
	DOKUMENTACJA OPROGRAMOWANIA – DOKUMENTACJA UŻYTKOWNIKA
	Instrukcja użytkownika systemu – Portal Pacjenta
	Wydanie: luty 2022

PORTAL PACJENTA

Katowice, luty 2022

SPIS TREŚCI

1	WSTĘP	3
2	WYBÓR JĘZYKA SYSTEMU	3
3	SZABLON DLA OSÓB POSIADAJĄCYCH OSŁABIONY WZROK	3
4	JAK UZYSKAĆ KONTO DOSTĘPOWE DO PORTALU?	4
4.1	Konto własne użytkownika	4
5	LOGOWANIE	8
5.1	Logowanie użytkownika na własne konto	8
5.2	Pierwsze logowanie	8
6	BUDOWA SYSTEMU	9
6.1	Przyciski nawigacji	11
6.2	Sortowanie.....	11
6.3	Sesje pracy.....	11
7	WIZYTY.....	11
7.1	Zaplanuj wizytę.....	11
7.2	Zaplanowane wizyty	17
7.3	Przygotowanie do badania	18
7.4	Odwwołanie zarezerwowanej wizyty	18
7.5	Dodawanie i usuwanie pliku skierowania.....	19
7.6	Edycja danych skierowania.....	20
7.7	Zmiana terminu wizyty	21
7.8	Historia wizyt	22
7.9	Moi lekarze	22
7.10	Moje deklaracje	22
8	KOLEJKI OCZEKUJĄCYCH	22
9	DOKUMENTACJA	23
9.1	Dokumentacja medyczna	23
9.2	Dokumenty	24
9.3	Karta leczenia szpitalnego	24
10	BADANIA.....	24
10.1	Badania	24
10.2	Zlecenia badań.....	26
11	LEKI	27
11.1	Lista leków przepisanych pacjentowi	27
11.2	Zamówione leki.....	30
12	ANKIETY	30
13	KOMUNIKATY.....	31
14	ZARZĄDZANIE KONTEM DOSTĘPOWYM	32
14.1	Zarządzanie kontem dostępowym - zgody	32
14.2	Zarządzanie kontem dostępowym – zmiana hasła	40
14.3	Zarządzanie danymi – forma kontaktu	40
14.4	Zarządzanie kontem dostępowym – mój profil	41

	DOKUMENTACJA OPROGRAMOWANIA – DOKUMENTACJA UŻYTKOWNIKA
	Załącznik nr 1 - Instrukcja użytkownika systemu – Portal Pacjenta
	Wydanie: luty 2022

1 WSTĘP

System Portal Pacjenta przeznaczony jest dla użytkowników chcących dokonać rezerwacji wizyty w wybranej poradni u wybranego lekarza w placówce medycznej (historia zdrowia i choroby, wyniki badań).

Portal jest zestawem aplikacji, które umożliwiają interakcję placówki medycznej z użytkownikiem (szczególnie pacjentem i lekarzem) metodą zdalną. Podczas komunikacji pomiędzy placówką a pacjentem, wykorzystywany jest zabezpieczony kanał szyfrowanej komunikacji. Portal umożliwia także wskazanie lokalizacji poradni, np.: Google i prezentacji lokalizacji poradni pacjentowi (e-Mapy).



2 WYBÓR JĘZYKA SYSTEMU

Operator ma możliwość zmiany języka używanego we wszystkich miejscach systemu, takich jak: komunikaty, kolejki oczekujących, wizyty oraz w pozostałych elementach interfejsu użytkownika. Domyślnie zdefiniowanym językiem jest język polski. Operator ma dodatkowo do wyboru też angielski.

Język aplikacji można zmienić z każdej części systemu. Flagi krajów dostępne są w każdym oknie portalu w prawym górnym rogu.

3 SZABLON DLA OSÓB POSIADAJĄCYCH OSŁABIONY WZROK

Dostęp do pracy w systemie uzyskuje się korzystając z przeglądarki internetowej. Prawidłowo wprowadzony adres aplikacji spowoduje wyświetlenie okna *Logowania*.

Portal oprócz standardowego szablonu wczytywanego domyślnie podczas wejścia na stronę, zawiera również dodatkowy szablon dla osób posiadających osłabiony wzrok. Po naciśnięciu ikony oka  znajdującej się w lewym górnym rogu szablonu, pojawia się ekran możliwości powiększenia czcionek  o wysokim

kontraście  w kolejności kolorystycznej:

- Kontrast biało-czarny
- Kontrast czarno biały
- Kontrast żółto-czarny
- Kontrast czarno-żółty



Rys. 3-1 Alternatywny wygląd wersji testowej - Kontrast czarno-żółty

4 JAK UZYSKAĆ KONTO DOSTĘPWE DO PORTALU?

4.1 Konto własne użytkownika

Użytkownik może umawiać się na wizyty, zmieniać ich terminy lub też odwoływać wizyty. Aby dokonać wymienione czynności pacjent musi posiadać aktywne konto.



Uwaga!

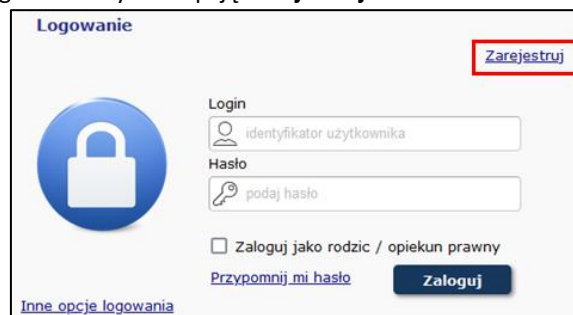
W celu założenia konta stałego, pacjent musi pojawić się osobiście w poradni, aby umożliwić weryfikację jego danych przez pracownika placówki.

Pacjent za pośrednictwem Internetu może w systemie założyć konto tymczasowe. Konto tymczasowe wiąże się z ograniczeniami takimi jak:

- możliwość zablokowania rezerwacji poprzez Portal Pacjenta (przez pracownika placówki, w której pacjent zapisał się na wizytę);
- możliwość rezerwacji tylko jednej wizyty poprzez Portal Pacjenta
- możliwość sprawdzenia kolejki oczekujących
- brak dostępu do pozostałych funkcjonalności Portalu

Aby zarejestrować się w systemie należy wykonać następujące operacje:

1. Z głównego okna logowania wybrać opcję **Zarejestruj**.

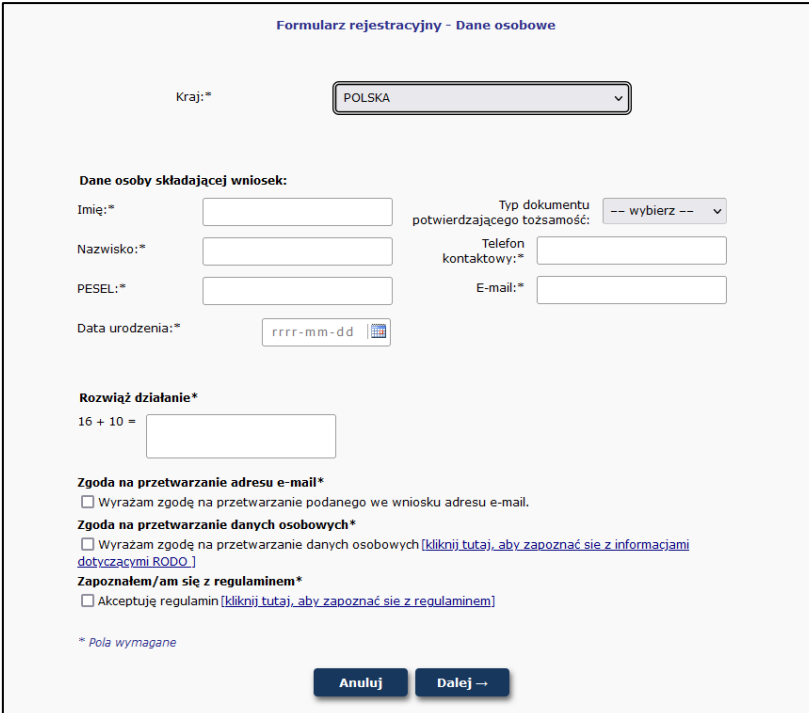


Rys. 4-1 Logowanie do portalu - Zarejestruj

2. W pierwszym etapie rejestracji należy:
 - a. Dane podstawowe – uzupełnić kraj pochodzenia

- Kraj
- b. Dane osoby składającej wniosek – uzupełnić wymagane pola
 - Imię
 - Nazwisko
 - PESEL – tylko dla obywateli Polski
 - Data urodzenia
 - Typ dokumentu potwierdzającego tożsamość (pole opcjonalne, w przypadku gdy brak PESEL - pole obowiązkowe)
 - Numer dokumentu potwierdzającego tożsamość (pole opcjonalne, w przypadku gdy wybrany dokument tożsamości - pole obowiązkowe)
 - Telefon kontaktowy
 - E-mail
- c. Rozwiązanie działania – podać wynik wygenerowanego przez działania
- d. Zgoda na przetwarzanie adresu e-mail oraz danych osobowych – wyrazić zgody poprzez ich zaznaczenie
- e. Akceptacja regulaminu – zapoznać się i zaakceptować regulamin poprzez zaznaczenie opcji

Po uzupełnieniu powyższych danych należy wybrać opcję **Dalej** →.



Formularz rejestracyjny - Dane osobowe

Kraj:* POLSKA

Dane osoby składającej wniosek:

Imię:* Typ dokumentu potwierdzającego tożsamość: -- wybierz --

Nazwisko:* Telefon kontaktowy:*

PESEL:* E-mail:*

Data urodzenia:* rrrr-mm-dd

Rozwiąż działanie*

16 + 10 =

Zgoda na przetwarzanie adresu e-mail*

Wyrażam zgodę na przetwarzanie podanego we wniosku adresu e-mail.

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych*

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych [\[kliknij tutaj, aby zapoznać się z informacjami dotyczącymi RODO\]](#)

Zapoznałem/am się z regulaminem*

Akceptuję regulamin [\[kliknij tutaj, aby zapoznać się z regulaminem\]](#)

* Pola wymagane

Anuluj
Dalej →

Rys. 4-2 Formularz rejestracyjny – Dane pacjenta

3. Na podany adres email zostanie wysłana wiadomość z kodem autoryzacyjnym.

Drogi Użytkowniku,

Zakładasz konto w systemie Portal Pacjenta - Wersja DEMO korzystając z tego adresu e-mail. Aby potwierdzić, skopiuj poniższy kod i wklej go do odpowiedniego pola na formularzu rejestracyjnym.

Kod autoryzacyjny:

---- wytnij tutaj ----
 3BX23M60F3DM7DALV97Q
 ---- wytnij tutaj ----

Jeśli nie zakładasz konta w systemie Portal Pacjenta - Wersja DEMO - zignoruj tę wiadomość.
 Operacja została wykonana dnia 19.11.21 o godzinie 08:54.
 Ta wiadomość została wygenerowana automatycznie - nie odpowiadaj na nią.

Rys. 4-3 Weryfikacja adresu email

Należy go przekleić do poniższego pola w celu jego weryfikacji i wybrać opcję **Dalej**→. Po 5 błędnych wprowadzeniach kodu autoryzacyjnego, system blokuje możliwość rejestracji wniosku. W takim przypadku należy ponownie przeprowadzić proces rejestracji.

Rys. 4-4 Weryfikacja danych – kod z e-mail

4. Po pozytywnej autoryzacji można uzupełnić dane związane z adresem zamieszkania przy pomocy opcji **Edytuj**. Można pominąć ten krok i przejść dalej, przy pomocy opcji **Dalej**→.

Rys. 4-5 Formularz rejestracyjny – Adres zamieszkania osoby składające wniosek

5. W oknie *Formularz rejestracyjny – Adres zamieszkania osoby składające wniosek*, należy uzupełnić odpowiednio wskazane dane.

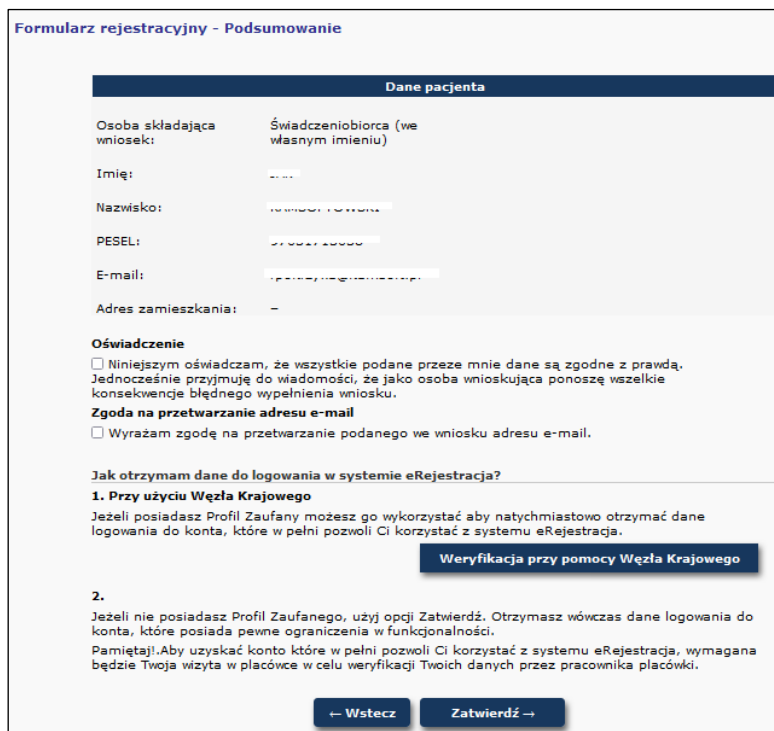
Rys. 4-6 Formularz rejestracyjny - Adres zamieszkania osoby składającej wniosek

6. Po uzupełnieniu danych i wybraniu opcji **Zatwierdź**→, operator powróci do głównego okna *Formularza rejestracyjnego – Adres zamieszkania osoby składającej wniosek*, w którym pojawią się dane związane z adresem. Jeżeli coś się nie zgadza można skorzystać z opcji **Edytuj** i to poprawić. Opcja **Dalej**→ umożliwia przejście do kolejnego etapu.



