

# KOLEJKI CENTRALNE

Instrukcja użytkownika aplikacji AP-KOLCE

Katowice, luty 2015

## Spis treści

1.	Słowo wstępu .....	3
2.	Jak uzyskać uprawnienia do pracy z aplikacją Kolejki Centralne (AP-KOLCE)?.....	4
2.1.	Nadanie uprawnienia administratorowi w Portalu SZOI/Portalu Świadczeniodawcy .....	4
2.2.	Nadanie uprawnień operatorowi do pracy z kolejkami w aplikacji AP-KOLCE .....	5
3.	Logowanie do sytemu .....	9
4.	Praca z systemem.....	11
5.	Zarządzanie kolejkami .....	12
5.1.	Dodawanie kolejki oczekujących .....	13
5.2.	Zmiana daty ostatniej oceny kolejki .....	14
5.3.	Historia zmian daty oceny kolejki oczekujących.....	15
5.4.	Zmiana pierwszego wolnego terminu .....	15
5.5.	Historia zmian pierwszego wolnego terminu .....	16
5.6.	Lista pacjentów oczekujących.....	16
5.6.1.	Dodawanie pacjenta do kolejki .....	18
5.6.2.	Zmiana planowanego terminu udzielenia świadczenia.....	20
5.6.3.	Przeglądanie historii zmian planowanego terminu udzielenia świadczenia .....	21
5.6.4.	Opcja: Podgląd .....	21
5.6.5.	Opcja: Edytuj .....	23
5.6.6.	Opcja: Skreśl.....	24
5.6.7.	Opcja: Przenieś.....	25
5.6.8.	Opcja: Sprawdź pozycję.....	27
5.6.9.	Opcja: Historia zmian .....	27
5.6.10.	Zmiana grupowa terminu .....	28
5.6.11.	Sprawdzenie pacjenta w kolejkach .....	29
6.	Pacjenci .....	31
6.1.	Dodawanie pacjenta .....	31
6.2.	Opcja: Podgląd.....	32
6.3.	Opcja: Edytuj.....	33
6.4.	Opcja: Usuń .....	34

## 1. Słowo wstępu

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

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

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

### 2.1. Nadanie uprawnienia administratorowi w Portalu SZOI/Portal Świadczeniodawcy

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

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

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

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

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

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

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

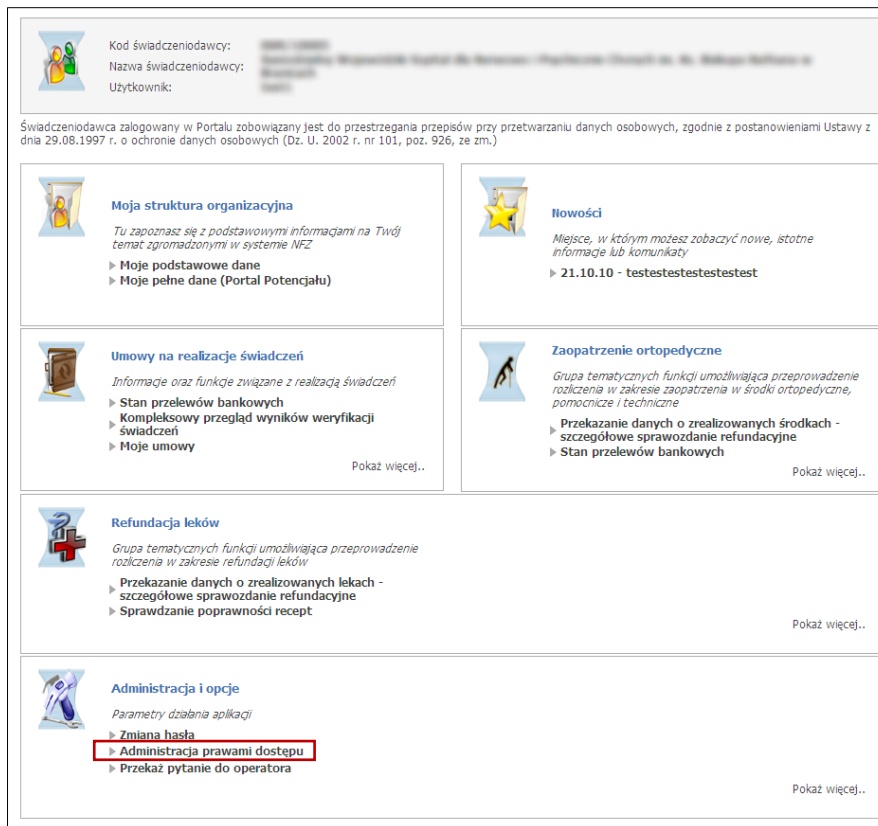
Po wskazaniu ze słownika operatora – administratora i zatwierdzeniu tej operacji, zostanie wyświetlone okno informujące o pomyślnym zakończeniu operacji.

