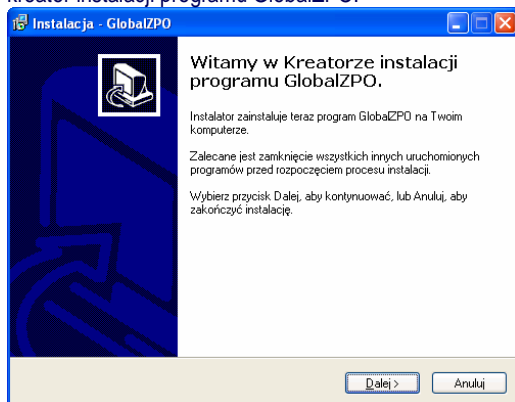


Pierwsze kroki – rozpoczęcie pracy w systemie GlobalMed

Poniżej przedstawiono podstawowe informacje dotyczące instalacji programu GlobalMed-Zaopatrzenie (GlobalZpo) oraz opisano czynności związane z rejestracją świadczeniodawcy (wprowadzenie danych do systemu, w tym kodu świadczeniodawcy, przesłanie pliku rejestracyjnego i import pliku z licencją).

1. Instalacja programu

Aby zainstalować program należy uruchomić – przekazany po zakupie – program instalacyjny Instaluj_GlobalZPO.exe. Instalacja zostanie rozpoczęta po dwukrotnym kliknięciu nazwy programu instalacyjnego. Uruchomiony zostanie wtedy tzw. kreator instalacji programu GlobalZPO.



Rys. 1. Pierwsze okno kreatora instalacji programu GlobalMed

Aby poprawnie zainstalować program należy postępować zgodnie z opisami i komunikatami pojawiającymi się na kolejnych oknach kreatora.

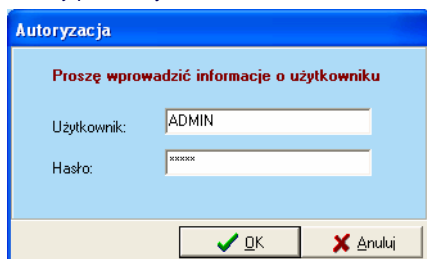
2. Uruchamianie i logowanie się do programu

W trakcie instalacji programu na pulpicie komputera domyślnie

tworzona jest ikonka programu  (skrót) umożliwiająca uruchomienie programu. Po dwukrotnym kliknięciu tej ikonki program zostanie uruchomiony.

Domyślnie program instalowany jest na dysku C w katalogu GlobalZPO (C:\Norcom\GlobalZPO).

W trakcie uruchamiania programu należy podać nazwę użytkownika (login) i hasło dostępu do programu. Standardowym użytkownikiem jest „ADMIN” z hasłem „ADMIN” – wielkość liter nie ma znaczenia. Dane te będą takie same do czasu ich zmiany przez użytkownika.



Rys. 2. Okno do wprowadzenia danych dostępowych

3. Rejestracja świadczeniodawców

Pierwszą operacją jaką należy wykonać po pierwszym uruchomieniu programu jest operacja rejestracji świadczeniodawcy. Składa się ona z trzech etapów:

a. wprowadzenie do systemu danych świadczeniodawcy, tj. zarejestrowanie w programie danych podmiotu, który rozliczał będzie się za pomocą tej instalacji programu GlobalZPO,

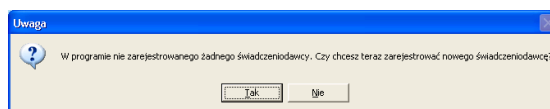
b. wprowadzenie do systemu kodu świadczeniodawcy nadanego przez NFZ (np. w oddziale wielkopolskim NFZ kod ten standardowo składa się z 9 cyfr, przy czym pierwsze dwie cyfry są identyfikatorem oddziału wielkopolskiego).


c. przesłanie pliku rejestracyjnego i import pliku z licencją.