Rys. 4-7 Formularz rejestracyjny - Adres zamieszkania osoby składającej wniosek

7. W oknie *Formularz rejestracyjny – Podsumowanie* wyświetlone zostaną wszystkie wcześniej wprowadzone dane.



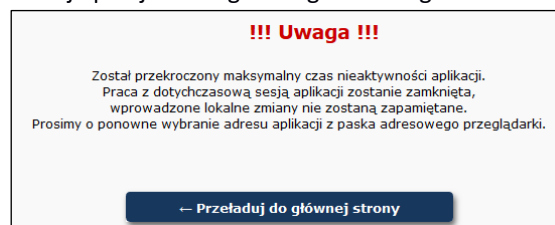
Rys. 4-8 Formularz rejestracyjny - Podsumowanie



Uwaga!

Założone w ten sposób konto posiada status konta tymczasowego, które posiada ograniczone możliwości.

Wybór opcji **Zatwierdź**→ spowoduje przejście do głównego okna logowania do systemu.



Rys. 4-9 Wygaśnięcie sesji

Jeżeli podczas rejestracji w systemie nastąpi dłuższy czas nieaktywności w aplikacji, nastąpi przeładowanie strony i powrót do pierwszego okna rejestracji. Wszystkie dane, które zostały wprowadzone przed wygaśnięciem sesji nie zostaną zapisane i należy rozpocząć proces od nowa.

nieprawidłowa, dostęp do portalu będzie niemożliwy. Dziesięciokrotne błędne wprowadzenie hasła dla określonego PIN-u spowoduje zablokowanie konta.

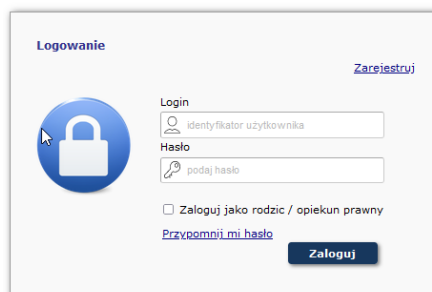
5 LOGOWANIE

5.1 Logowanie użytkownika na własne konto.

5.1.1 Logowanie za pomocą loginu i hasła wygenerowanego przez Portal Pacjenta

Rozpoczęcie pracy z systemem następuje przez zalogowanie się do portalu wypełniając pola tekstowe:

- Login - dla kont tymczasowych jest to adres e-mail podawany podczas rejestracji. Dla konta stałego jest to identyfikator stanowiący unikalny (odrębny) numer identyfikacyjny nadawany przez placówkę służby zdrowia każdemu użytkownikowi.
- Hasło - hasło uprawniające do pracy w systemie, odpowiednie dla loginu.

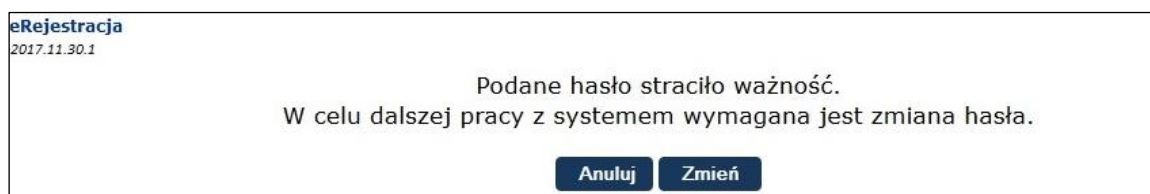


Rys. 5-1 Logowanie za pomocą loginu i hasła Placówki

Przycisk *Zaloguj* zatwierdza wprowadzone dane i uruchamia operację sprawdzania zgodności loginu i hasła dla danego operatora. Błąd przy rejestracji do systemu spowoduje wyświetlenie komunikatu błędu. Należy wówczas powtórzyć czynność logowania.

5.2 Pierwsze logowanie

Po pierwszym prawidłowym zalogowaniu się operatora do portalu, otrzymane hasło traci ważność. W takim przypadku operator musi je zmienić na nowe przy pomocy opcji **Zmień**. Opcja umożliwia tworzenie konta w sposób znany na innych portalach z określonymi zasadami.



Rys. 5-2 Wygaśnięcie hasła

Zasady tworzenia nowego hasła są następujące:

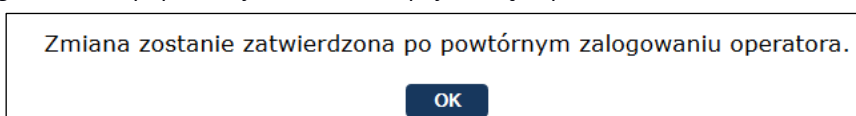
- Minimalna długość hasła: 8 znaków
- Maksymalna długość hasła: 20 znaków
- Hasło nie może się powtarzać przynajmniej 6 razy wstecz
- Wymagany jest przynajmniej jeden znak z zestawu: abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
- Wymagany jest przynajmniej jeden znak z zestawu: ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
- Wymagany jest przynajmniej jeden znak z zestawu: 0123456789
- Opcjonalnie można podać znak z zestawu: !@_#&*

- Maksymalna dopuszczalna liczba występujących po sobie identycznych znaków: 3



Rys. 5-3 Zmiana hasła

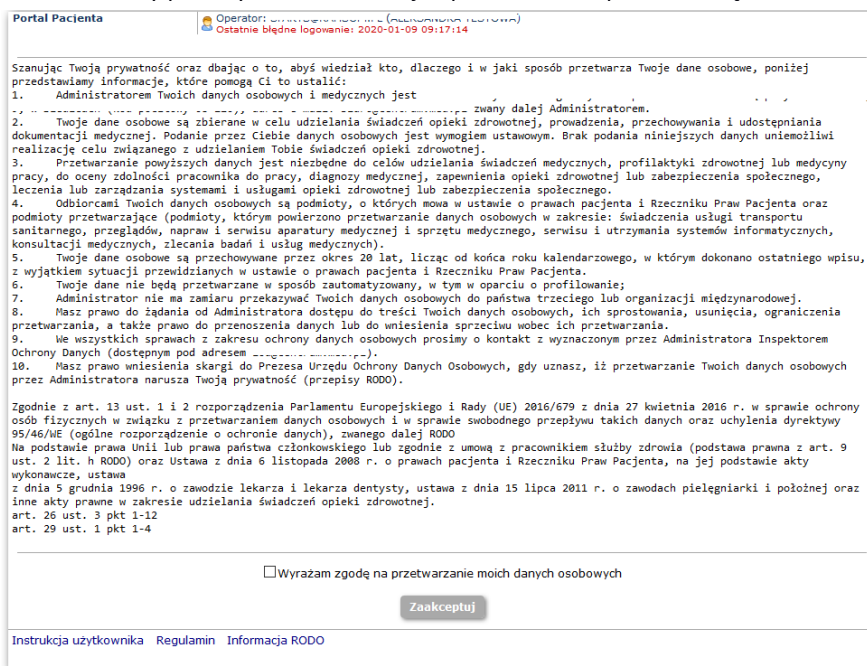
Wybór opcji **Zmień** zakończy proces zmiany hasła. Po tej operacji można zalogować się do systemu używając nowego hasła. Po poprawnej zmianie hasła pojawi się odpowiedni komunikat:



Rys. 5-4 Potwierdzenie zmiany hasła

Po wybraniu opcji **OK** operator powróci do głównego okna logowania. Tym razem należy zalogować się na wcześniej otrzymany login oraz nowe hasło.

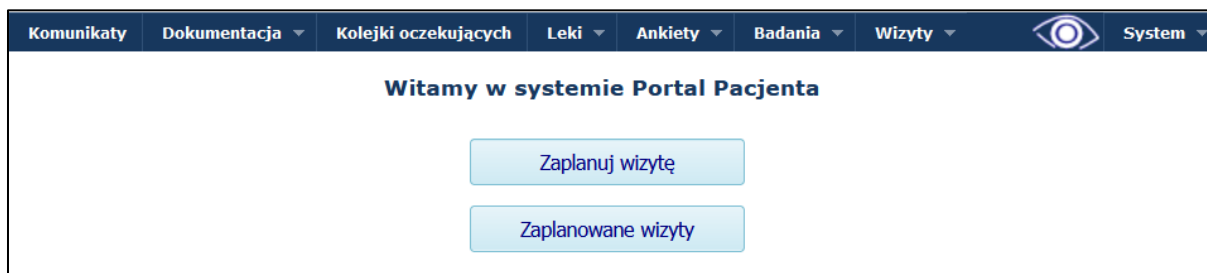
Jeżeli placówka dała możliwość zapoznania się z informacjami o RODO, to zostaną one wyświetlone podczas pierwszego logowania. Należy przeczytać te informacje i potwierdzić zapoznanie się z nimi.



Rys. 5-5 Przykładowa informacja o RODO po pierwszym logowaniu do Portalu

6 BUDOWA SYSTEMU

Jeśli użytkownik przedzie posiadał już aktywne konto w systemie Portal Pacjenta, może zalogować się do portalu.



Rys. 6-1 Okno powitalne

W górnym panelu okna znajduje się opis funkcji występujących w aplikacji, pozwalających na poruszanie się pomiędzy dostępnymi obszarami.

Całość aplikacji została podzielona na następujące obszary:



Rys. 6-2 Moduły Portalu Pacjenta

- Wizyty** – zawiera następujące moduły
 - Zaplanuj wizytę** – w tym miejscu pacjent może na podstawie różnych kryteriów wybrać interesującą go wizytę, zarezerwować ją, odwołać oraz dodać plik skierowania.
 - Zaplanowane wizyty** – przeglądanie zaplanowanych wizyt wraz z ich statusem
 - Historia wizyt** – przeglądanie historii wizyt
- Kolejki oczekujących** – w miejscu tym dostępna jest informacja o liście świadczeń, do których pacjent jest wpisany jako oczekujący na wykonanie leczenia
- Dokumentacja** - zawiera następujące moduły
 - Wnioski** – umożliwia pobranie przygotowanych przez poradnie wniosków do wypełnienia, ich wysłanie, oraz przeglądanie przekazanych wcześniej wniosków
- Wersja tekstowa portalu – pacjent ma możliwość, w dowolnym momencie, skorzystać z szablonu dla osób posiadających osłabiony wzrok.
- Komunikaty** – jest to obszar zawierający komunikaty jakie otrzymał użytkownik.
- System** – obszar pozwalający na sprawdzenie i edycję danych kontaktowych, udzielenie zgód na obsługę systemu, zmianę hasła oraz zakończenie pracy.

W lewym górnym rogu portalu, dostępne są następujące informacje:

- Dane aktualnie zalogowanego operatora
- Informacja o ostatnim błędnym logowaniu operatora do portalu.


W stopce portalu znajdują się linki do dokumentacji: Instrukcja użytkownika, Regulamin, Informacja RODO.

Celem wprowadzenia standardowych pól i obiektów w Portalu Pacjenta jest uzyskanie pełnej ergonomii pracy. Taka funkcjonalność pozwala użytkownikowi na optymalne obsługiwanie programu.



Pola wyboru pozwalają na dokonanie wyboru tylko jednej z dostępnych opcji. Wybór opcji polega na kliknięciu w wybrane pole, na skutek czego opcja zostaje zaznaczona jako aktywna.

We wszystkich obszarach portalu zastosowano te same elementy pozwalające na sprawne odnajdywanie wybranych informacji. Są to opcje nawigacji, sortowania i wyszukiwania.

Rys. 6-3 Planowanie wizyty

	DOKUMENTACJA OPROGRAMOWANIA – DOKUMENTACJA UŻYTKOWNIKA
	Załącznik nr 1 - Instrukcja użytkownika systemu – Portal Pacjenta
	Wydanie: luty 2022

6.1 Przyciski nawigacji

  Są to przyciski pojawiające się na stronie systemu w chwili, gdy liczba wierszy jest większa od liczby pozycji na ekranie. Przycisk ze strzałkami skierowanymi w lewo pozwala na wyświetlenie poprzedniej strony tabeli, przycisk ze strzałkami skierowanymi w prawo pozwala na wyświetlenie zawartości następczej strony.

