

Karta diagnostyki leczenia onkologicznego  
Portal SZOI

Katowice, grudzień 2014

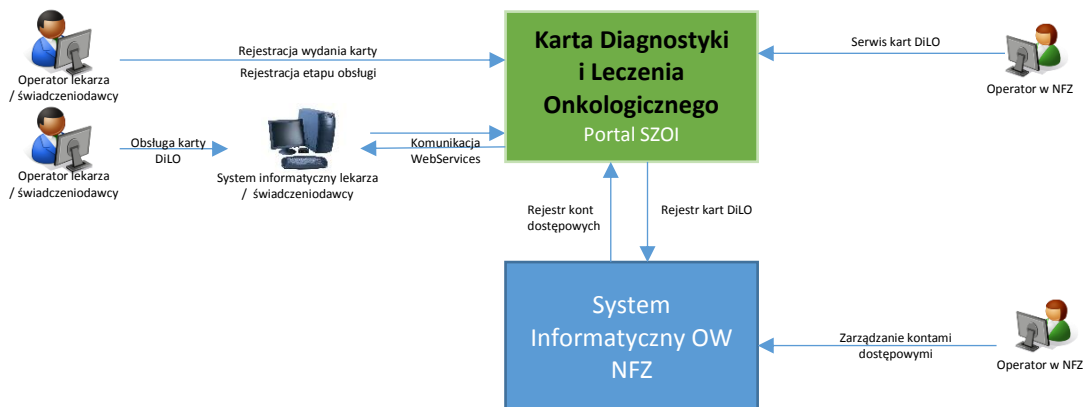
## Spis treści

1. Wstęp .....	3
2. Praca w systemie.....	4
2.1. Konta dostępne świadczeniodawcy.....	4
2.1.1. Jak założyć konto w systemie Portal świadczeniodawcy? .....	4
2.1.1. Jak założyć konto w systemie Portal SZOI? .....	8
2.2. Uprawnienia do pracy w systemie.....	8
2.2.1. Nadawanie uprawnień w Portalu Świadczeniodawcy.....	8
2.2.2. Nadawanie uprawnień w Portalu SZOI.....	9
3. Logowanie do systemu wydawania kart DiLO.....	11
3.1. Komunikaty błędów w czasie logowania .....	12
4. Podstawowe zasady pracy z systemem .....	13
4.1. Menu systemu .....	13
4.2. Nazwa listy.....	14
4.3. Operacje dostępne dla listy .....	14
4.4. Blok filtrów / wyszukiwania .....	14
4.5. Opcje nawigacji.....	16
4.6. Nazwy kolumn i opcje sortowania .....	16
4.7. Pozycje (elementy) listy oraz dostępne dla nich operacje.....	17
4.8. Standardowe opcje dostępne w systemie .....	17
5. Przeglądanie listy kart diagnostyki i leczenia onkologicznego .....	18
6. Warianty wydania karty DiLO.....	21
6.1. Karta diagnostyki i leczenia onkologicznego – budowa.....	21
6.2. Rejestracja wydania karty w systemie .....	22
7. Kończenie pracy w systemie .....	23

# 1. Wstęp

**Moduł obsługi karty diagnostyki leczenia onkologicznego** to aplikacja internetowa, będąca częścią Portalu SZOI. Aplikacja zainstalowana jest centralnie i umożliwia pracę wielu jednostek organizacyjnych w jednym miejscu, a więc w jednym „banku” danych.

Struktura systemu umożliwia wymianę danych z innymi systemami, a tym samym pozwala na płynny przepływ informacji pomiędzy różnymi podmiotami (lekarzami, świadczeniodawcami, Oddziałami Wojewódzkimi NFZ). Ogólny schemat wymiany danych przedstawiono na rysunku.



Model obsługi kart diagnostyki i leczenia onkologicznego (zwany dalej kartą DiLO) ma za zadanie ułatwić pacjentowi, z wstępnym rozpoznaniem nowotworowym, rozpoczęcie i przeprowadzenie kompleksowej diagnostyki i podjęcia leczenia w jak najkrótszym czasie.

W tym celu przygotowana została funkcjonalność umożliwiająca:

- Rejestrowanie wydania karty DiLO
- Wydruk karty DiLO
- Anulowanie karty DiLO

Docelowo, aplikacja będzie umożliwiała również:

- Rejestrowanie etapów obsługi karty
- Rejestrowanie zamknięcia karty
- Rejestrowanie wszystkich w/w zdarzeń z użyciem usług sieciowych (synchronizacja aplikacji świadczeniodawcy lub lekarza z systemem).

## 2. Praca w systemie

Portal SZOI – moduł obsługi Kart Diagnostyki i Leczenia Onkologicznego – jest aplikacją internetową. Do pracy z systemem niezbędne jest posiadanie komputera z dostępem do internetu oraz konta dostępowego do systemu. W przypadku braku konta dostępowego do modułu obsługi Kart Diagnostyki i Leczenia Onkologicznego konieczne jest złożenie wniosku o dostęp.



Ze względu na różny sposób rejestracji danych w poszczególnych OW NFZ, rejestrację należy wykonać w Oddziale na terenie, którego realizowane są świadczenia ochrony zdrowia.

### 2.1. Konta dostępowe świadczeniodawcy

W systemie aktywne są konta dostępowe świadczeniodawców udostępnione przez Oddziały Wojewódzkie NFZ odpowiednio dla aplikacji: **Portal świadczeniodawcy** (Oddziały Wojewódzkie NFZ: Dolnośląski, Lubuski, Łódzki, Małopolski, Opolski, Podkarpacki, Pomorski, Śląski) i **Portal SZOI** (Kujawsko-Pomorski, Lubelski, Mazowiecki, Podlaski, Świętokrzyski, Warmińsko-Mazurski, Wielkopolski, Zachodniopomorski).



Świadczeniodawca powinien posiadać konto dostępowe z każdego OW NFZ, w którym rozlicza świadczenia.

#### 2.1.1. Jak założyć konto w systemie Portal świadczeniodawcy?

*Instrukcja postępowania dla świadczeniodawców współpracujących z Oddziałami Wojewódzkimi NFZ: Dolnośląski, Lubuski, Łódzki, Małopolski, Opolski, Podkarpacki, Pomorski, Śląski.*

Założenie (aktywacja) konta na Portalu świadczeniodawcy wymaga wcześniejszego zarejestrowania świadczeniodawcy w systemie informatycznym Oddziale Wojewódzkim NFZ.

##### 2.1.1.1.1. Rejestracja dla Świadczeniodawców nie posiadających jeszcze konta w Portalu SZOI / Portalu Świadczeniodawcy

Na stronie logowania należy wybrać z menu **Świadczeniodawca** opcję **Rejestracja świadczeniodawcy**.

Po jej wybraniu, w nowym oknie zostanie wyświetlony formularz rejestracyjny świadczeniodawcy, który należy uzupełnić.

Pieczęć świadczeniodawcy

**Formularz Rejestracyjny  
Świadczeniodawcy  
w systemie informatycznym NFZ  
(Opolski Oddział Wojewódzki NFZ)**

1. Dane identyfikacyjne świadczeniodawcy/apteki (zwanego dalej Użytkownikiem):

**Nazwa:**

**NIP:**

**REGON:**

**Forma organizacyjna:** 2 Niepubliczny ZOZ

**Adres siedziby**

**Kod pocztowy:**

**Pocztą:**

**Kod terytorialny gminy:**

**Miejscowość:**

**Ulica:**

**Nr domu:**

**Nr lokalu:**

**Adres do korespondencji (należy wypełnić, jeżeli inny od adresu siedziby)**

**Kod pocztowy:**

**Pocztą:**

**Kod terytorialny gminy:**

**Miejscowość:**

**Ulica:**

**Nr domu:**

Formularz musi zawierać przynajmniej jeden wpis do rejestru. Nie można wpisać dwóch wpisów do rejestrów o takim samym numerze i rodzaju. Dodanie rejestru wymaga podania wszystkich czterech danych (rodzaj, organ rejestrujący, nr i data). Wpisy dodawane są po kliknięciu przycisku **Dodaj wpis**. Każdy dodany wpis można usunąć za pomocą przycisku **Usuń wpis**. Przycisk ten wyświetlany jest pod każdym wpisem (dotyczy wpisu bezpośrednio nad nim).

