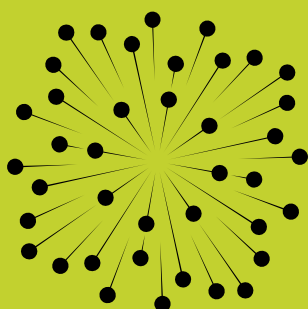


Registr SONAR



SONAR
SPASTIC DYSTONIA REGISTRY

Příručka pro uživatele

Vytvořil:

Institut biostatistiky a analýz

Lékařské a Přírodovědecké fakulty Masarykovy univerzity

Obsah

On-line sběr dat - obecná charakteristika	3
On-line projekt SONAR	4
Postup při vkládání dat do databáze SONAR	5
1 Vstup do registru	5
2 Základní okno registru	6
3 Registrace nového pacienta	8
4 Vyhledávání pacienta	10
5 Pracovní okno	13
6 Založení nového formuláře	14
7 Vyplňování údajů ve formuláři	15
8 Práce s formulářem	18
9 Sdílení pacienta	19
10 Helpdesk	20

On-line sběr dat - obecná charakteristika

- Systém je uživatelsky snadno pochopitelný, veškeré zadávání probíhá přes webové formuláře, které jsou obdobou papírových CRF/DCF.
- Údaje do databáze lze zadávat z jakéhokoliv počítače připojeného na internet a vybaveného prohlížečem MS Internet Explorer 5.5 nebo vyšším - musí podporovat chráněnou komunikaci s 128bitovým šifrováním. Také je možné použít prohlížeče Mozilla Firefox, či Google Chrome.
- K používání on-line sběru dat není nutné instalovat na počítač žádný další software.
- Do databáze mají přístup pouze pověřené osoby na základě svého jedinečného přihlašovacího jména (login) a hesla.
- Údaje v databázi jsou anonymizované, tzn. pacienti jsou vedeni pod kódy (ID), které neumožňují jejich osobní identifikaci. Tak jsou splněna platná pravidla o ochraně osobních údajů.
- Veškeré přenosy dat jsou šifrované a je zabráněno jejich případnému zneužití během přenosu.
- Všechna zadávaná data jsou shromažďována na centrálním počítači - serveru, kde jsou bezpečně uložena v databázi spravované v systému ORACLE 11g.
- Technologickou stránku projektu, tedy sběr, uložení a zálohování dat, i jejich analytické zpracování zajišťuje Institut biostatistiky a analýz Lékařské a Přírodovědecké fakulty Masarykovy univerzity (IBA). Data jsou po celou dobu projektu majetkem zdravotnických zařízení, která s nimi mohou nakládat dle vlastního uvážení.
- Vyplněné formuláře si uživatel může vytisknout.

On-line projekt SONAR

Základní principy:

- Po vstupu do systému je investigátorovi nabídnuto vyhledání pacienta dle několika kritérií, např. dle lékaře, který pacienta zadal do systému. Po vyhledání pacienta je dále umožněna editace jeho klinických dat a to buď založením nového formuláře, nebo doplněním již založených formulářů.
- Další možností po vstupu do systému je založení záznamu nového pacienta, které je možno provést na záložce „**Nový pacient.**“
- Na této záložce je nutné zadat základní údaje o pacientovi: datum narození, pohlaví, iniciály, zadávajícího lékaře a centrum.
- Po uložení základních údajů o pacientovi, systém automaticky vygeneruje jedinečné ID pacienta, pod kterým bude pacient v systému veden až do ukončení projektu.
- Po zařazení pacienta do registru lze zadávat klinické údaje.
- V rámci projektu není žádným způsobem předepisován léčebný postup. Systém pouze eviduje klinická data.
- Záznam každého pacienta je formálně rozdělen do tzv. fází, kterým odpovídají skupiny formulářů. Základní formuláře se u každé pacienta zakládají pouze jednou, přičemž údaje v nich se průběžně aktualizují.

Poznámka č. 1: Webový prohlížeč

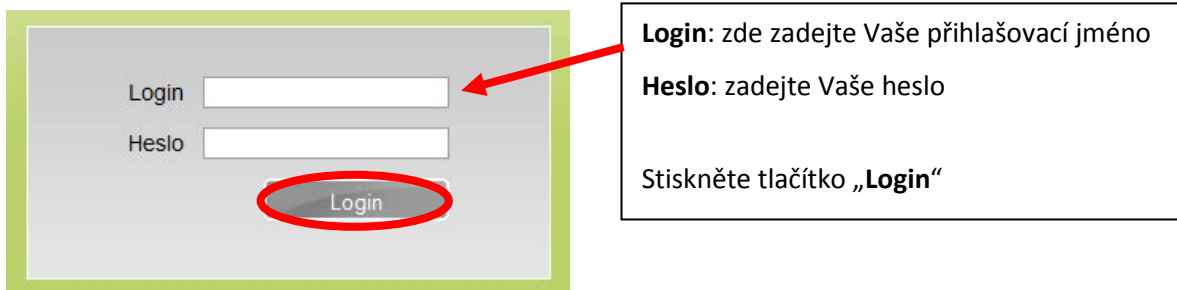
Pro přihlášení do systému použijte jakýkoliv internetový prohlížeč např. Internet Explorer, Mozilla, Firefox, atd. Systém databáze je naprogramován v jazyce Visual Basic. V uživatelské příručce je demonstrativně používán výhradně webový prohlížeč Mozilla firefox 23.

