

Администраторски модул

Ради обезбеђивања јединственог система вођења здравствене документације и евиденције, у систему здравствене заштите се примењују јединствени методолошки принципи и стандарди (дефиниције, номенклатуре, класификације, шифарници) и поступци за вођење здравствене документације и евиденције, креирање извештаја и достављање.

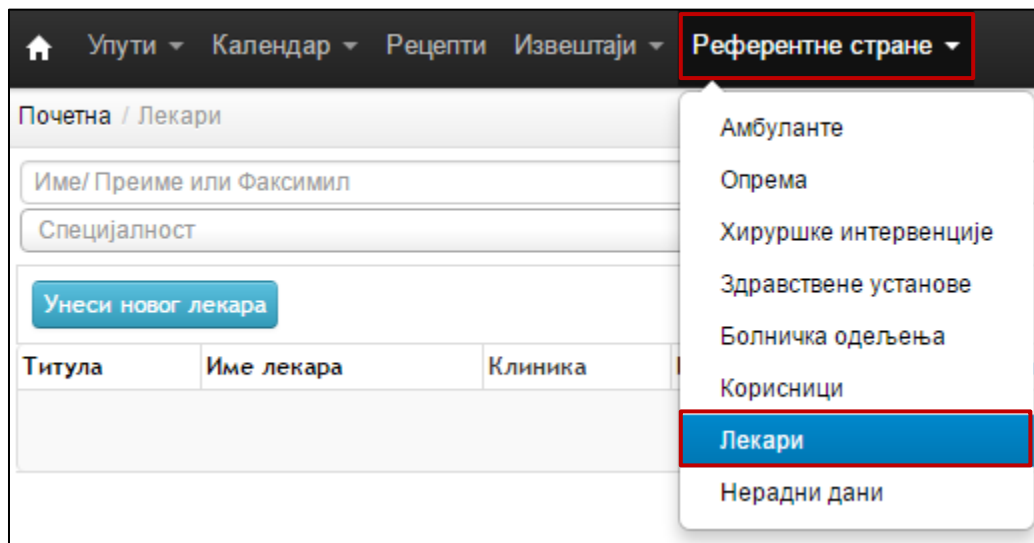
Подсистем за референтне податке укључује могућност креирања и ажурирања стандардних номенклатура и шифарника, који ће бити коришћени на националном нивоу, од стране свих учесника у здравственом систему.

Приступ форми за ажурирање података, у подсистему за референтне податке, има сваки администратор здравствене установе за своју здравствену установу.

Ажурирање података и креирање корисничког налога за здравствене раднике

Систем омогућује ажурирање и евидентирање свих података здравствених радника, који учествују у раду здравственог система, т.ј. запослени су у здравственим установама. Подаци здравствених радника се преузимају од других институција, путем web сервиса као што су: Институт за јавно здравље, РФЗО- Републички Фонд за Здравствено Осигурање, лекарска комора, фармацеутска комора, стоматолошка комора и др.

Избором **Референтне стране – Лекари**, администратор здравствене установе може ажурирати податке за лекаре у својој установи (Слика 1).



Слика 1. Приступ листи лекара

Омогућена су претраживања по *имену, презимену и факсимилу лекара*. Такође се може претраживати по *типу лекара, општини, клиници и специјалности* (Слика 2).

Почетна / Лекари

Име/ Презиме или Факсимил | Тип лекара | Општина
Клиника | Специјалност | Само лекари, који су били на обуци

Унеси новог лекара | Ресетуј сортирање | Број редова: 10

#	Титула	Лице	Клиника	Избрисани	Факсимил	Специјалност	Образовање	Активни/ Закључан	Оператер/Замене	Уреди
1	Dr	Zihret Abazi	DOM ZDRAVLJA PALILULA	<input checked="" type="checkbox"/>		Doktor medicine		<input checked="" type="checkbox"/>	Број оператера 1 Замене	
2	Dr	Bećir Abazi	Dom zdravilja Preševo	<input checked="" type="checkbox"/>		Otorinolaringologija		<input checked="" type="checkbox"/>	Број оператера 1 Замене	
3	Dr	Milan Abazović	ZDRAVSTVENI CENTAR UŽICE	<input checked="" type="checkbox"/>		Doktor medicine		<input checked="" type="checkbox"/>	Број оператера 0 Замене	

Слика 2. Преглед и претраживање листа лекара

Кликом на отвара се форма за ажурирање података о лекару. Након уноса свих података о лекару, промена се чува кликом на дугме **Унеси** (Слика 3).