6.2 Sortowanie

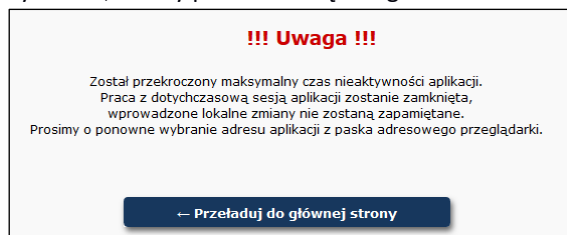
W bieżącej wersji programu występuje możliwość sortowania danych zawartych w tabeli rosnąco lub malejąco. Tabele można sortować według dostępnych nazw kolumn. Najeżdżając kursorem myszy na pole opisu kolumny i klikając w nią lewym przyciskiem myszy uzyskujemy sortowanie całej tabeli rosnąco / malejąco według tej kolumny. Nazwa sortowanej kolumny zostanie podświetlona na ciemniejszy kolor, a z prawej strony kolumny pojawi się biała strzałka skierowana w dół oznaczająca sortowanie rosnące lub strzałka skierowana w górę oznaczająca sortowanie malejące. Ponowne kliknięcie w to samo pole opisu nazwy kolumny, dokona zmiany kierunku sortowania.

6.3 Sesje pracy

Bardzo ważnym zagadnieniem związanym z czynnościami wykonywanymi w Portalu Pacjenta są **sesje pracy**. Sesja to połączenia z serwerem, w celu wykonywania określonych prac.

W przypadku, gdy operator wykonujący prace w systemie, odejście od komputera na czas dłuższy niż 30 min. sesja zostanie automatycznie zamknięta.

Zamknięcie sesji potwierdzone jest komunikatem w chwili wykonania dowolnej czynności w systemie. W celu przywrócenia pracy w systemie, należy ponownie się zalogować.



Rys. 6-4 Wygaśnięcie sesji



7 WIZYTY

7.1 Zaplanuj wizytę

Portal umożliwia zaplanowanie wizyty tradycyjnej - w gabinecie lekarskim w placówce medycznej, jak również telewizytę, którą za pośrednictwem Internetu można odbyć bez wychodzenia z domu.




W celu rezerwacji nowej wizyty, należy:


1. Przejść do okna *Zaplanowanych wizyt* wybierając z głównego menu następującą ścieżkę: *Wizyty -> Zaplanuj wizytę*.
2. Przy pomocy dostępnych filtrów wyszukać odpowiednią pozycję. Operator może przeszukiwać listę przy pomocy następujących filtrów:
 - a) Poradnia
 - b) Lekarz
 - c) Usługa
 - d) Data wizyty od-do
 - e) Zakres czasowy (godzinowy) od-do
 - f) Rodzaj świadczenia

Opcja  umożliwia otwarcie słownika w celu wyboru odpowiedniej pozycji, natomiast opcja  czyści wartości już wybrane. Filtr można także uzupełnić wpisując w nim wybrane słowo przy pomocy klawiatury. W ten sposób system wyszuka wszystkie pozycje, w skład których wchodzi wprowadzona fraza (np. poradnia).

Po uzupełnieniu filtrów oraz wybraniu opcji **Szukaj**, na liście zostaną wyświetlone wszystkie wizyty spełniające wybrane kryteria.


Zaplanuj wizytę

Poradnia:  
Lekarz:  
Usługa:  
Data wizyty (od-do): 2021-07-06  - 
Zakres czasowy (od-do): -
Rodzaj świadczenia: 

 **BARBARA**  

Poradnia leczenia nerwic
MIKOŁOWSKA 53/A
41-400 MYSŁOWICE

Jeżeli do poradni wymagane jest skierowanie dla wizyt na NFZ przed dokonaniem rezerwacji prosimy o przygotowanie danych skierowania
Najbliższe wolne terminy:

 Wizyty domowe	 dzisiaj, 10:05	<input type="button" value="Rezerwuj"/> Więcej >
 Dyżur	 dzisiaj, 10:30	<input type="button" value="Rezerwuj"/> Więcej >
 Telewizyta	 TV kontrolna	 dzisiaj, 11:20
 wizyta recepturowa	 dzisiaj, 12:05	<input type="button" value="Rezerwuj"/> Więcej >

Rys. 7-1 Planowanie wizyty

- Wybrać opcję , która umożliwi zapisanie się na wybrany termin wizyty.
- Na karcie rezerwacji można uzupełnić dane skierowania (kod eSkierowania lub dane z skierowania papierowego)


Rezerwuj: jutro, 8:40

 **BARBARA** MIKOŁOWSKA 53/A
 Poradnia leczenia nerwic
 MIKOŁOWSKA 53/A
 41-400 MYSŁOWICE
 Telefon: 12569782


 **jutro, 8:40 - 8:45**

Dane skierowania

eSkierowanie (z kodem dostępu)


Data wystawienia
 

Rozpoznanie
 ✘ 

Ogólne badania lekarskie i badania dodatkowe u osób bez dolegliwości i rozpoznania choroby

Jednostka kierująca - REGON

Jednostka kierująca - VII część kodu resortowego

Jednostka kierująca - VIII część kodu resortowego
 ✘ 

Poradnia (gabinet) lekarza podstawowej opieki zdrowotnej

Lekarz kierujący - Nr prawa wykonywania zawodu

Anuluj
Dalej →

Rys. 7-2 Karta rezerwacji wizyty z danymi skierowania

Rezerwuj: jutro, 8:40

 **BARBARA** MIKOŁOWSKA 53/A
 Poradnia leczenia nerwic
 MIKOŁOWSKA 53/A
 41-400 MYSŁOWICE
 Telefon: 12569782


 **jutro, 8:40 - 8:45**

Dane skierowania

eSkierowanie (z kodem dostępu)


Kod dostępu

Anuluj
Dalej →


Rys. 7-3 Karta rezerwacji wizyty z danymi eSkierowania


5. W kolejnym oknie można uzupełnić dodatkowy opis przeznaczony dla pracownika poradni. W przypadku gdy dla danej wizyty zostały zdefiniowane szczególne wymagania, zostają one prezentowane na karcie rezerwacji oraz konieczne jest potwierdzenie przeczytania tych wymagań *Przyjmuję do wiadomości wymagania dla tej rezerwacji.*


Rezerwuj: dzisiaj, 13:15

 **TEST TEST**

PORADNIA LECZENIA NERWIC
MIKOŁOWSKA 53/A
41-400 MYSŁOWICE
Telefon: /0-65/ 547-44-56

 **POZ**

 **dzisiaj, 13:15 - 13:20**

 **Wymagania dla rezerwowanej wizyty:**
POZ - niewymagane skierowanie

Przyjmuję do wiadomości wymagania dla tej rezerwacji

Posiadam kartę DILO


Dodatkowy opis (opcjonalnie)

Anuluj
Zatwierdź →


Rys. 7-4 Karta rezerwacji wizyty z dodatkowymi informacjami


W przypadku wizyt przeznaczonych dla pacjentów prywatnych, należy potwierdzić zgodę na możliwość poniesienia dodatkowych kosztów: *Przyjmuję do wiadomości, że wizyta nie jest refundowana.*


Rezerwuj: 2020-08-31, 10:45

 **TEST TEST**

PORADNIA LECZENIA NERWIC
MIKOŁOWSKA 53/A
41-400 MYSŁOWICE
Telefon: /0-65/ 547-44-56

 Pacjenci prywatni

 **2020-08-31, 10:45 - 10:50**

 **Wymagania dla rezerwowanej wizyty:**
Pacjenci prywatni

Przyjmuję do wiadomości wymagania dla tej rezerwacji


Przyjmuję do wiadomości, że wizyta nie jest refundowana

Posiadam kartę DILO

Dodatkowy opis (opcjonalnie)

Anuluj
Zatwierdź →


Rys. 7-5 Karta rezerwacji wizyty – wizyta prywatna

	DOKUMENTACJA OPROGRAMOWANIA – DOKUMENTACJA UŻYTKOWNIKA
	Załącznik nr 1 - Instrukcja użytkownika systemu – Portal Pacjenta
	Wydanie: luty 2022

6. Dla wizyt, dla których można dokonać tylko rezerwacji telefonicznej dostępna jest tylko opcja [Pokaż](#). Po jej wybraniu operator zapozna się z szczegółami wizyty.

Pokaż: dzisiaj, 13:10
✕


Szczegóły terminu




ADM ADM

PORADNIA OKULISTYCZNA
ROZDZIENSKIEGO 2
43-011 KATOWICE
Telefon: 32 678904567

NFZ Pacjenci prywatni

 **dzisiaj, 13:10 - 13:15**

Status terminu **Tylko rezerwacja telefoniczna**

 Brak możliwości rezerwacji kolejnej wizyty. Liczba zaplanowanych rezerwacji do tej samej poradni została wykorzystana.
W celu dokonania kolejnej rezerwacji, proszę zadzwonić pod podany numer poradni (**32 678904567**) lub udać się do placówki medycznej

Rys. 7-6 Szczegóły terminu wizyty

7. Jeżeli w wybrany termin można zarezerwować jako wizytę tradycyjną lub telewizyjną pacjent może zdecydować w jakiej formie chce odbyć konsultację z lekarzem. Taki termin jest oznaczony dodatkowo jako **Możliwa telewizyta** na liście dostępnych terminów. Jeżeli wizyta ma odbyć się w gabinecie lekarskim należy przycisnąć **Dalej**. Aby wybrać konsultację on-line należy zaznaczyć checkbox znajdujący się obok słowa **Telewizyta** i zatwierdzić przyciskając **Dalej**.

Rezerwuj: dzisiaj, 14:40



TEST TEST

PORADNIA LECZENIA NERWIC
MIKOŁOWSKA 53/A
41-400 MYSŁOWICE
Telefon: /0-65/ 547-44-56

NFZ możliwa telewizyta

 **dzisiaj, 14:40 - 14:45**

Ta wizyta może odbyć się w gabinecie lekarskim lub za pośrednictwem internetu, czyli jako telewizyta. Jeżeli zamierzasz skorzystać z telewizyty zaznacz opcję 'Telewizyta'

Telewizyta

 **Wymagania dla rezerwowanej wizyty:**
Wymagania z SOMED dla telewizyty

Przyjmuję do wiadomości wymagania dla tej rezerwacji

Posiadam kartę DİLO

Dodatkowy opis (opcjonalnie)

Anuluj

Dalej →

Rys. 7-7 Rezerwacja terminu wizyty – możliwa telewizyta

Po sprawdzeniu informacji odnośnie wybranego terminu można rezerwację potwierdzić - wybierając **Zatwierdź**, zmienić telewizytę na wizytę tradycyjną lub odwrotnie wybierając **Wstecz**, lub zrezygnować z wybranego terminu wybierając **Anuluj**.

Rezerwuj: dzisiaj, 14:40

 **TEST TEST**
PORADNIA LECZENIA NERWIC
 MIKOŁOWSKA 53/A
 41-400 MYŚŁOWICE
 Telefon: /0-65/ 547-44-56

NFZ możliwa telewizyta
 **dzisiaj, 14:40 - 14:45**

Jeśli zamierzasz łączyć się za pomocą laptopa lub komputera stacjonarnego - upewnij się, że posiadasz sprawną kamerę, mikrofon oraz głośniki (lub słuchawki).


Uwaga: Telewizyta może okazać się niewystarczająca do całkowitego rozwiązania problemu zdrowotnego. W przypadku bardziej złożonych zagadnień, zalecany jest bezpośredni kontakt z lekarzem.

Anuluj
← Wstecz
Zatwierdź →

Rys. 7-8 Rezerwacja terminu wizyty – możliwa telewizyta - szczegóły

- Wybierając opcję **więcej>>**, zostaje umożliwione wyszukanie innego terminu i godziny wizyty wraz z możliwością rezerwacji wybranego terminu.

PORADNIA ALERGOLOGICZNA

Adres: STEFANA BANACHA 1A
 02-097 WARSZAWA
Lekarz
 Imię i nazwisko: JAN KOSIŃSKI
 Powrót

Dostępne terminy

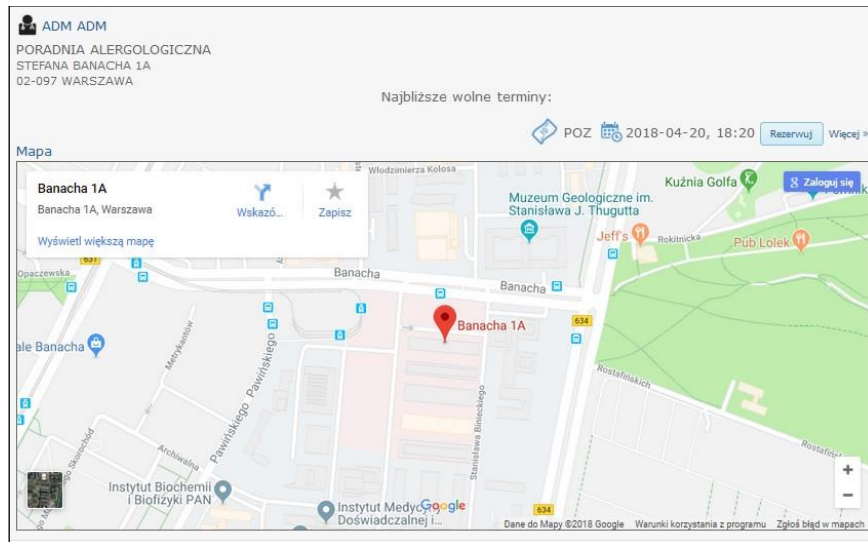
Data wizyty: Zakres czasowy: - Szukaj

Typ wizyty: Pacjenci prywatni

	Pn	Wt	Śr	Cz	Pt	So	N	
	2018-02-26	2018-02-27	2018-02-28	2018-03-01	2018-03-02	2018-03-03	2018-03-04	Dziś
09:00								09:00
	Niedostępne	Niedostępne	Niedostępne	Niedostępne	Niedostępne	9:20 ^{100%}		
	Niedostępne	Niedostępne	Niedostępne	Niedostępne	Niedostępne	9:25 ^{100%}		
09:30								09:30
	Niedostępne	Niedostępne	Niedostępne	Niedostępne	Niedostępne	9:30 ^{100%}		
	Niedostępne	Niedostępne	Niedostępne	Niedostępne	Niedostępne	9:35 ^{100%}		
	Niedostępne	Niedostępne	Niedostępne	Niedostępne	Niedostępne	9:40 ^{100%}		
	Niedostępne	Niedostępne	Niedostępne	Niedostępne	Niedostępne	9:45 ^{100%}		

Rys. 7-9 Widok kalendarza z możliwością rezerwacji wizyty

- Wybierając opcję **Mapa** zobaczyć można lokalizację poradni na mapie.



