



System Numerowania Recept Lekarskich

Moduł Operatora Świadczeniodawcy

2007.08.1.1.

Katowice, styczeń 2008



Spis treści

1. WSTĘP	3
2. PODSTAWOWE ZASADY PRACY Z SYSTEMEM	4
2.1. Opcje wspólne	4
2.2. Przyciski nawigacji	4
2.3. Sortowanie	4
2.4. Wyszukiwanie	5
2.5. Zasady wybierania danych z bazy	5
2.6. Operacje	7
2.7. Sesje pracy	7
3. JAK UZYSKAĆ KONTO DOSTĘPOWE DO SNRL?	7
4. LOGOWANIE DO SYSTEMU KS-SNRL	7
5. WYBÓR SYSTEMU PRACY	8
5.1. System Numerowania Recept Lekarskich	9
5.1.1. Obszary pracy w systemie SNRL	9
5.1.2. Obszar pracy: Lekarze	11
5.1.2.1 Indywidualna rezerwacja recept lekarza	12
5.1.2.2 Przydzielenie nowych numerów recept (rezerwacja recept)	13
5.1.2.3 Pobieranie recept	13
5.1.2.4 Blokady recept	17
5.1.2.5 Zgłoszenie zdarzenia losowego (blokowanie recept)	18
5.1.2.6 Pule recept	20
5.1.2.7 Zgłoszenie wniosku o otwarcie nowej puli	21
5.1.2.8 Indywidualne przypisanie lekarza do istniejącej grupy	22
5.1.3. Obszar pracy: Grupy Lekarzy	24
5.1.2.9 Dodanie nowej grupy lekarzy	25
5.1.2.10 Edycja grupy lekarzy	25
5.1.2.11 Usuwanie grupy lekarzy	25
5.1.2.12 Edycja przypisania lekarzy do grupy z poziomu przeglądania grup lekarzy	26
5.1.2.13 Przeglądanie rezerwacji grupowych recept	26
5.1.2.14 Rezerwacja grupowa recept	27
5.1.2.15 Przeglądanie raportu rezerwacji	28
5.1.2.16 Pobieranie recept zarezerwowanych grupowo	28
6. ADMINISTRACJA	28
6.1. Administrator - informacja ogólna	28
6.2. Dodawanie (edycja) operatora systemu	29
6.3. Usuwanie operatora systemu	30
6.4. Nadawanie uprawnień operatorowi systemu	30
7. Zmiana hasła operatora	30
8. Zakończenie pracy z systemem	31

1. WSTĘP

Głównym założeniem istnienia internetowego Systemu Numerowania Recept Lekarskich jest ułatwienie współpracy pomiędzy Oddziałem Narodowego Funduszu Zdrowia, a świadczeniodawcami wykonującymi swe usługi dla pacjentów w ramach podpisanych kontraktów z NFZ w zakresie pobierania recept numerowanych.

Za pośrednictwem komputera i internetu zgłoszony w systemie świadczeniodawca ma możliwość zdalnie wykonywać operacje dotyczące:

- rezerwacji numerów recept lekarskich dla lekarzy,
- pobierania i wydruku zarezerwowanych recept,
- składania zamówień na bloczki recept lekarskich¹,
- blokowania recept w przypadku ich utraty (zagubienia, zniszczenia, kradzieży.. itp.),
- zarządzania pulami recept lekarza,
- zarządzanie operatorami uprawnionymi do obsługi systemu w imieniu lekarza.

SNRL został dostosowany tak, aby wszystkie funkcje systemu były łatwe do zlokalizowania, a obsługa nie sprawiała trudności operatorom.

System Numerowania Recept Lekarskich został podzielony na części.

Pierwsza część to **System Numerowania**, czyli system rezerwacji numerów recept z dostępnych dla lekarza puli recept oraz zarządzanie wydrukowanymi receptami.

Druga część – **Moduł Dystrybucji Recept** - pozwala na złożenie zamówienia na zakup bloczków recept dla lekarza w wybranym punkcie sprzedaży.

Oba systemy pracują oddzielnie, co oznacza, że rezerwacja recept w pierwszym systemie może być wykonywana niezależnie od złożonych zamówień na zakup bloczków recept.

Trzeci moduł w systemie stanowią **Zestawienia statystyczne**, za pośrednictwem których świadczeniodawca może sprawdzić statystykę liczby zaordynowanych i zakupionych leków w poszczególnych okresach rozliczeniowych.

Wybór systemu pracy wykonywany jest po zalogowaniu się do systemu.

Uwaga !

Ze względu na wprowadzone przez Oddział Wojewódzki NFZ parametry pracy, Moduły:

- **Dystrybucji Recept Lekarskich**
- **Zestawień Statystycznych**

mogą być niedostępne.

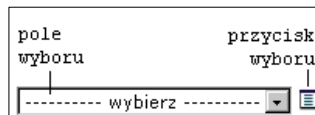
¹ Opcja niedostępna w wybranych OW NFZ

2. PODSTAWOWE ZASADY PRACY Z SYSTEMEM

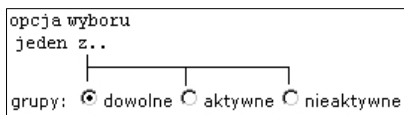
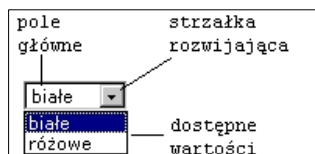
2.1. Opcje wspólne

Celem wprowadzenia standardowych pól i obiektów w systemie SNRL jest uzyskanie pełnej ergonomii systemu pracy. Taka funkcjonalność pozwala użytkownikowi na optymalne obsługiwanie programu. Poniżej zostały przedstawione standardowe okna systemu:

- **pola i przyciski wyboru** – pozwalają na pobranie (przycisk wyboru) i wyświetlenie danych zawartych w bazie słowników. Kliknięcie w pole 'wybierz' lub przycisk wyboru spowoduje przejście do bazy danych.



- **pola rozwijalne** – pozwalają na wybór jednej, z dostępnych na liście, pozycji



- **pola wyboru opcji (jednej z dostępnych)**

Pola wyboru, charakteryzujące się okrągłym kształtem, pozwalają na dokonanie wyboru tylko jednej z dostępnych opcji. Wybór opcji polega na kliknięciu w wybrane pole, na skutek czego opcja zostaje zaznaczona jako aktywna.

Dla ułatwienia pracy w SNRL zastosowano we wszystkich obszarach pracy te same elementy pozwalające na sprawne odnajdywanie wybranych informacji. Są to opcje nawigacji, sortowania i wyszukiwania. W systemie są one wyświetlane w górnej części okna przeglądarki. Przykładowe okno przedstawia poniższy rysunek:

Przykładowe okno aplikacji: opcje wyszukiwania, nawigacji i sortowania.

okno wyszukiwania

Nr początkowy zakresu recept Zawiera Szukaj

Zaczynaj od Zawiera Zakończ na

określony zakres pozycji: 21-40

Lp.	Początkowy numer	Dokładnie	Końcowy numer	Ilość	Data	Operacje
21.	15000230001612102581		15000230001612108484	60	2004-01-30 15:09:39	pobranie recept

przycisk nawigacji, należy wybrać tę opcję, aby wyświetlić następną pozycję tabeli

przycisk nawigacji, należy wybrać tę opcję, aby wyświetlić poprzednie pozycje tabeli

Ilustracja 1 Przykładowe okno systemu - opcje nawigacji, sortowania, wyszukiwania.

<< 20 20 >>

2.2. Przyciski nawigacji

Są to przyciski pojawiające się na stronie systemu w chwili, gdy liczba wierszy jest większa od liczby pozycji na ekranie. Przycisk ze strzałkami skierowanymi w lewo pozwala na pokazanie poprzedniej strony tabeli, przycisk ze strzałkami skierowanymi w prawo pozwala na obejrzenie zawartości następnej strony.

2.3. Sortowanie

W bieżącej wersji systemu numeracji recept występuje możliwość sortowania danych zawartych w tabeli, alfabetycznie od A do Z – rosnąco lub od Z do A – malejąco.

Bieżący zakres pozycji: 1-20

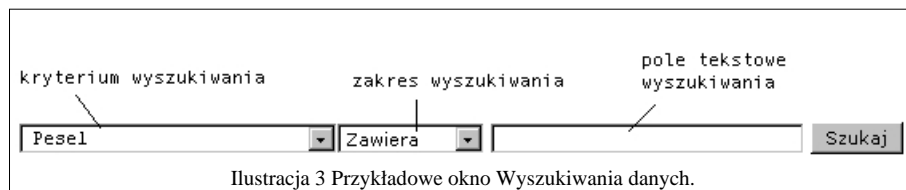
Lp.	Numer	Nazwa	Miejscowość	Ulica	Data wprow.	Aktyw.
1.	150003988	" REMEDIUM " S.C. WROCŁAW	WROCŁAW	PL.HIRSZSFELDA 12	2004-02-05 37:08:13	T zmień
2.	150001050	GABINET LEKARZA RODZINNEGO LEKARZ ANNA BUKAJ - JASINSKA	PIŁA	ROOSEVELTA 45	2004-01-08 01:11:28	T zmień
3.	150000001	CENIKOLOGICZNO-POŁOŻNICZY	POZNAŃ	POLNA 33	2004-01-08 01:11:18	T zmień

Ilustracja 2 Fragment okna systemu - sortowanie danych.

Tabelę można sortować według dostępnych nazw kolumn. Najeżdżając kursorem myszy na pole opisu kolumny i klikając w nią lewym przyciskiem myszy uzyskujemy sortowanie całej tabeli alfabetycznie według tej kolumny. Nazwa sortowanej kolumny podświetla się na kolor czerwony, a z prawej strony opisu nazwy kolumny pojawi się biała strzałka w dół oznaczająca sortowanie rosnące lub strzałka w górę oznaczająca sortowanie malejące. Ponowne kliknięcie w to samo pole opisu nazwy kolumny, dokona zmiany kierunku sortowania.

2.4. Wyszukiwanie

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



Ilustracja 3 Przykładowe okno Wyszukiwania danych.

Kryteria wyszukiwania są różne w zależności od zawartości strony. Między innymi może się tu znaleźć lista rozwijalna wg kryterium: nr początkowy zakresu recept, nazwa, miejscowość, nr puli. Kryterium wyszukiwania wybiera się z listy rozwijalnej obszaru wyszukiwania.

Dla opcji wyszukiwania wprowadzono także zakresy wyszukiwania. Pozwalają one na przeszukanie zbiorów według:

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

Przykład:

Wybierając z listy rozwijalnej kryterium wyboru **Pesel** i zakres **Zawiera** można w pole tekstowe wpisać dowolną część poszukiwanego numeru pesel. Po najechaniu kursorem myszki na przycisk **Szukaj** i kliknięciu w niego lewym przyciskiem nastąpi filtrowanie według ustalonych zakresów. Lista wyszukanych elementów będzie zawierała wszystkie te pozycje, w których wystąpiły wpisane liczby. W przypadku wyświetlenia pustej listy należy sprawdzić poprawność wprowadzonych danych.

2.5. Zasady wybierania danych z bazy

Pobieranie danych za pomocą pola wyboru dostępne za pomocą przycisku

Zasady wybierania danych z bazy za pomocą pola wyboru zostaną przedstawione na przykładzie *Bazy miejscowości*.

Okno Baza miejscowości przedstawione na poniższym rysunku zawiera zestawienie nazw miejscowości, domyślnie uporządkowane w kolejności alfabetycznej od A do Z.



Ilustracja 4 Okno Bazy danych - miejscowości.

Widok ogólny wyświetla: pole wyszukiwania miejscowości według zakresów, zestawienie tabelaryczne miejscowości oraz przyciski nawigacji: **10>>**; **<<10**.