Postup při vkládání dat do databáze SONAR

1 Vstup do registru

Ve webovém prohlížeči zadejte URL

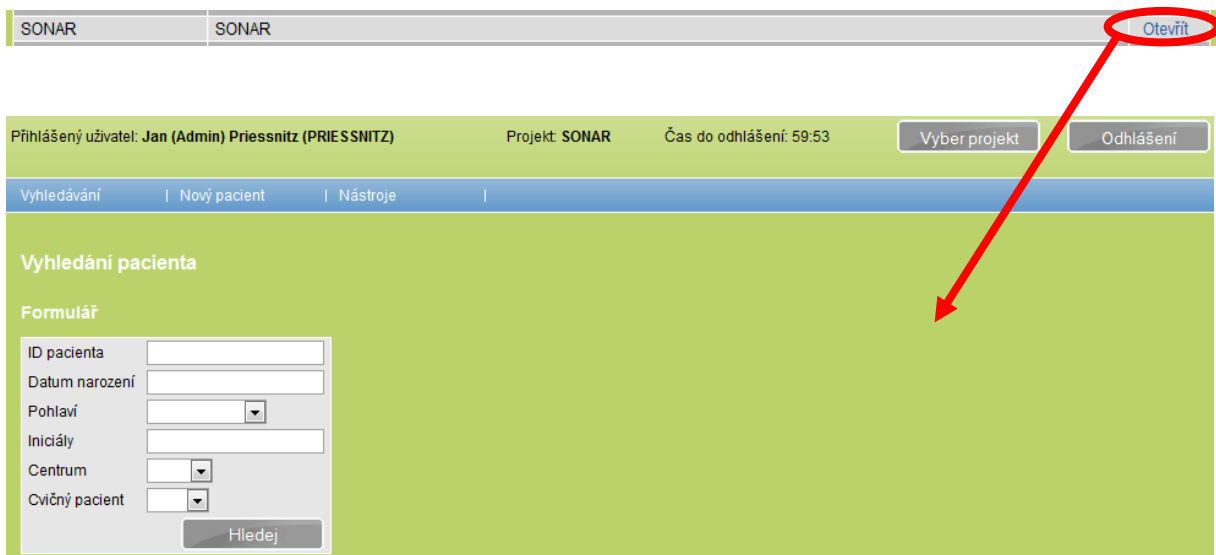
<https://trials.cba.muni.cz/trialdb2>



Login: zde zadejte Vaše přihlašovací jméno
Heslo: zadejte Vaše heslo
 Stiskněte tlačítko „Login“

Obr. 1 Vstup do systému

Po přihlášení do systému se zobrazí studie, ke kterým má daný uživatel přístup, zvolením možnosti „Otevřít“ pokračuje proces přihlášení se do databáze, který je popsán na obr. 2.



SONAR SONAR Otevřít

Přihlášený uživatel: Jan (Admin) Priessnitz (PRIESSNITZ) Projekt: SONAR Čas do odhlášení: 59:53 Vyber projekt Odhlášení

Vyhledávání | Nový pacient | Nástroje

Vyhledání pacienta

Formulář

ID pacienta
 Datum narození
 Pohlaví
 Iniciály
 Centrum
 Cvičný pacient
 Hledej

Obr. 2 Vstup do databáze

2 Základní okno registru

Po vstupu do registru, se zobrazí základní formulář (viz obr. 3), který umožňuje vyhledání již zaregistrovaného pacienta: záložka „Vyhledávání“ (viz [kapitola 4 Vyhledávání pacienta](#)), zadávat nové pacienty do registru: záložka „Nový pacient“ (viz [kapitola 3 Registrace nového pacienta](#)), sdílet pacienta: záložka „Sdílení pacientů“ po zvolení konkrétního pacienta (viz [kapitola 9 Sdílení pacienta](#)) a za pomoci záložky „Změna hesla“ změnit osobní heslo (příklad **A** na obr. 3) a zobrazit nápovědu (příklad **B** na obr. 3). Ze systému se můžete odhlásit pomocí tlačítka „Odhlášení“ v pravém horním rohu (červená elipsa na obr. 3).



Obr. 3 Úvodní části systému

Poznámka č. 2: Automatické odhlášení ze systému

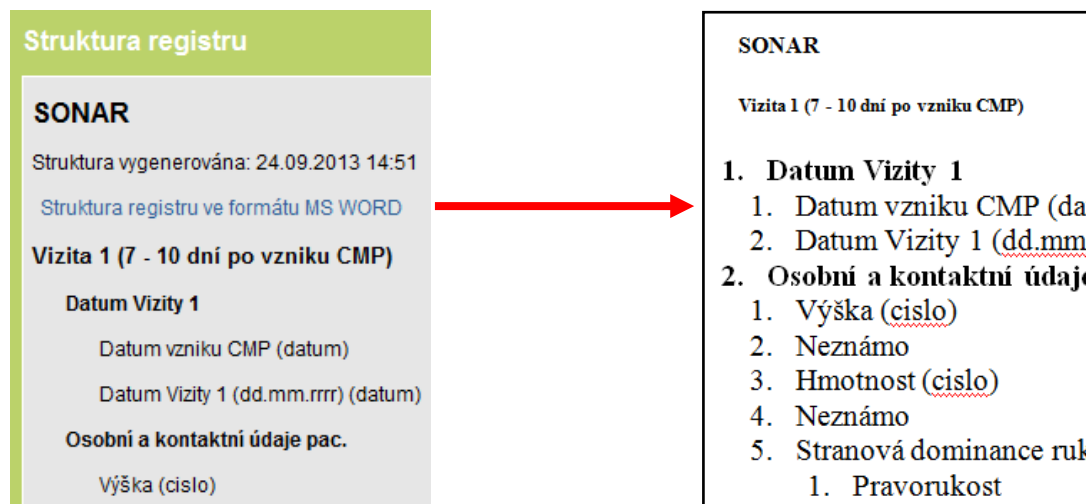
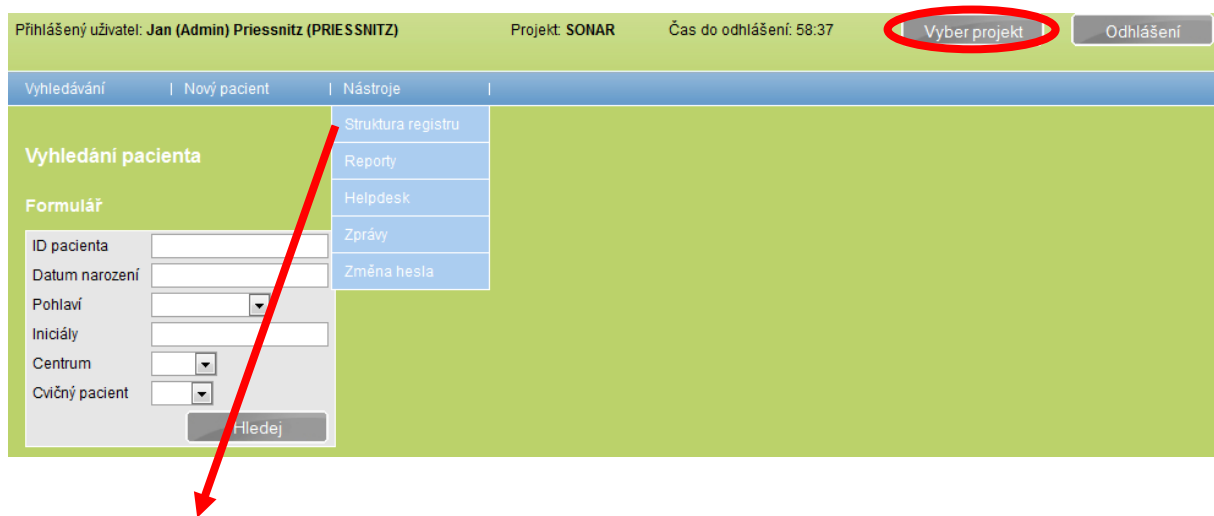
Pokud nebudete v registru delší dobu pracovat, systém Vás automaticky odhlásí - neuložené záznamy budou **vymazány**. Pro další práci je nutné provést opětovné přihlášení. Účelem této funkce je zabránit vstupu neoprávněné osoby do systému. Čas do odhlášení je zobrazen vedle názvu projektu v záhlaví obrazovky (modrá elipsa na obr. 3).

