
	<b>DOKUMENTACJA OPROGRAMOWANIA – DOKUMENTACJA UŻYTKOWNIKA</b>							
	<b>Instrukcja użytkownika systemu – Przeglądarka Postępowań</b>							
	Dokumentacja do użytku wewnętrznego Zamawiającego oraz licencjodawcy zgodnie z zapisami umowy nr 26/2016, §17 ust. 3 pkt 2)							
ISO	9001:2008, 27001:2013	System:	PUBPST	Wydanie:	kwiecień 2016	Waga:	90	

# System Informatyczny Oddziału Wojewódzkiego NFZ

Publikator informacji o postępowaniach  
w sprawie zawarcia umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej.

Katowice, luty 2018

	<b>DOKUMENTACJA OPROGRAMOWANIA – DOKUMENTACJA UŻYTKOWNIKA</b>							
	<b>Instrukcja użytkownika systemu – Przeglądarka Postępowań</b>							
	Dokumentacja do użytku wewnętrznego Zamawiającego oraz licencjodawcy zgodnie z zapisami umowy nr 26/2016, §17 ust. 3 pkt 2)							
	ISO	9001:2008, 27001:2013	System:	PUBPST	Wydanie:	kwiecień 2016	Waga:	90

## Spis treści

1	WSTĘP .....	3
2	PRACA Z SYSTEMEM .....	3
2.1	Przeglądanie listy postępowań .....	3
2.1.1	Przeglądanie zakresów świadczeń .....	4
2.1.2	Publikacje dokumentów/informacji związanych z postępowaniem .....	4
2.2	Nawigacja, sortowanie, wyszukiwanie oraz filtrowanie .....	5
2.2.1	Przyciski nawigacji .....	5
2.2.2	Sortowanie .....	5
2.2.3	Wyszukiwanie .....	6
2.2.4	Filtrowanie .....	6

KS	DOKUMENTACJA OPROGRAMOWANIA – DOKUMENTACJA UŻYTKOWNIKA							
	Instrukcja użytkownika systemu – Przeglądarka Postępowań							
	Dokumentacja do użytku wewnętrznego Zamawiającego oraz licencjodawcy zgodnie z zapisami umowy nr 26/2016, §17 ust. 3 pkt 2)							
ISO	9001:2008, 27001:2013	System:	PUBPST	Wydanie:	kwiecień 2016	Waga:	90	

## 1 WSTĘP

Publikator informacji o postępowaniach w sprawie zawarcia umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej umożliwia wszystkim świadczeniodawcom:

- przeglądanie listy postępowań w sprawie zawarcia umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej
- szybkie dotarcie do informacji o postępowaniach, będących w kręgu zainteresowania oferenta (zakres świadczeń, obszar terytorialny)
- pobieranie opublikowanych dokumentów/informacji, dotyczących wybranego postępowania, w tym:
  - ogłoszenia postępowania
  - zapytania ofertowe, niezbędne do przygotowania oferty w SWD-KO

## 2 PRACA Z SYSTEMEM

### 2.1 Przeglądanie listy postępowań

Przeglądanie listy postępowań należy rozpocząć wybierając z menu znajdującego się w lewym górnym rogu **Lista postępowań**. Wyświetlona zostaje *Lista postępowań w sprawie zawarcia umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej*:

Lp.	Status	Numer postępowania	Tryb postępowania	Przedmiot postępowania	Obszar	Wielkość populacji	Umowy na okres od	Umowy na okres do
1.	OGŁOSZONE <a href="#">ogłoszenia</a> <a href="#">zapytania ofertowe</a>	15-18-000010/ZPO/12/2/06 Data publikacji: 2018-02-07	Art. 159 ust.	ZAOPATRZENIE W WYROBY MEDYCZNE <a href="#">zakresy świadczeń</a>	Województwo WIELKOPOLSKIE	O: - D: -	P: 2018-01-01 K: 2018-12-31	
2.	OGŁOSZONE <a href="#">ogłoszenia</a> <a href="#">zapytania ofertowe</a>	15-18-000011/POZ/0113/06 Data publikacji: 2018-02-09	Art. 159 ust.	PODSTAWOWA OPIEKA ZDROWOTNA <a href="#">zakresy świadczeń</a>	Województwo WIELKOPOLSKIE	O: - D: -	P: 2018-01-01 K: 2018-12-31	
	OGŁOSZONE	15-18-000014/SOK/11/7/06	Art. 159 ust.	ŚWIADCZENIA	Województwo			

