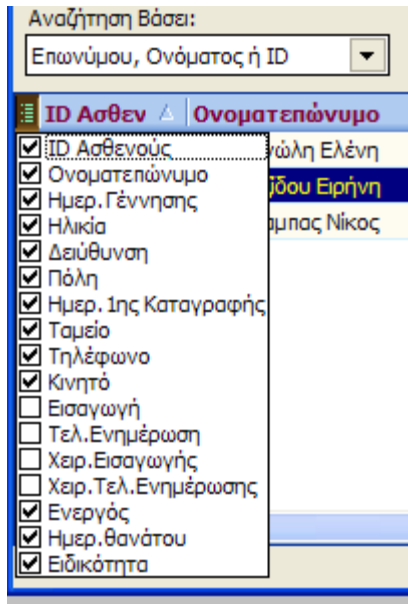
Πηγαίνετε τον δείκτη του mouse στο δεξι άκρο του τίτλου τής στήλης που θέλετε να αύξομοιώσετε το πλάτος της. Ο δείκτης παίρνει μία χαρακτηριστική μορφή (<||>). Κρατήστε πατημένο το άριστερό πλήκτρο και σύρτε τον δείκτη προς την μεριά που θέλετε: το πλάτος τής στήλης θα αλλάξει (όπως στο excel για όσους γνωρίζουν).

Δυνατότητα Μεταβολής τής Θέσης μίας δοσμένης στήλης μέσα στο κατάλογο:

- 1ος τρόπος: πλά πηγαίνετε τον δείκτη του mouse πάνω από τη στήλη που σας ενδιαφέρει και κρατώντας πατημένο το δεξι πλήκτρο σύρτε την και αφήστε την στη θέση που θέλετε (όπως στο excel για όσους γνωρίζουν).
- 2ος τρόπος: Στην πάνω άριστερη γωνία του καταλόγου στις περισσότερες περιπτώσεις εμφανίζεται το



εικονίδιο (μερικές λεπτές οριζόντιες γραμμοϋλες). Κάντε κλικ πάνω του και θα εμφανισθεί σε λίστα το σύνολο των πεδίων που είναι απεικονίσιμα στον συγκεκριμένο κατάλογο με την σειρά που εμφανίζονται :



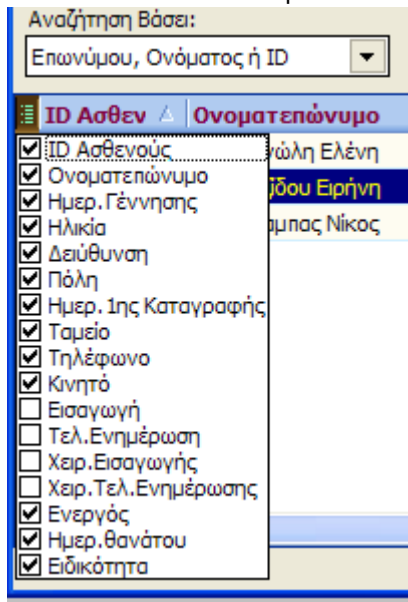
Επιλέγεται όποιο πεδίο θέλετε και σύρετε το στην νέα επιθυμητή θέση σε σχέση με τα άλλα πεδία (πιο πάνω, πιο κάτω κλπ). Άμέσως, ή σειρά εμφάνισης των στηλών στον κατάλογο θα προσαρμοστεί στην σειρά των πεδίων στη λίστα.

Δυνατότητα Ταξινόμησης όλου του καταλόγου κατά οποιοδήποτε πεδίο:

Κάντε κλικ σε οποιοδήποτε τίτλο: Θα εμφανισθεί στα δεξιά του τίτλου ένα βελάκι με φορά προς τα κάτω ή προς τα άνω άπεικονίζοντας την αντίστοιχη ταξινόμηση. Η ταξινόμηση ισχύει και για τα πεδία που χρησιμοποιούνται για την ομαδοποίηση.