Уреди

Титула:

Име:

Презиме:

Факсимил:

ЈМБГ:

Мобилни телефон:

Е-маил:

Клиника:

Специјалност:

Тип лекара:

Образовање:

Интервал (период):

Радно време од:

Радно време до:

Избрисани:

* Обавезна поља

Унеси **Откажи**

Слика 3. Форма за ажурирање података о лекарима

На страни *Лекари* се такође може променити и лозинка за одређеног лекара, бира се (Слика 2) и отвара се форма за промену лозинке (Слика 4). Уноси се *нова лозинка* и *потврђује се још једном иста*, кликом на **Сачувај**, лозинка је промењена за изабраног лекара.

Промени лозинку

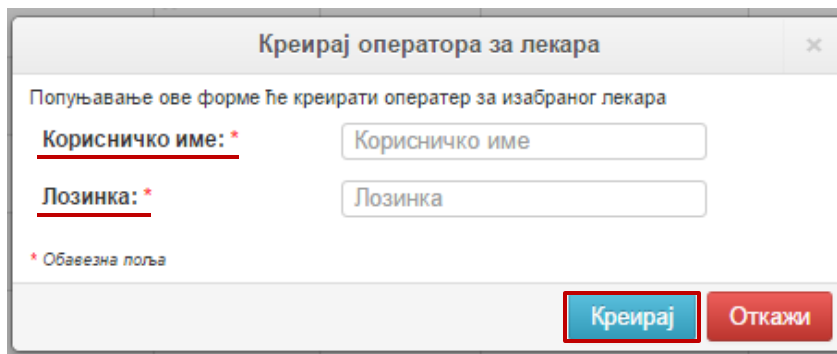
Нова лозинка

Потврди лозинку

Сачувај

Слика 4. Форма за промену лозинке

Уколико за лекара није креиран кориснички налог, десно се појављује ознака (Слика 2). Кликом на отвара се форма за креирање корисника. Уноси се *корисничко име* и *лозинка*, након клика на **Креирај**, креира се кориснички налог лекара (Слика 5).



Креирај оператора за лекара

Попуњавање ове форме ће креирати оператор за изабраног лекара

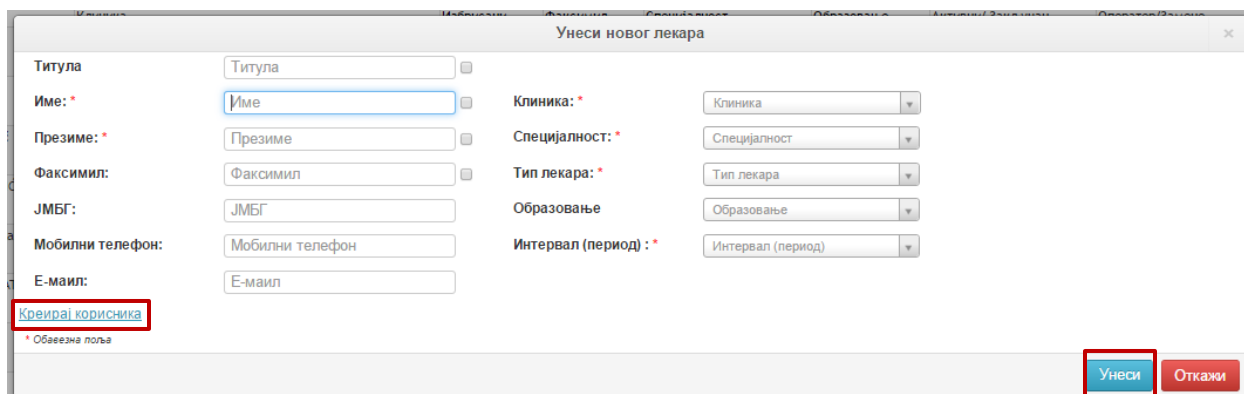
Корисничко име: *

Лозинка: *

* Обавезна поља

Слика 5. Креирање корисничког налога за лекара са стране Лекари

Уколико неки лекар недостаје на листи и исти није преузет путем web сервиса, суперадминистратор може додати новог лекара на листи избором дугмета **Унеси новог лекара** (Слика 2). Отвара се форма за унос новог лекара, у којој се уносе подаци о лекару, поља означена * су обавезна поља (Слика 6). Кликом на **Унеси**, нови лекар се појављује на листи лекара.