Rys. 7-10 Lokalizacja placówki na mapie

7.2 Zaplanowane wizyty

Każda zarezerwowana wizyta pojawi się na liście *Zaplanowanych wizyt*.

Aby wydrukować listę wizyt zaplanowanych należy wybrać opcję *Drukuj*. Lista zostanie wygenerowana i wydrukowana zgodnie z ustawieniami przeglądarki.

Zaplanowane wizyty

Data (od-do): -

Status rezerwacji: Typ rezerwacji:

Bieżący zakres pozycji: 1 - 0

Lp.	Termin wizyty ▲	Lekarz / gabinet	Poradnia	Status	Wymagania	Płatnik	Operacje
1.	2021-10-11 16:45	Lekarz: BARBARA BF	Poradnia leczenia nerwic MIKOŁOWSKA 53/A 41-400 MYŚLÓWICE	Przyjęta	Możliwa porada on-line	NiZ	wywiad odwołaż załączniki zmiern termin szczegóły przygotowanie do badania

Rys. 7-11 Zaplanowane wizyty - drukuj

Wizyty mogą przyjmować następujące statusy:

- **Oczekująca** – pacjent zarezerwował wizytę w Portalu Pacjenta, jednak nie została ona jeszcze potwierdzona w placówce
- **Przyjęta** – rezerwacja została potwierdzona w placówce
- **Anulowana** – rezerwacja anulowana przez pacjenta w Portalu Pacjenta
- **Odrzucona** – rezerwacja odrzucona lub usunięta w placówce
- **Zrealizowana** – wizyta odbyła się



Uwaga!

Jeśli wizyta zostanie umówiona w przychodni (standardowa), wszelkie zmiany na Portalu są niemożliwe.

Zmiana terminu, odwołanie czy dodanie załącznika w postaci np. skierowania, może zostać dodane tylko za pośrednictwem operatora z przychodni. (poz.1 Błąd! Nie można odnaleźć źródła dwofalania.)

7.3 Przygotowanie do badania

Jeżeli do danej wizyty należy przygotować się w szczególny sposób (np. przyjść na czczo) informacje o przygotowaniu zostaną wyświetlone po wybraniu opcji *przygotowanie do badania*.

Link do *przygotowania do badania* widoczny jest tylko dla wizyt o statusie *Przyjęta*.



Zaplanowane wizyty

Data (od-do): -

Status rezerwacji: Typ rezerwacji:

Bieżący zakres pozycji: 1 - 0

Lp.	Termin wizyty ▲	Lekarz / gabinet	Poradnia	Status	Wymagania	Płatnik	Operacje
1.	2021-10-11 16:45	Lekarz: BARBARA BF	Poradnia leczenia nerwic MIKOŁOWSKA 53/A 41-400 MYSŁOWICE	Przyjęta	Możliwa porada on-line	NiZ	wywiad odwołaj załączniki zmień termin szczegóły przygotowanie do badania

Rys. 7-12 Zaplanowane wizyty – przygotowanie do badania

7.4 Odwołanie zarezerwowanej wizyty

Każda zarezerwowana wizyta może być odwołana przez operatora. W tym celu, należy:

1. Przejść na listę *Zaplanowanych wizyt* wybierając z głównego menu opcję *Wizyty* → *Zaplanowane wizyty*.



Zaplanowane wizyty

Data (od-do): -

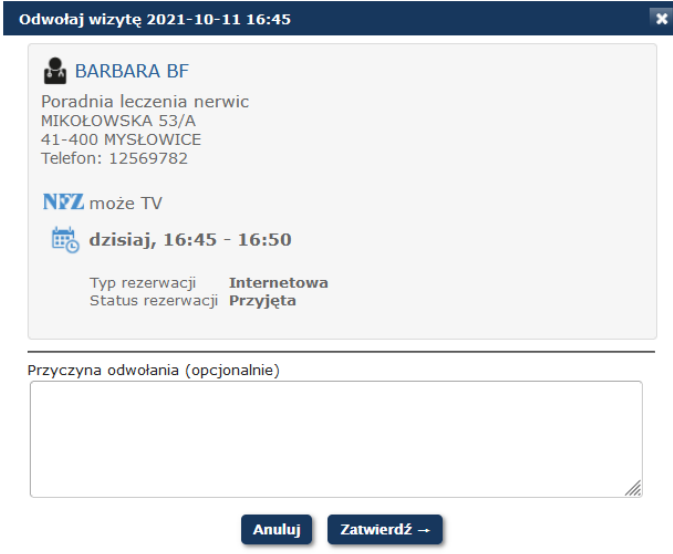
Status rezerwacji: Typ rezerwacji:

Bieżący zakres pozycji: 1 - 0

Lp.	Termin wizyty ▲	Lekarz / gabinet	Poradnia	Status	Wymagania	Płatnik	Operacje
1.	2021-10-11 16:45	Lekarz: BARBARA BF	Poradnia leczenia nerwic MIKOŁOWSKA 53/A 41-400 MYSŁOWICE	Przyjęta	Możliwa porada on-line	NiZ	wywiad odwołaj załączniki zmień termin szczegóły przygotowanie do badania

Rys. 7-13 Zaplanowane wizyty – opcja odwołania

2. Z kolumny *Operacje* wybrać opcję **'Odwołaj'**.
3. W kolejnym kroku podać **Przyczynę odwołania** i wybrać opcję **Zatwierdź**.



Rys. 7-14 Odwołanie rezerwacji

- Po zatwierdzeniu odwołania, status wizyty zostanie zmieniony z wizyty *Oczekującej/Przyjętej* na *Anulowaną*.



Lp.	Termin wizyty	Lekarz / gabinet	Poradnia	Status	Wymagania	Płatnik	Operacje
1.	2021-10-11 16:45	Lekarz: BARBARA BF	Poradnia leczenia nerwic MIKOŁOWSKA 53/A 41-400 MYSŁOWICE	Anulowana	Możliwa porada on-line	NiZ	szczegóły

Rys. 7-15 Zaplanowane wizyty - anulowanie

7.5 Dodawanie i usuwanie pliku skierowania

Aplikacja Portal Pacjenta pozwala użytkownikowi na przesłanie pliku skierowania dla zaplanowanej wizyty. W tym celu należy:

- Przejsć na listę *Zaplanowanych wizyt* wybierając z głównego menu opcję *Wizyty -> Zaplanowane wizyty* i z kolumny *Operacje* wybrać opcję **Załączniki**
- Wybrać opcję **Dodaj załącznik**.



Rys. 7-16 Lista załączników

- Aby dodać skierowanie, należy nacisnąć przycisk **Przeglądaj**, a następnie wybrać odpowiedni plik. Opcjonalnie można podać opis dla przesyłanego skierowania. Zakończyć dodawanie załącznika poprzez wybranie przycisku **Zatwierdź**.

Typ załącznika: Skierowanie ▼

Plik skierowania, lub skan skierowania. Dopuszczalne rozszerzenia pliku: xml, pdf, jpg, jpeg, png.

Plik załącznika: Przełóż... Nie wybrano pliku.

Opis (opcjonalnie):

Anuluj
Zatwierdź →

Rys. 7-17 Dodawanie skierowania

Do systemu można dodać plik ze skierowaniem o rozszerzeniu xml, pdf, jpg, jpeg, png o maksymalnej wielkości 10MB.

Dodawanie skierowania możliwe jest dla wizyt o statusie *Oczekująca* oraz *Przyjęta*

Przesłany plik skierowania można usunąć poprzez wybranie z kolumny *Operacje* opcji **Usuń**.

Załączniki do rezerwacji					
Lp.	Typ załącznika	Data dodania ▲	Nazwa pliku	Opis	Operacje
1.	Skierowanie	2014-10-20 08:56	form.appt. podsumowanie edycji_53.png (8 KB)	opis	podgląd usuń

Dodaj załącznik

Rys. 7-18 Lista skierowań

Operator może usunąć skierowania tylko z wizyty *Oczekującej* lub *Przyjętej*.

Usuń form.appt. podsumowanie edycji_53.png
✕

Usuwanie załącznika

📎

Skierowanie

form.appt. podsumowanie edycji_53.png (8 KB)

Opis opis

Data dodania 2014-10-20 08:56

Rodzaj pliku image/png

podgląd
Pobierz

Anuluj
Zatwierdź →

Rys. 7-19 Usuwanie załącznika

7.6 Edycja danych skierowania

Dla wizyty o statusie *Oczekująca* można edytować dane skierowania (dodać nowe dane lub edytować dane uzupełnione na etapie rezerwacji wizyty)

Zaplanowane wizyty

Została utworzona nowa rezerwacja

Data (od-do): -

Status rezerwacji: Typ rezerwacji: **Szukaj** **Drukuj**

Bieżący zakres pozycji: 1 - 0

Lp.	Termin wizyty	Lekarz / gabinet	Poradnia	Status	Wymagania	Płatnik	Operacje
1.	2021-10-11 16:45	Lekarz: BARBARA BF	Poradnia leczenia nerwic MIKOŁOWSKA 53/A 41-400 MYSŁOWICE	Anulowana	Możliwa porada on-line	NFZ	szczegóły
2.	2021-10-11 16:45	Lekarz: BARBARA BF	Poradnia leczenia nerwic MIKOŁOWSKA 53/A 41-400 MYSŁOWICE	Oczekująca	Możliwa porada on-line	NFZ	odwołaj załączniki zmień termin szczegóły edycja danych skierowania

Rys. 7-20 Zaplanowane wizyty – opcja edycji danych skierowania

7.7 Zmiana terminu wizyty

Dla każdej wizyty o statusie *Oczekująca* lub *Przyjęta* można zmienić termin (odwołać wizytę zarezerwowaną i zarezerwować ją w innym terminie). W tym celu należy:

1. Na liście *Zaplanowanych wizyt* wybrać opcję *Zmień termin*

Zaplanowane wizyty

Data (od-do): -

Status rezerwacji: Typ rezerwacji: **Szukaj** **Drukuj**

Bieżący zakres pozycji: 1 - 0

Lp.	Termin wizyty	Lekarz / gabinet	Poradnia	Status	Wymagania	Płatnik	Operacje
1.	2021-10-11 16:45	Lekarz: BARBARA BF	Poradnia leczenia nerwic MIKOŁOWSKA 53/A 41-400 MYSŁOWICE	Przyjęta	Możliwa porada on-line	NFZ	wywiad odwołaj załączniki zmień termin szczegóły przygotowanie do badania

Rys. 7-21 Zaplanowane wizyty – opcja zmiany terminu

2. Zostaną wyszukane inne terminy do tej samej poradni oraz lekarza jak wizyta, której termin chce zmienić pacjent. Z listy można wybrać dogodny termin i zatwierdzić.

Zmień termin wizyty

Poradnia: Poradnia leczenia nerwic
Lekarz: BARBARA BF

Data wizyty (od-do): -

Zakres czasowy (od-do): -

Szukaj

 **BARBARA BF**
Poradnia leczenia nerwic
MIKOŁOWSKA 53/A
41-400 MYSŁOWICE

Jeżeli do poradni wymagane jest skierowanie dla wizyt na NFZ przed dokonaniem rezerwacji prosimy o przygotowanie danych skierowania
Najbliższe wolne terminy:

 **Możliwa telewizyta NFZ**, może TV  dzisiaj, 16:50 **Rezerwuj** [Więcej >](#)

[Mapa](#)

Rys. 7-22 Zmiana terminu wizyty – wyszukanie kolejnych wolnych terminów

7.8 Historia wizyt

W oknie *Historii wizyt* dostępne są informacje na temat wszystkich wizyt pacjenta (internetowych oraz standardowych), dla których data wizyty jest wcześniejsza od daty bieżącej.

