»E-list specializanta«

Vloga: Koordinator

Navodila za uporabo
Verzija 2.0

April 2021

Kazalo

1 UVOD 4

1.1 Omogočene vsebine aplikacije 4

2 DELOVNO OKOLJE APLIKACIJE 5

2.1 Uporabniške vloge 5

2.2 Opis uporabniškega vmesnika 5
2.2.1 Naslovna vrstica 6
2.2.2 Stranski meni 6
2.2.3 Osrednje delovno področje 7

2.3 Seznam osnovnih gradnikov (gumbov, ikon, vnosnih polj, povezav...) 7

2.4 Splošne oblike obrazcev 8
2.4.1 Obrazec s seznamom zapisov 8
2.4.2 Obrazec za delo z zapisom 9

2.5 Validacija obrazcev - preverjanje pravilnosti vnosov 10

3 VSEBINE APLIKACIJE – VLOGA KOORDINATOR 11

3.1 Meni 11

3.2 Moji specializanti 11

3.3 Posegi (plan) 12

3.4 Opravljeni posegi 12
3.4.1 Seznam opravljenih posegov 12
3.4.2 Potrjevanje/zavrnitev opravljenega posega 13

3.5 Potrjevanje/zavrnitev ostalih zapisov 13

3.6 Dokumenti mentorjev 14

3.7 Ocene glavnih, neposrednih mentorjev in ustanov 14

3.8 Obveščanje 14

3.9 Potrjevanje E-lista 14

3.10 Statistike 15

3.11 Statistika tipa specializacije 16

3.12 Ocene glavnih mentorjev 16

3.13 Ocene neposrednih mentorjev 17

3.14 Ocene ustanov (oddelkov) 17

3.15 Poročila GM 17

1 Uvod

V navodilih je predstavljena uporaba spletne aplikacije »E-list zdravnika specializanta«. Predstavljeni so načini in primeri dela z aplikacijo za uporabniški profil »Koordinator«.

OPOMBA:
Podatki vidni na slikah aplikacije so zgolj testne narave in nimajo nobene povezave z realnostjo, zato na podatke ne obračajte pozornosti.

1.1 Omogočene vsebine aplikacije

Omogočene vsebine:

- Moji specializanti
- Posegi (plan)
- Opravljeni posegi
- Kroženja
- Preizkus znanja in usposobljenosti
- Tečaji
- Konference
- Članki
- Izobraževanja
- Raziskovanja
- Literatura
- Dežurstva
- Druga spl. opravila
- Dokumenti mentorjev
- Statistika E-lista
- Potrditev E-lista
- Pregled ocen
- Statistika

2 Delovno okolje aplikacije

2.1 Uporabniške vloge

Vstop v aplikacijo je mogoč z naslednjimi uporabniškimi vlogami:

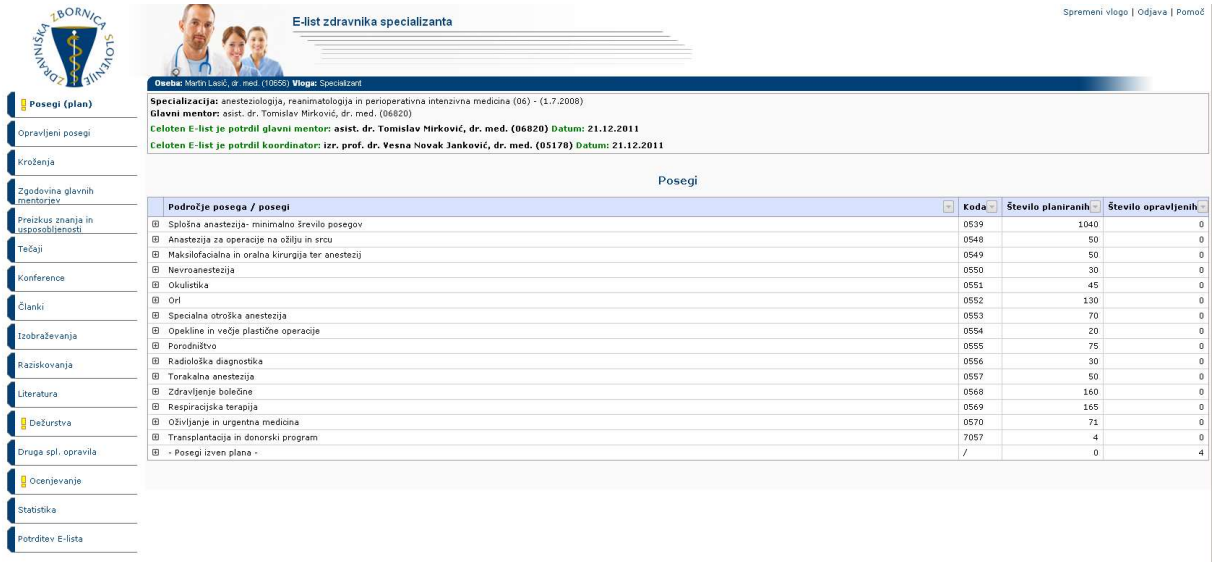
- **Specializant**
  Uporabnik s to vlogo dostopa in manipulira s podatki o svoji specializaciji.
- **Neposredni mentor**
  Uporabnik s to vlogo dostopa do posegov in ostalih zapisov specializantov katerim neposredni mentor je. Posege in ostale zapise lahko potrdi/zavrne.
- **Glavni mentor**
  Uporabnik s to vlogo dostopa do kroženj, posegov in ostalih zapisov specializantov katerim glavni mentor je. Kroženja, posege in ostale zapise lahko potrdi/zavrne. Omogočen ima vnos dokumentov in pregled nad statistikami.
- **Koordinator**
  Uporabnik s to vlogo dostopa do kroženj, posegov in ostalih zapisov specializantov na tipu specializacije katere koordinator je. E-liste, kroženja, posege in ostale zapise lahko potrdi/zavrne. Omogočen ima pregled nad statistikami.
- **Nadzornik kakovosti**
  Uporabnik s to vlogo ima omogočen pregled nad vsemi zapisi E-listov, ki imajo tak tip specializacije, ki ga pokriva nadzornik kakovosti. En nadzornik kakovosti pokriva enega ali več tipov specializacije.
- **Ustanova**
  Uporabnik s to vlogo ima omogočen pregled nad kroženji v lastni in podrejenih ustanovah.
- **Delodajalec**
  Uporabnik s to vlogo ima omogočen pregled nad kroženji v specializantov katerim je delodajalec.
- **Administrator I**
  Uporabnik s to vlogo ima omogočen pregled nad vsemi zapisi in urejanje šifrantov.
- **Administrator II**
  Uporabnik s to vlogo ima omogočen pregled in urejanje vseh zapisov.

Uporabnik ima lahko dodeljeno eno ali več vlog. Ob vstopu v aplikacijo izbere eno od vlog. S klikom na povezavo *Spremeni vlogo*, lahko vlogo kasneje zamenja.

2.2 Opis uporabniškega vmesnika

Uporabniški vmesnik aplikacije sestavljajo:

- naslovna vrstica,
- stranski meni in
- osrednje delovno področje.



Slika 1: Uporabniški vmesnik aplikacije

2.2.1 Naslovna vrstica

Naslovna vrstica vsebuje naslednje podatke:

- logotip in naziv aplikacije,
- ime in vlogo prijavljenega uporabnika,
- naziv specializacije,
- ime glavnega mentorja,
- ime specializanta,
- povezave za odjavo, pomoč in spremeni vlogo (vidna v kolikor ima uporabnik dodeljenih več vlog).

Slika 2: Naslovna vrstica

2.2.2 Stranski meni

Stranski meni vsebuje povezave do različnih vsebin aplikacije. Povezave v stranskem meniju so odvisne od pravic posamezne uporabniške vloge.

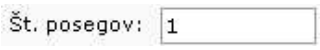
Slika 3: Stranski meni

2.2.3 Osrednje delovno področje

Po kliku na povezavo v stranskem meniju se v osrednji delovni površini prikazujejo ustrezni seznami, vnosni obrazci, statistike...

2.3 Seznam osnovnih gradnikov (gumbov, ikon, vnosnih polj, povezav...)

Izgled gradnika	Funkcija gradnika
Shrani	**Gumb** – S klikom na gumb sprožimo akcijo, ki je napisana na gumbu (npr. Shrani, Uredi, Prekliči…)
	Ikona Briši zapis – S klikom na ikono izbrišemo zapis iz evidence.
	Ikona Kopiraj zapis – S klikom na ikono kopiramo zapis.
	Pojavno okno šifranta – S klikom na ikono odpremo pojavno okno šifranta v katerem je mogoče napredno izbiranje in iskanje po šifrantu.
	Ikona Izbor zapisa – S klikom na ikono izberemo zapis.
Splošna ocena: 1 2 3	**Izbirno polje 1** – Izbirno polje s funkcijo ALI-ALI, kar pomeni, da je možno izbrati samo eno možnost. Možnost se izbere tako, da se z miško klikne v ustrezno izbiro.
	Napredni izbirni seznam – V izbirnem seznamu so v naprej pripravljeni zapisi oz. vrednosti. Izbirni seznam odpremo s klikom na puščico. Prikaže se prvih nekaj zapisov. S

	pomočjo drsnika se pomikamo po ostalih zapisih. Z vnosom niza znakov v polje se sproži ožanje seznama oziroma iskanje. Prikažejo se samo zapisi, ki vsebujejo vnesen niz.
	**Vnosno polje** – V vnosno polje vnašamo oz. spreminjamo tekstovne vrednosti zapisa
	Več-vrstično vnosno polje – V vnosno polje vnašamo oz. spreminjamo tekstovne vrednosti zapisa v več vrsticah.
	Izbira datuma – s klikom na polje se prikaže koledar v katerem se lahko pomikamo po mesecih in letih ter izberemo datum. Izbrani datum se prikaže v tekstovnem polju. Datum lahko vnesemo tudi ročno.

