



CGM CLININET

Szpitalny System Informatyczny

e-Portal pacjenta


Wersja serwisu 3.1.1

Dokument z dnia 10-10-2013

Spis treści

Strona startowa	5
Poradnie on-line	6
Dane teleadresowe	6
Dodatkowe informacje- lokalizacja, przygotowanie do badania	7
Informacja-sposób przygotowanie do badania	8
Usługi on-line.....	9
Lista oczekujących	10
Przygotowanie do badania	11
Logowanie do Systemu ePortal pacjenta	12
Zablokowanie dostępu po trzech nieudanych próbach logowania.....	13
Kontakt	13
Autentykacja PIN-em.....	13
Przyciski ekranu	14
Rezerwacja wizyty	16
Krok 1. Wskazanie kryteriów wyszukania wizyty	17
Krok 2. Wybór odpowiedniego terminu wizyty.....	18
Krok 3. Potwierdzenie rezerwacji.....	19
Dołączanie skierowania do rezerwacji wizyty	19
Krok 4. Podsumowanie rezerwacji	22
Potwierdzenie rezerwacji wizyty	23
Wysyłanie wiadomości e-mail do pacjenta	24
Usługi płatne.....	26
Moje rezerwacje.....	27
Zakładka Rezerwacje on-line	27
Konfiguracja przypomnienia.....	27
Lokalizacja.....	27
Wydruk potwierdzenia	28
Zakładka „Rezerwacje w poradni”	28
Zakładka „Rezerwacje odbyte”	29
Wyniki badań.....	30
Rezerwacje kolejkowe	31
Dokumentacja medyczna	32
Wysyłanie plików na serwer i przeglądanie załączonej dokumentacji medycznej	34

Wyświetlanie plików do podpisania	34
Moje wiadomości	36
Ogłoszenia	38
Moje poradnie	39
Ustawienia konta.....	40
Udostępnienie upoważnionym osobom dostępu do wglądu w dokumentację medyczną	40



Aplikacja **ePortal pacjenta** firmy CompuGroup Medical Polska to elektroniczny System udostępniający pacjentom poradni specjalistycznych e-Uslugi, w szczególności elektroniczną rejestrację.

Pacjent, po otrzymaniu w rejestracji ZOZ swojego numeru identyfikatora, w celu zarezerwowania terminu wizyty on-line loguje się na specjalnie na ten cel utworzonej stronie WWW, gdzie po sprawdzeniu dostępnych terminów wizyt wybranego lekarza, może dokonać jej rezerwacji.

System **ePortal pacjenta** jest zintegrowany z Systemem szpitalnym **CliniNET**, dlatego zarezerwowana przez Internet wizyta od razu staje się widoczna dla personelu wybranej poradni.

System **ePortal pacjenta** w zakresie funkcji **eRejestracja** umożliwia pacjentowi ponadto:

- Wydrukowanie dokumentu potwierdzającego rezerwację wizyty.
- Otrzymanie wiadomości e-mail z informacją o dokonanej rezerwacji
- Przeglądanie wizyt pacjenta
- Możliwość potwierdzenia/anulowania wizyty
- Przypominanie o potwierdzeniu wizyty (e-mail)
- Automatyczne anulowanie wizyt niepotwierdzonych w żądanym czasie

Strona startowa

Strona zawiera pola umożliwiające zalogowanie się użytkownika i/lub zmianę hasła. Ponadto dolna sekcja ekranu zawiera informację o aktualnej wersji serwisu, link do dokumentu Przewodnik pacjenta, oraz link umożliwiający wysłanie zapytania odnośnie działania serwisu.

Uwaga:

Dostęp do funkcji w tym ekranie nie wymaga wcześniejszego zalogowania się-jest dostępny również dla pacjentów nieposiadających konta w systemie.

Rys. 1 Strona startowa aplikacji

Sekcja „Pomoc” zawiera linki, uruchamiające poszczególne funkcje:

- Pomoc przy pierwszym logowaniu- otwierany jest dokument z treścią pomocy;
- Kontakt-otwierany jest klient pocztowy;
- Karta praw pacjenta- system otwiera dokument Karta praw pacjenta-dane pochodzą ze strony internetowej:
http://www.onkol.kielce.pl/onkol/index.php?option=com_content&task=view&id=22&Itemid=48
- Powrót do strony szpitala- system przełącza widok na stronę domową szpitala.

Strona startowa zawiera również zakładki:

- Poradnie on-line;
- Usługi on-line;
- Lista oczekujących;
- Przygotowanie do badania.

Poradnie on-line

W ekranie znajduje się lista poradni, w których można zarezerwować wizytę, również bez konieczności logowania się do systemu ePortal pacjenta.

Wyszukanie odbywa się z listy lub po wpisaniu nazwy poradni.

Poradnie on-line Usługi on-line eRejestracja

Poniżej znajduje się lista poradni, do których można się zapisać on-line logując się do eRejestracji

Adres wszystkich poradni:

Wyszukiwanie po nazwie poradni:

- PORADNIA DIABETOLOGICZNA
- PORADNIA I DIAGNOSTYKI I LECZENIA JASKRY
- Poradnia Diagnostyki i Leczenia Jaskry II Klinika
- Poradnia Ginekologiczna z Ośrodkiem Diagnostyki Onkologicznej
- Stacja Dializ

Rys. 2 Zakładka "Poradnie on-line"

Dane teleadresowe

Jeśli dane dotyczące adresu poradni, numeru telefonu i fax zostaną wprowadzone przez administratora systemu, to będą one widoczne przy nazwie poradni.

PORADNIA NADCIŚNIENIA TĘTNICZEGO
Krakowskiej Przedmieście /49, 21-129 Lublin Lokalizacja:

Telefon: +48 81 444 20 14, Fax:

Por L. Niepłod

PORADNIA ONKOLOGICZNA
Do Dysa /9, 20-123 Lublin Lokalizacja:

Telefon: +48 81 444 20 15, Fax: +48 81 444 20 18

Rys. 3 Dane teleadresowe

Dodatkowe informacje- lokalizacja, przygotowanie do badania

Jeśli poradnia została odpowiednio skonfigurowana, możliwe będzie włączenie ekranu lokalizacji poradni na mapie (Google maps). O dostępie do funkcji świadczy ikonka „Lokalizacja” przy określonej poradni.

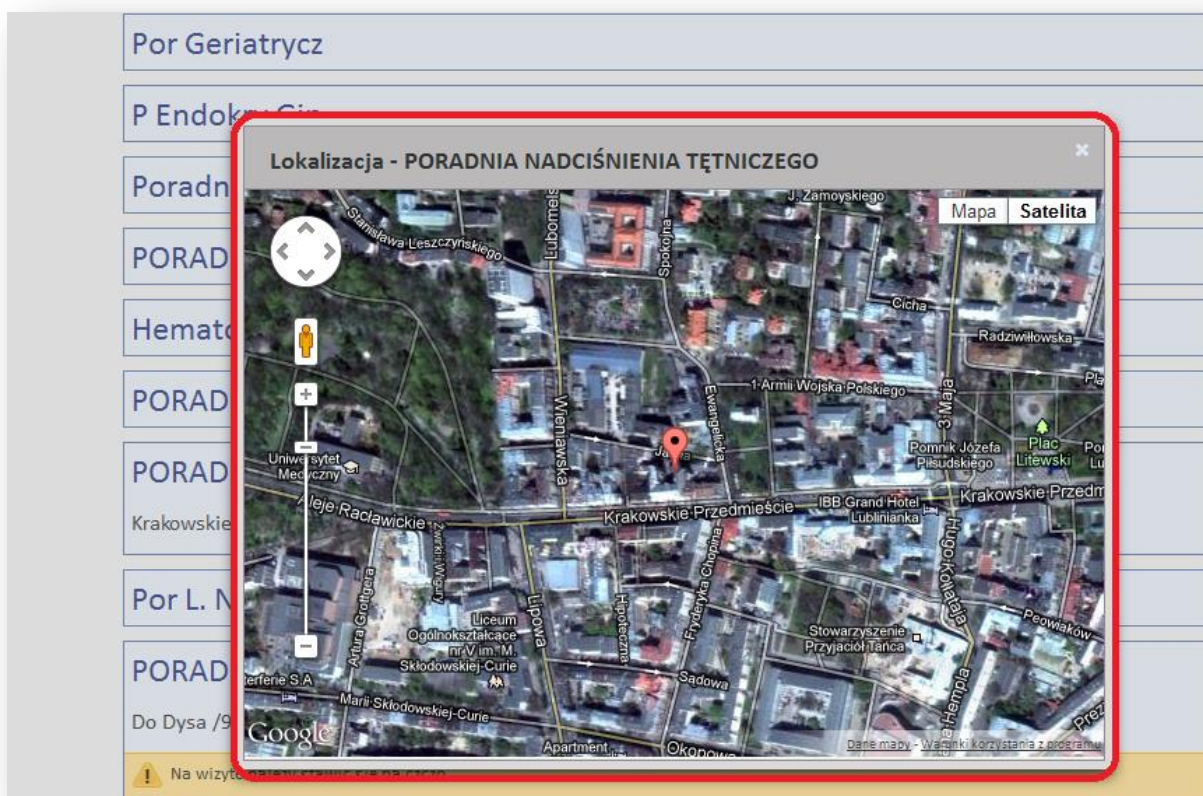
The screenshot shows a web application interface for online clinics. At the top, there is a navigation bar with four tabs: 'Poradnie on-line' (selected), 'Lista oczekujących', 'Przygotowanie do badania', and 'eRejestracja'. Below the navigation bar, there is an information box with an 'i' icon and the text: 'Poniżej znajduje się lista poradni, do których można się zapisać on-line logując się do eRejestracji'. The main content area displays a list of clinics. At the top of this list is a search bar with the placeholder text 'Wyszukiwanie po nazwie poradni:'. Below the search bar, the following clinics are listed:

- Por Androlog
- PORADNIA LECZENIA BÓLU
Krakowskiej Przedmieście /49, 21-129 Lublin
- PORADNIA DERMATOLOGICZNA
Do Dysa /9, 20-123 Lublin
- Por Chir Uraz
- PORADNIA CHIRURGII OGÓLNEJ

In the entry for 'PORADNIA DERMATOLOGICZNA', there is a button labeled 'Lokalizacja:' with a location pin icon, which is highlighted by a red rectangular box.

