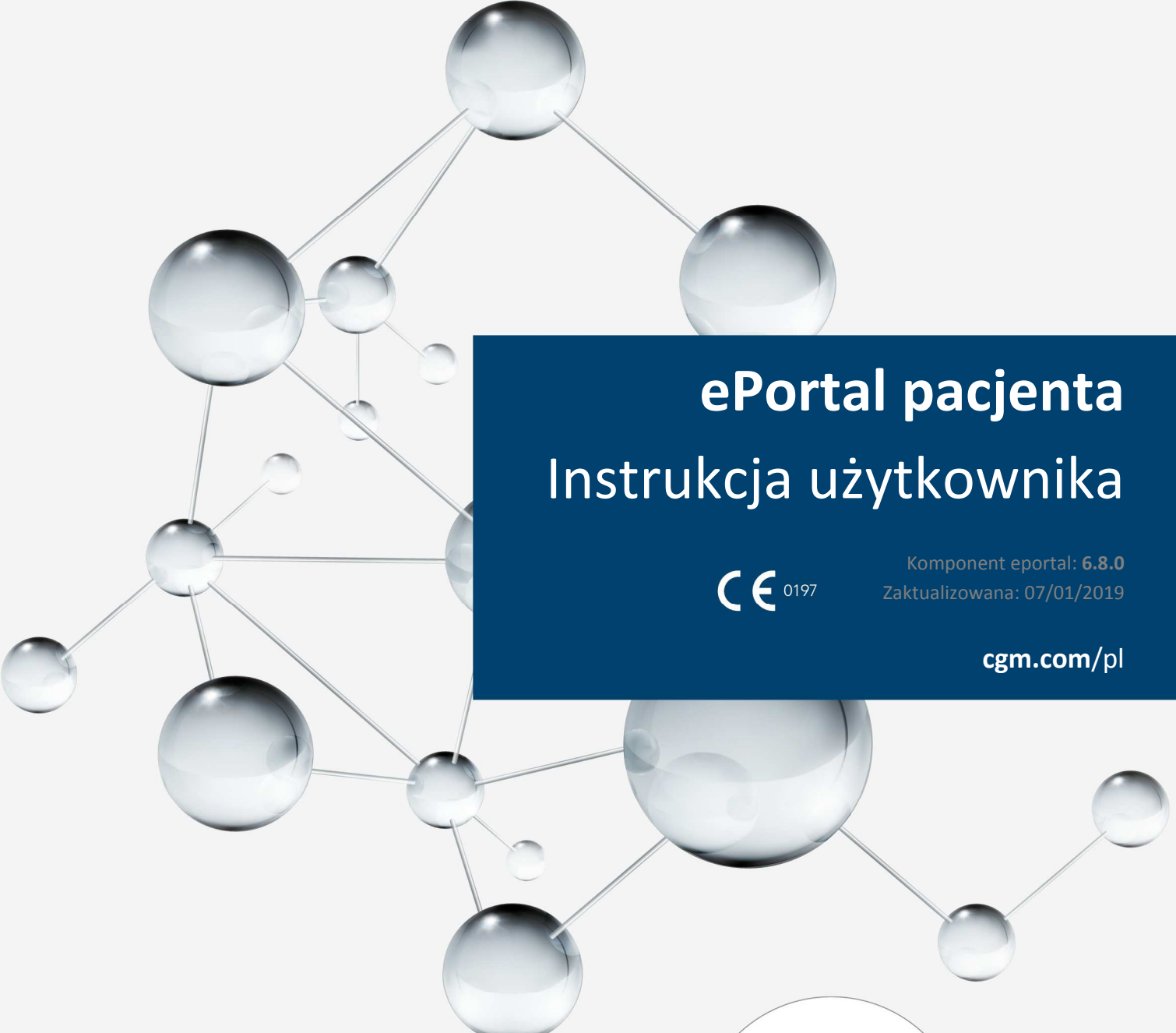


An abstract graphic consisting of numerous spheres of varying sizes connected by thin lines, resembling a molecular structure or a network diagram. The spheres are rendered with a metallic, reflective finish, showing highlights and shadows. The lines are thin and grey, connecting the spheres in a complex, non-linear fashion. The overall composition is centered and occupies a large portion of the page.

ePortal pacjenta Instrukcja użytkownika

CE 0197

Komponent eportal: **6.8.0**
Zaktualizowana: 07/01/2019

cgm.com/pl



Spis treści

1. Wstęp.....	4
2. Strona startowa	5
2.1. Ustawienia strony.....	5
2.2. Dolna sekcja ekranu zawiera linki uruchamiające poszczególne funkcje:	6
2.2.1. Jednostki organizacyjne - Lista poradni.....	6
2.3. Lista oczekujących	10
2.4. Kontakt	10
3. Logowanie do aplikacji ePortal pacjenta	12
3.1. Konto pacjenta - przydzielenie konta w aplikacji	12
3.2. Opcja „Zapomniałem hasła”	13
3.3. Zablokowanie dostępu po nieudanych próbach logowania.....	16
3.4. Obsługa wniosków o założenie konta w aplikacji e-Portal pacjenta.....	16
3.4.1. Rejestracja na e-portalu	17
3.4.2. Sytuacje, w których wysyłane lub wyświetlane są wiadomości:.....	19
3.5. Opcja: Autentykacja PIN-em.....	20
3.6. Opcja: Zakładanie konta przy pomocy ePUAP.....	21
3.7. Formularz rejestracji konta - obowiązek informacyjny	23
4. Menu główne.....	25
4.1. Czas do końca sesji	25
4.2. Mapa serwisu	25
5. Ustawienia konta	26
5.1. Zakładka „Udostępnianie danych”	28
5.1.1. Dostęp do aplikacji - dostęp do danych medycznych pacjenta.....	28
6. Zmiana kontekstu logowania.....	30
6.1. Możliwość uzyskania wglądu w dokumentację medyczną pacjenta.....	30
7. Przyciski ekranu	31
8. Rezerwacja wizyty.....	32
8.1. Krok 1. Wskazanie kryteriów wyszukiwania wizyty	32
8.1.1. Wybór usługi.....	33
8.1.2. Wybór poradni i lekarza	33
8.1.3. Opcja: Możliwość wyszukiwania wizyty w innym ZOZ.....	35
8.2. Krok 2. Wynik wyszukiwania – proponowany termin wizyty	36
8.3. Krok 3. Podsumowanie rezerwacji	39



8.3.1.	Opcja: Możliwość dołączania skierowania do rezerwacji wizyty	39
8.4.	Krok 4. Potwierdzenie rezerwacji	41
8.5.	Wysyłanie wiadomości e-mail do pacjenta	43
8.6.	Potwierdzenie wizyty	44
9.	Rezerwacje	45
9.1.	Zakładka „Moje rezerwacje”	45
9.1.1.	Możliwość anulowania wizyty	46
9.1.2.	Anulowanie wizyty przez poradnię.....	47
9.1.3.	Możliwość przeglądania zaplanowanych wizyt.....	47
9.1.4.	Konfiguracja przypomnienia.....	48
9.1.5.	Lokalizacja.....	48
9.1.6.	Wydruk potwierdzenia	49
9.1.7.	Wydruk rezerwacji.....	50
9.1.8.	e-Wywiad.....	50
9.1.	Zakładka „Rezerwacje odbyte”	51
9.2.	Zakładka „Rezerwacje kolejkowe”	51
10.	Dokumentacja	53
10.1.	Zakładka „Dokumentacja medyczna”	53
10.2.	Zakładka „Moje dokumenty”	55
10.3.	Zakładka „Wzory/szablony”	56
10.4.	Zakładka „Wyniki badań”	57
10.4.1.	Widoczność wyników badań w zależności od typu epizodu i konfiguracji.....	59
10.4.2.	Przeglądanie obrazów diagnostycznych.....	59
10.4.3.	Możliwość pobrania obrazów diagnostycznych - Pobierz wszystkie.....	61
10.4.4.	Powiadomienie pacjenta o dostępnym wyniku badania.....	63
10.5.	Zakładka „Recepty”	63
11.	Moje poradnie	65

1. Wstęp

Aplikacja **ePortal pacjenta** firmy CompuGroup Medical Polska to elektroniczny system udostępniający pacjentom poradni specjalistycznych e-Usługi, 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 **CGM 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



Uwaga:

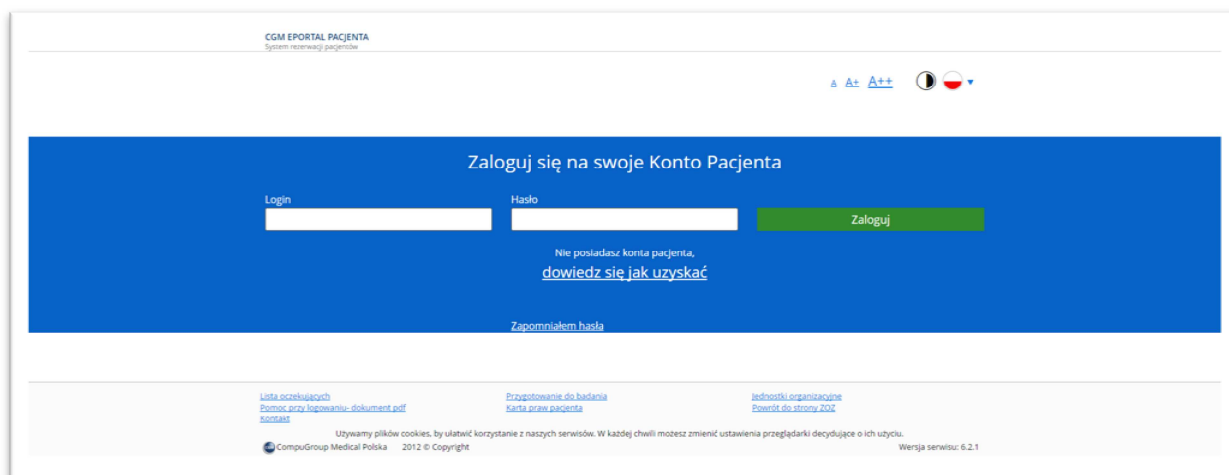
W module ePortal przetwarzane są dane osobowe.

W aplikacji istnieje możliwość zastosowania odpowiednich ustawień, które realizują politykę ochrony danych osobowych (privacy by default) przez ograniczenie do minimum dostępu do tych danych. Po instalacji systemu CGM CLININET u klienta, administrator systemu ma możliwość dostosowania parametrów do poziomu zabezpieczeń ustalonych przez IODO u Klienta.

2. Strona startowa

Strona zawiera pola umożliwiające zalogowanie się użytkownika i/lub zmianę hasła. Górna sekcja umożliwia konfigurowanie ustawień strony, dolna sekcja ekranu zawiera informację o aktualnej wersji serwisu, oraz linki do poszczególnych dokumentów i ekranów.

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

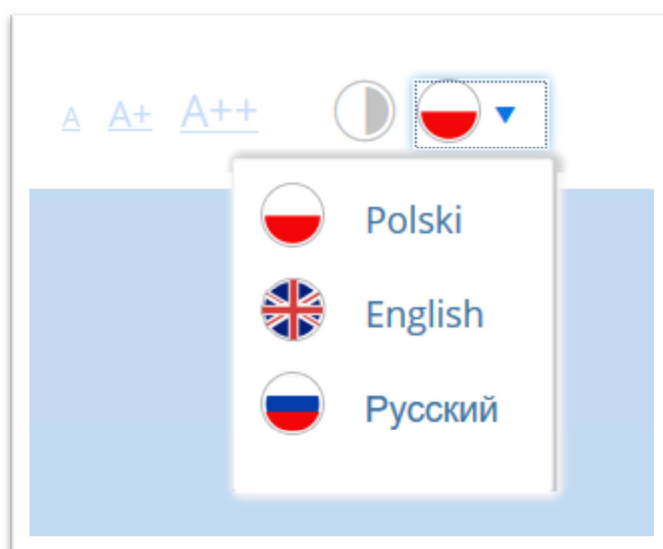


Rysunek 1 Strona startowa aplikacji

2.1. Ustawienia strony

Strona startowa zawiera ikony umożliwiające następującą konfigurację:

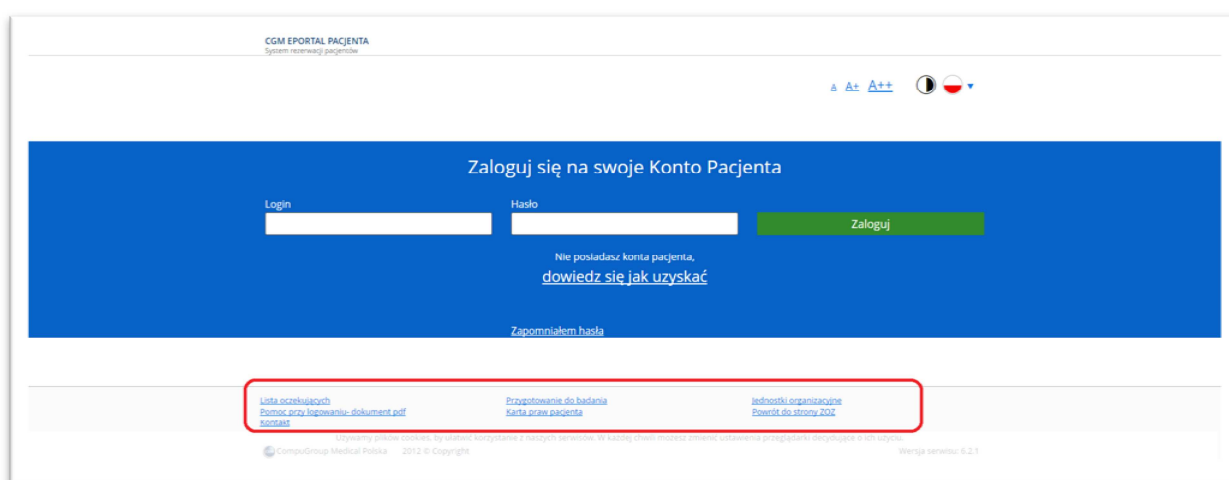
- Powiększenie ekranu – ikona A+;
- Ustawienie kontrastu – ikona czarno- białego kółka;
- Wersja językowa serwisu – ikona flagi; możliwe do wybrania są wersje: polski, angielski, rosyjski.



Rysunek 2 Włączenie wersji językowej

2.2. Dolna sekcja ekranu zawiera linki uruchamiające poszczególne funkcje:

- **Lista oczekujących** – otwierany jest ekran dostępnych list oczekujących, wraz z informacją o średnim czasie oczekiwania,
- **Pomoc przy logowaniu** - otwierany jest dokument (pdf) z treścią pomocy,
- **Kontakt**-otwierany jest formularz kontaktowy, poprzez który można wysłać wiadomość,
- Przygotowanie do badania -
- **Jednostki organizacyjne** – otwiera listę poradni, do których możliwe jest zarezerwowanie wizyty
- **Karta praw pacjenta**- otwiera dokument „Karta praw pacjenta”,
- **Pomoc przy logowaniu** - otwiera dokument (w formacie pdf),
- **Powrót do strony ZOZ**- system przełącza widok na stronę domową ZOZ,



Rysunek 3 Dolna sekcja ekranu, linki do poszczególnych funkcji

2.2.1. Jednostki organizacyjne - Lista poradni

W ekranie znajduje się lista poradni, do których można zarezerwować wizytę po zalogowaniu się do systemu ePortal pacjenta.

Lista poradni

Poradnie

Poradnia

Szukaj

Poradnia Chirurgii Onkologicznej

Staszica 20, Lublin

Telefon (0-81) 534-43-13 Fax (0-81) 532-23-95

[Godziny przyjęć](#)

Poradnia Okulistyczna Ogólna

Staszica 16, Lublin

Telefon (081) 53 238 51 Fax (081) 532 94 86

[Godziny przyjęć](#)

Poradnia Diagnostyki i Leczenia Jaskry

Staszica 16, Lublin

Telefon (081) 53 238 51 Fax (081) 532 94 86

[Godziny przyjęć](#)

Stacja Dializ

Staszica 16, Lublin

Telefon (081) 53 238 51 Fax (081) 532 94 86

[Godziny przyjęć](#)

Poradnia Ginekologiczno-Położnicza

Staszica 16, Lublin

Telefon (081) 53 238 51 Fax (081) 532 94 86

[Godziny przyjęć](#)

Poradnia Chirurgii Naczyniowej

Staszica 11, Lublin

Telefon (0-81) 53-221-40 Fax

[Godziny przyjęć](#)

Poradnia Endokrynologiczna

Staszica 16, Lublin

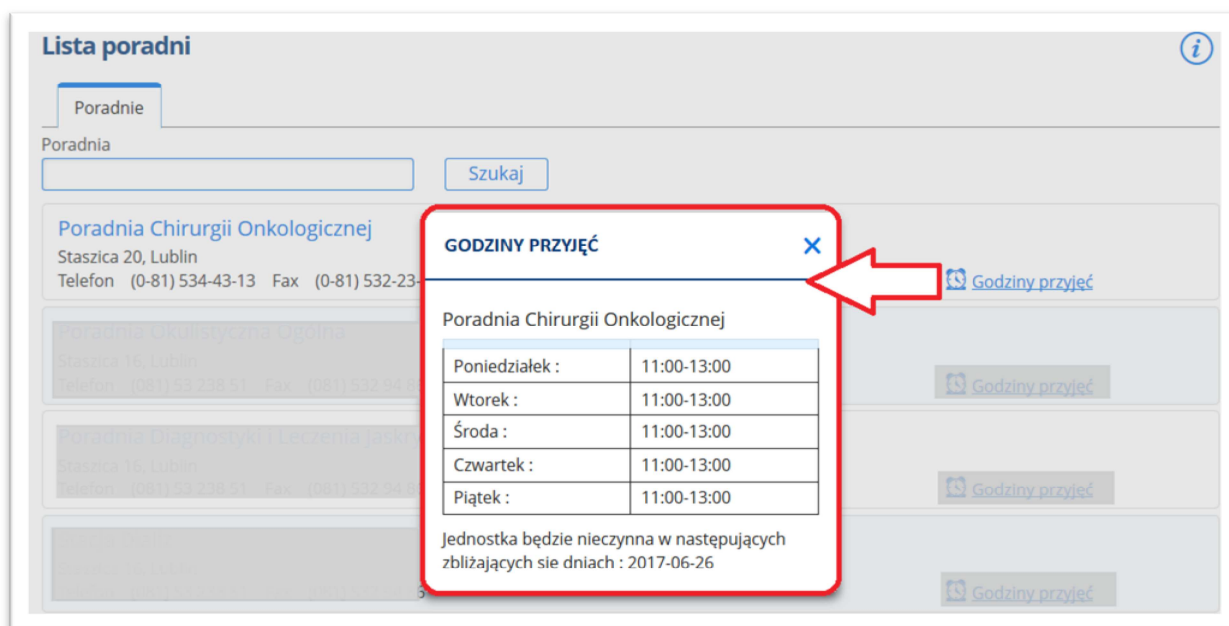
Telefon (081) 53 238 51 Fax (081) 532 94 86

[Godziny przyjęć](#)

Rysunek 4 Lista poradni

Wyszukiwanie odbywa się z listy lub po wpisaniu nazwy poradni w polu wyszukiwania, lub po wskazaniu poradni z listy widocznej w ekranie.

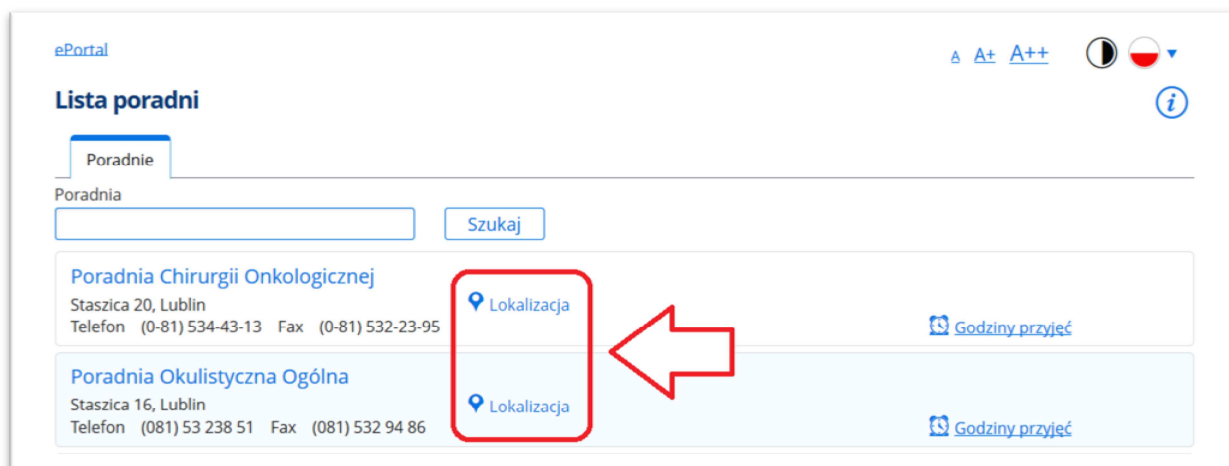
Przy nazwie poradni widoczne są informacje: adres, telefon i fax. Link „Godziny przyjęć” otwiera okno prezentujące godziny przyjęć danej poradni, wraz z informacją o ewentualnych dniach, w których poradnia będzie nieczynna.



Rysunek 5 Godziny przyjęć w poradni

Lokalizacja

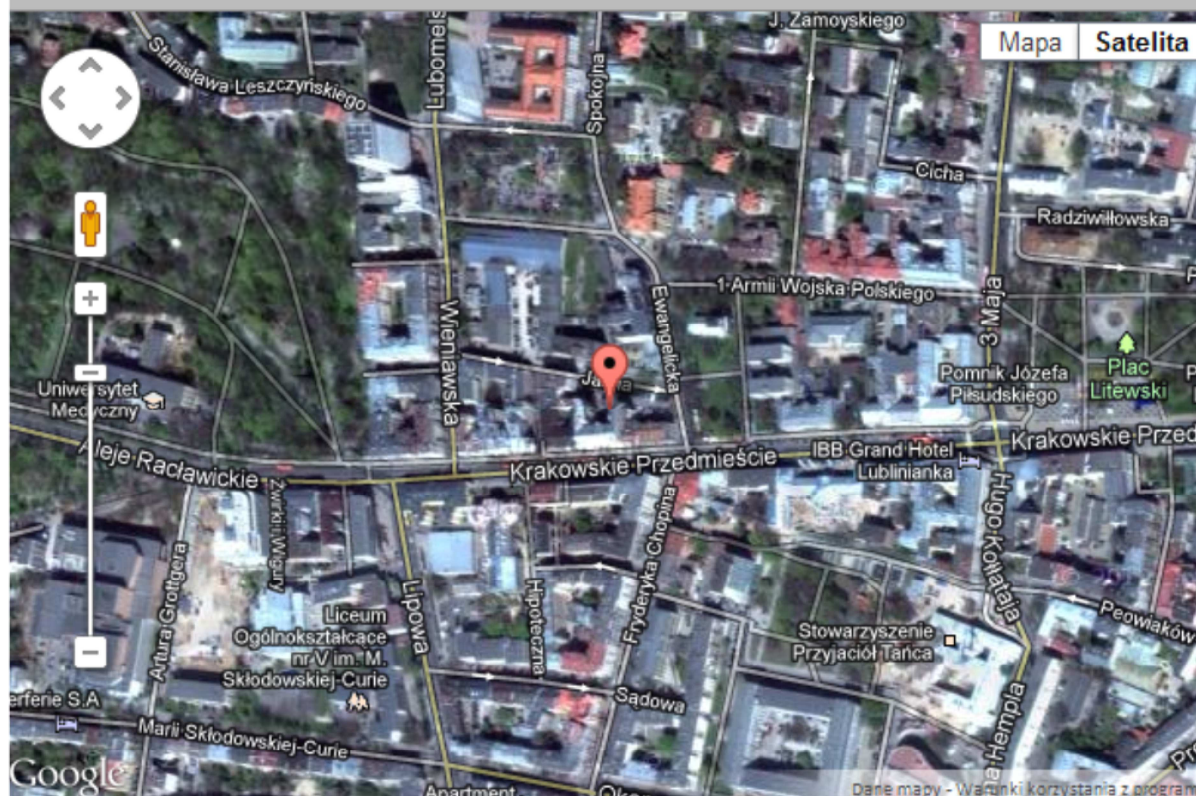
Jeśli poradnia została odpowiednio skonfigurowana, możliwe będzie włączenie ekranu lokalizacji poradni na mapie (Google Maps). O dostępie do funkcji świadczy ikonka „Lokalizacja” przy określonej poradni.



Rysunek 6 Poradnie on-line, lokalizacja

Widok mapy:

Lokalizacja - PORADNIA NADCIŚNIENIA TĘTNICZEGO



Rysunek 7 Mapa w aplikacji Google Maps

Przygotowanie do badania

Link „Przygotowanie do badania” otwiera okno z listą informacji dla pacjenta, w jaki sposób powinien przygotować się do badania, aby mogło być ono prawidłowo przeprowadzone.

Poniższa lista zawiera informacje w jaki sposób należy przygotować się do badania

Nazwa usługi:	Przygotowanie do badania:
USG piersi	Badanie nie wymaga specjalnego przygotowania. Badanie powinno być wykonane między 1 a 10 dniem cyklu miesięczkowego. Na badanie należy przynieść wyniki poprzednich badań USG i mammografię, jeżeli były takie wykonywane.
Morfologia krwi obwodowej [CS3]	Kilka dni przed badaniem - Nie pić alkoholu 2 - 3 dni przed badaniem. - Powstrzymać się od picia kawy i herbaty co najmniej 12 godzin przed pobraniem. - W miarę możliwości wyeliminować przyczyny stresu. W dniu badania - Pacjent powinien pozostać na czczo, to znaczy powstrzymać się od posiłku przez około 12 godzin przed badaniem. - Rano należy wypić wodę, maksymalnie szklankę. - W miarę możliwości pobranie należy przeprowadzić przed przyjęciem porannej porcji leków, chyba, że lekarz zaleci inaczej. - Pobrania należy dokonać w godzinach porannych. - Przed badaniem pacjent powinien pozostać w spoczynku przez 10 - 15 minut (pozycja siedząca). Wyśięk fizyczny, także umiarkowany np. chodzenie, wejście po schodach, może zmienić wartości wyników badania laboratoryjnego.

[Lista przekazanych](#) [Przygotowanie do badania](#) [Jednostki organizacyjne](#)
[Pomoc przy logowaniu- dokument pdf](#) [Karta praw pacjenta](#) [Powrót do strony 202](#)
[kontakt](#)

Używamy plików cookies, by ułatwić korzystanie z naszych serwisów. W każdej chwili możesz zmienić ustawienia przeglądarki decydujące o ich użyciu.

CompuGroup Medical Polska 2012 © Copyright Wersja serwisu: 6.2.1

Rysunek 8 Informacja- przygotowanie do badania

2.3. 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.

CGM EPORTAL PACJENTA System rezerwacji pacjentów	
ePortal	⚙ A+ A++ 🇵🇱 🇨🇵
Lista oczekujących 	
PORADNIA OKULISTYCZNA OGÓLNA Lublin, Staszica 16 ZABIEGI W ZAKRESIE CIAŁA SZKLISTEGO (WITREKTOMIA)	Stabilny Średni czas oczekiwania 4
PORADNIA OKULISTYCZNA OGÓLNA Lublin, Staszica 16 ZABIEGI W ZAKRESIE CIAŁA SZKLISTEGO (WITREKTOMIA)	Pilny Średni czas oczekiwania 0
PORADNIA CHIRURGII URAZOWEJ Lublin, Staszica 11 Artroskopia	Stabilny Średni czas oczekiwania 0
PORADNIA CHIRURGII URAZOWEJ Lublin, Staszica 11 Artroskopia	Pilny Średni czas oczekiwania 0
PORADNIA ONKOLOGICZNA Lublin, Staszica 20 ŚWIADCZENIA REZONANSU MAGNETYCZNEGO	Stabilny Średni czas oczekiwania 0
PORADNIA ONKOLOGICZNA Lublin, Staszica 20 ŚWIADCZENIA REZONANSU MAGNETYCZNEGO	Pilny Średni czas oczekiwania 0
PORADNIA GINEKOLOGICZNO-POŁOŻNICZA Lublin, Staszica 16 LECZENIE WYSIĘKOWEJ POSTACI AMD Z ZASTOSOWANIEM INIEKCJI DOSZKLISTKOWYCH PRZECIWCIAŁA MONOKLONALNEGO ANTY-VEGF	Stabilny Średni czas oczekiwania 13
PORADNIA GINEKOLOGICZNO-POŁOŻNICZA Lublin, Staszica 16 LECZENIE WYSIĘKOWEJ POSTACI AMD Z ZASTOSOWANIEM INIEKCJI DOSZKLISTKOWYCH PRZECIWCIAŁA MONOKLONALNEGO ANTY-VEGF	Pilny Średni czas oczekiwania 0
PORADNIA LEKARZA POZ Lublin, Staszica 16 LECZENIE MIELOFIBROZY PIERWOTNEJ ORAZ MIELOFIBROZY WTÓRNEJ W PRZEBIEGU CZERWIENICY PRAWDZIWEJ I NADPŁYTKOWOŚCI SAMOISTNEJ	Stabilny Średni czas oczekiwania 0

Rysunek 9 Zakładka "Lista oczekujących"

Uwaga:

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

2.4. Kontakt

Link „Kontakt” otwiera formularz kontaktowy, poprzez który użytkownik może przesłać wiadomość do danej jednostki medycznej. W ten sposób wysyłany jest e-mail z zapytaniem lub uwagami odnośnie działania aplikacji.



FORMULARZ KONTAKTOWY

Temat	
Treść	
E-mail kontaktowy	
	Anuluj Wyślij

Rysunek 10 Formularz kontaktowy

3. Logowanie do aplikacji 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:

- **Login** – nadany login, lub numer PESEL pacjenta,
- **Hasło** - początkowo hasłem jest systemowe ID pacjenta. Ze względów na ochronę danych osobowych pacjent powinien je zmienić przy pierwszym logowaniu i chronić przed ujawnieniem osobom trzecim.

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

Rysunek 11 Ekran logowania do e - Portalu

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

Informacja:

Możliwe jest użycie dwóch opcji odnośnie zmiany haseł w systemie:

- wymagana zmiana hasła przy pierwszym logowaniu: wtedy użytkownik musi zmienić hasło (numer pacjenta), lub
- wymagana zmiana hasła co 30 dni- gdy hasło nie było jeszcze ani razu zmieniane

Opcje te są ustawiana przez firmę CGM (na życzenie), domyślnie opcje są wyłączone.

3.1. Konto pacjenta - przydzielenie konta w aplikacji

Aby otrzymać dostęp do konta należy zgłosić się do rejestracji ZOZ z dokumentami potwierdzającymi tożsamość. Informacja tej treści jest wyświetlana po kliknięciu w link „ Nie posiadasz konta pacjenta – dowiedz się jak uzyskać”.

The image shows a web interface for logging into a patient account. At the top, there's a blue header with the text "Zaloguj się na swoje Konto Pacjenta". Below this, there are two input fields labeled "Login" and "Hasło", followed by a green button labeled "Zaloguj". Below the login fields, there is a link: "Nie posiadasz konta pacjenta, [dowiedz się jak uzyskać](#)". A red-bordered modal window is open in the foreground, containing the text: "Aby otrzymać dostęp do konta należy zgłosić się do rejestracji ZOZ z dokumentami potwierdzającymi tożsamość."

3.2. 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 dany ZOZ aktywował funkcję wysyłania powiadomień SMS do pacjentów).

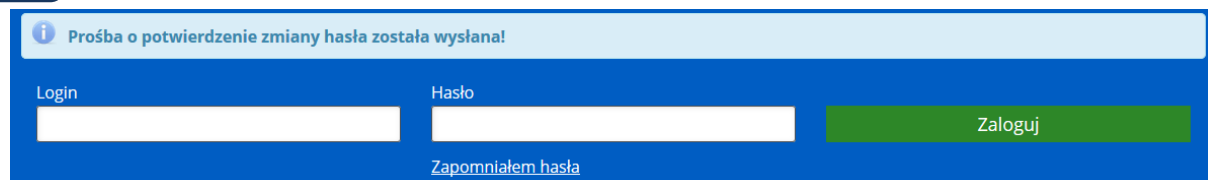
Warunkiem wysłania elektronicznego komunikatu z hasłem jest wcześniejsze zapisanie w aplikacji adresu e-mail i opcjonalnie numeru telefonu na potrzeby komunikacji SMS-owej.

Kliknięcie w link „ePortal - Zapomniałem hasła” spowoduje otworenie okna resetowania hasła.

The image shows a modal window titled "RESETOWANIE HASŁA". It contains the following text: "Jeśli nie pamiętasz hasła wpisz w pole swój **login**. Link potwierdzający zresetowanie hasła zostanie wysłany na Twój mail (i/lub) komórkę **jeśli były one podane w konfiguracji konta**, w przeciwnym razie skontaktuj się z administratorem." Below the text, there is a "Login" label and an input field, followed by a green button labeled "Wyślij".

Rysunek 12 Okno resetowania hasła

W przypadku poprawnie podanego numer PESEL, zostanie wyświetlony monit:



Prośba o potwierdzenie zmiany hasła została wysłana!

Login

Hasło

Zaloguj

[Zapomniałem hasła](#)

Rysunek 13 Komunikat o wysłaniu prośby o potwierdzenie zmiany hasła

Użytkownik otrzyma wiadomość e-mail:

Witaj Paweł,

Otrzymaliśmy prośbę o reset hasła w serwisie obsługi pacjenta (e-Portal) SPSK nr 1 w Lublinie

Kliknij w poniższy link, aby potwierdzić reset hasła. Jeżeli to pomyłka, zignoruj tę wiadomość.

<http://localhost:8443/passwordResetConfirmation?token=8b0f6728304b44e8be7229313e8148d6043abac897a749e694dc6555a0dfe88a>
(jeżeli nie możesz otworzyć linku, skopiuj go i wklej w adresie przeglądarki)

Uwaga! Link wygaśnie 03-07-2018 14:12

Pozdrawiamy
SPSK nr 1 w Lublinie

Rysunek 14 Wiadomość e-mail dla użytkownika zmieniającego hasło – przykład

Po kliknięciu na link potwierdzający reset hasła, hasło zostanie zresetowane.



Hasło zostało zresetowane i wysłane na Twój mail (i/lub) telefon.

Przejdź do strony logowania

Rysunek 15 Komunikat o poprawnym zresetowaniu hasła

Użytkownik otrzyma wiadomość e-mail:

Wiadomość z systemu elektronicznej rezerwacji wizyt

Wiadomość wygenerowana: Mon Jul 02 14:14:37 CEST 2018

Nowe hasło do portalu

ivvi7715

Prosimy o zmianę hasła zaraz po zalogowaniu.

Rysunek 16 e-mail z nowym hasłem do portalu

Hasło zostało pomyślnie zresetowane. Użytkownik może zalogować się przy użyciu podanego hasła. Należy zmienić hasło po zalogowaniu się.

W przypadku gdy w formularzu resetowania hasła zostanie podany niepoprawny PESEL, system wyświetli monit:

✖ Nie udało się wysłać hasła. PESEL nie istnieje w systemie lub nie są skonfigurowane żadne kanały kontaktowe. Pozostało prób: 2.

Login

Hasło

Zaloguj

[Zapomniałem hasła](#)

Rysunek 17 Komunikat informujący o niepoprawnym numerze PESEL

Zgodnie z komunikatem, użytkownik ma jeszcze dwie próby na podanie prawidłowego numeru PESEL, w przeciwnym razie możliwość resetu hasła zostanie zablokowana na 60 minut.

✖ Przekroczono maksymalną liczbę resetowania hasła. Ponowna możliwość zresetowania hasła będzie możliwa po 58 minutach.

Login

Hasło

Zaloguj

[Zapomniałem hasła](#)

Rysunek 18 Komunikat informujący o przekroczeniu maksymalnej liczby prób zresetowania hasła

W przypadku, gdy link potwierdzający reset hasła wygaśnie, lub jest nieprawidłowy, zostanie wyświetlony monit:



Wystąpił błąd podczas resetowania hasła. Link wygaśł lub jest niepoprawny.

[Przejdź do strony logowania](#)

Rysunek 19 Komunikat informujący o błędzie podczas resetowania hasła

Domyślnie link potwierdzający jest ważny 24 godziny od momentu wysłania. Liczbę godzin można zmienić w opcji konfiguracyjnej "Ważność linka potwierdzającego reset hasła".

3.3. Zablokowanie dostępu po nieudanych próbach logowania

System ma funkcje 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.

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

3.4. Obsługa wniosków o założenie konta w aplikacji e-Portal pacjenta

Sposób działania aplikacji jest następujący:

Użytkownik (pacjent) ma możliwość wysłania wniosku o założenie (rejestrację) konta w aplikacji e-Portal pacjenta.

Wniosek ten jest zapisywany w bazie danych systemu. W odpowiedzi na wniosek wysyłany jest do pacjenta e-mail z prośbą o potwierdzenie chęci założenia konta. Dodatkowo wiadomość ta ma na celu sprawdzenie poprawności adresu e-mail pacjenta.

Po potwierdzeniu, pacjent oczekuje na kolejną wiadomość e-mail, w której otrzyma informację o poprawnym założeniu konta, oraz otrzyma login i hasło do aplikacji e-Portal.

W tym czasie wniosek pacjenta staje się widoczny dla użytkownika – pracownika jednostki medycznej. Wniosek znajduje się na liście wniosków w module Recepcja.

Istnieją dwa sposoby zakładania konta pacjenta:

- Automatyczna- system automatycznie tworzy konto po otrzymaniu potwierdzenia od pacjenta (kliknięcie w link w wiadomości e-mail)
- Półautomatyczna- użytkownik przegląda listę wniosków i zakłada konto funkcją [Założ konto].

3.4.1. Rejestracja na e-portalu

Istnieje możliwość wysłania wniosku o założenie konta w e-Portalu, po użyciu przycisku [Zarejestruj się] i wypełnieniu formularza rejestracyjnego. System wyświetli komunikat potwierdzający wysłanie wiadomości e-mail.

CGM EPORTAL PACJENTA
System rezerwacji pacjentów

ePortal

Δ A+ A++

Zaloguj się na swoje Konto Pacjenta

E-mail został wysłany

Login

Hasło

Zaloguj

Nie posiadasz konta pacjenta,
[Zarejestruj się](#)

[Zapomniałem hasła](#)

E-mail został wysłany

Dziękujemy, za rejestrację konta. Za chwilę na Twój email zostanie wysłana wiadomość z linkiem do potwierdzenia rejestracji. Po pozytywnym potwierdzeniu rejestracji, otrzymasz kolejnego emaila z danymi do pierwszej rejestracji.

[Lista oczekujących](#)
[Przewodnik pacjenta - dokument.pdf](#)
[Kontakt](#)

[Jednostki organizacyjne](#)
[Karta praw pacjenta](#)
[Wyjdź wiadomość do rzecznika praw pacjenta](#)

[Pomoc przy logowaniu - dokument.pdf](#)
[Powrót do strony szpitala](#)

Używamy plików cookies, by ułatwić korzystanie z naszych serwisów. W każdej chwili możesz zmienić ustawienia przeglądarki decydujące o ich użyciu.

CompuGroup Medical Polska 2012 © Copyright

Wersja serwisu: 6.3.7-SNAPSHOT

Rysunek 20 Komunikat informujący o wysłaniu wiadomości e-mail

Do skrzynki e-mail użytkownika trafi wiadomość o możliwości aktywacji konta (po kliknięciu w link).

[e-Portal] Potwierdzenie rejestracji konta

✉ **Poradnia@vm10.clients.cgmpolska.pl**

Do: [Żyszkiewicz, Magdalena](#)

Witaj Magdalena,

Właśnie zarejestrowałaś się w serwisie obsługi pacjenta (e-Portal) SPSK w Lublinie

Kliknij w poniższy link, aby potwierdzić rejestrację konta. Jeżeli to pomyłka, po prostu nie klikaj.

[Aktywuj konto](#)

Pozdrawiamy
SPSK w Lublinie

Rysunek 21 Przykładowy e-mail

Kliknięcie w link przenosi użytkownika do następującego ekranu:

CGM EPORTAL PACJENTA
System rezerwacji pacjentów

ePortal A A+ A++  



Dziękujemy za potwierdzenie rejestracji konta na e-Portalu.
Oczekuj na wiadomość z danymi do pierwszej rejestracji.
Pozdrawiamy SPSK w Lublinie

[Przejdź do strony logowania](#)

[Lista oczekujących](#)
[Przewodnik pacjenta- dokument pdf](#)
[Kontakt](#)

[Jednostki organizacyjne](#)
[Karta praw pacjenta](#)
[Wyślij wiadomość do rzecznika praw pacjenta](#)

[Pomoc przy logowaniu- dokument pdf](#)
[Powrót do strony szpitala](#)

 CompuGroup Medical Polska 2012 © Copyright

Wersja serwisu: 6.3.7-SNAPSHOT

Rysunek 22 Ekran widoczny po potwierdzeniu rejestracji konta

Po założeniu konta, do osoby wnioskującej o założenie konta wysyłany jest e-mail z hasłem dostępowym.

[e-Portal] Dane rejestracyjne konta

• Poradnia@vm10.clients.cgmpolska.pl

Do: Zyszkiewicz, Magdalena

Akcie

16 listopada 2017 13:26

Witaj Magdalena,

Informuję, że w systemie zostało utworzone konto do e-Portalu znajdującego się pod adresem:
<https://vm10.local.cgmpolska.pl:2843/>

Twój login to Twój nr PESEL
Twoje startowe hasło to: LhRpZbZ

Po pierwszym zalogowaniu zostaniesz poproszony o zmianę hasła. W ustawieniach e-Portalu, możesz zmienić swoją nazwę użytkownika (login) wykorzystywaną do logowania na inną dostępną.

Pozdrawiamy,
SPSK w Lublinie

Rysunek 23 E-mail z danymi do logowania

3.4.2. Sytuacje, w których wysyłane lub wyświetlane są wiadomości:

1. Rejestracja konta na ePortalu - wyświetlenie powiadomienia po zapisie formularza rejestracyjnego.

Dziękujemy, za rejestrację konta. Za chwilę na Twój email zostanie wysłana wiadomość z linkiem do potwierdzenia rejestracji.

Po pozytywnym potwierdzeniu rejestracji, otrzymasz kolejnego emaila z danymi do pierwszej rejestracji.

2. Email wysłany na adres email podany w formularzu rejestracyjnym.

Temat: [e-Portal] Potwierdzenie rejestracji konta

Treść:

Witaj

{IMIĘ}

Właśnie zarejestrowałeś się w serwisie obsługi pacjenta (e-Portal) {NAZWA SZPITALA}

Kliknij w poniższy link, aby potwierdzić rejestrację konta. Jeżeli to pomyłka, po prostu nie klikaj. {LINK}

Pozdrawiamy {NAZWA SZPITALA}

3. Link otwiera stronę www z informacją:

Dziękujemy za potwierdzenie rejestracji konta na e-Portalu.

Oczekuj na wiadomość z danymi do pierwszej rejestracji.

Pozdrawiamy {NAZWA SZPITALA}

4. Treść emaila wysyłanego po założeniu konta na e-Portalu:

Temat: [e-Portal] Dane rejestracyjne konta

Treść:

Witaj {IMIĘ}

Informuję, że w systemie zostało utworzone konto do e-Portalu znajdującego się pod adresem:



{link do strony logowania do e-Portalu}

Twój login to Twój nr PESEL.

Twoje startowe hasło to:

{wygenerowane hasło}

Po pierwszym zalogowaniu zostaniesz poproszony o zmianę hasła.

W ustawieniach e-Portalu, możesz zmienić swoją nazwę użytkownika (login) wykorzystywaną do logowania na inną dostępną.

Pozdrawiamy {Nazwa szpitala}

5. SMS wysłany na numer telefonu komórkowego podany w formularzu rejestracyjnym, gdy nie ma podanego e-maila.

Sender ID SMS-a ma ustawioną nazwę szpitala, a nie numer tel. komórkowego.

Treść:

Witaj. Twoje konto na e-Portalu zostało utworzone.

Login to twój nr PESEL. Hasło startowe to: {wygenerowane hasło}

Pozdrawiamy

Konfiguracja adresu zewnętrznego e-Portal, oraz konfiguracja powiadomień jest opisana w instrukcji „Konfiguracja aplikacji e-Portal pacjenta”.

3.5. Opcja: 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 wysyłanego 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.

Rysunek 24 Ekran wprowadzania jednorazowego hasła

3.6. Opcja: Zakładanie konta przy pomocy ePUAP

Istnieje możliwość założenia konta w aplikacji e-Portal pacjenta przez ePUAP. Użytkownik otrzymuje hasło przez sms lub e-mail. Przy kolejnym logowaniu do e-Portalu pacjenta użytkownik wprowadza swój login (pesel) i hasło.

W celu założenia konta za pomocą ePUAP wymagane jest posiadanie profilu zaufanego.

Na stronie startowej aplikacji e-Portal pacjenta, link „Zarejestruj” powoduje otwarcie strony ePUAP.

Rysunek 25 Ekran logowania do e-Portalu pacjenta, widoczny link "Zarejestruj się"

Użytkownik loguje się w platformie, jeśli posiada profil zaufany zostaje przekierowany z powrotem na stronę rejestracji w e-Portalu z wypełnionymi danymi (imię, nazwisko, PESEL, e-mail). Jeśli jego login nie istnieje w aplikacji CGM CLININET, nowe konto zostaje założone a hasło do niego zostaje przesłane SMS-em lub emailiem

(podanym przez użytkownika na stronie rejestracji). Użytkownik zostaje automatycznie wylogowany z platformy ePUAP.

Użycie linku „Zarejestruj się” powoduje otworenie ekranu logowania do portalu ePUAP.

eportal_cgm - logowanie

eportal_cgm - logowanie przy użyciu hasła

Login *

Hasło *

Użyj loginu (identyfikatora) i hasła wybranego podczas rejestracji w Portalu ePUAP.

Zaloguj się

* pola wymagane

Rysunek 26 Ekran logowania do portalu ePUAP

Po wprowadzeniu loginu i hasła, portal otwiera ekran rejestracji użytkownika. Dane użytkownika, widoczne w ekranie pobierane są z bazy danych. Należy wprowadzić numer telefonu komórkowego.

Rejestracja użytkownika

Imię:

Nazwisko:

PESEL:

Adres e-mail:

Telefon:

Zapisz

3.7. Formularz rejestracji konta - obowiązek informacyjny

Pacjent, dokonując rejestracji nowego konta na ePortalu, musi potwierdzić fakt zapoznania się i akceptacji zapisów regulaminu serwisu, ponieważ będzie to dowód dopełnienia obowiązku informacyjnego wymaganego przez ustawę o ochronie danych osobowych. Z tego względu formularz rejestracji nowego konta na ePortalu (w przypadku pacjenta pełnoletniego), zawiera pole wyboru i informację "Zapoznałem się i akceptuję regulamin serwisu", który jest wymagalny do założenia konta. Pole to domyślnie jest odznaczone.

W przypadku pacjenta niepełnoletniego, formularz rejestracji zawiera pole wyboru i informację "Jako opiekun prawny dziecka, zapoznałem się i akceptuję w jego imieniu regulamin serwisu". Zaznaczenie pola jest warunkiem koniecznym do założenia konta. Pole to domyślnie jest odznaczone.

Ilustracje poniżej:

FORMULARZ REJESTRACYJNY

Imię *

Nazwisko *

Pesel *

Data urodzenia

Numer telefonu *

Adres e-mail *

Proszę podać dane opiekuna.

Imię

Nazwisko:

Pesel:

Data urodzenia:

Numer telefonu:

Adres e-mail:

☐ * Jako opiekun prawny dziecka, zapoznałem się i akceptuję w jego imieniu [regulamin](#) serwisu

Przepisz tekst z obrazka *

[Odśwież obrazek](#)

Wyślij

Rysunek 28 Pole wyboru potwierdzające fakt zapoznania się i akceptacji regulaminu serwisu

FORMULARZ REJESTRACYJNY



Imię *

Nazwisko *

Pesel *

Data urodzenia

Numer telefonu *

Adres e-mail *

☐ * Zapoznałem się i akceptuję [regulamin](#) serwisu

Przepisz tekst z obrazka *

[Odśwież obrazek](#)

Wyślij

Rysunek 29 Widok formularza dla pacjenta niepełnoletniego

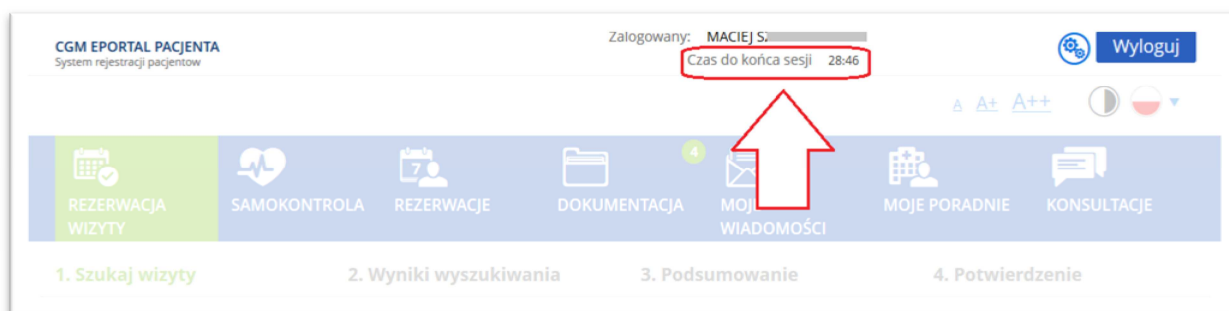
4. Menu główne

Po zalogowaniu się użytkownika do aplikacji, w przypadku pierwszego logowania się, zostanie wyświetlony ekran ustawień konta. Należy podać przynajmniej adres e-mail, uzupełnienie dalszych informacji jest opcjonalne. Przy kolejnym logowaniu system otworzy ekran rezerwacji wizyty. Stąd użytkownik może przejść do dostępnych ekranów.

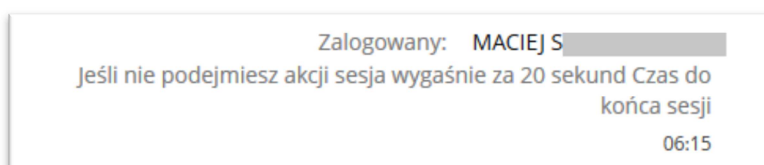
Informacja: Dostęp do poszczególnych funkcji może być opcjonalny –zależny od konfiguracji systemu.

4.1. Czas do końca sesji

Informacje o czasie pozostałym do wylogowania są widoczne dla zalogowanego użytkownika, w górnej sekcji ekranu, obok danych (imienia i nazwiska) osoby zalogowanej. Jest to zdefiniowany czas możliwej bezczynności, wynoszącej 30 minut, po której nastąpi automatyczne wylogowanie użytkownika z aplikacji. Licznik działa przez cały czas, natomiast wykonanie dowolnej akcji w aplikacji ustawia go ponownie na 30 minut. Przy zbliżającym się momencie wylogowania, czcionka jest zmieniana z czarnej na kolor czerwony. Funkcja ma na celu zwiększenie bezpieczeństwa korzystania z aplikacji.



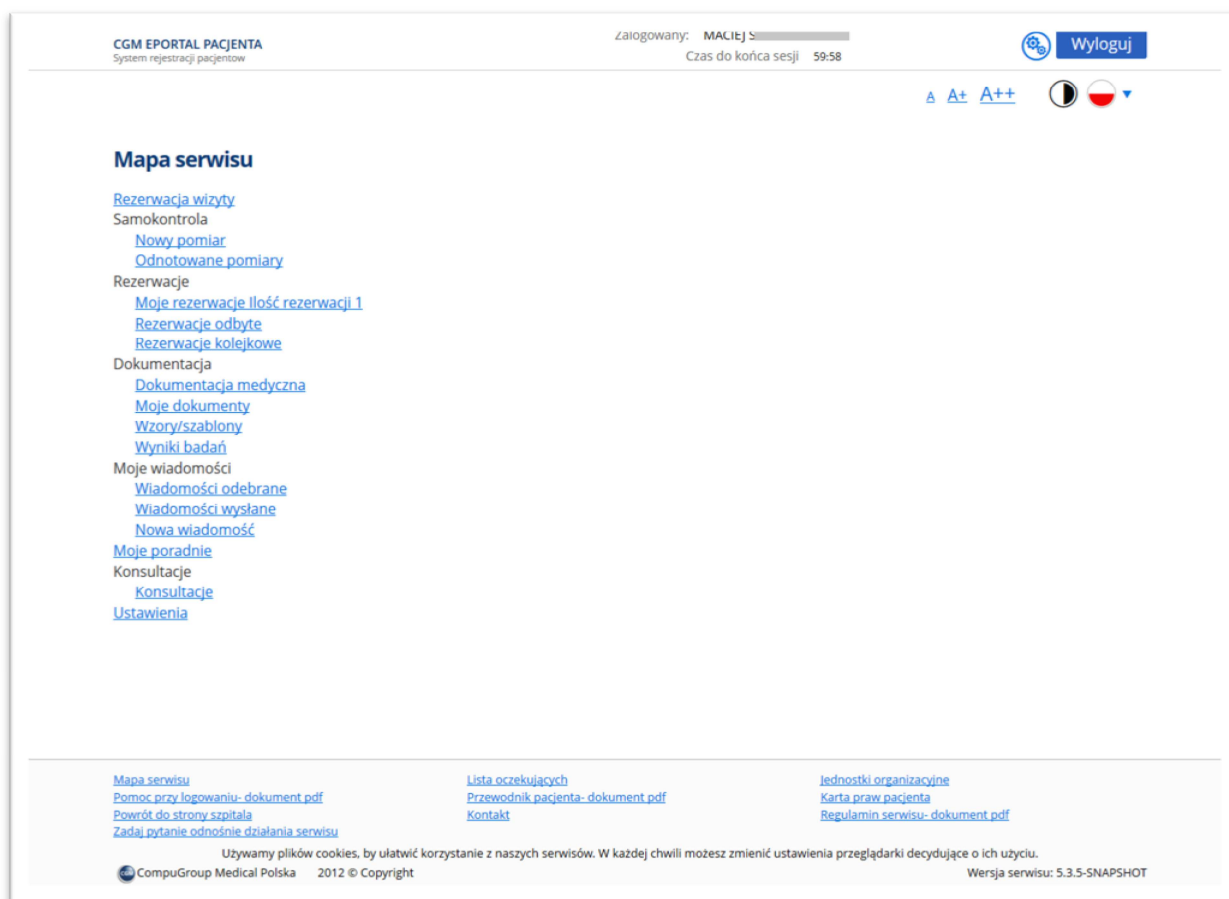
Rysunek 30 Informacja o czasie pozostałym do końca sesji



Rysunek 31 Komunikat o zbliżającym się czasie wygaśnięcia sesji

4.2. Mapa serwisu

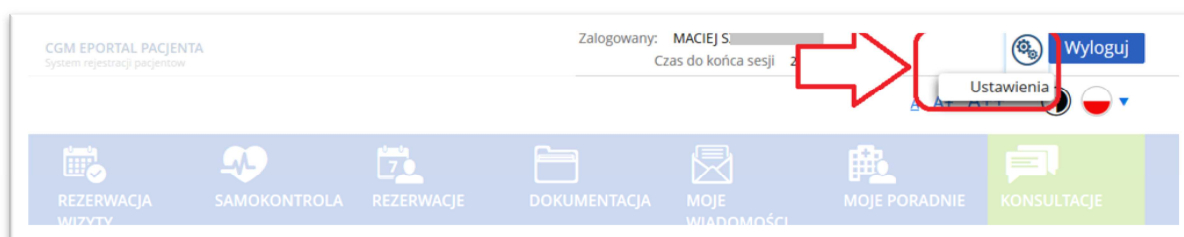
Link „Mapa serwisu” otwiera ekran z widokiem poszczególnych aplikacji w hierarchii drzewa. Kliknięcie na wybrany link powoduje otwarcie danego ekranu.



Rysunek 32 Mapa serwisu

5. Ustawienia konta

Ekran „Ustawienia konta” służy do wprowadzenia lub zmiany danych użytkownika, takich jak adres e-mail, numer telefonu - niezbędnych do kontaktu z osobą rezerwującą wizytę, a także do zmiany hasła dostępu do portalu.



Rysunek 33 Przycisk ustawień konta użytkownika

Ekran ten otwierany jest przyciskiem „Ustawienia konta”, lub ikonką w górnej sekcji ekranu. Ustawienia te mogą być zmienione, gdy zachodzi taka potrzeba.



Uwaga:

W ekranie prezentowane są dane osobowe pacjentów. Zalecane jest ograniczenie widoku za pomocą aktywacji odpowiednich uprawnień.

Ustawienia konta

Dane podstawowe

Adres e-mail *

Numer telefonu

Wyrażam zgodę na otrzymywanie powiadomień drogą elektroniczną związanych z procesami elektronicznej komunikacji z pacjentem za pośrednictwem SMS, e-mail lub komunikatów dostępnych w portalu.

☒ email

☐ sms

* - Pola wymagane

Zapisz

Zmiana hasła

Stare hasło ?

Nowe hasło

Powtórz nowe hasło

Zapisz

Zmiana nazwy użytkownika

Nazwa użytkownika

[Sprawdź dostępność](#)

Hasło ?

Zapisz

Rysunek 34 Ekran ustawień konta

Użytkownik może posługiwać się wybraną przez siebie nazwą, zamiast numerem PESEL. Nazwę tę należy wprowadzić w sekcji „Zmiana nazwy użytkownika”. Po wprowadzeniu nazwy należy sprawdzić, czy jest ona dostępna- jeśli nazwa jest już przypisana do innego użytkownika, nie będzie możliwości powtórnej jej nadania. Do sprawdzenia dostępności służy link „Sprawdź dostępność”. Jeśli nazwa jest już zajęta, system wyświetli odpowiedni komunikat.

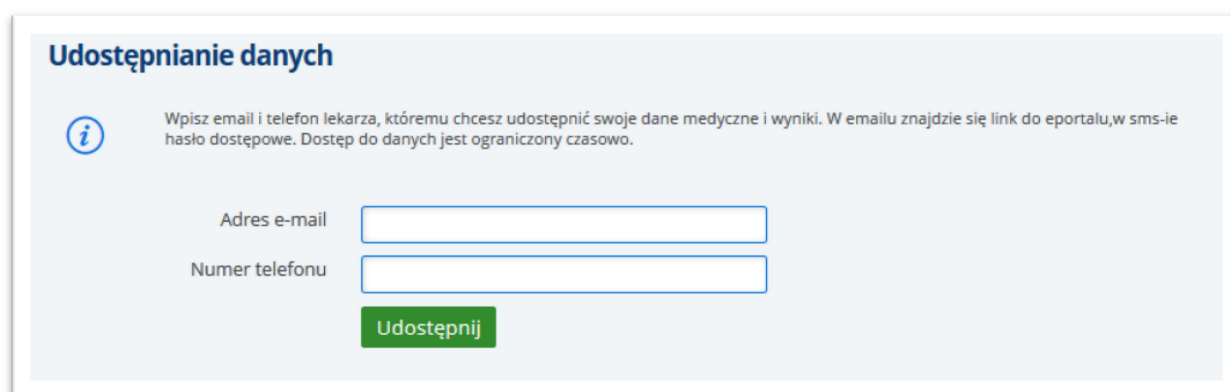
5.1. Zakładka „Udostępnianie danych”

Użytkownik aplikacji e-Portal pacjenta ma możliwość udostępniania swoich danych medycznych osobom trzecim- np. wybranemu lekarzowi. Udostępniane dane, takie jak wyniki badań czy obrazy (np. RTG) będą widoczne tylko do odczytu- nie będzie możliwe dokonanie w nich modyfikacji. Osoba, która otrzymała dostęp do aplikacji (do danych pacjenta) nie będzie miała również możliwości rezerwowania czy modyfikacji danych wizyt.

Nadany dostęp jest ograniczony czasowo: przykładowo może to być 1 doba. Po tym czasie hasło dostępowe do aplikacji traci ważność. Okres trwania dostępu do aplikacji konfigurowany jest na życzenie przez firmę CGM (w tym celu wymagany jest kontakt z działem Serwisu).

Aby udostępnić dane medyczne, należy w aplikacji e-Portal pacjenta, w oknie Dokumentacja medyczna -> zakładka „Udostępnianie danych” wykonać następujące czynności:

- Wprowadzić adres e-mail (na adres ten zostanie wysłany link do aplikacji),
- Wprowadzić numer telefonu komórkowego (aby otrzymać hasło dostępowe),
- Zatwierdzić ekran przyciskiem [Udostępnij]



Rysunek 35 Zakładka "Udostępnianie danych"

5.1.1. Dostęp do aplikacji - dostęp do danych medycznych pacjenta

Osoba, która otrzymała link do aplikacji i hasło dostępowe, będzie mogła przeglądać udostępnione dane. W tym celu należy otworzyć aplikację, korzystając z otrzymanego linka i wprowadzić otrzymane hasło:

Na podane hasło można się logować wielokrotnie- ważność hasła standardowo wygasa po upływie 1 doby (możliwe są również inne ustawienia).

W ekranie „Wyniki badań” widoczne będą wszystkie badania pacjenta.

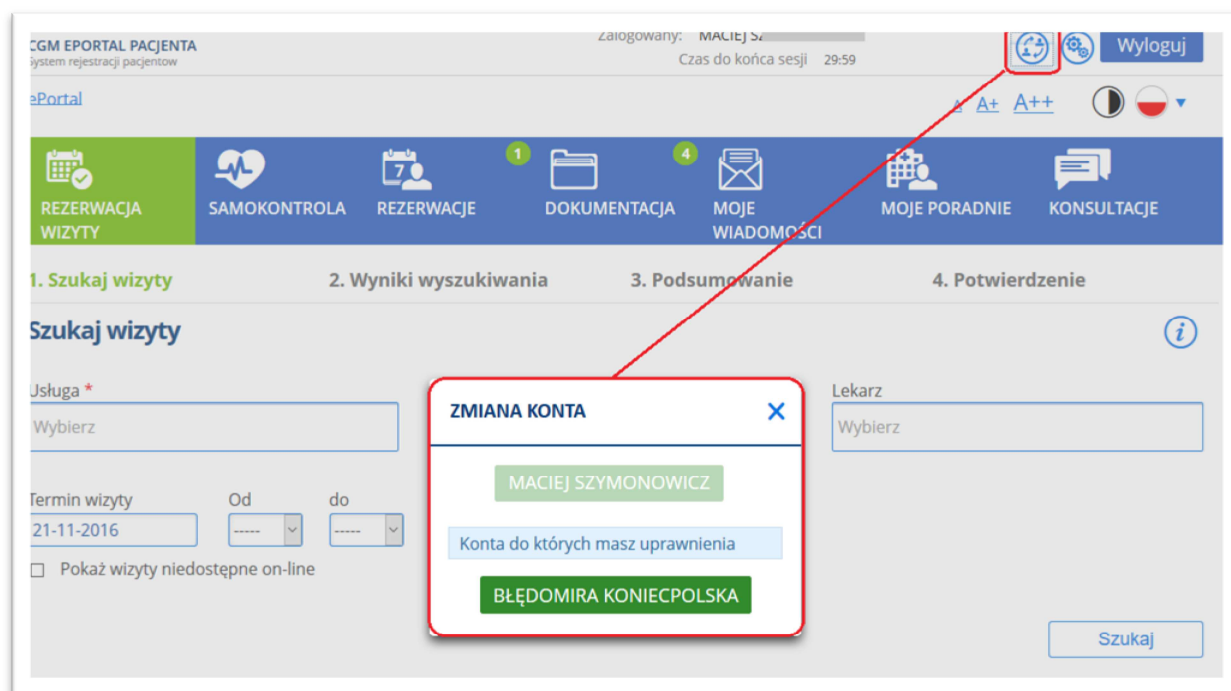


W ekranie pod przyciskiem [Dokumentacja medyczna] znajdują się dokumenty umieszczone na serwerze przez pacjenta- użytkownika aplikacji e-Portal pacjenta. Wybrana osoba, która otrzymała dostęp do danych tego pacjenta, zobaczy powyższe dokumenty (w trybie do odczytu).

6. Zmiana kontekstu logowania

W przypadku, gdy użytkownik jest opiekunem pacjenta, ma możliwość zalogowania się na konto tego pacjenta. Do zmiany konta służy odpowiednia ikona. Konto wybierane jest z listy dostępnych kont, widocznych w otworzonym oknie.

Ikona nie jest widoczna dla użytkowników nie będących opiekunem pacjenta. Funkcja nie jest wówczas dostępna.



Rysunek 36 Ikona i ekran zmiany konta

6.1. Możliwość uzyskania wglądu w dokumentację medyczną pacjenta

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 zalogować się na swoje konto. W tym celu należy użyć ikonki zaznaczonej na poniższej ilustracji.

Uwaga:

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

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

7. Przyciski ekranu



Rysunek 37 Przyciski aplikacji ePortal

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

- **Rezerwacja wizyty** - umożliwia zarezerwowanie wizyty;
- **Samokontrola** – umożliwia odnotowanie pomiaru ciśnienia tętniczego i poziomu glukozy, oraz daje dostęp do poprzednio wprowadzonych danych,
- **Rezerwacje** - otwiera ekran, w którym użytkownik może odnaleźć swoje wizyty zarejestrowane on-line. Z tego miejsca może wydrukować potwierdzenie rezerwacji wizyty. Może również zmienić datę i godzinę przypomnienia o wizycie,
- **Dokumentacja**
- **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,
- **Konsultacje** – otwiera ekran konsultacji, służący do komunikowania się pacjenta z lekarzami,
- **Wyniki badań** – funkcja opcjonalna, zależna od aktywacji funkcji przez ZOZ; może być nieaktywna; umożliwia dostęp do listy badań w poradni,



8. Rezerwacja wizyty

W przypadku pacjenta pierwszorazowego, możliwością rejestracji on-line wizyty i zakresem dostępnych poradni sterują opcje konfiguracyjne. Szczegółowy opis znajduje się w dokumencie opisującym konfigurację aplikacji e-Portal pacjenta.

Proces rezerwacji wizyty za pomocą aplikacji ePortal pacjenta składa się z następujących kroków:

1. Szukaj wizyty – następuje wskazanie kryteriów dla wizyty
2. Wynik wyszukiwania – następuje wybór odpowiedniego terminu wizyty
3. Podsumowanie rezerwacji – następuje weryfikacja poprawności wprowadzonych danych. Istnieje możliwość załączenia skierowania,
4. Potwierdzenie rezerwacji – następuje potwierdzenie poprawności procesu rezerwacji. Istnieje możliwość wypełnienia formularza wywiadu medycznego lub ankiety (w zależności od konfiguracji).

8.1. 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: usługa, poradnia, lekarz, termin wizyty: data i zakres godzin. Polem wymaganym do wskazania jest usługa, reszta kryteriów nie jest konieczna do uzupełnienia. Dodatkowo istnieje możliwość poszerzenia wyszukiwania o wizyty niedostępne online- w tym celu należy zaznaczyć pole wyboru w sekcji kryteriów.

Rysunek 38 Ekran wyszukiwania wizyty

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

8.1.1. Wybór usługi

W celu wybrania usługi należy kliknąć w pole „Usługa”. W otworzonym oknie listy usług należy wybrać odpowiednią usługę.

Rysunek 39 Lista dostępnych usług

8.1.2. Wybór poradni i lekarza

Opcjonalnie w kryterium wyszukiwania można wskazać poradnię i lekarza. Wyszukanie odbywa się w analogiczny sposób, jak w przypadku usługi.

WYBÓR PORADNI

Nazwa poradni

Nazwa specjalności

Adres poradni

Szukaj

KLINIKA CHIRURGII OGÓLNEJ,GASTROENTEROLOGICZNEJ I NOWOTWORÓW UKŁADU POKARMOWEGO
Staszica 16, Lublin

Wybierz

Poradnia Ginekologiczno-Położnicza
Poradnia ginekologiczno-położnicza Staszica 16, Lublin

Wybierz

Poradnia Rehabilitacyjna
Poradnia rehabilitacyjna Staszica 16, Lublin

Wybierz

SAMODZIELNY PUBLICZNY SZPITAL KLINICZNY NR 1 W LUBLINIE
Staszica 16, Lublin

Wybierz

Rysunek 40 Okno wyszukiwania poradni

Pole „Nazwa specjalności” umożliwia pacjentom wyszukiwanie miejsce wykonywania działalności leczniczej. (Pole to jest warunkowane Rozporządzeniem MZ z dnia 19 kwietnia 2013 r).

WYBÓR USŁUGI

Nazwa usługi

Szukaj

Anuluj

Porada lekarska, konsultacja

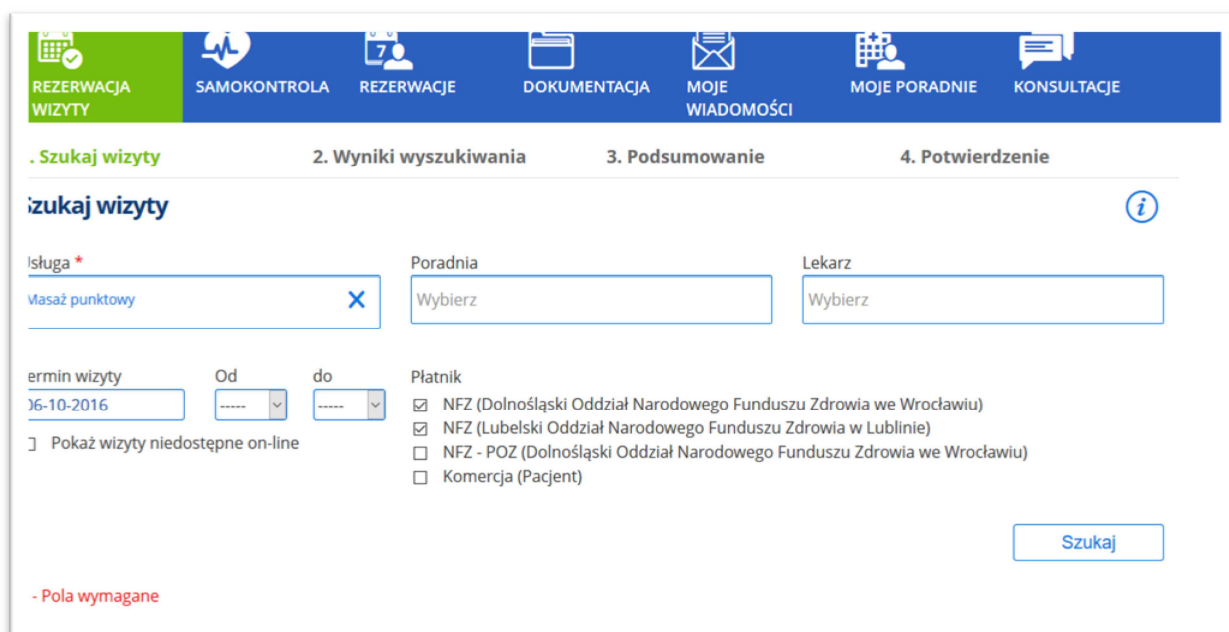
Wybierz

Porada lekarska, konsultacja

Wybierz

Rysunek 41 Okno wyszukiwania lekarza

Po wybraniu usługi (i ewentualnie poradni i lekarza), należy wskazać termin wizyty oraz płatnika. (Jeśli po wybraniu usługi płatnik nie został automatycznie wskazany, należy wskazać go na liście).



REZERWACJA WIZYTY SAMOKONTROLA REZERWACJE DOKUMENTACJA MOJE WIADOMOŚCI MOJE PORADNIE KONSULTACJE

1. Szukaj wizyty 2. Wyniki wyszukiwania 3. Podsumowanie 4. Potwierdzenie

szukaj wizyty ⓘ

Usługa *
Masaż punktowy X

Poradnia
Wybierz

Lekarz
Wybierz

Termin wizyty
16-10-2016

Od do

☐ Pokaż wizyty niedostępne on-line

Płatnik
☒ NFZ (Dolnośląski Oddział Narodowego Funduszu Zdrowia we Wrocławiu)
☒ NFZ (Lubelski Oddział Narodowego Funduszu Zdrowia w Lublinie)
☐ NFZ - POZ (Dolnośląski Oddział Narodowego Funduszu Zdrowia we Wrocławiu)
☐ Komeracja (Pacjent)

Szukaj

- Pola wymagane

Rysunek 42 Wybranie usługi powoduje, że aktywny staje się wybór płatnika

Użycie przycisku [Szukaj] powoduje, że wyświetlana jest lista proponowanych terminów wizyty.

8.1.3. Opcja: Możliwość wyszukania wizyty w innym ZOZ

Jeśli aplikacja e-Portal jest skonfigurowana z aplikacją kolejkową danego ZOZ, wówczas w ekranie rezerwacji widoczny będzie link „Możliwość wyszukania wizyty w innym ZOZ”. Kliknięcie w link uruchamia stronę służącą do zarejestrowania wizyty w innym ZOZ, współpracującym z daną jednostką.

REZERWACJA WIZYTY SAMOKONTROLA REZERWACJE DOKUMENTACJA MOJE PORADNIE

1. Szukaj wizyty 2. Wyniki wyszukiwania 3. Podsumowanie 4. Potwierdzenie

1. Szukaj wizyty

lekarz: Wybierz

Poradnia: Wybierz

Usługa*: Porada lekarska, konsultacja, as

termin wizyty: 03-07-2017

Od: do:

Płatnik: ☒ NFZ (Mazowiecki Oddział Narodowego Funduszu Zdrowia w Warszawie)

Szukaj

Wyszukaj termin wizyty w innym ZOZ: [SZPZLO Warszawa Mokotów](#), [SZPZLO Warszawa Ochota](#), [SPZOZ Warszawa Wola-Śródmieście](#)

- Pola wymagane

Rysunek 43 Link "Wyszukaj termin w innym ZOZ"

8.2. Krok 2. Wynik wyszukiwania – proponowany termin wizyty

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

REZERWACJA WIZYT

SAMOKONTROLA

REZERWACJE

DOKUMENTACJA

MOJE WIADOMOŚCI

MOJE PORADNIE

KONSULTACJE

[Szukaj wizyty](#)
2. Wyniki wyszukiwania
3. Podsumowanie
4. Potwierdzenie

Wyniki wyszukiwania

ryteria wyszukiwania: 06 październik 2016

Godzina od 08:00 do 13:00

Sortowanie

Godzina

rosnąco

poprzedni

06 październik 2016 (czwartek)

następny

12:00	Masaż punktowy Poradnia Rehabilitacyjna Ireneusz W.	NFZ ⓘ	Wybierz
12:15	Masaż punktowy Poradnia Rehabilitacyjna Ireneusz W.	NFZ ⓘ	Wybierz
12:30	Masaż punktowy Poradnia Rehabilitacyjna Ireneusz W.	NFZ ⓘ	Wybierz
12:45	Masaż punktowy Poradnia Rehabilitacyjna Ireneusz W.	NFZ ⓘ	Wybierz
13:00	Masaż punktowy Poradnia Rehabilitacyjna Ireneusz W.	NFZ ⓘ	Wybierz

Powrót do strony wyszukiwania

Rysunek 44 Wynik wyszukiwania - proponowany termin wizyty

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

Na liście wynikowej widnieją wizyty domyślnie posortowane według godziny, rosnąco. Sortowanie może być zmienione z godziny na lekarza lub poradnię, rosnąco lub malejąco.

Dodatkowo, w sekcji filtrów wyszukiwania istnieje możliwość zdefiniowania zaawansowanego wyszukiwania, które będzie brało pod uwagę zakres godzin, formę płatności oraz określonego lekarza, lub wszystkich dostępnych lekarzy. Sekcja ta jest włączana ikoną filtra.

CompuGroup Medical Polska Sp. z o.o., ul. Do Dysa 9, 20-149 Lublin, T +48 81 444 20 15, F +48 81 444 20 18, www.cgm.com/pl

37

REZERWACJA WIZYT

SAMOKONTROLA

REZERWACJE

DOKUMENTACJA

4

MOJE WIADOMOŚCI

MOJE PORADNIE

KONSULTACJE

1. Szukaj wizyty

2. Wyniki wyszukiwania

3. Podsumowanie

4. Potwierdzenie

Wyniki wyszukiwania

Filtry

filtry

W godzinach:

od:

do:

Forma płatności

☒ NFZ od:13-10-2016
☒ NFZ od:13-10-2016

Lekarz

☒ Wszyscy Lekarze
☐ P. TOMASZ

Szukaj

kryteria wyszukiwania: TOMASZ P. 12 październik 2016

Sortowanie

Godzina

rosnąco

poprzedni

13 październik 2016 (czwartek)

następny

10:00	Masaż klasyczny całkowity Poradnia Rehabilitacyjna TOMASZ P.	NFZ ⓘ	Wybierz
10:15	Masaż klasyczny całkowity Poradnia Rehabilitacyjna TOMASZ P.	NFZ ⓘ	Wybierz

Rysunek 45 Wyniki wyszukiwania terminu wizyty - filtry wyszukiwania

Przyciski: [Następny] i [Poprzedni] przesuwają 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.

8.3. Krok 3. Podsumowanie rezerwacji

Podsumowanie

Dane wizyty

Termin wizyty: 12:00, 06 październik 2016 (czwartek)
Lekarz: Ireneusz Wi...
Adres poradni: Lublin Staszica 16
Gabinet: -

Płatnik

Płatnik: NFZ (Dolnośląski Oddział Narodowego Funduszu Zdrowia we Wrocławiu)
Opłata za wizytę: 0 PLN

Dane pacjenta

Imię i Nazwisko: MACIEJ S...
Adres: .
Adres e-mail *: mszydlowski@cgmpl...
Numer telefonu: +48 332-131-231

* - Pola wymagane

Skierowanie

Załącz dokument lub uzupełnij formularz skierowania ⓘ

Załącz skierowanie

< Wybierz inną wizytę Zarezerwuj

Rysunek 46 Ekran podsumowania 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.

8.3.1. Opcja: Możliwość dołączania 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, przy czym zgodnie z Ustawą o świadczeniach opieki zdrowotnej, finansowanych ze środków publicznych z dnia 27 sierpnia 2004r konieczne jest dostarczenie do szpitala oryginału skierowania w terminie do 14 dni roboczych od momentu ustalenia terminu wizyty. Niedostarczenie skierowania w tym terminie skutkować będzie skreśleniem pacjenta z kolejki oczekujących.

REZERWACJA WIZYTY

SAMOKONTROLA

REZERWACJE

DOKUMENTACJA

MOJE WIADOMOŚCI

MOJE PORADNIE

KONSULTACJE

1. Szukaj wizyty

2. Wyniki wyszukiwania

3. Podsumowanie

4. Potwierdzenie

Podsumowanie

Dane wizyty

Termin wizyty

12:00, 06 październik 2016 (czwartek)

Lekarz

Ireneusz Wi

Adres poradni

Lublin Staszica 16

Gabinet

-

Płatnik

Płatnik

NFZ (Dolnośląski Oddział Narodowego Funduszu Zdrowia we Wrocławiu)

Oплата за wizytę

0 PLN

Dane pacjenta

Imię i Nazwisko

MACIEJ S.

Adres

,

Adres e-mail *

mszydlowski@cgmplsl

Numer telefonu

+48 332-131-231

* - Pola wymagane

Skierowanie

Załącz dokument lub uzupełnij formularz skierowania

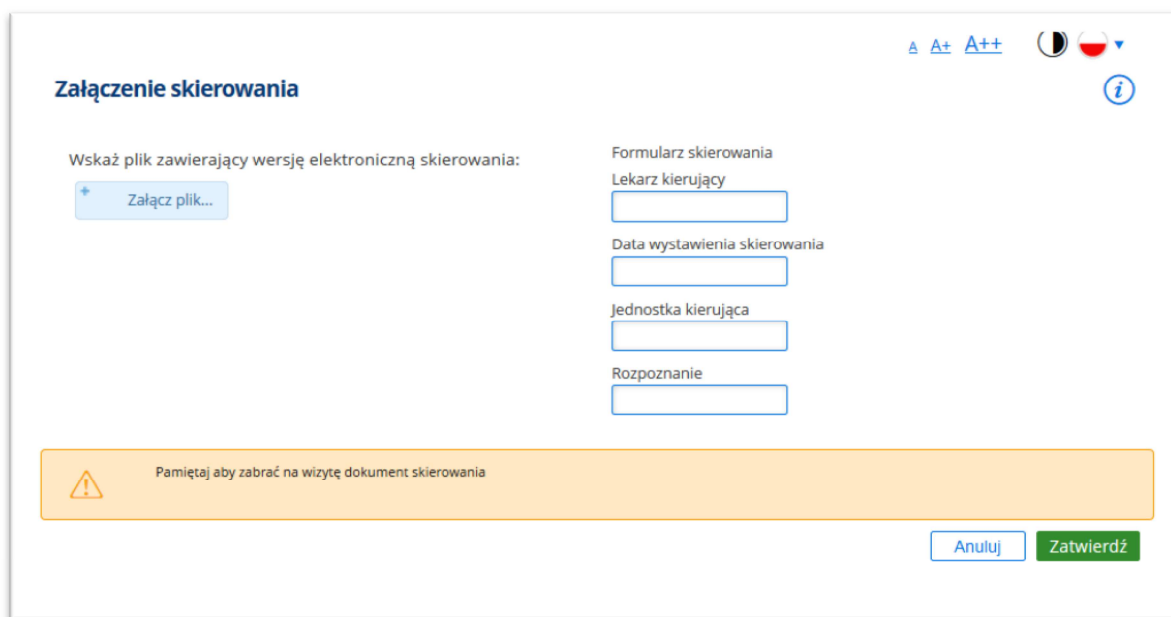
Załącz skierowanie

< Wybierz inną wizytę

Zarezerwuj

Rysunek 47 Rezerwacja wizyty- sekcja "Skierowanie"

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



Rysunek 48 Załączanie skierowania

Po załączeniu dokumentu, w sekcji skierowania widoczny będzie komunikat „Dokument został dodany”.

1. Szukaj wizyty

2. Wyniki wyszukiwania

3. Podsumowanie

4. Potwierdzenie

Podsumowanie

Dane wizyty

Termin wizyty	12:00, 06 październik 2016 (czwartek)
Lekarz	Ireneusz W
Adres poradni	Lublin Staszica 16
Gabinet	-

Płatnik

Płatnik	NFZ (Dolnośląski Oddział Narodowego Funduszu Zdrowia we Wrocławiu)
Opłata za wizytę	0 PLN

Dane pacjenta

Imię i Nazwisko	MACIEJ S
Adres	-
Adres e-mail *	mszydowski@cgmpolsi
Numer telefonu	+48 332-131-231

* - Pola wymagane

Skierowanie

✓

Dokument został dodany
[Edytuj](#)
[Usuń](#)

[< Wybierz inną wizytę](#)

Zarezerwuj

Rysunek 49 Załączanie skierowania- widok po załączeniu dokumentu

8.4. Krok 4. Potwierdzenie rezerwacji

Na ekranie podsumowania rezerwacji system wyświetla komunikat o pomyślnym przebiegu rezerwacji,

oraz informuje o terminie potwierdzenia rezerwacji wizyty.

Rysunek 50 Ekran podsumowania rezerwacji

Etapem koniecznym 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 „Rezerwacje”, w zakładce „Moje rezerwacje”.

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

Z poziomu ekranu potwierdzenia istnieje możliwość wykonania następujących działań:

- Wydrukowania potwierdzenia rezerwacji – klikając w ikonę drukarki,
- Zmiany terminu przypomnienia o wizycie – za pomocą linku „Zmień”, otwierającego ekran konfiguracji przypomnienia. Należy wskazać nową datę i godzinę przypomnienia i wizycie.

Z poziomu tego ekranu użytkownik może przejść do ekranu prezentującego wszystkie rezerwacje (przycisk [Moje rezerwacje], lub przejść do rezerwacji nowej wizyty (przycisk [Nowa wizyta]).

8.5. Wysłanie wiadomości e-mail do pacjenta

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

- Bezpośrednio po rezerwacji wizyty
- 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.
- W ostatnim dniu końca okresu potwierdzania (o ile wizyta nie została jeszcze potwierdzona przez pacjenta)
- W momencie automatycznego anulowania wizyty w przypadku, gdy wizyta nie została potwierdzona w wymaganym czasie od jej rezerwacji przez pacjenta,
- Przypomnienie o wizycie – skonfigurowane na etapie rezerwacji wizyty, domyślnie w dniu poprzedzającym wizytę, o tej samej godzinie.

Wiadomość z systemu elektronicznej rezerwacji wizyt
Wiadomość wygenerowana automatycznie: 30 czerwiec 2017 14:00
Prosimy na nią nie odpowiadać. W przypadku odpowiedzi wiadomość nie zostanie dostarczona!

Informacje o wizycie	
Poradnia	Por. Otolaryngol. Kochanowskiego
Lekarz	lek. SŁAWOMIR C.
Data wizyty	04 lipiec 2017, godz. 11:45
Aktualny status wizyty	Zarezerwowana

Wiadomość

Przypominamy o wizycie zarezerwowanej dla pacjenta: LUCYNA B. (id:27).

ePortal Pacjenta

Rysunek 51 Wiadomość z systemu elektronicznej rezerwacji wizyt – Przypomnienie o wizycie

Wiadomość z systemu elektronicznej rezerwacji wizyt

Wiadomość wygenerowana automatycznie: 03 lipiec 2017 00:00

Prosimy na nią nie odpowiadać. W przypadku odpowiedzi wiadomość nie zostanie dostarczona!

Informacje o wizycie

Poradnia	Por. Otolaryngol. Kochanowskiego
Lekarz	lek. SŁAWOMIR C
Data wizyty	04 lipiec 2017, godz. 11:45
Aktualny status wizyty	Zarezerwowana

Wiadomość

Wizyta zarezerwowana dla pacjenta: LUCYNA B. (id:27) wymaga potwierdzenia.

Kliknij na poniższy link by potwierdzić wizytę:

[Potwierdzam wizytę!](#)

Wizyty niepotwierdzone w wymaganym terminie zostają automatycznie anulowane.

Dziękujemy za skorzystanie z systemu elektronicznej rezerwacji wizyt.

[ePortal Pacjenta](#)

Rysunek 52 Wiadomość z systemu elektronicznej rezerwacji wizyt - Potwierdź wizytę

8.6. Potwierdzenie wizyty

Link „Potwierdzam wizytę”, widoczny w wiadomości z systemu elektronicznej rezerwacji wizyt umożliwia potwierdzenie wizyty. Kliknięcie w link powoduje otworenie aplikacji, gdzie należy wprowadzić hasło.

CGM EPORTAL PACJENTA
System rezerwacji pacjentów

A A+ A++



W celu potwierdzenia wizyty wprowadź hasło, którym się logujesz do portalu.

Zatwierdź

[Lista oczekujących](#)
[Pomoc przy logowaniu- dokument pdf](#)
[Kontakt](#)

[Przygotowanie do badania](#)
[Karta praw pacjenta](#)

[Jednostki organizacyjne](#)
[Powrót do strony ZOZ](#)

 CompuGroup Medical Polska 2012 © Copyright

Używamy plików cookies, by ułatwić korzystanie z naszych serwisów. W każdej chwili możesz zmienić ustawienia przeglądarki decydujące o ich użyciu.

Wersja serwisu: 6.1.12

Rysunek 53 Potwierdzenie wizyty

9. Rezerwacje

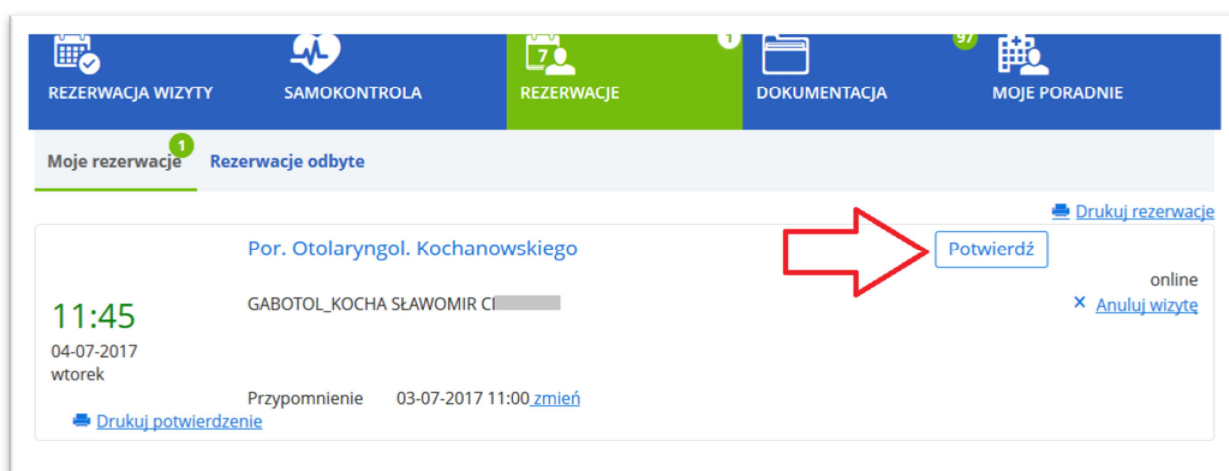
Ekran zawiera zakładki, grupujące dane:

- Moje rezerwacje,
- Rezerwacje odbyte,
- Rezerwacje kolejkowe.

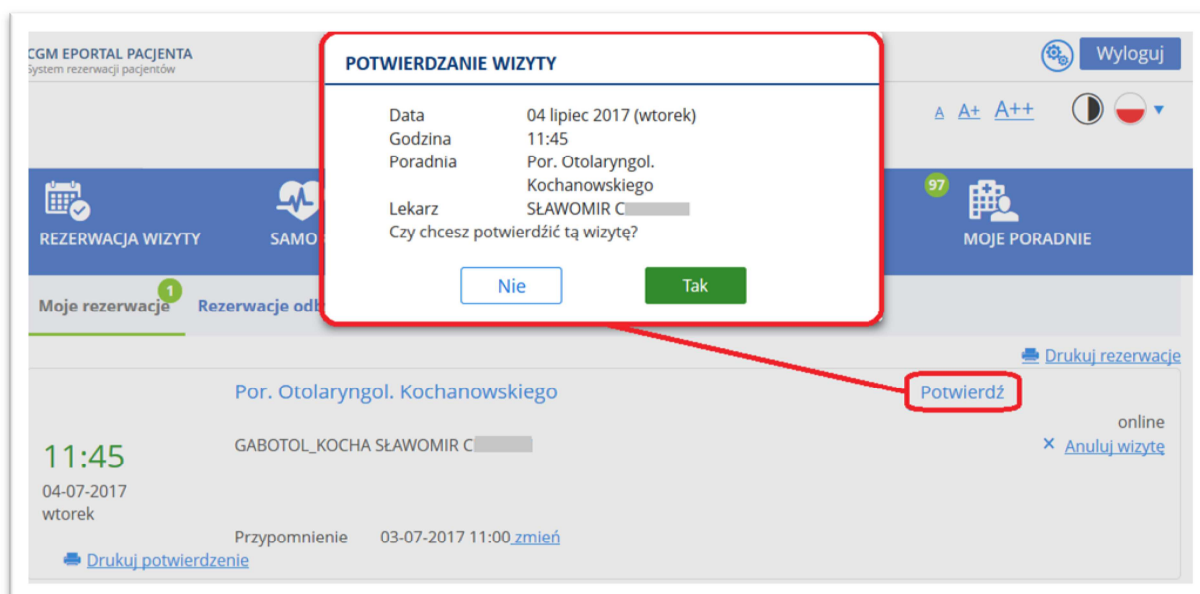
Ikona drukarki umożliwia wydruk odpowiedniej listy wizyt.

9.1. Zakładka „Moje rezerwacje”

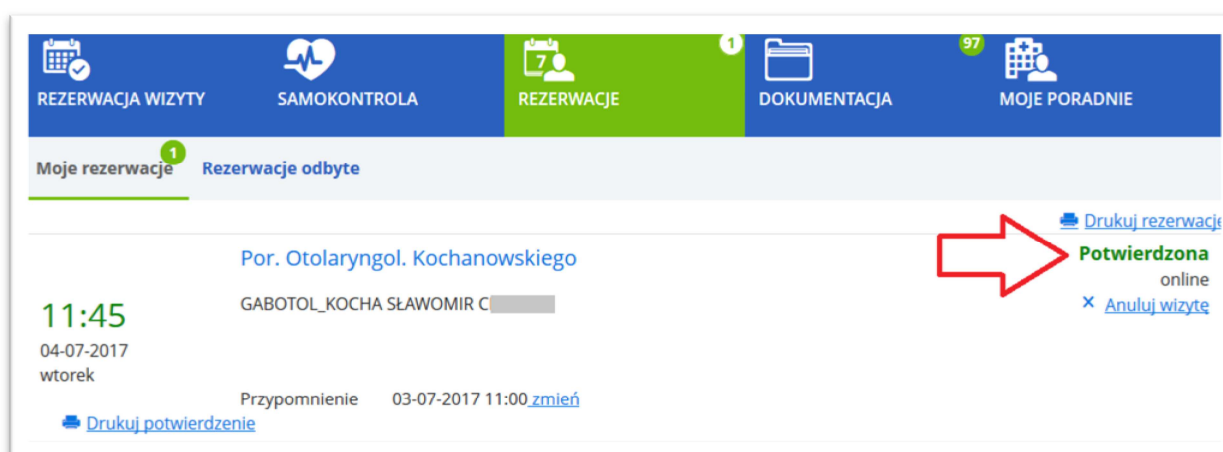
Zakładka „Moje rezerwacje” prezentuje wizyty zarezerwowane przez Internet.



