



# Ghid de utilizare SIME TB

**Program Național de Control al Tuberculozei**  
*IMSP Institutul de Ftiziopneumologie „Chiril Draganiuc”*  
*Centrul Național de Management în Sănătate*  
**2014**

*Versiunea din 24.09.2014*



## Cuprins:

Formulare de evidență utilizate în programul SIME TB .....	3
Instalarea programului SIME TB.....	3
Autentificarea utilizatorului .....	3
Opțiunile meniului de bază: .....	3
Procesarea F089/1-e „Aviz despre notificarea cazului de tuberculoză și rezultate de tratament” (părțile A, B, C) .....	3
Regimul „Căutare” .....	4
Procesarea F 090 „Fișa de declarare și evidență a cazurilor de tuberculoză RR/MDR” (părțile A1, A2, A3, B, D).....	5
Partea A1/A2 (F090).....	5
Partea A3 (F090).....	6
Partea B (F090).....	6
Partea D (Fișa de monitorizare post tratament) .....	7
Asocierea rezultatelor de laborator (din TB06) .....	8
Anexele F089/1-e și F090 (partea F, G, H). Procesare.....	9
Partea F „Fișa de spitalizare” .....	9
Partea G „Fișa de monitorizare a tratamentului anti-TB prescris” .....	9
Partea H „Reacții adverse” .....	11
Procesarea datelor pentru monitorizarea pacienților care urmează tratament pentru tuberculoza Mono- sau Poli- rezistentă .....	12
Principii generale pentru procesarea datelor. Pictograme.....	14

## Formulare de evidență utilizate în programul SIME TB

- F089/1-e „Aviz despre notificarea cazului de tuberculoză și rezultate de tratament” (părțile A, B, C)
- F090 „Fișa de declarare și evidență a cazurilor de tuberculoză RR/MDR” (părțile A1, A2, A3, B, D)
- Anexele F089/1-e și F090:
  - Partea F „Fișa de spitalizare”
  - Partea G „Fișa de monitorizare a tratamentului anti-Tb prescris”
  - Partea H „Fișa de monitorizare a reacțiilor adverse la preparatele antituberculoase”
- TB 06 „Examene microbiologice pentru diagnosticul tuberculozei”
- TB 04 „Raport trimestrial despre investigațiile microscopiei la nivel teritorial”

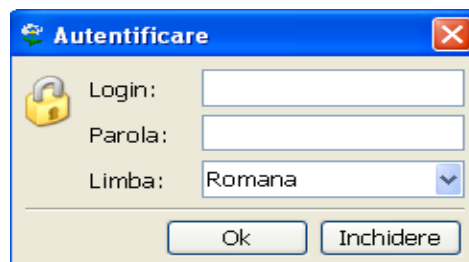
## Instalarea programului SIME TB

Pentru instalarea programului computerizat SIME TB consultați „Ghidul de instalare a versiunii ClickOnce a aplicației SIME TB”.

## Autentificarea utilizatorului

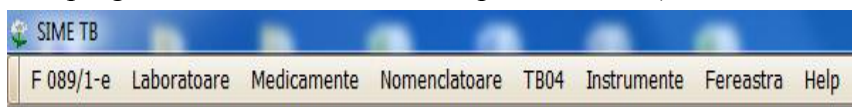
După lansarea aplicației, la prima etapă este necesară autentificarea utilizatorului în program, introduceți numele și parola Dvs. și tastați butonul **Ok**. La lansarea programului este posibilă selectarea limbii române sau ruse. Este necesar de a păstra confidențială parola Dvs. din mai multe motive:

1. În dependență de numele și parola de autentificare programul oferă accesul la diferite facilități.
2. Programul păstrează istoria modificărilor și în situații de conflict va fi ușor de identificat cine a introdus în sistem date incorecte.



## Opțiunile meniului de bază:

După ce a fost lansat programul în meniul de sus va apărea meniul (bara de instrumente):

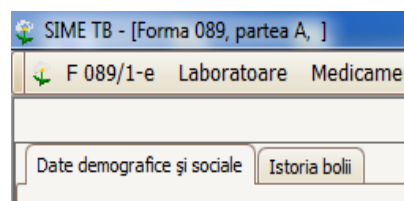


- **F089/1-e** – procesarea și căutarea F089/1-e și F090
- **Laboratoare** – procesarea și căutarea TB06
- **Medicamente** – informația din rapoartele referitor la managementul medicamentelor anti-tuberculoase, incluse prin acest modul **până în anul 2012**.
- **TB04** – raportul trimestrial despre investigațiile microscopiei la nivel teritorial.
- **Fereastră** – permite de a lucra simultan cu mai multe ferestre deschise.
- **Help** – butonul „ajutor”.