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

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

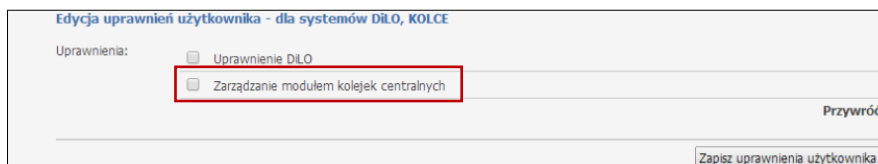
*Informacje dla OW NFZ: Dolnośląskiego, Lubuskiego, Łódzkiego, Małopolskiego, Opolskiego, Podkarpackiego, Pomorskiego, Śląskiego*

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



Rys. 2.4 Przykładowe okno Portalu Świadczeniodawcy

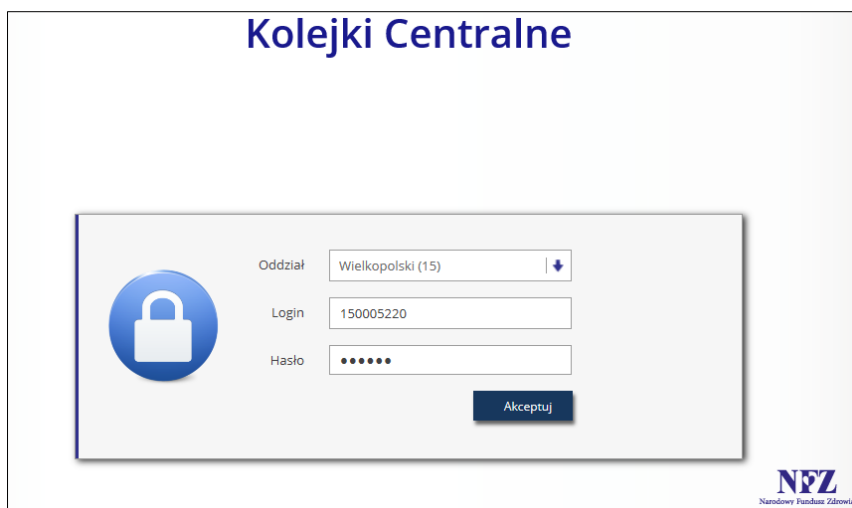
Wówczas nastąpi przejście do okna *Edycji uprawnień użytkownika*. Na samym dole listy należy zaznaczyć dla operatora uprawnienie o nazwie *Zarządzanie modułem kolejek centralnych* – po zapisaniu uprawnień, operator – administrator będzie mógł przejść do drugiego kroku nadawania uprawnień w aplikacji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



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

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

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



Rys. 2.6 Przykładowe okno logowania do aplikacji Kolejki Centralne

Następnie operator – administrator, korzystając z menu: *Administracja > Operatorzy* przechodzi na *Listę operatorów* – są to wszyscy operatorzy danego świadczeniodawcy.

Lista operatorów					
Login		Zawiera		Szukaj	Zlicz rekordy
Aktywność operatora: -- wybierz --					
Bieżący zakres pozycji: 1 - 20					
Lp.	Login	Dane operatora	Aktywność	Operacje	
1.	[Redacted]	[Redacted]	T	<a href="#">uprawnienia do aplikacji</a> <a href="#">uprawnienia do świadczeń</a>	
2.	[Redacted]	[Redacted]	T	<a href="#">uprawnienia do aplikacji</a> <a href="#">uprawnienia do świadczeń</a>	
3.	[Redacted]	[Redacted]	T	<a href="#">uprawnienia do aplikacji</a> <a href="#">uprawnienia do świadczeń</a>	
4.	[Redacted]	[Redacted]	T	<a href="#">uprawnienia do aplikacji</a> <a href="#">uprawnienia do świadczeń</a>	

Rys. 2.7 Przykładowa lista operatorów

Na liście prezentowani są wszyscy operatorzy danego świadczeniodawcy z następującymi informacjami:

- Login
- Dane operatora
- Aktywność (T- Tak, N – Nie)
- Uprawnienia:
  - Uprawnienia do aplikacji – obszar umożliwiający zdefiniowanie, do jakich operacji w aplikacji operator ma dostęp,
  - Uprawnienia do świadczeń – obszar umożliwiający zdefiniowanie, do jakich świadczeń operator może wprowadzać kolejki oczekujących

W kolejnym kroku operator – administrator korzysta z opcji *Uprawnienia do aplikacji* (kolumna: *Operacje*) dla operatora, któremu chce dać możliwość pracy z aplikacją.

(1) Edycja uprawnień operatora

wszystkie warunki  dowolny warunek

Obiekt uprawnień:

Bieżący zakres pozycji: 1 - 20

Lp.	Wartość	Obiekt uprawnień
1.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="radio"/> Edycja kolejek
2.	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/> Edycja pacjentów
3.	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/> Generacja komunikatu KWX
4.	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/> Generacja raportu XLS
5.	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/> Praca z modulem kolejek centralnych
6.	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/> Przeglądanie kolejek
7.	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/> Przeglądanie pacjentów
8.	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/> Zarządzanie modulem kolejek centralnych

Rys. 2.8 Przykładowe okno edycji uprawnień

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

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

Lp.	Wartość	Obiekt uprawnień
1.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="radio"/> Edycja kolejek
2.	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/> Edycja pacjentów
3.	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/> Generacja komunikatu KWX
4.	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/> Generacja raportu XLS
5.	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/> Praca z modulem kolejek centralnych
6.	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/> Przeglądanie kolejek
7.	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/> Przeglądanie pacjentów
8.	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/> Zarządzanie modulem kolejek centralnych

Rys. 2.9 Przykładowe okno edycji uprawnień z przykładową konfiguracją uprawnień

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

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

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

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

**Lista uprawnień**

**Dodanie uprawnienia**

Kod świadczenia  Zawiera

Bieżący zakres pozycji: 1 - 20

Lp.	Kod świadczenia	Nazwa świadczenia	Operacje
1.	00000	ŚWIADCZENIA UDZIELANE NA PODSTAWIE KARTY ONKOLOGICZNEJ	<a href="#">usuń</a>

