

A3

10034

**FORMULARZ REJESTRACYJNY  
DO SYSTEMU INFORMATYCZNEGO  
ZESPOŁU OPIEKI ZDROWOTNEJ W SUCHEJ BESKIDZKIEJ**

strona 1/4

**CZĘŚĆ A**

**Dane kadrowe Pracownika i/lub Świadczeniodawcy \* <sup>1</sup>**

Sporządza pracownik działu prowadzącego umowę - Działu Służb Pracowniczych,  
Działu Zamówień i Sprzedaży Świadczeń Zdrowotnych.

imię i nazwisko Pracownika i/lub Świadczeniodawcy*:			
jednostka(i) organizacyjna(e)/komórka(i) organizacyjna(e)/stanowisko(a)*: 1. ....; 2. ....; 3. ....		specjalizacja(e): 1. ....; 2. ....; inne .....	
numer prawa wykonywania zawodu:	data urodzenia:	PESEL:	
dział(y) prowadzący(e) umowę(y)*:  Dział Służb Pracowniczych <input type="checkbox"/>  Dział Zamówień i Sprzedaży Świadczeń Zdrowotnych <input type="checkbox"/>		czas(y) obowiązywania umowy(ów)*:  OD <input type="text"/> DO <input type="text"/> NIEOKREŚLONY <input type="checkbox"/>  OD <input type="text"/> DO <input type="text"/>	
posiada już upoważnienie do przetwarzania danych osobowych:  TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>			
<p style="text-align: center;"><b>grupa zawodowa (właściwie zaznaczyć):</b></p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 30%;"> <input type="checkbox"/> diagnosta laboratoryjny  <input type="checkbox"/> dietetyk  <input type="checkbox"/> farmaceuta  <input type="checkbox"/> fizjoterapeuta  <input type="checkbox"/> instruktor terapii uzależnień  <input type="checkbox"/> lekarz  <div style="margin-left: 20px;"> <input type="checkbox"/> - stażysta  <input type="checkbox"/> - rezydent </div> <input type="checkbox"/> logopeda  <input type="checkbox"/> masażysta (technik)  <input type="checkbox"/> operator wprowadzania danych </div> <div style="width: 30%;"> <input type="checkbox"/> pielęgniarka  <input type="checkbox"/> położna  <input type="checkbox"/> oddziałowa  <input type="checkbox"/> oddziałowa  <input type="checkbox"/> pracownik administracji  <input type="checkbox"/> psycholog  <input type="checkbox"/> psychoterapeuta  <input type="checkbox"/> ratownik medyczny  <input type="checkbox"/> rejestratorka medyczna  <input type="checkbox"/> sekretarka medyczna  <input type="checkbox"/> specjalista zdrowia publicznego </div> <div style="width: 30%;"> <input type="checkbox"/> specjalista psychoterapii uzależnień  <input type="checkbox"/> technik analityki medycznej  <input type="checkbox"/> technik elektroradiologii  <input type="checkbox"/> technik elektroniki medycznej  <input type="checkbox"/> technik farmaceutyczny  <input type="checkbox"/> technik fizjoterapii  <input type="checkbox"/> technik ortopeda  <input type="checkbox"/> terapeuta zajęciowy  <input type="checkbox"/> inna - wymienić jaka  <div style="border-top: 1px solid black; height: 15px; width: 100%; margin-top: 5px;"></div> </div> </div>			
data wystawienia*:		pieczętka i podpis osoby sporządzającej formularz rejestracyjny dla Pracownika*:	
data wystawienia*:		pieczętka i podpis osoby sporządzającej formularz rejestracyjny dla Świadczeniodawcy*:	

\* - niepotrzebne skreślić lub pozostawić niewypełnione

<sup>1</sup> - dla pracownika będącego również świadczeniodawcą część A formularza rejestracyjnego sporządzają obydwie Działy prowadzące umowy

**Wniosek przełożonego(ych) o nadanie, zmianę uprawnień  
dla użytkownika systemu informatycznego  
Zespołu Opieki Zdrowotnej w Suchej Beskidzkiej \* <sup>2</sup>**