**Procesarea F089/1-e „Aviz despre notificarea cazului de tuberculoză și rezultate de tratament” (părțile A, B, C)**

În regim de adăugare a formularului 089 se ajunge parcurgând următorii pași: selectarea din meniul superior a opțiunii **F089/1-e**, în fereastra ce apare, se activează **Adăugare F089/1-e nou**, apoi **Continuare**. În rezultatul acestor acțiuni, căpătați în față regimul de introducere a **părții A** din formularului 089/1-e. Se vor completa toate câmpurile pentru compartimentul **Date demografice**, apoi se va completa informația pentru compartimentul **Istoria bolii** (care se va deschide printr-un click pe butonul respectiv).

După ce au fost incluse toate datele pentru partea A, se va verifica consistența datelor printr-un click pe butonul **Verificare**, din colțul drept al ecranului. În caz de inconsistență în date sau solicitare pentru informații adiționale va apărea o fereastră cu mesaje de eroare sau avertizare. Mesajele de eroare indică erori în datele incluse care necesită de a fi corectate (de ex: *Relația incorectă între P19 și P19a*). Mesajele de avertizare indică solicitarea informațiilor adiționale (de ex: *Avertizare. Este necesar de completat formularul Partea G dacă s-a indicat P25=1*). După ce au fost corectate toate datele și înțelese mesajele de avertizare formularul poate fi salvat prin butonul **Salvare**.



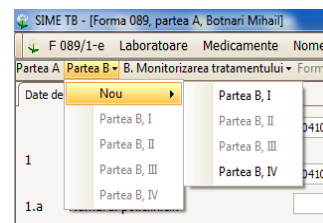
Butonul **Export** permite tipărirea formularului, butonul **Închidere** va permite închiderea formularului. Butoanele **Blocare** și **Lichidare** vor fi accesibile numai pentru nivelul național (CNMS și IFP).



În regim de introducere (în partea de sus a ferestrei) vor fi disponibile butoane de trecere la părțile B și partea C. Pentru includerea părții B.I. se va face un click pe **Partea B**, apoi **Nou** și se va selecta **Partea B.I**. În caz că va fi necesar de a include numai **partea B.IV**, aceasta va fi selectată prin aceeași modalitate.

*Rețineți: Prima parte B va fi posibil de inclus doar după salvarea părții A.*

Partea C va fi posibil de accesat prin efectuarea unui click pe butonul **Partea C** din partea de sus a ferestrei.



## Regimul „Căutare”

Pentru a căuta un formular F089/1-e dacă există sau nu în baza de date, se va selecta **Căutare F089/1-e**, apoi **Continuare** (colțul drept de jos al ecranului). În fereastra ce apare introduceți informația cunoscută despre pacient (de ex: numele), informația poate fi introdusă parțial, inclusiv primele litere din nume și tastați butonul **Căutare**. Nu se recomandă culegerea completă a numelui, prenumelui și patronimicului: culegeți doar primele 4-5 simboluri din nume, dacă apar prea multe cazuri mai indicați careva informații adăugătoare: anul nașterii, sexul etc.

*Rețineți! Varianta optimală pentru căutare este după câmpurile: **numele și anul nașterii**.*

În rezultat veți căpăta lista tuturor formularelor 089 ce satisfac criteriile de căutare indicate. Dacă lista este vidă încercați să modificați criteriile de căutare și tastați repetat **Căutare**. Dacă lista este prea mare, de asemenea se recomandă modificarea criteriilor de căutare (prin indicarea unor detalii

suplimentare), deoarece sistemul va întoarce doar 100 cazuri care satisfac criteriile de căutare (în vederea micșorării fluxului de date care circulă prin internet și pot afecta viteza de lucru).

The screenshot shows a search form for patient records. The form includes fields for Name, Surname, Patronymic, Birth Date, Sex, and various diagnostic and treatment status indicators. Below the form is a table with columns corresponding to the form fields. Callouts provide detailed explanations for several columns:

- Nume pacient**: Name of the patient.
- Prenume pacient**: Surname of the patient.
- Patronimic pacient**: Patronymic of the patient.
- Data nașterii**: Date of birth.
- data stabilirii diagnosticului lui de TB F089/1-e**: Date of TB diagnosis establishment (F089/1-e).
- data stabilirii diagnosticului RR/MDR TB F090**: Date of RR/MDR TB diagnosis establishment (F090).
- data includerii în cohortă pentru tratamentul standardizat DOTS+ F090**: Date of inclusion in the cohort for standardized DOTS+ treatment (F090).
- data scoaterii din contingentul activ a pacientului care a suferit de TB**: Date of removal from the active cohort of the patient who has suffered from TB.

### Filtrele orizontale permit:

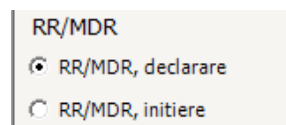
1. Vizualizarea informației despre cazul respectiv după următoarele câmpuri : nume, prenume, patronimic, data nașterii, data diagnosticului TB, data diagnosticului RR/MDR, data includerii în tratament pentru MDR TB, data scoaterii din evidență din contingentul activ.
2. Sortarea în ordine ascendentă sau descendentă. Spre exemplu: dacă se va face un click pe filtrul **Nume**, atunci informația pentru acest component se va sorta în ordine ascendentă, la efectuarea „dublu click” informația se va sorta în ordine descendentă.