Унеси новог лекара

Титула	<input type="text" value="Титула"/>		
Име: *	<input type="text" value="Име"/>	Клиника: *	<input type="text" value="Клиника"/>
Презиме: *	<input type="text" value="Презиме"/>	Специјалност: *	<input type="text" value="Специјалност"/>
Факсимил:	<input type="text" value="Факсимил"/>	Тип лекара: *	<input type="text" value="Тип лекара"/>
ЈМБГ:	<input type="text" value="ЈМБГ"/>	Образовање	<input type="text" value="Образовање"/>
Мобилни телефон:	<input type="text" value="Мобилни телефон"/>	Интервал (период): *	<input type="text" value="Интервал (период)"/>
Е-маил:	<input type="text" value="Е-маил"/>		

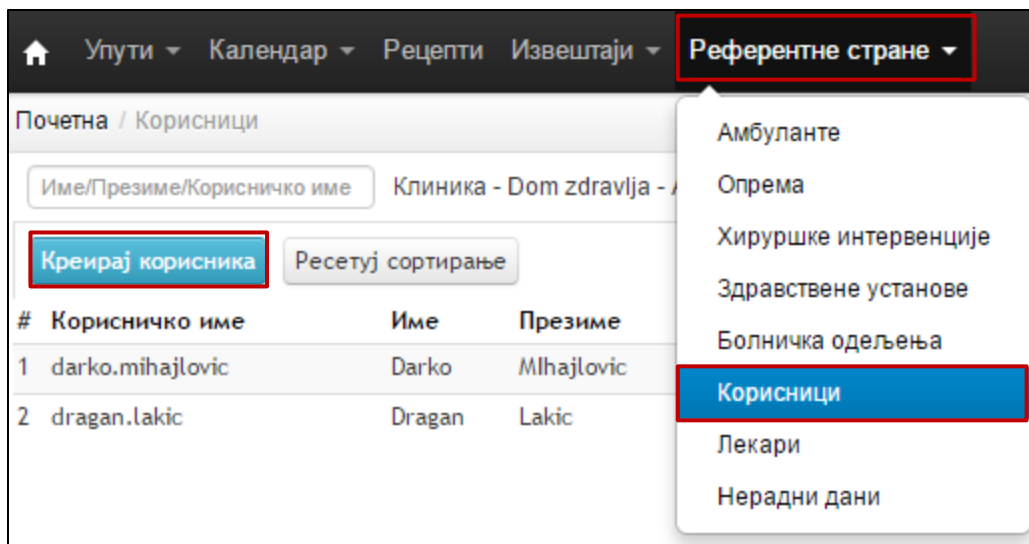
* Обавезна поља

Слика 6. Унос новог лекара у систем

Са исте форме суперадминистратор може креирати и кориснички налог за лекара, кликом на линк **Креирај корисника**. Отварају се додатна поља за унос *корисничког имена и лозинке за лекара*.

Ажурирање података и креирање корисника у здравственој установи

Администратор здравствене установе може креирати и ажурирати корисника у својој установи. Кориснику се приступа путем **Референтне стране – Корисници** (Слика 7).



Слика 7. Приступ листи корисника

Кликом **Креирај корисника**, отвара се форма за креирање новог корисничког налога. Уносе се подаци о кориснику, поља означена са * су обавезна поља. Могу се унети подаци о *корисничком имену, лозинци, имену и презимену корисника, улози корисника, ЈМБГ-у, е-маил и мобилном телефону*. Кликом на дугме **Унеси** креира се нови кориснички налог (Слика 8).

