


























[Redacted]									
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]

[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]

[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]

[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]

[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]



[Redacted]

[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]





[REDACTED]									
------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

[REDACTED]

[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]





[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]





■	■	■	■	■
■	■	■	■	■
■	■	■	■	■
■	■	■	■	■

■

■	■	■	■
■	■	■	■

■

■	■	■	■	■
■	■	■	■	■
■	■	■	■	■
■	■	■	■	■
■	■	■	■	■
■	■	■	■	■
■	■	■	■	■









[Redacted]

[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]



[Redacted text block]

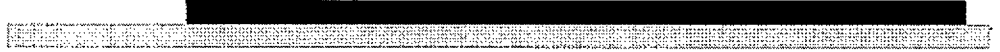
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]

[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]

[Redacted text block]

[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]













[Redacted]									


[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]

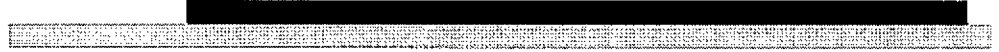
[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]







[Redacted]

[Redacted]									
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]

[Redacted] עם הערות: [MT22]

[Redacted]

[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]















[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]



## 9. מנגנון הקצאות

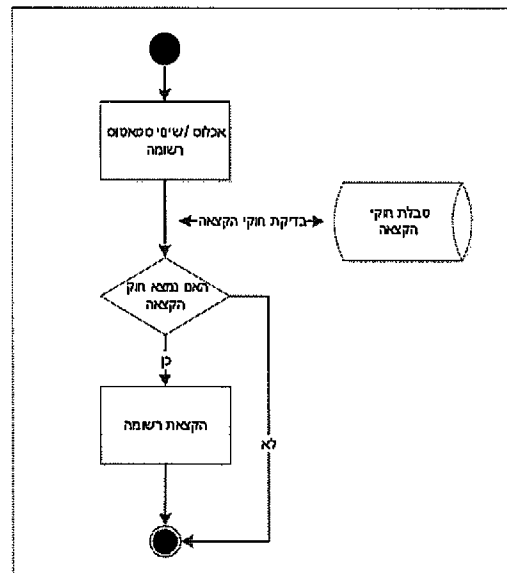
### 9.1 כללי

על מנת לתמוך בתהליכי העבודה במערכת רישום סרטון נדרשת היכולת להקצאה אוטומטית ואפשרות להקצאה ידנית של רשומות דיווחים, חבילות דיווח ובקרת אימות בין בעלי התפקידים השונים ביחידה. ההקצאה תבצע לצוות עבודה (ראה צוותי עבודה).

הטריגר לביצוע ההקצאה יהיה שינוי סטטוס הרשומה שמיועדת להקצאה, כלומר בעת שינוי שדה "סטטוס" (גם ביצירת הרשומה) יופעל תהליך ההקצאה שבסופו הרשומה תוקצה או לא תוקצה ע"פ לוגיקה. שינוי הסטטוס יכולה להתבצע בצורה ידנית ע"י המשתמש או באמצעות חוק עסקי או ממשק.

## 9.2 התהליך

תרשים:



פירוט:

#	תאור פעולה	פירוט פעולה	מבצע הפעולה
1.	אכלוס / עדכון סטאטוס רשומה	הטריגר להפעלת המנגנון הינו אכלוס / עדכון בשדה סטאטוס הרשומה. אכלוס / עדכון השדה יכול להתבצע באופן ידני ע"י המשתמש או כתוצאה מפעולת מערכת (ממשק, תהליך אוטומטי וכו')	מערכת / משתמש
2.	בדיקת חוקי הקצאה	כתוצאה מאכלוס / שינוי סטאטוס הרשומה תבצע בדיקה [REDACTED] אם לבצע	מערכת
3.	האם נמצא חוק הקצאה	בדיקה האם נמצא חוק הקצאה רלוונטי [REDACTED] במידה וכן – עבור ל 4	מערכת

	• במידה ולא – לא תתבצע פעולה במערכת. סיום תהליך.		
4.	הקצאת רשומה	הקצאת רשומה לבעלים בהתאם לחוק ההקצאה. סיום תהליך	מערכת

### 9.3 לוגיקת הקצאה אוטומטית

בכל שינוי שדה סטאטוס (כולל ביצירת הרשומה) ברשומת [REDACTED] (שינוי ידני או כתוצאה ממשק או חוק עסקי) יפעל חוק הקצאה בהתאם לחוקיות שתוגדר.

ההקצאה תתבצע בהתאם לחוקיות, ע"פ הפרמטרים הבאים.