*Rețineți! pentru a adăuga un formular nou (F089/1-e) în baza de date SIME TB, mai întâi căutați informația despre acest pacient. S-ar putea să fie inclus deja de o altă instituție sau de către instituțiile de nivel național (CNMS, IFP).*

## Procesarea F 090 „Fișa de declarare și evidență a cazurilor de tuberculoză RR/MDR” (părțile A1, A2, A3, B, D)

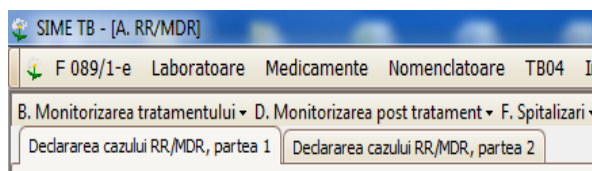
### Partea A1/A2 (F090)

Pentru a include în sistem părțile **A1, A2**, se va recurge la operațiunile de căutare, descrise mai sus a F089/1-e. După ce a fost găsit F089/1-e a cazului respectiv, se va tasta butonul **Continuare**, astfel obținând lista operațiilor posibile. Se va selecta opțiunea **RR/MDR, declarare** care va permite procesarea **A1, A2** (Fisa de declarare a cazului de

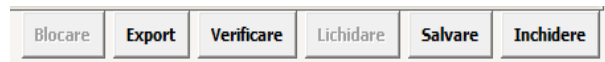


tuberculoză multirezistentă partea I și II) a F090. După alegerea opțiunii se va tasta butonul „Continuare” (din colțul drept de jos al ecranului).

Se vor completa toate câmpurile pentru **Declararea cazului RR/MDR, partea A1**, apoi se va completa informația pentru **Declararea cazului RR/MDR, partea A2** (care se va deschide printr-un click pe butonul respectiv).



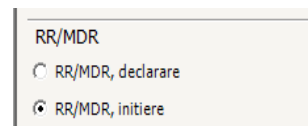
După ce au fost incluse toate datele pentru părțile A1 și A2, se va verifica consistența datelor printr-un click pe butonul verificare, din colțul drept al ecranului. În caz de inconsistență în date sau solicitare pentru informații adiționale va apărea o fereastră cu mesaje de eroare sau avertizare. Numai după ce au fost corectate toate datele și înțelese mesajele de avertizare formularul poate fi salvat prin butonul **Salvare**.



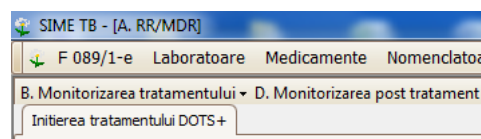
Butonul **Export** permite tipărirea formularului, butonul **Închidere** va permite închiderea formularului. Butoanele **Blocare** și **Lichidare** vor fi accesibile numai pentru nivelul național (CNMS și IFP).

### Partea A3 (F090)

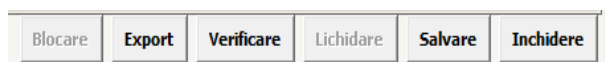
Pentru a include în sistem **Partea A3**, se va recurge la aceleași operațiuni de căutare a F089/1-e (descrisă mai sus). Din lista apărută la ecran se va selecta printr-un click (cu ajutorul cursorului) cazul pentru care este necesar de a include **Partea A3**. Se va tasta butonul **Continuare**. Ulterior, din lista acțiunilor disponibile se va selecta **RR/MDR, inițiere** și apoi **Continuare**.



Se va deschide fereastra **Inițierea tratamentului DOTS +**



După procesarea datelor (completarea câmpurilor) pentru **Partea A3**, se va verifica consistența datelor printr-un click pe butonul **Verificare**, din colțul drept de jos al ecranului. În caz de inconsistență în date sau solicitare pentru informații adiționale va apărea o fereastră cu mesaje de eroare sau avertizare. Numai după ce au fost corectate toate datele și înțelese mesajele de avertizare formularul poate fi salvat prin butonul **Salvare**.



Butonul **Export** permite tipărirea formularului, butonul **Închidere** va permite închiderea formularului. Butoanele **Blocare** și **Lichidare** vor fi accesibile numai pentru nivelul național (CNMS și IFP).

### Partea B (F090).

**Părțile B** (fișele de monitorizarea a tratamentului pentru pacienții care urmează tratament pentru tuberculoza multidrogrezistentă/ incluși în cohortă DOTS Plus) se vor procesa după o anumită periodicitate pentru faza de staționar și pentru faza de ambulator (în conformitate cu Protocoalele clinice naționale).