Rys. 2.1 Lista postępowań w sprawie zawarcia umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej

Lista ta, składa się z następujących kolumn:

- **Status**- stan w jakim znajduje się dane postępowanie. W kolumnie oprócz statusu postępowania wyświetlane są ogłoszenia/zapytania ofertowe do pobrania przez Użytkownika oraz
- **Numer postępowania**- unikatowy numer postępowania wraz z datą publikacji postępowania
- **Tryb postępowania**- sposób przystąpienia do postępowania
- **Przedmiot postępowania**- zakres świadczeń, którego dotyczy umowa
- **Obszar**- obszar którego dotyczy postępowanie- obszar administracyjny, z którego oferenci mogą wziąć udział w postępowaniu

KS S.A.	DOKUMENTACJA OPROGRAMOWANIA – DOKUMENTACJA UŻYTKOWNIKA							
	Instrukcja użytkownika systemu – Przeglądarka Postępowań							
	Dokumentacja do użytku wewnętrznego Zamawiającego oraz licencjodawcy zgodnie z zapisami umowy nr 26/2016, §17 ust. 3 pkt 2)							
ISO	9001:2008, 27001:2013	System:	PUBPST	Wydanie:	kwiecień 2016	Waga:	90	

- **Wielkość populacji od-do** – przedział wielkości populacji w którym powinny mieścić się populacje wskazane w ofertach od świadczeniodawców by uczestniczyć w postępowaniu
- **Umowy na okres od/do**- czas obowiązywania umowy

### 2.1.1 Przeglądanie zakresów świadczeń

Opcja przeglądanie zakresów świadczeń, dostępna w kolumnie **Przedmiot postępowania** listy postępowań, umożliwia szczegółowy wgląd w listę świadczeń zdrowotnych objętych daną umową. Przykładowa lista została pokazana na poniższym rysunku:



Rys. 2.2 Przeglądanie zakresów świadczeń

### 2.1.2 Publikacje dokumentów/informacji związanych z postępowaniem

Po wybraniu opcji ogłoszenia/zapytania ofertowe (dostępnej w kolumnie Status), otworzona zostaje nowa strona przeglądarki, zawierająca listę wszystkich dokumentów powiązanych z danym postępowaniem.



Rys. 2.3 Publikacje dokumentów/informacji związanych z postępowaniem

Informacje o dokumentach zawarte są w tabeli o następujących kolumnach:

- Data publikacji – data zamieszczenia dokumentu
- Nazwa opublikowanego dokumentu/treść opublikowanej informacji – zawiera nazwę dokumentu oraz odnośnik przenoszący do miejsca, skąd można pobrać dany dokument.

Do przeszukiwania listy dokumentów służą filtry, w których można zdefiniować zakres dat zamieszczenia szukanego dokumentu.

Funkcja **Powrót do listy postępowań** przywróci okno Lista postępowań.

KS	DOKUMENTACJA OPROGRAMOWANIA – DOKUMENTACJA UŻYTKOWNIKA							
	Instrukcja użytkownika systemu – Przeglądarka Postępowań							
	Dokumentacja do użytku wewnętrznego Zamawiającego oraz licencjobjorcy zgodnie z zapisami umowy nr 26/2016, §17 ust. 3 pkt 2)							
ISO	9001:2008, 27001:2013	System:	PUBPST	Wydanie:	kwiecień 2016	Waga:	90	

### 2.1.2.1 Pobranie załącznika

W oknie, które pojawi się po kliknięciu odnośnika na liście dokumentów, pojawi się ikona dyskietki oraz pełna nazwa pliku do pobrania wraz z jego rozszerzeniem.

		Bieżący zakres pozycji: 1 - 5					
Lp.	Data aktualizacji	Nazwa opublikowanego dokumentu / treść opublikowanej informacji					
1.	2011-11-18	Plik zpo do postępowania nr 15-12-000045/AOS/02/1/02.1008.001.02/1 150012000045_2012 - AMBULATORYJNA OPIEKA SPECJALISTYCZNA - 02_1 AMBULATORYJNA OPIEKA SPECJALISTYCZNA - ŚWIADCZENIA W PORADNIACH (KONKURS OFERT).zpo					

Rys. 2.4 Nazwa opublikowanego dokumentu/treść opublikowanej informacji

Po kliknięciu na nazwę pliku i kilkusekundowym oczekiwaniu, pojawi się okienko pozwalające na otwarcie wybranego dokumentu lub zapisanie go w dowolnej lokalizacji na dysku twardym Użytkownika.

