



# SMPT - PNO

## Instrukcja użytkownika

SMPT - PNO  
Instrukcja użytkownika

<b>Założenia .....</b>	<b>3</b>
<b>Przygotowanie systemu do pracy .....</b>	<b>3</b>
<b>Wyszukiwanie programów .....</b>	<b>3</b>
<b>Dodawanie nowego programu .....</b>	<b>4</b>
<b>Kwalifikacja do programu .....</b>	<b>6</b>

## Założenia

System SMPT służy do obsługi programów lekowych zdefiniowanych w obwieszczeniach MZ.

Użytkownicy łączą się z SMPT przez Internet, widząc odpowiednie dane i mając do dyspozycji wyspecjalizowane funkcje zgodnie z uprawnieniami nadanymi przez administratora w placówce.

W zakresie PNO system na obecnym etapie umożliwia kwalifikację on-line do programu przez Zespół Koordynacyjny.

## Przygotowanie systemu do pracy

Aby uzyskać dostęp do systemu, administrator SMPT w placówce powinien założyć użytkownikowi indywidualne konto oraz nadać odpowiednie uprawnienia:

- **Dla lekarza prowadzącego** - grupy uprawnień:
  - ✓ 'PNO'
- **Dla członka Zespołu Koordynacyjnego** - grupy uprawnień:
  - ✓ 'PNO'
  - ✓ 'PNO - eksperci'
  - ✓ przekazać informacje do Centrali NFZ celem aktywacji uprawnień eksperta

Po uzyskaniu dostępu do systemu każdy lekarz powinien zostać zdefiniowany w słowniku personelu medycznego (menu 'Konfiguracja' -> pozycja 'Słownik personelu medycznego' - link 'Dodaj'). Wprowadzonemu lekarzowi należy zaznaczyć rolę/ specjalizację w systemie 'Leczenie PNO'. Zdefiniowanie lekarza w słowniku powoduje, iż przy wyszukiwaniu, dodawaniu bądź edycji danych na liście rozwijalnej będzie wyświetlał się do wyboru wprowadzony lekarz, przypisany do danego programu. Dla członka ZK zdefiniowanie jako lekarz niezbędne jest dla celów aktywacji uprawnień eksperta przez Centralę NFZ.

## Wyszukiwanie programów

Pracę z systemem rozpoczynamy od ekranu wyszukiwania (menu 'Programy' -> pozycja 'Choroby PNO' dla lekarzy prowadzących lub pozycja 'PNO - kwalifikacja' dla ekspertów z ZK). Na ekranie tym można dodawać nowe programy oraz wyszukiwać wprowadzone już programy za pomocą dostępnych filtrów (np. wszystkie programy dla danej choroby, przypisane do konkretnego lekarza, w określonym statusie, które mają datę następnej wizyty w podanym przedziale dat, itd.). Można również wyszukać określony program po numerze programu lub wprowadzając w filtr 'Szukaj wg' numer PESEL lub nazwisko;imię pacjenta.

Po wyborze określonych filtrów i przyciśnięciu przycisku 'Szukaj' otrzymujemy program lub listę programów, które spełniają wybrane kryteria wyszukiwania. System wyświetla liczbę znalezionych programów, a przy większej ilości numery stron (kliknięcie na numer strony lub strzałkę przenosi do dalszej części listy).

Przy każdym programie wyświetlone są przyciski funkcyjne. Najechnie na przycisk kursorem myszy powoduje wyświetlenie w 'dymku' opisu przycisku (np. podgląd, anulacja, wysłanie do oceny itd.).

## Dodawanie nowego programu

Wprowadzenie nowego programu dokonuje się poprzez wprowadzenie numeru PESEL (menu 'Programy' -> pozycja 'PNO' -> link 'Dodaj'). Następuje wówczas weryfikacja numeru PESEL i zwracane są dane osoby pozwalające na sprawdzenie, czy dodajemy właściwą osobę.