Sporządzają kierownicy właściwych Jednostek i Komórek Organizacyjnych

W oparciu o część A formularza rejestracyjnego wnioskuje(emy) o:\*

opis i zakres uprawnień Pracownika w systemie informatycznym wynikający z jego zakresu obowiązków*:	
1.	nadanie <input style="width: 40px; height: 20px;" type="checkbox"/> zmianę <input style="width: 40px; height: 20px;" type="checkbox"/> uprawnień dla użytkownika systemu informatycznego będącego Pracownikiem Zespołu Opieki Zdrowotnej w Suchej Beskidzkiej, a ponadto: ..... ..... .....
wymienić potrzebne uprawnienia:	
Czas obowiązywania uprawnienia zgodnie z podpisaniem umowy, lub w okresie*: OD <input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/> DO <input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/>	
data sporządzenia*: .....	podpis kierownika Jednostki lub Komórki Organizacyjnej Pracownika*: .....
opis i zakres uprawnień Świadczeniodawcy w systemie informatycznym wynikający z jego zakresu obowiązków*:	
2.	nadanie <input style="width: 40px; height: 20px;" type="checkbox"/> zmianę <input style="width: 40px; height: 20px;" type="checkbox"/> uprawnień dla użytkownika systemu informatycznego będącego Świadczeniodawcą Zespołu Opieki Zdrowotnej w Suchej Beskidzkiej, a ponadto: ..... ..... .....
wymienić potrzebne uprawnienia:	
Czas obowiązywania uprawnienia zgodnie z podpisaniem umowy, lub w okresie*: OD <input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/> DO <input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/>	
data sporządzenia*: .....	podpis kierownika Jednostki lub Komórki Organizacyjnej Świadczeniodawcy*: .....

\* - niepotrzebne skreślić lub pozostawić niewypełnione

<sup>2</sup> - dla pracownika będącego również świadczeniodawcą część B formularza rejestracyjnego sporządzają jego wszyscy przełożeni



## Rejestracja użytkownika w systemie informatycznym

Sporządza pracownik Działu Informatycznego

nazwa aplikacji lub baz danych, w których przetwarzane będą dane osobowe\*:

W oparciu o część A i B formularza rejestracyjnego dokonano, jak niżej, nadania uprawnień w systemie informatycznym:

Clini NET ☐ ; WASKO SWD ☐ ; LAB 3000 ☐ ; SIMPLE XPRIMER ☐ ; SIMPLE ERP ☐ ; Innym ☐

nazwa innych aplikacji lub baz danych: .....

zakres uprawnień do innych aplikacji lub baz danych: .....

Okres obowiązywania uprawnienia w systemie informatycznym: od  do  do podpisania karty obiegowej ☐

