

KOLEJKI CENTRALNE

Instrukcja użytkownika aplikacji AP-KOLCE

Katowice, kwiecień 2015

Spis treści

1.	Słowo wstępu	3
2.	Jak uzyskać uprawnienia do pracy z aplikacją Kolejki Centralne (AP-KOLCE)?.....	4
2.1.	Nadanie uprawnienia administratorowi w Portalu SZOI/Portalu Świadczeniodawcy	4
2.2.	Nadanie uprawnień operatorowi do pracy z kolejkami w aplikacji AP-KOLCE	5
3.	Logowanie do sytemu	9
4.	Praca z systemem.....	11
5.	Zarządzanie kolejkami	12
5.1.	Dodawanie kolejki oczekujących	13
5.2.	Pobieranie kolejki oczekujących	14
5.3.	Zmiana daty ostatniej oceny kolejki	15
5.4.	Historia zmian daty oceny kolejki oczekujących	16
5.5.	Zmiana pierwszego wolnego terminu	16
5.6.	Historia zmian pierwszego wolnego terminu	17
5.7.	Lista pacjentów oczekujących.....	17
5.7.1.	Dodawanie pacjenta do kolejki	19
5.7.2.	Zmiana planowanego terminu udzielenia świadczenia.....	21
5.7.3.	Przeglądanie historii zmian planowanego terminu udzielenia świadczenia	22
5.7.4.	Opcja: Podgląd	22
5.7.5.	Opcja: Edytuj	24
5.7.6.	Opcja: Skreśl	25
5.7.7.	Opcja: Przenieś.....	26
5.7.8.	Opcja: Sprawdź pozycję.....	27
5.7.9.	Opcja: Historia zmian	28
5.7.10.	Zmiana grupowa terminu	29
5.7.11.	Sprawdzenie pacjenta w kolejkach	30
5.8.	Statystyka	31
5.9.	Zestawienia.....	32
5.10.	Dezaktywacja kolejki oczekujących	33
6.	Pacjenci	36
6.1.	Dodawanie pacjenta	36
6.2.	Pobieranie pacjentów	37
6.3.	Opcja: Podgląd.....	37
6.4.	Opcja: Edytuj.....	38
6.5.	Opcja: Usuń	39
7.	Raporty.....	40
7.1.	Import kolejek	40
7.2.	Raporty przeniesienia	40

1. Słowo wstępu

Moduł obsługi rejestru kolejek oczekujących to aplikacja internetowa będąca częścią Portalu SZOI. Jej podstawowym zadaniem jest umożliwienie świadczeniodawcom rejestrowanie informacji o kolejkach oczekujących do poszczególnych świadczeń w ramach miejsc realizacji tych świadczeń.

Aplikacja ta realizuje zapisy ustawowe mówiące o udostępnionej przez Prezesa Funduszu aplikacji do prowadzenia list oczekujących na udzielenie świadczeń gwarantowanych, do których dostępność, mierzona średnim czasem oczekiwania, jest znacznie utrudniona.

2. Jak uzyskać uprawnienia do pracy z aplikacją Kolejki Centralne (AP-KOLCE)?

2.1. Nadanie uprawnienia administratorowi w Portalu SZOI/Portalu Świadczeniodawcy

W pierwszym kroku świadczeniodawca przydziela uprawnienie operatorowi/operatorom - administratorom, którzy będą mieli możliwość do definiowania uprawnień operatorom w aplikacji AP-KOLCE.

Uwaga! W tym miejscu nie należy dodawać uprawnień wszystkim operatorom, którzy mają mieć dostęp do AP-KOLCE, gdyż będzie można to zrobić z poziomu aplikacji AP-KOLCE.

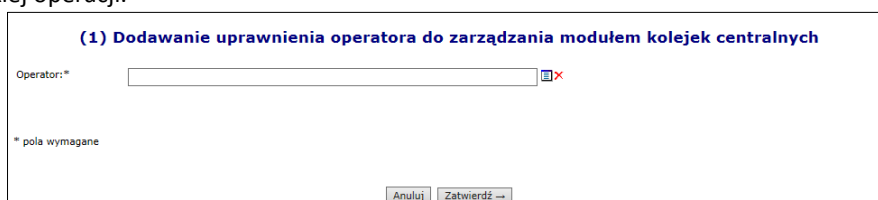
Informacje dla OW NFZ: Kujawsko-Pomorskiego, Lubelskiego, Mazowieckiego, Podlaskiego, Świętokrzyskiego, Warmińsko-Mazurskiego, Wielkopolskiego, Zachodniopomorskiego

Aby zdefiniować operatora – administratora, należy skorzystać w Portalu SZOI z menu: Administrator > Dostęp do zarządzania modułem kolejek centralnych. Wówczas nastąpi przejście do okna *Operatorów uprawnionych do zarządzania modułem kolejek centralnych*.



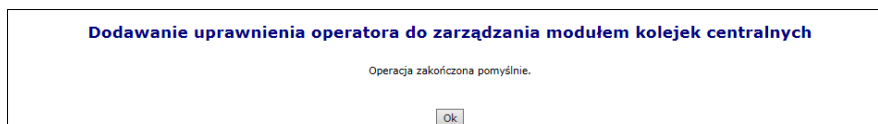
Rys. 2.1 Przykładowe okno operatorów uprawnionych do zarządzania modułem kolejek centralnych

Aby dodać uprawnienie operatora - administratora, należy skorzystać z opcji *Dodawanie uprawnienia operatora do zarządzania modułem kolejek centralnych*. Wyświetlone wówczas zostanie właściwe okno do wykonania takiej operacji.



Rys. 2.2 Przykładowe okno dodawania uprawnienia operatora do zarządzania modułem kolejek centralnych

Po wskazaniu ze słownika operatora – administratora i zatwierdzeniu tej operacji, zostanie wyświetlone okno informujące o pomyślnym zakończeniu operacji.



Rys. 2.3 Przykładowe okno dodawania uprawnienia operatora do zarządzania modułem kolejek centralnych

Po dodaniu uprawnienia, operator – administrator będzie mógł przejść do drugiego kroku nadawania uprawnień w aplikacji AP-KOLCE.

Informacje dla OW NFZ: Dolnośląskiego, Lubuskiego, Łódzkiego, Małopolskiego, Opolskiego, Podkarpackiego, Pomorskiego, Śląskiego

Aby zdefiniować operatora – administratora, należy skorzystać w Portalu Świadczeniodawcy z obszaru: Administracja i opcje > Administracja prawami dostępu.

Rys. 2.4 Przykładowe okno Portalu Świadczeniodawcy

Wówczas nastąpi przejście do okna *Edycji uprawnień użytkownika*. Na samym dole listy należy zaznaczyć dla operatora uprawnienie o nazwie *Zarządzanie modułem kolejek centralnych* – po zapisaniu uprawnień, operator – administrator będzie mógł przejść do drugiego kroku nadawania uprawnień w aplikacji AP-KOLCE.

Rys. 2.5 Przykładowy fragment okna edycji uprawnień użytkownika – dla systemów DiLO, KOLCE

2.2. Nadanie uprawnień operatorowi do pracy z kolejkami w aplikacji AP-KOLCE

Po pomyślnym dodaniu uprawnienia operatorowi - administratorowi po stronie Portalu, operator ten może zalogować się do aplikacji Kolejki Centralne, używając loginu i hasła do Portalu.

(1) Edycja uprawnień operatora

☒ wszystkie warunki
 ☐ dowolny warunek

Obiekt uprawnień:

Bieżący zakres pozycji: 1 - 20

Lp.	Wartość	Obiekt uprawnień ▼
1.	☒	Edycja kolejek
2.	☒	Edycja pacjentów
3.	☒	Generacja komunikatu KWX
4.	☒	Generacja raportu XLS
5.	☒	Praca z modulem kolejek centralnych
6.	☒	Przeglądanie kolejek
7.	☒	Przeglądanie pacjentów
8.	☒	Zarządzanie modulem kolejek centralnych

Rys. 2.8 Przykładowe okno edycji uprawnień

Wszystkie uprawnienia dostępne na liście są domyślnie ustawione jako nieaktywne, a są to:

- **Edycja kolejek**
- **Edycja pacjentów**
- **Generacja komunikatu KWX**
- **Generacja raportu XLS**
- **Praca z modulem kolejek centralnych** – uprawnienie umożliwiające logowanie do aplikacji Kolejki Centralne
- **Przeglądanie kolejek**
- **Przeglądanie pacjentów**
- **Zarządzanie modulem kolejek centralnych** – uprawnienie umożliwiające operatorowi – administratorowi definiować uprawnienia pozostałych operatorów świadczeniodawcy

Lp.	Wartość	Obiekt uprawnień ▼
1.	☒	Edycja kolejek
2.	☒	Edycja pacjentów
3.	☒	Generacja komunikatu KWX
4.	☒	Generacja raportu XLS
5.	☒	Praca z modulem kolejek centralnych
6.	☒	Przeglądanie kolejek
7.	☒	Przeglądanie pacjentów
8.	☒	Zarządzanie modulem kolejek centralnych

Rys. 2.9 Przykładowe okno edycji uprawnień z przykładową konfiguracją uprawnień

W celu przyznania danemu operatorowi konkretnego uprawnienia, należy zaznaczyć takie uprawnienie w kolumnie *Wartość* przy znaczkach ✓.

Po zatwierdzeniu uprawnień dany operator świadczeniodawcy może rozpocząć pracę w AP-KOLCE, używając do logowania danych dostępowych do Portalu.

Odebranie uprawnienia *Zarządzanie modulem kolejek centralnym* po stronie AP-KOLCE powoduje również dezaktywację tego uprawnienia w Portalu. W przypadku operatora, który był administratorem AP-KOLCE konieczne będzie ponowne nadanie uprawnień po stronie Portalu lub jeśli istnieje inny operator-administrator może to uczynić w AP-KOLCE.

Z kolei opcja *Uprawnienia do świadczeń* znajdująca się w kolumnie *Operacje* służy do definiowania, do jakiego świadczenia dany operator może wprowadzać kolejki oczekujących.

Lista uprawnień

Dodanie uprawnienia

Kod świadczenia Zawiera

Bieżący zakres pozycji: 1 - 20

Lp.	Kod świadczenia	Nazwa świadczenia	Operacje
1.	00000	ŚWIADCZENIA UDZIELANE NA PODSTAWIE KARTY ONKOLOGICZNEJ	usuń

Rys. 2.10 Przykładowe okno listy uprawnień do świadczeń

Aby danemu operatorowi dodać uprawnienie do rejestrowania kolejek dla danego świadczenia, należy skorzystać z opcji **Dodanie uprawnienia**.

(1) Dodawanie operatora obsługującego kolejkę

Operator:*

Świadczenie:*

Rys. 2.11 Przykładowe okno dodawania operatora obsługującego kolejkę (1)

W pierwszym oknie należy wskazać ze słownika świadczenie, do którego dany operator będzie mógł rejestrować kolejki oczekujących.

(2) Dodawanie operatora obsługującego kolejkę - Podsumowanie

Operator	
Imię :	
Nazwisko :	
Login :	

Świadczenie wysokospecjalistyczne	
Kod:	00000
Nazwa:	ŚWIADCZENIA UDZIELANE NA PODSTAWIE KARTY ONKOLOGICZNEJ

Rys. 2.12 Przykładowe okno dodawania operatora obsługującego kolejkę – podsumowanie (2)

W oknie podsumowania widnieją informacje na temat operatora (imię, nazwisko, login) oraz świadczenia (kod, nazwa), do którego operator zyska możliwość rejestracji kolejek. Operację należy zatwierdzić, korzystając z opcji **Zatwierdź**.