במידה ולא והפרמטרים שהוזנו / נקבעו ברשומה לא עומדים באף אחד מחוקי ההקצאה – הרשומה לא תוקצה ותישאר משוייכת לגרם המטופל הנוכחי. בצורה כזו ניתן יהיה לבטל חוקים עסקיים ככה שיוגדר one stop shop, כלומר משתמש אחד יספיק במה שלבים בתהליך מבלי שהרשומה תוקצה לצוות עבודה אחר.

- [REDACTED]
- [REDACTED]
- [REDACTED]
- [REDACTED]
- [REDACTED]
- [REDACTED]
- [REDACTED]
- [REDACTED]

ע"פ הפרמטרים האלו הדיווח יוקצה ל:

- צוות עבודה

להלן טבלת החלטה לדוגמא:

מצב	יישות	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
1	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
2	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]

חוקיות:

- חובה להגדיר יישות, סטאטוס וצוות להקצאה.

סדר החוקים - חוק החוקים ע"פ סדר עלה:



1. במידה והוגדו ערכים [REDACTED] ההקצאה תתחשב בערכים שהוגדרו בשני השדות
2. במידה ולא הוגדר ערך [REDACTED] - ההקצאה תתחשב רק מהות דיווח שהוגדר
3. במידה ולא הוגדר ערך [REDACTED] - ההקצאה תתחשב רק בתצורת הדיווח שהוגדר
4. במידה ולא הוגדר ערך [REDACTED] - חוקיות ההקצאה תתחשב רק בערך היישות ולמעשה תביא בחשבון את כלל הערכים לשם החוקיות – כלומר היישות תנקצה לצוות שהוגדר.
5. במידה ולא נמצא חוק העונה על על אך אחד מהצירופים בסעיפים הנ"ל – הרשומה לא תוקצה.

#### 9.4 ניהול חוקי ההקצאה

חוקי ההקצאה יוחלו בטבלת תשתית שתיוצג על ידי ישות "חוק ההקצאה". כל רשומה תהווה חוק. לרפרנט מערכת ומנהל מערכת יהיו הרשאות לניהול חוקי ההקצאה.

#### 9.5 חוקי ההקצאה ברירת מחדל

להלן חוקי ההקצאה ברירת המחדל שיוגדרו כחלק מה setup במערכת. יתבצע באמצעות הזנת רשומות לטבלת החלטה "חוקי ההקצאה". למשתמשים מורשים תהיה אפשרות להגדיר חוקים חדשים ולערך חוקים קיימים.

יישות	מהות דיווח	תצורת דיווח	סטטוס	צוות להקצאה
		מסמך פיזי	לסינון	צוות רישום וסינון
		מסמך פיזי	לסריקה	צוות סריקה וארכיון
		מסמך פיזי	לארכיון	צוות סריקה וארכיון
		קובץ אובייקט תמונה	נקלט – השלמת פרטים	צוות קבלת חבילת דיווח
	דו"ח פתולוגיה	קובץ אובייקט תמונה	התקבל	צוות רישום וסינון
	הודעת פטירה	קובץ אובייקט תמונה	התקבל	צוות אימות
	סיכום מחלה	קובץ אובייקט תמונה	התקבל	צוות אימות
			סוג	צוות אימות
			אותר	צוות רישום וסינון

--	--	--	--	--

### 9.6 הקצאה ידנית

לשם גמישות התערבות בתהליך ניתן יהיה לבצע הקצאה ידנית של רשומות לצוותים / משתמשים. הקצאה ידנית הונה יכולות מבנית במערכת ה XRM. הקצאה ידנית תבצע ע"י סימון הרשומות במסך העבודה, לחיצה על פקד "הקצה" ובחירת צוות / משתמש להקצאה. ביצוע ההקצאה תתאפשר למשתמשים מורשים בלבד – ראה טבלת הרשאות.

### 9.7 סינון בתצוגה

ניתן לבצע סינון על כל שדה המופיע בתצוגה. ניתן לבצע סינון של מספר שדות במקביל:

## 10. הצגת המסמך הסרוק במסכי המערכת

### 10.1 כללי

קידוד המידע הרפואי המוצג במסמכים שנסרקו / אורכבו במערכת הינו חלק עיקרי בעבודת המקודדות במערכת רישום סרטן. על מנת לצפות במסמך ולקודד את המידע נדרשת היכולת לצפות בדיווח המקור שהינו בתצורת מסמך סרוק או אובייקט תמונה ובטופס המערכת בו זמנית בצורה נוחה.