Pentru a include părțile B (F090) se va recurge la aceleași operațiuni de căutare a F089/1-e (descrise mai sus). Din lista disponibilă de cazuri se va selecta printr-un click (cu ajutorul cursorului) cazul în

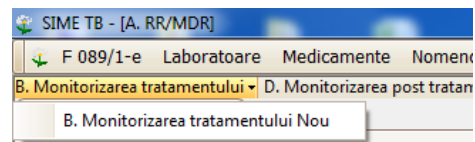
dreptul căruia este indicată **Data DOTS+** ceea ce înseamnă că pentru acest caz a fost inclusă anterior

Diagnostic RR/MDR	Data DOTS+
	30/05/2014

Partea A3, fapt care confirmă că pacientul este inclus în cohorta DOTS+. Ulterior, se va tasta butonul **Continuare**, apoi **RR/MDR inițiere**, iarăși **Continuare**.

Pașii pentru includerea Părților B:

1. se va tasta pe butonul **Monitorizarea tratamentului** din bara de instrumente de sus.
2. va apărea **Monitorizarea tratamentului nou**
3. se va tasta pe **Monitorizarea tratamentului nou**
4. se va deschide **Partea B** pentru procesare.



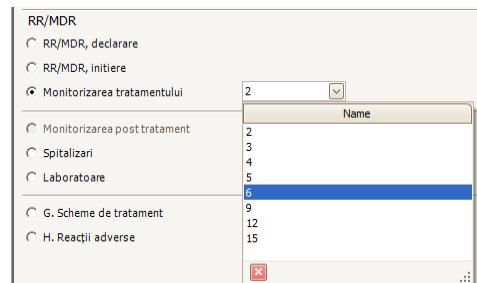
După procesarea datelor (completarea câmpurilor) pentru **Partea B**, se va verifica consistența datelor printr-un click pe butonul verificare, din colțul drept al ecranului. În caz de inconsistență în date sau solicitare pentru informații adiționale va apărea o fereastră cu mesaje de eroare sau avertizare. Numai după ce au fost corectate toate datele și înțelese mesajele de avertizare formularul poate fi salvat prin butonul **Salvare**.

*Rețineți: sistemul nu va permite salvarea a două părți B cu perioade egale (nr. luni) de tratament.*

Butonul **Export** permite tipărirea formularului, butonul **Închidere** va permite închiderea formularului. Butoanele **Blocare** și **Lichidare** vor fi accesibile atât pentru nivelul național cât și teritorial.

Modalități de vizualizare și procesare a părților B (F090):

1. prin Partea A 3 (descrișă mai sus). De reținut că prima parte B poate fi procesată numai prin această modalitate.
2. prin aplicarea butonului **Monitorizarea tratamentului** și selectarea Părții B pentru perioada respectivă de tratament (nr. luni).

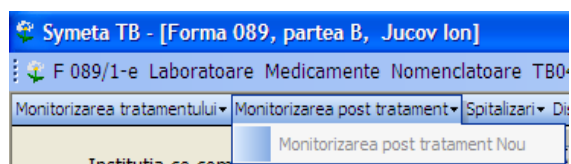


## Partea D (Fișa de monitorizare post tratament)

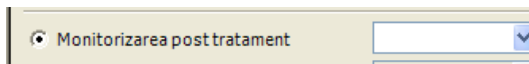
Fișele de monitorizare post tratament se vor include după o anumită periodicitate: la fiecare 6 luni după finisarea tratamentului pentru MDR TB.

Pentru includerea părților D se vor efectua următorii pași:

1. se va deschide ultima parte B inclusă în sistem (de la F090)
2. se va tasta butonul **Monitorizarea post tratament**
3. va apărea **Monitorizarea post tratament nou**



4. se va tasta pe **Monitorizarea post tratament nou**
5. se va deschide partea D
6. se vor include toate datele pentru partea D respectivă.
7. după includerea datelor se va verifica corectitudinea datelor incluse prin butonul **Verificare**
8. în cazul erorilor depistate mai întâi se vor corecta, apoi se va tasta butonul **Salvare**
9. după salvarea datelor se va recurge la asocierea datelor din laborator (procedură descrisă mai jos)
10. Modalități de vizualizare și procesare a părților D:
  - Prin Partea B (descrisă mai sus). De reținut că prima parte D poate fi procesată numai prin această modalitate.
  - Prin aplicarea butonului **Monitorizarea post tratament** și selectarea datei când a fost efectuată ultimul examen medical post tratament.



### Asocierea rezultatelor de laborator (din TB06)

Procedura de asociere a rezultatelor de laborator (din TB06) este identică pentru toate formularele: F089/1-e (partea A și părțile B), F090 (părțile A1, A2, A3, B, D).

