

Korisnički priručnik

eNaručivanje - Središnji kalendar za vanbolnički SKZZ

USER GUIDE



Sadržaj

1	Uvod	3
2	Kratice	3
3	Rječnik pojmova	3
4	Reference.....	5
5	Svrha dokumenta	5
6	Preduvjeti za pristup aplikaciji Središnjeg kalendara za vanbolnički SKZZ.....	5
8	Ulaz u aplikaciju i pregled kalendara	6
9	Radilišta	10
9.1	Izrada termina – radno vrijeme	10
9.2	Naručivanje pacijenata.....	14
9.3	Tip termina	28
9.4	Uređivanje višestrukih termina	30
9.5	Pretraživanje termina i narudžbi	33
10	Administracija radilišta	38
11	Pregled i čitanje obavijesti	41
12	Postavke korisnika	41



1 Uvod

U ovom dokumentu opisane su funkcionalnosti koje omogućavaju korisniku (npr., liječniku, medicinskoj sestri, tehničaru,...), da na osnovu potreba naručivanja pacijenata, koristi Središnji sustav kalendara vanbolničkog SKZZa.

Prvi korak je otvaranje radilišta u koje se pacijenti naručuju.

Nakon toga slijedi opis uređivanja radnog vremena radilišta, odnosno njegovog kalendara te procedura naručivanja pacijenata.

Na kraju su opisane procedure pretraživanja kalendara radilišta i procedure administriranja podataka o radilištu.

Napomena: Sve prethodno nabrojane procedure preduvjet su za uspješno naručivanje pacijenata na preglede i pretrage, kao i za uspješnu komunikaciju sa centralnim sustavima eListe čekanja i eNaručivanje.

2 Kratice

CEZIH – Centralni zdravstveni sustav Republike Hrvatske

HZZO – Hrvatski zavod za zdravstveno osiguranje

KZN – Katalog zahvata za naručivanje

MBO – Matični broj osiguranika

MKB – Međunarodna klasifikacija bolesti

OIB – Osobni identifikacijski broj

PZZ – Primarna zdravstvena zaštita

SKZZ – Specijalističko konzilijarna zdravstvena zaštita

VPN – Virtualna privatna mreža

3 Rječnik pojmova

Administrator radilišta - Korisnik aplikacije Središnjeg kalendara za vanbolnički SKZZ koji ima ovlasti unutar aplikacije za uređivanje podataka o radilištu.



Administrator ustanove - Korisnik aplikacije Središnjeg kalendara za vanbolnički SKZZ koji ima ovlasti unutar aplikacije za uređivanje podataka o ustanovi.

Centralni sustav eListe čekanja – središnji sustav koji prikuplja informacije iz bolnica i vanbolničkog SKZZ-a o prvim slobodnim terminima za naručivanje, narudžbama i realizaciji narudžbi

Centralni sustav eNaručivanje – središnji sustav koji omogućava primarnoj zdravstvenoj zaštiti naručivanje pacijenata u bolnice i vanbolnički SKZZ

G9 aplikacija – aplikacija koju koriste djelatnici u vanbolničkom SKZZ-u u svakodnevnom radu

Interni razlog naručivanja – Razlog naručivanja pacijenata koji samostalno određuje zdravstvena ustanova ili samostalna ordinacija prema svojim potrebama. Interni razlog naručivanja se može nazivom razlikovati od zahvata iz Kataloga zahvata naručivanja i ne mora biti povezan sa zahvatom iz tog kataloga u aplikaciji Središnjeg kalendara za vanbolnički SKZZ.

Katalog zahvata naručivanja – Katalog razloga naručivanja (zahvata, postupaka) prema kojem se prate liste čekanja u RH. Na dio zahvata iz kataloga je omogućeno naručiti pacijenta iz primarne zdravstvene zaštite, kroz centralni sustav eNaručivanje, u bolnicu ili vanbolnički SKZZ. Katalog održava HZZO.

Korisnik – korisnik aplikacije Središnjeg kalendara za vanbolnički SKZZ. Pojam korisnika obuhvaća korisnike koji se služe aplikacijom Središnjeg kalendara za vanbolnički SKZZ, oni mogu biti liječnici, medicinske sestre i administrativno osoblje.

Narudžba – Termin u kalendaru naručivanja koji je određen datumom, vremenom, trajanjem, pacijentom, internim razlogom naručivanja, KZN-om (ako postoji za taj interni razlog naručivanja), dijagnozom pokojoj se pacijent naručuje itd.

Operator sustava – Korisnik aplikacije Središnjeg kalendara za vanbolnički SKZZ koji ima ovlasti unutar aplikacije za početno dodavanje zdravstvene ustanove u sustav i dodavanja administratora ustanove.

Radilište – Pojam koji objedinjuje mjesto i resurse potrebne za realizaciju narudžbe pacijenta.

Samostalna ordinacija – Ordinacija koja pruža specijalističko konzilijarnu zdravstvenu zaštitu izvan okvira doma zdravlja ili poliklinike.

Središnji sustav kalendara vanbolničkog SKZZa - središnji sustav koji omogućava naručivanje pacijenata u vanbolnički SKZZ i komunikaciju sa centralnim sustavima eListe čekanja i eNaručivanje

Šifra radilišta – Ugovorena šifra radilišta s HZZO-om. Šifra se upisuje u aplikaciju Središnjeg kalendara za vanbolnički SKZZ za svako radilište.



Šifra ustanove – Šifra zdravstvene ustanove. U slučaju doma zdravlja ili poliklinike šifra se razlikuje od šifre ordinacije. U slučaju samostalne ordinacije šifra zdravstvene ustanove je identična šifri ordinacije. Šifra se upisuje u aplikaciju Središnjeg kalendara za vanbolnički SKZZ za svaku ustanovu.

Vanbolnički SKZZ – Specijalistička zdravstvena zaštita koja se pruža izvan bolnice.

4 Reference

- [1] „Administratorski priručnik e-naručivanje - Središnji kalendar za vanbolnički SKZZ“; dok.br. 4/19817- FCPBA 101 24/7 Uhr D

5 Svrha dokumenta

Ovaj dokument je namijenjen korisnicima aplikacije Središnjeg kalendara za vanbolnički SKZZ.

Dokument opisuje definiranje kalendara radilišta, bilježenje narudžbi u taj kalendar te pretraživanje kalendara. Ukratko, u dokumentu su opisane sve akcije za čijim izvođenjem u nekom trenutku, u svakodnevnom radu, korisnik aplikacije ima potrebu.

6 Preduvjeti za pristup aplikaciji Središnjeg kalendara za vanbolnički SKZZ

Da bi korisnik mogao pristupiti Središnjem kalendaru za vanbolnički SKZZ potrebno je ostvariti slijedeće preduvjete:

- 1 Uspostavljen VPN prema CEZIH-u.
- 2 Instaliran web preglednik na lokalnom računalu.
 - a. Preporuka za preglednik je Google Chrome.
- 3 Korisnički račun otvoren u odgovarajućoj ustanovi u aplikaciji Središnjeg kalendara za vanbolnički SKZZ.
 - a. Radi administrator ustanove.

Aplikaciji središnjeg kalendara za vanbolnički SKZZ se pristupa putem linka:

<https://bsn.cezih.hr/Kalendar/index.aspx>



8 Ulaz u aplikaciju i pregled kalendara

Za pristup aplikaciji korisnik mora imati valjanu karticu zdravstvenog djelatnika uključenu u čitač kartica, te podignutu VPN vezu prema CEZIH-u. Aplikacija je dostupna na linku <https://bsn.cezih.hr/Kalendar/index.aspx>.

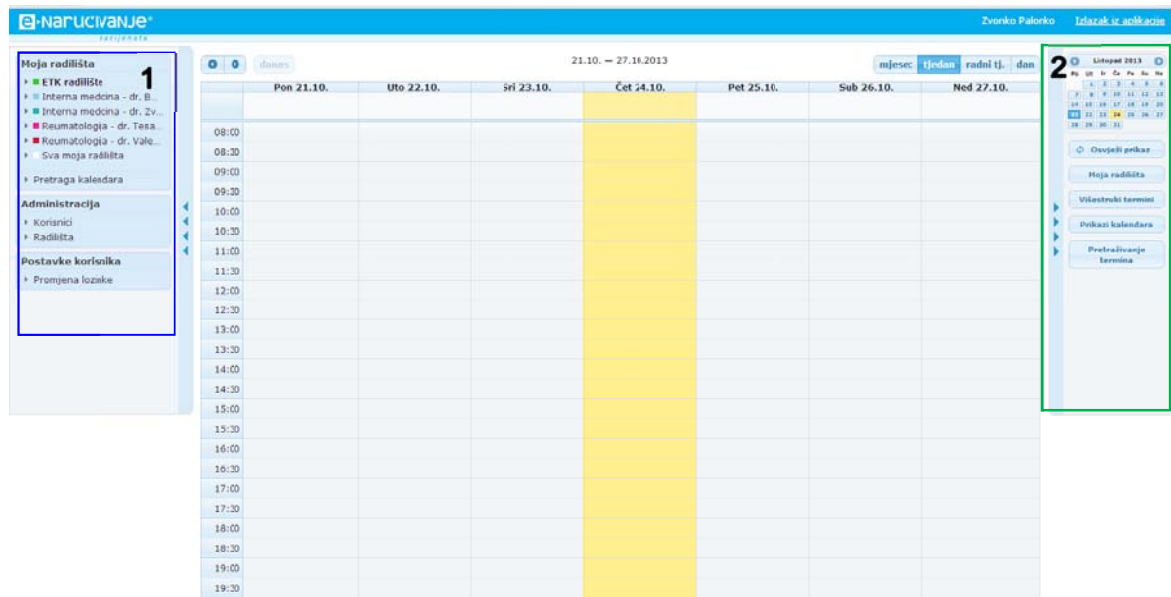
U aplikaciju se prijavljuje korisničkim imenom i zaporkom koje korisniku dodjeljuje administrator ustanove (Slika 1).

Napomena: Ulogu administratora ustanove dodjeljuje operator sustava. U slučaju kad se radi o samostalnoj ordinaciji, nositelj tima ima ulogu administratora ustanove.

The image shows a screenshot of a web application's login interface. At the top, there is a blue header bar with the text 'narucivanje' on the left and 'Izlazak iz aplikacije' on the right. Below the header, there is a light blue rectangular box containing the login form. The form has two input fields: 'Korisničko ime' and 'Zaporka', followed by a 'Potvrdi' button.

Slika 1. Forma za prijavu

Nakon prijave u aplikaciju, korisniku se otvara njegov kalendar (Slika 2).



Slika 2. Početna forma sa prikazom praznog kalendara i izbornicima

Sa lijeve strane (Slika 2, plavi okvir 1) nalazi se izbornik s popisom svih radilišta na kojima je korisnik aktivan, odnosno na kojima ima pravo raditi te popisom dijelova aplikacije na kojima korisnik ima prava administriranja.

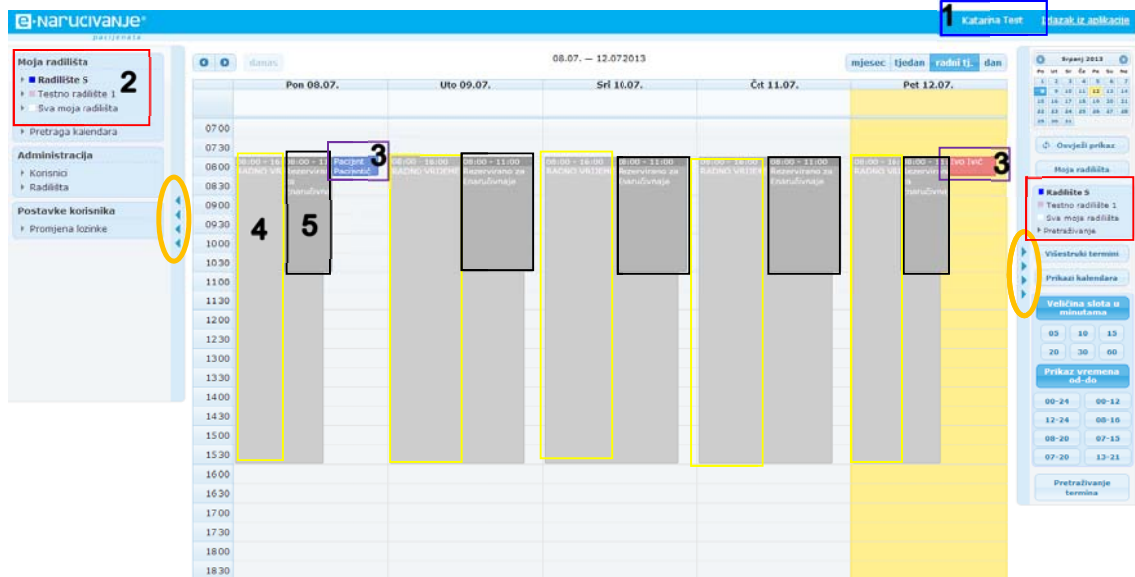
S desne strane (Slika 2, zeleni okvir 2) nalazi se izbornik s funkcionalnostima koje su korisniku potrebne u svakodnevnom radu.