Tlačítko Vyber projekt

Tlačítko „**Vyber projekt**“ (červená elipsa na obr. 4) slouží ke vstupu do jiného projektu. Podmínkou je předpoklad, že máte oprávnění pro vstup do jiného projektu. Tato funkce slouží také k tomu, abyste mohli plynule přejít z jednoho registru do druhého, aniž byste se museli odhlašovat z příslušného registru.

Záložka Struktura registru

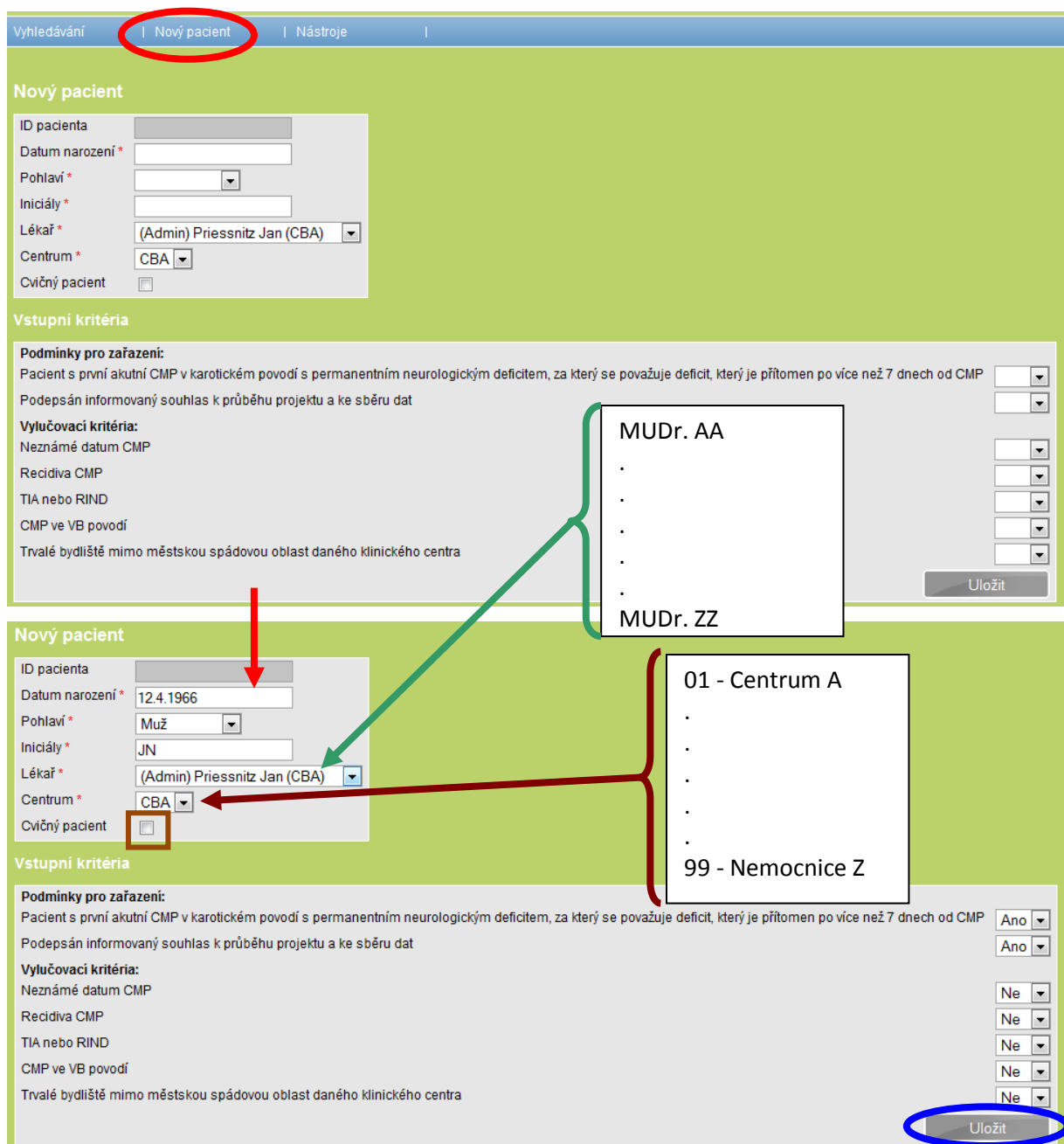
Záložka „**Struktura registru**“ slouží k zobrazení aktuální struktury formuláře ve webovém i textovém formátu, konkrétně v MS WORD (viz postup na obr. 4).



