



Pakiet Świadczeniodawcy

Obsługa - Rejestracja kart

dokumentacja użytkownika

Spis treści

Rozdział I Wstęp	3
Rozdział II Koncepcja działania Pakietu Świadczeniodawcy	5
1 Wydawanie kart ubezpieczonego	5
2 Opis karty ubezpieczenia zdrowotnego pacjenta	5
3 Karta profesjonalisty	7
Rozdział III Rozpoczęcie pracy z programem Rejestracja Kart	9
Rozdział IV Rejestracja kart elektronicznych	11
1 Rejestracja nowej karty	11
2 Dane zarejestrowanej karty	11
3 Przegląd wydanych kart	12
Rozdział V Inne funkcje programu	15
1 Scalanie pacjentów	15
2 Eksport / Import danych	16
3 Raport P201 - lista wydanych kart	17
Rozdział VI Dodatki	20
1 Dodatek A. Skróty klawiszowe	20

Rozdział

1

1 Wstęp

Witamy w Instrukcji obsługi Pakietu Świadczeniodawcy. Podręcznik ten oprowadzi Cię po aplikacjach wchodzących w skład pakietu oprogramowania instalowanego na stacjach roboczych funkcjonujących w jednostkach służby zdrowia w lecznictwie ambulatoryjnym. Główne cele tego podręcznika, to:

1. Przedstawienie koncepcji funkcjonowania Pakietu Świadczeniodawcy w jednostkach lecznictwa ambulatoryjnego.
2. Omówienie zasad bezpiecznego korzystania ze stanowiska roboczego systemu oraz wszystkich urządzeń podłączonych do niego.
3. Przygotowanie użytkownika do samodzielnej pracy z aplikacjami systemu.
4. Służenie szczegółowymi informacjami na temat wszystkich elementów tychże aplikacji.

W instrukcji przyjęto następujące konwencje oznaczeń, dzięki czemu łatwiej będzie identyfikować oraz zapamiętać ważniejsze terminy oraz nazwy różnych elementów programu:

- Nazwy formularzy oraz poszczególnych pól na ekranie są pisane drukiem pochylonym, np. pole *Nazwisko*, formularz *Przegląd kuponów*
- Nazwy przycisków w oknach programu na ekranie są pisane drukiem pogrubionym, np. przycisk **Zatwierdź (F9)**. W nawiasach okrągłych wpisany jest klawisz, który można wykorzystać w celu wybrania przycisku zamiast myszy.
- Nazwy klawiszy są pisane wersalikami, np., TAB, ENTER, F3. Polecenie naciśnięcia klawiszy z przełącznikami jest oznaczane ze znakiem +, np. SHIFT+TAB. Taki zapis oznacza, że należy nacisnąć i przytrzymać klawisz przełącznika SHIFT a następnie docisnąć klawisz TAB i oba klawisze zwolnić.

Wskazówka Oprócz informacji zawartych w tym podręczniku, można także korzystać z systemu pomocy kontekstowej. Jeżeli podczas pracy dowolnego programu Pakietu Świadczeniodawcy zostanie naciśnięty klawisz F1, wyświetli się okno pomocy z informacjami o elementach aktualnie otwartego formularza programu.

Rozdział

2

2 Koncepcja działania Pakietu Świadczeniodawcy

W tym rozdziale przedstawiono rolę, jaką odgrywają karty identyfikacyjne (ubezpieczenia zdrowotnego) w Pakiecie Świadczeniodawcy

2.1 Wydawanie kart ubezpieczonego

W związku z wprowadzeniem przez Śląski Oddział Wojewódzki NFZ systemu Elektronicznych Kart Ubezpieczenia Zdrowotnego zaistniała potrzeba stworzenia programu ułatwiającego rejestrację wydanych kart ubezpieczonym przez personel przychodni POZ. Program ma za zadanie zarejestrować informację na temat wydanej karty, czyli kto, kiedy i jaką kartę odbiera. Wszystkie zebrane dane na ten temat są wysyłane wraz z eksportem danych do Komputera Centralnego oddziału NFZ.