**Wpis do rejestru**

**Rodzaj rejestru:**

**Organ rejestrujący:**

**Nr wpisu:**

**Data wpisu:**

Wpis został dodany

<b>Rodzaj rejestru:</b>	wpis do Rejestru Zakładów Opieki Zdrowotnych Ministra Zdrowia
<b>Organ rejestrujący:</b>	Minister Zdrowia
<b>Nr wpisu:</b>	123
<b>Data wpisu:</b>	29.09.2014

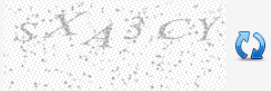
Bezpośrednio z formularza można również pobrać umowę na korzystanie z Portalu świadczeniodawcy oraz regulamin korzystania z portalu. Ponadto na formularzu (u dołu strony) znajduje się obrazek weryfikujący fakt wypełnienia formularza przez człowieka. Tekst z obrazka należy przepisać do pola tekstowego poniżej.

5. Wymagane załączniki:

- wyciągi z właściwych rejestrów
- wypełniona, wydrukowana w dwóch egzemplarzach i podpisana **Umowa** na korzystanie z systemu informatycznego OW NFZ

6. Oświadczam, że zapoznałem się i akceptuję zapisy **Regulaminu** na korzystanie z Portalu

**Wpisz tekst widoczny na obrazku do pola tekstowego umieszczonego poniżej**



Po poprawnym wypełnieniu formularza, należy kliknąć przycisk **Zatwierdź** znajdujący się w górnej części formularza. W tym momencie zostanie wysłana pocztą elektroniczną informacja na podany adres administratora. E-mail ten będzie zawierał link pozwalający na wydrukowanie i potwierdzenie wniosku. Po wejściu na podany link wyświetlany jest wniosek w trybie do odczytu. Po naciśnięciu przycisku **Drukuj**, wniosek jest drukowany i potwierdzany w bazie danych. Do wydrukowanego wniosku należy dołączyć wymagane załączniki i wysłać do oddziału NFZ. Wnioski niepotwierdzone będą usuwane po 7 dniach.

#### 2.1.1.1.2. Aktywacja nowo założonych kont

Aktywacja (założenie konta na Portalu świadczeniodawcy) jest przewidziana dla Świadczeniodawców istniejących już w systemie OW NFZ, ale nie posiadających żadnych kont portalowych.

Na stronie logowania należy wybrać z menu **Świadczeniodawca** opcję **Wniosek o konto na portalu**.



Portal Świadczeniodawcy 2.2903

Logowanie

Świadczeniodawca > Apteka > Pliki do pobrania

Rejestracja świadczeniodawcy

Wniosek o konto na portalu

Kod świadczeniodawcy:

Użytkownik:

Hasło:  [zapomniałem hasła](#)

Zalogowanie do Portalu Świadczeniodawcy oznacza zobowiązanie do przestrzegania przepisów przy przetwarzaniu danych osobowych, zgodnie z postanowieniami Ustawy z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2002 r. nr 101, poz. 926, ze zm.)

Zaloguj

Poprawność działania portalu została przetestowana w następujących przeglądarkach:

- Firefox w wersji od 3.6 do 12.0, oraz nowszych
- Internet Explorer w wersjach 8, 9 i 10

Po jej wybraniu, w nowym oknie zostanie wyświetlony formularz aktywacyjny świadczeniodawcy, na którym należy wprowadzić swój kod świadczeniodawcy, a następnie kliknąć przycisk **Wczytaj dane**.

Pieczęć świadczeniodawcy

**Formularz Aktywacyjny  
Świadczeniodawcy  
w systemie informatycznym NFZ  
(Opolski Oddział Wojewódzki NFZ)**

1. Dane identyfikacyjne świadczeniodawcy/apteki (zwanego dalej Użytkownikiem):

**Kod:**

**Nazwa:**  
**NIP:**  
**REGON:**  
**Forma organizacyjna:**

**Adres siedziby**

**Kod pocztowy:**  
**Poczta:**  
**Kod terytorialny gminy:**  
**Miejscowość:**

**Ulica:**  
**Nr domu:**  
**Nr lokalu:**

**Kod terytorialny gminy:**

**Dane kontaktowe**

**Telefon:**  
**Faks:**  
**E-mail:**

2. Działając w imieniu Użytkownika określonego powyżej w punkcie 1A-C, wnoszę o dopuszczenie tego Użytkownika do korzystania z Portalu Narodowego Funduszu Zdrowia (Opolski Oddział Wojewódzki NFZ), zwanego dalej "Portalem". Jednocześnie oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym Formularzu Rejestracyjnym są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

3. Działając w imieniu Użytkownika oświadczam, że:

a) Użytkownik ponosi odpowiedzialność za prawidłowość korzystania z Portalu przez osoby działające w imieniu Użytkownika oraz wszelkie osoby, którym Użytkownik udostępnił dane pozwalające na korzystanie z Portalu.  
 b) Użytkownik zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy danych konta Użytkownika w Portalu i nieudostępniania ich osobom trzecim.  
 c) Użytkownik ponosi odpowiedzialność za skutki zagubienia, kradzieży lub udostępnienia nieuprawnionej osobie danych konta Użytkownika w Portalu.

Po wyświetleniu danych, w dolnej części formularza, Świadczeniodawca powinien wprowadzić dane administratora konta portalowego, oraz podobnie jak w przypadku rejestracji przepisać tekst z obrazka w pole tekstowe poniżej niego.

4. Działając w imieniu Użytkownika wnoszę, aby niżej wymieniona pani została zarejestrowana/wymieniony pan został zarejestrowany jako Administrator Użytkownika i wnoszę o dopuszczenie jej/go do przetwarzania danych w Portalu. Podaję poniżej: nazwisko, imię i PESEL osoby wskazanej w zdaniu poprzedzającym wraz z numerem telefonu kontaktowego z tą osobą oraz adres poczty elektronicznej.

**Nazwisko:**

**Imię:**

**PESEL:**

**Telefon kontaktowy:**

**E-mail:**

**Identyfikator:**

**Pytanie (odzyskiwanie hasła):**

**Odpowiedź (odzyskiwanie hasła):**

**Hasło:**


**Potwórz hasło:**

**Podpis administratora:** .....

5. Wymagane załączniki:  
 - wypełniona, wydrukowana w dwóch egzemplarzach i podpisana **Umowa** na korzystanie z systemu informatycznego OW NFZ

6. Oświadczam, że zapoznałem się i akceptuję zapisy **Regulaminu** na korzystanie z Portalu

**Wpisz tekst widoczny na obrazku do pola tekstowego umieszczonego poniżej**



Następnie należy kliknąć, znajdujący się w górnej części formularza, przycisk **Zatwierdź**, co spowoduje wprowadzeniem wniosku do bazy oraz wysłanie poczty elektronicznej z linkiem potwierdzającym na adres e-mail Świadczeniodawcy.