Rys. 2.10 Przykładowe okno listy uprawnień do świadczeń

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

**(1) Dodawanie operatora obsługującego kolejkę**

Operator:\*

Świadczenie:\*

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

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

**(2) Dodawanie operatora obsługującego kolejkę - Podsumowanie**

Operator

Imię :

Nazwisko :

Login :

Świadczenie wysokospecjalistyczne

Kod: 00000

Nazwa: ŚWIADCZENIA UDZIELANE NA PODSTAWIE KARTY ONKOLOGICZNEJ

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

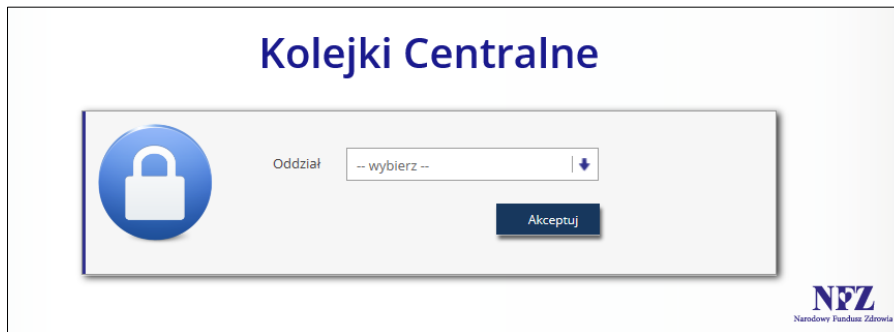
W oknie podsumowania widnieją informacje na temat operatora (imię, nazwisko, login) oraz świadczenia (kod, nazwa), do którego operator zyska możliwość rejestracji kolejek. Operację należy zatwierdzić, korzystając z opcji *Zatwierdź*.



### 3. Logowanie do systemu

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

Po wczytaniu strony, wyświetlone zostanie okno logowania.



Rys. 3.1 Przykładowe okno logowania do aplikacji (1)

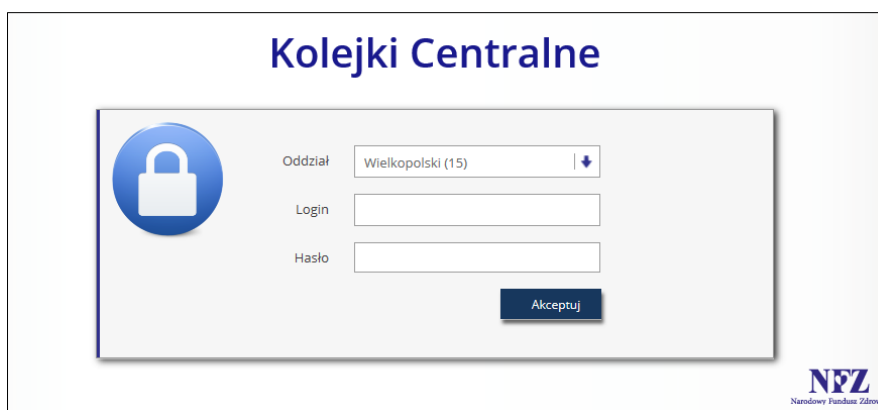
W pierwszej kolejności operator wskazuje Oddział Wojewódzki NFZ, z którym podpisana jest umowa na realizację świadczeń. Następnie zostaną wyświetlone dodatkowe pola, w których należy uzupełnić:

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

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


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

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



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

## Kolejki Centralne




Oddział

Typ kontrahenta

Kod świadczeniodawcy

Login

Hasło

  
Narodowy Fundusz Zdrowia

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

## 4. Praca z systemem

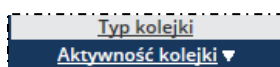
Po poprawnym zalogowaniu do aplikacji, zostanie wyświetlona *Lista kolejek oczekujących*. Całe okno zbudowane jest z obszarów opisanych w poniższych punktach.

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

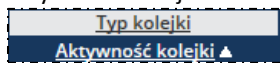
The screenshot shows the 'Lista kolejek oczekujących' interface. At the top, there is a header with system information (1) and user details (2). Below this is a navigation menu (3) and a section for the provider's details (4). The main area contains a list of queues with search filters (5) and a table of queue items (6-10). The table has columns for queue type, provider, service code, last evaluation date, next free date, and status. A 'Dodawanie kolejki' button is also visible.

Rys. 4.1 Przykładowa lista kolejek oczekujących

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



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



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

## 5. Zarządzanie kolejkami

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

The screenshot displays the 'Lista kolejek oczekujących' (Waiting Queue List) interface. At the top, there is a header with system information: 'System: KOLCE', 'Wersja: 2015.01.20.1 (15-01-21 10:46:17)', 'Operator: 150005220 (IMIE\_TEST\_S220\_1)', and 'Ostatnie błędne logowanie: 2015-01-15 09:42:46'. Below the header, there are navigation tabs: 'Kolejki oczekujących' (selected), 'Administracja', 'Zmiana hasła', and 'Wyloguj'. The main content area shows the 'Lista kolejek oczekujących' with a search bar and filters. The search bar includes 'Nazwa miejsca' (Location), 'Zawiera' (Contains), and 'Szukaj' (Search) and 'Zlicz rekordy' (Count records) buttons. The filters include 'Aktywność miejsca' (Location activity), 'Typ kolejki' (Queue type), and 'Aktywność kolejki' (Queue activity). Below the filters, there is a table with columns: 'Lp.' (No.), 'Typ kolejki / Aktywność kolejki', 'Kod pier. miejsca / Nazwa miejsca', 'Kod świadczenia / Nazwa świadczenia', 'Data ostatniej oceny', 'Pierwszy wolny termin', 'Aktywność miejsca', and 'Operacje'. The first row of the table shows: '1.', 'Typ: ONKOLOGICZNA (DILO) / Aktywność: aktywna', 'Kod pier.: 10730 / Nazwa: NZOZ "ARTES" SP. Z O.O. / Miejscowość: LESZNO / Kod pocztowy: 64-100 / Ulica: MAGAZYNOWA 4', 'Kod: 00000 / Nazwa: ŚWIADCZENIA UDZIELANE NA PODSTAWIE KARTY ONKOLOGICZNEJ', '2015-01-13 / zmień / historia', '2015-01-13 / zmień / historia', 'aktywne', and 'pacjenci'.