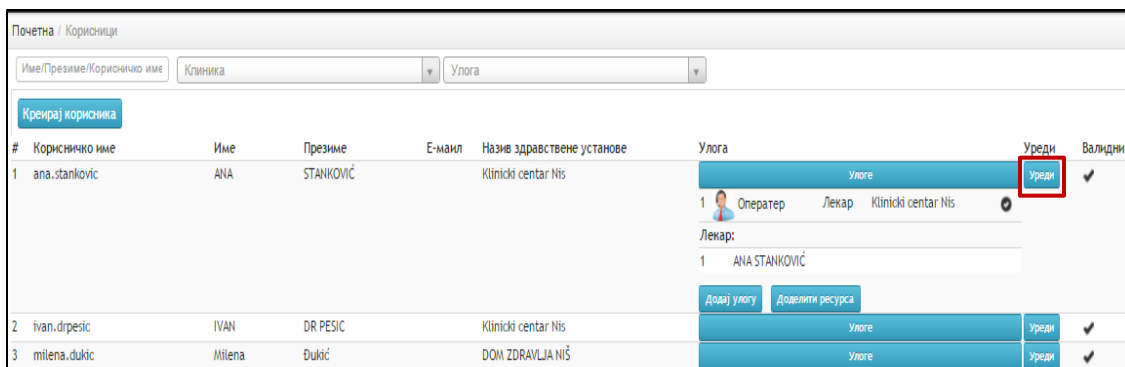
The screenshot shows a form titled 'Креирај корисника'. The form contains the following fields:

- Корисничко име: * (required) [input field]
- Лозинка: * (required) [input field]
- Име: * (required) [input field]
- Презиме: * (required) [input field]
- Улога: [dropdown menu with 'Улоге које корисник нема']
- ЈМБГ: [input field]
- Е-маил: * (required) [input field]
- Мобилни телефон: * (required) [input field]

At the bottom right of the form, there are two buttons: 'Унеси' (highlighted in blue) and 'Откажи'.

Слика 8. Креирање корисничког налога у систему

Омогућено је претраживање корисника по *имену, презимену или корисничком имену*. Исто тако се може претраживати *по корисничкој улози*. О кориснику се могу видети подаци: **корисничко име, име, презиме, е-маил и назив установе у којој ради** (Слика 9).



Слика 9. Преглед и ажурирање података о кориснику

Кликом на дугме **Уреди**, отвара се форма у којој се могу ажурирати подаци о кориснику, и то: *корисничко име, име, презиме, ЈМБГ, мобилни телефон и е-маил*. Такође, у овој форми се може променити и лозинка у пољу *Нова лозинка* (Слика 10).

Уреди

Корисничко име: *

Нова лозинка

Име: *

Презиме: *

ЈМБГ:

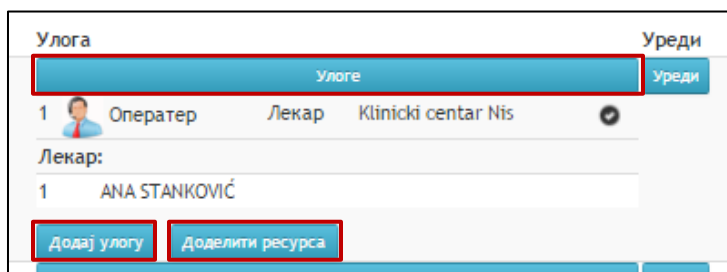
Е-маил: *

Мобилни телефон: *

* Обавезна поља

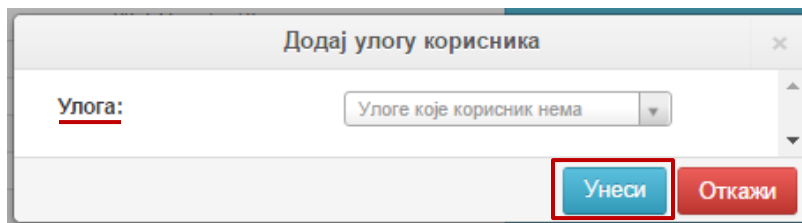
Слика 10. Форма за ажурирање података

Кликом на **Улоге**, за корисника се могу видети све улоге које су додељене, као и то, над којим ресурсима је оператер (Слика 11).



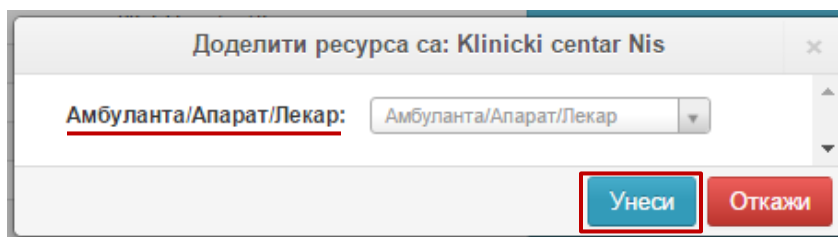
Слика 11. Преглед улоге додељене кориснику

Кликом на **Додај улогу** отвара се форма у којој се са падајућег менија бира улога, која треба да се додели кориснику. Бира се одређена улога и кликом на **Унеси** иста се додељује кориснику (Слика 12).