Świadczeniodawca musi skorzystać z wysłanego linku aby potwierdzić oraz wydrukować złożony wniosek. Wydrukowany wniosek należy przesłać do OW NFZ. Po zatwierdzeniu wniosku przez OW NFZ, Świadczeniodawca otrzyma pocztę z potwierdzeniem.

### 2.1.1. Jak założyć konto w systemie Portal SZOI?

*Instrukcja postępowania dla świadczeniodawców współpracujących z Oddziałami Wojewódzkimi NFZ: Kujawsko-Pomorski, Lubelski, Mazowiecki, Podlaski, Świętokrzyski, Warmińsko-Mazurski, Wielkopolski, Zachodniopomorski.*

Założenie konta świadczeniodawcy wymaga zarejestrowania podmiotu w Oddziale Wojewódzkim NFZ. Sposób rejestracji jest zależny od zasad przyjętych przez Oddział. Najczęściej rejestracja wymaga uzupełnienia formularza rejestracyjnego świadczeniodawcy dostępnego na stronie logowania do Portalu SZOI (System Zarządzania Obiegiem Informacji). Aby uzupełnić formularz należy:

1. Na stronie internetowej Oddziału Wojewódzkiego, odszukać link do logowania do aplikacji Portal SZOI
2. Wybrać opcję **Formularz rejestracyjny {formularz dla świadczeniodawców/podwykonawców}**, a następnie postępować zgodnie ze wskazówkami zawartymi w formularzu.
3. Po uzupełnieniu wszystkich wymaganych danych wyświetlone zostanie okno *Podsumowania formularza rejestracyjnego*. Dane należy sprawdzić, a w razie błędów – skorygować wracając do odpowiednich okien edycji danych za pomocą opcji **Wstecz**. Jeśli informacje w podsumowaniu są prawidłowe należy zatwierdzić wniosek, a następnie wygenerować i pobrać plik wniosku.

Wersja elektroniczna wniosku rejestracyjnego przekazywana jest do NFZ. Wniosek nie będzie rozpatrywany do chwili uzyskania przez Fundusz podpisanego dokumentu wniosku.

*Pełna instrukcja postępowania została umieszczona w dokumentacji użytkownika dla systemu Portal SZOI, w części dla świadczeniodawcy.*



Posiadanie konta dostępowego nie uprawnia do rejestracji kart DiLO. W czasie rejestracji walidowane są dane zawartej z OW NFZ umowy, miejsca udzielania świadczeń oraz zgodność danych lekarza z wykazanim potencjałem. Operator konta dostępowego musi posiadać odpowiednie uprawnienia pozwalające na pracę w systemie.

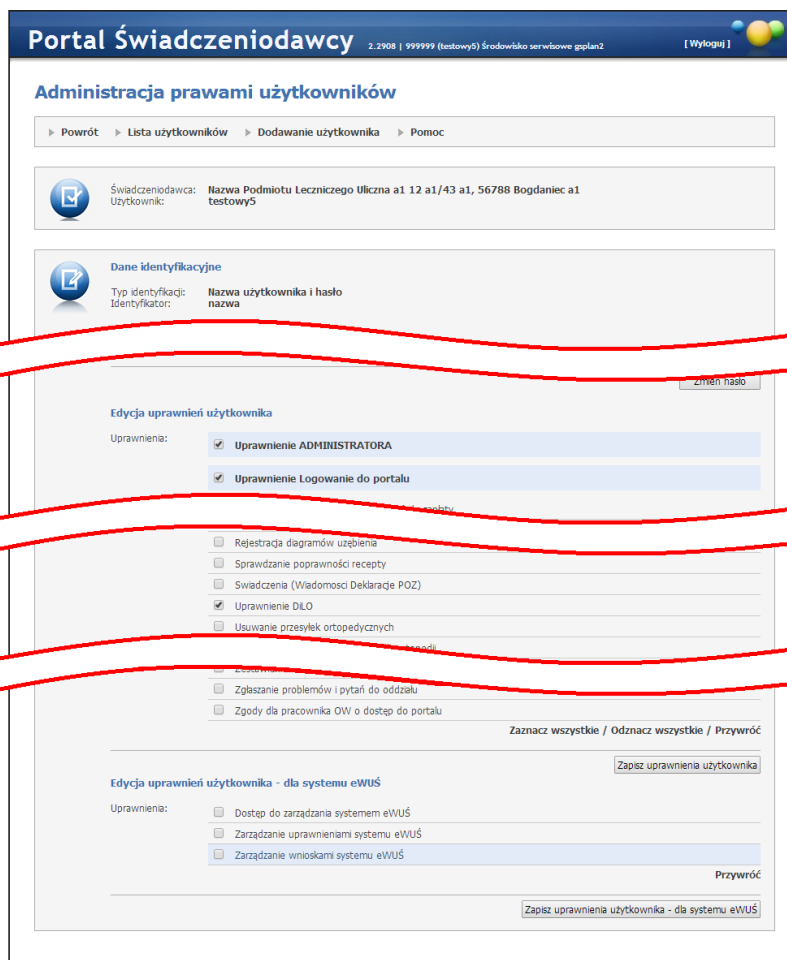
## 2.2. Uprawnienia do pracy w systemie

Posiadanie konta dostępowego nie daje uprawnień do logowania się do systemu wydawania kart DiLO. Dostęp jest możliwy dopiero wtedy, gdy operator posiada odpowiedni poziom uprawnień.

### 2.2.1. Nadawanie uprawnień w Portalu Świadczeniodawcy

W przypadku świadczeniodawców korzystających z aplikacji **Portal Świadczeniodawcy** niezbędne jest wskazanie operatorów, którzy mają mieć dostęp do rejestracji i wydawania kart DiLO. Czynności takie wykonuje się po zalogowaniu do Portalu Świadczeniodawcy, w części **Administracja i opcje – Administracja prawami dostępu**. Wybór menu spowoduje otwarcie okna *Administracja prawami użytkowników*, w którym należy kliknąć wybranego użytkownika co spowoduje wyświetlenie okna ze szczegółowymi danymi konta użytkownika oraz z jego uprawnieniami.

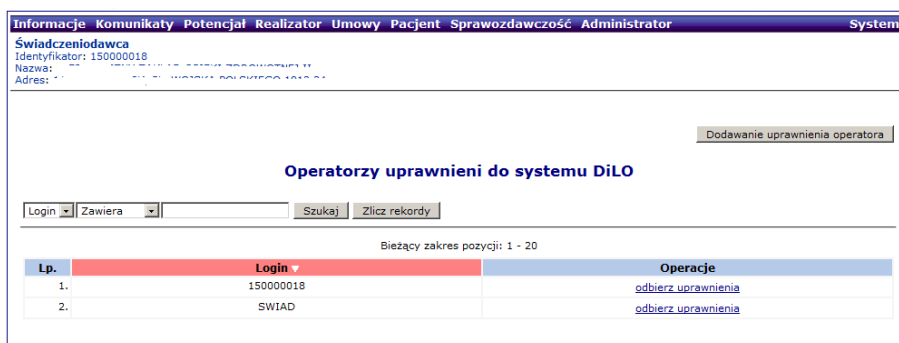




Aby dodać operatora do listy operatorów uprawnionych do pracy w systemie DiLO należy zaznaczyć pole *Uprawnienie DiLO*, a następnie zapisać zmiany za pomocą przycisku [Zapisz uprawnienia użytkownika](#).