Po zaakceptowaniu wyboru osoby przyciskiem 'OK' przechodzimy do części I wprowadzania wniosku (do uzupełnienia jest 5 części):

- **Część I:**
  - ✓ Wszystkie daty wprowadzamy klikając na ikonkę 'Kalendarza' lub wpisujemy w formacie RRRR-MM-DD
  - ✓ Po wyborze z listy rozwijalnej rozpoznania uzupełniamy szczegóły pod przyciskiem 'Kryteria' (dostępne dla wybranych rozpoznań)
  - ✓ Data zgłoszenia do programu:
    - jeżeli pacjent był zakwalifikowany na wniosku papierowym, wprowadzamy datę wystania wniosku papierowego do ZK
    - jeżeli pacjent nie był jeszcze kwalifikowany - wprowadzamy datę bieżącą
  - ✓ Kwestionariusze EQ-5D i SF12 uzupełniamy pod przyciskiem 'Szczegóły'
  - ✓ Pozostałe informacje wprowadzamy do wyświetlonych pól lub wybieramy odpowiedzi z dostępnych list rozwijalnych

System kontroluje wprowadzenie wszystkich danych na zakładce z daną częścią wniosku, a w przypadku braków nie pozwala zapisać programu - przy blokadzie zapisu każdorazowo wyświetla, jakich danych brakuje lub zostały uzupełnione nieprawidłowo.

Po wprowadzeniu wszystkich danych i zapisie system nadaje programowi unikalny numer oraz udostępnia dwa przyciski 'Edycja' i 'Rezygnuj'. Naciskając przycisk 'Edycja' wchodzimy do uzupełniania kolejnej części wniosku. Jeżeli kolejną część wniosku chcemy uzupełnić później, naciskamy przycisk 'Rezygnuj'. Aby ponownie rozpocząć uzupełnianie kolejnych części wniosku, na ekranie wyszukiwania odnajdujemy nasz program i wchodzimy do niego przyciskiem 'E' - edycja.

- **Część II**
  - ✓ Wszystkie daty wprowadzamy klikając na ikonkę 'Kalendarza' lub wpisujemy w formacie RRRR-MM-DD
  - ✓ Pozostałe informacje wprowadzamy do wyświetlonych pól lub wybieramy odpowiedzi z dostępnych list rozwijalnych
  - ✓ Jeżeli były szczepienia profilaktyczne, informacje o poszczególnych szczepionkach wprowadzamy za pomocą przycisku 'Dodaj' widocznego w tabeli - jeżeli wprowadzimy błędną pozycję, możemy ją usunąć przyciskiem 'U'

Po wprowadzeniu wszystkich danych i zapisie system ponownie udostępnia dwa przyciski 'Edycja' i 'Rezygnuj', które umożliwiają albo przejście do dalszej części wniosku albo chwilową rezygnację z uzupełniania danych.

- **Część III**

- ✓ Wszystkie daty wprowadzamy klikając na ikonkę 'Kalendarza' lub wpisujemy w formacie RRRR-MM-DD
- ✓ Pozostałe informacje wprowadzamy do wyświetlonych pól lub wybieramy odpowiedzi z dostępnych list rozwijalnych
- ✓ Jeżeli są schorzenia towarzyszące, informacje o poszczególnych schorzeniach wprowadzamy za pomocą przycisku 'Dodaj' widocznego w tabeli (rozpoznanie wybieramy ze słownika klikając na przycisk '...') - jeżeli wprowadzimy błędną pozycję, możemy ją usunąć przyciskiem 'U'
- ✓ Jeżeli jest leczenie towarzyszące, informacje o lekach wprowadzamy za pomocą przycisku 'Dodaj' widocznego w tabeli (rozpoznanie wybieramy ze słownika klikając na przycisk '...') - jeżeli wprowadzimy błędną pozycję, możemy ją usunąć przyciskiem 'U'

Po wprowadzeniu wszystkich danych i zapisie system ponownie udostępnia dwa przyciski 'Edycja' i 'Rezygnuj', które umożliwiają albo przejście do dalszej części wniosku albo chwilową rezygnację z uzupełniania danych.