Rys. 4 Poradnie on-line, lokalizacja

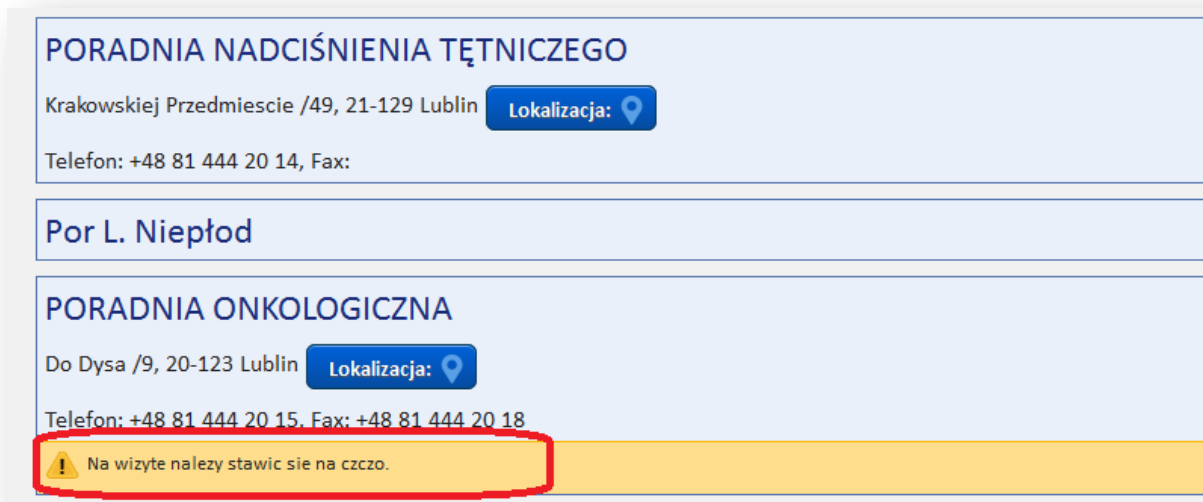
Widok mapy:



Rys. 5 mapa w aplikacji Google Maps

Informacja-sposób przygotowanie do badania

Informacja skonfigurowana przez administratora systemu będzie widoczna w dolnej części panelu poradni.



Rys. 6 Informacja- przygotowanie do badania

Usługi on-line

Funkcja widoczna w systemie opcjonalnie w zależności od jej aktywacji przez ZOZ. Funkcja prezentuje listę usług (badań), na wykonanie których można rejestrować się za pomocą aplikacji.

W celu sprawnego wyszukania usługi, należy posłużyć się jego nazwą lub wskazać typ usługi, w polach kryterium wyszukiwania.

Poradnie on-line	Usługi on-line	eRejestracja
Typ usługi: Zabiegi diagnostyczne i terapeutyczne - różne		
Nazwa usługi: <input type="text"/>		
<input type="button" value="Szukaj"/>		
▶ Aneks 1 dezynfekcja		
▶ Badanie 24-godzinne RR ciśnienia		
▶ Badanie 24-godzinne metodą Holtera		
▶ Badanie EKG		
▶ Badanie gastroskopowe		
▶ Badanie rektoskopowe		
▶ DKF- diatermia		
▶ Doppler tetnic szyjnych		
▶ Fototerapia		
▶ PUVA -BATH		
▶ Próby świetlne		
▶ Sollux		

Rys. 7 Zakładka "Usługi on-line"

Są to usługi komercyjne oferowane w szpitalu – w przypadku aktywacji przez ZOZ funkcji odpłatności dostępne są informacje o cenie oraz miejscu ich wykonania. Szczegóły wyświetlane są po kliknięciu w wybrane badanie.

Lista oczekujących

Ekran prezentuje listę zdefiniowanych kolejek oczekujących, wraz z przybliżonym czasem oczekiwania na przyjęcie, wyliczonym na podstawie danych z poprzedniego miesiąca. Jest to ekran informacyjny-tylko do odczytu.

Poradnie on-line

Usługi on-line

Lista oczekujących

eRejestracja

i

Na poniższej liście prezentowane są przybliżone czasy oczekiwania w dniach na podstawie danych z poprzedniego miesiąca

Jednostka organizacyjna	Kategoria	Nazwa zlecenia	Średni czas oczekiwania
ODDZIAŁ OKULISTYKI DZIECIĘCEJ	Stabilny		0
ODDZIAŁ OKULISTYKI DZIECIĘCEJ	Pilny		0
ODDZIAŁ ANESTEZJOLOGII I INTENSYWNEJ TERAPII	Stabilny		0
ODDZIAŁ ANESTEZJOLOGII I INTENSYWNEJ TERAPII	Pilny		0
ODDZIAŁ CHIRURGII NACZYNIOWEJ I ANGIOLOGII	Stabilny		0
ODDZIAŁ CHIRURGII NACZYNIOWEJ I ANGIOLOGII	Pilny		0
PORADNIA OKULISTYCZNA OGÓLNA	Stabilny		0
PORADNIA OKULISTYCZNA OGÓLNA	Pilny		0
PORADNIA CHIRURGICZNA	Stabilny		0
PORADNIA CHIRURGICZNA	Pilny		0

1

2

Rys. 8 Zakładka "Lista oczekujących"

Uwaga:

Jeśli użytkownik jest już wpisany na kolejkę oczekujących, to dane dotyczące tego wpisu będą widoczne w ekranie „Rezerwacje kolejkowe”.

Przygotowanie do badania

Ekran zawiera listę badań wraz z informacją, jak należy się przygotować do danego badania.

Nazwa usługi:	Przygotowanie do badania:
TK - głowy	NA badanie należy stawić się na czczo
TK - jamy brzusznej	Badanie metodą tomografii komputerowej:/n/n podczas badania pacjent otrzyma środek kontrastowy dlatego należy KONIECZNIE poinformować przed badaniem o uczuleniach (zwłaszcza na jodowe, jonowe środki kontrastowe, jod, jodynę), chorobach nerek i serca, astmie oraz cukrzycy. Należy poinformować również o przyjmowanych lekach należy pozostać na czczo na 6 godzin przed planowanym badaniem pacjent może zażyć stałe przyjmowane leki o zwykłej porze, zgodnie z wymogami prowadzonej terapii zaleca się właściwe nawodnienie organizmu zarówno przed jak i po badaniu, poprzez wypicie co najmniej 0,5 litra wody niegazowanej lub napojów niesłodzonych w przypadku badań TK jamy brzusznej i miednicy małej, gdy podawany jest doustnie środek kontrastowy, należy zgłosić się przynajmniej półtorej godziny przed ustalonym terminem badania oraz przynieść ze sobą 1,5 l niegazowanej wody mineralnej. Pielęgniarka sporządzi roztwór środka kontrastowego w objętości około 0,6 litra, który następnie należy wypić, w odstępach czasu co pół godziny po 200ml płynu. Środek kontrastowy powinno się pić małymi łykami i powoli na badanie prosimy ubrać wygodne, luźne ubranie bez metalowych dodatków (guzików, spinek, broszek). Przed badaniem należy zdjąć wszelkie elementy metalowe takie jak np. naszyjniki, kolczyki, itp. aby uzyskać prawidłowy, czytelny obraz badanych narządów niezbędny jest bezruch pacjenta podczas całego badania, o czym chory jest informowany przed jego rozpoczęciem. W tym celu, zwłaszcza w przypadku badania narządów klatki piersiowej, jamy brzusznej i miednicy mniejszej, pacjent powinien zatrzymać oddech w czasie badania w przypadku problemów z utrzymaniem prawidłowej, stałej pozycji ciała, ruchów mimowolnych lub z powodu choroby, a także u małych dzieci, należy podać leki uspokajające lub znieczulić pacjenta. Zastosowanie tomografii wielorządowej umożliwia uzyskanie obrazów całego obszaru badanego na jednym, zatrzymanym oddechu pacjenta chorujący na serce powinni skonsultować przygotowanie do badania z leczącym ich lekarzem kardiologiem pacjenci u których stwierdzono problemy z czynnością tarczycy powinni mieć ze sobą zaświadczenie od endokrynologa odnośnie możliwości wykonania badania TK

Rys. 9 Ekran "Przygotowanie do badania"

Uwaga:

Włączenie/ wyłączenie jest konfigurowana przez firmę CompuGroup Medical.