Pojam **radilište** je naziv koji objedinjuje mjesto i resurse koji omogućavaju realizaciju narudžbe pacijenta.

Radilište se u određenom slučaju može podudarati s ordinacijom. Postoje i slučajevi kad se pojam radilišta odnosi na više dijagnostičkih aparata unutar jedne prostorije.

Svako radilište predstavlja jedan kalendar u kojeg se naručuju pacijenti. Kalendar, u kojem su definirani svi parametri, s pripadajućim rasporedima (Slika 3) sadrži sljedeće:

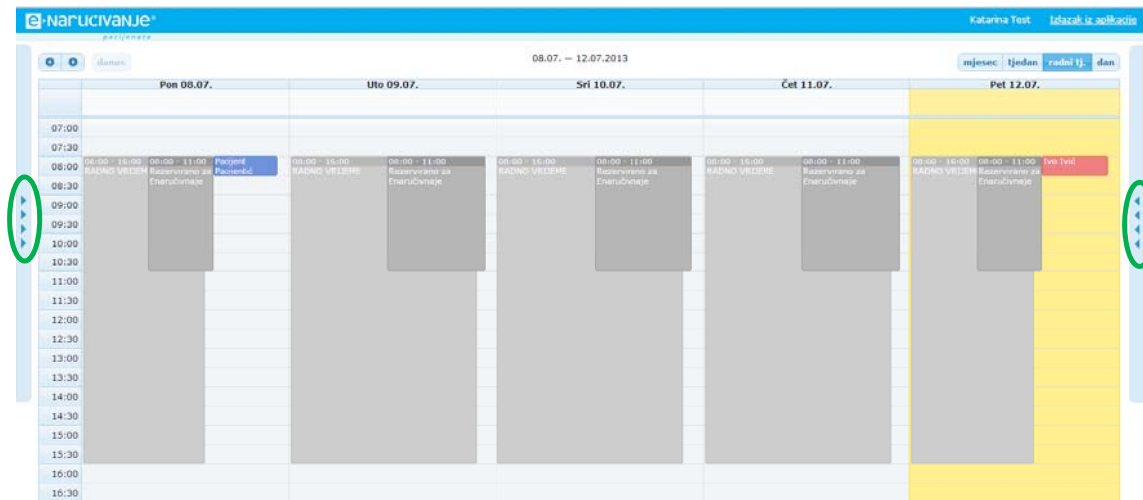
- prijavljeni korisnik (Slika 3, plavi okvir 1)
- popis radilišta na kojima korisnik ima pravo raditi (Slika 3, crveni okvir 2)
- podatke o pacijentima koji su naručeni na zahvat (Slika 3, ljubičasti okvir 3)
- radno vrijeme radilišta (ukoliko je definirano) (Slika 3, žuti okvir 4)
- prikaz termina danih na raspolaganje Centralnom sustavu za naručivanje iz PZZ-a (Slika 3, crni okvir 5)



Slika 3. Kalendar sa kreiranim terminima i naručenim pacijentima

Za bolju preglednost kalendara omogućeno je sakrivanje lijevog i desnog izbornika. Izbornici se sakrivaju klikom na strelice sa lijeve i desne strane kalendara (Slika 3, označeno elipsama).

Vraćanje lijevog i desnog izbornika omogućeno je klikom na strelice koje se nalaze uz lijevi i desni rub forme (Slika 4, označeno elipsama).



Slika 4. Prikaz kalendara preko cijelog ekrana

U gornjem desnom kutu aplikacija korisniku se nudi opciju prikaza mjesečnog, tjednog ili dnevnog rasporeda u kalendaru (Slika 5, narančasti okvir 1).



The screenshot shows the 'e-narucivanje' web application interface. At the top, the user is logged in as 'Katarena Test' with the email 'zlatkac.iz@nikola-tesla.hr'. The main calendar view is for the week of 08.07. – 12.07.2013. The view is currently set to '1 mjesec' (1 month), which is highlighted with a red box. Other view options include 'tjedan' (week), 'radni tj.' (working week), and 'dan' (day). The calendar grid shows time slots from 07:00 to 18:30. On Monday (08.07.), there is a booking for 'Pacijent' from 08:00 to 11:00. On Tuesday (09.07.), Wednesday (10.07.), and Thursday (11.07.), there are bookings for 'KADINOL VESTIBEL' from 08:00 to 11:00. On Friday (12.07.), there is a booking for 'Ivo INC' from 08:00 to 11:00. The right sidebar contains settings for 'Kalendar' (calendar) and 'Pretraživanje termina' (search for appointments), including options for 'Moja radilišta' (my workplaces), 'Većina slotova u minuti' (most slots in minutes), and 'Prikaz vremena od-do' (display time from-to).

Slika 5. Opcije prikaza rasporeda u kalendaru



9 Radilišta

Radilište predstavlja mjesto na kojem medicinski djelatnik pruža pacijentu neku uslugu. Ono se može vezati za prostoriju, konkretni uređaj i sl.

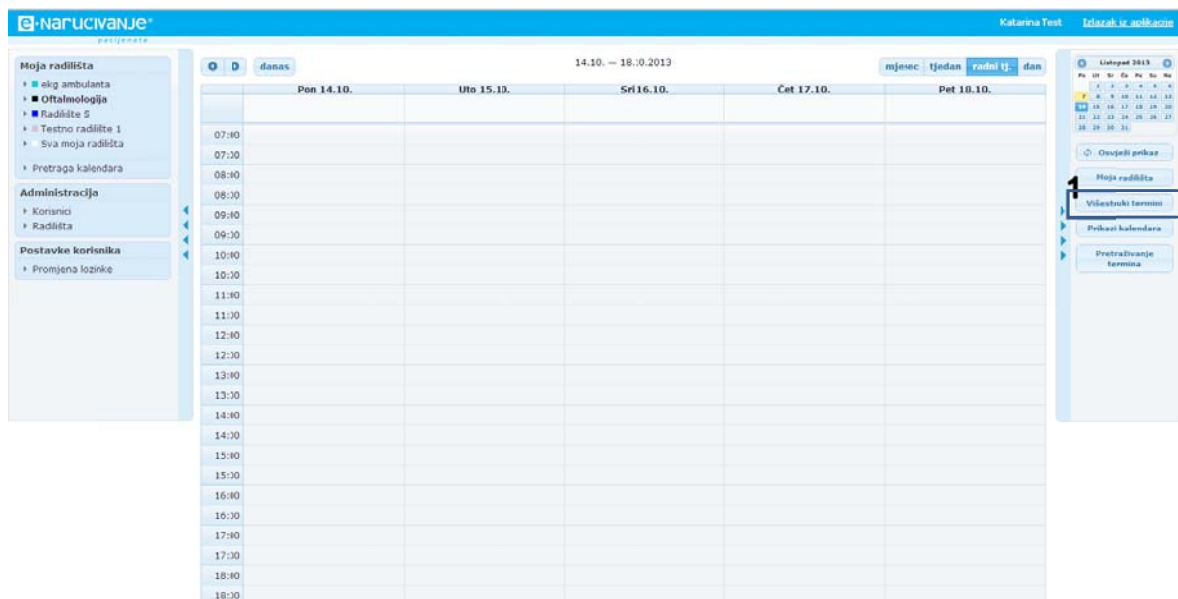
Svako radilište predstavlja jedan kalendar u kojem se definiraju termini, u kojeg se naručuju pacijenti i koji se može pretraživati.

9.1 Izrada termina – radno vrijeme

Postoji više vrsta termina koje je moguće definirati u kalendaru:

- Termini koji označavaju radno vrijeme ordinacije/radilišta
- Termini koji su dani na raspolaganje centralnom sustavu za narudžbe iz PZZ-a
- Godišnji odmori
- Bolovanja
- Ostali termini po potrebi (pauza, nedostupnost, ...)

Svi ponavljajući termini, odnosno termini koji vrijede za neko određeno razdoblje, definiraju se preko gumba 'Višestruki termini' koji se nalazi u desnom izborniku (Slika 6, plavi okvir 1).



Slika 6. Lokacija gumba za definiranje višestrukih termina



Klikom na gumb 'Višestruki termini' otvara se forma za definiranje višestrukih, odnosno ponavljajućih termina (Slika 7).

✕
Dodavanje višestrukih termina

1
Jednostavno

2
Par - nepar dan

3
Par - nepar tjedan

Opis termina	<input style="width: 95%;" type="text"/>																
Datum početka ponavljajućeg termina	<input style="width: 95%;" type="text" value="14.10.2013"/>																
Datum kraja ponavljajućeg termina	<input style="width: 95%;" type="text" value="20.10.2013"/>																
Početno vrijeme termina	<input style="width: 95%;" type="text" value="08:00"/>																
Završno vrijeme termina	<input style="width: 95%;" type="text" value="14:00"/>																
Cijeli dan	<input type="checkbox"/> (odabirom ove opcije zanemaruje se početno i završno vrijeme)																
Tip termina	<input style="width: 95%;" type="text" value="Vlastiti termin"/> ▼																
Vrijedi samo za dane	<table style="width: 100%; text-align: center; font-size: 0.8em;"> <tr> <td>Pon</td><td>Uto</td><td>Sri</td><td>Čet</td><td>Pet</td><td>Sub</td><td>Ned</td><td>Praznik</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Pon	Uto	Sri	Čet	Pet	Sub	Ned	Praznik	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pon	Uto	Sri	Čet	Pet	Sub	Ned	Praznik										
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>										

Slika 7. Forma za definiranje termina

Postoje tri načina na koje se mogu definirati višestruki termini.

- **Po principu 'Jednostavno'** (Slika 7, crni okvir 1) – koristi se ukoliko liječnik ima točno određene dane u tjednu kada radi ujutro, a kada popodne (npr. pon, uto i sri radi ujutro, a čet i petak popodne)

- **Po principu 'par-nepar dan'** (Slika 7, narančasti okvir 2)

- **Po principu 'par-nepar tjedan'** (Slika 7, zeleni okvir 3)

Kada se termini definiraju po principu 'Jednostavno' (Slika 7), ukoliko su dvokratni, dakle određene dane se primjenjuju ujutro, a određene popodne, potrebno ih je kreirati u dva koraka – najprije za jednu smjenu, a nakon toga za drugu. Dakle, za definiranje termina po principu 'Jednostavno' potrebno je onoliko koraka koliko ima različitih smjena.



Termine koji se definiraju po principu 'Par-nepar dan/tjedan', moguće je kreirati u jednom koraku (Slika 8).