Obr. 4 Struktura studie

3 Registrace nového pacienta

Po stisknutí tlačítka „Nový pacient“ (červená elipsa na obr. 5) v úvodní části systému se objeví šablona pro zadávání údajů o novém pacientovi. V této části prosím zadejte všechny požadované údaje nutné ke generování jedinečného ID pacienta.



Nový pacient

ID pacienta

Datum narození *

Pohlaví *

Iniciály *

Lékař * (Admin) Priessnitz Jan (CBA)

Centrum * CBA

Cvičný pacient

Vstupní kritéria

Podmínky pro zařazení:
 Pacient s první akutní CMP v karotickém povodí s permanentním neurologickým deficitem, za který se považuje deficit, který je přítomen po více než 7 dnech od CMP

Podepsán informovaný souhlas k průběhu projektu a ke sběru dat

Vylučovací kritéria:
 Neznámé datum CMP

Recidiva CMP

TIA nebo RIND

CMP ve VB povodí

Trvalé bydliště mimo městskou spádovou oblast daného klinického centra

Nový pacient

ID pacienta

Datum narození * 12.4.1966

Pohlaví * Muž

Iniciály * JN

Lékař * (Admin) Priessnitz Jan (CBA)

Centrum * CBA

Cvičný pacient

Vstupní kritéria

Podmínky pro zařazení:
 Pacient s první akutní CMP v karotickém povodí s permanentním neurologickým deficitem, za který se považuje deficit, který je přítomen po více než 7 dnech od CMP

Podepsán informovaný souhlas k průběhu projektu a ke sběru dat

Vylučovací kritéria:
 Neznámé datum CMP

Recidiva CMP

TIA nebo RIND

CMP ve VB povodí

Trvalé bydliště mimo městskou spádovou oblast daného klinického centra

Uložit

Obr. 5 Registrace nového pacienta

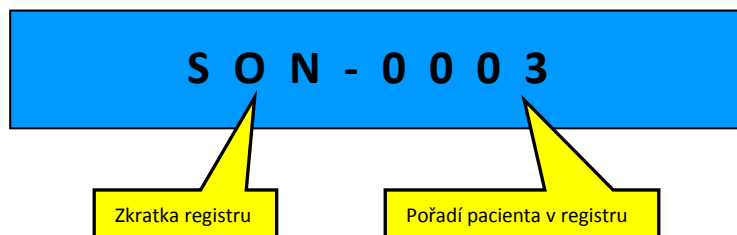
„Datum narození“ pacienta, musí být v předepsaném tvaru (DD.MM.RRRR), jinak jej systém nepřijme. Kliknutím do pole „Pohlaví“ se otevře nabídka pro volbu pohlaví - Žena/Muž/Není známo, ze které vyberete správnou možnost. Dále je potřeba zadat „Iniciály“ pacienta ve tvaru JP (JménoPříjmení) Chcete-li založit cvičného pacienta, zaškrtnete příslušné políčko „Cvičný pacient“ (viz hnědý rámeček na obr. 5). Tento krok je kdykoliv v budoucnu vratný.

V dalším kroku prosím zkontrolujte, resp. vyberte „Lékaře“ (zelená svorka na obr. 5) a příslušné „Centrum“ (hnědá svorka na obr. 5), který/které pacienta zaregistroval/o z příslušného přednastaveného seznamu. Po vložení všech údajů stiskněte tlačítko „Uložit“ (viz modrá elipsa na obr. 5). Následně se automaticky vygeneruje a vypíše ID pacienta v předepsaném tvaru:

SON-0003 (viz schéma), kde:

SON - zkratka projektu SONAR

0003 - pořadí pacienta v registru



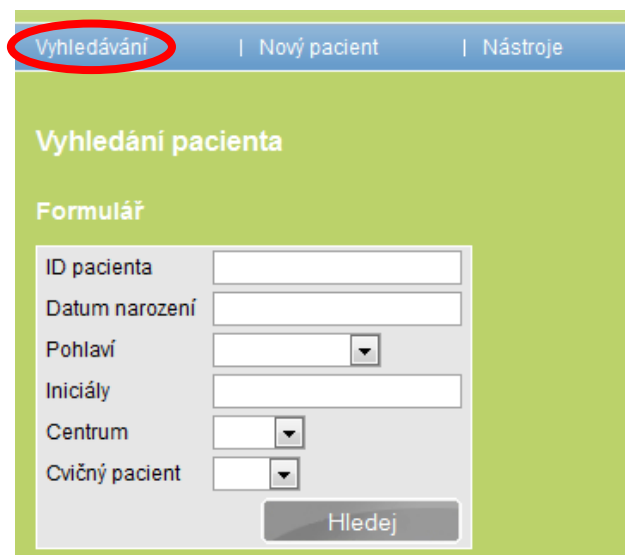
Postup registrace nového pacienta včetně imaginárního příkladu je popsán na obr. 5.

4 Vyhledávání pacienta

Pro vyhledávání již registrovaného pacienta/pacientů existují dvě možnosti (viz tlačítko „Vyhledávání“ - červená elipsa na obr. 6A):

- A) **znáte-li ID pacienta**, vepište toto ID do příslušné kolonky a stiskněte tlačítko „Hledej“ (příklad **A** na obr. 6B – modrá elipsa) nebo přímo klikněte nabízené ID. Zobrazí se záznam konkrétního pacienta.
- B) **víte-li, že jste pacienta osobně založili**, stiskněte tlačítko „Hledej“ (příklad **B** na obr. 6B). Zobrazí se záznamy všech pacientů, kteří byli v daném centru zaregistrováni. V případě příliš vysokého počtu zobrazených záznamů doporučujeme vyplnit pokud možno co nejvíce doplňujících údajů o pacientovi, tzn. „Datum narození“ nebo „Pohlaví“ a znovu stisknout tlačítko „Hledej.“ Touto operací se počet zobrazených záznamů výrazně sníží.

Po vyhledání příslušného pacienta a kliknutím na tlačítko „Otevřít“ (červená elipsa na obr. 6B) vstoupíte do hlavní části systému, ve které jsou uloženy všechny elektronické formuláře potřebné pro práci s daty pacienta.



