

Korisničke upute

Informacijski sustav za elektroničku prijavu nuspojava za zdravstvene djelatnike -
OPeN

HALMED – Agencija za lijekove i medicinske proizvode

1. Sadržaj

2. Pristup aplikaciji.....	1
2.1. Prijava korisnika	1
2.2. Zaboravljena lozinka	3
2.3. Odjava iz sustava	5
3. Registracija korisnika	6
3.1. Prvi korak registracije	6
3.2. Drugi korak registracije	7
3.3. Treći korak registracije.....	9
3.4. Aktivacija računa kroz mail.....	11
3.5. Uređivanje korisničkog profila.....	12
3.5.1. Podaci o zdravstvenom djelatniku iz šifrnika.....	13
3.5.2. Unos osobnih podataka	13
3.5.3. Promjena lozinke.....	14
4. Prijava nuspojave putem OPeN portala	15
4.1. Kretanje kroz formu prijave nuspojave.....	15
4.2. Unos podataka o prijavitelju	16
4.3. Unos podataka o pacijentu.....	17
4.4. Unos podataka o lijeku ili cjepivu.....	18
4.4.1. Unos informacija o lijeku.....	20
4.4.2. Unos informacija o cjepivu	22
4.4.3. Pregled unesenih lijekova/cjepiva	22
4.5. Unos podataka o nuspojavi	23
4.6. Dovršetak unosa podataka o sumnji na nuspojavu.....	25
5. Prijava nuspojave putem PDF obrasca	26
5.1. Preuzimanje PDF obrasca	26
5.2. Ispunjavanje PDF obrazaca.....	26
5.2.1. Informacije o prijavitelju	27
5.2.2. Ispunjavanje podataka o nuspojavi	28
5.2.3. Ispunjavanje podataka o lijekovima pod sumnjom.....	29
5.2.4. Ispunjavanje podataka - Drugi lijekovi u istovremenoj primjeni.....	31
5.2.5. Ispunjavanje podataka - Ostali važniji anamnestički podaci	31
5.2.6. Ispunjavanje podataka - Dodatni podaci.....	31
5.2.7. Spremanje PDF-a	32
5.3. Uvoz PDF obrazaca.....	33
6. Pregled nuspojava	34
6.1. Opcije pregleda nuspojava	34

6.2. Akcije nad nuspojavama	36
7. Razgovor.....	37
8. Prijava štetnog događaja putem OPeN portala.....	38
8.1. Kretanje kroz formu prijave štetnog događaja	39
8.1.1. Unos podataka o prijavitelju	40
8.1.2. Unos podataka o pacijentu	40
8.1.3. Unos podataka o medicinskom proizvodu	41
8.1.4. Unos podataka o štetnom događaju	43
8.1.5. Dovršetak unosa podataka o štetnom događaju	44
8.2. Pregled štetnih događaja	46
8.2.1. Opcije pregleda štetnih događaja.....	46
8.3. Akcije nad štetnim događajima	48
8.3.1. Akcije dostupne zdravstvenim djelatnicima	49
9. OPeKOM – edukativni modul.....	51
9.1. Pregled obavijesti od strane zdravstvenog djelatnika	51
9.1.1. Potvrda pročitivosti obavijesti.....	53
9.2. Rješavanje upitnika	54
9.2.1. Rješavanje upitnika vrste anketa	54
9.2.2. Rješavanje upitnika vrste test.....	56

2. Pristup aplikaciji

Korisnik pristupa informacijskom sustavu za elektroničku prijavu nuspojave za zdravstvene djelatnike putem sljedeće poveznice: <https://open.halmed.hr>. Pristup sustavu i funkcionalnost prijave korisnika dostupni su putem web preglednika (Internet Explorer 9+, Mozilla Firefox, Opera ili Google Chrome).

Zdravstvene ustanove mogu, u elektronskom obliku, prijavljivati nuspojave u OPeN sustav ukoliko njihovi IT sustavi imaju mogućnost kreiranja i slanja XML datoteka u definiranoj strukturi. Takvim ustanovama prijava će biti omogućena putem pametnog PDF obrasca ili prijavom zdravstvenog djelatnika u OPeN sustav putem portala za prijavu uz uvjet da imaju jedinstveni broj zdravstvenog djelatnika i važeću adresu elektroničke pošte.

2.1. Prijava korisnika

Nakon što zdravstveni djelatnik u web preglednik upiše poveznicu za pristup aplikaciji otvara mu se početna stranica sa formom za registraciju ili prijavu u sustav. Za prijavu u sustav korisnik mora biti registrirani korisnik u sustavu, odnosno treba imati kreirani korisnički račun.

Proces se obavlja upisom Jedinstvenog broja zdravstvenog djelatnika i Lozinke. Jedinstveni broj zdravstvenog djelatnika i Lozinka za prijavu u sustav moraju biti identični onima koje je korisnik upisao prilikom registracije.

Nakon upisanih podataka odabirom gumba Prijava, ako su podaci ispravni, korisnik je prijavljen te mu se prikazuje početna stranica OPeN sustava.



Slika 1 Stranica prijave

Ako korisnik sa upisanim jedinstvenim brojem zdravstvenog djelatnika ne postoji, korisnik će biti obaviješten da korisnički račun nije pronađen.

Ako korisnik sa upisanim jedinstvenim brojem zdravstvenog djelatnika postoji u sustavu ali upisani podaci nisu istovjetni onima koji su pohranjeni u šifrniku zdravstvenih djelatnika sustav će upozoriti korisnika da nije upisao ispravne podatke te mu omogućiti ponovni upis podataka.

PRIJAVA

HALMED
Agencija za lijekove
i medicinske proizvode

Jedinstveni broj zdravstvenog djelatnika
004

Lozinka

Zaboravili ste lozinku?

Zapamti me

Registracija Prijava

Hrvatski ▾ © 2016 HALMED, sva prava pridržana

Pogrešno korisničko ime ili lozinka

Slika 2 Obavijest kod prijave

Nakon tri neuspješne prijave na formi se otvara dodatno CAPTCHA polje u kojem korisnik mora označiti kvadratić koji se nalazi do teksta NISAM ROBOT.

PRIJAVA

HALMED
Agencija za lijekove
i medicinske proizvode

Jedinstveni broj zdravstvenog djelatnika
004

Lozinka

Nisam robot

Zaboravili ste lozinku?

Zapamti me

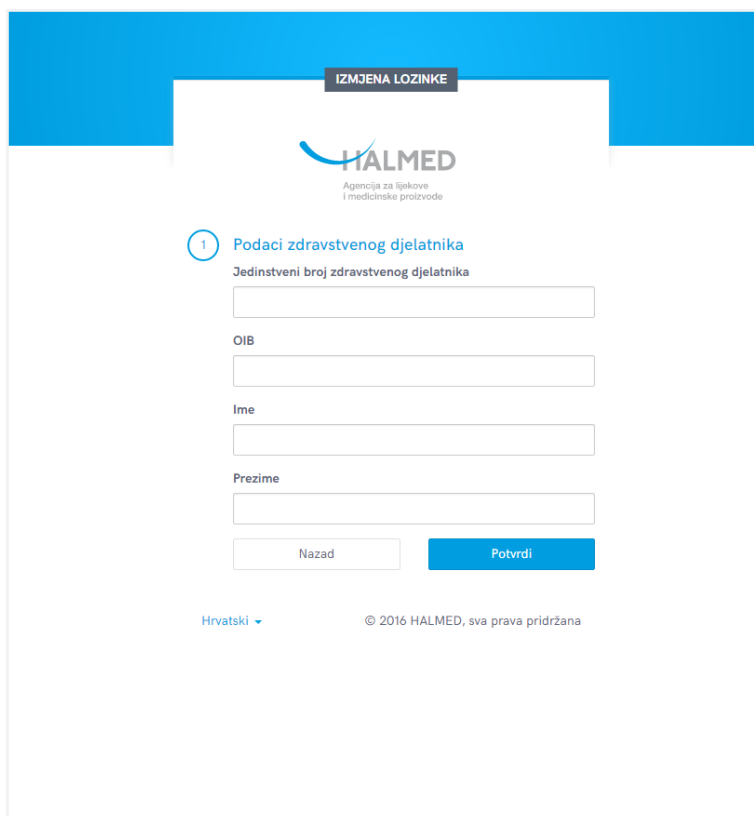
Registracija Prijava

Hrvatski ▾ © 2016 HALMED, sva prava pridržana

Slika 3 CAPTCHA na prijavi

2.2. Zaboravljena lozinka

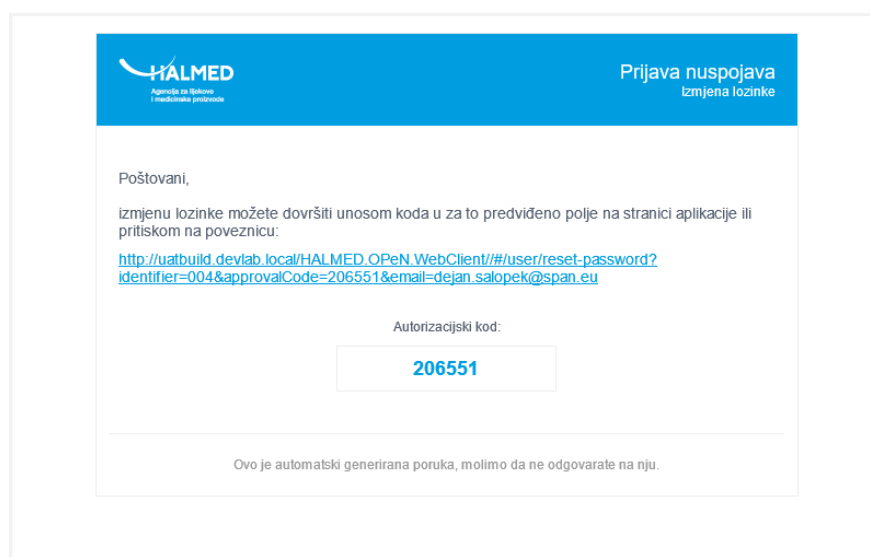
Ako je korisnik zaboravio lozinku kojom se prijavljuje u OPeN sustav omogućen mu je njen oporavak. Za oporavak lozinke korisnik treba odabrati poveznicu „Zaboravili ste lozinku?“ na stranici prijave nakon čega mu sustav otvara formu za oporavak lozinke. U formi za oporavak lozinke korisnik upisuje podatke koje je upisao prilikom registracije, odnosno podatke koji se nalaze u bazi korisnika te odabire gumb Potvrdi.



The screenshot shows a web form titled "IZMJENA LOZINKE" (Change Password) for HALMED, the Agency for Medicines and Medical Devices. The form is for step 1, "Podaci zdravstvenog djelatnika" (Data of the healthcare worker). It contains the following fields: "Jedinstveni broj zdravstvenog djelatnika" (Unique ID of the healthcare worker), "OIB", "Ime" (Name), and "Prezime" (Surname). Below the fields are two buttons: "Nazad" (Back) and "Potvrdi" (Confirm). At the bottom, there is a language selector set to "Hrvatski" and a copyright notice: "© 2016 HALMED, sva prava pridržana".

Slika 4 Stranica za izmjenu lozinke


Nakon ispravno popunjenih podataka sustav šalje e-mail poruku sa novim verifikacijskim kodom i otvara novu formu za upis.



The screenshot shows an email message from HALMED. The header includes the HALMED logo and the text "Prijava nuspojava Izmjena lozinke". The body of the email starts with "Poštovani," followed by instructions: "izmjenu lozinke možete dovršiti unosom koda u za to predviđeno polje na stranici aplikacije ili pritiskom na poveznicu:". A blue hyperlink is provided: <http://uatbuild.devlab.local/HALMED.OPeN.WebClient/#!/user/reset-password?identifier=004&approvalCode=206551&email=dejan.salopek@span.eu>. Below the link, the authorization code is displayed in a box: "Autorizacijski kod: 206551". At the bottom, a note states: "Ovo je automatski generirana poruka, molimo da ne odgovarate na nju."

Slika 5 Izgled e-mail poruke za zaboravljenu lozinku

IZMJENA LOZINKE


Agencija za lijekove
i medicinske proizvode

1 Podaci zdravstvenog djelatnika

Poslan je autorizacijski kod na Vašu e-mail adresu:
dejan.salopek@span.eu.

2 Unesite novu lozinku

Molimo unesete autorizacijski kod i novu lozinku.

Autorizacijski kod

Nova lozinka

Ponovite novu lozinku

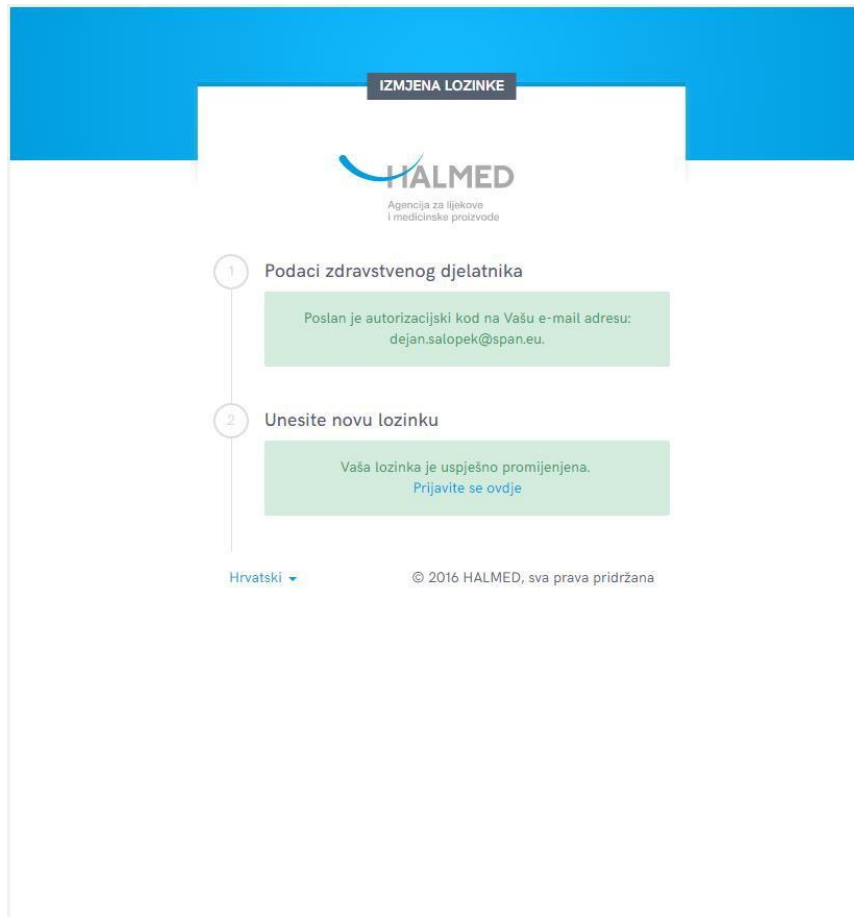
Potvrdi

Hrvatski ▾ © 2016 HALMED, sva prava pridržana

Slika 6 Izgled drugog koraka zaboravljene lozinke

Polja na koraku nove lozinke sadrže validacije i poruke iste kao i kod registracije novog korisnika. Putem aktivacijske poveznice iz e-mail poruke korisnici također mogu doći do navedene forme sa aktivacijskim kodom već popunjenim.

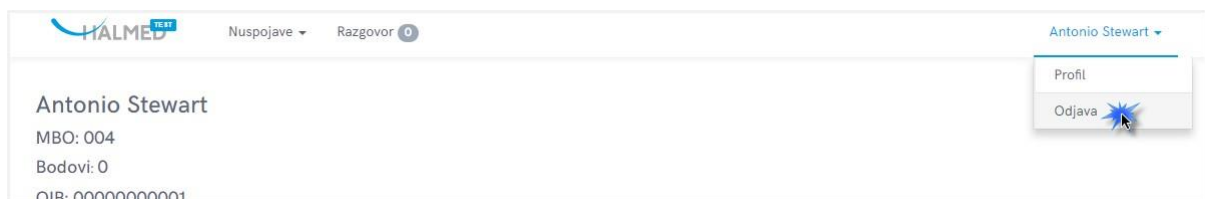
Nakon unosa ispravnih podataka, korisniku se pojavljuje poruka da je ispravno promijenio lozinku te opcija za odlazak na stranicu prijave.



Slika 7 Uspješna izmjena lozinke

2.3. Odjava iz sustava

Prijavljenom korisniku omogućena je odjava iz sustava, koristeći akciju Odjava do koje se dolazi padajućim izbornikom s desne strane. Nakon obavljene odjave iz sustava, korisnik je preusmjeren na stranicu za prijavu u sustav.



Slika 8 Odjava korisnika

3. Registracija korisnika

Proces registracije prolaze vanjski korisnici OPeN sustava prilikom prvog pristupa sustavu za prijavu sumnji na nuspojave. Proces se sastoji od 3 koraka a za uspješnu registraciju vanjski korisnik mora biti registrirani zdravstveni djelatnik te imati valjanu e-mail adresu. Za registraciju, korisnik na stranici prijave mora odabrati opciju Registracija.

Slika 9 Početna stranica portala

3.1. Prvi korak registracije

Nakon odabira opcije Registracija otvara se forma s prvim korakom za registraciju prikazana na Slici 10 .

Slika 10 Stranica registracije

Korisnik u odgovarajuća polja na formi za registraciju unosi svoje podatke (Jedinstveni broj

zdravstvenog djelatnika, OIB, Ime i Prezime). Nakon unosa korisničkih podataka potrebno je odabrati opciju Potvrdi za prelazak na idući korak. Ako sustav prepoznaje podatke kao ispravne, korisniku će se otvoriti forma sa drugim korakom. Unos svih podataka je obavezan. Ako jedan od podataka nije unesen sustav će obavijestiti korisnika.

The screenshot shows a registration form titled "REGISTRACIJA" for HALMED (Agencija za lijekove i medicinske proizvode). The first step is "1 Jedinstveni broj zdravstvenog djelatnika". Below the title, there is a sub-header "Jedinstveni broj zdravstvenog djelatnika" and a text instruction: "Prvo moramo utvrditi da ste zdravstveni djelatnik kako biste mogli pristupiti postupku registracije." There are four input fields: "Jedinstveni broj zdravstvenog djelatnika", "OIB", "Ime", and "Prezime". Each field has a red error message below it: "Jedinstveni broj zdravstvenog djelatnika je obavezno polje", "OIB je obavezno polje", "Ime je obavezno polje", and "Prezime je obavezno polje". At the bottom, there are two buttons: "Odustani" and "Potvrdi".

Slika 11 Prvi korak registracije

Ako se podaci ne podudaraju sustav će upozoriti korisnika da nije upisao ispravne podatke te mu omogućiti ponovni unos podataka. Ako je korisnik već obavio proces registracije sustav će ga obavijestiti da je već registriran.

3.2. Drugi korak registracije

Nakon uspješno popunjenog prvog koraka registracije otvara se forma za drugi korak. U drugom koraku korisnik treba upisati svoju važeću e-mail adresu, ponoviti ju te upisati svoju željenu lozinku te ponoviti i nju. Također potrebno je označiti opciju *Prihvaćam uvjete korištenja* i odabrati akciju Prihvati kako bi se nastavilo na idući korak registracije.

Opcija Želim primati HALMED newsletter je opcionalna.

REGISTRACIJA

HALMED
Agencija za lijekove
i medicinske proizvode

1 **Jedinstveni broj zdravstvenog djelatnika**

Uspjeh
Jedinstveni broj zdravstvenog djelatnika: 004

2 **Izrada računa**
Izradite korisnički račun kojim ćete pristupiti aplikaciji.

E-mail

test@span.eu

Ponovite e-mail

test@span.eu

Lozinka

Ponovite lozinku

Želim primati HALMED newsletter
 Prihvaćam uvjete korištenja

Prihvati

Hrvatski ▾ © 2016 HALMED, sva prava pridržana

Slika 12 Drugi korak registracije

Ako neki od obaveznih podataka nisu uneseni ili upisi nisu identični sustav će korisnika o tome upozoriti te mu omogućiti ponovni unos podataka.

Polje Lozinka ima tooltip kao informaciju jačine lozinke po sljedećim uvjetima: duljina lozinke minimalno 8 znakova, minimalno jedno veliko slovo, minimalno jedno malo slovo i minimalno jedan broj. Prikaz služi samo kao prijedlog te se ispunjenost uvjeta ne validira. Jedini uvjet koji lozinka mora zadovoljiti je duljina od 6 znakova.