Logowanie do Systemu ePortal pacjenta

Pomyślnie przeprowadzony proces logowania jest warunkiem rozpoczęcia pracy z internetowym Systemem rezerwacji wizyt.

Po wpisaniu w przeglądarkę adresu aplikacji, zostanie wyświetlony ekran do logowania. W oknie tym znajdują się pola, w których pacjent powinien podać swoje dane autoryzacyjne:

- **PESEL** – numer PESEL pacjenta
- **Hasło** – Początkowo hasłem jest ID pacjenta. Ze względów na ochronę danych osobowych pacjent powinien je zmienić i powinno być ono znane tylko pacjentowi.

Dodatkowo pacjentowi przydzielany jest numer (kod) ID. Jest to stały numer pacjenta przypisany mu w aplikacji.

Rys. 10 Ekran logowania do ePortalu

Po upływie miesiąca od wprowadzenia hasła, przy kolejnym logowaniu aplikacja wyświetla komunikat przypominający o zmianie hasła.

Opcja „Zapomniałem hasła”

W przypadku, gdy użytkownik nie pamięta hasła, system wygeneruje dla niego nowe hasło, które zostanie wysłane jako e-mail oraz SMS jeśli ZOZ aktywował funkcję wysyłania powiadomień SMS do pacjentów.

Warunkiem wysłania elektronicznego komunikatu z hasłem jest wcześniejsze zapisanie w aplikacji adresu e-mail i opcjonalnie numeru telefonu na potrzeby komunikacji SMS-owej.

W ekranie przypomnienia hasła należy wpisać swój numer PESEL i kliknąć w przycisk [Wyślij nowe hasło].

The screenshot shows the 'Logowanie' (Login) section of a web portal. At the top, there are tabs for 'Poradnie on-line' and 'Usługi on-line'. The main heading is 'Logowanie' with the subtext 'Podaj swoje dane i zarezerwuj wizytę'. There are input fields for 'PESEL:' and 'Hasło:'. Below the password field is a link 'Zapomniałem hasła' (I forgot my password) and a green 'Zaloguj' (Login) button. A modal window is open, displaying instructions: 'Jeśli hasło nie było zmieniane jest nim ID pacjenta. Jeśli nie pamiętasz hasła wpisz w pole swój PESEL. Hasło zostanie wysłane na Twój mail (i/lub) komórkę jeśli były one podane w konfiguracji konta, w przeciwnym razie skontaktuj się z administratorem.' Below this text is a 'PESEL:' input field and a green 'Wyślij nowe hasło' (Send new password) button. The modal window has a red border.

Rys. 11 Opcja wysłania nowego hasła

Zablokowanie dostępu po trzech nieudanych próbach logowania

System ma funkcję blokowania dostępu po kilku nieudanych próbach logowania- domyślnie są to trzy próby. (Liczba prób jest konfigurowana przez administratora systemu).

Po zablokowaniu dostępu, użytkownik musi odczekać odpowiedni okres czasu, aby blokada została zdjęta. Domyślna konfiguracja systemu zakłada automatyczne zdjęcie blokady po 30 minutach.

Zatem w przypadku nieudanej próby zalogowania, zakończonej zablokowaniem dostępu, użytkownik musi odczekać, by móc ponownie zalogować się do portalu.

Kontakt

Link „Kontakt” otwiera formularz kontaktowy, poprzez który użytkownik może przesłać wiadomość do danej jednostki medycznej.

Autentykacja PIN-em

Autentykacja PIN-em wprowadzenia dodatkowe zabezpieczenie przed dostępem do aplikacji przez osoby nieuprawnione.


Jeśli ZOZ aktywował funkcję wysyłania powiadomień SMS do pacjentów, możliwa jest autentykacja logującego się pacjenta za pomocą PIN wysłanego za pomocą wiadomości SMS, oraz e-mail.

W przypadku włączonej funkcji „Autentykacja PIN-em”, po standardowym ekranie logowania pojawi się monit z prośbą o wpisanie jednorazowego kodu dostępu. Kod ten w momencie logowania zostaje automatycznie wysłany na zarejestrowany w Systemie numer telefonu komórkowego pacjenta, oraz jako wiadomość e-mail.

Poradnie on-line	Usługi on-line
------------------	----------------

Logowanie

Wprowadź hasło jednorazowe


 Hasło zostało wysłane na nr: 1234453434

Hasło jednorazowe:

Zaloguj

Rys. 12 Ekran wprowadzania jednorazowego hasła

Przyciski ekranu


ePortal pacjenta

elektroniczny system rejestracji pacjentów









Poradnie on-line	Usługi on-line	eRejestracja
------------------	----------------	--------------

1 Kryteria wizyty > 2 Wyniki wyszukiwania > 3 Potwierdzenie > 4 Podsumowanie

Wprowadź kryteria wyszukiwania wizyt:


 Na tym ekranie definiowane są dane które posłużą za kryteria wyszukiwania wizyty. Podaj wartość dla przynajmniej jednego z poniższych pól a następnie kliknij Szukaj

Rezerwacja wizyty
 Usługi płatne
 Moje rezerwacje 0
 Wyniki badań 0
 Rezerwacje kolejkowe
 Ustawienia konta
 Moje poradnie

Lekarz:  
 Poradnia:  
 Data wizyty:  
dd.MM.RRRR
 Godzina od:  do: 
☐ Pokaż wizyty niedostępne on-line
Szukaj

Rys. 13 Menu główne aplikacji ePortal



Po zalogowaniu, użytkownik ma do dyspozycji funkcje, włączane odpowiednimi przyciskami:

- **Rezerwacja wizyty** - umożliwia zarezerwowanie wizyty;
- **Usługi płatne** – funkcja opcjonalna, zależna od aktywacji funkcji przez ZOZ; może być nieaktywna;
- **Moje rezerwacje** - otwiera ekran, w którym użytkownik może odnaleźć swoje wizyty zarejestrowane on-line. Z tego miejsca może wydrukować potwierdzenie rezerwacji wizyty. Może również anulować wybraną wizytę;
- **Wyniki badań** – funkcja opcjonalna, zależna od aktywacji funkcji przez ZOZ; może być nieaktywna; umożliwia dostęp do listy badań w poradni;
- **Rezerwacje kolejkowe** - prezentuje ekran z wpisem pacjenta na listę oczekujących do poradni, oddziału lub zakładu diagnostycznego;
- **Ustawienia konta** - służy do wprowadzenia lub zmiany ustawień konta (adres e-mail, numer telefonu), niezbędnych do kontaktu z osobą rezerwującą wizytę, a także do zmiany hasła dostępu do portalu.
- **Moje wiadomości**- prezentuje listę wiadomości wysłanych za pomocą funkcji „Zadaj pytanie odnośnie działania serwisu” lub „Wyślij wiadomość do rzecznika praw pacjenta”. Jeśli użytkownik otrzymał odpowiedź na wiadomość, to będzie mógł ją odczytać w tym ekranie.
- **Moje poradnie** - prezentuje listę poradni, w których użytkownik odbył wizytę;

Przycisk **[Poradnie on-line]** daje dostęp do wszystkich poradni, umożliwiając wyszukanie określonej poradni (opis znajduje się w rozdziale „Poradnie on-line”).

Przycisk **[Usługi on-line]** to *funkcja opcjonalna*, jej widoczność zależy od aktywacji przez ZOZ. Daje dostęp do listy płatnych usług (opis znajduje się w rozdziale „Usługi on-line”).

Przycisk **[Lista oczekujących]** prezentuje listę dostępnych kolejek oczekujących, wraz z podaniem przybliżonego czasu oczekiwania na przyjęcie.

Przycisk **[eRejestracja]** umożliwia powrót do ekranu menu głównego funkcji eRejestracja.

Dolny pasek ekranu zawiera odnośniki:

- **Przewodnik pacjenta** - otwiera elektroniczną wersję instrukcji dla użytkownika Systemu ePortal pacjenta (w formacie pdf.)
- **Zadaj pytanie odnośnie działania serwisu** - umożliwia przesłanie wiadomości e-mail na adres szpitala.
- **Wyślij wiadomość do rzecznika praw pacjenta**--umożliwia przesłanie wiadomości e-mail.



Aplikacja działa w języku polskim i angielskim, wyboru języka dokonuje się za pomocą ikonek flag.

Przycisk **[Wyloguj]** powoduje wylogowanie użytkownika z aplikacji.

Uwaga:

W pierwszym etapie korzystania z aplikacji powinno mieć miejsce wprowadzenie danych kontaktowych użytkownika.