Obr. 6A Vyhledávání pacienta/pacientů

Vyhledávání | Nový pacient | Nástroje

Vyhledání pacienta

A

Formulář

ID pacienta: son-0
 Datum narození: SON-0000 (CBA)
 Pohlaví: SON-0001 (CBA)
 Iničiály: SON-0002 (CBA)
 Centrum: SON-0003 (CBA)
 Cvičný pacient:

Hledej

Naposledy otevření pacienti

ID pacienta	Pacient otevřen	Akce
SON-0003	24.09.2013	Otevřít

Formuláře pacienta

Pacient

SON-0003

Datum narození: 12.04.1966
 Pohlaví: Muž

[Osobní údaje](#)

B

Formulář

ID pacienta:
 Datum narození:
 Pohlaví:
 Iničiály:
 Centrum:
 Cvičný pacient:

Hledej 1.

Naposledy otevření pacienti

ID pacienta	Pacient otevřen	Akce
SON-0003	24.09.2013	Otevřít

Výsledek vyhledávání

Počet nalezených záznamů: 4

Záznamy: 1-4

ID pacienta	Centrum	Datum narození	Pohlaví	Datum zařazení	Lékař	Akce
SON-0000	CBA	01.01.2000	Muž	25.06.2013	Administrátor C.	Otevřít
SON-0001	CBA	24.05.1990	Muž	25.06.2013	Švihálková M.	Otevřít
SON-0002	CBA	01.01.2000	Muž	29.07.2013	Kluska A.	Otevřít
SON-0003	CBA	12.04.1966	Muž	24.09.2013	(Admin) Priessnitz J.	Otevřít

2.

Obr. 6B Vyhledávání pacienta/pacientů

Po kliknutí na tlačítko „Hledej“ (bez zadání kritérií) systém vypíše všechny zadané pacienty, ke kterým máte přístup. Výpis je stránkovaný po 50 záznamech. Pro přechod na další stránku záznamů, klikněte na modře podbarvenou řadu čísel (modrý obdélník na obr. 7).

Výsledek vyhledávání

Počet nalezených záznamů: 1139

Záznamy: 1-50 **51-100** 101-150 151-200 201-250 251-300 301-350
751-800 801-850 851-900 901-950 951-1000 1001-1050 1051-1100

Obr. 7 Stránkování výpisu výsledků vyhledávání

Poznámka č. 4:

Pro rychlý přístup k naposledy otevřeným pacientům, slouží tabulka v pravé části základního okna aplikace, kde jsou pacienti chronologicky seřazeni (oranžový rámeček na obr. 6B).

Poznámka č. 5: Řazení výsledků vyhledávání

Výsledky vyhledávání pacientů (viz obr. 8) lze řadit vzestupně i sestupně podle několika kritérií: **Pacient ID** (příklad **A** - vzestupně podle ID pacienta), **Centrum**, **Datum narození** (příklad **B** - sestupně podle Data narození), **Pohlaví**, **Datum zařazení** a **Lékař**.

Výsledek vyhledávání

Počet nalezených záznamů: 4 **A**

Záznamy: 1-4

↑ ID pacienta ↓	↑ Centrum ↓	↑ Datum narození ↓	↑ Pohlaví ↓	↑ Datum zařazení ↓	↑ Lékař ↓	Akce
SON-0000	CBA	01.01.2000	Muž	25.06.2013	Administrátor C.	Otevřít
SON-0001	CBA	24.05.1990	Muž	25.06.2013	Švihálková M.	Otevřít
SON-0002	CBA	01.01.2000	Muž	29.07.2013	Kluska A.	Otevřít
SON-0003	CBA	12.04.1966	Muž	24.09.2013	(Admin) Priessnitz J.	Otevřít

Výsledek vyhledávání

Počet nalezených záznamů: 4 **B**

Záznamy: 1-4

↑ ID pacienta ↓	↑ Centrum ↓	↑ Datum narození ↓	↑ Pohlaví ↓	↑ Datum zařazení ↓	↑ Lékař ↓	Akce
SON-0000	CBA	01.01.2000	Muž	25.06.2013	Administrátor C.	Otevřít
SON-0002	CBA	01.01.2000	Muž	29.07.2013	Kluska A.	Otevřít
SON-0001	CBA	24.05.1990	Muž	25.06.2013	Švihálková M.	Otevřít
SON-0003	CBA	12.04.1966	Muž	24.09.2013	(Admin) Priessnitz J.	Otevřít