The screenshot shows the registration page for HALMED. At the top, there is a blue header with the text "REGISTRACIJA". Below it is the HALMED logo and the text "Agencija za lijekove i medicinske proizvode". The page is divided into two steps: 1. "Jedinstveni broj zdravstvenog djelatnika" and 2. "Izrada računa". Step 1 shows a success message: "Uspjeh Jedinstveni broj zdravstvenog djelatnika: 004". Step 2 shows a form for creating a user account. The form includes fields for "E-mail", "Ponovite e-mail", "Lozinka", and "Ponovite lozinku". There are checkboxes for "Želim primati HALMED newsletter" and "Prihvaćam uvjete korištenja". A blue "Prihvati" button is at the bottom. A tooltip on the right side of the password field lists requirements: "Lozinka bi trebala sadržavati: Veliko slovo, Malo slovo, Broj, Dužina min. 8 znakova".

Slika 13 Informacija o jačini lozinke

Ako su podaci ispravno upisani sustav će korisniku na e-mail koji je upisao poslati elektroničku poštu u kojoj se nalazi verifikacijski kod i poveznica (link) potreban za nastavak registracije te otvoriti sljedeću formu za upis verifikacijskog koda. Na Slici 14. je prikazan izgled e-mail poruke koju je korisnik dobio nakon obavljenog drugog koraka registracije.



Slika 14 Mail za potvrdu registracije

3.3. Treći korak registracije

Nakon obavljenog drugog koraka korisniku se otvara forma sa trećim korakom u kojem je potrebno upisati

autorizacijski kod koji je primio mailom kako bi potvrdio svoju registraciju. Unosom koda i odabirom akcije Potvrdi korisnik aktivira račun.

The screenshot shows the registration process for HALMED, an agency for pharmaceuticals and medical devices. The page is titled "REGISTRACIJA" and features the HALMED logo. The process is divided into three steps:

- 1 Jedinstveni broj zdravstvenog djelatnika**: A success message "Uspjeh" indicates that the unique health professional ID (004) has been successfully entered.
- 2 Izrada računa**: A success message "Uspjeh" indicates that the account creation message has been sent successfully. It instructs the user to confirm their account using the code sent to their email.
- 3 Aktivacija računa**: This step is currently active. It prompts the user to confirm their account using the code sent to their email. A text input field contains the code "328255". Below the input field are two buttons: "Ponovno pošalji kod" (Resend code) and "Potvrdi" (Confirm).

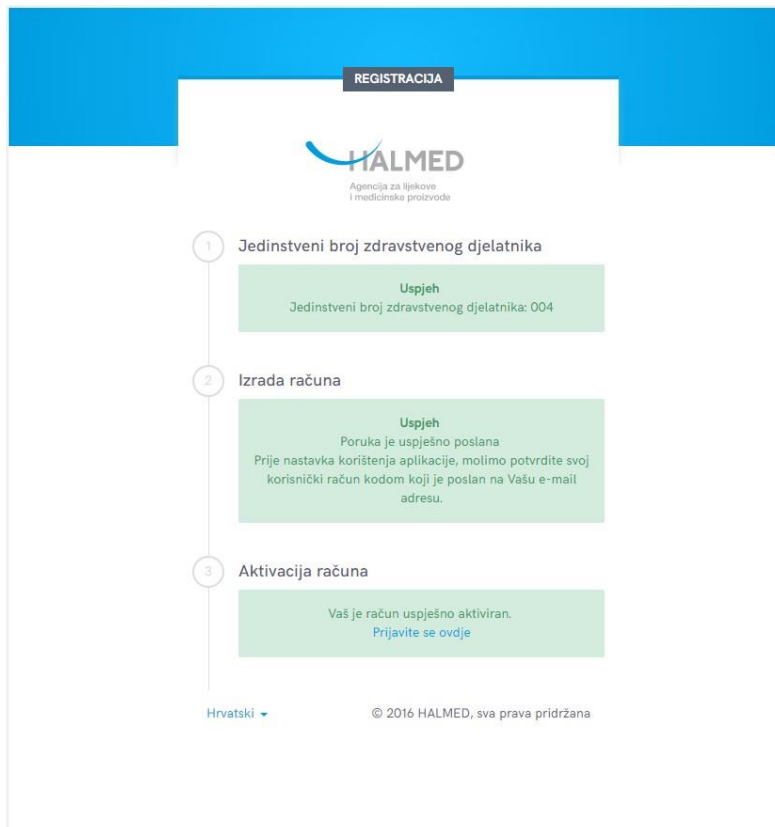
At the bottom of the page, there is a language selector set to "Hrvatski" and a copyright notice: "© 2016 HALMED, sva prava pridržana".

Slika 15 Treći korak registracije

Korisniku je omogućena i opcija ponovnog slanja koda što će rezultirati ponovnim slanjem e-mail poruke sa novo generiranim kodom. U tom slučaju kod koji je poslan prije više nije validan.

Ako je upisani kod netočan korisnik će dobiti obavijest i neće moći aktivirati račun.

Ako je aktivacijski kod ispravan, korisnik će dobiti obavijest da je uspješno završio registraciju te će mu biti ponuđena poveznica za prijavu u sustav.

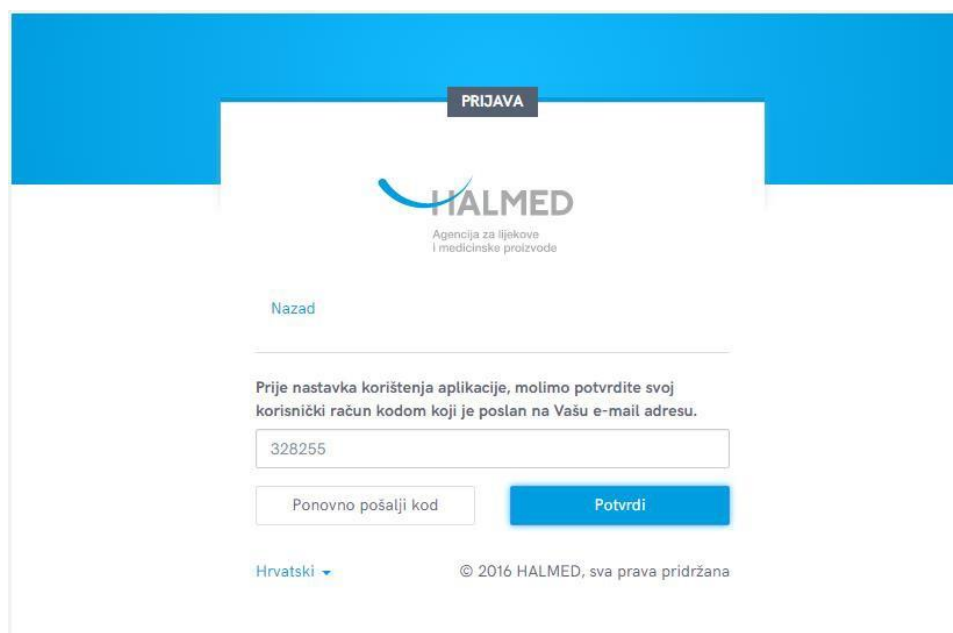


Slika 16 Uspješno završena registracija

3.4. Aktivacija računa kroz mail

Samu aktivaciju računa moguće je obaviti i korištenjem aktivacijske poveznice, poslana unutar e-mail poruke, prikazane na slici 14.

U tom slučaju nije potrebno obavljati treći korak nego se otvaranjem poveznice otvara forma u kojoj je aktivacijski kod već popunjen.

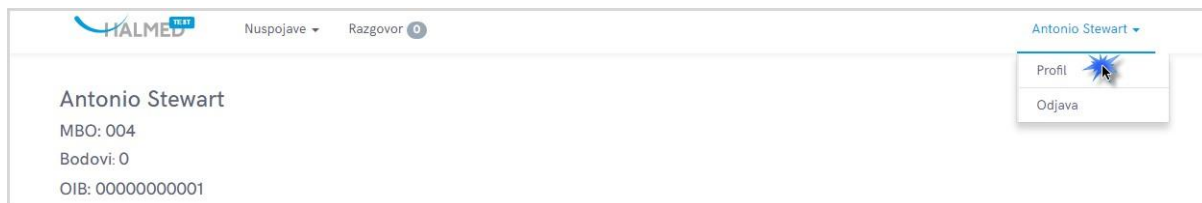


Slika 17 Forma za aktivaciju računa

Ovom formom je također moguće generirati novi kod. Odabirom gumba Potvrdi završava se proces registracije. Također i ova forma ima provjeru ispravnosti upisanog koda te obavještava korisnika ako kod nije ispravan.

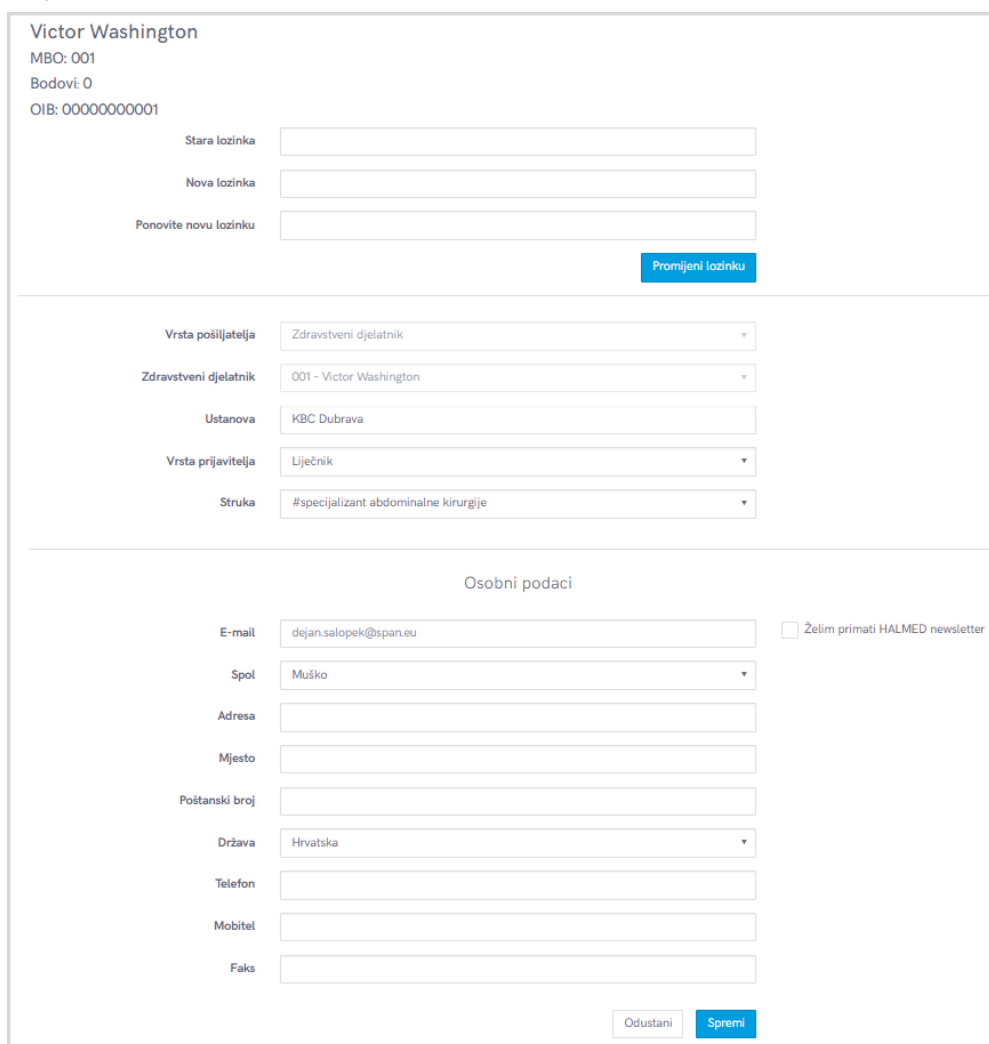
3.5. Uređivanje korisničkog profila

Proces izmjene podataka u vlastitom profilu prolaze registrirani vanjski korisnici OPeN sustava koji žele izmijeniti ili nadopuniti podatke u svom profilu. Odabirom poveznice Profil koja se nalazi u izborniku s desne strane korisniku je omogućena izmjena nekih od podataka u svom korisničkom profilu. Nakon odabira poveznice Profil korisniku se otvara forma za uređivanje profila.



Slika 18 Odabir poveznice profila

Stranica profila ima tri dijela, dio za promjenu podataka o zdravstvenom djelatniku, dio za unos osobnih podataka te dio za promjenu lozinke.



Slika 19 Stranica za izmjenu profila

3.5.1. Podaci o zdravstvenom djelatniku iz šifrnika

Podaci o zdravstvenom djelatniku su nakon registracije korisnika automatski popunjeni iz šifrnika zdravstvenih djelatnika temeljem identifikacijskih informacija koje je popunio prilikom registracije. Polja Vrsta pošiljatelja i Zdravstveni djelatnik nije moguće uređivati dok je polje Ustanova, Vrsta prijavitelja i Struka moguće promijeniti izborom vrijednosti definiranim u odgovarajućem šifrniku.

The screenshot shows a form with two main sections. The top section is for password management, with fields for 'Stara lozinka', 'Nova lozinka', and 'Ponovite novu lozinku', and a blue 'Promijeni lozinku' button. The bottom section contains dropdown menus for 'Vrsta pošiljatelja' (Zdravstveni djelatnik), 'Zdravstveni djelatnik' (001 - Victor Washington), 'Ustanova' (KBC Dubrava), and 'Vrsta prijavitelja' (Liječnik). Below these is a list for 'Struka' with options: Farmaceut, Liječnik (highlighted in blue), Odvjetnik, Ostali zdravstveni djelatnici, Ostalo, and Pacijent.

Slika 20 Izbor vrste prijavitelja s opcijama iz šifrnika

3.5.2. Unos osobnih podataka

Kod osobnih podataka, polje E-mail je popunjeno e-mail adresom koju je korisnik koristio prilikom registracije. Informacija o državi je zadana kao Hrvatska te ju je moguće promijeniti sa opcijama iz šifrnika država. Ostala polja su slobodnog unosa.

The screenshot shows a form titled 'Osobni podaci'. It includes an 'E-mail' field with 'test@span.eu', a checkbox for 'Želim primati HALMED newsletter', a 'Spol' dropdown menu set to 'Muško', and several text input fields for 'Adresa' (Koturaška 69), 'Mjesto' (Zagreb), 'Poštanski broj' (10000), 'Država' (Hrvatska), 'Telefon', 'Mobitel', and 'Faks'. At the bottom right, there are 'Odustani' and 'Spremi' buttons.

Slika 21 Osobni podaci

Odabirom gumba Spremi sve promjene napravljene na osobnim podacima o zdravstvenom djelatniku su spremljene te korisnik dobiva poruku o uspješnosti spremljenih podataka.

Victor Washington
MBO: 001
Bodovi: 0
OIB: 00000000001

Stara lozinka

Nova lozinka

Ponovite novu lozinku

Promijeni lozinku

Vrsta pošiljatelja

Zdravstveni djelatnik

Ustanova

Vrsta prijavitelja

Struka

Osobni podaci

E-mail Želim primati HALMED newsletter

Spol

Adresa

Mjesto

Poštanski broj

Država

Telefon

Mobitel

Faks

Odustani

Slika 22 Uspješno spremljene izmjene profila

3.5.3. Promjena lozinke

Ako želi promijeniti lozinku korisnik mora na stranici profila upisati trenutnu lozinku kojom se prijavljuje u sustav, dva puta ponoviti upis nove lozinke te odabrati gumb Promijeni lozinku. Upis lozinke je maskiran na način da se na ekranu umjesto upisa pojavljuju točkice.

Victor Washington
MBO: 001
OIB: 00000000001

Stara lozinka

Nova lozinka

Ponovite novu lozinku

Promijeni lozinku

Slika 23 Promjena lozinke na profilu

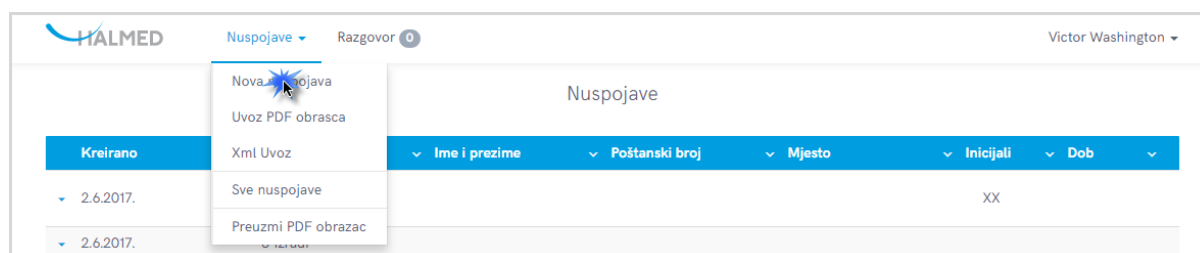
Ako stara lozinka ne odgovara lozinke kojom se korisnik prijavljivao u sustav ili se unosi u polja za unos i potvrdu

nove lozinke razlikuju sustav obavještava korisnika o neispravnim unosima, te ga vraća na formu za izmjenu lozinke u formi za izmjenu podataka u korisničkom profilu. Ako su podaci koje je korisnik unio validni sustav obavještava korisnika o uspješno izmijenjenoj lozinki.

Unos svih polja je obavezan te informacija o složenosti lozinke je jednaka onoj prilikom registracije korisnika.

4. Prijava nuspojave putem OPeN portala

Prijava sumnji na nuspojave putem portala omogućena je vanjskim korisnicima sustava koji su se prethodno registrirali i HALMED djelatnicima kojima je dodijeljeno pravo pristupa u OPeN sustav. Odabirom poveznice Nova nuspojava iz dijela menija Nuspojave korisniku je omogućeno kreiranje nove nuspojave.



Slika 24 Kreiranje nove nuspojave

Nakon izbora za kreiranje nove nuspojave korisniku se otvori forma u kojoj mora potvrditi kreiranje nove prijave. Na formi su ispisane informacije Način dostave, čija vrijednost je OPeN te označava da se navedena prijava dostavlja kroz portal, Kreirao što označava osobu prijavljenu u OPeN portal koja podnosi prijavu te datume Kreirano i Zaprimljeno koji su postavljeni na trenutni dan kreiranja prijave. Navedene informacije se ne može mijenjati.

Nakon odabira gumba Kreiraj novu prijavu nuspojave je kreirana te je korisniku otvorena forma za popunjavanje prijave.

The screenshot shows the 'Nova prijava nuspojave' form. It contains several input fields: 'Način dostave' (dropdown menu set to 'OPeN'), 'Kreirao' (text field with 'Victor Washington'), 'Kreirano' (date field with '6.6.2017.' and a calendar icon), and 'Zaprimljeno' (date field with '6.6.2017.' and a calendar icon). At the bottom right, there are two buttons: 'Odustani' and 'Kreiraj novu prijavu'.

Slika 25 Kreiranje nove prijave

4.1. Kretanje kroz formu prijave nuspojave

Nakon potvrde kreiranje prijave, prva forma koja se otvara za unos je forma za unos podataka o prijavitelju. Sama forma za kreiranje prijave sastoji se od 6 podformi raspoređenih kroz korake:

1. Pregled općih informacija
2. Unos podataka o prijavitelju

3. Unos podataka o pacijentu
4. Unos podataka o lijeku ili cjepivu
5. Unos podataka o nuspojavi
6. Pregled prijave i slanje prijave u Halmed

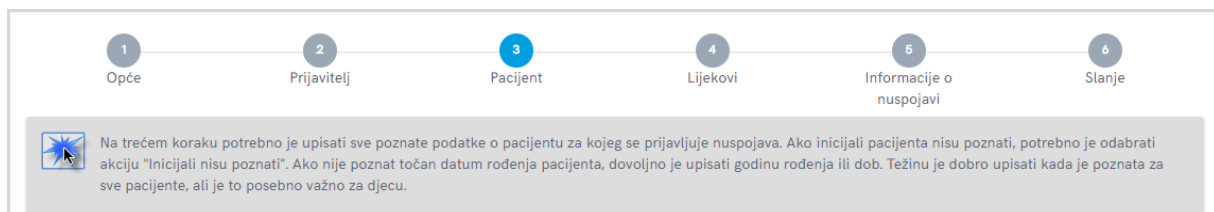
Kretanje kroz korake omogućeno je korištenjem kontrole na vrhu stranice pomoću koje je moguće pozicionirati se u bilo kojem trenutku na bilo koju podformu. Kontrola također služi kao indikator na kojem koraku se korisnik nalazi tako da je korak na kojem se nalazi istaknut plavom bojom.

