



Instrukcja użytkownika systemu Pomocnik Świadczeniodawcy

Październik 2018

Spis Treści

Rozdział	Tytuł	Strona
1	Wstęp	5
1.1	Opis modułu Monit	5
1.2	Opis modułu Personel	7
1.3	Opis modułu Zasoby	7
1.4	Opis modułu Potwierdzenia	8
1.5	Opis modułu Umowy	8
1.6	Opis modułu DiLO	8
1.7	Wymagania systemowo-sprzętowe	8
2	Instalacja i uruchomienie	8
2.1	Instalacja aplikacji Pomocnik Świadczeniodawcy	9
2.2	Tworzenie bazy danych	12
2.2.1	Windows 10	12
2.2.2	Windows 7	13
2.3	Konfiguracja bazy danych	13
3	Praca z systemem Pomocnik Świadczeniodawcy	18
3.1	Uruchomienie systemu Pomocnik Świadczeniodawcy	18
3.2	Uruchomienie programu z linii komend	24
4	Praca z modułami systemu	25
4.1	Praca z modułem Monit	25
4.1.1	Ustawienia pobierania danych	26
4.1.2	Pobieranie danych	27
4.1.3	Praca z analizatorem Monit Modelerem	30
4.2	Praca z modułem Personel	39
4.2.1	Ustawienia pobierania danych	39
4.2.2	Pobieranie danych	40
4.2.3	Praca z Analizatorem Personel	43
4.3	Praca z modułem Zasoby	47
4.3.1	Ustawienia pobierania danych	47
4.3.2	Pobieranie danych	49
4.3.3	Praca z Analizatorem Zasoby	52
4.4	Praca z modułem Potwierdzenia	55
4.4.1	Ustawienia pobierania danych	55
4.4.2	Pobieranie danych	57
4.5	Praca z modułem Umowy	59
4.5.1	Ustawienia pobierania danych	59
4.5.2	Pobieranie danych	60
4.5.3	Praca z Analizatorem Umowy	62
4.6	Praca z modułem DiLO	67
4.6.1	Ustawienia pobierania danych	67
4.6.2	Pobieranie danych	68
4.6.3	Praca z Analizatorem DiLO	70
4.6.4	Konfiguracja arkusza raportów	70
4.6.5	Generacja raportów poprzez uruchomienia pliku Excel z raportami	72

Spis Rysunków

Rozdział	Tytuł	Strona
	Rysunek 1 Kreator instalacji	9
	Rysunek 2 Warunki umowy programu	10
	Rysunek 3 Docelowa lokalizacja instalacji programu.....	10
	Rysunek 4 Skrót do programu w folderze Menu Start.....	11
	Rysunek 5 Utworzenie ikony na pulpicie	11
	Rysunek 6 Rozpoczęcie instalacji programu.....	12
	Rysunek 7 Zakończenie instalacji programu	12
	Rysunek 8 Konfiguracja bazy danych - Autentykacja Windows i SQL.....	14
	Rysunek 9 – Dodawanie nowej bazy danych	15
	Rysunek 10 – Tworzenie bazy danych.....	16
	Rysunek 11 – Dodawanie nowego użytkownika.	16
	Rysunek 12 – Tworzenie użytkownika.	17
	Rysunek 13 – Nadawanie uprawnień db_owner.	18
	Rysunek 14 – Konfiguracja SQL Server.....	18
	Rysunek 15 Pomocnik Świadczeniodawcy	19
	Rysunek 16 Moduł Monit	19
	Rysunek 17 Wgranie licencji do programu	20
	Rysunek 18 Wybranie ścieżki do nowego pliku licencji	20
	Rysunek 19 Wybranie pliku licencji	21
	Rysunek 20 Wczytanie pliku licencji.....	22
	Rysunek 21 Licencje programu Pomocnik Świadczeniodawcy	23
	Rysunek 22 Parametry pracy programu	23
	Rysunek 23 Informacja o wersji programu	24
	Rysunek 24 Pobieranie danych w module Monit	26
	Rysunek 25 Ustawienia pobierania danych	27
	Rysunek 26 Pobieranie danych o stanie realizacji kontraktu	28
	Rysunek 27 Odśwież wszystkie wykonania przed pobraniem danych	28
	Rysunek 28 Pobieranie danych.....	29
	Rysunek 29 Zakończenie pobierania danych.....	29
	Rysunek 30 Zapisz plik na dysku	30
	Rysunek 31 Otwórz katalog i Otwórz plik	30
	Rysunek 32 Monit Modeler.....	31
	Rysunek 33 Monit Modeler - Włączanie makr.....	31
	Rysunek 34 Konfigurowanie Monit Modelera.....	32
	Rysunek 35 Monit Modeler – nazwy miejsc	32
	Rysunek 36 Monit Modeler – Korekty wartości	33
	Rysunek 37 Monit Modeler – zakładka :LIMITY_PSZ.....	34
	Rysunek 38 Monit Modeler – pozyskaj dane na rok bieżący	34
	Rysunek 39 Monit Modeler – przygotuj analizy wg punktów i wartości.....	35
	Rysunek 40 Monit Modeler – arkusz szczegółowej analizy realizacji Umowy ryczałtowej	35
	Rysunek 41 Monit Modeler – arkusz analiza umowy	35
	Rysunek 42 Monit Modeler – arkusz analiza zakresy	36
	Rysunek 43 Monit Modeler – arkusz analiza miejsca	36
	Rysunek 44 Monit Modeler – arkusz analiza miejsca + zakresy.....	36
	Rysunek 45 Monit Modeler – arkusz analiza zakresy miesiąc punkt	37
	Rysunek 46 Monit Modeler – arkusz analiza zakresy miesiąc punkt	37
	Rysunek 47 Monit Modeler – arkusz W1	38
	Rysunek 48 Monit Modeler – arkusz W2.....	38
	Rysunek 49 Monit Modeler – arkusz W3.....	38
	Rysunek 50 Moduł Personel.....	39
	Rysunek 51 Moduł Personel – Ustawienia pobierania danych	40
	Rysunek 52 Moduł Personel – Zaznaczenie informacji o zatrudnionym personelu	41






Rysunek 53 Moduł Personel – Plik docelowy.....	41
Rysunek 54 Moduł Personel – Pobieranie danych.....	42
Rysunek 55 Moduł Personel – Pobieranie danych.....	42
Rysunek 56 Moduł Personel – Zakończenie pobierania danych	43
Rysunek 57 Analizator Personel	44
Rysunek 58 Analizator Personel – włączenie makr	44
Rysunek 59 Analizator Personel – Formularz	45
Rysunek 60 Analizator Personel – Załaduj nowe dane	45
Rysunek 61 Analizator Personel – Załaduj nowe dane - zakończenie	46
Rysunek 62 Analizator Personel – Przygotuj arkusz komórek organizacyjnych.....	46
Rysunek 63 Analizator Personel – Arkusz komórek organizacyjnych	47
Rysunek 64 Analizator Personel – Arkusz personelu	47
Rysunek 65 Moduł Zasoby	48
Rysunek 66 Moduł Zasoby – Ustawienia pobierania danych.....	48
Rysunek 67 Moduł Zasoby – Pobieranie danych o zasobach świadczeniodawcy	49
Rysunek 68 Moduł Zasoby – Plik docelowy	50
Rysunek 69 Moduł Zasoby – Pobieranie danych o zasobach świadczeniodawcy	50
Rysunek 70 Moduł Zasoby – Pobieranie danych	51
Rysunek 71 Moduł Zasoby – Zakończenie pobierania danych.....	51
Rysunek 72 Analizator Zasoby	52
Rysunek 73 Analizator Zasoby – włączenie makr	52
Rysunek 74 Analizator Zasoby - Formularz	53
Rysunek 75 Analizator Zasoby - Załaduj nowe dane do pliku analizującego	53
Rysunek 76 Analizator Zasoby – Pobranie danych.....	54
Rysunek 77 Analizator Zasoby – Przygotuj arkusze analiz	54
Rysunek 78 Analizator Zasoby – Arkusz komórki_org.....	55
Rysunek 79 Analizator Zasoby – Arkusz zasoby	55
Rysunek 80 Moduł Potwierdzenia	56
Rysunek 81 Moduł Potwierdzenia – Ustawienia pobierania danych.....	56
Rysunek 82 Moduł Potwierdzenia – Wprowadzenie danych do pobrania	57
Rysunek 83 Moduł Potwierdzenia – Pobieranie danych	58
Rysunek 84 Moduł Potwierdzenia – Pobieranie zakończone	58
Rysunek 85 Moduł Umowy	59
Rysunek 86 Moduł Umowy – Ustawienia pobierania danych	60
Rysunek 87 Moduł Umowy – Wprowadzenie parametrów pobierania danych	61
Rysunek 88 Moduł Umowy – Pobieranie danych.....	61
Rysunek 89 Moduł Umowy – Zakończenie pobierania danych.....	62
Rysunek 90 Analizator Umowy.....	63
Rysunek 91 Analizator Umowy – włączenie makr.....	63
Rysunek 92 Analizator Umowy – Import danych.....	64
Rysunek 93 Analizator Umowy – Analiza danych	64
Rysunek 94 Analizator Umowy – Analiza wg punktów umowy	65
Rysunek 95 Analizator Umowy – Analiza po wybranym pracowniku.....	65
Rysunek 96 Analizator Umowy – Analiza dla poszczególnych pracowników	65
Rysunek 97 Analizator Umowy – Analiza Liczby rodzaju personelu w poszczególnych punktach umów	66
Rysunek 98 Analizator Umowy – Analiza Informacje o przypisaniu pracowników/zasobów do umów	66
Rysunek 99 Analizator Umowy – Analiza Informacje o przypisaniu pracowników/zasobów do umów	66
Rysunek 100 Moduł DiLO.....	67
Rysunek 101 Moduł DiLO – Ustawienia pobierania danych	68
Rysunek 102 Moduł DiLO – Ustawienia pobierania danych	69
Rysunek 103 Moduł DiLO – Pobieranie danych.....	69
Rysunek 104 Moduł DiLO – Zakończenie pobierania danych	70
Rysunek 105 Arkusz Raportów - panel	71
Rysunek 106 Arkusz Raportów - miejsca.....	71
Rysunek 107 Arkusz Raportów - generacja	72

1 Wstęp

Na potrzeby opracowania posłużono się następującymi skrótami:

- NFZ – Narodowy Fundusz Zdrowia,
- SZOI – System Zarządzania Obiegiem Informacji.

Pomocnik Świadczeniodawcy jest systemem składającym się z poniższych modułów:

- **Monit**  - do przygotowania zestawień realizacji kontraktu z systemu SZOI NFZ lub PORTALU ŚWIADCZENIODAWCY NFZ,
- **Personel**  - do pozyskiwania informacji o personelu z systemu SZOI NFZ lub PORTALU ŚWIADCZENIODAWCY NFZ,
- **Zasoby**  - do pozyskiwania informacji o zasobach z systemu SZOI NFZ lub PORTALU ŚWIADCZENIODAWCY NFZ,
- **Potwierdzenia**  - do pobierania raportów zwrotnych z systemu SZOI NFZ lub PORTALU ŚWIADCZENIODAWCY NFZ,
- **Umowy**  - do pozyskiwania informacji o wnioskach, o zmianę umów, z systemu SZOI NFZ lub PORTALU ŚWIADCZENIODAWCY NFZ.

1.1 Opis modułu Monit

Dzięki modułowi **Monit** szpital pozyskuje informacje bezpośrednio z SZOI lub PORTALU ŚWIADCZENIODAWCY NFZ i automatycznie przepisuje je do pliku MS Excel, do w pełni edytowalnej formy, który zawiera następujące pozycje:

- rok,
- numer umowy,
- numer pierwotny umowy,
- numer zakresu,
- typ usług,
- kod zakresu,
- nazwa zakresu,
- numer miejsca wykonywania świadczeń,
- *nazwa miejsca wykonywania świadczeń **,
- *kod komórki organizacyjnej **,
- *nazwa komórki organizacyjnej **,
- specjalność komórki organizacyjnej,
- *adres miejsca wykonywania świadczeń **,
- numer miesiąca,
- nazwa miesiąca,
- ilość punktów,
- wartość 1 punktu,
- wartość kontraktu,
- ilość punktów wykonanych,
- wartość punktów wykonanych,
- *ilość punktów w szablonach **,
- *wartość świadczeń w szablonach **,
- *ilość punktów na rachunkach **,
- *wartość punktów na rachunkach **.

* - tylko dla podmiotów korzystających z SZOI NFZ

Dodatkowo, dla podmiotów korzystających z Portalu Świadczeniodawcy, program pozyskuje i zapisuje w oddzielnym arkuszu informacje o wystawionych fakturach, uwzględniając takie pozycje, jak:

- numer umowy,
- miesiąc umowy,
- symbol faktury,
- data wystawienia i data wpływu faktury,
- data płatności,
- kwota faktury,
- kwota płatności,
- status faktury: opłacona/nieopłacona,
- data aktualizacji danych,
- data księgowania danych,
- status danych: zaksięgowany/odrzucony/sprawdzony pod względem formalno-rachunkowym.

Opcjonalnie (wybór przed uruchomieniem pobierania danych), dla podmiotów korzystających z SZOI, program pozyskuje i zapisuje w oddzielnych arkuszach informacje o aneksach do umów i ugodach, uwzględniając takie pozycje, jak:

1. Dla aneksów:

- numer aneksu,
- numer umowy,
- numer pierwotny umowy,
- data podpisania,
- okres obowiązywania umowy,
- numer umowy po stronie NFZ,
- numer punktu umowy,
- kod zakresu,
- nazwa zakresu,
- liczba usług,
- cena jednostkowa,
- wartość,
- nazwa jednostki,
- numer jednostki,
- adres jednostki,
- miesiąc,
- liczba jednostek rozliczeniowych plan,
- cena jednostkowa,
- wartość plan,
- wykonanie liczba jednostek rozliczeniowych,
- wykonanie wartość,
- szablony liczba jednostek rozliczeniowych,
- szablony wartość,
- rachunki liczba jednostek rozliczeniowych,
- rachunki wartość.

2. Dla ugód:

- numer ugody,
- numer pierwotny umowy,
- typ ugody,
- status,
- okres rozliczeniowy,
- data podpisania,
- numer pozycji ugody,
- numer pozycji umowy,
- kod zakresu świadczeń,
- nazwa zakresu świadczeń,

- liczba jednostek,
- cena jednostkowa,
- wartość.

Korzystanie z modułu **Monit** ma bezpośrednie przełożenie na optymalne rozliczanie wykonanych świadczeń znacząco przyspieszając proces pozyskiwania informacji z SZOI NFZ lub PORTALU ŚWIADCZENIODAWCY NFZ.

1.2 Opis modułu Personel

Moduł **Personel** obejmuje każdą osobę zatrudnioną przez Szpital, niezależnie od podstawy zatrudnienia, która zarejestrowana jest w systemie SZOI NFZ lub Portalu Świadczeniodawcy. Oprogramowanie pozyskuje, w sposób zautomatyzowany, informacje z SZOI NFZ lub Portalu Świadczeniodawcy NFZ i zapisuje je w pliku edytowalnym w formie pliku MS Excel, który zawiera następujące informacje:

- imię i nazwisko,
- PESEL,
- Informacje szczegółowe w zakresie uprawnień zawodowych,
- informacje szczegółowe w zakresie miejsc pracy,
- informacje szczegółowe w zakresie wykształcenia,
- informacje szczegółowe w zakresie zawodów/specjalności,
- informacje szczegółowe w zakresie kompetencji i umiejętności,
- informacje szczegółowe w zakresie doświadczenia zawodowego.

Korzystanie z modułu **Personel** ma bezpośrednie przełożenie na optymalne rozliczanie wykonanych świadczeń znacząco przyspieszając proces pozyskiwania informacji z SZOI NFZ.

1.3 Opis modułu Zasoby

Moduł **Zasoby** pozyskuje informacje o sprzęcie zewidencjonowanym w potencjale świadczeniodawcy w SZOI NFZ lub PORTALU ŚWIADCZENIODAWCY NFZ, w sposób zautomatyzowany i zapisuje je w pliku edytowalnym w formie pliku MS Excel, który zawiera następujące pozycje:

- numer kolejny sprzętu,
- kod sprzętu,
- nazwa sprzętu,
- kod techniczny sprzętu,
- producent sprzętu,
- model sprzętu,
- rok produkcji,
- numer seryjny,
- sprzęt posiadany „od”,
- sprzęt posiadany „do”,
- aktywność sprzętu,
- numer kolejny okresu dostępności,
- data dostępności „od”,
- data dostępności „do”,
- kod jednostki organizacyjnej,
- nazwa jednostki organizacyjnej,
- kod techniczny jednostki organizacyjnej,
- liczba egzemplarzy,
- dostępność dla innych jednostek organizacyjnych,
- aktywność sprzętu.

Wdrożenie modułu Zasoby ma bezpośrednie przełożenie na optymalne rozliczanie wykonanych świadczeń znacząco przyspieszając proces pozyskiwania informacji z SZOI NFZ lub PORTALU ŚWIADCZENIODAWCY NFZ.

1.4 Opis modułu Potwierdzenia

Moduł **Potwierdzenia** pobiera raporty zwrotne z systemu SZOI NFZ lub PORTALU ŚWIADCZENIODAWCY NFZ w sposób zautomatyzowany i zapisuje je we wskazanym katalogu w formie plików możliwych do zaimportowania przez system HIS szpitala.

1.5 Opis modułu Umowy

Moduł **Umowy** pozyskuje informacje o wnioskach, o zmianę umów z systemu SZOI NFZ lub PORTALU ŚWIADCZENIODAWCY NFZ w sposób zautomatyzowany i zapisuje je w pliku edytowalnym w formie pliku MS Excel, który zawiera następujące informacje:

- informacje na temat ostatnich wniosków o zmianę umowy,
- informacje o harmonogramach pracy jednostek organizacyjnych dla kolejnych punktów umów,
- informacje o personelu przypisanym do umów wraz z harmonogramem pracy,
- informacje o zasobach przypisanych do konkretnych punktów umów.

1.6 Opis modułu DiLO

Moduł DiLO pozwala na monitorowanie terminowości realizacji świadczeń w ramach Pakietu Onkologicznego z wykorzystaniem systemów do pozyskiwania danych z DiLO NFZ. Dzięki DiLO szpital otrzymuje pełne zestawienia swoich pacjentów zgłoszonych w DiLO, z możliwością oglądu obecnej sytuacji i podjęcia reakcji w tych przypadkach, które są pilne i grożą wypadnięciem pacjenta z Szybkiej Ścieżki Onkologicznej. W efekcie końcowym, każdy pacjent, który zmieści się w czasie wymaganym przez NFZ to pacjent z możliwością prawidłowego i efektywnego rozliczenia przez NFZ.

DiLO pozyskuje dane bezpośrednio z systemu DiLO NFZ i generuje raporty z realizacji świadczeń zdrowotnych przy uwzględnieniu wymaganych terminów określonych w Zarządzeniach Prezesa NFZ dla Pakietu Onkologicznego.

1.7 Wymagania systemowo-sprzętowe

Wymagania systemowo-sprzętowe dla instalacji systemu **Pomocnik Świadczeniodawcy** są następujące:

System operacyjny	Windows 7 lub nowszy
Procesor	Procesor Intel Celeron Dual Core (zalecany Intel Core i3 lub wydajniejszy)
Pamięć RAM	2 GB pamięci RAM (zalecane 4 GB)
Karta graficzna	Karta graficzna Intel HD Graphics lub wydajniejsza
Przestrzeń dyskowe	Wolne minimum 5 GB
Pakiet biurowy	MS Office 2010 lub nowszy
Baza danych (dla modułu DiLO)	MS SQL 2008 lub wyższy wraz z SQL Management Studio (może być w wersji Lite)
Monitor	Rozdzielczość min. 1366 x 768 (optymalna rozdzielczość 1920x1080)
Podłączenie do sieci Internet	Łącze stałe

2 Instalacja i uruchomienie

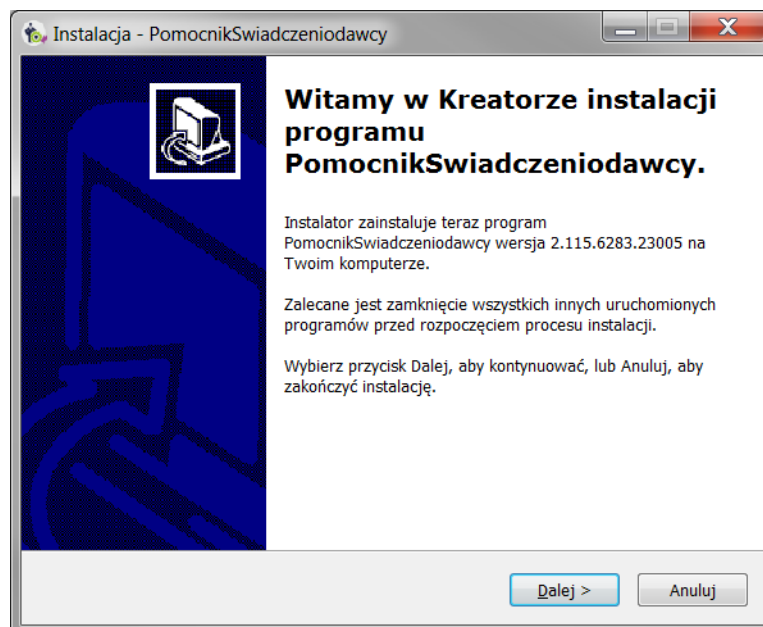
W celu rozpoczęcia pracy z programem **Pomocnik Świadczeniodawcy** należy wykonać następujące kroki:

1. Pobrać program instalacyjny **Pomocnik Świadczeniodawcy**.
2. Zainstalować program **Pomocnik Świadczeniodawcy** na komputerze.
3. Skonfigurować bazę danych dla modułu **DiLO**.

2.1 Instalacja aplikacji **Pomocnik Świadczeniodawcy**

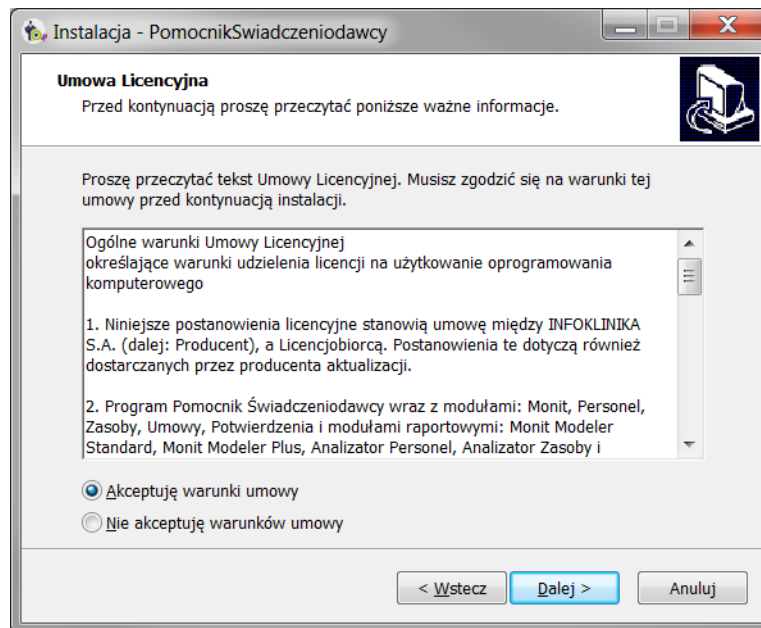
Instalacja programu **Pomocnik Świadczeniodawcy** na komputerze polega na uruchomieniu programu instalacyjnego oraz podaniu w trakcie jego pracy niezbędnych parametrów konfiguracyjnych. Aby zainstalować program **Pomocnik Świadczeniodawcy** użytkownik musi być zalogowany z uprawnieniami administratora lub jako użytkownik zaawansowany. Dodatkowo potrzebne jest około 60 MB wolnego miejsca na dysku twardym.

1. W celu rozpoczęcia instalacji należy uruchomić program instalacyjny. Po jego uruchomieniu na ekranie monitora pojawi się poniższe okno. Instalator wyświetli okno, w którym poda informację o wersji programu **Pomocnik Świadczeniodawcy**, która zostanie zainstalowana na komputerze użytkownika. Następnie należy kliknąć przycisk **Dalej** aby ją kontynuować instalację lub **Anuluj** aby ją przerwać.



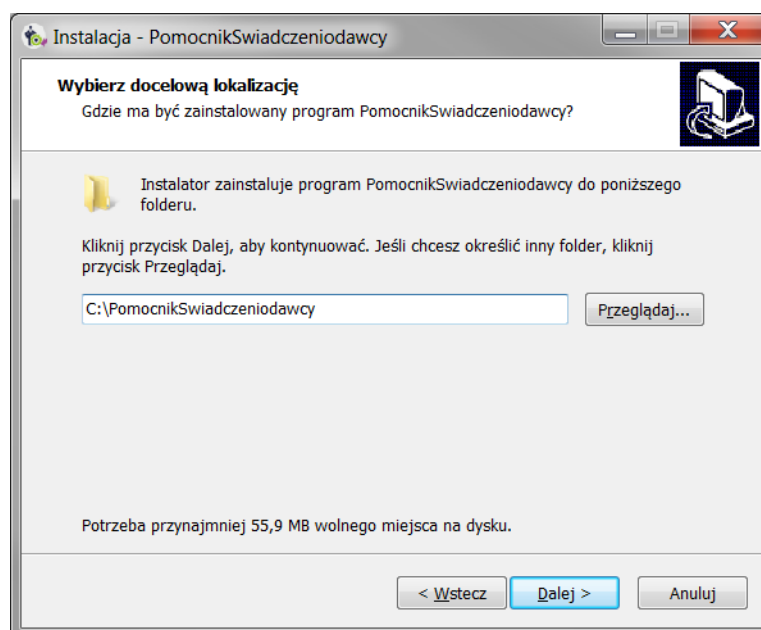
Rysunek 1 Kreator instalacji

2. Instalator wyświetli okno, w którym poprosi o zaakceptowanie umowy licencyjnej. Po zaznaczeniu pola wyboru Akceptuję warunki umowy należy kliknąć przycisk **Dalej** aby kontynuować instalację, **Anuluj** aby ją przerwać lub **Wstecz**, by wrócić do ekranu opisanego w punkcie 1.



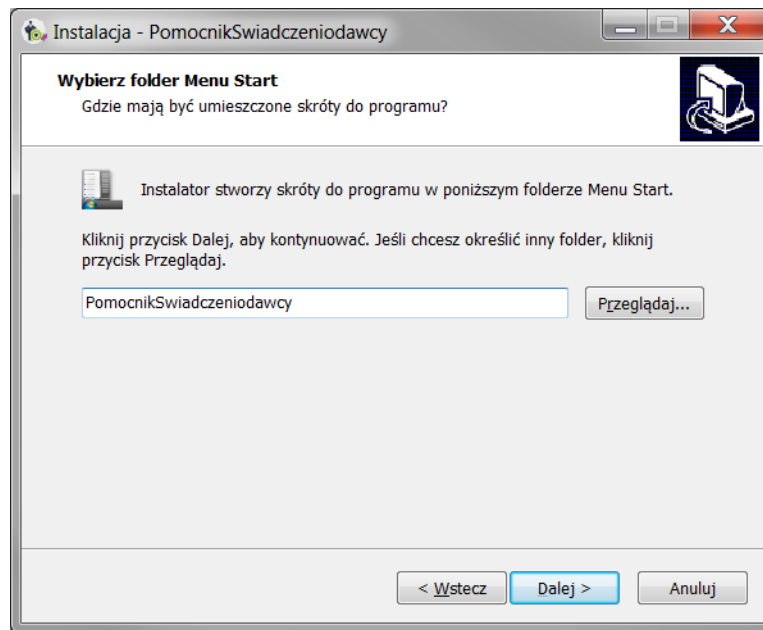
Rysunek 2 Warunki umowy programu

3. Instalator wyświetli okno, w którym poda informację o katalogu w którym zostanie zainstalowana aplikacja. Katalog ten można zmienić na inny posługując się przyciskiem **Przeglądaj**. Następnie należy kliknąć przycisk **Dalej** aby kontynuować instalację, **Anuluj** aby ją przerwać lub **Wstecz**, by wrócić do ekranu opisanego w punkcie 2.



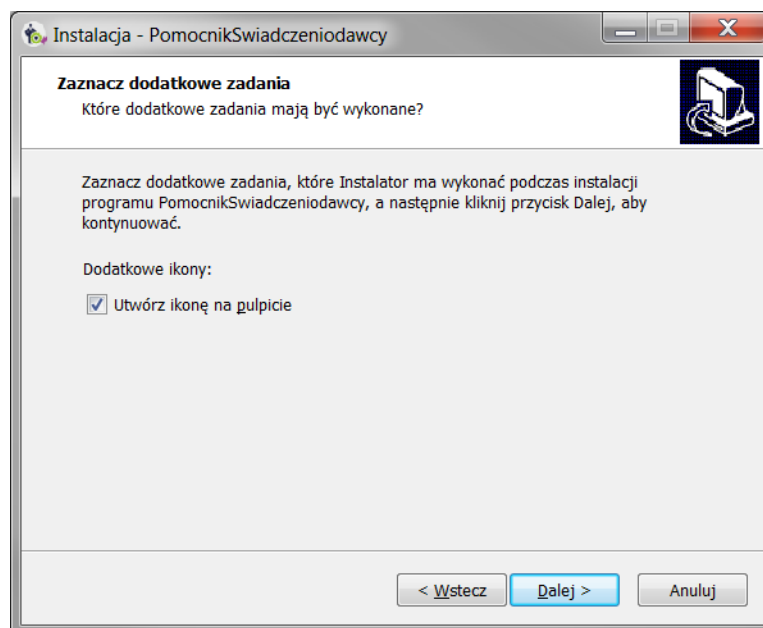
Rysunek 3 Docelowa lokalizacja instalacji programu

4. Instalator wyświetli okno, w którym zapyta się katalog w Menu Start zainstalowane do programu **Pomocnik Świadczeniodawcy** na komputerze użytkownika. Następnie należy kliknąć przycisk **Dalej** aby kontynuować instalację, **Anuluj** aby ją przerwać lub **Wstecz**, by wrócić do ekranu opisanego w punkcie 3.



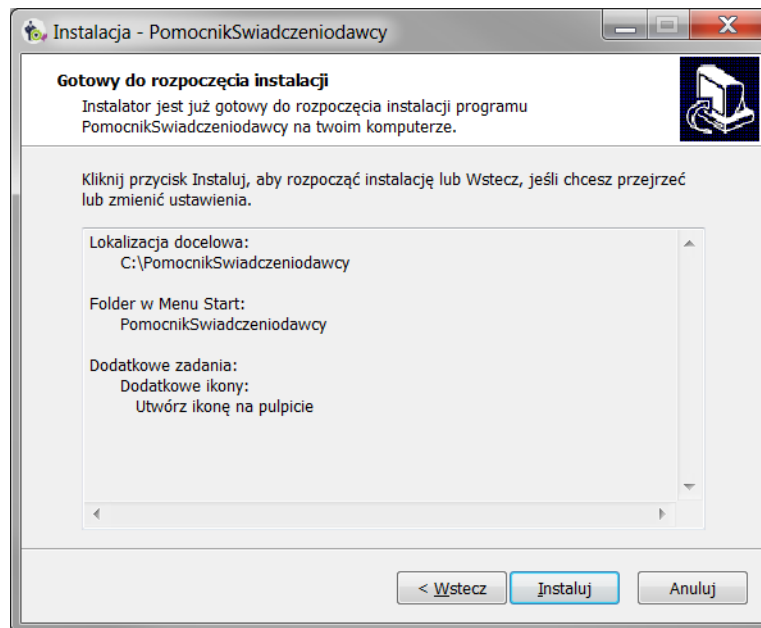
Rysunek 4 Skrót do programu w folderze Menu Start

5. Instalator domyślnie tworzy ikonę programu na pulpicie. Można z tego zrezygnować odznaczając wybór na ekranie. Instalator wyświetli okno, w którym zapyta się katalog w Menu Start zainstalowane do programu **Pomocnik Świadczeniodawcy** na komputerze użytkownika. Następnie należy kliknąć przycisk **Dalej** aby kontynuować instalację, **Anuluj** aby ją przerwać lub **Wstecz**, by wrócić do ekranu opisanego w punkcie 4.



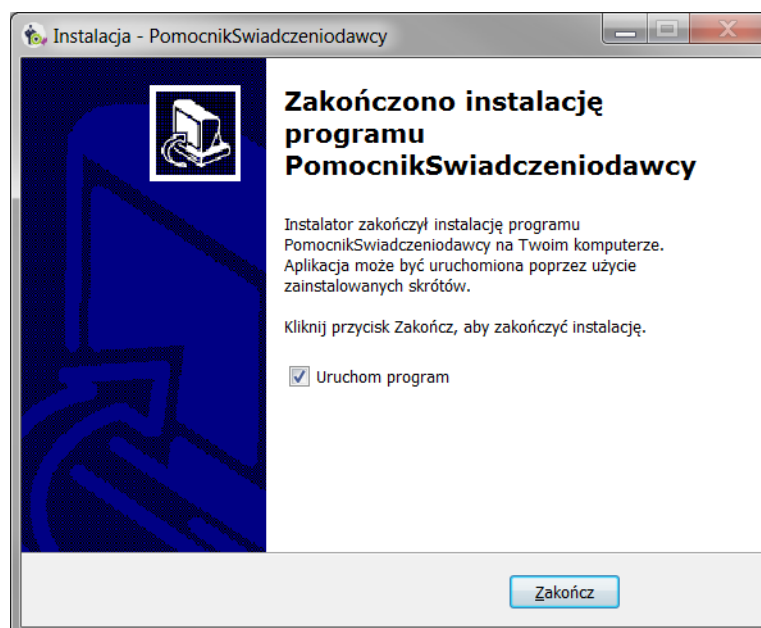
Rysunek 5 Utworzenie ikony na pulpicie

6. Instalator jest gotów do rozpoczęcia instalacji na komputerze użytkownika. W celu kontynuowania należy kliknąć przycisk **Instaluj**. By wrócić do ekranu przedstawionego w punkcie 5 należy kliknąć przycisk **Wstecz**. Przycisk **Anuluj** przerywa instalację.



Rysunek 6 Rozpoczęcie instalacji programu

7. Na zakończenie instalacji programu **Pomocnik Świadczeniodawcy** należy nacisnąć przycisk **Zakończ**, wówczas instalator programu zostanie zamknięty.



Rysunek 7 Zakończenie instalacji programu

2.2 Tworzenie bazy danych

2.2.1 Windows 10

Aby założyć bazę DILO na systemie operacyjnym Windows 10 należy:

1. Pobrać pliki instalacyjne ze strony Microsoft
<https://www.microsoft.com/pl-pl/sql-server/sql-server-editions-express>
2. Zainstalować SQL Server 2017 Express Edition.
3. Następnie należy pobrać program SQL Server Management Studio Express ze strony Microsoft
<https://docs.microsoft.com/en-us/sql/ssms/download-sql-server-management-studio-ssms?view=sql-server-2017>

4. Zainstalować program SQL Server Management Studio Express
 - a. SQL Server Management Studio 17.6
 - b. SQL Server Management Studio 17.6 Upgrade Package (upgrades 17.x to 17.
5. Utworzyć bazę danych zgodnie z dokumentacją z rozdziału 2.2 Konfiguracja bazy danych.

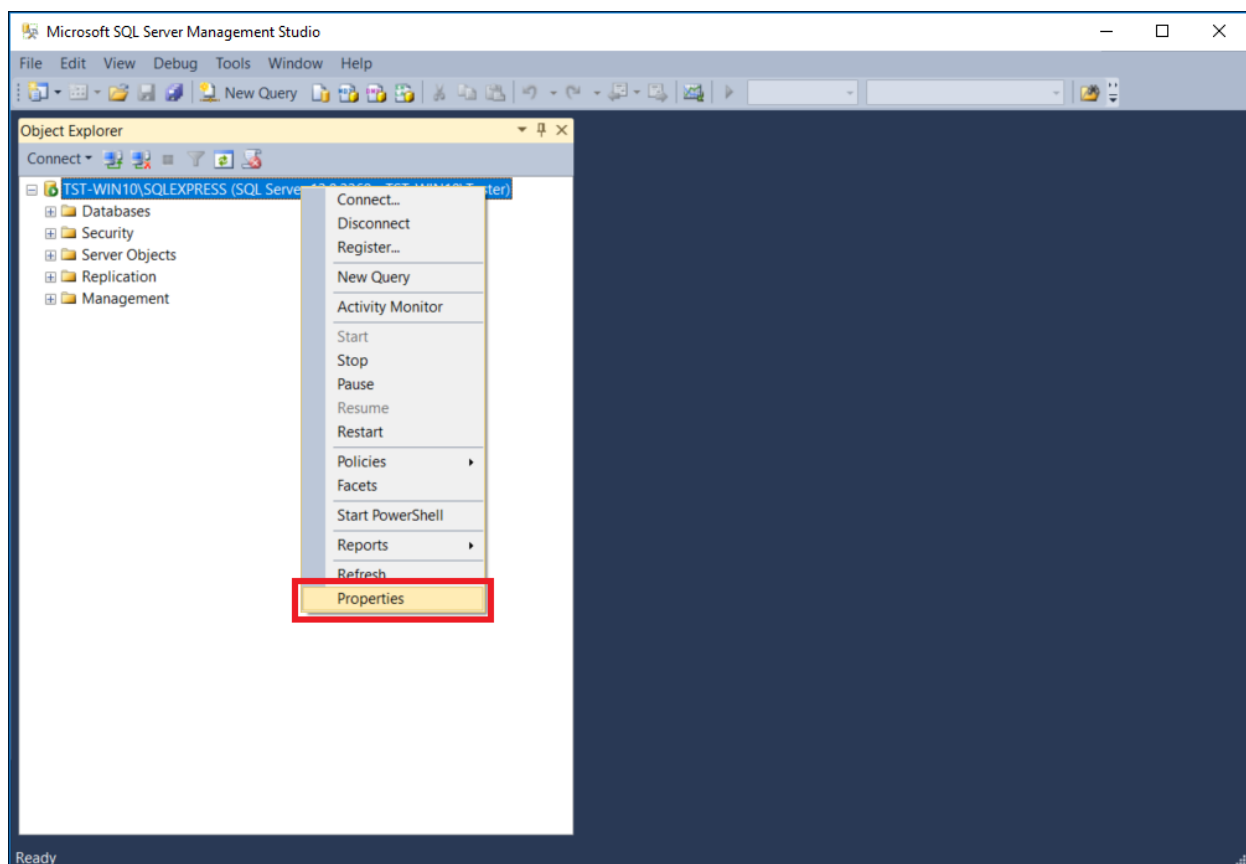
2.2.2 Windows 7

Aby założyć bazę DILO na systemie operacyjnym Windows 7 należy:

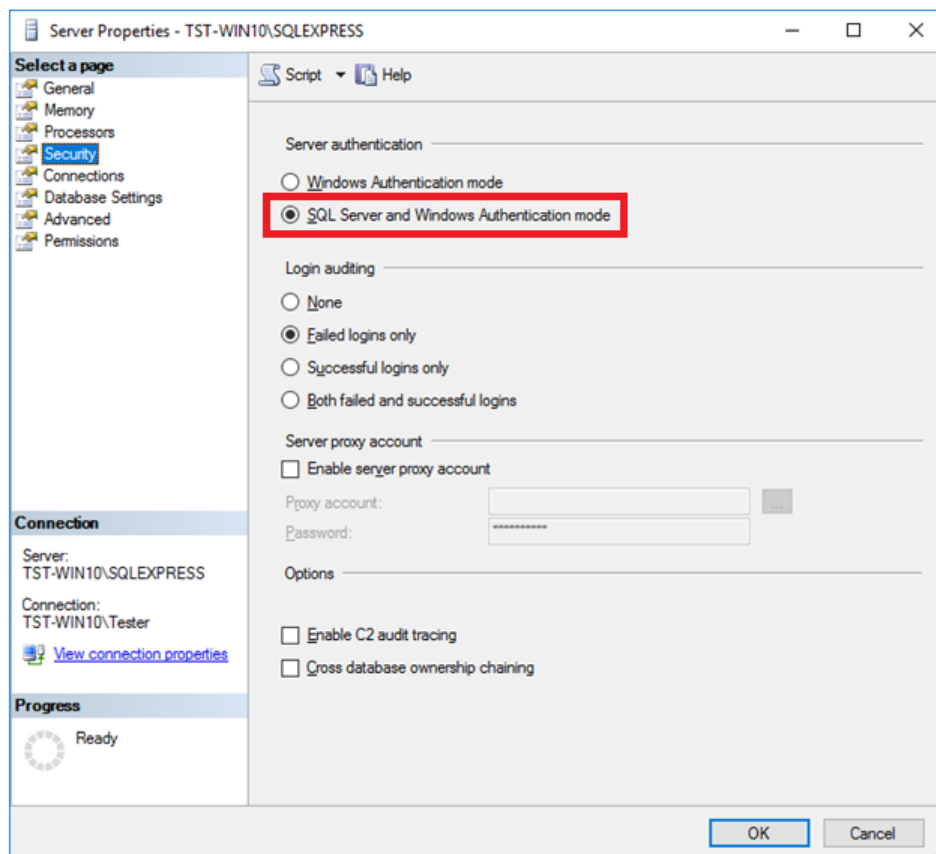
1. Pobrać pliki instalacyjne Microsoft® SQL Server® 2014 Express Edition ze strony Microsoft <https://www.microsoft.com/en-US/download/details.aspx?id=42299>
2. Zainstalować Microsoft® SQL Server® 2014 Express Edition.
3. Następnie należy pobrać program SQL Server Management Studio Express ze strony Microsoft <https://www.microsoft.com/en-US/download/details.aspx?id=42299>
4. Zainstalować program SQL Server Management Studio Express
5. Utworzyć bazę danych zgodnie z dokumentacją z rozdziału Konfiguracja bazy danych.