2.2 Opis karty ubezpieczenia zdrowotnego pacjenta

Ważną cechą Pakietu Świadczeniodawcy jest oparcie się na karcie ubezpieczenia zdrowotnego jako nośniku danych o ubezpieczonym. Jest to karta wyposażona w elektroniczny układ, w którym w bezpieczny sposób są przechowywane dane o pacjencie. Posiada ona modyfikowalną pamięć. Dostęp do danych zawartych na karcie odbywa się przy wykorzystaniu komputera z zainstalowanym czytnikiem takich kart. Karta ubezpieczenia zdrowotnego jest unikalnym identyfikatorem umożliwiającym zarejestrowanie i sprawdzenie uprawnień do świadczeń pacjenta w momencie, gdy korzysta z usług medycznych. W rejestracji przychodni pacjent przedstawia kartę ubezpieczenia zdrowotnego. Rejestratorka po sprawdzeniu uprawnień pacjenta odczytuje dane z karty ubezpieczenia zdrowotnego do komputera oszczędzając w ten sposób czas na wprowadzenie danych do bazy. Dzięki danym zapisanym w pamięci karty elektronicznej możliwa jest szybka rejestracja pacjenta przy pierwszej wizycie, jak również prawie natychmiastowy dostęp do jego kartoteki przy kolejnych wizytach.



Karta ubezpieczenia zdrowotnego oraz karta profesjonalisty w systemie Pakietu Świadczeniodawcy

Na karcie ubezpieczenia zdrowotnego są zawarte m.in. takie dane pacjenta, jak:

- numer PESEL
- nazwisko i imię
- adres
- data i miejsce urodzenia
- kod gminy
- kod województwa
- kod płatnika
- nr biura terenowego RUM
- nr lekarza prowadzącego
- nr jednostki prowadzącej.

Oprócz danych pacjenta, karta zawiera również dodatkowe informacje wymagane do prawidłowego funkcjonowania systemu Pakietu Świadczeniodawcy, m.in.:

- numer seryjny karty
- informacja o liczbie wydrukowanych kuponów dla danego pacjenta, czyli informacja o liczbie zarejestrowanych usług i wydanych recept
- numer wydanego duplikatu w przypadku zagubienia karty.

2.3 Karta profesjonalisty

Do pracy z czytnikiem kart elektronicznych (typu SINAKE) potrzebna jest karta profesjonalisty, która umożliwia dostęp do zaszyfrowanych danych na karcie ubezpieczenia zdrowotnego. Aby móc używać systemu Pakietu Świadczeniodawcy wraz z czytnikiem kart, w poziomej szczelinie urządzenia należy umieścić kartę użytkownika systemu PŚ – tzw. kartę profesjonalisty.

Istnieją karty o różnych uprawnieniach, a co za tym idzie o różnym dostępie do danych zgromadzonych na karcie ubezpieczenia zdrowotnego.

Rozdział

3

3 Rozpoczęcie pracy z programem Rejestracja Kart

Po uruchomieniu programu Rejestracja Kart użytkownik zostanie zapytany o swój identyfikator i hasło

Uwaga Nie można zalogować się do programu Rejestracja Kart przy użyciu identyfikatora użytkownika **00000000**.

Jeżeli zidentyfikowany przez system użytkownik posiada uprawnienia do wydawania kart, po zarejestrowaniu do programu ukaże się okno aplikacji, jak na poniższym rysunku.



Ekran programu Rejestracja Kart

Rozdział

4

4 Rejestracja kart elektronicznych

W rozdziale tym znajduje się opis obsługi kart elektronicznych w Pakiecie Świadczeniodawcy.

4.1 Rejestracja nowej karty

W celu rejestracji wydania nowej karty należy umieścić ją w czytniku, odczyt danych sygnalizowany jest sygnałem dźwiękowym. Następnie na ekranie pojawi się formatka z danymi odczytanymi z karty i z polami, w które należy wpisać dane osobowe (imię i nazwisko) odbierającego. Jeżeli ubezpieczony odbiera kartę osobiście można wcisnąć klawisz **F11**, który ustawi flagę odbioru osobistego.

Wygląd formatki po zatwierdzeniu danych przedstawia poniższy rysunek.