3. Logowanie do sytemu

Po nadaniu uprawnień do pracy w aplikacji Kolejki Centralne, operator loguje się do aplikacji korzystając z danych dostępowych do Portalu. W przeglądarce internetowej w polu adres należy wpisać adres strony internetowej, pod którym została zainstalowana aplikacja, tj.: <https://dilo.nfz.gov.pl/ap-kolce/>.

Po wczytaniu strony, wyświetlone zostanie okno logowania.

Rys. 3.1 Przykładowe okno logowania do aplikacji (1)

W pierwszej kolejności operator wskazuje Oddział Wojewódzki NFZ, z którym podpisana jest umowa na realizację świadczeń. Następnie zostaną wyświetlone dodatkowe pola, w których należy uzupełnić:

1. Login operatora uprawnionego do pracy w systemie
2. Hasło operatora (pamiętając, iż są to dane dostępowe, z których świadczeniodawca korzysta w przypadku pracy w Portalu)

W przypadku oddziałów korzystających z Portalu Świadczeniodawcy dodatkowo w oknie logowania pojawiają się dwa pola: typ kontrahenta oraz kod świadczeniodawcy.

Jeżeli para login – hasło są poprawne, wówczas operator zostanie zalogowany do systemu i wyświetlona zostanie *Lista kolejek oczekujących*.

W przypadku podania nieprawidłowych danych do logowania lub braku uprawnień zostanie wyświetlony stosowny komunikat.

Rys. 3.2 Przykładowe okno logowania do aplikacji (2) - dla OW NFZ: Kujawsko-Pomorskiego, Lubelskiego, Mazowieckiego, Podlaskiego, Świętokrzyskiego, Warmińsko-Mazurskiego, Wielkopolskiego, Zachodniopomorskiego

Kolejki Centralne



Oddział

Dolnośląski (01) ▾

Typ kontrahenta

Świadczeniodawca ▾

Kod świadczeniodawcy

Login

Hasło

Akceptuj

NFZ
Narodowy Fundusz Zdrowia

Rys. 3.3 Przykładowe okno logowania do aplikacji (3) – dla OW NFZ: Dolnośląskiego, Lubuskiego, Łódzkiego, Małopolskiego, Opolskiego, Podkarpackiego, Pomorskiego, Śląskiego

4. Praca z systemem

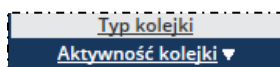
Po poprawnym zalogowaniu do aplikacji, zostanie wyświetlona *Lista kolejek oczekujących*. Całe okno zbudowane jest z obszarów opisanych w poniższych punktach.

1. W górnej części okna umieszczono informację na temat **nazwy i wersji systemu** wraz z informacją na temat daty i godziny ostatniego logowania.
2. Obok wersji systemu wyświetlana jest informacja na temat **zalogowanego operatora** (identyfikator oraz nazwa świadczeniodawcy)
3. **Menu systemowe** zawiera następujące obszary:
 - a. **Kolejki oczekujących** – obszar zawierający opcje *Zarządzania kolejkami* oraz *Pacjenci*
 - b. **Raporty** – obszar zawierający opcje *Import kolejek* oraz *Raporty przeniesienia*
 - c. **Administracja** – obszar zawierający opcję *Operatorzy*
4. **Zmiana hasła** – obszar umożliwiający operatorowi zmianę hasła
5. **Wyloguj** – obszar umożliwiający wylogowanie się z aplikacji
6. Pod obszarem menu wyświetlane są **pełne dane świadczeniodawcy** (identyfikator, nazwa, adres)
7. **Nazwa listy** – informuje, jaki zakres danych jest prezentowany aktualnie w oknie
8. **Operacje** dostępne dla całej listy
9. **Filtry** – obszar umożliwiający zawężenie wyszukiwanych danych wg wprowadzonych parametrów
10. **Pozycje listy** wraz z dostępnymi dla nich operacjami

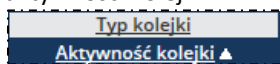
The screenshot shows the KOLCE application interface. At the top, there's a header with system information (System: KOLCE, Wersja: testing-SNAPSHOT) and operator details (Operator: 150005220). Below this is a menu bar with 'Kolejki oczekujących', 'Raporty', and 'Administracja'. To the right of the menu are buttons for 'Zmiana hasła' and 'Wyloguj'. Below the menu, there's a section for 'Świadczeniodawca' (Service Provider) with fields for 'Identyfikator', 'Nazwa', and 'Adres'. Below this is the 'Lista kolejek oczekujących' (Waiting Queue List) section. It includes a search bar with 'Nazwa miejsca' and 'Zawiera' filters, and buttons for 'Szukaj' and 'Zlicz rekordy'. There are also dropdowns for 'Aktywność miejsca' and 'Aktywność kolejki'. Below the filters is a table with columns: 'Lp.', 'Typ kolejki', 'Kod pier. miejsca', 'Kod świadczenia', 'Data ostatniej oceny', 'Pierwszy wolny termin', 'Aktywność miejsca', and 'Operacje'. The table shows one record for 'ONKOLOGICZNA (DIO)'. To the right of the table are buttons for 'Dodawanie kolejki' and 'Pobieranie kolejki'. Numbered arrows 1-10 point to these elements: 1 points to the system version, 2 to the operator name, 3 to the menu bar, 4 to the 'Zmiana hasła' button, 5 to the 'Wyloguj' button, 6 to the service provider details, 7 to the 'Nazwa listy' dropdown, 8 to the 'Operacje' column, 9 to the search filters, and 10 to the table rows.

Rys. 4.1 Przykładowa lista kolejek oczekujących

Na liście istnieje możliwość sortowania danych wg nazw poszczególnych kolumn, o ile nazwa ta zawiera podkreślenie, np.:



- takie ustawienie oznacza, iż dane sortowane są alfabetycznie malejąco wg aktywności kolejki



- takie ustawienie oznacza, iż dane sortowane są alfabetycznie rosnąco wg aktywności kolejki

5. Zarządzanie kolejkami

Operator systemu po wskazaniu z menu: *Kolejki oczekujących*, a następnie podmenu: *Zarządzanie kolejkami* ma dostęp do listy zawierającej kolejki oczekujących.

Rys. 5.1 Przykładowa lista kolejek oczekujących

W górnej części listy umieszczono obszar filtrowania, umożliwiający wyszukiwanie danych według następujących kryteriów:

<i>Nazwa miejsca</i>	Filtrowanie wg nazwy miejsca udzielania świadczeń
<i>Nazwa świadczenia</i>	Filtrowanie danych wg nazwy świadczenia, którego dotyczy kolejka oczekujących
<i>Kod świadczenia</i>	Filtrowanie danych według kodu świadczenia
<i>Kod pierwotny</i>	Filtrowanie danych według kodu pierwotnego miejsca udzielania świadczeń (kod pochodzący z Centralnego Wykazu Świadczeniodawców)
<i>Aktywność miejsca</i>	Wyszukiwanie danych wg miejsc aktywnych bądź nieaktywnych
<i>Aktywność kolejki</i>	Wyszukiwanie danych wg kolejek aktywnych lub nieaktywnych
<i>Typ kolejki</i>	Wyszukiwanie danych według typu kolejki (onkologiczna (DILO) lub standardowa)

Po wpisaniu zakresu danych, według których ma nastąpić wyszukiwanie, należy skorzystać z opcji *Szukaj*. Natomiast opcja *Zlicz rekordy* umożliwi wyświetlenie na liście bieżącego zakresu pozycji.

Dane prezentowane na *Liście kolejek oczekujących* prezentowane są w kilku kolumnach.

Typ kolejki
Aktywność kolejki

Typ: ONKOLOGICZNA (DILO)
Aktywność: aktywna

Kod pier. miejsca
Nazwa miejsca ▼

Kod pier.: 58172
Nazwa: GABINET
DIAGNOSTYCZNO-
ZABIEGOWY
Miejscowość: LESZNO
Kod pocztowy: 64-100
Ulica: KASPROWICZA 4

Kod świadczenia
Nazwa świadczenia

Kod: 00000
Nazwa: ŚWIADCZENIA
UDZIELANE NA
PODSTAWIE KARTY
ONKOLOGICZNEJ

Data ostatniej
oceny

2015-01-08
[zmień](#)
[historia](#)

Pierwszy wolny
termin

2015-01-13
[zmień](#)
[historia](#)

Aktywność
miejsca

aktywne

Operacje

[pacjenci](#)
[statystyka](#)
[zestawienia](#)
[dezaktywuj](#)

Nagłówek kolumny: Typ kolejki, Aktywność kolejki

Prezentowane informacje: Typ kolejki, np. ONKOLOGICZNA (DILO) lub standardowa

Aktywność – kolejka aktywna bądź nieaktywna

Nagłówek kolumny: Kod pier. miejsca, Nazwa miejsca

Prezentowane dane: Kod pierwotny miejsca udzielania świadczeń wg CWS

Nazwa miejsca udzielania świadczeń wraz z danymi adresowymi

Nagłówek kolumny: Kod świadczenia, Nazwa świadczenia

Prezentowane dane: Kod świadczenia, do którego sprawozdawana jest kolejka

Nazwa świadczenia, do którego sprawozdawana jest kolejka

Nagłówek kolumny: Data ostatniej oceny

Prezentowane dane: Data ostatniej okresowej oceny kolejki.

Istnieje możliwość zmiany daty (opcja: *Zmień*) oraz przeglądu historycznych wpisów (opcja: *Historia*).

Zgodnie z art. 21 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2008 r. Nr 164, poz. 1027 z późn. zm.) listy oczekujących podlegają okresowej, co najmniej raz w miesiącu, ocenie. Dlatego w przypadku świadczeniodawcy posiadającego kolejki z nieaktualną datą oceny, zostanie wyświetlony komunikat mówiący o konieczności dokonania takiej oceny.

Nagłówek kolumny: Pierwszy wolny termin

Prezentowane dane: Data informująca o pierwszym wolnym terminie, kiedy może zostać wykonane świadczenie. Istnieje możliwość edycji tej daty (opcja: *Zmień*) oraz przeglądu historycznych wpisów (opcja: *Historia*). Dla kolejki standardowej osobno podawany jest pierwszy wolny termin dla kategorii medycznej pilnej (P) i stabilnej (S).

Nagłówek kolumny: Aktywność miejsca

Prezentowane dane: Informacja na temat aktywności miejsca udzielania świadczeń

Nagłówek kolumny: Operacje

Pacjenci – opcja pozwalająca na przejście na *Listę pacjentów oczekujących*;

Statystyka – opcja udostępniająca dane statystyczne danej kolejki;

Zestawienia – opcja umożliwiająca zapoznanie się z podstawowymi informacjami związanymi z daną kolejką;

Dezaktywuj – opcja umożliwiająca dezaktywację kolejki oczekujących.

Szczegółowy opis wszystkich operacji znajduje się w dalszej części dokumentacji.

5.1. Dodawanie kolejki oczekujących

Aby dodać nową kolejkę oczekujących, należy skorzystać z opcji *Dodawanie kolejki* znajdującej się w prawym górnym rogu *Listy kolejek oczekujących*. Zostanie wówczas wyświetlone okno *Dodawania kolejki oczekujących* (1).

(1) Dodawanie kolejki oczekujących

Typ kolejki:* ONKOLOGICZNA (DILO)

Miejsce udzielania świadczeń:* ----- wybierz -----

Świadczenie 00000

* pola wymagane

Anuluj
Dalej →

NFZ
Narodowy Fundusz Zdrowia

Rys. 5.2 Przykładowe okno dodawania kolejki oczekujących (1)

W pierwszej kolejności należy wskazać typ kolejki, następnie wybrać ze słownika miejsce udzielania świadczeń, do którego odnosi się kolejka, następnie wybrać ze słownika świadczenie (dla kolejek standardowych) i skorzystać z opcji *Dalej*.