## 2.2 Nawigacja, sortowanie, wyszukiwanie oraz filtrowanie





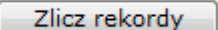
W celu ułatwienia pracy, w systemie zastosowane zostały elementy, pozwalające na sprawne wyszukiwanie wybranych informacji. Są to opcje **nawigacji, sortowania, wyszukiwania oraz filtrowania**. Znajdują się one w górnej części okna przeglądarki:

Rok	2018	Bieżący status	ogłoszone	Data ogłoszenia:	rrrr-mm-dd	-	rrrr-mm-dd
Tryb postępowania	----- wybierz -----	Przedmiot postępowania	-- wszystkie --	Obejmujące obszar	-- wszystkie --	Postępowanie ma protesty <input type="checkbox"/> Tak Postępowanie ma odwołania <input type="checkbox"/> Tak	
Numer postępowania	Zacznij od						
Szukaj		Zlicz rekordy					

Rys. 2.5 Zestaw filtrów

### 2.2.1 Przyciski nawigacji

Są to przyciski pojawiające się na stronie przeglądarki w chwili, gdy liczba wierszy jest większa od liczby pozycji mieszczących się na ekranie.

- przycisk  pozwala na pokazanie poprzednich wierszy
- przycisk  przejście do początku tabeli,
- przycisk  pozwala na obejrzenie zawartości następnych wierszy
- przycisk  przenosi na koniec listy.
- przycisk  wyświetla liczbę wszystkich wpisów oraz powoduje uaktywnienie się przycisków przewijania na początek i na koniec tabeli.

### 2.2.2 Sortowanie

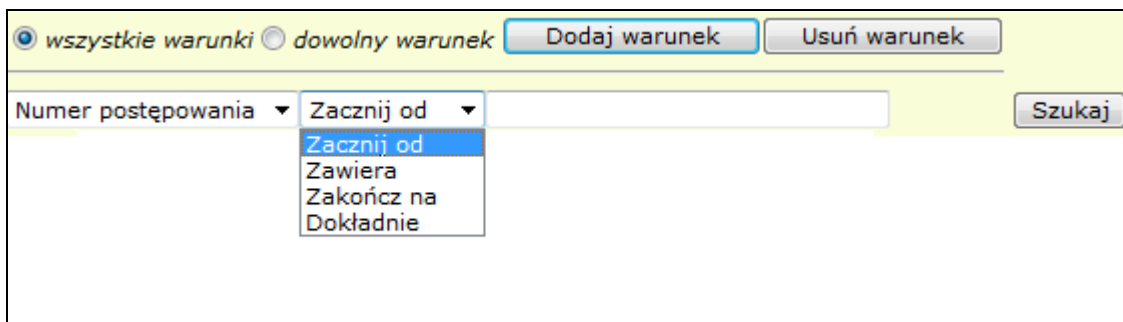
Tabele można sortować alfabetycznie (od A do Z – rosnąco i od Z do A – malejąco) i numerycznie, według dostępnych nazw kolumn. Najeżdżając kursorem myszy na pole opisu kolumny i klikając w nią lewym przyciskiem myszy uzyskujemy sortowanie całej tabeli według tej kolumny.

<b>Przedmiot postępowania</b> ▼	Nazwa sortowanej kolumny podświetla się na kolor czerwony, a z prawej strony opisu nazwy kolumny pojawi się biała strzałka w dół oznaczająca sortowanie rosnące lub strzałka w górę oznaczająca sortowanie malejące.
---------------------------------	--

Ponowne kliknięcie w to samo pole opisu nazwy kolumny, dokona zmiany kierunku sortowania.

### 2.2.3 Wyszukiwanie

Zadaniem wyszukiwarki zastosowanej w systemie jest ułatwienie wyszukiwania konkretnych informacji z całych zestawów tabel. Uzupełniając odpowiednie pola można znacznie ograniczyć obszar tabeli do najważniejszych informacji lub uzyskać tylko poszukiwane dane.