### 2.2.2. Nadawanie uprawnień w Portalu SZOI

W przypadku świadczeniodawców korzystających z aplikacji **Portal SZOI** niezbędne jest wskazanie operatorów, którzy mają mieć dostęp do rejestracji i wydawania kart DiLO. Czynności takie wykonuje się po zalogowaniu do SZOI, w części **Administrator – Dostęp do systemu DiLO**. Wybór menu spowoduje otwarcie okna *Operatorzy uprawnieni do systemu DiLO*.



Rysunek 2-1 Przykładowe okno Dostępu do systemu DiLO

Aby dodać operatora do listy operatorów uprawnionych do pracy w systemie DiLO należy:

1. Wybrać opcję **Dodawanie uprawnienia operatora**. Czynność spowoduje wyświetlenie kreatora dodawania – krok 1
2. W polu *Operator* należy kliknąć w ikonę słownika . W słowniku wyszukać osobę, dla której ma zostać nadane uprawnienie, a następnie kliknąć w login operatora. Czynność spowoduje pobranie danych.

3. Należy wybrać opcję **Zatwierdź**. Dane operatora zostaną dopisane do listy. Konto dostępowe wskazanego operatora zostanie zsynchronizowane z systemem centralnym. Po kilku minutach, operator może wykonać logowanie do aplikacji wydawania kart DiLO, korzystając z loginu i hasła przydzielonego w SZOI.

### 3. Logowanie do systemu wydawania kart DiLO

W przeglądarce internetowej, w polu **adres** należy wpisać adres strony internetowej, pod którym została zainstalowana aplikacja. Wczytanie strony powinno spowodować wyświetlenie okna logowania.



Rysunek 3-1 Przykładowe okno logowania do aplikacji

W zależności od Oddziału Wojewódzkiego NFZ, z którym świadczeniodawca ma podpisaną umowę, logowanie będzie wymagało podania odpowiednich danych dostępowych. Należy:

1. W polu **Oddział** wskazać Oddział Wojewódzki NFZ, z którym podpisana jest umowa na realizację świadczeń. W przypadku, gdy świadczeniodawca zawarł umowę z kilkoma OW NFZ, należy wskazać Oddział właściwy ze względu na miejsce udzielania świadczeń.
2. Dla kontrahentów pracujących z OW NFZ: *Dolnośląski, Lubuski, Łódzki, Małopolski, Opolski, Podkarpacki, Pomorski, Śląski* wymagane jest uzupełnienie pola **Typ kontrahenta**.
3. W polu **login** należy podać login operatora uprawnionego do pracy w systemie.
4. W polu **hasło** należy wprowadzić hasło operatora. Należy pamiętać, że system weryfikacji hasła rozpoznaje duże i małe litery – błędne wprowadzenie dużej/malej litery spowoduje błąd logowania.
5. Wybrać opcję **Akceptuj**, aby uruchomić proces logowania do aplikacji.

Jeżeli para login – hasło są poprawne operator zostanie zalogowany do systemu. Wyświetlone zostanie okno *Listy kart diagnostyki i leczenia onkologicznego*.

W przypadku podania nieprawidłowych danych do logowania lub braku uprawnień operatora do pracy w systemie wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat błędu.

Login nadany przez administratora jednoznacznie identyfikuje operatora w systemie. Dzięki tej informacji, wszystkie wykonane przez operatora operacje są oznaczane jego danymi, czyli umożliwiają przeprowadzenie audytu prac.  
**Ze względów bezpieczeństwa, dane login i hasło nie powinny być nikomu udostępniane.**

Rysunek 3-2 Przykładowe okno logowania dla użytkowników z OW NFZ: Dolnośląski, Lubuski, Łódzki, Małopolski, Opolski, Podkarpacki, Pomorski, Śląski

Rysunek 3-3 Przykładowe okno logowania dla użytkowników z OW NFZ: Kujawsko-Pomorski, Lubelski, Mazowiecki, Podlaski, Świętokrzyski, Warmińsko-Mazurski, Wielkopolski, Zachodniopomorski

### 3.1. Komunikaty błędów w czasie logowania

Lista komunikatów błędów

<b>Błąd logowania.</b> <b>... to pole nie może być puste</b>	Komunikat wskazuje na brak uzupełnienia pola wymaganego. Należy uzupełnić pole wskazane w komunikacie błędu.
<b>Błąd logowania.</b> <b>Nieprawidłowa nazwa użytkownika lub hasło.</b>	Komunikat wskazuje, że para login – hasło zostały błędnie wpisane i na ich podstawie nie da się zalogować do systemu. Należy wprowadzić poprawne dane.
<b>Brak uprawnień</b>	Komunikat wskazuje, że operator nie posiada uprawnień do obsługi systemu wydawania kart DiLO. Należy skontaktować się z administratorem świadczeniodawcy w celu uzyskania stosownych uprawnień.

## 4. Podstawowe zasady pracy z systemem

W aplikacji wprowadzono kilka funkcji, które w jednakowy sposób obsługiwane są na wszystkich stronach przeglądania/edycji. Przede wszystkim jest to budowa okien.

The screenshot shows the main interface of the 'Obsługa Karty Diagnostyki i Leczenia Onkologicznego' system. At the top, there is a header with the system name and version (1), a menu bar (2), and a search button (3). Below the header is a search area with filters for card number, stage, status, and date (4, 5), and a search button (5). A table of diagnostic and treatment cards is displayed (6), with column headers and sorting options (7). The table contains two rows of data (8).

Lp.	Nr karty / Status karty	Tryb wydania / Data wydania	NPWZ lekarza / wydającego	Osoba / Typ / Wartość identyfikatora / Imię i nazwisko pacjenta	Rozpoznanie aktualne	Bieżący etap / Status bieżącego etapu	Następny etap	Operacje
1.	14110001077 / AKTYWNA	WK-SZP / 2014-11-04		Pacjent / PESEL / ...	C04.1	WYDANIE KARTY DIŁO W SZP / ZAKOŃCZONY	KONSYLIMUM	Wydruk karty / Anulowanie karty
2.	14110001066 / ANULOWANA	WK-SZP / 2014-11-04		Pacjent / PESEL / ...	D09.7	ANULOWANIE KARTY / ZAKOŃCZONY	-	

Rysunek 4-1 Przykładowe okno modułu DiLO

### Legenda:

- 1 – Nazwa i wersja systemu;
- 2 – Menu systemu;
- 3 – Operacje dostępne dla listy;
- 4 – Nazwa listy;
- 5 – Blok filtrów / wyszukiwania;
- 6 – Opcje nawigacji;
- 7 – Nazwy kolumn i opcje sortowania;
- 8 – Pozycje (elementy) listy oraz dostępne dla nich operacje.

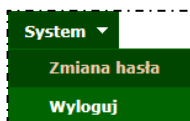
Zaznajomienie się z podstawowymi zasadami działania systemu, znacznie ułatwi pracę w systemie.

### 4.1. Menu systemu

W aplikacjach WWW menu wyświetlane jest w górnej części okna. Każdy z napisów umieszczonych na pasku, stanowi przejście do innego obszaru pracy.



Czasami, w zależności od zawartości obszaru, menu jest jednopoziomowe (kliknięcie w nazwę otwiera obszar), a w innych przypadkach wielopoziomowe (wymaga wybrania opcji podmenu). W instrukcji przyjęto zasadę wskazywania menu wielopoziomowych po myślniku, np.:



Wskazując na obszar zmiany hasła dla konta dostępowego w instrukcji zostanie użyty zapis: *menu System – Zmiana hasła*.

## 4.2. Nazwa listy

Każdy obszar, który jest uruchamiany po wybraniu opcji menu, powoduje otwarcie „czegoś”. Zazwyczaj są to listy danych. Ich nazwy są nadawane w sposób nieprzypadkowy i odzwierciedlają zawartość obszaru. Nazwa listy umożliwia zorientowanie się, gdzie obecnie się znajdujemy w systemie.



