

PROGRAM PRO DÁRCOVSKÁ CENTRA

Uživatelský manuál CEDAR (verze 2.4)

Vypracovala: Ing. Ondřej Průcha, Ing. Lucie Houdová, Ph.D., 2016 Poslední revize: 2020

Tento dokument a popisovaný software je realizován za finanční podpory Technologické agentury České řešeného na pracovišti NTIS, ZČU v Plzni. Tento manuál je určen výhradně pro potřeby DC kooperujících s ČNRDD.



OBSAH

OBSAH	2
Přihlášení	2
První přihlášení do aplikace	2
Zapomenuté heslo	3
Základní moduly softwaru	3
Ovládací Prvky	4
Ovládací lišta	4
Nastavení vzhledu aplikace	5
Modul ADMINISTRATIVA	6
Přidání záznamu dárce	7
Editace záznamu dárce	16
Vyhledání záznamu dárce	19
Dle jednotlivých hodnot	19
Dle rozmezí hodnot	20
Export záznamů dárců	20
Stáhnutí prázdných PDF formulářů	23
"Hlídací pejsek" pro dočasně vyřazené dárce	23
E-mail: Poděkování pro nově zařazené (náborované) dárce	23
Seznam automaticky vyřazených dárců	25
E-mail: Informování dárce o vyřazení z důvodu věku	25
Přidání záznamu dárce	27
Editace záznamu dárce	29
Vyhledání záznamu dárce	32
Export záznamů dárců	32
Stáhnutí PDF sestav	32
"Hlídací pejsek" pro aktivaci dárce	33
Historie aktivací	33
E-mail: Poděkování za provedené VT	33
Modul PO ODBĚRU	34
Přidání záznamu dárce	36
Přidání záznamu dárce po odběru	36
Přidání záznamu dárce po provedené dispenzarizaci	37
Editace záznamu dárce	39
Vyhledání záznamu dárce	39
Export záznamů dárců	40
Stáhnutí PDF sestav	40
"Hlídací pejsek" pro dispenzarizace	40
Historie dispenzarizací	41
Minimální požadavky na SW	42



Přihlášení

Do aplikace se přihlašujete zadaným login a heslem. Dle loginu je Vám po přihlášení přidělena role, která určuje Vaše práva uvnitř aplikace. Zároveň odpadá nutnost po každé změně záznamu psát Vaše jméno u položky, kdo data měnil/editoval. Toto je doplňováno automaticky.



První přihlášení do aplikace

První přihlášení se sestává ze dvou kroků. Každý uživatel před prvním přihlášením dostane přidělené dočasné heslo. S tímto heslem se přihlásí do aplikace, kde v 1. kroku postupně zodpoví kontrolní otázku a v případě, že odpověď je správná, bude vyzván, aby ve 2. kroku si změnil heslo. Po té se již do aplikace může přihlásit s novým heslem.

Pozor, login do aplikace nelze měnit! Tento již musí být zadán správně i při prvním přihlášení.





Po správném zodpovězení kontrolní otázky se tlačítko Ověři údaje změní na toto
Zadání hesla a
se musí shodovat

Zapomenuté heslo

V případě, že uživatel zapomene své heslo, má možnost si ho změnit. Po kliknutí na tlačítko zapomenuté heslo mu bude vygenerováno dočasné heslo. Toto heslo je nutné si zapamatovat. Po potvrzení bude uživatel znovu vyzván, aby se přihlásil. Nyní již musí zadat vygenerované dočasné heslo a postupuje stejně jako při prvním přihlášení do aplikace.

Přidělění dočasného hesla	
Dočasné heslo si zapamatujte	e! Toto heslo pak zadáte při novém přihlá <mark>š</mark> ení
Přidělené dočasné heslo KvyM Rozumím	Toto heslo si musíte zapamatovat, při příštím přihlášení ho zadáváte



Základní moduly softwaru

- 1. Administrativa slouží ke kompletní administrativní správě informací o dárcích, tj.
 - Přidání / Odebrání / Úprava
 - Vyřazení Trvale / Dočasně (grafické zvýraznění dárců, kteří jsou vyřazeni)
 - "hlídací pejsek" na dočasně vyřazené dárce
- 2. Aktivace slouží ke správě aktivovaných dárců
 - Přidávání dárce ve třech krocích pomocí průvodce
 - o vyhledání dárce v databázi
 - o výběr dárce z vyhledaných
 - o přidání dárce
 - "hlídací pejsek" hlídání 30 dnů od data aktivace
 - Dostupnost / Nedostupnost dárce
- 3. Po odběru slouží ke správě dárců po odběru
 - Přidávání dárce ve třech krocích pomocí průvodce jako u Aktivace
 - "hlídací pejsek"
 - o 7, 30, 180 dní, 1, 2, 3, 4 roky dní od provedení odběru
 - o ukončení životní pojistku rok po odběru
 - dárci, kteří mají býť pozváni na dispenzarizaci během následujícího měsíce

Ovládací Prvky

Ovládací lišta



Na této liště jsou seskupeny informace o středisko, jménu a roli, pod kterou je uživatel přihlášen. Dále je zde přístup do nastavení vzhledu aplikace (úprava formátu tabulek, skrytí/odkrytí sloupců tabulky).





Nastavení vzhledu aplikace



Nastavení velikosti textu v tabulce



Zmenšení/zvětšení textu v tabulce

Zmenšení/zvětšení výšky řádku v tabulce Zmenšení/zvětšení šířky řádku v tabulce

Nastavení viditelnosti sloupců záznamu

(skrývání a odkrývání sloupců v tabulce dárců)



Poznámka: sloupec lze skrýt i pomocí křížku u daného sloupce Skrývání a odkrývání sloupců v tabulce dárců funguje na principu výběru požadovaných sloupců. Zaškrtnuté políčko značí viditelný sloupec a nezaškrtnuté políčko sloupec skrytý.

🗹 TITUL	
₽ JMÊNO	
P PŘ(IMENÍ	
RODNÊ ČÍSLO	
🛱 ČISLO POJIŠT.	
🖻 DATUM NAROZENÍ	
ADRESY	
TELEFON	
E EMAIL	
🕅 JINÅ KONTAKTNÍ OSOBA	
ZAMÊST.	
🕅 pojišťovna	
ATRIBUTY	
R DATUMY	
R DOČ. VYŘAZENÍ	
VYŘAZENÍ	
₽ ČASOPIS	
R POZNÁMKA	
🗷 ZAPSAL/ZMÊNIL	

×	×	×	×
ZAMĚST.	POJIŠŤOVNA	❷ Skrytí BUTY sloupce	DATUMY
۲	201		12:
۲	207		17.
١	205		12:
٢	227		12.
-	207		17.
۲	213		12
٢	201		12,
۲	217		17,-
-	217		12.
۱	111		12:-

Sloupec lze skrýt i pomocí křížku u daného sloupce.

|--|

ADMINISTRATIVA AKTIVACE

CEDAR Testovací středisko ADMINISTRATIVA ské centrum Praha Dárcovské centrum Liberec Testovací středisko 2 🗢 Testovací středisko Dárcovské centrum Olomouc Dárcovské centrum České Budějovice Dárcovské centrum Ústí nad Labem Dárcovské centrum Ostrava Dárcovské centrum Hradec Králové Dárcovské centrum Plzeň Dárcovské centrum Most Dárcovské centrum Brno $[2n] \rightarrow [2n]$ A Vyřazení ve všech střediscích 15 Vyřazení 🕥 Nápověda k tabulce Přeřazen 5440 do Testovaci 0011 Testovací středisko středisko Ing. Králík Böhmová Pittnerová 0054044859 04,04,2000 0999995 2 Přeřazer 5440 Testovaci středisko Martin 8902045559 04.02.1989 cervenz@zelenv.tr Contonzú = ä. 030 11 8 25.09.1985

Modul Administrativa obsahuje název dárcovského centra, ovládací lišty pro úpravu formátu tabulek, ikony pro funkce programu, možnost pro zobrazení a tisk vyřazených dárců z důvodu věku, tabulku záznamů dárců, která obsahuje:

- Interní kód dárce
- GRID
- Titul, jméno a příjmení dárce, eventuálně jeho rodné příjmení
- Pohlaví dárce
- Datum narození
- Rodné číslo nebo číslo pojištěnce
- Telefonické kontakty a emailový kontakt
- Adresu trvalého bydliště, kontaktní a minulého bydliště
- Informace o kontaktní osobě
- Informace o zaměstnavateli
- Informace o transfúzním oddělením, pod které dárce spadá
- Pojišťovnu dárce
- Non-HLA a HLA atributy
- Datum zařazení, trvalého či dočasného vyřazení s důvodem vyřazení
- Informace, zda odebírat časopis či nikoliv
- Libovolnou poznámku
- Jméno zadavatele záznamu
- Informace pro přeřazení dárce do jiného DC

a "hlídacího pejska" na dočasně vyřazené dárce. Dočasně vyřazení dárci jsou v tabulce graficky zvýrazněni červeně s podbarvením, dárci vyřazení šedivě a přeškrtnutou kurzívou. Přeřazení dárci zůstávají v centru viditelní, ale již s nemožností editace.

