PRODUKTA BROŠŪRA

RIXCAT NOVA

Iespēju dokuments



SATURS

Informācija vadībai un kopīgs darbs

Pieraksti un darba grafiki

Pacienta pierakstīšana

Pacienta pieņemšana

Dokumenti un darbs kabinetā

Norēķini ar pacientiem un NVD

Piekļuve un darbību pārraudzība

Datu saglabāšana un uzraudzība

Datu apmaiņa un ieviešana

Izmaksas un sadarbība

Sistēma ambulatorās ārstniecības iestādes darbam

RIXCAT NOVA apvieno pacientu pierakstus, ambulatoro pieņemšanu, medicīniskos ierakstus, norēķinus un darbības pārskatus. Tā paredzēta ārstniecības iestādēm, kurās reģistratūrai, speciālistiem un administrācijai jāstrādā ar savstarpēji saistītu informāciju par pacientu un viņam sniegtajiem pakalpojumiem.

Iestādes vadībai sistēma dod iespēju pārskatīt sniegtos pakalpojumus, apmeklējumus, ieņēmumus un pacientu parādus. Administratīvajam vadītājam tā palīdz organizēt pierakstus, risināt grafiku izmaiņas un sagatavot norēķinu datus. Ārsta darbā atkārtotu ievadi samazina dokumentu un talonu veidnes, bet informāciju par pacientu papildina datu apmaiņa ar e-veselību.

Šajā dokumentā aprakstītas iespējas, kas īpaši noder ambulatorām iestādēm ar aptuveni 10–150 speciālistiem un nelielu savu IT atbalstu. Sistēmu izstrādā un attīsta SIA RIXCAT. Darbinieki to lieto pārlūkprogrammā; sistēma un tās rezerves kopijas ir izvietotas Oracle Cloud Infrastructure (OCI) datu centrā Frankfurtē, Vācijā.

Pacienta ceļš RIXCAT NOVA

1 Reģistratūra → 2 Pacienta pieņemšana → 3 Norēķini un statistika

IKDIENAS DARBS

- Pacienta reģistrācija
- Pieraksts uz vizīti
- Pacientu sazvanīšanas saraksti
- Gaidīšanas un pārcelšanas rindas

DARBA ORGANIZĒŠANA

Reģistratūru iestatījumi

Pierakstu kalendāri un darba grafiki

Pakalpojumu iestatījumi

IKDIENAS DARBS

- Vizītes vai nodarbības sākšana un pabeigšana
- Automātiska norēķinu talona sagatavošana
- E-receptes un darbnespējas lapas
- Pacienta medicīniskie ieraksti
- E-veselības dokumenti
- Izziņu un citu dokumentu sagatavošana
- Pieraksts uz nākamo vizīti

DARBA ORGANIZĒŠANA

Diagnožu, manipulāciju un pakalpojumu īsie saraksti

Norēķinu talonu veidnes

Ārsta pilnvaras māsai vai ārsta palīgam

IKDIENAS DARBS

- Talonu faila sagatavošana NVD
- E-kvīšu faila sagatavošana VID
- Stingrās uzskaites kvītis
- Pārskati un datu analīze

DARBA ORGANIZĒŠANA

Kases iekārtu iestatījumi

Pakalpojumu cenas un apmaksas kategorijas

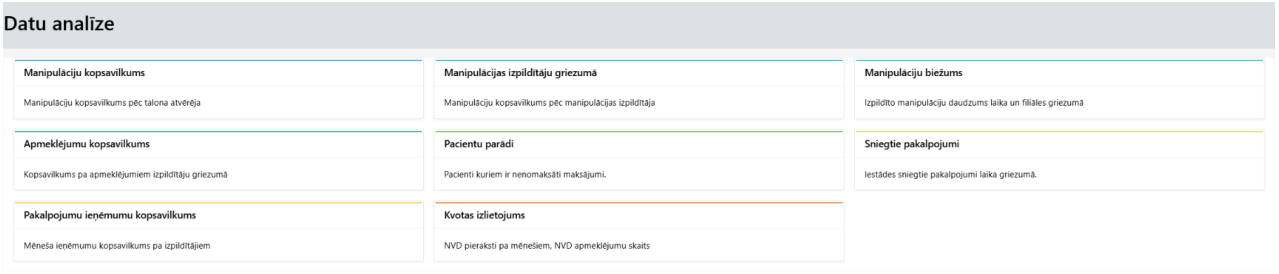
01 Informācija vadībai un kopīgs darbs

Kādi pakalpojumi sniegti izvēlētajā periodā? Kā sadalās apmeklējumi un ieņēmumi pa speciālistiem? Kuri pacientu maksājumi vēl nav saņemti? RIXCAT NOVA pārskati palīdz uz šiem jautājumiem atbildēt, izmantojot ikdienas darbā uzkrātos datus.

Pieejami pārskati par sniegtajiem pakalpojumiem, apmeklējumiem, manipulācijām un to biežumu, kā arī pakalpojumu ieņēmumiem mēnešu un izpildītāju griezumā. Var apskatīt pacientu parādus un bilances, atlikumus kasēs un kases operācijas. Maksājumu datus var analizēt atsevišķi par skaidru naudu, maksājumu kartēm un apdrošināšanu.

Norēķinu talonus var atlasīt grupās pēc perioda, speciālista, pakalpojumu uzskaites datiem, maksātāja, filiāles, pacientu grupas un citiem kritērijiem. Taloni tiek veidoti gan valsts apmaksātajām, gan maksas pieņemšanām, tāpēc abas pakalpojumu grupas var izmantot iestādes iekšējai uzskaitei un analīzei.