2.3 Konfiguracja bazy danych

1. Instalacja bazy danych MS SQL. Podczas instalacji należy włączyć możliwość logowania zarówno za pomocą autentykacji Windows jak i SQL:
 - Otworzyć okno właściwości instancji serwera dodawania nowej bazy danych przez kliknięcie kolejno: **WIN10\SQLEXPRESS(SQL Server)** (prawym przyciskiem myszy) > **Properties**



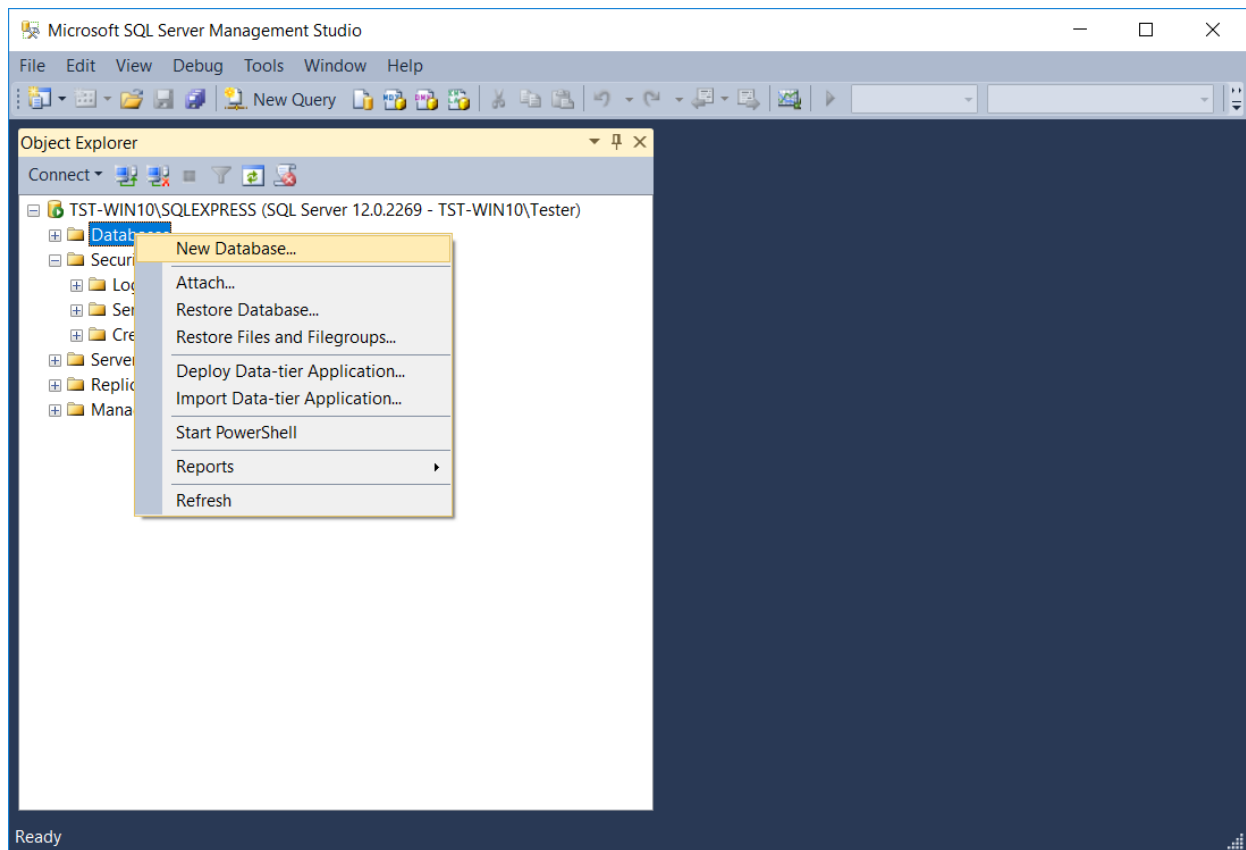
- Otworzyć okno dodawania nowej bazy danych przez kliknięcie kolejno: **Databases** (prawym przyciskiem myszy) > **New Database...**



Rysunek 8 Konfiguracja bazy danych - Autentykacja Windows i SQL

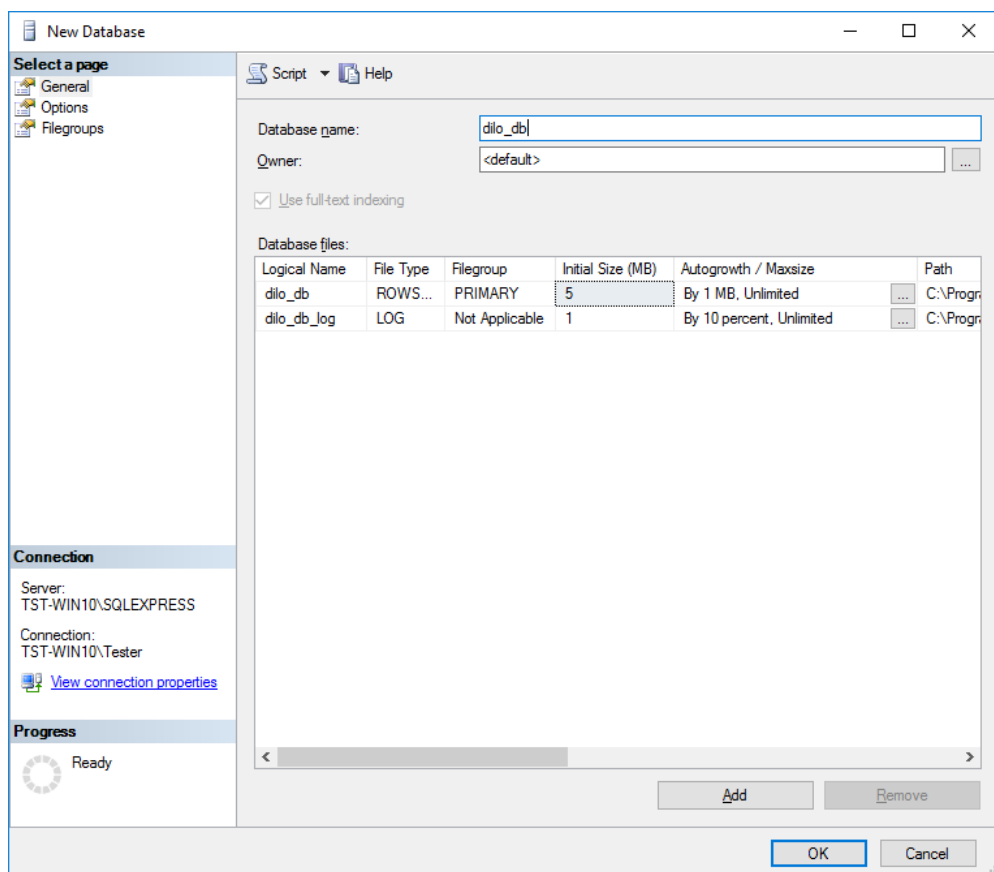
Poniżej zostały opisane działania mające na celu utworzenie i skonfigurowanie bazy danych dla programu **POMOCNIK ŚWIADCZENIODAWCY** dla modułu **DiLO**. Przed uruchomieniem aplikacji **POMOCNIK** należy:

- Otworzyć aplikację Microsoft SQL Server Management Studio.
- Ustanowić połączenie z pożądaną instancją SQL Server.
- Otworzyć okno dodawania nowej bazy danych przez kliknięcie kolejno: **Databases** (prawym przyciskiem myszy) > **New Database...**



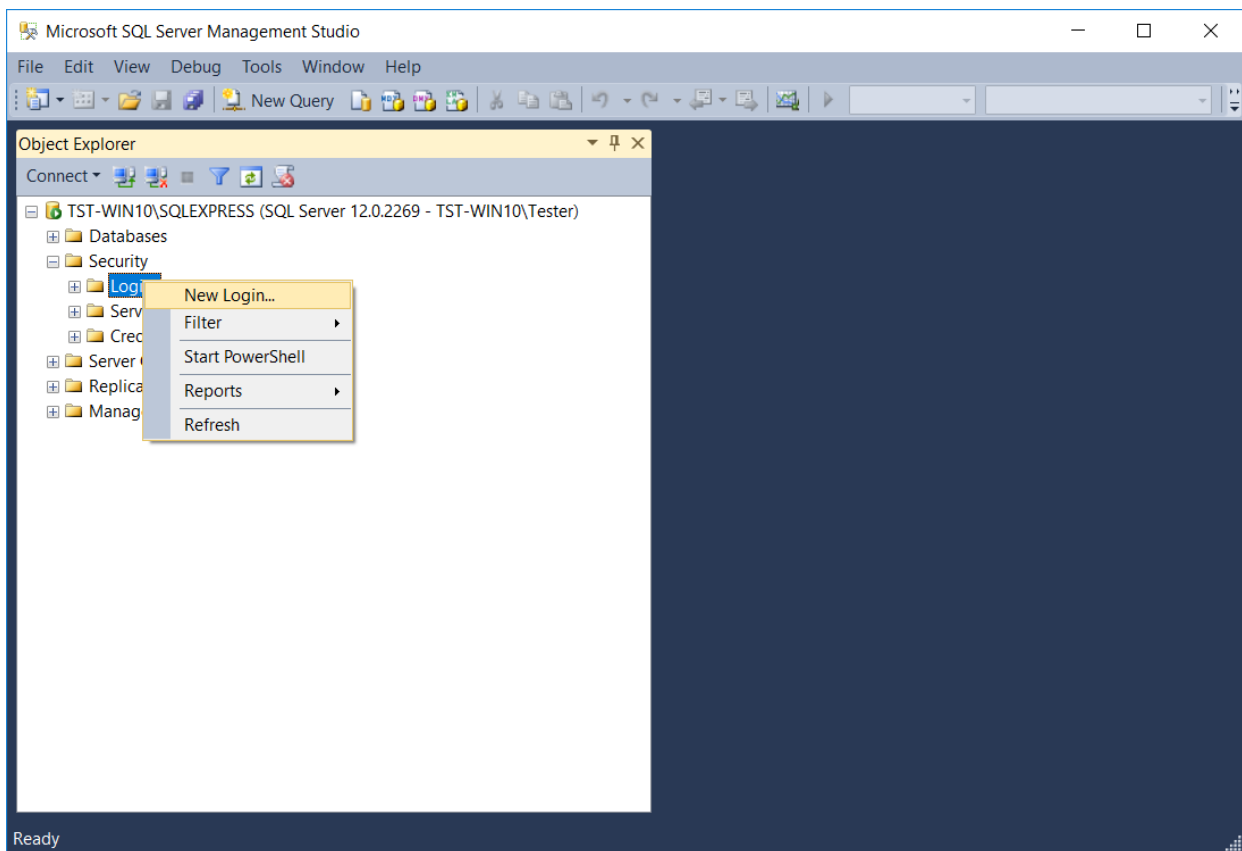
Rysunek 9 – Dodawanie nowej bazy danych

- W otwartym oknie należy wprowadzić nazwę bazy danych oraz zatwierdzić **OK**.



Rysunek 10 – Tworzenie bazy danych.

- Utworzyć nowego użytkownika poprzez wybranie kolejno: **Security > Logins** (prawym przyciskiem myszy) > **New Login...**

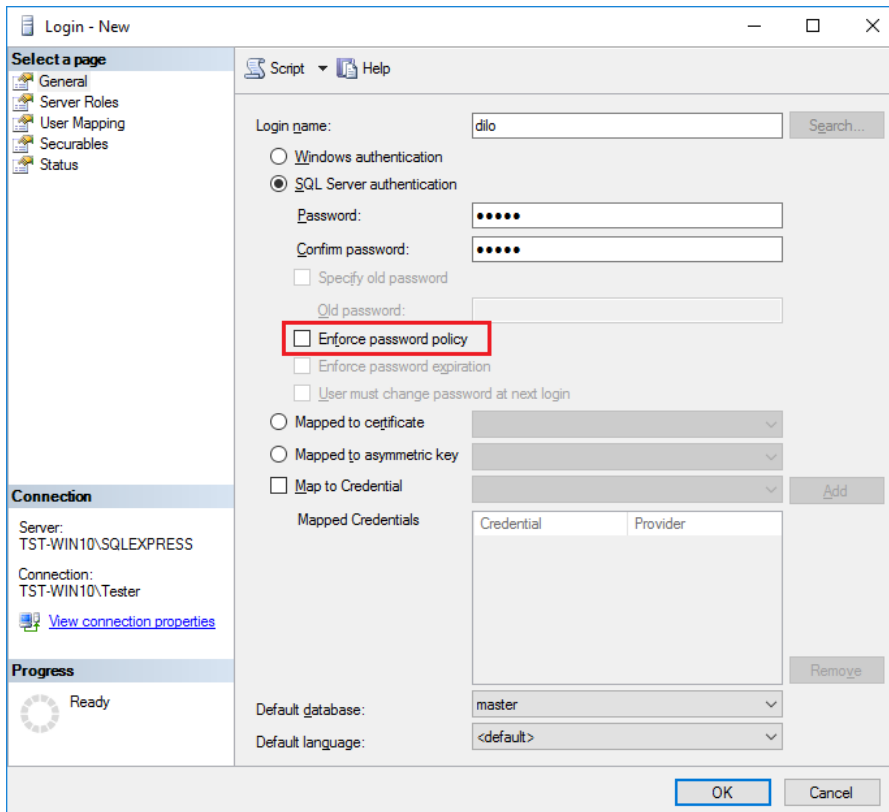


Rysunek 11 – Dodawanie nowego użytkownika.

- W nowo otwartym oknie należy wprowadzić nazwę użytkownika oraz hasło.

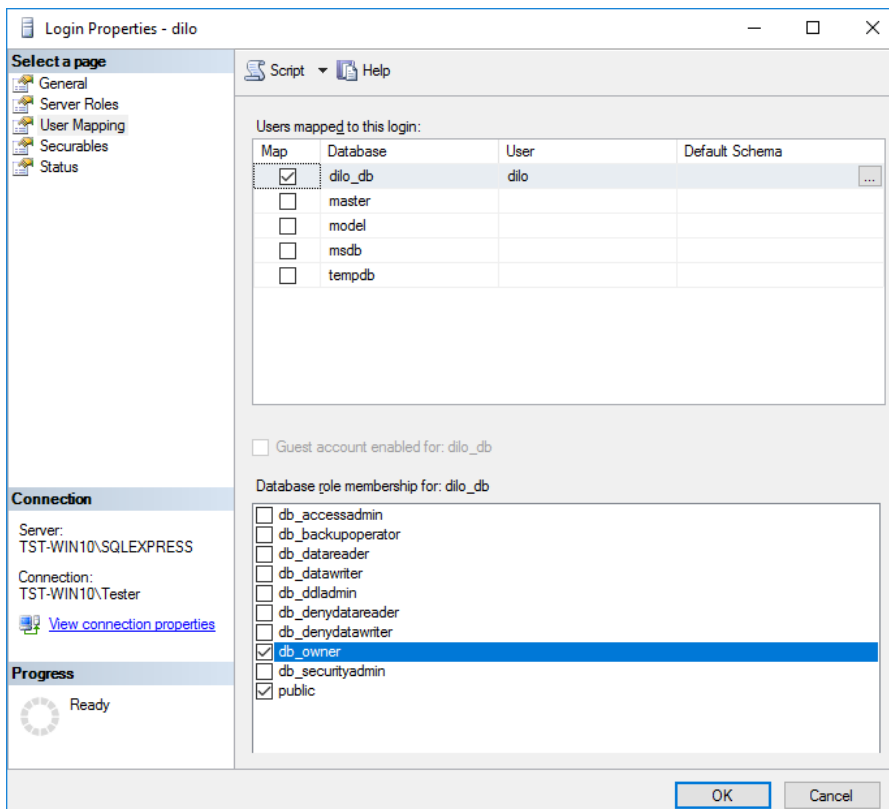
UWAGA!

wymagane odznaczenie pola „**Enforce password policy**”.



Rysunek 12 – Tworzenie użytkownika.

- Użytkownikowi należy nadać uprawnienie **db_owner** do stworzonej bazy danych. Można tego dokonać klikając na zakładkę **User Mapping**, z listy wybrać utworzoną bazę danych, następnie zaznaczyć odpowiednią rolę w tabeli u dołu okna. Potwierdzić zakładanie użytkownika przyciskiem OK.

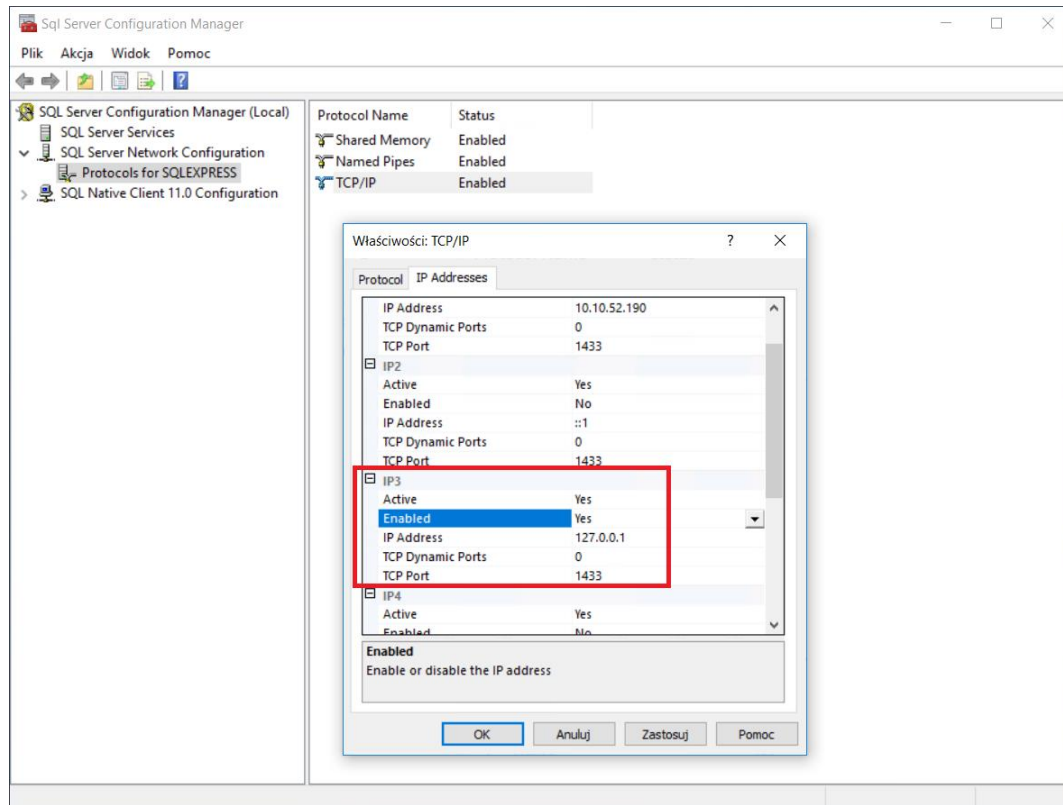


Map	Database	User	Default Schema
<input checked="" type="checkbox"/>	dilo_db	dilo	
<input type="checkbox"/>	master		
<input type="checkbox"/>	model		
<input type="checkbox"/>	msdb		
<input type="checkbox"/>	tempdb		

Database role membership for: dilo_db	
<input type="checkbox"/>	db_accessadmin
<input type="checkbox"/>	db_backupoperator
<input type="checkbox"/>	db_datareader
<input type="checkbox"/>	db_datawriter
<input type="checkbox"/>	db_dolladmin
<input type="checkbox"/>	db_denydatareader
<input type="checkbox"/>	db_denydatawriter
<input checked="" type="checkbox"/>	db_owner
<input type="checkbox"/>	db_securityadmin
<input checked="" type="checkbox"/>	public

Rysunek 13 – Nadawanie uprawnień db_owner.

- Uruchomić aplikację **SQL Server Configuration Manager**.
- **W przypadku gdy baza danych będzie się znajdowała na innym komputerze, niż aplikacja KLAR** należy skonfigurować SQL Server tak, aby nasłuchiwał na porcie TCP oraz przyjmował autoryzację użytkownikiem i hasłem (**aktywny adres 127.0.0.1 i TCP Port dla wszystkich adresów ID ustawiamy na 1433**). Należy także zaznaczyć opcję **Enabled=Yes**. Po wprowadzeniu zmian, konieczne będzie ponowne uruchomienie usługi SQL Server.

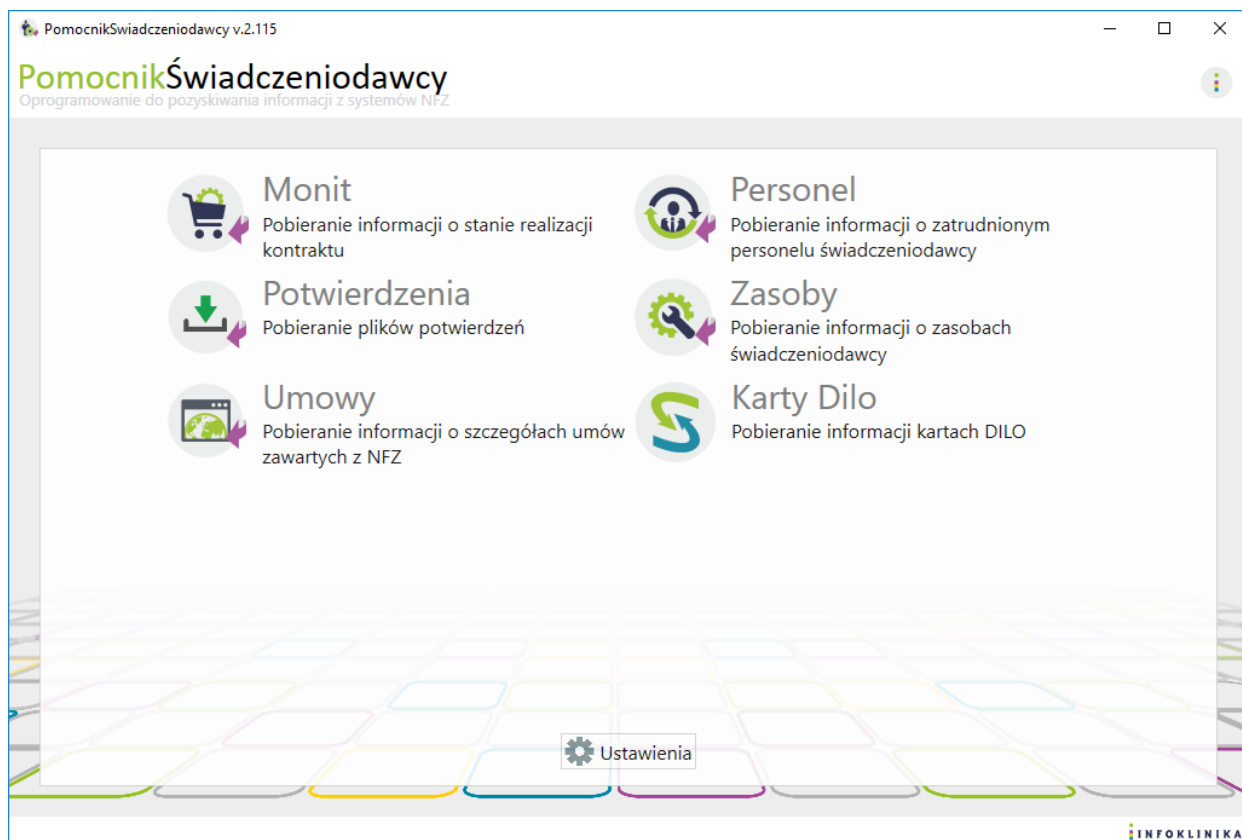


Rysunek 14 – Konfiguracja SQL Server.

3 Praca z systemem Pomocnik Świadczeniodawcy

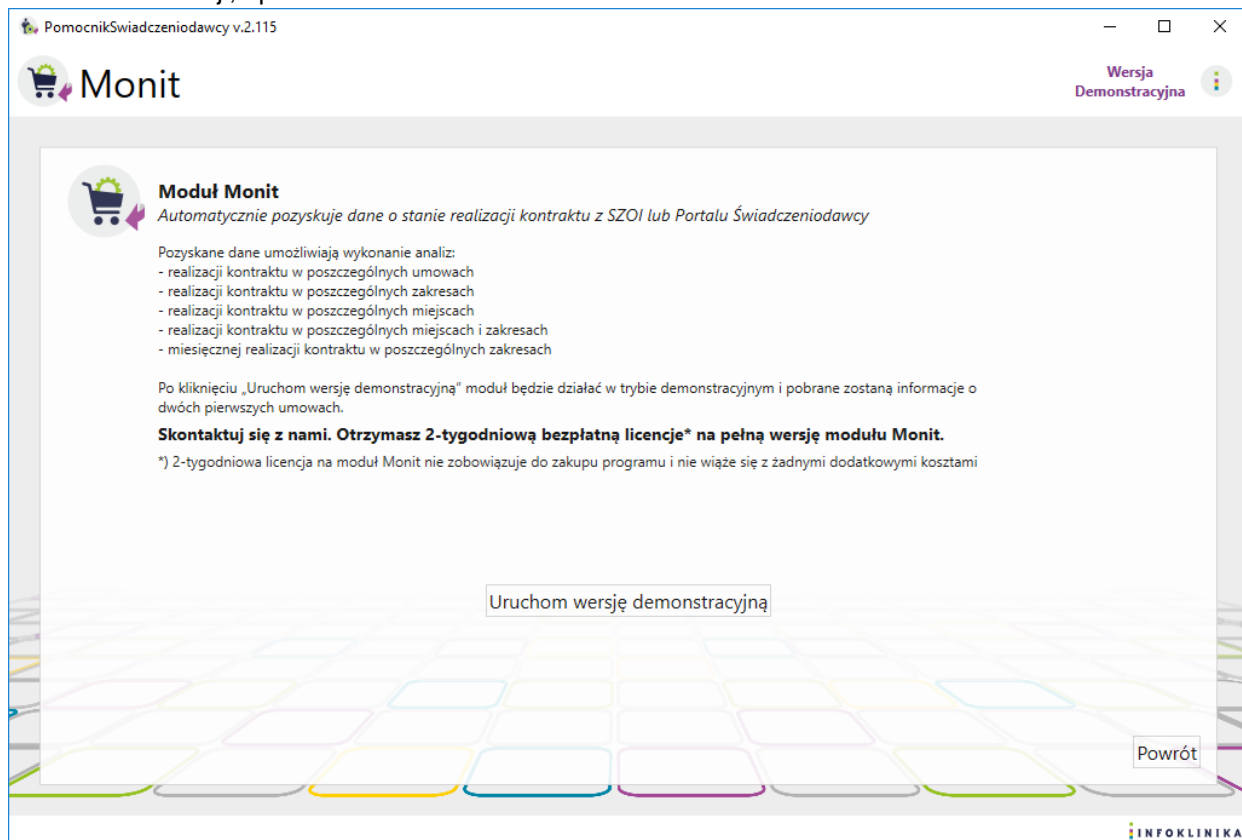
3.1 Uruchomienie systemu Pomocnik Świadczeniodawcy

1. System **Pomocnik Świadczeniodawcy** można uruchomić poprzez:
 - a. uruchomienie programu **Pomocnik Świadczeniodawcy** z Menu **Start**, lub
 - b. kliknięcie na odpowiednią ikonę na pulpicie (jeśli została utworzona), lub
 - c. uruchomienie **pomocnikswiadczeniodawcy.exe** znajdujący się w katalogu **C:\PomocnikSwiadczeniodawcy** (lub wskazanym podczas instalacji).
2. Po uruchomieniu systemu **Pomocnik Świadczeniodawcy** otwiera się ekran ze wszystkimi modułami wchodzącymi w jego skład:



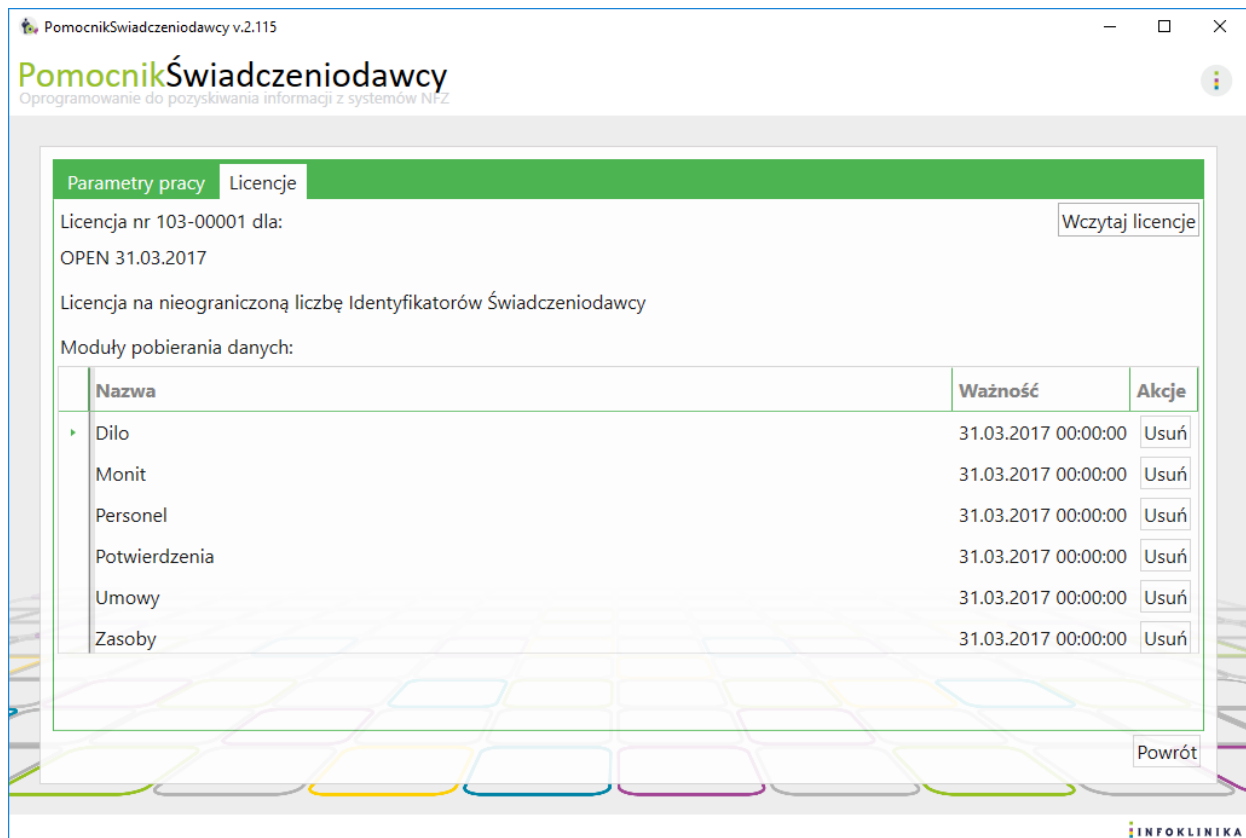
Rysunek 15 Pomocnik Świadczeniodawcy

- Podczas pierwszego uruchomienia któregośkolwiek z modułów po raz pierwszy pojawi się komunikat o braku licencji, np. dla Monit:



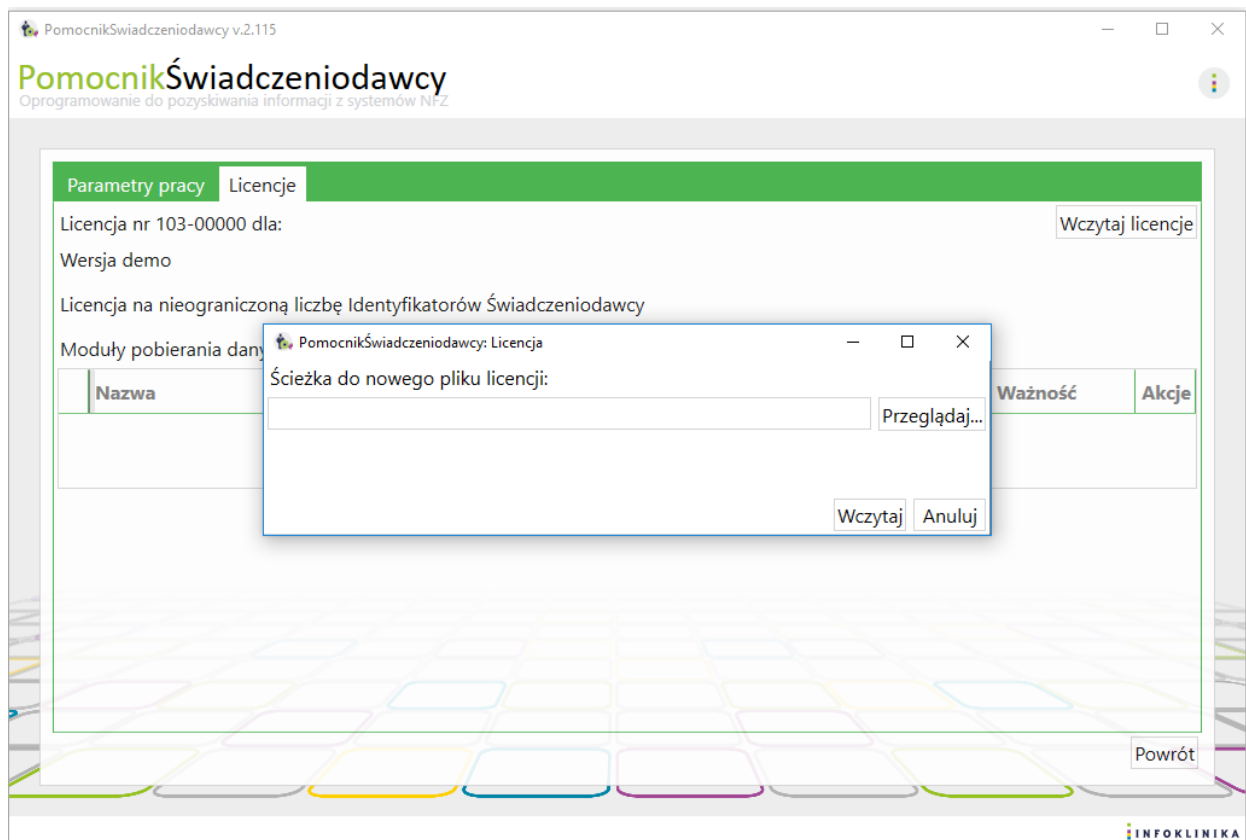
Rysunek 16 Moduł Monit

- Aby wgrać licencję należy wejść w **Ustawienia**, a następnie w zakładkę **Licencje**.



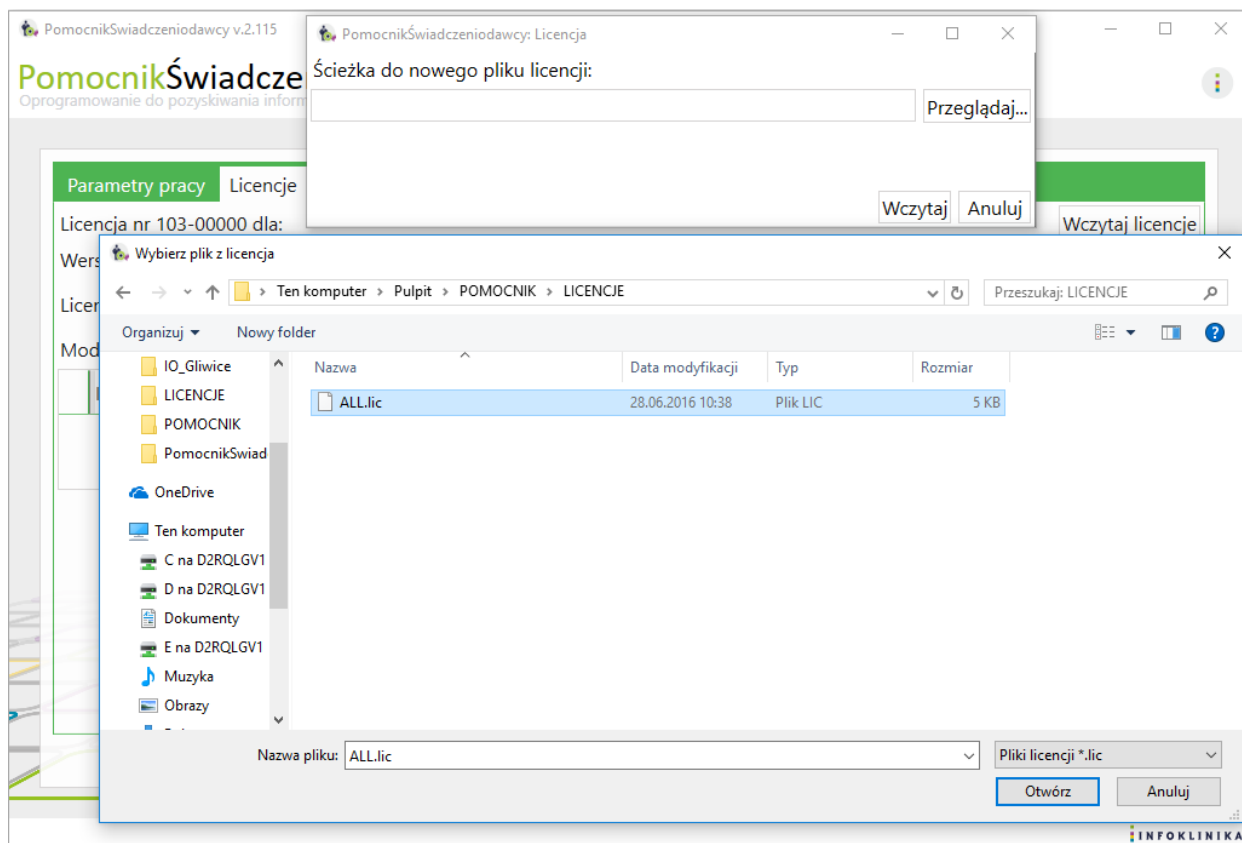
Rysunek 17 Wgranie licencji do programu

- Po wybraniu **Wczytaj licencje** podajemy ścieżkę do nowego pliku licencji poprzez kliknięcie przycisku **Przeglądaj**:



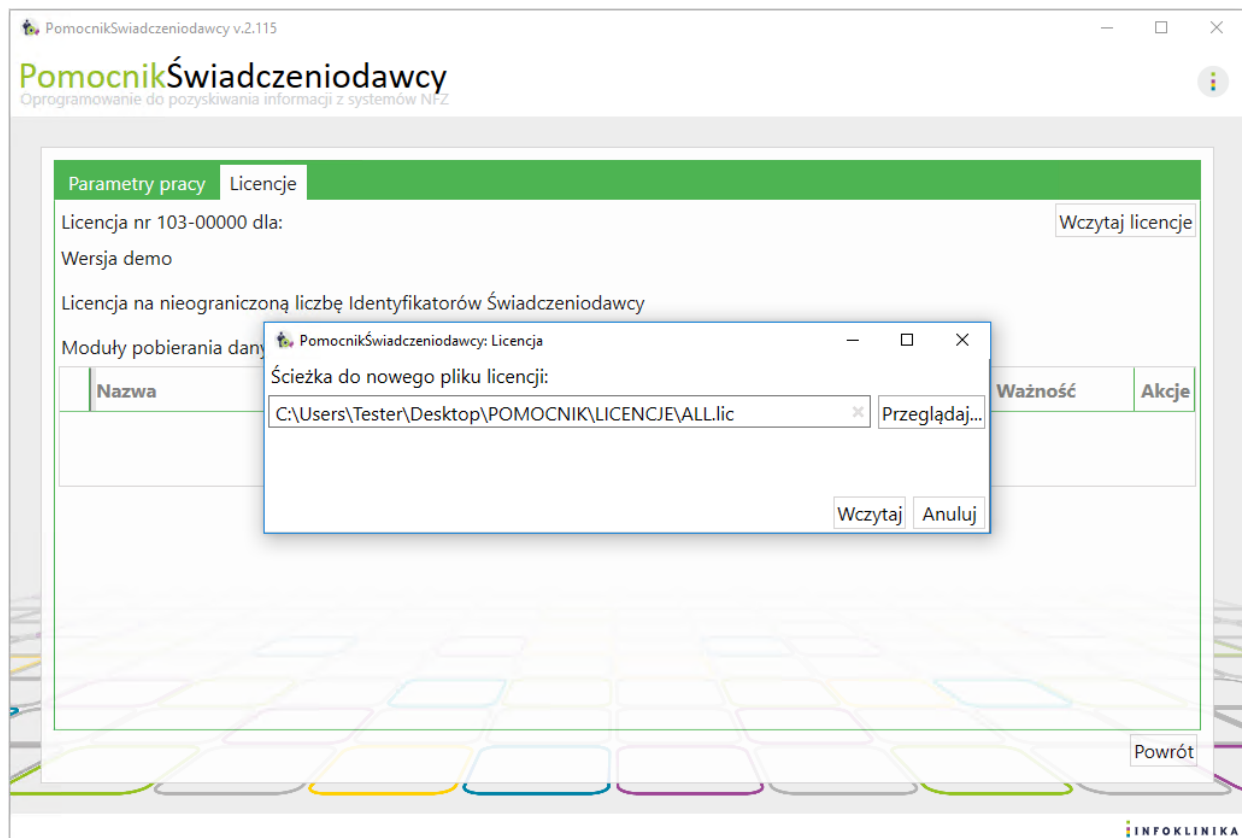
Rysunek 18 Wybranie ścieżki do nowego pliku licencji

6. Na ekranie pojawia się okno **Wybierz plik z licencją** z drzewem katalogów dysku lokalnego:



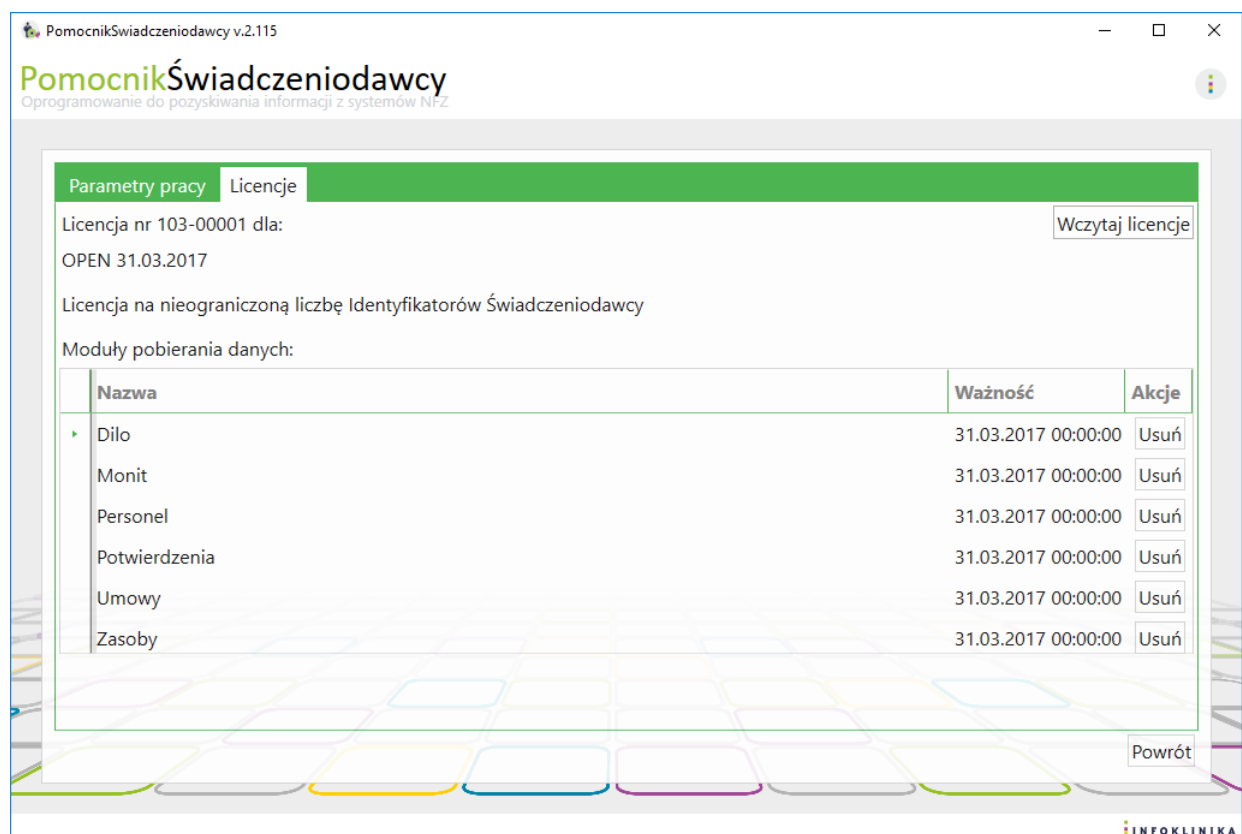
Rysunek 19 Wybieranie pliku licencji

7. Z drzewa katalogów wybieramy katalog, w którym mamy zapisany plik licencji i potwierdzamy kliknięciem przycisku **Otwórz**:



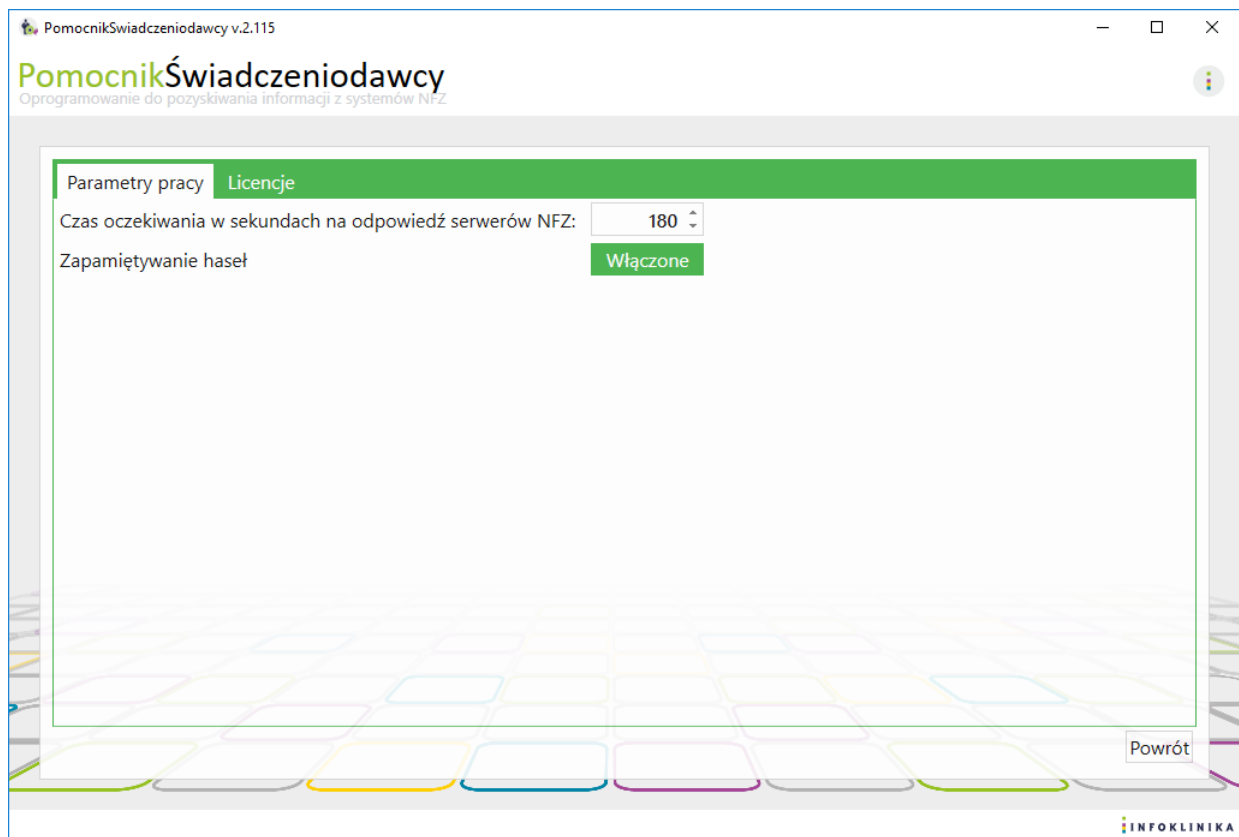
Rysunek 20 Wczytanie pliku licencji

8. W oknie **Licencja** wczytana poprawnie potwierdzamy wczytanie licencji poprzez kliknięcie przycisku **OK**:



Rysunek 21 Licencje programu Pomocnik Świadczeniodawcy

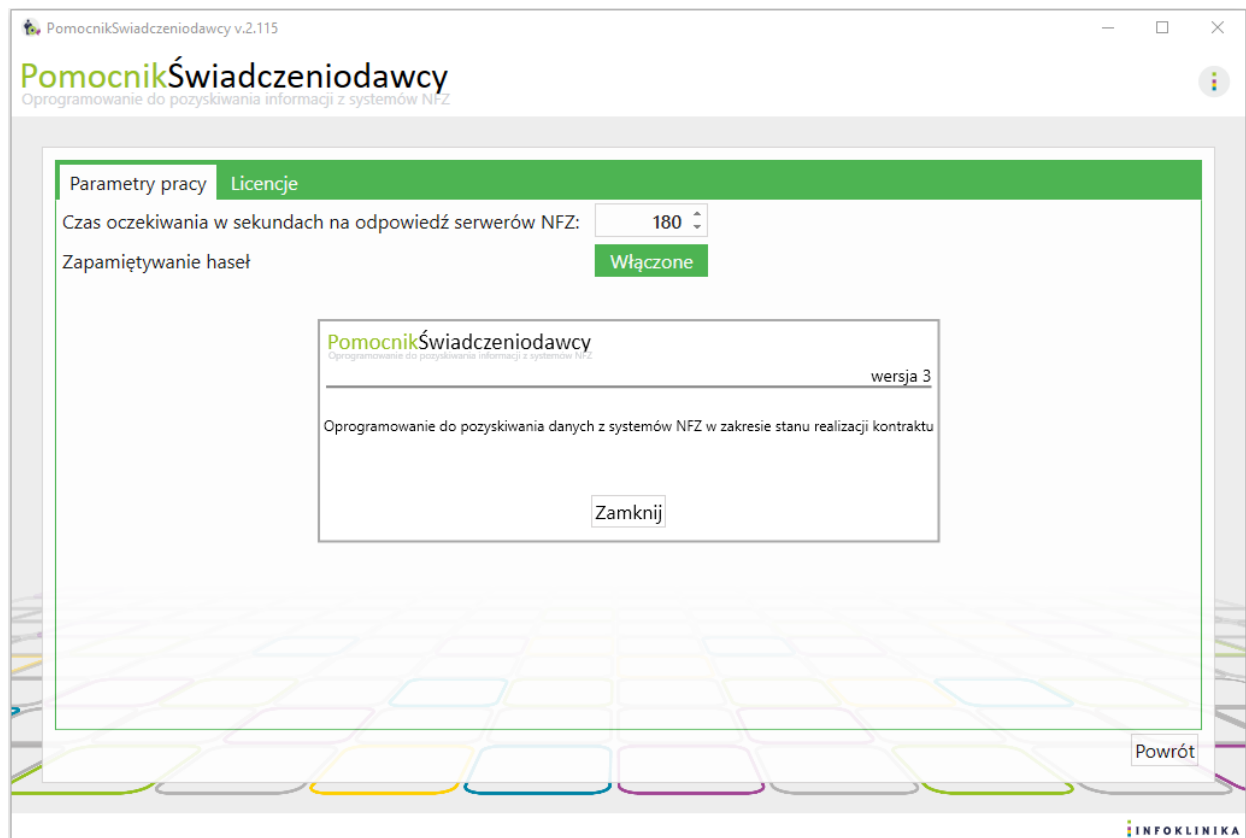
9. W zakładce **Parametry pracy** możemy ustawić czas oczekiwania w sekundach na odpowiedź serwerów NFZ:



Rysunek 22 Parametry pracy programu

W przypadku problemów podczas pobierania związanych z utratą połączenia z serwerami NFZ należy czas oczekiwania wydłużyć np. do 180 sekund (zależne od jakości łącza i obciążenia serwerów NFZ).