Pozn: Na všech obrázcích uváděných v manuálu jsou zobrazována pouze testovací data.



Ikony pro možné funkce modulu Administrativa



Přidání záznamu dárce



Vyhledání záznamu dárce



Export a stáhnutí vybraných záznamů dárců do CSV nebo PDF formátu Stáhnutí PDF šablon



Testovací středisko

Výběr a zobrazení vyřazených dárců dle věku

Přidání záznamu dárce

Nekontrolovat RČ - cizinec:		
Titul:	: onèmic	Příjmení:
tozený/á:	Pohlaví: Mužské 💌	
kođ. čislo:	Dat. narozeni:	Čis. pojištilnce:
Aobil:	Tel. (pevná linka):	Tel. do zam.:
Email:		

Nekontrolovat RČ – cizinec

Vypnutí vnitřní kontroly správnosti RČ při ukládání údajů. Nevypíná samotné vyplnění hodnoty RČ nebo čísla pojištěnce.

Titul

Nepovinná položka Typ položky: text Poznámka: Po zadání písmena z názvu titulu se zobrazí výběrový seznam nejčastěji užívaných titulů obsahující dané písmeno.





Jméno, Příjmení

Povinná položka Typ položky: text

Rozený/á

Nepovinná položka Typ položky: text

Pohlaví

Povinná položka Typ položky: povinná volba jedné z vypsaných možností Položky:

- Mužské
- Ženské

Poznámka: Tato položka je automaticky vyplňována či změněna při vyplnění rodného čísla.

Rodné číslo

Povinná položka (v případě nevyplnění Čísla pojištěnce) Typ položky: 9-ti či 10-ti místné číslo bez lomítka

Datum narození

Povinná položka Typ položky: datum (ve formátu dd.mm.RRRR, např. 01.01.2011) Poznámka: Vyplňuje se automaticky v případě zadání rodného čísla či čísla pojištěnce.

Číslo pojištěnce

Povinná položka (v případě nevyplnění Rodného čísla) Typ položky: 10-ti místné číslo

Mobil, Tel. (pevná linka), Tel. do zam. (telefon do zaměstnání)

Nepovinná položka Typ položky: telefonní číslo (např. 123456789, 123 456 789, +420 123456789, +420 123 456 789, (420) 123456789) Poznámka: Povolené znaky 0123456789 -+*#()

Email

Nepovinná položka Typ položky: emailová adresa

Poštovní server

V případě vyplnění položky Email povinná položka, jinak nepovinná Typ položky: emailový server

Poznámka: Zavináč se nepíše. Po zadání písmena se zobrazí výběrový seznam nejčastěji užívaných emailů obsahující dané písmeno. Zároveň lze dvojklikem vyvolat celý seznam všech známých emailových serverů. Lze zadat i neznámý typ, v takovém případě je zobrazeno varovné potvrzovací okno. Při potvrzení na OK je

takový typ považován za správný, i když není v databázi.



Adresa trvalá		
Ulice:	Čislo domu:	
esč:	Misto (Město):	
	Doručovací pošta:	
Doplň kontaktní adresu stejnou jako u	rvalé →	
ulice:	Čislo domu:	
PSČ:	Misto (Město):	
	Doručovací pošta:	
Doplň pledchozi adresu stejnou jako u	rvalê →	
Ulice:	Číslo domu:	
PSČ:	Misto (Město):	
	Doručovací pošta:	

Ulice, Místo (město, vesnice)

Nepovinná položka Typ položky: text

Číslo domu

Povinná položka Typ položky: text (může obsahovat písmena a další znaky jako např. lomítka)

PSČ

Povinná položka Typ položky: 5-ti místné číslo (může být ve tvaru 123 45 nebo 12345)

Doručovací pošta

Povinná položka

Typ položky: text (může obsahovat písmena a další znaky jako např. lomítka) Poznámka: Vyplňuje se pouze v případě, že Doručovací pošta není stejná jako Místo, doporučený tvar je "p. POSTA" nebo "POSTA".

V případě stejné kontaktní adresy a adresy trvalého bydliště se kontaktní adresa **NEVYPLŇUJE!**

Tlačítko Doplň kontaktní adresu stejnou a Doplň předchozí adresu stejnou zkopíruje zadané údaje z Adresy trvalého bydliště. V případě zadávání nové adresy je vždy potřebné nejdříve zkopírovat adresu do adresy předchozí pomocí *tlačítka Doplň předchozí adresu stejnou*!

Doplň údaje kontaktní osoby stejné jako u dárce →		
Imério:	Přijmení:	
Jlice:	Číslo domu:	
PSČ:	Místo (Město):	Doručovaci pošta;
Mobil:	Tel. (pevná linka):	Tel. do zam.:
Email:		

Jméno, Příjmení

Nepovinná položka Typ položky: text

Ulice, Místo

Nepovinná položka Typ položky: text

Číslo domu

Nepovinná položka

Typ položky: text (může obsahovat písmena a další znaky jako např. lomítka)

PSČ

Nepovinná položka Typ položky: 5-ti místné číslo (může být ve tvaru 123 45 nebo 12345)

Doručovací pošta

Nepovinná položka Typ položky: text (může obsahovat písmena a další znaky jako např. lomítka) Poznámka: Vyplňuje se pouze v případě, že Doručovací pošta není stejná jako Místo, doporučený tvar je "p. POSTA" nebo "POSTA".

Mobil, Tel. (pevná linka), Tel. do zam. (telefon do zaměstnání)

Nepovinná položka Typ položky: telefonní číslo (např. 123456789, 123 456 789, +420 123456789, +420 123 456 789, (420) 123456789) Poznámka: Povolené znaky 0123456789 -+*#()

Email + Poštovní server

Stejné jako v případě vyplňování emailu u dárce

Tlačítko *Doplň údaje kontaktní osoby stejné jako u dárce* \Rightarrow zkopíruje zadané údaje adresy dárce.



Transfúzní oddělení

Transfúzní Oddělení	
Transfuzni odděleni:	
▶ Časopis	
ODEBÍRAT ČASOPIS:	

Nepovinná položka Typ položky: text Poznámka: Možno zapsat zkratku TO, ale např. i kontaktní údaje na TO.

Odebírat časopis

Povinná položka Typ položky: povinná volba jedné z vypsaných možností Položky:

• Ano

• Ne

Poznámka: Přednastavená hodnota je Ano.

NON-HLA		HLA		
motnost		A* - Antigen 1	A* - Antigen 2	
ýška		B* - Antigen 1	B* - Antigen 2	
s		C8. 405000 1		
h		C Anogen 1	C* - Anogen z	
MV		DRB1 - Antigen 1	DRB1 - Antigen 2	
očet grav.		DQ81 - Antigen 1	DQ81 - Antigen 2	_
očet trans.				
Ostatní atributy				
SOUHLAS S UKLADN DNA	ěním . 💌			
DREEERENCE ODRER				

Hmotnost

Nepovinná položka Typ položky: celé číslo (v [kg])

Výška

Nepovinná položka Typ položky: celé číslo (v [cm])

KS (krevní skupina)

Nepovinná položka Typ položky: volba jedné z vypsaných možností Položky:

- A
- B
- AB
- 0

Rh (Rh faktor)

Nepovinná položka Typ položky: volba jedné z vypsaných možností Položky:

- pos
- neg

CMV

Nepovinná položka Typ položky: volba jedné z vypsaných možností Položky:

- pozitivní
- negativní
- neznámé

Počet grav. (gravidit)

Nepovinná položka Typ položky: celé číslo Poznámka: V případě mužského pohlaví dárce musí být hodnota 0!

Počet trans.(transfúzí)

Nepovinná položka Typ položky: celé číslo

HLA údaje (A*, B*, C*, DRB1, DRQ1)

Nepovinné položky Typ položky: text ve formátu (11:22 či 11s pro sérologii) Poznámka: Tyto položky se budou v budoucnu tahat z jiného zdroje (HLA laboratoř nebo RDKD).

Souhlas s uskladněním DNA

Nepovinná položka Typ položky: volba jedné z vypsaných možností Položky: • ano

• ne

Preference odběru

Nepovinná položka Typ položky: volba jedné z vypsaných možností Položky:

- PBSC
- BM
- Bez preference

Poznámka: Přednastavená hodnota je Bez preference.