Formatka danych zarejestrowanej karty

Dane odczytane z karty w trakcie wydawania automatycznie dopisują się do bazy danych pacjentów. Po odczytaniu danych z karty program automatycznie otworzy formularz scalania danych pacjenta, dzięki któremu można wyeliminować dublowanie się rekordów bazy danych (podwójnych pacjentów). Operator może, ale nie musi skasować dane pacjenta bez karty przenosząc jego kupony na nowego pacjenta z kartą.

4.2 Dane zarejestrowanej karty

Każdą wydaną kartę można sprawdzić. Dane jakie są dostępne przy przeglądzie zarejestrowanej karty to:

- Numer – określa numer karty w systemie centralnym oddziału NFZ,
- Duplikat – określa numer duplikatu karty,
- Status Eksportu – określa czy informacja o wydaniu karty została wyeksportowana, możliwe wartości to E – do eksportu, W – wysłane, P – wysłane i potwierdzone,
- Data eksportu – data wyeksportowania danych o wydaniu karty,
- Data odb. – data odbioru karty,
- Nazwisko odb. – nazwisko odbierającego kartę,
- Imię odb. – imię odbierającego kartę,
- Stopień pokrewieństwa – określa stopień pokrewieństwa pomiędzy odbierającym kartę a ubezpieczonym, którego dane figurują na karcie.
- Dane ubezpieczonego – Nazwisko, Imię, Data urodzenia, PESEL, Adres.

- ### 4.3 Przegląd wydanych kart

[illegible]

Przegląd wydanych kart

Możliwe jest wyszukanie ubezpieczonego według nazwiska, imienia lub numeru karty. W ten sposób możemy określić, czy dany pacjent miał już wydaną kartę ubezpieczenia zdrowotnego czy nie.

Dla każdego ubezpieczonego możemy sprawdzić:

- Numer karty,
- Nr duplikatu,
- Data odbioru,
- Odb. osob.
- Odbierający,
- Pokrewieństwo odbierającego,
- Ubezpieczony,
- Pesel,
- Data urodzenia,
- Miasto,
- Ulica,

- Nr domu,
- Nr lokalu,
- Eksport,
- Data eksportu
- Po wybraniu ubezpieczonego możemy także zobaczyć pełne dane pacjenta klawiszem **Dane Ubezpiecz. (F6)**. Żadne dane nie podlegają edycji.

Dane pacjenta

Nazwisko: [] Pierwsze imię: [] Drugie imię: []

Dane adresowe

Woj.: Śląskie (24) Biuro: 2700 B/W RUM Katowice
Gmina: 2463011 Chorzów (miasto)
Płatnik: 12 - Śląska Regionalna Kasa Chorych
Kod poczt.: 41-500
Miejsce: CHORZÓW
Ulica: BESKIDZKA
Nr domu: 34 Nr lok.: 15

Nr karty: 12010277230 Data ur.: 17.05.1971
Pesel: 71051713139 Płeć: M - mężczyzna

Przychodnia prowadząca
[] <instytucja nieznana>

Lekarz prowadzący
[] <personel nieznany>

Deklaracje
[]
[]

Uwagi 1: []
Uwagi 2: []

Wyjście (F10)

Dane pacjenta

Z głównego okna przeglądu wydanych kart klawiszem **F5** możemy wybrać pacjenta i zmienić mu dane dotyczące odbioru karty tj. nazwisko, imię i Stopień pokrewieństwa odbierającego. Zmiana danych odbierającego możliwa jest tylko dla nie wyeksportowanych kart.

Rozdział

5

5 Inne funkcje programu

5.1 Scalanie pacjentów

Może zaistnieć sytuacja, gdy w bazie danych pacjent znajdzie się dwa razy, np. raz wpisany ręcznie, a raz odczytany z karty elektronicznej. W takiej sytuacji należy scalić takie dwa wpisy. Z poziomu programu Rejestracja Kart można scalać pacjentów w taki sam sposób jak w aplikacji PŚ - Lecznictwo Ambulatoryjne.

- **Aby scalić pacjentów**

1. Z menu Specjalne wybierz pozycję Scalanie pacjentów.
2. Na formularzu Scalanie pacjentów wybierz przycisk **Znajdź**. System wyświetli pary pacjentów o tych samych danych. Jeżeli chcesz wyszukać podwójne wpisy pacjentów o określonym nazwisku, dodatkowo możesz wpisać fragment lub całe nazwisko do pola tekstowego. Istnieje także metoda wpisania numeru PESEL pacjenta.
3.