Слика 12. Додељивање нове улоге кориснику

Такође, у **Улоге**, могу се доделити и ресурси, над којима је корисник оператер, кликом на **Додели ресурсе**. Отвара се форма за унос ресурса, над којима је корисник оператер, са падајућег менија се бирају *амбуланта/ апарат/ лекар*, кликом на **Унеси** додељује се ресурс кориснику (Слика 13).



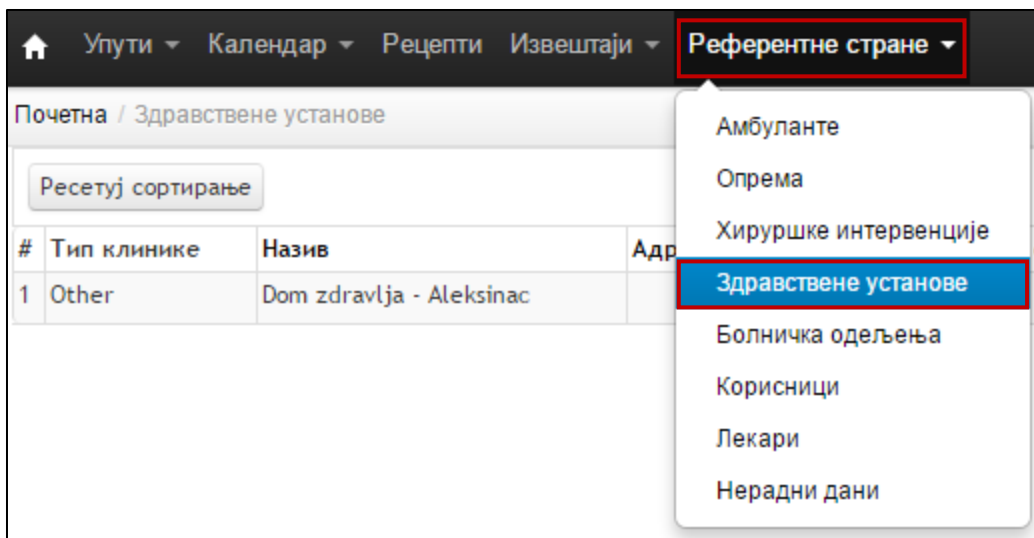
Слика 13. Додељивање нових ресурса, над којима ће бити оператер корисник

Кликом на  десно од улоге оператера, може се закључати улога корисника (Слика 11). Закључана улога приказује се , кликом на  улога се откључује.

Ажурирање података о здравственим установама

Подаци о здравственим установама се преузимају путем web сервиса од других институција, као што су Институт за јавно здравље и РФЗО – Републички Фонд за Здравствено Осигурање. Целокупна евиденција свих здравствених установа се води у ИЗИС-у и приказује се преко корисничког интерфејса система.

Да би приступио податцима здравственој установи, администратор здравствене установе бира **Референтне стране – Здравствене установе** (Слика 16).



Слика 16. Приступ листи здравствених установа

Кликом на дугме **Уреди**, десно од података за одређену установу, отвара се форма за унос и ажурирање података о здравственој установи (Слика 17). У систему се омогућује ажурирање минималног скупа података за сваку здравствену установу, као што су: *тип здравствене установе, назив здравствене установе, адреса, општина, е-маил, телефони за информације, радно време и ниво лабораторија.*