## 10.2 יישום

### 10.2.1. ישויות מעורבות

תרשים:

תיאור:

שדה	תפקיד/יחידה	מיקום
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]

## 10.3 הצגה במסך

### 10.3.1. טופס

בטופס [Redacted], יופיע תוכן המסמך ב iframes ייעודי.

התוכן יטען ע"פ URL המסמך ברכיב המסמכים כפי שמופיע ביישום מסמך (ראה סעיף – שדה קישור למסמך)

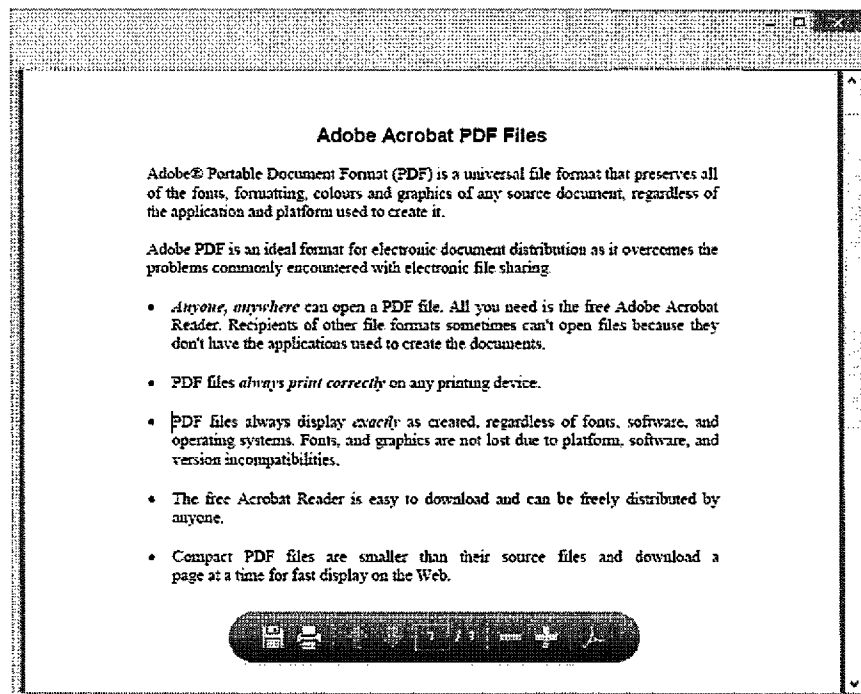
במידה ומדובר בדיווח ללא מסמך (אין קישור למסמך) ה iframes לא יוצג (חוק עסקי ביישום דיווח):

### 10.3.2. מסך הצגת מסמך

בלחיצה על פקד "הצג מסמך" ייפתח חלון דפדפן שציג את המסמך. התוכן ייטען ע"פ URL המסמך ברכיב המסמכים כפי שמופיע ביישום מסמך (ראה סעיף – שדה קישור למסמך).

החלון ייפתח במיקום במסך xxx

החלון ייפתח בגודל - xxx



### 10.3.3. יישום [ ] (ע"פ יישום [ ] ברכיב מסמכים)

יישום זה תשמש לרישום ושמירת כלל הנתונים אודות מסמכים המאורכבים במערכת ניהול המסמכים המשרדית – sharedocs. באמצעות המידע אודות המסמך יהיה ניתן לגשת למסמך ולהציגו בדיווח המתאים.









## 11. ממשקים

### 11.1 ממשק מרשם אוכלוסין - [Redacted]

#### 11.1.1 כללי

מדובר בתהליך שמבצע פניה לממשק מרשם אוכלוסין באמצעות רכיב גנרי של משרד הבריאות ומטפל בתשובה שמתקבלת.

תפקיד השירות:

- אימות המטופל
  - קבלת מידע אודות המטופל ובני משפחתו
- כתוצאה מקבלת פרטי ממשק מרשם אוכלוסין שהתקבלו תישם לוגיקה של הקמה ועדכון ישויות עסקיות במערכת רשם הסרטן



#### 11.1.2 הפעלת התהליך

פניה ידנית – תתבצע ע"י שימוש בפקד [Redacted] מתוך רשומת דיווח בעת הקמת תיק מטופל חדש או מתוך פניה ישירה בעת הקמת אבחנה חדשה למען [Redacted] בעת האבחנה פניה אוטומטית – תתבצע כחלק מתהליך קליטת נפטרים וסיבות פטירה מלמ"ס – בחבילה 4