*Opomba: Določeni gradniki so aktualni samo za določene uporabniške vloge.

2.4 Splošne oblike obrazcev

V aplikaciji se pojavljajo dve splošni obliki obrazcev:

- **Obrazec s seznamom zapisov** (obrazec prikazuje seznam zapisov, omogoča filtriranje ter sortiranje med njimi in izbiro posameznega zapisa).
- **Obrazec za delo z zapisom** (obrazec prikazuje izbrani zapis in omogoča urejanje zapisa (dodajanje, spreminjanje, brisanje zapisa, potrditev/zavrnitev zapisa)).

Funkcionalnosti, ki jih vsebujejo obrazci so podobne in so predstavljene v nadaljevanju.

2.4.1 Obrazec s seznamom zapisov

Na obrazcu se nahajajo vsi zapisi določene vsebine aplikacije (seznam posegov, kroženj šifranti, ...). Zapisi so urejeni po **straneh**, po katerih se premikamo s klikom na povezavo do želene strani (številke strani se nahajajo na dnu seznama/tabele). Vsak zapis v seznamu ima prikazanih nekaj informativnih podatkov.

Zapise lahko **filtriramo** po posameznem stolpcu s klikom na ikono poleg naziva posameznega stolpca in izborom vrednosti po kateri želimo filtrirati.

Slika 4: Seznam zapisov

Zapise lahko **sortiramo** padajoče ali naraščajoče po posameznem stolpcu s klikom na naziv stolpca v seznamu.

Zapis lahko, v odvisnosti od dodeljenih pravic oziroma vloge uporabnika, **urejamo, beremo, brišemo, kopiramo, potrjujemo/zavrnemo** s klikom na ustrezno ikono ali povezavo, ki se nahaja ob vsakem zapisu.

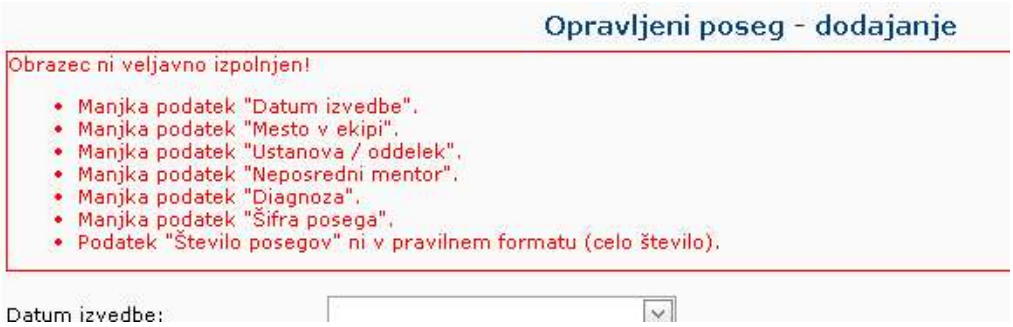
V kolikor seznam vsebuje **gnezdene** zapise, te odpremo s klikom na ikono ⊞.

2.4.2 Obrazec za delo z zapisom

S klikom na povezavo zapisa v seznamu, zapis odpremo v **bralnem** načinu. V bralnem načinu so vnosna polja obarvana v sivo barvo in jih ni mogoče spreminjati. Zapis lahko s klikom na ustrezen gumb **potrdimo**, **zavrnemo** ali **odstranimo** zavrnitev/potrditev.

Slika 5: Obrazec za delo z zapisom – potrditev/zavrnitev

2.5 Validacija obrazcev - preverjanje pravilnosti vnosov



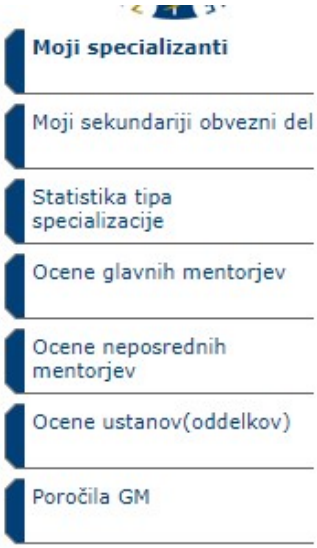
Slika 6: Validacija obrazca

Validacija obrazca se izvede, ko kliknemo gumb *Shrani*. Aplikacija preveri, če so vsi vneseni podatki pravilni oz., če so vneseni vsi zahtevani podatki. V primeru, da validacija obrazca **ni uspešna**, se pojavi rdeče obvestilo o napačnih oziroma manjkajočih podatkih. Takoj, ko vnesemo pravilen podatek oz. izpolnimo zahtevano polje, se opozorilo odstrani. Če je validacija **uspešna**, se zapis uspešno shrani v evidenco.