10. W celu uzyskania informacji o wersji programu należy kliknąć na kółko z 3 kropkami w prawym górnym rogu systemu.



Rysunek 23 Informacja o wersji programu

3.2 Uruchomienie programu z linii komend

1. Istnieje możliwość uruchomienia aplikacji Pomocnik Świadczeniodawcy z linii komend (wiersz poleceń – cmd.exe).
2. Aby uruchomić aplikację z linii komend należy najpierw wczytać licencję i skonfigurować konto użytkownika w aplikacji w wersji graficznej.
3. Następnie należy uruchomić z katalogu C:\PomocnikŚwiadczeniodawcy (lub wskazanego podczas instalacji systemu) aplikację pomocnik.exe z parametrami:

```
C:\PomocnikŚwiadczeniodawcy>Pomocnik.exe -h Pomocnik Świadczeniodawcy
v.2.115.6292.26854
```

Sposób użycia: pomocnik [OPCJE OGÓLNE] [OPCJE MODUŁU]

Pomocnik to program do pobierania danych z systemów NFZ.

POMOCNIK [OPCJE OGÓLNE] [OPCJE MODUŁU]

gdzie:

OPCJE OGÓLNE:

-s KOD	lub	--swiad=KOD	gdzie KOD oznacza kod świadczeniodawcy
-n NUMER	lub	--nfz=NUMER	gdzie NUMER oznacza numer oddziału NFZ
-m NAZWA	lub	--modul=NAZWA	gdzie NAZWA oznacza nazwę modułu (monit, potwierdzenia, personel, zasoby, dilo)
-v	lub	--wersja	pokazuje wersję programu
-h	lub	--help	pokazuje pomoc

Opcje dla modułu monit:

-r, --rok=ROK	ROK rozliczeniowy
-o, --odswiez	Odśwież wykonania przed pobraniem (Portal Świadczeniodawcy)
-a, --aneksy	Pobierz informacje o aneksach i umowach (SZOI)

Opcje dla modułu potwierdzenia:

-r, --rok=ROK	ROK rozliczeniowy
----------------------	-------------------

Opcje dla modułu personel:

-p, --plik=ŚCIEŻKA	ŚCIEŻKA do pliku .xlsx do utworzenia lub aktualizacji
---------------------------	---

Opcje dla modułu zasoby:

-p, --plik=ŚCIEŻKA	ŚCIEŻKA do pliku .xlsx do utworzenia lub aktualizacji
-w, --wszystkie	Pobierz także zasoby nieaktywne

Opcje dla modułu umowy:

-r, --rok=ROK	ROK rozliczeniowy
----------------------	-------------------

- Po wpisaniu parametrów nastąpi uruchomienie aplikacji:

```
C:\PomocnikSwiadczeniodawcy>pomocnik.exe -s 1111111 -n 11 -m monit -r 2011
```

Rok pobierania: 2011

creating steps

Rozpoczęcie pobierania dla 1111111, login=999999

wypełnianie formularza logowania

Logowanie

Logowanie poprawne

Rozpoczęcie pobierania dla 1111111, login=999999

Wyszukiwanie danych o umowach

Przetwarzanie umów dla roku 2011

Przetworzono 10 umów

(...)

- Po zakończeniu pobierania program wygeneruje plik MS Excel lub pobierze pliki i zapisze go/je we wskazanej w ustawieniach lokalizacji.
Zakończono pobieranie danych

Tworzenie pliku wynikowego c:\Infoklinika\1111111_20160217-1215.xlsx

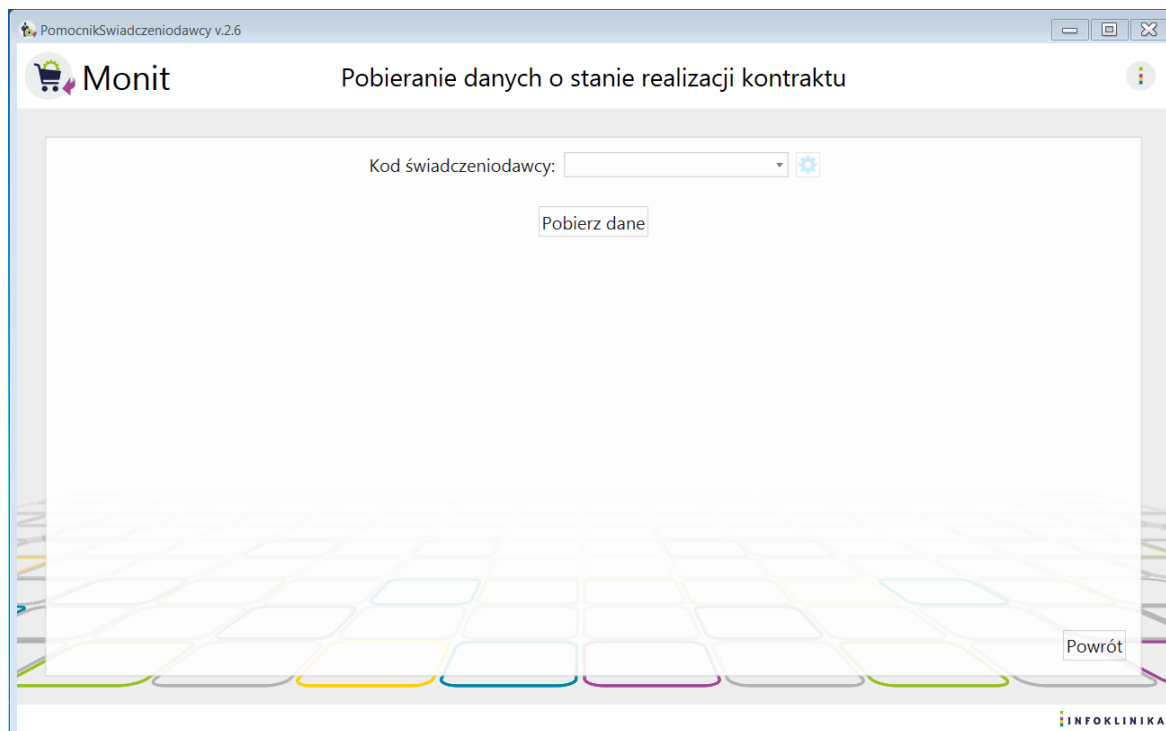
4 Praca z modułami systemu

4.1 Praca z modułem Monit

Moduł **Monit** uruchamiamy poprzez kliknięcie na odpowiedniej ikonie ekranu głównego systemu **Pomocnik Świadczeniodawcy**.

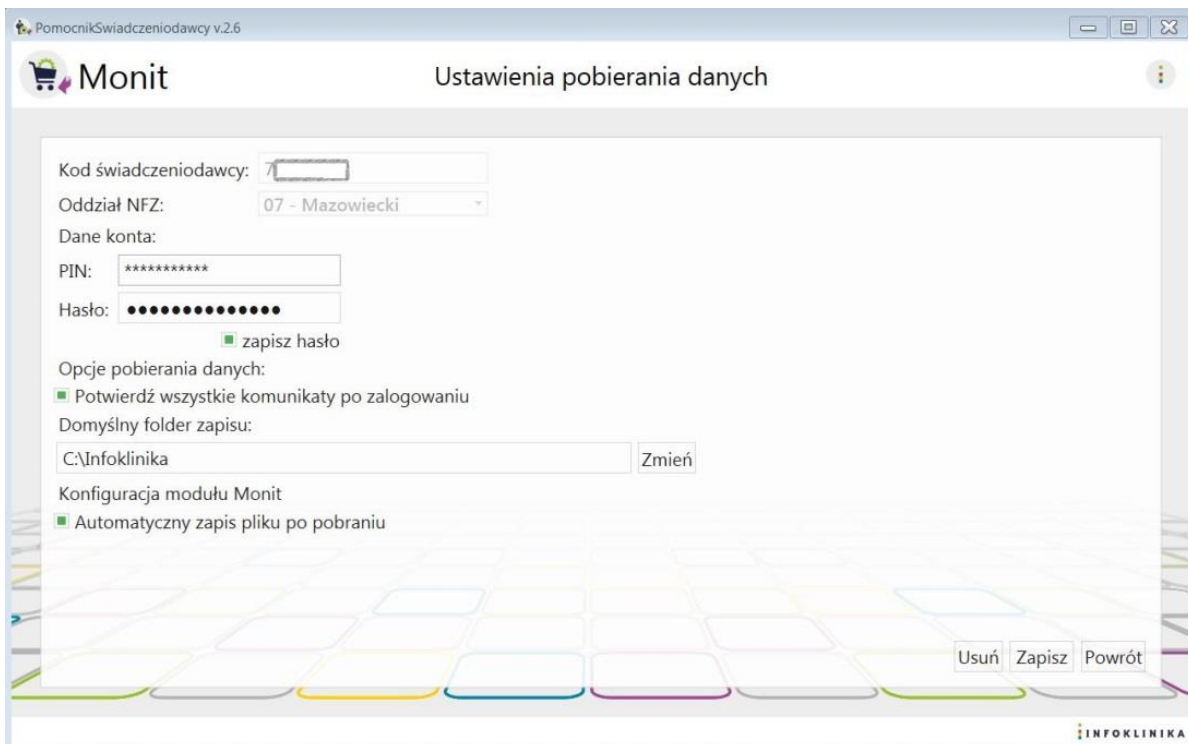
4.1.1 Ustawienia pobierania danych

1. W oknie modułu **Monit** w polu o nazwie **Kod świadczeniodawcy** wpisujemy odpowiedni kod i klikamy na niebieskie kółko obok pola do jego wprowadzania:



Rysunek 24 Pobieranie danych w module Monit

2. Na ekranie pojawia się okno z **Ustawieniami pobierania danych** zawierające:
 - Kod świadczeniodawcy,
 - Oddział NFZ,
 - Dane konta: PIN i hasło oraz checkbox zapisz hasło,
 - Opcje pobierania danych: potwierdź wszystkie komunikaty po zalogowaniu i domyślny folder zapisu,
 - Konfiguracja modułu Monit: automatyczny zapis pliku po pobraniu:

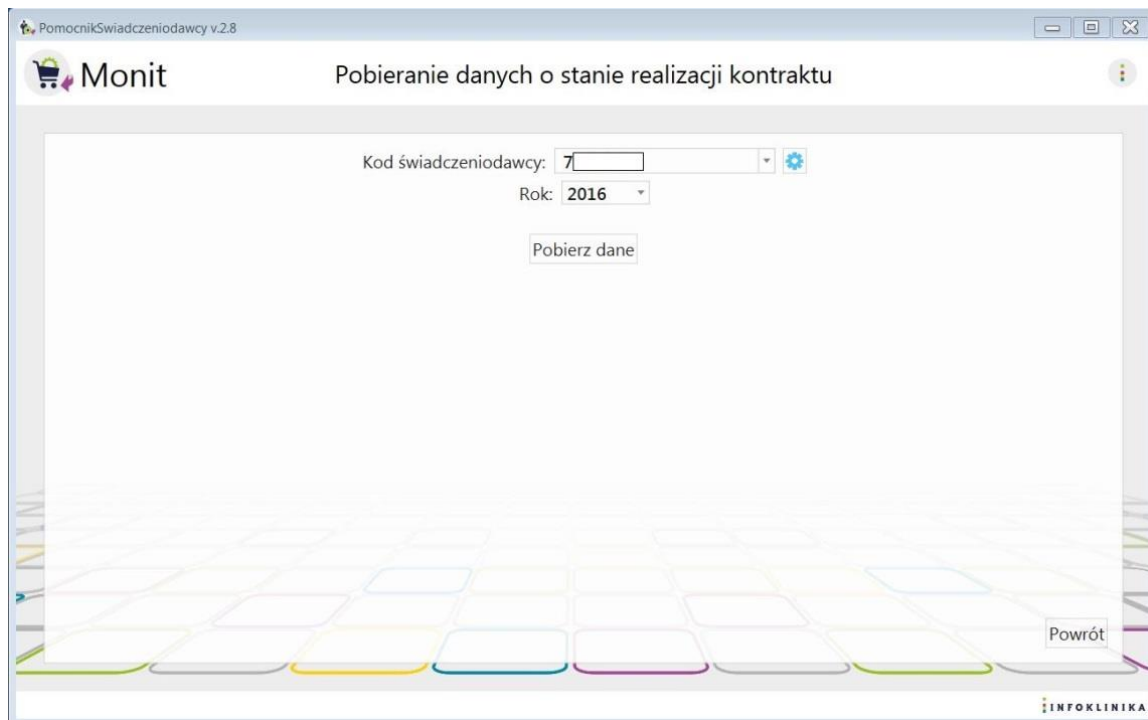


Rysunek 25 Ustawienia pobierania danych

3. Wprowadzamy dane operatora w dwóch polach znajdujących się pod napisem **Dane konta**:
 - a. PIN,
 - b. Hasło.
4. Po podaniu danych konta użytkownika: PIN i hasło możemy je na stałe zapisać poprzez zaznaczenie pola wyboru (checkbox) **Zapisz hasło**.
5. Poniżej można zaznaczyć:
 - a. Automatyczne potwierdzanie wszystkich komunikatów z NFZ pojawiających się po zalogowaniu.
6. Automatyczny zapis pliku po pobraniu nastąpi po wybraniu:
 - a. Domyślnego folderu zapisu (wybieramy klikając przycisk **Zmień**,
 - b. Zaznaczenia pola wyboru (checkbox) **Automatyczny zapis pliku po pobraniu**.
7. Na zakończenie wprowadzania danych klikamy na przycisk **Zapisz**.
8. Po kliknięciu **Powrót** wracamy do głównego okna modułu.

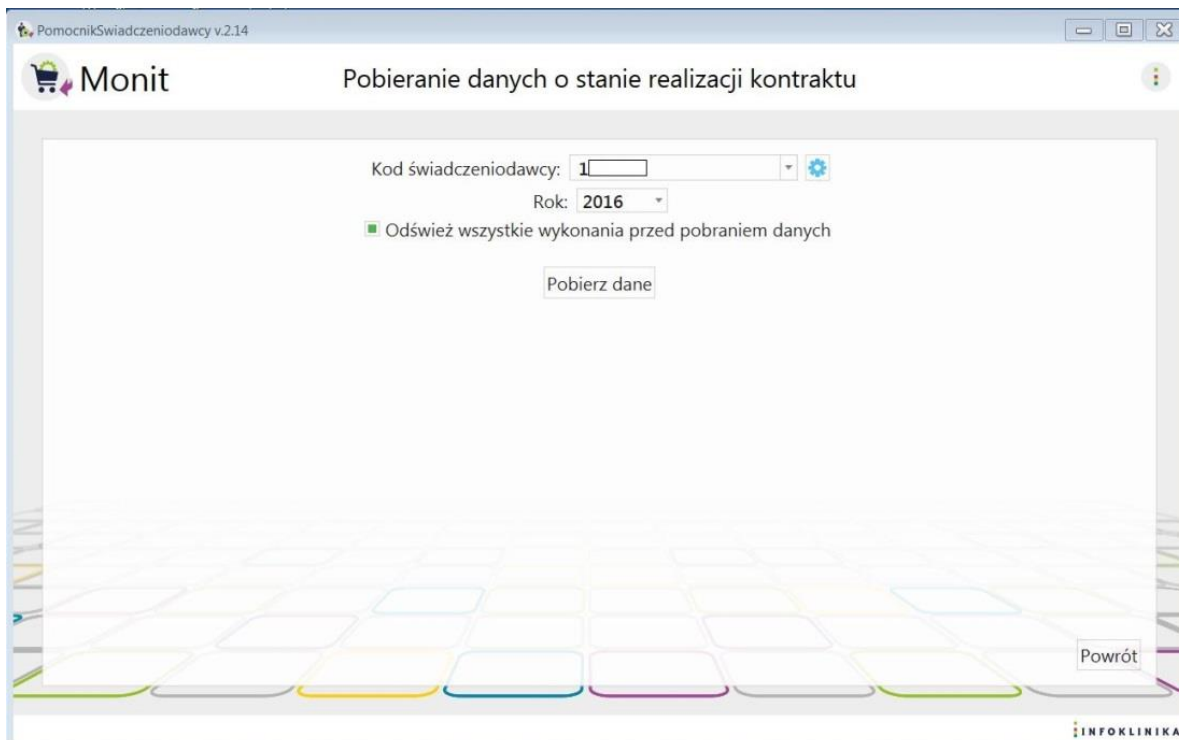
4.1.2 Pobieranie danych

1. W oknie modułu **Monit**, przy polu o nazwie **Kod świadczeniodawcy**, wybieramy kod świadczeniodawcy a w polu **Rok** wybieramy rok, za który chcemy pobrać dane i klikamy **Pobierz dane**:



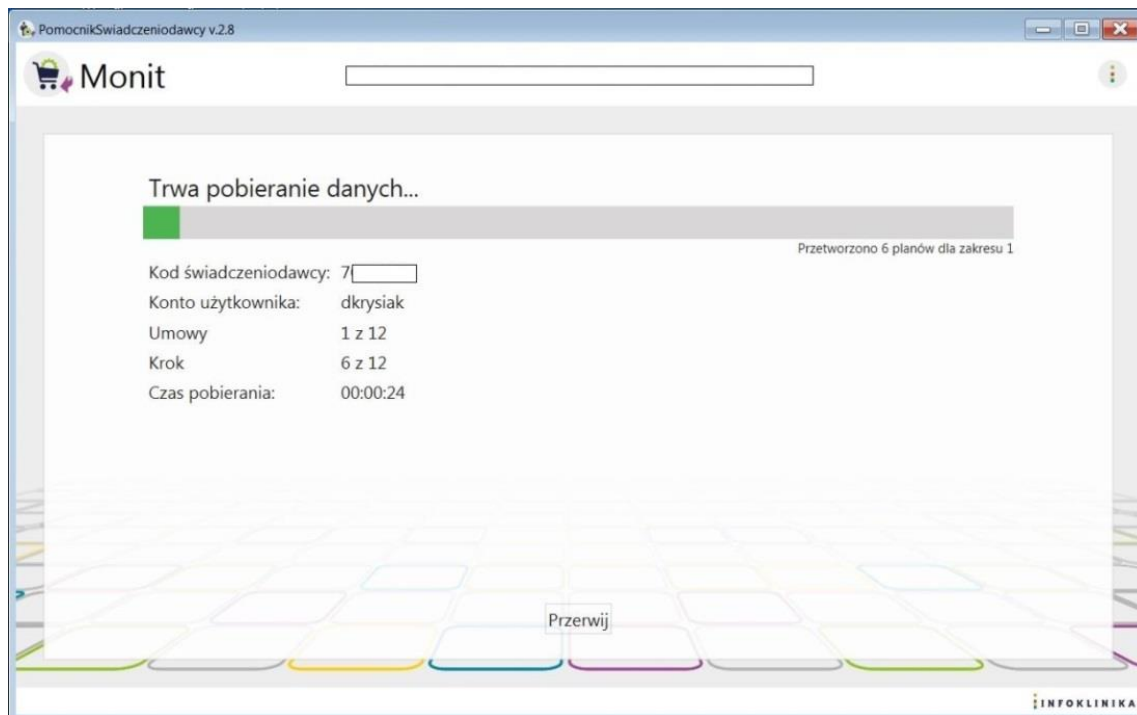
Rysunek 26 Pobieranie danych o stanie realizacji kontraktu

Dla podmiotów korzystających z Portalu Świadczeniodawcy NFZ można wybrać dodatkowo **Odśwież wszystkie wykonania przed pobraniem danych**. Spowoduje to wyliczenie wykonania dla wszystkich umów w wybranym roku. Należy pamiętać, że w tym przypadku program będzie działał dłużej ze względu na oczekiwanie na odświeżenie danych, dlatego jeśli wykonania są wyliczane w miarę na bieżąco nie jest konieczne wybieranie tego działania.



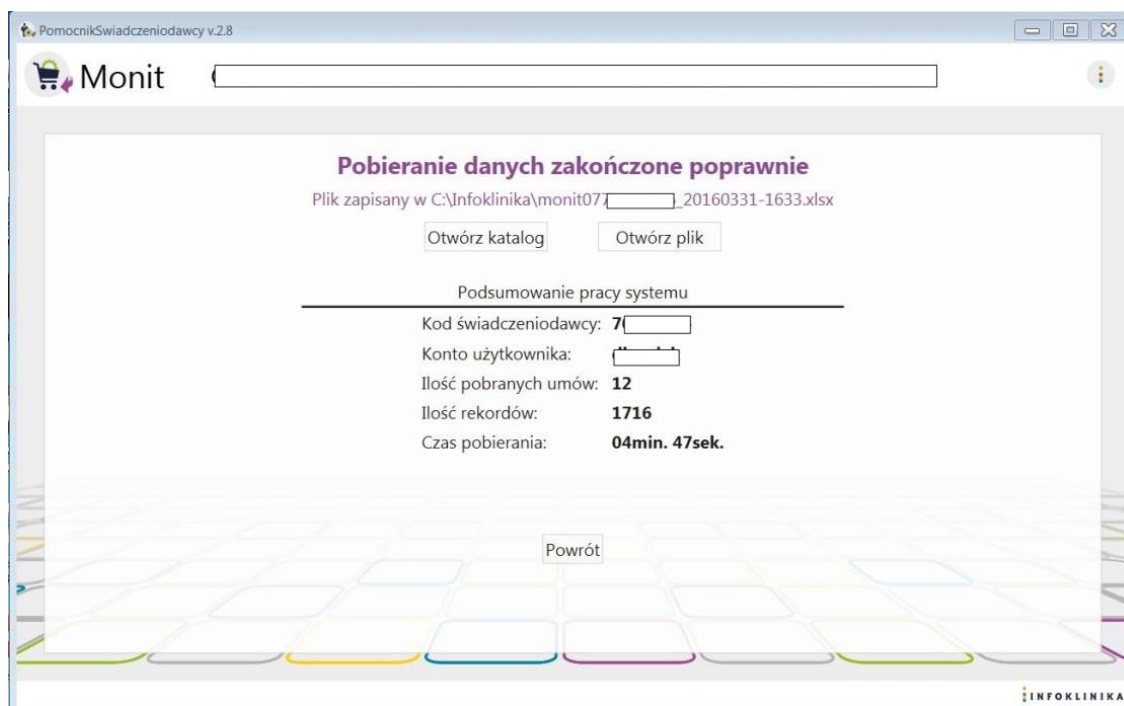
Rysunek 27 Odśwież wszystkie wykonania przed pobraniem danych

2. Na ekranie pojawia się informacja **Trwa pobieranie danych ...**:



Rysunek 28 Pobieranie danych

3. Po skończonym pobieraniu danych pojawia się okno informujące o pobraniu danych:



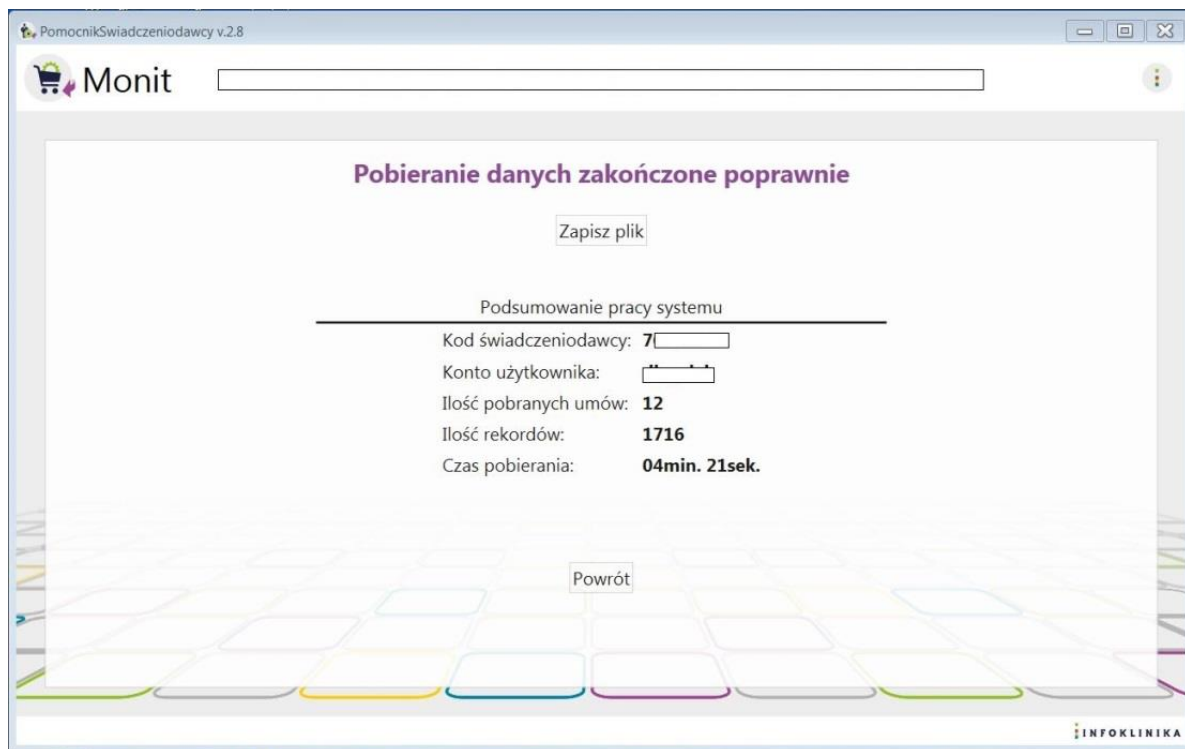
Rysunek 29 Zakończenie pobierania danych

4. W oknie jest link do zapisanego pliku z danymi oraz przyciski **Otwórz katalog** i **Otwórz plik**

5. W **Podsumowanie pracy systemu** znajdują się poniższe informacje:

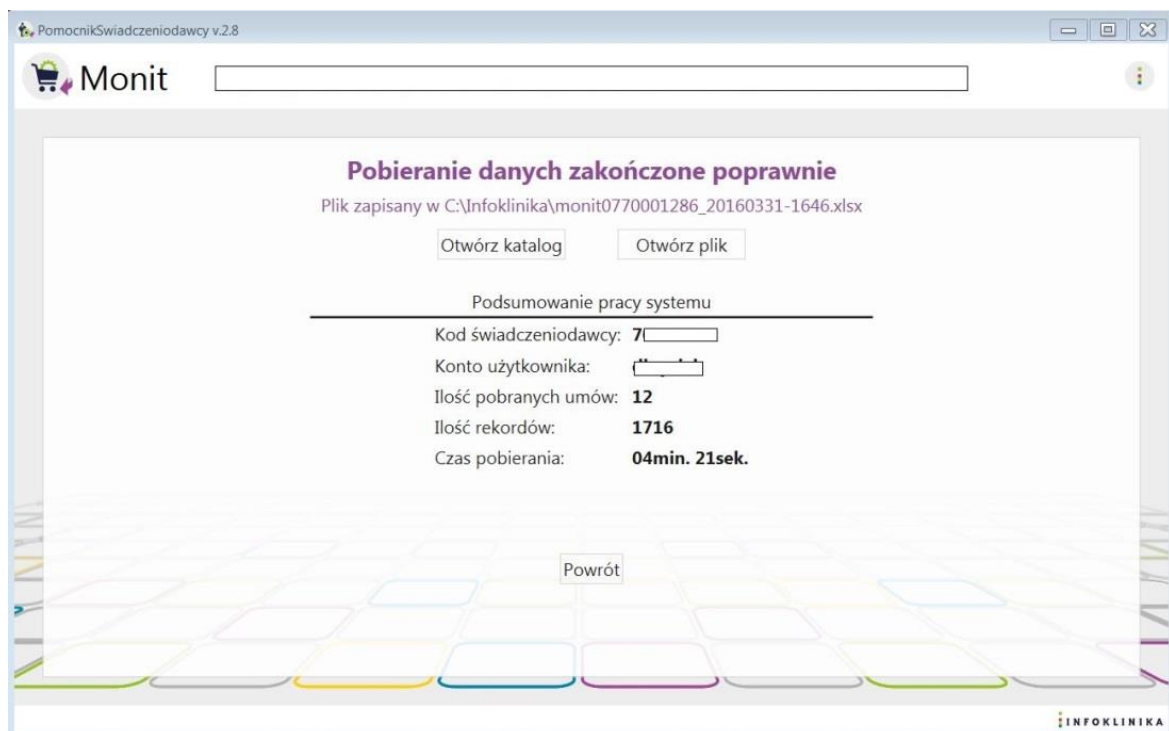
- Kod świadczeniodawcy,
- Konto użytkownika,
- Ilość pobranych umów,
- Ilość rekordów,
- Czas pobierania.

6. Gdy nie wybierzemy w ustawieniach katalogu zapisu pliku, pokaże się okno z przyciskiem **Zapisz plik**:



Rysunek 30 Zapisz plik na dysku

7. Po zapisaniu pliku pojawia się okno zawierające przyciski **Otwórz katalog** i **Otwórz plik**:

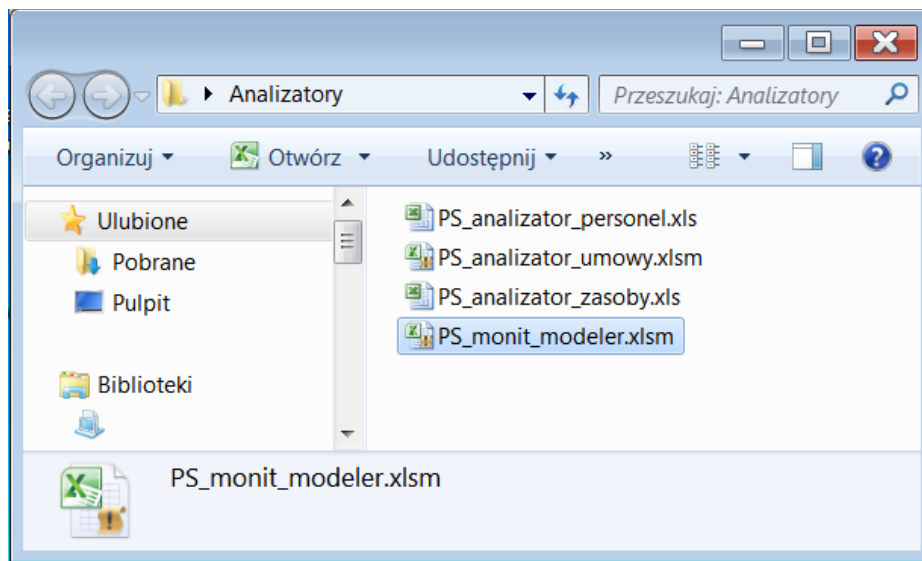


Rysunek 31 Otwórz katalog i Otwórz plik

4.1.3 Praca z analizatorem Monit Modelerem

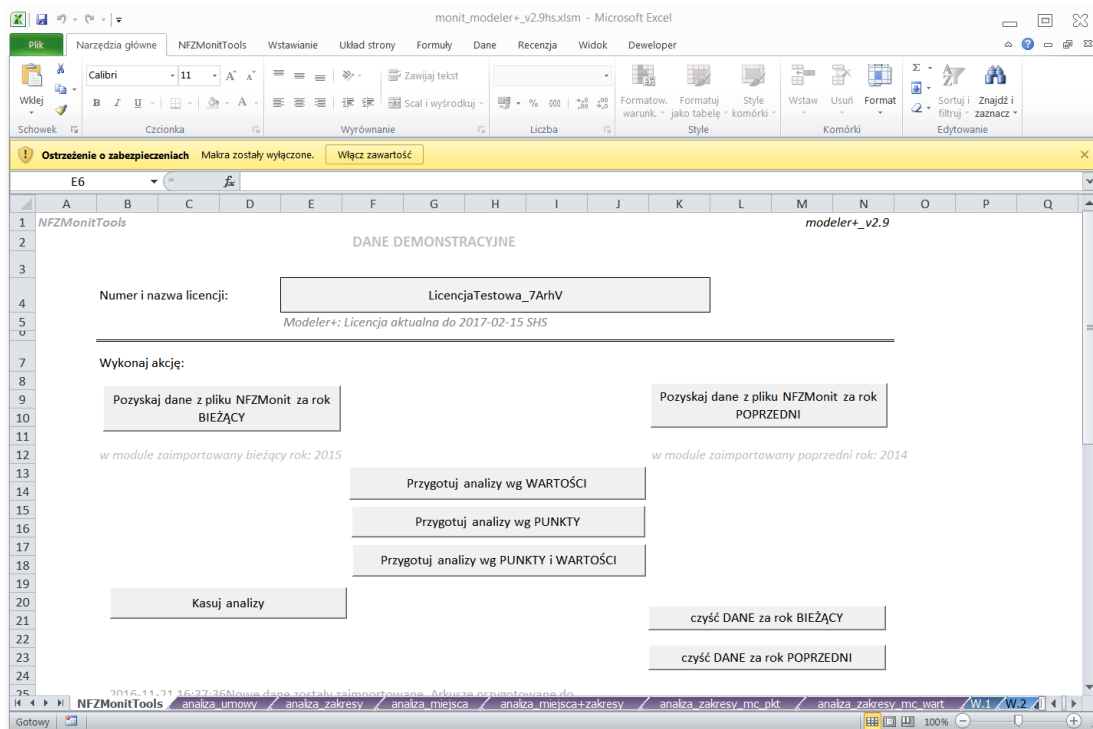
Analizator Monit Modeler jest arkuszem kalkulacyjnym MS Excel, który analizuje dane pozyskane przez **moduł Monit**. **Analizator Monit Modeler** będąc zasilonym w dane z **modułu Monit** prezentuje je w formie czytelnych, przejrzystych i posegregowanych raportów ułatwiających dalszą interpretację danych i wnioskowanie.

- Po wgraniu arkusza **Monit Modeler** o nazwie „PS_monit_modeler.xlsm” należy otworzyć go programem MS Excel (kliknąć dwukrotnie na ikonkę):



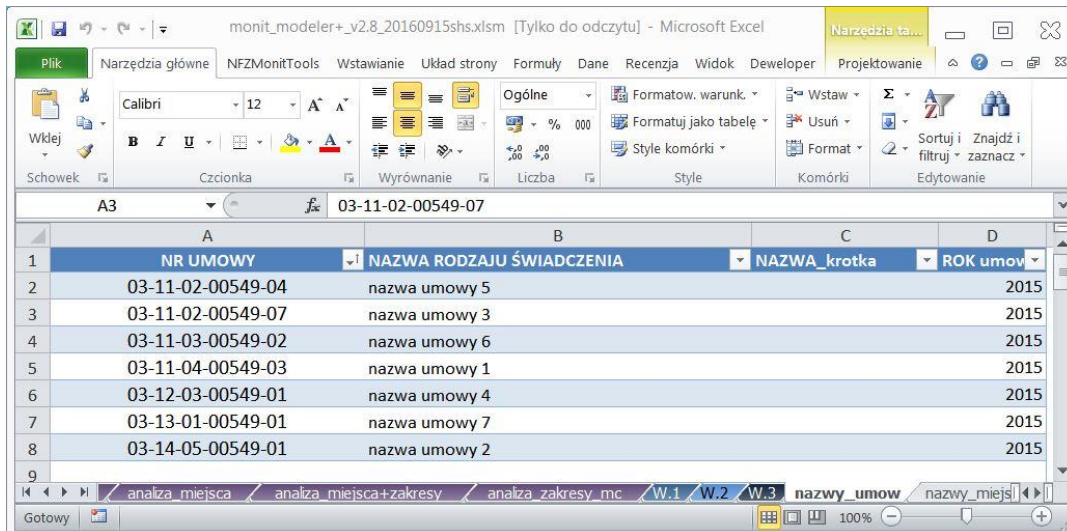
Rysunek 32 Monit Modeler

- Po otwarciu Modelera należy włączyć makra:



Rysunek 33 Monit Modeler - Włączanie makr

- Na początek należy skonfigurować Modeler poprzez dodanie wpisów do konkretnych arkuszy:
 - Nazwy umów
Możliwe jest przydzielenie nazw umowom. W tym celu należy w arkuszu „nazwy_umow” wypełnić kolumny „NR_UMOWY”, „NAZWA_RODZAJU_ŚWIADCZENIA” i „NAZWA_krotka”. Po wypełnieniu zostaną uzupełnione w analizach i wykresach dane dotyczące nazw umów. Można również uzupełnić kolumnę „ROK umowy” (informacyjnie).

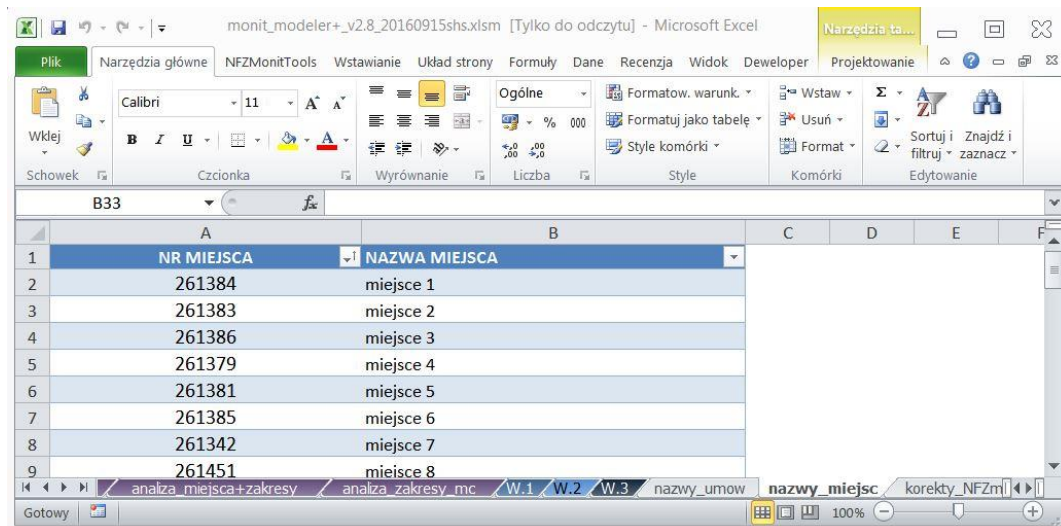


	A	B	C	D
1	NR UMOWY	NAZWA RODZAJU ŚWIADCZENIA	NAZWA_krotka	ROK umow
2	03-11-02-00549-04	nazwa umowy 5		2015
3	03-11-02-00549-07	nazwa umowy 3		2015
4	03-11-03-00549-02	nazwa umowy 6		2015
5	03-11-04-00549-03	nazwa umowy 1		2015
6	03-12-03-00549-01	nazwa umowy 4		2015
7	03-13-01-00549-01	nazwa umowy 7		2015
8	03-14-05-00549-01	nazwa umowy 2		2015

Rysunek 34 Konfigurowanie Monit Modelera

b. Nazwy miejsc

Podobnie jak nazwy umów możemy zdefiniować nazwy miejsc. W tym celu należy w arkuszu „nazwy_miejsc” wypełnić kolumny „NR MIEJSCA” i „NAZWA MIEJSCA”. Po wypełnieniu zostaną uzupełnione w analizach dane dotyczące nazw miejsc.



	A	B	C	D	E	F
1	NR MIEJSCA	NAZWA MIEJSCA				
2	261384	miejsce 1				
3	261383	miejsce 2				
4	261386	miejsce 3				
5	261379	miejsce 4				
6	261381	miejsce 5				
7	261385	miejsce 6				
8	261342	miejsce 7				
9	261451	miejsce 8				

Rysunek 35 Monit Modeler – nazwy miejsc

c. Korekty wartości

Zakładka „korekty_NFZmonit” pozwala na zdefiniowanie korekt dla zakresów, w których chcemy zmienić jakkolwiek z wymienionych poniżej wartości:

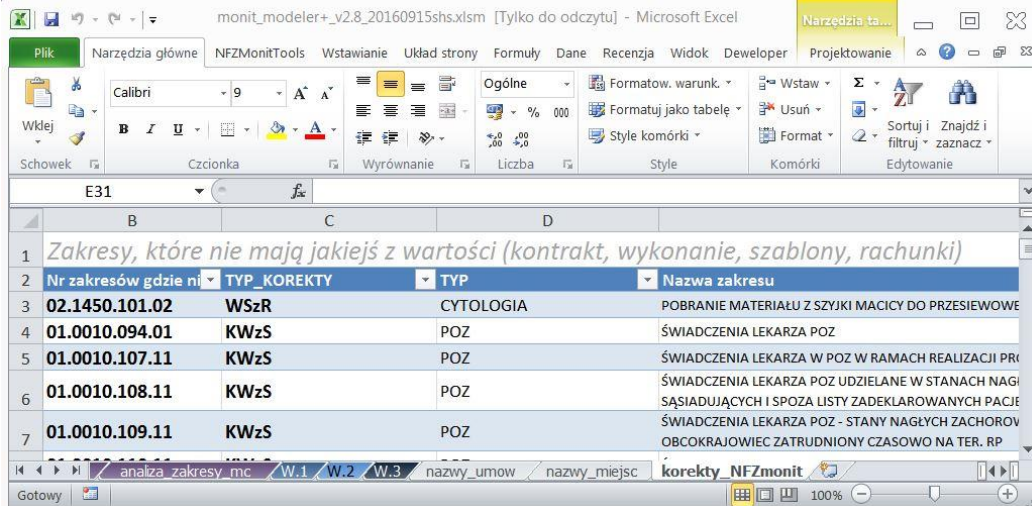
- kontrakt (K),
- wykonanie (W),
- szablony (S),
- rachunki (R).