## Uprawnienia w systemie CliniNET – Typ Użytkownika (zaznaczyć jako x):

- |  |  |  |   |   |
|--|--|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> Administrator systemu   | <input type="checkbox"/> Dietetyczka                 | <input type="checkbox"/> Konfiguracja paneli, zleceń | <input type="checkbox"/> Pielęgniarki - Grafiki       | <input type="checkbox"/> Sekretarka Medyczna      |
| <input type="checkbox"/> Administrator słowników | <input type="checkbox"/> Diety Zlecenie              | <input type="checkbox"/> Laboratorium                | <input type="checkbox"/> Piel. Lekarz Poradnia        | <input type="checkbox"/> Sekretarka Medyczna IP   |
| <input type="checkbox"/> Adjunkt                 | <input type="checkbox"/> Edycja Jednostek Org.       | <input type="checkbox"/> Lekarz                      | <input type="checkbox"/> Pielęgniarka Oddziału        | <input type="checkbox"/> Sekretarka Medyczna SOR  |
| <input type="checkbox"/> All Rights Access       | <input type="checkbox"/> Edycja kodu EAN             | <input type="checkbox"/> Lekarz Blok                 | <input type="checkbox"/> Położna                      | <input type="checkbox"/> Sekretarka Opisująca     |
| <input type="checkbox"/> Anestezjolog BO         | <input type="checkbox"/> Edycja poprzedniego m-ca    | <input type="checkbox"/> Lekarz Izby Przyjęć         | <input type="checkbox"/> Programy Lekowe              | <input type="checkbox"/> Stanowisko Kasowe        |
| <input type="checkbox"/> Apteczka Piel. Zwykła   | <input type="checkbox"/> Grafiki Poradnie            | <input type="checkbox"/> Lekarz Oddział              | <input type="checkbox"/> Raporty Statystyka           | <input type="checkbox"/> Statystyka Administracja |
| <input type="checkbox"/> Apteka                  | <input type="checkbox"/> Instrumentariuszka BO       | <input type="checkbox"/> Lekarz Opisujący            | <input type="checkbox"/> Rehabilitacja                | <input type="checkbox"/> System Analizy Kosztów   |
| <input type="checkbox"/> Apteka Kierownik        | <input type="checkbox"/> Karta Onkologiczna          | <input type="checkbox"/> Lekarz SOR                  | <input type="checkbox"/> Rejestracja Por. Rozszerzona | <input type="checkbox"/> Technik                  |
| <input type="checkbox"/> Apteka Piel. Oddziałowa | <input type="checkbox"/> Karta Zlec. - Wprow. wyniki | <input type="checkbox"/> Medycyna Pracy              | <input type="checkbox"/> Rejestracja Przych. Recepcja | <input type="checkbox"/> Technik Rehabilitacji    |
| <input type="checkbox"/> Archiwum Medyczne       | <input type="checkbox"/> Kasa Pediatria              | <input type="checkbox"/> Patomorfologia              | <input type="checkbox"/> Rejestratorka                | <input type="checkbox"/> Zespół ds. Zakazów       |
| <input type="checkbox"/> Chirurg                 | <input type="checkbox"/> Kasa Diagn. Obrazowa        | <input type="checkbox"/> Pielęgniarka                | <input type="checkbox"/> Rejestratorka DIS            | <input type="checkbox"/> Inne - wymienić jakie:   |
| <input type="checkbox"/> Dializy                 | <input type="checkbox"/> Kasa Cytologia              | <input type="checkbox"/> Piel. Anestezjologiczna BO  | <input type="checkbox"/> Sekretarka Lekarz            |   |

