

## Priprava izpisa čakalne vrste

Za pravilen izpis čakalne vrste moramo najprej urediti osnovne nastavitve. Uredimo jih v SZO – Nastavitve

## – Osnovni podatki – zavihek Dodatno.

Dom: SAOP zavod za starejše 🔻								
Osnovni podat	ki Oddelčni podatki	Obračun		Ostalo Dodatno Sporočanje				
Naziv:	SAOP zavod za stareiše	Račun zdravstvo: 103 🜲	osk	Berem cenik pri branju ZZ				
Naziv kratki:	SAOP	Oskrbni list: 10225 🛟	rba	☑ Izpis receptov na Zdr. kartonu				
Ulica:	Šempeter 50	Račun sociala: 10196 🗘	Dne	🗹 Obračun najzahtevnejše nege				
Pošta:	5000 NOVA GORICA		Y OUAS	V Vnos Dod. stor. iz oskrbe po kvotah				
TRR:	•		arstvo	Nastavitev O Standard O Po meri				
Davčna:		Vrsta prikaza računa: 12 🔻	_	prošenj: Občina: 0 🗘 Vnos 👻				
Matična:		Davčno potrjevanje računov: 🗹	Varov	Datum prispetja: 1 🗘				
Telefon:	05 555 55 51 Telefon 2: 05 555 55 52	Prikaži storitve brez cene: 🗹	ana s	Starost prosilca: 0 🜲				
Telefon 3:	05 555 55 53 Telefax: 05 555 55 54	Odsotnost kot rezevacija: V Dodaten opis storitev:	tanov					
Mail:	SZO@saop.si	Odsotnost nad 30 dni (60%):	anja	✓ Sobni dodatki po kontin				
Splet:	http://www.icenter.si		Por	$\mathbf{V}$ Občina uporabnika na položnici				
Izpostava:	NOVA GORICA	Konto zaokrožitev: 76001 🔹 🗙	noč n	✓ Izvoz prošenj še dva meseca po zaključku dogovora				
Leto, od kater	ega obstaja dom: 1900	Prenos zdravil	a dom	✓ Dovoli uvoz zdravil na šifrantu				
Vrsta:	Nastanitvene ustanove 🔹	Obračun zdravstva	Ē	🗹 Fiziater				
Šifra lokacije:	01	Mesečno O Po delih	ods	☑ Psihiater				
Poslovni prosto	or: P1 🔻	Priprava podatkov za ZN:	otnost	🗹 Delilnik Na dan po urah				
		Upoštevam odsotnost: 🥥 Ne 🔘 Da		🗹 Šifrant način jemanja pri terapijah				
		Vnesem v obračun: 🔘 Ne 🔘 Da		🗹 Šifrant način jemanja tudi pri Po potrebi 🗸 🗸				
	Shrani Shrani in zapri							

Na voljo imamo dve nastavitvi in sicer:

- Standard pri izpisu čakalne vrste se podatki ne bodo razvrščali po občini, datumu prispetja prošnje in starosti prosilca. Upoštevali se bodo le filtri, ki jih bomo določili pri pripravi izpisa.
- Po meri pri izpisu čakalne vrste se bodo podatki razvrstili glede na težo, ki jo na tem mestu določimo kategorijam Občina, Datum prispetja in Starost prosilca. Število 1 predstavlja največjo težo ki jo lahko določimo podatku, število 3 pa najmanjšo. V kolikor v polju pustimo število 0, teže ne določimo, zato se ta podatek pri pripravi čakalne vrste ne bo upošteval. Več kategorij ne sme imeti iste teže.
- Če je občina ena izmed nastavljenih kategorij, jo moramo vnesti v tabelo s klikom na gumb *Vnos*. Na tem mestu lahko vnesete več občin. Če občine ne določite se teža pri pripravi izpisa čakalne vrste ne bo upoštevala.



Ostalo Dodatno						
🖂 Berem cenik pri branju ZZ 🛛 🗌 Izpis receptov na Zdr. kartonu						
Nastavitev čakalne vrste prošenj:	◯ Standard		Po meri			
	Občina:	1 👻	Vnos 🗸			
	Datum prispetja:	2 🌩	Občina			
	Starost prosilca:	0 鏱	*	Nov vpis		
			▶ Ljubljana	$\checkmark$		

*Primer prave nastavitve (glej sliko zgoraj):* Pri pripravi čakalne vrste bodo na začetku seznama izpisani prosilci z občino stalnega prebivališča Ljubljana (ker ima kategorija *Občina* težo 1). V kolikor imamo več stanovalcev s stalnim prebivališčem v občini Ljubljana, bodo imeli prednost prosilci s starejšim datumom prispetja prošnje – tisti, ki so jo poslali prej (ker ima kategorija *Datum* prispetja težo 2). Starost prosilca je nepomemben podatek, saj mu teže nismo določili.