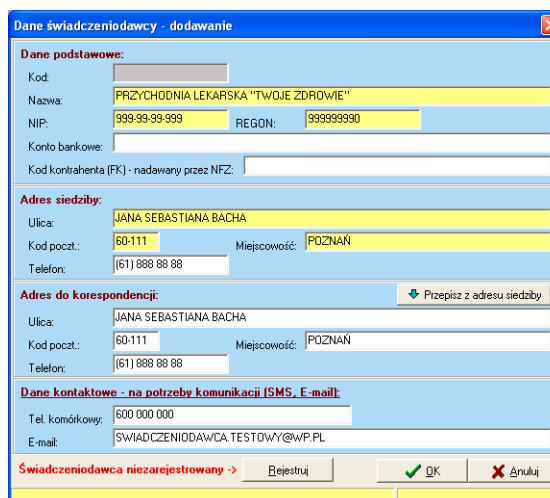
UWAGA: Za pomocą jednej instalacji programu GlobalMed może rozliczać się więcej niż jeden świadczeniodawca. W takim przypadku rozliczenia tych świadczeniodawców prowadzone są niezależnie od siebie, choć w tej samej instalacji programu.

3.1. Wprowadzanie danych świadczeniodawcy

W związku z tym, że praca w programie nie jest możliwa bez wykonania czynności związanych z wprowadzeniem danych i rejestracją świadczeniodawcy już w trakcie pierwszego uruchamiania programu wyświetlony zostanie komunikat informacyjny:



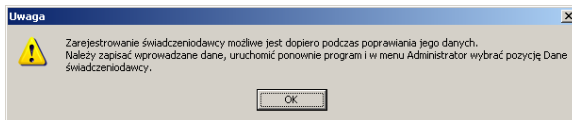
Klikając klawisz  należy przejść do wprowadzenia danych świadczeniodawcy. Po kliknięciu tego klawisza wyświetlone zostanie okno „Dane świadczeniodawcy – dodawanie”, na którym należy uzupełnić obowiązkowo pola oznaczone kolorem żółtym (wypełnienie „białych pól” nie jest obowiązkowe).




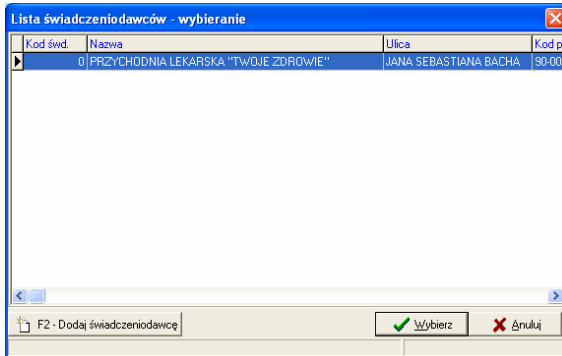
Rys. 3. Wypełnione danymi okno „Dane świadczeniodawcy”

Opis: „Świadczeniodawca niezarejestrowany” oznacza, że w wyszarzonym polu: „Kod” nie wprowadzono kodu świadczeniodawcy nadanego przez NFZ. Kod świadczeniodawcy należy wprowadzić w trybie poprawiania (edycji) danych.

W przypadku, gdyby na tym etapie użyto przycisku „Rejestruj” na ekranie pojawi się komunikat:



Dlatego dane wprowadzone w oknie „Dane świadczeniodawcy – dodawanie” należy zapisać klikając klawisz  na tej karcie. Po zapisaniu dane te umieszczone zostaną na liście świadczeniodawców.



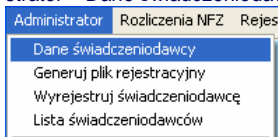
Rys. 4. Dane świadczeniodawcy wprowadzonego do systemu

3.2. Wprowadzanie kodu świadczeniodawcy nadanego przez NFZ

Po wprowadzeniu danych świadczeniodawcy należy zamknąć i ponownie uruchomić program.

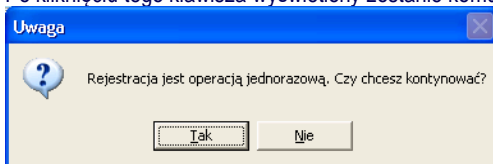
W trakcie uruchamiania należy standardowo podać nazwę użytkownika (login) i hasło dostępu do programu. Przy pierwszym uruchomieniu programu standardowym użytkownikiem jest „ADMIN” z hasłem „ADMIN” – wielkość liter nie ma znaczenia. Dane te będą takie same do czasu ich zmiany przez użytkownika.