Dodavanje višestrukih termina
✕

Jednostavno
Par - nepar dan
Par - nepar tjedan

Opis termina	<input style="width: 90%;" type="text" value="Radno vrijeme"/>																
Tip termina	* Radno vrijeme ▼																
Datumi termina	Od: <input style="width: 150px;" type="text" value="24.10.2013"/> Do: <input style="width: 150px;" type="text" value="27.10.2013"/>																
1 Vrijedi samo za dane	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px 10px;">Pon</td> <td style="padding: 2px 10px;">Uto</td> <td style="padding: 2px 10px;">Sri</td> <td style="padding: 2px 10px;">Čet</td> <td style="padding: 2px 10px;">Pet</td> <td style="padding: 2px 10px;">Sub</td> <td style="padding: 2px 10px;">Ned</td> <td style="padding: 2px 10px;">Praznik</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Pon	Uto	Sri	Čet	Pet	Sub	Ned	Praznik	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pon	Uto	Sri	Čet	Pet	Sub	Ned	Praznik										
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>										

Parni datumi

2 Vrijeme parnih termina	Od: <input style="width: 100px;" type="text" value="08:00"/> Do: <input style="width: 100px;" type="text" value="14:00"/>	Koristi vrijeme termina <input checked="" type="checkbox"/>
-----------------------------	---	---

Neparni datumi

Vrijeme neparnih termina	Od: <input style="width: 100px;" type="text" value="14:00"/> Do: <input style="width: 100px;" type="text" value="20:30"/>	Koristi vrijeme termina <input checked="" type="checkbox"/>
--------------------------	---	---

Sat	Minuta
00	00
01	05
02	10
03	15
04	20
05	25
06	30
07	35
08	40
09	45
10	50
11	55
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	
23	

Spremi
Odustani

Slika 8. Forma za kreiranje termina po principu 'Par-nepar' termina

Prilikom definiranja termina potrebno je popuniti sljedeća polja u formi:

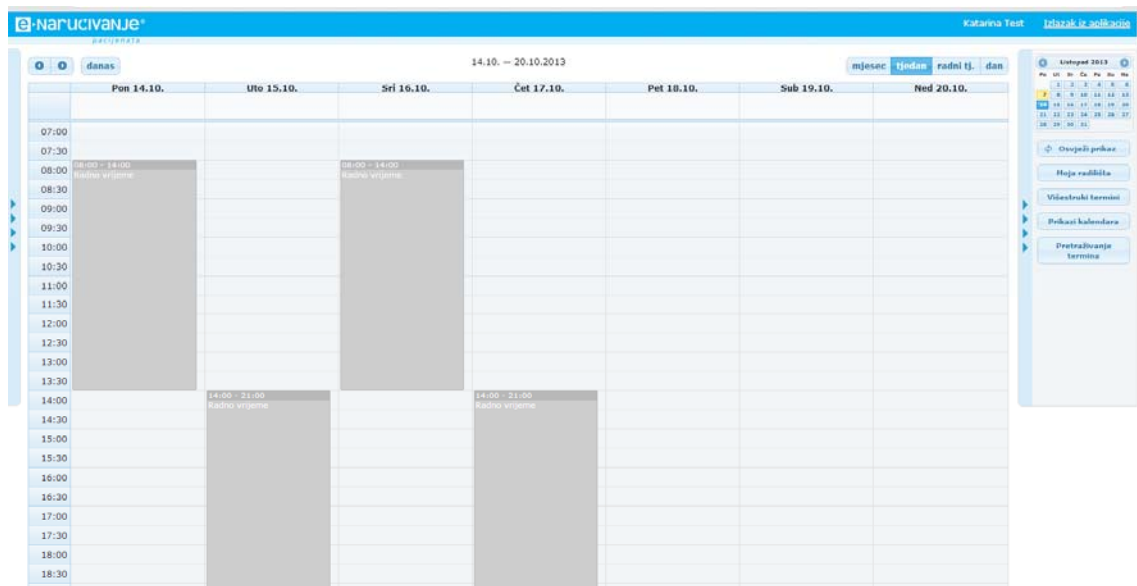
- **Opis termina** – tekst za upis je proizvoljan (npr. Radno vrijeme – ukoliko se definiraju termini koji će predstavljati radno vrijeme ordinacije, Godišnji – ukoliko se kreiraju termini koji predstavljaju vrijeme kada je tim na godišnjem odmoru, i sl.)
- **Tip termina** – postoji više tipova termina. Potrebno je paziti da se za termin koji se definira odabere odgovarajući tip termina:



- *vlastiti termin* – koristi ga korisnik kada naručuje pacijenta u svoj kalendar, bilo da se pacijent javio telefonski, mailom ili se je osobno došao naručiti se na određeni pregled. Korisnik ovaj tip termina koristi onda i samo onda kad vrši narudžbe pacijenata u svoj kalendar
 - pauza – označava vrijeme kada ordinacija ima pauzu
 - praznik – označava praznike u kalendaru. Svi praznici su unaprijed unijeti u aplikaciju te vlasnik kalendara nema potrebe za njegovim korištenjem
 - *rezerviran termin – nedostupan* – koristi se kod definiranja termina kojima se označava da liječnik u tom razdoblju ne radi jer je npr. na godišnjem odmoru, kongresu, bolovanju i sl.
 - **rezervirano za vanjsko naručivanje* – koristi ga korisnik kada definira vrijeme koje stavlja na raspolaganje centralnom sustavu za naručivanje iz PZZ-a. Korisnik taj tip termina koristi onda i samo onda kada kreira termine u koje želi da mu stižu narudžbe iz PZZ-a.
 - **radno vrijeme* – korisnik koristi onda kada definira radno vrijeme ordinacije
- **Datumi termina od-do** – Unose se datumi koji označavaju vremensko razdoblje za koje korisnik definira višestruki termin. Ovisno o svojim mogućnostima, planovima, ograničenjima korisnik sam odlučuje za koje vremensko razdoblje će kreirati termin.
 - **Vrijedi samo za dane** – korisnik odabire dane za koje će mu vrijediti definirani termin. Npr. ukoliko korisnik radi ponedjeljak, utorak, srijedu i četvrtak, a u petak ne, onda će iz polja koje predstavlja petak, maknuti kvačicu (Slika 8, zeleni okvir 1).
 - **Vrijeme parnih termina** – Korisnik odabire vrijeme u satima kada termin počinje, a kada završava. Klikom na polje sa vremenom pojavi se prozor u kojem se, klikom miša na željeni broj (najprije sat pa minute), postavlja vrijeme početka i završetka termina (Slika 8, crveni okvir 2).
 - **Vrijeme neparnih termina** – Korisnik odabire vrijeme u satima kada termin počinje, a kada završava. Klikom na polje sa vremenom pojavi se prozor u kojem se, klikom miša na željeni broj (najprije sat pa minute), postavlja vrijeme početka i završetka termina (Slika 8, crveni okvir 2).

Nakon što su sva polja popunjena željenim i odgovarajućim podacima (Slika 8), klikom na gumb "Spremi" u kalendaru se pojavljuju polja koja označavaju definirane termine (Slika 9). Svaki tip termina u kalendaru je prikazan svojom bojom¹.

¹ Vidi poglavlje 9.3

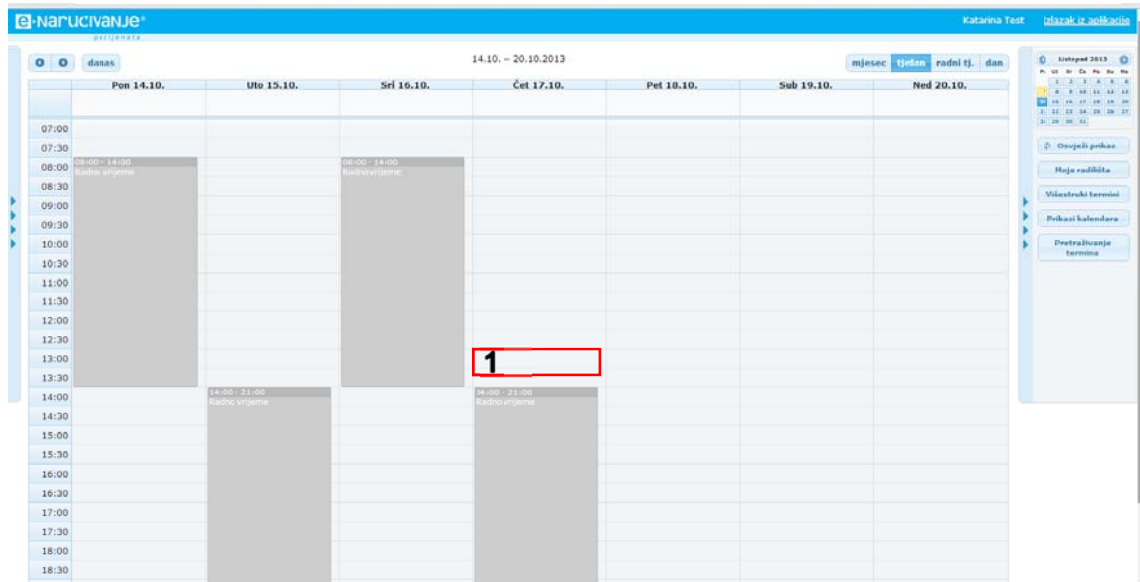


Slika 9. Pregled definiranih višestrukih termina u kalendaru

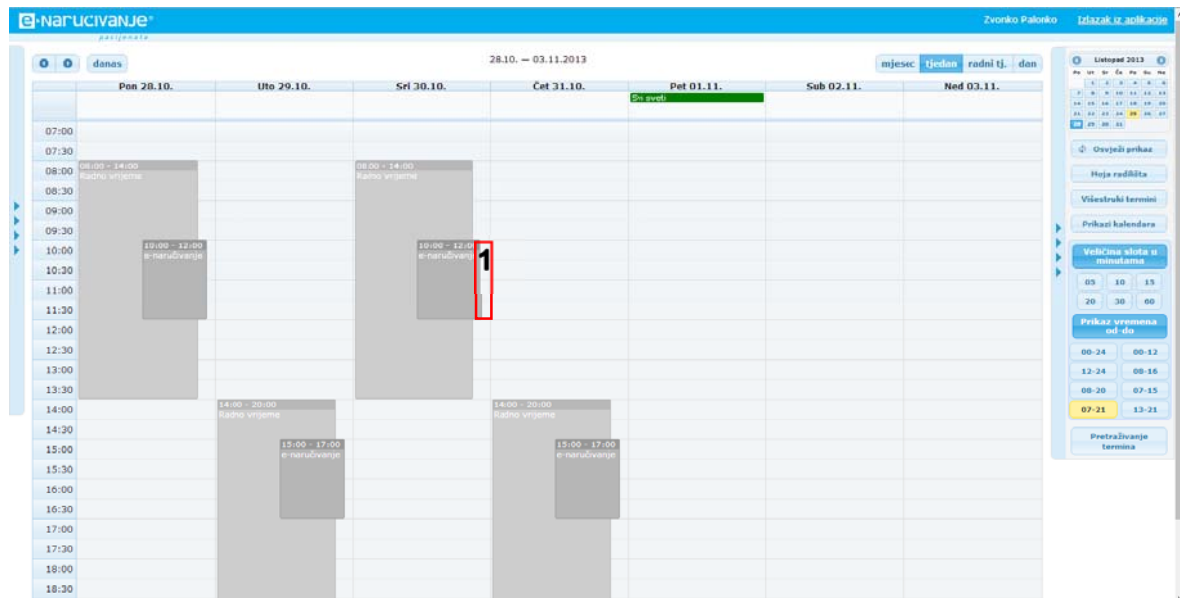
9.2 Naručivanje pacijenata

Unos nove narudžbe pacijenta počinje otvaranjem forme za rezervaciju termina. Klikom na bijelu površinu kalendara u termin u koji se pacijenta želi naručiti. Npr. ako se pacijenta želi naručiti u četvrtak u 13h, klikom na polje kako je prikazano na slici 10 (Slika 10, crveni okvir 1), ili na bilo koji bijeli dio površine kalendara, pojavljuje se forma za rezervaciju termina (Slika 12).

Napomena: Moguće je naručivanje više pacijenata u jedan termin. Ukoliko se pacijent naručuje u vrijeme kada u kalendaru postoji neki već prije definirani tip termina, korisnik mora paziti da klikne na bijelu površinu kalendara, pokraj već prije definiranog termina (Slika 11, crveni okvir 1).



Slika 10. Naručivanje pacijenta



Slika 11. Narudžba pacijenta u već zauzeti termin



Termin

Tip termina: Vlastiti termin

Vrsta usluge / zahvata: Prvi pregled pulmologa (KZN)

Početak i trajanje: 06.06.2014 08:00, trajanje: 00:35 Cijeli dan

1 Opis

2 Dodaj novog pacijenta

Osnovni podaci Atribut narudžbe Dolazak Ostali podaci Zapis 3

Ime i prezime: Marieta Bogdanić

Država: Hrvatska MBO: 100001750

Datum Rođenja: 02.12.1998 Telefon: +385 1 5551555

Adresa: Ulica Olića 12

Dokument: Broj Europske kartice ZO

Broj dokumenta

4

Dodaj novog pacijenta

Spremi i zatvori Spremi Odustani

Slika 12. Forma za rezervaciju termina – Osnovni podaci

Forma za rezervaciju termina sastoji se od dva dijela: gornjeg dijela (Slika 12, plavi okvir 1) u koji se unose informacije o terminu, i donjeg dijela (Slika 12, crveni okvir 2) u koji se unose informacije o pacijentu za kojeg se vrši rezervacija termina.

U gornji dio forme unose se sljedeći podaci:

- Tip termina²
- Vrsta usluge/zahvata
- Početak termina rezervacije (popunjava se automatski, ali je podložno promjeni ukoliko automatski popunjeni podaci ne odgovaraju željenom terminu narudžbe)
- Trajanje termina rezervacije – popunjava se automatski sa vremenom trajanja tog zahvata definiranog u postavkama zahvata na radilištu, ali je također podložno promjeni ukoliko za to postoji potreba
- Opis – korisnik kalendara može upisati neku bitnu informaciju koju liječnik treba znati u trenutku kada će vršiti obradu nad pacijentom

² Vidi poglavlje 9.3



Donji dio forme sastoji se od 5 dijelova (Slika 12, zeleni okvir 3):

- Osnovni podaci
- Atributi narudžbe
- Dolazak
- Ostali podaci
- Zapis

U donji dio forme, u trenutku rezervacije termina, popunjavaju se podaci o pacijentu koji se nalaze u kartici Osnovni podaci (Slika 12, ljubičasti okvir 4) i u kartici Ostali podaci (Slika 14, ljubičasti okvir 1).