W instrukcji, dość często korzysta się z nazw list, aby wskazać, lokalizację funkcji. Równie często, instrukcja odwołuje, jakie okno zostanie

wyświetlone po wybraniu opcji systemu, np.: Wybór menu *Start*. Czynność spowoduje otwarcie okna *Listy kart diagnostyki i leczenia onkologicznego*.

## 4.3. Operacje dostępne dla listy

Każda lista lub obszar ma swój zakres działań. Jedne umożliwiają tylko przeglądanie danych, inne umożliwiają wykonanie operacji, np.: dodawania, edycji lub wczytania. Ważne jest to, że operacje umieszczone w górnej części listy najczęściej nie dotyczą już istniejącej pozycji lecz umożliwiają stworzenie nowego elementu.

Lista kart diagnostyki i leczenia onkologicznego

Wydanie kart DiLO

Oczywiście istnieją wyjątki od tej reguły, więc przed użyciem każdej operacji należy zapoznać się z jej działaniem.

## 4.4. Blok filtrów / wyszukiwania

Bloki filtrów to takie obszary w systemie, które mają opcje umożliwiające zawężenie listy pozycji wyświetlanych na liście. Np.: dla listy kart DiLO można zastosować filtr wg statusu karty: aktywne, zamknięte, anulowane. Wybór jednej opcji spowoduje, że na liście zostaną wyświetlone tylko te karty, które należą do wybranej grupy. W DiLO blok filtrów pozwala na ograniczenie wyników wyświetlania poprzez wybór cechy z listy, wprowadzenie wyszukiwanego ciągu znaków, ograniczenie wg dat ...itd.

Wprowadzenie filtrów na listę wymaga 1 – ustawienia filtrów oraz 2 – wybrania opcji **Szukaj**, która spowoduje odświeżenie strony.

W systemie stosowane są:

- **poła jednokrotnego wyboru** (czyli spośród dostępnych opcji można wskazać tylko jedną)

**Wydanie karty w POZ**  
 **Wydanie karty w AOS**  
 **Wydanie karty w SZPITALU**  
 **Wydanie karty w SZPITALU dla osób, których leczenie onkologiczne rozpoczęło się przed 1 stycznia 2015 r.**  
(Kontynuowanie leczenia pacjenta z chwilą wydania karty DiLO w ramach SSO)

- **poła wielokrotnego wyboru** – tzw. checkbox (czyli spośród dostępnych opcji można wskazać jedną lub kilka opcji)


**Pacjent jest noworodkiem nieposiadającym własnego numeru PESEL**  
 **Pacjent jest osobą małoletnią, całkowicie ubezwłasnowolnioną lub niezdolną do świadomego wyrażenia zgody**

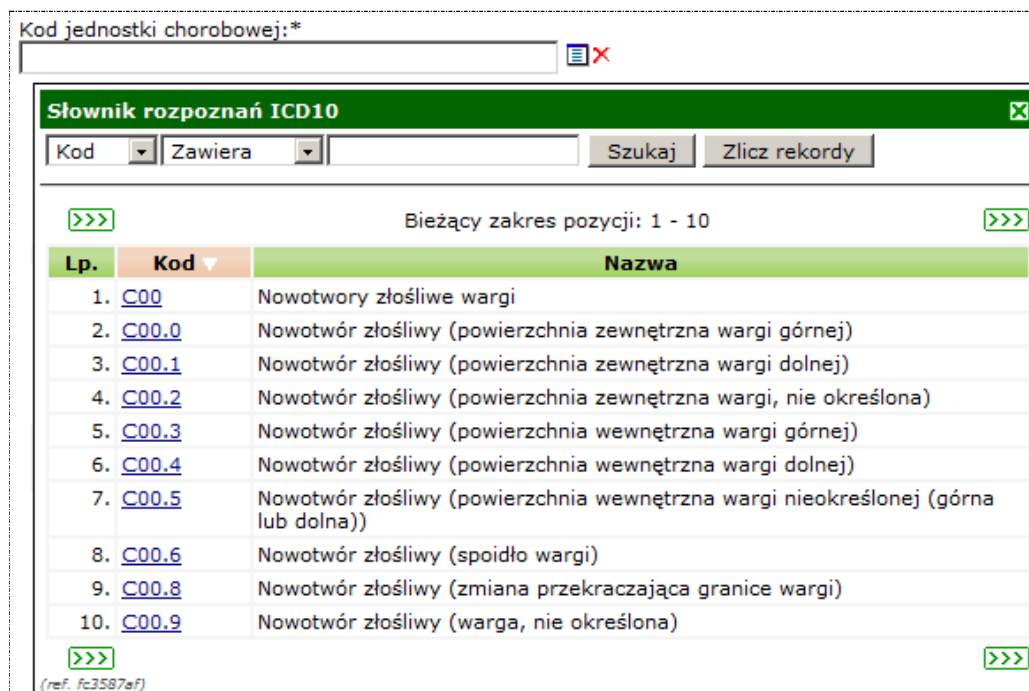
- **listy rozwijalne** – umożliwiają wybór jednej opcji z listy słownikowej

Status karty:

Kliknięcie w strzałkę filtru spowoduje rozwinięcie listy w filtrze. Wybór następuje przez wskazanie właściwej pozycji z wyświetlonej listy słownikowej.

- **słowniki wyboru** – umożliwiają wybór (najczęściej) jednej opcji ze słownika. Od list rozwijalnych różnią się tym, że zawierają więcej pozycji do wyboru, a w ramach listy słownikowej dostępne są dodatkowe opcje wyszukiwania.

Aby wybrać pozycję ze słownika, należy kliknąć w ikonę wyboru . Czynność ta spowoduje wyświetlenie listy słownikowej. Bardzo często listy te zawierają pola wyszukiwania ułatwiające odnalezienie żądanej pozycji.

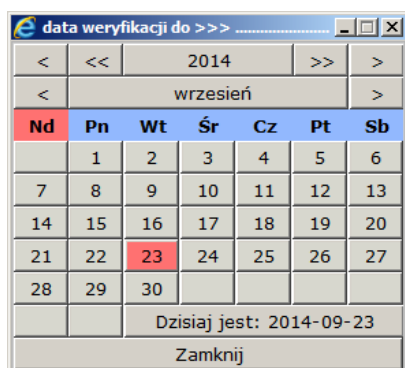


Rysunek 4-2 Przykładowy słownik

Pobranie właściwej wartości do filtru wykonuje się klikając w link pozycji (np.: podkreślona nazwa, podkreślony kod).

-  **pola daty**  – umożliwiają wprowadzenie dat, w formacie wskazanym przez system. W polach typu data zastosowanych w systemie można:

- ręcznie uzupełnić datę w formacie rrrr-mm-dd (rok-miesiąc-dzień)
- wybrać ją z kalendarza, klikając w ikonę wyboru, a następnie wskazując właściwą datę



- wprowadzić jeden z kodów:

Kod	Opis
d	Data bieżąca
pm	Pierwszy dzień bieżącego miesiąca
km	Ostatni dzień bieżącego miesiąca
pr	Pierwszy dzień bieżącego roku
kr	Ostatni dzień bieżącego roku

Wpisanie kodu należy potwierdzić przechodząc do kolejnego okna klawiszem **Tab** (Tabulator).

- **poła wyszukiwania** - pozwalają na precyzyjne wyszukanie elementu listy. Jeśli operator zna nazwę poszukiwanego elementu w całości lub części może ją wykorzystać jako kryterium wyszukiwania.