**Asociere TB06**

Pentru asocierea TB06 se vor parcurge următorii pași:

1. Înainte de a purcede la asocierea rezultatele de laborator (din TB06), mai întâi se va salva formularul inclus (F089/1-e; F090).
2. Se va tasta butonul Asociere TB06 (din colțul stîng de jos al ferestrei deschise)
3. Se va deschide următoarea fereastră care cuprinde o listă cu rezultate de laborator (din TB06) pentru cazul respectiv. Bara orizontală indică: numele, prenumele, patronimicul și data nașterii pacientului; urmată de **data colectării sputei** și denumirea abreviată a preparatelor (HRES) care ne permit să vizualizăm rezultatele sensibilității la preparatele de linia I. Litera (r) indică – metoda rapidă; litera (c) – metoda clasică.
4. Din listă se va selecta (cu ajutorul cursorului) TB06 respectiv;
5. Se va tasta butonul **Asociere**.
6. Va apărea o nouă fereastră unde vor fi enumerate metodele de laborator. În dreptul metodelor care necesită a fi asociate se va aplica câte o bifă.
7. Se va tasta butonul **OK**.

Cautare TB 06

Rezultate:

Nume	Prenume	Patronimic	Data nasterii	Data col... ↑	H(r)	R(r)	E(r)	S(r)	H(c)	R(c)	E(c)	S(c)
CAPRIS	VERA	ION	27/09/1950	08/08/2008								
CAPRIS	VERA	ION	27/09/1950	16/02/2010								
CAPRIS	VERA	ION	27/09/1950	18/05/2011								
CAPRIS	VERA	ION	27/09/1950	19/05/2011								
CAPRIS	VERA	ION	27/09/1950	19/05/2011					R	R	S	R
CAPRIS	VERA	ION	27/09/1950	30/06/2011								
CAPRIS	VERA	ION	27/09/1950	01/08/2011								
CAPRIS	VERA	ION	27/09/1950	05/09/2011								
CAPRIS	VERA	ION	27/09/1950	12/10/2011								
CAPRIS	VERA	ION	27/09/1950	08/11/2011								
Capris	Vera	Ion	27/09/1950	27/02/2012								
Capris	Vera	Ion	27/09/1950	30/05/2012								
Capris	Vera	Ion	27/09/1950	29/11/2012								
Capris	Vera	Ion	27/09/1950	28/02/2013								
Capris	Vera	Ion	27/09/1950	14/05/2013								
Capris	Vera	Ion	27/09/1950	12/02/2014								
Capris	Vera	Ion	27/09/1950	12/02/2014								

Asociere    Vizionare    Inchidere

Asocierea analizelor

Microscopie

GeneXpert

Metoda clasica

Metoda rapida

Metoda molecular-genetica (produs patologic)

Metoda molecular-genetica (tulpina izolata)

OK    Cancel



În caz că există mai multe TB06 care satisfac condițiile de asociere (perioada colectării sputei), însă metodele sînt diferite, atunci se poate recurge la asocierea ambelor TB06 doar selectînd cu ajutorul bifelor metoda interesată.

În caz cînd s-a asociat din greșeală un alt TB06, acesta poate fi anulat prin tastarea butonului **Anulare asociere** (colțul stîng de jos al ecranului). Dacă datele pentru microscopie și GeneXpert au fost culese manual, acestea nu vor dispărea (șterge) la tastarea butonului **Anulare asociere**.



Dacă se dorește vizualizarea formularului TB06 care a fost asociat, atunci se va tasta **Forma TB06** (care va permite vizualizarea ultimului TB 06 asociat).

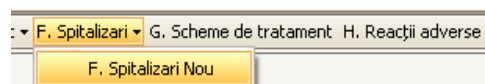
*Rețineți: rezultatele microscopiei și GeneXpert pot fi culese și manual.*

## Anexele F089/1-e și F090 (partea F, G, H). Procesare.

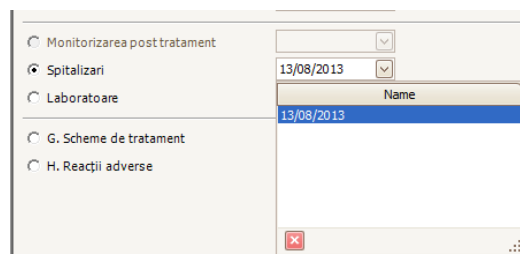
### Partea F „Fișa de spitalizare”

Procesarea Fișa de spitalizare cuprinde următorii pași:

1. Se tastează butonul **F. Spitalizări**, de pe bara orizontală de sus.
2. Se tastează **F. Spitalizări Nou**
3. Se va deschide **Partea F**,
4. Se vor procesa datele
5. Se va verifica corectitudinea datelor incluse prin butonul **Verificare** și în cazul erorilor depistate mai întîi se vor corecta, apoi se va tasta butonul **Salvare**.



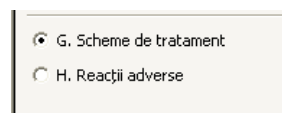
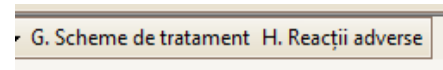
**Partea F** poate fi vizualizată prin tastarea butonul **F. Spitalizări** (modalitate descrisă mai sus/în p.1) și prin aplicarea butonului **Spitalizări** din compartimentul date despre pacient/lista acțiunilor disponibile.