3 Vsebine aplikacije – vloga koordinator

V poglavju so opisane posamezne vsebine aplikacije.

3.1 Meni



Slika 7: Meni koordinator

3.2 Moji specializanti

V stranskem meniju *Moji specializanti* je seznam vseh specializantov, ki opravljajo specializacijo na tipu specializacije katerega koordinator je uporabnik. Pred potrditvijo/zavrnitvijo posameznega zapisa specializanta je potrebno izbrati E-list s klikom na povezavo v prvem stolpcu.

Po izbiri E-lista, se stranski meni razširi z zapisi predmetnega specializanta.

Seznam mojih specializantov

E-listi na katerih sem glavni mentor.

Datum	Specializacija	Šifra	Specializant	Številka	Potrdil g. mentor	Dne	Potrdil koordinator	Dne
1.7.2008	anesteziologija, reanimatologija in perioperativna intenzivna medicina	06	Martin Lasič, dr. med.	10656	asist. dr. Tomislav Mirković, dr. med.	21.12.2011	izr. prof. dr. Vesna Novak Janković, dr. med.	21.12.2011
1.6.2008	anesteziologija, reanimatologija in perioperativna intenzivna medicina	06	Matej Arnuš, dr. med.	09980				

Slika 8: Moji specializanti

3.3 Posegi (plan)

S klikom na povezavo *Posegi (plan)* v stranskem meniju se odpre plan posegov specializanta, kjer lahko koordinator spremlja napredek specializanta, statistiko njegovih dežurstev ter podatek o tem ali je opravil vse pričakovane ocene mentorjev.

Posegi

Področje posega / posegi	Koda	Število planiranih	Število opravljenih
Splošna anastezija- minimalno število posegov	0539	1040	0
Anastezija za operacije na ožilju in srcu	0548	50	0
Maksilofacialna in oralna kirurgija ter anestezij	0549	50	0
Nevroanestezija	0550	30	0
Okulistika	0551	45	0
Orl	0552	130	0
Specialna otroška anestezija	0553	70	0
Opekline in večje plastične operacije	0554	20	0
Porodništvo	0555	75	0
Radiološka diagnostika	0556	30	0
Torakalna anestezija	0557	50	0
Zdravljenje bolečine	0568	160	0
Respiracijska terapija	0569	165	0
Oživljanje in urgentna medicina	0570	71	0
Transplantacija in donorski program	7057	4	0
- Posegi izven plana -	/	0	4

Predpisanih je 36 dežurstev letno:
- **specializant je v letu 2012 opravil 0 dežurstev,**
- **specializant je v letu 2011 opravil 3 dežurstva,**
- **specializant je v letu 2010 opravil 0 dežurstev,**
- **specializant je v letu 2009 opravil 0 dežurstev,**
- **specializant je v letu 2008 opravil 0 dežurstev.**

Specializant še ni oddal vseh pričakovanih ocen mentorjev.

Slika 9: Plan posegov

3.4 Opravljeni posegi

3.4.1 Seznam opravljenih posegov

S klikom na povezavo *Opravljeni posegi* v stranskem meniju se odpre seznam opravljenih posegov specializanta.

S klikom na povezavo v prvem stolpcu koordinator v bralnem načinu odpre obstoječ opravljen poseg.

Opravljeni posegi

Datum	Področje	Poseg	Diagnoza	Šifra	Ustanova	Dat. pos.	Št.	Potrdil/zavrnil	
9.1.2012	Vrste obsegov oz. obravnav pod nadzorstvom:	Elektrokoagulacija	Bolezen predelovalcev lanu	Punkcija subarahnoidalnega prostora (cisterne)	1A - Dent zasebna zobna ordinacija Mateja Meh, dr. dent. med	09.01.2012	1	Simona Grasselli, dr. med.	
14.12.2011	Vrste posegov oz. obravnav samostojno:	Probatorna ekscizija	Akutni nespecifični idiopatični perikarditis	Kateterizacija desnega srca	UKC Ljubljana Dermatovenerološka klinika Bolniški oddelek I, II	14.12.2011	1	Simona Grasselli, dr. med.	