Rys. 5.1 Przykładowa lista kolejek oczekujących

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

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

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

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

Typ kolejki
Aktywność kolejki
Typ: ONKOLOGICZNA (DILO)
Aktywność: aktywna

**Nagłówek kolumny:** Typ kolejki, Aktywność kolejki

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

Aktywność – kolejka aktywna bądź nieaktywna

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

**Nagłówek kolumny:** Kod pier. miejsca, Nazwa miejsca

**Prezentowane dane:** Kod pierwotny miejsca udzielania świadczeń wg CWS  
Nazwa miejsca udzielania świadczeń wraz z danymi adresowymi

Kod świadczenia
Nazwa świadczenia
Kod: 00000
Nazwa: ŚWIADCZENIA
UDZIELANE NA
PODSTAWIE KARTY
ONKOLOGICZNEJ

**Nagłówek kolumny:** Kod świadczenia, Nazwa świadczenia

**Prezentowane dane:** Kod świadczenia, do którego sprawozdawana jest kolejka  
Nazwa świadczenia, do którego sprawozdawana jest kolejka

Data ostatniej oceny
2015-01-08
<a href="#">zmień</a>
<a href="#">historia</a>

**Nagłówek kolumny:** Data ostatniej oceny

**Prezentowane dane:** Data ostatniej okresowej oceny kolejki.

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

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

Pierwszy wolny termin
2015-01-13
<a href="#">zmień</a>
<a href="#">historia</a>

**Nagłówek kolumny:** Pierwszy wolny termin

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

Aktywność miejsca
aktywne

**Nagłówek kolumny:** Aktywność miejsca

**Prezentowane dane:** Informacja na temat aktywności miejsca udzielania świadczeń

Operacje
<a href="#">pacjenci</a>

**Nagłówek kolumny:** Operacje

**Pacjenci** – opcja pozwalająca na przejście na *Listę pacjentów oczekujących* – szczegółowo opisana w dalszej części dokumentacji.

## 5.1. Dodawanie kolejki oczekujących

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

**(1) Dodawanie kolejki oczekujących**

Typ kolejki:\*

Miejsce udzielania świadczeń:\*

Świadczenie

\* pola wymagane

Narodowy Fundusz Zdrowia

Rys. 5.2 Przykładowe okno dodawania kolejki oczekujących (1)

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



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



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

W kolejnym kroku zaprezentowane zostanie okno podsumowania dodawania kolejki oczekujących.

**(2) Dodawanie kolejki oczekujących - Podsumowanie**

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

Rys. 5.3 Przykładowe okno dodawania kolejki oczekujących (2)

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

## 5.2. Zmiana daty ostatniej oceny kolejki

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

**(1) Zmiana daty ostatniej oceny kolejki**

Data oceny:

*Rys. 5.4 Przykładowe okno zmiany daty ostatniej oceny kolejki*

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

**(2) Zmiana daty ostatniej oceny kolejki - Podsumowanie**

Ocena kolejki	
Data oceny	2015-01-08
<input type="button" value="Anuluj"/> <input type="button" value="← Wstecz"/> <input type="button" value="Zatwierdź →"/>	

*Rys. 5.5 Przykładowe okno podsumowania zmiany daty ostatniej oceny kolejki*

### 5.3. Historia zmian daty oceny kolejki oczekujących

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

**Historia zmian daty oceny kolejki oczekujących**

Data wykonania zmiany:  -

Data oceny:  -

Bieżący zakres pozycji: 1 - 20

Lp.	Data oceny	Data wykonania zmiany ▲	Operator
1.	2015-01-13	2015-01-13 09:26:51	<a href="#">pokaż</a>
2.	2015-01-07	2015-01-09 11:08:15	<a href="#">pokaż</a>
3.	2015-01-08	2015-01-08 21:48:24	<a href="#">pokaż</a>

*Rys. 5.6 Przykładowe okno historii zmian daty oceny kolejki oczekujących*

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

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

### 5.4. Zmiana pierwszego wolnego terminu

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

**(1) Zmiana pierwszego wolnego terminu**

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

Pierwszy wolny termin:\*

\* pola wymagane

Rys. 5.7 Przykładowe okno zmiany pierwszego wolnego terminu

Po wprowadzeniu daty przygotowania pierwszego wolnego terminu oraz aktualnego pierwszego wolnego terminu, należy skorzystać z opcji *Dalej* – wyświetli się wówczas okno *Podsumowania zmiany pierwszego wolnego terminu*. Po zweryfikowaniu prawidłowości wprowadzonych danych należy użyć opcji *Zatwierdź*. **Uwaga!** W przypadku kolejki standardowej system będzie umożliwiał zmianę pierwszego wolnego terminu zarówno dla kategorii pilnej, jak i stabilnej.