Tabela zawiera pola:

- **L.P.** - liczba porządkowa
- **Nazwa** - nazwa miejscowości
- **Gmina** - nazwa gminy, pod którą podlega terytorialnie miejscowość
- **Powiat** - nazwa powiatu, pod który podlega terytorialnie miejscowość
- **Województwo** - nazwa województwa, pod które terytorialnie podlega miejscowość

Konkretną miejscowość można wybrać na dwa sposoby.

Sposób 1: Bazę miejscowości można przeszukać za pomocą zamieszczonej na stronie wyszukiwarki. Kryteria wyszukiwania są następujące:

- **Nazwa** - nazwa miejscowości
- **Gmina** - nazwa gminy, pod którą podlega terytorialnie miejscowość
- **Powiat** - nazwa powiatu, pod który podlega terytorialnie miejscowość
- **Województwo** - nazwa województwa, pod które terytorialnie podlega miejscowość

Kryteria można wybrać z listy rozwijalnej wyszukiwarki. Dla wyszukiwarki zastosowano także zakresy wyszukiwania. Pozwala ono na przeszukiwanie zbiorów według:

- **Zaczynij od** - wpisane w pole tekstowe litery są zawsze początkiem nazwy
- **Zawiera** - wpisane w pole tekstowe litery są całą nazwą lub jej fragmentem
- **Zakończ na** - wpisane w pole tekstowe litery są zawsze końcem nazwy
- **Dokładnie** - wpisane w pole tekstowe litery są tylko i wyłącznie nazwą

Przykład:

Wpisując w pole tekstowe miejscowość 'Czech' dla kryterium 'nazwa' i zakresu 'dokładnie' po kliknięciu przycisku **Szukaj** otrzymujemy listę wyszukanych miejscowości. Po sprawdzeniu prawdziwości informacji dotyczących gminy, powiatu i województwa należy wybrać poszukiwaną miejscowość poprzez kliknięcie w jej nazwę.

Jeżeli lista miejscowości jest pusta proszę sprawdzić poprawność wprowadzonej w wyszukiwarkę nazwy miejscowości lub skontaktować się z administratorem systemu.


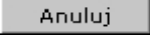

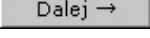
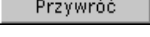
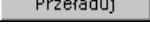
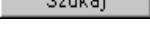
Sposób 2: Z widocznej **Bazy miejscowości** należy wybrać żadaną miejscowość poprzez najechanie kursorem na jej nazwę i kliknięcie w nią lewym przyciskiem myszki. Jeżeli szukana miejscowość jest niewidoczna na wyświetlanej liście, można za pomocą przycisków nawigacji **<<10**; **10>>** przejść do kolejnego okna Bazy. Przycisk nawigacji **10>>** wyświetla kolejnych dziesięć nazw w kolejności alfabetycznej, przycisk **<<10** wyświetla dziesięć poprzednich nazw. Ten sposób przeglądania listy jest długotrwały i pracochłonny, dlatego też zastosowano możliwość sortowania tabeli. **Klikając w nazwę wybranej kolumny** tabela podlega automatycznemu sortowaniu alfabetycznemu według wybranej kolumny.

Przykład:

Poszukując miejscowości 'Czech' w gminie 'Żytno' należy posortować tabelę według gminy. Należy kliknąć w nazwę kolumny GMINA (tło wybranej nazwy kolumny zmienia kolor z niebieskiego na czerwony, sygnalizując, że tabela została posortowana według tej kolumny). Pierwszą wyświetloną gminą jest Adamów. Klikając ponownie w nazwę kolumny GMINA, nastąpi sortowanie w odwrotnej kolejności od Z do A. Pierwszą dostępną gminą jest poszukiwane Żytno. Teraz należy przejrzeć listę nazw miejscowości i wybrać poszukiwaną miejscowość 'Czech'.

2.6. Operacje

W systemie istnieje również kilka uniwersalnych operacji. Zostały one zestawione w poniższej tabeli.

Przycisk operacji	Opis
	Operacja Zatwierdź zamyka bieżące okno zapisując wprowadzone informacje.
	Operacja Anuluj zamyka bieżące okno bez zapisu wprowadzonych informacji.
	Operacja Cofnij wykonuje przejście do poprzedniego okna wprowadzania danych.
	Operacja Dalej wykonuje przejście do następnego okna wprowadzania danych.
	Operacja Przywróć powoduje odzyskanie danych pierwotnych w oknie.
	Operacja Przeładuj powoduje przejście do głównego okna wprowadzanych danych.
	Operacja Szukaj uruchamia proces wyszukiwania danych.

2.7. Sesje pracy

Bardzo ważnym zagadnieniem związanym z czynnościami wykonywanymi w systemie SNRL są **sesje pracy**. Sesja to połączenia z serwerem systemu SNRL, w celu wykonywania określonych prac.

W przypadku, gdy operator wykonujący prace w systemie, odejdzie od komputera na czas dłuższy niż 30 min (czas trwania sesji zależy od parametrów pracy ustawionych przez administratorów OW NFZ) sesja zostanie automatycznie zamknięta.

Zamknięcie sesji potwierdzone jest komunikatem w chwili wykonania dowolnej czynności w systemie. W celu przywrócenia pracy w systemie, należy wykonać ponowne logowanie.

W związku z wprowadzeniem sesji pracy należy pamiętać o zatwierdzaniu zmian wprowadzanych w systemie. Dane niezatwierdzone zostaną utracone.

3. JAK UZYSKAĆ KONTO DOSTĘPOWE DO SNRL?

Wszyscy świadczeniodawcy, którzy podpisali umowy na wykonywanie usług medycznych z Narodowym Funduszem Zdrowia, powinni otrzymać z OW NFZ pisma zawierające informację o PINie i hasle dostępowym do systemu.

W przypadku, gdy świadczeniodawca nie otrzymał danych konta dostępowego należy zgłosić się do Oddziału Wojewódzkiego NFZ w celu wygenerowania konta dostępowego.

4. LOGOWANIE DO SYSTEMU KS-SNRL

Dostęp do pracy w systemie uzyskuje się korzystając z przeglądarki internetowej. W pole adres należy wprowadzić adres serwera, na którym umieszczona została aplikacja, np.:

https://adres_serwera/ap-recepty/

Prawidłowo wprowadzony adres aplikacji spowoduje wyświetlenie okna *Logowania* do systemu.



Rysunek 1 Przykładowe okno logowania

Rozpoczęcie pracy z systemem następuje przez zalogowanie się do aplikacji. Przykładowe okno logowania do Systemu Numerowania Recept Lekarskich przedstawia Ilustracja.

Należy zalogować się do systemu wypełniając pola tekstowe:

- **PIN** - identyfikator stanowiący unikalny (odrębny) numer identyfikacyjny nadany przez Fundusz każdemu Użytkownikowi, znany tylko jemu. PIN służy do identyfikacji Użytkownika.
- **Hasło** - hasło uprawniające do pracy w systemie, odpowiednie dla podanego numeru PIN.

Identyfikator PIN i hasło zawarte są w piśmie OW NFZ dotyczącym Rejestracji w SNRL i pozwalają Użytkownikowi na indywidualny dostęp do Systemu Numerowania Recept Lekarskich.

Dane te są poufne i nie należy udostępniać ich osobom nieuprawnionym.

Przycisk **Akceptuj** zatwierdzi wprowadzone dane i uruchomi operację sprawdzania zgodności loginu i hasła dla danego operatora. Błąd przy rejestracji do systemu spowoduje wyświetlenie komunikatu Błądu. Należy wówczas powtórzyć czynność logowania do systemu.

W przypadku, gdy para PIN - hasło nie pozwoli na zalogowanie się do systemu, należy skontaktować się z Administratorem OW NFZ.

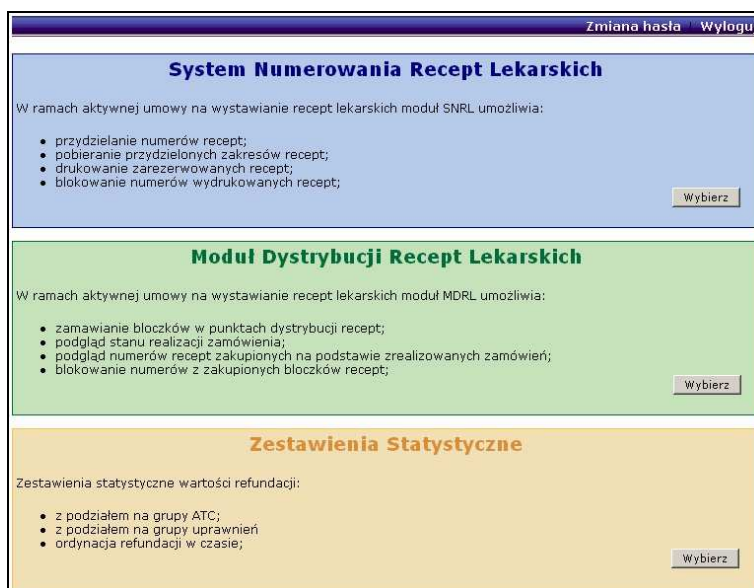
Uwaga!

W trakcie logowania do systemu należy zwrócić uwagę na wielkość liter występujących w hasle. Jeżeli operator wprowadzi prawidłowy ciąg znaków określający PIN/hasło, ale wielkość znaków będzie nieprawidłowa, dostęp do systemu będzie niemożliwy.

Trzykrotne błędne wprowadzenie hasła dla określonego PINu spowoduje zablokowanie konta.

5. WYBÓR SYSTEMU PRACY

Wykonanie poprawnego logowania do systemu, wyświetli okno wyboru systemu pracy. Obszar ten wyznacza sposób uzyskania recept lekarskich. System pracy należy wybrać korzystając z przycisku **Wybierz**.



Rysunek 2 Wybór modułu pracy

Dostępne opcje pracy to:

System Numerowania Recept Lekarskich (SNRL) – system pracy pozwala na wykonanie rezerwacji i wydruku wybranego zakresu recept lekarskich we własnym zakresie lub zlecenie wydruku dużej liczby recept wybranej przez siebie drukarni. Zarządzanie pulami i zakresami recept w systemie może być realizowane przez lekarza w miejscu wykonywania świadczeń.

Moduł spełnia wymagania określone w Rozporządzeniu MZ z dnia 17 maja 2007 roku w sprawie recept lekarskich (Dz. U. Nr 97 poz.646)

Moduł Dystrybucji Recept Lekarskich (MDRL) – system pracy pozwala na wykonanie zamówienia na zakup bloczków recept lekarskich. Zamówienie przekazywane jest drogą elektroniczną do wybranego punktu dystrybucji recept.

Wykonując operacje w tym systemie użytkownik ma możliwość złożenia zamówienia na określoną liczbę bloczków recept, modyfikację zamówienia przed jego realizacją, wydruk potwierdzenia zamówienia, a także zarządzanie systemowe pobranymi numerami z bloczków recept (blokada numerów). System pozwala na wybór sposobu realizacji zamówienia.

Uwaga! Moduł dostępny jest tylko w wybranych OW NFZ. Funkcjonalność modułu została ograniczona do składania zamówień na bloczki recept różowych.

Zestawienia statystyczne (STAT) – system pracy pozwala na wykonanie zestawień refundacji leków zaordynowanych przez lekarzy świadczeniodawcy.