Također kretanje je moguće i koristeći gumb Prethodni korak i Sljedeći korak na dnu svake forme..



Slika 26 Kontrola za kretanje po formama prijave nuspojave

Ispod kontrole za kretanje po formama prijave na svakom koraku se također nalazi i dio koji sadrži opis pojedinog koraka. Klikom na strelicu pokraj teksta opisa forme, moguće je pregledati detaljan opis forme na kojoj se korisnik nalazi.



Slika 27 Opis forme

4.2. Unos podataka o prijavitelju

Podaci o prijavitelju su automatski popunjeni informacijama iz profila prijavljenog korisnika. Ako neka od informacija nije unesena u korisničkom profilu, ta informacija će biti prazna i na navedenoj formi.

Korisniku je omogućena izmjena svih polja ako želi nešto izmijeniti ili dopisati, osim polja Vrsta pošiljatelja, Zdravstveni djelatnik te Ime i prezime. Polja koja se mogu mijenjati podložna su istim pravilima unosa kao i onima u profilu, opisanim u poglavlju 43.5.2. Unos osobnih podataka.

The screenshot shows a multi-step form with six steps: 1. Opće, 2. Prijavitelj, 3. Pacijent, 4. Lijekovi, 5. Informacije o nuspojavi, and 6. Slanje. Step 2 is active. The form is titled 'Opis forme na hrvatskom jeziku'. It contains the following fields:

- Vrsta pošiljatelja: Zdravstveni djelatnik
- Zdravstveni djelatnik: 004 - Antonio Stewart
- Ime i prezime: Antonio | Stewart
- Ustanova: KBC Dubrava
- Vrsta prijavitelja: Ostalo
- Struka: mag. pharm.
- Adresa: (empty)
- Pošanski broj i mjesto: Poštanski broj | Mjesto
- Županija: (empty)
- Država: Hrvatska
- Telefon: (empty)
- Email: dejan.salopek@span.eu

Navigation buttons at the bottom: Prethodni korak, Sljedeći korak, Odustani, Spremi.

Slika 28 Forma za unos podataka o prijavitelju

4.3. Unos podataka o pacijentu

Treći korak unosa informacija služi za popunjavanje podataka o pacijentu. U formi za unos podataka o pacijentu korisnik upisuje poznate podatke o pacijentu za kojega želi prijaviti sumnju na nuspojavu. Obavezni podaci su ili Inicijali pacijenta ili Spol ili Dob bolesnika u vrijeme nastanka nuspojave ili Datum rođenja ali ne moraju biti sva četiri istovremeno.

Ako pacijent odnosno njegovi inicijali nisu poznati potrebno je kliknuti na poveznicu Inicijali nisu poznati te u tom slučaju sustav u polje Inicijali pacijenta upisuje vrijednost „XX“.

The screenshot shows the same multi-step form, now at step 3: Pacijent. A green message at the top reads: 'Obavezni podaci su ili inicijali ili spol ili dob ili datum rođenja ali ne moraju biti sva četiri istovremeno.' The form contains the following fields:

- * Inicijali pacijenta: (empty) [Inicijali nisu poznati](#)
- * Spol: (empty)
- * Dob bolesnika u vrijeme nastanka nuspojave: (empty)
- * Datum rođenja: DD | MM | GGGG
- Težina: 0,00 | kg
- Visina: 0,00 | cm

Navigation buttons at the bottom: Prethodni korak, Sljedeći korak, Spremi.

Slika 29 Forma sa podacima o pacijentu

Izbor polja Spol omogućava izbor spola. Ako se radi o pacijentu ženskog spola, sustav otvara dodatno polje Datum zadnje menstruacije u koje je moguće upisati željeni datum.

The screenshot shows a multi-step form with six steps: 1. Opće, 2. Prijavitelj, 3. Pacijent, 4. Lijekovi, 5. Informacije o nuspojavi, and 6. Slanje. Step 3 is active. A green note reads: "Obavezni podaci su ili inicijali ili spol ili dob ili datum rođenja ali ne moraju biti sva četiri istovremeno." The form contains the following fields:

- * Inicijali pacijenta: Input field with "XX" and a note "Inicijali nisu poznati".
- * Spol: Dropdown menu with "Ženskoj" selected.
- * Dob bolesnika u vrijeme nastanka nuspojave: Two empty input fields.
- * Datum rođenja: Three dropdown menus for DD, MM, and GGGG.
- Datum zadnje menstruacije: Three dropdown menus for DD, MM, and GGGG.
- Težina: Input field with "0,00" and "kg" unit.
- Visina: Input field with "0,00" and "cm" unit.

 Navigation buttons at the bottom include "Prethodni korak", "Sljedeći korak", and "Spremi".

Slika 30 Izbor ženskog spola

Polja Dob bolesnika u vrijeme nastanka nuspojave, Težina i Visina omogućavaju numerički unos vrijednosti dok polja Datum rođenja i Datum zadnje menstruacije moraju biti validni datumi. Uz upisivanje punog datuma, sustav omogućava upisivanje samo godine, ili samo godine i mjeseca u formatima prikazanim na slici 31.

The screenshot shows a validation error for the "Datum rođenja" field. The field contains "DD", "1", and "GGGG". A red error message reads: "Datum rođenja nije u ispravnom formatu. Dozvoljeni formati su: gggg, mm-gggg i dd-mm-gggg (samo godina, mjesec i godina, odnosno puni datum)."

Slika 31 Validacija datuma

4.4. Unos podataka o lijeku ili cjevivu

U formi za unos podataka o lijekovima ili cjevivima korisniku je omogućen unos jednog ili više lijeka ili jednog ili više cjeviva kao suspektnih ili kao konkomitantnih tvari.

Za dodavanje zapisa na formu je potrebno odabrati akciju Dodaj zapis.

The screenshot shows the "Dodaj zapis" button highlighted with a blue starburst. Below it is a table header with the following columns: Tip preparata, Suspektni, Lijek, Aktivna tvar, Nositelj odobrenja, Serijski broj, and Datum. Below the header, a message states "Niti jedan zapis nije dostupan". At the bottom, there is a pagination control showing "0" records per page and "50" records per page, with a note "Nema zapisa za prikaz". Navigation buttons "Prethodni korak" and "Sljedeći korak" are also visible.

Slika 32 Dodavanje lijeka ili cjeviva

Nakon odabira opcije Dodaj zapis korisniku se otvara modalni prozor za dodavanje novog zapisa. Prvo što korisnik mora napraviti je u polju Lijek odabrati željeni lijek ili cjepivo. Odabir je omogućen sa funkcijom pretraživanja u kojoj se pretražuju vrijednosti iz šifrnika lijekova.

Uređivanje lijeka za prijavu nuspojave

Obavezni podaci su ili lijek ili djelatna tvar, ali ne moraju biti istovremeno.

* Lijek: glukoza 10%

* Djelatna tvar: Glukoza 10%, Glukoza 5%, Glukoza 5%

Nositelj odobrenja: [empty]

Jačina lijeka: [empty]

Cjepivo:

Suspektni

Početak uzimanja lijeka: DD MM GGGG

Kraj uzimanja lijeka: DD MM GGGG

Trajanje liječenja: [empty] [empty]

Broj serije: NP Nepoznato

Pojedinačna doza: [empty] [empty]

Odustani Spremi

Slika 33 Unos lijeka ili cjepiva

Nakon odabira lijeka ili cjepiva polja Djelatna tvar, Nositelj odobrenja te Jačina lijeka se popunjavaju prema odgovarajućem izboru sa podacima iz šifrnika. Ako podatak nije naveden u šifrniku, to polje će ostati prazno. Izmjena tih polja je omogućena. Ako korisnik želi označiti lijek/cjepivo kao suspektno može označiti opciju Suspektni na formi. Ako je lijek/cjepivo konkomitantan ne označava se opcija Suspektni.

Slika 34 Forma nakon izbora lijeka

Također nakon izbora lijeka ili cjepiva omogućava se unos i drugih podataka koji se odnose na informacije o primjeni lijeka ili cjepiva. Opciju Cjepivo potrebno je označiti ako se radi o unosu cjepiva te se u tom slučaju prikazuju dodatna polja.

4.4.1. Unos informacija o lijeku

Kod unosa lijeka moguće je unijeti dodatne informacije o lijeku no nisu obavezne. Polja Početak uzimanja lijeka i Kraj uzimanja lijeka omogućavaju unos punog datuma, godine i mjeseca ili samo godine. U njima je moguće označiti početak i kraj uzimanja lijeka. Kod unosa datuma postoji validacija, prilikom spremanja podataka o lijeku, tako da nije moguće unijeti datum Kraja uzimanja lijeka koji je kronološki prije datuma Početka uzimanja lijeka. Ako je korisnik to napravio ispisati će mu se odgovarajuća poruka. Polja Početak i Kraj datuma nisu obavezna.

Slika 35 Provjera datuma uzimanja lijeka

Kod polja Trajanje liječenja i Interval doziranja potrebno je upisati numeričku vrijednost te pokraj nje izabrati odgovarajuću jedinicu vremena (npr. sekunda, minuta, sat...) koja je definirana šifarnikom. Kod polja Pojedinačna doza je također potrebno unijeti numeričku vrijednost te pokraj nje definirati mjernu jedinicu doze (npr. kg, mg, ml...).

The image shows a form with several input fields. The 'Trajanje liječenja' field is the focus, with a dropdown menu open. The dropdown menu contains the following options: Sekunda(i), Minuta, Sat(i), Dan(a), Tjedan(a), Mjesec(i), and Godina. Other fields in the form include 'Broj serije', 'Pojedinačna doza', 'Interval doziranja', 'Broj primljenih doza u odabranom intervalu', and 'Doziranje'.

Slika 36 Unos trajanja liječenja

Polja Broj serije, Doziranje, Indikacija i Dodatni podaci omogućavaju slobodan unos teksta. Unos za polja Put primjene i Što je učinjeno s lijekom je definiran odgovarajućim šifranicama te je moguć izbor samo ponuđenih vrijednosti. U polju Broj primljenih doza u odabranom intervalu moguć je unos numeričkih cjelobrojnih vrijednosti.

The image shows a form titled 'Uređivanje lijeka za prijavu nuspojave'. The form contains the following fields: 'Početak uzimanja lijeka' (3, 2, 2017), 'Kraj uzimanja lijeka' (1, 3, 2017), 'Trajanje liječenja' (3, Minuta), 'Broj serije' (NP, Nepoznato), 'Pojedinačna doza' (3,00, miligram), 'Interval doziranja' (2, Dan), 'Broj primljenih doza u odabranom intervalu' (3), 'Doziranje' (2 puta na dan), 'Put primjene' (za uho), 'Indikacije' (empty), and 'Što je učinjeno s lijekom' (Prestanak uzimanja). At the bottom, there are 'Odustani' and 'Spremi' buttons.

Slika 37 Forma za unos lijeka

Polje Broj serije je predviđeno kao slobodan unos no ukoliko serijski broj nije poznat potrebno je kliknuti na akciju Nepoznato. U tom slučaju polje će se popuniti vrijednošću NP.

The image shows a close-up of the 'Broj serije' field. The field contains the text 'NP'. To the right of the field is a button labeled 'Nepoznato'.

Slika 38 Polje Broj serije označeno kao nepoznato

Ako je lijek označen kao suspektan, omogućena su dodatna polja Nuspojava prestala nakon uzimanja lijeka te Nuspojava se ponovno javila nakon ponovne primjene lijeka. Oba polja su definirana šifrnamicima. Također ovisno o izboru vrijednosti u polju Nuspojava se ponovno javila nakon ponovne primjene lijeka, moguće je pojavljivanje dodatnih polja. Ako je u polju odabrana opcija „Da“ omogućen je unos dodanih polja, Datum ponovne primjene lijeka, Datum ponovne nuspojave i Nuspojava . Ako su odabrane opcije „Ne“ ili „Nepoznato“ omogućen je unos polja Datum ponovne primjene lijeka.

The image shows a form with four rows of dropdown menus. The first row is labeled 'Nuspojava je prestala nakon prestanka uzimanja lijeka' and has 'Da' selected. The second row is labeled 'Nuspojava se ponovno javila nakon ponovne primjene lijeka' and has 'Da' selected, with a blue highlight over the 'Da' option in the dropdown. The third row is labeled 'Datum ponovne primjene lijeka' and has 'Ne' selected. The fourth row is labeled 'Datum ponovne nuspojave' and has 'Lijek nije ponovno primjenjivan' selected.

Slika 39 Izbor polja Nuspojava se ponovno javila nakon ponovne primjene lijeka

Nakon odabira akcije Spremi na dodavanju novog zapisa novi zapis je dodan na popis dodanih lijekova ili cjepiva.

4.4.2. Unos informacija o cjepivu

Za unos cjepiva na formi za dodavanje lijeka je potrebno označiti opciju Cjepivo ako se želi prijaviti nuspojava na cjepivo. U tom slučaju na dnu forme pojave se dodatna polja za unos informacija o cjepivu.

The image shows a form with three rows of input fields. The first row is labeled 'Datum isteka roka valjanosti' and has three dropdown menus with values '4', '4', and '2025'. The second row is labeled 'Redni broj primljene doze' and has a dropdown menu with the value '3'. The third row is labeled 'Mjesto primjene cjepiva' and has a dropdown menu with the value 'u desnu ruku'.

Slika 40 Forma za unos dodatnih informacija o cjepivu

Polje Datum isteka roka valjanosti omogućava unos punog datuma, godine i mjeseca ili samo godine. Unos za polje Redni broj primljene doze omogućava izbor brojčane vrijednosti polja od 1 do 9 dok polje Mjesto primjene cjepiva omogućava samo izbor vrijednosti definirane šifrnamicima.

Nakon odabira akcije Spremi na dodavanju novog zapisa novi zapis je dodan na popis dodanih lijekova ili cjepiva.

4.4.3. Pregled unesenih lijekova/cjepiva

Na popisu dodanih lijekova/cjepiva vidljive su unesene informacije te je omogućeno uređivanje i brisanje zapisa. Odabirom akcije Uredi ponovno se otvara ista forma te je moguće izmijeniti bilo koji podatak i ažurirati zapis. Odabirom akcije Obriši korisnika se traži dodatna potvrda brisanja zahtjeva čime se zapis uklanja sa popisa. Na samom popisu postoji vizualna indikacija preparata koji su označeni kao suspektan. Takvi preparati su u tablici označeni narančastom bojom.

Odabirom gumba Sljedeći korak prelazi se na iduću formu prijave.

Prijava nuspojave

1 Opće
 2 Prijavitelj
 3 Pacijent
4 Lijekovi
 5 Informacije o nuspojavi
 6 Slanje

[+ Dodaj zapis](#)

Cjepivo	Suspektni	Lijek	Djelatna tvar	Nositelj odobrenja	Serijski broj	Datum	
x	x	Glukoza 10%	glucosum	Hrvatski zavod za transfuzijsku medicinu, Petrova 3, Zagreb	78445D	20150203	Uredi x Obrisi
x	✓	Albumin (ljudski) 20%-tna otopina za infuziju	albumini humani solutio	Imunološki zavod d.d., Rockefellerova 2, Zagreb		20160000	Uredi x Obrisi
✓	x	Albumin (ljudski) 20%-tna otopina za infuziju	albumini humani solutio	Imunološki zavod d.d., Rockefellerova 2, Zagreb	N/A		Uredi x Obrisi

« < 1 > »
 zapisa po stranici
 1 - 3 od 3 zapisa

Prethodni korak Sljedeći korak

Slika 41 Pregled dodanih lijekova i cjepiva

4.5. Unos podataka o nuspojavi

U formi za unos podataka o nuspojavi korisnik unosi sve poznate a bitne informacije o nuspojavi uzrokovanoj primjenom lijeka. Informacije koje je korisnik obavezan unijeti su Opis reakcija i Početak nuspojave.

Dijagnoza nuspojave

*** Opis reakcija** 0 / 1000

Označite samo ako je nuspojava uzrokovala

Liječenje nuspojave

Ishod nuspojave

*** Početak nuspojave** DD MM GGGG

Kraj nuspojave DD MM GGGG

Trajanje nuspojave

Vremenski interval od početka primjene lijeka do nastanka nuspojave

Označite ako sumnjate na

Ostali važni anamnestički podaci

Stupanj uzročno posljedične veze nuspojave i primijenjenog lijeka (prema ocjeni prijavitelja)

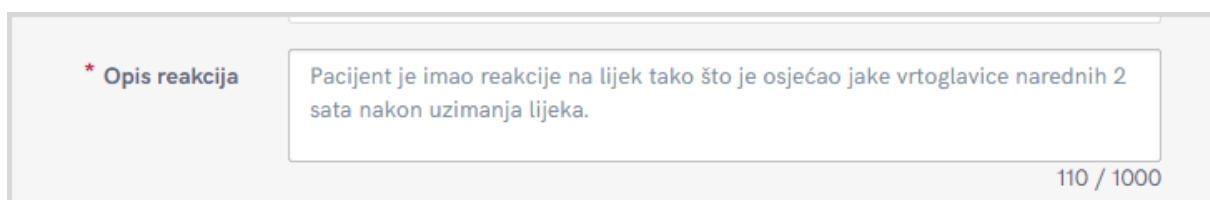
Dodatni podaci

Slika 42 Forma za unos informacija o nuspojavi

Polja Dijagnoza nuspojave, Opis reakcija, Ostali važni anamnestički podaci, Prethodne reakcije na druge imunobiološke preparate ili lijekove, reakcije preosjetljivosti, epidemiološki podaci i sl. , Oboljenja u trenutku cijepjenja i Dodatni podaci omogućavaju slobodan unos teksta.

Polja Prethodne reakcije na druge imunobiološke preparate ili lijekove, reakcije preosjetljivosti, epidemiološki podaci i sl. i Oboljenja u trenutku cijepjenja su vidljiva na formi jedino ako je na formi 4. za unos lijekova uneseno suspektno cjepivo.

Na polju Opis reakcija, postoji ograničenje za broj upisanih znakova, koje iznosi 1000 znakova. Za vrijeme korisničkog unosa brojač broji koliko je korisnik znakova upisao. Ako je broj upisanih znakova veći od definiranih 1000 sustav će izbaciti odgovarajuću poruku i neće dozvoliti spremanje.

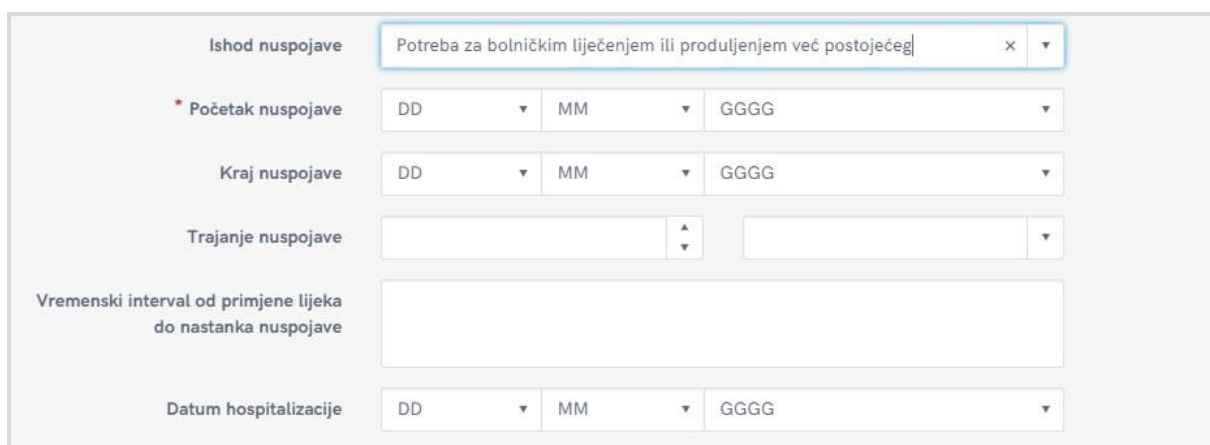


The screenshot shows a form titled '* Opis reakcija'. On the left, there is a red asterisk and the text '* Opis reakcija'. To the right, there is a text input field containing the text: 'Pacijent je imao reakcije na lijek tako što je osjećao jake vrtoglavice narednih 2 sata nakon uzimanja lijeka.' In the bottom right corner of the form, there is a character count '110 / 1000'.