Historia wizyt							
Data (od-do): <input type="text" value="rrrr-mm-dd"/> - <input type="text" value="rrrr-mm-dd"/>							
Typ rezerwacji: <input type="text" value="--wszystkie--"/>							
Szukaj							
Bieżący zakres pozycji: 1 - 20							
Lp.	Data wprowadzenia	Termin wizyty	Typ rezerwacji	Lekarz / gabinet	Poradnia	Status	Opis
1.	2018-03-02 15:11	2018-03-03 12:50	Rejestracja internetowa	Lekarz: JAN KOSIŃSKI	PORADNIA ALERGOLOGICZNA STEFANA BANACHA 1A 02-097 WARSZAWA	Oczekująca	-
2.	2018-03-02 14:13	2018-03-03 11:20	Rejestracja internetowa	Lekarz: ADM ADM	PORADNIA OKULISTYCZNA CIASNA 2 43-011 KATOWICE	Oczekująca	-
3.	2018-03-02 16:19	2018-03-02 16:20	Rejestracja internetowa	Lekarz: JAN KOSIŃSKI	PORADNIA ALERGOLOGICZNA STEFANA BANACHA 1A 02-097 WARSZAWA	Anulowana	-

Rys. 7-23 Historia wizyt

7.9 Moi lekarze

W oknie *Moi lekarze* dostępne są informacje na temat lekarzy (wraz z danymi poradni), u których pacjent odbył wizytę lub ma umówioną wizytę.

Moi lekarze		
Nazwisko lekarza <input type="text"/> Zawiera <input type="text"/> Szukaj		
Bieżący zakres pozycji: 1 - 20		
Lp.	Lekarz ▲	Poradnia
1.	MONIKA KOSIŃSKA	PRACOWNIA DIAGNOSTYKI OBRAZOWEJ

Rys. 7-24 Moi lekarze

7.10 Moje deklaracje

W oknie *Moje deklaracje* dostępne są informacje do jakich pracowników medycznych oraz poradni pacjent posiada złożoną deklarację POZ.

Moje deklaracje		
Nazwisko pracownika <input type="text"/> Zawiera <input type="text"/> Szukaj		
Bieżący zakres pozycji: 1 - 20		
Lp.	Pracownik medyczny ▲	Poradnia
1.	MONIKA KOSIŃSKA	PORADNIA POZ

Rys. 7-25 Moje deklaracje

8 KOLEJKI OCZEKUJĄCYCH

W części *Kolejki oczekujących* pacjent może przeglądać listę świadczeń, do których jest wpisany jako oczekujący na wykonanie leczenia wraz z informacją o liczbie oczekujących do danej poradni.

Kolejki oczekujących				
Bieżący zakres pozycji: 1 – 20				
Lp.	Lekarz	Gabinet	Termin realizacji	Poradnia
1.	ADM ADM	GABINET LEKARSKI- OKULISTY	2020-02-07 12:35 liczba oczekujących	PORADNIA OKULISTYCZNA
Instrukcja użytkownika		Regulamin	Infor	

Liczba oczekujących ✕

Aktualna liczba oczekujących : 2

Rys. 8-1 Lista wizyt na które pacjent wpisany jest do kolejki oczekujących

9 DOKUMENTACJA

9.1 Dokumentacja medyczna

W module *Dokumentacja medyczna* użytkownik może przeglądać dokumentację medyczną jaka została dla niego przygotowana.

Dokumentacja medyczna					
Poradnia:	<input type="text"/>				
Lekarz:	JAN NOWAKOWSKI				
Data dokumentu (od-do):	2017-04-24	-	rrrr-m-m-dd		
Szukaj					
Bieżący zakres pozycji: 1 – 20					
Lp.	Data dokumentu ▲	Lekarz wykonujący	Poradnia wykonująca	Podmiot wykonujący	Operacje
1.	2017-04-24	Nazwisko: JAN Imię: NOWAKOWSKI	PORADNIA OKULISTYCZNA	NZOZ KAMSOFT	podgląd

Rys. 9-1 Dokumentacja medyczna

Opcja **Podgląd** umożliwia zapoznanie się ze szczegółami dokumentacji oraz jej wydruk.

Podgląd
✕

HISTORIA ZDROWIA I CHOROBY

NZOZ KAMSOFT NZOZ KAMSOFT Adres: UL. DUBOIS 5A 40-235 KATOWICE Telefon: /0-65/ 547-44-56 Kod resortowy, I część: 000000023380 PORADNIA OKULISTYCZNA Adres: ROZDZIĘŃSKIEGO 2 43-011 KATOWICE Telefon: 32 678904567	REN POK PESEL: Ł_____, NFZ: 12 , Data urodzenia: 1986-06-06 , Płeć: Mężczyzna , Adres: WEŁTAWSKA 3, 11-001 PRAGA Szczególne uprawnienia do świadczeń na podstawie: 42MON,47MON,24A,57MON (OS.REP.LEG. 4343242 z dnia 2018-06-11)	ADM ADM Nr PWZ: 122345 Specjalizacje: 221241 - LEKARZ - SPECJALISTA NEFROLOGII221230 - LEKARZ - SPECJALISTA KARDIOLOGII
---	---	--

Dane lekarza podstawowej opieki zdrowotnej pacjenta

LASOCKI KAROL
Nr PWZ: **3828147**

Porady ambulatoryjne oraz wizyty domowe - wizyta w dniu: 2019-12-31

Zalecane zabiegi, produkty lecznicze i wyroby medyczne

- BISEPTOL 480 tabletki 0,4g+0,08g 1 op. 20 tabl. (50%)**
Dawkowanie: **1 tab. 1 x dziennie przed jedzeniem przez 20 dni**

Opis udzielonych świadczeń zdrowotnych

- 23 WIZYTA LEKARSKA OKUL**

Dokument z dnia 2019-12-31T10:51:27.355. sporządzony za pomocą systemu KS-SOMED 2019

Drukuj

Rys. 9-2 Przykładowy podgląd dokumentacji medycznej

9.2 Dokumenty

Na liście tej pacjent może przeglądać dokumenty dołączone przez siebie do wizyty (np. skany skierowań) oraz dokumenty zeskanowane w poradni i udostępnione przez nią do podglądu pacjentowi.

Dokumenty

Data dodania od: do:

Opis Zawiera Szukaj

<<< Bieżący zakres pozycji: 1 – 20 >>>

Lp.	Data dodania	Opis	Wizyta	Operacje
1.	2020-02-04	Wniosek pacjenta o sprosowanie dok.med.	Poradnia: (GABINET) PIELĘGNIARKI I POŁOŻNEJ ŚRODOWISKOWEJ	podgląd
3.	2020-01-14	ZAŁĄCZNIK PRZEKAZANY PRZEZ PACJENTA z portalu do poradni	Termin: 2020-01-20 08:45 Poradnia: PORADNIA (GABINET) PIELĘGNIARKI2	podgląd usuń

Rys. 9-3 Lista dokumentów pacjenta

9.3 Karta leczenia szpitalnego


Na liście pacjent może przeglądać swoją dokumentację szpitalną dostarczoną do placówki


10 BADANIA



10.1 Badania

W module *Badania* dostępne są wyniki badań udostępnione pacjentowi przez placówkę.

Badania

Poradnia kierująca: 

Lekarz kierujący: 

Data wykonania (od-do):  - 

Interpretacja wyniku:


Nazwa badania Zawiera **Szukaj**

Bieżący zakres pozycji: 1 – 20 z 77

Id.	Nazwa badania	Podmiot kierujący	Lekarz kierujący	Operacje
	Data zlecenia	Poradnia kierująca		
2285	Nazwa: TOXOCAROZA Data zlec.: - Data wyk.: 2019-11-05	Podmiot: NZOZ KAMSOF Poradnia: PORADNIA HEMATOLOGICZNA Adres poradni: 22-119 JASTRZĘBIA GÓRA KOŚCIUSZKI 2/3	Imię: ADM Nazwisko: ADM	wynik wszystkie wyniki
2294	Nazwa: TOXOCAROZA Data zlec.: - Data wyk.: 2019-11-05	Podmiot: NZOZ KAMSOF Poradnia: PORADNIA OKULISTYCZNA Adres poradni: 43-011 KATOWICE ROZDZIENSKIEGO 2	Imię: ADM Nazwisko: ADM	wynik wszystkie wyniki
2264	Nazwa: MORFOLOGIA KRWI 5 DIFF Data zlec.: 2019-10-21 Data wyk.: 2019-10-21	Podmiot: NZOZ KAMSOF Poradnia: PORADNIA OKULISTYCZNA Adres poradni: 43-011 KATOWICE ROZDZIENSKIEGO 2	Imię: ADM Nazwisko: ADM	wynik wszystkie wyniki

Rys. 10.1 Lista badań

Za pomocą opcji **Wynik** pacjent może zobaczyć wynik wybranego badania oraz go wydrukować:

Wynik 

Badanie

Nazwa: **MORFOLOGIA KRWI 5 DIFF**
 Data zlecenia: **2019-10-21**
 Data wykonania: **2019-10-21**
 Podmiot: **NZOZ KAMSOF**
 Poradnia kierująca: **PORADNIA OKULISTYCZNA**
 Lekarz kierujący: **ADM ADM**

Wyniki badania

HCT 38%
 HGB 16,0 g/dl
 WBC 10,8 x 10⁹/l
 BASO 0,2 x 10⁹/l
 EOS 0,45 x 10⁹/l
 NEUT 7,7 x 10⁹/l
 LYMPH 4,5 x 10⁹/l
 MONO 0,8 x 10⁹/l
 RBC 5,4 x 10¹²/l

Interpretacja

w normie

Drukuj

Rys. 10.2 Wynik badania

Opcja **Wszystkie wyniki** umożliwia porównanie wyników tego samego badania na przestrzeni czasu.

Wszystkie wyniki dla badania		
Nazwa badania		
MORFOLOGIA KRWI 5 DIFF		
Badanie	Wyniki badania	Interpretacja
Data zlecenia: - Data wykonania: 2019-11-27 Podmiot: NZOZ KAMSOFIT Poradnia kierująca: PORADNIA (GABINET) LEKARZA POZ Lekarz kierujący: ADAM KOWALSKI	HCT 55% HGB 20,0 g/dl WBC 11,8 x 109/l BASO 0,7 x 109/l EOS 0,46 x 109/l NEUT 9,7 x 109/l LYMPH 6,5 x 109/l MONO1 x 109/l RBC 5,8 x 1012/l	w normie
Data zlecenia: 2019-10-21 Data wykonania: 2019-10-21 Podmiot: NZOZ KAMSOFIT Poradnia kierująca: PORADNIA OKULISTYCZNA Lekarz kierujący: ADM ADM	HCT 38% HGB 16,0 g/dl WBC 10,8 x 109/l BASO 0,2 x 109/l EOS 0,45 x 109/l NEUT 7,7 x 109/l LYMPH 4,5 x 109/l MONO 0,8 x 109/l RBC 5,4 x 1012/l	w normie

Rys. 10.3 Wszystkie wyniki tego samego badania

10.2 Zlecenia badań

Na liście *Zlecenia badań* dostępne są zlecenia badań, dla których zobaczyć można wyniki zleconych badań.

Zlecenia badań					
Poradnia kierująca:	<input type="text"/>				
Lekarz kierujący:	<input type="text"/>				
Data wystawienia zlecenia (od-do):	<input type="text" value="rrrr-mm-dd"/>	-	<input type="text" value="rrrr-mm-dd"/>		
Nazwa usługi	<input type="text"/>	Zawiera	<input type="text"/>	<input type="button" value="Szukaj"/>	
Bieżący zakres pozycji: 1 - 20 z 42					
Nazwa usługi	Data wystawienia	Podmiot kierujący		Lekarz kierujący	Operacje
		Poradnia kierująca			
BADANIA CZYNNOŚCI WĄTROBY	2020-02-04	Podmiot:	NZOZ KAMSOFIT	Imię: ADM	badania
		Poradnia:	PORADNIA OKULISTYCZNA	Nazwisko: ADM	
		Adres poradni:	43-011 KATOWICE ROZDZIĘŃSKIEGO 2		

Rys. 10.4 Zlecenia badań

Wybierając z Operacji opcję **Badania** pacjent może zobaczyć wyniki zleconych badań.

Badania		
Informujemy, że internetowy dostęp do wyniku ma jedynie charakter poglądowy i nie może stanowić zamiennika oryginalnej dokumentacji medycznej. Prawnie ważny jest wynik w formie oryginalnej, autoryzowany (opieczetowany i podpisany) przez diagnostę zatrudnionego w naszym laboratorium.		
Zlecenie		
Data wystawienia	2020-02-04	
Podmiot	NZOZ KAMSOFIT	
Poradnia kierująca	PORADNIA OKULISTYCZNA	
Lekarz kierujący	ADM ADM	
Badanie	Wyniki badania	Interpretacja
Nazwa: alat Data wykonania: 2020-02-04	40 U/l	w normie
Nazwa: AST Data wykonania: 2020-02-04	35 U/l	w normie
<input type="button" value="Drukuj"/>		

Rys. 10.5 Wyniki zleconych badań

11 LEKI



11.1 Lista leków przepisanych pacjentowi



Na poniższej liście widoczne będą wszystkie leki jakie zostały przepisane pacjentowi. Listę można filtrować według następujących kryteriów:



- Nazwa leku
- Lekarz
- Data przepisania leku (od-do)

Po uzupełnieniu odpowiednich parametrów i wybraniu opcji **Szukaj** na liście pozostaną tylko leki spełniające wybrane kryteria.