Δυνατότητα επιλογής των πεδίων (στηλών) που θέλουμε να εμφανίζονται σε κάθε κατάλογο:

Στην πάνω άριστερή γωνία του καταλόγου στις περισσότερες περιπτώσεις εμφανίζεται το εικονίδιο (μερικές λεπτές οριζόντιες γραμμούλες). Κάντε κλικ πάνω του και θα εμφανισθεί σε λίστα το σύνολο των πεδίων που είναι άπεικονίσιμα στον συγκεκριμένο κατάλογο με την σειρά που εμφανίζονται :



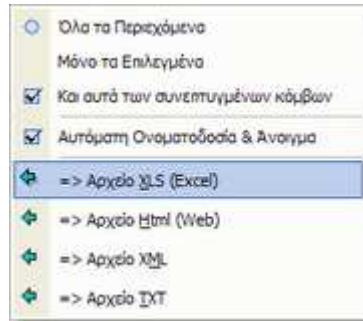
Ξετσεκάροντας κάποιο πεδίο ή αντίστοιχη στήλη εξαφανίζεται από τον κατάλογο. τσεκάροντας την αργότερα, εμφανίζεται εκ νέου

Δυνατότητα Έπιλογής περισσότερης της μίας σειράς (έγγραφής) (Τσεκάρουμε / Ξετσεκάρουμε κάνοντας κλικ):

Συνήθως μπορεί να επιλεγεί μία μόνο έγγραφη /σειρά) σε έναν κατάλογο. Κάνοντας κλικ σε μία σειρά άποεπιλέγεται όποια τυχόν άλλη ήταν επιλεγμένη. Άν ή συγκεκριμένη επιλογή έχει τσεκαριστεί, τότε μπορείτε να επιλέξετε μία ομάδα σειρών κλικ πρώτα στην 1η και μετά κρατώντας πατημένο το πλήκτρο Shift κάνοντας κλικ στην τελευταία από τις επιθυμητές σειρές, πχ:

Δυνατότητα Έξαγωγής τών περιεχομένων σε άμεση σχέση με τὸ αὐτὰ ἐμφανίζονται στὴν Ὀθόνη.

Ἐκτὸς ἀπὸ τὴν δυνατότητα ἐκτυπώσεων & Ἐξαγωγῶν με προκαθορισμένη μορφή, μπορεῖτε νὰ ἐξάγετε τὰ στοιχεῖα καὶ ὅπως ἀκριβῶς τὰ βλέπετε στὴν ὀθόνη σὲ XLS,HTML, XML καὶ μέχρι ἐνὸς σημείου σὲ TXT κάνοντας κλικ στὸ εἰκονίδιο . Ἐμφανίζεται τότε τὸ παρακάτω μενού:



Ἐξήγηση Ἐπιλογῶν:

- **Ἄλλα τὰ Περιεχόμενα / Μόνο τὰ Ἐπιλεγμένα:** Στὴν 2η περίπτωση ἐξάγονται μόνο οἱ ἐπιλεγμένες σειρές, στὴν 1η (& default) ὅλες. (Ἐπιλέγουμε κάνοντας κλικ στὴν ἐπιθυμητὴ ἐπιλογή.)
- **Καὶ αὐτὰ τῶν συνεπτυγμένων κόμβων:** Ἄν εἶναι τσεκαρισμένη (default) τότε στὴν περίπτωση ποὺ ἔχετε ὁμαδοποιημένες τὶς ἐγγραφές κατὰ τὴν ἐξαγωγή θὰ γίνῃ ἀνάπτυξη ὅλων τῶν ὁμαδοποιήσεων ὥστε νὰ ἐξαχθοῦν ὅλες οἱ ἐγγραφές. Ἄν ΔΕΝ εἶναι τσεκαρισμένη, στὴν περίπτωση ὑπαρξῆς ὁμαδοποιήσεων, θὰ ἐξαχθοῦν οἱ ἐγγραφές μόνο ὄσων κόμβων (ὁμαδοποιήσεων) ἔχετε ἀναπτυγμένους τὴν στιγμὴ τῆς ἐξαγωγῆς. Οἱ ὑπόλοιπες ἐγγραφές δὲν θὰ συμπεριληφθοῦν. (Τσεκάρουμε / Ξετσεκάρουμε κάνοντας κλικ)
- **Αὐτόματη Ὄνοματοδοσία & Ἀνοίγμα (Τσεκάρουμε / Ξετσεκάρουμε κάνοντας κλικ):**
Ἄν εἶναι τσεκαρισμένη (default) τότε τὸ ἐξαγόμενο ἀρχεῖο ὀνοματίζεται αὐτόματα με βάση τὴν ἡμερομηνία & ὥρα τῆς ἐξαγωγῆς, σῴζεται σὲ ἓνα ὀρισμένο ἀπὸ τὴν ἐφαρμογὴ κατάλογο (μπορεῖτε νὰ τὸν ἀνοίξετε μέσω τῆς ἐπιλογῆς Προσωρινὰ Ἀρχεῖα τερματικῶν στὸ μενού Ἐργαλεῖα καὶ ἀνοίγει αὐτόματα
Ἄν ΔΕΝ εἶναι τσεκαρισμένη ἢ ἐπιλογή, χρειάζεται ἐσεῖς νὰ δώσετε τὸ ὄνομα καὶ τὴν θέση καταγραφῆς τοῦ ἀρχείου καὶ στὴν συνέχεια νὰ τὸ ἀνοίξετε ἐφόσον τὸ θέλετε.
- **Ἀρχεῖο Excel, XLS, HTML & TXT:** Τὸ εἶδος τοῦ ἀρχείου ποὺ ἐπιλέγουμε νὰ ἐξάγουμε