W polu **kryterium wyszukiwania** należy wybrać opcje wg której będą wyszukiwane dane.

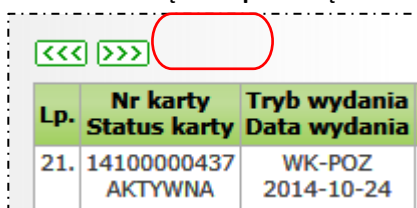
W polu **tekstowym** należy wprowadzić ciąg wyszukiwanych znaków. Wyszukiwane informacje mogą być wprowadzone w całości lub części. Na przykład numer karty można wprowadzić:

- w całości czyli „14100000301” - efektem wyszukania będzie jedna karta o wskazanym numerze lub
- w części „0301” – efektem wyszukania może być jedna lub kilka kart zawierających w numerze wskazany ciąg

Wyszukiwany element zostanie wyświetlony tylko wówczas gdy znajduje się na liście. W przeciwnym wypadku wyświetlony zostanie komunikat „Brak danych”. Usunięcie warunków wyszukiwania / filtrowania i wybranie opcji **Szukaj** przywróci wyświetlanie zawartości listy.

#### 4.5. Opcje nawigacji

**Opcje nawigacji** umożliwiają poruszanie się pomiędzy kolejnymi stronami tego samego obszaru. Zazwyczaj umieszczane są **nad** i **pod** listą elementów.



W zależności od tego, która strona z danymi jest przeglądana, lista opcji może być różna.

**Dostępne opcje nawigacji:**

- >>> Wyświetla kolejną stronę listy danych
- <<< Wyświetla poprzednią stronę listy danych

#### 4.6. Nazwy kolumn i opcje sortowania

Każda lista aplikacji WWW zawiera opisy zawartości poszczególnych kolumn. Zazwyczaj pasek opisujący nazwy kolumn jest wyróżniony innym kolorem tła.

Bieżący zakres pozycji: 1 - 20									
Lp.	Nr karty Status karty	Tryb wydania Data wydania	NPWZ lekarza wydającego	Osoba / Typ / Imię i nazwisko pacjenta	Wartość identyfikatora /	Rozpoznanie aktualne	Bieżący etap / Status bieżącego etapu	Następny etap	Operacje
1.	14110001077 AKTYWNA	WK-SZP 2014-11-04		Pacjent / PESEL /		C04.1	WYDANIE KARTY DİLO W SZP/ ZAKOŃCZONY	KONSyliUM	Wydruk karty Anulowanie karty

Nr karty Status karty
14110001077 AKTYWNA

Jeśli kolumna zawiera więcej niż jedną informację, wyświetlana jest odpowiednia liczba nazw w kolejności zgodnej z prezentacją danych.

W aplikacjach WWW, kolumny można sortować, klikając w nazwę kolumny. Sortowalne są zazwyczaj wszystkie kolumny z wyłączeniem kolumn typu **operacje**.

Tryb wydania Data wydania
WK-AOS 2014-10-23

Kliknięcie w kolumnę, spowoduje, że nazwa wg której jest sortowana lista, zostanie podświetlona innym kolorem tła. Obok nazwy wyświetlona zostanie strzałka wskazująca kierunek sortowania danych (na rysunku pokazano opcję sortowania malejącego).



#### 4.7. Pozycje (elementy) listy oraz dostępne dla nich operacje

W aplikacjach WWW dane wyświetlane są w postaci listy pozycji (zwanymi również elementami listy). Każda pozycja opisana jest za pomocą danych, zgodnych z opisem kolumn listy.

Operacje	
<a href="#">Wydruk karty</a>	
<a href="#">Anulowanie karty</a>	

Charakterystyczne jest również to, że dla pozycji listy zawsze dostępne są operacje, które można dla niej wykonać. Dostępne operacje zależą od statusu danej pozycji.

**Lista kart diagnostyki i leczenia onkologicznego**

**Wydanie kart DiLO**

Szukaj według: Numeru karty

Rodzaj etapu: Bieżący Etap: Dowolny

Status karty: Wszystkie

Data: Wydania karty  -

**Szukaj**

Bieżący zakres pozycji: 1 - 20


Lp.	Nr karty / Status karty	Tryb wydania / Data wydania	NPWZ lekarza / wydającego	Osoba / Typ / Imię i nazwisko pacjenta	Wartość identyfikatora / Rozpoznanie aktualne	Bieżący etap / Status bieżącego etapu	Następny etap	Operacje
1.	14110001077 / AKTYWNA	WK-SZP / 2014-11-04		Pacjent / PESEL /	C04.1	WYDANIE KARTY DILO W SZP / ZAKOŃCZONY	KONSYLIMUM	<a href="#">Wydruk karty</a> <a href="#">Anulowanie karty</a>
2.	14110001066 / ANULOWANA	WK-SZP / 2014-11-04		Pacjent / PESEL /	D09.7	ANULOWANIE KARTY / ZAKOŃCZONY	-	

Pozycje (elementy) listy

Rysunek 4-3 Przykładowe okno modułu DiLO

Domyślnie, lista pozycji zawiera wszystkie zgromadzone w systemie dane. Jeśli istnieje potrzeba, można za pomocą opcji filtrowania i/lub opcji wyszukiwania ograniczyć liczbę wyświetlanych elementów. Elementy te, będą wówczas wyświetlane zgodnie ze wskazanymi kryteriami.

#### 4.8. Standardowe opcje dostępne w systemie

<b>Szukaj</b>	Opcja <b>Szukaj</b> umożliwia wyświetlenie elementów listy zgodnie ze wskazanymi kryteriami wyszukiwania lub filtrowania. Opcja umożliwia również odświeżenie listy.
<b>Zatwierdź →</b>	Opcja <b>Zatwierdź</b> umożliwia zapisanie wprowadzonych danych na liście.
<b>Anuluj</b>	Opcja <b>Anuluj</b> umożliwia zamknięcie okna bez zapisu wprowadzonych danych.
<b>Dalej →</b>	Opcja <b>Dalej</b> umożliwia przejście do kolejnego kroku wprowadzania danych.
<b>← Wstecz</b>	Opcja <b>Wstecz</b> umożliwia powrót do poprzedniego okna wprowadzania danych.
<b>Zakończ →</b>	Opcja <b>Zakończ</b> powoduje zamknięcie kreatora wykonywanych operacji (kończy proces).
<b>X</b>	Opcja <b>Usuń</b> powoduje usunięcie wprowadzonej wartości dla wybranego pola.
	Opcja <b>Słownik</b> powoduje otwarcie słownika dla wybranego pola.
<a href="#">pobierz plik</a>	Opcja <b>Pobierz plik</b> umożliwia pobranie wydruku karty do pliku *.pdf (odczyty w aplikacji zgodnej z formatem, np.: Adobe Acrobat) lub wyświetlenie wydruku.

## 5. Przeglądanie listy kart diagnostyki i leczenia onkologicznego

Po poprawnym zalogowaniu do systemu DiLO operator uzyskuje dostęp do listy zarejestrowanych kart diagnostyki i leczenia onkologicznego (zwanymi dalej kartą DiLO). Lista może być pusta jeśli nie były wykonane żadne rejestracje.