Vyplnění položek Hmotnost, Výška, KS, Rh, CMV, Počet grav. a Počet trans. je nutné při tisku výsledků IDM (S03) v modulu Aktivace, resp. jejich údaje lze dozapsat a aktualizovat v rámci Editačního režimu tiskové sestavy přímo v části Aktivace.

Poznámka, Zaměstnavatel		
ZAMĚSTNAVATEL:	POZNÁMKA:	

Zaměstnavatel, Poznámka

Nepovinná položka

Typ položky: text

Poznámka: Informace do položky Poznámka lze zadávat textovou formou stejně jako v jakémkoliv textovém editoru (případně podporuje přímé vložení z MS Word bez ztráty formátování).

Pojištovna			
Pojišťovna:	000 - nezadáno	×	

Pojišťovna

Povinná položka

Typ položky: povinná volba jedné z vypsaných možností Položky:

- 000-Nezadáno
- 111-Všeobecná zdravotní pojišťovna
- 201-Vojenská zdravotní pojišťovna
- 205-Česká průmyslová zdravotní pojišťovna
- 207-Oborová zdr. poj. zaměstnanců, bank, pojišťoven a stavebnictví
- 209-Zaměstnanecká pojišťovna Škoda
- 211-Zdravotní pojišťovna ministerstva vnitra
- 213-Revirní bratrská pokladna
- 217-Metal-Aliance
- 227-Agel
- 228-Media

Poznámka: Přednastavená hodnota je 000-nezadáno.

Datumy			
Datum zařazení do registru:			
Datum vyřazení z registru:			
Dočasně vyřazen:	8		

Datum zařazení do registru

Povinná položka

Typ položky: datum (ve formátu dd.mm.RRRR, např. 01.01.2011) Poznámka: Datum lze zadat výběrem z kalendáře či napsat přímo v uvedeném formátu.



Datum zařazení do registru:											
Datum vyřazení z registru:	15.0	1.2	015					Důvod vyřazení:	Osobní důvody	I	
Dočasné vyřazen:	0										
	po	út	st	čt	på	50	ne				
				1	Z	3	4	4			
Zapsal, Vložení	5	6	7	8	9	10	11	1			
	12	13	14	15	16	17	18				
Zanak	19	20	21	22	23	24	25	s			
Lucka	26	27	28	29	30	31					

Datum vyřazení z registru

Povinná položka

Typ položky: datum (ve formátu dd.mm.RRRR, např. 01.01.2011)

Poznámka: Datum lze zadat výběrem z kalendáře či napsat přímo v uvedeném formátu.

Při zadání data do této položky se odkryje výběrový box pro **Důvod vyřazení**: Povinná položka

Typ položky: povinná volba jedné z vypsaných možností Položky:

- Osobní důvody
- Příliš starý
- Úmrtí
- Zdravotní důvody
- Realizovaný odběr krvetvorných buněk
- Neznámý kontakt
- Jiný důvod
- Neznámo

Dočasně vyřazen

Typ položky: zaškrtávací políčko

V případě zaškrtnutí je dárce označen jako dočasně vyřazený, v tomto okamžiku se zobrazí pole Začátek dočasného vyřazení, Konec dočasného vyřazení a Důvod dočasného vyřazení:

Datumy					
Datum zařazení do registru:					
Datum vyřazení z registru:					
Jočasně vyřazen:	12				
Začátek doč. vyřazení:		Konec doč. vyřazení:	Důvod dočasného vyřazení:	Osobní důvody	

Datum dočasného vyřazení

Povinná položka při označení dárce jako dočasně vyřazeného Typ položky: datum (ve formátu dd.mm.RRRR, např. 01.01.2011) Poznámka: Datum Ize zadat výběrem z kalendáře či napsat přímo v uvede-ném formátu.



Konec dočasného vyřazení

Povinná položka při označení dárce jako dočasně vyřazeného Typ položky: datum (ve formátu dd.mm.RRRR, např. 01.01.2011) Poznámka: Datum lze zadat výběrem z kalendáře či napsat přímo v uvede-ném formátu.

Důvod dočasného vyřazení

Povinná položka při označení dárce jako dočasně vyřazeného Typ položky: povinná volba jedné z vypsaných možností Položky:

- Osobní důvody
- Zdravotní důvody
- Těhotenství
- Realizovaný odběr krvetvorných buněk
- Jiný důvod

Zapsal, vložení

Povinná položka Typ položky: text Položka automaticky vyplněna dle loginu přihlášeného. NELZE editovat

Pro uložení záznamu do databáze se využije tlačítko **Přidat**, tlačítko **Zpět** slouží k navrácení do hlavní části modulu Administrativa.

Všechny povinné položky jsou pro lepší orientaci podbarveny žlutým orámováním.

Jméno:		

V případě nevyplnění povinných položek při přidávání záznamu jsou povinné položky podbarveny s upozorněním na povinnost vyplnění.

Nekontrolovat RČ -		
Titul:	Jméno:	Přijmeni:
	Tato połožka je povinná.	Tato pološka je povinuš.
Rozený/á:	Pohlavi: Mužské	
tod. číslo:	Dat. narození:	Čis. pojstěnce:
3 Tato položka je povinná.	Tato položka je povinná.	
Nobil:	Tel. (pevná linka):	Tel. do zam.:
mail		



Pozn.: Obsah jednotlivých položek je kontrolován na konkrétní formát, nápověda je zobrazena vždy při zadávání daného údaje, např.

	Formát RČ je bez lomítka	
Rod. číslo:		

GRID a interní kód dárce je přidělován automaticky po zadání a kontrole správnosti a duplicity zadaných údajů!

Po úspěšném zadání záznamu dárce je zobrazena informace o přidělení kódů dárce.

V případě duplicity RČ se po zadání zobrazí hláška s informací, ve kterém dárcovském centru je daný dárce veden.

Editace záznamu dárce

AKCE	KÓD DÁRCE	-1
5 8 2 9 5 2	PL-00062 ×	
2	🖉 Upravit	
15 12	ヲ Smazat	
15 12	🔋 Historie	
	Zavrit //	H)

Požadovaný záznam se edituje kliknutím na šipečky AKCE konkrétního dárce v tabulce záznamu. Zde jsou k dispozici možnosti *Úprav* záznamu, *smazání* daného záznamu a *Historie* záznamu (změny apod.).

Při editaci záznamu dárce jsou uvedeny všechny položky jako při přidávání dárce. Editování položky GRID a kód dárce není povoleno. Pro efektivní vyhledání potřebného údaje je zobrazena po pravé straně lišta rychlé navigace.

ód dárce: XX-05434			Rychlá navigace
			Kód, Osobní údaje Adresy
Nekontrolovat správnost RČ - cizinec:	🛯 📤 Úplně vypnout kontrolu RČ:		Kontaktní osoba
itul:	Jméno:	Příjmení:	 Transfúzní oddělení
ScA.	Daniela	Kanada	o Časopis
ozený/á:	Rod. číslo:	Dat. narození:	• Atributy
	9060055576	05.10.1990	 Poznámka, zaměstnava
	Čis. pojištěnce:		o Pojištovna
ohlaví: Ženské •			o Datumy
ohlaví: Ženské ▼			
obli:	Tel. (pevná linka):	Tel. do zam.:	o Prefazeni
obil: -420 724 658 111	Tel. (pevná linka):	Tel. do zam.:	 Přetazení Zapsal, vložení



V modulu Administrativa je navíc možno provést přeřazení dárce do jiného dárcovského centra, aktivovat dárce v jiném středisku nebo dispenzarizovat dárce v jiném středisku. Po provedení aktivaci nebo dispenzarizaci v jiném středisku je toto středisko automaticky informováno emailem s kódem a jménem dárce.

Přeřazení				
Přeřadit dárce	12	do centra:	Dárcovské centrum Plzeň	
Aktivovat dárce v jiném středisku		v centru:	Dárcovské centrum Plzeň	×
Dispenzarizovat dárce v iném středisku	12	v centru:	Dárcovské centrum Plzeň	

Přeřadit dárce (do jiného DC)

Typ položky: zaškrtávací políčko

V případě zaškrtnutí je dárce označen pro přeřazení do jiného dárcovského centra, v tomto okamžiku se zobrazí pole **do centra:**

Povinná položka při označeného pro přeřazení do jiného dárcovského centra Typ položky: povinná volba jedné z vypsaných možností Položky:

- Dárcovské centrum Brno
- Dárcovské centrum České Budějovice
- Dárcovské centrum Hradec Králové
- Dárcovské centrum Liberec
- Dárcovské centrum Olomouc
- Dárcovské centrum Ostrava
- Dárcovské centrum Plzeň
- Dárcovské centrum Ústí nad Labem
- Dárcovské centrum Praha

V případě administrativního přeřazování dárce je po zaškrtnutí políčka nutno informovat administrátora aplikace!