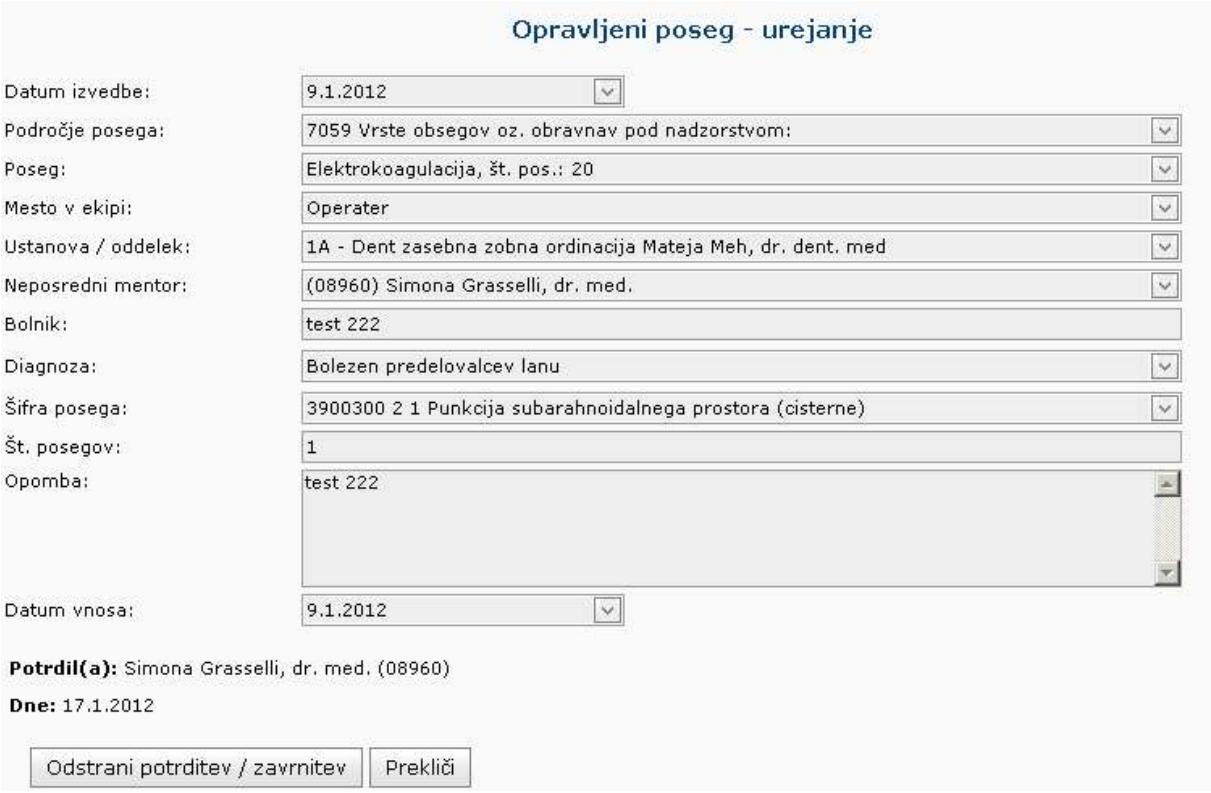
Slika 10: Seznam opravljenih posegov

3.4.2 Potrjevanje/zavrnitev opravljenega posega

Koordinator opravljen poseg potrdi/zavrne s klikom na ustrezen gumb (*Potrdi, Zavrni*), ki se nahaja pod obrazcem.

Potrditev oziroma zavrnitev lahko kasneje odstrani s klikom na gumb *Odstrani potrditev/zavrnitev*.

Potrjevanje/zavrnitev opravljenega posega poleg neposrednega mentorja lahko izvaja tudi koordinator.



Slika 11: Potrjen opravljen poseg

3.5 Potrjevanje/zavrnitev ostalih zapisov

V aplikaciji koordinator potrjuje/zavrne ostale različne zapise in vsebine specializacije.

Koordinator v aplikaciji potrjuje/zavrne naslednje zapise v sklopu specializacije:

- Kroženja
- Preizkus znanja in usposobljenosti
- Tečaje
- Konference
- Članki
- Izobraževanja
- Raziskovanja
- Literatura

- Dežurstva
- Druga spl. opravila

Koordinator potrjevanje/zavrnitev izvaja po enakem postopku kot v opravljenih posegih.

Zapise poleg neposrednega mentorja lahko potrjuje tudi glavni mentor.

3.6 Dokumenti mentorjev

S klikom na povezavo *Dokumenti mentorjev* v stranskem meniju se odpre seznam dokumentov, ki sta jih vnesla glavni ali neposredni mentor.

S klikom na povezavo v prvem stolpcu koordinator v bralnem načinu odpre obstoječ dokument.