W przypadku, gdy operator próbuje wprowadzić istniejącą kolejkę, system wyświetli błąd operacji: *Podana kolejka już istnieje. Świadczeniodawca może posiadać tylko jedną kolejkę na dane świadczenie w danym miejscu. Jeśli kolejka została dezaktywowana, konieczne będzie jej przywrócenie.*



W przypadku, gdy operator próbuje wprowadzić kolejkę odnoszącą się do świadczenia, do którego nie posiada uprawnień, system wyświetli błąd operacji: *Operator nie posiada uprawnień do pracy z tym świadczeniem.*

W kolejnym kroku zaprezentowane zostanie okno podsumowania dodawania kolejki oczekujących.

(2) Dodawanie kolejki oczekujących - Podsumowanie

zwiń	Kolejka
Typ:	ONKOLOGICZNA (DILO)
Miejsce udzielenia świadczeń	
Kod pierwotny:	27041
Nazwa:	PORADNIA POŁOŻNOCZO-GINEKOLOGICZNA
Adres:	64-100 LESZNO KASPROWICZA 4
Świadczenie	
Kod świadczenia:	00000
Nazwa świadczenia:	ŚWIADCZENIA UDZIELANE NA PODSTAWIE KARTY ONKOLOGICZNEJ

Anuluj
← Wstecz
Zatwierdź →

Rys. 5.3 Przykładowe okno dodawania kolejki oczekujących (2)

W oknie podsumowania wyświetlane są informacje na temat typu kolejki, kodu pierwotnego i nazwy miejsca udzielania świadczeń, adresu miejsca udzielania świadczeń oraz kodu i nazwy świadczenia.

5.2. Pobieranie kolejki oczekujących

Aby pobrać kolejkę oczekujących, należy skorzystać z opcji *Pobieranie kolejki* znajdującej się w prawym górnym rogu *Listy kolejek oczekujących*. Spowoduje to uruchomienie procesu generacji pliku XML, który zawiera dane o kolejkach oczekujących (format KWX). W pliku znajdują się dane wyłącznie tych kolejek, które znajdują się aktualnie na liście po zastosowaniu wybranych filtrów.

(1) Generacja pliku z danymi o kolejkach

Użyto następujących filtrów:

- Aktywność kolejki Aktywna
- Aktywność miejsca Aktywne

Czy w pliku mają się znaleźć: ☒ Wszystkie terminy pacjentów ☐ Ostatnie aktualne terminy

Czy w pliku mają się znaleźć: ☒ Wszyscy pacjenci ☐ Tylko pacjenci zapisani do kolejki

Rys. 5.4 Przykładowe okno generacji pliku z danymi o kolejkach (1)

Użycie funkcji spowoduje wyświetlenie okna *Generacji pliku z danymi o kolejkach*, gdzie prezentowane jest podsumowanie zawierające informacje o zakresie zastosowanych filtrów. Dodatkowo, zostanie udostępniona opcja wyboru czy w pliku mają się znaleźć:

- informacje o wszystkich zmianach terminu poszczególnych pacjentów czy tylko termin ostatni – aktualny;
- wszyscy pacjenci (także jeszcze nieprzypisani do żadnej kolejki) czy tylko pacjenci zapisani do kolejki.

Po wybraniu opcji *Dalej*, zostanie zaprezentowana użytkownikowi ilości kolejek spełniających zadane kryteria, liczba pacjentów oczekujących oraz liczba terminów.

(2) Generacja pliku z danymi o kolejkach

Informacja o generowanych kolejkach	
Liczba pacjentów:	23
Liczba generowanych kolejek:	23
Liczba pacjentów w kolejkach:	12868
Liczba terminów w kolejkach:	12972


Narodowy Fundusz Zdrowia

Rys. 5.5 Przykładowe okno generacji pliku z danymi o kolejkach (2)

Po kolejnym wybraniu opcji *Dalej* nastąpi generacja pliku xml.

Po wygenerowaniu pliku, opcja **Pobierz plik** umożliwia zapisanie pliku KWX na dysku komputera.

Aby operator mógł wygenerować plik XML musi posiadać odpowiednie uprawnienie **Generacja komunikatu KWX**.

5.3. Zmiana daty ostatniej oceny kolejki

Aby zmienić datę ostatniej oceny kolejki w kolumnie *Data ostatniej oceny* należy skorzystać z opcji *Zmień*. Zostanie wyświetlone okno *Zmiany daty ostatniej oceny kolejki*.

(1) Zmiana daty ostatniej oceny kolejki

Data oceny:

Rys. 5.6 Przykładowe okno zmiany daty ostatniej oceny kolejki

Po wprowadzeniu aktualnej daty ostatniej oceny kolejki, należy skorzystać z opcji *Dalej* – wyświetli się wówczas okno *Podsumowania zmiany daty ostatniej oceny kolejki*. Po zweryfikowaniu prawidłowości wprowadzonych danych należy użyć opcji *Zatwierdź*.

(2) Zmiana daty ostatniej oceny kolejki - Podsumowanie

Ocena kolejki	
Data oceny	2015-01-08

Rys. 5.7 Przykładowe okno podsumowania zmiany daty ostatniej oceny kolejki

5.4. Historia zmian daty oceny kolejki oczekujących

Operator ma możliwość przeglądania historii zmian daty oceny kolejki, dzięki opcji *Historia* umieszczonej w kolumnie *Data ostatniej oceny*. Wyświetlone zostanie wówczas okno *Historii zmian daty oceny kolejki*, gdzie oprócz danej daty oceny, operator będzie miał również prezentowaną informację na temat daty wykonania takiej zmiany oraz informacje o operatorze dokonującym zmian.

Historia zmian daty oceny kolejki oczekujących

Data wykonania zmiany: -

Data oceny: -

Bieżący zakres pozycji: 1 - 20

Lp.	Data oceny	Data wykonania zmiany ▲	Operator
1.	2015-01-13	2015-01-13 09:26:51	pokaż
2.	2015-01-07	2015-01-09 11:08:15	pokaż
3.	2015-01-08	2015-01-08 21:48:24	pokaż

Rys. 5.8 Przykładowe okno historii zmian daty oceny kolejki oczekujących

W górnej części okna istnieje możliwość filtrowania danych wg następujących kryteriów:

- Data wykonania zmiany – możliwość wpisania przedziału dat od – do;
- Data oceny – możliwość wpisania przedziału dat do – do.

5.5. Zmiana pierwszego wolnego terminu

Aby dokonać zmiany pierwszego wolnego terminu w kolumnie *Pierwszy wolny termin* należy skorzystać z opcji *Zmierz*. Wyświetlone zostanie wówczas okno pozwalające na dokonanie takiej zmiany.

(1) Zmiana pierwszego wolnego terminu

Data przygotowania pierwszego wolnego terminu:* 2015-02-06 

Pierwszy wolny termin:* 

* pola wymagane

Rys. 5.9 Przykładowe okno zmiany pierwszego wolnego terminu

Po wprowadzeniu daty przygotowania pierwszego wolnego terminu oraz aktualnego pierwszego wolnego terminu, należy skorzystać z opcji *Dalej* – wyświetli się wówczas okno *Podsumowania zmiany pierwszego wolnego terminu*. Po zweryfikowaniu prawidłowości wprowadzonych danych należy użyć opcji *Zatwierdź*.

Uwaga! W przypadku kolejki standardowej system będzie umożliwiał zmianę pierwszego wolnego terminu zarówno dla kategorii pilnej, jak i stabilnej.

(2) Zmiana pierwszego wolnego terminu - Podsumowanie

zwiń Zmiana pierwszego wolnego terminu

Data przygotowania pierwszego wolnego terminu:	2015-02-06
Pierwszy wolny termin:	2015-02-27

Rys. 5.10 Przykładowe okno podsumowania zmiany pierwszego wolnego terminu

5.6. Historia zmian pierwszego wolnego terminu

Operator ma możliwość przeglądania historii zmian pierwszego wolnego terminu, dzięki opcji *Historia* umieszczonej w kolumnie *Pierwszy wolny termin*. Wyświetlone zostanie wówczas okno *Historii zmian daty pierwszego wolnego terminu*, gdzie oprócz danego pierwszego terminu, operator będzie miał również prezentowaną informację na temat daty wykonania takiej zmiany, daty przygotowania pierwszego wolnego terminu, a także dzięki opcji *Pokaż* w kolumnie *Operacje* dostęp do podglądu danych operatora, który dokonał zmian.

Uwaga! Dla kolejek standardowych prezentowana jest dodatkowa kolumna z kategorią medyczną, gdzie widnieje informacja na temat tego czy termin dotyczy kategorii pilnej czy stabilnej.

Historia zmian pierwszego wolnego terminu

Data wykonania zmiany: -  

Pierwszy wolny termin: -  

Bieżący zakres pozycji: 1 - 20

Lp.	Pierwszy wolny termin	Data przygotowania pierwszego wolnego terminu	Data wykonania zmiany ▲	Operator
1.	2015-05-15	2015-01-13	2015-02-13 14:16:23	pokaż
2.	2015-05-15	2015-02-13	2015-02-13 12:41:12	pokaż

Rys. 5.11 Przykładowe okno historii zmian daty pierwszego wolnego terminu

W górnej części okna istnieje możliwość filtrowania danych wg następujących kryteriów:

- Data wykonania zmiany – możliwość wpisania przedziału dat od – do;
- Pierwszy wolny termin – możliwość wpisania przedziału dat do – do.

5.7. Lista pacjentów oczekujących

Po skorzystaniu z opcji *Pacjenci* znajdującej się w kolumnie *Operacje*, operator przechodzi na *Listę pacjentów oczekujących*.

Lista pacjentów oczekujących

Dodawanie pacjenta do kolejki
Zmiana grupowa terminu
Sprawdzanie pacjenta w kolejkach

Identyfikator Zawiera Szukaj Zlicz rekordy

Status: Data wpisu: od do

Kategoria medyczna: Planowany termin udzielenia świadczenia: od do

Rzeczywista data udzielenia świadczenia: od do

Bieżący zakres pozycji: 1 - 20

Lp.	Identyfikator Imię Nazwisko	Kategoria medyczna	Data wpisu	Planowany termin udzielenia świadczenia	Rzeczywista data udzielenia świadczenia	Przywrócenie na listę oczekujących	Operacje
1.	Id: Imię: ANNA Nazw.: N12345	NIE DOTYCZY	2015-01-13 13:31	2015-02-24 zmień historia	-	Nie dotyczy	podgląd edytuj skreśl przenieś sprawdź pozycję historia zmian

Rys. 5.12 Przykładowa lista pacjentów oczekujących

W górnej części listy umieszczono obszar filtrowania, umożliwiający wyszukiwanie danych według następujących kryteriów:

<i>Identyfikator</i>	Filtrowanie wg identyfikatora pacjenta
<i>Imię</i>	Filtrowanie danych wg imienia pacjenta
<i>Nazwisko</i>	Filtrowanie danych według nazwiska pacjenta
<i>Status</i>	Filtrowanie danych według statusu pacjentów w kolejce (do wyboru spośród: skreśleni, oczekujący, po terminie)
<i>Kategoria medyczna</i>	Filtrowanie danych wg kategorii medycznej (do wyboru spośród: pilny, stabilny) – nie dotyczy kolejek o typie onkologiczna (DILO)
<i>Data wpisu</i>	Wyszukiwanie danych wg daty wpisu do kolejki (przedział dat od – do)
<i>Planowany termin udzielenia świadczenia</i>	Wyszukiwanie danych wg planowanego terminu udzielenia świadczenia (przedział dat od – do)
<i>Rzeczywista data udzielenia świadczenia</i>	Wyszukiwanie danych według rzeczywistej daty udzielenia świadczeń (przedział dat od – do)

Po wpisaniu zakresu danych, według których ma nastąpić wyszukiwanie, należy skorzystać z opcji *Szukaj*. Natomiast opcja *Zlicz rekordy* umożliwi wyświetlenie na liście bieżącego zakresu pozycji.

