

Instrukcja obsługi programu do sporządzania sprawozdań MZ-54 ze szczepień ochronnych

Wymagania programu

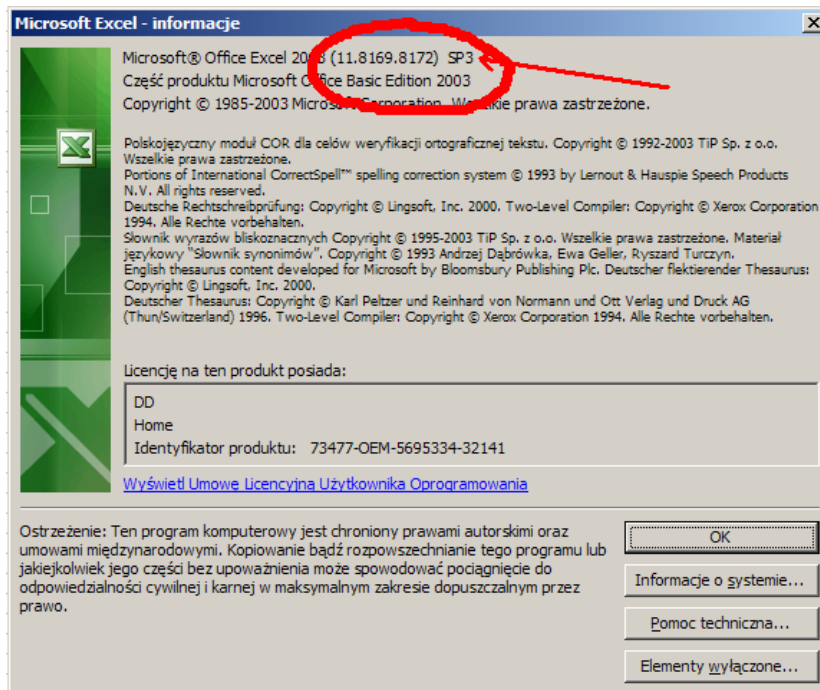
Do uruchomienia programu niezbędna jest obecność w systemie programu EXCEL w wersji 2003 lub nowszej. Nie testowano programu pod kontrolą EXCELa XP i 2000. Nie należy (!!!) używać do obsługi arkusza aplikacji OpenOffice, ponieważ nie obsługuje ona makr niezbędnych do prawidłowego działania programu. Rozdzielczość monitora nie ma większego znaczenia, lecz komfort pracy zapewni rozdzielczość co najmniej 1024 x 768 lub wyższa. Ze względu na użycie makr program nie będzie również działał prawidłowo pod kontrolą EXCELa STARTER, który makr nie obsługuje.

W przypadku, gdy program zostanie dostarczony w postaci spakowanej (np. z rozszerzeniem ZIP) plik należy wcześniej rozpakować w celu uzyskania pliku z rozszerzeniem XLS.

Jeżeli podczas obsługi programu pojawi się komunikat błędu „Compile error In hidden module...”, to należy zainstalować najnowszy SERVICE PACK w wersji polskiej dla danej wersji EXCELa (do pobrania ze strony MICROSOFT).

Informację o tym, czy zainstalowany jest właściwy SERVICE PACK można uzyskać wybierając w EXCEL 2003 z menu POMOC → Microsoft Office Excel – informacje... Pojawi się okno z informacją o zainstalowanym SERVICE PACK:

Dla EXCELa 2003:

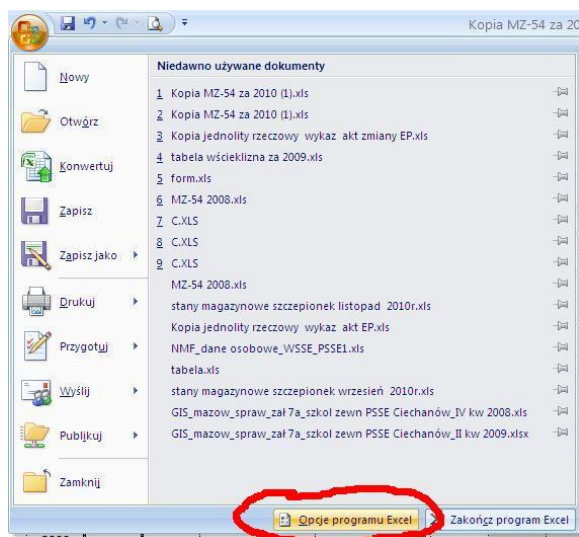


Dla EXCELa 2003 powinien to być SP3.

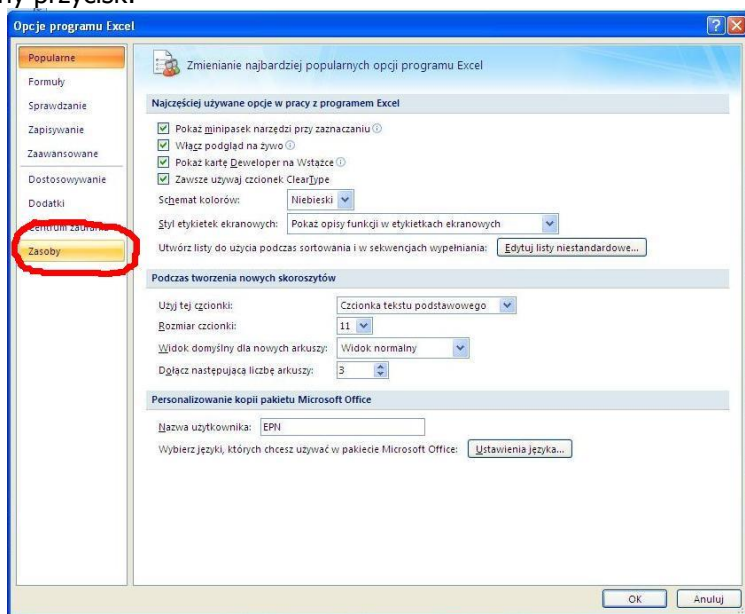
Dla EXCELa 2007:



Kliknąć przycisk , następnie w oknie kliknąć wskazany przycisk:



potem wybrać wskazany przycisk:

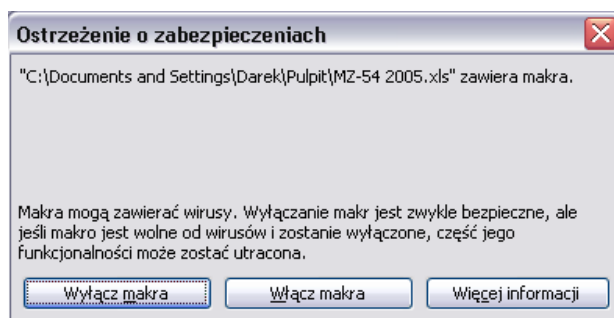


i na koniec odczytać symbol zainstalowanego SERVICE PACKA:

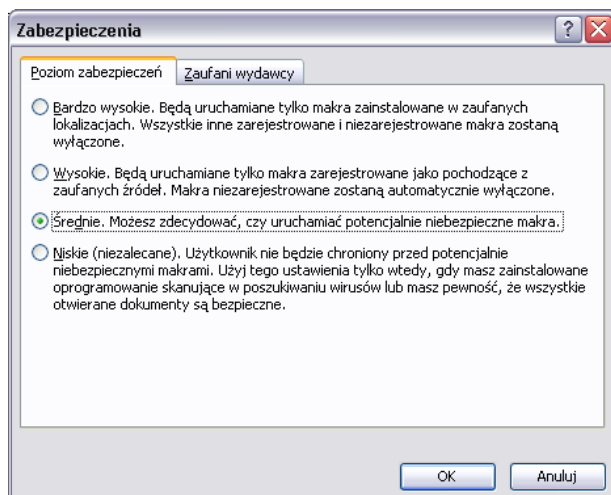


Dla EXCELa 2007 powinien to być SP2
Dla EXCELa 2010 powinien to być SP1

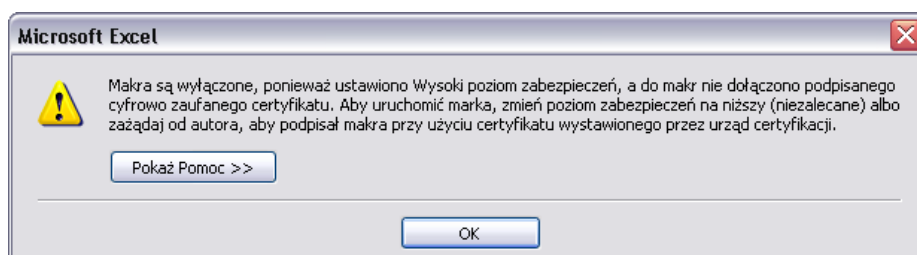
Ważne: Podczas uruchamiania programu zawarte w nim makra powinny być włączone i na poniższym ekranie, jeżeli się pojawi należy kliknąć przycisk „Włącz makra”



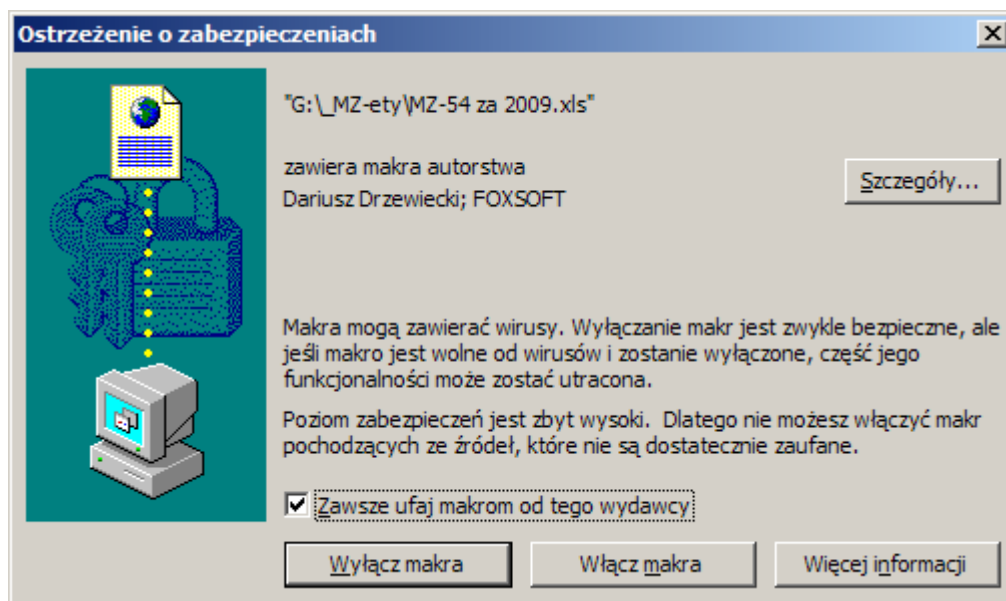
Ekran taki pokazuje się, gdy poziom zabezpieczeń programu EXCEL ustawiony jest na „średni”.



Gdy poziom zabezpieczeń ustawiony jest na „wysoki” makra w ogóle nie zostaną uruchomione, a program będzie bezużyteczny. Pojawi się wtedy komunikat:



W najnowszych wersjach makra mogą być podpisane elektronicznie przez twórcę. Jeżeli tak będzie, to przy ustawieniu zabezpieczeń na „wysokie” przy pierwszym uruchamianiu podpisanego cyfrowo arkusza może pojawić się komunikat:



Należy zaznaczyć opcję ☒ **Zawsze ufaj makrom od tego wydawcy**, co uaktywni przycisk **Włącz makra**, którego kliknięcie jest niezbędne do prawidłowego uruchomienia programu.

Opis programu

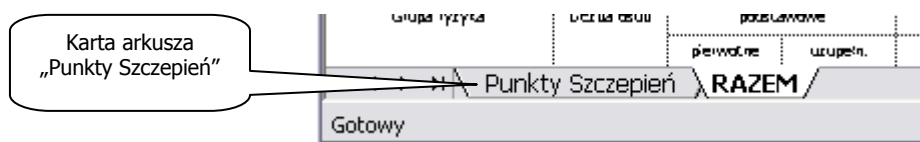
Program posiada formę arkusza kalkulacyjnego i pozwala na wprowadzenie danych:

- w wersji dla WSSE – ze 100 PSSE
- w wersji dla PSSE – ze 100 punktów szczepień – jeżeli na terenie danej PSSE punktów szczepień jest więcej niż 100, to można zastosować postępowanie opisane w punkcie **„Wprowadzanie danych”**

Dane są automatycznie sumowane w arkuszu RAZEM, który po zakończeniu wprowadzania wszystkich danych należy wydrukować i przesłać do adresata sprawozdania. W przypadku, gdy adresatem jest WSSE, można również dokonać eksportu danych i wraz ze sprawozdaniem w formie papierowej przesłać jego wersję elektroniczną, z której adresat będzie mógł zaimportować dane bez konieczności ich ręcznego wprowadzania.

Przygotowanie programu do pracy

Otrzymany program można umieścić np. na Pulpicie i stamtąd go uruchomić. Po uruchomieniu należy kliknąć kartę arkusza „Punkty Szczepień”



Na karcie arkusza „Punkty Szczepień” PSSE wpisuje nazwy, adresy i Regony punktów szczepień, a WSSE wpisuje nazwy, adresy i Regony PSSE. W pierwszą pozycję tabeli odpowiadającej arkuszowi „RAZEM” sprawozdawca wpisuje siebie.

Należy także wpisać (w pole niebieskie) nazwę i adres adresata sprawozdania oraz odpowiednio wypełnić szare pole dotyczące terminu przesyłania sprawozdania. Po wpisaniu na tej karcie wszystkich niezbędnych

należy kliknąć kartę arkusza „RAZEM” (lub tę, która się tam zamiast niego znajduje, Np. „01”) i z rozwijalnej listy wybrać nazwę punktu szczepień, z którego dane będą wprowadzane.

Lp.	Nazwa Punktu Szczepień	Adres	Kod i miejscowość	REGON	Wybrany
1	PSSE w Ciechanowie	ul. Sienkiewicza 27	06-400 Ciechanów		1
2	Poradnia Rodzinna PULS	ul. M. Ranieckiej 4	06-400 Ciechanów		Adresat sprawozdań cząstkowych
3	SA	ul. Ciechanowska 29	06-456 Ojrzeń		Wojewódzka Stacja Sanitarno - Epidemiologiczna
4	S	ul. Żeromskiego 1	06-460 Grudusk		ul. Żołnierska 16
5	O	ul. Powstańców Wlkp. 2	06-400 Ciechanów		10-561 Olsztyn
6	VITA NZOZ Gołymin	ul. Nowa 7	06-420 Gołymin		Termin przekazania sprawozdania
7	ANMED NZOZ Sońsk	ul. Ciechanowska 21	06-430 Sońsk		Przekazać do dnia 23 stycznia 2006
8	MEDICUS NZOZ Ciechanów	ul. Okrzei 8	06-400 Ciechanów		za rok 2006

informatyka.

To jest wiersz
z nazwą
sprawozdawcy

To jest wiersz sprawozdawcy
cząstkowego

Te dane pojawią się na każdym
sprawozdaniu cząstkowym w rubryce
ADRESAT – oprócz sprawozdania
RAZEM, gdzie dane na arkuszu trzeba
wprowadzić osobno

A ten tekst pojawia się
automatycznie na wszystkich
arkuszach w polu pod regonem
sprawozdawcy

Nazwy i adresy punktów szczepień można również zaimportować z archiwalnego arkusza MZ-54, np. z arkusza za 2013 rok. W tym celu należy kliknąć przycisk Import PS (niewidoczny na powyższym rysunku) i w oknie dialogowym wskazać archiwalny plik MZ-54. Wskazanie niewłaściwego pliku spowoduje wygenerowanie błędu.

Lista nie rozwinięta

Wybierz arkusz PSSE w Ciechanowie

MINISTERSTWO ZDROWIA PAŃSTWOWY ZAKŁAD Higieny	Nazwa i adres jednostki sp.
--	-----------------------------

Lista rozwinięta

Wybierz arkusz PSSE w Ciechanowie

MINIST
PAŃSTWO

Sprawdź

Eksport danych do pliku

Lp.	Rok urodzenia	
0	1	
01	2005	Poradnia Rodzinna PULS
02	2004	SANALEX NZOZ Ojrzeń
03	2003	SALUS NZOZ Grudusk
04	2002	Oddział Zakaźny Sp. Szpitala Woj.
05	2001	VITA NZOZ Gołymin
06	2000	ANMED NZOZ Sońsk
		MEDICUS NZOZ Ciechanów
		IROMED NZOZ Opinogóra
		MEDICA NZOZ Regimin
		SP ZZOZ Głinojeck OZ Wola Młocka
		Poliklinika w Ciechanowie
		SP ZZOZ Głinojeck OZ Ościłowo
		Podstawowa Opieka Medyczna SSW
		Poliklinika w Ciechanowie, PS dla dorosłych
		ANMED NZOZ Gąsolin
		VITA-MED. NZOZ Ciechanów
		RODZINA NZOZ Punkt Szczepień
		Oddział Dializ Sp. Szpitala Woj.
		SPZOZ w Głinojecku, Ośrodek Zdrowia w Głinoje

W przypadku WSSE na rozwijalnej liście powinny być nazwy poszczególnych PSSE wprowadzone na karcie arkusza „Punkty Szczepień”

Wprowadzanie danych

Po wybraniu punktu szczepień należy wprowadzić dane liczbowe.

Rok w kolumnie 1 wprowadza się tylko w pierwszym wierszu (01). W następnych wierszach rok jest generowany automatycznie.

Dane liczbowe wprowadza się na arkuszach odpowiadających poszczególnym punktom szczepień (lub PSSE w wersji dla WSSE), które wybiera się z listy rozwijalnej opisanej w punkcie poprzednim. Nie należy wprowadzać danych na arkuszu RAZEM, gdyż jest on arkuszem podsumowującym dane z punktów szczepień. Poza tym jest on zabezpieczony przed wprowadzaniem danych.

Podczas wprowadzania danych należy kontrolować na bieżąco, czy sumy w poszczególnych kolumnach są zgodne z tymi, które widnieją na sprawozdaniu przesłanym przez sprawozdawcę w formie papierowej.

Po wprowadzeniu wszystkich danych z danego punktu szczepień (w przypadku WSSE, z danej PSSE) należy kliknąć przycisk „SPRAWDŹ”, który spowoduje sprawdzenie zawartości arkusza (Dział 1 i 2) zgodnie z kryteriami PZH. Znalezione ewentualne błędy zostaną szczegółowo wyświetlone w oknie komunikatu.

Po wprowadzeniu danych jednego punktu szczepień dokonać sprawdzenia poprawności, a następnie z listy rozwijalnej wybrać następny i postępować podobnie.

Wprowadzanie danych można w dowolnej chwili przerwać i po zapisaniu zmian program zamknąć.

W przypadku, gdy na terenie działania PSSE znajduje się więcej niż 100 punktów szczepień można zastosować następujące postępowanie (poniższe postępowanie dotyczy przypadku, gdy punktów szczepień jest 230):

- zapisać program w 4 kopiach pod różnymi nazwami, np.:
 - ✓ MZ-54_001-100
 - ✓ MZ-54_101-200
 - ✓ MZ-54_201-230
 - ✓ MZ-54_RAZEM
- Ponumerować sprawozdania z punktów szczepień liczbami od 001 do 230 (ołówkiem).
- Wprowadzić dane ze sprawozdań do odpowiadających im kopii programu. Zamiast nazw punktów szczepień na arkuszu „Punkty szczepień” można wpisywać tylko ich numery.
- Wyeksportować dane do pliku o przykładowych nazwach:
 - ✓ DANE CZĘŚCIOWE 001-100
 - ✓ DANE CZĘŚCIOWE 101-200
 - ✓ DANE CZĘŚCIOWE 201-230
- Otworzyć plik zbiorczy MZ-54_RAZEM, w linii żółtej na arkuszu „Punkty szczepień” wpisać dane PSSE, a w trzech kolejnych wierszach zamiast nazw punktów szczepień wpisać np. Dane 001-100, Dane 101-200, Dane 201-230
- Dokonać importu danych z wyeksportowanych plików

- Z arkusza RAZEM będącego podsumowaniem już wszystkich PS w powiatu wyeksportować dane do pliku o nazwie np. Dane do MZ-54 z PSSE w
- Wyeksportowany plik wysłać do WSSE pocztą elektroniczną.

Wydruk sprawozdania

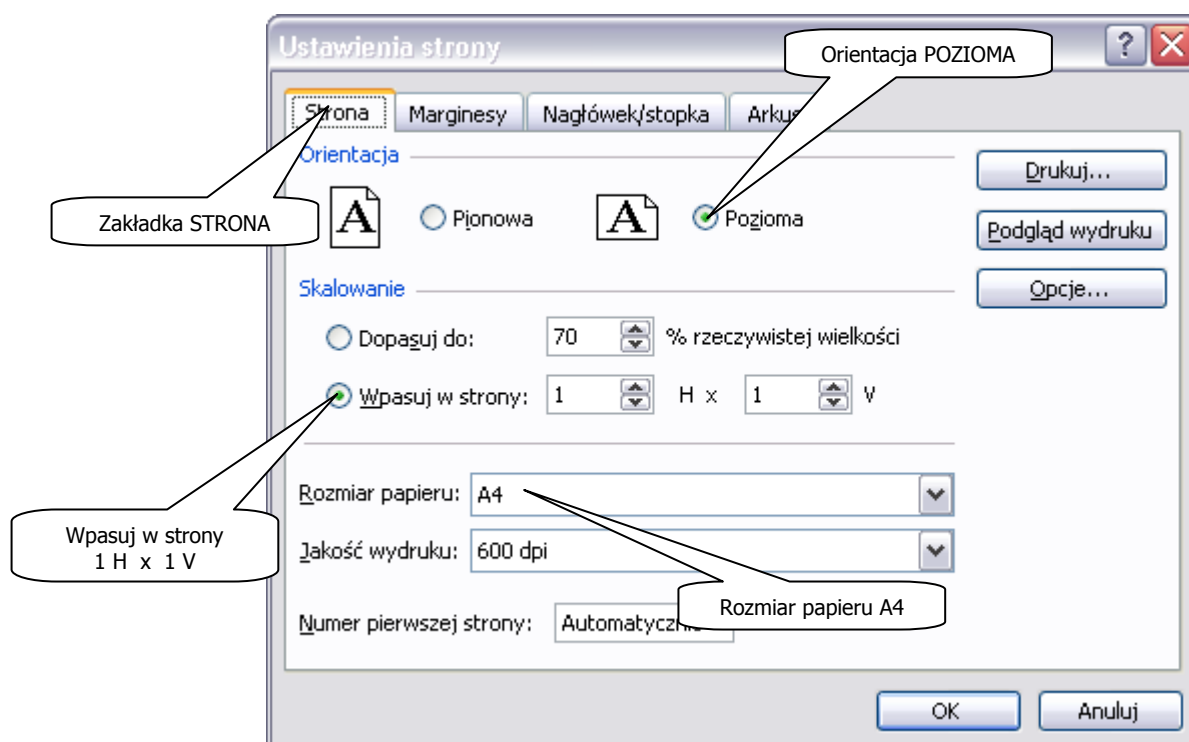
Dane są sumowane w arkuszu RAZEM, któremu odpowiada pozycja pierwsza na liście rozwijalnej. Na tej pozycji powinna być odpowiednio WSSE (w wersji dla WSSE) lub właściwa PSSE (w wersji dla PSSE).

~~Zatem z listy rozwijalnej należy wybrać pozycję pierwszą, a następnie sprawdzić dane klikając przycisk „SPRAWDŹ”. Sprawdzić należy również zawartość nagłówka sprawozdania.~~

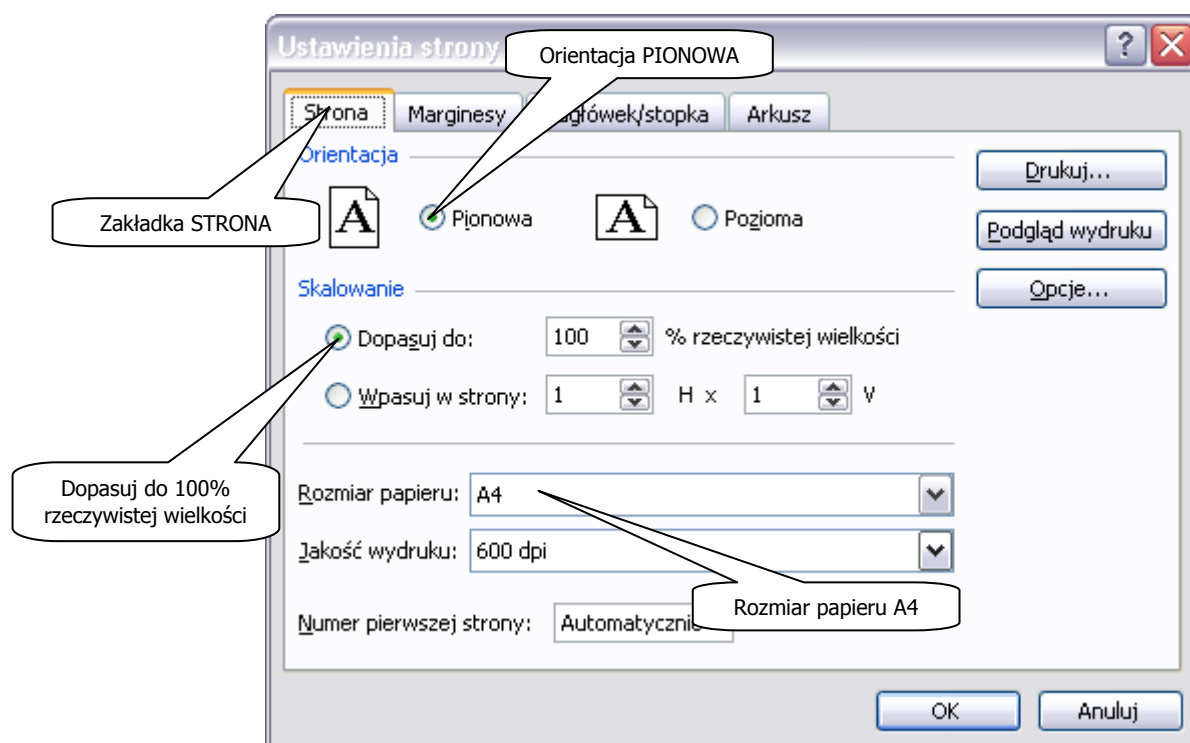
Jeżeli wszystkie dane są poprawne, sprawozdanie można wydrukować. Wydruk jest sporządzany na 2 kartkach formatu A4, które po zadrukowaniu i odpowiednim przycięciu należy skleić w jeden duży arkusz.

Jeżeli do komputera jest dołączona drukarka drukująca na formacie A3, to cały wydruk powinien się zmieścić na 1 kartce.

Cały wydruk można również zmieścić na 1 kartce A4 i jak ktoś ma dobry wzrok to wszystko będzie doskonale widoczne. Aby cały wydruk zmieścić na 1 kartce A4 należy z menu „Plik” wybrać „Ustawienia strony...” i na zakładce „Strona” zmienić ustawienia na pokazane na poniższym rysunku:



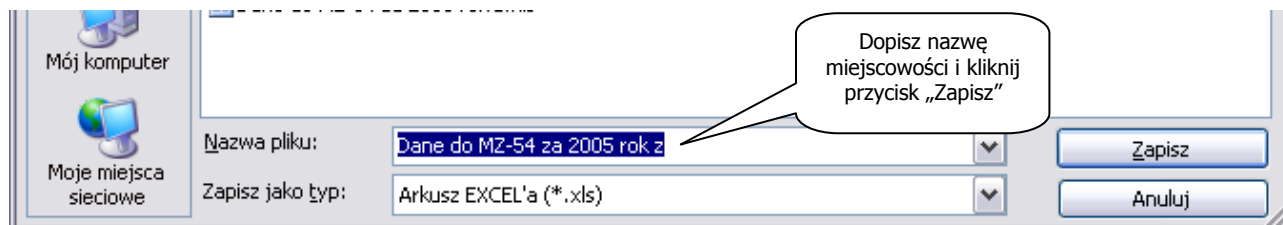
Ustawienia wydruku przy drukowaniu na formacie A4 na 2 kartkach do późniejszego sklejenia przedstawia poniższy rysunek



Uwaga: Program nie drukuje odwrotnej strony sprawozdania i dane, które powinny się tam znaleźć (nazwisko, datę, nr telefonu) należy wpisać ręcznie. Nie należy oczywiście zamieszczać tam całej oryginalnej zawartości, czyli instrukcji wypełniania sprawozdania – to nie jest konieczne.

Eksport danych

Na karcie arkusza „RAZEM” znajduje się przycisk „Eksport danych do pliku”. Aby wyeksportować dane należy kliknąć ten przycisk i w oknie zapisywania nazwy nowoutworzonego pliku:



wpisać nazwę, zgodnie z sugestią programu, dopisując nazwę miejscowości. Nazwa pliku może być właściwie dowolna, ale najlepiej, gdy będzie to nazwa znacząca, wskazująca na zawartość pliku.

Utworzony w ten sposób plik można wysłać adresatowi sprawozdania na dyskietce lub pocztą elektroniczną.

Uwaga: Dane można eksportować tylko z arkusza RAZEM i tylko na tym arkuszu znajduje się przycisk „Eksport danych do pliku”

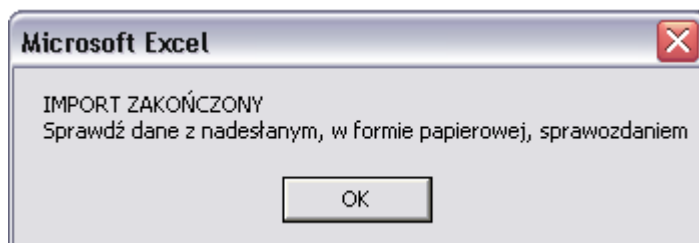
Import danych

W przypadku otrzymania od sprawozdawcy (PSSE) sprawozdania w formie elektronicznej dane można zaimportować, co eliminuje konieczność ich ręcznego wprowadzania. Przyciski „Importuj” znajdują się tylko na kartach arkuszy częściowych.

Przykład:

Aby odbiorca sprawozdania, np. WSSE w Olsztynie mogła dokonać importu danych, p. z PSSE w Iławie, to PSSE w Iławie powinna przesłać do WSSE w Olsztynie elektroniczną wersję sprawozdania. WSSE w Olsztynie kopiuje plik z danymi z nośnika do folderu z programem (np. na Pulpit), ale nie otwiera go. Uruchamia natomiast swój program, z listy rozwijalnej wybiera PSSE, której dane chce zaimportować i na karcie tej PSSE klika przycisk „Importuj”. W oknie dialogowym „Otwórz” wskazuje plik arkusza z danymi, np. „Dane do

MZ-54 za 2005 rok z Iławy.xls” i klika przycisk „Otwórz”. Gdy wskazany został plik z danymi, nastąpi import objawiający się „przeskakiwaniem” pomiędzy programami, po czym zostanie wyświetlony komunikat:



Klikać przycisk OK i dokonać sprawdzenia danych z formą papierową i przyciskiem **SPRAWDŹ**.

Gdy sprawdzenie wypadnie pomyślnie można przystąpić do importu danych z następnego pliku przesłanego przez inną PSSE.

Jeżeli sprawozdawca nie przysłał sprawozdania w formie elektronicznej, dane należy wprowadzić ręcznie.

Uwaga: Importowane są wyłącznie dane liczbowe. Dane z pól tekstowych są ignorowane. Nie będzie zatem importowana nazwa sprawozdawcy, jego Regon, itp.

WSSE sprawozdanie do PZH może wysłać również w formie elektronicznej (oprócz formy papierowej) dokonując wcześniej eksportu danych.

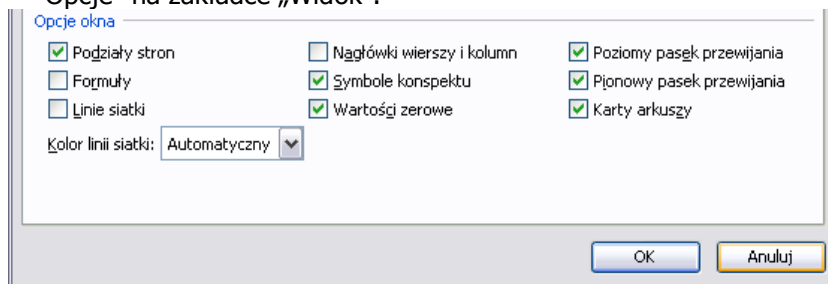
Uwaga: Dane można importować tylko do arkuszy cząstkowych i tylko na tych arkuszach znajdują się przyciski „Importuj”

WAŻNE UWAGI:

- Nie wolno zmieniać nazw kart poszczególnych arkuszy, np. „Punkty Szczepień” na „PSSE”
- Komórki, w które wpisujący dane nie powinien ingerować są zabezpieczone. Próba zmiany zawartości takiej komórki powoduje wyświetlenie komunikatu błędu.
- W pola liczbowe należy wpisywać wyłącznie liczby. Nie wolno np. wpisać kreski (-) lub spacji, gdy danego szczepienia nie wykonywano. Takie pole powinno pozostać puste lub można wpisać 0. Gdy w pole liczbowe zostanie wpisana spacja lub inny znak nie będący cyfrą, to w arkuszu podsumowującym pojawi się błąd sygnalizowany wpisem **#ARG**.
- Nie wolno stosować przeciągania, ani upuszczania komórek. Działanie takie może powodować błąd **#ADR** oraz błąd w obliczeniach w komórkach sąsiadujących.
- Ze względu na obecność w programie makr (podprogramów obsługujących pewne funkcje, np. eksport danych), w przypadku obecności w systemie programu antywirusowego, zapisywanie arkusza może nieco potrwać. Nawet do kilkudziesięciu sekund w przypadku starszych komputerów. Należy po prostu cierpliwie czekać. Również otwieranie arkusza trwa w takim przypadku dłużej niż zwykle.
- Po wpisaniu nazw sprawozdawców cząstkowych oraz danych nie należy zmieniać już kolejności podmiotów w karcie arkusza „Punkty Szczepień”.
- Po wpisaniu nazw punktów szczepień (lub PSSE w przypadku sprawozdania wypełnianego przez WSSE) sprawdź, czy nie wpisano dwukrotnie tej samej jednostki. W takim przypadku może dojść do dwukrotnego sumowania w arkuszu RAZEM

INNE

PZH może żądać od WSSE, aby w komórkach, w których dane są zerowe, widniały zera, natomiast podczas wprowadzania danych wygodniej jest, aby zera były ukrywane. Ukrywanie i pokazywanie zer wybiera się z menu „Narzędzie → Opcje” na zakładce „Widok”.



Opcję „Wartości zerowe” można zaznaczyć lub odznaczyć, a dotyczy ona wyłącznie bieżącego arkusza, np. „RAZEM”.

Życzę przyjemnej i wydajnej pracy w programem