11.1.3 פנייה לממשק מרשם אוכלוסין - תקציר רכיב הגנרי

11.1.3.1 תרשים

11.1.3.2 פירוט

#	תאור פעולה	פירוט פעולה
1.	בדיקת ולידציית ת.ז.	[Redacted]
2.	פניה לשירות מרשם אוכלוסין משרד הבריאות	[Redacted]
3.	בדיקה האם מטופל אומת	[Redacted]
4.	פלט פרטי אימות	[Redacted]



חטיבת פתרונות פיננסים וטכנולוגיות



<p>[Redacted]</p> <p>[Redacted]</p> <p>[Redacted]</p> <p>[Redacted]</p> <p>[Redacted]</p>	<p>שמירת פרטי פלט ממשק מרשם אוכלוסין</p>	<p>.5</p>
<p>[Redacted]</p>	<p>הודעת שגיאה</p>	<p>.6</p>
<p>[Redacted]</p>	<p>יצירת לוג ממשקים</p>	<p>.7</p>

11.1.4 יצירת רשומות ישויות עסקיות – הרחבה לרשם הסרטן

11.1.4.1 תרשים

11.1.4.2 פירוט

פירוט פעולה	תאור פעולה	#
<p>[Redacted]</p> <p>[Redacted]</p> <p>[Redacted]</p> <p>[Redacted]</p> <p>[Redacted]</p> <p>[Redacted]</p>	<p>[Redacted]</p>	<p>.1</p>
<p>[Redacted]</p> <p>[Redacted]</p> <p>[Redacted]</p> <p>[Redacted]</p> <p>[Redacted]</p> <p>[Redacted]</p>	<p>[Redacted]</p>	<p>■</p>











[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]





[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]

## 11.2 קליטת סריקות

### 11.2.1. כלי

ההליך זה נועד לאפשר סריקה של מסמכים לצורך הצגתם במערכת רשם סרטן. התהליך יאפשר לסרוק מסמכים בודדים או לבצע סריקה מאסיבית של מסמכים בפעולה אחת. התהליך הינו חלק מתהליכי עבודה רשם סרטן – סריקת מסמכים וסריקת ארכיון. מימוש התהליך יתבצע ע"י שימוש ברכיב ניהול מסמכים אשר מכיל פונקציונאליות של סריקת מסמכים, ארכובם ויצירת סימוכין למערכת ה XRM - רשם סרטן במקרה זה. על גבי התהליך המובנה של רכיב ניהול המסמכים [REDACTED] על מנת לתמוך בתהליכי סריקת המסמכים של מערכת רשם סרטן.

### 11.2.2. הפעלת התהליך

הפעלת התהליך תבצע בצורה יזומה ע"י המשתמש, באמצעות לחיצה על כפתור "סריקת מסמך" במסך העבודה- סריקת ארכיון מתוך מטופל וסריקת מסמכים מתוך חבילת דיווח

### 11.2.3. פונקציונאליות





פירוט:

#	תאור פעולה	פירוט פעולה	מבצע הפעולה
	לחיצה על פקד "סרוק"	לחיצה על פקד יעודי לסריקת מסמכים "סרוק" שהינו חלק מפתרון רכיב מסמכים.	ידני – מערכת רשם סרטן
2.	הגדרת מאפייני סריקה ואישור	הגדרת מאפייני סריקה – ראה אפיון רכיב מסמכים: זו צדדי – קולא צבע סריקה – שחור לבן/אפור/צבע רזולוציה – נומרי גודל דף A3/A4/A4 אישור יתבצע ע"י לחיצה על כפתור סרוק – שיפעיל את תהליך הסריקה בפועל	ידני – רכיב ניהול מסמכים
3.	ביצוע סריקה	לחיצה על כפתור סרוק תפעיל את תהליך הסריקה עצמו – ראה אפיון רכיב מסמכים	ידני – רכיב ניהול מסמכים
4.	הגדרות מאפיינים נוספים ושמירה	למשתמש ייפתח חלון לביצוע הגדרה של מאפיינים נוספים טרם שמירת המסמכים – ראה אפיון רכיב מסמכים: עריכת מסמכים (סיבוב, crop, flip, mirror) הגדרת תצורה (JPG/TIF/PDF) כמות דפים במסמך	ידני – רכיב ניהול מסמכים
5.	שליבים 6-7-8 יתבצעו כולואה לכל מסמך שנסרק		
6.	יצירת רשומת מסמך	יצירת רשומות מסוג מסמך במערכת ורישום כלל הפרטים המגיעים מרכיב המסמכים. מהווה חלק מפונקציונאליות רכיב המסמכים – ראה אפיון רכיב מסמכים.	אוטומטי – מערכת רשם
7.	ארכוב מסמכים במערכת sharedocs	המסמך שנסרק יאורכב במערכת ניהול המסמכים המשרדית – sharedocs. מהווה חלק מפונקציונאליות רכיב המסמכים	אוטומטי – רכיב ניהול מסמכים