Σὲ ὀρισμένες περιπτώσεις, ὅπως π.χ. Κατάλογος Ἰατρῶν, ἐμφανίζεται στὸ πάνω μέρος τοῦ ἓνα κενὸ πλαίσιο με τὸ κείμενο: «**Σύρετε ἐδῶ ἓνα τίτλο ὥστε νὰ ὁμαδοποιήσετε κατὰ τὴν ἀνάλογη στήλη**».

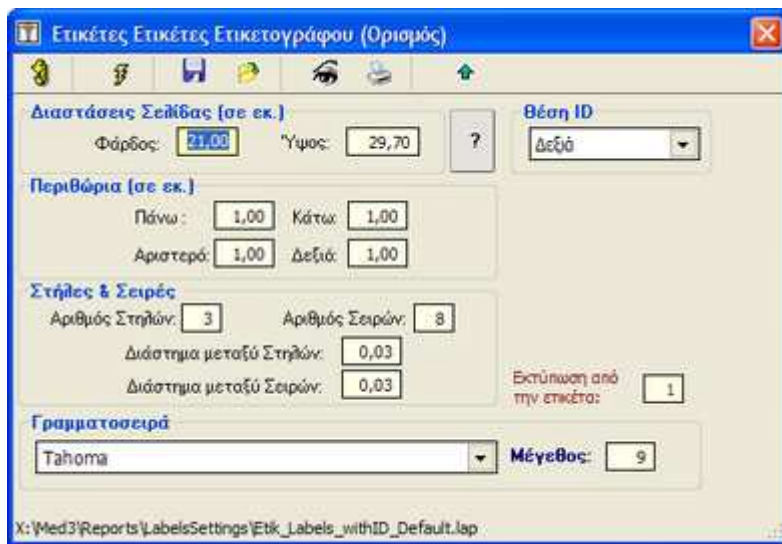


Ὅπως γιὰ νὰ ὁμαδοποιήσετε κατὰ ἓνα ἀπὸ τὰ ἐμφανιζόμενα πεδία ἀρκεῖ νὰ μετακινήσετε με τὸν δείκτη τοῦ mouse ἓνα τίτλο καὶ κρατώντας τὸ ἀριστερὸ πλῆκτρο πατημένο νὰ τὸν σύρετε καὶ νὰ τὸν ἀφήσετε στὸ προαναφερθὲν πλαίσιο. Ἀμέσως, ἢ συγκεκριμένη στήλη φεύγει ἀπὸ τὸν κατάλογο, ὁ τίτλος τῆς ἐμφανίζεται στὸ εἰδικὸ πλαίσιο ἐνῶ τὰ ἐναπομείνοντα πεδία τοῦ καταλόγου ὁμαδοποιοῦνται κατὰ τὸ περιεχόμενο τῆς ἐπιλεγείσας στήλης.



Αν θέλετε να άκυρώσετε τη χρήση ενός πεδίου σαν κριτήριο ομαδοποίησης απλά επιλέξτε τον τίτλο του και αφήστε τον πάνω στη γραμμή με τους υπόλοιπους τίτλους του καταλόγου. Η αντίστοιχη στήλη θα εμφανισθεί εκ νέου στον κατάλογο ενώ ο τίτλος της θα φύγει από τα κριτήρια ομαδοποίησης.

10.11 Προσαρμογή Έτικετών



Η Εφαρμογή έχει σχεδιαστεί ώστε να μπορείτε να τυπώσετε σε γραφικό εκτυπωτή inkjet ή laser ετικέτες οποιουδήποτε μεγέθους.