Informacja Kluczem, według którego program szuka pacjentów do scalenia jest nazwisko, data urodzenia i numer PESEL, czyli program wyświetli pary osób o tym samym nazwisku, dacie urodzenia i numerze PESEL.

3. Wybierz przy pomocy myszy i klawisza Ctrl dwie pozycje z listy, czyli pacjentów do scalenia. W tym celu należy zaznaczyć lewym klawiszem myszy jedną pozycję, następnie przytrzymując klawisz Ctrl, zaznaczyć z pomocą myszy drugą pozycję. Oba wiersze powinny być zaznaczone na niebiesko.
 4. Naciśnij myszą przycisk na ekranie **Wybierz (F5)**.
 5. Na ekranie pojawi się formatka umożliwiająca przeniesienie świadczeń, danych o deklaracjach, danych o hospitalizacjach i kolejkach oczekujących pomiędzy pacjentami i usunięcie jednego z nich (Rys. 4.2 na stronie 13).
-

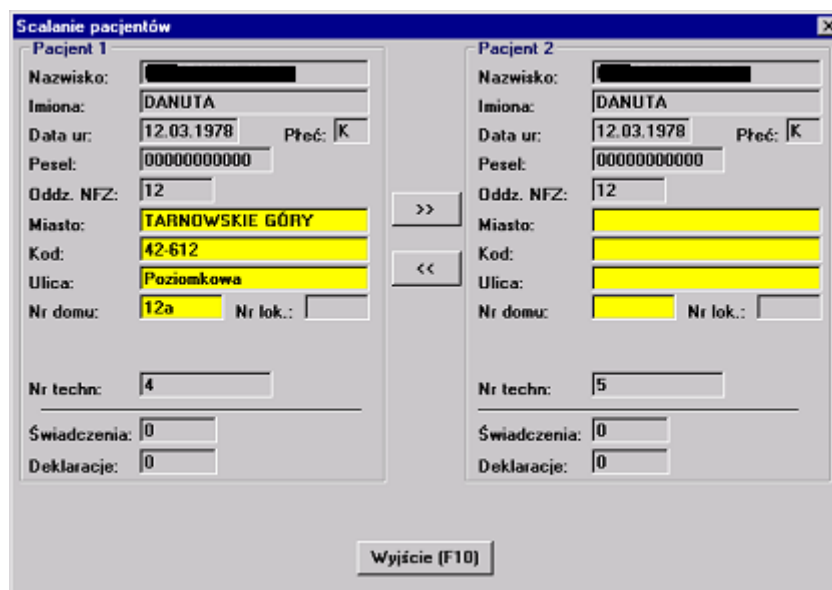
Informacja Żółte pola oznaczają miejsca, w których istnieją różnice pomiędzy danymi pacjentami.

Istnieją dwie możliwości:

- przeniesienie świadczeń/kuponów Pacjenta 1 do Pacjenta 2 – przycisk >> (z bazy danych usunięty zostanie Pacjent 1)
- przeniesienie świadczeń/kuponów Pacjenta 2 do Pacjenta 1 – przycisk << (z bazy danych usunięty zostanie Pacjent 2).

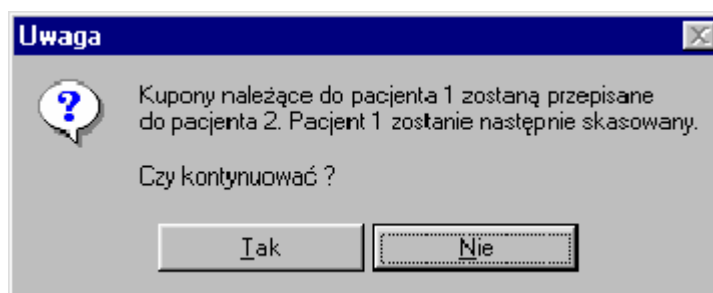
Jeżeli jeden z tych pacjentów był wpisany do bazy na podstawie karty identyfikacyjnej, będzie można przenieść świadczenia/kupony tylko do tego pacjenta.