Visās RIXCAT NOVA atskaitēs pieejama datu filtrēšana, kārtošana un grupēšana, iespēja pielāgot noformējumu un eksportēt datus uz Microsoft Excel vai citiem pieejamajiem formātiem. Atskaišu klāstu papildina pēc vajadzības; par nepieciešamajām papildu izmaiņām vienojas atsevišķi. Standarta pārskatu datus var eksportēt CSV un Excel formātā. Pilna datu kopuma nodošanas apjomu un formātu saskaņo atsevišķi; pārskatu eksports pats par sevi neaptver visus sistēmas datus.



Pieejamo pārskatu izvēle

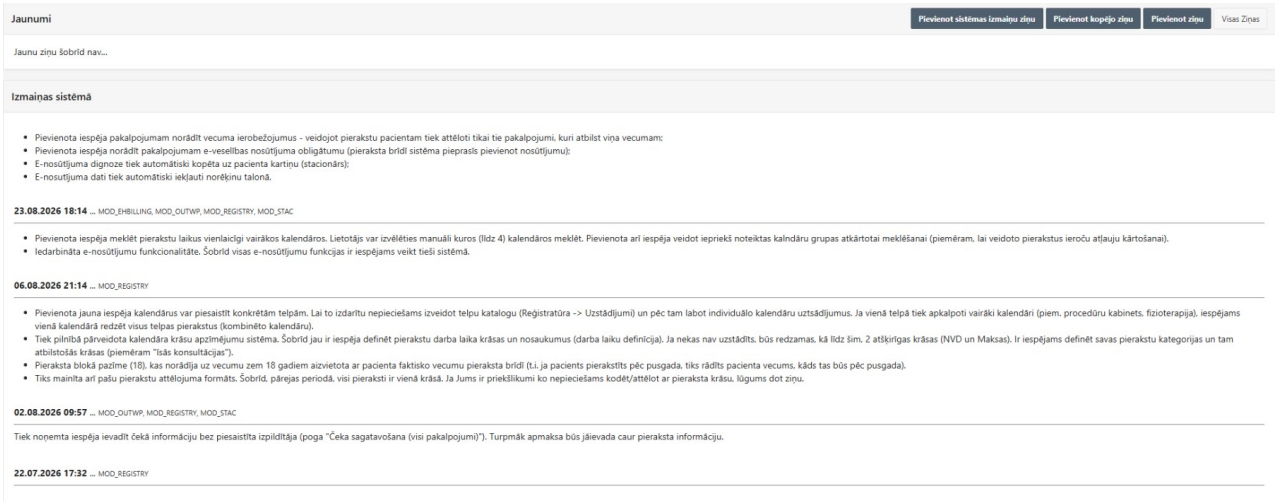
Kopīga darba organizācija

Pēc pieslēgšanās sākumlapā redzamas lietotājam pieejamās sadaļas, publicētie jaunumi un informācija par sistēmas izmaiņām. Iestādes pilnvarots darbinieks var publicēt paziņojumus savas organizācijas darbiniekiem, bet RIXCAT — kopīgu informāciju visu organizāciju lietotājiem.

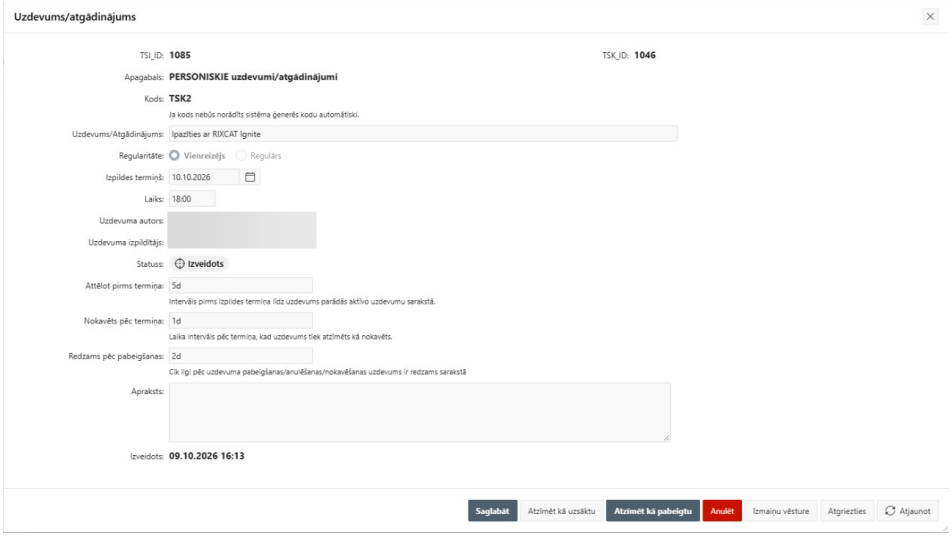
Sākumlapā var veidot vienreizējus vai regulāri atkārtojamus atgādinājumus sev un kolēģiem. Atgādinājuma autors var sekot izpildes statusam. Atgādinājumi tiek rādīti sākumlapā, palīdzot pārskatīt darāmos darbus.

Iestāde var ievadīt sistēmas lietošanas noteikumus. Ja noteikumi ir ievadīti, sistēma pieprasa tos apstiprināt un saglabā lietotāju, noteikumu versiju un apstiprināšanas laiku. Ja tiek publicēta jauna versija, lietotājiem piedāvā apstiprināt jaunos noteikumus.

Lietotājs var mainīt savu paroli un no jebkura moduļa izveidot palīdzības pieprasījumu, kas tiek reģistrēts un nodots izstrādātājam.