**(2) Zmiana pierwszego wolnego terminu - Podsumowanie**

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

Rys. 5.8 Przykładowe okno podsumowania zmiany pierwszego wolnego terminu

## 5.5. Historia zmian pierwszego wolnego terminu

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

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

**Historia zmian pierwszego wolnego terminu**

Data wykonania zmiany:  -

Pierwszy wolny termin:  -

Bieżący zakres pozycji: 1 - 20

Lp.	Pierwszy wolny termin	Data wykonania zmiany ▲	Operator
1.	2015-01-27	2015-01-21 11:51:15	<a href="#">pokaż</a>
2.	2015-01-13	2015-01-13 09:27:56	<a href="#">pokaż</a>
3.	2015-04-15	2015-01-09 11:08:48	<a href="#">pokaż</a>
4.	2015-01-29	2015-01-09 08:46:44	<a href="#">pokaż</a>
5.	2015-01-30	2015-01-08 21:48:40	<a href="#">pokaż</a>

Rys. 5.9 Przykładowe okno historii zmian daty pierwszego wolnego terminu

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

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

## 5.6. Lista pacjentów oczekujących

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



**Lista pacjentów oczekujących**

Dodawanie pacjenta do kolejki
Zmiana grupowa terminu
Sprawdzanie pacjenta w kolejkach

Identyfikator  Zawiera  Szukaj Zlicz rekordy

Status:  Data wpisu: od  do

Kategoria medyczna:  Planowany termin udzielenia świadczenia: od  do

Rzeczywista data udzielenia świadczenia: od  do

Bieżący zakres pozycji: 1 - 20

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

Rys. 5.10 Przykładowa lista pacjentów oczekujących

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

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

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

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

Identyfikator ▼

Imię

Nazwisko

---

Id: ██████████

Imię: ANNA

Nazw.: ██████████

**Nagłówek kolumny:** Identyfikator, Imię, Nazwisko

**Prezentowane informacje:** Identyfikator pacjenta oraz imię i nazwisko pacjenta oczekującego

Kategoria medyczna
NIE DOTYCZY

**Nagłówek kolumny:** Kategoria medyczna

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

Data wpisu
2015-01-13 09:14

**Nagłówek kolumny:** Data wpisu

**Prezentowane dane:** Data oraz godzina wpisania pacjenta do kolejki oczekujących

Planowany termin udzielenia świadczenia
2015-02-24 <a href="#">zmień</a> <a href="#">historia</a>

**Nagłówek kolumny:** Planowany termin udzielenia świadczenia

**Prezentowane dane:** Data planowanego terminu udzielenia świadczenia

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

Rzeczywista data udzielenia świadczenia
-

**Nagłówek kolumny:** Rzeczywista data udzielenia świadczenia

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

Przywrócenie na listę oczekujących
Nie dotyczy

**Nagłówek kolumny:** Przywrócenie na listę oczekujących

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

Operacje
<a href="#">podgląd</a> <a href="#">edytuj</a> <a href="#">skreśl</a> <a href="#">przenieś</a> <a href="#">sprawdź pozycję</a> <a href="#">terminy</a> <a href="#">historia zmian</a>

**Nagłówek kolumny:** Operacje

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

### 5.6.1. Dodawanie pacjenta do kolejki

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

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

**(1) Dodawanie pacjenta do kolejki**

Pacjent:\*

Rozpoznanie/powód przyjęcia:\*   
NOWOTWORY ZŁOŚLIWE WARGI

Dokładność planowego terminu:\*

Planowany termin udzielenia świadczenia:\*

Data wpisu na listę:\*

Czas wpisu na listę:\*  :

Nr karty DiLO:\*

Etap w ramach ścieżki SSO:\*   
OCZEKIWANIE NA DALSZE LECZENIE ONKOLOGICZNE

Uwzględnienie daty zgłoszenia u innego świadczeniodawcy:

\* pola wymagane

Rys. 5.11 Przykładowe okno dodawania pacjenta do kolejki (1)

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

**(2) Dodawanie pacjenta do kolejki - Podsumowanie**

zwiń		Dane pacjenta w kolejce	
Pacjent			
Typ identyfikatora:	NUMER PESEL		
Identyfikator:	<input type="text" value="XXXXXXXXXX"/>		
Imię i nazwisko:	<input type="text" value="ANNA N12345"/>		
Informacje dotyczące wpisu			
Rozpoznanie/powód przyjęcia:	POWIERZCHNIA ZEWNĘTRZNA WARGI DOLNEJ (C00.1)		
Operowana strona:	Nie dotyczy		
Kategoria medyczna:	Nie dotyczy		
Dokładność planowanego terminu:	Tydzień		
Planowany termin udzielenia świadczenia:	2015-02-27		
Data wpisu na listę:	2015-02-05		
Czas wpisu na listę:	11:21		
Nr karty DiLO:	14120203344		
Etap w ramach ścieżki SSO:	OCZEKIWANIE NA DIAGNOSTYKĘ WSTĘPNĄ		
Przywrócenie na listę oczekujących:	Nie dotyczy		
Uwzględnienie daty zgłoszenia u innego świadczeniodawcy:	Nie dotyczy		

Rys. 5.12 Przykładowe okno dodawania pacjenta do kolejki – podsumowanie (2)

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

Lista pacjentów oczekujących							
Identyfikator		Zawiera	Szukaj		Zlicz rekordy		
Status: ---- wybierz ----		Data wpisu: od		do			
Kategoria medyczna: ---- wybierz ----		Planowany termin udzielenia świadczenia: od		do			
		Rzeczywista data udzielenia świadczenia: od		do			
Bieżący zakres pozycji: 1 - 20							
Lp.	Identyfikator Imię Nazwisko	Kategoria medyczna	Data wpisu	Planowany termin udzielenia świadczenia	Rzeczywista data udzielenia świadczenia	Przywrócenie na listę oczekujących	Operacje
1.	Id: ██████████ Imię: ANNA Nazw.: N12345	NIE DOTYCZY	2015-01-13 13:31	2015-02-24 <a href="#">zmień</a> <a href="#">historia</a>	-	Nie dotyczy	<a href="#">podgląd</a> <a href="#">edytuj</a> <a href="#">skreśl</a> <a href="#">przenieś</a> <a href="#">sprawdź pozycje</a> <a href="#">historia zmian</a>