Rezerwacja wizyty

Proces rezerwacji wizyty za pomocą Systemu **ePortal pacjenta** składa się etapów:

1. Wskazania kryteriów dla wizyty
2. Wybór odpowiedniego terminu wizyty
3. Potwierdzenie rezerwacji
4. Podsumowanie rezerwacji

Krok 1. Wskazanie kryteriów wyszukiwania wizyty

W celu zarezerwowania wizyty, należy wybrać przycisk **[Rezerwacja wizyty]**, a następnie wyszukać odpowiedni termin wizyty. W celu wyszukiwania terminu w grafiku należy zastosować kryterium wyszukiwania. Dostępne kryteria to: lekarz, poradnia, data i godzina wizyty. Użytkownik musi wskazać lekarza i poradnię; reszta kryteriów jest konieczna do uzupełnienia.

W celu zmiany wprowadzonych danych można posłużyć się ikonką gumki.

Poradnie on-line

eRejestracja

1 Kryteria wizyty 2 Wyniki wyszukiwania 3 Potwierdzenie 4 Podsumowanie

Rezerwacja wizyty

Zgłoszenia oczekujące

Moje rezerwacje 0

Ustawienia konta

Moje poradnie

Wprowadź kryteria wyszukiwania wizyt:

Na tym ekranie definiowane są dane które posłużą za kryteria wyszukiwania wizyty. Podaj wartość dla przynajmniej jednego z poniższych pól a następnie kliknij Szukaj

Lekarz:

Poradnia: PORADNIA ONKOLOGICZNA

Data wizyty: 08.11.2012

Godzina od: 08:00 do 11:00

☐ Pokaż wizyty niedostępne on-line

Szukaj

Rys. 14 Ekran wyszukiwania wizyty

Podczas wpisywania kryterium, następuje automatyczne zawężanie listy wynikowej.

Dodatkową opcją wyszukiwania jest kryterium wizyt niedostępnych w rezerwacji poprzez Internet.

Po kliknięciu na przycisk **[Szukaj]**, wyświetla się lista wolnych terminów wizyt spełniających wskazane kryteria.

Krok 2. Wybór odpowiedniego terminu wizyty

Krok drugi w procesie rezerwacji to wybór konkretnego terminu z listy wizyt.

W górnej części ekranu widnieją wybrane na poprzednim ekranie kryteria wyszukiwania.

The screenshot displays a web application interface for selecting an appointment. At the top, a progress bar shows four steps: 1. Kryteria wizyty, 2. Wyniki wyszukiwania (active), 3. Potwierdzenie, and 4. Podsumowanie.

Below the progress bar, an information box states: "Na tym ekranie wybierane są dostępne wizyty, spełniające wcześniej podane kryteria. Prezentowana jest lista dostępnych wizyt tylko z jednego dnia (najbliższego dacie podanej w kryteriach). Nawigacja do kolejnych dni z dostępnymi wizytami odbywa się za pomocą przycisków: "<" oraz ">".

The "Kryteria wyszukiwania" section shows the search criteria: "Imię i nazwisko lekarza: NINA Kaczmarczyk" and "Data od: 04 styczeń 2013". A button "Zmień kryteria wyszukiwania" is located to the right.

The "Lista dostępnych wizyt" section includes the instruction "Wybierz dogodny dla siebie termin wizyty". Below this, there are sorting options: "Sortuj według Godzina" and "rosnąco". A date navigation bar shows "< 04 styczeń 2013 (piątek) >" with a help icon.

The main table lists three available appointments, each with a time slot, a description, and a "Wybierz" button:

Godzina	Opis wizyty	Akcja
08 : 00	PORADNIA CHIRURGII OGÓLNEJ NINA Kaczmarczyk Konsultacje	Wybierz
08 : 00	PORADNIA CHIRURGII OGÓLNEJ NINA Kaczmarczyk Porada lekarska, konsultacja, as	Wybierz
08 : 15	PORADNIA CHIRURGII OGÓLNEJ NINA Kaczmarczyk Konsultacje	Wybierz

Rys. 15 Wynik wyszukiwania terminu wizyty

Na liście wynikowej widnieją wizyty **tylko z jednego dnia** posortowane według godziny.

Kliknięcie w strzałkę przy polu daty przesuwa listę wizyt do przodu lub wstecz.

Po naciśnięciu na przycisku **[Wybierz]** w wybranym miejscu terminarza, użytkownik przechodzi do ostatniego (trzeciego) etapu rezerwacji.

Przycisk **[Zmień kryteria wyszukiwania]** powoduje powrót do ekranu wprowadzania kryteriów.

Jeżeli system nie odnajdzie wizyt spełniających wskazane kryteria, wyświetli odpowiedni komunikat.

Krok 3. Potwierdzenie rezerwacji

Na etapie potwierdzenia rezerwacji system wyświetla dane wizyty i dane pacjenta, w celu weryfikacji ich poprawności.

Jeśli dane pacjenta takie, jak adres e-mail i numer telefonu nie zostały dotąd podane, należy wpisać je w odpowiednie pola.

The screenshot displays a web form for confirming an appointment. It is divided into two main sections: 'Dane wizyty' (Visit Data) and 'Dane pacjenta' (Patient Data).

Dane wizyty:

- Data: 08 listopad 2012 (czwartek)
- Godzina: 09 : 30
- Lekarz: WIESŁAWA MAŚKIEWICZ
- Adres poradni: (empty)
- Gabinet: G POZ1

Dane pacjenta:

- Imię i Nazwisko: Jan NOWAKOWSKI
- PESEL: 71111111110
- Identyfikator pacjenta: 2190698
- Adres: Do Dysa 920-070 Lublin
- Adres e-mail: v@cgmpolska.pl
- Numer telefonu: +81 515-213-256

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Wybierz inną wizytę' (Choose another visit) and 'Zarezerwuj' (Book).

Rys. 16 Ekran potwierdzenia rezerwacji

Dołączanie skierowania do rezerwacji wizyty

Podczas rezerwowania wizyty, na etapie potwierdzenia danych wizyty i pacjenta, możliwe jest załączenie skierowania. Nie jest to warunek konieczny prawidłowego zarezerwowania wizyty-załączenie skierowania zależy od woli pacjenta.

Poradnie on-line

Lista oczekujących

Przygotowanie do badania

eRejestracja

1 Kryteria wizyty

2 Wyniki wyszukiwania

3 Potwierdzenie

4 Podsumowanie

Rezerwacja wizyty

Usługi płatne

Moje rezerwacje 0

Wyniki badań 23

Rezerwacje kolejkowe

Dokumentacja medyczna

Ustawienia konta

Moje wiadomości 0

Moje poradnie

Dane wizyty

Data

15 październik 2013 (wtorek)

Godzina:

07 : 00

Lekarz:

Administrator

Adres poradni:

Wizyta tylko po receptę: ☐ ?

Gabinet:

G Leczenia Bólu

Dane pacjenta

Imię i Nazwisko:

PESEL:

Identyfikator pacjenta:

Adres:

2190715

Lubelska 1/9 , 20-621 Lublin

Adres e-mail:

?

Numer telefonu:

?

Skierowanie

Załącz dokument lub uzupełnij formularz skierowania

Załącz skierowanie


< Wybierz inną wizytę

Zarezerwuj

Rys. 17 Rezerwacja wizyty- sekcja "Skierowanie"

Skierowanie może być dołączone do wizyty w formie pliku (Skan skierowania) lub jako wypełniony formularz skierowania.

CompuGroup Medical Polska Sp. z o.o. (dawniej UHC Sp. z o.o.), ul. Do Dysa 9, 20-149 Lublin, T +48 81 444 20 15 , F +48 81 444 20 18, www.cgmpolska.pl


 ISO 9001:2008
 ISO 13485:2003/AC2007
 SYSTEM ZARZĄDZANIA JAKOŚCIĄ

20

Dane pacjenta

Imię i Nazwisko: PESEL:

Identyfikator pacjenta: **2190715** Adres: **Lubelska 1/9 , 20-621 Lublin**

Adres e-mail:

Numer telefonu:

Skierowanie

Dokument został dodany [edytuj](#) [usuń](#)

< Wybierz inną wizytę Zarezerwuj

Rys. 19 Załączanie skierowania- widok po załączeniu dokumentu

Krok 4. Podsumowanie rezerwacji

1 Kryteria wizyty > 2 Wyniki wyszukiwania > 3 Potwierdzenie > 4 Podsumowanie


Wizyta została zarezerwowana pomyślnie

Wydruk potwierdzenia rezerwacji

Przypomnienie: 2013-01-03 08:00 [zmień](#)

Następna wizyta Wyloguj

Rys. 20 Ekran podsumowania rezerwacji



Na ekranie podsumowania rezerwacji system wyświetla komunikat o pomyślnym przebiegu rezerwacji, oraz informuje o terminie potwierdzenia rezerwacji wizyty.

Potwierdzenie rezerwacji wizyty

Koniecznym do wykonania jest potwierdzenie rezerwacji wizyty. Termin potwierdzenia (liczba dni przed datą wizyty) jest ustalana przez administratora Systemu. O konieczności potwierdzenia Użytkownik jest zawiadamiany przez e-mail lub opcjonalnie SMS. Potwierdzenia można dokonać logując się do aplikacji ePortal pacjenta, lub za pomocą linka znajdującego się w treści wiadomości e-mail.