Sākumlapa ar jaunumiem un informāciju par izmaiņām



Uzdevuma un atgādinājuma sagatavošana

02 Pieraksti un darba grafiki

Kalendāri atbilstoši iestādes pakalpojumiem

Pierakstu plānošanas pamats ir kalendārs. To var piesaistīt speciālistam vai pakalpojumu veidam un izmantot individuālām vizītēm vai grupu nodarbībām. Iestāde var organizēt pierakstus arī saviem ārniekiem, ja tā nodrošina viņiem reģistratūras pakalpojumu, bet pašu ārstniecības pakalpojumu sniedz ārnieks.

RIXCAT NOVA var apkalpot vairākas reģistratūras. Katrai nosaka kalendārus, kuros tā drīkst veikt pierakstus. Vienu kalendāru var izmantot vairākas reģistratūras. Pacientus var pierakstīt arī speciālisti, piemēram, vienojoties par atkārtotu vizīti pieņemšanas laikā.

Kalendāram piesaista vienu vai vairākus pakalpojumus. Pakalpojums ir tas, ko pacients ierodas saņemt, savukārt manipulācijas ir darbības, ko speciālists veic pakalpojuma sniegšanai. Pakalpojuma ilgums nosaka rezervējamo laiku. Ja konkrētai vizītei vajadzīgs cits ilgums, reģistratūras darbinieks to var mainīt.

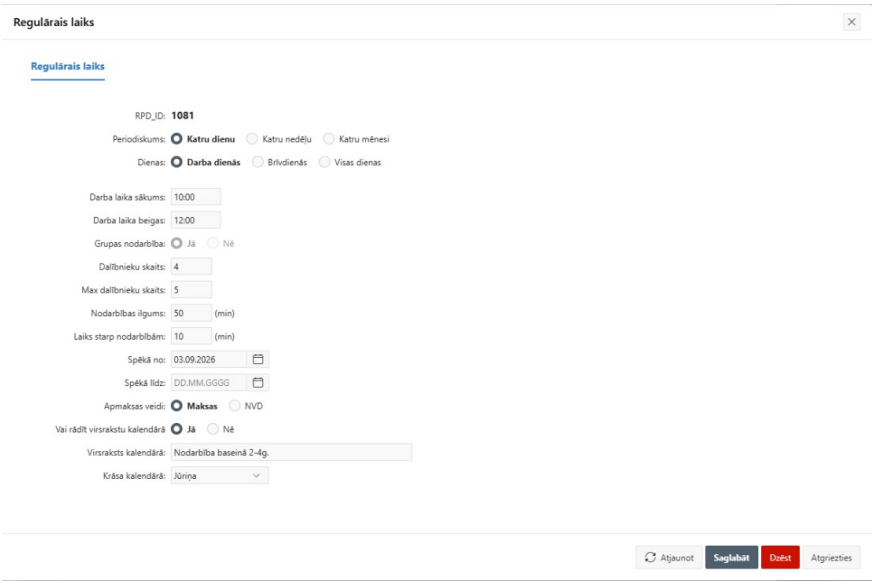
Veicot pierakstu, pakalpojumu izvēli var ierobežot pēc pacienta vecuma plānotās vizītes datumā. Tas ļauj vienam kalendāram sagatavot atšķirīgus pakalpojumus bērniem un pieaugušajiem. Pakalpojuma cena, PVN likme un Nacionālā veselības dienesta (NVD) apmaksas kategorija tiek izmantota pacienta maksājamās summas aprēķinā.

Darba grafiki un izmaiņas

Darba grafikā var noteikt regulārus laikus, piemēram, katru nedēļu vai katru otro nedēļu, un vienreizējus pieņemšanas laikus. Svētku dienās sistēma darba laikus neveido. Sistēma ļauj norādīt pārceltās darba dienas, attiecīgi pārceļot plānotos darba laikus.

Speciālista prombūtni, piemēram, slimību vai komandējumu, atzīmē grafikā, un attiecīgais laiks tiek izņemts no darba laika. Jau izveidotie pacientu pieraksti saglabājas. Reģistratūra var redzēt šos pierakstus, sazināties ar pacientiem, fiksēt saziņas rezultātu un vienoties par citu vizītes laiku.

Arī citas grafika izmaiņas automātiski nepārceļ jau izveidotos pierakstus. Reģistratūras darbinieks vajadzības gadījumā var pierakstīt pacientu ārpus noteiktā darba laika. No e-veselības portāla izveidotiem pierakstiem jāiekļaujas publicētajos darba laikos.



Regulārā darba laika iestatījumi

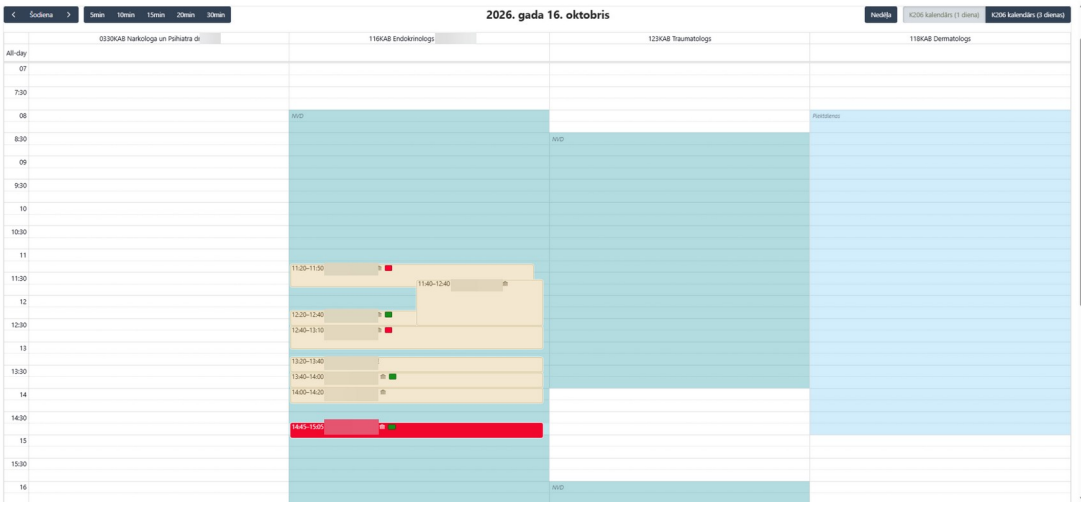
03 Pacienta pierakstīšana

Pārskatāma laiku izvēle

Reģistratūras darbinieks pamatā strādā vizuālā pierakstu kalendārā. Pieraksta ilgumu var mainīt ar peli, pavelkot tā malu, un vizītes laiku — pārvietojot pierakstu. To pašu var izdarīt, atverot pieraksta ievades formu.