Zestawienia mogą być wykonane:

- dla wszystkich zaordynowanych leków przez lekarzy
- dla poszczególnych grup leków ATC
- dla poszczególnych grup uprawnień pacjenta

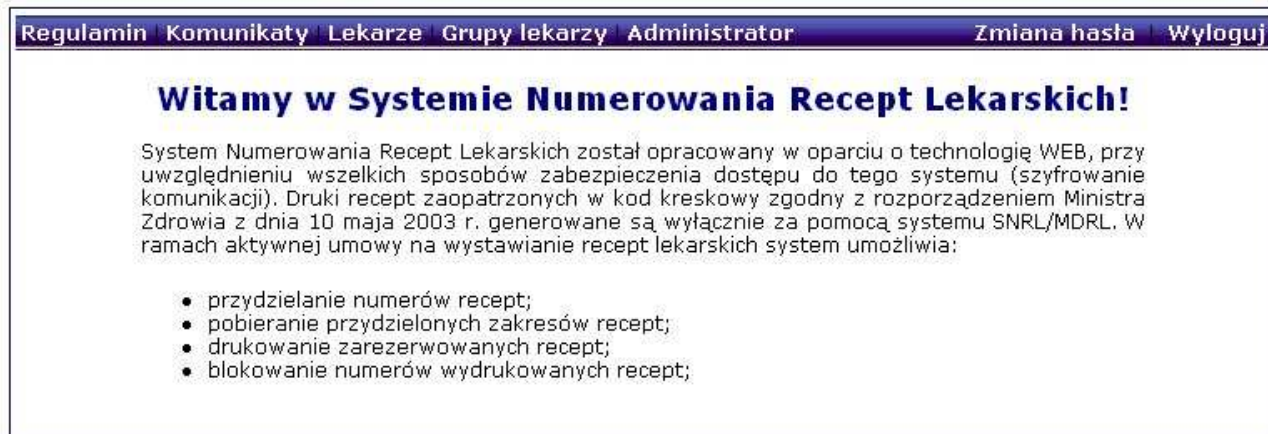
Z systemu pracy lekarz ma możliwość przeglądania ordynacji w czasie.

Uwaga! Moduł dostępny jest tylko w wybranych OW NFZ.

5.1. System Numerowania Recept Lekarskich

5.1.1. Obszary pracy w systemie SNRL

Po zalogowaniu się do Systemu Numerowania Recept Lekarskich powinno wyświetlić się okno powitalne aplikacji. Ilustracja przedstawia zarys tego okna.



Rysunek 3 Przykładowe okno powitalne Systemu Numerowania Recept Lekarskich

Górna część okna jest niezmienna i pozwala na poruszanie się pomiędzy dostępnymi obszarami systemu. Całość aplikacji jest podzielona na sześć dostępnych obszarów:

1. **Regulamin** – jest to obszar zawierający Regulamin korzystania z Systemu Numerowania Recept Lekarskich, czyli zbiór warunków i zasad wystawiania recept lekarskich, nadawania przez Narodowy Fundusz Zdrowia numerów receptom i drukowania recept przy wykorzystaniu SNRL oraz prawa i obowiązki użytkowników.
2. **Komunikaty** – to kolejny obszar systemu. W tym miejscu wyświetlane są komunikaty przeznaczone dla operatorów dotyczące zarówno pracy w Systemie Numerowania Recept Lekarskich jak i zmian związanych z prawami/obowiązkami operatorów i postanowieniami Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia.
3. **Lekarze** – jest obszarem zawierającym informacje na temat lekarzy wykonujących usługi w ramach świadczeniodawcy. Opcje obszaru pozwalają na zarządzanie zakresami recept lekarza oraz takie przypisanie lekarza do istniejących grup, które usprawni pracę operatora systemu. Dostępne w tym obszarze opcje to:
 - przydzielenie nowych numerów recept,
 - pobieranie recept: w postaci wydruku lub pliku, a także jako zamówienie wydruku do drukarni,
 - blokady numerów recept,
 - zgłoszenie wystąpienia zdarzenia losowego,
 - rezerwacja i przeglądanie puli recept,oraz (w zależności od ustawień systemu i liczby lekarzy w placówce świadczeniodawcy)
 - dodanie i edycja przypisania lekarza do grupy,
 - ustawienie indywidualnej liczby rezerwacji recept dla lekarza przydzielonego do grupy.
4. **Grupy lekarzy** – to obszar dający możliwość tworzenia i zarządzania receptami lekarskimi grup lekarzy. **Jest on aktywny w zależności od ustawień systemu i liczby lekarzy w placówce świadczeniodawcy.** Operator ma możliwość stworzenia w tym miejscu grupy integrującej w sobie dowolnych lekarzy (np. tylko lekarzy internistów lub tylko lekarzy, którzy wystawiają bardzo dużo recept), którzy będą się charakteryzować jednakową liczbą rezerwowanych recept. Opcja ta pozwala na przydzielanie i pobieranie zakresów recept lekarskich jednocześnie dla wszystkich lekarzy przypisanych do grupy.

Uwaga!

Obszar Grupy lekarzy dostępny jest również w systemie pracy MDRL (Moduł Dystrybucji Recept Lekarskich). Zasada działania obszarów jest taka sama, jednak konfigurację grup lekarzy należy wykonać oddzielnie dla SNRL i MDRL.

5. **Administrator** – jest obszarem konfiguracyjnym Systemu Numerowania Recept Lekarskich w trybie pracy Świadczeniodawcy. Zamieszczone w tej zakładce funkcje pozwalają na dodanie, edycję i usunięcie nowego operatora, który może w czasie nieobecności operatora systemowego wykonywać wszelkie przydzielone mu operacje.
6. **Zmiana hasła** – jest obszarem, w którym zalogowany operator może dokonać zmiany hasła.

7. Wyloguj – obszar pozwalający na zakończenie pracy z Systemem Numerowania Recept Lekarskich.

5.1.2. Obszar pracy: Lekarze

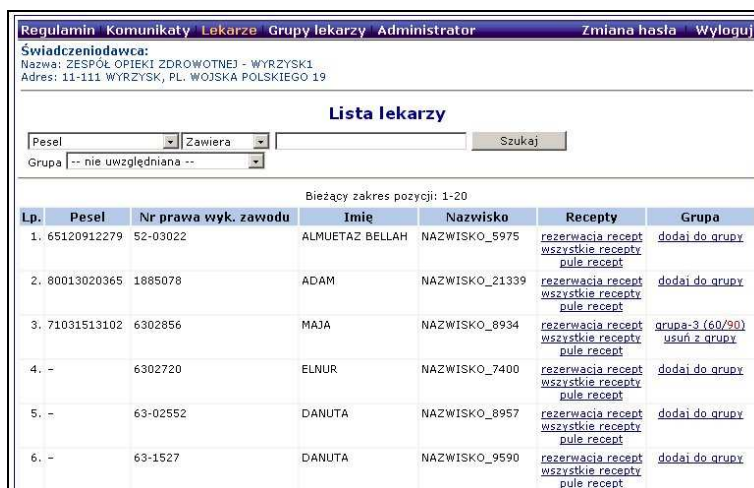
Okno *Lista lekarzy* jest informacją na temat wszystkich lekarzy wykonujących usługi w ramach świadczeniodawcy, którego pełne dane identyfikacyjne są wyświetlane w lewym górnym rogu okna przeglądarki.

Jest to obszar, z którego operator ma dostęp do wszystkich podstawowych operacji wykonywanych dla lekarza.

Są to operacje:

- dotyczące bezpośrednio lekarza (indywidualne przypisanie lekarza do grupy, edycja ustawionych mu parametrów oraz usunięcie lekarza z grupy) – opcja może być niedostępna (w zależności od konfiguracji systemu);
- dotyczące rezerwacji i blokowania zakresu recept oraz kontrolowania puli recept przypisanych lekarzowi.

Przykładowe okno zostało przedstawione na ilustracji.

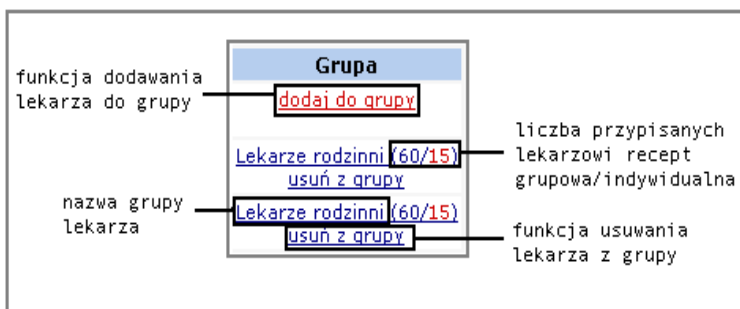


Lp.	Pesel	Nr prawa wyk. zawodu	Imię	Nazwisko	Recepty	Grupa
1.	65120912279	52-03022	ALMUETAZ BELLAH	NAZWISKO_5975	rezerwacja recept wszystkie recepty pule recept	dodaj do grupy
2.	80013020365	1885078	ADAM	NAZWISKO_21339	rezerwacja recept wszystkie recepty pule recept	dodaj do grupy
3.	71031513102	6302856	MAJA	NAZWISKO_8934	rezerwacja recept wszystkie recepty pule recept	grupa-3 (60/90) usuń z grupy
4.	-	6302720	ELNUR	NAZWISKO_7400	rezerwacja recept wszystkie recepty pule recept	dodaj do grupy
5.	-	63-02552	DANUTA	NAZWISKO_8957	rezerwacja recept wszystkie recepty pule recept	dodaj do grupy
6.	-	63-1527	DANUTA	NAZWISKO_9590	rezerwacja recept wszystkie recepty pule recept	dodaj do grupy

Rysunek 4 Przykładowe okno listy lekarzy zatrudnionych u świadczeniodawcy

Lista lekarzy wyświetlana jest w postaci tabeli zawierającej następujące informacje i dostępne do wykonania operacje:

- **PESEL** - numer PESEL lekarza
- **Nr prawa zawodu** – nowy numer prawa wykonywania zawodu składający się z siedmiu znaków
- **Imię** - imię lekarza
- **Nazwisko** - nazwisko lekarza
- **Recepty** - zawiera przejście do dodatkowych operacji:
 - > **rezerwacja recept** – pozwala na dodanie i wydruk nowego zakresu recept dla lekarza, oraz zgłoszenie blokady recept
 - > **wszystkie recepty** – wyświetla informację o wszystkich zarezerwowanych dla lekarza numerach recept oraz blokach recept zakupionych za pośrednictwem systemu MDRL
 - > **pule recept** – wyświetla informacje na temat aktywnych puli recept oraz pozwala na złożenie wniosku o przydział nowej puli
- **Grupa** – to kolumna wyświetlająca aktualną grupę lekarza oraz dostępne operacje na grupie (operacje grupowe dostępne są tylko dla świadczeniodawców zatrudniających lekarzy powyżej określonego limitu - limit jest określany przez OW NFZ):
 - > **dodaj do grupy** - przypisanie konkretnego lekarza do grupy,



- > **usuń z grupy** - usunięcie lekarza z aktualnej grupy.
- > wybierając przycisk z **nazwą grupy**, do której został przypisany lekarz można dokonać zmiany grupy lub zmiany indywidualnej liczby zakresu recept.

Kliknięcie w wybraną funkcję spowoduje przejście do okna wykonywania operacji.

Uwaga !

Ponieważ dane zestawione są w postaci tabeli, funkcje dostępne dla wybranego lekarza zawarte są w tym samym wierszu co jego dane personalne. Przy wykonywaniu czynności rezerwacji i blokowania recept lekarza, należy zwrócić na ten fakt szczególną uwagę.

5.1.2.1 Indywidualna rezerwacja recept lekarza

Wybranie opcji **rezerwacja recept** (dostępnej w oknie *Lista lekarzy* w kolumnie *recepty*) otwiera nową stronę przeglądarki. Jest to okno *Recepty lekarza* zawierające informacje na temat już zarezerwowanych zakresów recept dla lekarza oraz opcje umożliwiające zarządzanie receptami. (Pierwsze uruchomienie obszaru recept wyświetli puste okno tabeli). W przypadku, gdy w obrębie danego lekarza były już wykonane rezerwacje zakresów recept okno *Recepty lekarza* będzie zawierało zestawienie tabelaryczne dostępnych zarezerwowanych zakresów.