W ekranie **Lista wizyt** pacjenta, w odpowiednim terminie, przy wizycie pojawia się przycisk **[Potwierdź]**, służący do potwierdzenia rezerwacji wizyty.

Taka wizyta widoczna jest w ekranie „Moje rezerwacje”, w zakładce „Rezerwacje on-line”.

Zarezerwowane wizyty, które nie zostały potwierdzone przez pacjenta w wymaganym terminie zostają automatycznie anulowane.

Wysyłanie wiadomości e-mail do pacjenta

System **ePortal pacjenta** umożliwia wysyłanie wiadomości email do pacjenta od momentu zarezerwowania przez niego terminu wizyty, w następujących punktach czasowych:

- Bezpośrednio po rezerwacji wizyty



Rys. 21 Wiadomość z systemu elektronicznej rezerwacji wizyt

- W pierwszym dniu obowiązywania czasu potwierdzenia wizyty (o ile wizyta nie została potwierdzona automatycznie przez pacjenta). Taka sytuacja jest możliwa, gdy rezerwacja wizyty nastąpiła w okresie wyznaczonym do potwierdzenia wizyty lub później.



Rys. 22 Wiadomość z systemu elektronicznej rezerwacji wizyt

- W ostatnim dniu końca okresu potwierdzania (o ile wizyta nie została jeszcze potwierdzona przez pacjenta)



Rys. 23 Wiadomość z systemu elektronicznej rezerwacji wizyt

- W momencie automatycznego anulowania wizyty w przypadku, gdy wizyta nie została potwierdzona w wymaganym czasie od jej rezerwacji przez pacjenta.



Rys. 24 Wiadomość z systemu elektronicznej rezerwacji wizyt

Usługi płatne

Funkcja widoczna w systemie opcjonalnie w zależności od jej aktywacji przez ZOZ. Funkcja umożliwia wyszukanie i wybranie usługi, na podstawie istniejącego grafika. Usługi te są płatne.

Poradnie on-line Usługi on-line eRejestracja

1 Kryteria usługi 2 Wyniki wyszukiwania 3 Potwierdzenie 4 Podsumowanie

Rezerwacja wizyty Usługi płatne Moje rezerwacje Wyniki badań Rezerwacje kolejkowe Ustawienia konta Moje poradnie

Wprowadź kryteria wyszukiwania usług:

Na tym ekranie definiowane są dane które posłużą za kryteria wyszukiwania usługi. Uzupełnij dane a następnie kliknij przycisk Szukaj

Usługi płatne: Cena usługi: Data usługi: 15.01.2013 Godzina od: do Szukaj

Rys. 25 Wyszukiwanie usług płatnych

Moje rezerwacje

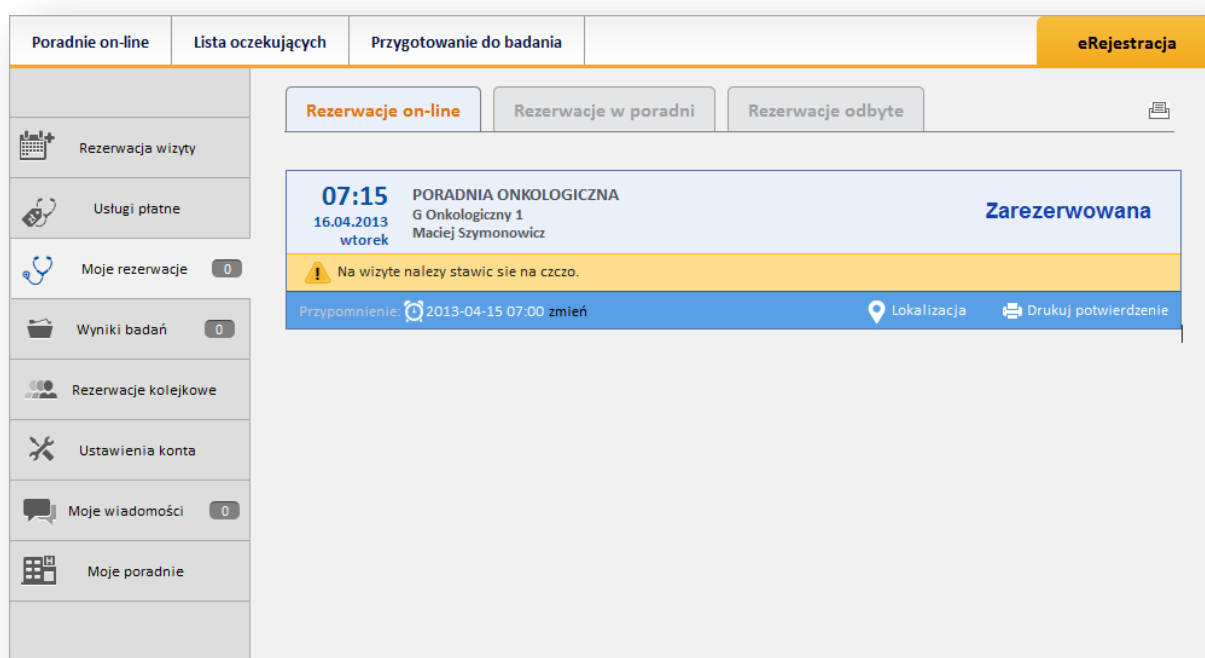
Ekran zawiera zakładki, grupujące dane:

- Rezerwacje on-line
- Rezerwacje w poradni
- Rezerwacje odbyte

Ikona drukarki umożliwia wydruk odpowiedniej listy wizyt.

Zakładka Rezerwacje on-line

Zakładka „Rezerwacje on-line” prezentuje wizyty zarezerwowane przez Internet.



Rys. 26 Ekran Rezerwacje on-line

Konfiguracja przypomnienia

Link „**Zmień**” umożliwia ustawienie przypomnienia o wizycie, które zostanie wysłane jako wiadomość e-mail oraz opcjonalnie SMS.

Zakładka „Rezerwacje w poradni” zawiera listę wizyt zarejestrowanych bezpośrednio w poradni.

Zakładka „Rezerwacje odbyte” prezentuje wizyty, które odbyły się.

Lokalizacja

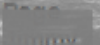
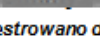
Jeśli poradnia została skonfigurowana w odpowiedni sposób, aby można było zobaczyć położenie poradni na mapie, włączenie linku „Lokalizacja” otworzy ekran mapy.

Wydruk potwierdzenia

Link [Drukuj potwierdzenie] umożliwia wydrukowanie dokumentu potwierdzającego rejestrację wizyty.

E-rejestracja
Instytut Centrum Zdrowia Matki Polki
Rejestracja Specjalistycznej Przychodni Pediatrycznej
tel. (042) 271 18 28, 271 18 73
Rejestracja Przychodni Specjalistycznej
tel. (042) 271 12 82, 271 11 88, 271 12 87; POZ : 271 12 88

Data wydruku: 13-05-2013

Nazwisko: 
Imię: 
Zarejestrowano do:
PORADNIA ONKOLOGICZNA
Data wizyty lekarskiej: **16-04-2013**
Leczący lekarz: **Maciej Szymonowicz**
Przewidywana godzina przyjęcia: **07:15**
Płatnik:
PESEL: **12345678900**

UWAGA
Godzina przyjęcia może ulec zmianie.
Pacjenci z Pogotowia, honorowi dawcy krwi i honorowi dawcy przeszczepów oraz inwalidi wojenni przyjmowani są poza kolejnością.
Przy pierwszej wizycie pacjent jest zobowiązany przynieść skierowanie od lekarza, dowód osobisty, ubezpieczenie i zgłosić się do Rejestracji.
Na pierwszej wizycie należy przynieść dotychczasowe wyniki badań.

Rys. 27 Przykładowy wydruk potwierdzenia wizyty

Zakładka „Rezerwacje w poradni”

Ekran zawiera listę wizyt zarezerwowanych bezpośrednio w poradni.

Poradnie on-line Lista oczekujących Przygotowanie do badania **eRejestracja**

Rezerwacje on-line **Rezerwacje w poradni** Rezerwacje odbyte

Rezerwacja wizyty
Usługi płatne
Moje rezerwacje 0
Wyniki badań 0
Rezerwacje kolejkowe
Ustawienia konta
Moje wiadomości 0
Moje poradnie

09:00
13.05.2013
poniedziałek
PORADNIA ONKOLOGICZNA
G Onkologiczny 1
Maciej Szymonowicz
Zarezerwowana
! Na wizyte należy stawic sie na czczo.
Lokalizacja

10:45
27.05.2013
poniedziałek
PORADNIA ONKOLOGICZNA
G Onkologiczny 1
Maciej Szymonowicz
Zarezerwowana
! Na wizyte należy stawic sie na czczo.
Lokalizacja

Rys. 28 Zakładka "Rezerwacje w poradni"

Zakładka „Rezerwacje odbyte”

Ekran zawiera listę odbytych wizyt, z wyróżnieniem wizyt anulowanych.

The screenshot displays the 'Rezerwacje odbyte' (Completed Reservations) tab in a medical portal. The interface includes a sidebar with navigation options, a top navigation bar, and a main content area with search filters and a list of appointments.