Vienā skatā var attēlot vairākus kalendārus. Tas palīdz redzēt vienas telpas noslodzi, piemēram, fizioterapijā, vai saskaņot vairākas vizītes pacientam, kurš ierodas no tālienes. Lietotājs var izvēlēties kalendāra darba laiku un pakalpojumu krāsu apzīmējumus. Darba laika blokiem var norādīt krāsu un virsrakstu. Pakalpojumam piešķirtā krāsa pierakstā parādās kā neliela atzīme, piemēram, pirmreizējas un atkārtotas vizītes atšķiršanai.

Pakalpojumiem, kuriem vajadzīgi vairāki speciālisti, var izveidot kalendāru grupu. Piemēram, tā var palīdzēt plānot autovadītāja vai ieroča atļaujai nepieciešamās pārbaudes. Atverot kalendāru grupu, sistēma atrod pirmo dienu, kurā katrā no izvēlētajiem kalendāriem ir vismaz viena brīva vieta. Reģistratūras darbinieks saskaņo konkrētos laikus un vizīšu secību.



Vairāku kalendāru kopskats

Gaidīšanas rindas un saziņa pirms vizītes

Ja piemērots pieņemšanas laiks nav pieejams, pacientu var reģistrēt gaidīšanas rindā. Veidojot jaunu pierakstu, reģistratūras darbinieks var izvēlēties pacientu no gaidīšanas vai pārcelšanas rindas. Izvēloties pārvietojamo pierakstu, sistēma to automātiski pārceļ uz jauno laiku.

Kalendāram var noteikt, ka pacienti pirms vizītes jāsazvana. Sistēma veido sazvanīšanas sarakstu un parāda nepieciešamo zvanu skaitu pa gaidāmo vizīšu dienām. Darbinieks var plānot saziņu par rītdienas, parītdienas vai vēlākām vizītēm un pārliecināties par pacienta ierašanos.

Pacienta apkalpošana un dokumenti

Telefoniskas pieteikšanās gadījumā darbinieks var sākt ar kalendāru sarakstu, ātri atlasīt vajadzīgo speciālistu vai pakalpojumu un atrast laiku. Klātienē var sākt ar konkrētā pacienta datiem, viņa pierakstiem un norēķinu situāciju. Pacienta skatā redzama arī parāda summa; bilanci veido saņemtie pakalpojumi un veiktie maksājumi.

Iestādēm, kuras izmanto papīra pacientu kartiņas, pieejama to numuru un atrašanās vietas uzskaite. Kartiņu vākiem, pacienta apliecinājumiem, piekrišanām un citiem dokumentiem lietotāji var sagatavot Microsoft Word veidnes. Lietotājs izvēlas veidni, sistēma automātiski aizpilda to ar datiem un izveido PDF failu. Lietotājs izvēlas dokumentu izdrukāt vai lejupielādēt.

04 Pacienta pieņemšana

Speciālista darba sākšana

Speciālists izvēlas kalendāru vai telpu, kurā strādās. Izvēloties telpu, pieejami visi ar šo telpu saistītie kalendāri, starp kuriem var pārslēgties. Pierakstus var apskatīt kalendāra vai saraksta formā, redzot pacientu pamatinformāciju, paredzētos pakalpojumus un apmaksas veidu.

Kad pacients ienāk kabinetā, ārsts sistēmā atzīmē pieņemšanas sākumu. Tikai tad kļūst pieejami detalizētie medicīniskie dati. Pieņemšanu pabeidz ar atsevišķu darbību; pēc tās beigām piekļuve medicīniskajiem datiem tiek slēgta.

Akūtās situācijās speciālists var pieņemt arī pacientu bez iepriekšēja pieraksta, pats reģistrējot pieņemšanu un vajadzības gadījumā ievadot pacienta pamatdatus.