Ukoliko se pacijenta naručuje na KZN za koji je obavezan upis atributa narudžbe, u kartici Atributi narudžbe potrebno je iz odgovarajućeg šifrnika upisati potreban broj atributa narudžbe (Slika 13).

Termin

Tip termina: Vlastiti termin

Vrsta usluge / zahvata: Liječenje ortodontskom napravom

Početak i trajanje: 26.06.2014 10:40, trajanje: 00:30 Cijeli dan

Opis:

Dodaj novog pacijenta

Osnovni podaci | **Atribut narudžbe** | Dolazak | Ostali podaci | Zapis

Atribut 1: [dropdown]

Atribut 2: [dropdown]

Atribut 3: Hipodoncija (jednog ili više zuba u kvadrantu)

Atribut 4: Pregriz > 6 mm

Atribut 5: Obrnuti pregriz > 3,5 mm bez funkcijskih smetnji (problema)

Obrnuti pregriz > 1 mm s funkcijskim smetnjama

Križni zagriz RCP/ICP > 2 mm

Škarasti zagriz

Distopija (zuba) > 3 mm

Otvoreni zagriz > 3 mm

Duboki zagriz s dodirnom zubnog mesa (gingive) ili nepca

Zub djelomično iznikao zbog nedostatka prostora

Prisutni prekobrojni zubi

Impaktirani zubi (osim trećih kutnjaka)

Rascjepi i druge kraniofacijalne anomalije

Ankiloza mlječnog zuba

Slika 13. Upis atributa narudžbe

Kartica Osnovni podaci sadrži (Slika 12):

- Podatke o pacijentu
 - **Ime**
 - **Prezime**
 - **Državu**
 - **MBO**



- **Datum rođenja**
- **Telefon**
- **Adresa**
- **Dokument**
- **Broj dokumenta**

Napomena: Ako je pacijent hrvatski državljanin, MBO postaje obavezan podatak za kreiranje narudžbe, a ako je pacijent strani državljanin tada je obavezan upis dokumenta identifikacije i broja tog dokumenta. Svi obavezni podaci otisnuti su masnim slovima.

Kartica Ostali podaci sadrži sljedeće podatke (Slika 14):

- e-mail pacijenta
- Liječnik uputio – MBO liječnika koji je napravio narudžbu, odnosno uputio pacijenta
- Razlog naručivanja – stavljanjem kvačice u polje uz odgovarajući razlog naručivanja u sustav se šalje informacija da li se radi o narudžbi po želji pacijenta, kontrolnom pregledu ili medicinski uvjetovanoj narudžbi
Ukoliko u trenutku narudžbe nije označen niti jedan od razloga narudžbe, sustav će automatski popuniti odgovarajuće indikatore po sljedećem principu:
 - ako naziv KZN-a počinje sa 'Kontrolni' i ako je dodijeljeni termin unutar 60 dana od dana prvog slobodnog termina, onda sustav automatski označava indikatore 'Kontrolni pregled' i 'Medicinski uvjetovan',
 - ako naziv KZN-a počinje sa 'Kontrolni' i ako je dodijeljeni termin veći od 60 dana od dana prvog slobodnog termina, onda sustav automatski označava indikatore 'Kontrolni pregled' i 'Želja pacijenta'
 - Ukoliko zahvat ne počinje nazivom 'Kontrolni' onda se u polje 'Kontrolni pregled' ne stavlja kvačica, odnosno ono se ostavlja prazno, ali pravilo od 60 dana za popunjavanje polja 'Medicinski uvjetovan' i 'Želja pacijenta' i dalje vrijedi
 - Pravilo vrijedi samo kod kreiranja narudžbe za tip termina 'Vlastiti termin', dok kod naknadne promjene podataka, pravilo ne vrijedi, odnosno sustav pohranjuje promjenu koju je napravio korisnik kod uređivanja termina.
- Dijagnoza – prema MKB10 šifrnarniku
 - Upisom prvih znamenki dijagnoze, pojavljuje se padajući izbornik iz koje je moguće odabrati željenu dijagnozu (Slika 17)
- Broj uputnice – ukoliko je narudžba došla preko centralnog sustava naručivanja, u tom polju nalazi se broj uputnice po kojoj je pacijent naručen
- Dodatna napomena:
 - Kod pacijenata naručenih preko centralnog sustava ispisuje se napomena PZZ liječnika SKZZ liječniku
 - Kod pacijenata naručenih od strane korisnika kalendara, u ovo polje upisuje se dodatna informacija o pacijentu koja je bitna za liječnika koji će vršiti obradu nad pacijentom



Termin ✕

Tip termina	Vlastiti termin ▼		
Vrsta usluge / zahvata	Prvi pregled pulmologa (KZN) ▼		
Početak i trajanje	06.06.2014	08:00	trajanje: 00:35 Cijeli dan <input type="checkbox"/> ⓘ
Opis	<input style="width: 95%;" type="text"/>		

Dodaj novog pacijenta

Osnovni podaci	Atribut narudžbe	Dolazak	Ostali podaci	Zapis	
E-mail pacijenta	<input style="width: 95%;" type="text" value="marieta@mail.com"/>				
Liječnik uputio	<input style="width: 95%;" type="text" value="987654321"/>				
Razlog naručivanja	Želja pacijenta <input type="checkbox"/> Kontrolni pregled <input type="checkbox"/> Medicinski uvjetovan <input checked="" type="checkbox"/>				
Dijagnoza	<input style="width: 95%;" type="text" value="Z00.0"/>				
Broj uputnice	<input style="width: 95%;" type="text" value="123456789"/>				
Dodatna napomena	<input style="width: 95%;" type="text" value="Pacijentica je slabo pokrenta."/>				1

Dodaj novog pacijenta

Spremi i zatvori
Spremi
Obriši termin
Odustani

Slika 14. Forma za rezervaciju termina - Ostali podaci

Kartica 'Atributi narudžbe' (Slika 15) sadrži podatke o kategoriji narudžbe koje liječnik/sestra popunjava prilikom naručivanja pacijenta na određeni postupak KZN-a. Podaci o kategorijama narudžbe popunjavaju se klikom na strelicu, nakon čega se pojavljuje padajući izbornik iz kojeg se odabire odgovarajuća kategorija (Slika 16).

Spomenuta kartica također sadrži polje za upis dijagnoze prema MKB10 šifrnjniku. Upisom pune šifre dijagnoze, ili dijela šifre, pojavljuje se padajući izbornik iz kojeg se odabire željena dijagnoza (Slika 17).



Termin [X]

Tip termina Vlastiti termin

Vrsta usluge / zahvata Nastavak terapije novom napravom

Početak i trajanje 06.06.2014 08:00 , trajanje: 00:30 Cijeli dan ⓘ

Opis

Dodaj novog pacijenta

Osnovni podaci **Atribut narudžbe** Dolazak Ostali podaci Zapis

Atribut 1 Hipodoncija (jednog ili više zuba u kvadrantu)

Atribut 2 Pregriz > 6 mm

Atribut 3 Križni zagriz RCP/ICP > 2 mm

Atribut 4

Atribut 5

Dodaj novog pacijenta

Spremi i zatvori Spremi Obriši termin Odustani

Slika 15. Forma za rezervaciju termina – Atributi narudžbe

Termin [X]

Tip termina Vlastiti termin

Vrsta usluge / zahvata Nastavak terapije novom napravom

Početak i trajanje 06.06.2014 08:00 , trajanje: 00:30 Cijeli dan ⓘ

Opis

Dodaj novog pacijenta

Osnovni podaci **Atribut narudžbe** Dolazak Ostali podaci Zapis

Atribut 1 Hipodoncija (jednog ili više zuba u kvadrantu)

Atribut 2 Pregriz > 6 mm

Atribut 3

Atribut 4

Atribut 5

Hipodoncija (jednog ili više zuba u kvadrantu)

Pregriz > 6 mm

Obrnuti pregriz > 3,5 mm bez funkcijskih smetnji (problema)

Obrnuti pregriz > 1 mm s funkcijskim smetnjama

Križni zagriz RCP/ICP > 2 mm

Škarasti zagriz

Distopija (zuba) > 3 mm

Otvoreni zagriz > 3 mm

Duboki zagriz s dodirnom zubnog mesa (gingive) ili nepca

Zub djelomično iznikao zbog nedostatka prostora

Prisutni prekobrojni zubi

Impaktirani zubi (osim trećih kutnjaka)

Rascjepi i druge kraniofacijalne anomalije

Ankiloza mlječnog zuba

Dodaj novog pacijenta

Odustani

Slika 16. Šifrnarik atributa narudžbe za KZN 1585 - Nastavak terapije novom napravom

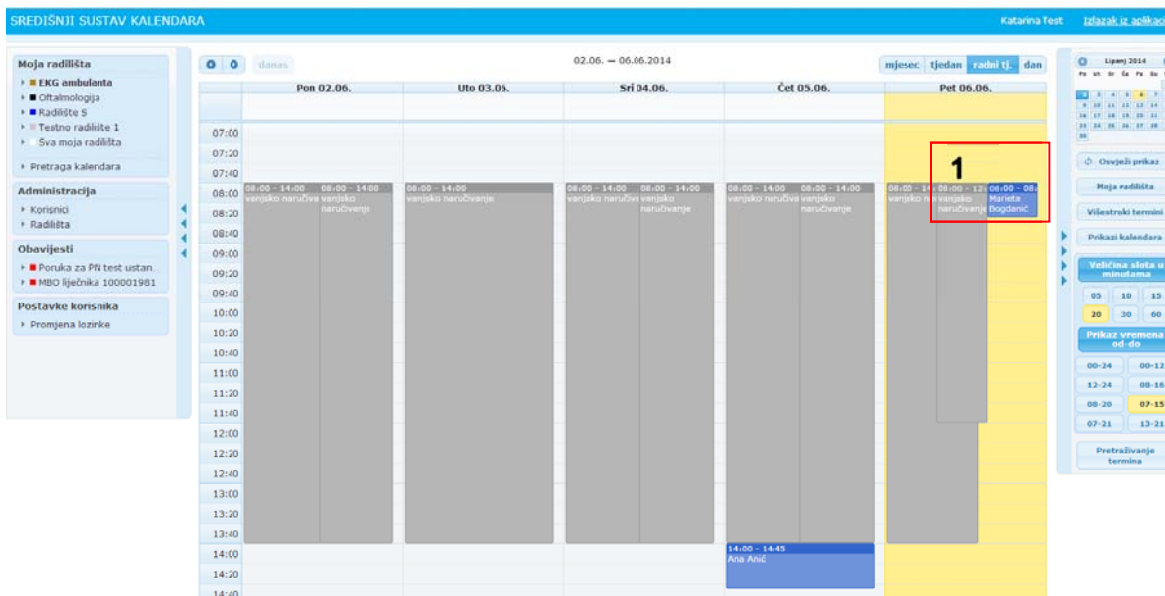


Upis prvog, odnosno glavnog atributa je obavezan, dok se ostale četiri atributa smatraju dodatnim atributima i njihov upis nije obavezan.

Napomena: Podaci koje je obavezno upisati prilikom naručivanja na postupak (zahvat) koji se nalazi u katalogu zahvat naručivanja otisnuti su masnim slovima.

Klikom na gumb 'Spremi i zatvori' završava se proces rezervacije termina te se rezervacija pojavljuje u kalendaru (Slika 18, crveni okvir 1).