Οι παράμετροι που μπορείτε να ορίσετε είναι:

- Διαστάσεις Χαρτιού
- Αριθμός Σηλών & Σειρών Ετικετώ
- Δικάκενο μεταξύ Σηλών & Σειρών
- Γραμματοσειρά & Μέγεθος της,







Επίσης στις Ετικέτες Ατόμων την θέση Εκτύπωσης του ID (Αριστερά, Δεξιά ή Κάτω) εφόσον έχετε επιλέξει την Εκτύπωση με ID

Η Εφαρμογή υποστηρίζει 2 standard πρότυπα Εκτύπωσης Ετικετών με τα αντίστοιχα αρχεία ρυθμίσεων:

Etik_Labels_withID_Default.lap	Ετικέτες Ατόμων με ID (για χρήση στον Έτικετογράφο)
Etik_Labels_Default.lap	Ετικέτες Ατόμων χωρίς ID (για χρήση στον Έτικετογράφο)
CustomersStatLabels_Default.lap	Ετικέτες Πελατών με ID (για χρήση στην έκτύπωση πελατών από τα στατιστικά)
CustomersStatLabels_withID_Default.lap	Ετικέτες Πελατών χωρίς ID (για χρήση στην έκτύπωση πελατών από τα στατιστικά)

μπορείτε όμως να δημιουργήσετε όσες παραλλαγές τους θέλετε και να τις σώσετε για μεταγενέστερη χρήση.

Τι σημαίνουν τα εικονίδια πάνω αριστερά;

	Έστω ότι έχουμε αλλάξει τις παραμέτρους μιας εκτύπωσης. Με το εικονίδιο αυτό ξαναδιαβάζουμε τις αρχικές ακυρώνοντας τις αλλαγές μας
	Καταχωρούμε τις αλλαγές στο τρέχον αρχείο παραμέτρων Εκτύπωσης
	Σώζουμε τις τρέχουσες ρυθμίσεις σε ένα νέο διαφορετικό αρχείο παραμέτρων
	Φορτώνουμε ένα άλλο αρχείο παραμέτρων εκτύπωσης
	Δοκιμαστική Προεπισκόπηση /Εκτύπωση μίας Σελίδας Ετικετών με περίγραμμα για διευκόλυνση στον έλεγχο για το αν οι διαστάσεις που έχετε ορίσει ταιριάζουν με αυτές των ετικετών
	Προεπισκόπηση /Εκτύπωση των επιλεγμένων Ετικετών

Παρατήρηση:

Τα αρχεία με τις παραμέτρους εκτύπωσης ετικετών καταγράφονται στον υποφάκελο **LabelsSettings** στον υποφάκελο **Reports** της εφαρμογής (default θέση **C:\SmMedic3\Reports\LabelsSettings**) και οι καταλήξεις είναι *.lap

Δείτε επίσης: [Ετικετογράφος](#) ⁵³, [Απεικόνιση Στατιστικών](#) ⁸⁶

10.12 Χρήσιμες Γραμμογραφίες Πινάκων

10.12.1 Πίνακες Άτομικών Στοιχείων

Πίνακας: T_CUSTOMERS Πίνακας Ατομικών Στοιχείων			
	Όνομα	Είδος	Περιγραφή
1.	CU_ID	code_id	ID
2.	CU_EGGDATE	Ημερ/νία	Ημερ. 1ης Καταγραφής (Επίσκεψης)
3.	CU_LNAME	λεκτικό(40)	Επώνυμο
4.	CU_FNAME	λεκτικό(30)	Όνομα
5.	CU_PROF	λεκτικό(50)	Επάγγελμα (Κείμενο)
6.	CU_ADDR	λεκτικό(52)	Δ/νση
7.	CU_CITY	λεκτικό(30)	Πόλη
8.	CU_SSO	code_id_lkup	ID Ταμείου
9.	CU_SSO2	code_id_lkup	ID 2οντος Ταμείου
10.	CU_ZIP	λεκτικό(6)	Ταχ.Κωδ.
11.	CU_TEL	λεκτικό(40)	Τηλέφωνο
12.	CU_MOBILE	λεκτικό(12)	Κινητό
13.	CU_USRSTR1	usrdefstr_type	1ο Ελεύθερα οριζόμενο Λεκτικό
14.	CU_SEX	λεκτικό(1)	Φύλο
15.	CU_BDATE	Ημερ/νία	Ημερ. Γέννησης
16.	CU_HEIGHT	emoney_type	Ύψος
17.	CU_WEIGHT	emoney_type	Βάρος