Aktivovat dárce (v jiném DC)

Typ položky: zaškrtávací políčko

V případě zaškrtnutí je dárce označen pro možnost aktivace v jiném dárcovském centru, v tomto okamžiku se zobrazí pole v centru:

Povinná položka při označeného pro přeřazení do jiného dárcovského centra Typ položky: povinná volba jedné z vypsaných možností Položky:

- Dárcovské centrum Brno
- Dárcovské centrum České Budějovice
- Dárcovské centrum Hradec Králové
- Dárcovské centrum Liberec
- Dárcovské centrum Olomouc
- Dárcovské centrum Ostrava
- Dárcovské centrum Plzeň
- Dárcovské centrum Ústí nad Labem
- Dárcovské centrum Praha

Dispenzarizovat dárce (v jiném DC)

Typ položky: zaškrtávací políčko

V případě zaškrtnutí je dárce označen pro možnost dispenzarizovat v jiném dárcovském centru, v tomto okamžiku se zobrazí pole v centru:

Povinná položka při označeného pro přeřazení do jiného dárcovského centra Typ položky: povinná volba jedné z vypsaných možností Položky:

- Dárcovské centrum Brno
- Dárcovské centrum České Budějovice
- Dárcovské centrum Hradec Králové
- Dárcovské centrum Liberec
- Dárcovské centrum Olomouc
- Dárcovské centrum Ostrava
- Dárcovské centrum Plzeň
- Dárcovské centrum Ústí nad Labem
- Dárcovské centrum Praha

Pozn: Pro případ editace a vyřazování starších dárců, u kterých nebylo při aktualizaci údajů dárců možné dohledat jejich rodné číslo a tudíž není platné, je pouze při editaci možno zaškrtnout položku Úplně vypnout kontrolu RČ.

A Nekontrolovat s	právnost RČ - cizinec: 🛛 🕅	\rm Úplně vypnout kontrolu RČ:	
Titul:	la a	Jméno:	1.56

Editoval

Povinná položka Typ položky: text Položka automaticky vyplněna dle loginu přihlášeného. NELZE editovat





Dle jednotlivých hodnot

Záznam dárce je v základu možno vyhledávat podle kódu dárce, GRIDu, jména a příjmení, rodného příjmení a rodného čísla či čísla pojištěnce.

Kód dárce je nutno zadávat celý ve formátu s pomlčkou, tj. např. PL-00001. *Jméno* a *příjmení a rodné příjmení* může být zadáváno s diakritikou i bez ní. *Rodné číslo* a *číslo pojištěnce* je nutno zadávat jako celé 9-místné či 10-místné číslo.

iledat dle jednotlivých hodnot	Hledat dle rozmezí hodnot
🥹 Zaškrtnutí 🥥 před názvem zn	ačí, že se má vyhledat prázdná hodnota
Kód dárce:	
GRID:	
Jméno:	
Příjmení:	
Rozený/á:	
Rodné číslo:	
Číslo pojištěnce:	

Rozšířené hledávání umožňuje vyhledávat podle dalších parametrů, tj. hledat přeřazené dárce, dle data narození, dle emailu, hledání podle informací o adresách, odebíratelnosti časopisu, pojišťovny, data zařazení do registru (dle měsíců), dočasného vyřazení, úplného vyřazení a jména zapisující/editující osoby.



Dle rozmezí hodnot

Dárce lze vyhledat i dle rozmezí dvou hodnot, konkrétně dle kódů dárců, eventuálně dvou GRIDů Oba dva kódy se zadávají v plném formátu (zkr. střediska – 5-místný číselný kód) bez rozlišení velikosti písmenné zkratky střediska. Takže XX-00001 je stejné jako xx-00001. Při hledání dle rozmezí jsou obě dvě položky, tj. od a do, povinné.

Od dárce:				
	Formát: ZKR_STREDI	SKA-CISLO		
Do dárce:	Formát ZKR_STREDI	SKA-CISLO		
		Vyhledat Vy	/mazat formulář	Zavří

Export záznamů dárců

Export nalezených dat je ukládán do souboru ve formátu CSV. Postup pro vyhledání dárce je totožný jako při Vyhledání dárce. Jediná změna je při hledání *Dle rozmezí hodnot*. Zde přibyla záložka *Hledat dle data odběru*. Tato položka zároveň data ukládá do PDF formátu dat. Datum odběru se vkládá ve tvaru DD.MM.RRRR nebo pomůže integrovaný kalendář, kde si lze datum vybrat poklikem na příslušný datum a který se automaticky ukazuje při kliknutí do políčka *Od data* nebo *Do data*.

🔚 -> 🖻 🔜

Export záznamů									×			
Hledat dle jednot	Hledat dle jednotlivých hodnot Hledat dle rozmezí hodnot											
📕 Hledat dle	dárce		Hled	lat di	e dat	ta vsi	tupu					
Od data												
Od data:												
	0	led		▼ 20	015	-	Ð					
Do data:	ро	út	st	čt	pá	50	ne					
				-1	2	3	- 4					
	5	6	7	8	9	10	11					
	12	13	14	15	16	17	18					
	19	20	21	22	23	24	25	azat formulář	Zavřít			
×	× 26	27	28	29	30	31		x 1	×			

Po vyhledání údajů se nám zobrazí výběrová stránka, kde si volíme, které sloupce chceme stáhnout.



oru
⇒ Zvolit výběr vlastních sloupců ke stažení

Na výběr máme dvě možnosti:

- Stáhnout dle předdefinovaných sloupců (Po najetí myši nad tlačítko se jména sloupců ukazují v žlutém obdélníku jako nápověda)
 - Předdefinové sloupce jsou
 - Kód centra
 - Kód dárce
 - GRID
 - Rodné číslo
 - Datum odběru
 - Souhlas s uskladněním
 - Poznámka
- Vybrat z tabulky dostupných sloupců ty, které nás zajímají

	Databázové ID
vské centrum Ústí – – – – – – – – – – – – – – – – – – –	Titul
kód centra	Jméno
arid	Příjmení 📃
rodné číslo	Mobil
datum odběru	Pevná
souhlas s uskladnéním	Mobil zam.
роднанка	Email
	Pojištovna 📄
	Rod. číslo 📄
Zvolit stannuti preddefinovaných sloupcu 🦉	Datum narození
	Datum zařazení 📃
	Vyřazen
	Datum vyřazení 📃
	Důvod vyřazení
	Dočasné vyřazení 📃
	Dočasné vyřazení - začátek 📄
	Dočasné vyřazení - konec 📃
	Zaměstnavatel 📄
	Poznámka 📃
	Odebírat časopis 📄
	Zapsal
	Upravoval
	Datum zapsání 📃
	Datum editování
	Čís. pojištence
	Důvod dočasného vyřazení 📃
	Nedostupný 📄
	Transfúzní oddělení 📃
	Pohlaví
	Ulice
	Číslo ulice
	Město
	PSČ 📃
	Doručovací pošta 📃
	Středisko 📃
	Vše • Nic Vybrat
	Zavřít



Po zvolení, která data chceme zobrazit ve výsledném CSV souboru, se nám ukáže tlačítko pro stažení souboru **Stáhnout soubor**

	Stažení CSV souboru
➡ Zvolit stáhnutí předdefinovaných sloupců	⇒ Zvolit výběr vlastních sloupců ke stažení
Zvolena výchozí volba sloupců	Stažení CSV souboru

Tlačítko **Zpět** slouží k navrácení do hlavní části daného modulu.

Export záznamů dárců dle volby Hledat dle rozmezí / Hledat dle data odběru



Seznam vzorků k likvidaci pro HLA laboratoř	Seznam odeslaných vzorků perif <mark>erní krve k HLA typiz</mark> aci
Náhled souboru Stažení souboru	Náhled souboru Stažení souboru
КІ	liknutím dojde ke stažení PDF sestavy

U všech tisknutelných položek je vždy zobrazena možnost Náhled souboru před tiskem.



Stáhnutí prázdných PDF formulářů

Tato volba nám umožňuje stáhnout prázdné PDF formuláře a to:

- K01 Přihláška do ČNRDD
- K02 Souhlas s uskladněním DNA
- N27 Souhlas dárce s odběrem krve na HLA typizaci



Formulář se stáhne po klikem na příslušný název formuláře

"Hlídací pejsek" pro dočasně vyřazené dárce

V části Administrativa je vytvořen "hlídací pejsek" na *dočasně vyřazené dárce*. Při každém spuštění modulu Administrativa se v pravém rohu objeví informační tabule s aktuálním počtem dočasně vyřazených dárců. Záznamy těchto dárců lze vypsat pomocí tlačítka **Zobrazit**. Ukázka zobrazení je uvedena níže.

