

# **Informační systém ozdravných pobytů zdravotní pojišťovny**

**Uživatelský manuál  
verze 1.0**

# UŽIVATELSKÝ MANUÁL

## 1. Úvod

### 1.1. Přihlášení do aplikace

Každý uživatel, oprávněný k činnosti s aplikací, má přidělené „username“ a „login“. Při přihlášení do aplikace musí být zadány oba údaje správně. Oprávnění, včetně „username“ a „login“ přiděluje koordinátor na základě žádosti zaslané na e-mail [koordinator@pobyty.cz](mailto:koordinator@pobyty.cz).

Uživatelům bude přidělena jedna z následujících rolí:

- **referent** - je oprávněn nahlížet do databází,  
- editovat záznamy,
- **lékař** - má oprávnění referenta,  
- může schvalovat přihlášky klientů,  
- může přihlášku zrušit,
- **koordinátor** - má oprávnění ke všem operacím nad databází bez omezení.

### 1.2. Definice pojmů

V aplikaci jsou používány tyto pojmy:

Pojem	Popis
<i>ZP</i>	zdravotní pojišťovna, realizátor pobytů.
<i>Expozitura</i>	přepážkové pracoviště ZP.
<i>Referent</i>	pracovník ZP, oprávnění viz bod 1.1. tohoto manuálu.
<i>Koordinátor</i>	pracovník ZP, oprávnění viz bod 1.1. tohoto manuálu.
<i>Lékař</i>	pracovník ZP, oprávnění viz bod 1.1. tohoto manuálu.
<i>Pobyt</i>	ozdravný pobyt, který ZP organizuje a realizuje pro své dětské klienty. Každý ročník pobytů je realizován jako samostatný celek.
<i>Klient</i>	přihlášený zájemce o účast na ozdravném pobytu, tj. pojištěnec ZP ve věku 6 – 16 let.
<i>Databáze klientů</i>	seznam klientů, kteří se přihlásili k pobytům.
<i>Databáze doprovodu</i>	seznam doprovodu, který se přihlásil k pobytům.
<i>Turnus</i>	jednotka pobytů. Každý turnus má číslo, termín, kapacitu a cenu, které jsou pro každý ročník pobytů pevně stanoveny.
<i>Skupina</i>	skupina maximálně 10 klientů, kteří jsou přibližně stejného věku a je vedena jedním doprovodem.
<i>Doprovod</i>	pracovník ve věku od 21 let, který pečuje o klienty v průběhu pobytu. Jeden doprovodný pracovník má na starosti jednu skupinu.
<i>Přihláška</i>	formulář, kterým se klient nebo doprovod přihlašuje k pobytu. Obsahuje osobní údaje, zdravotní kritéria a požadavky na zařazení do turnusu.
<i>Záznam</i>	záznam klienta nebo doprovodu v databázi systému.

## 2. Položky menu

- „*Informace*“ – informace k pobytům a k obsazenosti turnusů. Tato stránka je výchozí stránkou uživatelské části aplikace.
- „*Klienti*“ – databáze všech klientů.
- „*Přihlášky*“ – databáze aktuálně přihlášených klientů.
- „*Doprovod*“ – databáze doprovodu.
- „*Schvalování*“ – databáze přihlášek ke schválení. Položka je přístupná pouze roli lékař a koordinátor.
- „*K zařazení*“ – databáze schválených přihlášek k zařazení. Položka je přístupná pouze roli koordinátor.
- „*Turnusy*“ – databáze turnusů. Položka je přístupná pouze roli koordinátor.
- „*Uživatelé databáze*“ – databáze uživatelů. Položka je přístupná pouze roli koordinátor.