3.7 Ocene glavnih, neposrednih mentorjev in ustanov

S klikom na posamezen zavihek Ocene…. v stranskem meniju se odpre seznam ocen, ki so jih opravili specializanti. Uporabnik vidi ocene na tipu specializacije katere koordinator je.

Koordinator ne vidi kdo in v okviru katerega E-lista je bila oddana določena ocena. Vidi se samo katerega mentorja, kdaj ter s katerimi ocenami ga je nekdo ocenil.

Specializanti ocenjujejo neposredne mentorje ter enkrat letno glavnega mentorja.

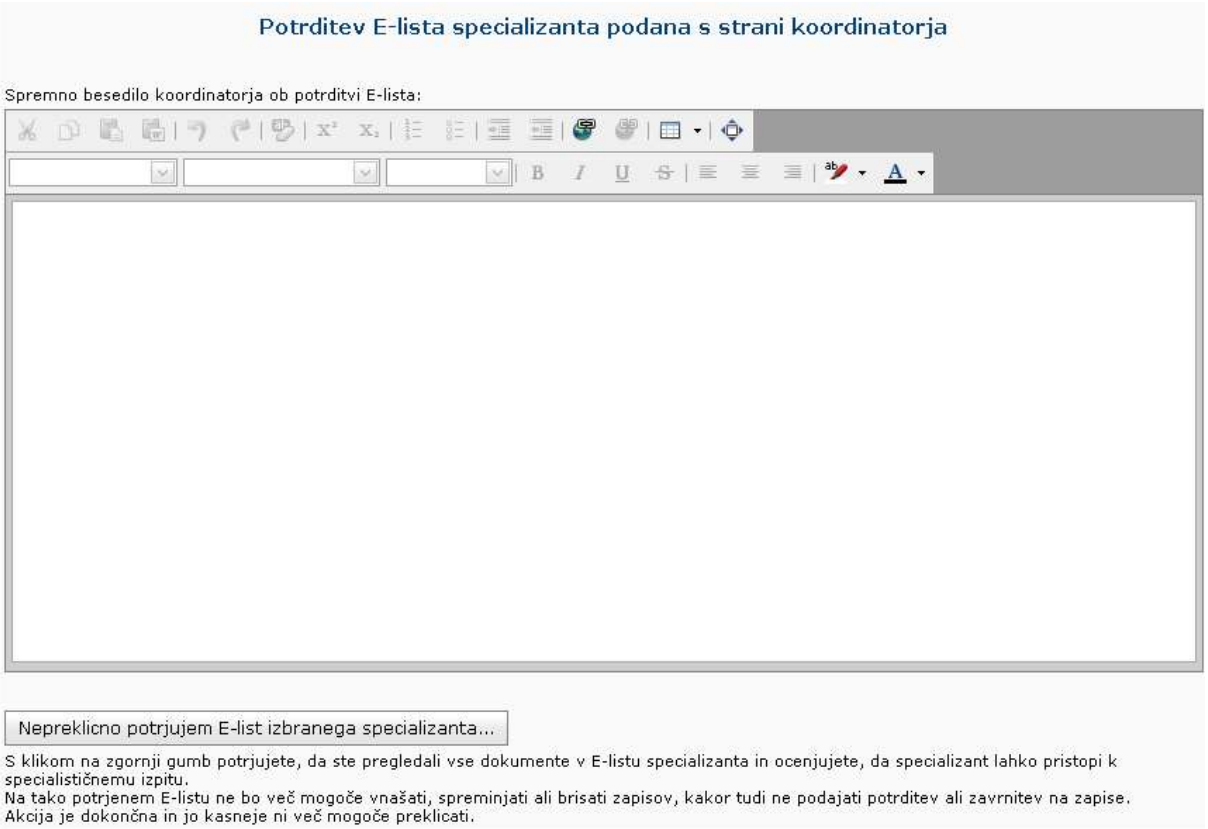
Ocene so anonimne.

3.8 Obveščanje

Koordinator prejme elektronsko sporočilo, ko glavni mentor potrdi E-list specializanta na tipu specializacije katere koordinator je uporabnik.