## Przyporządkowanie według komórki organizacyjnej – Grupa Użytkownika (zaznaczyć jako x):

- |  |   |   |  |
|--|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> Administrator Systemu               | <input type="checkbox"/> Gabinet Konsultacji Nefrologicznej   | <input type="checkbox"/> Oddział Neonatologia           | <input type="checkbox"/> Pracownia Mammografii             |
| <input type="checkbox"/> All org Units Access                | <input type="checkbox"/> Gabinet Konsultacji Neurologicznej   | <input type="checkbox"/> Oddział Neurologi              | <input type="checkbox"/> Pracownia Patomorfologii          |
| <input type="checkbox"/> All PerfOrgUnit Group               | <input type="checkbox"/> Gabinet Konsultacji Okulistycznej    | <input type="checkbox"/> Oddział Ortopedia              | <input type="checkbox"/> Pracownia Rehabilitacji           |
| <input type="checkbox"/> Apteczka Oddziałowa                 | <input type="checkbox"/> Gabinet Konsultacji Ortopedycznej    | <input type="checkbox"/> Oddział Paliatywny Maków Podh. | <input type="checkbox"/> Pracownia RTG                     |
| <input type="checkbox"/> Apteczka Oddziałowa Narkotyki       | <input type="checkbox"/> Gabinet Kons. Patologii Noworodka    | <input type="checkbox"/> Oddział Pediatria              | <input type="checkbox"/> Pracownia Snu                     |
| <input type="checkbox"/> Apteka Szpitalna                    | <input type="checkbox"/> Gabinet Kons. Por. Alergologicznej   | <input type="checkbox"/> Oddział Rehabilitacji Diennej  | <input type="checkbox"/> Pracownia Spirometryczna          |
| <input type="checkbox"/> Badania Czynnościowe                | <input type="checkbox"/> Gabinet Konsultacji Psychiatrycznej  | <input type="checkbox"/> Oddział Reumatologia           | <input type="checkbox"/> Pracownia TK                      |
| <input type="checkbox"/> Diagnostyka Oddychania              | <input type="checkbox"/> Gabinet Kons. Reumatologicznej       | <input type="checkbox"/> Oddział SOR                    | <input type="checkbox"/> Pracownia UKG                     |
| <input type="checkbox"/> Echokardiografia                    | <input type="checkbox"/> Gabinet Konsultacji Urologicznej     | <input type="checkbox"/> Oddziały – Tylko Odczyt        | <input type="checkbox"/> Pracownia USG                     |
| <input type="checkbox"/> Echokardiolog                       | <input type="checkbox"/> Gabinet Poradni Chemioterapii        | <input type="checkbox"/> Oddział Udarowy                | <input type="checkbox"/> Pracownia Rezonansu Magnetycznego |
| <input type="checkbox"/> EKG                                 | <input type="checkbox"/> Holter                               | <input type="checkbox"/> Oddział Urologia               | <input type="checkbox"/> Radiolog                          |
| <input type="checkbox"/> Endoskopia                          | <input type="checkbox"/> Izba Przyjęć                         | <input type="checkbox"/> Oddział Wewnętrzny             | <input type="checkbox"/> Raporty Statystyka                |
| <input type="checkbox"/> Ewidencja czasu pracy               | <input type="checkbox"/> Kasa Diagnostyka Obrazowa            | <input type="checkbox"/> Oddział Wewnętrzny Maków Podh. | <input type="checkbox"/> Recepcja                          |
| <input type="checkbox"/> Fizjopatologia                      | <input type="checkbox"/> Kasa Oddziału Pediatria              | <input type="checkbox"/> Oddział Zakaźny Maków Podh.    | <input type="checkbox"/> Rejestracja materiałów            |
| <input type="checkbox"/> Gabinet Konsultacji Chirurgicznej   | <input type="checkbox"/> Kasa Pracownia Cytologiczna          | <input type="checkbox"/> Opiekun Umowy                  | <input type="checkbox"/> Rozliczenia                       |
| <input type="checkbox"/> Gabinet Kons. Chir. Onkologicznej   | <input type="checkbox"/> Kasa SOR                             | <input type="checkbox"/> Personel Bloku Operacyjnego    | <input type="checkbox"/> SOR – Wydruki                     |
| <input type="checkbox"/> Gabinet Kons. Chor. Płuc i Gruźlicy | <input type="checkbox"/> Lekarz Dyżurny Maków Podhalańskich   | <input type="checkbox"/> Personel Stacji Dializ         | <input type="checkbox"/> Sterylizacja                      |
| <input type="checkbox"/> Gabinet Kons. Chorób Zakaźnych      | <input type="checkbox"/> Oddział Anest. i Intensywna Terapija | <input type="checkbox"/> Poradnia Medycyny Pracy        | <input type="checkbox"/> Wszystkie Izby Przyjęć            |
| <input type="checkbox"/> Gabinet Kons. Endokrynologicznej    | <input type="checkbox"/> Oddział Chemioterapia                | <input type="checkbox"/> Poradnia Medycyny Szkolnej     | <input type="checkbox"/> Wszystkie Oddziały Zapis          |
| <input type="checkbox"/> Gabinet Konsultacji Ginekologicznej | <input type="checkbox"/> Oddział Chirurgia                    | <input type="checkbox"/> Poradnia – Tylko Odczyt        | <input type="checkbox"/> Zakład Diagn. Lab. - Tylko Odczyt |
| <input type="checkbox"/> Gabinet Konsultacji Kardiologicznej | <input type="checkbox"/> Oddział Ginekologiczno-Położniczy    | <input type="checkbox"/> Pracownia Audiologiczna        | <input type="checkbox"/> ZOL Maków Podhalańskich           |
| <input type="checkbox"/> Gabinet Kons. Laryngologicznej      | <input type="checkbox"/> Oddział Kardiologia                  | <input type="checkbox"/> Pracownia Cytologiczna         | <input type="checkbox"/> Inna komórka - wymienić jaka:     |
| <input type="checkbox"/> Gabinet Konsultacji Logopedycznej   | <input type="checkbox"/> Oddział Nefrologia                   | <input type="checkbox"/> Pracownia EEG                  |  |

## Przyporządkowanie według zakładki Dodatkowe, w rubryce Magazyny Apteki (wpisać właściwe):

1. ....; 2. ....; 3. ....; 4. ....