Możliwe są następujące typy korekt:

- KzW - zmień kontrakt na bazie wykonania (np. dla POZ, gdzie nie ma wartości kontraktu w systemie NFZ)
- KzS - zmień kontrakt na bazie szablonów
- KzR - zmień kontrakt na bazie rachunków
- Wzk - zmień wykonanie na bazie kontraktu
- WzS - zmień wykonanie na bazie szablonów

- WzR - zmień wykonanie na bazie rachunków (np. wzrost wynagrodzeń, dla którego nie ma wykonania w systemie NFZ)
- SzK - zmień szablon na bazie kontraktu
- SzW - zmień szablon na bazie wykonania
- SzR - zmień szablon na bazie rachunków
- RzK - zmień rachunki na bazie kontraktu
- RzW - zmień rachunki na bazie wykonania
- RzS - zmień rachunki na bazie szablonów
- KWzS - zmień kontrakt i wykonanie na podstawie szablonów
- KWzR - zmień kontrakt i wykonanie na podstawie rachunków
- WSzR - zmień wykonanie i szablon na podstawie rachunków
- KWS_R - zmień kontrakt, wykonanie i szablon na podstawie rachunków
- KWR_S - zmień kontrakt, wykonanie, i rachunki na podstawie szablonów
- KRS_W - zmień kontrakt, szablon i rachunki na bazie wykonania
- KWSR_0 - ZERUJ kontrakt, wykonanie, szablon i rachunki (stosujemy, kiedy nie chcemy w analizach widzieć wartości np. przy wzroście wynagrodzeń, jeśli nie chcemy ich analizować)

Zdefiniowanie korekt polega na wypełnieniu odpowiednimi wartościami kolumn: „Nr zakresów gdzie nie ma wykonania” i „TYP_KOREKTY”. Można również wypełnić kolumny „TYP” i „Nazwa zakresu” (informacyjnie).



Nr zakresów gdzie nie ma wykonania	TYP_KOREKTY	TYP	Nazwa zakresu
02.1450.101.02	WSzR	CYTOLOGIA	POBRANIE MATERIAŁU Z SZYJKI MACICY DO PRZESIEWOWE
01.0010.094.01	KWzS	POZ	ŚWIADCZENIA LEKARZA POZ
01.0010.107.11	KWzS	POZ	ŚWIADCZENIA LEKARZA W POZ W RAMACH REALIZACJI PR
01.0010.108.11	KWzS	POZ	ŚWIADCZENIA LEKARZA POZ UDZIELANE W STANACH NAGI
01.0010.109.11	KWzS	POZ	ŚWIADCZENIA LEKARZA POZ - STANY NAGŁYCH ZACHOROV
			OBOKRAJOWIEC ZATRUDNIONY CZASOWO NA TER. RP

Rysunek 36 Monit Modeler – Korekty wartości

UWAGA: Po każdorazowym zdefiniowaniu korekt należy ponownie zaimportować dane, aby zostały one przeliczone.

- W zakładce **LIMITY_PSZ** należy uzupełnić poszczególne limity przydzielonego ryczałtu na poszczególne zakresy w **TABELI LIMITÓW MIESIĘCZNYCH DLA ZAKRESÓW ŚWIADCZEŃ RYCZAŁTOWYCH**. Poniżej jest kilka wpisów testowych dla zrozumienia co należy wpisywać.

4. Po skonfigurowaniu Modelera należy na arkuszu „NFZMonitTools” wybrać i kliknąć przycisk „Pozyskaj dane z pliku NFZMonit za rok bieżący”. Pokaże się okna wyboru pliku MS Excel, w którym trzeba wskazać plik utworzony przez moduł Monit programu Pomocnik Świadczeniodawcy i kliknąć przycisk „Otwórz”:



5. Po pobraniu danych należy wykonać analizę klikając odpowiedni przycisk: **Przygotuj analizy wg PUNKTY i WARTOSCI:**

NFZMonitTools modeler+_v4.2

DANE DEMONSTRACYJNE

Numer i nazwa licencji: Licencja TESTOWA

Modeler+: Licencja aktualna do 2018-12-31 SHS

Wykonaj akcję:

Pozyskaj dane z pliku NFZMonit za rok
BIEŻĄCY

Pozyskaj dane z pliku NFZMonit za rok
POPRZEDNI

w module zaimportowany bieżący rok: 2015 *w module zaimportowany poprzedni rok: 2015*

Przygotuj analizy wg WARTOŚCI

Przygotuj analizy wg PUNKTY

Przygotuj analizy wg PUNKTY i WARTOŚCI

Kasuj analizy

czyść DANE za rok BIEŻĄCY

czyść DANE za rok POPRZEDNI

2018-11-13 21:37:04 Nowe dane zostały zaimportowane. Arkusze przygotowane do analizy!

NFZMonitTools / PSZ / analiza umowy / analiza zakresy / analiza miejsca / analiza miejsca+zakresy / analiza zakresy mc pkt / analiza zakresy mc wart

Rysunek 39 Monit Modeler – przygotuj analizy wg punktów i wartości

6. Po przygotowaniu analiz można obejrzeć ich wyniki w poszczególnych arkuszach:
- Arkusz „**PSZ**” zawiera szczegółową analizę realizacji Umowy ryczałtowej w podziale na: Ryczałt i Świadczenia Odrębnie Finansowane.

	A	B	D	E	F	H	J	L	N	P	R	T	V
1		1	12	<-- wybierz zakres miesięcy dla których ma być zrobiona analiza									
2	[pkt]	Analiza realizacji Ryczałtu PSZ za okres : styczeń - grudzień 2015											2018-11-16
3		dane NFZ za 2015 z dnia: 2015-04-14 10:32											
4	nr	nazwa umowy	numer umowy		wart	wart	wart	%	nadwykonania	%	niewykonania	%	
5	1	RYCZAŁT	99R-1234-03-08-17/19		520 820,25	92 273,00	-428 547,25	17,7%	0,00	0,0%	-428 547,25	-82,3%	
6	2	Świadczenia Odrębnie Finansowane	99R-1234-03-08-17/19		195 832,00	195 832,00	0,00	100,0%	0,00	0,0%	0,00	0,0%	
7			Razem PSZ		716 652,25	288 105,00	-428 547,25	40,2%	0,00	0,0%	-428 547,25	-59,8%	

Rysunek 40 Monit Modeler – arkusz szczegółowej analizy realizacji Umowy ryczałtowej

- Arkusz „**analiza_umowy**” zawiera zagregowane dane dotyczące realizacji poszczególnych umów za wybrany okres:

	A	B	D	E	F	H	J	L	N	P	R	T	V	X	Z	AB	
1		1	3	<- wybierz zakres miesięcy dla których ma być zrobiona analiza													
2	[pkt]	Analiza realizacji umów przez jednostki organizacyjne za okres : styczeń - marzec 2015														2017-02-06	
3	dane NFZ za 2015 z dnia: 2015-04-14 10:32																
4	nr	nazwa umowy	numer umowy		wart	wart	wart	%	nadwykonania	%	niewykonania	%	szybony	rachunki	rachunki możliwe do wystawienia		
5	1	nazwa umowy 3	99R-1234-03-01-14/16		828 937,20	734 410,65	-94 526,55	88,6%	133 585,97	16,1%	228 112,52	27,5%	828 937,20	828 937,20	0,00		
6	2	nazwa umowy 2	99R-1234-02-01-14/16		181 375,08	171 758,64	-9 616,44	94,7%	126 834,17	69,9%	136 450,60	75,2%	86 009,20	85 085,97	923,23		

Rysunek 41 Monit Modeler – arkusz analiza umowy

- Arkusz „**analiza_zakresy**” zawiera zagregowane dane dotyczące realizacji w podziale na zakresy poszczególnych umów za wybrany okres:

A	B	D	E	F	H	J	L	N	P	R	T	V	X	Z	AB
1	1	3	DANE DEMONSTRACYJNE												
2	[pkt]	Analiza realizacji zakresów umów za okres : styczeń - marzec 2015													2017-02-08
3	dane NFZ za 2015 z dnia: 2015-04-14 10:32														
4	nr	typ	Nazwa świadczenia	wart 1 pkt	wart	wykonanie	wykonanie - kontrakt	%	nadwykonanie	%	niedowykonanie	%	stabilny	rachunki	rachunki
5	99R-1234-03-01-14/16	16	16 : nazwa umowy 3		828 937,20	734 410,65	-94 526,55	-11,4%	133 585,97	16,1%	228 112,52	27,5%	828 937,20	828 937,20	0,00
6	1	1	ONKOLOGIA KLINICZNA - HOSPITALIZACJA	52	16 955,12	9 243,44	-7 711,68	-45,5%	7 711,68	45,5%	16 955,12	16 955,12	16 955,12	16 955,12	0,00
7	2	2	CHIRURGIA ONKOLOGICZNA - HOSPITALIZACJA	52	38 736,88	112 289,33	73 552,45	189,9%	73 552,45	189,9%	38 736,88	38 736,88	38 736,88	38 736,88	0,00
8	3	3	CHIRURGIA ONKOLOGICZNA - HOSPITALIZACJA - PAKIET ONKOLOGICZNY	52	88 219,04	54 394,08	-33 824,96	-38,3%	33 824,96	38,3%	88 219,04	88 219,04	88 219,04	88 219,04	0,00
9	10	10	CHIRURGIA KLINICZNA - HOSPITALIZACJA - PAKIET ONKOLOGICZNY	52	55 746,60	47 055,84	-8 690,76	-15,6%	8 690,76	15,6%	55 746,60	55 746,60	55 746,60	55 746,60	0,00
10	11	11	CHIRURGIA ONKOLOGICZNA - HOSPITALIZACJA - PAKIET ONKOLOGICZNY	52	54 898,48	44 118,20	-10 780,28	-19,6%	10 780,28	19,6%	54 898,48	54 898,48	54 898,48	54 898,48	0,00
11	12	12	CHIRURGIA ONKOLOGICZNA - HOSPITALIZACJA - PAKIET ONKOLOGICZNY	52	23 641,80	25 970,88	2 329,08	9,9%	2 329,08	9,9%	23 641,80	23 641,80	23 641,80	23 641,80	0,00
12	13	13	CHIRURGIA ONKOLOGICZNA - HOSPITALIZACJA	52	17 475,64	20 983,93	3 508,29	20,1%	3 508,29	20,1%	17 475,64	17 475,64	17 475,64	17 475,64	0,00
13	14	14	CHIRURGIA ONKOLOGICZNA - HOSPITALIZACJA - PAKIET ONKOLOGICZNY	52	100 500,40	76 670,88	-23 829,52	-23,7%	23 829,52	23,7%	100 500,40	100 500,40	100 500,40	100 500,40	0,00
14	15	15	CHIRURGIA ONKOLOGICZNA - HOSPITALIZACJA	52	65 345,28	119 541,43	54 196,15	82,9%	54 196,15	82,9%	65 345,28	65 345,28	65 345,28	65 345,28	0,00
15	16	16	CHIRURGIA ONKOLOGICZNA - HOSPITALIZACJA - PAKIET ONKOLOGICZNY	52	76 876,80	21 733,92	-55 142,88	-71,7%	55 142,88	71,7%	76 876,80	76 876,80	76 876,80	76 876,80	0,00
16	17	17	ONKOLOGIA ONKOLOGICZNA - HOSPITALIZACJA	52	100 522,24	99 122,83	-1 399,41	-1,4%	1 399,41	1,4%	100 522,24	100 522,24	100 522,24	100 522,24	0,00
17	18	18	ONKOLOGIA ONKOLOGICZNA - HOSPITALIZACJA	52	45 860,36	15 175,68	-30 684,68	-66,9%	30 684,68	66,9%	45 860,36	45 860,36	45 860,36	45 860,36	0,00
18	19	19	GASTROENTEROLOGIA - HOSPITALIZACJA	52	141 373,96	92 899,65	-48 474,31	-34,3%	48 474,31	34,3%	141 373,96	141 373,96	141 373,96	141 373,96	0,00
19	20	20	GASTROENTEROLOGIA - HOSPITALIZACJA - PAKIET ONKOLOGICZNY	52	2 784,60	1 210,56	-1 574,04	-56,5%	1 574,04	56,5%	2 784,60	2 784,60	2 784,60	2 784,60	0,00
20	99R-1234-02-01-14/16	16	16 : nazwa umowy 2		181 375,08	171 758,64	-9 616,44	-5,3%	126 834,17	69,9%	136 450,60	74,8%	86 009,20	85 085,97	923,23
21	1	1	ŚWIADCZENIA W ZAKRESIE ENDOKRYNOLOGII	11	1 188,88	4 613,07	3 424,19	288,0%	3 424,19	288,0%	1 188,88	1 188,88	1 188,88	1 188,88	0,00
22	2	2	ŚWIADCZENIA W ZAKRESIE ENDOKRYNOLOGII-DIAGNOSTYKA ONKOLOGICZNA	11	4 074,84	0,00	-4 074,84	-100,0%	4 074,84	100,0%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	3	3	ŚWIADCZENIA W ZAKRESIE GASTROENTEROLOGII	11	2 772,00	3 322,11	550,11	19,8%	550,11	19,8%	2 772,00	2 772,00	2 772,00	2 772,00	0,00
24	4	4	ŚWIADCZENIA ZABIEGOWE W GASTROENTEROLOGII-ZAKRES SKŁADANY Z 02.1095.001.02	11	21,56	0,00	-21,56	-100,0%	21,56	100,0%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
25	5	5	ŚWIADCZENIA W ZAKRESIE GASTROENTEROLOGII-DIAGNOSTYKA ONKOLOGICZNA	11	515,90	515,90	0,00	0,0%	0,00	0,0%	515,90	515,90	515,90	515,90	0,00
26	6	6	ŚWIADCZENIA W ZAKRESIE GENETYKI	20	1 467,20	750,00	-717,20	-48,9%	717,20	48,9%	1 467,20	1 467,20	1 467,20	1 467,20	0,00
27	7	7	ŚWIADCZENIA W ZAKRESIE LECZENIA BÓLU	9	2 371,32	3 841,56	1 470,24	62,0%	1 470,24	62,0%	2 371,32	2 371,32	2 371,32	2 371,32	0,00
28	8	8	ŚWIADCZENIA W ZAKRESIE ONKOLOGII	12,5	13 470,63	122 491,50	109 020,88	809,3%	109 020,88	809,3%	13 470,63	13 470,63	13 470,63	13 470,63	0,00
29	9	9	ŚWIADCZENIA W ZAKRESIE ONKOLOGII-DIAGNOSTYKA ONKOLOGICZNA	12,5	138 936,00	7 299,00	-131 637,00	-94,7%	131 637,00	94,7%	138 936,00	138 936,00	138 936,00	138 936,00	0,00
30	10	10	ŚWIADCZENIA W ZAKRESIE ONKOLOGII	12,5	1 492,75	13 861,50	12 368,75	828,6%	12 368,75	828,6%	1 492,75	1 492,75	1 492,75	1 492,75	0,00
31	11	11	ŚWIADCZENIA W ZAKRESIE ONKOLOGII-DIAGNOSTYKA ONKOLOGICZNA	12,5	15 064,00	15 064,00	0,00	100,0%	0,00	0,0%	15 064,00	15 064,00	15 064,00	15 064,00	0,00
32															

Rysunek 42 Monit Modeler – arkusz analiza zakresy

d. Arkusz „analiza_miejsca” zawiera zagregowane dane dotyczące realizacji w podziale na jednostki organizacyjne za wybrany okres:

A	B	D	E	H	J	L	N	P	R	T	V	X	Z	AB
1	1	3	← wybierz zakres miesięcy dla których ma być zrobiona analiza											
2	[pkt]	Analiza realizacji umów przez jednostki organizacyjne za okres : styczeń - marzec 2015												
3	dane NFZ za 2015 z dnia: 2015-04-14 10:32												2017-02-08	
4	nr	nr miejsca	Nazwa miejsca	wart	wart	wykonanie - kontrakt	wart	nadwykonania	%	niewykonania	%	szablony	rachunki	rachunki
5	1	1	nazwa miejsca 1 z nazw_miejsc	199 657,64	222 982,69	23 325,05	11,7%	23 325,05	11,7%	199 657,64	199 657,64	199 657,64	199 657,64	0,00
6	2	2	Miejsce2	637 852,74	519 879,05	-117 973,69	-18,5%	117 973,69	18,5%	637 852,74	637 852,74	637 852,74	637 852,74	0,00
7	3	3	Miejsce3	172 801,90	163 307,56	-9 494,34	-5,5%	9 494,34	5,5%	172 801,90	172 801,90	172 801,90	172 801,90	0,00

Rysunek 43 Monit Modeler – arkusz analiza miejsca

e. Arkusz „analiza_miejsca+zakresy” zawiera zagregowane dane dotyczące realizacji zakresów umów w poszczególnych miejscach za wybrany okres:

A	B	D	E	F	H	J	L	N	P	R	T	V	X	Z	AB		
1	1	3	DANE DEMONSTRACYJNE														
2	[pkt]	Analiza realizacji zakresów umów w poszczególnych miejscach za okres : styczeń - marzec 2015												2017-02-08			
3	dane NFZ za 2015 z dnia: 2015-04-14 10:32																
4	nr	umowa	Nazwa świadczenia		wart 1 pkt	wart	kontrakt	wykonanie	wykonanie - kontrakt	%	nadwykonania	%	niewykonania	%	szablony	rachunki	możliwe do wystawienia
5	1: nazwa miejsca 1 z nazw_miejsc						199 657,64	222 982,69	23 325,05	11,7%	73 552,45	36,8%	50 227,40	25,2%	199 657,64	199 657,64	0,00
6	99R-1234-03-01-14/16	16	ONKOLOGIA KLINICZNA - HOSPITALIZACJA	52	16 955,12	9 243,44	-7 711,68	-45,5%	7 711,68	45,5%	16 955,12	16 955,12	16 955,12	0,00			
7	99R-1234-03-01-14/16	16	CHIRURGIA ONKOLOGICZNA - HOSPITALIZACJA	52	38 736,88	112 289,33	73 552,45	189,9%	73 552,45	189,9%	38 736,88	38 736,88	38 736,88	0,00			
8	99R-1234-03-01-14/16	16	CHIRURGIA ONKOLOGICZNA - HOSPITALIZACJA - PAKIET ONKOLOGICZNY	52	88 219,04	54 394,08	-33 824,96	-38,3%	33 824,96	38,3%	88 219,04	88 219,04	88 219,04	0,00			
9	99R-1234-03-01-14/16	16	CHIRURGIA KLINICZNA - HOSPITALIZACJA - PAKIET ONKOLOGICZNY	52	55 746,60	47 055,84	-8 690,76	-15,6%	8 690,76	15,6%	55 746,60	55 746,60	55 746,60	0,00			
10	2: Miejsce2						637 852,74	519 879,05	-117 973,69	-18,5%	50 898,47	7,9%	168 872,16	26,5%	633 964,38	637 852,74	923,23
11	99R-1234-02-01-14/16	16	ŚWIADCZENIA W ZAKRESIE ENDOKRYNOLOGII	11	1 188,88	4 613,07	3 424,19	288,0%	3 424,19	288,0%	0,00	0,00	0,00	0,00			
12	99R-1234-02-01-14/16	16	ŚWIADCZENIA W ZAKRESIE ENDOKRYNOLOGII-DIAGNOSTYKA ONKOLOGICZNA	11	4 074,84	0,00	-4 074,84	-100,0%	4 074,84	100,0%	0,00	0,00	0,00	0,00			
13	99R-1234-02-01-14/16	16	ŚWIADCZENIA W ZAKRESIE GASTROENTEROLOGII	11	2 772,00	3 322,11	550,11	19,8%	550,11	19,8%	4 074,84	100,0%	0,00	0,00			
14	99R-1234-02-01-14/16	16	ŚWIADCZENIA ZABIEGOWE W GASTROENTEROLOGII-ZAKRES SKŁADANY Z 02.1090.001.02	11	21,56	0,00	-21,56	-100,0%	21,56	100,0%	0,00	0,00	0,00	0,00			
15	99R-1234-02-01-14/16	16	ŚWIADCZENIA W ZAKRESIE GASTROENTEROLOGII-DIAGNOSTYKA ONKOLOGICZNA	11	515,90	515,90	0,00	0,0%	0,00	0,0%	515,90	515,90	515,90	0,00			
16	99R-1234-03-01-14/16	16	CHIRURGIA ONKOLOGICZNA - HOSPITALIZACJA	52	137 719,40	184 643,37	46 923,97	34,1%	46 923,97	34,1%	137 719,40	137 719,40	137 719,40	0,00			
17	99R-1234-03-01-14/16	16	CHIRURGIA ONKOLOGICZNA - HOSPITALIZACJA - PAKIET ONKOLOGICZNY	52	201 019,00	124 375,68	-76 643,32	-38,1%	76 643,32	38,1%	201 019,00	201 019,00	201 019,00	0,00			
18	99R-1234-03-01-14/16	16	ONKOLOGIA ONKOLOGICZNA - HOSPITALIZACJA	52	100 522,24	93 122,83	-7 399,41	-7,4%	7 399,41	7,4%	100 522,24	100 522,24	100 522,24	0,00			
19	99R-1234-03-01-14/16	16	ONKOLOGIA ONKOLOGICZNA - HOSPITALIZACJA - PAKIET ONKOLOGICZNY	52	45 860,36	15 175,68	-30 684,68	-66,9%	30 684,68	66,9%	45 860,36	45 860,36	45 860,36	0,00			
20	99R-1234-03-01-14/16	16	GASTROENTEROLOGIA - HOSPITALIZACJA	52	141 373,96	92 899,65	-48 474,31	-34,3%	48 474,31	34,3%	141 373,96	141 373,96	141 373,96	0,00			
21	99R-1234-03-01-14/16	16	GASTROENTEROLOGIA - HOSPITALIZACJA - PAKIET ONKOLOGICZNY	52	2 784,60	1 210,56	-1 574,04	-56,5%	1 574,04	56,5%	2 784,60	2 784,60	2 784,60	0,00			
22	3: Miejsce3						172 801,90	163 307,56	-9 494,34	-5,5%	122 859,87	71,1%	132 354,20	76,6%	81 532,42	81 532,42	0,00
23	99R-1234-03-01-14/16	16	ŚWIADCZENIA W ZAKRESIE GENETYKI	20	1 467,20	750,00	-717,20	-48,9%	717,20	48,9%	1 467,20	1 467,20	1 467,20	0,00			
24	99R-1234-03-01-14/16	16	ŚWIADCZENIA W ZAKRESIE LECZENIA BÓLU	9	2 371,32	3 841,56	1 470,24	62,0%	1 470,24	62,0%	2 371,32	2 371,32	2 371,32	0,00			
25	99R-1234-03-01-14/16	16	ŚWIADCZENIA W ZAKRESIE ONKOLOGII	12,5	14 963,38	136 553,00	121 589,63	811,2%	121 589,63	811,2%	14 963,38	14 963,38	14 963,38	0,00			
26	99R-1234-03-01-14/16	16	ŚWIADCZENIA W ZAKRESIE ONKOLOGII-DIAGNOSTYKA ONKOLOGICZNA	12,5	154 000,00	22 363,00	-131 637,00	-85,5%	131 637,00	85,5%	62 730,53	62 730,53	62 730,53	0,00			
27																	

	A	B	D	E	F	G	H	I	J	K
1										
2		[pkt]		DANE DEMONSTRACYJNE						
3				Analiza realizacji zakresów umów realizowanych w poszczególnych miesiącach						
4				dane NFZ za 2015 z dnia: 2015-04-14 10:32						
5					Wykonanie w kolejnych miesiącach					
6		nr	typ	Nazwa świadczenia	1	2	3	4	5	6
7		99R-1234-03-01-14/16 : nazwa umowy 3			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8		1	USŁUGI	ONKOLOGIA KLINICZNA - HOSPITALIZACJA	52,19	73,38	52,19	73,38	52,19	73,38
9		2	USŁUGI	CHIRURGIA ONKOLOGICZNA - HOSPITALIZACJA	635,69	888,03	635,69	888,03	635,69	888,03
10		3	USŁUGI	CHIRURGIA ONKOLOGICZNA - HOSPITALIZACJA - PAKIET ONKOLOGICZNY	360,78	324,48	360,78	324,48	360,78	324,48
11		10	USŁUGI	CHIRURGIA KŁATKI PIERSIOWEJ - HOSPITALIZACJA - PAKIET ONKOLOGICZNY	276,72	351,48	276,72	351,48	276,72	351,48
12		11	USŁUGI	CHIRURGIA ONKOLOGICZNA - HOSPITALIZACJA	116,51	615,40	116,51	615,40	116,51	615,40
13		12	USŁUGI	CHIRURGIA ONKOLOGICZNA - HOSPITALIZACJA - PAKIET ONKOLOGICZNY	129,54	240,36	129,54	240,36	129,54	240,36
14		13	USŁUGI	CHIRURGIA ONKOLOGICZNA - HOSPITALIZACJA	139,86	123,82	139,86	123,82	139,86	123,82
15		14	USŁUGI	CHIRURGIA ONKOLOGICZNA - HOSPITALIZACJA - PAKIET ONKOLOGICZNY	429,78	614,88	429,78	614,88	429,78	614,88
16		15	USŁUGI	CHIRURGIA ONKOLOGICZNA - HOSPITALIZACJA	786,82	725,24	786,82	725,24	786,82	725,24
17		16	USŁUGI	CHIRURGIA ONKOLOGICZNA - HOSPITALIZACJA - PAKIET ONKOLOGICZNY	208,98	208,98	208,98	208,98	208,98	208,98
18		17	USŁUGI	GINEKOLOGIA ONKOLOGICZNA - HOSPITALIZACJA	588,88	613,07	588,88	613,07	588,88	613,07
19		18	USŁUGI	GINEKOLOGIA ONKOLOGICZNA - HOSPITALIZACJA - PAKIET ONKOLOGICZNY	59,94	171,96	59,94	171,96	59,94	171,96
20		19	USŁUGI	GASTROENTEROLOGIA - HOSPITALIZACJA	555,13	676,27	555,13	676,27	555,13	676,27
21		20	USŁUGI	GASTROENTEROLOGIA - HOSPITALIZACJA - PAKIET ONKOLOGICZNY	3,54	16,20	3,54	16,20	3,54	16,20
22		99R-1234-02-01-14/16 : nazwa umowy 2			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23		1	USŁUGI	ŚWIADCZENIA W ZAKRESIE ENDOKRYNOLOGII	139,65	140,07	139,65	140,07	139,65	140,07
24		2	USŁUGI	ŚWIADCZENIA W ZAKRESIE ENDOKRYNOLOGII-DIAGNOSTYKA ONKOLOGICZNA	87,60	126,81	87,60	126,81	87,60	126,81
25		3	USŁUGI	ŚWIADCZENIA W ZAKRESIE GASTROENTEROLOGII	15,96	15,47	15,47	15,47	15,47	15,47
26		4	USŁUGI	ŚWIADCZENIA ZABIEGOWE W GASTROENTEROLOGII-ZAKRES SKOJARZONY Z 02.1050.001.02	13,08	11,34	13,08	11,34	13,08	11,34
27		5	USŁUGI	ŚWIADCZENIA W ZAKRESIE GASTROENTEROLOGII-DIAGNOSTYKA ONKOLOGICZNA	146,13	134,58	146,13	134,58	146,13	134,58
28		6	USŁUGI	ŚWIADCZENIA W ZAKRESIE GENETYKI	3 264,18	3 270,96	3 264,18	3 270,96	3 264,18	3 270,96
29		7	USŁUGI	ŚWIADCZENIA W ZAKRESIE ONKOLOGII	60,24	463,44	60,24	463,44	60,24	463,44
30		8	USŁUGI	ŚWIADCZENIA W ZAKRESIE ONKOLOGII-DIAGNOSTYKA ONKOLOGICZNA	361,47	385,98	361,47	385,98	361,47	385,98
31		9	USŁUGI	ŚWIADCZENIA W ZAKRESIE ONKOLOGII	401,66	401,66	401,66	401,66	401,66	401,66
32		10	USŁUGI	ŚWIADCZENIA W ZAKRESIE ONKOLOGII-DIAGNOSTYKA ONKOLOGICZNA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

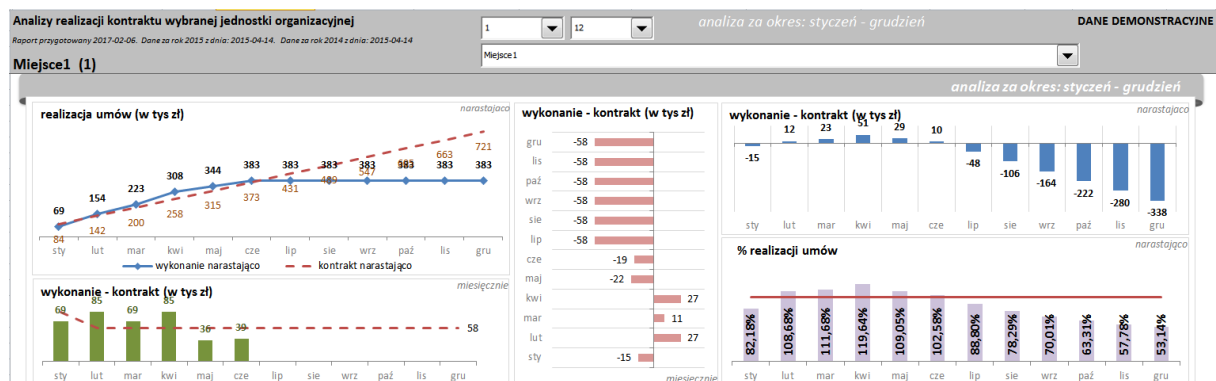
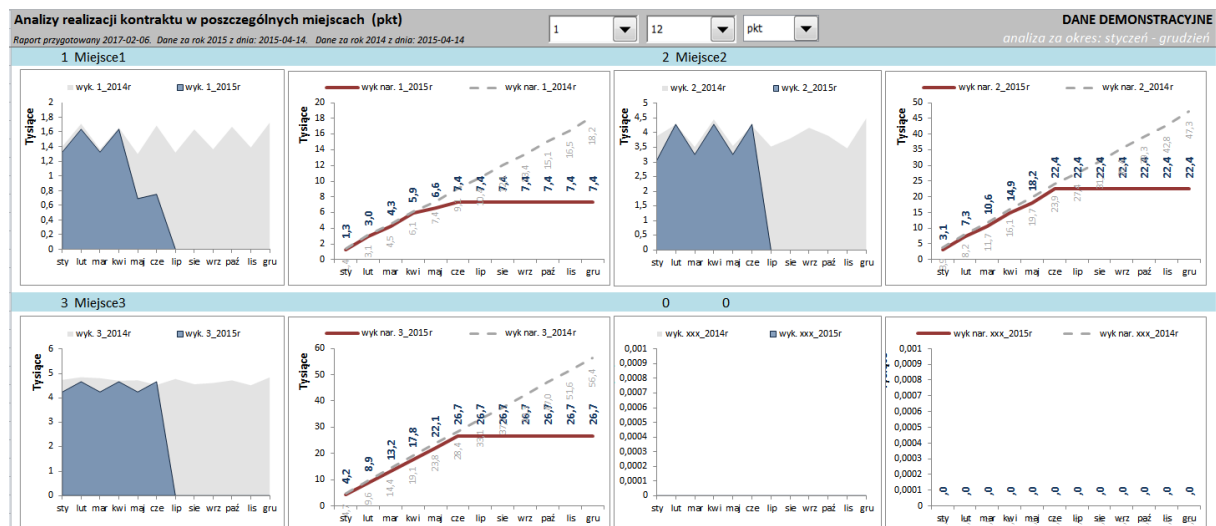
Rysunek 45 Monit Modeler – arkusz analiza zakresy miesiąc punkt

- g. Arkusz „analiza_zakresy_mc_wart” zawiera zagregowane dane dotyczące realizacji zakresów umów realizowanych w poszczególnych miesiącach po wartościach:

	A	B	D	E	F	G	H	I	J	K
1										
2		[wart]		DANE DEMONSTRACYJNE						
3				Analiza realizacji zakresów umów realizowanych w poszczególnych miesiącach						
4				dane NFZ za 2015 z dnia: 2015-04-14 10:32						
5					Wykonanie w kolejnych miesiącach					
6		nr	typ	Nazwa świadczenia	1	2	3	4	5	6
7		5	USŁUGI	ŚWIADCZENIA W ZAKRESIE GASTROENTEROLOGII-DIAGNOSTYKA ONKOLOGICZNA	175,56	170,17	170,17	170,17	170,17	170,17
8		6	USŁUGI	ŚWIADCZENIA W ZAKRESIE GENETYKI	261,60	226,80	261,60	226,80	261,60	226,80
9		7	USŁUGI	ŚWIADCZENIA W ZAKRESIE LECZENIA BÓLU	1 315,17	1 211,22	1 315,17	1 211,22	1 315,17	1 211,22
10		8	USŁUGI	ŚWIADCZENIA W ZAKRESIE ONKOLOGII	40 802,25	40 887,00	40 802,25	40 887,00	40 802,25	40 887,00
11		9	USŁUGI	ŚWIADCZENIA W ZAKRESIE ONKOLOGII-DIAGNOSTYKA ONKOLOGICZNA	753,00	5 793,00	753,00	5 793,00	753,00	5 793,00
12		10	USŁUGI	ŚWIADCZENIA W ZAKRESIE ONKOLOGII	4 518,38	4 824,75	4 518,38	4 824,75	4 518,38	4 824,75
13		11	USŁUGI	ŚWIADCZENIA W ZAKRESIE ONKOLOGII-DIAGNOSTYKA ONKOLOGICZNA	5 022,50	5 020,75	5 020,75	5 020,75	5 020,75	5 020,75
14		---			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Rysunek 46 Monit Modeler – arkusz analiza zakresy miesiąc punkt

- h. Arkusze „W1”, „W2” i „W3” zawierają wykresy w różnych układach:

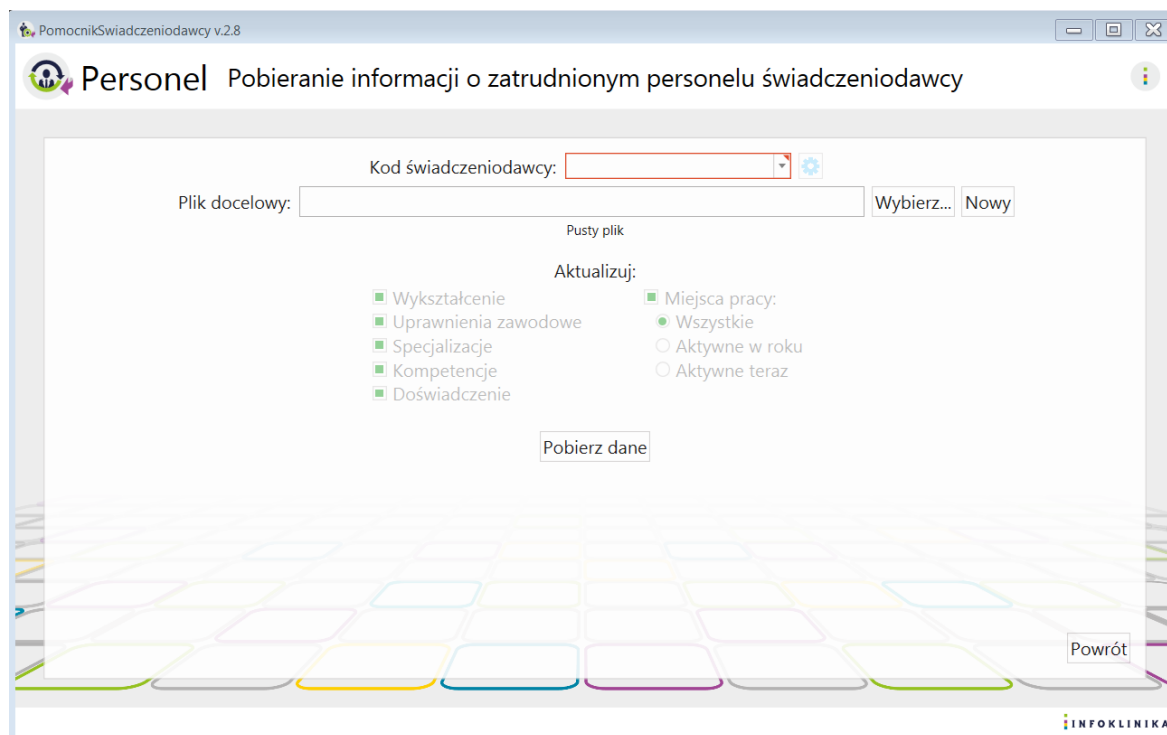


4.2 Praca z modułem Personel

Moduł **Personel** uruchamiamy poprzez kliknięcie na odpowiedniej ikonie ekranu głównego systemu **Pomocnik Świadczeniodawcy**.

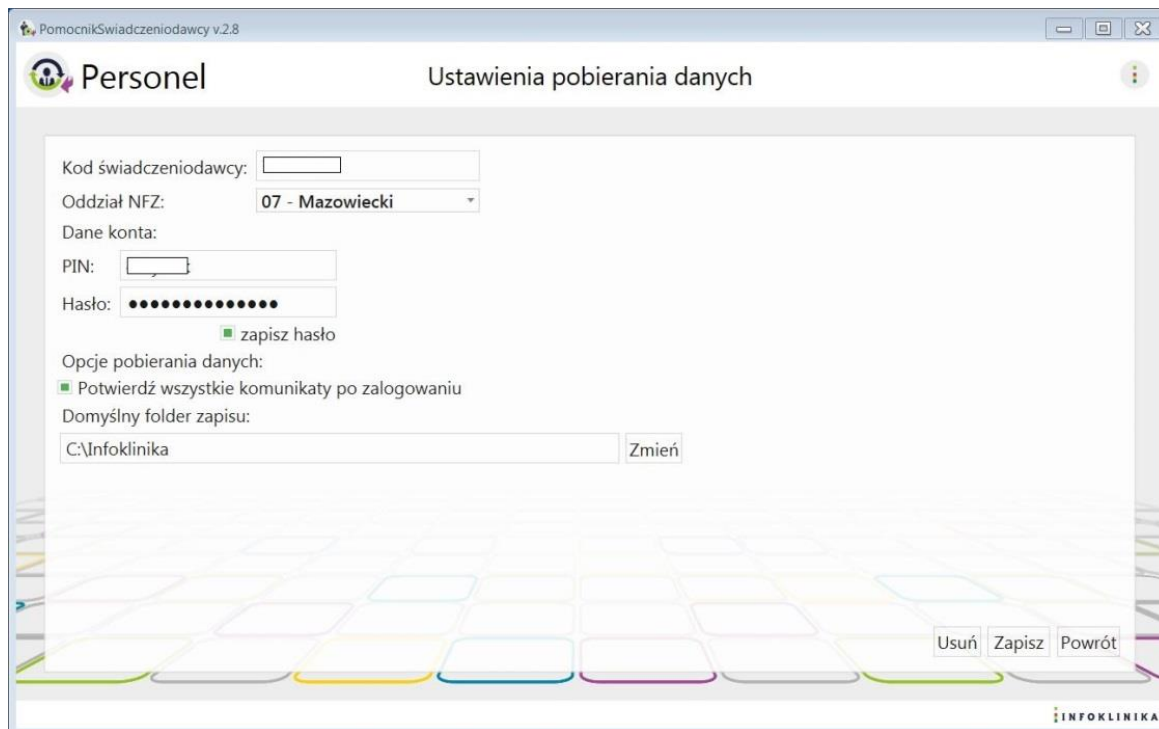
4.2.1 Ustawienia pobierania danych

1. W oknie modułu **Personel** w polu o nazwie **Kod świadczeniodawcy** wpisujemy odpowiedni kod i klikamy na niebieskie kółko obok pola do jego wprowadzania:



Rysunek 50 Moduł Personel

2. Na ekranie pojawia się okno z **Ustawieniami pobierania danych** zawierające:
 - Kod świadczeniodawcy,
 - Oddział NFZ,
 - Dane konta: PIN i hasło oraz checkbox zapisz hasło,
 - Opcje pobierania danych: potwierdź wszystkie komunikaty po zalogowaniu i domyślny folder zapisu.

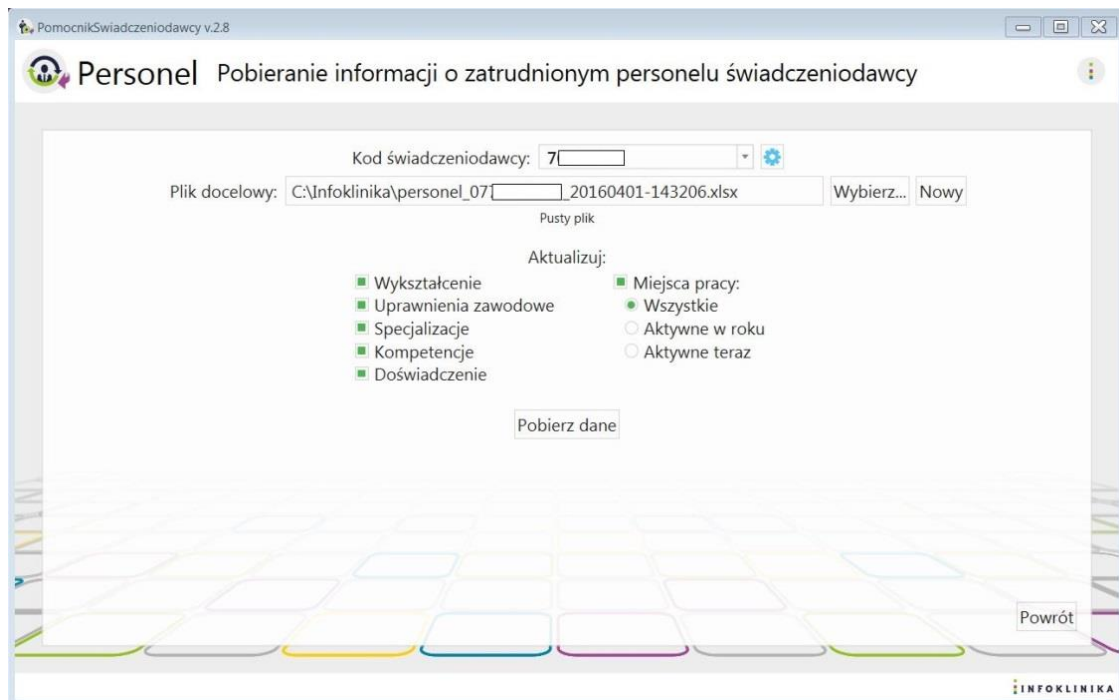


Rysunek 51 Moduł Personel – Ustawienia pobierania danych

3. Wprowadzamy dane operatora w dwóch polach znajdujących się pod napisem Dane konta:
 - a. PIN,
 - b. Hasło.
4. Po podaniu danych konta użytkownika: PIN i hasło, możemy je na stałe zapisać poprzez zaznaczenie pola wyboru (checkbox) **Zapisz hasło**.
5. Poniżej można zaznaczyć:
 - a. Automatyczne potwierdzanie wszystkich komunikatów z NFZ pojawiających się po zalogowaniu.
6. Automatyczny zapis pliku po pobraniu nastąpi po wybraniu:
 - a. Domyślnego folderu zapisu (wybieramy klikając przycisk **Zmień**).
7. Na zakończenie wprowadzania danych klikamy na przycisk **Zapisz**.
8. Po kliknięciu **Powrót** wracamy do głównego okna modułu.