Rys. 5.13 Przykładowa lista pacjentów oczekujących

### 5.6.2. Zmiana planowanego terminu udzielenia świadczenia

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

**(1) Zmiana terminu udzielenia świadczenia**

Dokładność terminu:\*

Termin:\*

Powód zmiany terminu:\*

Uwagi:

Data zmiany:\*

Czas zmiany:\*  :

\* pola wymagane

Rys. 5.14 Przykładowe okno zmiany terminu udzielenia świadczenia

Następnie należy uzupełnić następujące dane:

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

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

**(2) Zmiana terminu udzielenia świadczenia - Podsumowanie**

zwień		Dane pacjenta w kolejce	
Pacjent			
Typ identyfikatora:	NUMER PESEL		
Identyfikator:	XXXXXXXXXX		
Imię i nazwisko:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		
Informacje dotyczące wpisu			
Rozpoznanie/powód przyjęcia:	CHOLERA WYWOŁANA PRZECINKOWCEM VIBRIO CHOLERAЕ 01, BIOTYP EL-TOR (A00.1)		
Operowana strona:	Nie dotyczy		
Kategoria medyczna:	Nie dotyczy		
Dokładność planowanego terminu:	Dzień		
Planowany termin udzielenia świadczenia:	2015-02-26		
Data wpisu na listę:	2015-02-02		
Czas wpisu na listę:	11:10		
Nr karty DILO:	14100000013		
Etap w ramach ścieżki SSO:	OCZEKIWANIE NA DALSZE LECZENIE ONKOLOGICZNE		
Przywrócenie na listę oczekujących:	Nie dotyczy		
Uwzględnienie daty zgłoszenia u innego świadczeniodawcy:	Nie dotyczy		
Zmiana terminu			
Data zmiany terminu:	2015-02-05		
Czas zmiany terminu:	11:10		
Powód zmiany terminu:	(2) TERMIN PRZYPADA NA DZIEŃ WOLNY OD PRACY		
Uwagi:	A		
<input type="button" value="Anuluj"/> <input type="button" value="← Wstecz"/> <input type="button" value="Zatwierdź →"/>			

Rys. 5.15 Przykładowe okno zmiany terminu udzielenia świadczenia – podsumowanie

W oknie podsumowania operator ma możliwość zweryfikowania poprawności wprowadzonych danych, tj. dane pacjenta, rozpoznanie, operowana strona (wymagana dla wybranych świadczeń) oraz kategoria medyczna (w przypadku kolejek standardowych), dokładność planowanego terminu, planowany termin udzielenia świadczenia, data i czas wpisu na listę, nr karty DILO i etap w ramach ścieżki SSO (dotyczy kolejek onkologicznych), przywrócenie na listę oczekujących, uwzględnienie daty zgłoszenia u innego świadczeniodawcy), data zmiany terminu, czas zmiany terminu, powód zmiany terminu oraz uwagi. Pole *Uwagi* jest bezwzględnie wymagane w przypadku, gdy powodem zmiany jest przesunięcie grupowe, powody organizacyjne świadczeniodawcy inne niż podany w słowniku. Po zatwierdzeniu, zmieniony termin udzielenia świadczenia zostanie wyświetlony na *Liście pacjentów oczekujących*.

### 5.6.3. Przeglądanie historii zmian planowanego terminu udzielenia świadczenia

Aby mieć podgląd zmian terminu udzielenia świadczenia dla danego pacjenta w kolejce oczekujących, należy skorzystać z opcji *Historia* umieszczonej w kolumnie *Planowany termin udzielenia świadczenia* na *Liście pacjentów oczekujących*.

Wówczas wyświetlona zostanie *Lista zmian terminu udzielenia świadczenia*.

**Lista zmian terminu udzielenia świadczenia**

Powód zmiany		Zawiera		Szukaj		Zlicz rekordy	
Bieżący zakres pozycji: 1 - 20							
Lp.	Kategoria medyczna	Dokładność planowanego terminu	Planowany termin udzielenia świadczenia	Powód zmiany	Data zmiany	Data operacji	Operator
1.	NIE DOTYCZY	TYDZIEŃ	2015-01-27	Brak danych	2015-01-13 09:14	2015-01-13	<a href="#">pokaż</a>
2.	NIE DOTYCZY	TYDZIEŃ	2015-01-28	(1) TERMIN WPIŚANY PRZEZ POMYŁKĘ	2015-01-13 09:49	2015-01-13	<a href="#">pokaż</a>

Rys. 5.16 Przykładowa lista zmian terminu udzielenia świadczenia

Dane prezentowane są w następujących kolumnach: kategoria medyczna, dokładność planowanego terminu, planowany termin udzielenia świadczenia, powód zmiany, data zmiany, data operacji, funkcja *Pokaż*, która wyświetla dane operatora dokonującego zmiany terminu udzielenia świadczenia.

Na liście wyświetlane są wszystkie zmiany terminu udzielenia świadczenia dla danego pacjenta w kolejce oczekujących.