Уреди

Тип клинике: * Dom zdravlja sa stacionarom

Кратак наслов: Dom zdravlja - Niš

Назив: * DOM ZDRAVLJA NIŠ

Адреса: * Адреса

Е-маил: Е-маил

Телефон: Телефон

Радно време од: 07:00

Радно време до: 21:00

Општина: Ниш-Медијана

Лабораторија-ниво: Прво и второ

* Обавезна поља

Сачувај Откажи

Слика 17. Ажурирање података о здравственој установи

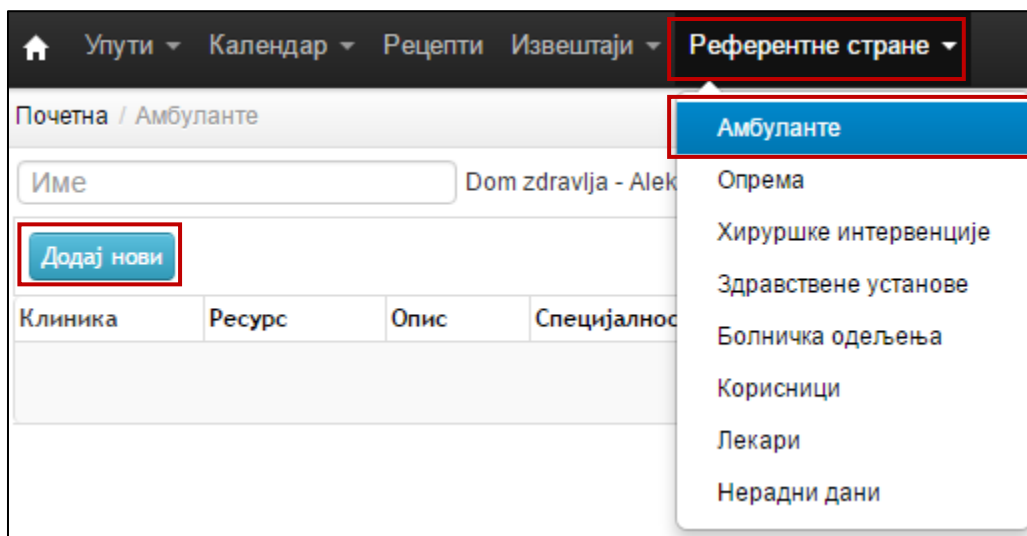
Дефинисање организационих хијерархија здравствених установа

Систем омогућује уношење и ажурирање вишенивовских организационих хијерархија здравствених установа. Унос и ажурирање у систему се врши у посебној форми. Администратор здравствене установе има приступ за унос и ажурирање организационих хијерархија и радних јединица за своју установу.

У систему је омогућен унос:

- Амбуланте
- Опреме
- Болничких одељења

Избором **Референтне стране – Амбуланте**, администратор здравствене установе може ажурирати податке о већ креираним амбулантама у својој установи или креирати нове амбуланте (Слика 18).



Слика 18. Приступ листи креираних амбуланата у систему

Избором **Додај нову** отвара се форма за креирање нове амбуланте. У форми за креирање нове амбуланте, најпре се бира тип амбуланте: *Амбуланта или Ургентни центар*. Уносе се подаци о *здравственој установи, назив амбуланте, интервал прегледа и радно време*. Након уноса свих података, амбуланта се креира кликом на дугме **Сачувај** (Слика 19).

Слика 19. Креирање нове амбуланте

Амбуланте се могу претраживати по *називу амбуланте* и/или *типу амбуланте* (Слика 20). За сваку амбуланту могу се ажурирати подаци, кликом на дугме **Уреди**, отвара се иста форма као на слици 19 (за креирање нове амбуланте). Свака промена мора се сачувати, кликом на **Сачувај**. Кликот на **Број оператера** могу се доделити оператери над амбулантом, то су сви оператери (лекари/ мед. сестре) који ће радити у амбуланти. Амбуланте се могу и обрисати, кликом на дугме **Избриши**. Брисање амбуланте је могуће само уколико за амбуланту нема повезаних догађаја (пример: додељени оператери, креирано време пријема, реализовани упути и сл.) (Слика 20).