Slika 43 Polje za unos opisa reakcija

Unos za polja Liječenje nuspojave, Vremenski interval od primjene lijeka do nastanka nuspojave, Ishod nuspojave i Stupanj uzročno posljedične veze nuspojave i primijenjenog lijeka (prema ocjeni prijavitelja) je definiran odgovarajućim šifrnamicima te je moguć izbor samo ponuđenih vrijednosti. Datska polja Početak nuspojave, Kraj nuspojave te Datum hospitalizacije omogućavaju unos punog datuma, godine i mjeseca ili samo godine.

Polje Datum hospitalizacije se inicijalno ne nalazi na formi za upis informacija nego je omogućeno samo u slučaju ako je korisnik u polju Označite samo ako je nuspojava uzrokovala, odabrao vrijednost Potreba za bolničkim liječenjem ili produljenjem već postojećeg.



The screenshot shows a form with several fields for reporting an adverse reaction. The fields are: 'Ishod nuspojave' with a dropdown menu showing 'Potreba za bolničkim liječenjem ili produljenjem već postojećeg'; '* Početak nuspojave' with three dropdown menus for DD, MM, and GGGG; 'Kraj nuspojave' with three dropdown menus for DD, MM, and GGGG; 'Trajanje nuspojave' with two input fields and arrows; 'Vremenski interval od primjene lijeka do nastanka nuspojave' with a large empty text area; and 'Datum hospitalizacije' with three dropdown menus for DD, MM, and GGGG.

Slika 44 Polje Datum hospitalizacije

Što se tiče polja Označite samo ako je nuspojava uzrokovala i Označite ako sumnjate na, ona su definirana šifrnikom te je moguće unijeti ponuđene vrijednosti no omogućavaju izbor više vrijednosti. Klikom na polje otvaraju se ponuđene vrijednosti te je potrebno odabrati željenu vrijednost, svakom novim klikom moguće je označiti još jednu vrijednost kako je prikazano na slici 45.

Slika 45 Popunjavanje polja Označite samo ako je nuspojava uzrokovala

4.6. Dovršetak unosa podataka o sumnji na nuspojavu

Posljednji korak prijave služi za dovršetak prijave te sumarni pregled svih unesenih informacija vezano za prijavu. Kada je korisnik spreman za predaju prijave te je unio sve obavezne podatke te barem jedan suspektan lijek ili cjepivo tada može predati prijavu.

Odabirom gumba Spremi i pošalji u Halmed korisniku će biti prikazana poruka da slanjem daljnje izmjene više neće biti moguće te potvrđivanjem izmjena prijava će biti poslana na obradu. Potvrđivanjem te akcije prijava se zaključava za daljnju izmjenu od strane prijavitelja te šalje na obradu djelatnicima u HALMED.

Slika 46 Forma za dovršetak prijave

Na akciju slanja se vrše provjere dali su na prijavi nuspojave uneseni svi obavezni podatci koji su označeni kao obavezni na pojedinim podformama. Ako neki od podataka nedostaje sustav će korisniku dati do znanja na kojoj formi ima obaveznih podataka koje nije popunio.

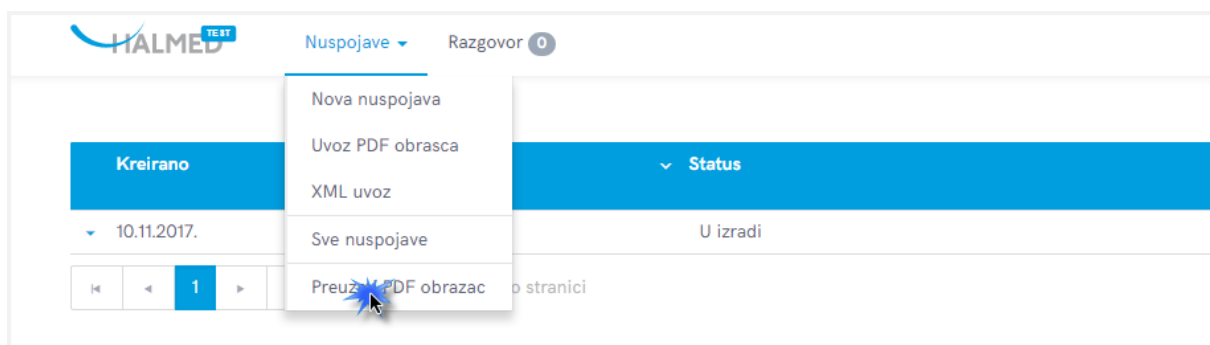
Slika 47 Validacijske poruke kod slanja nuspojave

5. Prijava nuspojave putem PDF obrasca

Prijavu sumnje na nuspojavu korisnik može napraviti i putem pametnog PDF obrasca. Pametni PDF obrazac popunjava se pomoću Adobe Reader aplikacije. Predložak pametnog PDF obrasca dostupan je korisnicima na web stranici HALMED-a.

5.1. Preuzimanje PDF obrasca

Preuzimanje PDF obrasca vrši se odabirom akcije Preuzmi PDF obrazac iz dijela menija Nuspojave.

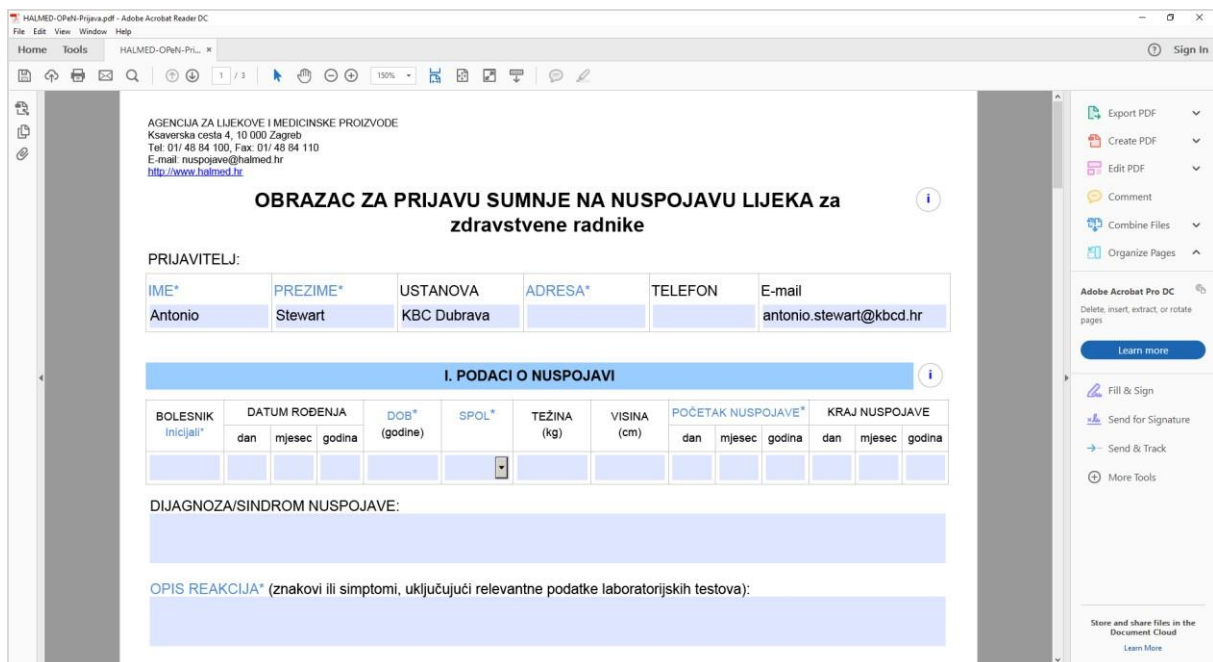


Slika 48 Preuzimanje PDF obrasca

Nakon odabira akcije pokrenuti će se preuzimanje obrasca na računalo korisnika.

5.2. Ispunjavanje PDF obrazaca

Nakon što je korisnik preuzeo PDF obrazac na svoje računalo potrebno je isti otvoriti u Adobe Reader aplikaciji pomoću koje se obavlja ispunjavanje obrasca.

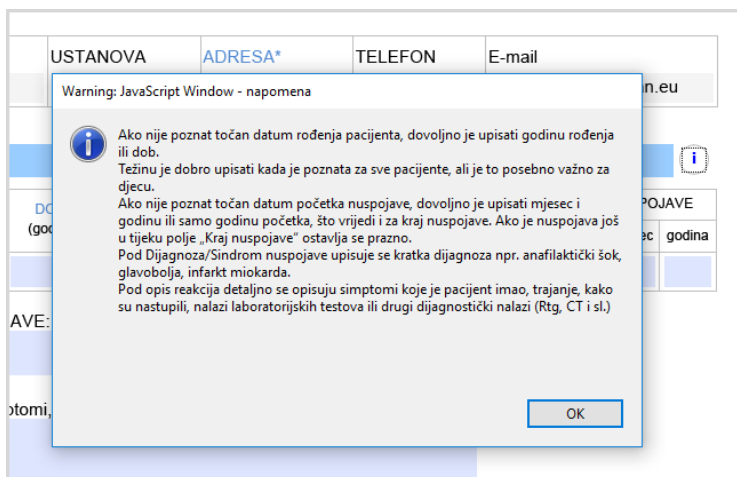


Slika 49 Izgled PDF obrasca u Adobe Reader aplikaciji

Struktura pametnog PDF obrasca prati strukturu po kojoj korisnici popunjavaju podatke za prijavu sumnji na nuspojavu putem portala te je podijeljena na 5 cjelina:

- Podaci o nuspojavi
- Podaci o lijekovima pod sumnjom
- Drugi lijekovi u istovremenoj primjeni
- Ostali važniji anamnestički podaci
- Dodatni podaci

Pokraj svake cjeline nalazi se ikona „i“ na čiji klik je moguće dobiti više informacija i važnih napomena za tu cjelinu.



Slika 50 Napomene za ispunjavanje

5.2.1. Informacije o prijavitelju

Kada zdravstveni djelatnik preuzme obrazac, informacije o prijavitelju u obrascu biti će već unaprijed popunjene sa informacijama sa njegovog profila.

OBRAZAC ZA PRIJAVU SUMNJE NA NUSPOJAVU LIJEKA za zdravstvene radnik



PRIJAVITELJ:

IME*	PREZIME*	USTANOVA	ADRESA*	TELEFON	E-mail
Victor	Washington	KBC Dubrava	Koturaška 69	0911000000	dejan.salopek@span.eu

Slika 51 Pred popunjeni podaci o prijavitelju

5.2.2. Ispunjavanje podataka o nuspojavi

U dijelu za unos podataka o nuspojavi korisnik unosi sve poznate informacije o pacijentu te sve bitne informacije o nuspojavi uzrokovanoj primjenom lijeka.

I. PODACI O NUSPOJAVI															
BOLESNIK Inicijali*	DATUM ROĐENJA			DOB* (godine)	SPOL*	TEŽINA (kg)	VISINA (cm)	POČETAK NUSPOJAVE*			KRAJ NUSPOJAVE				
	dan	mjesec	godina					dan	mjesec	godina	dan	mjesec	godina		
DIJAGNOZA/SINDROM NUSPOJAVE:															
OPIS REAKCIJA* (znakovi ili simptomi, uključujući relevantne podatke laboratorijskih testova):															
LIJEČENJE NUSPOJAVE:															
OZNAČITE SAMO AKO JE NUSPOJAVA UZROKOVALA:															
<input type="checkbox"/>															
OZNAČITE AKO SUMNJATE NA:															
<input type="checkbox"/>															
ISHOD NUSPOJAVE*:															
<input type="checkbox"/>															

Slika 52 Izgled dijela za unos informacija o nuspojavi

Prilikom unosa informacija o bolesniku polja Inicijali pacijenta, Dob bolesnika u vrijeme nastanka nuspojave, Spol i Početak nuspojave su obaveza polja. Polje Inicijali pacijenta je polje slobodnog unosa, polje Spol omogućava izbor muškog ili ženskog spola dok ostala polja omogućavaju samo upisivanje numeričkih vrijednosti.

Kod informacija o nuspojavi, obavezno je popuniti polje Opis Reakcija. Polja Dijagnoza/sindrom nuspojave, Opis Reakcija i Liječenje nuspojave, su polja slobodnog tekstualnog unosa dok polja Označite samo ako je nuspojava uzrokovala, Označite ako sumnjate na, te Ishod nuspojave polja koja su definirana odgovarajućim šifrarnicima.

Kod polja Označite samo ako je nuspojava uzrokovala, i Označite ako sumnjate na omogućen je višestruki izbor. Ako se želi odabrati više vrijednosti potrebno je kliknuti na gumb „+“ pokraj izbora kako bi se dobio još jedan redak za odabir vrijednosti.

Slika 53 Prikaz odabranih vrijednosti polja Označite samo ako je nuspojava uzrokovala

5.2.3. Ispunjavanje podataka o lijekovima pod sumnjom

U dijelu za unos podataka o lijekovima pod sumnjom moguće je dodati jedan ili više lijekova pod sumnjom, tj. suspektnih lijekova ili cjepiva. Za unos lijeka potrebno je kliknuti na padajući izbornik pokraj polja Lijek pod sumnjom.

Slika 54 Početak odabira lijeka

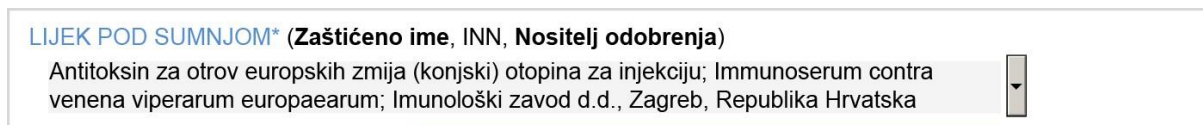
Klikom na tu akciju, pojavljuju se dodatna polja koja služe za unos lijeka.

Slika 55 Dodatna polja za izbor lijeka

Korištenjem tih polja, unos lijeka je moguće napraviti na dva načina, unosom pretrage baze lijekova ili unosom slobodnog teksta. Unosom pomoću pretrage korisnik može upisati traženi pojam te klikom na gumb Traži obaviti se pretraga baze lijekova po traženom pojmu. Pretragu je moguće obaviti unosom najmanje tri znaka u polje. Nakon što je lijek pronađen u bazi, klikom na ime lijeka te zatim na gumb Odaberi korisnik dodaje taj lijek u prijavu nuspojave.

Slika 56 Odabir lijeka pretragom

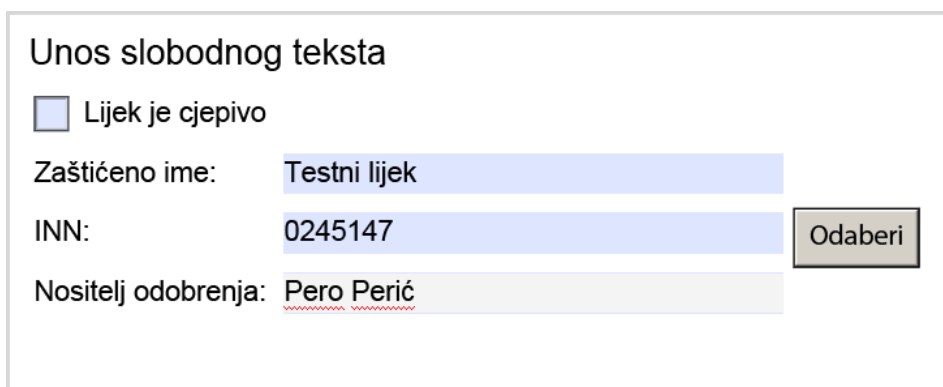
Nakon odabira dodatna polja će se zatvoriti te će u polju Lijek pod sumnjom biti odabran lijek koji je korisnik odabrao, skupa sa informacija o djelatnoj tvari i nositelju odobrenja lijeka koje će se povući iz baze.



Slika 57 Popunjeno polje Lijek pod sumnjom

Drugi način unosa lijeka služi ako pomoću pretrage korisnik ne nalazi željeni lijek. U tom slučaju postoji opcija slobodnog unosa.

Prilikom unosa korisnik ima slobodan unos u sva polja te ako se radi o cjepivu a ne lijeku mora posebno naznačiti odabirom opcije Lijek je cjepivo.



Slika 58 Unos lijeka slobodnim unosom

Odabirom akcije Odaberi, također se zatvaraju dodatna polja te je upisani lijek dodan u polje Lijek pod sumnjom.

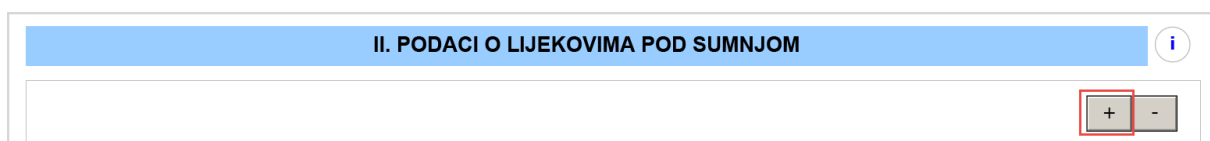
Uz izbor lijeka u navedenoj sekciji je moguće i popuniti ostale informacije o lijeku. Polje Broj serije i Doziranje se popunjava slobodnim unosom dok u polja Početak uzimanja lijeka, Kraj uzimanja lijeka i Datum isteka roka valjanosti je potrebno upisati numeričke vrijednosti.

Polje Indikacije je polje slobodnog unosa.

Polja Način primjene, Nuspojava je prestala nakon prestanka uzimanja lijeka i Nuspojava se ponovno javila nakon ponovne primjene lijeka omogućavaju izbor vrijednosti iz šifrnika dok polje Vremenski interval od početka primjene lijeka do nastanka nuspojave (minute, sati, dani, tjedni) je također polje slobodnog unosa no potrebno je odabrati vremenski period iz šifrnika (dan, sat, minuta..).

Također u ovoj sekciji postoji i dio koji se popunjava ako se podaci ispunjavaju za cjepivo. Polje Mjesto primjene cjepiva omogućava izbor iz šifrnika dok polje Koja je doza cjepiva u slijedu cijepljenja: prva, druga, treća, ... omogućava slobodan unos no očekuje se unos rednog broja doze npr. „treća“

Moguće je i dodavanje više lijekova/cjepiva, klikom na „+“ ispod naslova sekcije čime će se dodati još jedna sekcija za upisivanje informacija o lijeku.



Slika 59 Dodavanje još jednog lijeka pod sumnjom

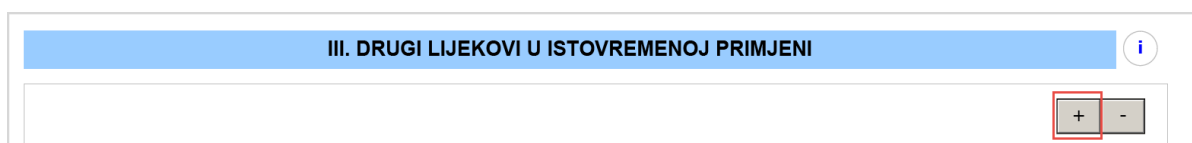
5.2.4. Ispunjavanje podataka - Drugi lijekovi u istovremenoj primjeni

U dijelu za unos podataka o lijekovima u istovremenoj primjeni moguće je dodati jedan ili više lijekova ili cjepiva. Za unos lijeka potrebno je kliknuti na padajući izbornik pokraj polja Lijek.

Dodavanje lijeka se vrši na isti način kao i dodavanje suspektnog lijeka kao i popunjavanje polja Broj serije, Doziranje i Način primjene i Indikacije. Navedeno je već u sekciji: 5.2.3 Ispunjavanje podataka o lijekovima pod sumnjom.

Informacije Početak uzimanja lijeka, Kraj uzimanja lijeka omogućavaju upisivanje samo numeričkih vrijednosti.

Moguće je i dodavanje više lijekova/cjepiva, klikom na „+“ ispod naslova sekcije, čime će se dodati još jedna sekcija za upisivanje informacija o lijeku.