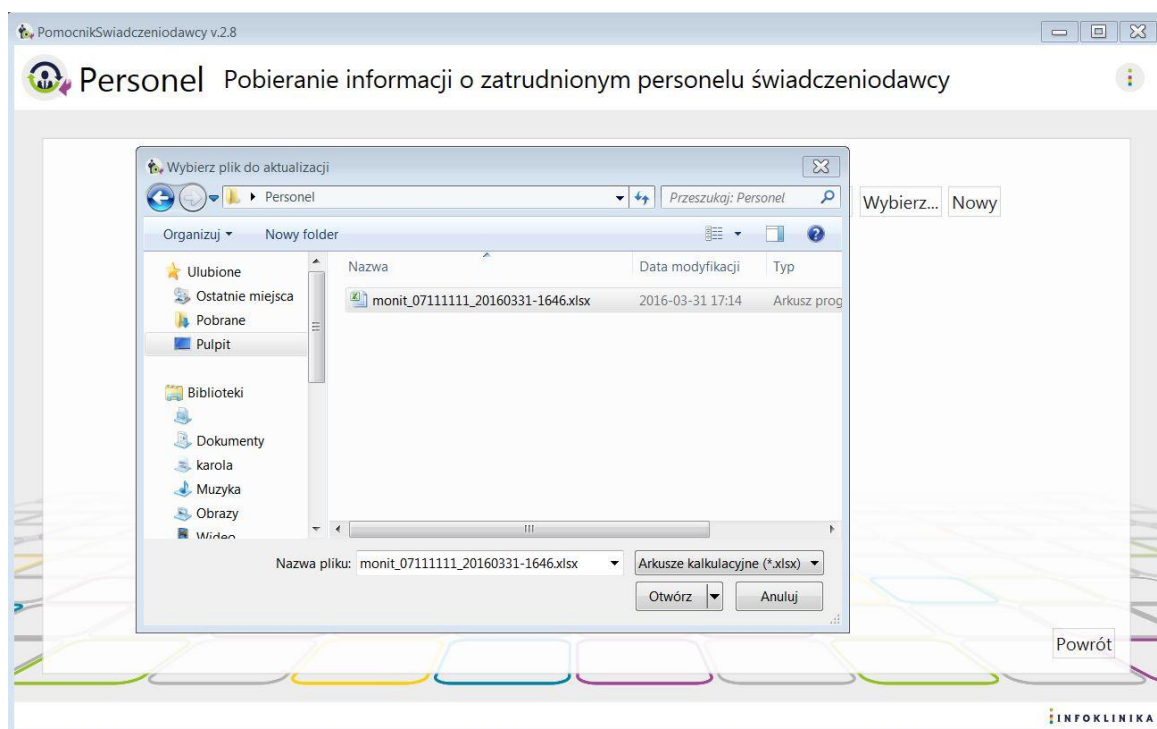
4.2.2 Pobieranie danych

1. W oknie modułu **Personel**, przy polu o nazwie **Kod świadczeniodawcy**, wybieramy kod świadczeniodawcy, przy polu **Plik Docelowy** naciskamy klawisz **Nowy**. Wybieramy, co chcemy pobrać: **Wykształcenie**, **Uprawnienia zawodowe**, **Specjalizacje**, **Kompetencje**, **Doświadczenie** oraz **Miejsca pracy – Wszystkie**, **Aktywne w roku**, czy **Aktywne teraz**. Na koniec klikamy **Pobierz dane**.



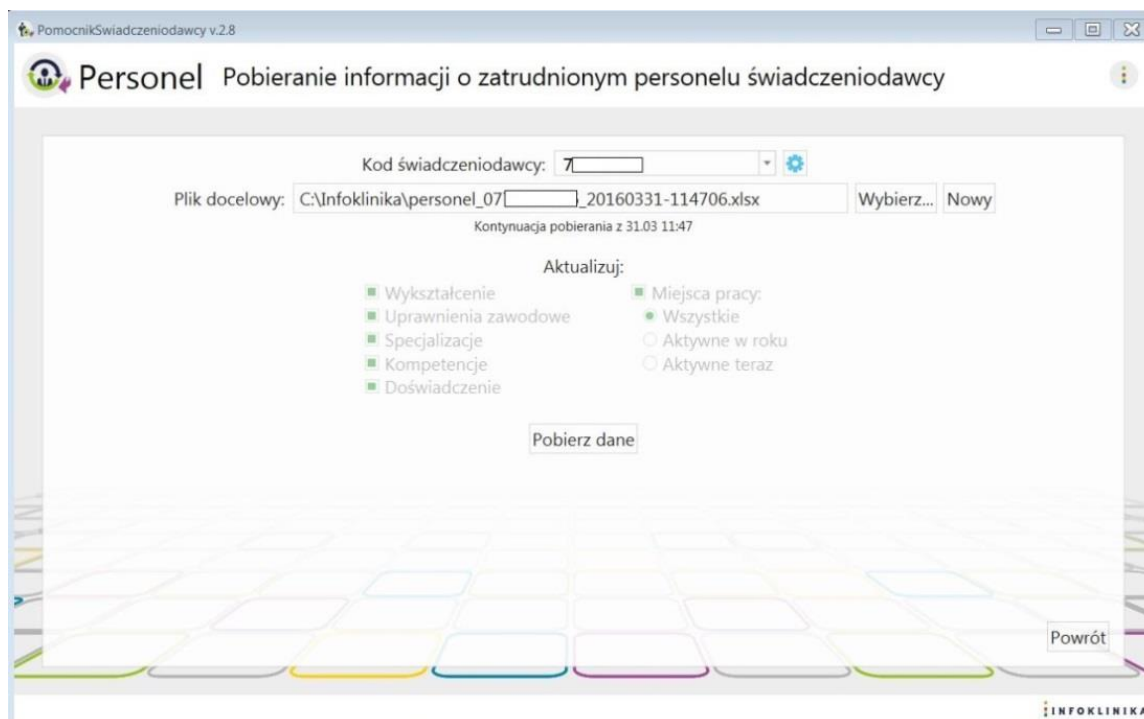
Rysunek 52 Moduł Personel – Zaznaczenie informacji o zatrudnionym personalu

2. Jeśli przy polu **Plik Docelowy** naciśniemy klawisz **Wybierz** to będziemy mogli wybrać plik, który chcemy aktualizować / dopisać do niego:



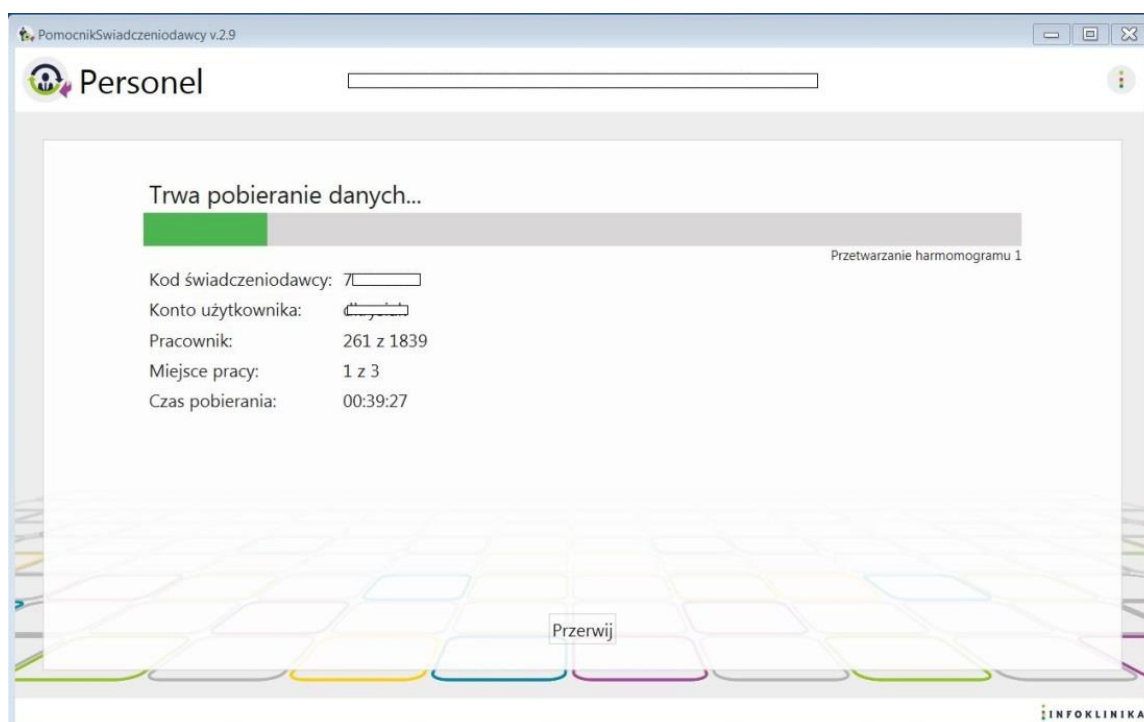
Rysunek 53 Moduł Personel – Plik docelowy

3. Po wybraniu pliku MS Excel z pobranymi wcześniej danymi (pobieranie było zakończone z powodzeniem) możemy go zaktualizować zgodnie z wybranym zakresem.
4. W przypadku, gdy pobieranie danych zostało przerwane, to możemy je kontynuować poprzez wybranie utworzonego pliku MS Excel, z niepełnymi danymi. Ponieważ dopisujemy do pliku, który nie został uzupełniony do końca, to nie będzie można dokonać wyboru, co chcemy aktualizować - jest to kontynuacja pobierania wcześniejszego, gdzie takiego wyboru już dokonaliśmy:



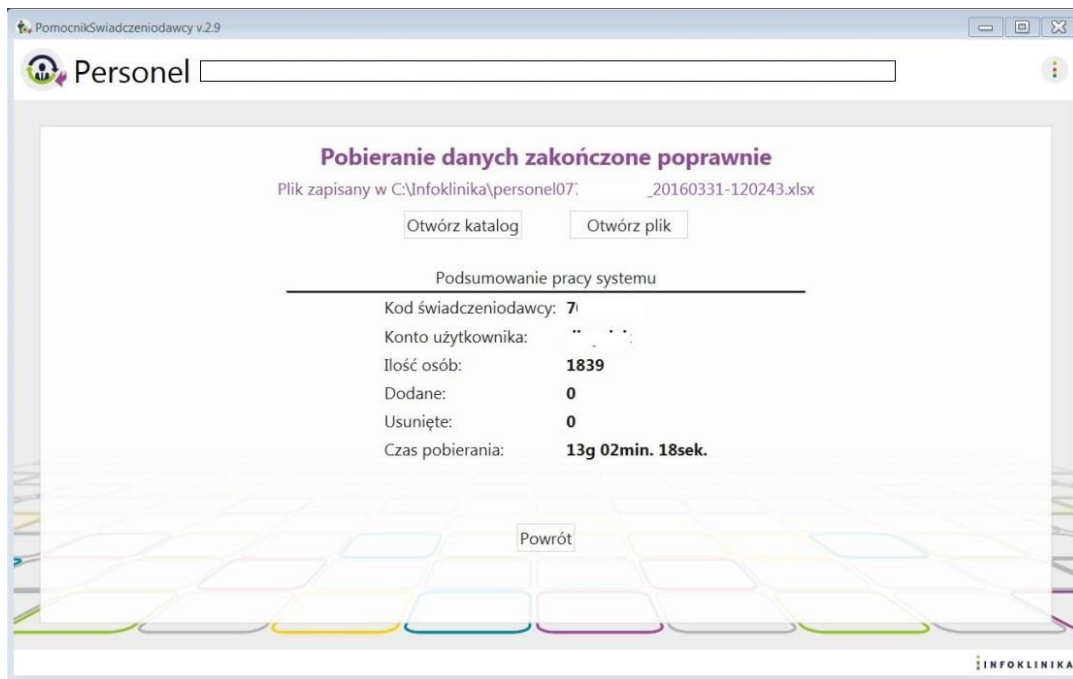
Rysunek 54 Moduł Personel – Pobieranie danych

5. Po wybraniu **Pobierz dane** rozpocznie się proces, a na ekranie pojawi się informacja **Trwa pobieranie danych ...**:



Rysunek 55 Moduł Personel – Pobieranie danych

6. Po skończonym pobieraniu danych pojawia się okno informujące o pobraniu danych:



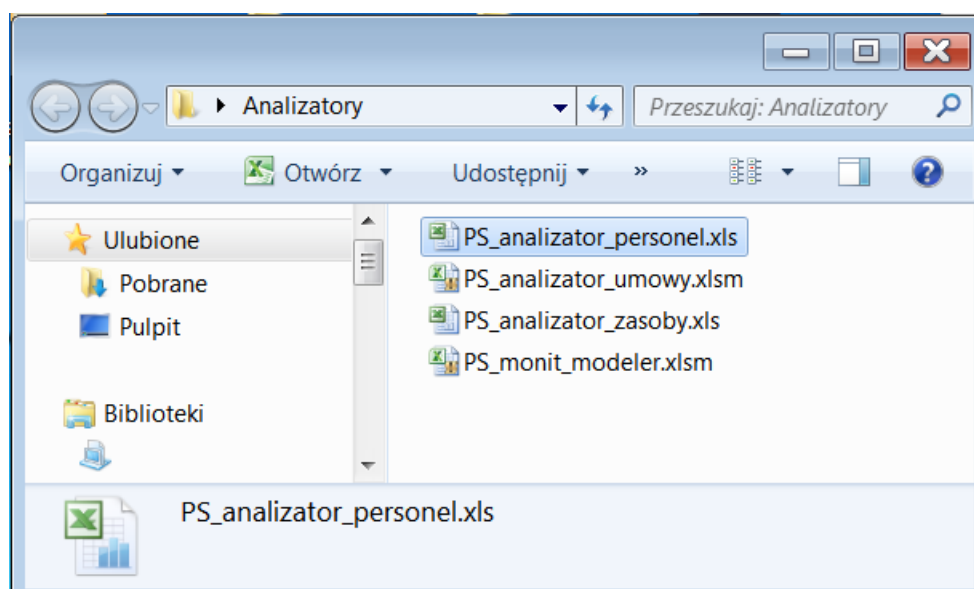
Rysunek 56 Moduł Personel – Zakończenie pobierania danych

7. W oknie jest link do zapisanego pliku z danymi oraz przyciski **Otwórz katalog** i **Otwórz plik**.
8. W **Podsumowanie pracy systemu** znajdują się poniższe informacje:
 - Kod świadczeniodawcy,
 - Konto użytkownika,
 - Ilość osób,
 - Dodane,
 - Usunięte,
 - Czas pobierania.

4.2.3 Praca z Analizatorem Personel

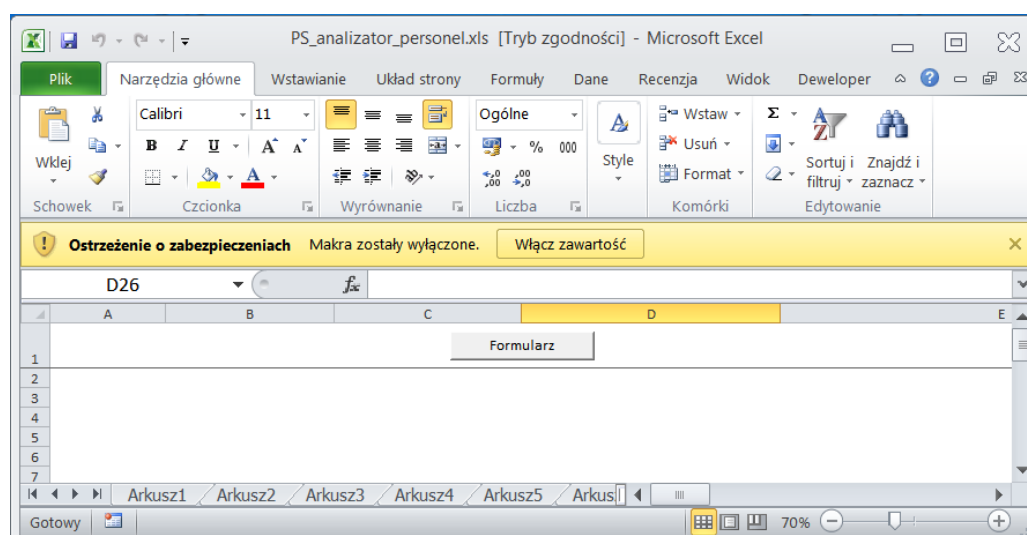
Analizator Personel jest arkuszem kalkulacyjnym MS Excel, który analizuje dane pozyskane przez **moduł Personel**. **Analizator Personel** będąc zasilonym w dane z **modułu Personel** prezentuje je w formie czytelnych, przejrzystych i posegregowanych raportów ułatwiających dalszą interpretację danych i wnioskowanie.

1. Po wgraniu arkusza Analizator Personel o nazwie „PS_analizator_personel.xlsm” należy otworzyć go programem MS Excel (kliknąć dwukrotnie na ikonkę):



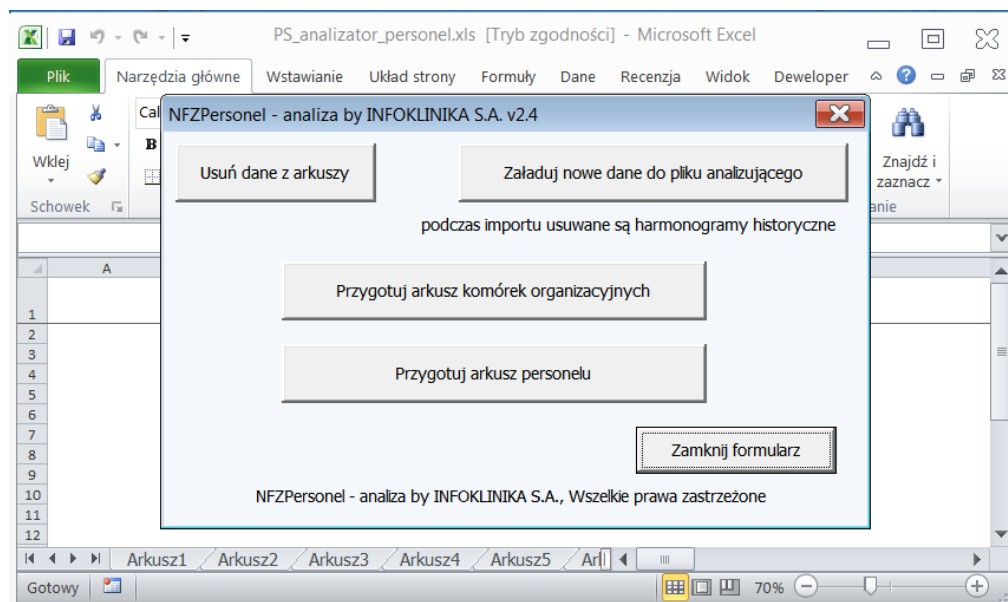
Rysunek 57 Analizator Personel

2. Po otwarciu Analizatora należy włączyć makra:



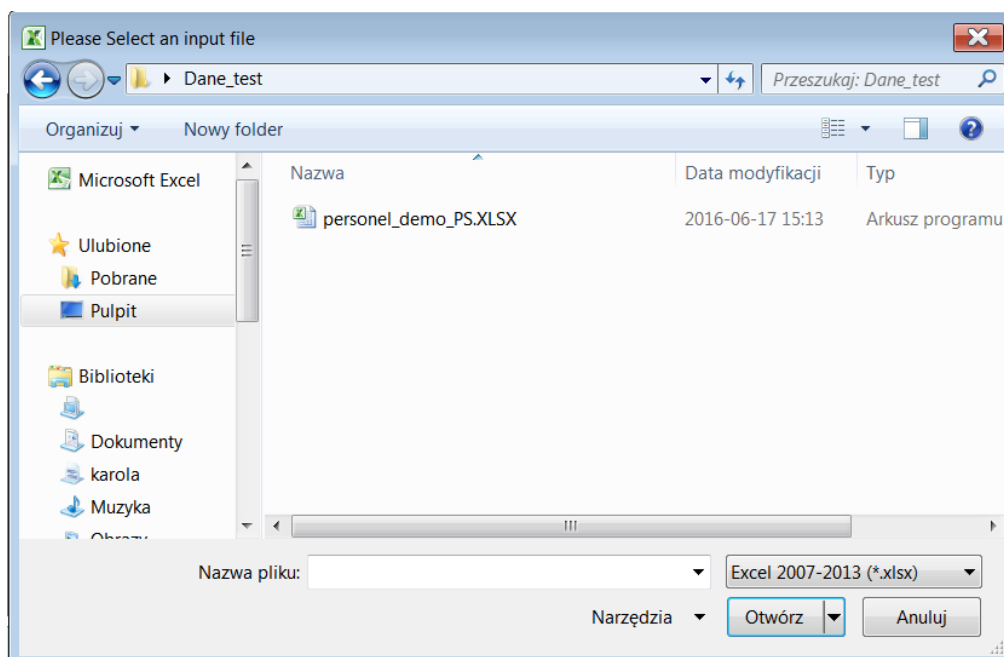
Rysunek 58 Analizator Personel – włączenie makr

3. Po naciśnięciu przycisku „Formularz” pojawi się dodatkowe menu:



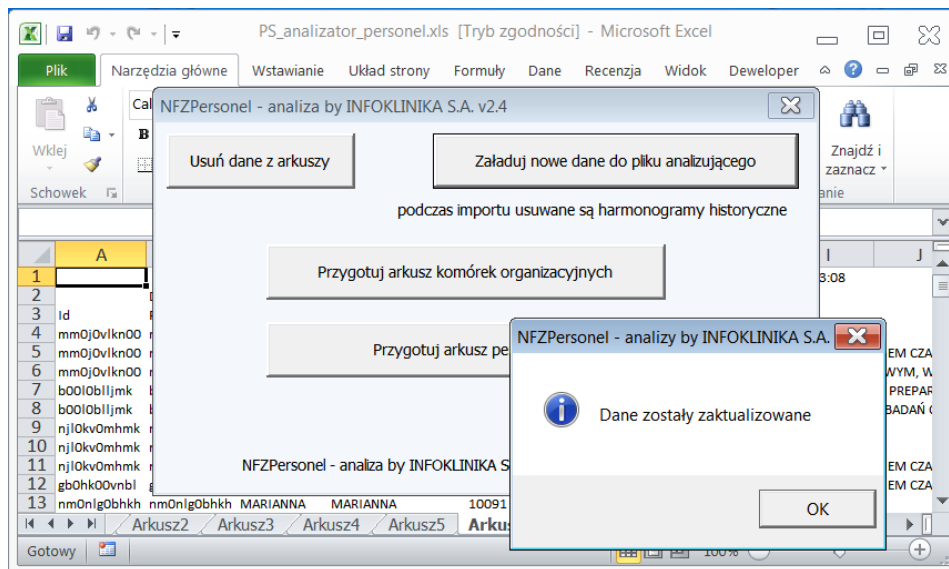
Rysunek 59 Analizator Personel – Formularz

4. Następnie należy wybrać i kliknąć przycisk „Załaduj nowe dane do pliku analizującego”. Pokaże się okna wyboru pliku MS Excel, w którym trzeba wskazać plik utworzony przez moduł Personel Pomocnika Świadczeniodawcy:



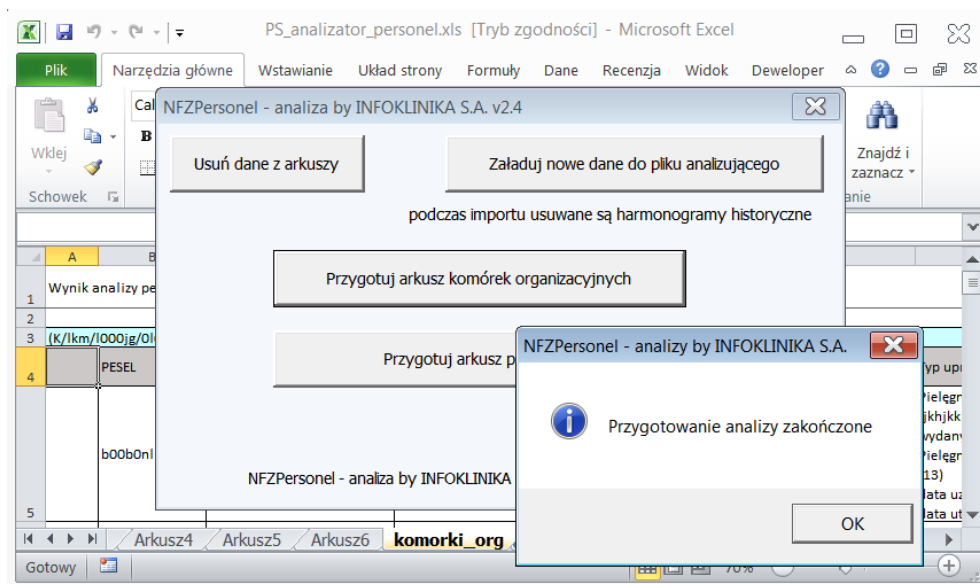
Rysunek 60 Analizator Personel – Załaduj nowe dane

5. Po kliknięciu przycisku **Otwórz** nastąpi pobranie danych do Analizatora, które kończy się odpowiednim komunikatem:



Rysunek 61 Analizator Personel – Załaduj nowe dane - zakończenie

6. Po pobraniu danych należy wykonać analizę klikając odpowiedni przycisk: **Przygotuj arkusz komórek organizacyjnych** lub **Przygotuj arkusz personelu**. Zakończenie przygotowania arkusza kończy się odpowiednim komunikatem:



Rysunek 62 Analizator Personel – Przygotuj arkusz komórek organizacyjnych

7. Po zamknięciu formularza przyciskiem „Zamknij formularz” można obejrzeć przygotowane arkusze. Arkusze od 1 do 6 zawierają załadowane dane z pliku utworzonego przez moduł Personel Pomocnika Świadczeniodawcy. W Arkuszu „miejsca_udzielania_swadczen” znajdują się dane zgodne z nazwą arkusz. Wynikiem wykonanej analizy są dwa arkusze:
 - a. Arkusz „**komórki_org**” zawiera zagregowane dane personelu posegregowane według komórek organizacyjnych (dana osoba wystąpi tyle razy, w ilu jednostkach organizacyjnych pracuje):

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	Wynik analizy personelu	Formularz								
2										
3	(K/10m/1000g/00h) - Klinika Transplantacji Szpiku i Onkologii - NE ZOP									
4	PESEL	Nazwisko, imię	Status	Typ czasu pracy	Stacjonarny czas pracy	Typ uprawnień (WPiKZ)	Wykształcenie	Zawody/specjalności	Umiejętności	Doświadczenie
4	50050mklv	HANNA, HANNA	od: 2014-10-01 do: BEZTERMINOWO Śr. mc. czas pracy: 152.00	37.55	Pomocnik: Wzrost: Środa: Czwartek: Piątek: Sobota: Niedziela:	Patolog/ki bez specjalizacji (npw: jkhykP) wydany przez: Orlingowa lub Patolog/ki Politycznych w Katowicach (13) data uzyskania: 2003-03-04 data utraty:	WYŻSZE MEDYCYNICZNE - TYTUŁ LICENCJATA ŚREDNIE MEDYCYNICZNE	Patolog/ka bez specjalizacji (data other... data zamini...)	1)-KURS Z ZAKRESU ŻYWIENIA PODAJELOWEGO DOJLEWOWEGO POTWIERDZONY UZYSKIANIEM CERTYFIKATU (data uzysk: 2004-09-28, data utraty:) 2)-UMIĘTNOŚĆ W ZAKRESIE UŁOŻENIA PODSTAWOWYCH ZAKRESÓW REJESTRACYJNYCH ORAZ OBSŁUGI AUTOMATYCZNYCH DEPLETATORÓW ZEWNĘTRZNYCH (data uzysk: 2003-09-26, data utraty:)	1)-STAZ W LICZNIWIE STACJONARNYM CO NAJMNIEJ 1 ROK 2)-STAZ PRACY W ZAWODZIE CO NAJMNIEJ 3 LATA
5	50050mnm00	ANITA, ANITA	od: 2009-06-15 do: BEZTERMINOWO Śr. mc. czas pracy: 151.40	37.55	Pomocnik: Wzrost: Środa: Czwartek: Piątek: Sobota: Niedziela:	Patolog/ki z tytułem specjalisty lub w trakcie specjalizacji (npw: jkhykP) wydany przez: Orlingowa lub Patolog/ki Politycznych w Katowicach (13) data uzyskania: 2003-03-07 data utraty:	WYŻSZE MEDYCYNICZNE - TYTUŁ LICENCJATA ŚREDNIE MEDYCYNICZNE WYŻSZE - TYTUŁ MAGISTRA	Patolog/ka - specjalista patolog/ka onkologicznego w trakcie specjalizacji (data other: 2014-10-01, data zamini...)	1)-PIELĘGNARSTWO ONKOLOGICZNE (KURS KWALIFIKACYJNY) (data uzysk: 2011-09-24, data utraty:) 2)-PIELĘGNARSTWO Z ZAKRESU ORGANIZACJI I ZARZĄDZANIA (KURS KWALIFIKACYJNY) (data uzysk: 2010-03-20, data utraty:) 3)-KURS SPECJALISTYCZNY W ZAKRESIE WYKONYWANIA I INTERPRETACJI ZAPISU ELEKTROKARDIOGRAFICZNEGO (data uzysk: 2014-09-15, data utraty:)	
6	50050mklbv	Sabina, Sabina	od: 2010-02-02 do: BEZTERMINOWO Śr. mc. czas pracy: 151.40	37.55	Pomocnik: Wzrost: Środa: Czwartek: Piątek: Sobota: Niedziela:	Patolog/ki bez specjalizacji (npw: jkhykP) wydany przez: Orlingowa lub Patolog/ki Politycznych w Katowicach (13) data uzyskania: 2009-05-27 data utraty:	WYŻSZE MEDYCYNICZNE - TYTUŁ LICENCJATA	Patolog/ka bez specjalizacji (data other... data zamini...)	1)-PRZESZKOLENIE W ZAKRESIE PODAWANIA OTYOTATYKÓW (data uzysk: 2010-05-19, data utraty:)	
7	50050mklbv	Sabina, Sabina	od: 2010-02-02 do: BEZTERMINOWO Śr. mc. czas pracy: 151.40	37.55	Pomocnik: Wzrost: Środa: Czwartek: Piątek: Sobota: Niedziela:	Patolog/ki bez specjalizacji (npw: jkhykP) wydany przez: Orlingowa lub Patolog/ki Politycznych w Katowicach (13) data uzyskania: 2009-05-27 data utraty:	WYŻSZE MEDYCYNICZNE - TYTUŁ LICENCJATA	Patolog/ka bez specjalizacji (data other... data zamini...)	1)-PRZESZKOLENIE W ZAKRESIE PODAWANIA OTYOTATYKÓW (data uzysk: 2010-05-19, data utraty:)	
8	50050mklbv	Joanna, Joanna	od: 2010-02-02 do: BEZTERMINOWO Śr. mc. czas pracy: 151.40	37.55	Pomocnik: Wzrost: Środa: Czwartek: Piątek: Sobota: Niedziela:	Patolog/ki bez specjalizacji (npw: jkhykP) wydany przez: Orlingowa lub Patolog/ki Politycznych w Katowicach (13) data uzyskania: 2009-05-27 data utraty:	WYŻSZE MEDYCYNICZNE - TYTUŁ LICENCJATA	Patolog/ka bez specjalizacji (data other... data zamini...)	1)-PRZESZKOLENIE W ZAKRESIE PODAWANIA OTYOTATYKÓW (data uzysk: 2010-05-19, data utraty:)	
9	50050mklbv	Patrycja, Patrycja	od: 2010-02-02 do: BEZTERMINOWO Śr. mc. czas pracy: 151.40	37.55	Pomocnik: Wzrost: Środa: Czwartek: Piątek: Sobota: Niedziela:	Patolog/ki bez specjalizacji (npw: jkhykP) wydany przez: Orlingowa lub Patolog/ki Politycznych w Katowicach (13) data uzyskania: 2009-05-27 data utraty:	WYŻSZE MEDYCYNICZNE - TYTUŁ LICENCJATA	Patolog/ka bez specjalizacji (data other... data zamini...)	1)-PRZESZKOLENIE W ZAKRESIE PODAWANIA OTYOTATYKÓW (data uzysk: 2010-05-19, data utraty:)	
10	50050mklbv	Wioleta, Wioleta	od: 2010-02-02 do: BEZTERMINOWO Śr. mc. czas pracy: 151.40	37.55	Pomocnik: Wzrost: Środa: Czwartek: Piątek: Sobota: Niedziela:	Patolog/ki bez specjalizacji (npw: jkhykP) wydany przez: Orlingowa lub Patolog/ki Politycznych w Katowicach (13) data uzyskania: 2009-05-27 data utraty:	WYŻSZE MEDYCYNICZNE - TYTUŁ LICENCJATA	Patolog/ka bez specjalizacji (data other... data zamini...)	1)-PRZESZKOLENIE W ZAKRESIE PODAWANIA OTYOTATYKÓW (data uzysk: 2010-05-19, data utraty:)	

Rysunek 63 Analizator Personel – Arkusz komórek organizacyjnych

- b. Arkusz „**personel**” zawiera zagregowane dane personelu posegregowane według nazwiska i imienia pracownika (lista pracowników – dany osoba występuje na liście tylko raz):

A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Wynik analizy personelu	Formularz						
2								
3	PESEL	Nazwisko, imię	Status	Typ uprawnień (WPiKZ)	Miejsce pracy	Wykształcenie	Zawody/specjalności	Umiejętności
3	50050mklbv	KATARZYNA, KATARZYNA	od: 2010-01-08 do: BEZTERMINOWO Śr. mc. czas pracy: 151.40	Operatorzy aparatury medycznej (npw: jkhykP) wydany przez: Orlingowa lub Patolog/ki Politycznych w Katowicach (13) data uzyskania: 2003-01-10 data utraty:	Indywidualna Klinika Transplantacji Szpiku i Onkologii	WYŻSZE MEDYCYNICZNE - TYTUŁ LICENCJATA ŚREDNIE MEDYCYNICZNE	Patolog/ka bez specjalizacji (data other... data zamini...)	1)-PIELĘGNARSTWO RODZINNE (KURS KWALIFIKACYJNY) (data uzysk: 2011-09-24, data utraty:) 2)-PIELĘGNARSTWO DZIECI (KURS KWALIFIKACYJNY) (data uzysk: 2010-03-20, data utraty:) 3)-PRZESZKOLENIE W ZAKRESIE PODAWANIA OTYOTATYKÓW (data uzysk: 2011-04-08, data utraty:) 4)-SZKOLENIE W ZAKRESIE REANIMACJI I WYKONYWANIA BLS (data uzysk: 2008-03-25, data utraty:)
4	50050mklbv	ALICJA, ALICJA	od: 1999-01-04 do: 2010-06-18 Śr. mc. czas pracy: 109.00	Operatorzy aparatury medycznej (npw: jkhykP) wydany przez: Orlingowa lub Patolog/ki Politycznych w Katowicach (13) data uzyskania: 2003-01-10 data utraty:	Indywidualna Klinika Transplantacji Szpiku i Onkologii	ŚREDNIE MEDYCYNICZNE	Technik elektrowizualizacji bez specjalizacji (data other... data zamini...)	1)-CYTOTECHNIK (data uzysk: 2007-10-19, data utraty:)
5	50050mklbv	KATARZYNA, KATARZYNA	od: 2005-07-10 do: BEZTERMINOWO Śr. mc. czas pracy: 109.00	Technicy analizy medycznej (npw: jkhykP) wydany przez: Orlingowa lub Patolog/ki Politycznych w Katowicach (13) data uzyskania: 2003-06-17 data utraty:	Indywidualna Klinika Transplantacji Szpiku i Onkologii	ŚREDNIE MEDYCYNICZNE	Technik analizy medycznej bez specjalizacji (data other... data zamini...)	1)-CYTOTECHNIK (data uzysk: 2007-10-19, data utraty:)
6	50050mklbv	GRACJA, GRACJA	od: 2009-05-04 do: BEZTERMINOWO Śr. mc. czas pracy: 151.40	Patolog/ki bez specjalizacji (npw: jkhykP) wydany przez: Orlingowa lub Patolog/ki Politycznych w Katowicach (13) data uzyskania: 2003-03-07 data utraty:	Indywidualna Klinika Transplantacji Szpiku i Onkologii	ŚREDNIE MEDYCYNICZNE	Patolog/ka bez specjalizacji (data other... data zamini...)	1)-PRZESZKOLENIE W ZAKRESIE PODAWANIA OTYOTATYKÓW (data uzysk: 2010-05-19, data utraty:)
7	50050mklbv	ANNA, ANNA	od: 2008-01-01 do: 2008-05-31 Śr. mc. czas pracy: 0.00	Leżarki specjalistki (ze specjalizacją II stopnia lub tytułem specjalisty, w trakcie specjalizacji lub w trakcie specjalizacji) (npw: jkhykP) wydany przez: Orlingowa lub Patolog/ki Politycznych w Katowicach (13) data uzyskania: 2002-06-28 data utraty:	Indywidualna Klinika Transplantacji Szpiku i Onkologii	WYŻSZE	Leżarka - specjalista onkologii klinicznej (data other... data zamini...)	1)-UMIĘTNOŚĆ W ZAKRESIE ULTRASONOGRAFII NARZĄDÓW ŻYŁY (data uzysk: 2006-10-20, data utraty:) 2)-UMIĘTNOŚĆ W ZAKRESIE ULTRASONOGRAFII NARZĄDÓW KRWI (data uzysk: 2006-10-20, data utraty:) 3)-UMIĘTNOŚĆ W ZAKRESIE MEDYCYNY BÓLI (data uzysk: 2005-12-07, data utraty:) 4)-UMIĘTNOŚĆ W ZAKRESIE ORZECZNIWOTWO LUBSKIE (data uzysk: 1999-10-15, data utraty:) 5)-PRZESZKOLENIE W ZAKRESIE PODAWANIA OTYOTATYKÓW (data uzysk: 1990-03-05, data utraty:) 6)-KONSULTACJE W ZAKRESIE ONKOLOGII KLINICZNEJ (data uzysk: 2008-10-20, data utraty:) 7)-SZKOLENIE W OŚRODKU REFERENCYJNYM (data uzysk: 2008-11-50, data utraty:)
8	50050mklbv	Jadwiga, Jadwiga	od: 2008-01-08 do: 2010-12-31 Śr. mc. czas pracy: 151.4	Pomocnicy personelu medycznego (npw: jkhykP) wydany przez: Orlingowa lub Patolog/ki Politycznych w Katowicach (13) data uzyskania: 2008-01-08 data utraty:	Indywidualna Klinika Transplantacji Szpiku i Onkologii	Pomocnicy personelu medycznego bez specjalizacji (data other... data zamini...)		1)-STAZ W LICZNIWIE STACJONARNYM CO NAJMNIEJ 1 ROK 2)-STAZ PRACY W ZAWODZIE CO NAJMNIEJ 3 LATA 3)-STAZ PRACY W ZAWODZIE CO NAJMNIEJ 6 LAT Z UWZGLĘDNIENIEM CZASU TRWANIA STAZU PODPOMOCOWEGO 4)-DOŚWIADCZENIE W PRACY W OPREZIE W ŚRODOWISKU DOKONYWANYM W TYM W DOKU POMOCY POŁOŻEJNEJ NA STANOWISKU PIELĘGNARSKIM - CO NAJMNIEJ 2 LATA


Rysunek 64 Analizator Personel – Arkusz personelu

4.3 Praca z modułem Zasoby

Moduł **Zasoby** uruchamiamy poprzez kliknięcie na odpowiedniej ikonie ekranu głównego systemu **Pomocnik Świadczeniodawcy**.

4.3.1 Ustawienia pobierania danych

1. W oknie modułu **Zasoby** w polu o nazwie **Kod świadczeniodawcy** wpisujemy odpowiedni kod i klikamy na niebieskie kółko obok pola do jego wprowadzania:



PomocnikSwiadczeniodawcy v.2.28

Zasoby Pobieranie informacji o zasobach świadczeniodawcy

Kod świadczeniodawcy:

Plik docelowy: Wybierz... Nowy

Wybierz plik

☐ Pobierz także zasoby nieaktywne

Pobierz dane

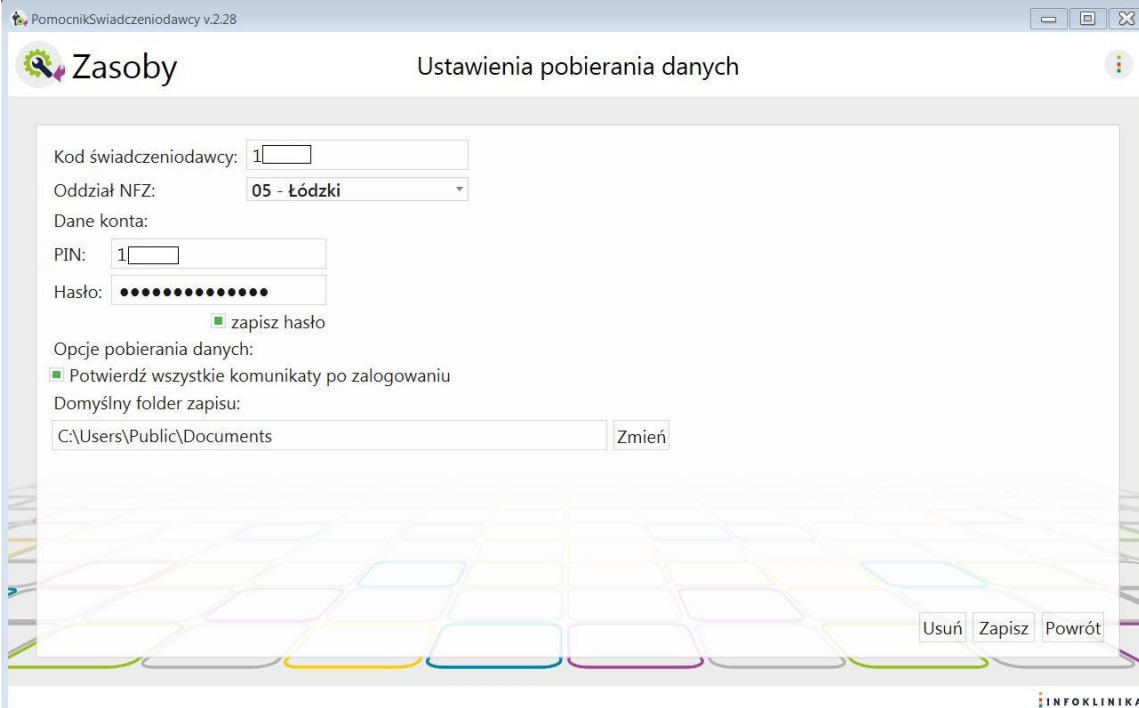
Powrót

INFOKLINIKA

Rysunek 65 Moduł Zasoby

2. Na ekranie pojawia się okno z **Ustawieniami pobierania danych** zawierające

- Kod świadczeniodawcy
- Oddział NFZ
- Dane konta: PIN i hasło oraz checkbox zapisz hasło
- Opcje pobierania danych: potwierdź wszystkie komunikaty po zalogowaniu i domyślny folder zapisu
- Konfiguracja modułu Monit: automatyczny zapis pliku po pobraniu



PomocnikSwiadczeniodawcy v.2.28

Zasoby Ustawienia pobierania danych

Kod świadczeniodawcy:

Oddział NFZ:

Dane konta:

PIN:

Hasło:

☒ zapisz hasło

Opcje pobierania danych:

☒ Potwierdź wszystkie komunikaty po zalogowaniu

Domyślny folder zapisu: Zmień

Usuń Zapisz Powrót

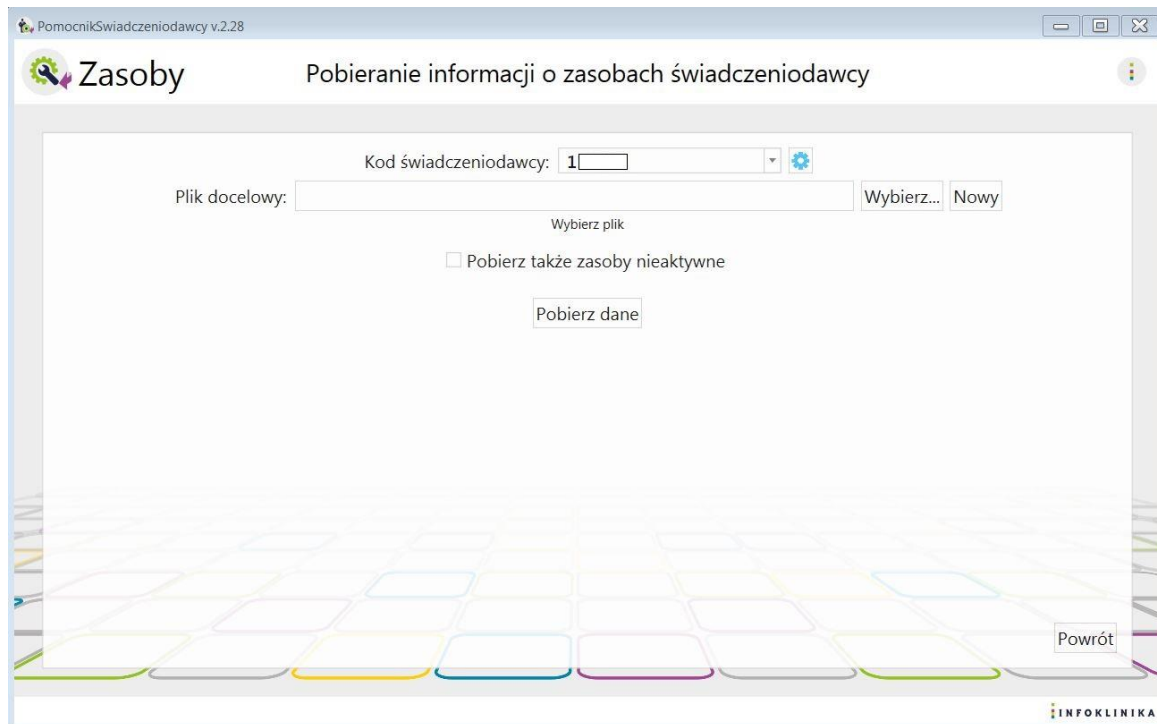
INFOKLINIKA

Rysunek 66 Moduł Zasoby – Ustawienia pobierania danych

3. Wprowadzamy dane operatora w dwóch polach znajdujących się pod napisem Dane konta:
 - a. PIN
 - b. Hasło
4. Po podaniu danych konta użytkownika: PIN i hasło możemy je na stałe zapisać poprzez zaznaczenie pola wyboru (checkbox) **Zapisz hasło**
5. Poniżej można zaznaczyć:
 - a. Automatyczne potwierdzanie wszystkie komunikatów z NFZ pojawiających się po zalogowaniu
6. Automatyczny zapis pliku po pobraniu nastąpi po wybraniu:
 - a. Domyślnego folderu zapisu (wybieramy klikając przycisk **Zmień**
 - b. Zaznaczenia pola wyboru (checkbox) **Automatyczny zapis pliku po pobraniu**
7. Na zakończenie wprowadzania danych klikamy na przycisk **Zapisz**
8. Po kliknięciu **Powrót** wracamy do głównego okna modułu.