Dočasně vyřazení ×	
Zobrazit	

		×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
AKCE	● KÓD DÁRCE ●	GRID	o Středisko ⊖	● Náběrové středisko ●		JMÉNO	⊖ PŘÍJMENÍ ⊖	ROZENÝ/ Á	● RODNÉ ČÍSLO ●	ČISLO POJIŠT.	DATUM NAROZENÍ	ADRESY	TELEFON
5.0 2.5	XX- 09505	5440 0011 00009505 023	Testovací středisko			Chudák	Testovací		8910149996		14.10.1989		2

E-mail: Poděkování pro nově zařazené (náborované) dárce

V momentě založení záznamu nového dárce v systému CEDAR a znalosti jeho emailové adresy je mu automaticky odeslán email s poděkováním za vstup do registru (v dané variantě dle pohlaví):







Seznam automaticky vyřazených dárců

Systém sám na základě data narození vyřazuje dárce starší 60 let. Toto se děje jednou měsíčně. Počet takto vyřazených dárců se ukazuje v "Informační" liště. Tato lišta nejde schovat, ale ukazuje se jen v případě, že za minulý měsíc byl nějaký dárce vyřazen kvůli vysokému věku.

Výběr vyřazených dárců z důvodu věku lze rozkliknout a zobrazit požadovaný výběr takovýchto dárců. Automaticky je po stisknutí tlačítka *Zobrazit* zobrazen seznam dárců vyřazených v posledním měsíci. Zobrazené lze poté tisknout do tiskové sestavy přes náhled tisku a samotný tisk.

🗟 Testovací středisko	
0 Vyřazení dárci za poslední měsíc z důvodu věku Zobrazit & Vlastní výběr X Zavřít	

Je však možno definovat také Vlastní výběr podle data – od, do.

Výběr období pro zobrazení vyřazených dárců 🛛 🗙									
Od data:									
	0	led	[▼ 20	015	•	0	17	
Do data:	ро	út	st	čt	pá	50	ne		
				- 1	2	3	4	ny	
Vyhledat	5	6	7	8	9	10	-11		
Tymedat	12	13	14	15	16	17	18		
27.09.1996	<u> </u>	20	21	22	23	24	25		
	26	27	28	29	30	31			
14.07.1990									

E-mail: Informování dárce o vyřazení z důvodu věku

V momentě automatického vyřazení dárce v systému CEDAR a znalosti jeho emailové adresy je mu automaticky odeslán email s gratulací k životnímu jubileu a informací o jeho vyřazení z registru (v dané variantě dle pohlaví):



Modul AKTIVACE

ADMINISTRATIVA AKTIVACE PO ODBĚRU

Ná	pověda k tabu	lice											
	*		*	*	*				*	×		*	*
		KÓD DÁRCE				RODNÉ ČÍSLO			DATUM NÁBĚRU				
20		XX- 05189	5440 0011 00005189 024	Petr	Novák	9510230631	123123123	12.04.2019	12.04.2019	-	VT	NN- 12345	ноо
		XX- 09500	5440-0011 00009500-006	Petr	Rozený	9112092869		01.08.2017		-	VŦ	NN- 12345	вмн
		XX- 05417	5440 0011 00005417 003	Test	Lapčíková	8811276309		02.03.2016	10.03.2016	-	VT	CC- 12345	D
::		XX- 05413	5440-0011 00005413-019	Jana	Ponocná	8854110595		21.04.2015		-	VŦ	NN- 12345	нөө
25		- XX - 999990	5440-0011 00099990-034	Theo	Anti	8559255804		07.05.2014		-	¥Ŧ	NN- 22045	HOO
22		×X- 05358	5440-0011 00005358-020	Andrew	More	8512121002		07.05.2014		-	VŦ	NN- 87896	вмн
		XX.	E440.0011									AIAI	

Modul Aktivace slouží ke správě aktivovaných dárců a obsahuje název dárcovského centra, ikony pro funkce programu, tabulku záznamů dárců, která obsahuje:

- Interní kód dárce
- GRID
- Jméno a příjmení dárce
- Rodné číslo nebo číslo pojištěnce
- Datum aktivace
- Datum verifikace (náběru)
- Blokace
- IDM
- Anamnézu
- Co bylo žádáno (další nebo verifikační typizace)
- Číslo searche
- Kód žádajícího transplantačního centra nebo zahraničního registru
- Informace o dostupnosti dárce
- Libovolnou poznámku
- Jméno zadavatele záznamu

a "hlídacího pejska" na lhůtu 30 dnů od aktivace dárce.

Poznámka: Nedostupný dárce je v tabulce zobrazen zeleně se žlutým podbarvením a přeškrtnut. Blokovaný dárce je zobrazen červeně s černým podbarvením.

Manuál CEDAR



Každý záznam má u sebe uvedeno tlačítko **Akce**, kde lze najít rozšiřující údaje:

- Upravit záznam
- Smazat záznam
- Historie záznamu
- Informace o stavu dárce
 - S možností náhledu tisku, přímé editace anamnézy dárce v tomto náhledu a následného tisku
 - Tisk výsl. dárce (S03) S možností náhledu tisku, přímé editace údajů dárce v tomto náhledu a následného tisku

×
🖉 Upravit
⊖ Smazat
😳 Historie
 Informace o stavu dárce Náhled 🗎 Stažení
🖻 Tisk výsl.dárce (SO3) • Náhled 📄 Stažení
Zavřít

Změny v tiskových sestavách souvisí se změnami procesu registru: formulář Informace o stavu dárce by měl být posílán již v době domluvy s dárcem o příchodu na VT, formulář výsledky IDM po znalosti těchto údajů.

Akce **Historie** zobrazí historii změn provedených v daném záznamu. Způsob vizualizace samotné Historie aktivací jednotlivých dárců je uvedena v manuálu jako poslední část této kapitoly.

Přidání záznamu dárce



Přidávání dárce probíhá ve třech krocích pomocí průvodce. Prvním krokem je vyhledání dárce v současné databázi dárců.

Krok 1 Vyhledání dárce v databázi T	Krok 2 Vybrání dárců k přidání)	Krok 3 Přidání údajů k vyhledaným dárcům a uložení	
Kód dárce:		GRID:	Jméno:
Příjmení:		Rod. číslo:	Číslo pojišt.:

Dárce lze nalézt podlé kódu, GRIDu, jména a příjmení, rodného čísla či čísla pojištěnce.

Kód dárce je nutno zadávat celý ve formátu s pomlčkou, tj. např. PL-00001. *Jméno* a *příjmení* může být zadáváno s diakritikou i bez ní. *Rodné číslo* a *číslo pojištěnce* je nutno zadávat jako celé 9-ti či 10-místné číslo.

Po zadání údajů lze stisknutím tlačítka **Pokračovat na další krok**.

V případě blokace či vyřazení dárce se zobrazí informace o nemožnosti aktivace takovéhoto dárce.



ROZENÝ/Á	RODNÉ ČÍSLO	DATUM NAROZENÍ	BLOKOVÁN	VYŘAZENÍ	DOČ. VYŘAZENÍ
Záznam nelze v	vybrat z důvodů blokace nebo v	yřazaní			
	9060055576	05.10.1990	0	Ne	Ne

Pokud nebude zadána žádná informace, zobrazí se všichni dárci v databázi.

Krok 1 dárce v	Vyhledání databázi	Krok 2 Vybrání dárců k přidání	Krok 3 Přidání údajů k vyhledaným dárcům a uložení									
/YBRAT	KÓD ĐÁ	RCE	GRID	TITUL	JMÉNO	PŘÍJMENÍ	ROZENÝ/Á	RODNÉ ČÍSLO	DATUM NAROZENÍ	BLOKOVÁN	VYRAZENÍ	DOC. VYRAZEN

Dalším krokem je výběr konkrétního dárce. Konkrétního dárce lze ze seznamu možných vybraných dle zadání v prvním kroku zvolit zaškrtnutím políčka **Vybrat**. Poté lze opět pokračovat na další krok, kterým je zadání informací o aktivaci dárce.

Datum attrace: v/_ Search: va/_ *	
ondinka:	c
Zapsal:	

Datum aktivace

Povinná položka

Typ položky: datum (ve formátu dd.mm.RRRR, např. 01.01.2011)

Poznámka: Datum lze zadat výběrem z kalendáře či napsat přímo v uvedeném formátu. Dárce je po aktivaci blokován po dobu 30 dnů. Po této době pokud nebude aktivace označena jako nedostupná nebo zrušená se doba blokace prodlouží o dalších 30 dní. Po této době je blokace automaticky zrušena.