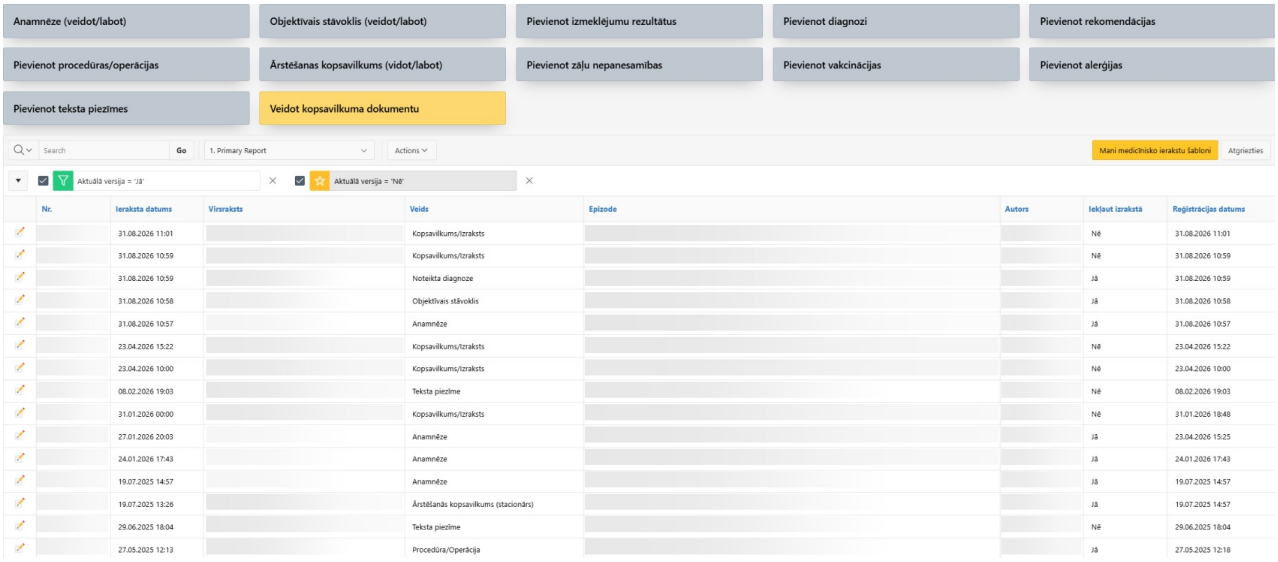
Aktuāla pacienta pamatinformācija

Katru reizi, kad pacients ierodas pie ārsta vai reģistratūrā, RIXCAT NOVA automātiski fonā aktualizē viņa pamatinformāciju no e-veselības: vārdu, uzvārdu, dzimšanas datumu, dzīvesvietu, ģimenes ārstu un kontaktpersonas. Darbiniekam nav atsevišķi jāierosina šo datu atjaunošana.

Pacienta informācija un medicīniskie ieraksti

Uzsākot pieņemšanu, sistēma automātiski aktualizē e-veselības recepšu, darbnespējas lapu, elektroniskās veselības kartes (EVK) dokumentu un e-nosūtījumu datus. Ārsts var redzēt jaunus dokumentus un pēc vajadzības atvērt un apskatīt to saturu.

Pacienta elektroniskajā kartiņā medicīniskos ierakstus saglabā ar unikālu identifikatoru, laiku un versiju. Ieraksti ir aizsargāti pret dzēšanu. Ikdienā redzama ieraksta jaunākā versija, bet ir pieejama arī ierakstu vēsture. No ierakstiem sagatavo izrakstus, izziņas un citus kopsavilkuma dokumentus, izmantojot speciālistu sagatavotas Word veidnes.



Medicīnisko ierakstu saraksts un aktuālās versijas atlase

05 Dokumenti un darbs kabinetā

Darbs ar e-veselības dokumentiem (EVK)

Ārsts var apskatīt e-veselības dokumentu numuru, veidu un saturu, izdrukāt dokumentus un izsniegt tos pacientam. Pieslēdzoties e-veselībai tās noteiktajā kārtībā, var izveidot jaunus dokumentus, kurus sistēma nosūta uz e-veselību. Pieejama arī dokumentu labošana un anulēšana.

Recepšu sadaļā var izrakstīt elektroniskās receptes, sekot to izpildei un vajadzības gadījumā tās anulēt. Atkārtotu ievadi samazina esošas receptes dublēšana un veidnes. Jaunu veidni var sagatavot arī no jau izveidotas receptes.

Darbnespējas lapu sadaļā var izveidot jaunas darbnespējas lapas, pagarināt un labot esošās. Nosūtījumu sadaļā var pārskatīt e-veselībā reģistrētos pacienta nosūtījumus, izveidot jaunus un esošajiem elektroniskajiem nosūtījumiem pievienot norēķinu talonu vai elektronisko dokumentu datus.

E-veselības kļūdu paziņojumus cenšamies parādīt lietotājam saprotamā formā. Atkarībā no situācijas var būt nepieciešams atkārtot darbību vai izlabot nosūtītā dokumenta, piemēram, receptes, datus.

Norēķinu talons un turpmākās vizītes

Pieņemšanas sākumā sistēma automātiski izveido norēķinu talonu vai piedāvā turpināt iepriekš sākto talonu. Var pievienot arī vizītei atbilstošu nosūtījumu. Ja pakalpojumam ir sagatavota piemērota talona veidne, sistēma automātiski aizpilda talona datus no veidnes, saīsinot talona sagatavošanai nepieciešamo laiku.

Pieņemšanas beigās sistēma piedāvā talonu slēgt. Speciālists izvēlas to slēgt vai turpināt nākamajās vizītēs. Savu aktuālo talonu sarakstā speciālists var tos pārskatīt, labot un manuāli slēgt; turpmāko apstrādi veic norēķinu un statistikas sadaļā.

Ārsts pieņemšanas laikā var pierakstīt pacientu uz atkārtotu vizīti pie sevis vai pie cita iestādes speciālista. Ja kalendārā tas atļauts, kabinetā var izrakstīt arī stingrās uzskaites kvīti, piemēram, fizioterapeitam saņemot samaksu skaidrā naudā.

Zobārstu pieņemšanas darba gaita ir līdzīga ambulatorajai pieņemšanai. Būtiskā atšķirība ir zobārstniecības talona izmantošana.

Darba sadalīšana kabinetā

Ārsts var pilnvarot medicīnas māsu vai ārsta palīgu darboties savā vārdā. Darbinieks izmanto savu piekļuvi sistēmai, tāpēc ārstam nav jānodod savi piekļuves dati. Sistēma fiksē gan faktisko darbības veicēju, gan ārstu, kura vārdā viņš strādājis.