### 5.6.4. Opcja: Podgląd

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

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

Rys. 5.17 Przykładowe okno podglądu danych pacjenta w kolejce oczekujących

Na podglądzie danych pacjenta przedstawione są następujące informacje:

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

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

#### 5.6.5. Opcja: Edytuj

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

Rys. 5.18 Przykładowe okno edycji pacjenta w kolejce (1)

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

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

**(2) Edycja pacjenta w kolejce - Podsumowanie**

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


Rys. 5.19 Przykładowe okno edycji pacjenta w kolejce – podsumowanie (2)

Opcja *Zatwierdź* spowoduje zapisanie wprowadzonych zmian.

#### 5.6.6. Opcja: Skreśl

Jeśli zaistnieje sytuacja, w której pacjent oczekujący powinien zostać wykreślony z danej kolejki oczekujących, należy skorzystać z opcji *Skreśl* umieszczonej w kolumnie *Operacje* na *Liście pacjentów oczekujących*. Następnie w oknie *Skreślenia pacjenta – data skreślenia*, należy uzupełnić ze słownika datę wykreślenia pacjenta z kolejki.

**(1) Skreślenie pacjenta - data skreślenia**

Data skreślenia:\*  

\* pola wymagane

Rys. 5.20 Przykładowe okno skreślenia pacjenta – data skreślenia (1)

W kolejnym oknie operator wybiera ze słownika powód skreślenia pacjenta spośród następujących opcji:

1. Wykonanie świadczenia przez danego świadczeniodawcę
2. Powiadomienie o rezygnacji przez osobę wpisaną na listę oczekujących
3. Zaprzestanie wykonywania świadczenia danego rodzaju przez danego świadczeniodawcę
5. Przeniesienie osoby wpisanej na listę oczekujących na inną listę oczekujących o danego świadczeniodawcy
6. Zgon osoby wpisanej na listę oczekujących
7. Informacja potwierdzona przez Fundusz, że osoba znajduje się na liście oczekujących na to samo świadczenie u innego świadczeniodawcy
8. Niezgłoszenie się przez osobę wpisaną na listę oczekujących w ustalonym terminie udzielenia świadczenia (tylko w tym przypadku istnieje możliwość przywrócenia przez operatora u świadczeniodawcy pacjenta do kolejki przez świadczeniodawcę za pomocą opcji *Wycofaj*)
9. Inna przyczyna – wybierana ze słownika innych powodów skreśleń
10. Niedostarczenie oryginału skierowania w ciągu 14 dni od dnia wpisania na listę oczekujących



Istnieje również możliwość wprowadzenia opisu. Jeżeli jako powód skreślenia zostanie wybrana pozycja 9 – INNA PRZYCZYNA, a następnie ze słownika innych powodów skreśleń INNA NIŻ WSKAZANA W SŁOWNIKU PRZYCZYNA, pole Opis jest wymagany. W pozostałych przypadkach pole to jest opcjonalne.

The screenshot shows a web form titled '(2) Skreślenie pacjenta - Powód skreślenia'. It contains two main input fields: 'Powód skreślenia:\*' which is a dropdown menu with a small icon and a red 'x' to its right, and 'Opis:' which is a larger text area with a vertical scrollbar. Below the form, there is a note '\* pola wymagane' and three buttons: 'Anuluj', '← Wstecz', and 'Dalej →'.

Rys. 5.21 Przykładowe okno skreślenia pacjenta – powód skreślenia (2)

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

The screenshot shows a web form titled '(3) Skreślenie pacjenta - Podsumowanie'. It is structured as a table with two columns. The first column is labeled 'zwiń' and the second is 'Skreślenie pacjenta'. The table is divided into two sections: 'Pacjent' and 'Skreślenie'. The 'Pacjent' section includes fields for 'Typ identyfikatora: NUMER PESEL', 'Identyfikator:', and 'Imię i nazwisko:'. The 'Skreślenie' section includes 'Data skreślenia: 2015-02-05', 'Powód skreślenia: POWIADOMIENIE PRZEZ OSOBĘ WPISANĄ NA LISTĘ OCZEKUJĄCYCH O REZYGNACJI', and 'Uwagi:'. At the bottom, there are three buttons: 'Anuluj', '← Wstecz', and 'Zatwierdź →'.

Rys. 5.22 Przykładowe okno skreślenia pacjenta – podsumowanie (3)

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

### 5.6.7. Opcja: Przeniesienie

W przypadku konieczności przeniesienia pacjenta do innej kolejki w ramach danego świadczeniodawcy, należy skorzystać z opcji *Przeniesienie* umieszczonej w kolumnie *Operacje* na *Liście pacjentów oczekujących*. Wówczas w oknie przeniesienia pacjenta do innej kolejki należy wskazać: kolejkę oczekujących, do której pacjent zostanie przeniesiony, dokładność planowanego terminu, planowany termin udzielenia świadczenia, datę wpisu na listę i należy przejść do kolejnego kroku, korzystając z opcji *Dalej*.

**(1) Przeniesienie pacjenta do innej kolejki**

Kolejka oczekujących:\*

Dokładność planowego terminu:\*

Planowany termin udzielenia świadczenia:\*

Data wpisu na listę:\*

Czas wpisu na listę:\*  :

\* pola wymagane

Rys. 5.23 Przykładowe okno przeniesienia pacjenta do innej kolejki (1)

W kolejnym oknie podsumowania operacji, operator dysponuje podglądem danych dotyczących: kolejki aktualnej (typ kolejki, miejsce udzielania świadczeń, adres, kod i nazwa świadczenia), kolejki docelowej (typ, dane miejsca udzielenia świadczeń, świadczenie), dane dotyczące pacjenta w kolejce (typ identyfikatora, identyfikator, imię i nazwisko), informacje dotyczące wpisu (rozpoznanie, operowana strona – tylko dla kolejek standardowych na wybrane świadczenia, kategoria medyczna – tylko dla kolejek standardowych, dokładność planowanego terminu, planowany termin udzielenia świadczenia, data i czas wpisu do nowej kolejki, nr karty DiLO – tylko dla kolejek onkologicznych, etap w ramach ścieżki SSO – tylko dla kolejek onkologicznych, przywrócenie na listę oczekujących, uwzględnienie daty zgłoszenia u innego świadczeniodawcy) oraz data skreślenia z dotychczasowej kolejki.