Slika 60 Dodavanje još jednog lijeka u istovremenoj primjeni

5.2.5. Ispunjavanje podataka - Ostali važniji anamnestički podaci

U dijelu za ispunjavanje ostalih važnijih anamnestičkih podataka, potrebno je popuniti informacije u polje (druge bolesti, alergije, pušenje, alkohol, te prethodne reakcije na druge imunobiološke preparate ili lijekove, reakcije preosjetljivosti i sl.), koje je slobodnog unosa te polje Stupanj uzročno – posljedične veze nuspojave i primijenjenog lijeka (prema ocjeni prijavitelja) koje je definirano izborom iz šifrnika.

Slika 61 Popunjavanje ostalih važnijih anamnestičkih podataka

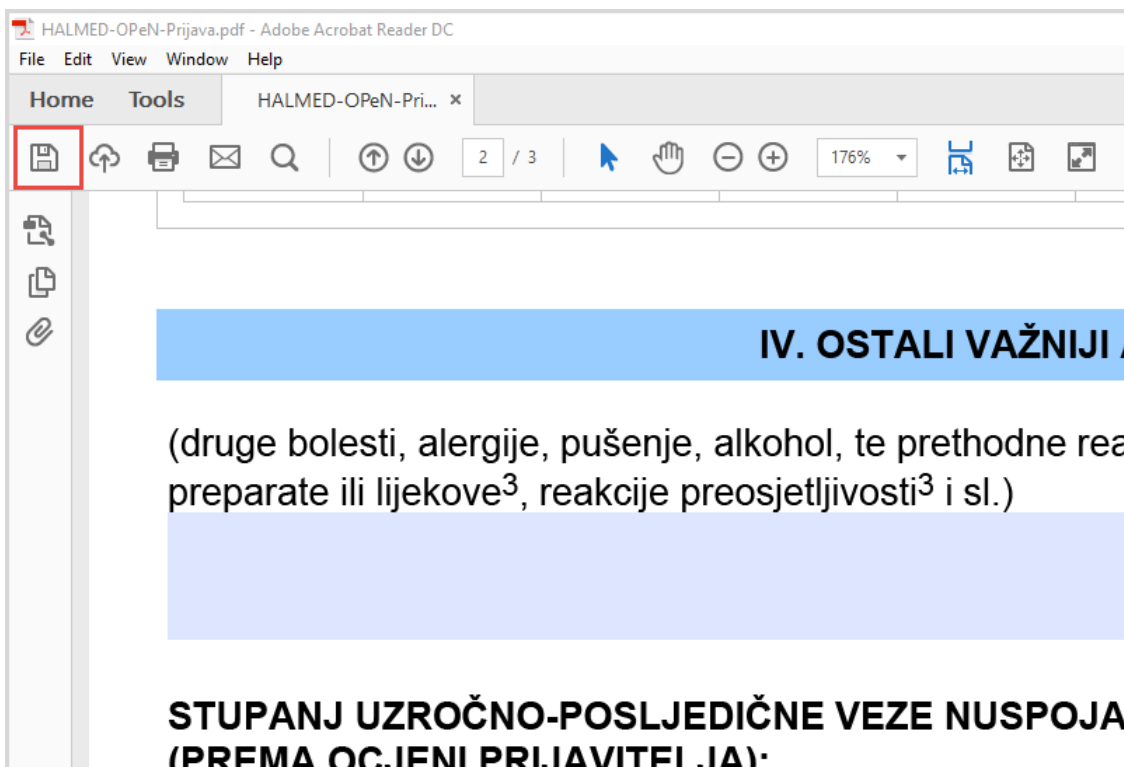
5.2.6. Ispunjavanje podataka - Dodatni podaci

U dijelu za ispunjavanje dodatnih podataka predviđeno je jedno polje za slobodan upis teksta dodatnih podataka.

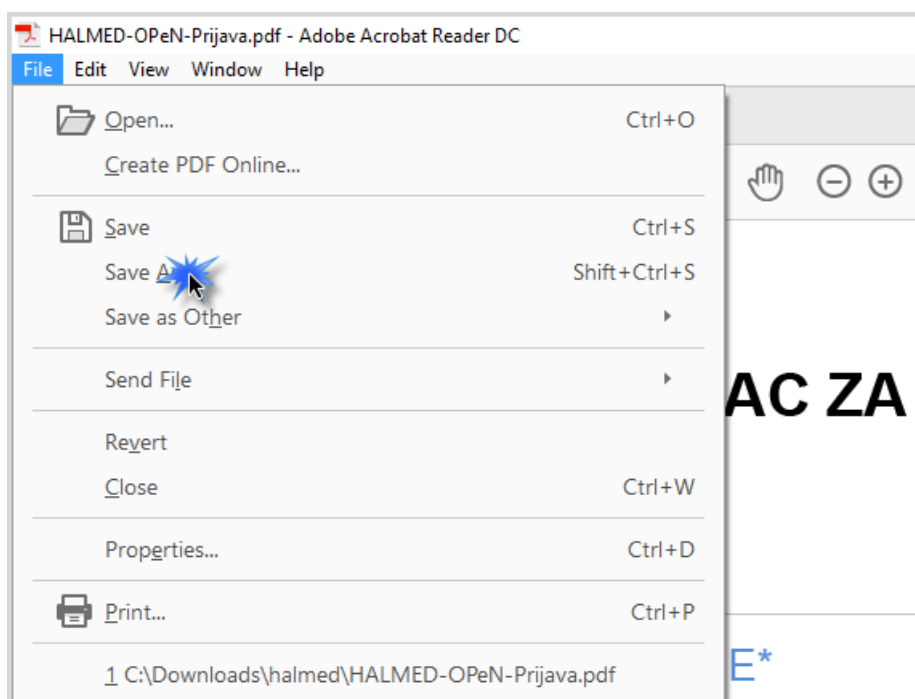
Slika 62 Upis dodatnih podataka

5.2.7. Spremanje PDF-a

Nakon popunjavanja svih podataka u pametnom PDF obrascu, obrazac je potrebno spremiti na lokalno računalo kako bi ga se moglo kasnije učitati u OPeN portal. Spremanje se vrši akcijom spremi unutar Adobe Readera ili akcijom Spremi kao (eng. Save as), pomoću koje je moguće datoteku spremiti na drugo mjesto na lokalnom računalu pod drugim nazivom.



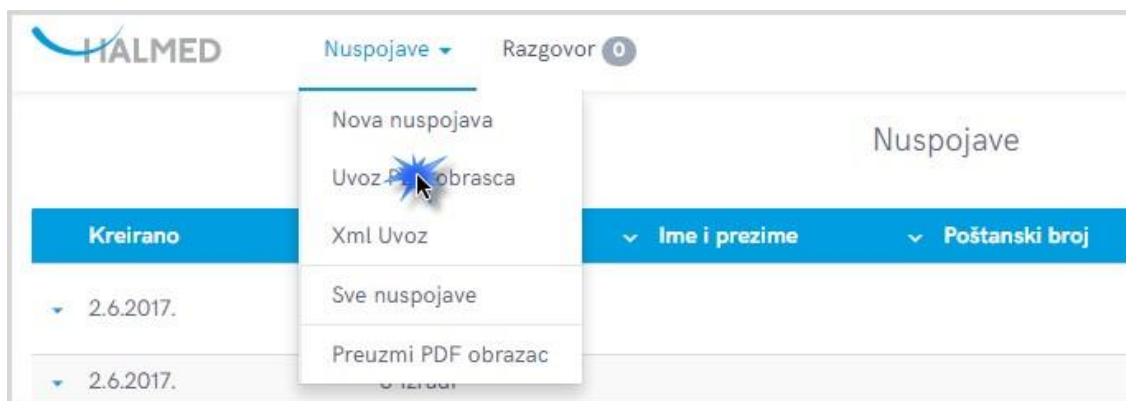
Slika 63 Spremanje PDF obrasca



Slika 64 Save As opcije spremanja datoteke

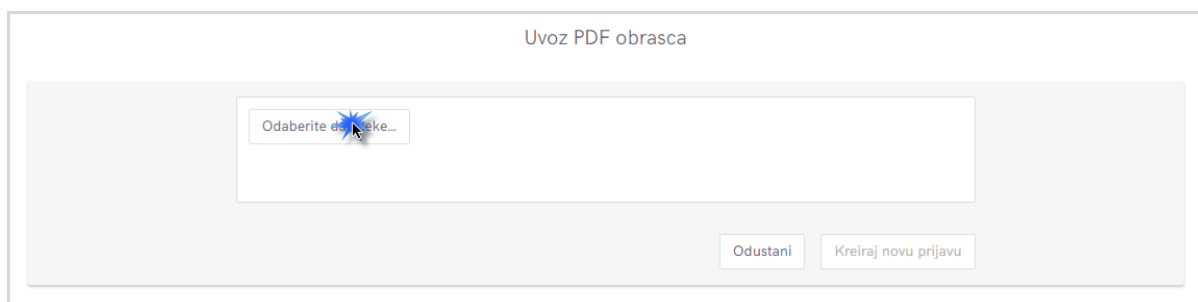
5.3. Uvoz PDF obrazaca

Uvoz PDF obrasca u Open portal se vrši pomoću akcije Uvoz PDF obrasca iz padajućeg izbornika Nuspojave.



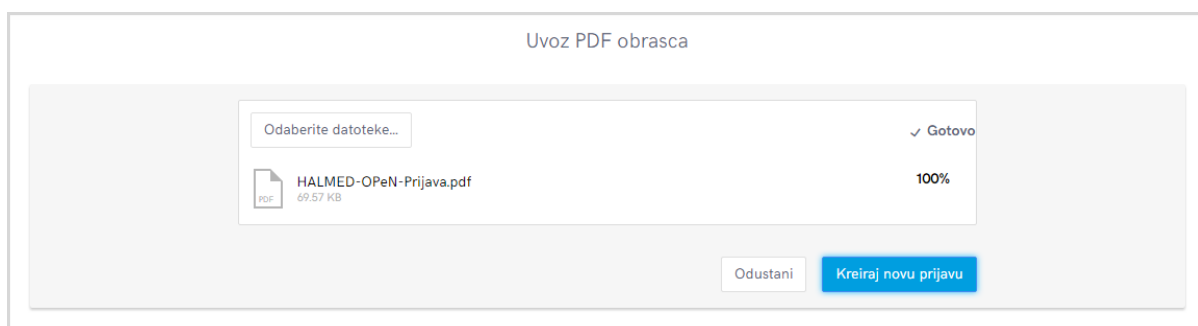
Slika 65 Akcija za uvoz PDF obrasca

Nakon izbora akcije Uvoz PDF obrasca otvorit će se forma za uvoz PDF obrasca. Na formi je potrebno odabrati akciju Odaberite datoteke... za učitavanje popunjene PDF datoteke sa lokalnog računala korisnika.



Slika 66 Učitavanje PDF obrasca

Nakon učitavanja datoteke klikom na gumb Kreiraj novu prijavu pokrenut će se kreiranje prijave u OPeN portalu. Nakon uspješnog uvoza prijave putem PDF obrasca prijava će biti vidljiva na korisnikovoj listi nuspojave u statusu „Zaprimljeno u OPeN“.



Slika 67 Prikaz uspješno kreirane prijave

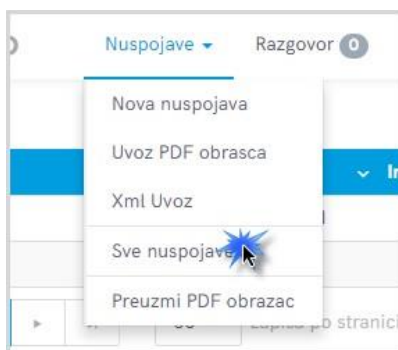
6. Pregled nuspojave

Prilikom prijave u aplikaciju, na početnoj stranici korisnik ima pravo pregleda svih nuspojava koje je on kreirao i poslao u HALMED.

Kreirano	Status	Ime i prezime	Poštanski broj	Mjesto	Inicijali	Dob
13.6.2017.	Zaprimljeno u OPeN				XX	
13.6.2017.	U izradi				XX	

Slika 68 Pregled nuspojave

Navedenom ekranu se također može pristupiti i putem poveznice Sve nuspojave iz menija Nuspojave.



Slika 69 Sve nuspojave

6.1. Opcije pregleda nuspojave

Navedeni pregled je moguće sortirati, filtrirati te je moguće definirati koje stupce korisnik želi vidjeti na pregledu. Navedene opcije su omogućene klikom na strelicu pokraj imena stupca. Promjene filtriranja nad tablicom svih prijava spremaju se u Internet pregledniku.

Kreirano	Status	Ime i prezime	Lijek	Inicijali	Dob
13.6.2017.	Zaprimljeno u OPeN		Antitoksin za otrov europski zmija (konjski) otopina za injekciju		
13.6.2017.	U izradi		Glukoza 10%		
13.6.2017.	U izradi		Albumin (ljudski) 20%-tna otopina za infuziju	XX	1
13.6.2017.	U izradi		IZ IVIG 50 mg/ ml, otopina za infuziju	XX	1

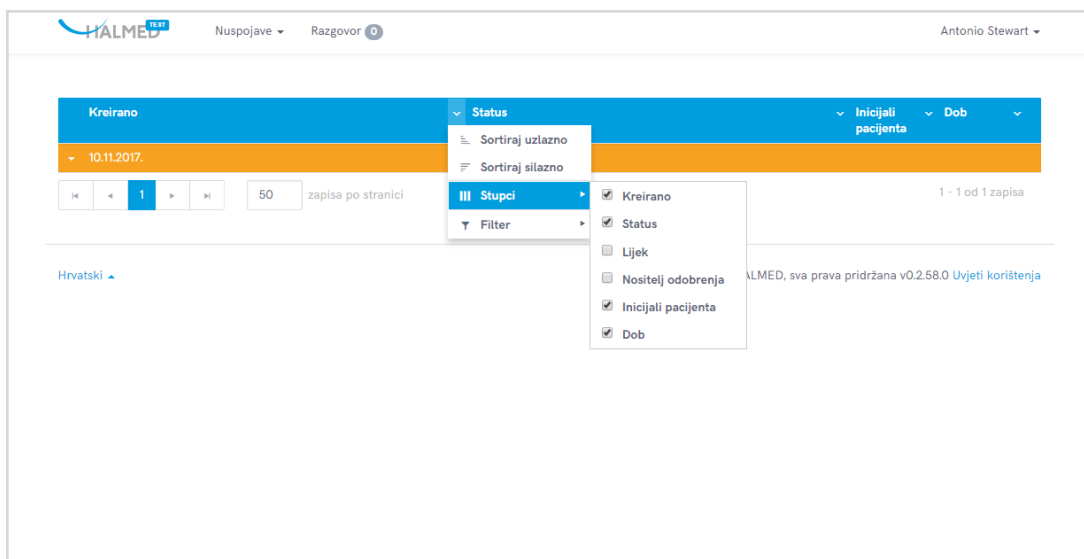
Slika 70 Akcije nad pregledom

Izborom Sortiraj uzlazno ili sortiraj silazno, pregled je moguće sortirati prema odabranom stupcu. Slika ispod prikazuje kolonu lijeka sortiranu uzlazno po abecedi.

Kreirano	Status	Ime i prezime	Lijek *	Inicijali	Dob
13.6.2017.	U izradi				
13.6.2017.	U izradi		Albumin (ljudski) 20%-tna otopina za infuziju	XX	1
13.6.2017.	Zaprimljeno u OPeN		Antitoksin za otrov europskih zmija (konjski) otopina za injekciju	XX	
13.6.2017.	U izradi		Glukoza 10%	XX	3
13.6.2017.	U izradi		IZ IVIG 50 mg/ ml, otopina za infuziju	XX	1

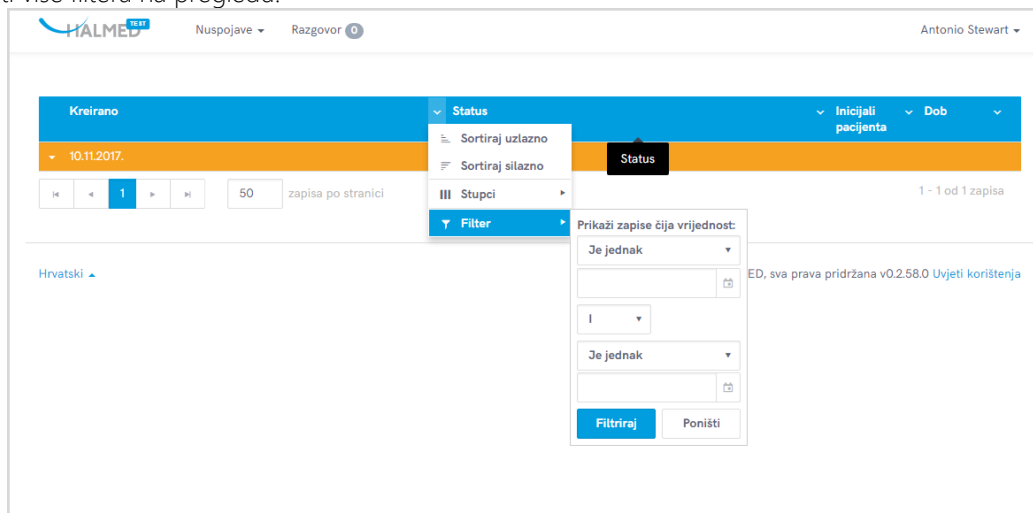
Slika 71 Sortiranje kolone

Akcijom Stupci, moguće je definirati i odabrati stupce koje korisnik želi vidjeti na pregledu nuspojava. Isključivanjem i uključivanjem opcije pokraj imena stupca odmah se utječe na vidljivost navedenog stupca.



Slika 72 Definiranje stupaca na pregledu

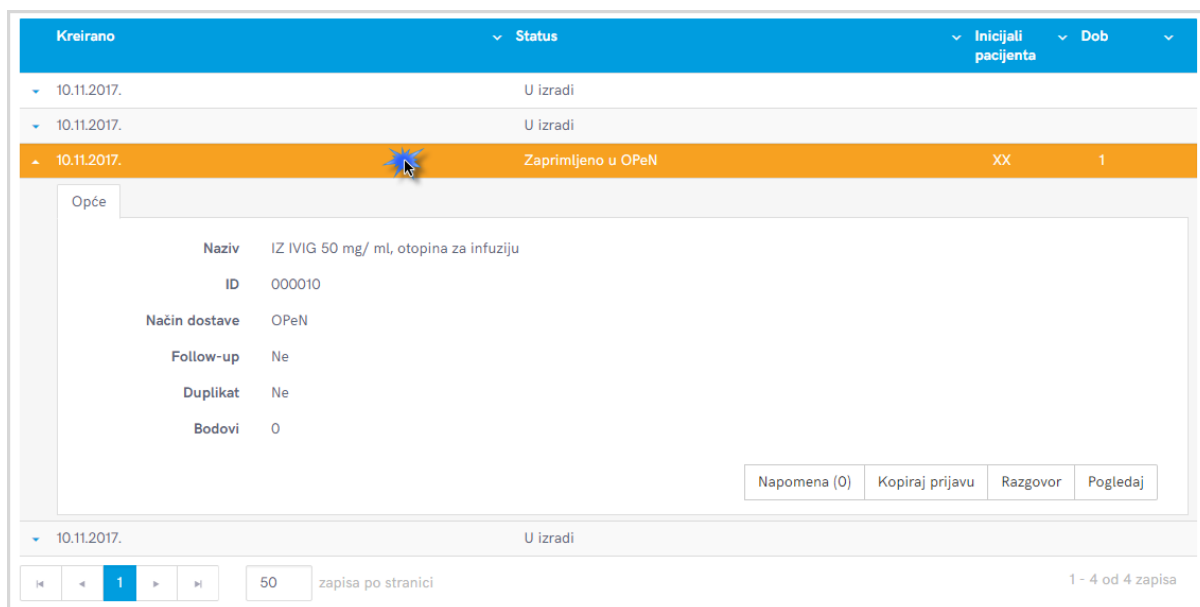
Opcijom Filter omogućeno je filtriranje po odabranoj koloni. Filtrirati je moguće na više uvjeta te je moguće kombinirati više filtera na pregledu.