Po zalogowaniu do programu należy przejść do menu Administrator – Dane świadczeniodawcy.



Na wyświetlonym oknie „Dane świadczeniodawcy - poprawianie” należy kliknąć klawisz .

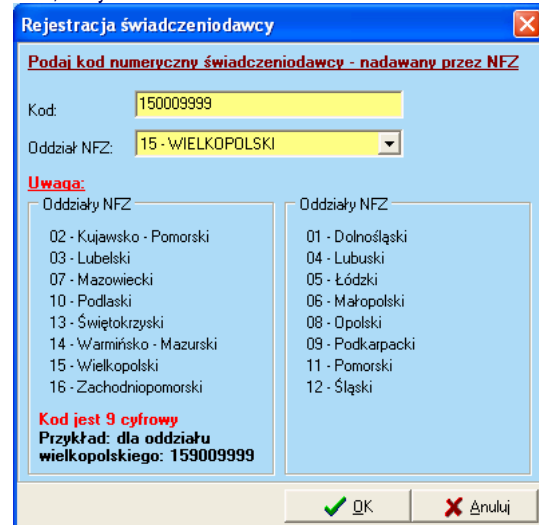
Po kliknięciu tego klawisza wyświetlony zostanie komunikat:



Po udzieleniu odpowiedzi twierdzącej poprzez kliknięcie klawisza  wyświetlone zostanie okno umożliwiające wprowadzenie kodu świadczeniodawcy nadanego przez NFZ. Kod ten w oddziale NFZ w Poznaniu standardowo składa się z 9 cyfr, przy czym pierwsze dwie cyfry są identyfikatorem od-

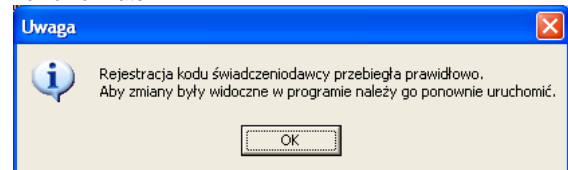
działu wielkopolskiego, kod ten jest też elementem numeru umowy z NFZ.

Po wpisaniu kodu świadczeniodawcy należy wybrać oddział NFZ, który nadał ten kod.



Rys. 5. Wpisany kod świadczeniodawcy i oddział NFZ

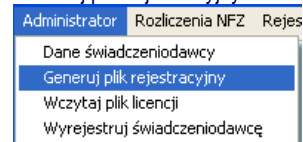
Prawidłowe wykonanie powyższej operacji zostanie potwierdzone komunikatem:



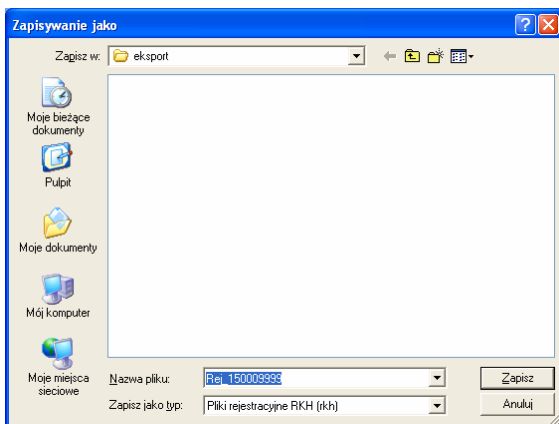
W wyniku tych operacji na oknie „Dane świadczeniodawcy – poprawianie” w polu „Kod” pojawi się wprowadzony kod świadczeniodawcy, a także dotychczasowy opis „Świadczeniodawca niezarejestrowany” oznaczony kolorem czerwonym zostanie zmieniony w opis „Świadczeniodawca zarejestrowany” oznaczony kolorem zielonym.

4. Przesłanie pliku rejestracyjnego i import pliku z licencją

Ostatnim trzecim etapem rejestracji świadczeniodawcy jest generacja pliku rejestracyjnego z programu i import pliku licencji otrzymanego od producenta. Aby wygenerować plik rejestracyjny należy z głównego menu uruchomić opcję „Administrator -> Generuj plik rejestracyjny”.