- **Część IV**

- ✓ Informacje wprowadzamy do wyświetlonych pól lub wybieramy odpowiedzi z dostępnych list rozwijalnych
- ✓ W badaniach system sam podpowiada przecinek przy wprowadzaniu wartości i tym samym dokładność wyniku - jeżeli nie wyświetla przecinka, wynik należy zaokrąglić do całości; jeżeli mamy wynik z mniejszą dokładnością (np. z jednym miejscem po przecinku), w drugim miejscu po przecinku należy dopisać zero

Po wprowadzeniu wszystkich danych i zapisie system ponownie udostępnia dwa przyciski 'Edycja' i 'Rezygnuj', które umożliwiają albo przejście do dalszej części wniosku albo chwilową rezygnację z uzupełniania danych.

- **Część V**

- ✓ Informacje wprowadzamy do wyświetlonych pól lub wybieramy odpowiedzi z dostępnych list rozwijalnych
- ✓ Jeżeli były badania obrazowe, informacje o badaniach wprowadzamy za pomocą przycisku 'Dodaj' widocznego w tabeli - jeżeli wprowadzimy błędną pozycję, możemy ją usunąć przyciskiem 'U'

Po wprowadzeniu wszystkich danych i zapisie system ponownie udostępnia dwa przyciski 'Edycja' i 'Rezygnuj', które umożliwiają korektę wprowadzonego wniosku albo rezygnację z dalszej jego edycji.

Po zapisie należy zweryfikować wprowadzone dane pod przyciskiem 'P' - podgląd dostępnym przy naszym programie. W razie konieczności zmian korektę należy dokonać przyciskiem 'E' - edycja. Dopiero po weryfikacji wprowadzonych danych wniosek należy wysłać do oceny (przycisk 'W').

## Kwalifikacja do programu

Po wysłaniu wniosku do oceny Zespół Koordynacyjny ma możliwość wprowadzenia decyzji. Jeżeli wcześniej wydano decyzję na podstawie wniosku papierowego, ZK powinien wprowadzić datę decyzji zgodnie z datą tej decyzji papierowej (informację o decyzji warto zawrzeć w epikryzie).

W ramach wydawania decyzji dostępne są trzy opcje:

- **Decyzja pozytywna** - pozwala rozpoczęcie leczenia
- **Decyzja negatywna** - nie pozwala na rozpoczęcie leczenia, ale można następnie wprowadzić nowy wniosek dla tego pacjenta
- **Do uzupełnienia** - ZK w komentarzu zgłasza swoje wątpliwości lub potrzebę korekty danych
  - ✓ Komentarz ZK widoczny jest w podglądzie - przycisk 'P' przy naszym programie, następnie przycisk 'P' przy wniosku z kwalifikacji - w sekcji 'Decyzja' nad zakładkami Wniosek taki ma status 'Skorygowany' - jeżeli jest niewidoczny, należy odznaczyć pole 'Ukryj skorygowane'
  - Po odczytaniu uwag ZK wracamy na ekran wyszukiwania programów za pomocą przycisków 'Rezygnuj'
  - ✓ Zmiany należy nanieść w edycji - przycisk 'E' przy programie - **jeżeli wymagane, należy skorygować wprowadzone informacje (np. daty czy wyniki badań) w odpowiednich polach** i ew. uzupełnić epikryzę o wyjaśnienia, o które prosi ZK
  - ✓ Po zapisie i sprawdzeniu zmienionych danych program należy ponownie wysłać do oceny - przycisk 'W' przy programie
  - ✓ Po wysłaniu wniosku do oceny, ZK ponownie wydaje ocenę na podstawie skorygowanego wniosku, mając do dyspozycji trzy ww. opcje