Lp.	Początkowy numer	Końcowy numer	Ilość	Data	Operacje
1.	15000110001107907089	15000110001107908482	15	2007-12-04 07:54:00	pobranie recept blokady recept
2.	15000110001107905582	15000110001107906985	15	2007-12-04 07:46:06	pobranie recept blokady recept
3.	15000110001107904086	15000110001107905489	15	2007-12-04 07:43:02	pobranie recept blokady recept
4.	15000110001107902589	15000110001107903982	15	2007-11-20 14:51:09	pobranie recept blokady recept

Rysunek 5 Przykładowe okno recept lekarza

Informacje o wyświetlanych zakresach przedstawione są w tabeli. Oznaczenia tabeli są następujące:

- **Początkowy numer** – numer początkowy zakresu recept
- **Końcowy numer** – numer końcowy zakresu recept
- **Ilość** – liczba recept jaka znajduje się w zakresie do pobrania
- **Data** – data przydzielenia zakresu recept
- **Operacje** – dodatkowe opcje dla każdego z dodanych zakresów:
 - > **pobieranie recept** z systemu
 - > **blokowanie zakresu recept** w przypadku zagubienia

Opcją umożliwiającą wykonanie indywidualnej rezerwacji numerów recept jest funkcja systemu **Przydziel nowe numery recept**.

Ważną informacją, którą zawiera okno *Recepty lekarza* są dane identyfikacyjne Lekarza w ramach,

którego aktualnie obsługiwany jest SNRL. Pozwala to na kontrolę poprawności wykonywanych operacji na drukach recept.

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

5.1.2.2 Przydzielenie nowych numerów recept (rezerwacja recept)

Wybranie opcji **Przydziel nowe numery recept** (w oknie *Recepty lekarza*) pozwala na rezerwację nowych zakresów recept dla wybranego lekarza. Rezerwacja odbywa się na ogólnie ustalone wielkości zakresów recept, a dozwolone wartości znajdują się w polu **Podaj liczbę recept**. Okno rezerwacji przedstawia ilustracja.

Rysunek 6 Przykładowe okno rezerwacji numerów recept

Z podanej listy należy wskazać odpowiednią liczbę recept, a następnie wybrać przycisk **Zatwierdź**. Nowy zakres recept pojawi się w oknie *Recepty lekarza*.

Uwaga!

W zależności od wielkości zakresu recept zmieniają się dozwolone metody pobierania recept. Należy mieć to na uwadze decydując o rezerwacji.

Aktualnie obowiązują następujące ograniczenia ustalone przez OW NFZ:

- zakresy recept o wielkości do 90 recept mogą być drukowane bezpośrednio ze strony lub pobierane w postaci pliku PDF
- zakresy recept o wielkości do 900 mogą być pobierane w postaci skompresowanego pliku PDF,
- zakresy recept o wielkości powyżej 900 mogą być pobrane w postaci skompresowanego pliku XML.

Oprócz pobierania numerów recept dostępna jest opcja pobrania pliku załącznika do zamówienia do drukarni, na podstawie którego drukarnia ma możliwość wydrukowania recept zgodnie z zarezerwowanymi dla lekarza numerami.

Wybranie przycisku **Anuluj** spowoduje rezygnację z wykonania rezerwacji. Przycisk **Przywróć** ustawi domyślną liczbę recept.

5.1.2.3 Pobieranie recept

Aplikacja Systemu Numerowania Recept Lekarskich została stworzona w taki sposób, aby umożliwić Usługodawcy samodzielne pobieranie zarezerwowanych recept oraz ich wydruk. Pobieranie numerów recept można wykonać na trzy sposoby:

- pobranie zakresu numerów recept ze strony WWW i wydruk z własnej (przyłączonej do komputera) drukarki. Opcja ta jest dostępna za pomocą przycisku **Drukowanie/Pobieranie recept** i wymaga zainstalowanej w komputerze aplikacji Acrobat Reader,
- pobranie zamówienia do drukarni, zawierającego zakres zarezerwowanych numerów recept. Zlecenie zobowiązuje drukarnię do wydruku recept lekarskich z ustalonymi numerami i kodem kreskowym zgodnie ze wzorem. (**Drukuj zamówienie do drukarni**),
- pobranie ze strony WWW zakresu przydzielonych numerów recept w postaci pliku XML, który po wczytaniu do programu komputerowego pozwoli na wydruk recept zgodnie z obowiązującym wzorem. Funkcją umożliwiającą pobranie zakresu recept w opisany sposób jest funkcja **Pobierz plik XML**.

Okno wyboru sposobu pobierania recept jest przedstawione na ilustracji.



Rysunek 7 Przykładowe okno pobierania numerów recept

Wybór sposobu wydruku recept następuje poprzez kliknięcie w wybraną opcję:

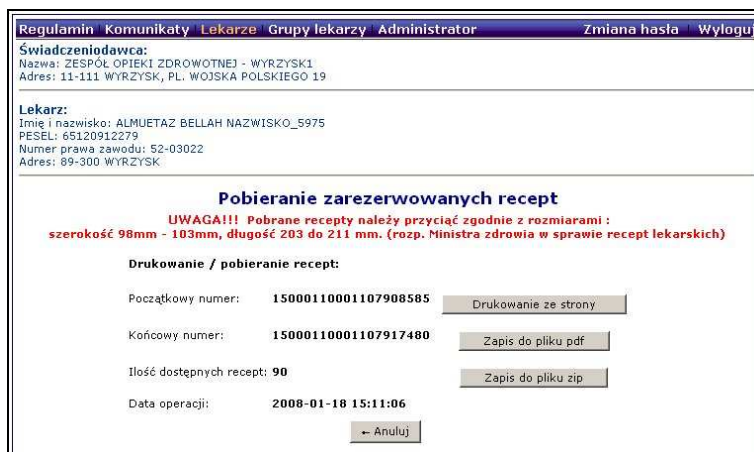
- **Drukowanie/Pobieranie recept,**
- **Drukuj zamówienie do drukarni,**
- **Pobierz plik XML.**

Przycisk **Anuluj** pozwala na rezygnację z wykonania wydruku.

Drukowanie/Pobieranie recept

Wybór pierwszej opcji pobierania zarezerwowanych recept (**drukowanie/pobieranie recept**) wyświetli kolejne okno *Pobierania zarezerwowanych recept*.

W tej części należy wskazać sposób pobierania danych.



Rysunek 8 Przykładowe okno drukowania/pobierania numerów recept

Pobieranie zarezerwowanych recept w formacie PDF jest możliwe na trzy różne sposoby. Każdy z nich charakteryzuje się koniecznością posiadania zainstalowanego programu Acrobat Reader w celu dokonania podglądu wydruku i samego wydruku zarezerwowanych recept.

Wersje drukowania/pobierania recept są następujące:

- **Drukowanie ze strony** - należy wybrać ten przycisk, aby wyświetlić wybrany zakres recept na stronie. Opcja umożliwia wydruk zarezerwowanych recept bezpośrednio ze strony WWW bez konieczności zapisu pliku na dysku komputera. Pobierane recepty zostają wyświetlone na stronie WWW za pośrednictwem programu Acrobat Reader

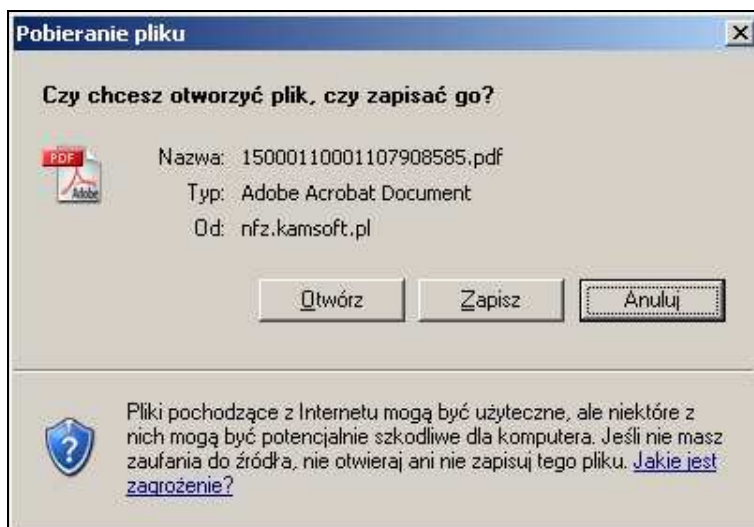


Rysunek 9 Przykładowy wydruk recept ze strony WWW

Wciśnięcie ikony drukarki na pasku narzędzi programu Acrobat Reader rozpocznie drukowanie ze strony.

- **Zapis do pliku PDF** - należy wybrać ten przycisk, aby plik z zarezerwowanymi receptami zapisać na dysku komputera. Wykonanie tej operacji rozpocznie pobieranie danych na dysk.

W następstwie wyświetlone zostanie okno *Pobieranie pliku* informujące o procesie pobierania. Zawiera ono informację na temat nazwy i typu pliku oraz lokalizację, z której pobierany jest plik. Przykładowe okno pobieranie pliku przedstawiono na ilustracji.



Rysunek 10 Przykładowe okno pobierania pliku

Przycisk **Otwórz** pozwoli na bezpośrednie otwarcie pliku na stronie.
 Przycisk **Anuluj** służy do rezygnacji z zapisu danych.
 Przycisk **Zapisz** wywoła pobranie pliku na dysk.

W oknie *Zapisz jako* należy uzupełnić pole "Zapisz w" wybierając z listy miejsce w komputerze, gdzie ma być zapisany plik.
 Polecenie *Zapisz* potwierdzi operację zapisu pliku PDF na dysku komputera.
 Polecenie *Anuluj* spowoduje rezygnację z zapisu.

- **Zapis do pliku ZIP** – należy wybrać ten przycisk, aby pobrać zarezerwowane recepty do swojego komputera w postaci skompresowanego pliku PDF w formacie ZIP, który umożliwia szybsze pobranie danych.
 Ten sposób wymaga dodatkowo posiadania programu otwierającego format ZIP. Sposób pobierania pliku ZIP jest analogiczny do sposobu zapisu pliku PDF.

Pobrane pliki PDF i ZIP można otworzyć po rozłączeniu się ze stroną internetową.

Uwaga!

Opcja drukowanie/pobieranie recept jest niedostępna dla rezerwacji zakresów recept powyżej 900 recept. W takim przypadku funkcja ta nie będzie wyświetlana na stronie.

Drukowanie zamówienie do drukarni

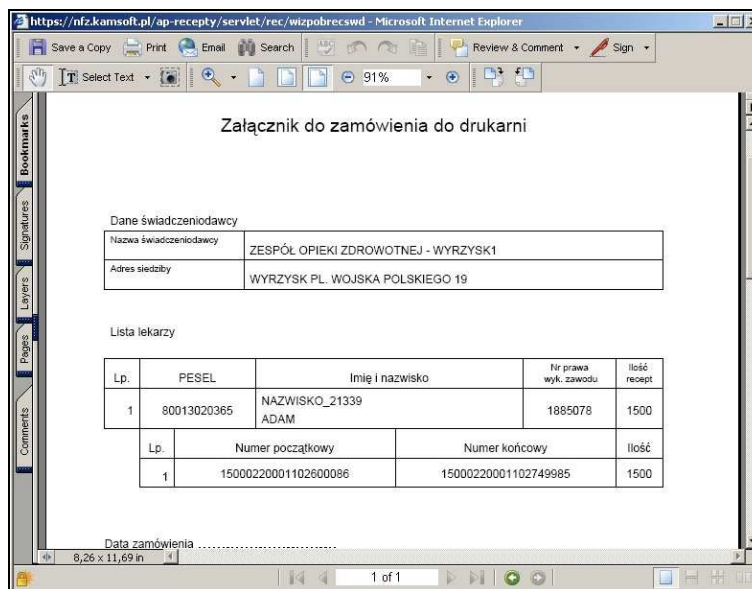
Dla dużych zakresów recept wprowadzono możliwość wydruku zamówienia do drukarni. Wydruk może nastąpić bezpośrednio ze strony WWW lub przez pobranie i zapisanie zamówienia na dysku komputera. Załącznik zamówienia do drukarni – podobnie jak zakresy recept – wyświetlany jest w postaci pliku PDF, do przeglądania którego niezbędny jest program Acrobat Reader. Okno wyboru formy pobrania zamówienia przedstawia ilustracja.