Žádáno

Povinná položka

Typ položky: povinná volba jedné z vypsaných možností Položky:

• ET

• VT

Poznámka: ET značí jakoukoliv další typizaci a VT typizaci verifikační. Přednastavená hodnota je VT.

Search

Povinná položka

Typ položky: povinná volba jedné z vypsaných možností + 5-místné celé číslo Položky:

- CC (pro zahraniční centra)
- NN (pro česká transplantační centra)

Kam (jaké TC či registr je žadatelem o aktivaci)

Povinná položka

Typ položky: povinná volba jedné z vypsaných možností



V případě volby searche NN- jsou možné položky:

- BMH Brno
- HKH Hradec Králové
- OLH Olomouc
- HOO Plzeň
- UHKT ÚHKT Praha
- MOT Motol Praha

V případě volby searche CC- jsou možné položky zahraničních registrů uvedeny v příloze.

Poznámka: Při výběru centra lze zadat jakékoliv písmeno ve jméně centra či zahraničního registru a zúžit výběr.

Poznámka

Nepovinná položka Typ položky: text

Zapsal

Povinná položka Typ položky: text Automaticky vyplněná dle přihlášení uživatele, NELZE editovat

Záznam je přidán do databáze stisknutím tlačítka **Uložit**. Tlačítko **Zpět** slouží k vrácení se na předchozí krok procesu přidávání dárce do databáze aktivovaných.

Editace záznamu dárce

viz Editace záznamu dárce v části Administrativa (konkrétně *Akce* – tlačítko *Upravi*t, viz str. 24).

5.8 2.9

AKCE

Při editaci záznamu dárce v modulu Aktivace jsou zobrazeny všechny položky jako při aktivování dárce, avšak editovatelné je pouze *Datum aktivace*.

orava údajů pro Adam Wor	4							
žádost zrušena:	8							
Datum blokace Do:	-							
Datum aktivace:	26.02.2015	Žádáno:	VT	Search:	NN	01010	Kam:	UHKT
latum erifikace(plánované):		Dárce nedostupný:	E					
atum verifikace(náběru):	-							
Poznámka:								

Při editaci lze zrušit danou žádost o aktivaci, doplnit údaje o verifikaci, včetně nedostupnosti dárce, zadat anamnézu dárce a IDM dárce.

Datum blokace Do Nepovinná položka Typ položky: datum

Pozn: Dárce bude **automaticky blokován** v případě provedení aktivace 60 dní od tohoto data (od *Data verifikace (náběru)*), pokud nedojde k žádosti o prodloužení blokace ze strany TC, bude dárce po této době automaticky uvolněn, tj. prodloužení blokace musí zadat DC do programu změnou data (datumu) v systému (**Datum blokace Do**), též bude možno blokaci změnou data na aktuální datum zrušit či bude zrušena automaticky při zrušení žádosti jako takové.

Dárce nedostupný

Nepovinná položka

Typ položky: zaškrtávací políčko

Poznámka: Dárce se zaškrtnutým políčkem značí dárce nedostupného (nesehnatelného) a tento nebude započítáván při hlídání intervalu 30 dnů od aktivace. Dárce je automaticky odblokován pro další aktivaci. V přehledu aktivací se pak záznam podbarví zeleně s přeškrtnutím.

Důvod nedostupnosti

V případě, že je zaškrtnuto políčko *Dárce nedostupný*, je tato položka povinná Typ položky: výběrový seznam

Jsou možné tyto položky:

- DO Donor too old
- DD Donor deceased
- MR Medical reasons
- PR Personal reasons
- TX After transplantation
- UC Unable to contact donor
- OT Other reason

Poznámka: Gravidita je řazena do Medical reasons, v případě zrušení ET/VT ze strany TC není zaškrtnuta tato položka, ale položka *Žádost zrušena*.

Dárce nedostupný: 🛛 📝	I	Popis nedostupnosti:	MR-Medical reasons	-	Popis:	gravidita	
						2	

Popis důvodů nedostupnosti

V případě, že byl zvolen *Důvod nedostupnosti* (viz výše) ve variantě **MR, PR** nebo **OT**, je zobrazeno zadávací políčko, kam se píše popis důvodů nedostupnosti Povinná položka dle kritéria viz výše Typ položky: text

Osobní anamnéza:		Operace:	Dočasně nedostupný(dovolená,):	
éky:	-	Alergie:	 Jiné záznamy(tetování, piercing,):	

Anamnéza

V anamnéze se vyplňuje aktuální zdravotní stav a situace dárce, konkrétně osobní anamnéza, léky, alergie, operace, dočasná nedostupnost a jiné.

Nepovinné položky

Typ položky: text

Pozn.: Tyto informace by měly být získané již předběžnou domluvou s dárcem na termínu náběru pro verifikaci (potřebné pro formulář Informace o stavu dárce).



CMV IgG:	neprovedeno	CMV IgM:	neprovedeno	HIV Ag/Ab combo:	neprovedeno
ТРНА:	neprovedeno	HBs-Ag:	neprovedeno	Anti-HBc:	neprovedeno
Anti-HCV:	neprovedeno				

IDM

V IDM se vyplňují výsledky provedených vyšetření infekčních markerů dárce.

Povinné položky v případě provedení náběru (do 14 dnů)

Typ položek: výběrový seznam

Jsou možné tyto položky:

- neprovedeno
- pozitivní
- negativní

Poznámka: Přednastavená hodnota je neprovedeno.

Zrušení aktivace

Při zaškrtnutí této volby se aktivace dostává do stavu Zrušena. V přehledu aktivací se pak záznam podbarví zeleně s přeškrtnutím. Dárce je automaticky odblokován pro další aktivaci.

Žádost zrušena

Nepovinná položka Typ položky: zaškrtávací políčko Poznámka: Po zaškrtnutí políčka se zobrazí pole *Datum zrušení*, které je třeba povinně doplnit.

Žádost zrušena:	Datum zrušení aktivace:	

Editoval

Povinná položka Typ položky: text Položka automaticky vyplněna dle loginu přihlášeného. NELZE editovat

Po uložení záznamu v editaci systém zůstává v editačním režimu. Navíc se nabídne možnost tisku PDF sestav stejných jako u tlačítka Akce v hlavní tabulce aktivace.

normace o stavu darce	Náhled	Stažení
isk výsl.dárce (S03)	Náhled	Stažení
isk výsl.dárce (S03)	Náhled	🗎 Sta



Vyhledání záznamu dárce

Základní vyhledávání viz

Vyhledávání záznamu dárce v části Administrativa.

Rozšířené hledávání umožňuje vyhledávat podle dalších parametrů, tj. podle data aktivace a provedení verifikace (náběru), co bylo žádáno, typu a čísla searche, kódu žádajícího transplantačního centra, informace o dostupnosti dárce a jméně zadavatele záznamu.

Export záznamů dárců



Tato funkce slouží k exportu údajů na štítky pro standardní vyšetření a pro odesílání vzorků. Prvním krokem při exportu záznamů je Vyhledání záznamu/ů dárce/ů dle výše uvedeného.

tou unice.			
GRID:			
méno:			
Příjmení:			
Rodné číslo:			
Číslo pojištěnce:			
& Rozšířené hled	lání		
Datum aktivace:			
Datum aktivace: Datum náběru:			
Datum aktivace: Datum náběru: Žádáno:	-		
Datum aktivace: Datum náběru: Žádáno: Search:	-		
Datum aktivace: Datum nåb ë ru: Žådáno: Search: Kam:			
Datum aktivace: Datum náběru: Žádáno: Search: Kam: Nedostupnost:			
Datum aktivace: Datum nåb ë ru: Žádáno: Search: Kam: Nedostupnost: Zapsal:			

🖥 Stáhnout soubor se štítky na zkumavky pro standardní vyšetření	🖥 Stáhnout soubor se štítky na zkumavky ver
🚝 Zpět	

Štítky na zkumavky pro standardní vyšetření obsahují titul, jméno a příjmení, rodné číslo a pojišťovnu, štítky pro odeslání vzorku GRID, prvních 6 číslic rodného čísla, kód a číslo searche, datum odběru a volnou kolonku pro možný zápis hodiny odběru.

Vybrané záznamy je možno poté uložit v .csv formátu kliknutím na odkaz **Stáhnout soubor se štítky**, tlačítko **Zpět** slouží k navrácení do hlavní části daného modulu.