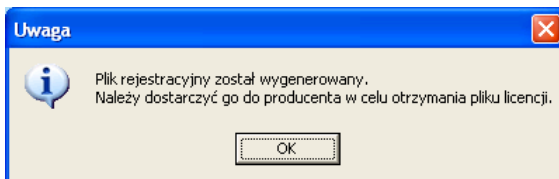
Po uruchomieniu tej opcji pojawi się okno umożliwiające wskazanie miejsca na komputerze gdzie ma zostać zapisany wygenerowany plik.



Rys. 6. Zapisywanie pliku rejestracyjnego

Standardowo program zapisuje plik rejestracyjny na dysku C w katalogu Norcom\GlobalZPO\eksport.

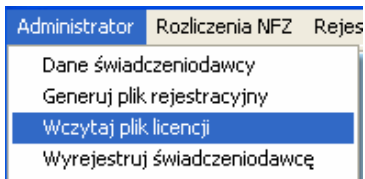
Prawidłowe zapisanie pliku zostanie potwierdzone komunikatem:



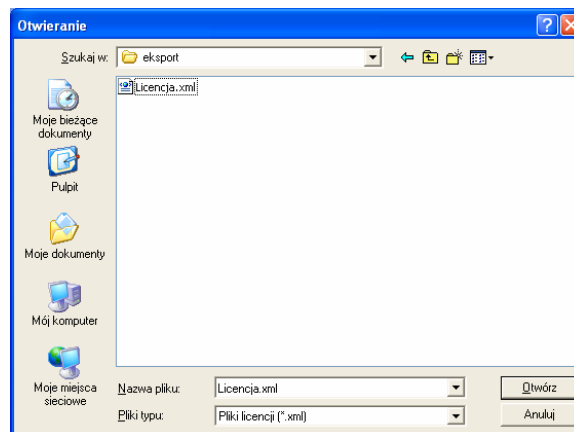
UWAGA: Nazwa pliku rejestracyjnego zawsze zaczyna się następująco: „Rej_xxxxxxx”: gdzie xxxxxxxx oznacza wcześniej wpisany kod świadczeniodawcy). W przypadku, gdyby nazwa pliku była równa: „Rej_0”, to oznacza, że świadczeniodawca nie wykonał etapu drugiego rejestracji tj. nie wprowadził do systemu kodu świadczeniodawcy NFZ.

Wygenerowany plik rejestracyjny należy przesłać do producenta na adres: global@norcom.pl. Na tej podstawie dla zainstalowanego programu wygenerowany zostanie plik licencji (Licencja.xml) umożliwiający pracę w programie i potwierdzający prawo do użytkowania programu. Licencja jest czasowa – zwykle roczna.

Plik Licencja.xml musi się fizycznie znajdować w katalogu, w którym został zainstalowany program. Domyślnie program jest instalowany w katalogu: „C:\Norcom\GlobalZPO”. W związku z tym po otrzymaniu pliku licencji należy go zaimportować za pomocą funkcji „Wczytaj plik licencji” dostępnej w menu Administrator.



Po uruchomieniu tej funkcji należy wskazać otrzymany od producenta plik Licencja.xml i go zaimportować.



Rys. 7. Import pliku Licencja.xml

Warunki udzielonej licencji można zobaczyć po zaimportowaniu pliku z licencją klikając na link: [Pokaż dane o licencji](#) umieszczony w prawym dolnym rogu głównego menu programu.

5. Rozpoczęcie rejestracji usług

Warunkiem rozpoczęcia rejestracji usług w systemie GlobalZPO jest import umowy. Umowa udostępniona przez NFZ w postaci pliku XML (UMX), zawiera informację o zakontraktowanych i rozliczanych usługach opieki zdrowotnej. Elementem umowy są również miejsca udzielania świadczeń, ceny usług, produktów handlowych oraz zakontraktowane na każdy miesiąc obowiązujące umowy limity świadczeń. W pliku umowy zawarte są usługi oraz ich wagi/ceny wykorzystywane w trakcie ewidencji usług w systemie.