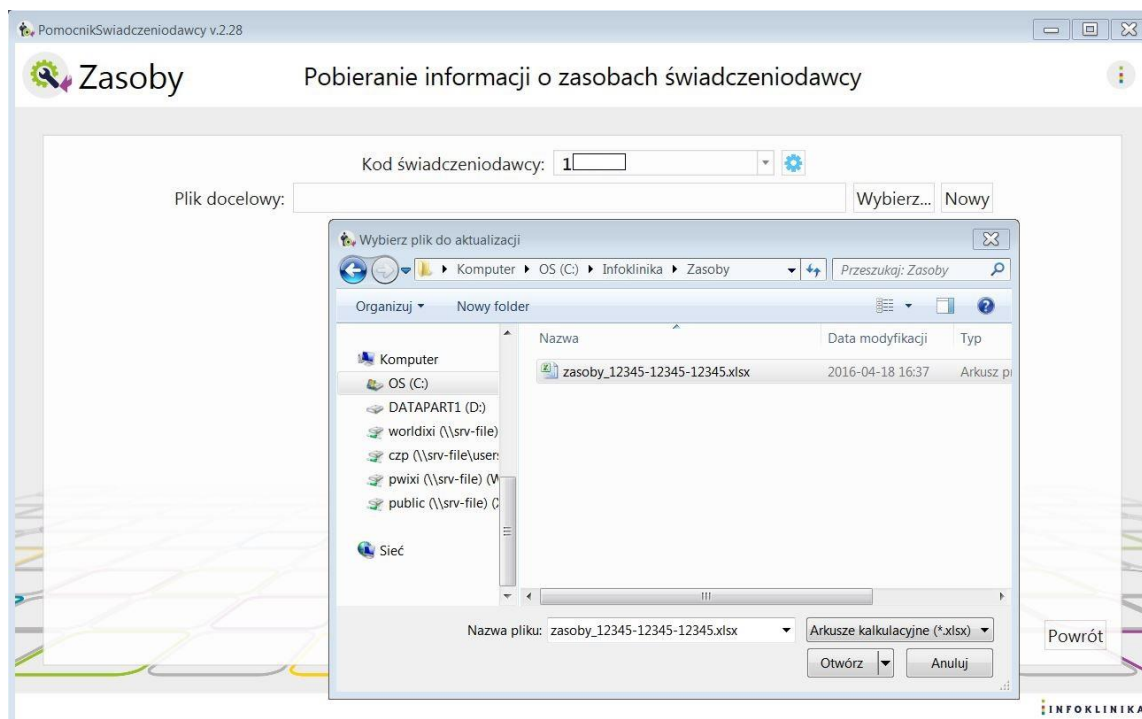
4.3.2 Pobieranie danych

1. W oknie modułu **Zasoby**, przy polu o nazwie **Kod świadczeniodawcy**, wybieramy kod świadczeniodawcy, przy polu Plik Docelowy naciskamy klawisz Nowy, jeśli potrzeba zaznaczamy **Pobierz także zasoby nieaktywne** (domyślnie wyłączone) i klikamy **Pobierz dane**:



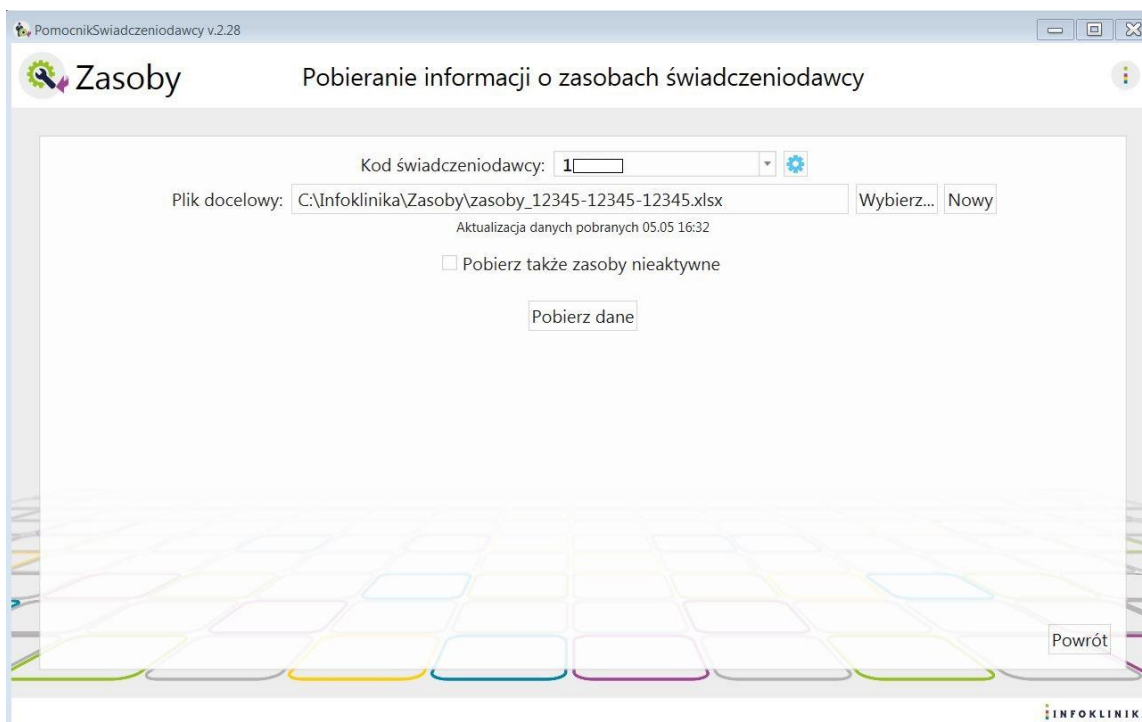
Rysunek 67 Moduł Zasoby – Pobieranie danych o zasobach świadczeniodawcy

2. Jeśli przy polu **Plik Docelowy** naciśniemy klawisz **Wybierz** to będziemy mogli wybrać plik, który chcemy aktualizować / dopisać do niego:



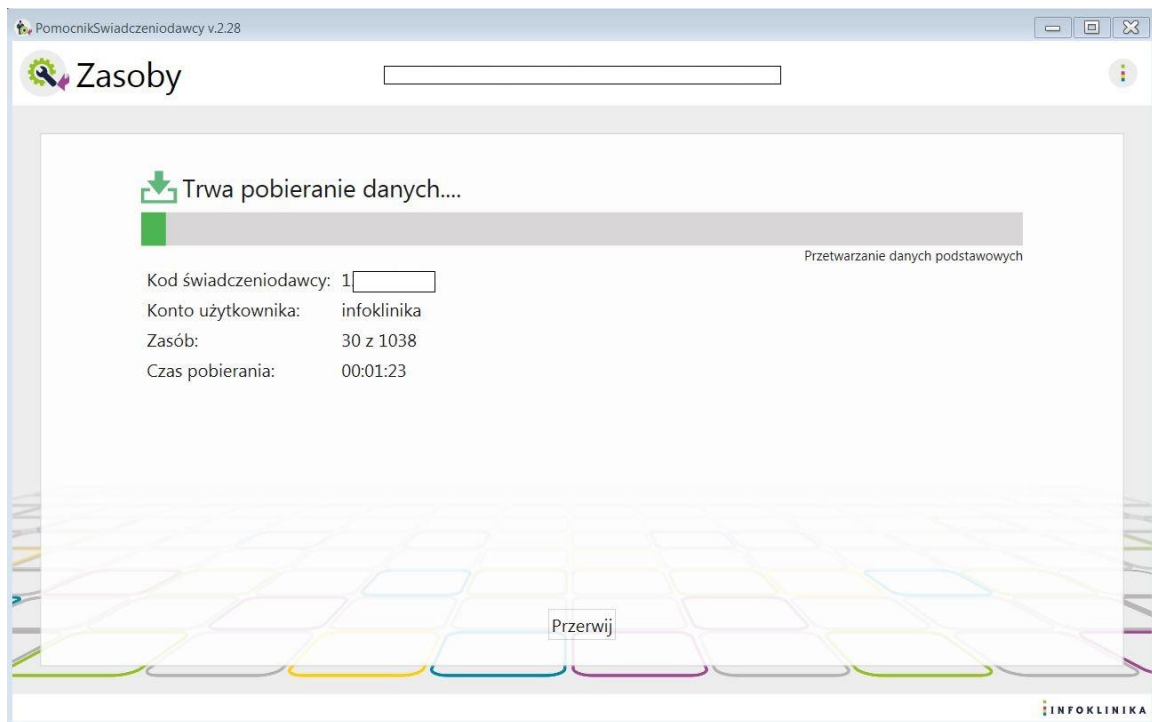
Rysunek 68 Moduł Zasoby – Plik docelowy

3. Po wybraniu pliku MS Excel z pobranymi wcześniej danymi (pobieranie było zakończone z powodzeniem) możemy go zaktualizować zgodnie z wybranym zakresem.
4. W przypadku, gdy pobieranie danych zostało przerwane, to możemy je kontynuować poprzez wybranie utworzonego pliku MS Excel, z niepełnymi danymi. Ponieważ dopisujemy do pliku, który nie został uzupełniony do końca, to nie będzie można dokonać wyboru, co chcemy aktualizować - jest to kontynuacja pobierania wcześniejszego, gdzie takiego wyboru już dokonaliśmy:



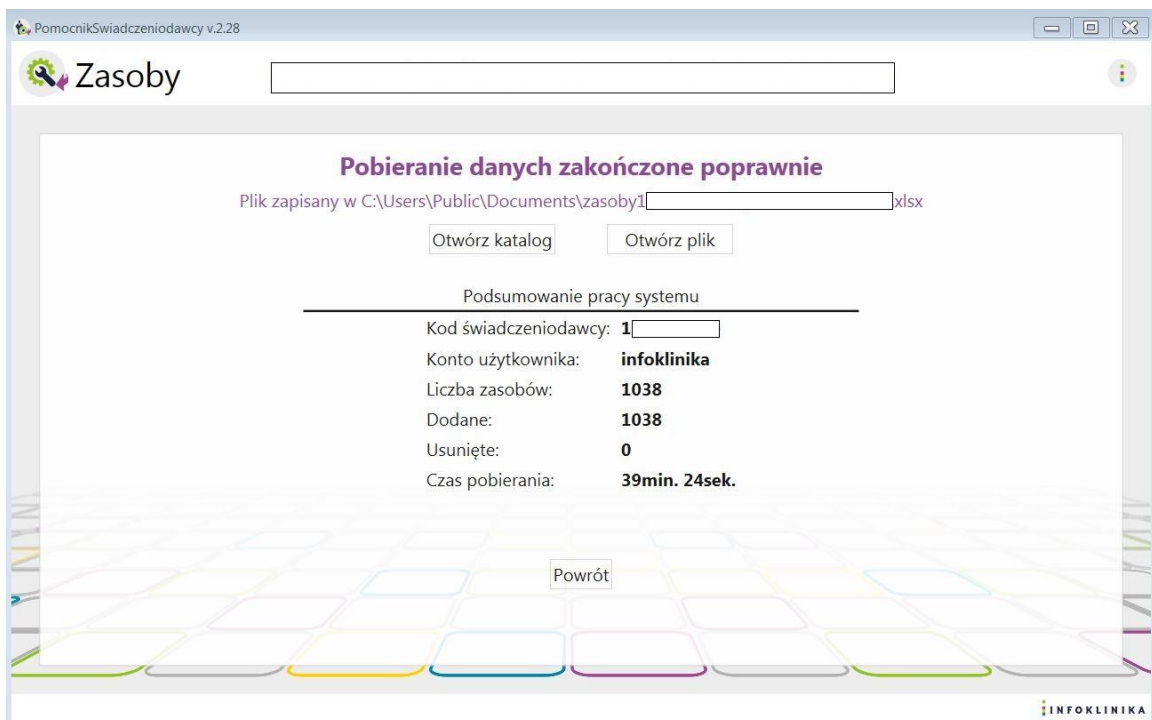
Rysunek 69 Moduł Zasoby – Pobieranie danych o zasobach świadczeniodawcy

5. Na ekranie pojawia się informacja **Trwa pobieranie danych ...**



Rysunek 70 Moduł Zasoby – Pobieranie danych

6. Po skończonym pobieraniu danych pojawia się okno informujące o pobraniu danych:



Rysunek 71 Moduł Zasoby – Zakończenie pobierania danych

7. W oknie jest link do zapisanego pliku z danymi oraz przyciski Otwórz katalog i Otwórz plik

8. W **Podsumowanie pracy systemu** znajdują się poniższe informacje:

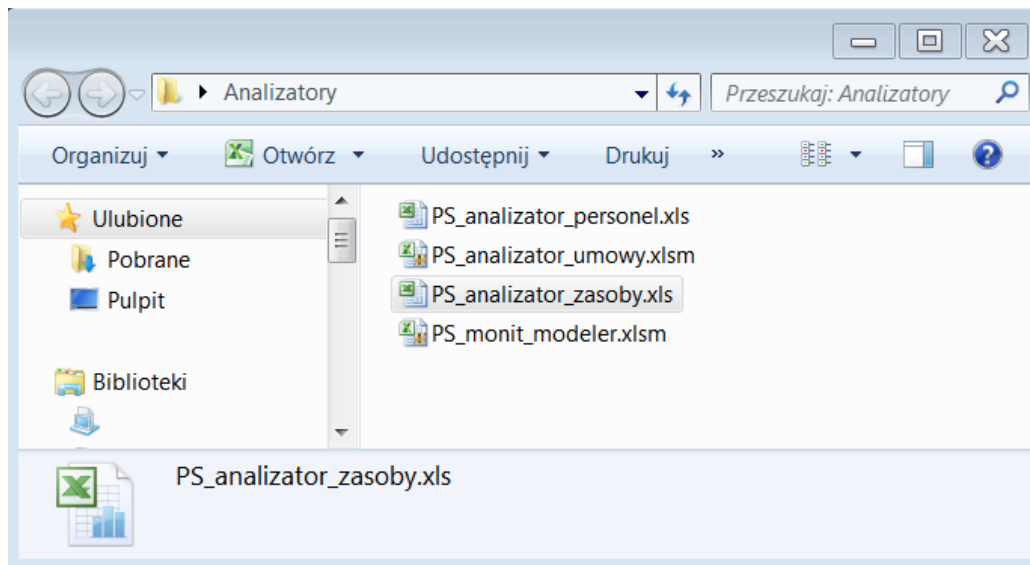
- Kod świadczeniodawcy
- Konto użytkownika
- Ilość pobranych umów

- Ilość rekordów
- Czas pobierania

4.3.3 Praca z Analizatorem Zasoby

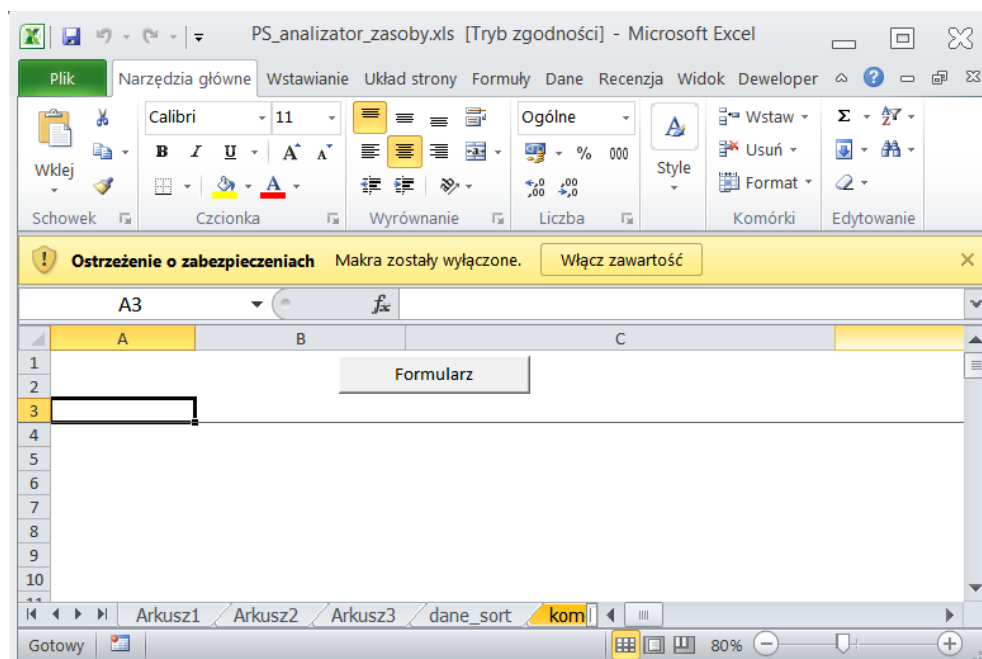
Analizator Zasoby jest arkuszem kalkulacyjnym MS Excel, który analizuje dane pozyskane przez moduł Zasoby. **Analizator Zasoby** będąc zasilonym w dane z **modułu Zasoby** prezentuje je w formie czytelnych, przejrzystych i posegregowanych raportów ułatwiających dalszą interpretację danych i wnioskowanie.

1. Po wgraniu arkusza Analizator Zasoby o nazwie „PS_analizator_zasoby.xlsm” należy otworzyć go programem MS Excel (kliknąć dwukrotnie na ikonkę):



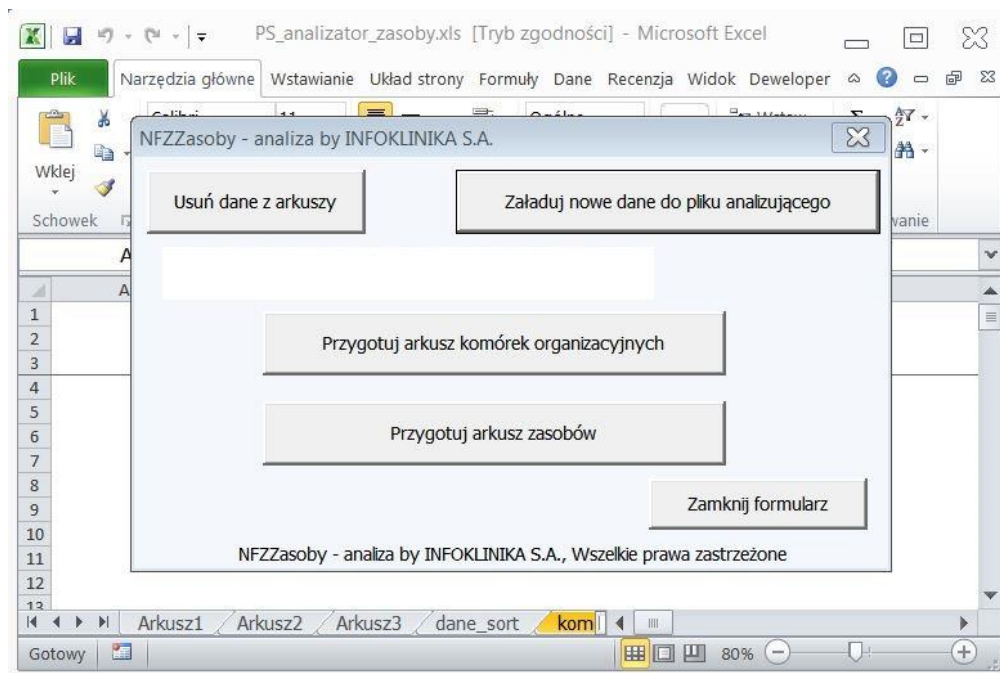
Rysunek 72 Analizator Zasoby

2. Po otwarciu Analizatora należy włączyć makra:



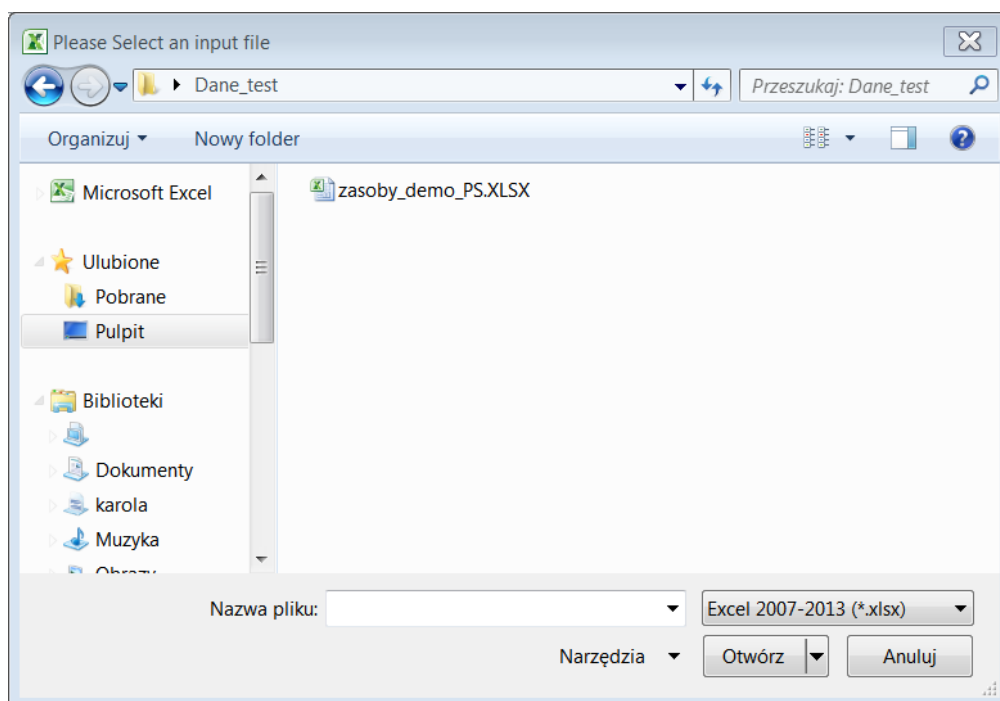
Rysunek 73 Analizator Zasoby – włączenie makr

- Po naciśnięciu przycisku „Formularz” pojawi się dodatkowe menu:



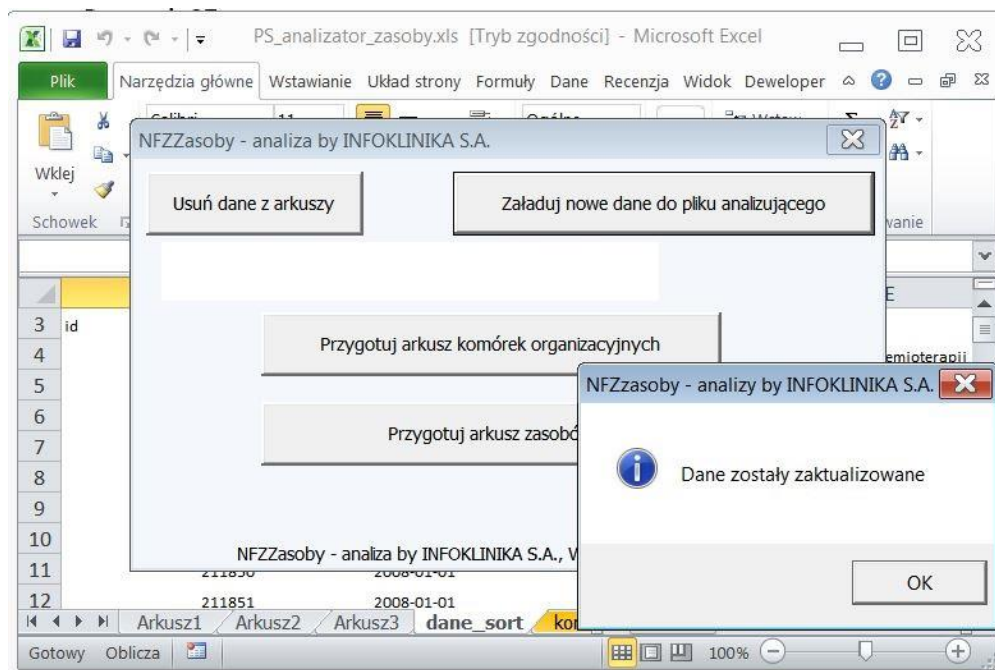
Rysunek 74 Analizator Zasoby - Formularz

- Następnie należy wybrać i kliknąć przycisk „Załaduj nowe dane do pliku analizującego”. Pokaże się okno wyboru pliku MS Excel, w którym trzeba wskazać plik utworzony przez moduł Zasoby Pomocnika Świadczeniodawcy:



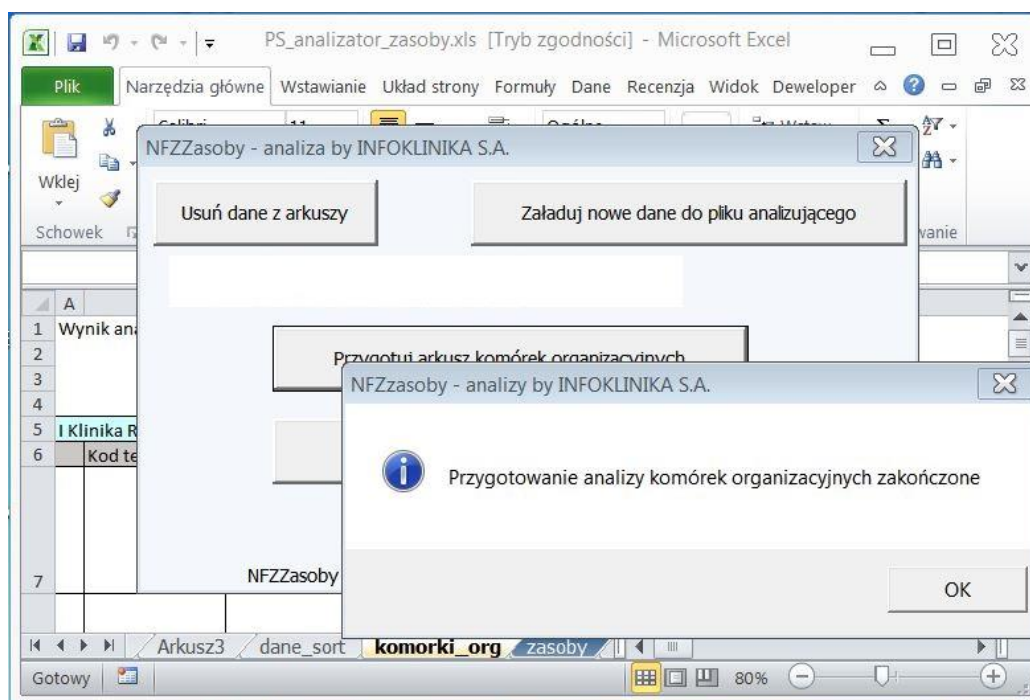
Rysunek 75 Analizator Zasoby - Załaduj nowe dane do pliku analizującego

- Po kliknięciu przycisku **Otwórz** nastąpi pobranie danych do Analizatora, które kończy się odpowiednim komunikatem:



Rysunek 76 Analizator Zasoby – Pobranie danych

6. Po pobraniu danych należy wykonać analizę, klikając odpowiedni przycisk: **Przygotuj arkusz komórek organizacyjnych** lub **Przygotuj arkusz zasobów**. Zakończenie przygotowania arkusza kończy się odpowiednim komunikatem:



Rysunek 77 Analizator Zasoby – Przygotuj arkusze analiz

7. Po zamknięciu formularza przyciskiem „Zamknij formularz” można obejrzeć przygotowane arkusze. Arkusze od 1 do 3 zawierają załadowane dane z pliku utworzonego przez moduł Zasoby Pomocnika Świadczeniodawcy. W Arkuszu „dane_sort” znajdują się dane posortowane po komórce organizacyjnej. Wynikami wykonanej analizy są dwa arkusze:
 - a. Arkusz „**komórki_org**” zawiera zagregowane dane zasobów posegregowane według komórek organizacyjnych:

A	B	C	D	E	F	G
1	Wynik analizy zasobów w komórkach organizacyjnych					
2		Formularz				
3						
4						
5	I Klinika Radioterapii i Chemioterapii (k/hkhh/Oj)					
6	Kod techn.	Nazwa zasobu	Dane dot. zasobu	Info dot. miejsca dostępności	cechy_opis	cechy_ze_słownika
7	177729	DEFIBRYLATOR	producent: PHYSIO CONTROL model: LIFEPAK 500 rok produkcji: 2000 nr seryjny: J9049jn status: AKTYWNY	I Klinika Radioterapii i Chemioterapii (k/hkhh/Oj) dost. od: 2008-01-01, do: egz: 1 Dostępność: Wg harmonogramu		
8	177749	ŁÓŻKO SZPITALNE	producent: FAMED SA Żywiec model: WZ36200 rok produkcji: 2000 nr seryjny: status: AKTYWNY	I Klinika Radioterapii i Chemioterapii (k/hkhh/Oj) dost. od: 2008-01-01, do: egz: 76 Dostępność: Brak dostępności		
9	177752	MATERAC	producent: FAMED SA Żywiec model: MZ36200 rok produkcji: 2000 nr seryjny: status: AKTYWNY	I Klinika Radioterapii i Chemioterapii (k/hkhh/Oj) dost. od: 2008-01-01, do: egz: 76 Dostępność: Brak dostępności		
10	177773	POMPA INFUZYJNA	producent: ASCOR model: AP31P rok produkcji: 1999 nr seryjny: C/Ogg/vv status: AKTYWNY	I Klinika Radioterapii i Chemioterapii (k/hkhh/Oj) dost. od: 2008-01-01, do: egz: 1 Dostępność: Wg harmonogramu		KROPOŁOWEGO PRZETACZANIA PŁYNÓW
11	177777	SSAK	producent: MEDELA model: BASIC rok produkcji: 2000 nr seryjny: IO0gkb status: AKTYWNY	I Klinika Radioterapii i Chemioterapii (k/hkhh/Oj) dost. od: 2008-01-01, do: egz: 1 Dostępność: Wg harmonogramu		PRZENOŚNY PNEUMATYCZNY
12	177778	SSAK	producent: MEDELA model: Vacuum rok produkcji: 2000 nr seryjny: brak status: AKTYWNY	I Klinika Radioterapii i Chemioterapii (k/hkhh/Oj) dost. od: 2008-01-01, do: egz: 1 Dostępność: Wg harmonogramu		ELEKTRYCZNY

Rysunek 78 Analizator Zasoby – Arkusz komórki_org

b. Arkusz „zasoby” zawiera zagregowane dane zasobów posegregowane według zasobu:

A	B	C	D	E	F
1	Wynik analizy zasobu	Formularz			
2					
3	Kod techn.	Nazwa zasobu	Dane dot. zasobu	Miejsca dostępności	cechy_opis
4	6341	AMBULANS DROGOWY	producent: RENAULT model: MASTER rok produkcji: 2005 nr seryjny: SK jkaf aktywność: AKTYWNY		SPELNIĄCY WYMAGANIA TECHNICZNE ŚRODKA TRANSPORTU DROGOWEGO OKREŚLONE W AKTUALNIE OBOWIĄZUJĄCEJ POLSKIEJ NORMIE PRZENOSZĄCEJ EUROPEJSKIE NORMY ZHARMONIZOWANE ORAZ WYTYCZNYCH MINISTERSTWA ZDROWIA
5	6624	AMBULANS DROGOWY	producent: MERCEDES model: SPRINTER rok produkcji: 2004 nr seryjny: SK wmba aktywność: AKTYWNY		SPELNIĄCY WYMAGANIA TECHNICZNE ŚRODKA TRANSPORTU DROGOWEGO OKREŚLONE W AKTUALNIE OBOWIĄZUJĄCEJ POLSKIEJ NORMIE PRZENOSZĄCEJ EUROPEJSKIE NORMY ZHARMONIZOWANE ORAZ WYTYCZNYCH MINISTERSTWA ZDROWIA
6	6692	AMBULANS DROGOWY	producent: Mercedes model: Vito CDI rok produkcji: 2006 nr seryjny: SK b0lvG aktywność: AKTYWNY		SPELNIĄCY WYMAGANIA TECHNICZNE ŚRODKA TRANSPORTU DROGOWEGO OKREŚLONE W AKTUALNIE OBOWIĄZUJĄCEJ POLSKIEJ NORMIE PRZENOSZĄCEJ EUROPEJSKIE NORMY ZHARMONIZOWANE ORAZ WYTYCZNYCH MINISTERSTWA ZDROWIA
7	131687	POMPA INFUZYJNA	producent: Braun model: Perfuzor-Compact rok produkcji: 1999 nr seryjny: kh0hh aktywność: AKTYWNY		SPELNIĄCY WYMAGANIA TECHNICZNE ŚRODKA TRANSPORTU DROGOWEGO OKREŚLONE W AKTUALNIE OBOWIĄZUJĄCEJ POLSKIEJ NORMIE PRZENOSZĄCEJ EUROPEJSKIE NORMY ZHARMONIZOWANE ORAZ WYTYCZNYCH MINISTERSTWA ZDROWIA
8	132475	BALKONIK REHABILITACYJNY	producent: BRAK model: 0 rok produkcji: 1994 nr seryjny: 0 aktywność: AKTYWNY		PRZECIWOŁEŻNYWY ZMIENNOŚCIENIOWY PRZYSTOSOWANY DO PRZENOSZENIA
9	132477	KARDIOMONITOR	producent: BIAZET model: 8031 rok produkcji: 1992 nr seryjny: 0 aktywność: AKTYWNY		
10	132478	KARDIOMONITOR	producent: BIAZET model: 8031/8000 rok produkcji: 1992 nr seryjny: 0 aktywność: AKTYWNY		
11	132484	MATERAC	producent: BRAK model: 0 rok produkcji: 1997 nr seryjny: aktywność: AKTYWNY		

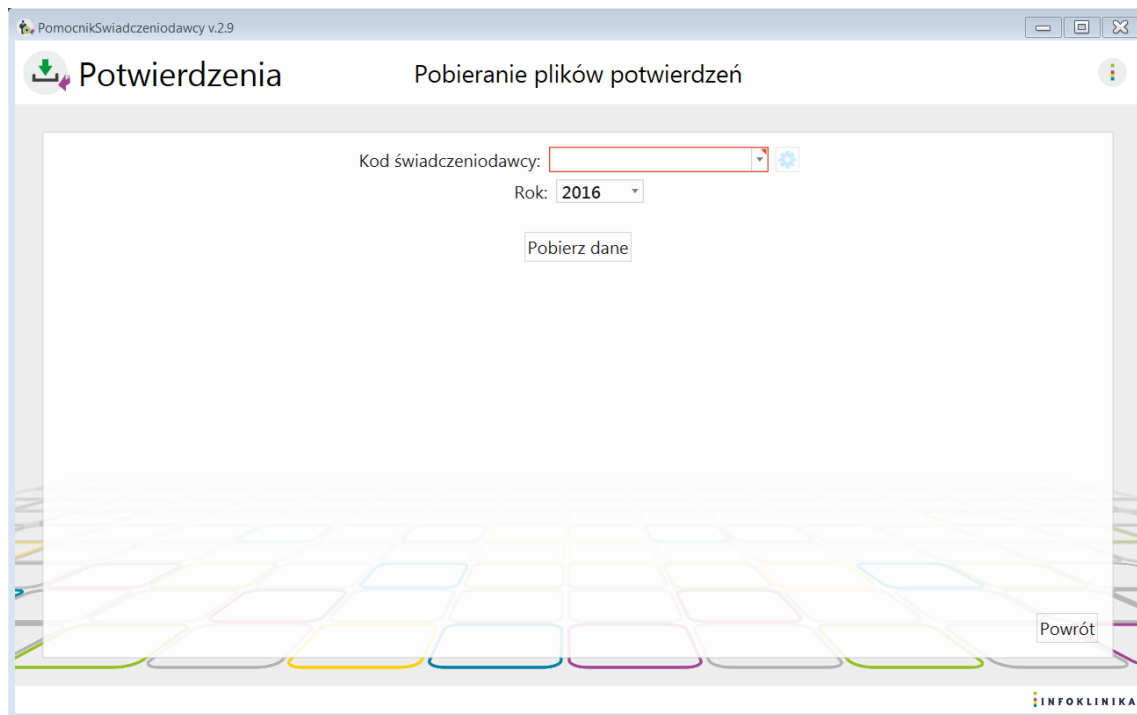
Rysunek 79 Analizator Zasoby – Arkusz zasoby

4.4 Praca z modułem Potwierdzenia

Moduł **Potwierdzenia** uruchamiamy poprzez kliknięcie na odpowiedniej ikonie ekranu głównego systemu **Pomocnik Świadczeniodawcy**.

4.4.1 Ustawienia pobierania danych

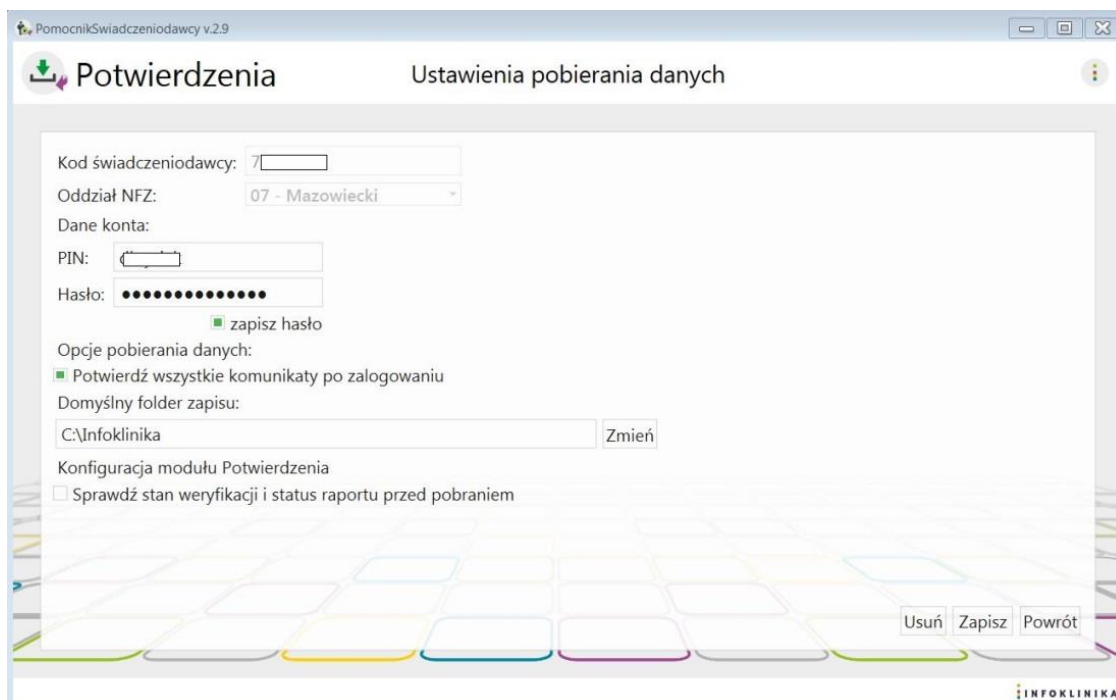
1. W oknie modułu **Potwierdzenia** w polu o nazwie **Kod świadczeniodawcy** wpisujemy odpowiedni kod i klikamy na niebieskie kółko obok pola do jego wprowadzania:



Rysunek 80 Moduł Potwierdzenia

2. Na ekranie pojawia się okno z **Ustawieniami pobierania danych** zawierające:

- Kod świadczeniodawcy,
- Oddział NFZ,
- Dane konta: PIN i hasło oraz checkbox zapisz hasło,
- Opcje pobierania danych: potwierdź wszystkie komunikaty po zalogowaniu i domyślny folder zapisu,
- Konfiguracja modułu Potwierdzenia: sprawdź stan weryfikacji i status raportu przed pobraniem:



Rysunek 81 Moduł Potwierdzenia – Ustawienia pobierania danych

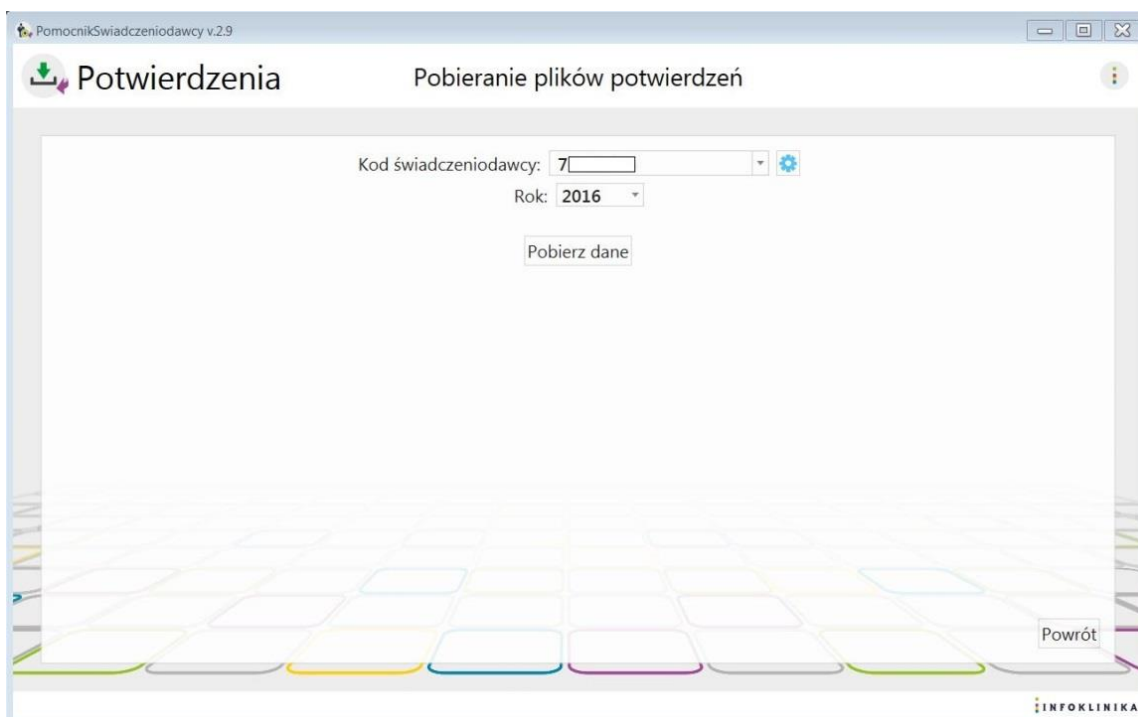
3. Wprowadzamy dane operatora w dwóch polach znajdujących się pod napisem Dane konta:

- PIN,

- b. Hasło.
4. Po podaniu danych konta użytkownika: PIN i hasło możemy je na stałe zapisać poprzez zaznaczenie pola wyboru (checkbox) **Zapisz hasło**
5. Poniżej można zaznaczyć/wybrać:
 - a. Automatyczne potwierdzanie wszystkie komunikatów z NFZ pojawiających się po zalogowaniu,
 - b. Domyślny folderu zapisu (wybieramy klikając przycisk **Zmień**),
 - c. Sprawdzanie stanu weryfikacji i statusu raportu przed pobraniem (*tylko dla SZOI*).
UWAGA! Jeśli ta opcja jest zaznaczona to moduł sprawdza i pobiera tylko te aporyty zwrotne do pobrania, dla których stan weryfikacji wszystkich raportów cząstkowych w ramach raportu zwrotnego = "Zakończony" i Status raportu = "Zamknięty". Jeśli opcja jest odznaczona to moduł pobiera wszystkie nowe raporty zwrotne do pobrania, bez sprawdzania statusów raportów cząstkowych.
6. Na zakończenie wprowadzania danych klikamy na przycisk **Zapisz**.
7. Po kliknięciu **Powrót** wracamy do głównego okna modułu.