Slika 73 Filtriranje pregleda

6.2. Akcije nad nuspojavama

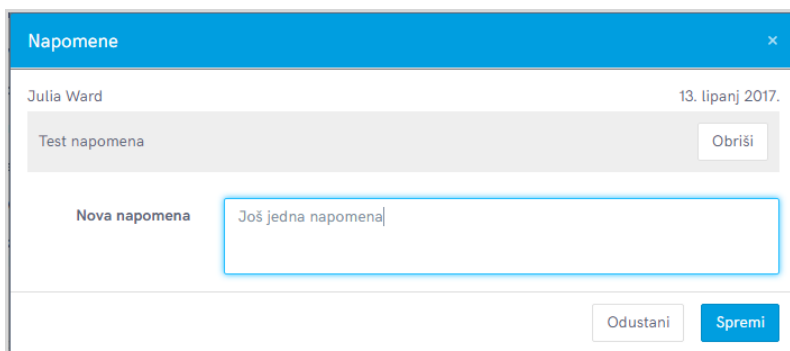
Klikom na redak nuspojave, moguće je proširiti te doći do dodatnih opcija. Na dodatnom pregledu, moguće je vidjeti detalje o nuspojavi kao i obaviti akcije nad nuspojavom.



The screenshot shows a web application interface for managing adverse events. At the top, there is a table with columns for 'Kreirano' (Created), 'Status', 'Inicijali pacijenta' (Patient initials), and 'Dob' (Age). The table contains three rows, with the third row highlighted in orange. Below the table, a detailed view of the selected event is shown. The event details include: Naziv (Name): IZ IVIG 50 mg/ ml, otopina za infuziju; ID: 000010; Način dostave (Delivery method): OPeN; Follow-up: Ne; Duplikat (Duplicate): Ne; Bodovi (Points): 0. At the bottom right of the details view, there are four buttons: 'Napomena (0)', 'Kopiraj prijavu', 'Razgovor', and 'Pogledaj'. At the bottom of the interface, there is a pagination control showing '1' of 4 pages and '50 zapisa po stranici' (50 records per page).

Slika 74 Proširivanje pregleda nuspojave

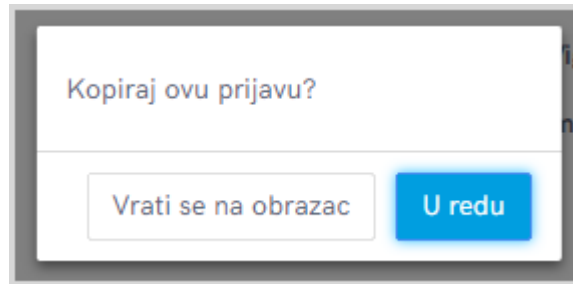
Klikom na akciju Napomena, moguće je dodati napomenu za navedenu prijavu. Klikom na akciju, otvara se modalni dijalog u kojega je potrebno upisati željenu napomenu. Klikom na akciju Spremi navedena napomena se sprema. Navedeni ekran također služi i za pregled napomena koje je korisnik dodao te korisniku daje mogućnost i brisanja prijašnje napomene koju je kreirao odabirom akcije Obriši. Klikom na akciju Odustani, korisnik se vraća na pregled prijava.



The screenshot shows a modal dialog titled 'Napomene' (Notes). The dialog is for a user named 'Julia Ward' and is dated '13. lipanj 2017.'. It contains a text input field with the placeholder text 'Test napomena' and an 'Obriši' (Delete) button. Below this, there is a section for 'Nova napomena' (New note) with a text input field containing the text 'Još jedna napomena'. At the bottom right of the dialog, there are two buttons: 'Odustani' (Cancel) and 'Spremi' (Save).

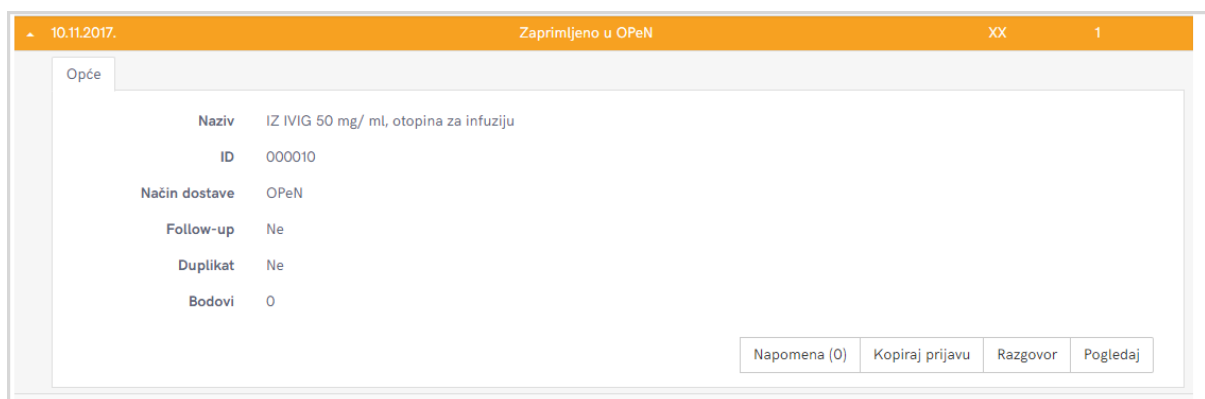
Slika 75 Dodavanje napomene

Odabir akcije Kopiraj prijavu, omogućava korisniku kreiranje nove prijave koja je identična odabranoj prijavi. Na taj način se korisniku omogućava kreiranje nove prijave po uzoru na prijašnju. Odabirom akcije, korisnik mora potvrditi da želi kopirati prijavu te potvrđivanjem sustav mu otvara novu prijavu, sa statusom U izradi i sa svim informacijama odabrane prijave.



Slika 76 Kopiranje prijave nuspojave

Odabir akcije Uredi na pregledu prijave, otvorit će formu za kreiranje prijave gdje korisnik može nastaviti uređivati prijavu. Akcija Uredi, dostupna je samo za prijave u statusu U izradi, ostale prijave koje je korisnik već poslao u HALMED, imaju dostupnu samo akciju Pogledaj, koja služi kako bi korisnik mogao pregledati prijavu koju je poslao bez da ju naknadno uređuje. Akcija Pogledaj otvara odabranu prijavu u novoj kartici preglednika.

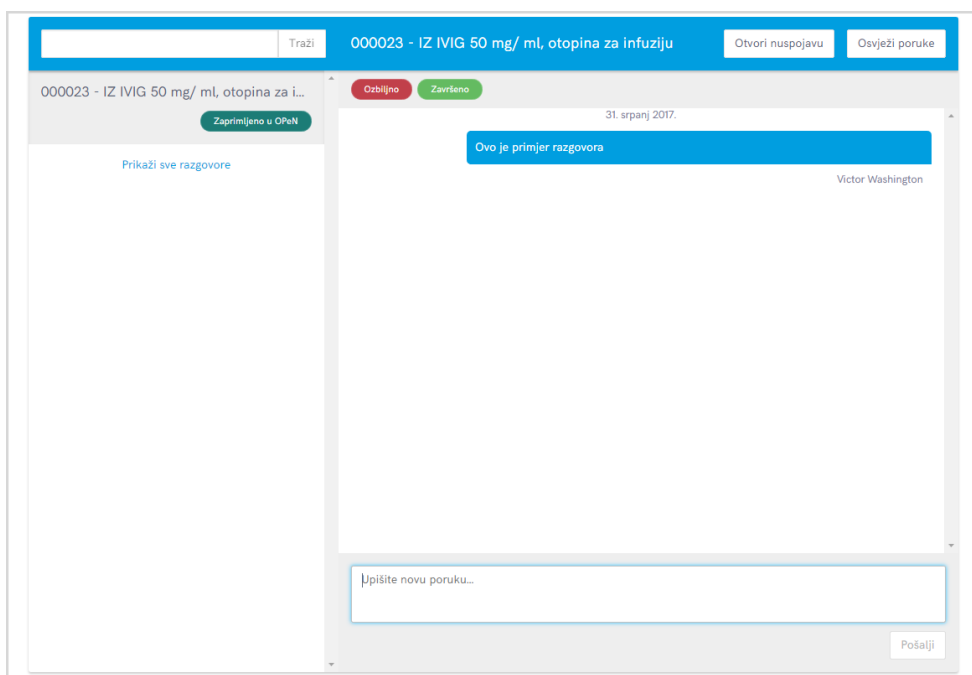


Slika 77 Akcije na prijavi koja je poslana u HALMED

Kao akciju prijave koja je poslana u HALMED, zdravstvenom djelatniku je također omogućena i akcija Razgovor. Odabirom ove akcije, otvara se forma za razgovor.

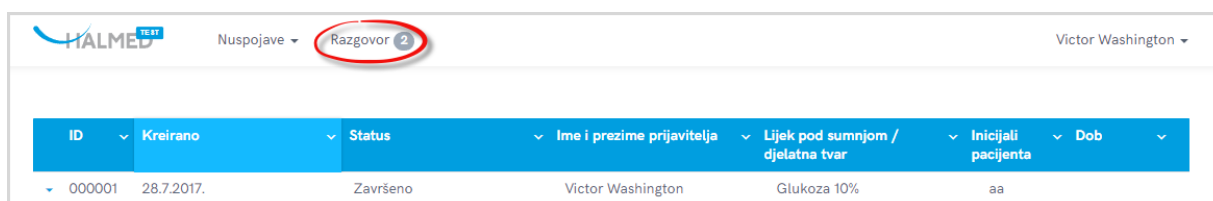
7. Razgovor

Forma Razgovor služi za komunikaciju zdravstvenog djelatnika i HALMED djelatnika, vezano za navedenu prijavu. Sastoji se od dva dijela, lijevog dijela gdje korisnik može vidjeti sve aktivne razgovore za prijave koje je napravio i desnog gdje može vidjeti razgovor. Za novu poruku potrebno je upisati tekst poruke u polje Upišite novu poruku i odabrati akciju Pošalji. Koristeći gumb Otvori nuspojavu, moguće je pregledati formu za prijavu navedene nuspojave dok koristeći gumb Osveži poruke, moguće je osvežiti prozor sa porukama.



Slika 78 Forma za razgovor s HALMED djelatnikom

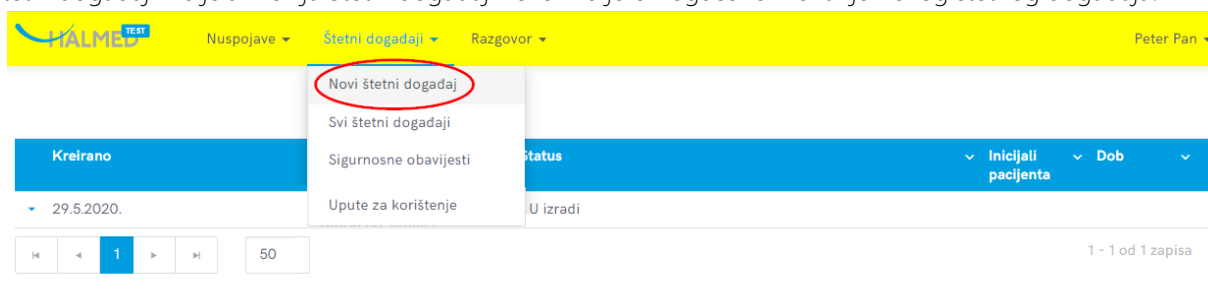
Pristup formi Razgovor, omogućen je i preko glavnog izbornika korištenjem poveznice Razgovor. Prilikom prijave korisnika u sustav, uz poveznicu sustav će ispisati i broj novih poruka koje je korisnik dobio od HALMED djelatnika vezano za njegove prijave.



Slika 79 Broj novih poruka razgovora

8. Prijava štetnog događaja putem OPeN portala

Prijava štetnog događaja putem portala omogućena je vanjskim korisnicima sustava koji su se prethodno registrirali i HALMED djelatnicima kojima je dodijeljeno pravo pristupa u OPeN sustav. Odabirom poveznice Novi štetni događaj iz dijela menija Štetni događaji korisniku je omogućeno kreiranje novog štetnog događaja.



Slika 80 Kreiranje novog štetnog događaja

Nakon izbora za kreiranje novog štetnog događaja korisniku se otvori forma u kojoj mora potvrditi kreiranje nove

prijave. Na formi su ispisane informacije Način dostave, čija vrijednost je OPeN te označava da se navedena prijava dostavlja kroz portal, Kreirao što označava osobu prijavljenu u portal koja podnosi prijavu te datume Kreirano i Zaprimljeno koji su postavljeni na trenutni dan kreiranja prijave. Navedene informacije se ne može mijenjati.

Nakon odabira gumba Kreiraj novu prijavu štetni događaj je kreiran te je korisniku otvorena forma za popunjavanje prijave.

Nova prijava štetnog događaja

Način dostave	OPeN
Kreirao	Peter Pan
Kreirano	29.5.2020.
Zaprimljeno	29.5.2020.

Slika 81 Kreiranje nove prijave

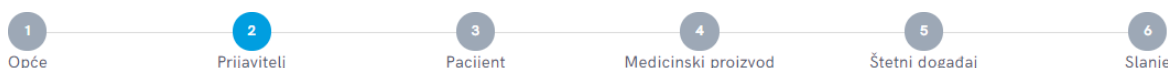
8.1. Kretanje kroz formu prijave štetnog događaja

Nakon potvrde kreiranje prijave, prva forma koja se otvara za unos prijave je forma za unos podataka o prijavitelju. Sama forma za kreiranje prijave sastoji se od 6 podformi raspoređenih kroz korake:

1. Pregled općih informacija
2. Unos podataka o prijavitelju
3. Unos podataka o pacijentu
4. Unos podataka o medicinskom proizvodu
5. Unos podataka o štetnom događaju
6. Pregled prijave i slanje prijave u Halmed

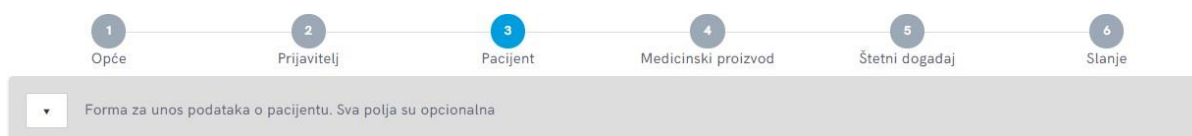
Kretanje kroz korake omogućeno je korištenjem kontrole na vrhu stranice pomoću koje je moguće pozicionirati se u bilo kojem trenutku na bilo koju podformu. Kontrola također služi kao indikator na kojem koraku se korisnik nalazi tako da je korak na kojem se nalazi istaknut plavom bojom.

Također kretanje je moguće i koristeći gumb Prethodni korak i Sljedeći korak na dnu svake forme.



Slika 82 Kontrola za kretanje po podformama prijave štetnog događaja

Ispod kontrole za kretanje po formama, na svakom koraku se također nalazi i dio koji sadrži opis pojedinog koraka. Klikom na strelicu pokraj teksta opisa forme, moguće je pregledati detaljan opis forme na kojoj se korisnik nalazi.



Slika 83 Opis forme

8.1.1. Unos podataka o prijavitelju

Podaci o prijavitelju su automatski popunjeni informacijama iz profila prijavljenog korisnika. Ako neka od informacija nije unesena u korisničkom profilu, ta informacija će biti prazna i na navedenoj formi.

Korisniku je omogućena izmjena svih polja ako želi nešto izmijeniti ili dopisati, osim Vrsta pošiljatelja, Zdravstveni djelatnik te Ime i prezime. Polja koja se mogu mijenjati podložna su istim pravilima unosa kao i onima u profilu, opisanim u poglavlju 3.5. Uređivanje korisničkog profila.

1 Opće 2 Prijavitelj 3 Pacijent 4 Medicinski proizvod 5 Štetni događaj 6 Slanje

Opis forme na hrvatskom jeziku

Vrsta pošiljatelja: Zdravstveni djelatnik

Zdravstveni djelatnik:

Ime i prezime: Peter Pan

Ustanova: Ostalo

Kontakt osoba u ustanovi:

Telefon:

Email: kordic.simeon@gmail.com

Vrsta prijavitelja: Ostalo

Adresa:

Poštanski broj i mjesto: Poštanski broj Mjesto

Županija:

Država: Hrvatska

Prethodni korak Sljedeći korak Odustani Spremi

Slika 84 Forma za unos podataka o prijavitelju

8.1.2. Unos podataka o pacijentu

Treći korak unosa informacija služi za popunjavanje podataka o pacijentu. U formi za unos podataka o pacijentu korisnik upisuje poznate podatke o pacijentu za kojega želi prijaviti štetni događaj. Niti jedan podatak na formi nije obavezan.

Dob pacijenta u trenutku štetnog događaja: 31 Godina:

Spol: Muško

Težina: 82 kg

Ostali značajni anamnestički podatci koji mogu biti relevantni za događaj: [Anamnestički podatak 123](#)

Prethodni korak Sljedeći korak Odustani Spremi

Slika 85 Forma sa podacima o pacijentu

Polja Dob pacijenta u trenutku štetnog događaja i Težina omogućavaju numerički unos vrijednosti. Izbor polja Spol omogućava izbor spola, dok polje Ostali značajni anamnestički podaci koji mogu biti relevantni za događaj omogućuje slobodan unos.

8.1.3. Unos podataka o medicinskom proizvodu

U formi za unos podataka o medicinskom proizvodu korisniku je omogućen unos podataka o medicinskom proizvodu, proizvođaču medicinskog proizvoda, dobavljaču medicinskog proizvoda i podacima o implantatima. Kako bi forma bila preglednija, svaka sekcija za unos tih podataka vizualno je odvojena linijom.

1 Opće 2 Prijavitelj 3 Pacijent 4 Medicinski proizvod 5 Štetni događaj 6 Slanje

Opis forme na hrvatskom jeziku

UDI

** Ako ste upisali UDI, podaci o proizvodu nisu potrebni.*

Zaštićeno ime medicinskog proizvoda

Model Serijski broj

Kataloški broj Broj serije

Verzija programske podrške

Verzija programske podrške medicinskog proizvoda

Datum proizvodnje

Rok uporabe ili trajanja

Dodaci ili pribor korišten uz medicinski proizvod

Dodatni proizvodi korišteni uz medicinski proizvod

SRN proizvođača

** Ako ste upisali SRN, podaci o proizvođaču nisu potrebni.*

Naziv proizvođača

Adresa

Država i mjesto

Naziv dobavljača

Adresa

Država i mjesto

Kontakt

Datum ugradnje implantata

Datum vađenja implantata

Trajanje implantata

Ustanova

** ako se razlikuje od ustanove prijavitelja*

Prethodni korak **Sljedeći korak** Odustani **Spremi**

Slika 86 Cijeli izgled forme sa podacima o medicinskom proizvodu

Obavezni podaci na formi su UDI ili Zaštićeno ime medicinskog proizvoda, te SRN proizvođača ili Naziv proizvođača. Ostala polja na formi su opcionalna.

Polja UDI, Zaštićeno ime medicinskog proizvoda, Model, Kataloški broj, Serijski broj, Broj serije, Verzija programske podrške, Verzija programske podrške medicinskog proizvoda, Dodaci ili pribor korišten uz medicinski proizvod, Dodatni proizvodi korišteni uz medicinski proizvod omogućavaju slobodan unos vrijednosti, dok je u polja Datum proizvodnje i Rok uporabe ili trajanja moguće upisati željeni datum.

The form contains the following fields and values:

- UDI:
- * Ako ste upisali UDI, podaci o proizvodu nisu potrebni.*
- Zaštićeno ime medicinskog proizvoda:
- Model:
- Serijski broj:
- Kataloški broj:
- Broj serije:
- Verzija programske podrške:
- Verzija programske podrške medicinskog proizvoda:
- Datum proizvodnje:
- Rok uporabe ili trajanja:
- Dodaci ili pribor korišten uz medicinski proizvod:
- Dodatni proizvodi korišteni uz medicinski proizvod:

Slika 87 Forma sa podacima o medicinskom proizvodu

Naredna sekcija forme odnosi se na unos podataka o proizvođaču medicinskog proizvoda. Uz obavezni podatak SRN proizvođača ili Naziv proizvođača, moguće je unijeti Adresu, Državu i Mjesto. Sva polja omogućuju slobodan unos, dok je državu potrebno izabrati iz šifrnika.

The form contains the following fields and values:

- SRN proizvođača:
- * Ako ste upisali SRN, podaci o proizvođaču nisu potrebni.*
- Naziv proizvođača:
- Adresa:
- Država i mjesto:

Slika 88 Forma sa podacima o proizvođaču medicinskog proizvoda

Sljedeća sekcija forme služi za unos podataka o dobavljaču. Sva polja ove sekcije su opcionalna. Moguće je unijeti podatak o Nazivu dobavljača, Adresu, Državu, Mjesto i Kontakt. Polja omogućavaju slobodan unos, dok je državu potrebno odabrati iz šifrnika.