**(2) Przeniesienie pacjenta do innej kolejki - Podsumowanie**

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

Rys. 5.24 Przykładowe okno przeniesienia pacjenta do innej kolejki – podsumowanie (2)

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

### 5.6.8. Opcja: Sprawdź pozycję

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

Pozycja pacjenta w kolejce oczekujących	
zwiń	Dane pacjenta
Pacjent	
Typ identyfikatora:	NUMER PESEL
Identyfikator:	XXXXXXXXXX
Imię i nazwisko:	Janina Anna Czerniak
Informacje dotyczące wpisu	
Miejsce na liście:	1
Rozpoznanie/powód przyjęcia:	CHOLERA ELTOR (A00.11)
Operowana strona:	Nie dotyczy
Kategoria medyczna:	Nie dotyczy
Dokładność planowanego terminu:	Dzień
Planowany termin udzielenia świadczenia:	2015-02-11
Data wpisu na listę:	2015-01-02
Czas wpisu na listę:	07:58
Nr karty DILO:	1410000013
Etap w ramach ścieżki SSO:	OCZEKIWANIE NA DALSZE LECZENIE ONKOLOGICZNE
Przywrócenie na listę oczekujących:	Nie dotyczy
Uwzględnienie daty zgłoszenia u innego świadczeniodawcy:	Nie dotyczy

Rys. 5.25 Przykładowa pozycja pacjenta w kolejce oczekujących

### 5.6.9. Opcja: Historia zmian

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

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

Rys. 5.26 Przykładowe okno historii zmian pacjenta w kolejce

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

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

Rys. 5.27 Przykładowe okno zakresu zmian

Okno *Zakresu zmian* podzielone zostało na dwie części:

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

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

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

#### 5.6.10. Zmiana grupowa terminu

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

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

Rys. 5.28 Przykładowe okno zmiany grupowej terminu

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

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

Rys. 5.29 Przykładowe okno zmiany grupowej terminu

Zmiany terminu można dokonać na dwa sposoby:

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

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

Rys. 5.30 Przykładowe okno zmiany grupowej terminu – Podsumowanie (2)

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

#### 5.6.11. Sprawdzenie pacjenta w kolejkach

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

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

Rys. 5.31 Przykładowe okno sprawdzania pacjenta w kolejkach – identyfikator pacjenta

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

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

Świadczenie: ŚWIADCZENIA UDZIELANE NA PODSTAWIE KARTY ONKOLOGICZNEJ

Numer PESEL: 78042410101

Nazwa świadczeniodawcy	Adres	Telefon	Strona operowana
	Instytut Onkologii i Radiologii Dzielnica Onkologii	0204 210 000	BRAK

Zamknij

← Wstecz

Rys. 5.32 Przykładowe okno sprawdzania pacjenta w kolejkach (2)

## 6. Pacjenci

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

Lp.	Identyfikator	Imię	Nazwisko	Adres	Kontakt	Operacje
1.		ANNA MARTA		POLSKA		<a href="#">podgląd</a> <a href="#">edytuj</a> <a href="#">usuń</a>
2.		ANNA		POLSKA		<a href="#">podgląd</a> <a href="#">edytuj</a> <a href="#">usuń</a>

Rys. 6.1 Przykładowa lista pacjentów

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

Dane prezentowane są na liście w następujących kolumnach:

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

### 6.1. Dodawanie pacjenta

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

(1) Dodawanie pacjenta - dane osobowe i kontaktowe

Dane osobowe:

Typ identyfikatora:\* -- wybierz --

Identyfikator:\*

Imię:\*

Drugie imię:

Nazwisko:\*

Drugie nazwisko:

Dane kontaktowe:

Telefon:

E-mail:

\* pola wymagane

Anuluj Dalej -->

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

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

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





### 6.3. Opcja: Edytuj

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

(1) Edycja pacjenta - dane osobowe i kontaktowe

Dane osobowe:

Typ identyfikatora\*: NUMER PESEL

Identyfikator\*: [input field]

Imię\*: ANNA

Drugie imię: [input field]

Nazwisko\*: N12345

Drugie nazwisko: [input field]

Dane kontaktowe:

Telefon: [input field]

E-mail: [input field]

\* pola wymagane

Anuluj Dalej →

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

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

(2) Edycja pacjenta - dane adresowe

Adres\*: Edytuj

Państwo	POLSKA
Kod pocztowy	33-424
Miejscowość	[input field]
Ulica	LEŚNA
Nr domu	2
Nr lokalu	-

\* pola wymagane

Anuluj ← Wstecz Dalej →

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

W drugim kroku istnieje możliwość zmiany danych adresowych pacjenta.

(3) Edycja pacjenta - Podsumowanie

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

Anuluj ← Wstecz Zatwierdź →

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

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

## 6.4. Opcja: Usuń

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

(1) Usuwanie pacjenta

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

Rys. 6.9 Przykładowe okno usuwania pacjenta

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



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