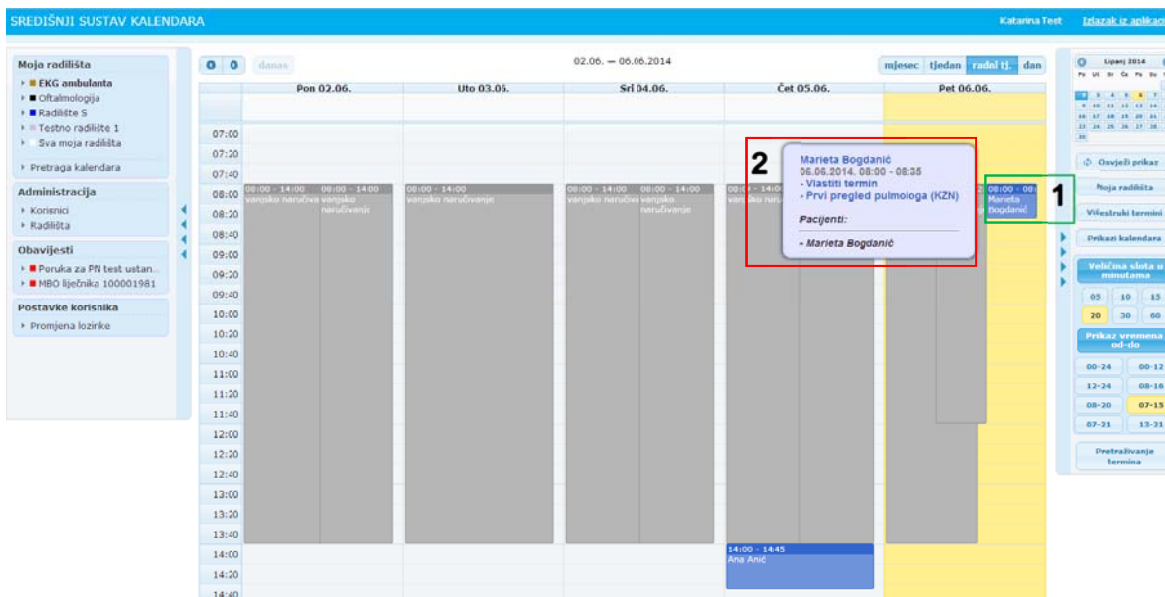
Slika 17. Padajući izbornik sa dijagnozama



Slika 18. Prikaz naručenih pacijenata u kalendaru

Više informacija o narudžbi moguće je vidjeti prelaskom mišem preko termina narudžbe (Slika 19, crveno okvir 2).

Napomena: Više informacija o bilo kojem terminu u kalendaru moguće je vidjeti prelaskom mišem preko njega.



Slika 19. Prikaz osnovnih informacija o narudžbi

Prilikom dolaska pacijenta u ordinaciju, na obavljanje zahvata na koji je naručen, korisnik mora popuniti određene informacije o realiziranoj narudžbi.



Najprije je potrebno kliknuti na termin pacijenta (Slika 19, zeleni okvir 1).

Nakon toga otvara se ona ista forma preko koje se vrši rezervacija termina, ali ona već sadrži podatke o pacijentu koji su zapisani prilikom rezervacije (Slika 20).

The screenshot shows a web form titled "Termin" with a close button (X) in the top right corner. The form is divided into several sections:

- Termin details:**
 - Tip termina:** A dropdown menu with "Vlastiti termin" selected.
 - Vrsta usluge / zahvata:** A dropdown menu with "Nastavak terapije novom napravom" selected.
 - Početak i trajanje:** Date and time fields showing "06.06.2014" and "08:00", followed by "trajanje: 00:30". There is a checkbox for "Cijeli dan" and a blue information icon.
 - Opis:** A text input field.
- Pacijent section:**
 - A link "Dodaj novog pacijenta" is at the top right.
 - Below it are tabs: "Osnovni podaci" (selected), "Atribut narudžbe", "Dolazak", "Ostali podaci", and "Zapis".
 - Form fields for patient data:
 - Ime i prezime:** "Marieta" and "Bogdanić".
 - Država:** "Hrvatska" (dropdown), "MBO" (checkbox), and "100001750" (text field).
 - Datum Rođenja:** "02.12.1998" and "Telefon" "+38515551555".
 - Adresa:** "Ulica Olića 12".
 - Dokument:** "Broj Europske kartice ZO" (dropdown).
 - Broj dokumenta:** An empty text field.
 - Icons for trash and printer are on the right side of the patient section.
 - A second "Dodaj novog pacijenta" link is at the bottom right of the patient section.
- Buttons:** At the bottom of the form are four buttons: "Spremi i zatvori", "Spremi", "Obriši termin", and "Odustani".

Slika 20. Forma za unošenje podataka o realiziranoj narudžbi

Na formi za rezervaciju termina potrebno je pogled prebaciti na karticu 'Dolazak' (Slika 21).

Nakon realizacije narudžbe, korisnik treba popuniti sljedeća polja (Slika 21, crveni okvir 1):

- **Došao u čekaonicu** – vrijeme kada je pacijent došao u čekaonicu ili se javio na šalter. Klikom na gumb sa slikom sata (Slika 21, zeleni okvir 2) u polje se automatski upisuje sistemski datum i vrijeme.



Ukoliko korisnik kalendara na kraju dana ne upiše taj podatak i ne označi da se pacijent nije pojavio ili da je odbijena njegova obrada (Slika 21, plavi okvir 3), u centralni sustav naručivanja šalje se informacija da je pacijent došao u čekaonicu 5 minuta prije termina kada je i naručen na pregled (npr. ako je Marieta naručena 06.06.2014. u 08:00h, a korisnik kalendara nije do kraja dana evidentirao njezino vrijeme dolaska kao ni informaciju da se Marieta nije pojavila ili da je odbijena obrada zbog nekog razloga, u noći sa 06.06.2014. na 07.06.2014., će se u centralni sustav naručivanja proslijediti informacija da je Marietino vrijeme dolaska u čekaonicu 06.06.2014. u 07:55h)

Po završetku obrade pacijenta, korisnik koji je napravio obradu pacijenta treba upisati sljedeće podatke:

- *Upućen* (ispravno/neispravno) – da li je pacijent upućen na odgovarajuću pretragu, došao je sa odgovarajućom uputnicom. Iz padajućeg izbornika mogu se odabrati vrijednosti prema dogovorenom šifrniku eListi čekanja. Inicijalno je za svaku narudžbu postavljeno da se u sustav šalje podatak da je osoba ispravno upućena. Ukoliko osoba nije ispravno upućena liječnik ili sestra koja vrši obradu pacijenta, treba promijeniti taj podatak, odnosno iz padajućeg izbornika odabrati podatak da je pacijent neispravno upućen.
- *Pripremljen* (ispravno/neadekvatno/zadovoljavajuće) – da li je pacijent došao ispravno pripremljen, npr. da li je došao natašte i sl. Iz padajućeg izbornika mogu se odabrati vrijednosti prema dogovorenom šifrniku eListi čekanja. Inicijalno je za svaku narudžbu postavljeno da se u sustav šalje podatak da je osoba ispravno pripremljena. Ukoliko osoba nije ispravno pripremljena liječnik ili sestra koja vrši obradu pacijenta, treba promijeniti taj podatak, odnosno iz padajućeg izbornika odabrati podatak da je pacijent neadekvatno pripremljen.
- *Ušao na radilište* – vrijeme kada je pacijent pozvan na radilište i doktor/sestra kreće sa obradom pacijenta. Klikom na gumb sa slikom sata (Slika 21, zeleni okvir 2) u polje se automatski upisuje sistemski datum i vrijeme.
Ukoliko korisnik kalendara na kraju dana ne upiše taj podatak i ne označi da se pacijent nije pojavio ili da je odbijena njegova obrada (Slika 21, plavi okvir 3), u centralni sustav naručivanja šalje se informacija da je pacijent došao na radilište 10 minuta kasnije od termina kada je naručen na pregled (npr. ako je Marieta naručena 06.06.2014. u 08:00h, a korisnik kalendara nije do kraja dana evidentirao njezino vrijeme dolaska kao ni informaciju da se Marieta nije pojavila ili da je odbijena njezina obrada, u noći sa 06.06.2014. na 07.06.2014., će se u centralni sustav naručivanja proslijediti informacija da je Marietino vrijeme dolaska na radilište 06.06.2014. 08:10h)
- *Pacijent nije došao* – ukoliko pacijent nije došao na pregled, korisnik kalendara ima mogućnost evidentirati tu informaciju
- *Pacijent odbijen* – ukoliko pacijent nije adekvatno pripremljen ili je neispravno upućen, korisnik kalendara ima mogućnost evidentirati tu informaciju
- *Zahvat izvršio* – doktor koji je obradio pacijenta (bira se iz padajućeg izbornika)



Termin [X]

Tip termina Vlastiti termin

Vrsta usluge / zahvata Nastavak terapije novom napravom

Početak i trajanje 06.06.2014 08:00 , trajanje: 00:30 Cijeli dan ⓘ

Opis

1 Dodaj novog pacijenta

Osnovni podaci **Atribut narudžbe** **Dolazak** **Ostali podaci** **Zapis**

Upućen Ispravno upućen

Pripremljen Ispravno pripremljen **2**

Došao u čekaonicu ⓘ

Ušao na radilište ⓘ

Zahvat izvršio Zvonko Palonko

Pacijent nije došao ⓘ

Pacijent odbijen ⓘ **3**

Dodaj novog pacijenta

Slika 21. Popunjena forma s podacima o obavljenom pregledu

Ukoliko pacijent mora pričekati na red jer je došao prerano ili se trenutno obavlja neki hitan zahvat, treba pričekati s upisom zadnja dva podatka (Ušao na radilište, Zahvat izvršio) do onog trenutka kad pacijent bude pozvan na radilište i obrađen.

Klikom na gumb 'Spremi i zatvori' završava se proces realizacije narudžbe.

U kartici 'Zapis' automatski se popunjavaju polja s podacima:

- Zapis kreirao – ime i prezime korisnika koji je kreirao narudžbu u kalendaru
- Zapis kreiran – datum i vrijeme kada je narudžba kreirana u kalendaru
- Zapis zadnji mijenjao – Ime i prezime korisnika koji je zadnji mijenjao podatke o narudžbi
- Zapis mijenjan – datum i vrijeme zadnje promjene podataka o narudžbi
- JIN – jedinstveni identifikator narudžbe



- Datum upisa – datum kada je narudžba upisana u kalnedar
 - Ukoliko se podaci o narudžbi prenose preko URL-a iz G9 aplikacije, polje će se automatski popuniti datumom kada je ta narudžba nastala u kalendaru G9 aplikacije
 - Ukoliko se narudžba kreira direktno u aplikaciji sustava središnjih kalendara, u polje će se automatski upisati sistemski datum

The screenshot shows a web form titled 'Termin' (Appointment). The form is divided into several sections:

- Termin header:** Includes a close button (X) in the top right corner.
- Form fields:**
 - Tip termina:** A dropdown menu with 'Vlastiti termin' selected.
 - Vrsta usluge / zahvata:** A dropdown menu with 'Prvi pregled pulmologa (KZN)' selected.
 - Početak i trajanje:** Date and time fields showing '06.06.2014 08:00', a duration field showing '00:35', and a checkbox for 'Cijeli dan'.
 - Opis:** A text input field.
- Section: Dodaj novog pacijenta** (Add new patient):
 - Navigation tabs: 'Osnovni podaci', 'Atribut narudžbe', 'Dolazak', 'Ostali podaci', and 'Zapis' (highlighted).
 - Buttons: 'Dodaj novog pacijenta' (top right), a trash icon, and a printer icon.
 - Record details table:

Zapis kreirao:	Katarina Test
Zapis kreiran:	06.06.2014 09:20
Zapis zadnji mijenjao:	Katarina Test
Zapis mijenjan:	06.06.2014 09:27
JIN:	012301231140000123
Datum upisa	06.06.2014
- Footer:** A row of buttons: 'Spremi i zatvori', 'Spremi', 'Obriši termin', and 'Odustani'.

Slika 22. Forma s podacima Zapis



9.2.1 Ispis potvrde o narudžbi

Liječnik ima opciju ispisivanja potvrde o narudžbi. Na formi za rezervaciju termina, na tabu 'Osnovni podaci', klikom na gumb sa slikom printera (Slika 23, plavi okvir 1), u pregledniku se otvara potvrda o narudžbi pacijenta u pdf formatu (Slika 24).

Termin

Tip termina: Vlastiti termin

Vrsta usluge / zahvata: Prvi pregled pulmologa (KZN)

Početak i trajanje: 06.06.2014 08:00, trajanje: 00:35 Cijeli dan

Opis

Dodaj novog pacijenta

Osnovni podaci Atribut narudžbe Dolazak Ostali podaci Zapis

Ime i prezime: Marieta Bogdanić

Država: Hrvatska MBO: 100001750

Datum Rođenja: 02.12.1998 Telefon: +38515551555

Adresa: Ulica Olića 12

Dokument: Broj Europske kartice ZO

Broj dokumenta

Dodaj novog pacijenta

Spremi i zatvori Spremi Obriši termin Odustani

Slika 23. Forma za rezervaciju termina



Testna ustanova 1
Adresa: Mala ulica velikih heroja 12, 10000 Zagreb
Telefon: 01/1234-567; 098/321-123

POTVRDA O NARUĐBI PACIJENTA

Ime i prezime pacijenta:	MARIJETA BOGDANOVIĆ (19.09.1974)
Matični broj osiguranika:	158429803
Zdravstvena usluga koja se naručuje:	Prvi pregled reumatologa (KZN 1013)
Ordinacija / radišće:	Reumatologija - dr. Tesa Host
Adresa ordinacije / radišća:	Mala ulica velikih heroja 12, 1 kat, 10000 Zagreb
Datum i vrijeme termina:	28.10.2013 10:00
Datum i vrijeme narudžbe:	25.10.2013 08:17
Jedinstveni identifikator narudžbe:	987654321130000374
Identifikator termina:	412462
Uopćene napomene:	Traži se kompletna kontrolni pregled.
Vrsta narudžbe:	NARUČEN PUTEV CENTRALNOG NARUČIVANJA

Napomena ordinacije / radišća:
Zelena zgrada, 3. kat, soba 125.