3.9 Potrjevanje E-lista

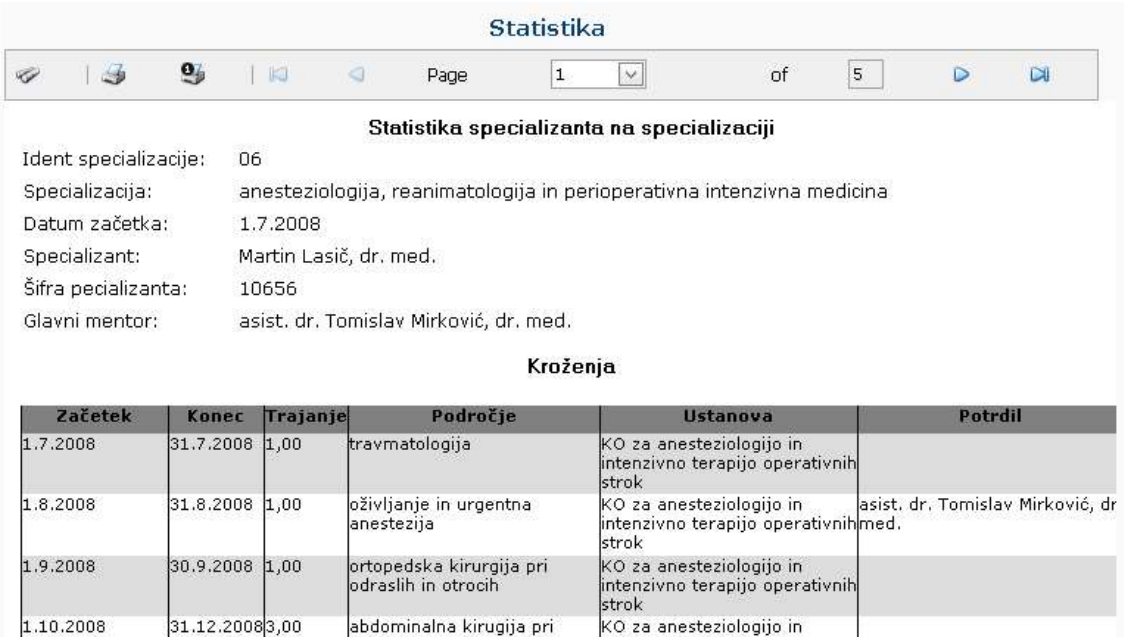
Koordinator izvede potrditev E-lista v stranskem meniju *Potrdi E-list*. Potrditev izvede s klikom na gumb *Nepreklicno potrjujem E-list izbranega specializanta...* Ob potrditvi mora koordinator zavesti spremno besedilo. Potrditev je vidna v glavi aplikacije. Po potrditvi E-lista ni več mogoče izvajati spremembe na zapisih specializanta. Potrditev je dokončna in jo kasneje ni mogoče več razveljaviti.



Slika 8: Potrditev E-lista

3.10 Statistike

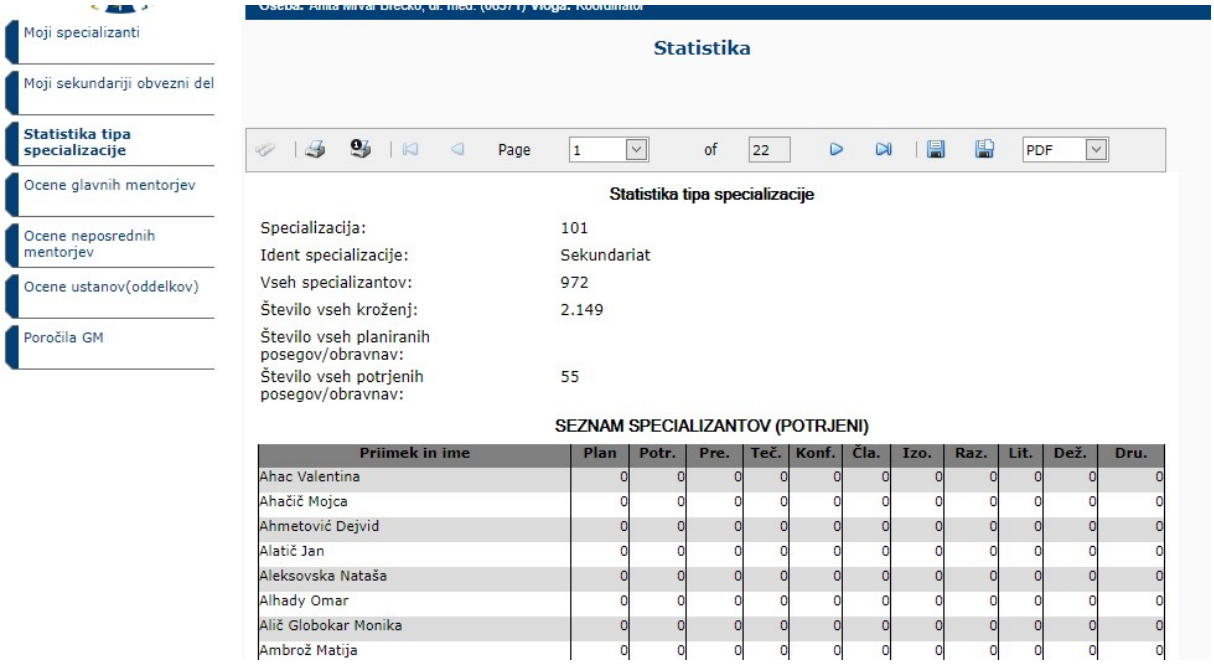
Statistike se nahajajo v stranskem meniju *Statistika*.