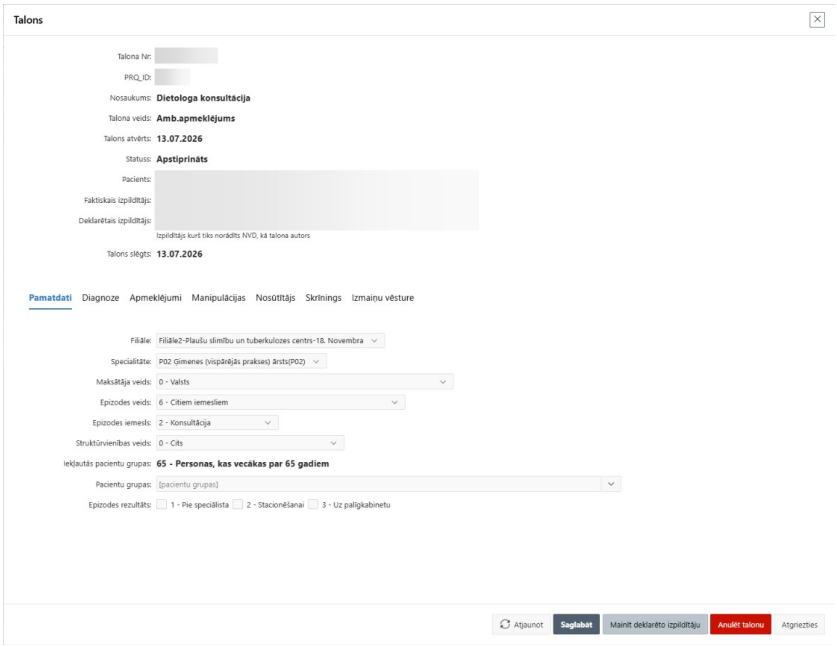
Pilnvarām ir ierobežots, īss termiņš. Ārsts var redzēt, kurš un kad pilnvaru izmantojis, un atsaukt to pirms termiņa. Pašlaik pilnvarojums netiek dalīts pēc atsevišķām kabineta funkcijām.

06 Norēķini ar pacientiem un NVD

Talonu sagatavošana NVD

Norēķinu modulī apkopo speciālistu slēgtos talonus. Atbildīgie darbinieki tos pārskata, vajadzības gadījumā koriģē un sagatavo valsts apmaksāto pakalpojumu datus iesniegšanai Nacionālajam veselības dienestam (NVD). Pirms eksporta sistēma pārbauda datus un parāda kļūdas vai trūkstošo informāciju.

Pašlaik RIXCAT NOVA sagatavo failu, kuru darbinieks iesniedz NVD norēķinu sistēmā. Pieņemšanas vai noraidīšanas rezultātus darbinieks pārbauda NVD sistēmā manuāli. Maksas pakalpojumu talonus uz NVD nenosūta, bet saglabā iestādes uzskaitei un pārskatiem.



Norēķinu talona pārskatīšana

Vienotas veidnes un pacientu atvieglojumi

Vienam pakalpojumam var sagatavot vairākas talona veidnes, piemēram, pirmreizējai un atkārtotai vizītei vai bērniem un pieaugušajiem. Var arī atrast pakalpojumus, kuriem veidnes vēl nav sagatavotas. Tas palīdz uzturēt vienotu ievades kārtību un mazināt kļūdas.

Iestāde var izvēlēties savā darbā lietojamās NVD pacientu atvieglojumu grupas, saīsinot ikdienas izvēles sarakstu. Grupai var norādīt nepieciešamo apliecinošo dokumentu un tā derīguma ilgumu. Atvieglojumu nepiešķir automātiski no jauna, jo tā pamats var būt beidzies vai pacientam jāuzrāda jauns dokuments. Iestāde var veidot arī savas pacientu grupas ikdienas darba vajadzībām.

Kase un saņemtie maksājumi

Darbiniekiem ar attiecīgām tiesībām reģistratūrā pieejamas kases funkcijas: čeku izrakstīšana, maiņas naudas iemaksa un izmaksa, inkasācija, X un Z atskaites. Čekus drukā uz specializētas drukas iekārtas.

Var reģistrēt samaksu skaidrā naudā, ar maksājumu karti vai apdrošināšanu, kā arī sadalīt maksājumu starp vairākiem apmaksas veidiem. Šī informācija papildina pacienta bilanci un ir pieejama maksājumu un kases pārskatos.

E-kvīšu datiem RIXCAT NOVA sagatavo failu iesniegšanai Valsts ieņēmumu dienestā. Grāmatvedības darbinieks to reizi ceturksnī ielādē Elektroniskās deklarēšanas sistēmā (EDS).

07 Piekļuve un darbību pārraudzība

Personiska piekļuve sistēmai

Lietotāji pieslēdzas ar lietotājvārdu un paroli, un piekļuve tiek ierobežota pēc iestādes IP adreses jeb interneta pieslēguma adreses. Paroles prasības var noteikt katrai lietotāju grupai, tostarp garumu, sarežģītību, derīguma periodu, atkārtotu izmantošanu un bloķēšanu pēc neveiksmīgiem pieslēgšanās mēģinājumiem.

Lietotāja drošības profilā var noteikt obligātu klienta digitālo sertifikātu — datorā uzstādāmu piekļuves apliecinājumu. Šādu prasību var piemērot gan sistēmas administratoram, gan administratīvajam vai ārstniecības darbiniekam. Sertifikātu izsniedz lietotājam, un to uzstāda pats lietotājs vai iestādes darbinieks.

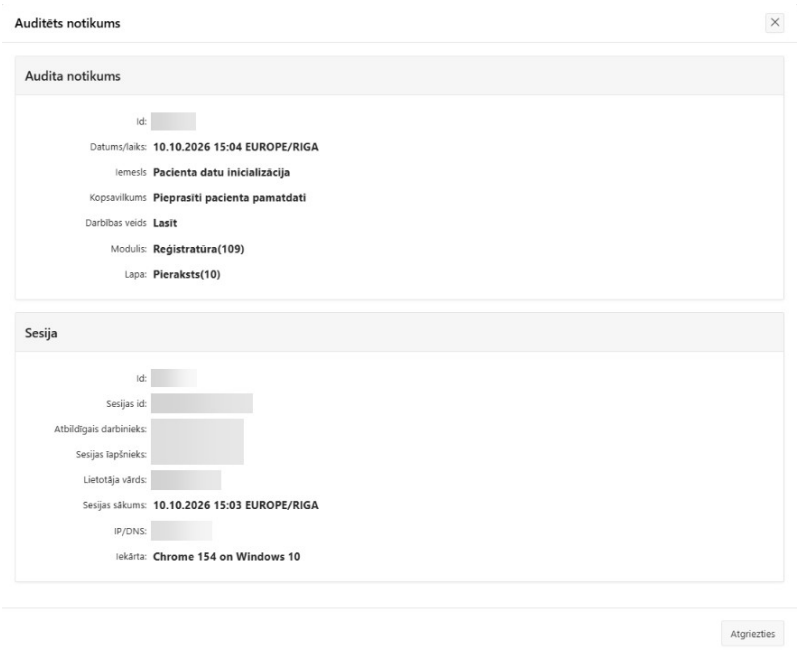
Darbam no mājām nepieciešama atļauta fiksēta IP adrese un/vai klienta digitālais sertifikāts. Ja profilā sertifikāts noteikts kā obligāts, tas nepieciešams arī no atļautās adreses.

Pacientu datu reģistrs

Pacientu datu reģistrā darbinieks ar atbilstošām tiesībām var pārskatīt galvenās speciālistu darbības ar pacienta datiem, tostarp to skatīšanu un izmaiņas. Var noskaidrot, kas strādājis ar konkrētā pacienta datiem, vai pārskatīt speciālista darbības noteiktā laikposmā un darba sesijā.

Audita skatā redzams darbības fakts, veicējs un laiks, bet nav redzams medicīniskais saturs. Piemēram, var redzēt, ka ir izveidota recepte, bet nav redzams medikaments vai diagnoze. Lietotājs nevar mainīt vai dzēst reģistrēto audita vēsturi vai mainīt tās noteikto glabāšanas termiņu. Kopējo audita notikumu žurnālu glabā 180 dienas; pārējiem žurnāliem termiņi atšķiras.

Šī ir vienīgā sadaļa, kur sistēmā ir atļauts pacientu meklēt pēc daļējas informācijas, piemēram, uzvārda. Tas noder steidzamas palīdzības situācijā, kad precīzs identifikators nav zināms. Ja kritērijiem atbilst vairāk nekā 20 pacientu, rezultātus nerāda un prasa precizēt meklēšanu. Pārējās sadaļās meklēšanai vajadzīgs precīzs pacienta identifikators, piemēram, personas kods. Arī šādi pieprasījumi tiek reģistrēti audita datos.



Reģistrētās darbības detaļas audita skatā

08 Datu saglabāšana un uzraudzība

Datu centrs un rezerves kopijas

Sistēma un tās rezerves kopijas atrodas Oracle Cloud Infrastructure Frankfurtes reģionā, Eiropas Savienībā. Datu izmaiņu aizsardzībai izmanto Oracle Zero Data Loss Autonomous Recovery Service. Izmaiņas tiek aizsargātas nepārtraukti, un pašreizējā konfigurācijā datubāzi var atjaunot uz izvēlētu brīdi pēdējo 14 dienu periodā.

Produkcijas dati un rezerves kopijas ir šifrēti glabāšanas laikā. OCI administratoru piekļuvei izmanto daudzfaktoru autentifikāciju. Standarta pakalpojums izmanto koplietotu datubāzes infrastruktūru. Darbības atjaunošanas laiks pēc avārijas nav garantēts.

Individuālu datubāzi, automātisku pārslēgšanos uz citu datubāzes instanci, ilgāku kopiju glabāšanu vai noteikta datu stāvokļa saglabāšanu var saskaņot atsevišķi par papildu maksu.

Infrastruktūras uzticamības pamatojums

Oracle publiski apraksta Oracle Cloud Infrastructure (OCI) informācijas drošības un privātuma sertifikācijas, tostarp ISO/IEC 27001, 27017, 27018 un 27701. Tās attiecas uz informācijas drošības pārvaldību, mākoņpakalpojumu drošības pasākumiem un personas datu aizsardzību. Konkrēto sertifikātu piemērojamība ir atkarīga no pakalpojuma un reģiona.

Oracle sertifikācijas un atbilstības informācija ↗

Uzraudzība un kļūdu izpēte

RIXCAT darbinieki uzraudzības lietotnē pārskata sistēmas darbības žurnālu un nozīmīgu sistēmas daļu stāvokli. Iestādes darbiniekiem pieejama daļa no žurnāla par savas iestādes notikumiem. Žurnālā pacientu dati netiek attēloti vai arī tie tiek maskēti.

Konstatējot programmas kļūdu vai citu izņēmuma situāciju, sistēma automātiski sagatavo ziņojumu izstrādātājam. Tajā var būt pacienta identificēšanai un kļūdas izpētei nepieciešamie dati. Ziņojumus var apskatīt arī klienta administrators ar attiecīgām tiesībām; tos turpina glabāt pēc kļūdas atrisināšanas.

Oracle rūpējas par infrastruktūras uzraudzību un preventīvu komponenšu nomaiņu. RIXCAT līdzšinējā pieredzē šāda nomaiņa ir veikta, nepārtraucot sistēmas darbu. Lielākus RIXCAT sistēmas labojumus veicam plānveidā brīvdienās, iepriekš brīdinot lietotājus.