**Informační systém ozdravných pobytů**  
**Část REFERENT**

User: koordinátor

- [Odhlásit se](#)

Menu:

- [Úvod](#)
- [Informace](#)
- [Klienti](#)
- [Přihlášky](#)
- [Doprovod](#)
- [Schvalování](#)
- [K zařazení](#)
- [Turnusy](#)
- [Uživatelé aplikace](#)

Kontakty:

- **Koordinátor:**  
Tel.: +420 111 222 333  
MT: +420 777 222 333  
E-mail: [koordinator@pobyty.cz](mailto:koordinator@pobyty.cz)
- **Lékař:**  
Tel.: +420 111 222 444  
MT: +420 777 222 444  
E-mail: [posudkar@pobyty.cz](mailto:posudkar@pobyty.cz)
- **Referent:**

Informace k pobytům:

- [Metodický pokyn](#) k realizaci pobytů,
- [informace](#) o pobytech,
- [přihlášení](#) klienta,
- [přihlášení](#) doprovodu,
- uživatelská příručka.

Obsazenost turnusů:

ID	Zkratka	Začátek turnusu	Konec turnusu	Lokalita	Volná kapacita
5	1R	29.5.2012	19.6.2012	Řecko	192
6	2R	19.6.2012	10.7.2012	Řecko	200
7	3R	10.7.2012	31.7.2012	Řecko	200
8	4R	31.7.2012	21.8.2012	Řecko	200
9	5R	21.8.2012	11.9.2012	Řecko	198
10	1H	9.6.2012	30.6.2012	Hvar	149
11	2H	30.6.2012	21.7.2012	Hvar	148
12	3H	21.7.2012	11.8.2012	Hvar	150
13	4H	11.8.2012	1.9.2012	Hvar	150

Obr. 1 Náhled stránky *Informace*.

## 3. Databáze klientů

Databázi klientů lze zobrazit volbou položky menu „*Klienti*“.

**Informační systém ozdravných pobytů**  
**Část REFERENT**

**User: koordinátor**

- [Odhlásit se](#)

**Menu:**

- [Úvod](#)
- [Informace](#)
- [Klienti](#)
- [Přihlášky](#)
- [Doprovod](#)
- [Schvalování](#)
- [K zařazení](#)
- [Turnusy](#)
- [Uživatelé aplikace](#)

**Kontakty:**

- Koordinátor:**  
Tel.: +420 111 222 333  
MT: +420 777 222 333  
E-mail:  
[koordinator@pobyty.cz](mailto:koordinator@pobyty.cz)
- Lékař:**  
Tel.: +420 111 222 444

**Vyhledat klienta**

ID:

Příjmení:

Jméno:

---

**Databáze klientů**

ID	↓ Příjmení ↑	Jméno	↓ Narozen ↑	Opravit	Smazat
klent1	Novák	Jan	1.1.2000	<a href="#">Edit</a>	<a href="#">Smazat</a>
klent2	Horák	Pavel	1.10.2000	<a href="#">Edit</a>	<a href="#">Smazat</a>
klent4	Kohoutek	Ladislav	5.2.2000	<a href="#">Edit</a>	<a href="#">Smazat</a>
klent5	Mužik	Ivo	6.12.2000	<a href="#">Edit</a>	<a href="#">Smazat</a>
klent6	Jandová	Jana	2.12.2005	<a href="#">Edit</a>	<a href="#">Smazat</a>
klent7	Adámková	Tereza	2.2.2005	<a href="#">Edit</a>	<a href="#">Smazat</a>
klent8	Malá	Iveta	6.8.2005	<a href="#">Edit</a>	<a href="#">Smazat</a>
klent9	Kánská	Karolína	3.3.2005	<a href="#">Edit</a>	<a href="#">Smazat</a>

Obr. 2 Náhled stránky Klienti.

### 3.1. Vyhledat klienta

K vyhledání klienta slouží formulář v horní části pracovní plochy. Postup:

- vyplňte alespoň jeden z předepsaných údajů a stiskněte „Vyhledat“,
- pokud je klient vyhledáván pouze podle příjmení, jsou ve výsledku zobrazeny všechny nalezené záznamy.

### 3.2. Databáze klientů

V databázi klientů jsou uloženy osobní údaje všech klientů, bez ohledu na to, zda se aktuálního ročníku pobytů účastní nebo ne. Tyto údaje jsou archivovány. Nad databází lze provádět následující operace:

- přidat doprovod – volba tlačítka „Přidat klienta“,
- data lze seřadit vzestupně nebo sestupně podle příjmení nebo data narození,
- editace údajů klienta – editovat lze všechny údaje kromě ID kódu,
- smazání klienta.