Obr. 8 Řazení pacientů

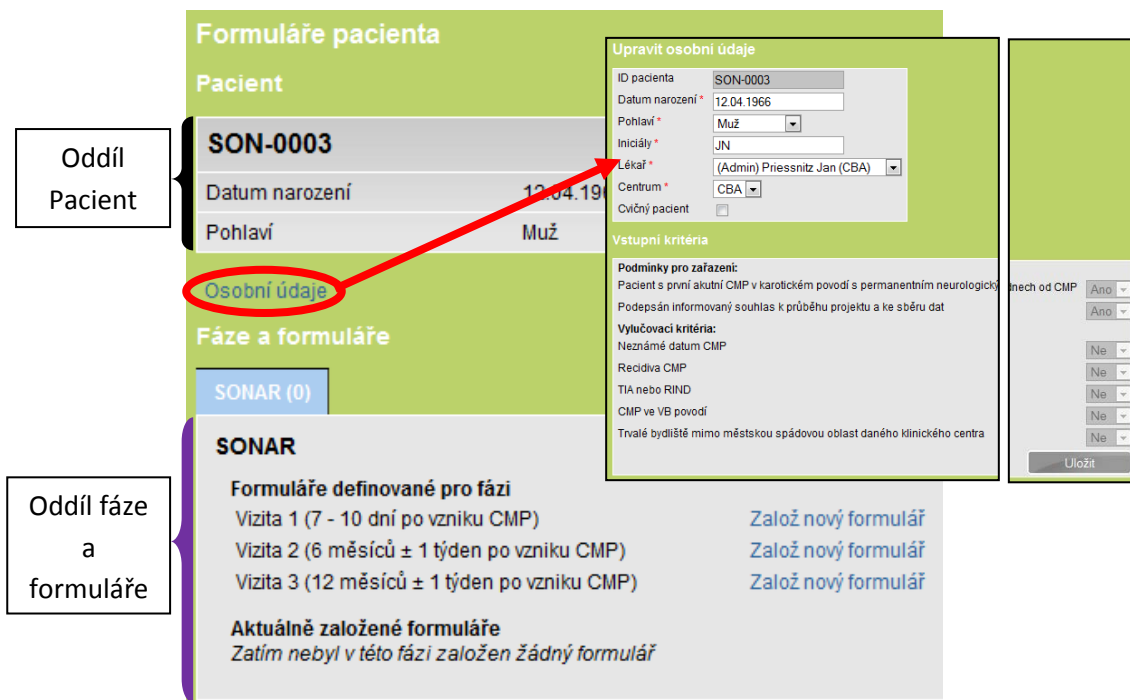
5 Pracovní okno

Pracovní okno se skládá ze dvou vzájemně provázaných částí:

- oddíl **Pacient**
- oddíl **Fáze a formuláře**

V oddílu „**Pacient**“ jsou uvedeny základní údaje o pacientovi, které vznikly automatickým překopírováním údajů z registrace pacienta (viz [kapitola 3 Registrace nového pacienta](#)). **V této části lze také editovat všechny osobní údaje** o pacientovi (vyjma ID pacienta, které může upravit pouze pracovník zákaznické podpory HelpDesk IBA MU) po kliknutí na tlačítko „**Osobní údaje**“. Podmínky pro zařazení již není možné po založení pacienta editovat. Příkladem úpravy osobních údajů pacienta je znázorněna na obr. 9.

V oddílu „**Fáze a formuláře**“ jsou uloženy všechny formuláře, se kterými je možno v průběhu studie pracovat.



The screenshot displays the 'Formuláře pacienta' interface. On the left, a box labeled 'Oddíl Pacient' points to the patient information section, which includes fields for ID (SON-0003), birth date (12.04.1966), and gender (Muž). A red circle highlights the 'Osobní údaje' button. On the right, a box labeled 'Oddíl fáze a formuláře' points to the 'Fáze a formuláře' section, which lists 'SONAR (0)' and provides options to 'Založ nový formulář' for three different visit phases. An 'Upravit osobní údaje' dialog box is open, showing fields for patient ID, birth date, gender, initials, doctor, and center. Below this dialog, there are sections for 'Vstupní kritéria' and 'Podmínky pro zařazení' with 'Ano/Ne' dropdown menus. A 'Uložit' button is at the bottom right.


Obr. 9 Pracovní okno

S formuláři, které jsou zobrazeny v pracovním okně, lze pracovat dvěma způsoby:

- založit nový formulář (viz [kapitola 6 - Založení nového formuláře](#))
- editovat stávající formulář (viz [kapitola 8 - Práce s formulářem](#))

6 Založení nového formuláře

Pro založení nového formuláře je zapotřebí vyhledat konkrétního pacienta (viz [kapitola 4 Vyhledávání pacienta](#)). Nový formulář založíte kliknutím na tlačítko „Založ nový formulář.“ Obr. 10 popisuje otevření formuláře s názvem „Vstupní formulář“.



Formuláře pacienta

Pacient

SON-0003

Datum narození	12.04.1966	Iniciály
Pohlaví	Muž	Centrum

Osobní údaje

Fáze a formuláře

SONAR (0)

SONAR

Formuláře definované pro fázi

- Vizita 1 (7 - 10 dní po vzniku CMP)
- Vizita 2 (6 měsíců ± 1 týden po vzniku CMP)
- Vizita 3 (12 měsíců ± 1 týden po vzniku CMP)

Aktuálně založené formuláře

Zatím nebyl v této fázi založen žádný formulář

Založ nový formulář
Založ nový formulář
Založ nový formulář

Formulář Vizita 1 (7 - 10 dní po vzniku CMP)

Pacient

SON-0003

Datum narození	12.04.1966	Iniciály
Pohlaví	Muž	Centrum

Formulář

SON-0003 - Vizita 1 (7 - 10 dní p

Datum Vizity 1

Datum vzniku CMP

Datum Vizity 1 (dd.mm.rrrr)

Osobní a kontaktní údaje pac.

Výška [cm]

Neznámo

Hmotnost [kg]

Obr. 10 Založení formuláře

7 Vypíňování údajů ve formuláři

Okna všech formulářů jsou rozdělena na tři části (viz obr. 11):

- 1) **záhlaví** - obsahuje základní údaje o pacientovi,
- 2) **hlavní část** - obsahuje již samotný formulář pro zadávání dat o pacientovi,
- 3) **zápatí** - obsahuje informace o stavu práce s formulářem.

Záhlaví obsahuje základní informace, tzn. **ID pacienta, Datum narození, Lékař, Pohlaví, Iniciály, Datum zařazení a Centrum.**

Hlavní část obsahuje již samotný formulář pro zadávání dat o pacientovi. Je rozdělena na **odstavce**, které jsou zvýrazněny tučným písmem (viz modrá elipsa na obr. 11). K pohybu ve formuláři slouží rolovací lišta na pravé straně. Základem formuláře jsou bílá a šedá políčka, které je nutno vyplnit.

Zápatí obsahuje tlačítko pro informaci o stavu práce s formulářem, konkrétně výběr z možností **Rozpracované, Úplné** a **Nevyplnitelné**, které slouží jako informace o Vaší práci s formulářem. Uložení zadaných údajů ve formuláři ukončíme stisknutím tlačítka „**Uložit**“ (viz červená elipsa na obr. 11).

- V případě, že jste z jakéhokoliv důvodu nestihli řádně vyplnit celý formulář, vyberte možnost „**Rozpracované**“.
- V případě, že jsou vyplněna všechna pole a formulář je zcela kompletní vyberte možnost „**Úplné**“.
- V případě, že nelze informace potřebné k řádnému vyplnění formuláře dohledat, vyberte možnost „**Nevyplnitelné**“.