Napomena ordinacije / radišća vezana uz uslugu / zahvat:
Donijeti sve stare nalaze.

Slika 24. Ispis potvrde o narudžbi pacijenta

9.3 Tip termina

Postoji više tipova termina koje je moguće definirati u kalendaru.

Tipovi termina su (Slika 25):

- *centralno naručen* – pojavljuje se kao oznaka kod pacijenta koji je naručen preko centralnog sustava, vlasnik kalendara nema potrebe za njegovim korištenjem
- *vlastiti termin* – pacijenti naručeni od strane doktora u ambulanti (telefonski, mailom, osobno); korisnik ga koristi onda i samo onda kad vrši narudžbe svojih pacijenata u kalendar
- *pauza*
- *praznik* – svi praznici su unaprijed unijeti u aplikaciju
- *rezerviran termin* – *nedostupan* – ako je liječnik na godišnjem odmoru, kongresu, bolovanju i sl.
- **rezervirano za vanjsko naručivanje* – vrijeme koje se stavlja na raspolaganje centralnom sustavu za naručivanje; korisnik taj tip termina koristi onda i samo onda kada kreira termine u koje će mu stizati narudžbe iz PZZ-a
- **radno vrijeme* – ukupno radno vrijeme liječnika (npr. 8-16h, 12-20h)

Napomena: Prilikom definiranja bilo kojeg termina u kalendaru ili evidentiranja narudžbe pacijenta u kalendar, potrebno je odabrati odgovarajući tip termina.



Termin x

Tip termina	Vlastiti termin v
Vrsta usluge / zahvata	Centralno naručen Vlastiti termin v
Početak i trajanje	Pauza Praznik
Opis	Rezerviran termin - nedostupan * Rezervirano za vanjsko naručivanje * Radno vrijeme

Dodaj novog pacijenta

Osnovni podaci
Atribut narudžbe
Dolazak
Ostali podaci
Zapis
x

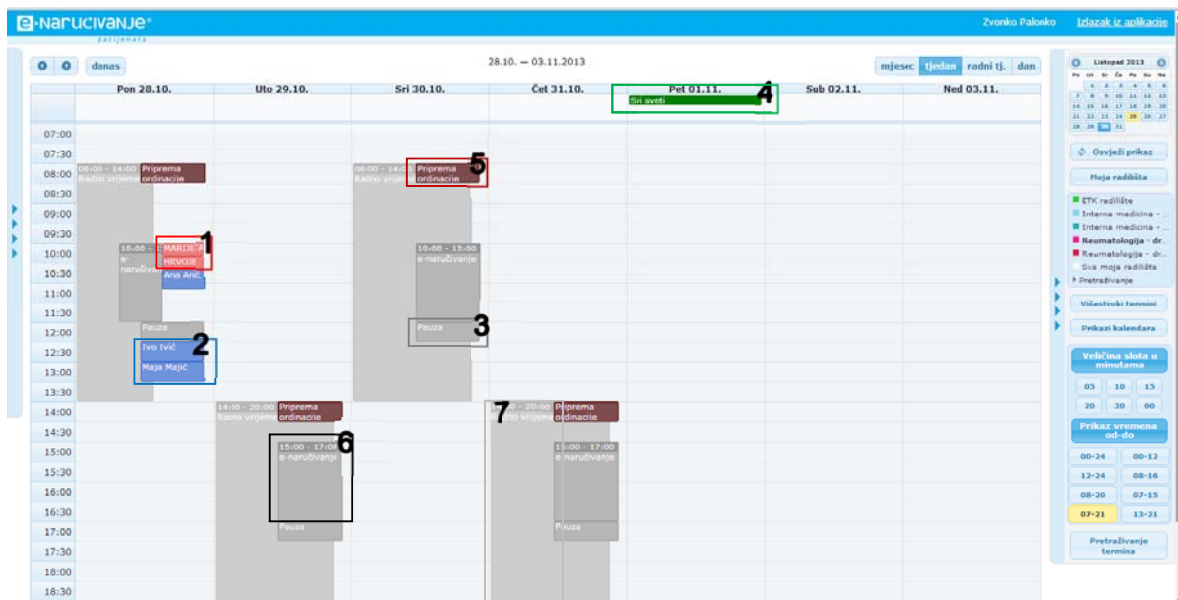
Ime i prezime	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
Država	Hrvatska v	MBO <input style="width: 100%;" type="text"/>
Datum Rođenja	<input style="width: 100%;" type="text"/>	Telefon +385 <input style="width: 100%;" type="text"/>
Adresa	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
Dokument	Broj Europske kartice ZO v	
Broj dokumenta	<input style="width: 100%;" type="text"/>	

Dodaj novog pacijenta

Spremi i zatvori
Spremi
Odustani

Slika 25. Tipovi termina

U kalendaru su različitim bojama označeni različiti tipovi termina (Slika 26).





Slika 26. Kalendar s definiranim terminima i narudžbama pacijenata

Termini **Centralno naručenih** pacijenata (onih pacijenata koje je PZZ liječnik naručio preko centralnog sustava) prikazuju se crvenom bojom (Slika 26, crveni okvir 1).

Vlastiti termin prikazan je plavom bojom (Slika 26, plavi okvir 2).

Pauza je prikazana sivom bojom (Slika 26, sivi okvir 3).

Praznik je prikazan zelenom bojom (Slika 26, zeleni okvir 4).

Rezerviran termin – nedostupan prikazan je tamno crvenom bojom (Slika 26, tamnocrveni okvir 5).

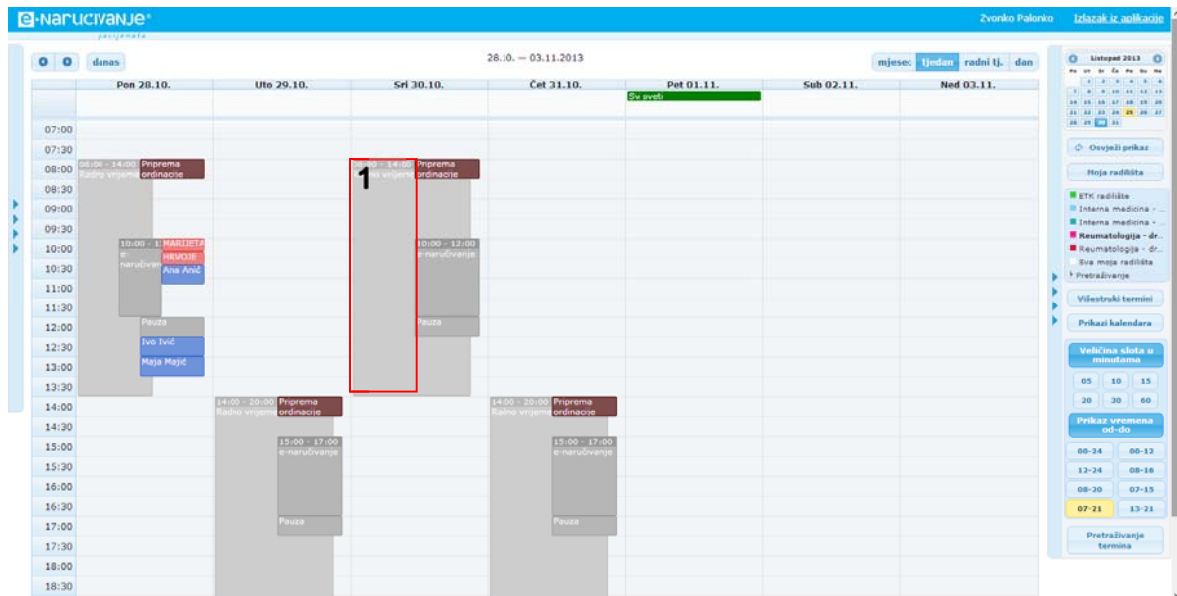
***Rezerviran za vanjsko naručivanje** – označen je tamno sivom bojom (Slika 26, tamno sivi okvir 6).

***Radno vrijeme** – označeno je svjetlijom sivom bojom (Slika 26, svjetlo sivi okvir 7).

9.4 Uređivanje višestrukih termina

Klikom na polje koje predstavlja termin koji se želi urediti, otvara se forma za njegovo uređivanje.

Pretpostavimo da nam radno vrijeme u srijedu ne odgovara, znači postoji potreba za uređivanjem radnog vremena u utorak. Klikom na polje koje predstavlja taj termin (Slika 27) pojavljuje se forma za uređivanje, odnosno brisanje tog termina (Slika 28).



Slika 27 Uređivanje termina

Termin ✕

Tip termina * Radno vrijeme

Vrsta usluge / zahvata

Početak i trajanje 31.12.2013 08:00 , trajanje: 06:00 Cijeli dan

Opis Radno vrijeme

Dodaj novog pacijenta

Osnovni podaci | Ortodonti | Dolazak | Ostali podaci | Zapis

Ime i prezime

MBO

Datum Rođenja | Telefon

Adresa

Dodatna napomena

Datum upisa

Dodaj novog pacijenta

Spremi i zatvori | Spremi | **Obrisi termin** | Obrisi višestruki termin | Odustani

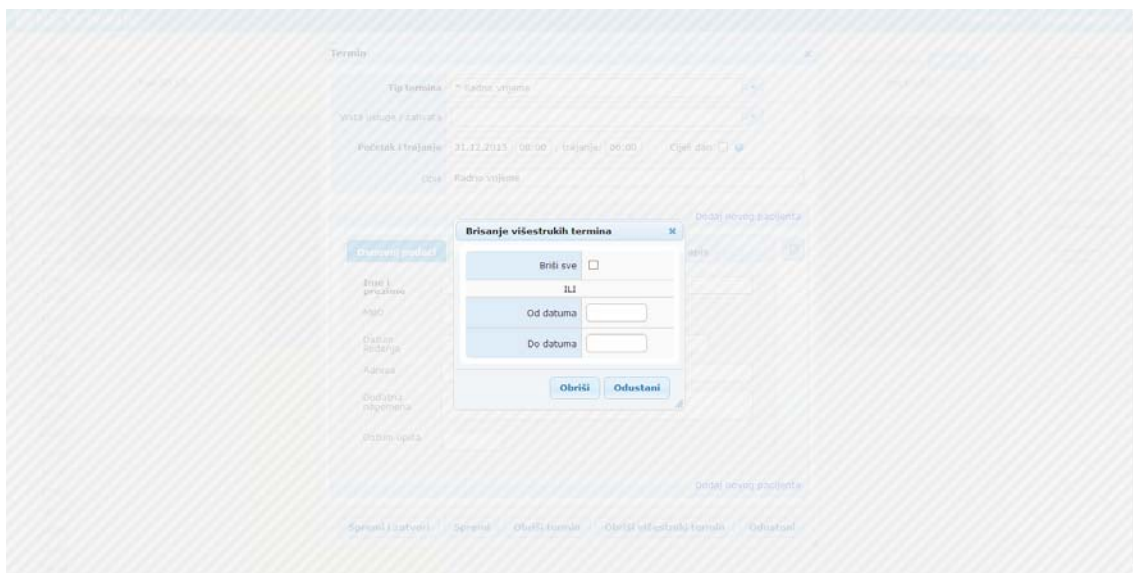
Slika 28. Forma za uređivanje ili brisanje termina

Postoje dvije mogućnosti uređivanja termina:



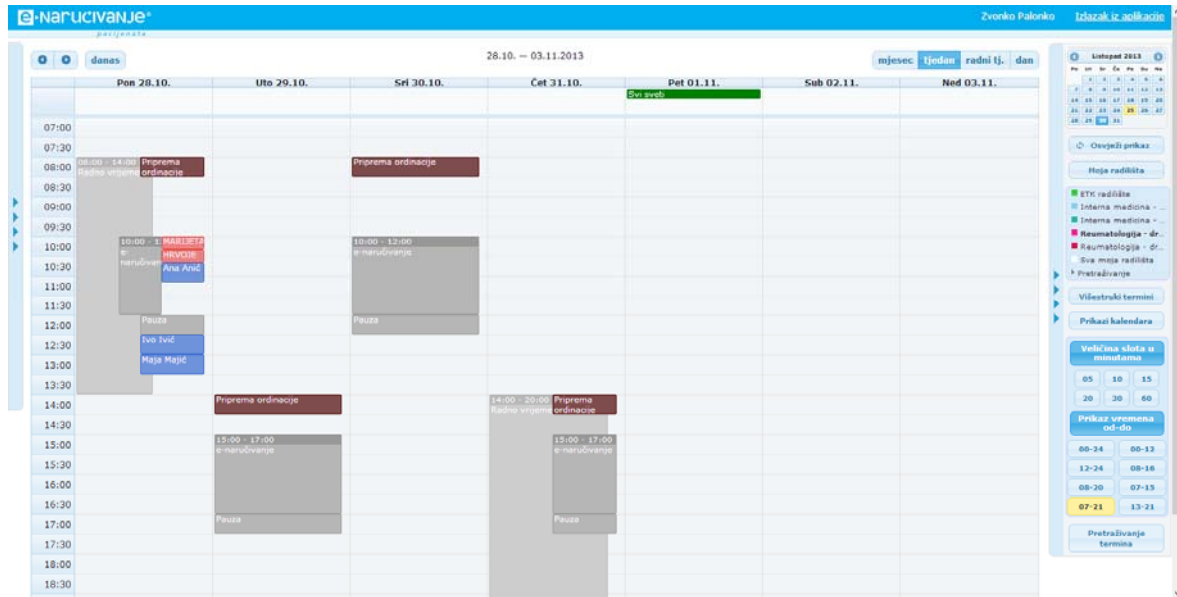
- **Obrisi termin** – pobrisat će se samo termin za željeni dan, odnosno termin 'Radno vrijeme' 31.12.2013.
- **Obrisi višestruki termin** – pobrisat će se termini u svim danima u kojima su definirani, za razdoblje za koje su definirani. Npr. ako su jednom koraku definirani termini od 02.01. do 05.01., klikom na gumb 'Obrisi višestruki termin' aplikacija nudi korisniku dvije opcije (Slika 29):
 - **Pobriši sve termine** – dakle za svih 5 dana, potrebno je staviti kvačicu u polje 'Briši sve'
 - **Od datuma do datuma** – brisanje termina za određeno razdoblje, npr. briši samo termin od 02.01.2014 do 05.01.2014.

Klikom na gumb 'Obrisi' potvrđuje se brisanje termina.



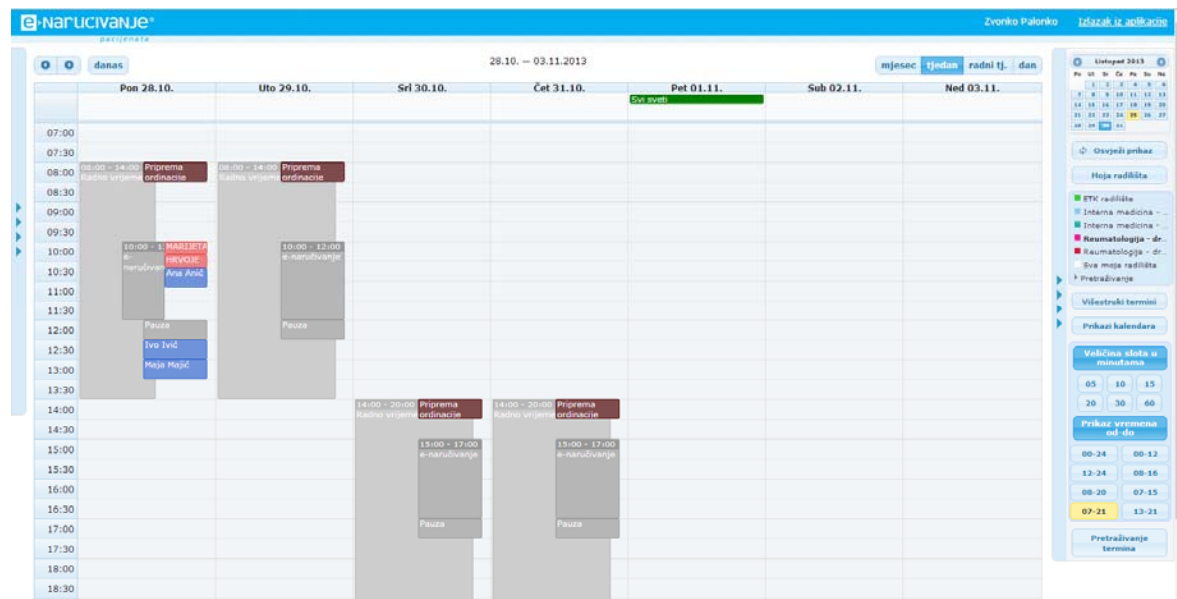
Slika 29. *Brisanje višestrukih termina*

Uređivanje višestrukih termina vrši se tako da se najprije pobrišu termini za željeni vremenski period (Slika 30) i onda se u tom, sada praznom periodu, kreiraju novi termini (Slika 31).



Slika 30. Obrisani višestruki termini u kalendaru

Napomena: Ukoliko u pobrisanim višestrukim terminima ima naručenih pacijenata, njihove narudžbe neće biti pobrisane već će ostati u kalendaru.



Slika 31. Uređeni termini u kalendaru

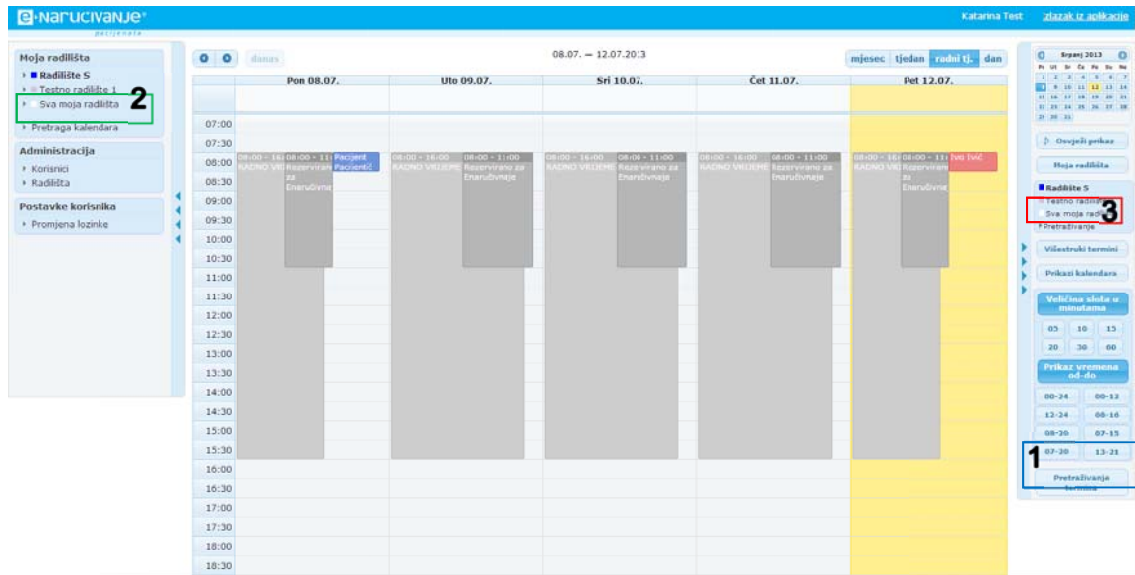
9.5 Pretraživanje termina i narudžbi

Aplikacija korisniku nudi mogućnost:

- pretraživanja termina – traženje prvog slobodnog termina u kalendaru



- klikom na gumb 'Pretraživanje termina' u desnom izborniku (Slika 32, plavi okvir 1)
- pretraživanja kalendara – pretraživanje narudžbi pacijenata
 - klikom na tekst 'Pretraga kalendara' u lijevom izborniku (Slika 32, zeleni okvir 2)
 - klikom na tekst 'Pretraživanje', u desnom izborniku (Slika 32, crveni okvir 3)



Slika 32. Pretraživanje termina/kalendar

Klikom na bilo koju od dvije opcije za pretraživanje kalendara, otvara se forma za unos kriterija pretraživanja (Slika 33).



pacijenta

Pretraga termina

Datum od <input type="text" value="19.09.2013"/>	Datum do <input type="text" value="21.09.2013"/>
Ime i/ili prezime <input type="text"/>	JIN <input type="text"/>
Radilište <input type="text" value="Sva moja radilišta"/>	Zahvat <input type="text" value="Svi zahvati"/>
Obrisani termini <input type="checkbox"/> (Također prikaži i obrisane termine)	MBO <input type="text"/>
Poredak prema <input type="text" value="Datumu termina"/>	Redoslijed <input type="text" value="Silazno"/>

Slika 33. Forma za unos kriterija pretraživanja

Nakon definiranja zadanih kriterija, klikom na gumb 'Traži' pokreće se pretraživanje. **Error! Reference source not found.** prikazuje popis rezultata pretrage.

Aplikacija nudi mogućnost ispisa dobivenih rezultata. Klikom na gumb s printerom (Slika 34, crveni okvir 2) pojavljuje se popis rezultata pretrage u pdf formatu koji je spreman za ispis (Slika 35).

Aplikacija također nudi mogućnost ulaska u tjedan kada je pacijent naručen i pregledavanja njegove narudžbe. Klikom na gumb s povećalom (Slika 34, plavi okvir 3), pokraj imena i prezimena naručenog pacijenta, aplikacija vraća korisnika u onaj tjedan u kalendaru kada je taj pacijent naručen (Slika 36, crveni okvir 1).



narucivanje Zvonko Palonko Izlazak iz acis-acij

1 **Pretraga termina**

Datum od: 28.10.2013 Datum do: 02.11.2013

Ime i/ili prezime: JIN:

Radišite: Reumatologija - dr. Tesa Host Zahvat: Prvi pregled reumatologa (KZN)

Obrisani termini: (Također prikaži i obrisane termine) MEO:

Poredak prema: Imenu i prezimenu Redoslijed: Silazno

2

Rezultati pretrage

Ana Anić - Prvi pregled reumatologa (KZN 1013)
 Radišite: Reumatologija - dr. Tesa Host
 Vrsta termina: Vlastiti termin
 Datum i vrijeme termina: Ponedjeljak, 28.10.2013 u 11:00. Trajanje: 00:30. JIN: 98765432113000377

HRVOJE TEST[25.11.1979] - Prvi pregled reumatologa (KZN 1013)
 Radišite: Reumatologija - dr. Tesa Host
 Vrsta termina: Centralno naručen
 Datum i vrijeme termina: Ponedjeljak, 28.10.2013 u 10:30. Trajanje: 00:30. JIN: 98765432113000375
 Opis termina: HRVOJE TEST **3**

Ivo Ivčić - Prvi pregled reumatologa (KZN 1013)
 Radišite: Reumatologija - dr. Tesa Host
 Vrsta termina: Vlastiti termin
 Datum i vrijeme termina: Ponedjeljak, 28.10.2013 u 12:30. Trajanje: 00:30. JIN: 98765432113000378

Maja Majčić - Prvi pregled reumatologa (KZN 1013)
 Radišite: Reumatologija - dr. Tesa Host
 Vrsta termina: Vlastiti termin
 Datum i vrijeme termina: Ponedjeljak, 28.10.2013 u 13:00. Trajanje: 00:30. JIN: 98765432113000376

MARIJETA BOGDANOVIĆ[19.09.1974] - Prvi pregled reumatologa (KZN 1013)
 Radišite: Reumatologija - dr. Tesa Host
 Vrsta termina: Centralno naručen
 Datum i vrijeme termina: Ponedjeljak, 28.10.2013 u 10:00. Trajanje: 00:30. JIN: 98765432113000374
 Opis termina: MARIJETA BOGDANOVIĆ