Rysunek 11 Przykładowe okno pobierania zamówienia

System pozwala na:

- Wydruk załącznika zamówienia bezpośrednio ze strony WWW (**Drukowanie ze strony**) bez konieczności zapisu pliku na dysku komputera oraz wydruk dokumentu.



Rysunek 12 Przykładowy załącznik do zamówienia

• **Zapis do pliku PDF**

Zapis do pliku (podobnie jak w przypadku pobierania recept) pozwala na pobranie załącznika do zamówienia w postaci elektronicznej, a następnie na wydrukowanie zamówienia na dostępnej drukarce.

Sposób wykonania wydruku ze strony oraz pobierania pliku został przedstawiony w części dotyczącej Drukowania/Pobierania recept.

Pobieranie pliku XML

Pobieranie recept w postaci pliku XML jest funkcją niezbędną przy użytkowaniu programu obsługującego format XML dla wydruku recept. Pobieranie pliku XML jest analogiczne jak w przypadku zapisu pliku PDF lub ZIP opisanego w części Drukowanie/Pobieranie recept.

5.1.2.4 Blokady recept

Funkcja blokowania recept została stworzona z myślą o wydarzeniach losowych zagubienia, zniszczenia czy też kradzieży recept z wydrukowanego zakresu recept. Należy z niej skorzystać, aby uniemożliwić niepowołanym osobom wykorzystanie recepty w niewłaściwym celu. Przy pierwszym uruchomieniu część zawierająca zakresy blokowanych recept jest pusta, okno blokad jest zbliżone do przedstawionego na ilustracji.



Rysunek 13 Przykładowe okno Blokady recept

Jeżeli zostały już wprowadzone blokady zakresów recept okno zawiera zestawienie tabelaryczne zablokowanych zakresów recept. Ilustracja przedstawia przykładowe okno zawierające dane o blokadach recept.



Rysunek 14 Przykładowe okno Blokady recept

Informacje o zablokowanych zakresach recept przedstawione są następująco:

- **Początkowy numer** – numer początkowy zablokowanego zakresu recept,
- **Końcowy numer** – numer końcowy zablokowanego zakresu recept,
- **Ilość** – liczba recept jaka znajduje się w zablokowanym zakresie,
- **Data** – data zgłoszenia blokady recept,
- **Status** – informacja na temat etapu, w którym znajduje się blokada recept. Dostępne statusy to:
 - > **ZGŁOSZONA** – zostało wygenerowane zgłoszenie wystąpienia zdarzenia losowego. W tym przypadku uaktywnia się opcja **pobierania wniosku** zgłoszenia.
 - > **ZATWIERDZONA** – zgłoszenie zostało przyjęte i potwierdzone w SNRL przez operatora NFZ.

Nim jednak blokada zakresu recept uzyska status '**zatwierdzony**', należy potwierdzić elektroniczne zgłoszenie podpisanym dokumentem zgłoszenia. Wydruk wniosku zgłoszenia uzyskuje się klikając w opcję **pobieranie wniosku**.

Ważne elementy okna, na które należy zwrócić uwagę przed wykonaniem blokady, to:

- dane świadczeniodawcy, w ramach którego lekarz wykonuje usługi (nazwa i adres świadczeniodawcy),
- dane lekarza, dla którego ma zostać wykonana blokada recept (imię, nazwisko, pesel, nr prawa wykonywania zawodu, adres),
- zakres recept, w ramach którego ma być dokonana blokada (początkowy i końcowy numer zakresu recept, liczba recept w zakresie, data wykonania rezerwacji danego zakresu).

Uwaga!

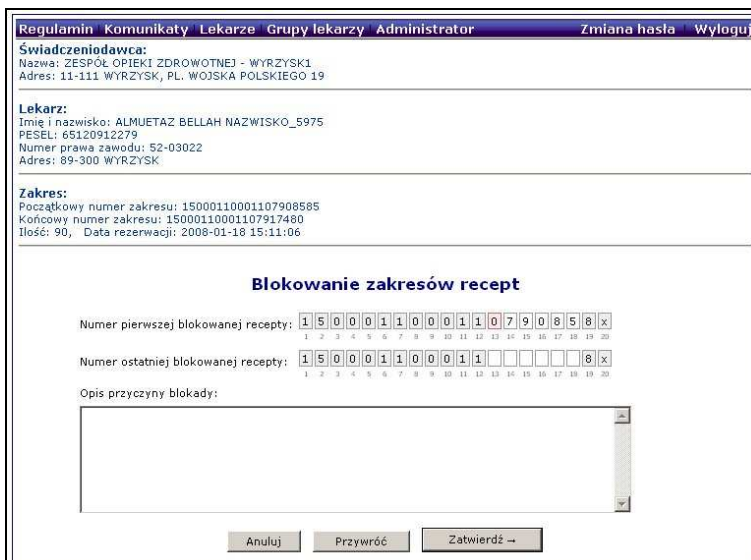
Ważne jest, aby przed wykonaniem blokady recept lekarza porównać ww. elementy z tymi, na których chcemy wykonać operację. Blokada recept jest czynnością nieodwracalną dla wybranych numerów recept, a wydrukowanie zgłoszenia blokady jest pierwszym krokiem do unieważnienia recepty.

Funkcja **powrót do listy recept** przywraca widok okna *Lista recept*.

5.1.2.5 Zgłoszenie zdarzenia losowego (blokowanie recept)

Formularz zdarzenia losowego przedstawiony na poniższej ilustracji, pozwala na bezbłędne wypełnienie wniosku. Aplikacja została stworzona w taki sposób, aby zminimalizować możliwość pomyłki w zakresie blokowanych recept.

W górnej części okna zostały powtórzone informacje na temat świadczeniodawcy, lekarza i zakresu recept, w ramach którego ma zostać wykonana blokada recept.



Rysunek 15 Przykładowe okno wykonania zgłoszenia blokady recept

Aby zgłosić wystąpienie zdarzenia losowego należy wypełnić pola:

- **Numer pierwszej blokowanej recepty** - w pole tekstowe należy wpisać sześciocyfrowy ciąg znaków przypadających na pola 13 - 18 z dwudziestoznakowego numeru recepty. W tym miejscu wprowadzana jest pierwsza recepta z blokowanego zestawu recept.
- **Numer ostatniej blokowanej recepty** - w pole tekstowe należy wpisać sześciocyfrowy ciąg znaków przypadających na pola 13 - 18 z dwudziestoznakowego numeru recepty. W tym miejscu wprowadzana jest ostatnia recepta z blokowanego zestawu recept.

Wprowadzenie odpowiedniej cyfry do 13 pola numeru recepty, spowoduje automatyczne przeniesienie kursora do kolejnego pola.

Uwaga!

Blokowany zakres recept musi zawierać się w zarezerwowanym zakresie recept, którego numer początkowy i końcowy wyświetlane są w górnej części okna.

Poniżej przedstawiono model budowy numeru recepty z zaznaczonymi polami, z których należy wprowadzić blokowane numery:

Znak "-" oznacza ciąg cyfr wprowadzonych automatycznie przez SNRL

Znak "X" oznacza ciąg cyfr koniecznych do wprowadzenia przy blokowaniu zakresu recept

Nr pola	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	X	X	X	X	X	X	-	-

W przypadku Systemu Numerowania Recept Lekarskich kolejne cyfry w numerze recepty oznaczają:

1,2 – numer OW NFZ

3 – 7 – numer lekarza (SIKCH), wystawiającego receptę

8 – 12 – numer świadczeniodawcy (SIKCH), u którego zatrudniony jest lekarz wystawiający receptę

13,14 – numer puli recept

15 – 18 – numer recepty

19 – cyfra informacyjna dla apteki o typie recepty, np.: recepta różowa

20 – suma kontrolna wg rozporządzenia

Po uzupełnieniu informacji o zakresie blokowanych recept, konieczne jest uzupełnienie pola **Opis** przyczyny blokady poprzez podanie konkretnej przyczyny wystąpienia zgłoszenia zdarzenia losowego. Brak opisu spowoduje, że zgłoszenie nie będzie możliwe do zatwierdzenia.

Opcja **Zatwierdź** zapisze wprowadzone dane wyświetlając komunikat o przebiegu operacji.

Anuluj spowoduje rezygnację z wprowadzonych danych i powrót do okna Blokowania recept.

Przywróć wprowadzi ostatnie zapamiętane informacje.

Jeżeli dane zostały wprowadzone poprawnie zostanie wyświetlony komunikat o pomyślnie zakończonej operacji.

Uwaga!

Wprowadzenie blokady zakresu recept nie oznacza, że blokada została wykonana. Aby zakończyć proces blokowania numerów recept należy:

- pobrać i wydrukować wniosek zgłoszenia zdarzenia losowego
- przesłać podpisany i opieczętowany wniosek do właściwego OW NFZ

Wprowadzona blokada umożliwia pobranie formularza zgłoszenia zdarzenia losowego. Formularz jest gotowy do pobrania za pomocą opcji pobierz znajdującej się w kolumnie Status.

Pobieranie wniosku zgłoszenia losowego

W przypadku, gdy został wypełniony formularz blokady recept należy niezwłocznie dokonać pobrania wniosku tego zgłoszenia w celu przesłania go do oddziału Narodowego Funduszu Zdrowia. Opcja ta jest dostępna w kolumnie *Status* przy wybranym zakresie zablokowanych recept. Funkcja **Pobierz wniosek** umożliwi wykonanie tej czynności.

Przykładowe okno Pobierania wniosku zgłoszenia blokady recept przedstawione jest na poniższym rysunku:

Rysunek 16 Przykładowe okno pobierania wniosku zgłoszenia blokady recept

Pobieranie wniosku zgłoszenia losowego (blokady recept) można wykonać na dwa sposoby:

- **Drukowanie ze strony** - wyświetli wniosek zgłoszenia losowego na stronie WWW i umożliwi jego wydruk

bezpośrednio z tej strony.

- **Zapis do pliku PDF** – rozpocznie pobieranie wniosku zgłoszenia losowego na dysk komputera skąd możliwy będzie późniejszy wydruk.

Obie opcje wymagają zainstalowanego programu Acrobat Reader.

Uwaga!

Pobranie formularza nie jest jednoznaczne ze zgłoszeniem do Oddziału NFZ blokady zakresu recept. Zgłoszenie uznaje się za nieważne, jeżeli nie zostanie przesłane pisemne potwierdzenie blokady recept.

Drukowanie i pobieranie wniosku zgłoszenia losowego ze strony

Wybór opcji **Drukowanie ze strony** umożliwi wydruk wniosku Zgłoszenia zdarzenia losowego (blokady recept) bezpośrednio ze strony WWW bez konieczności zapisu dokumentu na dysku komputera. Wniosek jest wyświetlany w programie Acrobat Reader, co przedstawia poniższa ilustracja.