Slika 9: Primer statistike

3.11 Statistika tipa specializacije

Pod kategorijo »Statistika tipa specializacije« je prikazana zbirna statistika specializantov specializacije.



Slika 10: Primer statistike

3.12 Ocene glavnih mentorjev

Pod kategorijo »Ocene glavnih mentorjev« je prikazan zbir povprečnih ocen po poimenskem seznamu.
Povprečna ocena je prikazana po minimalno podanih 10 ocenah.

Slika 11: Primer ocene GM

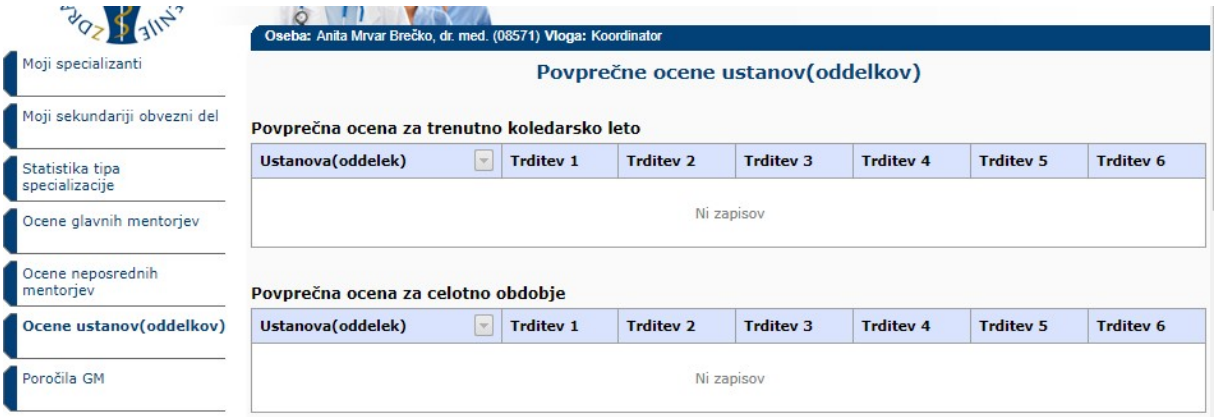
3.13 Ocene neposrednih mentorjev

Pod kategorijo »Ocene neposrednih mentorjev« je prikazan zbir povprečnih ocen po poimenskem seznamu.
Povprečna ocena je prikazana po minimalno podanih 10 ocenah.

Slika 16: Primer ocene NM

3.14 Ocene ustanov (oddelkov)

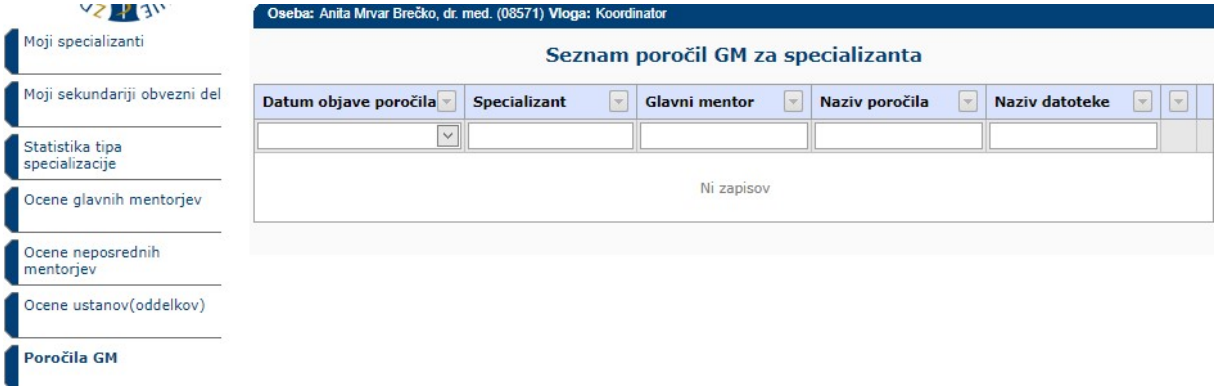
Pod kategorijo »Ocene ustanov (oddelkov)« je prikazan zbir povprečnih ocen po nazivih ustanov kroženj.
Povprečna ocena je prikazana po minimalno podanih 10 ocenah.



Slika 17: Primer ocene ustanove

3.15 Poročila GM

Pod kategorijo »Poročila GM« je seznam oddanih poročil (s pripadajočimi datotekami) glavnih mentorjev za njihove specializante.



Slika 12: Primer poročila GM