

Pracovný postup pre elektronické spracovanie výkazov za rok 2008

- 1. Podľa spravodajskej povinnosti, ktorú máte uvedenú na konci sprievodného listu pre štatistické zisťovania za rok 2008, vyberte konkrétne výkazy (súbory *.zip) z web stránky NCZI a uložte na pevný disk Vášho PC.**
 - Výkazy spolu s metodickými pokynmi a návodom na používanie programu sa nachádzajú v zozname *Ročné výkazy za rok 2008* v stĺpci *Elektronická verzia formulárov*.
 - Súbory *.zip sú skomprimované priečinky, ktoré obsahujú podľa typu vyplňaného výkazu napr. *M01*, *ON02*, ...atď. príslušný súbor typu *.xls, s ktorým budete pracovať, napr. *Vyk_M01.xls*, súbor s metodickými pokynmi napr. *Met_M01.doc* a súbor *Navod.chm*, t.j. návod na používanie programu.
 - Súbor *.zip rozbaľte, priečinku samostatne uložte a ďalej v tomto priečinku pracujte.
- 2. Otvorte excelovský súbor (*.xls) uložený vo Vašom PC v Microsoft Excel a povoľte makrá.**
 - Program je aplikácia vypracovaná pre Excel a vyžaduje minimálne MS Excel 97, Windows 98 a ich vyššie verzie. OpenOffice **nie je** kompatibilný. (Podrobnejšie dôvody, prečo nie je možné použiť OpenOffice sú vysvetlené v *Návode na používanie programu pre elektronické spracovanie výkazov za rok 2008*).
 - Je nevyhnutné najprv nastaviť v Exceli „*Strednú*“ úroveň zabezpečenia makriér a po spustení každého súboru pre výkazy v dialógovom okne nastaviť voľbu „*Povoľiť makrá*“.
 - Musíte povoliť makrá, inakšie nie je možné urobiť export, ani tlačiť výkaz.
 - Postup, ako nastaviť správnu úroveň zabezpečenia a povoliť makrá nájdete v *Návodoch na zapnutie makriér pre Excel 97 – 2003 a Excel 2007*.
- 3. Vyplňte excelovský výkaz podľa metodických pokynov a návodu na používanie programu.**
 - Metodické pokyny a návod na používanie programu si môžete zobraziť priamo pri vyplňaní výkazu z ponuky (menu) na hornej lište.
 - V prípade výskytu nejakých problémov kontaktujte príslušných metodických pracovníkov, resp. programátorov NCZI uvedených v zozname *Ročné výkazy za rok 2008*.
 - Excelovský súbor priebežne ukladajte na pevný disk, aby ste náhodne neprišli o údaje.
- 4. Po kompletnej vyplnení a skontrolovaní výkazu, exportujte údaje z výkazu do exportného súboru.**
 - Export urobíte kliknutím na žltého smajlíka v menu programu.
 - Podrobnejší postup nájdete v návode na používanie programu.
- 5. Exportný súbor pošlite e-mailom do NCZI na adresu podatelna@nczisk.sk**
 - Neposielajte vytlačený výkaz, tlač výkazu je iba pre vašu potrebu.
 - Neposielajte celý výkaz (program), stačí keď pošlete **iba export**. Exportný súbor je menší a obsahuje všetky potrebné informácie.
 - Neposielajte viackrát ten istý výkaz, vznikajú zbytočné duplicity.

- Posielajte nový export z výkazu iba vtedy, keď ide o opravu predchádzajúcich už zaslaných údajov.

Programátori:

Všetky výkazy okrem **S01**:

Ing. Roman Kiss, roman.kiss@nczisk.sk, ☎ 02/572 69 508

Výkaz **S01**:

Jozef Barta, jozef.barta@nczisk.sk, ☎ 02/572 69 508

Vedúci pracovníci zodpovední za zber a spracovanie výkazov:

Mgr. Stanislav Ružek – vedúci odboru zdravotníckej štatistiky a zdravotných registrov
stanislav.ruzek@nczisk.sk ☎ 02/572 69 401

Ing. Ján Slovík – vedúci oddelenia informatiky
jan.slovik@nczisk.sk ☎ 02/572 69 501

Adresa NCZI:

Národné centrum zdravotníckych informácií
Lazaretská 26
811 09 Bratislava

E-mailová adresa: podatelna@nczisk.sk

Ďakujeme za spoluprácu.
© NCZI, 2008