18.	CU_BLOOD	λεκτικό(4)	Ομάδα Αίματος
19.	CU_USRSTR2	usrdefstr_type	2ο Ελεύθερα οριζόμενο Λεκτικό
20.	CU_USRSTR3	usrdefstr_type	3ο Ελεύθερα οριζόμενο Λεκτικό
21.	CU_KIDS	ακέραιος	Αριθμός Παιδιών
22.	CU_NAMEF	λεκτικό(30)	Όνομα Πατέρα
23.	CU_NAMEM	λεκτικό(30)	Όνομα Μητέρας
24.	CU_STIG	λεκτικό(1)	Στίγμα
25.	CU_G6PD	λεκτικό(1)	G6PD
26.	CU_EMAIL	λεκτικό(60)	Email
27.	CU_KIND	ακέραιος	Ειδικότητα/ες
28.	CU_ACT	λεκτικό(1)	Ενεργός
29.	CU_DDATE	Ημερ/νία	Ημερ.Θανάτου
30.	CU_USRSTR4	usrdefstr_type	4ο Ελεύθερα οριζόμενο Λεκτικό
31.	CU_USRSTR5	usrdefstr_type	5ο Ελεύθερα οριζόμενο Λεκτικό
32.	CU_USRSTR6	usrdefstr_type	6ο Ελεύθερα οριζόμενο Λεκτικό
33.	CU_USRSTR7	usrdefstr_type	7ο Ελεύθερα οριζόμενο Λεκτικό
34.	CU_USRSTR8	usrdefstr_type	8ο Ελεύθερα οριζόμενο Λεκτικό
35.	CU_SSO_ID	λεκτικό(30)	ΑΜ Ζωντος Ταμείου
36.	CU_SSO2_ID	λεκτικό(30)	ΑΜ Ταμείου
37.	CU_MEMO	κείμενο	Παρατηρήσεις
38.	CU_TAXID	λεκτικό(15)	ΑΦΜ
39.	CU_TAXOFF	λεκτικό(50)	ΔΟΥ
40.	CU_ADT	λεκτικό(70)	Αρθμ. Δελτίου Ταυτότητας
41.	CU_FAX	λεκτικό(30)	Fax
42.	CU_NAMEH	λεκτικό(50)	Όνομα Συζύγου
43.	CU_USER_INS	code_id_lkup	ID Χειριστή Εισαγωγής
44.	CU_USER_UPD	code_id_lkup	ID Χειριστή Τελ.Τροπ/σης
45.	CU_WHEN_INS	Ημερ.&Ωρα	Χρόνος Εισαγωγής Εγγραφής
46.	CU_WHEN_UPD	Ημερ.&Ωρα	Χρόνος Τελ.Τροπ/σης Εγγραφής
47.	CU_AMKA	λεκτικό(15)	ΑΜΚΑ

Πίνακας: T_CUST_CHILD Πίνακας Πρόσθετων Ατομικών Στοιχείων Παιδιατρικού

	Όνομα	Είδος	Περιγραφή
1.	CHI_ID	code_id	ID

2.	CHI_HEIGHT	d_numeric	Ύψος κατά την γέννηση
3.	CHI_WEIGHT	d_numeric	
4.	CHI_HEAD	d_numeric	Περίμετρος Κεφαλής κατά την Γέννηση
5.	CHI_KYHSH	λεκτικό(40)	Κύηση
6.	CHI_TOKETOS	λεκτικό(40)	Τοκετός
7.	CHI_KYAN	logical_type	Κυάνωση
8.	CHI_APNOIA	logical_type	Άπνοια
9.	CHI_OXYG	logical_type	Οξυγόνο
10.	CHI_THER	logical_type	Θερμοκοιτίδα
11.	CHI_SPASM	logical_type	Σπασμοί
12.	CHI_IKTER	logical_type	Ίκτερος
13.	CHI_REFL	λεκτικό(80)	Αντανακλαστικά
14.	CHI_ISXIA	λεκτικό(80)	Ισχία
15.	CHI_ORGANA	λεκτικό(80)	Όργανα
16.	CHI_IKTLEKT	λεκτικό(80)	Ίκτερος Περιγραφή
17.	CHI_HEART	λεκτικό(80)	Καρδιά
18.	CHI_PROFF	λεκτικό(30)	Επάγγελμα Πατέρα
19.	CHI_PROFM	λεκτικό(30)	Επάγγελμα Μητέρας
20.	CHI_BROTH	ακέραιος	Αριθμός Αδελφών
21.	CHI_SEIRA	ακέραιος	Σειρά μεταξύ Αδελφών
22.	CHI_BLOODF	λεκτικό(4)	Ομάδα Αίματος Πατέρα
23.	CHI_STIGF	logical_type	Στίγμα
24.	CHI_G6PDF	logical_type	G6PD Πατέρα
25.	CHI_BLOODM	λεκτικό(4)	Ομάδα Αίματος Μητέρας
26.	CHI_G6PDM	logical_type	G6PD Μητέρας
27.	CHI_STIGM	logical_type	Στίγμα Μητέρας