5. ....; 6. ....; 7. ....; 8. ....

data utworzenia konta w systemie informatycznym: .....

identyfikator użytkownika: .....

## WASKO SWD - uprawnienia w systemie informatycznym (zaznaczyć jako x):

## Uprawnienia rejestru wyjazdów:

- ☐ Automatyczne otwieranie rejestru wyjazdów
- ☐ Dysponowanie jednego zespołu do wielu zadań
- ☐ Pokazywanie czasu pracy w rejestrze wyjazdów
- ☐ Pokazywanie kodów serwisowych
- ☐ Pokazywanie kryptonimów w rejestrze wyjazdów
- ☐ Pokazywanie liczby obsługiwanych zdarzeń
- ☐ Pokazywanie typu zespołu
- ☐ Pokazywanie skr. literowych kodów serwisowych

## Ukryj rejestr wyjazdów

- ☐ Ukryj rejestr wyjazdów
- ☐ Automatyczne otwieranie formatki (telefon)
- ☐ Blokada konfiguracji
- ☐ Pokazywanie czasu pracy w rejestrze zespołów
- ☐ Pokazywanie numeru wezwania
- ☐ Pokazywanie zdeaktywowanych zespołów
- ☐ Pokaż z wszystkich grup
- ☐ Włączenie alarmów

## Włączanie alarmów przekroczenia czasu wykonania

- ☐ Włączanie alarmów przekroczenia czasu wykonania
  - ☐ Ukryj rejestr zespołów
  - ☐ Zablokuj możl. modyfikacji zdarzeń zamkniętych
- Uprawnienia modułowe:**
- ☐ Ukryj menu dyspozytorskie
  - ☐ Ukryj menu apteka
  - ☐ Ukryj menu ambulatorium
  - ☐ Ukryj menu grafik

data utworzenia konta w systemie informatycznym: .....

identyfikator użytkownika: .....



**Analizator 3000:**

- ☐ Analizator 3000: administracja
- ☐ Dostęp do modułu Archiwum
- ☐ Dostęp do modułu Cennik badań
- ☐ Dostęp do modułu Lab3000PlikIni
- ☐ Dostęp do modułu LabRap3000
- ☐ Dostęp do modułu LabZlec3000
- ☐ Dostęp do modułu Rejestracja pacjenta
- ☐ Drukowanie wyników+Zestawienia w wynikach
- ☐ Edycja danych pacjentów
- ☐ HL7 - dostęp administratora
- ☐ Kontrola jakości
- ☐ Listy robocze
- ☐ Magazyn - dostęp administratora
- ☐ Magazyn - logowanie
- ☐ Magazyn: edycja słowników
- ☐ Magazyn: edycja/usuwanie dokumentów przyjęcia
- ☐ Magazyn: edycja/usuwanie dokumentów wydania
- ☐ Magazyn: pozycje – przyjmowanie
- ☐ Magazyn: pozycje – wydawanie
- ☐ Magazyn: przeglądanie słowników
- ☐ Magazyn: raporty
- ☐ Moduł administrator - logowanie
- ☐ Moduł administrator: Konfiguracja-Serologia

**Moduł administrator: Konfiguracja-szablon szpik/rozmiar**

- ☐ Moduł administrator: Konfiguracja-szablony wydruków
- ☐ Moduł administrator: Konfiguracja
- ☐ Moduł administrator: Listy robocze
- ☐ Moduł administrator: Łączenie danych
- ☐ Moduł administrator: Odprawianie wyników
- ☐ Moduł administrator: Słowniki-ceny, płatnicy
- ☐ Moduł administrator: Słowniki-definicje
- ☐ Moduł administrator: Słowniki-mikrobiologia
- ☐ Moduł administrator: Słowniki-przypisania
- ☐ Moduł administrator: Słowniki szpitalne
- ☐ Moduł administrator: Ustawienia użytkownika