Formulář Vizita 1 (7 - 10 dní po vzniku CMP)

Pacient

SON-0003			
Datum narození	12.04.1966	Iniciály	JM
Pohlaví	Muž	Centrum	CF

Formulář

Uložit Uložit a zavřít SON-0003 - Vizita 1 (7 - 10 dní po vzniku

Datum Vizity 1

Datum vzniku CMP

Datum Vizity 1 (dd.mm.rrrr)

Osobní a kontaktní údaje pac.

Výška [cm]
 Neznámo

Hmotnost [kg]
 Neznámo

Stranová dominance ruky

Kontakt na pacienta

Kontaktní telefon na pacienta nebo kontaktní osobu
 Neznámo

Kam pac. po propuštění odchází

Adresa a telefon zdr. nebo soc. zařízení

Telefon zdr. nebo soc. zařízení

Stav formuláře

Stav formuláře

Uložit Uložit a zavřít

Rozpracované
 Úplné
 Nevyplnitelné

Obr. 11 Vyplňování údajů ve formuláři

Poznámka č. 6: Uložení provedených změn

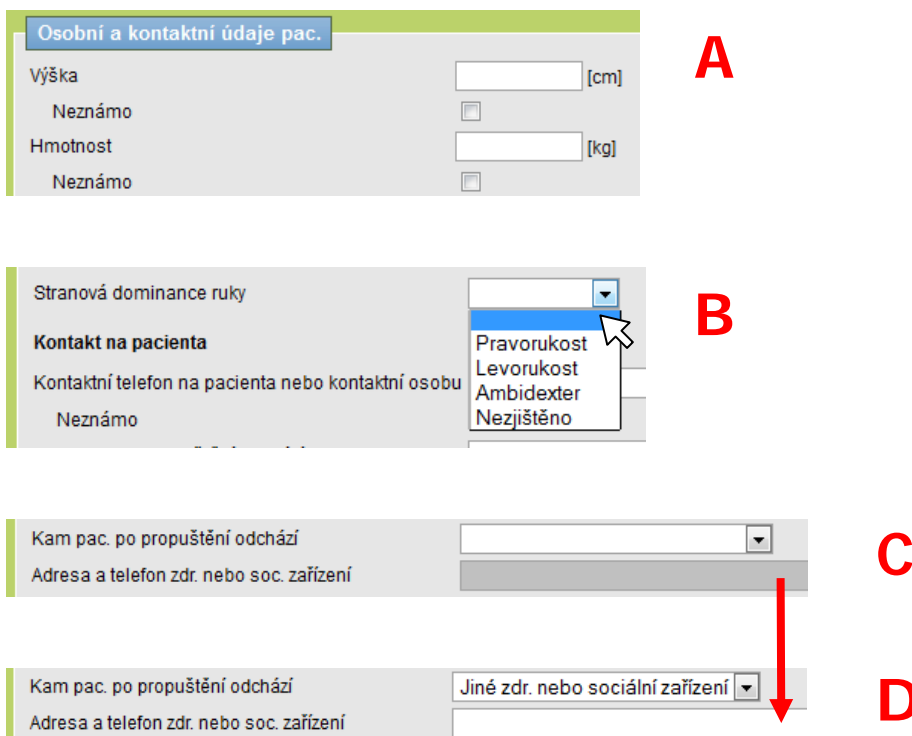


Pro uložení provedených změn je zapotřebí stisknout tlačítko „Uložit“. V případě, že je ukončena práce s formulářem bez uložení, nelze garantovat automatické ukládání dat.

Poznámka č. 7: Automatické ukládání

Pokud zadáváte data do formuláře, neuložíte jej a odejdete z registru bez kliknutí na tlačítko „Odhlášení“, systém obvykle data uloží a při příštím přihlášení do databáze se vás dotáže, zda si přejete vložená (ale stále ještě neuložená) data uložit.

Ve formuláři se nacházejí bílé a šedě podbarvená políčka. Základem všech formulářů jsou **bílá políčka**, do kterých se údaje přímo vepisují (příklad **A** na obr. 12), případně se vkládají kliknutím na daný údaj z přednastaveného výběru (příklad **B** na obr. 12). **Šedá políčka** jsou vázána na odpověď na předchozí otázku (příklad **C** na obr. 12). Je-li zapotřebí původně šedé políčko vyplnit, změní toto políčko svou barvu na bílou (příklad **D** na obr. 12) a lze do něj vepisovat, případně vkládat data z přednastaveného výběru. Tato funkce je ilustrována na obr. 12.



The image shows four examples of form fields:

- A:** A white text input field for "Výška [cm]" with a "Neznámo" checkbox below it.
- B:** A dropdown menu for "Stranová dominance ruky" with options: Pravorukost, Levorukost, Ambidexter, and Nejjistěno.
- C:** A greyed-out text input field for "Kam pac. po propuštění odchází" and "Adresa a telefon zdr. nebo soc. zařízení".
- D:** A white text input field for "Kam pac. po propuštění odchází" with a dropdown menu showing "Jiné zdr. nebo sociální zařízení". A red arrow points from field C to field D.

Obr. 12 Typy polí

8 Práce s formulářem

Založené formuláře lze upravovat/editovat (příklad **A** na obr. 13), zobrazit verzi pro tisk a následně vytisknout (příklad **B** na obr. 13), popř. smazat (příklad **C** na obr. 13).

Upozornění: Smazání formuláře je nevratný krok! Tuto funkci doporučujeme používat pouze po důkladné rozvaze, např. v případech, kdy je omylem dvakrát založen stejný formulář nebo je potřeba smazat všechny formuláře před žádostí o smazání celého pacienta.

Aktuálně založené formuláře

Formulář	Datum vizity	Stav	Problém	Akce
Vizita 1 (7 - 10 dní po vzniku CMP)		Není známo		Otevřít Smazat Tisk
Vizita 2 (6 měsíců ± 1 týden po vzniku CMP)		Rozpracované		Otevřít Smazat Tisk

Formulář Vizita 1 (7 - 10 dní po vzniku CMP)

Pacient

SON-0003

Datum narození	12.04.1966	Iničiály
Pohlaví	Muž	Centrum

Formulář

Uložit Uložit a zavřít SON-0003 - Vizita 1 (7 - 10 dní po vzniku CMP)

Datum Vizity 1

Datum vzniku CMP 2.9.2013

Datum Vizity 1 (dd.mm.rrrr) 3.9.2013

Osobní a kontaktní údaje pac.