Πίνακας: T_CUST_PSY Πρόσθετα Ατομικά Στοιχεία Ψυχολογίας

	Όνομα	Είδος	Περιγραφή
1.	CPS_ID	code_id	ID
2.	CPS_FAMSELF_ST	code_id_lkup	Οικογενειακή Κατάσταση Ιδίου (Ιεραρχικός Κωδικός)
3.	CPS_FAMGON_ST	code_id_lkup	Οικογ.κατάσταση Γονέων (Ιεραρχικός Κωδικός)
4.	CPS_GON_STATUS	code_id_lkup	Κατάσταση Γονέων (Ιεραρχικός Κωδικός)
5.	CPS_STAYWITH	code_id_lkup	Διαμένει με... (Ιεραρχικός Κωδικός)
6.	CPS_BROTHERS	ακέραιος	Αριθμός Αδελφών
7.	CPS_SELF_POS	ακέραιος	Σειρά του μεταξύ Αδελφών
8.	CPS_AGEINDEATH	ακέραιος	Ηλικία κατά τον 1ο Θάνατο Γονέος
9.	CPS_PROF_SELF	code_id_lkup	Επάγγελμα Ιδίου (Ιεραρχικός Κωδικός)
10.	CPS_PROF_HUSB	code_id_lkup	Επάγγελμα Συζύγου (Ιεραρχικός Κωδικός)

11.	CPS_PROF_MAMA	code_id_lkup	Επάγγελμα Μητέρας (Ιεραρχικός Κωδικός)
12.	CPS_PROF_PAPA	code_id_lkup	Επάγγελμα Πατέρα (Ιεραρχικός Κωδικός)
13.	CPS_HISTORY	ακέραιος	Οικογ/κό Ψυχ/κό Ιστορικό
14.	CPS_EDUCATION	code_id_lkup	Επίπεδο Εκπαίδευσης (Ιεραρχικός Κωδικός)
15.	CPS_ST_WORK	code_id_lkup	Εργασιακή Κατάσταση
16.	CPS_PR_MARS	ακέραιος	Αριθμ. Προηγούμενων Γάμων
17.	CPS_VARSTR	λεκτικό(255)	Πρόσθετα Σχόλια
18.	CPS_HUSB_BORN	Ημερ/νία	Ημερ. Γέννησης Συζύγου

10.12.2 Πίνακες Επισκέψεων

Πίνακας: T_VIS_MAIN Επισκέψεις (το κοινό μέρος ανεξάρτητα Ειδικότητας Επίσκεψης)