Lista leków przepisanych pacjentowi

Nazwa leku:  

Lekarz:  

Data przepisania leku (od-do):  - 

Szukaj

[Przejdź do portalu e-recepty](#)

Bieżący zakres pozycji: 1 – 20

Lp.	Data przepisania leku ▼	Lekarz	Lek	Ilość	Przewlekły	Odpłatność	Kod eRecepty	Operacje
1.	2020-01-30 eRecepta	Nazwisko: LECZNICZY Imię: DARIUSZ	Nazwa: PULMICORT Postać: zawiesina do nebulizacji Opakowanie: 20 poj.a 2ml Dawka: 0,5 mg/ml	1 opak.	Nie	100%	2345	szczegóły eRecepta KtoMaLek

Rys. 11-1 Lista leków przepisanych pacjentowi

W kolumnie *Operacje* dostępne są następujące opcje:

- **Szczegóły**, przy pomocy której operator może zapoznać się ze szczegółowymi informacjami związanymi z lekiem:
 - Data przepisania leku
 - Poradnia, w której przepisano lek
 - Informacje o leku
 - Dawkowanie oraz okres przez jaki należy przyjmować lek
 - Lekarz, który przepisał lek

Szczegóły	
Recepta	
Data przypisania	2020-01-28
Poradnia	
Nazwa	PORADNIA OKULISTYCZNA
Adres	ROZDZIŃSKIEGO 2 43-011 KATOWICE
Telefon	32 678904567
Pacjent	
Imię i nazwisko	REN POK
Lek	
Nazwa	ZYRTEC 0,01 g 30 tabl. (3 blist.po 10 szt.) (tabletki powlekane)
Dawkowanie	2 x tab. 1 x dziennie przed jedzeniem;
Jak długo	przez 15 dni
Uwagi	-
Lekarz	
Imię i nazwisko	ADM ADM

Rys. 11-2 Szczegóły przepisanego leku

- **Zamów**

Pacjent może zamówić receptę **tylko na wybrany, wcześniej już przepisany lek na choroby przewlekłe** . Funkcjonalność ta może być wykorzystana przykładowo, gdy pacjentowi skończył się już lek wcześniej przepisany i chce, aby lekarz wypisał mu nową receptę. Może ona być odebrana u lekarza lub też bezpośrednio w przychodni, bez konieczności czekania na wizytę.

Zamów lek	
Recepta	
Data przypisania	2017-12-20
Poradnia	
Nazwa	PORADNIA OKULISTYCZNA
Adres	43-011 KATOWICE
Telefon	32 678 XXXXXX
Pacjent	
Imię i nazwisko	REN POK
Lek	
Nazwa	ALLERGOVIT (STĘŻ.B)PODTRZ. TRAWY30%BRZOZA40%OLCHA30% - 1 fiol.a 3ml (zawiesina do wstrzykiwań podskórnych)
Lekarz	

Rys. 11-3 Zamówienie leku

Po zamówieniu przez pacjenta wybranych leków, ich wykaz trafia do lekarza, który podczas wizyty receptowej, wybiera i zatwierdza według własnego uznania leki wskazane przez pacjenta. Zatwierdzone przez lekarza leki umieszczane są na receptie dla pacjenta.

- **eRecepta**

W przypadku gdy lek przepisany został na eReceptę, dostępna jest opcja **eRecepta**, gdzie zobaczyć można jej wizualizację.

eRecepta
✕

Recepta	
Data wystawienia 30 stycznia 2020 r. ID 2.16.840.1.113883.3.4424.2.7.20.2.1 111222.0000000000000801	
Pacjent ANNA KASINA PESEL Data urodzenia 5 października 2012 r. Wiek w dniu wystawienia 7 lat Płeć kobieta Adres BACZYŃSKIEGO 25A, 41-200 SOSNOWIEC	Wystawca dokumentu dokument podpisany elektronicznie dr DARIUSZ LECZNICZY Lekarz NPWZ 3016293 Numer umowy z NIFZ (nie dotyczy) Miejsce wystawienia OGÓLNA IZBA PRZYJĘĆ cz. I-VII sys. kod. res. 000000023380-001 Rodzaj działalności IZBA PRZYJĘĆ SZPITALA (kod 4900) wg słownika Specjalność (cz. VIII sys. kod. res.) Adres UL. DUBOIS 5A, 00-184 WARSZAWA Kontakt tel: 656989323 Jako część instytucji Rozwiń
Rp PULMICORT zawiesina do nebulizacji 0,5 mg/ml 1 op. po 20 poj.a 2ml D.S. 1 wdech 2 x na miesiąc podczas jedzenia przez 3 dni Odpłatność 100%	
Dane o ubezpieczeniu i uprawnieniach Oddział NFZ 15	

Rys. 11-4 eRecepta

- **KtoMaLek** - jest to link przekierowujący do serwisu internetowego KtoMaLek, który pozwala znaleźć wybrany lek w najbliższych aptekach.

KtoMaLek.pl
PLATFORMA ODOZ
Sprawdzamy dostępność leków w 8 942 aptekach Menu

Sprawdź, w której aptece w okolicy dostaniesz potrzebny lek!

Sprawdzamy dla Ciebie dostępność leku **Betaloc ZOK 100**
 Zarezerwuj lek w najbliższej aptece

1 Wybrana lokalizacja
Sosnowiec, Piwonii ✓

2 Wskaż leki
Betaloc ZOK 100

Wpisz nazwę leku

Szukaj leku

Koszyk (1) Zwiń

Betaloc ZOK 100
0,095 g | 30 tabl.
Lek na receptę

Ulaska

Usuń

Dodaj kolejny lek

Wybierz aptekę, aby zarezerwować leki

Filtruj apteki: Wszystkie leki dostępne (do 3 km) Pokaż aktualnie otwarte apteki Pokaż apteki na mapie Udostępnij wyszukiwanie

816 m **APTEKA HALLERA 16 CENTRUM TANICH LEKÓW** ☆

Sosnowiec, Gen. J. Hallera 16 Wyświetl numer Dzisiaj czynna 08:00 - 19:00

Betaloc ZOK 100 (na receptę) Wybrane opakowanie jest dostępne

0,095 g | 30 tabl.

Daj znać aptece, że przyjdiesz po lek - miej pewność, że będzie na Ciebie czekać

1,3 km **APTEKA BLISKO CIEBIE** ☆

Czładź, Nowopogońska 227 i Wyświetl numer Dzisiaj czynna 08:00 - 20:00

Betaloc ZOK 100 (na receptę) Wybrane opakowanie jest dostępne

0,095 g | 30 tabl.

Daj znać aptece, że przyjdiesz po lek - miej pewność, że będzie na Ciebie czekać

Rys. 11-5 KtoMaLek

11.2 Zamówione leki

Na liście *Zamówionych leków* widoczne będą pozycje jakie zostały zamówione przez pacjenta. Zamówienie o statusie *Wprowadzone* (zamówienie, które nie zostało jeszcze obsłużone przez lekarza) może zostać anulowane przez pacjenta po wyborze z kolumny *Operacje* opcji **Anuluj**.

Statusy występujące dla zamówionych leków:

- Wprowadzone – zamówienie na receptę złożone przez pacjenta
- Anulowane – zamówienie na receptę anulowane przez pacjenta
- Odrzucone – zamówienie na receptę odrzucone przez lekarza

Jeżeli lek został zamówiony przez pacjenta i „przyjęty” przez lekarza, nie będzie on widoczny w tym miejscu tylko pojawi się na liście leków przepisanych pacjentowi jako nowy rekord.

Zamówione leki								
Nazwa leku:		<input type="text"/>						
Lekarz:		<input type="text"/>						
Data przepisania leku (od-do):		rrrr-mm-dd - rrrr-mm-dd						
Szukaj								
Bieżący zakres pozycji: 1 - 20								
Lp.	Data przepisania leku ▼	Lekarz	Lek		Ilość	Odpłatność	Status	Operacje
1.	2018-10-31	Nazwisko: ADM Imię: ADM	Nazwa: XANAX Postać: tabletki Opakowanie: 30 tabl. (blistry) Dawka: 2 mg		24 sztuk	100%	wprowadzone	anuluj
2.	2018-10-18	Nazwisko: ADM Imię: ADM	Nazwa: XANAX Postać: tabletki Opakowanie: 30 tabl. (blistry) Dawka: 2 mg		1 sztuk	100%	anulowane	-

Rys. 11-6 Zamówione leki

12 ANKIETY

Na liście ankiet widnieją ankiety satysfakcji pacjenta, które zostały wysłane na Portal Pacjenta w celu zbadania zadowolenia z działalności placówki. Ankieta taka pojawia się na Portalu po odbytej wizycie. Ankieta ta jest anonimowa.

Lista ankiet				
Nazwa ankiety ▼		Zawiera ▼		<input type="text"/>
Szukaj				
Status — wszystkie — ▼				
Lp.	Nazwa ankiety	Data ważności ▼	Wypełniona	Operacje
1.	Ankieta Satysfakcji Pacjenta	2020-02-14	<input type="checkbox"/>	wypełnij

Rys. 12-1 Lista ankiet

Aby wypełnić ankietę z Operacji należy wybrać opcję **Wypełnij**.

Ankieta Satysfakcji Pacjenta

Uwaga o prywatności
Ankieta jest anonimowa.
Zapisane odpowiedzi nie zawierają żadnych informacji identyfikujących Cię poza tymi, które pochodzą z formularzy ankiety. Korzystanie z numerów identyfikacyjnych, tzw. tokenów, wiąże się z zapewnieniem dostępu do ankiety, a tokeny nie są powiązane z odpowiedziami na pytania. Numery te przechowywane są w oddzielnej bazie danych i informują wyłącznie o fakcie (lub jego braku) wypełnienia ankiety.

Informacje ogólne

* Płeć
 Kobieta Mężczyzna

* Wiek
 Proszę podać aktualną liczbę lat

Rejestracja

* Jak ocenia Pan(i) telefoniczny poziom obsługi Receptji?

	Bardzo dobrze	Dobrze	Średnio	Źle	Bardzo źle	Nie mam zdania
Możliwość połączenia telefonicznego z przychodnią	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Troska o pacjenta w trakcie rozmowy	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Sprawność obsługi	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Kompetentna informacja	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

* Jak ocenia Pan(i) poziom obsługi w Receptji?

	Bardzo dobrze	Dobrze	Średnio	Źle	Bardzo źle	Nie mam zdania
Czas oczekiwania do rejestracji	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Troska o pacjenta w trakcie rozmowy	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Sprawność obsługi	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Kompetentna informacja	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Jak ocenia Pan(i) możliwość rejestracji on-line?

	Bardzo dobrze	Dobrze	Średnio	Źle	Bardzo źle	Nie mam zdania
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Opieka lekarska

* Jak ocenia Pan(i) poziom lekarskiej opieki medycznej?

	Bardzo dobrze	Dobrze	Średnio	Źle	Bardzo źle	Nie mam zdania
Czy został(a) Pan(i) zaproszony do gabinetu przez lekarza?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Troska o pacjenta w trakcie konsultacji?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Czy konsultacja, badanie, zabieg odbył się punktualnie?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Rys. 12-2 Przykładowa ankieta

Już wypełnione ankiety można edytować (o ile data jej ważności jeszcze nie minęła) – za pomocą opcji **Edytuj** lub zobaczyć zaznaczone przez siebie odpowiedzi – opcja **Podgląd**.

Lista ankiet

Nazwa ankiety Zawiera

Status

Lp.	Nazwa ankiety	Data ważności ▼	Wypełniona	Operacje
1.	Ankieta Satysfakcji Pacjenta	2020-02-14	<input checked="" type="checkbox"/> 2020-02-04 15:35	edytuj podgląd

Rys. 12-3 Lista ankiet – operacje dostępne dla wypełnionej ankiety

13 KOMUNIKATY

Podczas logowania do Portalu pacjenci mogą zostać wyświetlone komunikaty informujące o:

- 1) Konieczności przeczytania regulaminu korzystania z Portalu. Komunikat taki musi zostać potwierdzony, aby móc przejść do aplikacji.
- 2) Zbliżającym się terminie wizyty.
- 3) Zmianie statusu wizyty.
- 4) Możliwości wypełnienia ankiety satysfakcji po odbytej wizycie.
- 5) Odpowiedzi lekarza na wcześniej zadane pytanie do wizyty.
- 6) Wywiadzie przed wizytą.

Komunikat

Numer komunikatu 5217
Data publikacji 2020-01-28 11:59
Temat Ankieta

Zwracamy się z uprzejmą prośbą o wypełnienie ankiety

Rys. 13-1 Przykładowy komunikat wyświetlający się po zalogowaniu.

Komunikat o możliwości wypełnienia ankiety satysfakcji pacjent dostaje zawsze po zalogowaniu, niezależnie od wyrażonych zgód. Aby pacjent otrzymał taki komunikat musi on w aplikacji wyrazić zgodę *Na automatyczne powiadomienia pacjenta o zbliżających się terminach wizyt oraz innych zdarzeniach medycznych za pośrednictwem portalu.*

Jeżeli w systemie pojawił się nowy komunikat, na pocztę elektroniczną pacjenta wysłany zostanie e-mail. Aby otrzymać e-mail informujący o pojawieniu się komunikatu, operator musi wyrazić zgodę *Na otrzymywanie powiadomienia na wybrany adres e-mail o pojawieniu się nowych komunikatów.*

Wszystkie komunikaty dostępne są na liście Komunikaty.

Komunikaty			
Lp.	Data dodania komunikatu	Temat komunikatu	Operacje
1.	2020-02-04 11:02	POWIADOMIENIE	odczyt
2.	2020-02-04 11:02	Zmiana statusu wizyty	odczyt
3.	2018-12-10 12:32	Ankieta	odczyt

Rys. 13-2 Lista komunikatów.