Dane prezentowane na *Liście pacjentów oczekujących* prezentowane są w kilku kolumnach.

Typ / Identyfikator

Imię

Nazwisko

!Typ: T Ident.:

!Imię: ANNA

!Nazw.:

Nagłówek kolumny: Identyfikator, Imię, Nazwisko

Prezentowane informacje: Typ identyfikatora (P – PESEL, R – OSOBIŚTY NUMER IDENTYFIKACYJNY, D – SERIA I NUMER DOWODU OSOBIŚTEGO, T – SERIA I NUMER PASZPORTU, I – NAZWA, SERIA I NUMER INNEGO DOKUMENTU STWIERDZAJĄCEGO TOŻSAMOŚĆ), identyfikator pacjenta oraz imię i nazwisko pacjenta oczekującego

Kategoria medyczna

NIE DOTYCZY

Nagłówek kolumny: Kategoria medyczna

Prezentowane dane: Wyświetlana jest kategoria medyczna stabilna lub pilna (nie dotyczy to kolejek o typie onkologiczna (DILO))

Data wpisu

2015-01-13
09:14

Nagłówek kolumny: Data wpisu

Prezentowane dane: Data oraz godzina wpisania pacjenta do kolejki oczekujących

Planowany termin udzielenia świadczenia ▲

2015-02-24
[zmień](#)
[historia](#)

Nagłówek kolumny: Planowany termin udzielenia świadczenia

Prezentowane dane: Data planowanego terminu udzielenia świadczenia

Istnieje możliwość zmiany daty (opcja: *Zmień*) oraz podglądu historii zmian (opcja: *Historia*)

Rzeczywista data udzielenia świadczenia

-

Nagłówek kolumny: Rzeczywista data udzielenia świadczenia

Prezentowane dane: Data informująca, kiedy faktycznie zostało pacjentowi udzielone świadczenie

Przywrócenie na listę oczekujących

Nie dotyczy

Nagłówek kolumny: Przywrócenie na listę oczekujących

Prezentowane dane: informacja na temat tego czy pacjent w przypadku skreślenia z listy oczekujących został na nią przywrócony (wartość: TAK oznacza, że pacjent został skreślony, a następnie przywrócony do kolejki, wartość: NIE DOTYCZY oznacza, że pacjent nie był skreślony z kolejki, zatem nie mógł być do niej przywrócony)

Operacje

[podgląd](#)
[edytuj](#)
[skreśl](#)
[przenieś](#)
[sprawdź pozycję](#)
[historia zmian](#)

Nagłówek kolumny: Operacje

Operacje: podgląd, edytuj, skreśl, przenieś, sprawdź pozycję, historia zmian – opcje szczegółowo opisane w dalszej części dokumentacji

5.7.1. Dodawanie pacjenta do kolejki

Aby wprowadzić pacjenta do danej kolejki, należy skorzystać z opcji **Dodawanie pacjenta do kolejki**, znajdującej się w górnej części *Listy pacjentów oczekujących*.

Należy pamiętać, że aby dodać pacjenta do kolejki, należy go najpierw wprowadzić do słownika pacjentów (menu: Kolejki oczekujących > Pacjenci), który został opisany w dalszej części dokumentacji.

(1) Dodawanie pacjenta do kolejki

Pacjent:*  

Rozpoznanie/powód przyjęcia:* 
NOWOTWORY ZŁOŚLIWE WARGI

Dokładność planowego terminu:*

Planowany termin udzielenia świadczenia:* 

Data wpisu na listę:* 

Czas wpisu na listę:* :

Nr karty DiLO:*

Etap w ramach ścieżki SSO:*  
OCZEKIWANIE NA DAŁSZE LECZENIE ONKOLOGICZNE

Uwzględnienie daty zgłoszenia u innego świadczeniodawcy: ☐

* pola wymagane

Rys. 5.13 Przykładowe okno dodawania pacjenta do kolejki (1)

W pierwszym oknie dodawania pacjenta do kolejki, należy wybrać ze słownika pacjentów imię i nazwisko pacjenta, rozpoznanie, operowaną stronę (wymaganą dla wybranych świadczeń) oraz kategorię medyczną (w przypadku kolejek standardowych), dokładność planowanego terminu, planowany termin udzielenia świadczenia, datę wpisu na listę, czas wpisu na listę (uzupełnia automatycznie system), numer karty DiLO – dla kolejek onkologicznych, etap w ramach ścieżki SSO – dla kolejek onkologicznych (etap postępowania diagnostycznego lub leczniczego, np. oczekiwanie na diagnostykę wstępną, oczekiwanie na konsylium) oraz informację na temat uwzględnienia daty zgłoszenia u innego świadczeniodawcy. Po wprowadzeniu danych i użyciu opcji *Dalej*, operator przechodzi do okna podsumowania.

(2) Dodawanie pacjenta do kolejki - Podsumowanie

Dane pacjenta w kolejce	
Pacjent	
Typ identyfikatora:	NUMER PESEL
Identyfikator:	
Imię i nazwisko:	
Informacje dotyczące wpisu	
Rozpoznanie/powód przyjęcia:	POWIERZCHNIA ZEWNĘTRZNA WARGI DOLNEJ (C00.1)
Operowana strona:	Nie dotyczy
Kategoria medyczna:	Nie dotyczy
Dokładność planowanego terminu:	Tydzień
Planowany termin udzielenia świadczenia:	2015-02-27
Data wpisu na listę:	2015-02-05
Czas wpisu na listę:	11:21
Nr karty DiLO:	14120203344
Etap w ramach ścieżki SSO:	OCZEKIWANIE NA DIAGNOSTYKĘ WSTĘPNĄ
Przywrócenie na listę oczekujących:	Nie dotyczy
Uwzględnienie daty zgłoszenia u innego świadczeniodawcy:	Nie dotyczy

Rys. 5.14 Przykładowe okno dodawania pacjenta do kolejki – podsumowanie (2)

W oknie podsumowania operator ma możliwość zweryfikowania wcześniej wprowadzonych danych, by następnie je zatwierdzić. Wówczas na *Liście pacjentów oczekujących* zostanie wyświetlony nowo dodany pacjent oczekujący w kolejce na wykonanie świadczenia.

Lista pacjentów oczekujących

[Dodawanie pacjenta do kolejki](#)
[Zmiana grupowa terminu](#)
[Sprawdzanie pacjenta w kolejkach](#)

Identyfikator Zawiera [Szukaj](#) [Złóż rekordy](#)

Status: Data wpisu: od do
 Kategoria medyczna: Planowany termin udzielenia świadczenia: od do
 Rzeczywista data udzielenia świadczenia: od do

Bieżący zakres pozycji: 1 - 20

Lp.	Identyfikator Imię Nazwisko	Kategoria medyczna	Data wpisu	Planowany termin udzielenia świadczenia	Rzeczywista data udzielenia świadczenia	Przywrócenie na listę oczekujących	Operacje
1.	Id: Imię: ANNA Nazw.: N12345	NIE DOTYCZY	2015-01-13 13:31	2015-02-24 zmień historia	-	Nie dotyczy	podgląd edytuj skreśl przenieś sprawdź pozycję historia zmian

Rys. 5.15 Przykładowa lista pacjentów oczekujących

5.7.2. Zmiana planowanego terminu udzielenia świadczenia

Aby dokonać zmiany planowanego terminu udzielenia świadczenia, w kolumnie *Planowany termin udzielenia świadczenia* należy skorzystać z opcji *Zmień*. Wyświetlone zostanie wówczas okno pozwalające na dokonanie takiej zmiany.

(1) Zmiana terminu udzielenia świadczenia

Dokładność terminu:* TYDZIEŃ
 Termin:*
 Powód zmiany terminu:*
 Uwagi:
 Data zmiany:* 2015-01-13
 Czas zmiany:* 09 : 59

* pola wymagane

[Anuluj](#) [Dalej →](#)

Rys. 5.16 Przykładowe okno zmiany terminu udzielenia świadczenia

Następnie należy uzupełnić następujące dane:

- Kategoria medyczna – wartość do wyboru: pilny, stabilny (tylko dla kolejek standardowych)
- Dokładność terminu – wartość do wyboru: dzień, tydzień
- Termin – do wyboru ze słownika
- Powód zmiany terminu – do wyboru ze słownika z powodami zmian terminów
- Uwagi
- Data zmiany – do wyboru ze słownika
- Czas zmiany – system automatycznie wyświetla aktualny czas

Po uzupełnieniu danych operator zostanie przekierowany do okna podsumowania operacji zmiany terminu udzielenia świadczenia.

W kolumnie *Operacje* na *Liście pacjentów oczekujących* istnieje możliwość podglądu danych danego pacjenta – służy do tego opcja *Podgląd*. Po jej użyciu wyświetlone zostanie okno *Podglądu danych pacjenta w kolejce oczekujących*.

Podgląd danych pacjenta w kolejce oczekujących	
zwiń Dane pacjenta w kolejce	
Pacjent	
Typ identyfikatora:	NUMER PESEL
Identyfikator:	[zobacz]
Imię i nazwisko:	[zobacz]
Informacje dotyczące wpisu	
Nr na liście w roku zapisania:	7/2015
Status:	Po terminie
Rozpoznanie/powód przyjęcia:	CHOLERA (A00)
Operowana strona:	Nie dotyczy
Kategoria medyczna:	Nie dotyczy
Dokładność planowanego terminu:	Dzień
Planowany termin udzielenia świadczenia:	2015-02-02
Data wpisu na listę:	2015-02-02
Czas wpisu na listę:	08:04
Nr karty DiLO:	14100000024
Etap w ramach ścieżki SSO:	OCZEKIWANIE NA DIAGNOSTYKĘ WSTĘPNĄ
Przywrócenie na listę oczekujących:	Nie dotyczy
Uwzględnienie daty zgłoszenia u innego świadczeniodawcy:	Nie dotyczy
Wprowadzenie do systemu	
Operator dodający wpis:	IMIE [zobacz] NAZWISKO [zobacz]
Data wprowadzenia do systemu:	2015-02-02 08:00:59
zwiń Pacjent	
Id techniczne:	1428878
Typ identyfikatora:	NUMER PESEL
Identyfikator:	[zobacz]
Imię:	[zobacz]
Drugie imię:	-
Nazwisko:	[zobacz]
Państwo:	POLSKA
Kod pocztowy:	98-000
Miejscowość:	[zobacz] woj.WOJ. KUJAWSKO-POMORSKIE
Ulica:	-
Nr domu:	[zobacz]
Nr lokalu:	-
Telefon:	-
E-mail:	-

Rys. 5.19 Przykładowe okno podglądu danych pacjenta w kolejce oczekujących

Na podglądzie danych pacjenta przedstawione są następujące informacje:

- Typ identyfikatora pacjenta
- Identyfikator pacjenta
- Imię i nazwisko pacjenta
- Nr na liście w roku zapisania
- Status
- Rozpoznanie/powód przyjęcia
- Operowana strona
- Kategoria medyczna
- Dokładność planowanego terminu
- Planowany termin udzielenia świadczenia
- Data wpisu na listę
- Czas wpisu na listę
- Nr karty DiLO – wiersz nie jest widoczny w przypadku pacjenta w kolejce standardowej
- Etap w ramach ścieżki SSO – wiersz nie jest widoczny w przypadku pacjenta w kolejce standardowej

- Przywrócenie na listę oczekujących
- Uwzględnienie daty zgłoszenia u innego świadczeniodawcy
- Operator dodający wpis
- Data wprowadzenia do systemu
- Id techniczne pacjenta
- Typ i wartość identyfikatora
- Imię, drugie imię, nazwisko pacjenta
- Dane teleadresowe

5.7.5. Opcja: Edytuj

W celu zmiany danych pacjenta w kolejce, należy skorzystać z opcji *Edycja* w kolumnie *Operacje*. W pierwszym kroku istnieje możliwość zmiany rozpoznania/powodu przyjęcia pacjenta, strony operowanej (dla kolejek standardowych na wybrane świadczenia) oraz uwzględnienie daty zgłoszenia u innego świadczeniodawcy.