System: System Obsługi Kart Diagnostyki i Leczenia Onkologicznego [NFZ] (wersja: testing-SNAPSHOT)  
Operator: 150005427 (BRAK BRAK) Ostatnie błędne logowanie: 2014-10-31 14:58:22

Obsługa Karty Diagnostyki i Leczenia Onkologicznego  
Portal SZOI

NFZ  
Narodowy Fundusz Zdrowia

Start System

### Lista kart diagnostyki i leczenia onkologicznego

Wydanie kart DiLO

Szukaj według: Numeru karty

Rodzaj etapu: Bieżący Etap: Dowolny

Status karty: Wszystkie

Data: Wydania karty

Szukaj

Bieżący zakres pozycji: 1 - 20

Lp.	Nr karty Status karty	Tryb wydania Data wydania	NPWZ lekarza wydającego	Osoba / Typ / Wartość identyfikatora / Imię i nazwisko pacjenta	Rozpoznanie aktualne	Bieżący etap / Status bieżącego etapu	Następny etap	Operacje
1.	14110001077 AKTYWNA	WK-SZP 2014-11-04		Pacjent / PESEL / [nieczytelny]	C04.1	WYDANIE KARTY DILO W SZP/ ZAKOŃCZONY	KONSYLIMUM	Wydruk karty Anulowanie karty
2.	14110001066 ANULOWANA	WK-SZP 2014-11-04		Pacjent / PESEL / [nieczytelny]	D09.7	ANULOWANIE KARTY/ ZAKOŃCZONY	-	

Rysunek 5-1 Przykładowe okno Listy kart DiLO

### Opis kolumn listy

Prezentacja zarejestrowanych kart DiLO zawiera informacje:

Nazwa	Opis	Wartość
Nr karty	unikalny numer karty DiLO (numer nadawany jest przez system w czasie rejestracji wydania karty)	-
Status karty	bieżący status obsługi karty DiLO	<ul style="list-style-type: none"> <li>aktywna</li> <li>zamknięta (oznacza zakończenie procesu leczenia i diagnostyki przez operatora)</li> <li>anulowana (oznacza zakończenie procesu obsługi karty ze względu na wykonanie błędnej rejestracji)</li> </ul>
Tryb wydania	rodzaj wydania karty DiLO wynikający z etapu, na którym znajduje się proces diagnostyczno-leczniczy pacjenta	<ul style="list-style-type: none"> <li>WK-POZ – wydanie karty przez lekarza POZ</li> <li>WK-AOS – wydanie karty w przez lekarza specjalistę w ambulatoryjnej opiece specjalistycznej</li> <li>WK-SZP – wydanie karty w przez lekarza specjalistę w leczeniu szpitalnym</li> <li>WK-SZP-KL – wydanie karty w przez lekarza specjalistę w leczeniu szpitalnym w przypadku, gdy leczenie rozpoczęto przed 1 stycznia 2015)</li> </ul>

<i>Data wydania</i>	data wydania karty DiLO	-
<i>NPWZ lekarza wydającego</i>	numer prawa wykonywania zawodu lekarza wydającego kartę DiLO	-
<i>Osoba</i>	osoba odbierająca kartę	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pacjent</li> <li>• opiekun - rodzic albo opiekun prawny</li> </ul>
<i>Typ</i>	typ identyfikatora	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PESEL</li> <li>• PIN (dla pacjentów uprawnionych do świadczeń na podstawie przepisów o koordynacji)</li> <li>• dowód osobisty</li> <li>• paszport</li> <li>• inny dokument (w przypadku, gdy osoba nie ma nadanego numeru PESEL lub osobistego numeru identyfikacyjnego)</li> </ul>
<i>Wartość identyfikatora</i>	identyfikator pacjenta lub opiekuna	-
<i>Imię i nazwisko pacjenta</i>	-	-
<i>Rozpoznanie aktualne</i>	kod podejrzenia wg klasyfikacji ICD-10	-
<i>Bieżący etap</i>	nazwa zarejestrowanego etapu (w bieżącym elemencie listy)	-
<i>Status bieżącego etapu</i>	stan realizacji bieżącego etapu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• rozpoczęty</li> <li>• zakończony</li> <li>• anulowany (np.: ze względu na pomyłkę operatora)</li> </ul>
<i>Następny etap</i>	nazwa kolejnego etapu obsługi karty DiLO wskazana przez lekarza rejestrującego etap	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DIAG-WST – diagnostyka wstępna</li> <li>• DIAG-POGL – diagnostyka pogłębiona</li> <li>• ZAB-OPER – zabieg operacyjny</li> <li>• KONSYL – konsylium</li> <li>• LECZENIE</li> </ul>

### **Opcje filtrowania i wyszukiwania**

Za pomocą dostępnych opcji filtrowania i wyszukiwania można zawęzić listę wyświetlanych kart DiLO. Ustawienia filtrów wprowadza się w górnej części okna.

The screenshot shows a search and filter interface with the following elements:

- Szukaj według:** Numeru karty (dropdown), search icon, search input field.
- Rodzaj etapu:** Bieżący (dropdown), **Etap:** Dowolny (dropdown).
- Status karty:** Aktywne (dropdown), **Status etapu:** Dowolny (dropdown).
- Data:** Wydania karty (dropdown), date input field, range indicator (-), second date input field.
- Szukaj** button.

Rysunek 5-2 Przykładowy blok filtrowania Listy kart DiLO

Dostępne opcje umożliwiają:

<b>Nazwa</b>	<b>Opis</b>
<i>Szukaj według</i>	
<i>Numeru karty</i>	Umożliwia wyszukanie karty wg jej numeru ( <i>pole A1 z Karty DiLO</i> )
<i>Identyfikatora pacjenta</i>	Umożliwia podanie identyfikatora pacjenta ( <i>pole A11 z Karty DiLO lub A17 z Karty DiLO w przypadku noworodków nie</i>

		posiadających własnego numeru identyfikacyjnego) i wyszukanie wydanych dla tej osoby kart
	Nazwiska pacjenta	Umożliwia wyszukanie kart DiLO dla pacjenta o wskazanym nazwisku (pole A9 z Karty DiLO)
	Imienia pacjenta	Umożliwia wyszukanie kart DiLO dla pacjenta o wskazanym imieniu (pole A10 z Karty DiLO)
	NPWZ lekarza wydającego	Umożliwia wyszukanie kart DiLO wydanych przez lekarza o wskazanym numerze prawa wykonywania zawodu (pole A6 z Karty DiLO)
Rodzaj etapu	Bieżący	Filtr umożliwia wyświetlenie etapów bieżących, których wariant został określony w filtrze <b>Etap</b>
	Następny	Filtr umożliwia wyświetlenie etapów następnych, których wariant został określony w filtrze <b>Etap</b>
Etap	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dowolny</li> <li>• WK-POZ</li> <li>• WK-AOS</li> <li>• WK-SZP</li> <li>• WK-SZP-KL</li> <li>• DIAG-WST</li> <li>• DIAG-POGL</li> <li>• ZAB-OPER</li> <li>• KONSYL</li> <li>• LECZENIE</li> </ul>	Filtr umożliwia wyświetlenie etapów tylko o wskazanym wariancie (sprawdzenie wg kolumny: Bieżący etap / Następny etap w zależności od ustawień filtra Rodzaj etapu)
Status karty	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wszystkie</li> <li>• Aktywne</li> <li>• Zamknięte</li> <li>• Anulowane</li> </ul>	Filtr umożliwia wyświetlenie kart o wskazanym statusie
Status etapu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dowolny</li> <li>• Rozpoczęty</li> <li>• Zakończony</li> </ul>	Filtr umożliwia wyświetlenie etapów wg stanu obsługi
Data	Wydania karty od - do	Filtr umożliwia wyświetlenie kart, których data wydania mieści się w podanym przedziale dat

Podane powyżej filtry mogą być ze sobą łączone. Zastosowanie filtrów na liście wymaga wybrania opcji **Szukaj**.