אטומטי	<p>[Redacted]</p> <p>[Redacted]</p> <p>[Redacted]</p> <p>[Redacted]</p> <p>[Redacted]</p> <p>[Redacted]</p> <p>[Redacted]</p> <p>[Redacted]</p>	<p>[Redacted]</p> <p>[Redacted]</p> <p>[Redacted]</p> <p>[Redacted]</p>	.8
	<p>[Redacted]</p> <p>[Redacted]</p> <p>[Redacted]</p> <p>[Redacted]</p> <p>[Redacted]</p>	בדיקה – סריקה דיווח או ארכיון	.9
אטומטי	<p>[Redacted]</p> <p>[Redacted]</p> <p>[Redacted]</p> <p>[Redacted]</p> <p>[Redacted]</p> <p>[Redacted]</p>	עדכון פרטי	.10
	<p>[Redacted]</p> <p>[Redacted]</p> <p>[Redacted]</p>	<p>[Redacted]</p> <p>[Redacted]</p>	.11

11.2.4 יצירת רשומות



[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]



[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]



[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]


**11.3 קליטת מסמכים קבצי אובייקט תמונה**

**11.3.1. כללי**

דיווחים רבים מגיעים בתצורה של קבצי אובייקט תמונה. המסמכים מגיעים בכספת מהמוסדות השונים בתקופות משתנות. המסמכים הסרוקים מגיעים בפורמט TIFF / PDF / RTF תישם היכולת לקלוט את הקבצים באופן מאסיבי בצורה ידנית ע"י המשתמש ובצורה אוטומטית ע"פ תזמון. כחלק מתהליך קליטת המסמכים ישוּכו המסמכים שנקלטו [REDACTED] המסמכים יאורכו במערכת [REDACTED]

### 11.3.2 הפעלת הממשק

תהליך קליטת הקבצים יופעל בשתי דרכים אופציונאליות

1. ידני – באמצעות פקד " [redacted] בינתיים הוחלט לא לבצע את התהליך ידנית מכיוון שמדובר בתהליך שאמור לקחת את הקבצים שמגיעים בכספות של משרד הבריאות ולייצר את הדיווחים אוטומטית.
2. אוטומטי – באמצעות תהליך מתחמק שיפעיל את התהליך. התהליך יתחמק ויפעל באמצעות מערכת ניהול ממשקים טיבוקו הנמצאת בשימוש במשרד הבריאות. הפעלת התהליך יבצע באמצעות פניה של מערכת טיבוקו למערכת רישום סרטן. טיבוקו יבצע העברת הקבצים מהכספת לתיקיה שתוגדר עבור רשם הסרטן, לאחר העברת רשימת הקבצים לפי הלוגיקה שמפורטת בהמשך, טיבוקו יבצע פניה לממשק של רשם הסרטן ויעביר לו את הפרמטרים הבאים:

[redacted]  
[redacted]  
[redacted]  
[redacted]

ממשק של רשם הסרטן ייקבל את הפרמטרים ומהם יבצע בניה של הנתיב שאליו יפנה לביצוע תהליך קליטת דיווחים במערכת. בניה של הנתיב יבוצע לפי הסבר בסעיף הבא.

### 11.3.3 קליטת Metadata - בשלב זה תהיה קליטה של הקבצים אך ללא Metadata

התהליך יאפשר קליטת metadata ברמת [redacted] כלומר הזנת [redacted] ע"פ נתונים חיצוניים לקבצים שמתקבלים. בשלב ב' יוגדר קובץ שיישלח מהמכונים ובתי החולים עצמם שיגדיר את [redacted]

בשלב זה אין מונעות לקבל metadata ישירות מהמכונים ולכן הקבצים מהכספת ייטענו ע"פ המנגנון הבא: התיקיות יסודרו בהירכבה כאשר כלל התיקיות המכילות יהיו תחת תיקיית אב ראשית שתוגדר בקובץ

[redacted]  
[redacted]  
[redacted]  
[redacted]  
[redacted]  
[redacted]

[Redacted]

[Redacted]

11.3.4. פונקציונאליות

[Redacted]

תיאור:

#	תאור פעולה	פירוט פעולה	מבצע הפעולה
1.	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
2.	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
3.	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
4.	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
5.	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]

			.6
			.7
			.8


[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]





[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]