Naziv dobavljača	<input type="text" value="Dobavljač 1"/>	
Adresa	<input type="text" value="Dobavljačka ulica 123"/>	
Država i mjesto	<input type="text" value="Hrvatska"/> ▼	<input type="text" value="Dubrovnik"/>
Kontakt	<input type="text" value="456123"/>	

Slika 89 Forma sa podacima o dobavljaču medicinskog proizvoda

Zadnja sekcija forme služi za unos podataka o implantatu. Sva polja su opcionalna. Polja Datum ugradnje implantata i Datum vađenja implantata datumskog su formata te je obavezan unos cjelovitog datuma. Polje Trajanje implantata sastoji se od numeričkog polja za unos broja, te šifrnika za odabir vremena (dan, mjesec, godina, itd.). Ova dva polja su međusobno ovisna te je u slučaju ispunjavanja jednog, potrebno upisati i drugo polje. Polje Ustanova omogućava slobodan unos ili odabir ustanove iz šifrnika.

Datum ugradnje implantata	<input type="text" value="5"/> ▼	<input type="text" value="6"/> ▼	<input type="text" value="2016"/> ▼
Datum vađenja implantata	<input type="text" value="18"/> ▼	<input type="text" value="6"/> ▼	<input type="text" value="2019"/> ▼
Trajanje implantata	<input type="text" value="3"/> ▲▼	<input type="text" value="Godina"/> ▼	
Ustanova	<input type="text" value="Slobodni unos i šifrnik"/>		
<i>* ako se razlikuje od ustanove prijavitelja</i>			
<input type="button" value="Prethodni korak"/>		<input type="button" value="Sljedeći korak"/>	
		<input type="button" value="Odustani"/> <input type="button" value="Spremi"/>	

Slika 90 Forma sa podacima o implantatu medicinskog proizvoda

8.1.4. Unos podataka o štetnom događaju

U formi za unos podataka o štetnom događaju obavezni podaci, tj. polja su Opis štetnog događaja i posljedica za pacijenta, koje omogućuje slobodan unos. Operater medicinskog proizvoda u trenutku događaja se popunjava odabirom vrijednosti iz šifrnika, a u Broj uključenih pacijenata i Broj uključenih medicinskih proizvoda se unosi numerička vrijednost. Preostala polja na formi su opcionalna, za njih je omogućen slobodni unos, dok je za polja Početak štetnog događaja i Kraj štetnog događaja potrebno unijeti datum.

1 Opće 2 Prijavitelj 3 Pacijent 4 Medicinski proizvod 5 Štetni događaj 6 Slanje

▼ Opis forme na hrvatskom jeziku

Evidencijski broj izvještaja

*** Opis štetnog događaja i posljedica za pacijenta**

183 / 1000

Početak štetnog događaja

Kraj štetnog događaja

Trenutna lokacija/smještaj medicinskog proizvoda

** Medicinski proizvod je potrebno zadržati kako bi se mogla provesti istraga*

*** Operater medicinskog proizvoda u trenutku događaja**

*** Broj uključenih pacijenata**

*** Broj uključenih medicinskih proizvoda**

Dopunske mjere relevantne za pacijenta koje je poduzela zdravstvena ustanova

Napomena

Slika 91 Izgled forme sa podacima o štetnom događaju

8.1.5. Dovršetak unosa podataka o štetnom događaju

Posljednji korak prijave služi za dovršetak prijave te sumarni pregled svih unesenih informacija vezano za prijavu. Kada je korisnik spreman za predaju prijave te je unio sve obavezne podatke tada može predati prijavu.

Odabirom gumba Spremi i pošalji u Halmed korisniku će biti prikazana poruka da slanjem daljnje izmjene više neće biti moguće te potvrđivanjem izmjena prijava će biti poslana na obradu. Potvrđivanjem te akcije prijava se zaključava za daljnju izmjenu od strane prijavitelja te šalje na obradu djelatnicima u HALMED.

* Opis štetnog događaja i posljedica za pacijenta

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aenean vitae laoreet turpis. Quisque blandit est eu sem posuere, eget pharetra nunc bibendum. Proin ultricies lacinia tempus. / 1000

Početak štetnog događaja: 5 / 4 / 2020

Kraj štetnog događaja: 25 / 5 / 2020

Trenutna lokacija/smještaj medicinskog proizvoda: Kod pacijenta

* Medicinski proizvod je potrebno zadržati kako bi se mogla provesti istraga

Operater medicinskog proizvoda u trenutku događaja: Pacijent

Broj uključenih pacijenata: 1

Broj uključenih medicinskih proizvoda: 1

Dopunske mjere relevantne za pacijenta koje je poduzela zdravstvena ustanova: Bez dopunskih mjera

Napomena: Pacijent ima visok tlak

Spremanje će zaključiti reviziju

Klikom na "Prethodni korak" možete se vratiti na uređivanje prijave nuspojave

Prethodni korak

Spremi i pošalji u Halmed

Slika 92 Forma za dovršetak prijave

Na akciju slanja se vrše provjere dali su na prijavi štetnog događaja uneseni svi obavezni podaci koji su označeni kao obavezni na pojedinim podformama. Ako neki od podataka nedostaje sustav će korisniku dati do znanja na kojoj formi ima obaveznih podataka koje nije popunio.

Početak štetnog događaja: DD / MM / GGGG

Kraj štetnog događaja: DD / MM / GGGG

Trenutna lokacija/smještaj medicinskog proizvoda:

* Medicinski proizvod je potrebno zadržati kako bi se mogla provesti istraga

Operater medicinskog proizvoda u trenutku događaja:

Broj uključenih pacijenata:

Broj uključenih medicinskih proizvoda:

Dopunske mjere relevantne za pacijenta koje je poduzela zdravstvena ustanova:

Napomena:

Spremanje će zaključiti reviziju

Klikom na "Prethodni korak" možete se vratiti na uređivanje prijave nuspojave

Prethodni korak

Spremi i pošalji u Halmed

⊗ Nedostaju podaci o medicinskom proizvodu

⊗ Nedostaju informacije o štetnom događaju

Slika 93 Validacijske poruke kod slanja prijave

8.2. Pregled štetnih događaja

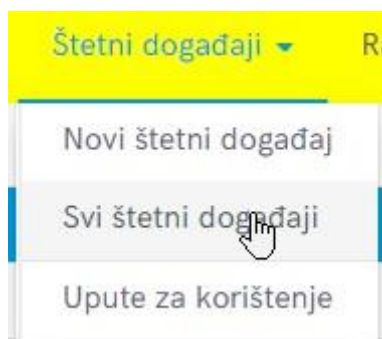
Prilikom prijave u aplikaciju, na početnoj stranici korisnik ima pregled svih prijava štetnih događaja i nuspojava koje je prijavio.



Kreirano	Status	Nositelj odobrenja	Dob	isSideE...
29.5.2020.	U izradi			✓
2.6.2020.	U izradi			✓
28.5.2020.	Zaprimljeno u OPeN			×
28.5.2020.	Zaprimljeno u OPeN			×
29.5.2020.	U izradi			×
29.5.2020.	U izradi			×
29.5.2020.	Zaprimljeno u OPeN		31	×
1.6.2020.	U izradi			×
2.6.2020.	Zaprimljeno u OPeN			×
2.6.2020.	Zaprimljeno u OPeN			×
2.6.2020.	Zaprimljeno u OPeN			×

Slika 94 Pregled štetnih događaja i nuspojava za zdravstvene djelatnike

Pregledu štetnih događaja može se pristupiti putem poveznice Svi štetni događaji iz menija Štetni događaji.



Slika 95 Svi štetni događaji

8.2.1. Opcije pregleda štetnih događaja

Navedeni pregled je moguće sortirati, filtrirati te je moguće definirati koje stupce korisnik želi vidjeti na pregledu. Navedene opcije su omogućene klikom na strelice pokraj imena stupca.

Kreirano	Status	Nositelj odobrenja	Dob	isSideE...
29.5.2020.	U izradi			✓
2.6.2020.	U izradi			✓
28.5.2020.	Zaprimljeno u OPeN			×
28.5.2020.	Zaprimljeno u OPeN			×
29.5.2020.	U izradi			×
29.5.2020.	U izradi			×
29.5.2020.	Zaprimljeno u OPeN		31	×
1.6.2020.	U izradi			×
2.6.2020.	Zaprimljeno u OPeN			×
2.6.2020.	Zaprimljeno u OPeN			×
2.6.2020.	Zaprimljeno u OPeN			×

50 zapisa po stranici 1 - 11 od 11 zapisa

Slika 96 Akcije nad pregledom

Izborom Sortiraj uzlazno ili sortiraj silazno, pregled je moguće sortirati prema odabranom stupcu. Slika ispod prikazuje kolonu Status sortiranu uzlazno po abecedi.

Kreirano	Status ▲	Nositelj odobrenja	Dob	isSideE...
29.5.2020.	U izradi			×
29.5.2020.	U izradi			×
1.6.2020.	U izradi			×
29.5.2020.	U izradi			✓
2.6.2020.	U izradi			✓
28.5.2020.	Zaprimljeno u OPeN			×
28.5.2020.	Zaprimljeno u OPeN			×
29.5.2020.	Zaprimljeno u OPeN		31	×
2.6.2020.	Zaprimljeno u OPeN			×
2.6.2020.	Zaprimljeno u OPeN			×
2.6.2020.	Zaprimljeno u OPeN			×

Slika 97 Sortiranje kolone

Akcijom Stupci, moguće je definirati i odabrati stupce koje korisnik želi vidjeti na pregledu štetnih događaja. Isključivanjem i uključivanjem opcije pokraj imena stupca odmah se utječe na vidljivost navedenog stupca.

ID	Uređuje korisnik	Klasa	Kreirao	Kreirano	Zaprimljeno	Status	Datum slanja	Ime i prezime pošiljatelja
000001	Krešimir Jelić	530-07/20-07/180	Krešimir Jelić	22.5.2020.	22.5.2020.	Poslano u OLIMP		
000002	Dejan Salopek	530-07/20-07/181	Maja Grgurević	22.5.2020.	22.5.2020.	Poslano u OLIMP		
000003		530-07/20-07/183	OPeN Admin Referent	25.5.2020.	23.5.2020.	Poslano u OLIMP		
000004			Dejan Salopek	25.5.2020.	25.5.2020.	Poslano u OLIMP		
000005		530-07/20-07/185	Dejan Salopek	25.5.2020.	25.5.2020.	Poslano u OLIMP		
000006		530-07/20-07/186	OPeN Admin Referent	26.5.2020.	26.5.2020.	Poslano u OLIMP		
000007		530-07/20-07/187	OPeN Admin Referent	26.5.2020.	26.5.2020.	Poslano u OLIMP		
000012	Dejan Salopek		Dejan Salopek	27.5.2020.	27.5.2020.	Poslano u OLIMP		
000013		530-07/20-07/189	Victor Washington	27.5.2020.	27.5.2020.	Poslano u OLIMP		
000014		530-07/20-07/191	Victor Washington	27.5.2020.	27.5.2020.	Poslano u OLIMP		
000015	Dejan Salopek	530-07/20-	Victor	28.5.2020.	28.5.2020.	Poslano u OLIMP		Victor

Slika 98 Definiranje stupaca na pregledu

Opcijom Filter omogućeno je filtriranje po odabranoj koloni. Filtrirati je moguće na više uvjeta te je moguće odjednom kombinirati više filtera na pregledu. Promjene filtriranja se spremaju u pregledniku, a osim ručne promjene moguće ih je odjednom poništiti akcijom „Poništi filtere“ na početne vrijednosti.

ID	Uređuje korisnik	Klasa	Kreirao	Kreirano	Zaprimljeno	Status	Datum slanja	Ime i prezime pošiljatelja
000001	Krešimir Jelić	530-07/20-07/180	Krešimir Jelić	22.5.2020.	22.5.2020.	Poslano u OLIMP		Adelaida Hal
000002	Dejan Salopek	530-07/20-07/181	Maja Grgurević	22.5.2020.	22.5.2020.	Poslano u OLIMP		
000003		530-07/20-07/183	OPeN Admin Referent	25.5.2020.	23.5.2020.	Poslano u OLIMP		
000004			Dejan Salopek	25.5.2020.	25.5.2020.	Poslano u OLIMP		
000005		530-07/20-07/185	Dejan Salopek	25.5.2020.	25.5.2020.	Poslano u OLIMP		
000006		530-07/20-07/186	OPeN Admin Referent	26.5.2020.	26.5.2020.	Poslano u OLIMP		
000007		530-07/20-07/187	OPeN Admin Referent	26.5.2020.	26.5.2020.	Poslano u OLIMP		Simeon Kordić
000012	Dejan Salopek		Dejan Salopek	27.5.2020.	27.5.2020.	Poslano u OLIMP		Pero Perić

Slika 99 Filtriranje pregleda

8.3. Akcije nad štetnim događajima

Klikom na redak štetnog događaja, moguće je proširiti te doći do dodatnih opcija. Na dodatnom pregledu, moguće je vidjeti detalje o štetnom događaju kao i izvršiti akcije nad štetnim događajem.

Dostupne akcije ovise o tipu korisnika, ulozi korisnika u sustavu, te statusu prijave. U nastavku će biti opisane akcije koje su omogućene zdravstvenim djelatnicima.

ID	Uređuje korisnik	Klasa	Kreirao	Kreirano	Zaprimljeno	Status	Datum slanja	Ime i prezime pošiljatelja
000001	Krešimir Jelić	530-07/20-07/180	Krešimir Jelić	22.5.2020.	22.5.2020.	Poslano u OLIMP		Adelaida Halaji
000002	Dejan Salopek	530-07/20-07/181	Maja Grgurević	22.5.2020.	22.5.2020.	Poslano u OLIMP		Maja Grgurević

Medicinski proizvod	
ID	000002
Naziv proizvođača	
Način dostave	OPeN
Naziv dobavljača	
Status	Poslano u OLIMP
Uređuje korisnik	Dejan Salopek
UDI	uditest
Bodovi	6
SRN proizvođača	srttest
XML izvoz	000002-Export-20200522.xml Maja Grgurević (22.5.2020.)

000003	530-07/20-07/183	OPeN Admin Referent	25.5.2020.	23.5.2020.	Poslano u OLIMP	Lela Grabant
--------	------------------	---------------------	------------	------------	-----------------	--------------

Slika 100 Proširivanje pregleda štetnog događaja

8.3.1. Akcije dostupne zdravstvenim djelatnicima

Klikom na akciju Napomena moguće je dodati napomenu za navedenu prijavu. Napomenu koju je zdravstveni djelatnik dodao, može vidjeti samo on, HALMED djelatnici ih ne vide. Klikom na akciju, otvara se modalni dijalog u kojega je potrebno upisati željenu napomenu. Klikom na akciju Spremi navedena napomena se sprema. Navedeni ekran također služi i za pregled napomena koje je korisnik dodao te korisniku daje mogućnost i brisanja prijašnje napomene koju je kreirao odabirom akcije Obriši. Klikom na akciju Odustani, korisnik se vraća na pregled prijava.

Napomene ×

Peter Pan 4. lipanj 2020.

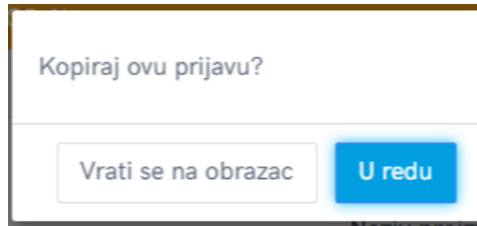
Nova napomena 123 Obriši

Nova napomena

Odustani
Spremi

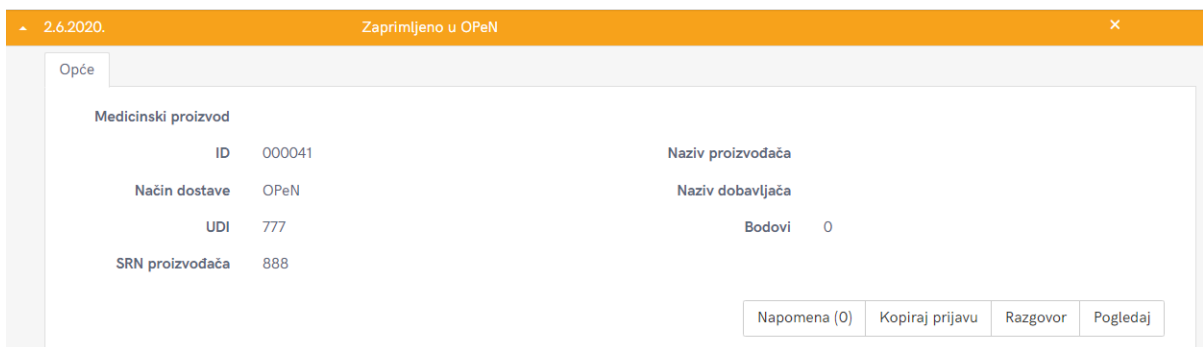
Slika 101 Dodavanje napomene

Odabir akcije Kopiraj prijavu omogućava korisniku kreiranje nove prijave koja je identična odabranoj prijavi. Na taj način se korisniku omogućava kreiranje nove prijave po uzoru na prijašnju. Odabirom akcije, korisnik mora potvrditi da želi kopirati prijavu te potvrđivanjem sustav mu otvara novu prijavu, sa statusom U izradi i sa svim informacijama odabrane prijave.



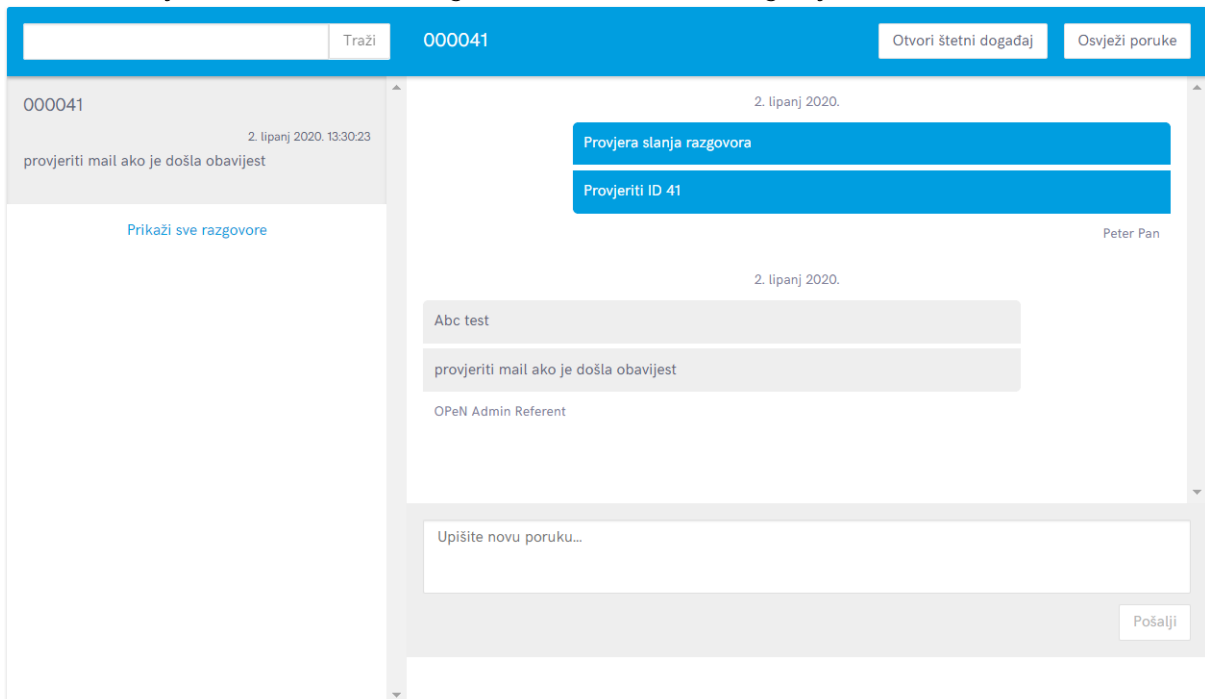
Slika 102 Kopiranje prijave štetnog događaja

Odabir akcije Uredi na pregledu prijave, otvorit će formu za kreiranje prijave gdje korisnik može nastaviti uređivati prijavu. Akcija Uredi, dostupna je samo za prijave u statusu U izradi, ostale prijave koje je korisnik već poslao u HALMED, imaju dostupnu samo akciju Pogledaj, koja služi kako bi korisnik mogao pregledati prijavu koju je poslao bez da ju naknadno uređuje. Akcija Pogledaj otvara odabranu prijavu u novoj kartici preglednika.



Slika 103 Akcije na prijavi koja je poslana u HALMED

Kao akciju prijave koja je poslana u HALMED zdravstvenom djelatniku je također omogućena akcija Razgovor. Odabirom ove akcije, otvara se forma za razgovor, za odabrani štetni događaj.



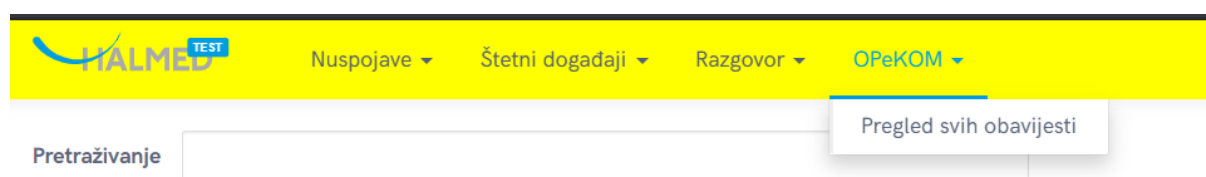
Slika 104 Prikaz razgovora

9. OPeKOM – edukativni modul

Modul OPeKOM je multimedijaska platforma za edukaciju i informiranje zdravstvenih djelatnika o farmakovigilancijskim i vigilancijskim aktivnostima koje se poduzimaju s ciljem osiguranja sigurne primjene lijekova i medicinskih proizvoda. Ocjena uspješnosti provedene edukacije mjeri se putem upitnika za koje zdravstveni djelatnici dobivaju bodove.

9.1. Pregled obavijesti od strane zdravstvenog djelatnika

Zdravstveni djelatnici u glavnom izborniku imaju opciju OPeKOM koja im omogućuje pristup edukativnom modulu. Klikom na opciju OPeKOM prikazan je padajući izbornik sa opcijom „Pregled svih obavijesti“.



Slika 105 OPeKOM izbornik

Klikom na „Pregled svih obavijesti“ korisnik je pozicioniran na popis svih obavijesti koje su prikazane tabličnim prikazom. Iznad tablice korisnik ima opciju „Pretraživanje“ kako bi mogao lakše filtrirati popis obavijesti, uz standardno dostupna tablična filtriranja i sortiranja.

The image shows the OPeKOM interface with a search field and a table of notifications. The table has columns for 'Naziv odsjeka', 'Naslov', 'Datum početka prikazivanja', 'Datum završetka prikazivanja', 'Naslov upitnika', and 'Certifikat dostupan'.

Naziv odsjeka	Naslov	Datum početka prikazivanja	Datum završetka prikazivanja	Naslov upitnika	Certifikat dostupan
Odsjek za farmakovigilanciju	Početak rada OPeKOM modula	2.7.2020.		Test o OPeKOM sustavu	✓
Odsjek za farmakovigilanciju	Obavijest - HITNO!	1.7.2020.			✗
Odsjek za farmakovigilanciju	Obavijest o COVID19 testovima	1.7.2020.		Upitnik o poznavanju COVID19	✓

Slika 106 Tablični prikaz obavijesti

Klikom na pojedini zapis u tablici, odnosno obavijest korisnik pristupa proširenom prikazu pojedine obavijesti. Prošireni prikaz obavijesti sadrži ključne riječi, certifikat za preuzeti, ako je dostupan, skraćeni opis obavijesti kao i opciju „Pogledaj“. Ukoliko korisnik ima dostupan certifikat, klikom na njega preuzet će PDF datoteku sa certifikatom.

Naziv odsjeka	Naslov	Datum početka prikazivanja	Datum završetka prikazivanja	Naslov upitnika	Certifikat dostupan
Odsjek za farmakovigilanciju	Početak rada OPeKOM modula	27.2020.		Test o OPeKOM sustavu	×
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <p>Ključne riječi (odvojene zarezom)</p> <p>Certifikat</p> </div> <div> <p>OPeKOM Anketa Aktualno</p> <p>Certifikat će biti dostupan u periodu od 24h nakon uspješnog rješavanja upitnika.</p> </div> <div> <p>Skraćeni opis</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p>Halmed aplikacija bogatija je za novi modul OPeKOM koji predstavlja sinergiju OPeN sustava i komunikacije. Ovim želimo približiti HALMED svim zdravstvenim djelatnika te podići naš rad i Vaše znanje na veću razinu. Kroz razne upitnike i ankete moći ćete skupljati bodove i iznijeti svoje mišljenje o pojedinim temama.</p> </div> </div> </div> <div style="text-align: right; margin-top: 10px;"> <input type="button" value="Pogledaj"/> </div>					

Slika 107 Prošireni pregled obavijesti

Klik na pojedinu ključnu riječ otvara prikaz svih obavijesti koje sadrže izabranu ključnu riječ. Obavijesti su prikazane u tabličnom prikazu identičnom pregledu svih obavijesti.

Klik na opciju „Pogledaj“ otvara detalje prikaza obavijesti. Prikaz obavijesti sadrži naslov, skraćeni sadržaj, sadržaj, ključne riječi, opciju za potvrđivanje pročitane obavijesti te pristupni link upitniku (ukoliko je dostupno).

Nuspojave ▾ Štetni događaji ▾ Razgovor ▾ OPeKOM ▾
Phillip Burton ▾

Pregled obavijesti

Naslov

Skraćeni opis

Halmed aplikacija bogatija je za novi modul OPeKOM koji predstavlja sinergiju OPeN sustava i komunikacije. Ovim želimo približiti HALMED svim zdravstvenim djelatnika te podići naš rad i Vaše znanje na veću razinu. Kroz razne upitnike i ankete moći ćete skupljati bodove i iznijeti svoje mišljenje o pojedinim temama.

Sadržaj

Halmed aplikacija bogatija je za novi modul OPeKOM koji predstavlja sinergiju OPeN sustava i komunikacije. Ovim želimo približiti HALMED svim zdravstvenim djelatnika te podići naš rad i Vaše znanje na veću razinu. Kroz razne upitnike i ankete moći ćete skupljati bodove i iznijeti svoje mišljenje o pojedinim temama. U nastavku se nalazi anketa o Vašem dosadašnjem iskustvu na platformi. Molimo vas da prilikom ispunjavanja ankete budete što iskreniji.

Ključne riječi (odvojene zarezom)

OPeKOM Anketa Aktualno

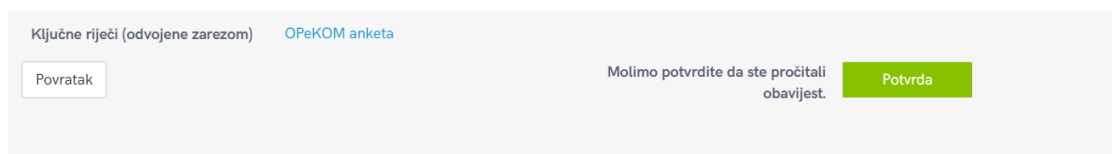
Molimo potvrdite da ste pročitali obavijest.

Pristup testu više nije moguć.

Slika 108 Pregled obavijesti

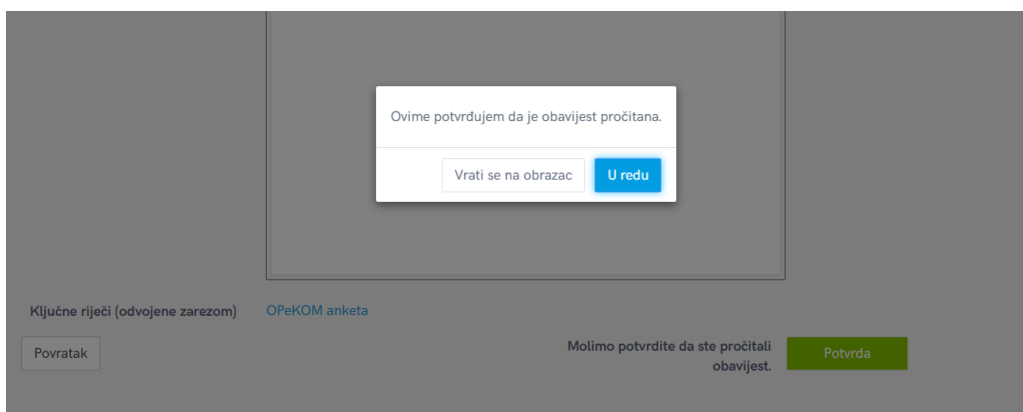
9.1.1. Potvrda pročitanosti obavijesti

Korisnik za svaku novu obavijest može označiti je li istu pročitao ili ne. Zapis o pročitanosti obavijesti dostupan je HALMED djelatnicima. Kada korisnik otvori detalje obavijesti na dnu ekrana dostupna je opcija „Potvrda“



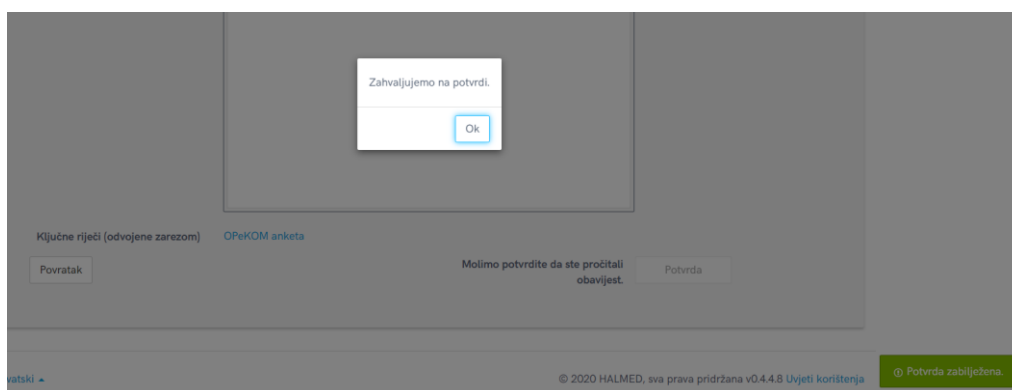
Slika 109 Opcija potvrde pročitanosti

Klikom na „Potvrda“ korisniku se pojavljuje modalni prozor za potvrdu pročitanosti obavijesti.

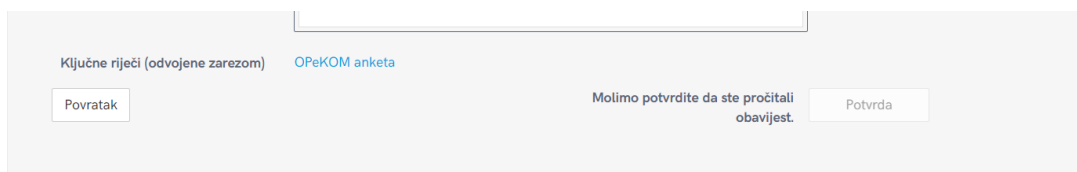


Slika 110 Modalni prozor za potvrđivanje pročitanosti obavijesti

Ako korisnik klikne na gumb „Vrati se na obrazac“ obavijest neće biti označena kao pročitana. Klikom na gumb „U redu“ obavijest se označava kao pročitana te se opcija „Potvrda“ onemogućuje.



Slika 111 Uspješno potvrđena pročitanost



Slika 112 Onemogućena opcija pročitanosti

9.2. Rješavanje upitnika

9.2.1. Rješavanje upitnika vrste anketa

Zdravstveni djelatnik za rješavanje ankete ne ostvaruje bodove te nema vremensko ograničenje za ispunjavanje iste.

The screenshot shows the HALMED system interface. At the top, there is a yellow navigation bar with the HALMED logo and several menu items: 'Nuspojave', 'Štetni događaji', 'Razgovor', and 'OPeKOM'. The user's name 'Peter Pan' is visible in the top right corner. Below the navigation bar, the page title is 'Pregled obavijesti'. The main content area displays a notification with the following details:

- Naslov:** Ispitivanje o zadovoljstvu OPeKOM sustavom
- Skraćeni opis:** OPeKOM sustav je sustav koji služi kao edukativni modul unutar OPeN sustava. Putem upitnika u prilogu voljeli bismo istražiti vaše zadovoljstvo korištenjem istoga. Molimo vas da u rješavanju ankete budete iskreni jer edukativni modul je razvijen kako bi vam olakšao prikupljanje bodova.
- Sadržaj:** Poštovani,
OPeKOM sustav je sustav koji služi kao edukativni modul unutar OPeN sustava. Putem upitnika u prilogu voljeli bismo istražiti vaše zadovoljstvo korištenjem istoga. Molimo vas da u rješavanju ankete budete iskreni jer edukativni modul je razvijen kako bi vam olakšao prikupljanje bodova.
U nastavku se nalazi anketa o zadovoljstvu korištenja edukativnim modulom. Anketa je uistinu kratka te se nadamo da će nam pomoći procijeniti Vaše zadovoljstvo.
Unaprijed hvala!
Vaš Halmed
- Ključne riječi (odvojene zarezom):** OPeKOM zadovoljstvo anketa

At the bottom of the notification, there are three buttons: 'Povratak', 'Potvrda', and 'Pristupi upitniku'. The 'Potvrda' button is green, and the 'Pristupi upitniku' button is blue. Below the notification, there is a footer with the text '© 2020 HALMED, sva prava pridržana v0.4.4.8 Uvjeti korištenja'.

Slika 113 Obavijest sa upitnikom

Klikom na „Pristupi upitniku“ otvara se modalni prozor sa pitanjima ankete. Korisnik anketu može ispuniti samo jedanput.

1. Zadovoljan sam korištenjem OPeKOM sustava

- U potpunosti se slažem
- Više se slažem, nego ne slažem
- Niti se slažem niti se ne slažem
- Više se ne slažem, nego se slažem
- U potpunosti se ne slažem

2. OPeKOM sustav je jednostavan za korištenje

- U potpunosti se slažem
- Više se slažem, nego ne slažem
- Niti se slažem niti se ne slažem
- Više se slažem, nego se ne slažem
- U potpunosti se ne slažem

3. Stjecanje bodova putem OPeKOM sustava za mene je

- Vrlo ugodno iskustvo
- Odlična ideja jer mogu upitnik ispunjavati kada to meni odgovara
- Užasna ideja, ne volim koristiti online ispitne sustave
- Previše komplicirano
- Dobra ideja, nadam se da će OPeKOM sustav imati uskoro i više toga

4. Hoćete li sudjelovati u rješavanju anketa putem OPeKOM sustava?

- Da
- Ne

5. Uzeći u obzir ispite koje ste dosad rješavali putem OPeKOM sustava, za rješavanje ste imali dovoljno vremena.

- U potpunosti se slažem
- Više se slažem, nego ne slažem
- Niti se slažem niti ne slažem
- Više se ne slažem, nego slažem
- U potpunosti se ne slažem

Pošalji odgovore

Slika 114 Modalni prozor sa pitanjima upitnika

Nakon popunjavanja pitanja, korisnik klikne na opciju „Pošalji odgovore“ te nakon uspješnog predavanja upitnika, prikaže se modalni prozor sa zahvalom za ispunjavanje ankete.

Hvala na popunjavanju ankete.

Ok

Molimo potvrdite da ste pročitali obavijest.

Potvrda

Pristup testu više nije moguć.

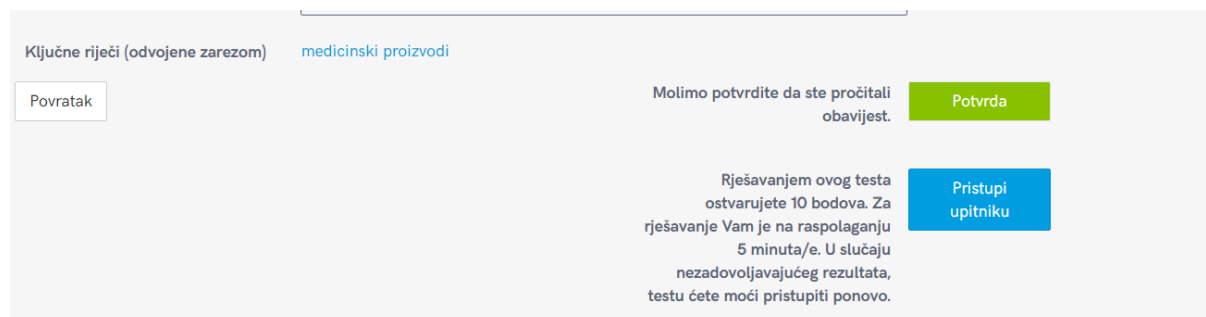
Pristupi upitniku

Uspješna predaja.

Slika 115 Uspješno predana anketa

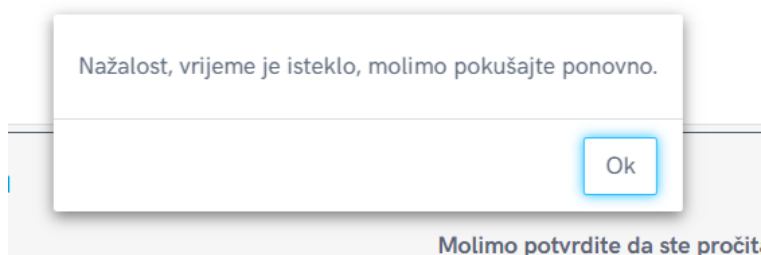
9.2.2. Rješavanje upitnika vrste test

Zdravstveni djelatnik za rješavanje testa ostvaruje bodove koji su mu vidljivi unutar njegova profila. Specifičnost testa je ta da osim bodova korisnik ima vremensko ograničenje za rješavanje istog. Ukoliko korisnik ne uspije riješiti ispit ima mogućnost ponovnog pristupa rješavanju ispita.



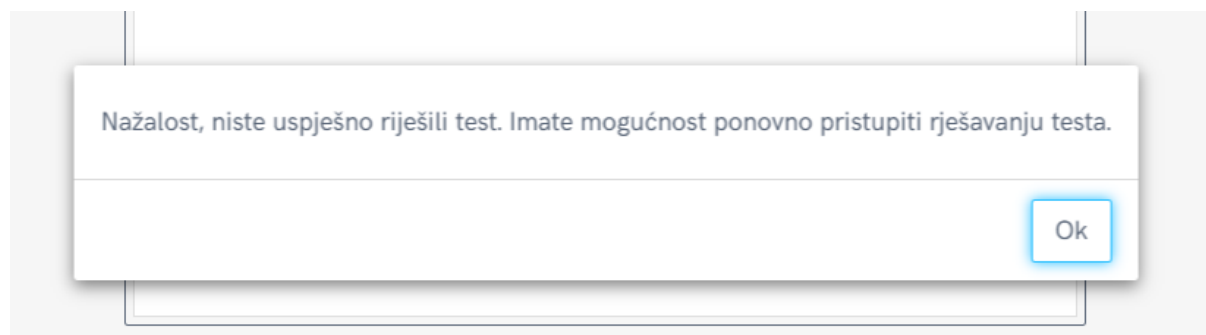
Slika 116 Tekst unutar obavijesti za pristup upitniku vrsta test

Klikom na pristupi upitniku otvara se modalni prozor za rješavanje testa. Otvaranjem modalnog prozora i prikazom pitanja, u gornjem desnom kutu pokreće se timer koji odbrojava vrijeme koje korisnik ima dostupno do kraja rješavanja. Ako korisnik ne riješi upitnik u zadanom roku, prikaže mu se obavijest kako mu je isteklo vrijeme rješavanja te isti upitnik mora ponovno početi rješavati.



Slika 117 Obavijest da je korisniku isteklo vrijeme za rješavanje ispita

Ako korisnik netočno ispuni test i ne ostvari dovoljan broj bodova za prolazak, prikazana mu je obavijest da može ponovno pristupiti rješavanju ispita.



Slika 118 Obavijest da korisnik nije uspješno riješio ispit

Ako korisnik točno riješi ispit, odnosno skupi dovoljan broj bodova za prolazak, prikazana mu je poruka da će mu se certifikat generirati za 24 sata. Ukupan broj bodova u profilu uvećan je za broj bodova koji je dobio rješavanjem testa.

Čestitamo, uspješno ste riješili test. Kroz naredna 24h će Vam uz test biti omogućeno preuzimanje pripadajućeg certifikata.

Ok

Slika 119 Obavijest da korisnik uspješno riješio ispit