*Przykład (dane testowe):*

*Wyszukanie kart DiLO wydanych w okresie 01-01-2015 do 15-01-2015 przez lekarza POZ o numerze prawa wykonywania zawodu 1234567.*

Ustawienie filtrów wg przykładu wymaga:

1. W filtrze **Szukaj według** należy wskazać kryterium **NPWZ lekarza wydającego** i wpisać w polu tekstowym numer **1234567**;
2. W filtrze **Rodzaj etapu** należy wskazać wartość **Bieżący**, a w filtrze **Etap** – ustawić wartość **Wydanie karty POZ**;
3. W filtrze **Data** należy ustawić wartość **Wydania karty** i wprowadzić daty od=2015-01-01 do=2015-01-15;
4. Należy wybrać opcję **Szukaj**, aby zastosować warunki wyszukiwania.

## 6. Warianty wydania karty DiLO

Realizacja projektu zakłada, że w ramach Szybkiej Ścieżki Onkologicznej będą wydawane, a następnie obsługiwane cztery warianty wydania kart diagnostyki i leczenia onkologicznego.

Są to:

1. Wydanie karty w POZ – oznaczany jako WK-POZ
2. Wydanie karty w AOS – oznaczany jako WK-AOS
3. Wydanie karty w szpitalu – oznaczany jako WK-SZP
4. Wydanie karty w szpitalu, dla osób których leczenie onkologiczne rozpoczęło się przed 1 stycznia 2015 roku, jest to kontynuacja leczenia – oznaczany jako WK-SZP-KL

Każdy z wyżej wymienionych wariantów rozpoczyna proces obsługi świadczeniobiorcy w ramach projektu SSO, stąd określany jest jako „etap startowy”.

W przełożeniu na wzór karty DiLO, wybór wariantu wpływa na części formularza uzupełniane w czasie wydania. Na przykład: dla wariantu WK-POZ wypełniana będzie część A i B karty, a dla wariantu WK-SZP-KL część A i E.

### 6.1. Karta diagnostyki i leczenia onkologicznego – budowa

Karta DiLO składa się z 7 części.

Stałą częścią wymaganą przy rejestracji wydania jest uzupełnienie danych o lekarzu i podmiocie wydającym kartę oraz informacje o posiadaczu karty (część A karty diagnostyki i leczenia onkologicznego).

Należy również zwrócić uwagę na fakt, że inna rejestracja realizowana będzie w przypadku, gdy pacjent przyjdzie do lekarza specjalisty z aktywną Kartą DiLO. Wówczas, w systemie nie będzie wykonywana rejestracja wydania karty DiLO, a rejestracja rozpoczęcia / zakończenia etapu w ramach karty DiLO.

Formularz karty DiLO składa się z następujących elementów:

- Część A – związana z identyfikacją posiadacza karty:
  - AA – identyfikator karty (nadawany przez system)
  - AB – dane lekarza wydającego kartę oraz świadczeniodawcy, u którego wydano kartę
  - AC – informacje o posiadaczu karty
  - AD – potwierdzenie otrzymania karty
- Część B – wypełniana przez lekarza POZ [wariant WK-POZ]:
  - BA – identyfikator karty (nadawany przez system)
  - BB – informacje dotyczące wykonanej diagnostyki podstawowej oraz wynikach badań
  - BC – skierowanie na konsultację specjalistyczną
- Część C – wypełniana przez lekarza specjalistę wydającego kartę w AOS [wariant WK-AOS] lub przez lekarza specjalistę wykonującego diagnostykę wstępną [etap Diagnostyka wstępna]:
  - CA – identyfikator karty (nadawany przez system)
  - CB – informacje dotyczące oczekiwania na wykonanie świadczenia oraz wyniki wykonanych badań
  - CC – wynik diagnostyki wstępnej
  - CD – informacje dotyczące dalszego postępowania
  - CE – zakończenie etapu diagnostyki wstępnej
- Część D – wypełnia lekarz specjalista w AOS wykonujący diagnostykę pogłębioną [etap Diagnostyka pogłębiona]:
  - DA – identyfikator karty (nadawany przez system)
  - DB - informacje dotyczące oczekiwania na wykonanie świadczenia oraz wyniki wykonanych badań
  - DC - wynik diagnostyki pogłębionej
  - DD – informacje dotyczące dalszego postępowania
  - DE – zakończenie etapu diagnostyki pogłębionej
- Część E – wypełnia lekarz wydający kartę w szpitalu [wariant WK-SZP oraz wariant WK-SZP-KL]
  - EA – identyfikator karty (nadawany przez system)
  - EB – informacje o stanie zdrowia pacjenta, objawy, wykonane badania...itp.
  - EC – rozpoznanie w ramach leczenia szpitalnego

- ED - potwierdzenie wystawienia karty w ramach leczenia szpitalnego
- Część F – konsylium - wypełnia się w procesie leczenia szpitalnego (za wyjątkiem wariantu WK-SZP-KL) [etap Konsylium]
  - FA - identyfikator karty (nadawany przez system)
  - FB – dane dotyczące rozpoznania nowotworu, osób uczestniczących w konsylium, członkowie konsylium
  - FC – informacje o dalszym postępowaniu
- Część G – plan leczenia ustalony w czasie konsylium [etap Leczenie]
  - GA – identyfikator karty (nadawany przez system)
  - GB – informacje o planie leczenia onkologicznego
  - GC – informacje o harmonogramie leczenia
  - GD – podsumowanie leczenia
  - GE – dane lekarza rodzinnego

## 6.2. Rejestracja wydania karty w systemie

Rejestrację wydania karty DiLO wykonuje się z poziomu *Listy kart diagnostyki i leczenia onkologicznego* wybierając opcję **Wydanie karty DiLO**.

Start System ▾

**Lista kart diagnostyki i leczenia onkologicznego**

**Wydanie karty DiLO** **Rozpoczęcie etapu**

Szukaj według: Numeru karty

Rodzaj etapu: Bieżący  Etap: Dowolny

Status karty: Aktywne  Status etapu: Dowolny

Data: Wydania karty  -

**Szukaj**

Bieżący zakres pozycji: 1 - 20

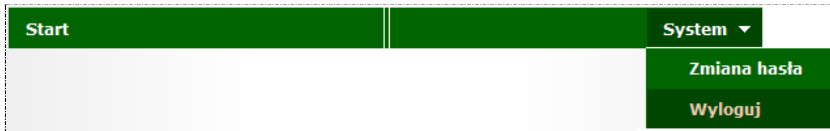
Lp.	Nr karty Status karty	Tryb wydania Data wydania	NPWZ lekarza wydającego	Osoba / Typ / Wartość identyfikatora / Imię i nazwisko pacjenta	Rozpoznanie aktualne	Bieżący etap / Status bieżącego etapu	Następnny etap	Operacje
1.	14120002606 AKTYWNA	WK-SZP 2014-12-10	9115287	Pacjent / PESEL / XXXXXXXXXX / STANISAW NAZWISKO	C06	WYDANIE KARTY DILO W SZP/ ZAKOŃCZONY	KONSYLIMUM	<a href="#">Wydruk karty</a> <a href="#">Anulowanie karty</a>

Wybór opcji spowoduje uruchomienie kreatora dodawania, który krok po kroku będzie prowadził operatora przez proces rejestracji.

## 7. Kończenie pracy w systemie

Po zakończeniu wszystkich prac należy poprawnie wylogować się z modułu DiLO. Czynność ta zapewni bezpieczeństwo informacji wprowadzonych do systemu.

Aby wylogować się z systemu należy wybrać menu **System**, a następnie opcję **Wyloguj**.



Czynność spowoduje wyświetlenie okna potwierdzenia wylogowania operatora z systemu.