Data vizualizată în dreptul butonului Spitalizare indică data externării.

### Partea G „Fișa de monitorizare a tratamentului anti-TB prescris”

**Partea G** poate fi procesată prin tastarea butonului **G. Scheme de tratament**, care se află pe bara orizontală de sus sau prin selectarea **G. Scheme de tratament** din compartimentul date despre pacient/lista acțiunilor



disponibile.

### Se va deschide **Partea G. Scheme de tratament**

Datele generale pentru prima parte a formularului (p.1 – p.26.1) vor fi exportate din F089/1-e sau F090 și nu necesită a fi completate repetat.

1	Institutiya specializata:	31011 SR Causeni
1.a	Numarul policlinicii:	
3	Nume:	Minascurta
	Prenume:	Maria
	Patronimic:	Chiril
4	Cod numeric personal:	2004018079962
7	Data nasterii:	19/08/1947
14	Data stabilirii TB:	13/08/2013
26	Data initerii DOTS:	29/10/2013
14.1	Data stabilirii multirezistentei:	14/08/2013
26.1	Data initerii tratamentului cu preparate din linia II:	29/10/2013

Datele referitor la schemele de tratament se vor procesa prin compartimentul **A. Preparate antituberculoase**, în conformitate cu următorii pași:

1. Preparat	2. Doza zilnica	3. Frecventa (nr.zile/sapt.)	4. Data prescrierii	5. Data sistarii	6. Motivul sistarii	7. Doze primite	8. Doze ratate

1. Se va activa butonul
2. Din lista de **Preparate** se va selecta medicamentul prescris (ex: *H:300*)
3. Se vor completa următoarele câmpuri:
  - (2) **Doza zilnică** (nr. pastile), de ex: *3 pastile*
  - (3) **Frecvență** (de câte ori pe săptămână), de ex: *7 zile*
  - (4) **Data prescrierii** medicamentul
4. La stoparea medicamentului prescris se va deschide formularul G și în dreptul medicamentului care se stopează se va indica:
  - (5) **Data sistării**
  - (6) **Motivul sistării** (se va selecta din listă)
5. Se vor indica **Dozele primite** (ex:  $3 \cdot 20$  zile = 60)
6. Se vor indica **Dozele ratate** (ex:  $3 \cdot 7 = 21$ )



1. Preparat	2. D
Name9	
H:300	
R:300	
H:100/R:150	

1. Preparat	2. Doza zilnica	3. Frecventa (nr.zile/sapt.)	4. Data prescrierii	5. Data sistarii	6. Motivul sistarii	7. Doze primite	8. Doze ratate
H:300	3	7	05/08/2014	31/08/2014	Altele	60	21

Pentru validarea datelor (calcularea integrală a numărului de doze) în rubrica **Estimare** la fiecare preparat în parte va apărea calcularea automatizată a numărului integral de doze (doze primite+doze

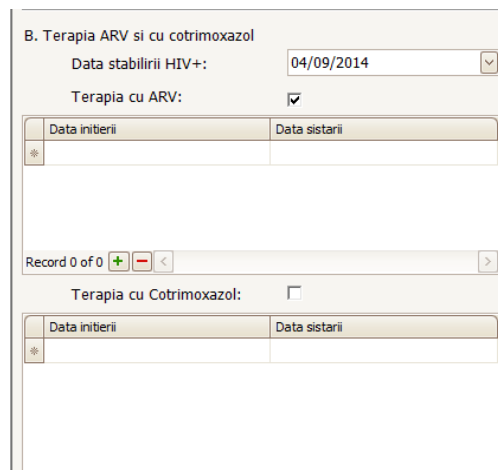
ratate). Spre exemplu, pentru preparatul H:300 din tabelul de mai sus, va fi indicat în mod automatizat **81** (numărul integral de doze primite+doze ratate)

*De reținut: calcularea automatizată a numărului integral de doze este numai pentru vizualizare!*

7. Pentru adăugarea următorului preparat se va activa din nou butonul  și se vor parcurge pașii descriși mai sus.
8. În caz că este necesară Lichidarea liniei pentru un anumit preparat se va selecta linia care trebuie lichidată și se va tasta butonul .
9. Procedurile de **Verificare** și **Salvare** sunt similare ca și pentru celelalte formulare.

Pentru pacienții (cu HIV+) care urmează tratament specific se vor include următoarele date, în consecutivitatea după cum urmează:

1. Se va indica data stabilirii HIV+
2. Se va aplica **bifa lângă Terapie ARV**
3. Se vor procesa datele referitor la data inițierii și sistării terapiei ARV .
4. Se vor procesa datele referitor la data inițierii și sistării terapiei cu Cotrimoxazol, în prealabil aplicînd **bifa lângă Terapie cu Cotrimoxazol**.
5. Procedurile de **Verificare** și **Salvare** sunt similare ca și pentru celelalte formulare.