## 4. Databáze přihlášek

Databázi přihlášek lze zobrazit volbou položky menu „Přihlášky“. Databáze obsahuje seznam klientů přihlášených k aktuálnímu ročníku pobytů. Údaje v tomto seznamu jsou platné pouze pro daný ročník a po jeho ukončení nejsou archivovány.

## 4.1. Stav přihlášky

Přihláška klienta se může nacházet v těchto stavech:

- „*přihlášen*“ = klient se přihlásil k aktuálnímu ročníku pobytů,
- „*schválen*“ = přihláška byla schválena lékařem,
- „*zařazen*“ = klient uhradil částku za pobyt a přihláška je určena k zařazení do skupiny,
- „*zrušen*“ = přihláška byla zrušena na základě žádosti klienta nebo z důvodu bránících účasti.

## 4.2. Databáze přihlášek

Nad databází lze provádět následující operace:

- přeražení na jiný turnus – položka „*Edit*“,
- změna stavu přihlášky – položka „*Edit*“,
- smazání klienta – položka „*Smazat*“.

**Informační systém ozdravných pobytů**  
**Část REFERENT**

User: koordinátor

- [Odhlásit se](#)

Menu:

- [Úvod](#)
- [Informace](#)
- [Klienti](#)
- [Přihlášky](#)
- [Doprovod](#)
- [Schvalování](#)
- [K zařazení](#)
- [Turnusy](#)
- [Uživatelé aplikace](#)

Kontakty:

- **Koordinátor:**  
Tel.: +420 111 222 333  
MT: +420 777 222 333  
E-mail: [koordinator@pobyty.cz](mailto:koordinator@pobyty.cz)

**Klient**

ID kód: 123456  
Jméno: Radoslava  
Příjmení: Jandová  
Datum narození: 5.2.1964

**Editace přihlášky klienta**

Změna turnusu: 29.5.2012 Řecko  
Stav přihlášky: schválen  
Poznámka:

Potvrdit Zpět

Obr. 3 Náhled stránky editace přihlášky.

## 5. Databáze doprovodu

Databázi klientů lze zobrazit volbou položky menu „*Doprovod*“. Data doprovodu jsou archivována.

### 5.1. Vyhledat doprovod

K vyhledání doprovodu slouží formulář v horní části pracovní plochy. Postup:

- vyplňte alespoň jeden z předepsaných údajů a stiskněte „*Vyhledat*“,

- pokud je klient vyhledáván pouze podle příjmení, jsou ve výsledku zobrazeny všechny nalezené záznamy.

## 5.2. Databáze doprovodu

V databázi doprovodu jsou uloženy osobní údaje všech klientů, bez ohledu na to, zda se aktuálního ročníku pobytů účastní nebo ne. Tyto údaje jsou archivovány. Nad databází lze provádět následující operace:

- přidat doprovod – volba tlačítka „Přidat doprovod“,
- data lze seřadit vzestupně nebo sestupně podle příjmení nebo data narození,
- editace údajů doprovodu – editovat lze všechny údaje kromě ID kódu,
- smazání klienta.

Obr. 4 Náhled stránky smazat záznam doprovodu.

## 6. Schvalování

Seznam přihlášek ke schválení lze zobrazit volbou položky menu „Schvalování“. Tato položka je přístupná pouze roli lékař nebo koordinátor.

V seznamu jsou zobrazeny přihlášky ve stavu „přihlášen“. V případě schválení se stav změní na „schválen“. Při zamítnutí (zrušení) přihlášky je nastaven stav „zrušen“.

### 6.1. Schválení přihlášky

Postup:

- do stránky posouzení přihlášky lze přejít stiskem položky „Schválit“,
- do pole „Poznámka“ lze uvést doplňující údaje lékaře,
- přihláška je schválena stiskem tlačítka „Schválit“ – stav přihlášky přejde do stavu „schválen“.





Obr. 5 Náhled stránky schvalování přihlášek.