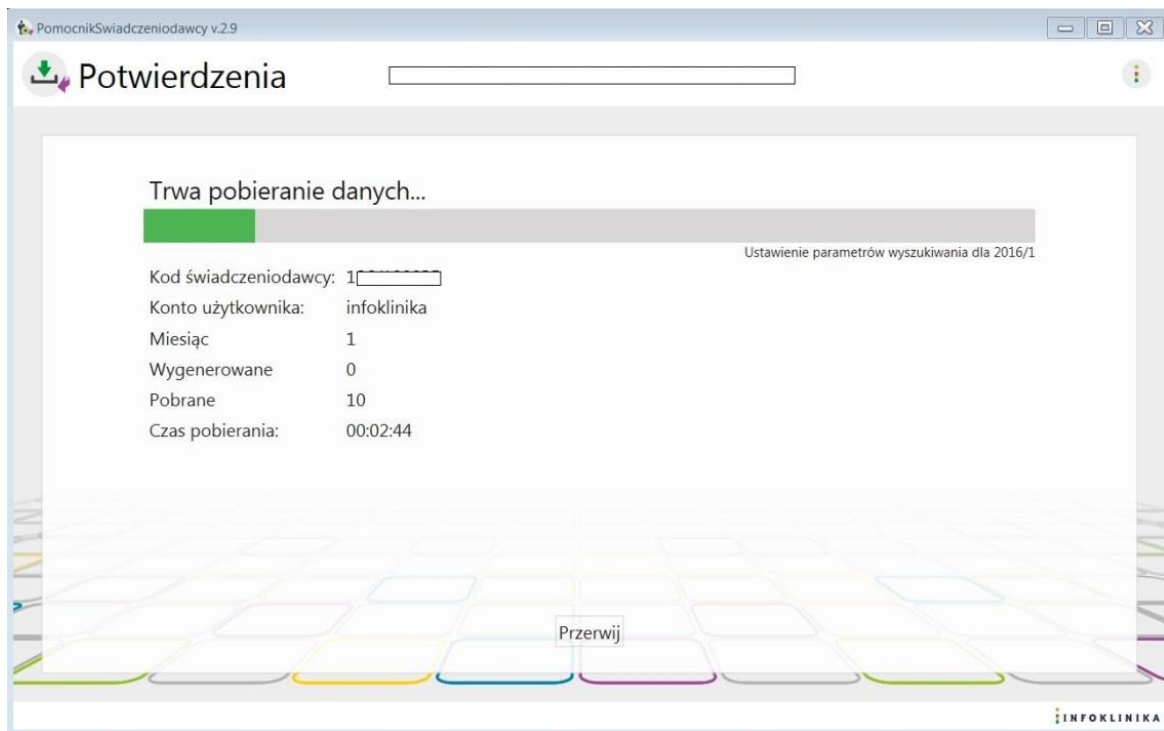
4.4.2 Pobieranie danych

1. W oknie modułu **Potwierdzenia**, przy polu o nazwie **Kod świadczeniodawcy**, wybieramy kod świadczeniodawcy a w polu **Rok** wybieramy rok, za który chcemy pobrać dane i klikamy **Pobierz dane**:



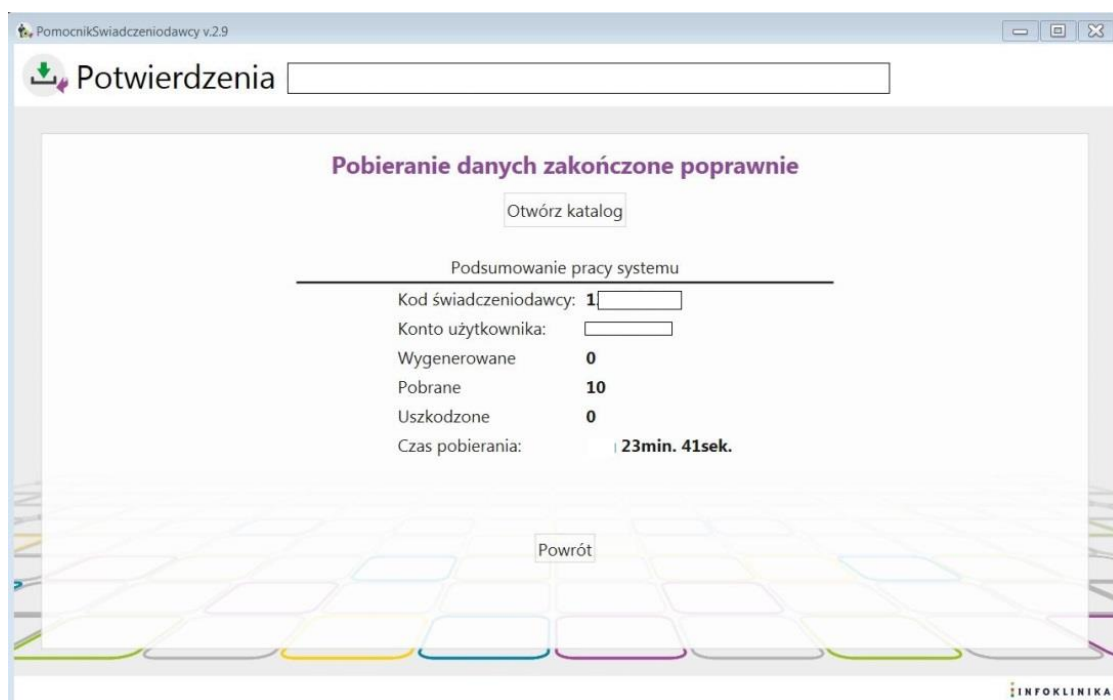
Rysunek 82 Moduł Potwierdzenia – Wprowadzenie danych do pobrania

2. Na ekranie pojawia się informacja **Trwa pobieranie danych ...**:



Rysunek 83 Moduł Potwierdzenia – Pobieranie danych

- Po skończonym pobieraniu danych pojawia się okno informujące o pobraniu danych:



Rysunek 84 Moduł Potwierdzenia – Pobieranie zakończone

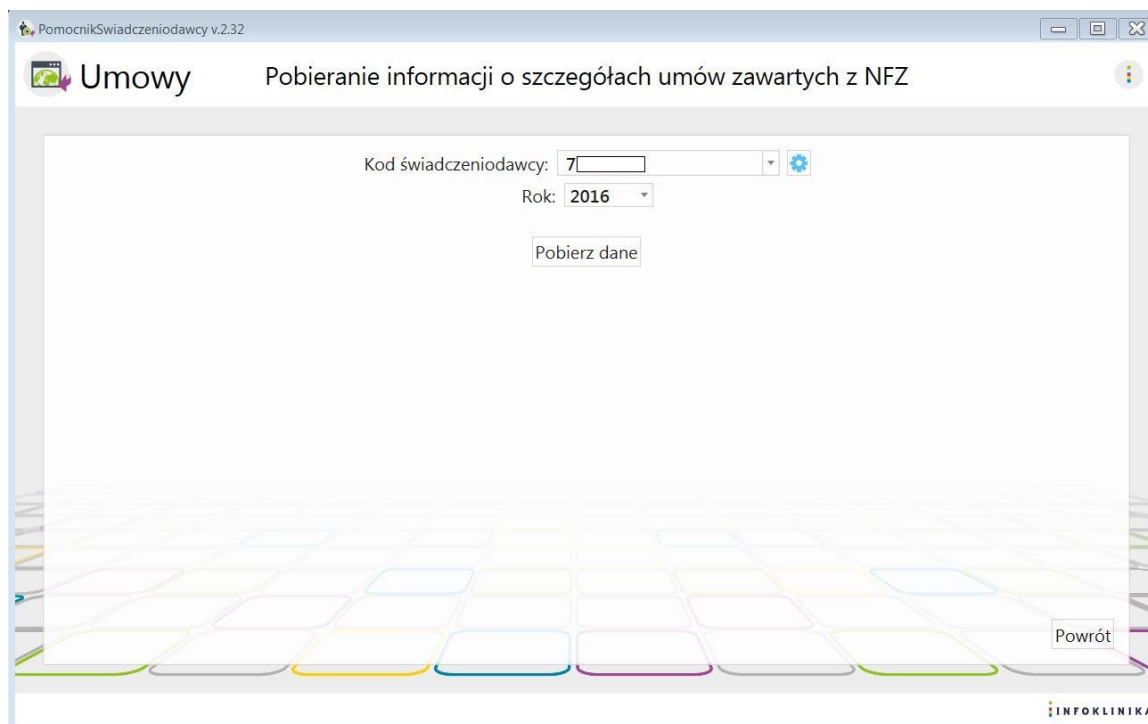
- W oknie jest przycisk **Otwórz** katalog z pobranymi plikami.
- W **Podsumowanie pracy systemu** znajdują się:
 - Kod świadczeniodawcy,
 - Konto użytkownika,
 - Ilość wygenerowanych plików,
 - Ilość pobranych plików,
 - Ilość uszkodzonych plików,
 - Czas pobierania.

4.5 Praca z modułem Umowy

Moduł **Umowy** uruchamiamy poprzez kliknięcie na odpowiedniej ikonie ekranu głównego systemu **Pomocnik Świadczeniodawcy**.

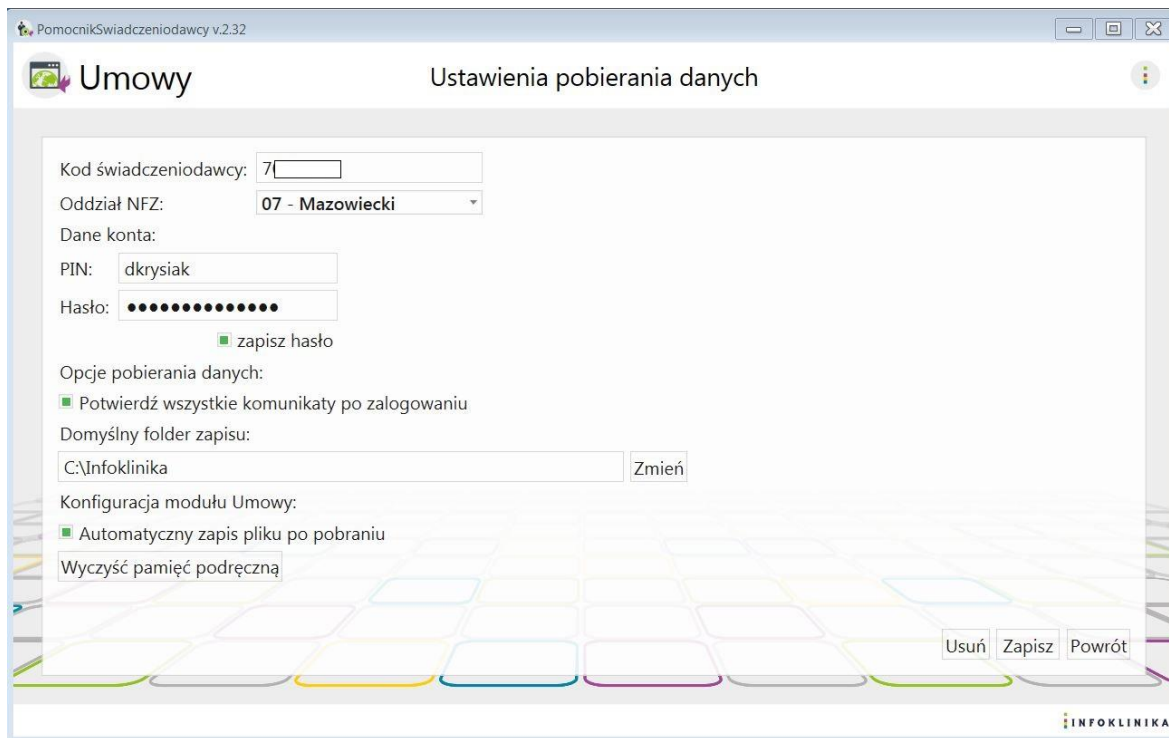
4.5.1 Ustawienia pobierania danych

1. W oknie modułu **Umowy** w polu o nazwie **Kod świadczeniodawcy** wpisujemy odpowiedni kod i klikamy na niebieskie kółko obok pola do jego wprowadzania:



Rysunek 85 Moduł Umowy

2. Na ekranie pojawia się okno z **Ustawieniami pobierania danych** zawierające
 - Kod świadczeniodawcy
 - Oddział NFZ
 - Dane konta: PIN i hasło oraz checkbox zapisz hasło
 - Opcje pobierania danych: potwierdź wszystkie komunikaty po zalogowaniu i domyślny folder zapisu
 - Konfiguracja modułu Monit: automatyczny zapis pliku po pobraniu

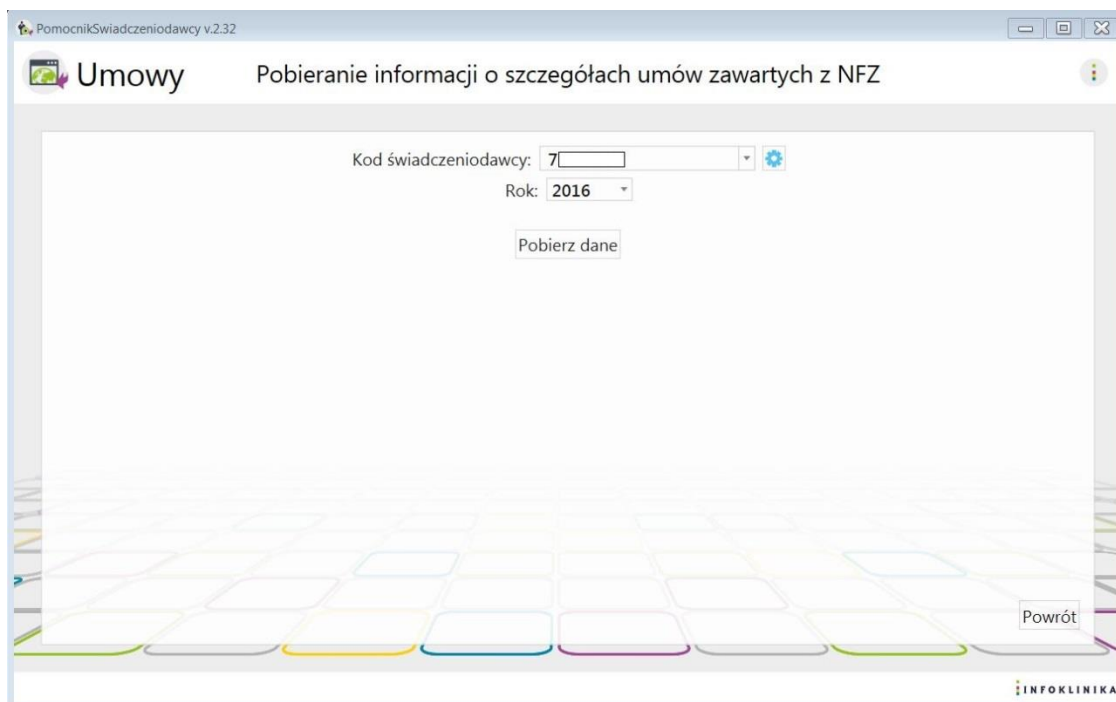


Rysunek 86 Moduł Umowy – Ustawienia pobierania danych

3. Wprowadzamy dane operatora w dwóch polach znajdujących się pod napisem Dane konta:
 - a. PIN
 - b. Hasło
4. Po podaniu danych konta użytkownika: PIN i hasło możemy je na stałe zapisać poprzez zaznaczenie pola wyboru (checkbox) **Zapisz hasło**
5. Poniżej można zaznaczyć:
 - a. Automatyczne potwierdzanie wszystkie komunikatów z NFZ pojawiających się po zalogowaniu
6. Automatyczny zapis pliku po pobraniu nastąpi po wybraniu:
 - a. Domyślnego folderu zapisu (wybieramy klikając przycisk **Zmień**
 - b. Zaznaczenia pola wyboru (checkbox) **Automatyczny zapis pliku po pobraniu**
7. W przypadku, gdy chcemy ponownie pobrać dane o wnioskach (raz pobrane są zapisane w pamięci podręcznej i nie są pobieramy przy kolejnych uruchomieniach pobierania danych) to możemy kliknąć **Wyczyść pamięć podręczną**
8. Na zakończenie wprowadzania danych klikamy na przycisk **Zapisz**
9. Po kliknięciu **Powrót** wracamy do głównego okna modułu.

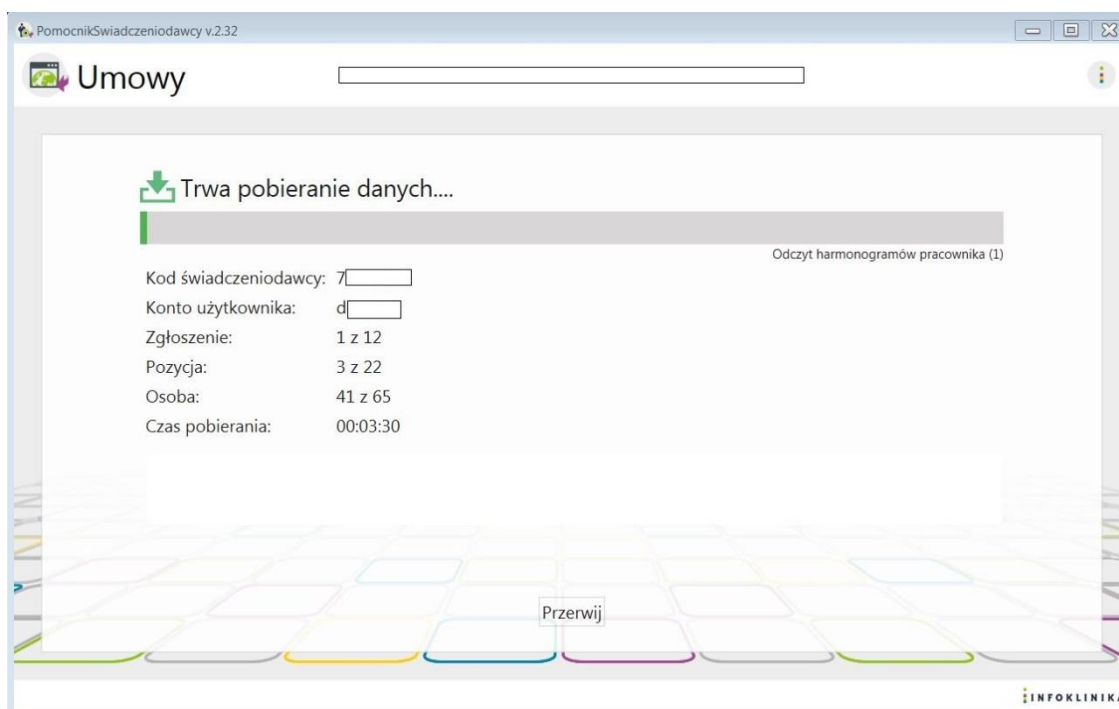
4.5.2 Pobieranie danych

1. W oknie modułu **Umowy**, przy polu o nazwie **Kod świadczeniodawcy**, wybieramy kod świadczeniodawcy a w polu **Rok** wybieramy rok, za który chcemy pobrać dane i klikamy **Pobierz dane**



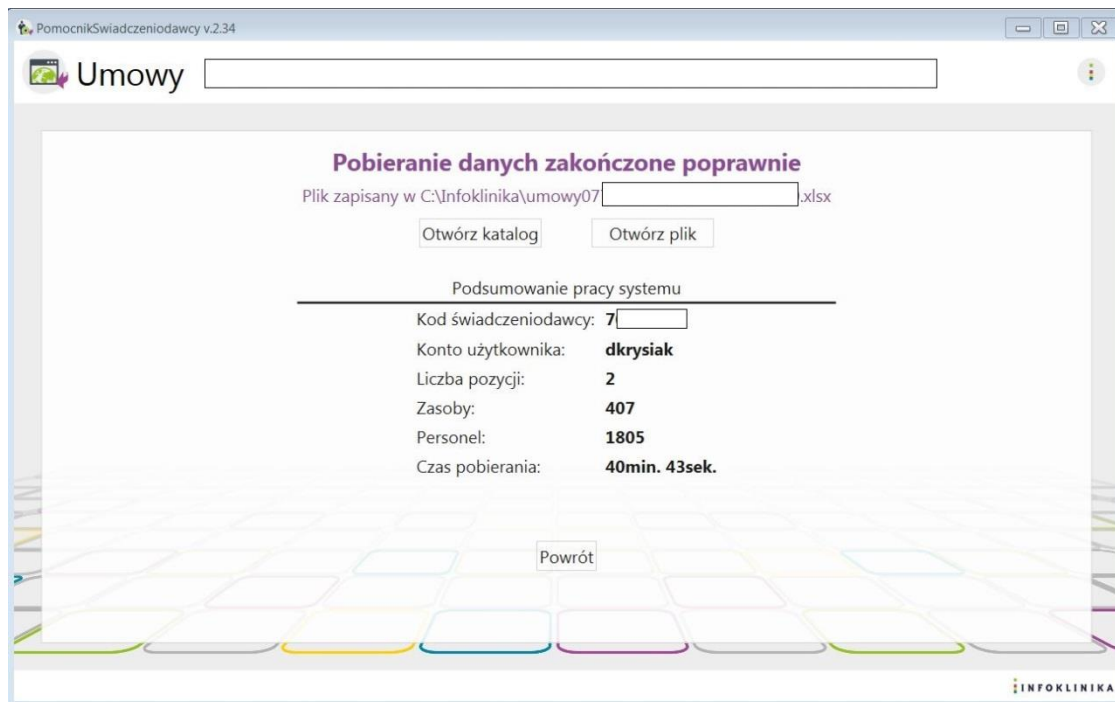
Rysunek 87 Moduł Umowy – Wprowadzenie parametrów pobierania danych

2. Na ekranie pojawia się informacja **Trwa pobieranie danych ...**



Rysunek 88 Moduł Umowy – Pobieranie danych

3. Po skończonym pobieraniu danych pojawia się okno informujące o pobraniu danych:



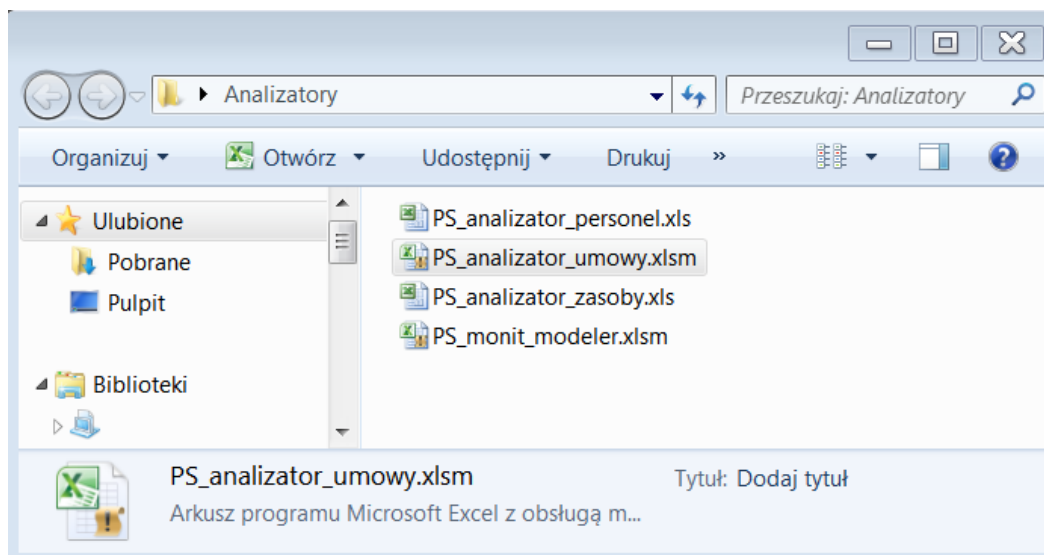
Rysunek 89 Moduł Umowy – Zakończenie pobierania danych

4. W oknie jest link do zapisanego pliku z danymi oraz przyciski Otwórz katalog i Otwórz plik
5. W **Podsumowanie pracy systemu** znajdują się:
 - Kod świadczeniodawcy
 - Konto użytkownika
 - Ilość pobranych umów
 - Ilość rekordów
 - Czas pobierania

4.5.3 Praca z Analizatorem Umowy

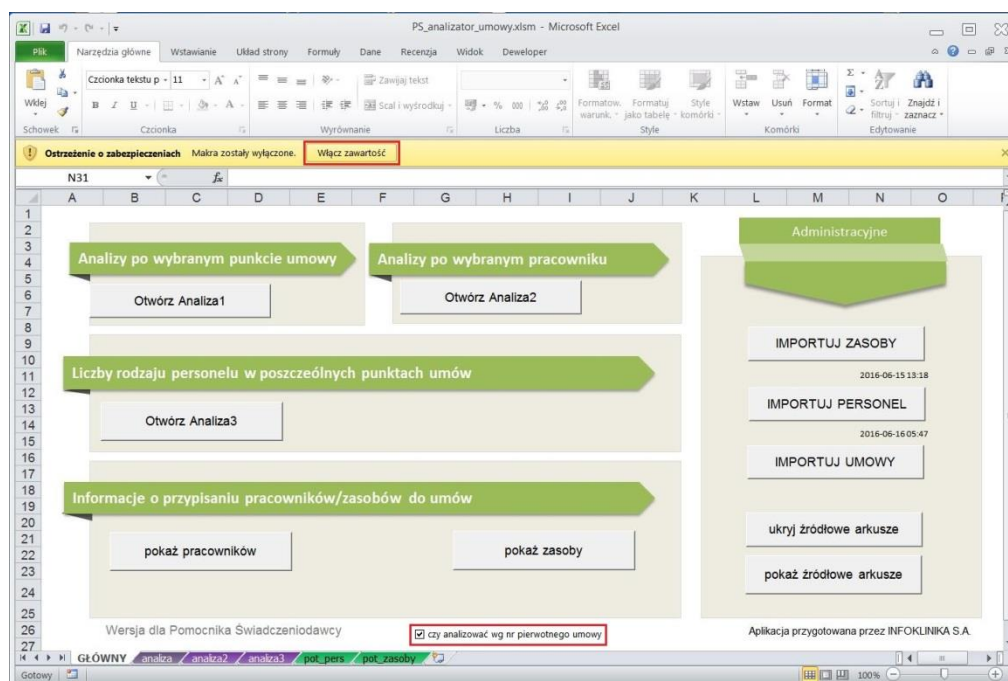
Analizator Umowy jest arkuszem kalkulacyjnym MS Excel, który analizuje dane pozyskane przez moduł Umowy. **Analizator Umowy** będąc zasilonym w dane z **modułu Umowy** prezentuje je w formie czytelnych, przejrzystych i posegregowanych raportów ułatwiających dalszą interpretację danych i wnioskowanie.

1. Po wgraniu arkusza Analizator Umowy o nazwie „PS_analizator_umowy.xlsx” należy otworzyć go programem MS Excel (kliknąć dwukrotnie na ikonkę):



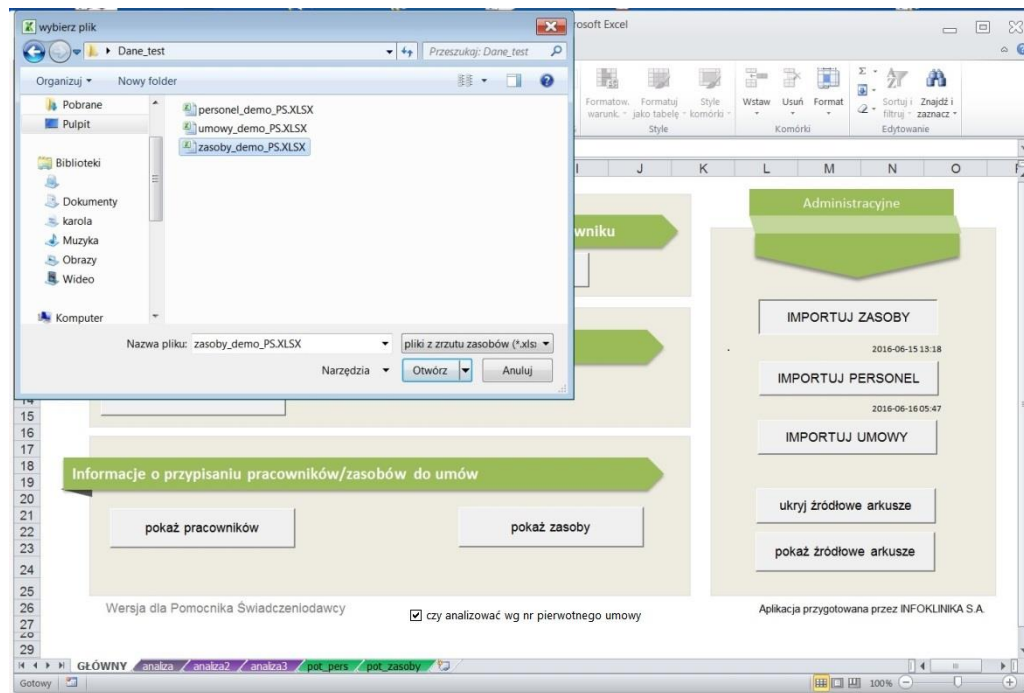
Rysunek 90 Analizator Umowy

- Po otwarciu Analizatora należy włączyć makra i wybrać, czy analizy mają wykonane według numeru umowy czy według pierwotnego numeru umowy (odznaczenie lub zaznaczenie pola wyboru):



Rysunek 91 Analizator Umowy – włączenie makr

- Następnie należy po kolei wybierać i klikać przyciski „IMPORTUJ ZASOBY”, „IMPORTUJ PERSONEL”, „IMPORTUJ UMOWY”. Po każdym kliknięciu pokaże się okno wyboru pliku MS Excel, w którym trzeba wskazać plik utworzony przez poszczególne moduły Pomocnika Świadczeniodawcy – Zasoby, Personel i Zasoby:



Rysunek 92 Analizator Umowy – Import danych

4. Po pobraniu danych można obejrzeć przygotowane wyniki analizy poprzez kliknięcie na odpowiedni przycisk:
 - a. **Analizy po wybranym punkcie umowy** zawierają zagregowane dane dla wybranego punktu umowy:

A	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	
2	ANALIZA WG PUNKTU UMOWY														
3	Kod mie		Nazwa miejsca	typ dost	ważny od	ważny do	godzin	poniedziałek	wtorek	środa	czwartek	piątek	sobota	niedziela	
4	112059	II Klinika Radioterapii i Chemioterapii			2016-01-01		2016-06-30 00:00 - 23:59	00:00 - 23:59	00:00 - 23:59	00:00 - 23:59	00:00 - 23:59	00:00 - 23:59	00:00 - 23:59	00:00 - 23:59	
5	PESEL		KOD TECH	FIME	IME	zawód/specj		liczba godz w tyg	poniedziałek	wtorek	środa	czwartek	piątek	sobota	niedziela
6	ng0h0h0j		12014737	Rafał	Rafał	Lekarz - specjalista onkologii klinicznej		30:55							
7	ng0h0h0b		12041271	ANNA	ANNA	Lekarz - specjalista onkologii klinicznej		19:00							
8	ng0h0h0b		12041271	ANNA	ANNA	Lekarz - specjalista onkologii klinicznej		35:25							
9	nk0h0h0m		12067464	BEATA	BEATA	Pielęgniarka		37:55							
10	mg0h0h0m		12129224	BARBARA	BARBARA	Pielęgniarka		37:55							
11	md0h0h0m		12131842	ANNA	ANNA	Pielęgniarka		37:55							
12	mv0mb0b0jkn		12131843	JOLANTA	JOLANTA	Pielęgniarka		37:55							
13	nm0d0h0b0m		12131846	BEATA	BEATA	Pielęgniarka		37:55							
14	ml0k0d0m0h		12131847	KRYSZYNA	KRYSZYNA	Pielęgniarka		37:55							
15	nj0k0h0k0d0		12131849	KARINA	KARINA	Pielęgniarka		37:55							
16	md0h0h0m		12131850	BEATA	BEATA	Pielęgniarka		37:55							
17	nd0h0h0g0m		12131852	BARBARA	BARBARA	Pielęgniarka - specjalista pielęgniarstwa onko		37:55							
18	mm0j0h0g0kv		12131853	BARBARA	BARBARA	Pielęgniarka		37:55							
19	mk0j0k0h0mb		12131854	GRAZYNA	GRAZYNA	Pielęgniarka		37:55							
20	bn0d0h0k0m		12197875	Barbara	Barbara	Pielęgniarka		37:55							
21	nk0k0m0j0mv		12198513	Marta	Marta	Pielęgniarka		37:55							
22	bn0j0g0h0h		12205944	Katarzyna	Katarzyna	Pielęgniarka		37:55							
23	nb0j0h0k0d0		12241650	Bożena	Bożena	Lekarz - specjalista onkologii klinicznej		29:55							
24	nk0k0j0m0tv			PIOTR	PIOTR	Lekarz - specjalista onkologii klinicznej		29:55							
25	mm0n0l0m0kn			BOŻENA	BOŻENA	Pielęgniarka - specjalista pielęgniarstwa onko		37:55							
26	mm0d0m0k0dn			EWA	EWA	Pielęgniarka - specjalista pielęgniarstwa onko		37:55							
27	Kod kod techn		Nazwa		liczba egz										
28			178262 TOMOGRAF KOMPUTEROWY		1										
29			327995 APARAT RENTGENOWSKI		1										
30															

Rysunek 93 Analizator Umowy – Analiza danych

Analizę dla poszczególnych punktów umowy wykonuje się poprzez wybór punktu umowy z listy rozwijanej i kliknięcie przycisku „Wykonaj”:

E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
ANALIZA WG PUNKTU UMOWY													
189799		Ikm/000/g/0g/k0l0m_l		Wykonaj		← wybrzy z listy rozwijanej punkt umowy i nacisnij przycisk wykonaj							
Kod mie					Wykonaj	godzin	poniedziałek	wtorek	środa	czwartek	piątek	sobota	niedziela
189799	Ikm/000/g/0g/k0l0m_l				Wykonaj	2016-01-01	2016-12-31	07:00 - 15:00	07:00 - 15:00	07:00 - 15:00	07:00 - 15:00	07:00 - 15:00	07:00 - 15:00
5	Ikm/000/g/0g/k0l0m_k				E	zawód/specj	liczba godz w tyg	poniedziałek	wtorek	środa	czwartek	piątek	sobota
6	Ikm/000/g/0g/k0l0m_j				E	Lekarz - specjalista rehabilitacji medycznej	19,00	08:00 - 11:45	08:00 - 11:45	08:00 - 11:45	08:00 - 11:45	08:00 - 12:00	niedziela
7	Ikm/000/g/0g/k0l0m_i				JA	Fizjoterapeuta	34,00	07:00 - 14:00	12:00 - 18:00	07:00 - 14:00	07:00 - 14:00	07:00 - 14:00	niedziela
8	Ikm/000/g/0g/k0l0m_g				CHNA	Specjalista fizjoterapii	37,55	07:00 - 14:35	07:00 - 14:35	07:00 - 14:35	10:25 - 18:00	07:00 - 14:35	niedziela
9	Ikm/000/g/0g/k0l0m_n				JATA	Lekarz - specjalista neurologii	1,00		10:00 - 11:00				niedziela
10	bi0g0h0b0d0	12185399 JUSTYNA		JUSTYNA	Fizjoterapeuta	23,40	08:00-12:35	07:25-11:55	10:00-15:00	07:25-12:00	10:00-15:00		
11	bg0h0h0m0d	12185677 MARZENA		MARZENA	Fizjoterapeuta	22,00	08:00-12:00	12:00-18:00	08:00-12:00	08:00-12:00	08:00-12:00		
12	zh0h0h0g0j	12207711 Piotr		Piotr	Fizjoterapeuta	31,00	08:00 - 15:00	08:00 - 12:00	08:00 - 15:00	12:00 - 18:00	08:00 - 15:00		
13	bv0h0h0g0m	12235242 Maria		Maria	Terapeuta zajęciowy	19,00	10:00 - 14:00	10:00 - 14:00	10:00 - 14:00	10:00 - 14:00	10:00 - 13:00		
14	bn0h0h0g0b	12242550 MAGDALENA		MAGDALENA	Psycholog	0,01						08:00-08:01	
15	nd0h0h0h0m	MARTA		MARTA	Psycholog	19,00	09:00-12:48	09:00-12:48	09:00-12:48	09:00-12:48	09:00-12:48		
16	nr0h0h0m0l	ALEKSANDRA		ALEKSANDRA	Fizjoterapeuta	22,00	08:00-12:00	12:00-18:00	08:00-12:00	08:00-12:00	08:00-12:00		
17	Kod kod techn Nazwa					liczba egz							
18	261826 ZESTAW DO MAGNETOTERAPII					1							
19	268122 ZESTAW DO ELEKTROTHERAPII Z OŚPIRZETEM					1							
20	268126 APARAT DO ELEKTROSTYMULACJI (PARAMETRY					1							
21	268147 ZESTAW DO LASEROTERAPII					1							
22	283916 LAMPY DO NASWIETLANIA					1							
23	283918 ZESTAW DO ULTRADZWIĘKÓW					1							
24	284788 UGUL (LUB INNY SYSTEM SPEŁNIAJĄCY JEGO R					2							
25	284790 ROTORY DO ĆWICZEN KONCZYŃ DOLNYCH I KI					5							
26	284793 STÓŁ LUB TABLICA DO ĆWICZEN MANUAŁNYCH					1							
27	284794 WANNY DO MASAŻU WIROWEGO KONCZYŃNY DO					1							
28	284795 WANNY DO MASAŻU WIROWEGO KONCZYŃNY DO					1							
29	288332 WYPOSAŻENIE SAŁY KINEZJOTERAPII					1							
30	393299 APARATURA DO PROWADZENIA TERAPII OBRZE					1							
31	393305 APARATURA DO PROWADZENIA TERAPII OBRZE					1							
32	393310 APARATURA DO PROWADZENIA TERAPII OBRZE					1							
33	393315 URZĄDZENIE DO MASAŻU WIRACYJNEGO					1							
34	393318 STÓŁ LUB ŁÓŻKO DO MANUAŁNEGO DRENAŻU I					1							
35	393326 STÓŁ LUB ŁÓŻKO DO MANUAŁNEGO DRENAŻU I					3							

Rysunek 94 Analizator Umowy – Analiza wg punktów umowy

b. Analizy po wybranym pracowniku zawierają zagregowane dane dla wybranego pracownika:

	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
1	formularz wyszukiwania pracownika		Szukanie ZAWÓD/SPEC		Szukanie UPRAWN.ZAWOD.		Szukanie KOMPET./UMIEJĘT.		Szukanie DOŚWIADCZENIA		< nie wpisywać w arkuszu - aby wykonać zadanie należy otworzyć formularz... wybrać pracownika (kliknąć w rekord) i zamknąć formularz				
2	PESEL	NAZWISKO	KATARZYNA		IMIĘ		KATARZYNA		UMOWA						
3	INFORMACJE NT WYSTĄPIEN PRACOWNIKA W POSZCZEGÓLNYCH PUNKTACH UMÓW														
4	ID_um	zawód/specj	funkcja	typ dost	data waz od	data waz do	liczba godz w tyg	typ harm	poniedziałek	wtorek	środa	czwartek	piątek	sobota	niedziela
7	UPRAWNIENIA ZAWODOWE		STAN	Zaw OD	Zaw DO	śr na czas pracy	zawód_nr	zawód_nazwa	NPWZ	NR organu wydającego	Nazwa organu wydającego	Data uzyskania	Data utraty		
8				2003-07-10	BEZTERMIN OWO	105:00	3212	Technicy analityki medycznej				2002-05-17			
10	WYKSZTAŁCENIE PRACOWNIKA		KOD	WYKSZTAŁCENIE											
11			3	ŚREDNIE MEDYCZNE											
13	ZAWÓD SPECJALNOŚĆ		KOD	SPECJALIZACJA		DATA Otrwania	DATA Zamknięcia	STOPIEŃ		Dyplom					
14			321201	Technicy analityki medycznej				bez specjalizacji							
16	KOMPETENCJE I UMIEJĘTNOŚCI PI NR umiejętności		NAZWA umiejętności		data uzyskania		data utraty								
17			151	CYTOTECHNIK		2007-10-19									
19	DOŚWIADCZENIE PRACOWNIKA		NR doświadczenia	NAZWA doświadczenia		dokument		aktualność							
20			10041	DOŚWIADCZENIE W WYKONYWANIU OCENY MIKROSKOPOWEJ PREPARATÓW PRZYNAJMNIJ 4 000 BADAŃ W CIĄGU OSTATNICH 12 MIESIĘCY											
21			10145	DOŚWIADCZENIE W DOKONYWANIU OCENY PREPARATÓW DO BADAŃ CYTOLOGICZNYCH- co najmniej 7 000 badań cytologicznych w tym co najmniej 4000 badań cytologicznych - ginekologicznych roznie											

Rysunek 95 Analizator Umowy – Analiza po wybranym pracowniku

Analizę dla poszczególnych pracowników wykonuje się poprzez odpowiednie wyszukanie: **Pracownika**, **Zawodu/Specjalności**, **Uprawnień Zawodowych**, **Kompetencji/Umiejętności** lub **Doświadczenia**, a następnie wybór pracownika:

	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
1	formularz wyszukiwania pracownika		Szukanie ZAWÓD/SPEC		Szukanie UPRAWN.ZAWOD.		Szukanie KOMPET./UMIEJĘT.		Szukanie DOŚWIADCZENIA		< nie wpisywać w arkuszu - aby wykonać zadanie należy otworzyć formularz... wybrać pracownika (kliknąć w rekord) i zamknąć formularz				
2	PESEL	NAZWISKO	KATARZYNA		IMIĘ		KATARZYNA		UMOWA						
3	INFORMACJE NT WYSTĄPIEN PRACOWNIKA W POSZCZEGÓLNYCH PUNKTACH UMÓW														
4	ID_um	zawód/specj	funkcja	typ dost	data waz od	data waz do	liczba godz w tyg	typ harm	poniedziałek	wtorek	środa	czwartek	piątek	sobota	niedziela
7	UPRAWNIENIA ZAWODOWE		STAN	Zaw OD	Zaw DO	śr na czas pracy	zawód_nr	zawód_nazwa	NPWZ	NR organu wydającego	Nazwa organu wydającego	Data uzyskania	Data utraty		
8				2003-07-10	BEZTERMIN OWO	105:00	3212	Technicy analityki medycznej				2002-05-17			
10	WYKSZTAŁCENIE PRACOWNIKA		KOD	WYKSZTAŁCENIE											
11			3	ŚREDNIE MEDYCZNE											
13	ZAWÓD SPECJALNOŚĆ		KOD	SPECJALIZACJA		DATA Otrwania	DATA Zamknięcia	STOPIEŃ		Dyplom					
14			321201	Technicy analityki medycznej				bez specjalizacji							
16	KOMPETENCJE I UMIEJĘTNOŚCI PI NR umiejętności		NAZWA umiejętności		data uzyskania		data utraty								
17			151	CYTOTECHNIK		2007-10-19									
19	DOŚWIADCZENIE PRACOWNIKA		NR doświadczenia	NAZWA doświadczenia		dokument		aktualność							
20			10041	DOŚWIADCZENIE W WYKONYWANIU OCENY MIKROSKOPOWEJ PREPARATÓW PRZYNAJMNIJ 4 000 BADAŃ W CIĄGU OSTATNICH 12 MIESIĘCY											
21			10145	DOŚWIADCZENIE W DOKONYWANIU OCENY PREPARATÓW DO BADAŃ CYTOLOGICZNYCH- co najmniej 7 000 badań cytologicznych w tym co najmniej 4000 badań cytologicznych - ginekologicznych roznie											

Wybór KOMPETENCJI/UMIEJĘTNOŚCI

wyszukaj KOMPETENCJE/UMIEJĘTNOŚĆ

CERTYFIKAT POTWIERDZAJĄCY NABYCIE UMIEJĘTNOŚCI W ZAKRESIE BADAŃ ULTRASONOGRAFICZNYCH DOPPLEROWSKICH									
CERTYFIKAT Z ZAKRESU OCHRONY RADIOLOGICZNEJ PACJENTA									
CYTOMORFOLOG									
CYTOTECHNIK									
DYSPOZYTOR MEDYCZNY									
INSPEKTOR OCHRONY RADIOLOGICZNEJ Z KWALIFIKACJAMI Z ZAKRESU PRAWA ATOMOWEGO									
KONSULTACJE W ZAKRESIE ONKOLOGII KLINICZNEJ									
mg0mk0nmkg	Grażyna	Grażyna	153	PRZESZKOLONE W ZAKRESIE PODAW	3/19/2010				
nj0kv0mhmk	ANNA	ANNA	28	UMIEJĘTNOŚĆ W ZAKRESIE ULTRASOI	10/20/2006				
nj0kv0mhmk	ANNA	ANNA	36	UMIEJĘTNOŚĆ WYKONYWANIA BADAŃ	10/20/2006				
nj0kv0mhmk	ANNA	ANNA	76	UMIEJĘTNOŚCI Z ZAKRESU MEDYCYN	12/7/2005				
nj0kv0mhmk	ANNA	ANNA	86	UMIEJĘTNOŚCI Z ZAKRESU ORZECZNI	10/15/1999				
nj0kv0mhmk	ANNA	ANNA	153	PRZESZKOLONE W ZAKRESIE PODAW	2/5/1990				
nj0kv0mhmk	ANNA	ANNA	236	KONSULTACJE W ZAKRESIE ONKOLOG	10/20/2008				