14 ZARZĄDZANIE KONTEM DOSTĘPOWYM

Zakres zarządzania kontem dostępowym umożliwia wykonanie następujących operacji:

- zdefiniowanie ustawień (zgód) systemowych;
- zmianę hasła operatora systemu;
- wybór preferowanej formy kontaktu (telefon, mail, sms)
- Zarządzanie kontami podopiecznych
- podgląd danych przekazanych do placówki

14.1 Zarządzanie kontem dostępowym - zgody

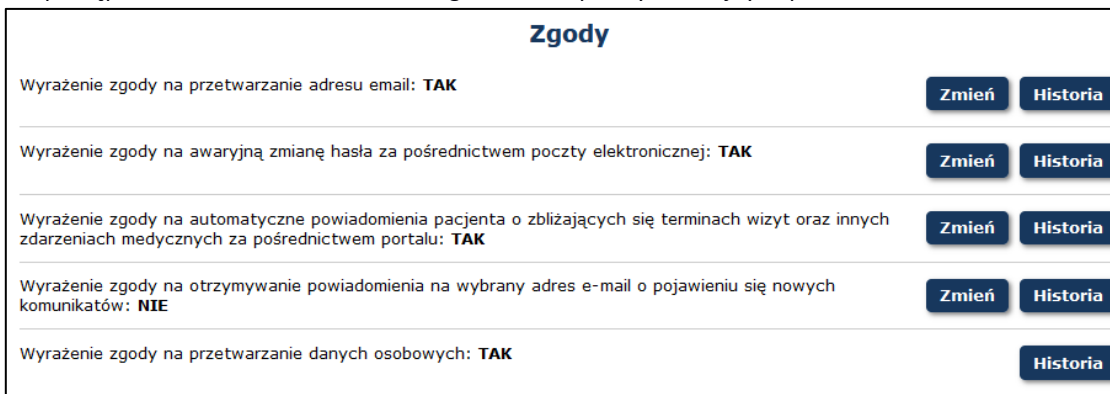
Wybierając opcję **System**, a następnie menu: *Zgody*, operator uzyska dostęp do zarządzania ustawieniami systemowymi w zakresie przetwarzania danych związanych z bezpieczeństwem informacji.

Przy wprowadzaniu pierwszej konfiguracji zakres danych będzie dotyczył:

- **udzielenia zgody na przetwarzanie adresu e-mail** – potwierdzenie udzielenia zgody oznacza, że operator systemu zgadza się na przekazywanie informacji związanych z obsługą konta na podany adres e-mail. Wprowadzony adres e-mail zostanie wykorzystany do autoryzacji włączenia funkcji. Udzielenie zgody na przetwarzanie adresu e-mail jest wymagane, jeśli operator systemu chciałby posiadać możliwość zmiany hasła systemu za pomocą poczty elektronicznej. Konto e-mail nie jest prezentowane jawnie w systemach powiązanych.
- **udzielenia zgody na awaryjną zmianę hasła za pośrednictwem poczty elektronicznej** – włączenie opcji umożliwia zmianę hasła w przypadku jego utraty. W celu włączenia opcji awaryjnej zmiany hasła niezbędne jest udzielenie zgody na przetwarzanie adresu e-mail.

- udzielania zgody na automatyczne powiadomianie pacjenta o zbliżających się terminach wizyt oraz innych zdarzeniach medycznych za pośrednictwem portalu
- udzielanie zgody na otrzymywanie powiadomienia na wybrany adres e-mail o pojawieniu się nowych komunikatów
- zarejestrowania udzielenia zgody na przetwarzanie danych osobowych

Sposób postępowania w zakresie udzielania zgód został opisany w kolejnych punktach.




Rys. 14-1 Zgody

14.1.1 Zgoda na przetwarzanie adresu e-mail

W celu udzielenia zgody na przetwarzanie adresu e-mail należy wykonać następujące kroki:

1. Zalogować się do systemu.
2. Wybrać opcję System – Zgody.
3. Na liście **Zgody** znaleźć parametr **Wyrażenie zgoda na przetwarzanie adresu e-mail**.
4. Wybrać opcję **Zmień** – czynność spowoduje wyświetlenie okna potwierdzenia:



Rys. 14-2 Zgoda na przetwarzanie adresu email – Wyrażenie zgody

5. Zaznaczyć (kliknąć w kwadrat) opcję **Wyrażam zgodę na przetwarzanie adresu email** – a następnie wybrać opcję **Dalej**.
Jeśli na tym etapie operator systemu chce zrezygnować z udzielania zgody powinien pozostawić opcję **Wyrażam zgodę na przetwarzanie adresu email** niezaznaczoną i/lub wybrać opcję **Anuluj**.
6. Wprowadzić adres e-mail, na który będą przekazywane informacje oraz przepisać litery z obrazka.



Rys. 14-3 Zgoda na przetwarzanie adresu email

W tym celu, w polu **Adres e-mail** należy wybrać opcję **Uzupełnij**. Czynność spowoduje wyświetlenie okna wprowadzania danych.

W polach:

- Adres email
- Potwierdzenie adresu email

należy wprowadzić ten sam adres korespondencji elektronicznej. Jeżeli litery na obrazku są nieczytelne można je ponownie wygenerować przy pomocy opcji **Wypróbuj inne słowo**.

Dane należy zapisać korzystając z opcji **Zatwierdź →**.

7. Wybrać opcję **Dalej**, aby kontynuować proces konfiguracji. Czynność spowoduje wyświetlenie okna autoryzacji konfiguracji, to znaczy, że na wskazany adres e-mail wysłana zostanie wiadomość zawierająca kod autoryzacyjny niezbędny do zakończenia procesu konfiguracji.

Uwaga - na podany adres email została wysłana wiadomość z kodem autoryzacyjnym.

Kod autoryzacyjny

Anuluj ← Wstecz Zatwierdź →

Rys. 14-4 Zgoda na przetwarzanie adresu email – Kod autoryzacyjny

Należy odebrać wiadomość e-mail i w polu **Kod autoryzacyjny** wprowadzić przekazany kod. Nieuzupełnienie pola lub wprowadzenie błędnego kodu uniemożliwi dokończenie procesu konfiguracji.

Po wprowadzeniu kodu autoryzacyjnego należy wybrać opcję **Zatwierdź →**. Ostatnim krokiem jest uwierzytelnienie – operator musi wprowadzić hasło do systemu.

Operacja wymaga uwierzytelnienia

Login

Hasło

Anuluj Zatwierdź →

Rys. 14-5 Zgoda na przetwarzanie adresu email – Uwierzytelnienie

Opcja **Historia** umożliwia przeglądanie historii zmian wyrażonych i wycofanych zgód.

Historia zgody:	
Wyrażenie zgody na przetwarzanie adresu email	
Bieżący zakres pozycji: 1 - 20	
Data i czas operacji	Typ operacji
2014-09-26 15:04	Dodanie zgody
2014-09-26 14:57	Usunięcie zgody
2014-09-26 14:56	Dodanie zgody

Rys. 14-6 Historia zgody

Lista historii zmian zgód zawiera informacje:

- datę i czas wykonania operacji,
- typ operacji: dodanie/edycja/usunięcie,

14.1.2 Zgoda na awaryjną zmianę hasła za pośrednictwem poczty elektronicznej



Uwaga!

Opcja jest dostępna do włączenia tylko w przypadku, gdy udzielono Zgody na przetwarzanie adresu email. Opcja nie jest dostępna dla konta dziecka / podopiecznego.

W celu udzielenia zgody na awaryjną zmianę hasła za pośrednictwem poczty elektronicznej należy wykonać następujące kroki:

1. Zalogować się do systemu.
2. Wybrać opcję *System – Zgody*.

3. Dla parametru **Zgoda na awaryjną zmianę hasła za pośrednictwem poczty elektronicznej** wybrać opcję **Zmień** – czynność spowoduje wyświetlenie okna potwierdzenia:

Wyrażenie zgody na awaryjną zmianę hasła za pośrednictwem poczty elektronicznej

Wyrażam zgodę na awaryjną zmianę hasła za pośrednictwem poczty elektronicznej.

Rys. 14-7 Zgoda na awaryjną zmianę hasła za pośrednictwem poczty elektronicznej – Wyrażenie zgody

4. Zaznaczyć (kliknąć w kwadrat) opcję **Wyrażam zgodę na awaryjną zmianę hasła za pośrednictwem poczty elektronicznej**. Czynność spowoduje udostępnienie opcji **Dalej**, którą należy wybrać, aby kontynuować.
5. Uzupełnić odpowiedzi na pytania kontrolne wymagane do autoryzacji operacji zmiany hasła.

Wyrażenie zgody na awaryjną zmianę hasła za pośrednictwem poczty elektronicznej

Pytanie i odpowiedź (1) - brak danych

Pytanie i odpowiedź (2) - brak danych

Rys. 14-8 Zgoda na awaryjną zmianę hasła za pośrednictwem poczty elektronicznej – Pytania pomocnicze

W tym celu należy dla każdej pozycji *Pytanie i odpowiedź* wybrać opcję **Uzupełnij**.

Pytanie o odpowiedź dla awaryjnej zmiany hasła

Pytanie

Odpowiedź

Rys. 14-9 Pytania o odpowiedź dla awaryjnej zmiany hasła

Operator samodzielnie wprowadza zarówno pytanie jak i odpowiedź, która w przyszłości umożliwi mu odblokowanie konta. Po wprowadzeniu danych, należy wybrać opcję **Zatwierdź →**.

W systemie muszą być uzupełnione oba pola danych:

- *Pytanie i odpowiedź (1)*
- *Pytanie i odpowiedź (2)*

Pytanie 1 i Pytanie 2 nie mogą być takie same.

Wyrażenie zgody na awaryjną zmianę hasła za pośrednictwem poczty elektronicznej

Pytanie i odpowiedź (1) - uzupełnione

Pytanie i odpowiedź (2) - uzupełnione

Rys. Rys. 14-10 Zgoda na awaryjną zmianę hasła za pośrednictwem poczty elektronicznej – Pytania pomocnicze

6. Wybrać opcję **Zatwierdź →**, aby zapisać wprowadzoną konfigurację. Wybór opcji spowoduje wyświetlenie okna *Logowania*. Zmiana zostanie zapisana po uwierzytelnieniu konfiguracji przez podanie danych użytkownika i hasła wykorzystywane do zalogowania się do systemu, a następnie wybraniu opcji **Zatwierdź →**

Niepoprawne logowanie jest jednoznaczne z nieudzieleniem zgody na awaryjną zmianę hasła za pomocą adresu e-mail.

7.

Opcja **Historia** umożliwia przeglądanie historii zmian wyrażonych i wycofanych zgód.

Komunikaty		Dokumentacja medyczna		Kolejki oczekujących		Leki		Ankiety		Badania		Wizyty		System	
Powrót do listy zgód															
Historia zgody:															
Wyrażenie zgody na awaryjną zmianę hasła za pośrednictwem poczty elektronicznej															
Bieżący zakres pozycji: 1 – 20															
Data i czas operacji								Typ operacji							
2018-03-19 14:52								Dodanie zgody							
2017-06-28 11:45								Usunięcie zgody							

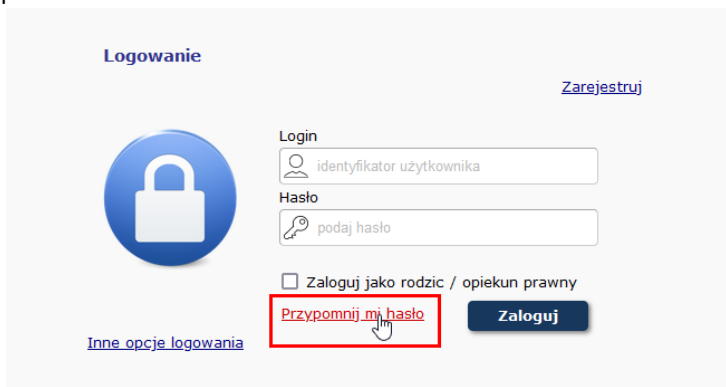
Rys. 14-11 Historia zgody

Lista historii zmian zgód zawiera informacje:

- datę i czas wykonania operacji,
- typ operacji: dodanie/edycja/usunięcie,

14.1.2.1 Awaryjna zmiana hasła

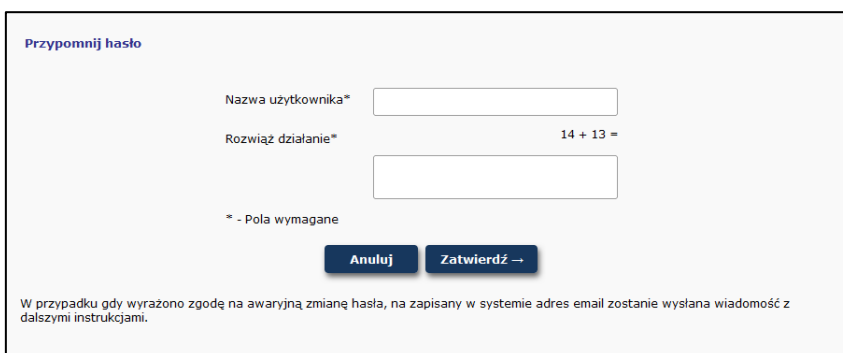
W celu zresetowania hasła należy wybrać opcję *Przypomnij mi hasło* na formacie logowania z wykorzystaniem loginu i hasła portalu placówki



The screenshot shows a login form titled "Logowanie". It includes a "Zarejestruj" link, a "Login" field with a placeholder "identyfikator użytkownika", a "Hasło" field with a placeholder "podaj hasło", and a checkbox for "Zaloguj jako rodzic / opiekun prawny". The "Przypomnij mi hasło" link is highlighted with a red box. There is also an "Inne opcje logowania" link and a "Zaloguj" button.