## 6.2. Neschválení přihlášky

Postup:

- vybrat položku menu „Přihláška“,
- vybrat požadovanou přihlášku,
- vybrat položku „Edit“,
- u stavu přihlášky vybrat „zrušen“,
- do pole „Poznámka“ je vhodné uvést důvod a datum zrušení.

## 7. K zařazení

Seznam přihlášek k zařazení lze zobrazit volbou položky menu „K zařazení“. Tato položka je přístupná pouze roli koordinátor.

V seznamu jsou zobrazeny přihlášky ve stavu „schválen“. V případě zařazení se stav změní na „zařazen“. Při zamítnutí (zrušení) přihlášky je nastaven stav „zrušen“.



Obr. 6 Náhled stránky přihlášky k zařazení.

## 7.1. Zařazení přihlášky

Postup:

- do stránky zařazení přihlášky lze přejít stiskem položky „Zařadit“,
- do pole „Poznámka“ lze uvést doplňující údaje,
- přihláška je schválena stiskem tlačítka „Zařadit“ – stav přihlášky přejde do stavu „zařazen“.

## 7.2. Vyřazení/zrušení přihlášky

Postup:

- vybrat položku menu „Přihláška“,
- vybrat požadovanou přihlášku,
- vybrat položku „Edit“,
- u stavu přihlášky vybrat „zrušen“,
- do pole „Poznámka“ je vhodné uvést důvod a datum zrušení.

## 8. Turnusy

Databázi turnusů lze zobrazit volbou položky menu „Turnusy“. Tato položka je přístupná pouze roli koordinátor.

### 8.1. Databáze turnusů

V databázi turnusů jsou uloženy údaje o jednotlivých turnusech. Tyto údaje nejsou archivovány. Nad databází lze provádět následující operace:

- přidat turnus – volba tlačítka „Přidat turnus“,
- editovat údaje – volba položky „Edit“,
- smazat turnus – volba položky „Smazat“,
- seznam skupin turnusu – volba položky „Skupiny“,
- seznam klientů přihlášených do daného turnusu – volba položky „Klienti“.

### 8.2. Přidat skupinu

Postup:

- zvolte položku „Skupiny“ požadovaného turnusu,
- zvolte tlačítko „Přidat skupinu“,
- lze zadat pouze věk, doprovod je možné doplnit později,
- věk musí být v rozmezí 6 – 16 let,
- do dané skupiny budou zařazeni klienti v rozmezí cca 2 let kolem stanoveného věku,
- tlačítkem „Přidat“ je nová skupina přidána,
- v přehledu skupin lze zvolením příslušné položky editovat zařazení klientů, smazat skupinu nebo přidat/změnit doprovod.



Obr. 7 Náhled stránky pro přidání skupiny.

### 8.3. Zařadit klienta do skupiny

Postup:

- zvolte položku „Skupiny“ požadovaného turnusu,
- u vybrané skupiny zvolte položku „Editace klientů“,
- zobrazí se seznam zařazených klientů – volbou položky „Vyřadit klienta“ lze klienta ze skupiny vyřadit,
- klikněte na tlačítko „Přidat klienta“ - zobrazí se nabídka klientů, jejichž přihláška je ve stavu „zařazen“ a jejichž věk odpovídá věkové hranici pro danou skupinu,
- zaškrtnutím pole v posledním sloupci vyberte klienty pro zařazení do skupiny a klikněte na tlačítko „Přidat“.

## 9. Uživatelé databáze

Databázi uživatelů lze zobrazit volbou položky menu „Uživatelé aplikace“. Tato položka je přístupná pouze roli koordinátor.

### 9.1. Databáze uživatelů

V databázi uživatelů jsou uloženy údaje o uživateli aplikace, kteří mají přístup do aplikace a mohou provádět operace nad databázemi. Tyto údaje jsou archivovány. Nad databází uživatelů lze provádět následující operace:

- přidat uživatele – volba tlačítka „Přidat uživatele“,
- změnit heslo – volba položky „Změnit heslo“,
- smazat uživatele – volba položky „Smazat“.