Почетна / Амбуланте

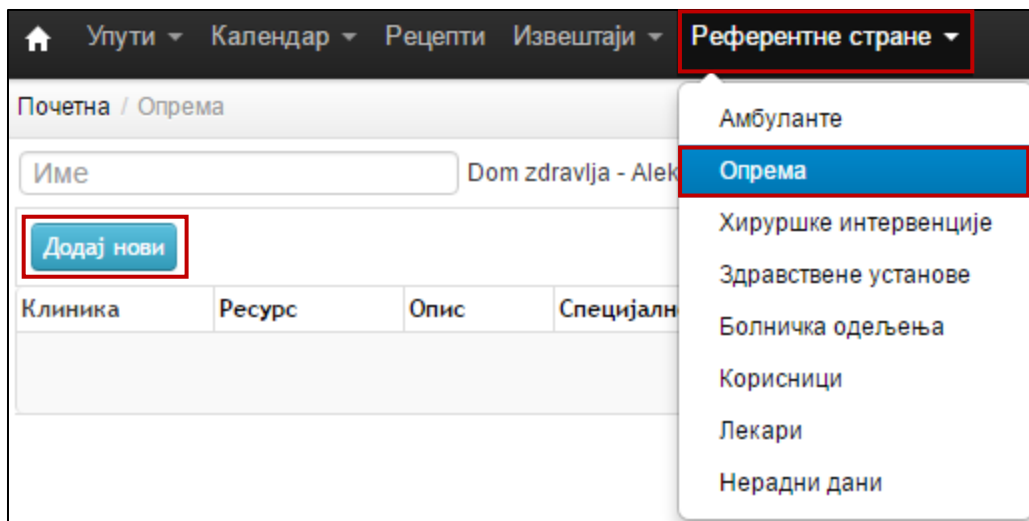
Име Клиника Тип амбуланте

[Додај нови](#) [Ресетuj сортирање](#) Број редова: 10 ▾

# Клиника	Име	Опис	Специјалност	Интервал (период)	Радно време од	Радно време до	Тип амбуланте	Оператери	Уреди	Избриши
1	Klinički centar Nis	Ambulanta 1	Test ambulanta	20	08:00	21:00	Амбуланта	Број оператера: 2	Уреди	Избриши
2	Centar za žene i mlade "MEGI" - Ginekološka ordinacija - Beograd	тест амбуланта асд		10	03:10	07:10	Амбуланта	Број оператера: 0	Уреди	Избриши

Слика 20. Листа креираних амбуланата и ажурирање података

Избором **Референтне стране – Опрема**, администратор здравствене установе може ажурирати податке о већ креираним апаратима у својој установи и/или креирати нове (Слика 21).



Слика 21. Приступ листи креиране опреме у систему

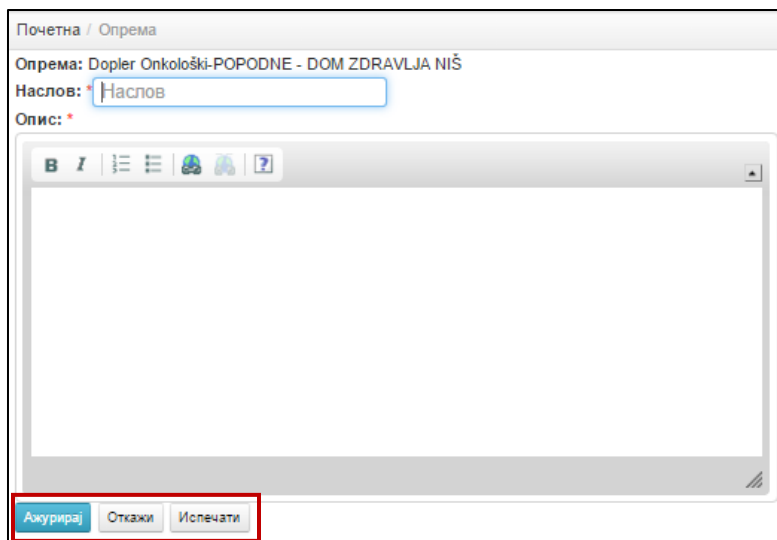
Кликом на **Додај нови** администратор здравствене установе креира нови апарат, отвара се форма за унос података о апарату. Бира се *здравствена установа*, уноси се *назив апарата*, *опис*, *специјалност*, *интервал прегледа* и *радно време*. На **Сачувај** се креира нови апарат (Слика 22).

The image shows a form titled 'Додај нови' (Add New) for creating a new device. The form has the following fields: 'Клиника' (Clinic) with a dropdown menu, 'Назив' (Name) with a text input field, 'Опис' (Description) with a large text area, 'Специјалност' (Specialty) with a dropdown menu, 'Интервал (период)' (Interval (period)) with a dropdown menu showing '15', 'Радно време од' (Working hours from) with a dropdown menu, and 'Радно време до' (Working hours to) with a dropdown menu. At the bottom right of the form, there are two buttons: 'Сачувај' (Save) and 'Откажи' (Cancel). The 'Сачувај' button is highlighted with a green border.

Слика 22. Креирање новог апарата

Апарати се могу претраживати по *називу*. Кликом на дугме **Уреди** отвара се форма за ажурирање података (иста форма као при креирању новог апарата). На **Број оператера**, додељују се оператери над апаратом, сви запослени у здравственој установи, који раде на апарату.