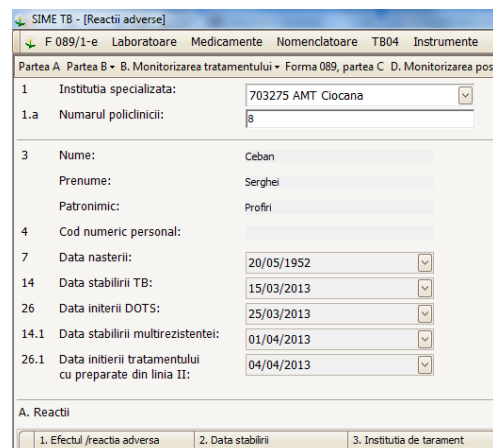
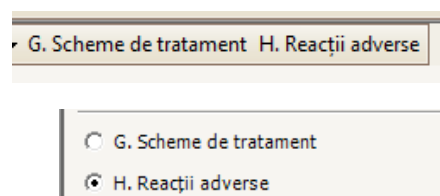
## Partea H „Reacții adverse”


Partea H va fi procesată prin tastarea butonului H din bara orizontală de sus sau prin selectarea **H. Reacții adverse** din compartimentul date despre pacient/lista acțiunilor disponibile.

Se va deschide **Partea H. Reacții adverse**


Datele generale pentru prima parte a formularului (p.1 – p.26.1) vor fi exportate din F089/1-e sau F090 și nu necesită a fi completate repetat.

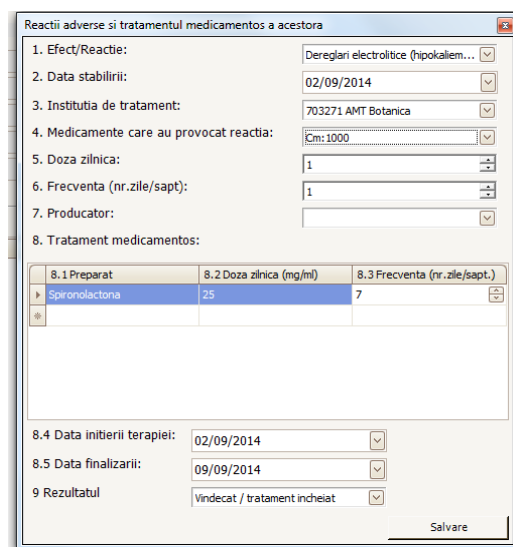
Datele referitor la reacțiile adverse se vor procesa în conformitate cu următorii pași:



1. Se va activa butonul 
2. Se va deschide o nouă fereastră prin care se vor procesa datele referitor la reacția adversă apărută,
3. Se va tasta butonul **Salvare**.

În caz că se întâlnesc mai multe reacții adverse, fiecare reacție adversă se va procesa prin activarea butonului


 (urmînd pașii descriși mai sus).



*Rețineți: fiecare Reacție adversă se procesează separat!*

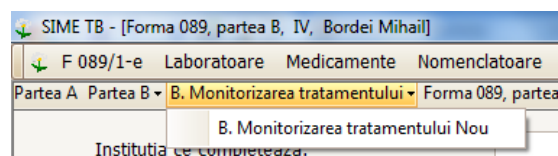
Informația despre reacțiile adverse se vizualizează la deschiderea **Părții H**.

1. Efectul /reactia adversa	2. Data stabilirii	3. Institutia de tratament	4. Medicamente care au provocat reactia	5. Doza zilnica	6. Frecventa	7. Producatorul, tara	8.4. Data int.	8.5. Data fin.	9. Rezultat
Deregari electrolitice (hipokalem...	02/09/2014	703271 AMT Botanica	Cm:1000	1	1	Svizera, India	02/09/2014	09/09/2014	Vindecat / tratament inchelat

Pentru redactarea/completarea cu anumite informații a datelor deja incluse referitor la o anumită reacție adversă, aceasta mai întâi se va selecta, apoi se va tasta butonul  (din colțul stîng al ecranului).

## Procesarea datelor pentru monitorizarea pacienților care urmează tratament pentru tuberculoza Mono- sau Poli- rezistentă

Datele referitor la monitorizarea tratamentului pacienților care se tratează cu scheme pentru tuberculoza Mono- sau Poli- rezistentă se vor procesa în următoarea consecutivitate, după cum urmează:



1. La momentul inițierii tratamentului pentru tuberculoza Mono-, Poli- se va indica în Partea B.IV (F098/1-e), p.36 – (81) continuă tratamentul schemă individuală;
2. În regim de lucru (în sens că partea B.IV este deschisă) se va selecta din bara de sus B.Monitorizarea tratamentului → B.Monitorizarea tratamentului Nou;

3. Părțile B (fișele de monitorizarea a tratamentului pentru pacienții care urmează tratament pentru tuberculoza Mono-Poli-) se vor procesa după o anumită periodicitate (2, 3, 4, 5, 6, 9, 12, 15, 18...) în conformitate cu Protocoalele clinice naționale.