	Όνομα	Είδος	Περιγραφή
1.	VIS_ID	code_id	ID επίσκεψης
2.	VIS_CUST	ακέραιος	ID πελάτη
3.	VIS_DATE	Ημερ/νία	Ημερομηνία
4.	VIS_EIDIK	ακέραιος	Ειδικότητα
5.	VIS_REASON	λεκτικό (2000)	Αιτία Προσέλευσης
6.	VIS_FARM	λεκτικό (2000)	Φαρμακευτική Αγωγή
7.	VIS_REM	λεκτικό (2000)	Παρατηρήσεις
8.	VIS_DOCTOR	code_id_lkup	ID Ιατρού
9.	VIS_DIAG	λεκτικό (2000)	Διάγνωση
10.	VIS_PLACE	λεκτικό(1)	Χώρος Επίσκεψης
11.	VIS_VALUE	emoney_type	Ποσό Ταμείου
12.	VIS_REF	λεκτικό(30)	Λεκτικό Εντολής ταμείου
13.	VIS_WHEN_INS	when_stamp_type	Χρόνος Εισαγωγής Εγγραφής
14.	VIS_WHEN_UPD	when_stamp_type	
15.	VIS_USER_INS	code_id_lkup	Χειριστής Εισαγωγής Επίσκεψης
16.	VIS_USER_UPD	code_id_lkup	Χειριστής Τελ.Ενημέρωσης
17.	VIS_HASBEEN_APPO INT	logical_type	Υπήρξε Κλείσιμο Ραντεβού
18.	VIS_HASDONE_VISIT	logical_type	Πραγματοποιήθηκε
19.	VIS_TIME	Ώρα	Ώρα Επίσκεψης
20.	VIS_DURATION	duration_type	Διάρκεια
21.	VIS_RELFILES_CNT	count_type	Αριθμός Συνδεδεμένων Αρχείων

22.	VIS_PHOTOS_CNT	count_type	Αριθμός Συνδεδεμένων Εικόνων
-----	-----------------------	------------	-------------------------------------

Πίνακας: T_VIS_ST

Επισκέψεις (πρόσθετα στοιχεία για επισκέψεις Χειρουργικής, Παιδιατρικής & Ψυχολογίας)

	Όνομα	Είδος	Περιγραφή
1.	VIS_ID	code_id	ID
2.	VIS_ANAM	ΛΕΚΤΙΚΟ (2000)	Αναμνηστικό
3.	VIS_KLIN	ΛΕΚΤΙΚΟ (2000)	Κλινικά Ευρήματα
4.	VIS_LAB	ΛΕΚΤΙΚΟ (2000)	Εργαστηριακά Ευρήματα

Πίνακας: T_VIS_VIS

Επισκέψεις (πρόσθετα στοιχεία για επισκέψεις Οφθαλμιατρικής)

	Όνομα	Είδος	Περιγραφή
1.	VV_ID	code_id	ID
2.	VV_PR1	d_numeric	Τρέχουσες
3.	VV_PR2	d_numeric	
4.	VV_PR3	d_numeric	
5.	VV_PR4	d_numeric	
6.	VV_PR5	d_numeric	
7.	VV_PR6	d_numeric	
8.	VV_PR7	d_numeric	
9.	VV_PR8	d_numeric	
10.	VV_PR9	d_numeric	
11.	VV_PR10	d_numeric	
12.	VV_PR11	d_numeric	
13.	VV_PR12	d_numeric	
14.	VV_PR13	d_numeric	
15.	VV_PR14	d_numeric	
16.	VV_PR15	d_numeric	
17.	VV_PR16	d_numeric	
18.	VV_PR17	d_numeric	
19.	VV_PR18	d_numeric	
20.	VV_PR19	d_numeric	
21.	VV_PR20	d_numeric	
22.	VV_DIO1	d_numeric	
23.	VV_DIO2	d_numeric	
24.	VV_DIO3	d_numeric	
25.	VV_DIO4	d_numeric	

26.	VV_DIO5	d_numeric	Διορθώσεις
27.	VV_DIO6	d_numeric	
28.	VV_DIO7	d_numeric	
29.	VV_DIO8	d_numeric	
30.	VV_DIO9	d_numeric	
31.	VV_DIO10	d_numeric	
32.	VV_DIO11	d_numeric	
33.	VV_DIO12	d_numeric	
34.	VV_DIO13	d_numeric	
35.	VV_DIO14	d_numeric	
36.	VV_DIO15	d_numeric	
37.	VV_DIO16	d_numeric	
38.	VV_DIO17	d_numeric	
39.	VV_DIO18	d_numeric	
40.	VV_DIO19	d_numeric	
41.	VV_DIO20	d_numeric	
42.	VV_ORAS1	ακέραιος	Ώραση ΧΔ (Δ)
43.	VV_ORAS2	ακέραιος	Ώραση Τρέχ. (Δ)
44.	VV_ORAS3	ακέραιος	Ώραση Μ.Δ. (Δ)
45.	VV_ORAS4	ακέραιος	Ώραση Χ.Δ. (Α)
46.	VV_ORAS5	ακέραιος	Ώραση Τρέχ (Α)
47.	VV_ORAS6	ακέραιος	Ώραση Μ.Δ. (Α)
48.	VV_BYTH1	λεκτικό(80)	Βυθός (Δ)
49.	VV_BYTH2	λεκτικό(80)	Βυθός (Α)
50.	VV_TONOS1	ακέραιος	Τόνος (Δ)
51.	VV_TONOS2	ακέραιος	Τόνος (Α)
52.	VV_PD	ακέραιος	Εστιακή Απόσταση