Top Navigation Bar:

- Poradnie on-line
- Lista oczekujących
- Przygotowanie do badania
- eRejestracja**

Left Sidebar:

- Rezerwacja wizyty
- Usługi płatne
- Moje rezerwacje 0
- Wyniki badań 0
- Rezerwacje kolejkowe
- Ustawienia konta
- Moje wiadomości 0
- Moje poradnie

Main Content Area:

Filters:

- Rezerwacje on-line
- Rezerwacje w poradni
- Rezerwacje odbyte**

Search Filters:

Data od:

Data do:

Appointment List:

Time	Location	Status
07:00 08.04.2013 poniedziałek	PORADNIA ONKOLOGICZNA G Onkologiczny 1 Maciej Szymonowicz	Anulowana przez pacjenta przed rejestracją

Rys. 29 Zakładka "Rezerwacje odbyte"

Wyniki badań

Funkcja widoczna w systemie opcjonalnie w zależności od jej aktywacji przez ZOZ. Umożliwia elektroniczny odbiór wyników wybranych badań.

Kryteria wyszukiwania

Jednostka: --
Badanie: --

Wyniki badań Widok: [List View] [Grid View] [Table View] Data od: najstarszych

Scyntygrafia kości PORADNIA HEMATOLOGICZNA	data badania: 06.01.2009 09:08 Wydrukuj Usun
Scyntygrafia serca spoczynkowa PORADNIA HEMATOLOGICZNA	data badania: 06.01.2009 09:11 Wydrukuj Usun
RTG klatki piersiowej AP + Bok PORADNIA HEMATOLOGICZNA	data badania: 06.01.2009 09:13 Wydrukuj Usun
RTG kontrastowe przełyku PORADNIA HEMATOLOGICZNA	data badania: 06.01.2009 09:14 Wydrukuj Usun

Rys. 30 Ekran z wynikami badań pacjenta

Ekran zawiera listę wyników poszczególnych badań pacjenta. System prezentuje zlecenia o następujących statusach: „Nowe zlecenie”, „W trakcie realizacji”, „Wynik”.

Wyszukanie badań można zawęzić, wskazując w kryterium odpowiednią jednostkę wykonującą badanie i/ lub rodzaj badania.

Wyniki mogą być prezentowane jako lista, lub hierarchicznie, z podziałem na jednostki wykonujące. Do zmiany sposobu prezentacji służy pole wyboru (lista lub drzewo).

Uwaga:

W ekranie wyświetlane są jedynie wyniki badań zlecone w poradni- nie dotyczy badań pacjenta realizowanych w zakładzie diagnostyki lub w oddziale szpitala.

Rezerwacje kolejkowe

Funkcja prezentuje informacje o aktualnych wpisach na listę oczekujących. Dane pogrupowane są w odpowiednie zakładki.

Wszytkie	Poradnia	Diagnostyka	Oddział
▶	04.01.2013 12:48	Poradnia Okulistyczna Ogólna II Klinika	
▶	04.01.2013 12:47	Okulistyczny Dziecięcy I	
▶	02.01.2013 13:23	PRACOWNIA LASEROWA II KLINIKI OKULISTYKI	

Rys. 31 Rezerwacje kolejkowe- zakładka „Wszytkie”

Szczegóły informacji o wpisie prezentowane są po kliknięciu na wybraną pozycję.

Wszytkie

Poradnia

Diagnostyka

Oddział

▼

04.01.2013
12:48

Poradnia Okulistyczna Ogólna II Klinika

Przypadek: Stabilny

Dodano przez: Maciej Szymonowicz

Dodany: 02.01.2013 13:47

!

Uwaga. Zmianie uległa data planowanej wizyty.

Z powodu: brak danych

Data zmiany: 04.01.201313:17

Rys. 32 Rezerwacje kolejkowe- zakładka „Poradnia”

Dokumentacja medyczna

Ekran umożliwia wgląd w dokumentację medyczną pacjenta. Zawiera on trzy typy dokumentów:

- Kartę informacyjną,
- Informację o zleconej diecie pacjenta,
- Podpisane dokumenty

Dokumenty te są powiązane ze świadczeniami pacjenta zapisanymi w systemie CliniNET.

Tytuł/Nazwa	Data od - Data do
PORADNIA LECZENIA BÓLU	2013.09.19 - 2013.09.19
PORADNIA OKULISTYCZNA	2013.09.14 - 2013.09.14
PORADNIA OKULISTYCZNA	2013.09.13 - 2013.09.13
PORADNIA OKULISTYCZNA	2013.09.13 - 2013.09.13
PORADNIA OKULISTYCZNA	2013.09.13 - 2013.09.13
PORADNIA OKULISTYCZNA	2013.09.13 - 2013.09.13
PORADNIA LECZENIA BÓLU	2013.09.12 - 2013.09.12
PORADNIA OKULISTYCZNA	2013.09.12 - 2013.09.12
PORADNIA OKULISTYCZNA	2013.09.12 - 2013.09.12
PORADNIA OKULISTYCZNA	2013.09.12 - 2013.09.12
PORADNIA OKULISTYCZNA	2013.09.12 - 2013.09.12
PORADNIA OKULISTYCZNA	2013.09.12 - 2013.09.12

Rys. 33 Dokumentacja medyczna pacjenta

- Karta informacyjna

Wydruk pochodzi z systemu CliniNET.

- Informację o zleconej diecie pacjenta

Nazwa dokumentu zaczyna się od słowa „Dieta”.

Tytuł/Nazwa	Data od - Data do
Chirurgia Naczyń - I Piętro	2012.07.30 - 2012.08.29

Tytuł/Nazwa	Data od - Data do	
Dieta - be	28.08.2012 13:24	Wydrukuj

Dieta - bezmięсна

Tytuł/rodzaj: Dieta - bezmięсна

Data dodania: 28.08.2012 13:24

Jednostka organizacyjna: Chirurgia Naczyń - I Piętro

Komentarz: Uwagi na zleceniu.

Rys. 34 Informacja o diecie pacjenta

- **Podpisane dokumenty**

Dokumenty podpisane przez pacjentów (np.: zgoda na hospitalizację) i dołączone pod odpowiednie świadczenie. Po naciśnięciu przycisku [Wydrukuj] wybrany dokument wyświetli się w nowej zakładce w przeglądarce.

Poradnie on-line	Lista oczekujących	Przygotowanie do badania	eRejestracja																								
<div> <div> Rezerwacja wizyty Usługi płatne Moje rezerwacje 0 Wyniki badań 23 Rezerwacje kolejkowe </div> <div> <div> Dokumentacja medyczna </div> <div> Ustawienia konta Moje wiadomości 0 Moje poradnie </div> </div> </div>																											
<div> <div>Dokumentacja medyczna</div> <div>Moje dokumenty</div> <div>Wzory/szablony</div> </div> <div> Tytuł/Nazwa: <input type="text"/> Data od: <input type="text"/> Data do: <input type="text"/> Szukaj </div> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Tytuł/Nazwa</th> <th>Data od - Data do</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Chirurgii Ogólnej A</td> <td>2013.10.04 -</td> </tr> <tr> <td>Podpisana zgoda na hospitalizację</td> <td>08.10.2013 18:44 Wydrukuj</td> </tr> <tr> <td>Karta informacyjna</td> <td>04.10.2013 09:17 Wydrukuj</td> </tr> <tr> <td>PORADNIA LECZENIA BÓLU</td> <td>2013.03.27 - 2013.03.27</td> </tr> <tr> <td>PORADNIA LECZENIA BÓLU</td> <td>2013.03.27 - 2013.03.27</td> </tr> <tr> <td>PORADNIA LECZENIA BÓLU</td> <td>2013.03.27 - 2013.03.27</td> </tr> <tr> <td>PORADNIA LECZENIA BÓLU</td> <td>2013.03.27 - 2013.03.27</td> </tr> <tr> <td>PORADNIA DIABETOLOGICZNA</td> <td>2013.02.28 - 2013.02.28</td> </tr> <tr> <td>Stacja Dializ</td> <td>2012.10.08 - 2012.10.08</td> </tr> <tr> <td>Chirurgii Ogólnej A</td> <td>2012.09.26 - 2012.12.01</td> </tr> <tr> <td>Chirurgii Onkologicznej</td> <td>2012.09.21 - 2012.09.24</td> </tr> </tbody> </table>				Tytuł/Nazwa	Data od - Data do	Chirurgii Ogólnej A	2013.10.04 -	Podpisana zgoda na hospitalizację	08.10.2013 18:44 Wydrukuj	Karta informacyjna	04.10.2013 09:17 Wydrukuj	PORADNIA LECZENIA BÓLU	2013.03.27 - 2013.03.27	PORADNIA LECZENIA BÓLU	2013.03.27 - 2013.03.27	PORADNIA LECZENIA BÓLU	2013.03.27 - 2013.03.27	PORADNIA LECZENIA BÓLU	2013.03.27 - 2013.03.27	PORADNIA DIABETOLOGICZNA	2013.02.28 - 2013.02.28	Stacja Dializ	2012.10.08 - 2012.10.08	Chirurgii Ogólnej A	2012.09.26 - 2012.12.01	Chirurgii Onkologicznej	2012.09.21 - 2012.09.24
Tytuł/Nazwa	Data od - Data do																										
Chirurgii Ogólnej A	2013.10.04 -																										
Podpisana zgoda na hospitalizację	08.10.2013 18:44 Wydrukuj																										
Karta informacyjna	04.10.2013 09:17 Wydrukuj																										
PORADNIA LECZENIA BÓLU	2013.03.27 - 2013.03.27																										
PORADNIA LECZENIA BÓLU	2013.03.27 - 2013.03.27																										
PORADNIA LECZENIA BÓLU	2013.03.27 - 2013.03.27																										
PORADNIA LECZENIA BÓLU	2013.03.27 - 2013.03.27																										
PORADNIA DIABETOLOGICZNA	2013.02.28 - 2013.02.28																										
Stacja Dializ	2012.10.08 - 2012.10.08																										
Chirurgii Ogólnej A	2012.09.26 - 2012.12.01																										
Chirurgii Onkologicznej	2012.09.21 - 2012.09.24																										

Rys. 35 Dokumentacja medyczna pacjenta-podpisane dokumenty

Wysyłanie plików na serwer i przeglądanie załączonej dokumentacji medycznej

Użytkownik ma możliwość załączania swojej dokumentacji medycznej w formie plików, może także pobrać z serwera załączone pliki.