Ostalo Dodatno			
Berem cenik pr	i branju ZZ 🛛 🗌 Izpi	s receptov na Zdr. ka	rtonu
Nastavitev čakalne vrste	◯ Standard	Po meri	
prosenj:	Občina:	1 🕀 Vnos 🗸	
	Datum prispetja:	2 🕀 Občina	
	Starost prosilca:	2 👻 🔺	Nov vpis

*Primer napačne nastavitve (glej sliko zgoraj):* Kategoriji *Občina* smo določili težo 1, vendar se ta pri pripravi čakalne vrste ne bo upoštevala, saj v tabeli Vnos nismo določili občine. Kategorijama *Datum prispetja* in *Starost prosilca* smo dodelili težo 2. Ti dve kategoriji tudi ne bosta vplivali na pripravo čakalne vrste saj več kategorij ne more imeti iste teže.



Ko določimo želene nastavitve – želene teže za posamezno kategorijo, le-te potrdimo z gumbom **Shrani**. Sedaj lahko pripravimo izpis čakalne vrste.

Do poročila dostopamo preko SZO – Sociala – Poročila – Prošnje – Čakalna vrsta.

🔯 Poročila - sociala					-		×	
Poročilo		<u>_</u>	Da	atum izpisa			^	
Ξ	Vrsta: Moji izpisi sociale			13.04.2016				
	Cena oskrbnih stroškov							
	Zapisnik o sprejemu		Pr	rošnje				_
Ξ	Vrsta: Sociala			🔘 Seznam vseh prispelih prošenj	Pregled po vzroku zavrnitve	Filter		
	Analiza delovnega časa					Status:	$\sim$	
	Ceniki				O Sezhani ou kou prispele prosrije	Demičnosti		
	Dodatne storitve iz oskrbe			🔘 Seznam obravnavanih prošenj podrobno	🔘 Seznam po krajih bivališča	Pomichost:		
	Državljanstva			🔿 Čeleles unde		Spol:	$\sim$	
	Ind. načrt - socialna anamneza			Cakaina Vrsta	Seznam za komisijo za sprejem	Oddelek:		
	Način plačevanja oskrbnine			🔘 Realizacija prošenj	🔘 Seznam nepopolnih prošenj			
	Način plačila - spremembe			0.5		Vrsta sobe:	$\sim$	
	Osebe za obveščanje				Seznam aktivnih prosenj po datumu rojstva			
Osebr	Osebni karton							
	Oskrba	=			🖨 Izpis			
	Perilo							
	Perilo po oddelkih							
ZZ ZZ D D D D D D D D D D D D D D D D D	Pregled po občinah in poštah							
	Pregled po poklicu							
	Pregled po virih prejemkov							
	Pregled po vzroku odhoda							
	Prinesena lastnina							
	Prošnje							
	Raportna knjiga							
	Rekapitulacija storitev							
	Seznam uporabnikov							
	Sobe							

Pri pripravi izpisa se najprej pravilno datumsko omejimo.

Nato v polju *Filter* določimo, kateri podatki se nam upoštevajo pri pripravi čakalne vrste.

V kolikor želimo, da se izpis čakalne vrste pripravi po določenem podatku, moramo le-tega izbrati. V primeru, da ne obkljukamo ničesar, se nam filter pri pripravi izpisa ne bo upošteval.



Filte	er		
	Status:		
Po	mičnost:	(Pokaži vse)	
Spol:		MIROVANJE	
	Oddelek:	V redu Prekliä	:
Vrs	ta sobe:		

*Primer prave nastavitve (glej sliko zgoraj):* Želimo, da se na izpisu čakalne vrste izpišejo le aktivne prošnje. Pri filtru *Status* smo določili, da se na izpisu čakalne vrste upoštevajo le prošnje s statusom AKTIVNA. Prošnje v mirovanju se nam v tem primeru ne bodo izpisale. Izbiro potrdimo s klikom na *V redu*.



*Primer napačne nastavitve (glej sliko zgoraj):* Želimo, da se na izpisu čakalne vrste izpišejo le aktivne prošnje. Pri filtru *Status* nismo označili ničesar. Ob takih nastavitvah se pri pripravi izpisa čakalne vrste filter *Status* ne bo upošteval.

Filtri, ki jih določimo, se samodejno shranijo tudi za prihodnje izpise.

Čakalno vrsto izpišemo s klikom na gumb Izpiši.

Da se prošnja prikaže na izpisu *Čakalna vrsta* mora biti popolna in mora imeti obvezno določene podatke po katerih se filtriramo, torej: status prošnje, pomičnost uporabnika, spol uporabnika, vrsto sobe in oddelek v kateri želi stanovalec bivati. V kolikor kateri od teh podatkov manjka, se prošnja na izpisu ne bo prikazala.