The screenshot shows a search interface with the following elements:

- Radio buttons for search criteria:  *wszystkie warunki* and  *dowolny warunek*.
- Buttons: **Dodaj warunek** and **Usuń warunek**.
- A search field with a dropdown menu for criteria: **Numer postępowania** (dropdown), **Zacznij od** (dropdown), and a text input field.
- A **Szukaj** button.
- The dropdown menu is open, showing options: **Zacznij od** (highlighted), **Zawiera**, **Zakończ na**, and **Dokładnie**.

Kryteria wyszukiwania są różne w zależności od zawartości strony.

Kryterium wyszukiwania wybiera się z listy rozwijalnej wyszukiwarki. Dla wyszukiwarki zastosowano także zakresy wyszukiwania. Pozwalają one na przeszukanie zbiorów według:

- **Zacznij od** - wpisane w pole tekstowe znaki (litery, cyfry) są zawsze początkiem wyszukiwanego ciągu znaków (nazwy, numeru).
- **Zawiera** - wpisane w pole tekstowe znaki są całym ciągiem lub dowolnym fragmentem szukanego tekstu.
- **Zakończ na** - wpisane w pole tekstowe znaki są zawsze końcem ciągu znaków.
- **Dokładnie** - wpisane w pole tekstowe znaki są tylko i wyłącznie wyszukiwanym ciągiem

Możliwe jest również określenie kilku kryteriów wyszukiwania poprzez naciśnięcie przycisku

**Dodaj warunek**

. Pojawi się kolejny pasek z polami wyszukiwania, analogiczny do poprzedniego. Zaznaczenie jednej z opcji: **Wszystkie warunki** lub **Dowolny warunek** pozwala określić, czy przy wyszukiwaniu mają być brane pod uwagę wszystkie określone przez Użytkownika kryteria, czy jeden dowolnie wybrany. Aby usunąć dodatkowe warunki wyszukiwania, należy nacisnąć przycisk

**Usuń warunek**

Opcje wyszukiwania i filtrowania mogą być używane jednocześnie.


### 2.2.4 Filtrowanie

Zestaw dostępnych filtrów pozwala oferentowi precyzyjnie określić zbiór interesujących go postępowań.

Kryteriów filtrowania:

- Rok
- Bieżący status
  - ogłoszone
  - rozstrzygnięte
  - unieważnione
  - odwołane
- Data ogłoszenia od-do
- Tryb postępowania
  - wszystkie- wyświetli wszystkie postępowania, niezależnie od trybu postępowania;
  - konkurs ofert
  - rokowania
  - art. 159
  - umowy niewygasające


**Postępowania ogłaszane w trybie umów wieloletnich nie są prezentowane w przeglądarce postępowań.**

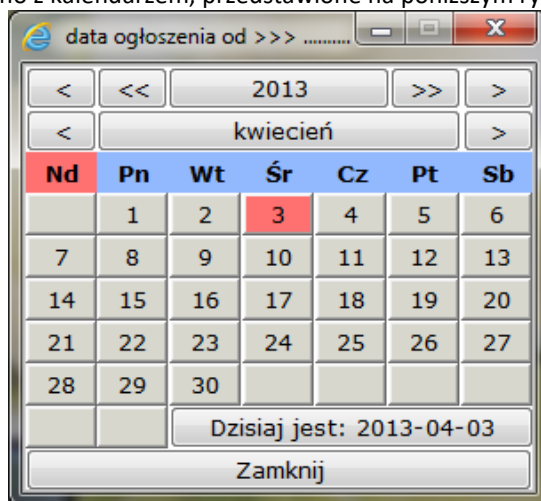
	<b>DOKUMENTACJA OPROGRAMOWANIA – DOKUMENTACJA UŻYTKOWNIKA</b>							
	<b>Instrukcja użytkownika systemu – Przeglądarka Postępowań</b>							
	Dokumentacja do użytku wewnętrznego Zamawiającego oraz licencjodawcy zgodnie z zapisami umowy nr 26/2016, §17 ust. 3 pkt 2)							
ISO	9001:2008, 27001:2013	System:	PUBPST	Wydanie:	kwiecień 2016	Waga:	90	