Nie istnieje możliwość scalenia danych na pacjenta z zerowym numerem PESEL, oraz pacjenta z UE na pacjenta nie z UE



Scalanie pacjentów

6. Po wybraniu jednej z opcji na ekranie pojawi się następujące okno dialogowe, jak na Rys. 4.2. Umożliwia ono zatwierdzenie, bądź zaniechanie wyboru. Aby zatwierdzić i wykonać operację scalania pacjentów, należy wybrać przycisk **Tak**.



Scalanie pacjentów – zatwierdzenie wyboru

5.2 Eksport / Import danych

Program Rejestracja Kart umożliwia eksport danych o wydanych kartach w postaci pliku XSP. W tym celu należy wybrać opcje **Eksport informacji o wydanych kartach** z menu Specjalne. Istnieją dwa rodzaje eksportu całościowy, czyli eksport na temat wszystkich wydanych już kart lub przyrostowy, czyli eksport kart wcześniej nie wyeksportowanych.

Aby wykonać eksport informacji o wydanych kartach:

- Z menu Specjalne wybierz Eksport informacji o wydanych kartach.
- Określ typ eksportu na całościowy lub przyrostowy
- Zaznacz miejsce przechowywania pliku na dysku lokalnym i wybierz przycisk **Eksportuj (F9)**.

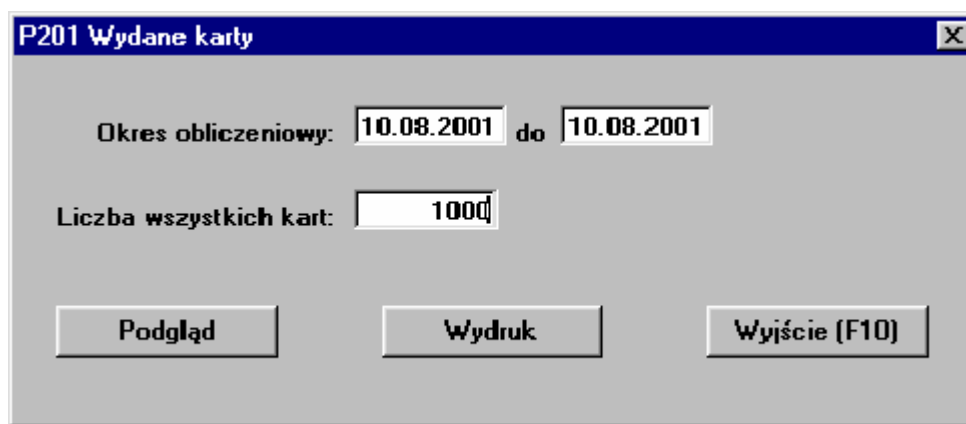
Eksport danych może zostać potwierdzony przez oddział NFZ także przy pomocy pliku typu XSP. Potwierdzenie takie można odczytać przy pomocy czwartej opcji menu Specjalne / Import odpowiedzi z oddziału NFZ (XSP).

Aby odebrać odpowiedzi z oddziału NFZ na temat wydanych kart:

- Z menu Specjalne wybierz Import odpowiedzi z oddziału NFZ (XSP).
- Określ miejsce przechowywania pliku z odpowiedzią na dysku lokalnym i wybierz przycisk **Importuj (F9)**. Istnieje także możliwość zdefiniowania miejsca i nazwy pliku z raportem na temat przeprowadzonego importu.

5.3 Raport P201 - lista wydanych kart

Raport pozwala na wyświetlenie listy wydanych kart w podanym przedziale czasowym. Dodatkowo raport oblicza ile kart pozostało do wydania. Po uruchomieniu raportu P201 na ekranie pojawia się okno opcji:



P201 Wydane karty

Okres obliczeniowy: 10.08.2001 do 10.08.2001

Liczba wszystkich kart: 1000

Podgląd Wydruk Wyjście (F10)

Opcje raportu P201

Poszczególne sekcje w opcjach mają następujące znaczenie:

- Okres obliczeniowy – określa przedział czasowy, za jaki raport będzie wykonany.
- Liczba wszystkich kart – po podsumowaniu wszystkich wydanych kart raport oblicza ile jeszcze kart pozostało do wydania. Jako całkowitą liczbę kart do wydania program wykorzystuje liczbę wpisaną w to właśnie pole.