Rys. 14-12 Logowanie – zmiana hasła

Aby zresetować hasło należy podać nazwę użytkownika – login, rozwiązać działanie, oraz wybrać opcję *Zatwierdź*.



The screenshot shows the "Przypomnij hasło" form. It has two required fields: "Nazwa użytkownika*" and "Rozwiąż działanie*" with the example "14 + 13 =". There is a note: "* - Pola wymagane". At the bottom, there are "Anuluj" and "Zatwierdź →" buttons. A footer note states: "W przypadku gdy wyrażono zgodę na awaryjną zmianę hasła, na zapisany w systemie adres email zostanie wysłana wiadomość z dalszymi instrukcjami."

Rys. 14-13 Reset hasła - formularz

Reset hasła następuje wtedy i tylko wtedy gdy wyrażono zgodę na awaryjną zmianę hasła.

Przypomnij hasło

W przypadku gdy wyrażono zgodę na awaryjną zmianę hasła, na zapisany w systemie adres email zostanie wysłana wiadomość z dalszymi instrukcjami.

OK

Rys. 14-14 Reset hasła – informacja

Na adres e-mail podany przy wyrażaniu zgody na przetwarzanie adresu e-mail zostaje wysłany link do formularza zmiany hasła.

Drogi Użytkowniku,

W systemie Portal Pacjenta [...] wypełniono formularz odzyskiwania hasła.

Kliknij poniższy link, aby przejść do formularza zmiany hasła
[\[formularz zmiany hasła \]](#)

Link do formularza ważny jest przez 15 minut od momentu wygenerowania.

Jeśli nie zakładałeś konta w systemie Portal Pacjenta [...] lub nie dokonwałeś zmian w jego ustawieniach - zignoruj tę wiadomość.

Rys. 14-15 Reset hasła – mail zawierający formularz zmiany hasła

Po kliknięciu linku należy uzupełnić nazwę użytkownika – login i zatwierdzić.

Zmiana hasła

Nazwa użytkownika

Rys. 14-16 Reset hasła – formularz zmiany hasła – nazwa użytkownika

A następnie odpowiedzieć na pytanie kontrolne, wprowadzić nowe hasło i je potwierdzić, oraz zapisać całą operację wybierając opcję **Zatwierdź**

Zmiana hasła

Pytanie kontrolne

PyTANIE 1

Odpowiedź

Nowe hasło

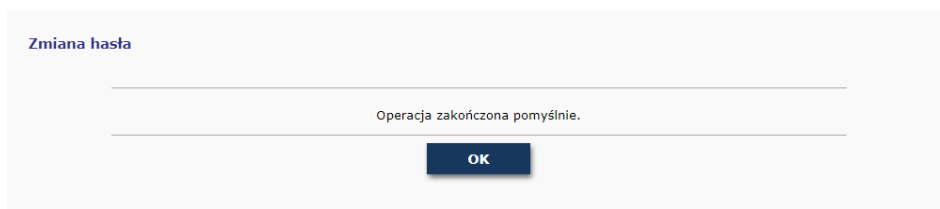
Nowe hasło

Potwierdzenie hasła

[Zasady budowy hasła](#)

Rys. 14-17 Reset hasła – formularz zmiany hasła

Jeżeli operacja została wykonana prawidłowo, hasło zostaje zmienione, a aplikacja wyświetla informacje o tym.



Rys. 14-18 Reset hasła – zakończenie procesu

Jeżeli nie udzielono zgody na awaryjną zmianę hasła, nowe hasło można uzyskać podczas wizyty w placówce.

14.1.3 Zgoda na automatyczne powiadamianie pacjenta o zbliżających się terminach wizyt oraz innych zdarzeniach medycznych za pośrednictwem portalu



Uwaga!

Opcja jest dostępna do włączenia tylko w przypadku, gdy udzielono Zgody na przetwarzanie adresu e-mail.

W celu udzielenia zgody na otrzymywanie spersonalizowanych powiadomień należy wykonać następujące kroki:

1. Zalogować się do systemu.
2. Wybrać opcję *System – Zgody*.
3. Na liście *Zgody* znaleźć parametr **Wyrażenie zgody na automatyczne powiadomienia pacjenta o zbliżających się terminach wizyt oraz innych zdarzeniach medycznych za pośrednictwem portalu**.
4. Wybrać opcję *Zmień* – czynność spowoduje wyświetlenie okna potwierdzenia:



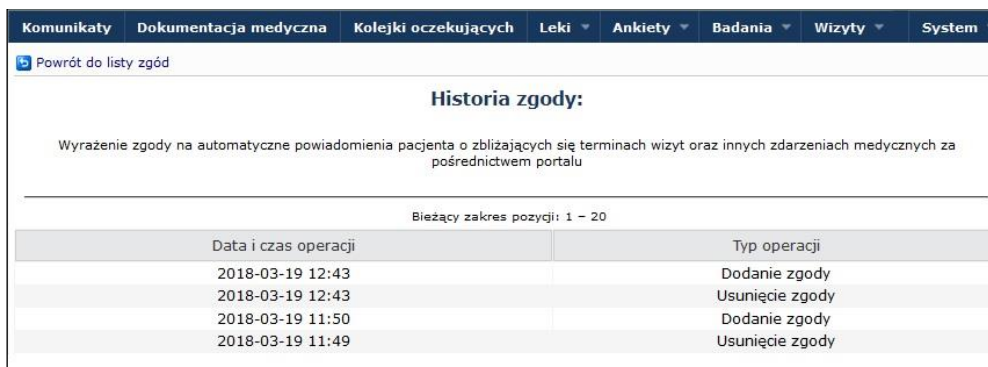
Rys. 14-19 Wyrażam zgodę na automatyczne powiadomienia pacjenta o zbliżających się terminach wizyty oraz innych zdarzeniach medycznych za pośrednictwem portalu

5. Zaznaczyć (kliknąć w kwadrat) opcję **Wyrażam zgodę na automatyczne powiadomienia pacjenta o zbliżających się terminach wizyty oraz innych zdarzeniach medycznych za pośrednictwem portalu**.
6. Wybrać opcję **Zatwierdź →**, aby zapisać wprowadzoną konfigurację. Wybór opcji spowoduje wyświetlenie okna *Logowania*. Zmiana zostanie zapisana po uwierzytelnieniu konfiguracji przez prawidłowe wprowadzenie hasła wykorzystywanego do zalogowania się do systemu.



Rys. 14-20 Wyrażam zgodę na automatyczne powiadomienia pacjenta o zbliżających się terminach wizyty oraz innych zdarzeniach medycznych za pośrednictwem portalu - Uwierzytelnienie

Opcja **Historia** umożliwia przeglądanie historii zmian wyrażonych i wycofanych zgód.



Data i czas operacji	Typ operacji
2018-03-19 12:43	Dodanie zgody
2018-03-19 12:43	Usunięcie zgody
2018-03-19 11:50	Dodanie zgody
2018-03-19 11:49	Usunięcie zgody

Rys. 14-21 Historia zgody

14.1.4 Zgoda na otrzymywanie powiadomienia na wybrany adres e-mail o pojawieniu się nowych komunikatów



Uwaga!

Opcja jest dostępna do włączenia tylko w przypadku, gdy udzielono Zgody na przetwarzanie adresu e-mail oraz Zgody na automatyczne powiadomienia pacjenta o zbliżających się terminach wizyt oraz innych zdarzeniach medycznych za pośrednictwem portalu.

W celu udzielenia zgody na otrzymywanie powiadomienia na wybrany adres e-mail o pojawieniu się nowych komunikatów, należy wykonać następujące kroki:

1. Zalogować się do systemu.
2. Wybrać opcję *System – Zgody*.
3. Zostaną wyświetlone następujące warianty:
 - a. Wyrażenie zgody na przetwarzanie adresu email
 - b. Wyrażenie zgody na awaryjną zmianę hasła za pośrednictwem poczty elektronicznej
 - c. Wyrażenie zgody na automatyczne powiadomienia pacjenta o zbliżających się terminach wizyt oraz innych zdarzeniach medycznych za pośrednictwem portalu
 - d. Wyrażenie zgody na otrzymywanie powiadomienia na wybrany adres e-mail o pojawieniu się nowych komunikatów
4. Na liście *Zgody* wybrać parametr d: **Wyrażenie zgody na otrzymywanie powiadomienia na wybrany adres e-mail o pojawieniu się nowych komunikatów**
5. Wybrać opcję **Zmień** – czynność spowoduje wyświetlenie okna potwierdzenia:



Wyrażenie zgody na otrzymywanie powiadomienia na wybrany adres e-mail o pojawieniu się nowych komunikatów

Wyrażam zgodę na otrzymywanie powiadomienia na wybrany adres e-mail o pojawieniu się nowych komunikatów.

Rys. 14-22 Wyrażenie zgody na otrzymywanie powiadomienia na wybrany adres e-mail o pojawieniu się nowych komunikatów

6. Zaznaczyć (kliknąć w kwadrat) a następnie wybrać opcję *Zatwierdź*→, aby zapisać wprowadzoną konfigurację. Wybór opcji spowoduje wyświetlenie okna *Logowania*. Zmiana zostanie zapisana po uwierzytelnieniu konfiguracji przez prawidłowe wprowadzenie hasła wykorzystywanego do zalogowania się do systemu.

Opcja **Historia** umożliwia przeglądanie historii zmian wyrażonych i wycofanych zgód.

Komunikaty		Dokumentacja medyczna		Kolejki oczekujących		Leki		Ankiety		Badania		Wizyty		System	
Powrót do listy zgód															
Historia zgody:															
Wyrażenie zgody na otrzymywanie powiadomienia na wybrany adres e-mail o pojawieniu się nowych komunikatów															
Bieżący zakres pozycji: 1 – 20															
Data i czas operacji								Typ operacji							
2018-03-19 12:47								Usunięcie zgody							
2018-03-19 12:47								Dodanie zgody							
2017-06-28 11:45								Usunięcie zgody							
2017-05-08 15:53								Dodanie zgody							

Rys. 14-23 Historia zgody

14.2 Zarządzanie kontem dostępowym – zmiana hasła

Zgodnie z polityką bezpieczeństwa informacji, Portal Pacjenta umożliwia wprowadzenie zmiany hasła operatora. W tym celu należy wykonać następujące kroki:

1. Zalogować się do systemu;
2. Wybrać opcję *System – Zmiana hasła*. Czynność spowoduje wyświetlenie okna *Zmiana hasła*.



Rys. 14-24 Zmiana hasła

3. Pole **login** zostanie automatycznie uzupełnione na podstawie danych operatora, natomiast należy uzupełnić dane w polach:
 - o stare hasło – należy wprowadzić dotychczasowe hasło operatora systemu;
 - o nowe hasło
 - o potwierdzenie hasła – należy powtórnie wprowadzić nowe hasło.

Po wprowadzeniu informacji należy wybrać opcję *Zmień*.

Poprawnie wykonana operacja zmiany hasła zostanie potwierdzona komunikatem: *Zmiana zostanie zatwierdzona po powtórnym zalogowaniu operatora*. Kolejne logowanie będzie wymagało podania nowego hasła.

14.3 Zarządzanie danymi – forma kontaktu

Użytkownik może w Portalu Pacjenta zdefiniować swoją preferowaną formę kontaktu z placówką medyczną.

W celu zdefiniowania lub edycji preferowanej formy kontaktu należy wykonać następujące kroki:

- Zalogować się do systemu.
- Wybrać opcję *System – Forma kontaktu*.
- Wybrać opcję *Zmień*
- Wybrać preferowaną formę kontaktu:
 - brak
 - email
 - telefon

- SMS

Oraz zatwierdzić podane dane. Podane dane trafią do kartoteki pacjenta w placówce.

Preferowana forma kontaktu z placówką medyczną

Wybrany preferowany kanał komunikacji **TELEFON** Zmień

Zdefiniowany w systemie numer telefonu komórkowego **123456789**

Rys. 14-25 Definiowanie/zmiana preferowanej formy kontaktu.

14.4 Zarządzanie kontem dostępowym – mój profil

Użytkownik może w Portalu Pacjenta przeglądać swoje dane przekazane placówce. W tym celu należy wybrać **System** i z listy **Mój profil**.

Mój profil

i W celu zmiany danych telefonu lub adresu e-mail proszę wybrać w menu System opcję Forma kontaktu.
W celu zmiany innych danych proszę wypełnić wniosek o zmianę danych osobowych, który zostanie wysłany do Placówki (menu Dokumentacja, opcja Wnioski)

Dane kontaktowe

Imię	REN
Nazwisko	POK
Data Urodzenia	1986-06-06
Adres e-mail	REN.POK@... .PL
Numer telefonu	(032) 123 456 7

Dane Adresowe

Miasto	KATOWICE
Kod pocztowy	11001
Ulica	WEŁTAWSKA
Numer domu	3
Numer mieszkania	-

Rys. 14-26 Mój profil