- Podstawa prawna – opcja pozwala odfiltrować te postępowania, które zostały ogłoszone na podstawie danej podstawy prawnej dla danego trybu postępowania.
- Postępowania dodatkowe- umożliwia ograniczenie listy wyświetlanych postępowań w zakresie wyświetlania wszystkich postępowań lub wyświetlania postępowań ogłoszonych na podstawie art. 161 ustawy. Zaznaczenie opcji i odświeżenie listy spowoduje wyświetlenie tylko postępowań ogłoszonych na podstawie art. 161 ustawy.
- Przedmiot postępowania - opcja pozwala wybrać ze spisu postępowań tylko te, które obejmują dany:
  - rodzaj świadczeń
  - typ umowy
  - zakres świadczeń

Uaktywnione wtenczas zostaje dodatkowe pole tekstowe. Po kliknięciu przyciskiem myszki w jego obrębie lub na ikonie znajdującej się z jego prawej strony, wyświetlone zostanie okno zawierające spis dostępnych rodzajów świadczeń lub typów umowy lub zakresów świadczeń.

- Obejmujące obszar- umożliwia określić obszar, którego dotyczy umowa o udzielanie świadczeń zdrowotnych, objęta postępowaniem. Lista rozwijalna umożliwia wybór jednej z kilku opcji:
  - województwo- automatycznie ustawiane jest to, w którym znajduje się siedziba Oferenta. Na liście są wyświetlane tylko postępowania odnoszące się do tego województwa oraz o niezdefiniowanym obszarze. Ustawienie to nie podlega zmianie.
  - powiat
  - gmina
  - rejon operacyjny
  - dzielnica
  - miejscowość
- Postępowanie ma protesty – zaznaczenie opcji Tak umożliwia odfiltrowanie postępowań dla których zarejestrowane zostały protesty.
- Postępowanie ma odwołania - zaznaczenie opcji Tak umożliwia odfiltrowanie postępowań dla których zarejestrowane zostały odwołania.

Datę ogłoszenia postępowania można określić klikając na znaczek znajdujący się obok pola tekstowego **Data ogłoszenia** . Otworzy się okno z kalendarzem, przedstawione na poniższym rysunku:



**Rys. 2.6 Kalendarz**

W pierwszym wierszu ustawiany jest rok.

Za pośrednictwem przycisków strzałek kierunkowych można zwiększyć bądź zmniejszyć wyświetlany rok kalendarzowy.




Przycisk strzałki skierowanej w lewo wykonuje zmniejszenie wartości o jeden.



Przycisk strzałki skierowanej w prawo wykonuje zwiększenie wartości o jeden.



Przycisk podwójnej strzałki skierowanej w lewo wykonuje zmniejszenie wartości o 10 lat.

	<b>DOKUMENTACJA OPROGRAMOWANIA – DOKUMENTACJA UŻYTKOWNIKA</b>							
	<b>Instrukcja użytkownika systemu – Przeglądarka Postępowań</b>							
	Dokumentacja do użytku wewnętrznego Zamawiającego oraz licencjobjorcy zgodnie z zapisami umowy nr 26/2016, §17 ust. 3 pkt 2)							
	ISO	9001:2008, 27001:2013	System:	PUBPST	Wydanie:	kwiecień 2016	Waga:	90



Przycisk podwójnej strzałki skierowanej w prawo wykonuje zwiększenie wartości o 10 lat.

W przypadku roku kalendarzowego, zmniejszenie/zwiększenie wartości będzie dotyczyło pełnego roku.

W drugim wierszu ustawiany jest **miesiąc**.

Wybór odpowiedniego miesiąca wykonuje się za pomocą strzałek kierunkowych – tym razem umieszczonych w drugim wierszu. Zmniejszenie/zwiększenie wartości będzie dotyczyło jednego miesiąca rozliczeniowego.

Kolejny krok to ustawienie **dnia**.

Aby wybrać odpowiedni dzień miesiąca należy kliknąć w odpowiedni dzień kalendarza. Wykonanie tej czynności spowoduje zamknięcie okna wybierania daty i wprowadzenie jej do filtru.

Pojedyncze kliknięcie na dowolnie wybranej dacie spowoduje jej wstawienie do pola tekstowego. Dla drugiego pola daty operacja wstawiania wygląda analogicznie.