Przykład raportu P201 przedstawia poniższy rysunek:

P201

Wydane karty elektroniczne
Gabinet Stomatologiczny Iwona Łuczyńska
Karty elektroniczne wydane w jednostce w okresie: 20.08.2001 do 20.08.2001

Numer karty	Duplikat	Ubezpieczony	Pesel	Odbierający
Data wydania: 20.08.2001				
1201027723	00			
Liczba wydanych kart w ciągu dnia:		1		
Razem liczba wydanych kart:		1		
Sumaryczna liczba kart elektronicznych:				1
Liczba kart elektronicznych pozostająca do wydania:				0

Raport P201

Rozdział

6

6 Dodatki

6.1 Dodatek A. Skróty klawiszowe

Najłatwiejszym sposobem wybrania odpowiedniego przycisku na formularzu jest wskazanie go myszą. Jednak nie zawsze taka obsługa jest najefektywniejsza, dlatego do najczęściej używanych operacji dodatkowo stosuje się skróty klawiszowe. Skróty klawiszowe w aplikacji dla wybranych funkcji programu przedstawia poniższa tabela. Wszystkie możliwe do wykorzystania w danym formularzu skróty są wyświetlane na odpowiednich przyciskach, obok opisu słownego.

Podstawowe skróty klawiszowe

Klawisz	Opis
F1	Po naciśnięciu tego klawisza wyświetli się okno pomocy kontekstowej z informacjami o elementach aktualnie otwartego formularza programu PŚ – Rejestracja kart.
F2	Uruchomienie słownika kontekstowego dla pola, w którym jest kursor. Jeżeli kursor będzie np. w polu Przychodnia prowadząca, naciśnięcie skrótu spowoduje uruchomienie słownika kontekstowego ze spisem wszystkich instytucji (w zastępstwie przycisku ...).
F3	Skrót ma różne znaczenia dla różnych formularzy. Może zastępować przycisk Odczyt karty , jeśli formularzem będzie okno główne aplikacji.
F4	Na wszystkich formularzach, na których jest tabelka, naciśnięcie tego klawisza powoduje przeniesienie zaznaczenia na tabelkę, dzięki czemu nie trzeba sięgać ręką po mysz, aby wybrać pozycję z listy.
F5	Zastępuje przycisk Wybierz w każdym z formularzy, w którym ten przycisk jest dostępny.
F6	Skrót przeznaczony jest do włączania trybu edycji (możliwości wpisywania wartości do pól edycyjnych). Zastępuje przycisk Tryb edycji .
F7	Tworzenie nowej pozycji na liście (tabeli).
F8	Kasowanie elementu na liście (tabeli).
F9	Zastępuje przycisk Zatwierdź w każdym z formularzy, w którym ten przycisk jest dostępny.
F10	Zastępuje przycisk Wyjście w każdym z formularzy.

Standardowe skróty dostępne podczas wypełniania pól w formularzach

Klawisz	Opis
TAB	W formularzu typu Dane pacjenta powoduje przeniesienie zaznaczenia lub kursora tekstowego do następnego pola. W siatce tabeli powoduje podczas edycji przeniesienie kursora do następnej komórki w wierszu. Jeżeli kursor jest w ostatniej komórce wiersza, naciśnięcie TAB spowoduje przeniesienie kursora do następnego wiersza. Jeżeli w tabeli można dopisywać dane, a kursor jest w ostatnim wierszu i ostatniej komórce tabeli, po naciśnięciu TAB zostanie automatycznie utworzona nowa pozycja. Podczas uzupełniania wielu danych jest to wygodniejsze, niż klawisz F7.
SHIFT+TAB	Przeniesienie zaznaczenia do poprzedniego pola na formularzu lub poprzedniej komórki w tabeli.
SPACJA	Postawienie lub usunięcie znaku „ ” w polu wyboru „ ”.
Lewy ALT+~	Rozwinięcie listy w polu kombo „ ” w celu wybrania jednej z pozycji za pomocą klawiatury. Po rozwinięciu listy, pozycję można wybrać klawiszami „ ”, „^” i Enter.
CTRL+TAB	Kombinacja tych klawiszy pozwala wybrać następną zakładkę.