System: SNRL

1. Wzór zgłoszenia dla świadczeniodawcy

<p>Zgłaszający ZESPÓŁ OPIEKI ZDROWOTNEJ - WYRZYSK1 11-111 WYRZYSK PL. WOJSKA POLSKIEGO 19 Region: NIP:</p> <p>Dane lekarza Imię i nazwisko: ALMUETAZ BELLAH NAZWISKO_5975 Pesel: 65120912279 Nr prawa: 52-03022 Adres: 89-300 WYRZYSK</p>	<p>ZGŁOSZENIE ZDARZENIA LOSOWEGO ZWIĄZANEGO Z RECEPTAMI</p> <p>Nr: 15000110001107908585 z dnia: 2008-01-18 15:26:23</p> <p>Zakres numerów recept Nr od: 15000110001107908585 Nr do: 15000110001107908987</p>
---	---

Opis zdarzenia:

Opis	Data zdarzenia
zaczubienie	2008-01-18

Uwaga

Podpisane zgłoszenie należy przesłać listownie na adres:

Imię i nazwisko osoby upoważnionej do przesłania zgłoszenia

.....

Podpis

.....

Oddział Wojewódzki
 Narodowego Funduszu Zdrowia
 ul. Przemysłowa 15
 89-300 WYRZYSK
 Wydział Gospodarki Lekami

Rysunek 17 Przykładowe okno zgłoszenia zdarzenia losowego

Wybranie ikony drukarki w programie Acrobat Reader rozpocznie proces drukowania wniosku.

Korzystając opcji **zapis do pliku PDF** operator wykonuje pobranie wniosku w postaci elektronicznej na dysk komputera. Pobrany w ten sposób plik może zostać wydrukowany po rozłączeniu się z internetem.

Sposób pobierania pliku zgłoszenia zdarzenia losowego jest analogiczny do sposobu pobierania zarezerwowanych zakresów recept.

5.1.2.6 Pule recept

Okno *Puli recept* lekarza to okno zawierające informacje na temat zarezerwowanych recept dla wybranego lekarza. Opcja ta jest dostępna z obszaru *Lekarzy* w kolumnie *Recepty*. Wyświetlane informacje dotyczą ilości przydzielonych puli recept oraz ilości recept dostępnych w aktywnej puli do zarezerwowania.



Rysunek 18 Przykładowe okno pul recept

Jeżeli jest to pierwsze uruchomienie Systemu Numerowania Recept Lekarskich lub ilość recept występująca w rozpoczętej puli zbliża się ku końcowi, należy niezwłocznie złożyć wniosek o przydział nowej puli.

Zestawienie puli przedstawione jest w formie tabeli:

- Numer - numer puli (max 99)
- Data wpraw. - data wprowadzenia puli do systemu

W celu ułatwienia pracy operatorom systemu, w systemie wprowadzono oznaczenia kolorystyczne wykorzystanych puli:

- **czerwony** wiersz w tabeli oznacza pulę recept w całości wykorzystaną,
- **żółty** - pulę rozpoczętą, mającą określoną liczbę recept możliwych do rezerwacji (liczba ta jest wyświetlana w nawiasie),
- **zielony** - nowo przydzieloną pulę recept.

Uwaga!

Brak złożonego wniosku i akceptacji przydziału ze strony operatora Narodowego Funduszu Zdrowia może uniemożliwić pobranie i wydruk zakresu recept.

Przydział nowej puli recept dla lekarza uzyskuje się wykonując operację **Zgłoś wniosek o przydział puli**. Opcja jest niedostępna w przypadku, gdy został już złożony wniosek o rezerwację lub istnieją nierozpoczęte pule recept dla lekarza.

Zgłoszenie może też być wykonane automatycznie w chwili rezerwacji zakresu recept. W chwili wyświetlenia poniższego komunikatu należy wybrać opcję **Zatwierdź**.



Rysunek 19 Przykładowe okno zgłoszenia wniosku o przydział puli w trakcie rezerwacji

5.1.2.7 Zgłoszenie wniosku o otwarcie nowej puli


Zgłoszenie wniosku wykonuje się tylko i wyłącznie w formie elektronicznej. System Numerowania Recept Lekarskich automatycznie przekaże wniosek do oddziału NFZ.



Lp.	Numer	Data wprov.
1.	02	2005-06-13 12:45:29
2.	03	2005-06-13 12:45:29
3.	04 (pozostało: 1486 szt.)	2005-06-13 12:45:29

Rysunek 20 Przykładowe okno puli recept

Aby wykonać tą operację należy wybrać opcję **Zgłoś wniosek o przydział puli**. Czynność ta spowoduje wyświetlenie okna *Dodawania puli*, przedstawionego na ilustracji.



Rysunek 21 Przykładowe okno zgłoszenia wniosku o przydzielenie puli

Należy zatwierdzić chęć zgłoszenia wniosku o przydział nowej puli.

Potwierdzenie uzyskuje się przez użycie funkcji **Zatwierdź**.

Funkcja **Anuluj** doprowadzi do opuszczenia okna dodawania puli bez wprowadzenia wniosku.

W przypadku, gdy poprzednio złożony wniosek nie został jeszcze rozpatrzony przez operatora NFZ, operacja zakończy się błędem, a na ekranie wyświetli się komunikat o błędzie.

Uwaga!

Nowa pula recept lekarza będzie dostępna do wykorzystania dopiero wtedy, gdy operator systemu SNRL potwierdzi przyjęcie wniosku.

5.1.2.8 Indywidualne przypisanie lekarza do istniejącej grupy

Uwaga!

Operacja związana z przypisywaniem lekarza do istniejącej grupy oraz edycja tego ustawienia jest dostępna tylko w systemach skonfigurowanych dla świadczeniodawców zatrudniających wielu lekarzy. Minimalna liczba lekarzy, niezbędna do zarządzania grupami, jest ustalana na poziomie OW NFZ. Z powyższych względów funkcja grup może być niedostępna w SNRL.

System Numerowania Recept Lekarskich pozwala na tworzenie grup lekarzy charakteryzujących się podobnymi parametrami w przypadku wykorzystania recept lekarskich. Jest to szczególnie przydatna funkcja w placówkach, gdzie jedna osoba wykonuje obsługę puli i zakresów recept dla wszystkich wykonujących usługi lekarzy.

Cechą charakterystyczną zakładanej grupy jest **liczba rezerwowanych recept**.

Przykład:

W szpitalu pracuje wielu lekarzy. Niektórzy, ze względu na fakt, że udzielają porad medycznych tylko raz w tygodniu wykorzystują niedużą liczbę recept numerowanych, np.: 60 recept.

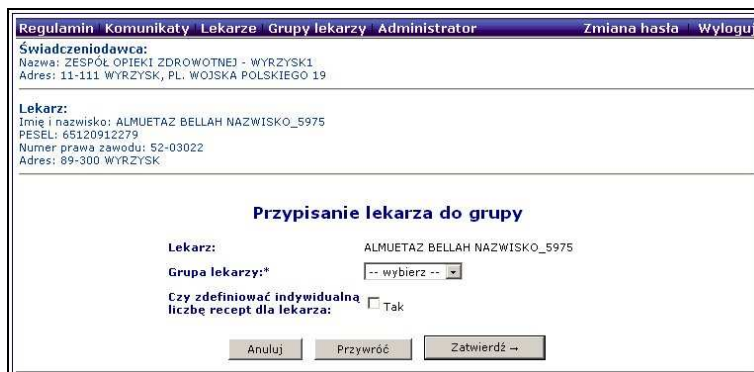
Lekarze Ci stanowią grupę, dla której rezerwacja recept będzie dokonywana na zakres 60 sztuk.

Inni lekarze, ponieważ udzielają porad medycznych internistycznych codziennie, wykorzystują znacznie więcej recept. Dla nich, można utworzyć oddzielną grupę lekarzy, gdzie rezerwacja będzie wykonywana na 300 numerów jednorazowo.

Dodanie lekarza do grupy

Stworzenie grupy (*Grupy lekarzy/Dodaj nową grupę lekarzy*) oraz odpowiednia jej konfiguracja pozwala na wykonanie rezerwacji i pobierania recept jednocześnie dla wszystkich lekarzy w grupie, zamiast - jak było to opisane powyżej - dla każdego z lekarzy oddzielnie.

Opcja **Dodaj do grupy** znajdująca się w obszarze *Lekarze (Lista lekarzy/kolumna Grupa)* pozwala na przypisanie konkretnego lekarza do istniejącej już grupy. Okno *Dodaj do grupy* przedstawia ilustracja.



Rysunek 22 Przykładowe okno dodawania lekarza do grupy

Przypisanie lekarza do grupy polega na wybraniu z dostępnej listy grup tej, w której ma być obecny lekarz oraz zdefiniowaniu -jeżeli jest to konieczne- **Indywidualnej ilości recept dla lekarza**. Dane lekarza wyświetlone są w środkowej części okna.

Schemat postępowania jest następujący:

1. **Przypisanie do grupy** - z rozwijalnego pola **Grupa lekarzy** należy wybrać jedną ze zdefiniowanych wcześniej grup lekarzy. Wybierając grupę do której ma być przypisany lekarz, należy kierować się ilością recept rezerwowanych jednorazowo dla grupy, względem średniej ilości recept wykorzystywanych przez lekarza.
2. **Definicja indywidualnej ilości recept dla lekarza**
 - Jeżeli liczba zdefiniowanych grupowo recept jest odpowiednia dla wybranego lekarza należy pozostawić puste pole 'Tak' przy zapytaniu o **Indywidualną ilość recept** i zatwierdzić (**Zatwierdź**) wprowadzone dane. W tym wypadku rezerwacja recept dla lekarza będzie wykonywana dokładnie na taką ilość recept jaka jest przypisana grupie.
 - Jeżeli liczba recept dla wybranego lekarza ma się różnić od liczby recept zdefiniowanej dla grupy (np. lekarz internista wykorzystuje więcej druków recept niż inni lekarze, gdyż udziela wielu porad medycznych osobom starszym) należy zaznaczyć pole 'Tak' przy zapytaniu o **Indywidualną ilość recept**. W tym przypadku ulegnie zmianie wygląd okna *Przypisanie lekarza do grupy*, zostanie ono poszerzone o pole Indywidualnej ilości recept.

W polu rozwijalnym **Indywidualna ilość recept**, wybranie liczby z dostępnego zakresu od 15 do 1500 określi, ile recept jednorazowo będzie rezerwowanych dla danego lekarza przy korzystaniu z funkcji grupowej rezerwacji recept (*Grupy lekarzy/Rezerwacje/Przydziel nowe numery recept*). Poszerzone okno *Przypisania lekarza do grupy* przedstawia ilustracja.

Przycisk **Zatwierdź** - zapisuje wprowadzone dane.
Przycisk **Przywróć** - przywraca ostatnio wprowadzone dane
Przycisk **Anuluj** - powoduje wyjście z opcji przypisania lekarza do grupy.

Edycja przypisania lekarza do grupy

Wprowadzeni do systemu lekarze, którzy zostali już dołączeni do grupy lekarzy, nadal mogą mieć zmieniane

parametry rezerwacji recept. Czynność tą wykonuje się przez wybranie w oknie *Lista lekarzy* nazwy grupy lekarzy, do której lekarz jest przypisany.
 (Pole *Grupy* zostało omówione w punkcie *Lista lekarzy*).

Schemat postępowania dla edycji przypisania lekarza do grupy jest identyczny jak w przypadku **dodania lekarza do istniejącej grupy**.

Usuwanie lekarza z grupy

Grupę lekarzy można modyfikować poprzez usunięcie niektórych lekarzy z przypisania do grupy.

Jeśli lekarz ma mieć tylko i wyłącznie indywidualny przebieg rezerwacji, pobierania i blokowania recept można usunąć go z grupy za pomocą opcji **Usuń** znajdującej się w kolumnie *Grupa* w oknie *Lista lekarzy*. Okno usuwania przedstawia poniższa ilustracja.



Rysunek 23 Przykładowe okno usuwania lekarza z grupy

Zatwierdź – spowoduje usunięcie lekarza z grupy

Anuluj – rezygnacja z usuwania lekarza z grupy i powrót do okna *Lista lekarzy*.