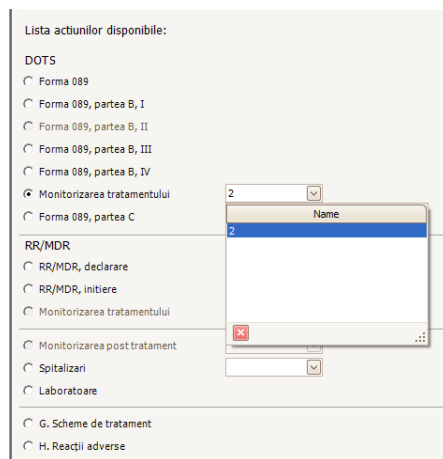
După procesarea datelor (completarea câmpurilor) pentru **Partea B**, se va verifica consistența datelor printr-un click pe butonul verificare, din colțul drept de jos al ecranului. În caz de inconsistență în date sau solicitare pentru informații adiționale va apărea o fereastră cu mesaje de eroare sau avertizare. Numai după ce au fost corectate toate datele și înțelese mesajele de avertizare formularul poate fi salvat prin butonul **Salvare**.

*Rețineți: Este important de reținut că sistemul nu va permite salvarea a două părți B cu perioade egale (nr. luni) de tratament.*

Butonul **Export** permite tipărirea formularului, butonul **Închidere** va permite închiderea formularului. Butoanele **Blocare** și **Lichidare** vor fi accesibile atât pentru nivelul național cât și teritorial.

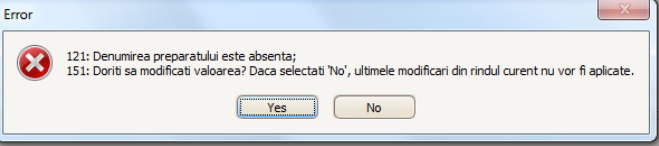
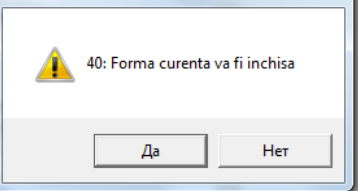
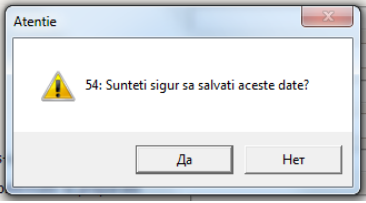
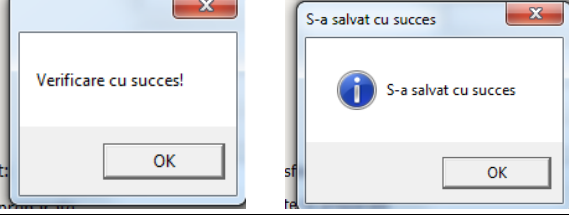



Modalități de vizualizare și procesare a părților B (pentru tratamentul Mono-/Poli):

- prin Partea B.IV (F089/1-e). De reținut că prima parte B pentru tratamentul Mono-/Poli- poate fi procesată numai prin această modalitate.
- prin aplicarea butonului **Monitorizarea tratamentului** și selectarea Părții B pentru perioada respectivă de tratament (nr. luni).



## Principii generale pentru procesarea datelor. Pictograme

Pe parcursul utilizării aplicației și procesării datelor se vor deschide ferestre noi care vor indica mesaje de eroare, de avertizare sau atenționare:

<p>Conditii configurate 1. Eroare critica. P27.b este cimp obligatoriu</p>	<p>Acesta este un <b>mesaj de eroare</b>, necesită corectare. Formularul nu va putea fi salvat pînă nu se vor corecta erorile existente.</p>
	<p>Acesta este un <b>mesaj de eroare</b>, necesită corectare. Tastați <b>YES</b> pentru a putea corecta datele.</p> <p>Dacă veți tasta <b>NO</b>, atunci datele care le-ați început a procesa vor dispărea.</p>
<p>Conditii configurate 1. Avertizare. Este necesar de completat formularul Partea G daca s-a indicat P25=1</p>	<p>Acesta este un <b>mesaj de avertizare</b>, care indică că este necesar de a include informații adiționale. Formularul poate fi salvat.</p>
	<p><b>Mesaj de atenționare.</b> Acest tip de mesaj va apărea atunci când veți dori să treceți de la un formular la altul fără ca sa-l închideți. De ex: procesînd datele în Partea A3, veți dori să accesați Partea B, fără a închide în prealabil Partea A.</p>
	<p><b>Mesaj de atenționare.</b></p>
	<p><b>Mesaj de atenționare.</b></p>
<p><b>Pictograme:</b></p>	
	<p>Permite adăugare</p>
	<p>Permite lichidarea</p>
	<p>Permite redactarea</p>