10.13 Αρχεία

Σε μία τυπική εγκατάσταση του **SmartMedicine3**, τὰ ἀναμενόμενα ἀρχεῖα & φάκελοι εἶναι:

SmMedic3.exe	Τὸ ἐκτελέσιμο ἀρχεῖο τῆς ἐφαρμογῆς
SmMedic2.ini	Ρυθμίσεις Ἐφαρμογῆς
SmMedic3.chm	Ἀρχεῖο Ἄμεσης Βοήθειας (On Line Help) στὸν ὑποφάκελο HelpDocs
SmMedData.fdb	Ἡ βάση τοῦ ἱατροῦ Α στὸν ὑποφάκελο SmMedic3_Data
SmMedDataBack.fdb	Ἡ βάση τοῦ ἱατροῦ Β στὸν ὑποφάκελο SmMedic3_Data
fbclient.dll, gds32.dll, gbak.exe, fthand.dll & hlvd.exe, MediOLic.zip	Βοηθητικά ἀρχεῖα, ἀπαραίτητα γιὰ τὴν ἐφαρμογὴ
uninsXXX.exe & unins000.dat	Χρησιμοποιοῦνται στὴν ἀπεγκατάσταση τῆς ἐφαρμογῆς.

Reports**TemplatesRtf**

Φάκελος με τις διάφορες φόρμες έκτυπώσεων

Φάκελος με διάφορα πρότυπα του MsWord που χρησιμοποιούνται για την διαμόρφωση των έξαγόμενων αρχείων

Επίσης, άλλα αρχεία που μπορείτε να βρείτε είναι:

SmMedUpgr_2to3.exe**SmMedic3_History.rtf**

Πρόγραμμα Μεταφοράς Δεδομένων τής έκδοσης 2 στην έκδοση 3

Άρχείο με το Ιστορικό τής ίδιας τής εφαρμογής

10.14 Απαιτήσεις Εφαρμογής

- Το Smart Medicine3 μπορεί να εκτελεσθεί σε οποιοδήποτε υπολογιστή τρέχει Windows2000, XP, Vista, Windows7, Windows2003, & Windows2008
- Τα παράθυρα έχουν σχεδιασθεί για Μικρές Γραμματοσειρές [Small Fonts] (πρόκειται για τη default επιλογή των Windows). Αν έχετε ορίσει Large Fonts ή εμφάνιση των παραθύρων πιθανόν να είναι αλλοιωμένη, κάποιες επιλογές να μην χωρούν κ.λ.π.
- Για να ορίσετε το είδος των fonts πηγαίνετε:
[Ο Υπολογιστής μου] - [Πίνακας Έλέγχου] – [Οθόνη] – [Σελίδα: Ρυθμίσεις] – [Για προχωρημένους] – [Γενικά]
- Εφόσον ο έκτυπωτής είναι έγχρωμος σε αρκετές έκτυπώσεις χρησιμοποιείται αυτή του ή δυνατότητα.
- Πρέπει να έχει εγκατασταθεί και να τρέχει ο Firebird SQL Server έκδοση 2.1 ή νεώτερος. Στη περίπτωση δικτυακής χρήσης, αυτό αφορά μόνο τον υπολογιστή που εκτελεί χρέη υπολογιστή server, δηλ. φιλοξενεί τα δεδομένα και το πρόγραμμα (ανεξάρτητα από το ότι το πρόγραμμα μπορεί να εκτελείτε και από άλλους υπολογιστές συνδεδεμένους με τον πρώτο).
- Αν δεν πρόκειται για DEMO έκδοση αλλά για κανονική, πρέπει να βρίσκεται συνδεδεμένο και το κλειδί προστασίας (USB ή παράλληλο) και να έχει εγκατασταθεί το λογισμικό του.
- Αν πρόκειται για δικτυακή χρήση, πρέπει στον υπολογιστή Server να έχει εγκατασταθεί και να "τρέχει" και ο SmartMedicine Licence Server