Uwaga!

Usunięcie lekarza z grupy nie powoduje usunięcia informacji o lekarzu.

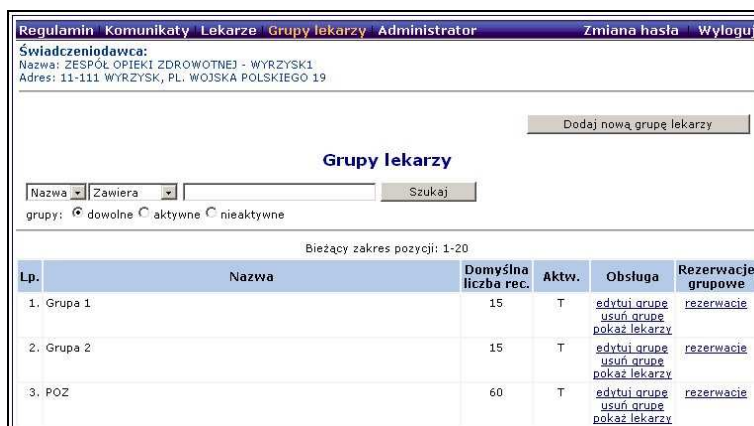
5.1.3. Obszar pracy: Grupy Lekarzy

Obszar *Grupy lekarzy* zawiera informacje na temat wszystkich grup lekarzy stworzonych przez operatora w ramach świadczeniodawcy.

Jest to obszar, z którego operator ma dostęp do wszystkich podstawowych operacji wykonywanych na grupach, czyli:

- parametrów pracy grup lekarzy (dodawanie, edycja, usuwanie)
- operacji przeprowadzanych na receptach (rezerwacji i pobierania zakresów recept dla grupy).

Okno *Grupy lekarzy* zostało przedstawione na ilustracji.



Rysunek 24 Przykładowe okno grup lekarzy

Informacje na temat wprowadzonych grup lekarzy wyświetlane są w postaci tabeli:

- **Nazwa** - nazwa grupy
- **Domyślna ilość recept** - liczba recept jaka zostanie przydzielona dla każdej z osób znajdujących się w grupie
- **Aktw.** - aktywność grupy:
 - status **T** oznacza, że grupa jest aktywna i mogą być wykonywane dla niej dostępne operacje
 - status **N** oznacza, że grupa jest nieaktywna, a operator nie ma możliwości wykonywania rezerwacji dla tej grupy

- **Obsługa** – udostępnia opcje umożliwiające:
 - **edycję** – zmianę ustawień parametrów pracy grupy
 - **usuwanie** – usuwanie grupy – opcja jest dostępna tylko dla tych grup, w ramach których nie były wykonywane żadne rezerwacje
- **Rezerwacje grupowe** – wyświetla dodatkową opcję **rezerwacje**. Funkcja jest dostępna dla tych grup, do których są już przypisani lekarze; pozwala na przydzielenie i podgląd nowych numerów recept dla grupy lekarzy.

Opcja **Dodaj nową grupę lekarzy** pozwala na wprowadzenie nowej grupy o charakterystycznych parametrach pracy.

5.1.2.9 Dodanie nowej grupy lekarzy

Celem tworzenia nowych grup lekarzy jest usprawnienie pracy operatorom.

Stworzenie odpowiednich grup znacznie przyspiesza pracę w systemie, a jednocześnie zmniejsza możliwość popełnienia błędów i koszty wykonywanych operacji, ponoszone przy modemowym połączeniu z internetem.

Okno *Dodanie nowej grupy* przedstawia ilustracja.



Rysunek 25 Przykładowe okno dodawania grupy lekarzy

Schemat postępowania przy dodawaniu nowej grupy jest następujący:

1. W pole tekstowe **Nazwa** należy wprowadzić nazwę dla grupy lekarzy.
 2. Z listy rozwijalnej **Ilość recept** należy wybrać domyślny zakres recept, który ma być rezerwowany dla grupy lekarzy w trakcie rezerwacji.
 Dokonując tego wyboru, należy pamiętać o dostępnych opcjach pobierania zarezerwowanych recept, które zostały opisane punkcie *Pobieranie recept*.
 3. Pole **Aktywność** będzie automatycznie zaznaczone w przypadku tworzenia nowej grupy. Oznacza to, że będzie można wykonywać operacje na grupie po przypisaniu do niej listy lekarzy.
 Opcja **Nie** pola 'aktywność' umożliwia wyłączenie grupy, co oznacza, że lekarzom przypisanym do grupy nie będzie można wykonać grupowej rezerwacji recept. Opcję wykorzystuje się na przykład wtedy, gdy lekarze w grupie nie są zatrudnieni u świadczeniodawcy.
 Jeśli możliwość wykonywania operacji na grupie ma być niedostępna należy wybrać pole **nie**, dostępne z pozycji edycji grupy *Grupy lekarzy/edycja*
 4. Ostatni krok dotyczy przypisania wszystkich "wolnych" lekarzy.
 Zaznaczenie pola **tak** spowoduje, że każdy lekarz istniejący na *Liście lekarzy*, który dotychczas nie był przypisany do żadnej grupy, zostanie przydzielony do tworzonej grupy.
 Zaznaczenie pola **nie** pozwoli na ręczne przypisanie lekarzy do grupy z obszaru *Lekarze*.
- Przycisk **Zatwierdź** spowoduje zapisanie wprowadzonych danych.
 Przycisk **Anuluj** spowoduje opuszczenie okna edycji grupy bez zapisu wprowadzonych informacji.

5.1.2.10 Edycja grupy lekarzy

Wprowadzone do systemu grupy lekarzy mogą być modyfikowane. Wybranie opcji **edytuj grupę** w oknie *Grupy lekarzy* przy wybranej nazwie grupy, pozwoli na wprowadzenie zmian. Schemat postępowania w przypadku edycji grupy jest identyczny jak w przypadku **dodania grupy lekarzy**.

5.1.2.11 Usuwanie grupy lekarzy

Opcja usuwania grupy lekarzy jest dostępna tylko i wyłącznie w stosunku do tych grup, które nie miały dotychczas wykonywanej rezerwacji recept.

Jeśli rezerwacje grupowe były już wykonywane, grupa lekarzy posiada w systemie tzw. plik historii SNRL, decydujący o tym, że grupa nie może być usunięta z listy. W takim wypadku, w celu dezaktywacji grupy lekarzy należy wykorzystać opcję **Aktywność** dostępną w trybie edycji grupy operatorów.

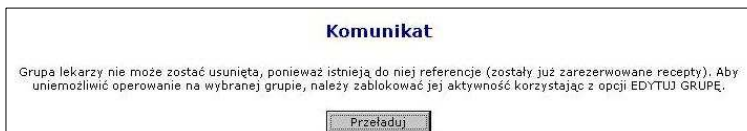
Okno *Usuwanie grupy lekarzy* jest przedstawione na poniższej ilustracji.



Akceptację usunięcia wybranej grupy uzyskuje się wybierając przycisk **Zatwierdź**.

Rezygnację z usunięcia wybranej grupy uzyskuje się wybierając przycisk **Anuluj**.

W przypadku zablokowania możliwości usuwania grupy pojawi się komunikat opisujący przyczynę blokady. Przykładowy komunikat przedstawia ilustracja.



Należy wybrać opcję **Przeładuj**, aby powrócić do okna *Grupy lekarzy*.

5.1.2.12 Edycja przypisania lekarzy do grupy z poziomu przeglądania grup lekarzy

Opcja modyfikacji przypisania lekarza do grupy dostępna jest w systemie od wersji 2005.07.1.2. W zależności od wprowadzonej konfiguracji aplikacji opcja może być niedostępna.

W celu wprowadzenia modyfikacji powiązania lekarza z grupą należy z poziomu okna *Grupy lekarzy* wybrać opcję **pokaż lekarzy**. Wybór opcji spowoduje wyświetlenie okna *Przeglądania listy lekarzy w grupie*.



Rysunek 26 Przykładowa lista lekarzy w grupie

Dostępne w tej części systemu opcje umożliwiają wykonanie następujących czynności:

- **przypisz lekarza do grupy** – opcja umożliwia dodanie do grupy lekarza nieskojarzonego z rzadną inną grupą.
- **usuń** – opcja umożliwia usunięcie z grupy wybranego lekarza.

Wykonanie czynności przypisywania lekarza do grupy z poziomu przeglądania lekarzy w grupie, wykonuje się analogicznie do czynności **indywidualnego przypisania lekarza do istniejącej grupy**.

5.1.2.13 Przeglądanie rezerwacji grupowych recept

Funkcje dostępne w tym oknie pozwalają na wykonanie rezerwacji, podgląd raportu rezerwacji i pobranie zakresów recept zarezerwowanych grupowo dla lekarzy z wybranej grupy.

Dostęp do opcji uzyskuje się wybierając opcję **rezerwacje** w obszarze *Grupy lekarzy*. Okno zawierające informacje na temat świadczeniodawcy i grupy (lewy górny róg przeglądarki) oraz zestawienie wykonanych rezerwacji recept przedstawia poniższa ilustracja.



Rysunek 27 Przykładowe okno rezerwacji grupowej recept

Informacje o zarezerwowanych zakresach recept oraz dostępne dla nich operacje przedstawione są w tabeli.

- **Sumaryczna ilość recept** – rzeczywista liczba recept jaka została zarezerwowana łącznie dla wszystkich lekarzy należących do grupy
- **Data rezerwacji** - data grupowego przydzielenia recept
- **Raport rezerwacji** – opcja **pokaż raport** dostępna w tej kolumnie pozwala na podejrzenie szczegółów wykonanej rezerwacji w ramach grupy
- **Operacje** – opcja **pobierz grupowo** umożliwia pobranie zarezerwowanego zakresu recept w postaci wydruku lub pliku.

Funkcja **Przydziel nowe numery recept** pozwala na dokonanie grupowej rezerwacji recept dla wybranej grupy lekarzy.

Funkcja **Powrót do listy grup** powoduje przejście do okna *Grupy lekarzy*.

5.1.2.14 Rezerwacja grupowa recept

Zamieszczona w oknie *Grupowa rezerwacja recept* funkcja **przydziel nowe numery recept** pozwala na dodanie nowego zakresu recept dla wszystkich lekarzy przydzielonych do grupy. Okno rezerwacji przedstawia ilustracja.



Rysunek 28 Przykładowe okno grupowej rezerwacji recept

Wykonanie rezerwacji polega na zatwierdzeniu wyświetlanej listy rezerwacji. Lista zawiera lekarzy przypisanych do grupy oraz liczbę numerów recept, które zostaną dla niego zarezerwowane.

Opcja **Zatwierdź** spowoduje wykonanie rezerwacji.

Nowe numery recept zostaną przypisane do lekarzy i wystąpi możliwość wydruku nowego zakresu recept zarówno przez funkcję **pobierz grupowo** (okno *Grupowe rezerwacje recept*) jak i funkcję **pobieranie recept** (obszar *Lekarze/rezerwacja recept*).

Opcja **Anuluj** pozwoli na rezygnację z wykonania rezerwacji.

Prawidłowe wykonanie rezerwacji potwierdzi komunikat.

W przypadku, gdy pojawią się problemy z rezerwacją recept (np. gdy jedna z osób przypisanych do grupy

nie ma dostępnej wymaganej ilości recept w puli) pojawi się komunikat o błędach operacji oraz informacja o dostępnych opcjach rozwiązania problemu.

5.1.2.15 Przeglądanie raportu rezerwacji

Raport rezerwacji zawiera listę lekarzy biorących udział w wykonanej rezerwacji grupowej. Informacje wyświetlone są na stronie w postaci tabeli.