Výška 167 [cm]

Neznámo

Hmotnost 72 [kg]

Neznámo

Stranová dominance ruky Levorukost

Kontakt na pacienta

Kontaktní telefon na pacienta nebo kontaktní osobu 604684759

Neznámo

Formulář Vizita 1 (7 - 10 dní po vzniku CMP)

Pacient

SON-0003

Datum narození	12.04.1966	Iničiály
Pohlaví	Muž	Centrum

Formulář

Datum Vizity 1

Datum vzniku CMP 2.9.2013

Datum Vizity 1 (dd.mm.rrrr) 3.9.2013

Osobní a kontaktní údaje pac.

Výška	167 [cm]
Neznámo	:Ne
Hmotnost	72 [kg]
Neznámo	:Ne
Stranová dominance ruky	Levorukost
Kontaktní telefon na pacienta nebo kontaktní osobu	604684759
Neznámo	:Ne
Kam pac. po propuštění odchází	Domů
Adresa a telefon zdr. nebo soc. zařízení	
Telefon zdr. nebo soc. zařízení	721351426

C

Opravdu chcete smazat tento formulář?

OK Zrušit

Obr. 13 Práce s formulářem

9 Sdílení pacienta

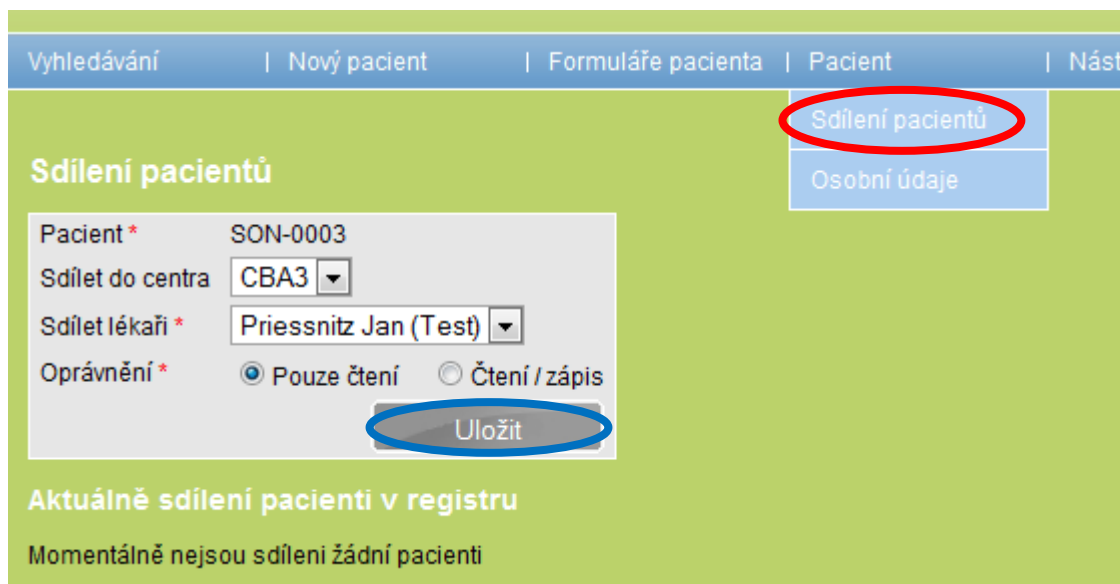
Lékaři v rámci jednoho centra sdílejí pacienty automaticky, tedy není nutné využívat jakékoliv nástroje k zobrazení/editování pacientů, které založil jiný lékař ze stejného centra.

V případě, že jste se rozhodli sdílet data konkrétního pacienta s dalšími lékaři v jiných centrech, klikněte po vybrání konkrétního pacienta na záložku „**Sdílení pacientů**“ (červená elipsa na obr. 14). Tato záložka slouží např. v situaci, kdy pacient je v důsledku léčebného postupu přeložen na jiné pracoviště, které dále pokračuje v zadávání dat. **Postup sdílení je následující:** nejdříve vybereme příslušného pacienta, následně vybereme centrum a konkrétního lékaře z centra, kam chceme pacienta nasdílet, poté určíme oprávnění pro sdílení pacienta a závěrem vše potvrdíme kliknutím na tlačítko „**Uložit**.“ (modrá elipsa na obr. 14)

Sdílení pacienta s konkrétním lékařem v konkrétním centru je ukázáno na obr. 14.

Oprávnění pro sdílení pacienta může být dvojího charakteru:

- **pouze čtení** – nasdílený lékař může informace o pacientovi pouze studovat
- **čtení/zápis** - nasdílený lékař může informace o pacientovi nejen studovat, ale i editovat



Obr. 14 Sdílení pacienta

Po přihlášení do registru klikne Lékař 2 (lékař, kterému byl pacient nasdílen) na záložku „**Vyhledávání**“ a nalezne daného pacienta v seznamu pacientů ze svého centra a nemusí jej tedy hledat přes položku „**Sdílení Pacientů**.“ ID pacienta tedy figuruje jak v souboru pacientů Lékaře 1, tak i v souboru pacientů Lékaře 2.

10 Helpdesk

S technickými problémy se můžete obrátit na pracovníky odd. HelpDesk (změna ID pacienta, vyřazení chybně zadaného ID z registru, problém s přístupem do registru atd.).

Helpdesk je linka uživatelské podpory, která je v provozu každý všední den od 8:00 do 16:00 (telefon, e-mail). Profesionální systém distribuce požadavků umožňuje zajistit maximálně rychlou odezvu i u složitých problémů.

K řešení Vašich dotazů, námětů a problémů je Vám k dispozici:

HelpDesk IBA MU

E-mail: helpdesk@iba.muni.cz

Tel.: (+420) 549 498 281