Такође, на сваком апарату се могу креирати *темплејти*. Кликом на **Број темплејта**, појављује се дугме **Додај темплејт** и отвара се форма за унос текста (Слика 23). Уноси се *наслов темплејта* и *текст темплејта*. Темплејти су најчешће *упути* за припреме пре испитивања на апарату, који су доступни лекару да их преда пацијенту, када заказује испитивање.



Почетна / Опрема

Опрема: Dopler Onkološki-POPODNE - DOM ZDRAVLJA NIŠ

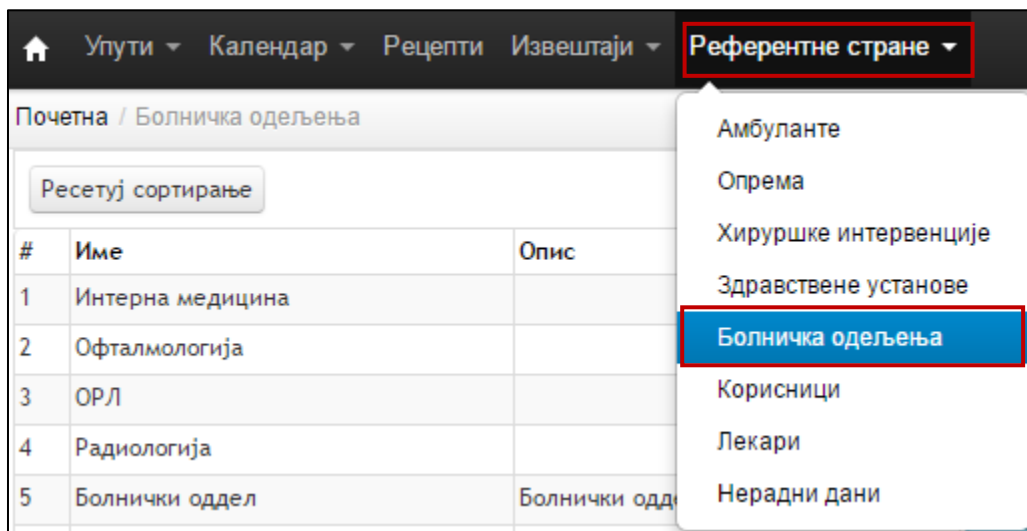
Наслов:

Опис: *

Ажурирај Откажи Испечати

Слика 23. Форма за унос новог темплејта

Избором **Референтне стране – Болничка одељења**, сваки администратор здравствене установе за своју здравствену установу може ажурирати податке за болничка одељења (Слика 24).



Упути Календар Рецепти Извештаји Референтне стране

Почетна / Болничка одељења

Ресетуј сортирање

#	Име	Опис
1	Интерна медицина	
2	Офталмологија	
3	ОРЛ	
4	Радиологија	
5	Болнички оддел	Болнички одд

- Амбуланте
- Опрема
- Хируршке интервенције
- Здравствене установе
- Болничка одељења**
- Корисници
- Лекари
- Нерадни дани

Слика 24. Приступ листи креираних болничких одељења

Администратору здравствене установе приказују се болничка одељења и исти се додељују здравственој установи и уносе се подаци о *контакт телефону и броју кревета* на том сектору. Бира се **Прошири** на изабраном одељењу, на **Додај клинику** може се доделити нова здравствена установа, кликом на ✎ у колони *Уреди* може се променити назив болничког одељења (Слика 25).

#	Име	Опис	Клиника	Уреди
1	Интерна медицина		<p>Сабери</p> <p>Клиника Контакт телефон Кречети Акција</p> <p>1. Dom zdravlja Ada</p> <p>Додај у клинику</p>	
2	Офталмологија		Прошири	
3	ОРЛ		Прошири	

Слика 25. Листа сектора и детаљи о установама, којима је додељен исти

На **Додај клинику** отвара се нова форма, у којој се уносе подаци о *контакт телефону и броју кревета*. Подаци о контакт телефону и броју кревета нису обавезни за унос при додељивању установе. Све промене се ажурирају на дугме **Сачувај** (Слика 26).

Додај у клинику ✕

Клиника: Dom zdravlja - Aleksinac

Слика 26. Додељивање сектора одређеној установи

Подаци о болничким одељењима, могу се ажурирати кликом на у колони **Акција**, чиме се отвара форма за унос контакт телефона и броја кревета. Болничко одељење се може одстранити из одређене установе кликом на у колони **Акција** (Слика 25).