Lp.	Pesel	Nr prawa wyk. zawodu	Imię	Nazwisko	Ilość
1.	71031513102	6302856	MAJA	NAZWISKO_8934	90
2.	-	-	MARIAN	NAZWISKO_9552	300

Rysunek 29 Przykładowe okno raportu rezerwacji grupowej

Dane zestawione są w tabeli są następujące:

- **Pesel** - numer pesel lekarza mającego udział w rezerwacji
- **Nr prawa wyk. zawodu** - numer prawa wykonywania zawodu lekarza mającego udział w rezerwacji
- **Imię** - imię lekarza mającego udział w rezerwacji
- **Nazwisko** - nazwisko lekarza mającego udział w rezerwacji
- **Ilość** - liczba zarezerwowanych recept dla lekarza

Aby wrócić do **listy rezerwacji grupowych** trzeba wybrać przycisk o tej nazwie.

5.1.2.16 Pobieranie recept zarezerwowanych grupowo

Grupowe pobieranie numerów recept, dostępne z okna *Grupowe rezerwacje recept* obszaru *Grupy lekarzy*. Pobieranie numerów recept wykonywane jest analogicznie jak indywidualne pobieranie recept. Formy zapisu/wydruku są takie same:

- pobranie zakresu numerów recept ze strony WWW i wydruk z własnej (przyłączonej do komputera) drukarki.
Opcja ta jest dostępna za pomocą przycisku **Drukowanie/Pobieranie recept** i wymaga zainstalowanej aplikacji Acrobat Reader.
- pobranie zamówienia do drukarni, zawierającego zakres zarezerwowanych numerów recept.
Zlecenie zobowiązuje drukarnię do wydruku recept lekarskich z ustalonymi numerami i kodem kreskowym zgodnie ze wzorem. (**Drukuj zamówienie do drukarni**).
- pobranie ze strony WWW zakresu przydzielonych numerów recept w postaci pliku XML, który po wczytaniu do programu komputerowego pozwoli na wydruk recept zgodnie z obowiązującym wzorem. Funkcją umożliwiającą pobranie zakresu recept w opisany sposób jest funkcja **Pobierz plik XML**.

W celu zapoznania się z zasadami pobierania recept należy przejść do punktu *Pobieranie recept*.

6. ADMINISTRACJA

6.1. Administrator - informacja ogólna

Obszar **Administrator** składa się z dwóch części.

Pierwsza - **operatorzy systemu** - umożliwia dodawanie i edycję danych operatorów obsługujących system SNRL.

Druga - **lekarze świadczeniodawcy** - umożliwia przeglądanie listy lekarzy świadczeniodawców oraz włączenie/wyłączenie aktywności wybranego lekarza w systemie SNRL/MDRL.

Dostęp do wybranych funkcji uzyskuje się po wybraniu odpowiedniej zakładki.

Część operatorzy systemu

Cześć operatorzy systemu pozwala użytkownikowi zdefiniowanemu przez Oddział NFZ na utworzenie własnych operatorów obsługujących SNRL/MDRL. Każdy z nowych operatorów może logować się do systemu na indywidualny login i hasło oraz wykonywać przydzielone mu w operacje.

Dostępne opcje w oknie **operatorzy** to:

- **Dodawanie operatora** – tworzenie nowego operatora obsługującego system
- **Edytuj** – edycja danych operatora oraz wyłączenie operatora dla pracy w systemie
- **Usuń** – usunięcie operatora systemu. Opcja niedostępna w stosunku do operatorów, którzy wykonywali już pewne operacje w systemie i istnieje dla nich powiązanie z plikiem historii wykonywanych prac.
- **Uprawnienia** – dopisanie uprawnień poszczególnym operatorom.

Informacje o wprowadzonych operatorach wyświetlane są w postaci tabeli:

- **Obsługa** – wyświetla dodatkowe opcje edycji lub usunięcia wybranego operatora
- **Login** - podaje skróconą nazwę użytkownika systemu. Kliknięcie w tą nazwę pozwala na przesłanie wiadomości elektronicznej do operatora
- **Nazwisko** - nazwisko i imię operatora
- **Aktw.** - aktywność operatora:
 - > zapis "T" oznacza, że operator jest aktywny i może obsługiwać system,
 - > zapis "N" - oznacza wyłączenie operatora
- **Upraw.** - ustawienie uprawnień dla określonego operatora

Część lekarze świadczeniodawcy

Część lekarze świadczeniodawcy zawiera informacje o tych lekarzach, którzy zostali zgłoszeni przez świadczeniodawcę w trakcie składania ofert. Informacja wyświetlana jest w pięciu kolumnach, zawierających:

- **Pesel**
- **Numer prawa wykonywania zawodu**
- **Imię**
- **Nazwisko**
- **Aktyw.** (aktywność lekarza w systemie: **T** - aktywny; **N** - nieaktywny).

Wszystkie informacje o lekarzach pobierane są z systemu informatycznego NFZ.

Jeżeli lekarz zatrudniony u świadczeniodawcy nie jest dostępny na liście personelu, należy dodać jego dane do listy wykorzystując do tego celu opcję **Dodawanie lekarza**.

Wybór opcji spowoduje wyświetlenie okna *Dodawania personelu medycznego*. Informacje, które są niezbędne do wprowadzenia lekarza na listę to: imię, nazwisko, numer prawa wykonywania zawodu i (w przypadku Polaków) numer PESEL lekarza.

Uwaga!

Do listy lekarzy nie mogą być dodane osoby, które nie istnieją w Bazie personelu medycznego OW NFZ.

Dodanie osoby personelu medycznego jest tylko i wyłącznie wykonaniem powiązania pomiędzy danymi lekarza a danymi świadczeniodawcy w systemie informatycznym OW NFZ.

Jeżeli lekarz występujący na liście lekarzy jest czasowo niedostępny, należy skorzystać z opcji **zmień** i wyłączyć jego aktywność w systemie. Ponowne kliknięcie w opcję **zmień** spowoduje włączenie aktywności wybranego lekarza.

Dla lekarza o typie aktywności N nie ma możliwości wykonywania wszystkich operacji np.: dodawania pozycji zamówienia, dodawania lekarza do grupy. **Lekarz ten będzie niewidoczny w obszarze Listy lekarzy.**

6.2. Dodawanie (edycja) operatora systemu

Wybór opcji **dodawanie operatora** lub **edycja** spowoduje wyświetlenie okna pozwalającego na wprowadzenie danych o nowej osobie obsługującej system lub modyfikację tych danych. Za pomocą gwiazdki (*) zostały zaznaczone wszystkie obowiązkowe do wypełnienia pola. Okno Dodawania (edycji) operatora ma następującą postać.

Należy wypełnić wszystkie wymagane pola.

- **Imię** - imię operatora
- **Nazwisko** - nazwisko operatora
- **Login** - nazwa użytkownika, na którą operator będzie się rejestrował do systemu (nazwa musi posiadać od pięciu do dwudziestu znaków)
- **Hasło** - indywidualne hasło użytkownika, którym operator będzie potwierdzał swoją rejestrację do systemu (nazwa musi posiadać od pięciu do dwudziestu znaków)
- **Potwierdzenie hasła** - potwierdzenie indywidualnego hasła użytkownika (w to pole należy powtórnie wpisać hasło użytkownika)
- **Adres e-mail** - adres poczty elektronicznej operatora
- **Aktywność** – włączenie aktywnego trybu pracy operatora (ta opcja umożliwia także zabronienie dostępu operatorowi do systemu przez wyłączenie opcji aktywności)
- **Wyślij powiadomienie mailem** - zaznaczenie pola daje możliwość przesłania informacji do operatora na adres e-mail.

Zapis wprowadzonych i modyfikowanych danych uzyskuje się klikając w przycisk **Zatwierdź**.

Należy pamiętać o nadaniu odpowiednich uprawnień nowemu operatorowi (Operatorzy/Uprawnienia).

W przypadku błędnego wprowadzenia danych pojawiają się komunikaty dotyczące błędnej informacji. Należy poprawić błędne pola i ponownie Zatwierdzić.

Chcąc wyjść z wprowadzania operatora bez zapisu danych należy wybrać przycisk **Anuluj**.

6.3. Usuwanie operatora systemu

Opcja **usuwania operatora** znajdująca się w kolumnie *Obsługa* pozwala na usunięcie tych operatorów, którzy nie wykonywali w systemie żadnych operacji. W przypadku operatorów, którzy korzystali wcześniej z SNRL, należy dokonać dezaktywacji operatora (*Operatorzy/popraw/aktywność-N*).

Operacja usuwania polega na potwierdzeniu (**Zatwierdź**) chęci usunięcia danego operatora. Rezygnację z usuwania operatora uzyskuje się wybierając opcję **Anuluj**.

6.4. Nadawanie uprawnień operatorowi systemu

Okno **Edytuj uprawnienia** pozwala na przydzielenie zadań operatorowi. Login, imię i nazwisko edytowanego operatora są wyświetlane w środkowej części okna. Tabela przedstawia zestawienie dostępnych uprawnień w formacie:

- **Upraw.** - przydzielone uprawnienia;
puste pole oznacza brak przydzielonych uprawnień,
pole z zaznaczeniem - przypisanie danego uprawnienia do operatora ,
- **Nazwa** - nazwa uprawnienia.

Przykładowe okno zostało przedstawione na Ilustracji.

Lista dostępnych uprawnień jest następująca:

- **Praca w systemie SNRL** – uprawnienie umożliwia operatorowi wykonywanie prac w Systemie Numerowania Recept Lekarskich, po ponownym zalogowaniu się do systemu.
- **Administracja kontrahentem** - uprawnienie umożliwia operatorowi wykonywanie wszelkich operacji z zakresu administratora: dodawanie, edycję i usuwanie operatorów oraz ustawienia uprawnień
- **Blokowanie recept** - umożliwia wykonywanie blokad recept lekarzy w systemie
- **Rezerwacja zakresów recept** - umożliwia wykonywanie rezerwacji zakresów numerów recept dla poszczególnych lekarzy

Każdy z operatorów może posiadać dowolną liczbę uprawnień (z wyjątkiem administratora systemu, któremu na stałe przypisano uprawnienie administrowania systemem).

Opcja **Anuluj** - kończy pracę, pomijając wprowadzone zmiany,

Zatwierdź - zapisuje wprowadzone zmiany,

Ustaw domyślnie - przywraca pierwotne ustawienia.

7. Zmiana hasła operatora

Zgodnie z ustawą z dn. 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r., Nr 101, poz. 926 z późn. zm) oraz z rozporządzeniem MSWiA z z dn. 29.04.2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania

danych osobowych oraz warunków technicznych organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych (Dz. U. Nr 100, poz.1024)), wprowadzono w systemie możliwość zmiany hasła użytkownika zalogowanego do systemu.

Czynność zmiany hasła wykonuje się przez wybór menu: **Zmiana hasła**.

W oknie *Zmiana hasła*, należy uzupełnić pola:

- **stare hasło** – hasło zalogowanego użytkownika dotychczas używane w celu autoryzacji systemu;
- **nowe hasło** – nowe hasło zalogowanego użytkownika (min. 8 znaków)
- **potwierdzenie hasła** – powtórzenie wpisu nowego hasła

Uwaga!

Wprowadzone zmiany będą obowiązywały od momentu wykonania kolejnej autoryzacji.

8. Zakończenie pracy z systemem

Kliknięcie w opcję *Wyloguj* uruchomi komunikat wylogowania operatora przedstawiony na Ilustracji kończy pracę z Systemem Numerowania Recept Lekarskich.



Przycisk **Tak** zakończy pracę z SNRL/MDRL.
Przycisk **Nie** przywróci pracę w systemie.

Nie wykonanie w MDRL żadnych operacji przez 30 minut spowoduje automatyczne zakończenie pracy. W celu ponownego rozpoczęcia pracy należy ponownie zalogować się do systemu.