W celu załączenia pliku należy w ekranie Dokumentacja medyczna w zakładce „Moje dokumenty” wybrać przycisk [Załącz plik], wskazać jego lokalizację i opis.

Nazwa pliku:	Data dodania:	Opis:
fileName	29.09.2013	comment
fileName	30.09.2013	comment
fileName	30.09.2013	comment
fileName	30.09.2013	comment
web.xml	30.09.2013	comment

Rys. 36 Ekran Dokumentacja medyczna, zakładka "Moje dokumenty"

Wyświetlanie plików do podpisania

Ekran zawiera dokumenty zamieszczane przez daną jednostkę medyczną, takie, jak zgoda na hospitalizację, zgoda na wykonanie zabiegu i inne. Z tego miejsca pacjent ma możliwość pobrania odpowiedniego dokumentu, wydrukowania go i podpisania.

Poradnie on-line	Lista oczekujących	Przygotowanie do badania	eRejestracja
<div> <div> <div>Rezerwacja wizyty</div> <div>Usługi płatne</div> <div>Moje rezerwacje 0</div> <div>Wyniki badań 154</div> <div>Rezerwacje kolejkowe</div> </div> <div> <div>Dokumentacja medyczna</div> <div>Ustawienia konta</div> <div>Moje wiadomości 0</div> <div>Moje poradnie</div> </div> </div>			
<div> <div>Dokumentacja medyczna</div> <div>Moje dokumenty</div> <div>Wzory/szablony</div> </div>			
<div>Dokumenty do pobrania i podpisania</div> <div>AMS s v1.3.jpg</div> <div>Zgoda na hospitalizacje.png</div> <div>Zgoda na wykonanie zabiegu.pdf</div> <div>Zgoda na zastosowanie inowacyjnych leków.pdf</div>			

Rys. 37 Dokumentacja medyczna- Wzory/szablony

Moje wiadomości

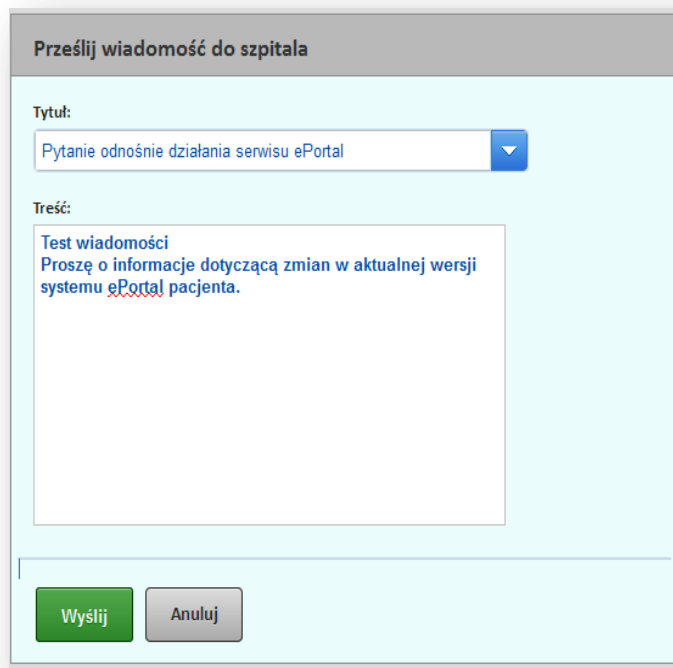
Ekran umożliwia wysyłanie wiadomości do administratora systemu i rzecznika praw pacjenta, jak również umożliwia odbieranie wiadomości zwrotnej.

Licznik w ekranie informuje o liczbie nieprzeczytanych wiadomości znajdujących się w skrzynce.

Poradnie on-line	Usługi on-line	Lista oczekujących	eRejestracja
<p>Prosimy o elektroniczne przesyłanie wiadomości za pomocą funkcjonalności dostępnej w naszym serwisie. Po zapoznaniu się z informacją postaramy się niezwłocznie na nią odpowiedzieć.</p>			
Rezerwacja wizyty	<p>Zadaj pytanie odnośnie działania serwisu lub zgłoś sugestię modyfikacji funkcjonalności</p> <p>Utwórz</p>		
Usługi płatne	<p>Wyślij wiadomość do rzecznika praw pacjenta i wyraż swoją opinię na temat poziomu świadczonych usług w naszej placówce</p> <p>Utwórz</p>		
Moje rezerwacje 1			
Wyniki badań 0			
Rezerwacje kolejkowe			
Ustawienia konta			
Moje wiadomości 0	<p>Moje wiadomości:</p> <div> Obecnie nie posiadasz żadnych aktywnych wiadomości</div>		
Moje poradnie	<p>Ogłoszenia:</p> <div> Brak ogłoszeń</div>		

Rys. 38 Ekran "Moje wiadomości"

Przycisk [Utwórz] powoduje otworenie okienka do wpisania treści wiadomości i wysłania jej.



Prześlij wiadomość do szpitala

Tytuł:

Pytanie odnośnie działania serwisu ePortal

Treść:

Test wiadomości
Proszę o informacje dotyczącą zmian w aktualnej wersji systemu ePortal pacjenta.

Wyślij Anuluj

Rys. 39 Ekran przesyłania wiadomości do szpitala

Po wysłaniu, wiadomość jest umieszczana w sekcji „Moje wiadomości”, skąd można ją otworzyć, aby zyskać dostęp do jej treści.

Prosimy o elektroniczne przesyłanie wiadomości za pomocą funkcjonalności dostępnej w naszym serwisie. Po zapoznaniu się z informacją postaramy się niezwłocznie na nią odpowiedzieć.

Zadaj pytanie odnośnie działania serwisu lub zgłoś sugestię modyfikacji funkcjonalności

Utwórz

Wyślij wiadomość do rzecznika praw pacjenta i wyraż swoją opinię na temat poziomu świadczonych usług w naszej placówce

Utwórz

Moje wiadomości:

Pytanie odnośnie działania serwisu ePortal

Test wiadomości Proszę o informacje dotyczącą ...

23.04.2013

[anuluj](#)

Ogłoszenia:



Brak ogłoszeń

Rys. 40 Wiadomość użytkownika

Jeśli użytkownik otrzyma odpowiedź na wiadomość, będzie ona również dostępna w ekranie „Moje wiadomości”.

Moje wiadomości:

Pytanie odnośnie działania serwisu ePortal

Test wiadomości Proszę o informacje dotyczącą ...

23.04.2013

[usuń](#)

Re: Witam, Aktualna wersja aplikacji ePortal pacjenta...