Rys. 5.20 Przykładowe okno edycji pacjenta w kolejce (1)

W kolejnym kroku w oknie podsumowania operacji edycji pacjenta ponownie wyświetlają się dane pacjenta, rozpoznanie, operowana strona (dotyczy kolejek standardowych na wybrane świadczenia), kategoria medyczna (dotyczy kolejek standardowych), dokładność planowanego terminu, planowany termin udzielenia świadczenia, data i czas wpisu na listę, nr karty DiLO oraz etap w ramach ścieżki SSO (dla kolejek onkologicznych), informacja na temat przywrócenia pacjenta na listę oczekujących oraz uwzględnienie daty zgłoszenia u innego świadczeniodawcy.

Informacja dotycząca uwzględnienia daty zgłoszenia u innego świadczeniodawcy dotyczy sytuacji, w których pacjent był zapisany do kolejki na dane świadczenie u świadczeniodawcy, który zaprzestał udzielać świadczeń w danym zakresie. Nowy świadczeniodawca powinien uwzględnić datę zgłoszenia pacjenta u innego świadczeniodawcy.

(2) Edycja pacjenta w kolejce - Podsumowanie

zwień	
Dane pacjenta w kolejce	
Pacjent	
Typ identyfikatora:	NUMER PESEL
Identyfikator:	XXXXXXXXXX
Imię i nazwisko:	XXXXXXXXXX
Informacje dotyczące wpisu	
Rozpoznanie/powód przyjęcia:	CHOLERA(A00)
Operowana strona:	Nie dotyczy
Kategoria medyczna:	Nie dotyczy
Dokładność planowanego terminu:	Dzień
Planowany termin udzielenia świadczenia:	2015-02-02
Data wpisu na listę:	2015-02-02
Czas wpisu na listę:	08:04
Nr karty DiLO:	14100000024
Etap w ramach ścieżki SSO:	OCZEKIWANIE NA DIAGNOSTYKĘ WSTĘPNĄ
Przywrócenie na listę oczekujących:	Nie dotyczy
Uwzględnienie daty zgłoszenia u innego świadczeniodawcy:	Nie dotyczy

Rys. 5.21 Przykładowe okno edycji pacjenta w kolejce – podsumowanie (2)

Opcja **Zatwierdź** spowoduje zapisanie wprowadzonych zmian.

5.7.6. Opcja: Skreśl

Jeśli zaistnieje sytuacja, w której pacjent oczekujący powinien zostać wykreślony z danej kolejki oczekujących (z reguły następuje to z powodu wykonania świadczenia), należy skorzystać z opcji **Skreśl** umieszczonej w kolumnie **Operacje** na **Liście pacjentów oczekujących**.

Następnie w oknie **Skreślenia pacjenta – data i powód skreślenia**, należy uzupełnić ze słownika datę wykreślenia pacjenta z kolejki.

(1) Skreślenie pacjenta - Data i powód skreślenia

Data skreślenia:*

Powód skreślenia:*

Uwagi:

* pola wymagane

Rys. 5.22 Przykładowe okno skreślenia pacjenta – data i powód skreślenia (1)

Następnie operator wybiera ze słownika powód skreślenia pacjenta spośród następujących opcji:

1. Wykonanie świadczenia przez danego świadczeniodawcę
2. Powiadomienie o rezygnacji przez osobę wpisaną na listę oczekujących
3. Zaprzestanie wykonywania świadczenia danego rodzaju przez danego świadczeniodawcę
5. Przeniesienie osoby wpisanej na listę oczekujących na inną listę oczekujących o danego świadczeniodawcy
6. Zgon osoby wpisanej na listę oczekujących

7. Informacja potwierdzona przez Fundusz, że osoba znajduje się na liście oczekujących na to samo świadczenie u innego świadczeniodawcy
8. Niezgłoszenie się przez osobę wpisaną na listę oczekujących w ustalonym terminie udzielenia świadczenia (tylko w tym przypadku istnieje możliwość przywrócenia przez operatora u świadczeniodawcy pacjenta do kolejki przez świadczeniodawcę za pomocą opcji *Wycofaj*)
9. Inna przyczyna – wybierana ze słownika innych powodów skreśleń
10. Niedostarczenie oryginału skierowania w ciągu 14 dni od dnia wpisania na listę oczekujących

Istnieje również możliwość wprowadzenia uwag. Jeśli jako powód skreślenia zostanie wybrana pozycja 9 – INNA PRZYCZYNA, a następnie ze słownika innych powodów skreślenia opcja INNA NIŻ WSKAZANA W SŁOWNIKU PRZYCZYNA, uzupełnienia pola *Uwagi* jest wymagane. W pozostałych przypadkach uzupełnienie pola jest opcjonalne.

Kolejne okno wyświetla podsumowanie, gdzie operator prócz danych pacjenta ma podgląd wprowadzonego powodu skreślenia, ewentualnych uwag oraz daty skreślenia.

(3) Skreślenie pacjenta - Podsumowanie	
zwiń Skreślenie pacjenta	
Pacjent	
Typ identyfikatora:	NUMER PESEL
Identyfikator:	[redacted]
Imię i nazwisko:	[redacted]
Skreślenie	
Data skreślenia:	2015-02-05
Powód skreślenia:	POWIADOMIENIE PRZEZ OSOBĘ WPISANĄ NA LISTĘ OCZEKUJĄCYCH O REZYGNACJI
Uwagi:	-
Anuluj ← Wstecz Zatwierdź →	

Rys. 5.23 Przykładowe okno skreślenia pacjenta – podsumowanie (2)

Opcja *Zatwierdź* spowoduje zapisanie wprowadzonych zmian. Wówczas pacjent, który został skreślony z kolejki oczekujących zostanie podświetlony na liście różowym kolorem.

5.7.7. Opcja: Przeniesienie

W przypadku konieczności przeniesienia pacjenta do innej kolejki w ramach danego świadczeniodawcy, należy skorzystać z opcji *Przenieś* umieszczonej w kolumnie *Operacje* na *Liście pacjentów oczekujących*.

Wówczas w oknie przeniesienia pacjenta do innej kolejki należy wskazać: kolejkę oczekujących, do której pacjent zostanie przeniesiony, dokładność planowanego terminu, planowany termin udzielenia świadczenia, datę wpisu na listę i należy przejść do kolejnego kroku, korzystając z opcji *Dalej*.

(1) Przeniesienie pacjenta do innej kolejki	
Kolejka oczekujących:*	ŚWIADCZENIA UDZIELANE NA PODSTAWIE KARTY ONKOLOGICZNEJ
Dokładność planowego terminu:*	TYDZIEŃ
Planowany termin udzielenia świadczenia:*	2015-01-29
Data wpisu na listę:*	2015-01-13
Czas wpisu na listę:*	11 : 36
* pola wymagane	
Anuluj Dalej →	

Rys. 5.24 Przykładowe okno przeniesienia pacjenta do innej kolejki (1)

W kolejnym oknie podsumowania operacji, operator dysponuje podglądem danych dotyczących: kolejki aktualnej (typ kolejki, miejsce udzielania świadczeń, adres, kod i nazwa świadczenia), kolejki docelowej (typ, dane miejsca udzielania świadczeń, świadczenie), dane dotyczące pacjenta w kolejce (typ identyfikatora,

identyfikator, imię i nazwisko), informacje dotyczące wpisu (rozpoznanie, operowana strona – tylko dla kolejek standardowych na wybrane świadczenia, kategoria medyczna – tylko dla kolejek standardowych, dokładność planowanego terminu, planowany termin udzielenia świadczenia, data i czas wpisu do nowej kolejki, nr karty DiLO – tylko dla kolejek onkologicznych, etap w ramach ścieżki SSO – tylko dla kolejek onkologicznych, przywrócenie na listę oczekujących, uwzględnienie daty zgłoszenia u innego świadczeniodawcy) oraz data skreślenia z dotychczasowej kolejki.

(2) Przeniesienie pacjenta do innej kolejki - Podsumowanie	
zwiń Kolejka aktualna	
Typ:	ONKOLOGICZNA (DILO)
	Miejsce udzielenia świadczeń
Kod pierwotny:	35003
Nazwa:	PORADNIA LOGOPEDYCZNA
Adres:	64-100 LESZNO KASPROWICZA 4
	Świadczenie
Kod świadczenia:	00000
Nazwa świadczenia:	ŚWIADCZENIA UDZIELANE NA PODSTAWIE KARTY ONKOLOGICZNEJ
zwiń Kolejka docelowa	
Typ:	ONKOLOGICZNA (DILO)
	Miejsce udzielenia świadczeń
Kod pierwotny:	999002
Nazwa:	PSZ ODDZIAŁ
Adres:	64-100 POZNAŃ
	Świadczenie
Kod świadczenia:	00000
Nazwa świadczenia:	ŚWIADCZENIA UDZIELANE NA PODSTAWIE KARTY ONKOLOGICZNEJ
zwiń Dane pacjenta w kolejce	
Pacjent	
Typ identyfikatora:	NUMER PESEL
Identyfikator:	
Imię i nazwisko:	
Informacje dotyczące wpisu	
Rozpoznanie/powód przyjęcia:	CHOLERA (A00)
Operowana strona:	Nie dotyczy
Kategoria medyczna:	Nie dotyczy
Dokładność planowanego terminu:	Dzień
Planowany termin udzielenia świadczenia:	2015-02-25
Data wpisu na listę:	2015-02-05
Czas wpisu na listę:	10:01
Nr karty DiLO:	14100000024
Etap w ramach ścieżki SSO:	OCZEKIWANIE NA DIAGNOSTYKĘ WSTĘPNĄ
Przywrócenie na listę oczekujących:	Nie dotyczy
Uwzględnienie daty zgłoszenia u innego świadczeniodawcy:	Nie dotyczy
Skreślenie z dotychczasowej kolejki	
Data skreślenia:	2015-02-05
Anuluj ← Wstecz Zatwierdź →	

Rys. 5.25 Przykładowe okno przeniesienia pacjenta do innej kolejki – podsumowanie (2)

Opcja **Zatwierdź** spowoduje przeniesienie pacjenta do innej kolejki.

5.7.8. Opcja: Sprawdź pozycję

W celu uzyskania informacji na temat miejsca pacjenta na danej liście oczekujących u świadczeniodawcy należy skorzystać z opcji *Sprawdź pozycję* umieszczonej w kolumnie *Operacje* na *Liście pacjentów oczekujących*. Wyświetlone zostaną wówczas dane pacjenta (typ identyfikatora, identyfikator, imię, nazwisko), informacje dotyczące wpisu (rozpoznanie, operowana strona – tylko dla kolejek standardowych na wybrane świadczenia oraz kategoria medyczna – tylko dla kolejek standardowych, dokładność planowanego terminu, planowany termin udzielenia świadczenia, data i czas wpisu na listę, nr karty DiLO – w przypadku kolejek onkologicznych, etap w ramach ścieżki SSO – w przypadku kolejek onkologicznych, przywrócenie na listę oczekujących, uwzględnienie daty zgłoszenia u innego świadczeniodawcy) wraz z wyróżnioną informacją na temat miejsca pacjenta na liście.