Stáhnutí PDF sestav



Tato volba nám umožní stáhnout předdefinované PDF šablony a to:

- N06 Dotazník o zdravotním stavu dárce krvetvorných buněk
- N07 Souhlas dárce s konfirmační typizací
- N08 Informativní pohovor s dárcem před konfirmační typizací
- P16 Záznam o školení personálu



"Hlídací pejsek" pro aktivaci dárce



V části Aktivace je vytvořen "hlídací pejsek" na **prošlou lhůtu 30 dnů od aktivace dárce**. Při každém spuštění modulu Aktivace se v pravém rohu objeví informační tabule s aktuálním počtem dárců s prošlým termínem. Záznamy těchto dárců lze vypsat pomocí tlačítka **Zobrazit**.

XX- 0011 05429 Jan Bezmisto 6301118835 01.04.2021 VT NN- 1234	ноо

Po zobrazení je možno pomocí zaškrtávacího políčka *Neupozorňovat* označit daného dárce, označující, že Koordinační Centrum již bylo po 30 dnech informované o nedostupnosti dárce při dané aktivaci. Po zaškrtnutí a uložení změn pomocí ikonky **Uložit změny** tento dárce nebude již zařazován do seznamu v pejskovi a bude uvolněn pro další možnou aktivaci, jinak zůstane blokován. Tlačítko **Zpět** slouží k navrácení do hlavní části daného modulu

Historie aktivací



V modulu Aktivace je možno u jednotlivých kódů dárců nalézt ikonku Historie aktivace. Kliknutím na tuto ikonu se zobrazí všechny záznamy související s daným dárcem v časovém sledu, ve kterém byly informace zadávány:

očet r iznan	nalezených 3 nů													
AKCE	NEUPOZORŇOVAT	UPOZORŇOVAT	KÓD DÁRCE	GRID	JMÉNO	PRÍJMENÍ	ZRUŠENA / NEDOSTUPNÝ	RODNÉ ČÍSLO	ČÍS. POJIŠT.	DATUM AKTIVACE	DATUM NÁBĚRU	ZÁDÁNO	SEARCH	КАМ
::			XX- 05189	5440 0011 00005189 024	Petr	Novák		9510230631	123123123	12.04.2019	12.04.2019	VT	NN- 12345	HOO
12			XX- 05189	5440 0011 00005189 024	Petr	Novák	0	9510230631	123123123	07.05.2014		¥Ŧ.	NN- 78652	нкн
::		5	XX- 05189	5440 0011 00005189 024	Petr	Novák	0	9510230631	123123123	19.03.2014		VŦ	NN- 56975	MOT

V tomto případě je též možno editovat konkrétní záznam pro vybraného dárce pomocí akce *Upravit*, stejně tak záznam *Smazat* či podívat se na *Historii* změn jednotlivých záznamů.

E-mail: Poděkování za provedené VT

V momentě odblokování dárce po VT, v případě, kdy není poté realizován odběr krvetvorných buněk a je známa emailová adresa dárce, je dárci systémem CEDAR zasláno emailové poděkování za provedené vyšetření s informací o následné nerealizaci odběru:



Předmět:	Poděkování za vyšetření	
Odesilatek	Česki národní registi kostní dřeně «registi@ko	hide c
Datum:	Sfleda, 19 Listopad, 2014 16:04 CET	
Komu:	houdea@ntis.zcu.cz	
Odpovédět komu:	Česki národní redistr kostní dřeně «redistrižko	night 2
6	10 soubory	
		ČESKÝ NÁRODNÍ REGISTR DARCÚ DŘENĚ stavis do 31 to 2014
		Villand dishnid. Readaio Vilim bir dotokin szovet tivo k podrobindjämu testovali a stanoveri případné shody s pacemtem, který potřekuje transpisatuci tevetomých buněk, a tesdá se pro něj utodný nepříbuzný dáce. Po podrobení testovál pite antance nebra jako dárivně transpisatulným centem vybrána. Dúvdy motou tej trúcní, nejžastějším obvosem je zábliní nesnot po podrobení testovál pite antance nebra jako dárivně transpisatulným centem vybrána. Dúvdy motou tej trúcní, nejžastějším obvosem je zábliní nesnot po podrobení testovál pite antance nebra jako dárivně transpisatulným statistické se neurohár provednéh testovál pite statovátel pite statistické se neurohár provednéh transpisatulnéh solati dítel pite parametry pudlitně tervné stupinu zdoří, bítelý míliš konké algo te Kanagisten zakodnéh se neurohár provednéh transpisatulnéh zakodnéh statovál se neurohár provednéh testovál pitel podrobné stužení Vilen se ušlíme neperi Váli cohdy podhovatetite vješelení statelné statistické se verobnéh provednéh testovál testovál pitel statovátel i se podrobnéh statovál statovál se program negříbezného dárovát k tevelovných sunáli celesvětkové izdíže a zábradnéh zakohrednéh zakohrednéh zakohrednéh zakohrednéh statovál program negříbezného dárovát k tevelovných sunáli celesvětkové izdíže zábradnéh zakohrednéhor zakohrednéhor zakohrednéhor zakohrednéhor zábradnéhováť bordy spisovál statovál v spisovál k tervelovál k tevelovných sunáli celesvětkové testovál zakradnéhoráť bordy spisovál statovál se program negříbezného dárcovatí. Vilen se mála program negříbezného dárcovatí k tevelovných sunáli celesvětkové izdíže zakradnéhoráť bordy testovál spisovál spisovál spisovál podrobní pacienák. Jeběl jedivu dělugeme za spisopráci a Visla kodou pomělní i v bodovarovál.



bd	ul F	PO (DD	BĚR	U,	ADM	INIST	RATI	VA AKI	IVAC	E P	O OD	BĚR	U
											_			_
A Te	stovací dispenza	středisko rizaci zadáve	jte jako r	iový záznan	n!	_	-							_
	KÓD	8	*	×	× RODNÉ	* ČISLO	* DATUM	8 ZPÚSOB	* DATUM	R DEN	# INTERVAL	*	×	PATO
	DÁRCE		JMENO	PRIJMENI	ĆÍSLO	POJIŠT.			DISPENZARIZACE	DISP.	DISP.	NEDUSTUPNY	ANAMNEZA	VÝSLEI
н	XX- 09500	5440 0011 00009500 006	Petr	Rozený	9112092869		17.02.2016	ВМ		0				

Modul Po odběru slouží ke správě odebraných dárců a obsahuje název dárcovského centra, ovládací lišty pro úpravu formátu tabulek, ikony pro funkce programu, tabulku záznamů dárců, která obsahuje:

- Interní kód dárce
- GRID

rců dřen

- Jméno a příjmení dárce
- Rodné číslo nebo číslo pojištěnce
- Datum odběru
- Způsob odběru
- Fyzikální nález
- Patologické výsledky
- Zprávu pro manažera kvality
- Libovolnou poznámku
- Datum dispenzarizace
- Den proběhlé dispenzarizace (časově od odběru)
- Interval proběhlé dispenzarizace
- Datum životní pojistky
 - Jméno zadavatele záznamu

a "hlídacího pejska" na dispenzarizaci dárců v následujícím měsíci (kalendářním), na prošlou lhůtu krátkodobé či dlouhodobé dispenzarizace u dárců a na ukončení pojistky dárce.

Přidání záznamu dárce

Přidání záznamu dárce po odběru

Přidávání dárce po odběru probíhá ve třech krocích pomocí průvodce stejně jako u modulu Aktivace. První dva kroky, tj. *vyhledání dárce v současné databázi dárců* a *výběr konkrétního dárce*, jsou stejné jako u modulu Aktivace. Poté lze opět pokračovat na poslední krok.

Tím je v případě v minulosti neodebraného, resp. v databázi Po odběru nevedeného, dárce zobrazení formuláře pro zadání informací o provedeném odběru:

Patum odběru:	Způsob odběru: Datum živ. pojis	tky:		
oznámka:				
Zapsal:				

Datum odběru

Povinná položka

Typ polo^żky: datum (ve formátu dd.mm.RRRR, např. 01.01.2011) Poznámka: Datum lze zadat výběrem z kalendáře či napsat přímo v uvedeném formátu.

Způsob odběru

Povinná položka Typ položky: povinná volba jedné z vypsaných možností Položky:

• BM

- PBSC
- DLI

Poznámka: Přednastavená hodnota je BM.

Datum životní pojistky

Povinná položka Typ položky: datum (ve formátu dd.mm.RRRR, např. 01.01.2011) Poznámka: Po vyplnění data odběru se položka vyplní automaticky.

Poznámka

Nepovinná položka Typ položky: text

Zapsal

Povinná položka Typ položky: text



Záznam je přidán do databáze stisknutím tlačítka **Uložit**. Tlačítko **Zpět** slouží k vrácení se na předchozí krok procesu přidávání dárce do databáze aktivovaných.