Slika 34. Ispis rezultata pretraživanja

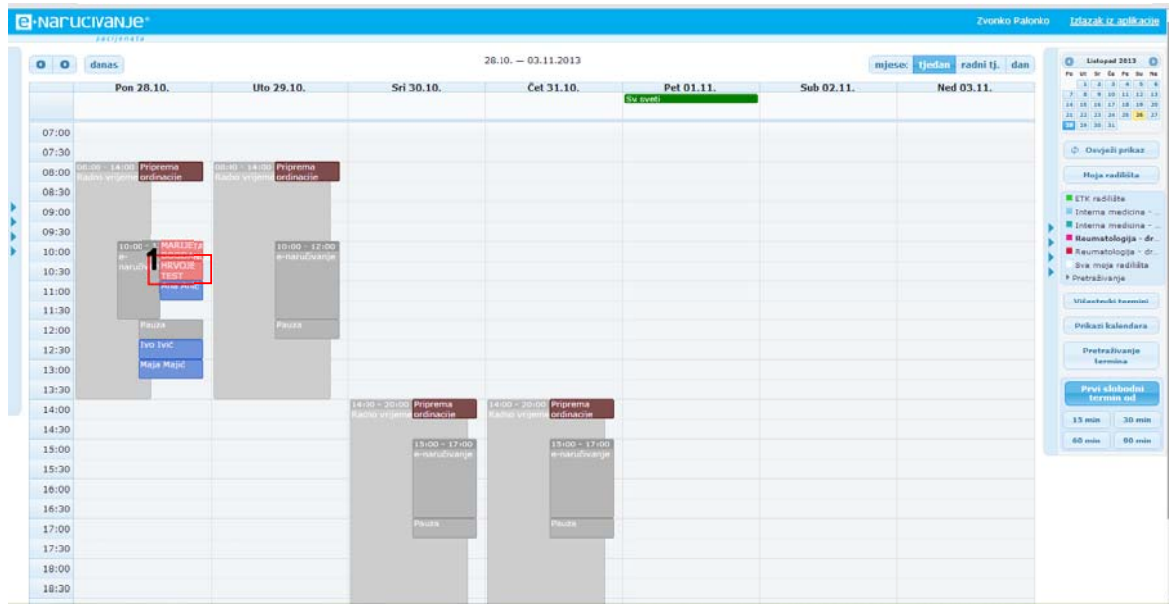
← → [https://bsn.cezih.hr/Kalencar/api/report/searchtermina?data={\"datumOd\":\"28.10.2013\",\"datumDo\":\"02.11.2013\",\"jin\":\"\",\"imePrezime\":\"\",\"obrisane\":\"false\",\"mbo\":\"\",\"sortBy\":\"ime\",\"sortOrder\":\"ASC\",\"radišite\"}](https://bsn.cezih.hr/Kalencar/api/report/searchtermina?data={\)

Testna ustanova 1
Adresa: Mala ulica velikih heroja 12, 10000 Zagreb
Telefon: 01/1234-567; 098/21-123

Popis termina od 28.10.2013 do 03.11.2013
 Radišite: Reumatologija - dr. Tesa Host
 Zahvat: Prvi pregled reumatologa (KZN 1013)

Rb.	Radišite	Vrsta termina i lahvat	Termin	Pacijent(i)	Ops termina
1.	Reumatologija - dr. Tesa Host	Vlastiti termin Prvi pregled reumatologa (KZN 1013)	28.10.2013 11:00 Trajanje:00:30	1. Ana Anić	
2.	Reumatologija - dr. Tesa Host	Centralno naručen Prvi pregled reumatologa (KZN 1013)	28.10.2013 10:30 Trajanje:00:30	1. HRVOJE TEST	HRVOJE TEST
3.	Reumatologija - dr. Tesa Host	Vlastiti termin Prvi pregled reumatologa (KZN 1013)	28.10.2013 12:30 Trajanje:00:30	1. Ivo Ivčić	
4.	Reumatologija - dr. Tesa Host	Vlastiti termin Prvi pregled reumatologa (KZN 1013)	28.10.2013 13:00 Trajanje:00:30	1. Maja Majčić	
5.	Reumatologija - dr. Tesa Host	Centralno naručen Prvi pregled reumatologa (KZN 1013)	28.10.2013 10:00 Trajanje:00:30	1. MARIJETA BOGDANOVIĆ	MARIJETA BOGDANOVIĆ

Slika 35. Ispis rezultata pretraživanja



Slika 36. Povratak u kalendar u naručeni termina pacijenta



10 Administracija radilišta

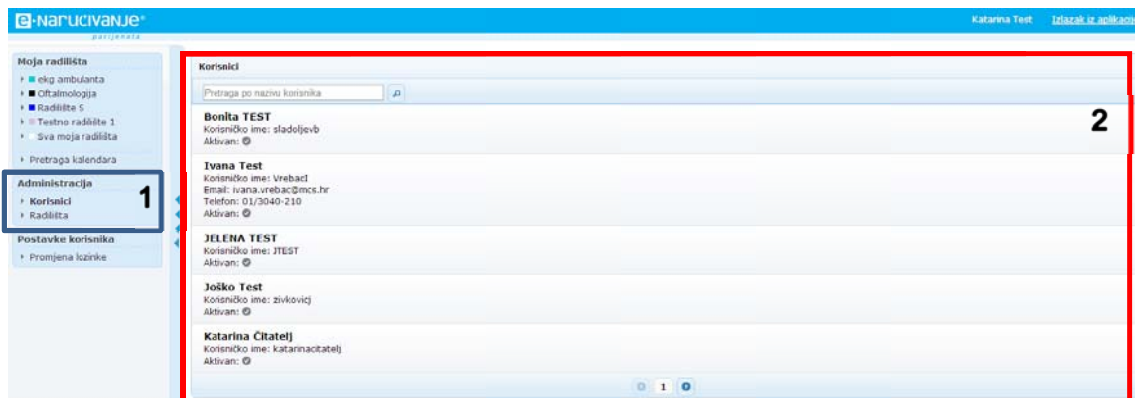
Dio koji se odnosi na administriranje Radilišta, nalazi se u lijevom izborniku (Slika 37, plavi okvir 1). U izborniku Administracija moguće je vidjeti popis:

- svih korisnika koji rade na svim radilištima na kojima administrator ima ovlasti te radilište prijavljenog korisnika (Slika 37, crveni okvir 2).
- svih radilišta na kojima je prijavljeni korisnik aktivan, odnosno ima prava rada na kalendaru (Slika 38, crveni okvir 1).

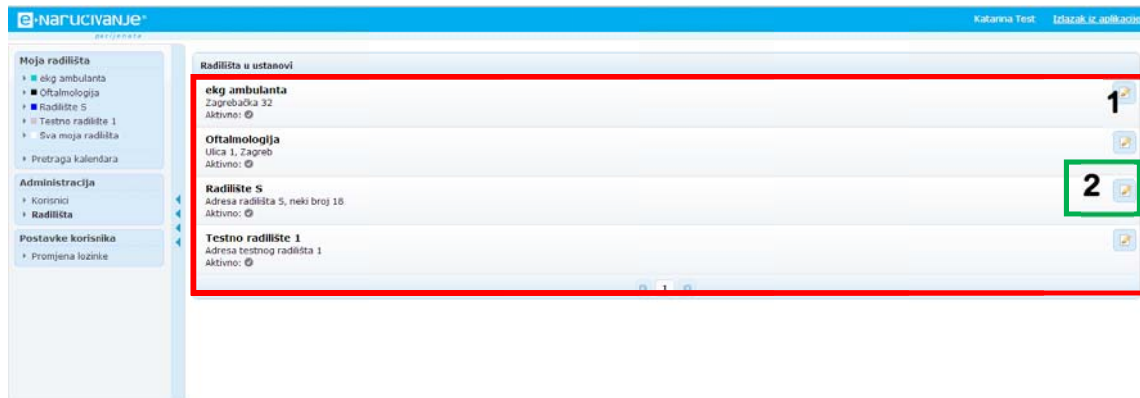
Napomena: Administrator radilišta dodaje korisnike na svoje radilište, te iz popisa zahvata koji su definirani na nivou ustanove za određenu djelatnost, odabire one koje pridružuje svom radilištu.

Na radilištu postoje tri vrste korisnika (Slika 39, crveni okvir 1):

1. Administrator radilišta – osoba koja ima ovlasti pripajati definirane zahvate i dodavati korisnike na svoja radilišta te pravo rada u kalendaru radilišta
2. Editor – osoba koja ima pravo rada u kalendaru radilišta, ali ne može dodavati zahvate i korisnike na radilište.
3. Čitatelj – osoba koja ima pravo pregleda kalendara radilišta.



Slika 37. Popis korisnika



Slika 38. Popis radilišta na kojima je prijavljen korisnik aktivan

Klikom na gumb s olovkom (Slika 38, zeleni okvir 2) korisniku, koji ima prava administratora radilišta, otvara se forma za uređivanje podataka radilišta (Slika 39). Administrator radilišta ima ovlasti urediti neki od podataka o radilištu, dodati novog korisnika ili dodati neki novi zahvat na radilište.

Sam postupak uređivanja podataka, dodavanja korisnika i zahvata na radilište opisan je u [1].

Napomena:

- Preduvjet za dodavanje korisnika na radilište je najprije kreiranje tog korisnika u sustavu od strane administratora ustanove. Dodavanje korisnika u sustav detaljno je opisano u [1].
- Preduvjet za dodavanje novog zahvata na radilište je najprije definiranje tog zahvata u Djelatnosti od strane administratora ustanove. Definiranje zahvata u Djelatnosti detaljno je opisano u [1].



Radilišta

Osnovni podaci **1** Administratori Editori Čitatelji Zahvati

Naziv radilišta	ekg ambulanta
Adresa	Zagrebačka 32
Šifra radilišta (HZZO)	354965255
Dodatne informacije	Plava zgrada, 4. kat, druga vrata desno
Boja radilišta za prikaz "Sva moja radilišta"	<input checked="" type="checkbox"/>
Aktivno	<input checked="" type="checkbox"/>
Datum kreiranja	15.11.2012 11:39
Kreirao	TEST
Datum modificiranja	07.10.2013 13:59
Modificirao	Katarina Test

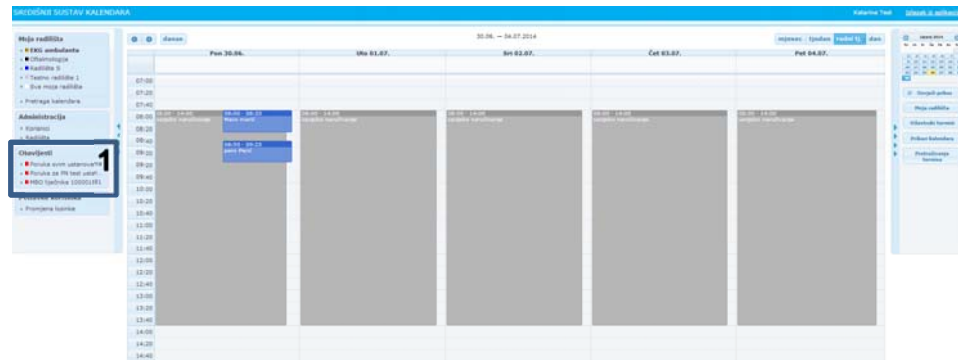
Spremi Odustani

Slika 39. Forma za uređivanje podataka o radilištu



11 Pregled i čitanje obavijesti

U lijevom izborniku, u dijelu 'Obavijesti' vidljive su zadnje tri obavijesti za korisnike (Slika 40, plavi okvir 1).



Slika 40. Izbornika sa obavijestima

Klikom na naziv obavijesti u glavnom dijelu ekrana otvara se prikaz cijele obavijesti (Slika 41). Korisniku je vidljiv naslov poruke, tekst poruke te od kad poruka vrijedi.



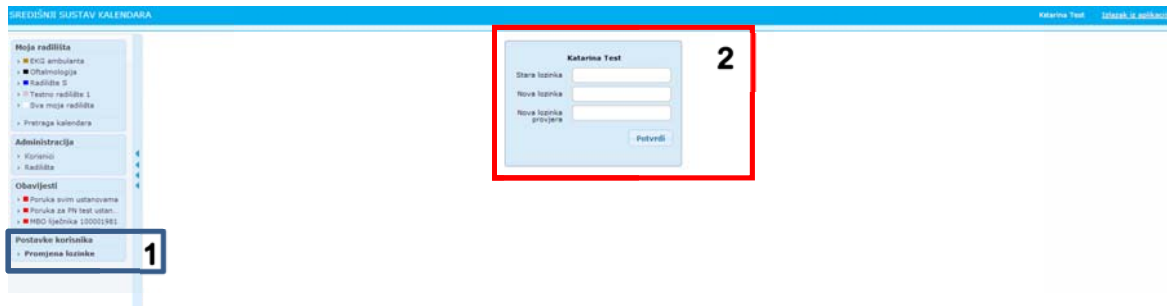
Slika 41. Prikaz teksta obavijesti

Klikom na naziv radilišta korisnik se vraća u pregled svog kalendara.

12 Postavke korisnika



U lijevom izborniku u 'Postavkama korisnika' (Slika 42, plavi okvir 1), korisnik može, prema potrebi promijeniti svoju lozinku (Slika 42, crveni okvir 2).



Slika 42. Forma za promjenu lozinke

Iz sigurnosnih razloga lozinku se preporučuje promijeniti nakon inicijalnog ulaska u aplikaciju te periodički svaka 2 do 3 mjeseca. U slučaju gubitka ili zaboravljanja lozinke dovoljno je kontaktirati administratora ustanove, koji će na zahtjev korisnika, kreirati novu.