Pozycja pacjenta w kolejce oczekujących	
zwiń	
Dane pacjenta	
Pacjent	
Typ identyfikatora:	NUMER PESEL
Identyfikator:	[maskowany]
Imię i nazwisko:	[maskowany]
Informacje dotyczące wpisu	
Miejsce na liście:	1
Rozpoznanie/powód przyjęcia:	CHOLERA ELTOR (A00.11)
Operowana strona:	Nie dotyczy
Kategoria medyczna:	Nie dotyczy
Dokładność planowanego terminu:	Dzień
Planowany termin udzielenia świadczenia:	2015-02-11
Data wpisu na listę:	2015-01-02
Czas wpisu na listę:	07:58
Nr karty DILO:	14100000013
Etap w ramach ścieżki SSO:	OCZEKIWANIE NA DALSZE LECZENIE ONKOLOGICZNE
Przywrócenie na listę oczekujących:	Nie dotyczy
Uwzględnienie daty zgłoszenia u innego świadczeniodawcy:	Nie dotyczy

Rys. 5.26 Przykładowa pozycja pacjenta w kolejce oczekujących

5.7.9. Opcja: Historia zmian

Dzięki opcji *Historia zmian* umieszczonej w kolumnie *Operacje* na *Liście pacjentów oczekujących*, operator ma możliwość podglądu wszystkich zmian, jakie nastąpiły dla danego pacjenta oczekującego w danej kolejce świadczeniodawcy.

Historia zmian pacjenta w kolejce				
Zlicz rekordy				
Bieżący zakres pozycji: 1 - 20				
Lp.	Data zmiany	Operator	Status	Operacje
1.	2015-01-13 09:12	pokaż	oczekujący	
2.	2015-01-13 10:35	pokaż	oczekujący	zakres zmian
3.	2015-01-13 11:08	pokaż	oczekujący	zakres zmian
4.	2015-01-13 11:31	pokaż	skreślony	zakres zmian
5.	2015-01-13 11:31	pokaż	oczekujący	zakres zmian

Rys. 5.27 Przykładowe okno historii zmian pacjenta w kolejce

W oknie prezentowane są dane dotyczące daty dokonania danej zmiany, natomiast dzięki opcji *Pokaż* znajdującej się w kolumnie *Operator* istnieje możliwość podglądu danych operatora dokonującego danej zmiany, prezentowane są również dane dotyczące statusu pacjenta w kolejce oraz opcja *Zakres zmian*, po użyciu której zostanie wyświetlone poniższe okno.

Zakres zmian		
	Stan poprzedni:	Stan wybrany:
	2015-02-02 07:58	2015-02-05 10:51
Rozpoznanie:	CHOLERA WYWOŁANA PRZECINKOWCEM VIBRIO CHOLERAE 01, BIOTYP EL-TOR(A00.1)	<> CHOLERA, NIE OKREŚLONA(A00.9)
Operowana strona:	Nie dotyczy	= Nie dotyczy
Status:	oczekujący	= oczekujący
Przywrócenie na listę oczekujących:	Nie dotyczy	= Nie dotyczy
Uwzględnienie daty zgłoszenia u innego świadczeniodawcy:	Nie dotyczy	= Nie dotyczy
		Liczba zmian: 1
Zamknij		

Rys. 5.28 Przykładowe okno zakresu zmian

Okno *Zakresu zmian* podzielone zostało na dwie części:

- Lewa część obrazuje stan poprzedni – zawiera informacje dotyczące pacjenta w kolejce, które następnie zostały zmodyfikowane oraz dane podstawowe, tj. czas dokonania zmiany czy rozpoznanie;
- Prawa strona obrazuje stan po zmianie – zawiera zmodyfikowane informacje dla danego pacjenta w kolejce

W przypadku, gdy dane pozostały niezmienione pomiędzy stanem poprzednim a wybranym wyświetlany jest znak „=”.

W przypadku dokonania zmian pomiędzy stanem poprzednim a wybranym wyświetlany jest znak „<>”.

5.7.10. Zmiana grupowa terminu

Aby zmienić grupowo termin udzielenia świadczenia dla kilku pacjentów, należy skorzystać z opcji **Zmiana grupowa terminu**, znajdującej się w górnej części *Listy pacjentów oczekujących*. Wówczas w oknie *Zmiany grupowej terminu* wyświetleni zostaną wszyscy aktywni pacjenci znajdujący się na danej liście pacjentów oczekujących w kolejce.

Zmiana grupowa terminu						
Identyfikator		Zawiera		Szukaj Złicz rekordy		
Status:	--- wybierz ---	Data wpisu:				
Kategoria medyczna:	--- wybierz ---	Planowany termin udzielenia świadczenia:				
☐ Zaznacz/odznacz wszystko			Wykonaj		Zmień	
Bieżący zakres pozycji: 1 - 20						
Lp.	Zaznacz	Identyfikator Imię Nazwisko	Kategoria medyczna	Data wpisu	Planowany termin udzielenia świadczenia	Rzeczywista data udzielenia świadczenia
1.	☐	Id: [maska] Imię: [maska] Nazw.: [maska]	NIE DOTYCZY	2015-01-13 09:14	2015-01-28	-
2.	☐	Id: [maska] Imię: [maska] Nazw.: [maska]	NIE DOTYCZY	2015-01-13 13:31	2015-02-24	-

Rys. 5.29 Przykładowe okno zmiany grupowej terminu

Aby grupowo zmienić planowany termin udzielenia świadczenia, należy zaznaczyć na liście pacjentów, których ma dotyczyć zmiana. Można to zrobić pojedynczo dla każdego pacjenta, zaznaczając checkbox w kolumnie *Zaznacz* lub grupowo dla całej listy korzystając z checkbox *Zaznacz/odznacz wszystko* znajdującego się w górnej części listy, a następnie użyć opcji *Wykonaj*.

W kolejnym kroku, korzystając z opcji *Zmień*, operator przejdzie do kolejnego okna aplikacji.

Rys. 5.30 Przykładowe okno zmiany grupowej terminu

Zmiany terminu można dokonać na dwa sposoby:

- **Zmiana po liczbie dni** – wybór tej zmiany i uzupełnienie liczby dni spowoduje, że planowany termin udzielenia świadczenia dla każdego pacjenta zostanie przesunięty o wskazaną liczbę dni, *np. data planowanego udzielenia świadczenia została wskazana na 10 marca 2015 r., zaś zmieniono termin o 5 dni – wówczas nowa data planowanego udzielenia świadczenia wypadnie 15 marca 2015 r.*
- **Zmiana po wskazanej dacie** – wybór tej zmiany i określenie konkretnej daty spowoduje, że planowany termin udzielenia świadczenia dla każdego pacjenta zostanie zmieniony na wskazaną datę, *np. na liście zmiany grupowej terminu podano datę 25 lutego 2015 r., wówczas każdy pacjent oczekujący będzie miał datę planowanego udzielenia świadczenia określoną na dzień 25 lutego 2015r.*

Po dokonaniu wyboru sposobu zmiany terminu, należy obowiązkowo uzupełnić pole *Uwagi*.

Następnie w oknie podsumowania zmiany grupowej terminu operator ma możliwość podglądu kryteriów grupowej zmiany terminu.

Rys. 5.31 Przykładowe okno zmiany grupowej terminu – Podsumowanie (2)

Po zatwierdzeniu operacji wszyscy wskazani pacjenci będą mieli zmienioną datę planowanego udzielenia świadczenia.

5.7.11. Sprawdzenie pacjenta w kolejkach

Aby sprawdzić świadczeniodawców, u których pacjent oczekuje w kolejce na konkretne świadczenie, należy skorzystać z opcji *Sprawdzenie pacjenta w kolejkach* znajdującej się w górnej części *Listy pacjentów oczekujących*.

W pierwszym kroku należy wskazać typ identyfikatora pacjenta, następnie podać identyfikator i przejść dalej.

Rys. 5.32 Przykładowe okno sprawdzania pacjenta w kolejkach – identyfikator pacjenta

W kolejnym oknie zostanie wyświetlona lista świadczeniodawców, u których pacjent oczekuje na wykonanie świadczenia.

(2) Sprawdzenie pacjenta w kolejkach - Lista świadczeniodawców, u których pacjent oczekuje na świadczenie

Świadczenie: ŚWIADCZENIA UDZIELANE NA PODSTAWIE KARTY ONKOLOGICZNEJ
Numer PESEL: 740201010101010101

Nazwa świadczeniodawcy	Adres	Telefon	Strona operowana
Instytut Onkologii i Radioterapii Oncologia i Radioterapia	ul. Chałubińskiego 1 00-625 Warszawa	22 628 41 00	BRAK

Zamknij Wstecz

Rys. 5.33 Przykładowe okno sprawdzania pacjenta w kolejkach (2)

5.8. Statystyka

Kolejną opcją dostępną w kolumnie *Operacja* na *Liście kolejek oczekujących* jest opcja **Statystyka**, która udostępnia dane statystyczne danej kolejki.

W nowo otwartym oknie w polu **Informacji o kolejce na dzień** operator podaje datę, wg której ma zostać obliczona statystyka.

W przypadku kolejek standardowych wszystkie dane znajdujące się w tym miejscu dodatkowo zostały podzielone na przypadki **pilne** oraz **stabilne**.

Dane te obejmują:

- **Liczbę pacjentów nieskreślonych** - liczba osób o statusie oczekujący oraz po terminie, znajdujących się na liście w momencie tworzenia zestawienia, na dzień określony w polu *Informacja o kolejce na dzień*.
- **Liczba pacjentów skreślonych z powodu wykonania świadczenia w ostatnich 3/6 miesiącach** - liczba pacjentów o statusie skreślony, dla których jako powód skreślenia podane zostało 'WYKONANIE ŚWIADCZENIA PRZEZ DANEGO ŚWIADCZENIODAWCĘ', a skreślenie nastąpiło w ostatnich 3 miesiącach (jeśli w polu *Informacja o kolejce na dzień* została podana data późniejsza lub równa 1.01.2015) lub w ostatnich 6 miesiącach (jeśli w polu *Informacja o kolejce na dzień* została podana data wcześniejsza niż 1.01.2015).
- **Średni przewidywany czas oczekiwania** – średni czas oczekiwania (liczony w dniach od momentu wpisania na listę do planowanego terminu udzielenia świadczenia) wszystkich osób, które w momencie tworzenia zestawienia na dzień określony w polu **Informacja o kolejce na dzień** znajdują się na liście oczekujących i mają status inny niż skreślony.
- **Średni rzeczywisty czas oczekiwania** - średni czas oczekiwania (liczony w dniach od momentu wpisania na listę do rzeczywistego dnia udzielenia świadczenia) wszystkich osób, którym w ciągu ostatnich 3/6 miesięcy od dnia tworzenia zestawienia (data w polu *Informacja o kolejce na dzień*: jeśli podano datę późniejszą lub równą 1.01.2015 wówczas brane są pod uwagę dane z ostatnich 3 miesięcy, natomiast w przypadku podania daty wcześniejszej niż 1.01.2015 brane są pod uwagę dane z ostatnich 6 miesięcy) udzielono świadczenia.
- **Średni rzeczywisty czas oczekiwania wszystkich pacjentów** - średni czas oczekiwania (liczony w dniach od momentu wpisania na listę do rzeczywistego dnia udzielenia świadczenia) wszystkich osób, którym udzielono świadczenia do dnia wskazanego w polu **Informacja o kolejce na dzień**, niezależnie od tego, kiedy zostali wpisani na listę oraz niezależnie od tego, kiedy zostali z listy skreśleni (z powodu udzielenia świadczenia).