Pokud byl vybraný dárce již v minulosti odebírán, resp. je veden v databázi Po odběru, zobrazí se výběrový formulář o odběru (viz obrázek níže) a až po označení políčka *Vložit nový záznam o odběru* se otevře výše popsaný formulář pro zadání informací o provedeném odběru:

l) Vyberte, chcete-	li přiřadit nový záznam o od <mark>bě</mark> ru k vybranému dárci neb	o zadat úplně novou dispenzarizaci
Vybrat	Datum odběru	Den provedené disp.
۲	Vložit nový záznam o odběru	
0	08.02.2011	21
0	14.10.2010	31

Přidání záznamu dárce po provedené dispenzarizaci

Přidávání dárce po odběru probíhá opět pomocí průvodce. Posledním krokem je zadání informací o provedené dispenzarizaci dárce. Nejdříve se zobrazí výběrový formulář (výše uvedený), ve kterém je třeba pro konkrétního dárce se zadanými informacemi o odběru označit právě ten odběr, ke kterému se dispenzarizace vztahuje. Z tohoto důvodu *je nutno každou dispenzarizaci zadávat jako nový záznam a ne jako editaci stávajícího!* Pro každý odběr je ve výběrové tabulce navíc uveden den poslední provedené dispenzarizace.

Po označení vybraného odběru se v druhé části posledního kroku zobrazí formulář pro vyplnění údajů o provedené dispenzarizaci.

Vybrat			atum odběru		denë disp.
0		Vložit no	ový záznam o odběru		
0			18.05.2015		1
•			18.12.2013	5	16
) Zadejte údaje					
Datum odběru:	18.12.2013	Způsob odběru:	BM 💽 Datum dispenzarizace:	Datum živ. pojistky:	18.12.2014
Interval dispenzarizace:	týden 💌				
Nedostupný pro dispenzarizaci:	8				
Ty samé údaje vložit i k odběru:	Q				
Anamnéza(Fyzik. <mark>nález):</mark>	a				
Patol. výsledky:	a				
Zpráva pro MK:					
	-				
Poznámka:	test2				
Zapsal:	-	_			

Datum odběru

Povinná položka Typ položky: datum Poznámka: Datum kopírován ze zadaných informací o odběru daného dárce.



Způsob odběru

Povinná položka Typ položky: povinná volba jedné z vypsaných možností Položky:

- BM
- PBSC
- DLI

Poznámka: Hodnota kopírována ze zadaných informací o odběru daného dárce.

Datum dispenzarizace

Povinná položka

Typ položky: datum (ve formátu dd.mm.RRRR, např. 01.01.2011) Poznámka: Datum lze zadat výběrem z kalendáře či napsat přímo v uvedeném formátu.

Datum životní pojistky

Povinná položka Typ položky: datum Poznámka: Hodnota kopírována ze zadaných informací o odběru daného dárce.

Interval dispenzarizace

Povinná položka Typ položky: výběrový seznam

Nedostupný pro dispenzarizaci

Nepovinná položka Poznámka: Pokud není dárce k sehnání, položka je zaškrtnuta

Ty samé údaje vložit i k odběru

Nepovinná položka Poznámka: Pokud chceme vyplněné údaje vložit i k jiné dispenzarizaci dárce, vybereme ji po kliknutí na ikonku z rozevíracího seznamu, kde je vypsán způsob a datum odběru

Anamnéza (Fyzikální nález)

Nepovinná položka Typ položky: text

Patol. (patologické) výsledky

Povinná položka Typ položky: text Poznámka: Pokud nejsou žádné patol. výsledky napsat *žádné* nebo v případě neprovedení testů napsat *neprovedeno*.

Zpráva pro MK (manažera kvality)

Nepovinná položka Typ položky: text

Poznámka

Nepovinná položka Typ položky: text



Zapsal

Povinná položka Automaticky vyplňována dle přihlášení, NELZE editovat Typ položky: text

Záznam je přidán do databáze stisknutím tlačítka **Uložit**. Tlačítko **Zpět** slouží k vrácení se na předchozí krok procesu přidávání dárce do databáze aktivovaných.

Editace záznamu dárce

viz Editace záznamu dárce v části Administrativa.

V záznamu není možno editovat datum odběru, způsob odběru, interval dispenzarizace, datum dispenzarizace, datum životní pojistky a nedostupnost dárce pro dispenzarizaci. Historie zobrazuje historii změn ve vybraném záznamu. Historie dispenzarizací je uvedena jako samostatná kapitola na konci tohoto manuálu.

Vyhledání záznamu dárce



Základní vyhledávání viz Vyhledávání záznamu dárce v části Administrativa.

Rozšířené hledávání umožňuje vyhledávat podle dalších parametrů, tj. podle data odběru, způsobu odběru, data dispenzarizace, data životní pojistky a jména zadavatele záznamu.

GRID:		
Jméno:		
Příjmení:		
Rodné číslo:		
Číslo pojištěn	ce:	
Rozšířené l	hledání	
Rozšířené l Datum odběru	nledání I:	
Rozšířené h Datum odběru Datum dispenzirace:	nledání I:	
Rozšířené h Datum odběru Datum dispenzirace: Datum živ. pojistky:	iledání	
Rozšířené l Datum odběru Datum dispenzirace: Datum živ. pojistky: Způsob odběr	ıledání I:	
Rozšířené l Datum odběru Datum dispenzirace: Datum živ. pojistky: Způsob odběr Zapsal:	u:	



Export záznamů dárců



Tato funkce slouží k exportu údajů na štítky pro standardní vyšetření. Prvním krokem při exportu záznamů je Vyhledání záznamu/ů dárce/ů dle výše uvedeného.

🔚 Stáhnout soubor se štítky na zkumavky pro standardní vyšetření

🚝 Zpět

Štítky na zkumavky pro standardní vyšetření obsahují titul, jméno a příjmení, rodné číslo a pojišťovnu.

Vybrané záznamy je možno poté uložit v .csv formátu kliknutím na odkaz **Stáhnout soubor** se štítky, tlačítko **Zpět** slouží k navrácení do hlavní části daného modulu.

Stáhnutí PDF sestav



Tato volba nám umožní stáhnout předdefinované PDF šablony a to:

• Q06 – Hlášení zdravotní komplikace u dárce

"Hlídací pejsek" pro dispenzarizace

V části Po odběru jsou vytvořeny 2 "hlídací pejsci", konkrétně informační na *dispenzarizaci dárců v následujícím měsíci* (kalendářním) a upozorňovací *na prošlou lhůtu dispenzarizace* po 7, 30, 180 (půl roku), 365 (1 rok), 730 (2 roky), 1095 (3 roky), 1460 (4 roky), 1825 (5 let), 2190 (6 let), 2555 (7 let), 2920 (8 let), 3285 (9 let) a 3650 (10 let) dnech od provedení odběru. Při každém spuštění modulu Po odběru se v pravém horním rohu objeví informační tabule s aktuálním počtem dárců s výše uvedenými informacemi. Záznamy konkrétních dárců lze vypsat pomocí tlačítka **Zobrazit**.





Historie dispenzarizací



V modulu Po odběru je možno u jednotlivých kódů dárců nalézt ikonku Historie dispenzarizace. Kliknutím na tuto ikonu se zobrazí všechny záznamy související s daným dárcem v časovém sledu, ve kterém byly informace zadávány:

áznam	alezenýc ů	h 2													
AKCE	KÓD DÁRCE	GRID	JMÉNO	PŘÍJMENÍ	RODNÉ ČÍSLO	ĆÍS. POJIŠT.	DATUM ODBĒRU	DATUM DISPENZIRACE	ZPÚSOB ODBĚRU	NEDOSTUPNÝ	ANAMNÉZA	VÝSLEDKY	POZNÁMKA	ZPRÁVA PRO MK	DE SLEDO
26	XX- 99995	5440 0011 00099995 014	Králík	Böhmová	0054044859		01.02.2013	01.03.2013	ВМ	×	an	patol	test	zprava	28
25	XX- 99995	5440 0011 00099995	Králik	Böhmová	0054044859		01.02.2013		BM				testk		

V tomto případě je možno editovat data v jednotlivých záznamech pro vybraného dárce či záznam smazat.



Minimální požadavky na SW

- prohlížeč MS Internet Explorer 11.0
- prohlížeč Mozilla Firefox 3.6
- zapnutý JavaScript a povoleny soubory Cookie

V ostatních prohlížečích (např. Google Chrome, Safari, Opera), případně nižších verzích IE či Mozilly, není možné zaručit plnou funkčnost softwaru.