09 Datu apmaiņa un ieviešana

RIXCAT NOVA izmanto e-veselības drošo pieslēgumu un nodrošina apmaiņu ar e-receptēm, darbnespējas lapām, elektronisko veselības karti un e-nosūtījumiem. E-pierakstu apmaiņā sistēma nodod pieejamos pieņemšanas laikus, saņem pacientu pierakstus un abos virzienos nodod pierakstu izmaiņas un atcelšanu.

Datus no Ārstniecības personu un ārstniecības atbalsta personu reģistra, Ārstniecības iestāžu reģistra un klasifikatoriem ielādē regulāri. Valsts zemes dienesta Adrešu reģistra datus sistēmā ielādē pēc pieprasījuma.

Iestādes darba kārtībai var pielāgot kalendārus, pakalpojumus, to ilgumu, cenas, pacientu grupas, dokumentu veidnes un lietotāju piekļuves nosacījumus. Tas ļauj vienā sistēmā organizēt gan atsevišķu speciālistu darbu, gan vairāku reģistratūru un telpu pakalpojumus.

Ieviešana un lietotāja darba vieta

RIXCAT NOVA saņem e-veselībā pieejamos pacienta datus atbilstoši aprakstītajām datu apmaiņas iespējām. Datus no iepriekšējās vietējās sistēmas var pārņemt, ja iepriekšējais pakalpojumu sniedzējs nodrošina importam izmantojamu datu eksportu. Par šo datu pārņemšanu slēdz papildu vienošanos.

Darbam nepieciešama pārlūkprogramma ar ieslēgtu JavaScript. Atbalstīta Google Chrome, Mozilla Firefox, Apple Safari un Microsoft Edge jaunākā vai iepriekšējā galvenā versija. Vairumā darba vietu papildu programmatūra nav jāinstalē. Čeku drukai vajadzīga QZ Tray programma un attiecīgās drukas iekārtas draiveris. Ja piekļuvei izmanto klienta digitālo sertifikātu, datorā jāuzstāda arī tas.

Mēneša maksā ietilpst atbalsts iestādes nozīmētajai kontaktpersonai, atjauninājumi, kļūdu novēršana un īsas konsultācijas. Iestāde nodrošina palīdzību saviem lietotājiem. Ieviešanas apjomu un cenu saskaņo iepriekš; plašākas apmācības, izpēti un individuālus papildinājumus saskaņo atsevišķi.

10 Izmaksas un sadarbība

Atsevišķa maksa par lietotāja kontu nav noteikta. Standarta piedāvājums aptver vienu juridisko personu ar visām filiālēm, kopā līdz 200 reģistrētām ārstniecības personām; lielākām iestādēm cenu nosaka individuāli. Vairākgadu līgumā cenu izņēmuma apstākļos var pārskatīt ne biežāk kā reizi gadā pēc abu pušu vienošanās. Automātiskas indeksācijas nav; bez vienošanās saglabājas iepriekšējā cena.

Funkcionalitāti attīstām atbilstoši lietotāju vajadzībām un prioritātēm. Par būtisku papildu izstrādi slēdz atsevišķu vienošanos. Kopējais princips ir izstrādātās funkcionalitātes pieejamība visiem sistēmas lietotājiem par fiksēto mēneša maksu. Ja ar sistēmas starpniecību tiek izmantoti trešo pušu pakalpojumi (piemēram, mākslīgā intelekta pakalpojumi), var tikt piemērota atsevišķa maksa pēc faktiskā patēriņa.

Plānotās iespējas ir SMS ziņojumi paroles atiestatīšanai un vēlāk arī reģistratūras atgādinājumiem. Sākumlapā plānots nodrošināt lietotājam savu palīdzības pieprasījumu statusu un atbilžu apskati. Šīs iespējas pašlaik vēl nav pieejamas lietošanai. Tiešu datu apmaiņu ar NVD norēķinu sistēmu paredzēts izstrādāt, kad būs pieejama vajadzīgā NVD saskarne; pašlaik izmanto failu iesniegšanu.

Par RIXCAT un sadarbības iespējām

RIXCAT NOVA izstrādā un attīsta SIA RIXCAT. Produkta pamatā ir RIXCAT Ignite® — uzņēmuma ietvars pārlūkprogrammā lietojamu risinājumu izstrādei, kas papildināts ar ambulatorās ārstniecības iestādes darbam nepieciešamajiem moduļiem. RIXCAT un RIXCAT Ignite ir SIA RIXCAT reģistrētas Eiropas Savienības preču zīmes.

Sistēmu piedāvājam kā ikmēneša pakalpojumu iestādei. Sadarbojamies arī ar pakalpojumu partneriem, kuri nodrošina ieviešanu, apmācību un ikdienas tehnisko atbalstu gala klientam, un ar izstrādes partneriem, kuri veido papildu moduļus un savus risinājumus uz sistēmas pamata.

Lai izvērtētu RIXCAT NOVA piemērotību, sarunā par Jūsu iestādi varam pievērsties svarīgākajiem darba procesiem: pierakstiem, speciālistu darbam, norēķiniem un vadībai nepieciešamajai informācijai. Tas ļauj konkretizēt ieviešanas apjomu, nepieciešamos pielāgojumus un sadarbības nosacījumus.

Uzziniet vairāk par RIXCAT NOVA

Sazinieties ar mums, lai pārrunātu Jūsu iestādes vajadzības, sistēmas iespējas un ieviešanas nosacījumus.

SIA RIXCAT
Reģistrācijas numurs: 40103349111
E-pasts: rixcat@rixcat.lv ↗ | Tālrunis: +371 29242193
Mājaslapa: www.rixcat.lv ↗
Pasta adrese: Stabu iela 29-4, Rīga, LV-1011