Statystyka

Informacja o kolejce na dzień:

Dane statystyczne	
Liczba pacjentów nieskreślonych:	1
Liczba pacjentów skreślonych z powodu wykonania świadczenia w ostatnich 3/6 miesiącach:	1
Średni przewidywany czas oczekiwania:	98
Średni rzeczywisty czas oczekiwania:	24
Średni rzeczywisty czas oczekiwania wszystkich pacjentów:	24

Uwaga: W zależności od daty podanej w polu "Informacja o kolejce na dzień" zmienia się sposób wyliczania liczby pacjentów skreślonych z powodu wykonania świadczenia oraz średniego rzeczywistego czasu oczekiwania:

- w przypadku daty późniejszej lub równej 2015-01-01 brane są pod uwagę dane z ostatnich 3 miesięcy
- w przypadku daty wcześniejszej niż 2015-01-01 brane są pod uwagę dane z ostatnich 6 miesięcy



Narodowy Fundusz Zdrowia

Rys. 5.34 Przykładowe okno statystyki

5.9. Zestawienia

Kolejną opcją dostępną w kolumnie *Operacja* na *Liście kolejek oczekujących* jest opcja **Zestawienia**, która umożliwia zapoznanie się z podstawowymi informacjami związanymi z daną kolejką, a także z następującymi danymi:

- Stan kolejki
- Raport .xls
- Pacjenci oczekujący ze zmienionym terminem wykonania świadczenia
- Rozkład osób na liście oczekujących

Zestawienia

Kolejka	
Typ:	ONKOLOGICZNA (DILO)
Miejsce udzielania świadczeń:	Kod pierwotny: 10730 Nazwa: NZOZ "ARTES" SP. Z O.O.
Adres:	Miejscowość: LESZNO Kod pocztowy: 64-100 Ulica: MAGAZYNOWA 4 Nr domu: - Nr lokalu: -
Świadczenie:	Kod świadczenia: 00000 Nazwa świadczenia: ŚWIADCZENIA UDZIELANE NA PODSTAWIE KARTY ONKOLOGICZNEJ

- [stan kolejki](#)
- [raporty.xls](#)
- [Pacjenci oczekujący ze zmienionym terminem wykonania świadczeń](#)
- [Rozkład osób na liście oczekujących](#)

Rys. 5.35 Przykładowe okno zestawienia

Opcja **Stan kolejki** umożliwia przeglądanie informacji na temat osób oczekujących w wybranej kolejce (identyfikator, imię i nazwisko pacjenta, nr na liście w roku zapisania, kategoria medyczna, planowany termin udzielenia świadczenia, data wpisu na listę oczekujących). Pacjenci wyświetlani są w kolejności, w jakiej będzie im udzielane świadczenie. Kolejność ta jest ustalana na podstawie planowanego terminu udzielenia świadczenia, a dla pacjentów z tym samym terminem, decyduje numer na liście w roku zapisania. Przy pomocy opcji **Pobierz pdf** można pobrać plik PDF ze stanem kolejki.

Stan kolejki

[pobierz pdf](#)

Informacja o kolejce na dzień: Czas: : : :

Bieżący zakres pozycji: 1 - 1 z 1

Lp.	Identyfikator	Imię	Nazwisko	Nr na liście w roku zapisania	Kategoria medyczna	Planowany termin udzielenia świadczenia	Data wpisu na listę oczekujących
1.		ŁUKASZ		7/2015	Nie dotyczy	2015-05-20	2015-02-11

Rys. 5.36 Przykładowe okno stanu kolejki

Opcja **Raporty xls** umożliwia przeglądanie historii generacji oraz generację raportów kolejek. Przy pomocy opcji **Generacja raportu** operator może wykonać export danych do pliku Excel. Podczas tej operacji należy podać zakres informacji, którego ma dotyczyć wygenerowany raport.

Listy wygenerowanych/pobranych raportów

[Generacja raportu](#)

Data generacji: - [Szukaj](#) [Zlicz rekordy](#)

Bieżący zakres pozycji: 1 - 20

Lp.	Data generacji ▼	Operator
1.	2015-02-06 15:03:06	pokaż
2.	2015-02-06 15:40:41	pokaż
3.	2015-03-02 13:30:28	pokaż
4.	2015-03-02 13:31:16	pokaż

Rys. 5.37 Przykładowa lista wygenerowanych/pobranych raportów

Opcja **Pacjenci oczekujący ze zmienionym terminem wykonania świadczenia** umożliwia zapoznanie się z pacjentami ze zmienionym terminem oraz wygenerowanie listy tych pacjentów przy pomocy opcji **Generuj**.

Lista pacjentów ze zmienionym terminem

[Generuj](#)

Identyfikator Zawiera [Szukaj](#) [Zlicz rekordy](#)

Kategoria medyczna: Data wpisu: 2015-01-13

Data zmiany terminu: -

Bieżący zakres pozycji: 1 - 20

Lp.	Typ / Identyfikator ▼ Imię Nazwisko	Kategoria medyczna	Planowany termin	Data zmiany	Powód zmiany
1.	Typ: P Identyfikator: Imię: Nazw.:	Nie dotyczy	2015-02-09	2015-02-09 15:07:12	(10) INNY uwagi

Rys. 5.38 Przykładowa lista pacjentów ze zmienionym terminem

Opcja **Rozkład osób na liście oczekujących** umożliwia przejście do zestawienia zawierającego liczbę osób aktualnie oczekujących, z planowanym terminem udzielenia świadczenia, przypadającym na poszczególne lata. Opcja **Generuj zestawienie** pozwala zapisać rozkład osób na liście oczekujących do spakowanego pliku PDF.

Rozkład osób na liście oczekujących

[Generuj zestawienie](#)

Generacja w dniu: 2015-02-12 11:31

Lp.	Rok z planowanego terminu udzielenia świadczenia	Liczba osób
1.	2015	1

Rys. 5.39 Przykładowy rozkład osób na liście oczekujących

5.10. Dezaktywacja kolejki oczekujących

Następną opcją dostępną w kolumnie *Operacja* na *Liście kolejek oczekujących* jest opcja **Dezaktywuj**, która umożliwia dezaktywację wybranej kolejki.

(1) Dezaktywacja kolejki oczekujących

Przyczyna dezaktywacji:

UWAGA: Dezaktywujesz listę oczekujących, na której są osoby o statusach *oczekujący* lub *i po terminie*. Dezaktywacja spowoduje skreślenie tych osób z listy oczekujących z wybranym przez Ciebie powodem skreślenia.

Powód skreślenia pacjentów:*

☒ (3) ZAPRZESTANIE WYKONYWANIA ŚWIADCZENIA DANEGO RODZAJU PRZEZ DANEGO ŚWIADCZENIODAWCĘ
☐ (5) PRZENIESIENIE OSOBY WPISANEJ NA LISTĘ OCZEKUJĄCYCH NA INNĄ LISTĘ OCZEKUJĄCYCH U DANEGO ŚWIADCZENIODAWCY

Uwaga: Rozważ pobranie kolejki przed jej dezaktywacją.

* pola wymagane

Rys. 5.40 Przykładowe okno dezaktywacji kolejki oczekujących

Podczas dezaktywacji kolejki należy uzupełnić **Przyczynę dezaktywacji** (pole składające się z 255 znaków). Poniżej umieszczono informację na temat statusu osób oczekujących dla danej kolejki. Następnie należy wybrać z listy powód skreślenia pacjentów spośród następujących opcji:

- (3) Zaprzestanie wykonywania świadczenia danego rodzaju przez danego świadczeniodawcę
- (5) Przeniesienie osoby wpisanej na listę oczekujących na inną listę oczekujących u danego świadczeniodawcy

Uwaga! W przypadku, gdy do kolejki nie dodano osób oczekujących, operator wypełnia jedynie pole *Przyczyna dezaktywacji*.

Po użyciu opcji *Dalej*, operator przechodzi do okna podsumowania operacji dezaktywacji.

(2) Dezaktywacja kolejki oczekujących - Podsumowanie

Kolejka	
Typ:	ONKOLOGICZNA (DILO)
Miejsce udzielania świadczeń:	Kod pierwotny: 58172 Nazwa: GABINET DIAGNOSTYCZNO-ZABIEGOWY
Adres:	Miejscowość: LESZNO Kod pocztowy: 64-100 Ulica: KASPROWICZA 4
Świadczenie:	Kod świadczenia: 00000 Nazwa świadczenia: ŚWIADCZENIA UDZIELANE NA PODSTAWIE KARTY ONKOLOGICZNEJ
Przyczyna dezaktywacji:	A
Powód skreślenia pacjentów:	(3) ZAPRZESTANIE WYKONYWANIA ŚWIADCZENIA DANEGO RODZAJU PRZEZ DANEGO ŚWIADCZENIODAWCĘ

UWAGA: Zatwierdzenie operacji dezaktywacji kolejki uniemożliwi w przyszłości jej import poprzez komunikat KWX.

Potwierdzenie dezaktywacji: ☐

* pola wymagane

Rys. 5.41 Przykładowe okna dezaktywacji kolejki oczekujących – podsumowanie

W górnej części okna przedstawiono podstawowe informacje dotyczące kolejki (typ, dane miejsca udzielania świadczeń, adres, kod i nazwa świadczenia, przyczyna dezaktywacji, powód skreślenia pacjentów).

W dolnej części okna należy potwierdzić dezaktywację i zatwierdzić całą operację.

System wyświetla również ostrzeżenie, że zatwierdzenie dezaktywacji kolejki uniemożliwi w przyszłości jej import poprzez komunikat KWX.

Kolejki nieaktywne mogą być przywracane przez operatora przy pomocy opcji **Przywróć**. Należy pamiętać, że nie można przywrócić kolejki, jeżeli w systemie istnieje kolejka na to samo świadczenie w danym miejscu wykonywania świadczeń.

Lista kolejek oczekujących

Aktyność miejsca:
Typ kolejki:

Aktyność kolejki:

Bieżący zakres pozycji: 1 - 20

Lp.	Typ kolejki Aktywność kolejki	Kod pier. miejsca Nazwa miejsca ▼	Kod świadczenia Nazwa świadczenia	Data ostatniej oceny	Pierwszy wolny termin	Aktywność miejsca	Operacje
1.	Typ: ONKOLOGICZNA (DILO) Aktywność: nieaktywna szczegóły	Kod pier.: 58172 Nazwa: GABINET DIAGNOSTYCZNO- ZABIEGOWY Miejscowość: LESZNO Kod pocztowy: 64-100 Ulica: KASPROWICZA 4	Kod: 00000 Nazwa: ŚWIADCZENIA UDZIELANE NA PODSTAWIE KARTY ONKOLOGICZNEJ	2015-01-13 historia	2015-03-20 historia	aktywne	pacjenci statystyka przywróć

Rys. 5.42 Przykładowa lista kolejek oczekujących – opcja Przywróć

6. Pacjenci

Operator systemu po wskazaniu z menu: *Kolejki oczekujących*, a następnie podmenu: *Pacjenci* ma dostęp do listy zawierającej pacjentów. Jest to słownik pacjentów, gdyż dopiero po wprowadzeniu pacjenta do tego słownika, można go wprowadzić do danej kolejki oczekujących.

Identyfikator		Zawiera	Szukaj	Zlicz rekordy	Dodawanie pacjenta Pobieranie pacjentów	
Bieżący zakres pozycji: 1 - 20						
Lp.	Typ / Identyfikator	Imię	Nazwisko	Adres	Kontakt	Operacje
1.	Typ: R Ident.: [redacted]	[redacted]	[redacted]	POLSKA	[redacted]	podgląd edytuj usuń
2.	Typ: P Ident.: [redacted]	[redacted]	[redacted]	POLSKA	[redacted]	podgląd edytuj usuń

Rys. 6.1 Przykładowa lista pacjentów

W górnej części listy istnieje możliwość filtrowania danych wg identyfikatora pacjenta, jego imienia lub nazwiska. Po wskazaniu kryterium wyszukiwania, należy skorzystać z opcji *Szukaj*.

Dane prezentowane są na liście w następujących kolumnach:

- Typ/Identyfikator
- Imię
- Nazwisko
- Adres
- Operacje (podgląd, edytuj, usuń)

6.1. Dodawanie pacjenta

Aby dodać nowego pacjenta do słownika, należy skorzystać z opcji *Dodawanie pacjenta* znajdującej się w prawym górnym rogu *Listy pacjentów*. Wyświetlone zostanie wówczas okno *Dodawania pacjenta – dane osobowe i kontaktowe*.