23.04.2013

Ogłoszenia:



Brak ogłoszeń

Rys. 41 Odpowiedź na wiadomość

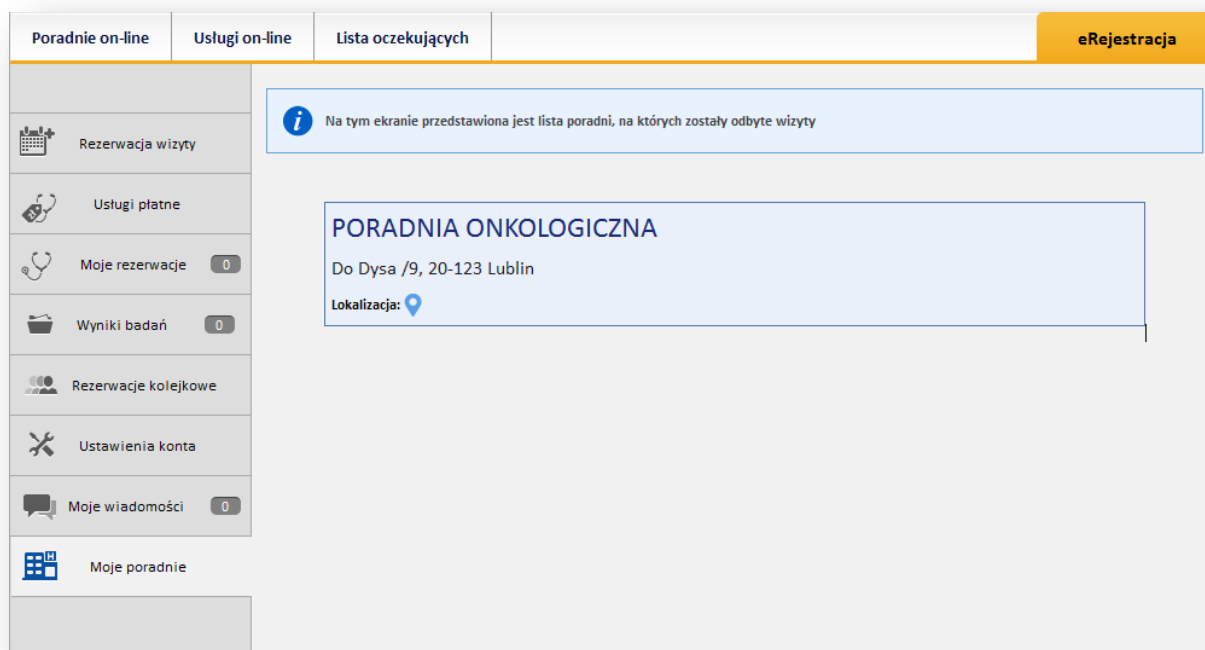
Ogłoszenia

Administrator systemu może umieścić w ekranie ogłoszenia (informacje marketingowe). Wiadomości nieprzeczytane oznaczone są na niebiesko. Po wejściu w wiadomość, jest wyświetlana cała jej treść, wiadomość jest oznaczana, jako przeczytana.



Moje poradnie

Ekran „Moje poradnie” prezentuje listę poradni, w których użytkownik był na wizycie.



Rys. 42 Ekran "Moje poradnie"

Ustawienia konta

Dane Użytkownika są niezbędne do kontaktu z nim. Dane te; adres e-mail i numer telefonu, należy uzupełnić w ekranie „Ustawienia konta”.



Rys. 43 Przycisk ustawień konta użytkownika

Ekran ten otwierany jest przyciskiem „Ustawienia konta”, lub ikonką w górnej zakładce.

Rys. 44 Ustawienia konta- dane podstawowe

Ustawienia te mogą być zmienione, gdy zachodzi taka potrzeba. Do zmiany hasła służą pola w zakładce „Zmiana hasła”.

Udostępnienie upoważnionym osobom dostępu do wglądu w dokumentację medyczną

Użytkownik może mieć nadane następujące uprawnienia dostępu do konta innego użytkownika e-Portalu:

- Do przeglądania dokumentacji medycznej
- Do rezerwacji wizyt (dla podopiecznych)
- Do przeglądania dokumentacji medycznej oraz rezerwacji wizyt.

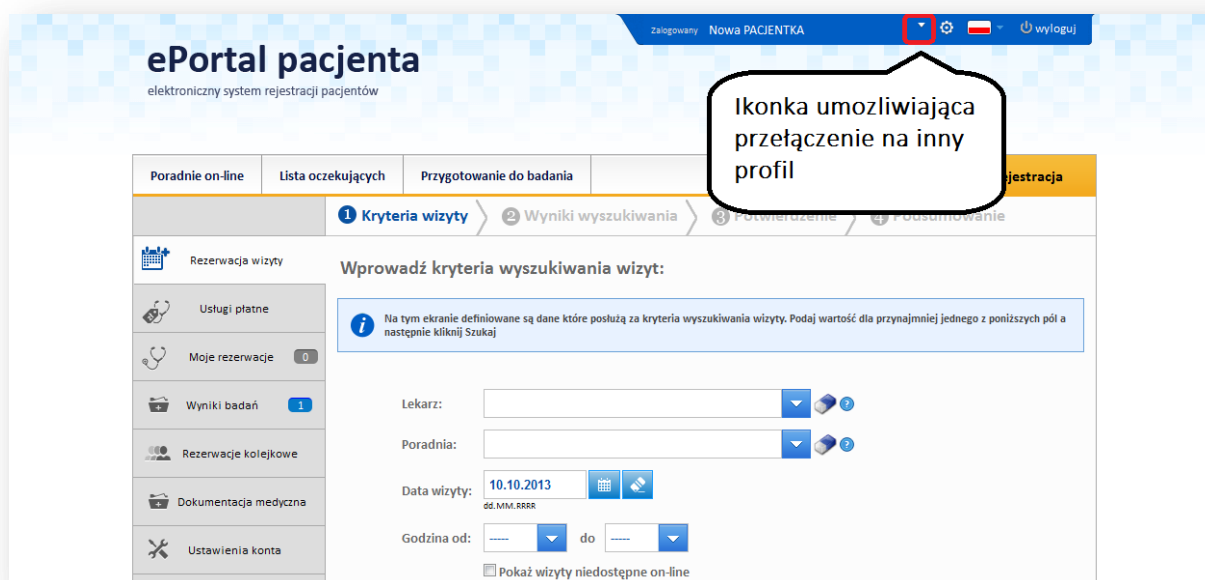
Uprawnienia te wykorzystywane są przede wszystkim przez rodziców (opiekunów), w celu zapoznania się z dokumentacją medyczną dziecka (podopiecznego) i/lub rezerwowania mu wizyt poprzez e-Portal.

Aby przejść do konta innego użytkownika, należy użyć ikonki zaznaczonej na poniższej ilustracji.

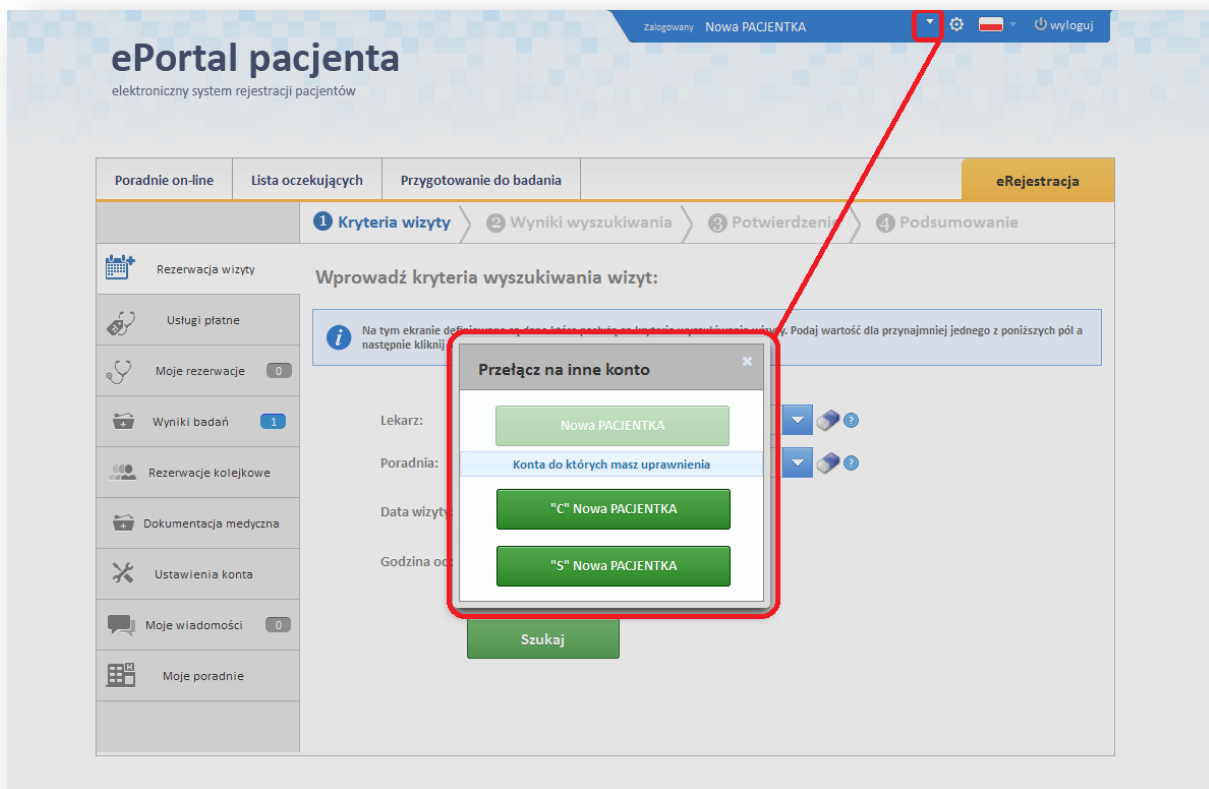
Uwaga:

Ikonka jest widoczna jedynie dla użytkowników, którzy posiadają wyżej wymienione uprawnienia; w innym przypadku ikonka nie będzie widoczna w ekranie aplikacji.

Uprawnienia nadawane są w ekranie danych pacjenta (opiekuna) w systemie CliniNET przez pracownika jednostki medycznej.



Rys. 45 Ikonka przełączenia użytkownika



Rys. 46 Ikona i wywołany przez nią ekran przełączenia użytkownika na inne konto