UZUPENIŁ INFO W ARKUSZU zamknij wyszukiwanie

Rysunek 96 Analizator Umowy – Analiza dla poszczególnych pracowników

c. Analiza **Liczbę rodzaju personelu w poszczególnych punktach umów** zawiera ilości personelu przypisanego do punktów umów w podziale na zawód/specjalność:

	A	B	E	F	G	H	J	K	R	S	T	U	V	W	X	BC	BD	BE	BF	BG
1	ILOŚCI PERSONELU PRZYPISANEGO DO PUNKTÓW UMÓW W PODZIALE NA Z																			
2	Odsziedź tabelę po imporcie danych - na tabeli klik prawym i odsziedź !																			
3	Licznik z PESEL	liczby																		
4		Diagnosta laboratoryjny																		
49	= lkm/1000jg/0j/h/k0l0m	57	2	21	2			157	1	5				77						354
50	2	29		4	1			30						10						80
51	4			13				8		4				2						45
52	7	28	2	4	1			119	1	1				65						229
53	= lkm/1000jg/0j/j/k0l0m			191		4		72	34			6		52	39					412
54	1			10				5	4			1		4						24
55	3			43				12	5											60
56	5			13		1		5	3			1		6						29
57	7			14		1		2				1		7						25
58	9							1	3						13					17
59	17			16				12	2											30
60	19			1				1	3						13					18
61	21			14				1	1											21
62	23			14				1	1											21
63	25			13		1		5	3			1		6						29
64	27			1				1	3						13					18
65	29			10				5	4			1		4						24
66	12			28				18	2					18						70
67	14			14		1		3				1		7						26
68	= lkm/1000jg/0j/k/k0l0m			109				44	19		4		34	26						236
69	1			10				5	4			1		4						24
70	3			13				5	3			1		6						28
71	5							1	3						13					17
72	7			28				18	2			1		17						66
73	9			43				11	4											58
74	11			1				1	3						13					18
75	13			14				3				1		7						25

Rysunek 97 Analizator Umowy – Analiza Liczby rodzaju personelu w poszczególnych punktach umów

d. Analizy Informacje o przypisaniu pracowników/zasobów do umów zawierają listę pracowników/zasobów przypisanych do umów:

	A	B	C	D	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W
1	2016-06-16 05:47	ik	XX	DEMO	Wersja:	1,1									
2	Uprawnienia zawodowe														
3	Id	PESEL	Imię	Imię	Nazwa wydającego	Data uzyskania	Data utraty	Kod2	Zawód2	Numer	Kod wyda	Nazwa w umowach	Czy występuje w umowach	Liczba wystąpień	Aktualizacja
4	mm0j0vkn00	mm0j0vkn00	BOŻENA	BOŻENA	Okręgowa Izba Pielęgniarek i Położnych w Katowicach	2002-01-10						ok		3	2016-06-15 14:27
5	gb0j0l0mjnn	gb0j0l0mjnn	ALICJA	ALICJA	Okręgowa Izba Pielęgniarek i Położnych w Katowicach	1979-06-11						NIE PRZYPISANY		0	2016-06-15 14:29
6	b00l0b0l0mk	b00l0b0l0mk	KATARZYNA	KATARZYNA	Okręgowa Izba Pielęgniarek i Położnych w Katowicach	2002-06-17						NIE PRZYPISANY		0	2016-06-15 14:29
7	ng0n0k0mnhg	ng0n0k0mnhg	Grasyna	Grasyna	Okręgowa Izba Lekarska w Katowicach	2001-02-19						ok		19	2016-06-15 14:30
8	nj0k0v0mnhk	nj0k0v0mnhk	ANNA	ANNA	Okręgowa Izba Pielęgniarek i Położnych w Katowicach	2002-06-28						NIE PRZYPISANY		0	2016-06-15 14:30
9	bl0g0k0bmnh	bl0g0k0bmnh	Jadwiga	Jadwiga	Okręgowa Izba Pielęgniarek i Położnych w Katowicach	2008-02-08						NIE PRZYPISANY		0	2016-06-15 14:32
10	gb0h0k0vmbi	gb0h0k0vmbi	BARBARA	BARBARA	Okręgowa Izba Pielęgniarek i Położnych w Katowicach	2001-11-30						NIE PRZYPISANY		0	2016-06-15 14:32
11	nm0n0g0b0h	nm0n0g0b0h	MARIANNA	MARIANNA	Okręgowa Izba Pielęgniarek i Położnych w Katowicach	2006-07-25						ok		3	2016-06-15 14:34
12	nm0n0k0dmj	nm0n0k0dmj	SABINA	SABINA	Okręgowa Izba Pielęgniarek i Położnych w Katowicach	1993-05-21						ok		1	2016-06-15 14:34
13	nk0k0k0mnhh	nk0k0k0mnhh	EWA	EWA	Okręgowa Izba Pielęgniarek i Położnych w Katowicach	2004-06-29						ok		1	2016-06-15 14:36
14	bn0n0k0l0n	bn0n0k0l0n	Ewa	Ewa	Okręgowa Izba Pielęgniarek i Położnych w Katowicach	2010-06-09						ok		1	2016-06-15 14:36
15	ml0n0k0b0h	ml0n0k0b0h	Magdalena	Magdalena	Okręgowa Izba Pielęgniarek i Położnych w Katowicach	1981-06-04						NIE PRZYPISANY		0	2016-06-15 14:38
16	n0k0h0mnh	n0k0h0mnh	BEATA	BEATA	Okręgowa Izba Pielęgniarek i Położnych w Katowicach	2000-06-26						NIE PRZYPISANY		0	2016-06-15 14:38
17	ng0n0g00gkn	ng0n0g00gkn	MALGORZATA	MALGORZATA	Okręgowa Izba Pielęgniarek i Położnych w Katowicach	2001-01-31						ok		5	2016-06-15 14:39
18	nm0n0n0mnmv	nm0n0n0mnmv	MARCELINA	MARCELINA	Okręgowa Izba Pielęgniarek i Położnych w Katowicach	1998-06-05						ok		1	2016-06-15 14:39
19	b00h0j0m0k	b00h0j0m0k	JACEK	JACEK	Okręgowa Izba Pielęgniarek i Położnych w Katowicach	2003-06-17						ok		1	2016-06-15 14:41
20	ml0k0j0kmb	ml0k0j0kmb	GRZYNA	GRZYNA	Okręgowa Izba Pielęgniarek i Położnych w Katowicach	2001-01-31						ok		12	2016-06-15 14:41
21	bn0k0j0khn	bn0k0j0khn	Katarzyna	Katarzyna	Okręgowa Izba Pielęgniarek i Położnych w Katowicach	2010-03-24						ok		12	2016-06-15 14:43
22	n00g0j0mb0m	n00g0j0mb0m	KATARZYNA	KATARZYNA	Okręgowa Izba Pielęgniarek i Położnych w Katowicach	2001-12-20						NIE PRZYPISANY		0	2016-06-15 14:43
23	gb0h0k00j0j	gb0h0k00j0j	Marcin	Marcin	Okręgowa Izba Lekarska w Katowicach	2001-12-30						NIE PRZYPISANY		0	2016-06-15 14:45
24	bn0n0b0v0hm	bn0n0b0v0hm	Malgorzata	Malgorzata	Okręgowa Izba Lekarska w Katowicach	2015-11-04						ok		1	2016-06-15 14:45
25	ng0v0m0b0h	ng0v0m0b0h	JOANNA	JOANNA	Okręgowa Izba Lekarska w Katowicach	1999-06-10						ok		1	2016-06-15 14:46
26	gn0g0j0klv	gn0g0j0klv	Witold	Witold	Okręgowa Izba Lekarska w Katowicach	2000-10-01						NIE PRZYPISANY		0	2016-06-15 14:46
27	bl0l0l0k0k0	bl0l0l0k0k0	Karolina	Karolina	Okręgowa Izba Pielęgniarek i Położnych w Katowicach	2012-11-14						NIE PRZYPISANY		0	2016-06-15 14:48
28	nm0n0k0k0bg	nm0n0k0k0bg	JOANNA	JOANNA	Okręgowa Izba Pielęgniarek i Położnych w Katowicach	1997-06-12						ok		7	2016-06-15 14:48
29	bn0h0k0v0gh0	bn0h0k0v0gh0	Magdalena	Magdalena	Okręgowa Izba Lekarska w Katowicach	2008-11-05						NIE PRZYPISANY		0	2016-06-15 14:50
30	mb0j0j00jmk	mb0j0j00jmk	EWA	EWA	Okręgowa Izba Lekarska w Katowicach	2002-07-17						ok		1	2016-06-15 14:50
31	ng0k0g00l0	ng0k0g00l0	Marcin	Marcin	Okręgowa Izba Lekarska w Katowicach	2001-08-29						ok		8	2016-06-15 14:52
32	nj0g0g0v0km	nj0g0g0v0km	MALGORZATA	MALGORZATA	Okręgowa Izba Lekarska w Katowicach	1998-06-10						ok		1	2016-06-15 14:52

Rysunek 98 Analizator Umowy – Analiza Informacje o przypisaniu pracowników/zasobów do umów

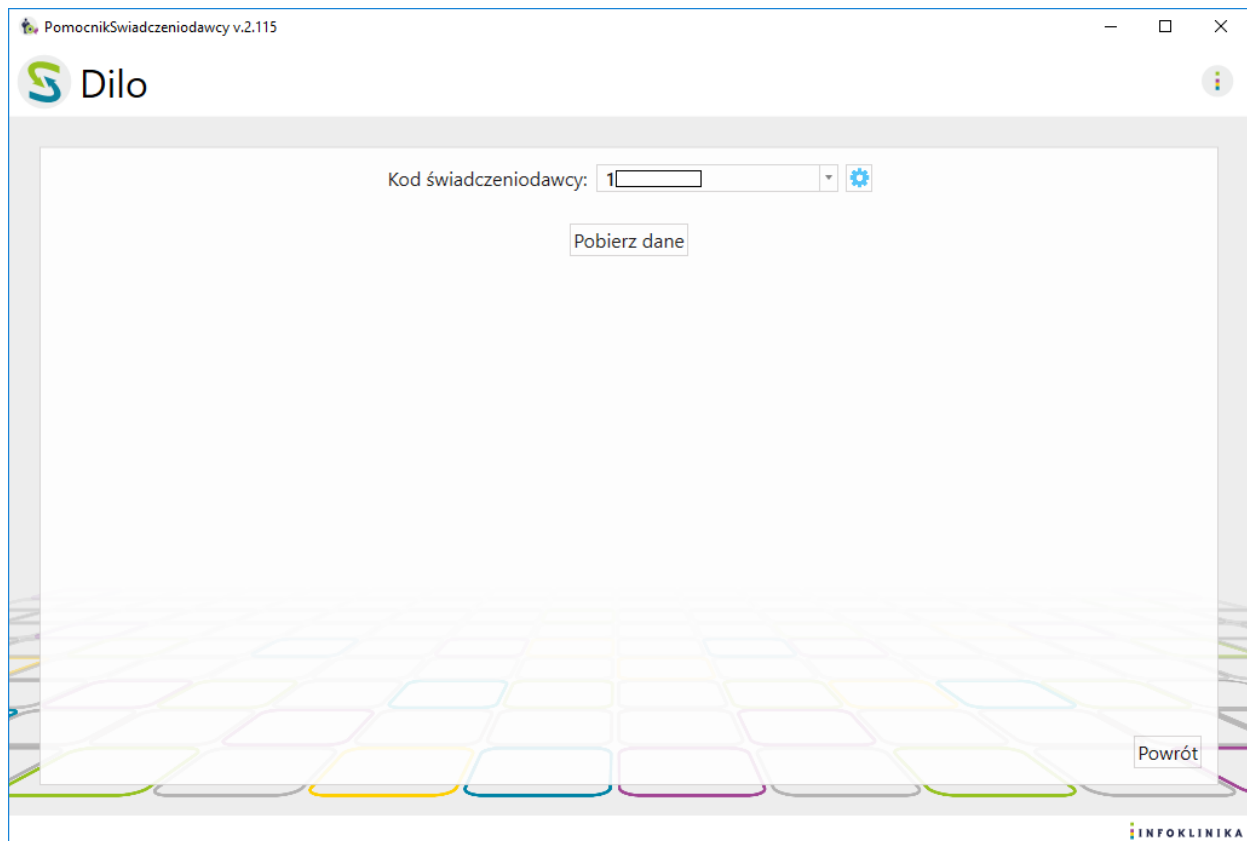
	A	B	C	D	E	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z
1	2016-06-15 13:18			DEMO			2016-06-15 13:18																	
2	ZASOBY																							
3	id	kod_sprzetu	nazwa_sprzetu	kod_tech_sprzetu	rok_produkcji	nr_serijny	posiedzenie	posiadany_OD	posiadany_DO	aktywnosc_sprzetu	cechy_wg_stomika	cechy_poza_stomikiem	Czy występuje w umowach	Liczba wystąpień										
229	423041	10063	ENDOSKOP	423041	2015	W gh0h0h				AKTYWNY			ok	1										
230	423222	10063	ENDOSKOP	423222	2015	kg0j0gm				AKTYWNY			ok	1										
231	423223	10063	ENDOSKOP	423223	2015	mmh0h0h				AKTYWNY			NIE PRZYPISANY	0										
232	423228	10063	ENDOSKOP	423228	2015	kg0knjb				AKTYWNY			NIE PRZYPISANY	0										
233	423229	10063	ENDOSKOP	423229	2015	kg0knmg				AKTYWNY			NIE PRZYPISANY	0										
234	177203	10066	FANTOM	177203	2002	h0lm0lvk				AKTYWNY			NIE PRZYPISANY	0										
235	178252	10066	FANTOM	178252	2005	lg0j				AKTYWNY			NIE PRZYPISANY	0										
236	211187	10066	FANTOM	211187	2002	h0lm0lvk				AKTYWNY			NIE PRZYPISANY	0										
237	232657	10066	FANTOM	232657	1975	00g				AKTYWNY			NIE PRZYPISANY	0										
238	236337	10066	FANTOM	236337	2010	v0kj00l0				AKTYWNY			NIE PRZYPISANY	0										
239	294921	10066	FANTOM	294921	2010	j0k				AKTYWNY			ok	1										
240	294922	10066	FANTOM	294922	1997	n0g				AKTYWNY			NIE PRZYPISANY	0										
241	367822	10066	FANTOM	367822	2012	vmm0mmj				AKTYWNY			ok	1										
242	415392	10066	FANTOM	415392	2013	b0h				AKTYWNY			ok	1										
243	423033	10066	FANTOM	423033	2014	T-18-000l0l				AKTYWNY			NIE PRZYPISANY	0										
244	423998	10066	FANTOM	423998	2005	brak				AKTYWNY			ok	1										
245	423999	10066	FANTOM	423999	2006	brak				AKTYWNY			ok	1										
246	294923	10067	FANTOM DO OCENY JAKOŚCI OBRAZU	294923	2010	Bj0jv				AKTYWNY			NIE PRZYPISANY	0										
247	294924	10067	FANTOM DO OCENY JAKOŚCI OBRAZU	294924	2010	Bh0lv				AKTYWNY			NIE PRZYPISANY	0										
248	294925	10067	FANTOM DO OCENY JAKOŚCI OBRAZU	294925	2010	Bh0lv				AKTYWNY			NIE PRZYPISANY	0										
249	294926	10067	FANTOM DO OCENY JAKOŚCI OBRAZU	294926	2010	brak				AKTYWNY			NIE PRZYPISANY	0										
250	274831	10470	FOENENDOSKOP	274831	0					AKTYWNY			NIE PRZYPISANY	0										
251	301230	10470	FOENENDOSKOP	301230	2001		0			AKTYWNY			NIE PRZYPISANY	0										
252	429052	11082	FOTEL GINEKOLOGICZNY	429052	2016	00gkm				AKTYWNY			ok	1										

4.6 Praca z modułem DiLO

Moduł **DiLO** uruchamiamy poprzez kliknięcie na odpowiedniej ikonie ekranu głównego systemu **Pomocnik Świadczeniodawcy**.

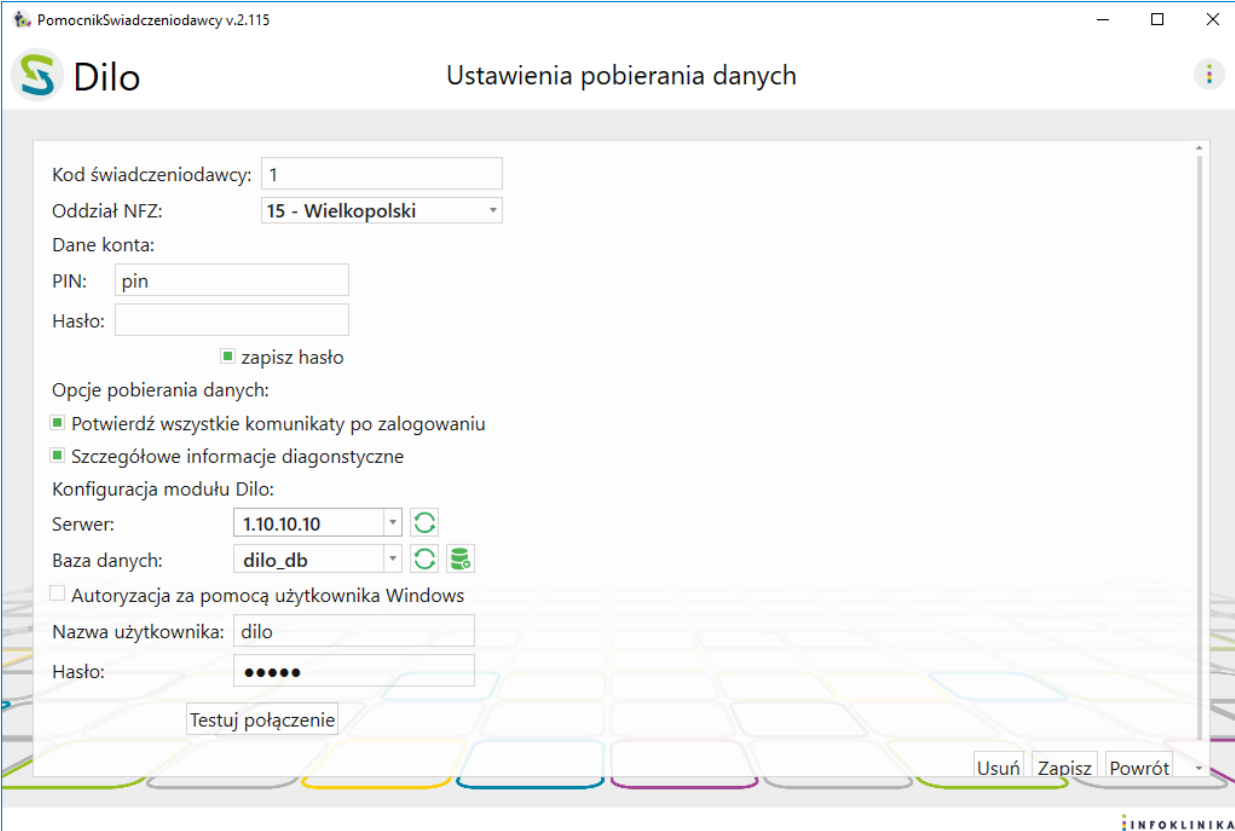
4.6.1 Ustawienia pobierania danych

1. W oknie modułu **DiLO** w polu o nazwie **Kod świadczeniodawcy** wpisujemy odpowiedni kod i klikamy na niebieskie kółko obok pola do jego wprowadzania:



Rysunek 100 Moduł DiLO

2. Na ekranie pojawia się okno z **Ustawieniami pobierania danych** zawierające
 - Kod świadczeniodawcy
 - Oddział NFZ
 - Dane konta: PIN i hasło oraz checkbox zapisz hasło
 - Opcje pobierania danych: potwierdź wszystkie komunikaty po zalogowaniu i domyślny folder zapisu
 - Konfiguracja modułu DiLO: automatyczny zapis pliku po pobraniu

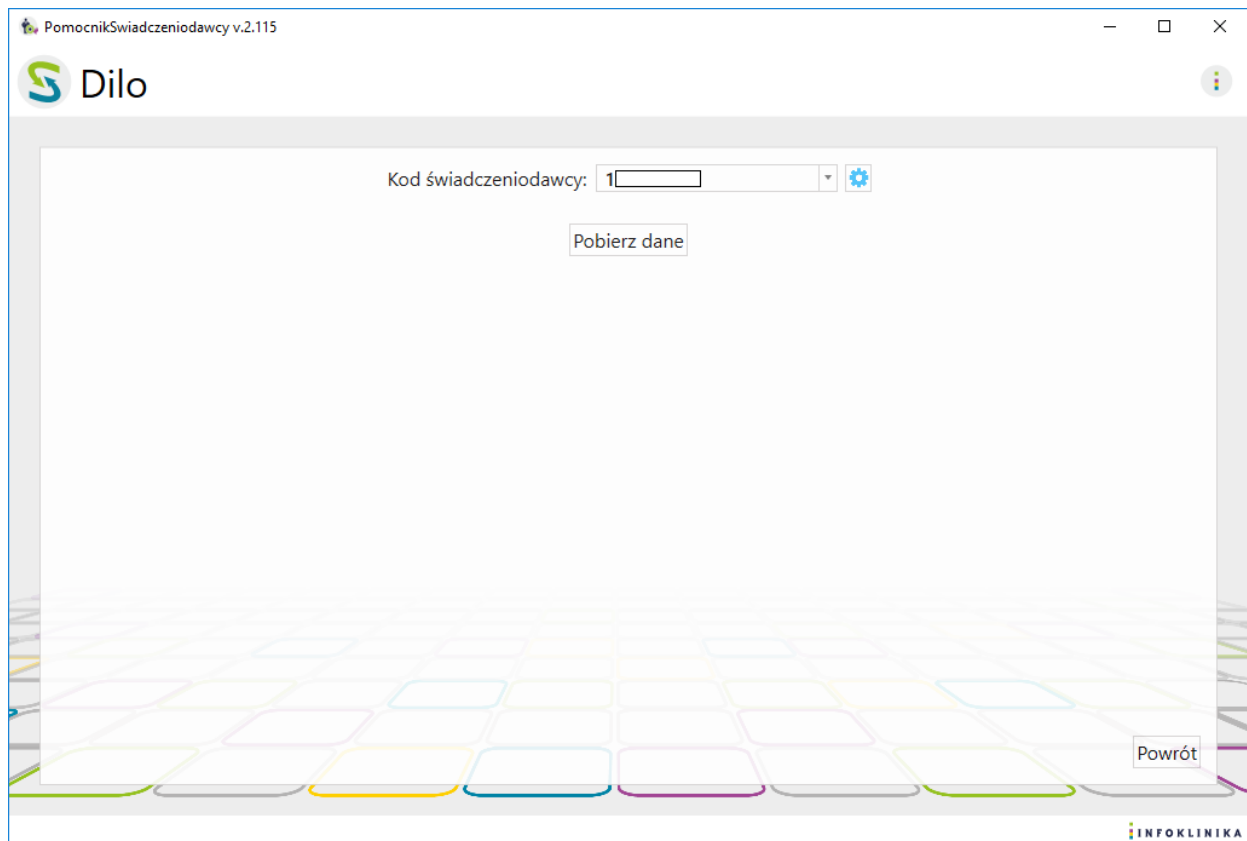


Rysunek 101 Moduł DiLO – Ustawienia pobierania danych

3. Wprowadzamy dane operatora w dwóch polach znajdujących się pod napisem Dane konta:
 - a. PIN
 - b. Hasło
4. Po podaniu danych konta użytkownika: PIN i hasło możemy je na stałe zapisać poprzez zaznaczenie pola wyboru (checkbox) **Zapisz hasło**
5. Poniżej można zaznaczyć:
 - a. Potwierdź wszystkie komunikatów z NFZ pojawiających się po zalogowaniu
6. Konfiguracja modułu DiLO
 - a. Adres IP serwera
 - b. Nazwa bazy danych
 - c. Nazwa użytkownika
 - d. Hasło
7. Na zakończenie wprowadzania danych klikamy na przycisk **Zapisz**
8. Po kliknięciu **Powrót** wracamy do głównego okna modułu.

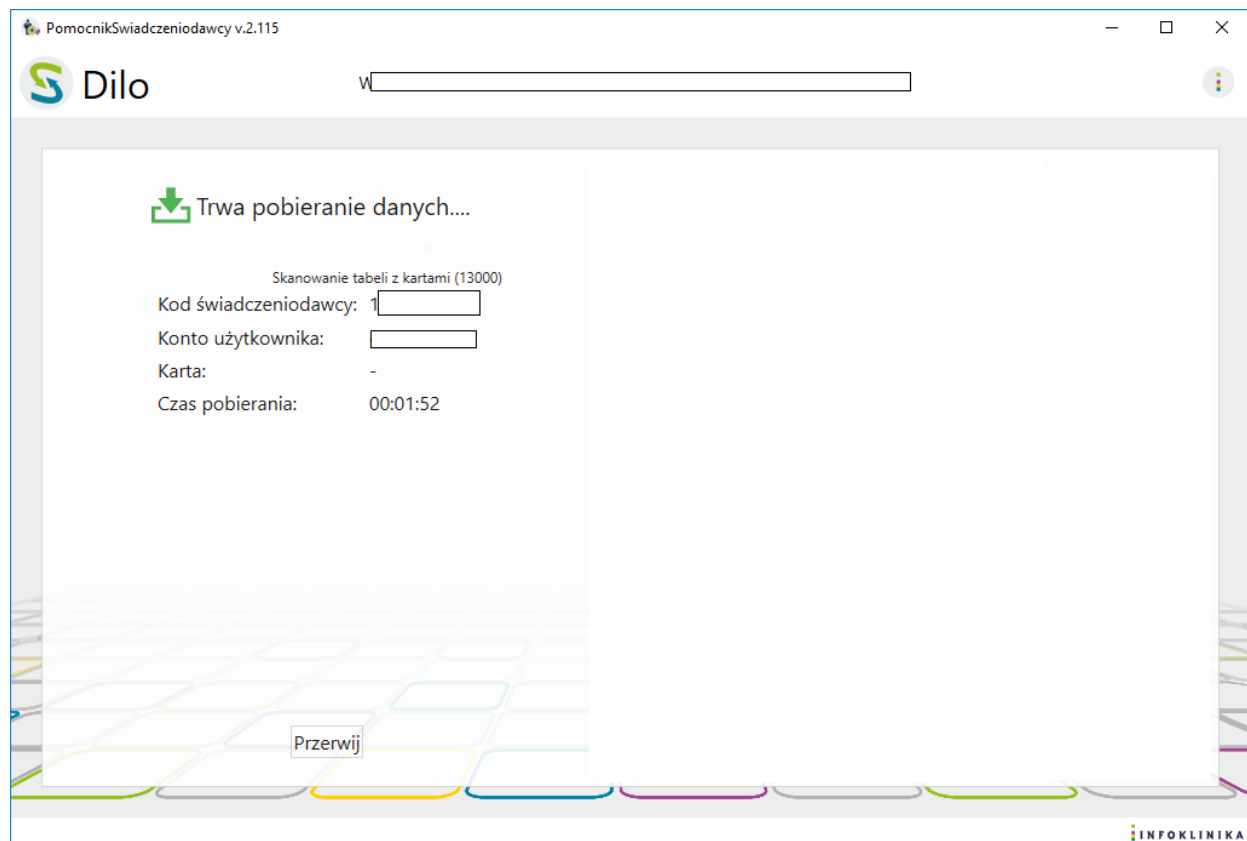
4.6.2 Pobieranie danych

1. W oknie modułu **DiLO**, przy polu o nazwie **Kod świadczeniodawcy**, wybieramy kod świadczeniodawcy i klikamy **Pobierz dane**



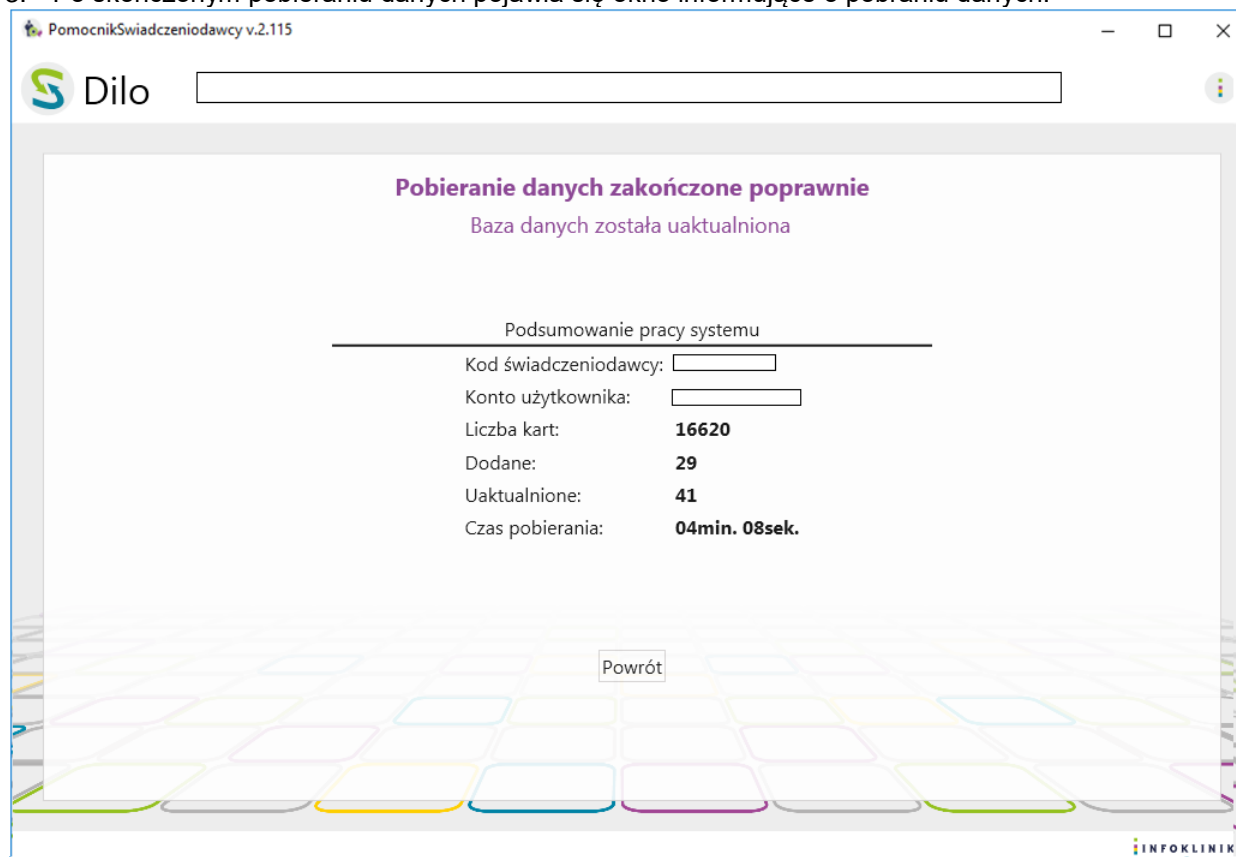
Rysunek 102 Moduł DiLO – Ustawienia pobierania danych

2. Na ekranie pojawia się informacja **Trwa pobieranie danych ...**



Rysunek 103 Moduł DiLO – Pobieranie danych

3. Po skończonym pobieraniu danych pojawia się okno informujące o pobraniu danych:



Rysunek 104 Moduł DiLO – Zakończenie pobierania danych

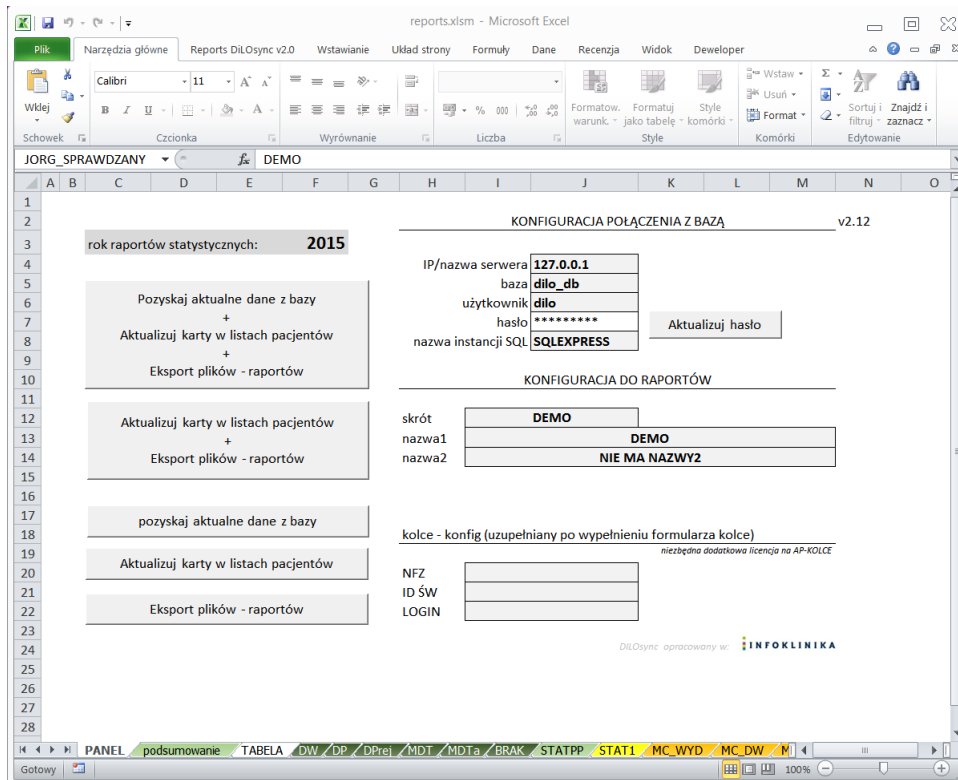
4. W oknie jest link do zapisanego pliku z danymi oraz przyciski Otwórz katalog i Otwórz plik
5. W **Podsumowanie pracy systemu** znajdują się:
 - Kod świadczeniodawcy
 - Konto użytkownika
 - Liczba pobranych kart
 - Liczba dodanych kart
 - Liczba uaktualnionych kart
 - Czas pobierania

4.6.3 Praca z Analizatorem DiLO

Analizator DiLO jest arkuszem kalkulacyjnym MS Excel, który analizuje dane pozyskane przez moduł DiLO. **Analizator DiLO** będąc zasilonym w dane z **modułu DiLO** prezentuje je w formie czytelnych, przejrzystych i posegregowanych raportów ułatwiających dalszą interpretację danych i wnioskowanie.

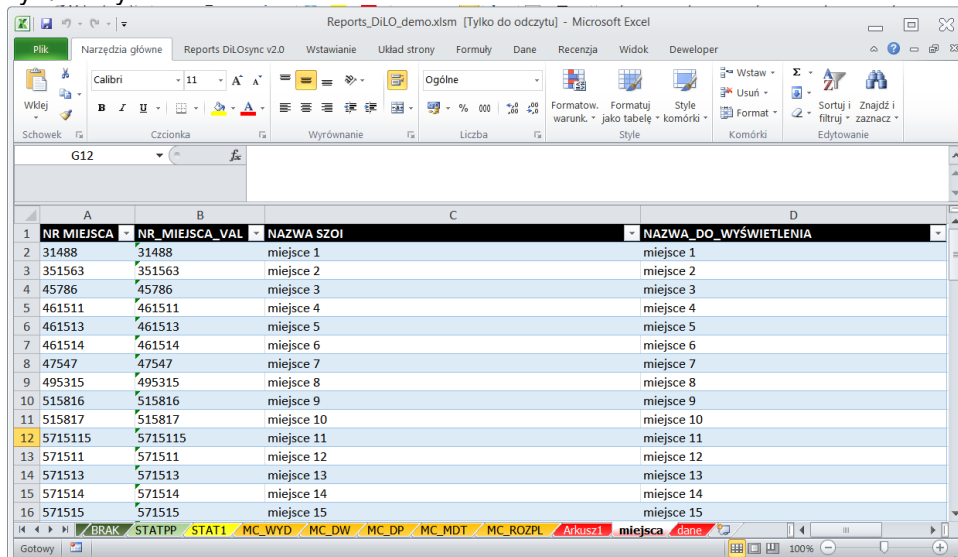
4.6.4 Konfiguracja arkusza raportów

1. Należy otworzyć plik **PS_analizator_DiLO.xlsm**, włączyć makra i przejść do arkusza „Panel”:



Rysunek 105 Arkusz Raportów - panel

2. W części dotyczącej konfiguracji połączenia z bazą należy zweryfikować dane i wprowadzić ewentualne poprawki (na przykład w przypadku, kiedy baza danych została zainstalowana na oddzielnym komputerze lub ustawiono innego użytkownika i hasło niż domyślnie podane w instrukcji).
3. W części dotyczącej konfiguracji do raportów należy wpisać skrót nazwy jednostki (dowolny) oraz prawidłową wartość w polu „nazwa1” – pełna nazwa podmiotu w systemie Dilo NFZ. Jeśli nazwa była zmieniana w danym roku to należy podać poprzednią w polu „nazwa2”. Nazwa jednostki musi być **dokładnie taka jak w Dilo NFZ** (spacje, kropki, duże, małe litery itp.). Aby być tego pewnym można najpierw pobrać dane do pliku (poprzez naciśnięcie przycisku „pozyskaj aktualne dane z bazy”) i po pobraniu danych skopiować nazwę podmiotu z „Arkusza1” i wkleić w pole „nazwa1”.
4. Po zakończeniu konfiguracji należy przejść do arkusza „miejsca” i uzupełnić prawidłowe numery miejsc realizacji świadczeń zgodnie z SZOI lub Portalem NFZ (w kolumnie „NR_MIEJSCA_VAL”) oraz ich nazwy. Pozwoli to na uzupełnienie analiz po miejscach wydania kart i realizacji diagnostyki/konsyliów.



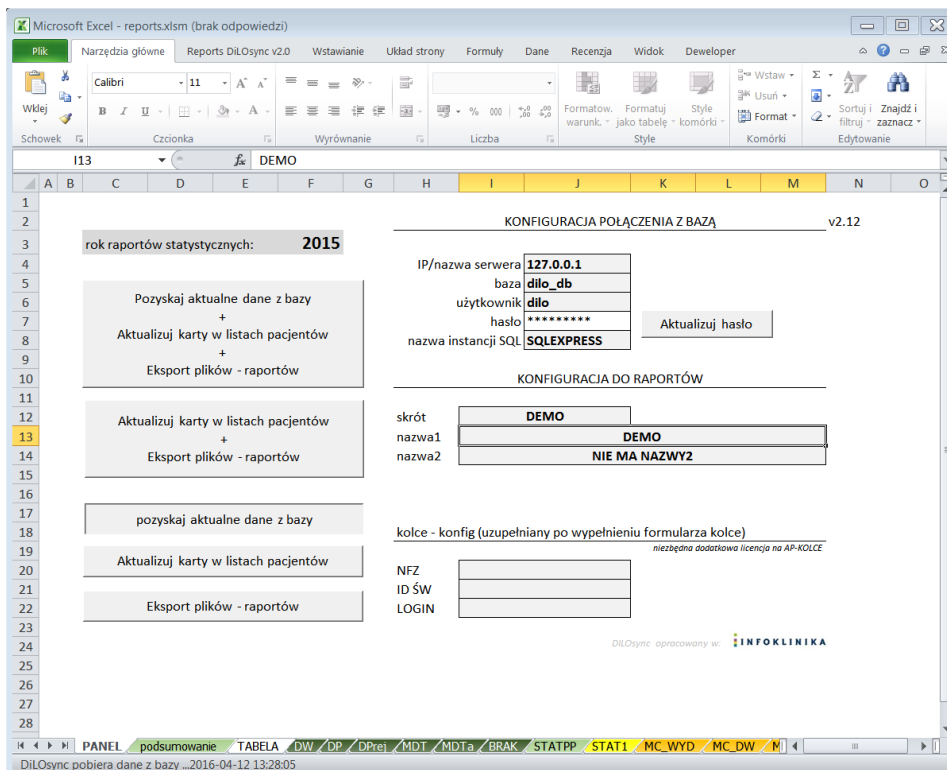
NR_MIEJSCA	NR_MIEJSCA_VAL	NAZWA SZOI	NAZWA DO WYŚWIETLENIA
31488	31488	miejsce 1	miejsce 1
351563	351563	miejsce 2	miejsce 2
45786	45786	miejsce 3	miejsce 3
461511	461511	miejsce 4	miejsce 4
461513	461513	miejsce 5	miejsce 5
461514	461514	miejsce 6	miejsce 6
47547	47547	miejsce 7	miejsce 7
495315	495315	miejsce 8	miejsce 8
515816	515816	miejsce 9	miejsce 9
515817	515817	miejsce 10	miejsce 10
5715115	5715115	miejsce 11	miejsce 11
571511	571511	miejsce 12	miejsce 12
571513	571513	miejsce 13	miejsce 13
571514	571514	miejsce 14	miejsce 14
571515	571515	miejsce 15	miejsce 15

Rysunek 106 Arkusz Raportów - miejsca

5. Plik należy zapisać pod tą samą nazwą i w tym samym katalogu.

4.6.5 Generacja raportów poprzez uruchomienia pliku Excel z raportami

1. Należy otworzyć plik **reports.xlsm**, włączyć makra i przejść do arkusza „Panel”.
2. Po naciśnięciu przycisku „pozyskaj aktualne dane z bazy” rozpocznie się pobieranie danych:



Microsoft Excel - reports.xlsm (brak odpowiedzi)

Reports DiLOsync v2.0

Wstawianie Układ strony Formuły Dane Recenzja Widok Deweloper

Calibri 11

Wklej Schowek Czcionka Wyrównanie Liczba

Formatuj warunek Formatuj jako tabelę Style Usun Komórki Sortuj i filtruj Znajdź i zaznacz Edytowanie

DEMO

13

rok raportów statystycznych: 2015

Pozyskaj aktualne dane z bazy
+
Aktualizuj karty w listach pacjentów
+
Eksport plików - raportów

Aktualizuj karty w listach pacjentów
+
Eksport plików - raportów

pozyskaj aktualne dane z bazy

Aktualizuj karty w listach pacjentów

Eksport plików - raportów

KONFIGURACJA POŁĄCZENIA Z BAZĄ v2.12

IP/nazwa serwera 127.0.0.1
baza dilo_db
użytkownik dilo
hasło ***** Aktualizuj hasło
nazwa instancji SQL SQLEXPRESS

KONFIGURACJA DO RAPORTÓW

skrót DEMO
nazwa1 DEMO
nazwa2 NIE MA NAZWY2

kolce - konfiguracja (uzupełniany po wypełnieniu formularza kolce)
niezbędna dodatkowa licencja na AP-KOLCE

NFZ
ID ŚW
LOGIN

DiLOsync opracowany w: INFOKLINIKA

PANEL podsumowanie TABELA DW / DP / DPrej / MDT / MDTa / BRAK / STATPP / STAT1 / MC_WYD / MC_DW / N

DiLOsync pobiera dane z bazy ...2016-04-12 13:28:05

Rysunek 107 Arkusz Raportów - generacja

3. Po pobraniu danych należy nacisnąć „Aktualizuj karty w listach pacjentów”:
4. Po zakończeniu aktualizacji możemy wygenerować raporty poprzez przycisk „Eksport plików – raportów” i/lub przejrzeć raporty w pliku Excel przechodząc przez poszczególne arkusze (do „Arkusz1” włącznie).



INFOKLINIKA S.A.

ul. Wyczółki 71, 02-820 Warszawa

Tel. +48 22 548 91 70, Fax. +48 22 548 91 72

Więcej informacji na stronie: www.infoklinika.pl

Dział Handlowy

Tel. +48 22 548 91 76

E-mail: konsulting@infoklinika.pl

Zabrania się kopiowania, powielania, dystrybuowania, przekazywania, sprzedawania, licencjonowania oraz wykorzystywania Treści w żaden inny sposób, bez uzyskania uprzedniej pisemnej zgody INFOKLINIKA S.A. Wszelkie prawa zastrzeżone.