(1) Dodawanie pacjenta - dane osobowe i kontaktowe

Dane osobowe:

Typ identyfikatora:*

Identyfikator:*

Imię:*

Drugie imię:

Nazwisko:*

Drugie nazwisko:

Dane kontaktowe:

Telefon:

E-mail:

* pola wymagane

Anuluj Dalej ->

Rys. 6.2 Przykładowe okno dodawania pacjenta – dane osobowe o kontaktowe

W pierwszym oknie dodawania należy uzupełnić następujące dane: typ identyfikatora, identyfikator, imię, drugie imię, nazwisko, drugie nazwisko, telefon, e-mail.

W kolejnym kroku wyświetlone zostanie okno, w którym należy uzupełnić dane adresowe pacjenta: państwo, kod pocztowy, miejscowość, ulica, nr domu, nr lokalu.

Dodawanie pacjenta
(1) Adres

Państwo*: POLSKA

Kod pocztowy*:

Miejscowość*:

Ulica:

Nr domu*:

Nr lokalu:

* pola wymagane

Anuluj Zatwierdź →

Rys. 6.3 Przykładowe okno dodawania adresu pacjenta

W oknie podsumowania operator ma możliwość zweryfikowania wprowadzonych danych oraz zatwierdzenia operacji.

(3) Dodawanie pacjenta - Podsumowanie

Pacjent	
Typ identyfikatora:	NUMER PESEL
Identyfikator:	
Imię:	
Drugie imię:	
Nazwisko:	
Państwo:	
Kod pocztowy:	
Miejscowość:	
Ulica:	
Nr domu:	
Nr lokalu:	
Telefon:	
E-mail:	

Anuluj ← Wstecz Zatwierdź →

Rys. 6.4 Przykładowe okno podsumowania dodawania pacjenta

Po zatwierdzeniu operacji dany pacjent zostanie wyświetlony na *Liście pacjentów* i będzie możliwość dodania go do kolejki oczekujących.

6.2. Pobieranie pacjentów

Aby pobrać dane pacjentów, należy skorzystać z opcji *Pobieranie pacjentów* znajdującej się w prawym górnym rogu *Listy pacjentów*.

Opcja *Pobieranie pacjentów*, działa identycznie jak opcja *Pobieranie kolejki*, z tą różnicą, iż w pliku xml zostaną umieszczone jedynie dane ze słownika pacjentów (wpisy spełniające zadane kryteria).

6.3. Opcja: Podgląd

W celu przeglądu pełnych danych pacjenta, należy skorzystać z opcji *Podgląd* znajdującej się w kolumnie *Operacje* na *Liście pacjentów*. Wówczas zostaną zaprezentowane następujące informacje: typ identyfikatora, identyfikator, imię, drugie imię, nazwisko, państwo, kod pocztowy, miejscowość, ulica, nr domu, nr lokalu, telefon, e-mail.

Pacjent	
Typ identyfikatora:	NUMER PESEL
Identyfikator:	704020-07-00000
Imię:	ANNA
Drugie imię:	-
Nazwisko:	N12345
Państwo:	POLSKA
Kod pocztowy:	00-000
Miejscowość:	AKOWA_gm[LEŚNA POLSKA]_poczta[00000] [00000]_miej[00] [00000]
Ulica:	LEŚNA
Nr domu:	2
Nr lokalu:	-
Telefon:	-
E-mail:	-

Rys. 6.5 Przykładowe okno podglądu danych pacjenta

6.4. Opcja: Edytuj

Opcja *Edytuj* pozwala na zmianę wszystkich danych pacjenta wyświetlanych w przypadku opcji *Podgląd*. Operacji dokonuje się w 3 poniższych krokach.

(1) Edycja pacjenta - dane osobowe i kontaktowe

Dane osobowe:

Typ identyfikatora:* 

Identyfikator:*

Imię:*

Drugie imię:

Nazwisko:*

Drugie nazwisko:

Dane kontaktowe:

Telefon:

E-mail:

* pola wymagane

Rys. 6.6 Przykładowe okno edycji pacjenta – dane osobowe i kontaktowe (1)

W pierwszym kroku operator ma możliwość zmiany danych osobowych i kontaktowych pacjenta.

(2) Edycja pacjenta - dane adresowe

Adres:*

Edytuj

Państwo	POLSKA
Kod pocztowy	33-424
Miejscowość	
Ulica	LEŚNA
Nr domu	2
Nr lokalu	-

* pola wymagane

Anuluj

← Wstecz

Dalej →

Rys. 6.7 Przykładowe okno edycji pacjenta dane adresowe (2)

W drugim kroku istnieje możliwość zmiany danych adresowych pacjenta.

(3) Edycja pacjenta - Podsumowanie

Pacjent	
Typ identyfikatora:	NUMER PESEL
Identyfikator:	XXXXXXXXXX
Imię:	ANNA
Drugie imię:	-
Nazwisko:	N12345
Państwo:	POLSKA
Kod pocztowy:	33-424
Miejscowość:	XXXXXXXXXX
Ulica:	LEŚNA
Nr domu:	2
Nr lokalu:	-
Telefon:	-
E-mail:	-

Rys. 6.8 Przykładowe okno edycji pacjenta – podsumowanie (3)

W kroku trzecim operator ma możliwość weryfikacji zmienionych danych i zatwierdzenia zmian.

6.5. Opcja: Usuń

W celu usunięcia danego pacjenta z *Listy pacjentów* należy skorzystać z opcji *Usuń* znajdującej się w kolumnie *Operacje*.

(1) Usuwanie pacjenta

Pacjent	
Typ identyfikatora:	NUMER PESEL
Identyfikator:	XXXXXXXXXX
Imię:	ANNA
Drugie imię:	-
Nazwisko:	N12345
Państwo:	POLSKA
Kod pocztowy:	33-424
Miejscowość:	XXXXXXXXXX
Ulica:	LEŚNA
Nr domu:	2
Nr lokalu:	-
Telefon:	-
E-mail:	-

Rys. 6.9 Przykładowe okno usuwania pacjenta

Po zatwierdzeniu operacji usunięcia, dany pacjent nie będzie już widoczny na *Liście pacjentów*, co za tym idzie nie będzie możliwości wprowadzenia go do kolejki oczekujących.



Jeśli pacjent jest już dopisany do kolejki oczekujących, system zablokuje operację jego usunięcia.

7. Raporty

7.1. Import kolejek

Operator systemu po wskazaniu z menu: *Raporty*, a następnie podmenu: *Import kolejek* ma dostęp do listy importowanych/zaimportowanych plików KWX.

Za pomocą pliku KWX mogą być importowane następujące dane:

- **dotyczące tylko pacjentów** – wówczas plik zawiera pustą informację o kolejkach,
- **dotyczące kolejek oczekujących i pacjentów, którzy w nich oczekują** – dotyczy sytuacji, w której w pliku znajdują się dane kolejki oczekujących i pacjentów oczekujących dla danej kolejki.

Wszystko zależy od faktu, jaki plik (z jakimi danymi) zostanie przygotowany przez świadczeniodawcę w swoim systemie informatycznym.

Import kolejek jest jednorazową operacją zasilenia danych. Należy pamiętać, że kolejka oczekujących, do której importowane są dane plikiem KWX musi być pusta (pusta oznacza, że w danej kolejce nie ma i nigdy nie było pacjentów). Jedynie słownik pacjentów może być importowany wielokrotnie (dla pacjentów identyfikowanych numerem PESEL).

Lista importowanych/zaimportowanych plików					
Nazwa pliku Zawiera Szukaj Zlicz rekordy					Import kolejek
Bieżący zakres pozycji: 1 - 20					
Lp.	Nazwa pliku ▼	Data rozpoczęcia importu	Data zakończenia importu	Status	Operacje
1.	170061036.KWX	2015-01-30 11:18	-	import	
2.	170061046_V3.KWX	2015-01-22 13:41	-	import	
3.	170061046_V3.KWX	2015-01-22 13:48	-	import	
4.	170061046_V3.KWX	2015-01-22 14:02	-	import	
5.	170061145.KWX	2014-03-11 11:31	2014-03-11 11:31	Błąd importu pokaż szczegóły	
6.	kolejki_134_PSZ_161_V1.kwx	2012-06-21 09:01	2012-06-21 09:01	po imporcie	pobierz raport

Rys. 7.1 Przykładowa lista importowanych/zaimportowanych plików

Na liście prezentowane są następujące dane: nazwa pliku, data rozpoczęcia importu, data zakończenia importu, status oraz operacje (w przypadku pliku po imporcie istnieje możliwość pobrania raportu).

W prawym górnym rogu listy dostępna jest opcja **Import kolejek**, dzięki której operator ma możliwość zaimportowania pliku z kolejkami oczekujących (plik z rozszerzeniem *.kwx).

Po wybraniu tej opcji, zostanie wyświetlone okno *Dodawanie kolejek – plik raportu*, gdzie za pomocą opcji **Przeglądaj** należy wybrać odpowiedni plik z rozszerzeniem *.kwx:

(1) Dodawanie kolejek - Plik raportu

Plik: *

Rys. 7.2 Przykładowe okno dodawania kolejek – plik raportu

Przy pomocy opcji **Dalej** można przejść do kolejnego okna, jakim jest *Dodawanie kolejek – Podsumowanie*, gdzie operator systemu musi zatwierdzić proces importu.

7.2. Raporty przeniesienia

W przypadku dokonania przez administratora operacji przeniesienia danych z jednej kolejki do innej, wyniki takiej operacji będą prezentowane w menu: *Raporty*, podmenu: *Raporty przeniesienia*.

Raporty przeniesienia kolejki

Kolejka źródłowa:

Kolejka docelowa:

Świadczeniodawca źródłowy:

Świadczeniodawca docelowy:

Status:

Tryb przeniesienia:

Bieżący zakres pozycji: 1 - 20

Lp.	Kolejka źródłowa	Kolejka docelowa	Data przeprowadzenia operacji ▲	Status	Tryb przeniesienia	Operacje
1.	Id świadczeniodawcy: 150005220 Kod pierwotny: 999014 Miejsce: PSZ ODDZIAŁ ONKOLOGICZNY ĘŒĄŁŁŹŹŃ 14' Kod świadczenia: 50013	Id świadczeniodawcy: 150005507 Kod pierwotny: 81572 Miejsce: KARDIOCHIRURGIA II Kod świadczenia: 50013	2015-02-19 08:38:37	Po przeniesieniu	Różni świadczeniodawcy	pobierz raport

Rys. 7.3 Przykładowe okno raportów przeniesienia kolejki

W górnej części listy umieszczono obszar filtrowania, który umożliwia sortowanie danych według następujących kryteriów:

- Kolejka źródłowa – filtrowanie wg kodu pierwotnego lub nazwy miejsca udzielania świadczeń
- Kolejka docelowa – filtrowanie wg kodu pierwotnego lub nazwy miejsca udzielania świadczeń
- Świadczeniodawca źródłowy – filtrowanie wg identyfikatora świadczeniodawcy
- Świadczeniodawca docelowy – filtrowanie wg identyfikatora świadczeniodawcy
- Status – filtrowanie wg statusu operacji (dowolny, po przeniesieniu, błąd)
- Tryb przeniesienia – do wyboru spośród: *w ramach świadczeniodawcy*, *różni świadczeniodawcy*

Pozycje na liście prezentowane są w następujących kolumnach:

- Kolejka źródłowa (Id świadczeniodawcy, kod pierwotny, miejsce, kod świadczenia)
- Kolejka docelowa (Id świadczeniodawcy, kod pierwotny, miejsce, kod świadczenia)
- Data przeprowadzenia operacji
- Status
- Tryb przeniesienia (w ramach świadczeniodawcy, różni świadczeniodawcy)
- Operacje (opcja *Pobierz raport* dająca możliwość pobrania raportu w postaci .html)