- ☐ Moduł administrator: Użytkownicy
- ☐ Moduł administrator: Wartości referencyjne
- ☐ Moduł Lab3000: możliwość edycji opisów do wyników
- ☐ Moduł Lab3000: możliwość odprawiania technicznego
- ☐ Moduł Lab3000: możliwość odprawiania wyników
- ☐ Moduł Lab3000: możliwość odprawiania z użyciem multi selec
- ☐ Moduł Lab3000: możliwość zmiany pacjenta w zleceniu
- ☐ Moduł skanowania
- ☐ Możliwość dodawania nowego pacjenta w Lab3000
- ☐ Odprawianie całych zleceń
- ☐ Przegląd zestawień - Moduł- Statystyki
- ☐ Raporty web: edycja

**Raporty web: konfiguracja**

- ☐ Raporty web: wyświetlanie
- ☐ Rejestracja zleceń
- ☐ Serologia (Bank Krwi): administrator - pełna kontrola
- ☐ Serologia (Bank Krwi): konsultacje
- ☐ Serologia (Bank Krwi): krew-karta
- ☐ Serologia (Bank Krwi): raporty i zestawienia
- ☐ Serologia (Bank Krwi): słowniki
- ☐ Serologia: odprawianie techniczne
- ☐ Super-administrator
- ☐ Uprawnienia Administratora dla Oddziałów
- ☐ Usuwanie zleceń
- ☐ Web Administrator – badania
- ☐ Web Administrator - dostęp
- ☐ Web Administrator - jednostki organizacyjne
- ☐ Web Administrator - profile
- ☐ Web Administrator - użytkownicy
- ☐ Web Info
- ☐ Web Kontrola jakości - dostęp
- ☐ Web Kontrola jakości - edycja materiałów
- ☐ Web Kontrola jakości - edycja wyników kontroli
- ☐ Web Kontrola jakości - raporty
- ☐ Wprowadzanie/Edycja wyników

.....  
data utworzenia konta w systemie informatycznym:.....  
identyfikator użytkownika:**SIMPLE ERP - uprawnienia w systemie informatycznym (zaznaczyć jako x)**

- |   |   |   |                                   |  |
|---|---|---|-----------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> FK podstawowe  | <input type="checkbox"/> Kontrahenci    | <input type="checkbox"/> Płace          | <input type="checkbox"/> Pożyczki | <input type="checkbox"/> Struktura organizacyjna |
| <input type="checkbox"/> FK rozszerzone | <input type="checkbox"/> Kontrakty      | <input type="checkbox"/> Płace podgląd  | <input type="checkbox"/> Produkty | <input type="checkbox"/> Zamówienia              |
| <input type="checkbox"/> Kadry          | <input type="checkbox"/> Magazyny       | <input type="checkbox"/> Płace przelewy | <input type="checkbox"/> Przelewy | <input type="checkbox"/> Odzież                  |
| <input type="checkbox"/> Kasa           | <input type="checkbox"/> Majątek trwały | <input type="checkbox"/> Płace szablony | <input type="checkbox"/> Sprzedaż |  |

.....  
data utworzenia konta w systemie informatycznym:.....  
identyfikator użytkownika:**SIMPLE XPRIMER - uprawnienia w systemie informatycznym (zaznaczyć jako x)**

- |  |  |   |
|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> Administrator | <input type="checkbox"/> Kontrakty administrator | <input type="checkbox"/> Oddział                  |
| <input type="checkbox"/> Kadry         | <input type="checkbox"/> Kontrakty edycja        | <input type="checkbox"/> Zarządzanie wyposażeniem |

.....  
data utworzenia konta w systemie informatycznym:.....  
identyfikator użytkownika:.....  
dnia:.....  
pieczęć i podpis osoby sporządzającej:

Potwierdzam odbiór nadanego identyfikatora i hasła do systemu informatycznego otrzymanego w formie ustnej oraz uprawnień w zakresie typu użytkownika systemu przesłanych na adres mojej poczty intranetowej.

.....  
dnia:.....  
podpis użytkownika: