

Załącznik Nr 6 do SIWZ

Scenariusz prezentacji systemu

Zamawiający zastrzega sobie możliwość sprawdzenia w formie praktycznej prezentacji wybranych i określonych w scenariuszu prezentacji funkcjonalności podstawowych ZSI oraz wszystkich funkcjonalności dodatkowych, potwierdzonych przez Wykonawcę w obrębie Wymagań dodatkowo punktowanych (Załącznik nr 7).

W tym celu Wykonawca zobowiązany jest załączyć do oferty komputer (laptop) z przygotowaną próbką oferowanego systemu ZSI, która pozwoli na weryfikację oferowanego przez danego Wykonawcę systemu ZSI w zakresie spełnienia funkcjonalności podstawowych i zadeklarowanych przez Wykonawcę funkcjonalności dodatkowych.

Wymagania i regulamin prezentacji praktycznej (próbki) funkcjonalności podstawowych i dodatkowych opisano poniżej. Prezentacja funkcjonalności podstawowych odbędzie się jednocześnie z prezentacją funkcjonalności dodatkowych (opcjonalnych) w celu dokonania oceny zgodnie z kryterium przedstawionym w punkcie XXII. [Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

Kolejność demonstrowania poszczególnych funkcjonalności podczas prezentacji jest następująca: jako pierwsze zademonstrowane zostaną funkcjonalności **podstawowe zgodnie ze scenariuszem prezentacji**, następnie **dodatkowe, potwierdzone przez Wykonawcę w ofercie**.

WYMAGANIA

1. Wykonawca w celu wykazania posiadania zadeklarowanych funkcjonalności dostarczy Zamawiającemu komputer wraz z oprogramowaniem stanowiący jednocześnie próbkę na potrzeby oceny spełnienia przez oferowane rozwiązanie wymagań Systemu w rozumieniu §6 ust. 1 *Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane* (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 231), zwaną dalej *Próbką*.
2. *Próbka* obejmuje przygotowane przez Wykonawcę oprogramowanie i dane demonstracyjne (testowe) zainstalowane na sprzęcie Wykonawcy (przenośny komputer) w pełni skonfigurowane i gotowe do praktycznej prezentacji (przetworzenia) pozwalającego na potwierdzenie zadeklarowanych funkcjonalności.
3. Komputer powinien być zabezpieczony w odpowiednim trwałym opakowaniu (gruba koperta, pudełko kartonowe) odpowiednio opisanym i podpisanym. Opakowanie powinno być trwałe i niemożliwe do zdjęcia bez rozerwania. Komputer ten, pod względem formalnym, stanowić będzie załącznik do oferty.
4. *Próbka* musi zostać przygotowana z użyciem oferowanej wersji systemu, nie dopuszcza się prezentacji poglądowych z użyciem oprogramowania prezentacyjnego np. Microsoft Power Point.
5. Lista weryfikowanych funkcjonalności została wskazana poniżej w Scenariuszu Prezentacji.
6. W przypadku braku w dostarczonej próbce wymaganych przez Zamawiającego funkcjonalności, oferta Wykonawcy podlegać będzie odrzuceniu.

REGULAMIN PREZENTACJI

1. Zamawiający zaprasza Wykonawców, którzy złożyli oferty a ich oferta nie została odrzucona lub nie zostali wykluczeni, na prezentację oferowanego oprogramowania aplikacyjnego w celu potwierdzenia, że oferowane dostawy lub usługi odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego.
2. Wykonawcy, zaprezentują oferowane systemy zgodnie z niniejszym Regulaminem w oparciu o Scenariusz Prezentacji Systemu opisany poniżej.
3. W każdej z ofert zostaną sprawdzone te same funkcjonalności, które zostały podzielone na Zagadnienia, którym przyporządkowany jest szczegółowy Zakres Prezentacji.
4. Zamawiający przyjmie kolejność Wykonawców prezentujących oferowane rozwiązania w zależności od daty i godziny wpłynięcia ofert do sekretariatu zgodnie z zasadą: pierwsza oferta-pierwsza prezentacja.
5. Wykonawcy zostaną poinformowani o kolejności i terminach prezentacji z minimum 3 dniowym wyprzedzeniem.
6. Zamawiający przygotowuje na potrzeby prezentacji odpowiednie pomieszczenie z dostępem do Internetu.
7. Prezentacje będą przeprowadzane:
 - a) jawnie,
 - b) oddzielnie dla każdego Wykonawcy,
 - c) w wyznaczonych terminach w godzinach od 8:00 do 15:00 w siedzibie Zamawiającego na sprzęcie Wykonawcy (8:30-13:30 wymagania podstawowe, 13:30-15:00 wymagania dodatkowe).
8. Na wniosek Wykonawcy Zamawiający może udostępnić mu pomieszczenie, w którym będzie prowadzona prezentacja celem przygotowania się do niej w godz. od 7:30 do 8:30 w dniu prezentacji.
9. Wykonawca zapewnia niezbędny sprzęt do prezentacji (komputer z rzutnikiem multimedialnym) oraz skonfigurowany do prezentacji oferowany system.
10. Wykonawca może korzystać z pomocy technicznej podczas uruchamiania próbki z zastrzeżeniem wyłącznie możliwości konsultacji telefonicznej głosowej ze swoim konsultantem technicznym lub konsultantem technicznym producenta oprogramowania.
11. W przypadku rozpoczęcia prezentacji później niż przewiduje niniejszy regulamin z winy leżącej po stronie Wykonawcy, Zamawiający nie przesunie terminu zakończenia prezentacji.
12. W czasie prezentacji osoby prezentujące muszą posiadać pełnomocnictwo udzielone przez Wykonawcę do przeprowadzenia prezentacji u Zamawiającego. Pełnomocnictwo może wynikać z dokumentów złożonych w ofercie lub może być doręczone Zamawiającemu przed rozpoczęciem prezentacji (oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez notariusza).
13. Ze strony Zamawiającego podczas prezentacji będą obecni członkowie komisji przetargowej powołanej przez Zamawiającego oraz biegli przedstawieni na początku prezentacji.
14. Zamawiający sporządzi pisemny protokół z przebiegu prezentacji, który będzie załącznikiem do protokołu postępowania.
15. W przypadku wystąpienia błędu oprogramowania dopuszcza się wykonanie odpowiednich modyfikacji celem usunięcia błędu. Czas przerw przeznaczonych na usunięcie błędów nie wydłuża czasu przeznaczonego na prezentację.
16. Przez błąd Zamawiający rozumie nieprawidłowe funkcjonowanie oprogramowania przejawiające się w niemożności wykonania określonego działania/operacji lub utrudnieniom w jej wykonaniu spowodowanych przez niestabilność oferowanego rozwiązania.
17. Ewentualne awarie sprzętowe nie będą traktowane jako dysfunkcyjność Systemu. W takim przypadku dopuszcza się możliwość przedłużenia czasu prezentacji ponad wyznaczony czas lub dokończenia prezentacji w dniu następnym.
18. Jeżeli podczas prezentacji wystąpi błąd, który nie będzie możliwy do naprawienia, prezentacja zostanie zakończona i uznana za niezgodną z SIWZ, co spowoduje odrzucenie oferty.



19. Zamawiający ma prawo zażądać zmiany danych (parametrów) wprowadzonych do Systemu na inne, w celu wykluczenia ewentualnego zasymulowania danej funkcjonalności.
20. Zadeklarowane przez Wykonawcę w ofercie funkcjonalności podstawowe i dodatkowe zostaną uznane za zgodne ze stanem faktycznym, jeżeli prezentacja wykaże, że oferowany system rzeczywiście posiada dane funkcjonalności.
21. Każda z zaprezentowanych funkcjonalności podstawowych będzie weryfikowana przez Komisję Przetargową na zasadzie "jest-brak" (TAK/NIE). W przypadku co najmniej jednej negatywnej weryfikacji oferta Wykonawcy zostanie odrzucona na podstawie art. 89 ust. 1 pkt. 2 ustawy Pzp, jako niespełniająca warunków udziału w postępowaniu.
22. Każda z zaprezentowanych funkcjonalności dodatkowych będzie weryfikowana przez Komisję Przetargową na zasadzie "jest-brak" (TAK/NIE). W przypadku pozytywnej weryfikacji danej funkcjonalności dodatkowej Komisja Przetargowa uzna, że funkcjonalność została zaprezentowana i prezentacja wykazała jej spełnienie. W takim przypadku, Wykonawca otrzyma odpowiednią liczbę punktów za daną pozytywnie ocenioną funkcjonalność. W przypadku negatywnej weryfikacji danej funkcjonalności dodatkowej Komisja Przetargowa uzna, że funkcjonalność nie została zaprezentowana lub prezentacja nie wykazała jej spełnienia. W takim przypadku, Wykonawca nie otrzyma punktów za niniejszą funkcjonalność.
23. W przypadku, gdy Wykonawca nie przeprowadzi prezentacji lub nie wykaże w trakcie prezentacji, że wymagane funkcjonalności podstawowe są rzeczywiście realizowane przez oferowany System, oferta tego Wykonawcy zostanie odrzucona na podstawie art. 89 ust. 1 pkt. 2 Ustawy Prawo zamówień publicznych, ponieważ jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
24. Zamawiający, zgodnie z art. 97 ust. 2 ustawy Pzp, zwróci *Próbki* Wykonawcom, których oferty nie zostały wybrane, na ich wniosek.
25. *Próbkę* Wykonawcy, który złożył ofertę najkorzystniejszą, Zamawiający, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przechowuje w terminach wyznaczonym przez przepisy prawa, w sposób gwarantujący jej nienaruszalność.
26. Jeżeli oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, którą Wykonawca chce zastrzec, Zamawiający sugeruje by takie informacje załączyć do oferty w oddzielnej zaklejonej kopercie opisanej „tajemnica przedsiębiorstwa”

SCENARIUSZ PREZENTACJI SYSTEMU

Wykonawca jest zobowiązany do przygotowania i dostarczenia wraz z ofertą na nośniku elektronicznym próbki oferowanego systemu z zakresu realizacji wybranych przez Zamawiającego spośród wskazanych w specyfikacji funkcjonalności w obrębie wymagań podstawowych oraz wszystkich funkcjonalności potwierdzonych przez Wykonawcę w obrębie wymagań dodatkowych.

Scenariusz prezentacji dla części administracyjnej

L.p.	Zakres prezentacji	Cel prezentacji
1.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wprowadzenie do systemu faktury zakupowej i opisanie jej poprzez dane ze słowników pochodzących z systemu finansowego (komórka organizacyjna) 2. Po akceptacji dwóch osób automatyczne przeniesienie do obszaru dokumentów zakupowych systemu administracyjnego 3. Zatwierdzenie faktury zakupu w systemie finansowym, wygenerowanie rozrachunku w momencie zatwierdzenia i zaksięgowanie w planie kont. 4. Wprowadzenie faktury zakupu bezpośrednio w systemie administracyjnym na 3 jednostki organizacyjne 	<ul style="list-style-type: none"> • Przedstawienie przykładu obiegu dokumentu zakupu od momentu wejścia do jednostki po etap zatwierdzenia w części FK ZSI. • Przedstawienie obsługi dokumentów zakupów pozostałych wprowadzanych bezpośrednio w systemie ZSI dla zakupów kosztowych i na magazyn.



	5. Wprowadzenie faktury zakupu na magazyn	
2.	<p>1. Wprowadzenie do systemu dokumentu zakupu, zaewidencjonowanie w układzie rodzajowym oraz na min. 2 miejsca powstawania kosztów zespołu na kontach zespołu 5 z odpowiednim podziałem analitycznym umożliwiającym wygenerowanie Rachunku Zysków i Strat w układzie porównawczym oraz kalkulacyjnym</p> <p>2. Przedstawienie gromadzenia kosztów w podziale na typy działalności, centra kosztów, zlecenia, rodzaje kosztów, koszty kwalifikowane/niekwalifikowane z możliwością generowania raportów według dowolnych układów z tych kryteriów za dowolny okres, w tym za kilka lat obrotowych</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Przedstawienie sposobu pracy dla dokumentów zakupu
3.	<p>6. Wprowadzenie wpłaty odbiorcy z wyciągu bankowego i zaksięgowanie na koncie księgowym</p> <p>7. Rozliczenie wpłaty za należność z poziomu wyciągu bankowego</p> <p>8. Automatyczna dekretacja z wyciągu bankowego zapłat dostawcom, przelewów wynagrodzeń</p> <p>9. Wprowadzenie dokumentu kasa wyda - zaliczki dla pracownika. Wygenerowanie rozrachunku</p> <p>10. Przypisanie z poziomu definicji planu kont konta księgowego zespołu do sprawozdania rachunek zysków i strat w wersji porównawczej</p> <p>11. Wygenerowanie zestawienia sprawozdania rachunek zysków i strat w wersji porównawczej</p> <p>12. Zaksięgowanie dokumentu „Polecenie księgowania”</p> <p>13. Zestawienie obrotów i sald dla kont księgowych</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Przedstawienie sposobu wprowadzania płatności poprzez bank i kasę oraz łączenia ich z istniejącą należnością/zobowiązaniem • Przedstawienie definiowania i tworzenia sprawozdania finansowego rachunek zysków i strat w wersji porównawczej • Przedstawienie operacji wprowadzenia dokumentu księgowego pomiędzy kontami i tworzenia najczęściej wykorzystywanego raportu przedstawiającego obroty kont.
4.	<p>1. Wprowadzenie do systemu dokumentu przyjęcia na magazyn</p> <p>2. Przeglądanie stanów magazynowych, wygenerowanie raportu</p> <p>3. Wprowadzenie dokumentu rozchodu wewnętrznego</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Przedstawienie obsługi magazynów przy wykorzystaniu dokumentu przyjęcia na magazyn i wydania z magazynu.
5.	<p>1. Przedstawienie generowania Rejestrów VAT na podstawie zarejestrowanych dokumentów zakupu i sprzedaży; automatyczne tworzenie deklaracji VAT-7, VAT-UE, VAT-UEK z wydrukiem według aktualnie obowiązującego formularza z możliwością modyfikowania parametrów tworzenia i obliczeń deklaracji</p> <p>2. Przedstawienie Ewidencji zakupów i sprzedaży z podziałem na VAT od sprzedaży opodatkowanej, niepodlegającej podatkowi VAT oraz zwolnionej i opodatkowanej z uwzględnieniem zakupów majątku trwałego.</p> <p>3. Przedstawienie możliwości odrębnego przypisania dokumentu do miesiąca księgowego oraz miesiąca VAT; przesunięcia dokumentów pomiędzy miesiącami deklaracji VAT muszą odbywać się bez konieczności wykonywania lub modyfikowania dekretów na kontach księgowych i mogą dotyczyć dokumentów zaksięgowanych</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Przedstawienie realizacji obowiązków podatkowych
6.	1. Wprowadzenie dokumentu przyjęcia do używania majątku trwałego ze wskazaniem dwóch źródeł	<ul style="list-style-type: none"> • Przedstawienie obsługi majątku trwałego, obsługa przyjęcia



	<p>finansowania</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Przeglądanie ewidencji środków trwałych, kontrola zmiany miejsc użytkowania, osoby odpowiedzialnej i historii dokumentów/operacji 3. Podgląd planu amortyzacji z poziomu karty majątku trwałego 4. Zmiana miejsca użytkowania środka trwałego 5. Równoległe naliczenie amortyzacji dla celów kosztowych i podatkowych 6. Dekretacja amortyzacji środka trwałego na kilka kont kosztowych wg zdefiniowanego klucza 7. Ewidencja aparatury naukowo badawczej w podziale na projekty do których została zakupiona 8. Przekwalifikowanie aparatury na środki trwałe po zakończeniu projektu 	<p>z dwóch źródeł finansowania, liczenia amortyzacji i obsługi dokumentów zmiany miejsca użytkowania środka trwałego</p>
7.	<ol style="list-style-type: none"> 14. Omówienie okna z danymi pracowników, sposobów wyszukiwania i poruszania się w menu. 15. Przedstawienie sposobu definiowania danych kadrowych i formatek. 16. Wprowadzenie nowego pracownika 17. Uzupełnienie danych osobowych (adres, NIP, PESEL, wykształcenie) 18. Ustalenie charakteru stosunku pracy (mianowanie, umowa – podstawowe, dodatkowe miejsce pracy), dat rozpoczęcia pracy, zmiany warunków. 19. Wprowadzenie danych dotyczących wynagrodzenia 20. Zapis informacji o historii zatrudnienia poza zakładem, 21. Wprowadzenie i wyliczanie dodatków stażowych, funkcyjnych, jubileuszowych i innych. 22. Zgłoszenie i wyrejestrowanie do ZUS (pracownik, członkowie rodziny) 	<ul style="list-style-type: none"> • Przedstawienie sposobu zarządzania danymi kadrowo-płacowymi pracownika. • Pokazanie procesu zatrudniania pracownika.
8.	<ol style="list-style-type: none"> 23. Przedstawienie listy dostępnych raportów kadrowych i sposobu ich uruchamiania 	<ul style="list-style-type: none"> • Wydruk dokumentów przy zatrudnianiu
9.	<ol style="list-style-type: none"> 24. Wprowadzenie zmiany stanowiska, wymiaru etatu, wynagrodzenia 25. Dane dotyczące szkoleń, badań, dodatkowych kompetencji, celów i umiejętności 26. Tworzenie teczki elektronicznej z dokumentów w postaci plików 27. Sposób aktualizacji danych wyliczanych automatycznie przez system (obliczanie staży, wymiarów urlopów, % dodatków). Krótkie przedstawienie tematu formuł obliczeniowych 28. Rejestracja nieobecności płatnych, chorobowych i bezpłatnych. Rozliczanie, statusowanie i wykonywanie korekt. 29. Zgłoszenie zmian do ZUS w trakcie zatrudnienia (ZUS ZUA, ZUS ZIUA, ZUS ZCNA) 	<ul style="list-style-type: none"> • Przedstawienie sposobu zmiany warunków zatrudnienia i dodawania dodatkowych informacji do pracownika.
10.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wykonywanie raportów dotyczących wykazów osobowych, statystycznych i analiz 	<ul style="list-style-type: none"> • Raportowanie dotyczące pracowników.



11.	30. Przygotowanie niezbędnych dokumentów 31. Monitorowanie o terminach końca umowy 32. Wyrejestrowanie z ubezpieczeń społecznych (ZWUA)	<ul style="list-style-type: none"> Rozwiązanie stosunku pracy z pracownikiem
12.	33. Utworzenie list wypłat dla wprowadzonych do ewidencji pracowników oraz współpracowników 34. Zamknięcie list 35. Sposoby wprowadzanie korekt 36. Wydruk listy, pasków do kasy z elementami danych z RMUA, zbiorówek 37. Sporządzenie raportów zgodnie z góry założonymi kryteriami (np. wg stanowiska kosztów) 38. Eksport przelewów w postaci pliku z płatnościami do systemu bankowości elektronicznej 39. Transfer danych płacowych do systemu PŁATNIK (RCA,RSA,RZA,DRA)	<ul style="list-style-type: none"> Omówienie procesu wypłaty wynagrodzeń: nanoszenie danych, naliczanie, raportowanie, eksport przelewów i rozliczenia z ZUS.
13.	40. Przedstawienie zasad budowy dekretacji w obszarze płacowym 41. Naliczanie dekretacji podczas przeliczania listy płac 42. Raportowanie danych w różnych układach: pracownika, komórek, składników płacowych.	<ul style="list-style-type: none"> Przedstawienie współpracy obszaru płacowego z finansowo-księgowym
14.	43. Wykonywanie raportów i zestawień, w tym: kartoteki wynagrodzeń, RMUA roczne, PITy (papierowo i elektronicznie) 44. Zamykanie kartotek urlopowych.	<ul style="list-style-type: none"> Rozliczanie i zamykanie roku w obszarze kadrowo-płacowym

Scenariusz prezentacji części ewidencja czasu pracy (grafiki), obieg dokumentów, zamówienia publiczne

Nr	Zakres prezentacji	Cel prezentacji
15.	1. Procedura tworzenia ścieżki obiegu dokumentów 2. Wprowadzenie dokumentu do systemu 3. Prezentacja ścieżki obiegu dokumentów 4. Akceptacja dokumentu	<ul style="list-style-type: none"> Przedstawienie elektronicznego obiegu dokumentów
16.	5. Rejestracja korespondencji przechodzącej 6. Rejestracja korespondencji wychodzącej 7. Tworzenie terminarza i dodatkowych zdarzeń 8. Wysyłanie powiadomień użytkownikom	<ul style="list-style-type: none"> Przedstawienie elektronicznej skrzynki podawczej i terminarza

Scenariusz prezentacji dla części medycznej

L.p.	Zakres prezentacji	Cel prezentacji
17.	Utworzenie dwóch różnych jednostek organizacyjnych np.: poradnia, pracownia diagnostyczna Wyszukanie min. 2 pacjentów, lekarzy, instytucji zdublowanych w słowniku oraz ich złączenie w celu wyeliminowania nieprawidłowości. Wyszukanie dokumentacji archiwalnej pacjenta i przywrócenie do edycji.	<ul style="list-style-type: none"> Przedstawienie działania narzędzi administracyjnych Definiowanie struktury jednostki Łączenie osób, jednostek kierujących Przywracanie dokumentacji z archiwum
18.	Wygenerowanie zlecenia na badanie diagnostyczne	Prezentacja zleceń medycznych



	<p>z zarezerwowaniem konkretnej daty i godziny wykonania badania.</p> <p>Blokowanie wybranych zarezerwowanych terminów w planie pracy pracowni diagnostycznych dla innych zlecających.</p> <p>Wygenerowanie zlecenia na konsultację lekarską.</p> <p>Możliwość utworzenia i zlecenia pakietu badań diagnostycznych.</p>	<p>w zakresie badań diagnostycznych i konsultacji.</p>
19.	<p>Wygenerowanie zamówienia automatycznie wybierającego leki znajdujące się na wybranej umowie z dostawcą.</p> <p>Wyświetlenie faktury na której zasygnalizowana zostanie niezgodność ceny leku i ilości zamawianych leków dostarczonych w odniesieniu do wartości zapisanych w umowie.</p> <p>Wygenerowanie zamówienia automatycznie wybierającego leki będące poniżej stanu minimalnego, ilość zamawianych leków automatycznie aktualizuje się na podstawie stanów w apteczce oddziałowej.</p> <p>Utworzenie min. 1 zamówienia na podstawie ostatniego zamówienia z wybranej jednostki organizacyjnej.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Przedstawienie obiegu informacji w zakresie dystrybucji leków i weryfikacja powiązań między dokumentami transakcyjnymi. • Zamawianie leków na podstawie umów z dostawcami • Kontrola zgodności umowy z dostawcą z fakturą za dostarczone leki • Zamawianie leków na podstawie stanów minimalnych i maksymalnych • Wygenerowanie zamówienia do Apteki głównej
20.	<p>Automatyczne wyznaczenie grupy dla 2 różnych pacjentów z podpowiedzią alternatywnych grup JGP.</p> <p>Weryfikacja poprawności danych przekazywanych z części medycznej do części rozliczeniowej.</p> <p>Prezentacja listy świadczeń z podziałem na statusy (rozliczone, błędne itp.)</p> <p>Przygotowanie danych do wysłania do NFZ z możliwością wybrania ilości świadczeń „do limitu NFZ”</p> <p>Wygenerowanie faktury na podstawie zrealizowanych świadczeń.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Przygotowanie i weryfikacja danych do rozliczenia z płatnikiem (NFZ). • Optymalizacja wyboru najlepszego produktu rozliczeniowego. • Przepływ danych z obszaru medycznego do obszaru rozliczeniowego. • Raportowanie w zakresie rozliczeń z NFZ
21.	<p>Zarejestrowanie wizyty dla pacjenta na pierwszy wolny termin dla wybranego lekarza.</p> <p>Ustalenie dowolnego czasu trwania wizyty dla 2 różnych pacjentów</p> <p>Przegląd wyników badań diagnostycznych łącznie z wynikami badań obrazowych.</p> <p>Wprowadzenie opisu wizyty z podpisaniem wizyty podpisem elektronicznym.</p> <p>Wygenerowanie wydruku z wizyty na formacie minimum A4 i „recepta”.</p> <p>Wygenerowanie formularza Informacja dla lekarza POZ z wydrukiem.</p> <p>Wygenerowanie formularza Zlecenie transportu</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Przepływ danych w obszarze leczenia ambulatoryjnego. • Planowanie i rezerwacji wizyty pacjenta • Obsługa wizyty lekarskiej • Obsługa generowania formularzy dodatkowych z wydrukiem.



	<p>sanitarnego.</p> <p>Wygenerowanie recepty dla Pacjenta, wybór leków z bazy leków z informacją o refundacji.</p> <p>Przegląd kilku poprzednich wersji wizyty, w której był korygowany wpis.</p>	
22.	<p>Automatyczne wpisanie pacjenta do kolejki oczekujących po dokonaniu rejestracji wizyty i zaplanowaniu przyjęcia.</p> <p>Wygenerowanie raportu dla 2 różnych poradni specjalistycznych w zakresie kolejek oczekujących (dane pacjenta, data wpisu, planowany termin realizacji, przypadek pilny/stabilny)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Powiązanie obszaru rejestracji pacjenta z kolejką oczekujących, optymalizacja pracy w zakresie przenoszenia danych między obszarami. • Raportowanie w obszarze kolejek oczekujących

Scenariusz prezentacji dla e-Uслуг

L.p.	Zakres prezentacji	Cel prezentacji
23.	<p>Zakładanie konta przez Użytkownika. Komunikacja SMS w trakcie zakładania konta.</p> <p>Rezerwacja wizyty na wybrany termin i do wybranego lekarza. System wysyła potwierdzenie wykonania rezerwacji SMS na podany numer telefonu i e-mailem na podany adres e-mail.</p> <p>Zmiana terminu jest sygnalizowana SMS.</p> <p>Dostęp ze strony portalu do wyników badań i opisów zrealizowanych wizyt w poradni.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Prezentacja funkcji portalu, obsługi konta użytkownika, obsługa wizyty, komunikacja za pomocą SMS, e-mail

Scenariusz prezentacji dla wymagań dodatkowych:

Nr	Zakres prezentacji	Cel prezentacji
24.	<p>1. Prezentacja wszystkich funkcjonalności w obrębie potwierdzonych (zaoferowanych) przez Wykonawcę wymagań dodatkowych</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Potwierdzenie zgodności oferowanego systemu ze specyfikacją oferty