Rysunek 54 Rezerwacja wymagająca potwierdzenia - przycisk włączający funkcję potwierdzenia



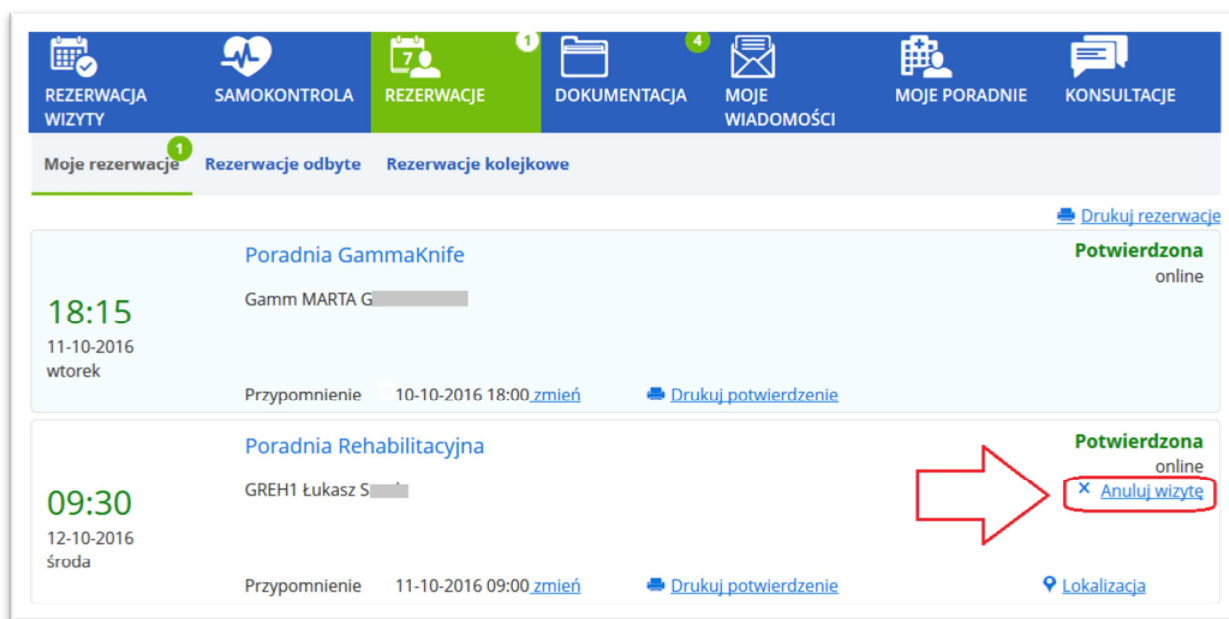
Rysunek 55 Okno potwierdzenia wizyty



Rysunek 56 Status wizyty zmienia się na „Potwierdzona”

9.1.1. Możliwość anulowania wizyty

Użytkownik ma możliwość anulowania wizyty zarezerwowanej. Służy do tego link „Anuluj wizytę”.



Rysunek 57 Ekran "Moje rezerwacje" - link do anulowania wizyty

Po kliknięciu w link, system otworzy okno z prośbą o potwierdzenie chęci anulowania wizyty.

ANULOWANIE WIZYTY

Data	12 październik 2016 (środa)
Godzina	09:30
Poradnia	Poradnia Rehabilitacyjna
Lekarz	Łukasz S.
Czy chcesz anulować tą wizytę?	

Nie

Tak

Rysunek 58 Ekran potwierdzenia anulowania wizyty

Po potwierdzeniu, system anuluje wizytę. Wizyta taka nie jest już wyświetlana w ekranie „Moje rezerwacje”.

9.1.2. Anulowanie wizyty przez poradnię

Jeśli zarezerwowana wizyta nie może odbyć się w zaplanowanym terminie z powodu niezależnego od pacjenta (np. absencji lekarza), wówczas wizyta taka jest anulowana przez poradnię. Status wizyty będzie odpowiednią pozycją ze słownika powodów anulowania wizyty, dostępny również w pozostałych modułach systemu CGM CLININET.

9.1.3. Możliwość przeglądania zaplanowanych wizyt

Pacjent zalogowany do aplikacji ePortal ma możliwość przeglądania wszystkich zarezerwowanych i

zarejestrowanych wizyt z ich aktualnymi statusami oraz wszystkich wizyt odbytych i anulowanych. Ułatwia to planowanie kolejnych wizyt. Wszystkie zarezerwowane i zarejestrowane wizyty poradniane oraz diagnostyczne pacjenta są prezentowane w oknie Rezerwacje -> Moje rezerwacje.

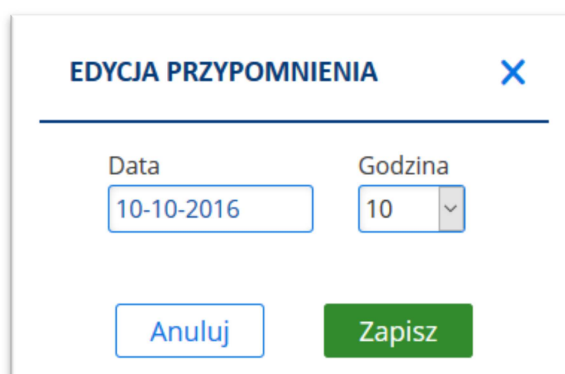
Wszystkie wizyty odbyte i anulowane wizyty poradniane oraz diagnostyczne pacjenta są prezentowane w oknie Rezerwacje -> Rezerwacje odbyte.

System prezentuje również wizyty zarezerwowane z poziomu aplikacji e-Kontrahent.

Istnieje możliwość anulowania wizyty potwierdzonej lub niepotwierdzonej pochodzącej z innego modułu niż e-Portal, oraz anulowania wizyty potwierdzonej pochodzącej z e-Portalu.

9.1.4. Konfiguracja przypomnienia

Link „Zmień” umożliwia ustawienie przypomnienia o wizycie, które zostanie wysłane jako wiadomość e-mail oraz opcjonalnie SMS. W otwieranym oknie edycji przypomnienia użytkownik ma możliwość wskazania daty i godziny przypomnienia o wizycie.

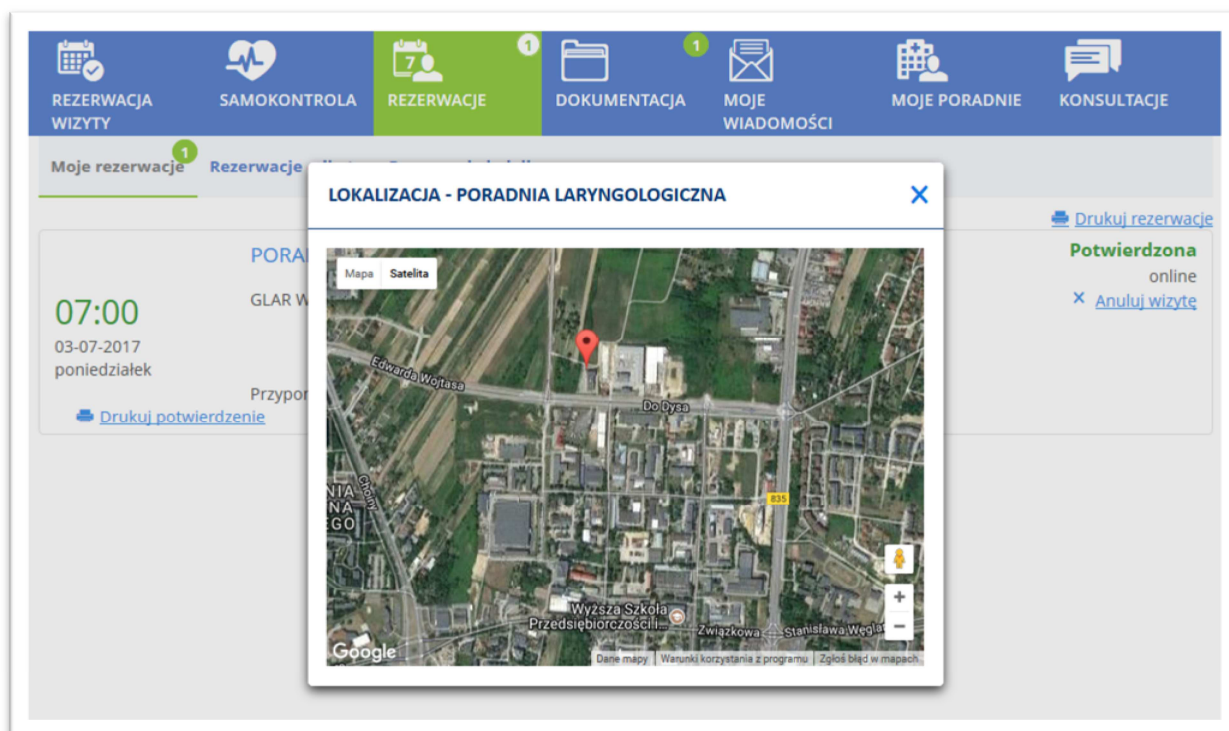


The screenshot shows a modal window titled "EDYCJA PRZYPOMNIENIA" with a close button (X) in the top right corner. Inside the window, there are two input fields: "Data" (Date) containing "10-10-2016" and "Godzina" (Hour) with a dropdown menu showing "10". At the bottom of the window, there are two buttons: "Anuluj" (Cancel) and "Zapisz" (Save).

Rysunek 59 Edycja przypomnienia - pole konfiguracji daty i godziny przypomnienia

9.1.5. Lokalizacja

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



Rysunek 60 Link "Lokalizacja" włącza okno mapy

9.1.6. Wydruk potwierdzenia

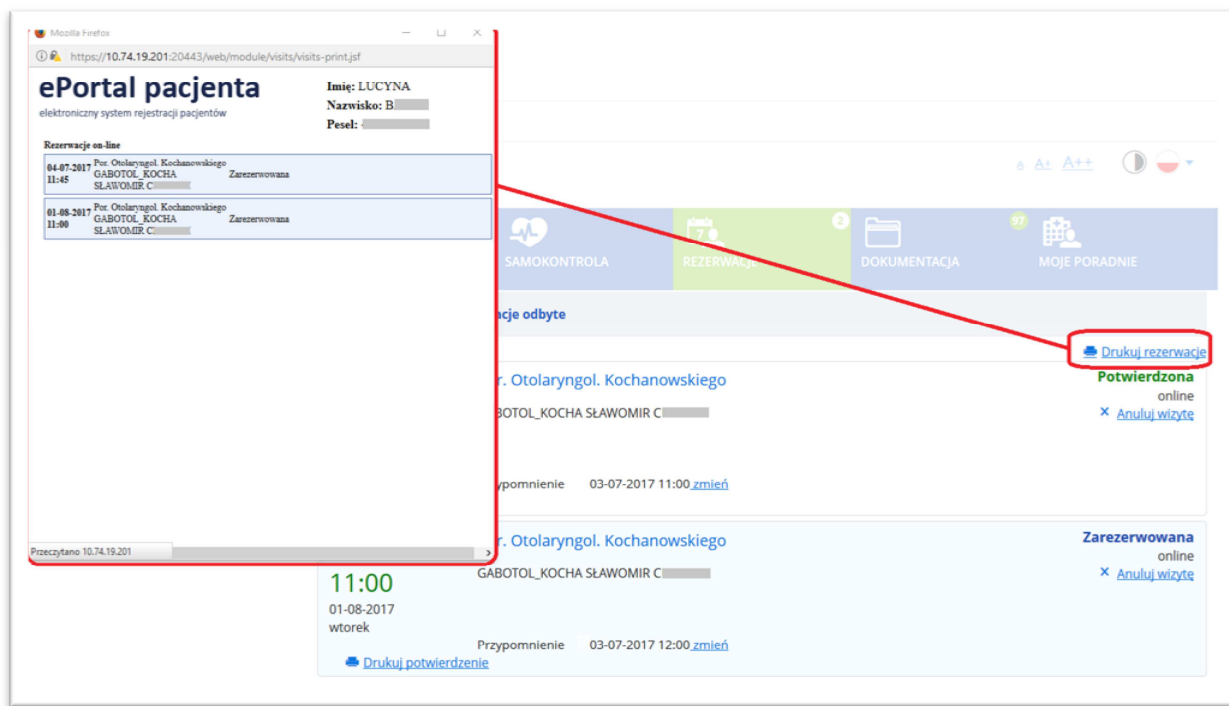
Link [Drukuj potwierdzenie] umożliwia wydrukowanie dokumentu potwierdzającego rejestrację wizyty.

E-rejestracja		<i>Data wydruku:</i> 30-06-2017	
SAMODZIELNY PUBLICZNY ZESPÓŁ OPIEKI ZDROWOTNEJ CGM Do Dysa 9, 20-149 Lublin Telefon do informacji: Telefony do rejestracji:			
Nazwisko:	BORZĘCKA	Płatnik:	
Imię:	MARIANNA	PESEL:	11111111111
Zarejestrowano do:			
PORADNIA LARYNGOLOGICZNA		Lekarz:	WOJCIECH CHOROSZYŃSKI
Data wizyty lekarskiej:	03-07-2017	Przewidywana godzina przyjęcia:	07:00
UWAGA Godzina przyjęcia może ulec zmianie. Pacjenci z Pogotowia, honorowi dawcy krwi i honorowi dawcy przeszczepów oraz inwalidzi wojenni przyjmowani są poza kolejnością. Przy pierwszej wizycie pacjent jest zobowiązany przynieść skierowanie od lekarza, dowód osobisty, ubezpieczenie i zgłosić się do Rejestracji. Na pierwszą wizytę należy przynieść dotychczasowe wyniki badań.			

Rysunek 61 Przykładowy wydruk potwierdzenia wizyty

9.1.7. Wydruk rezerwacji

System umożliwia wydrukowanie rezerwacji wizyt pacjenta – w tym celu należy kliknąć w ikonę „Drukuj rezerwacje”.



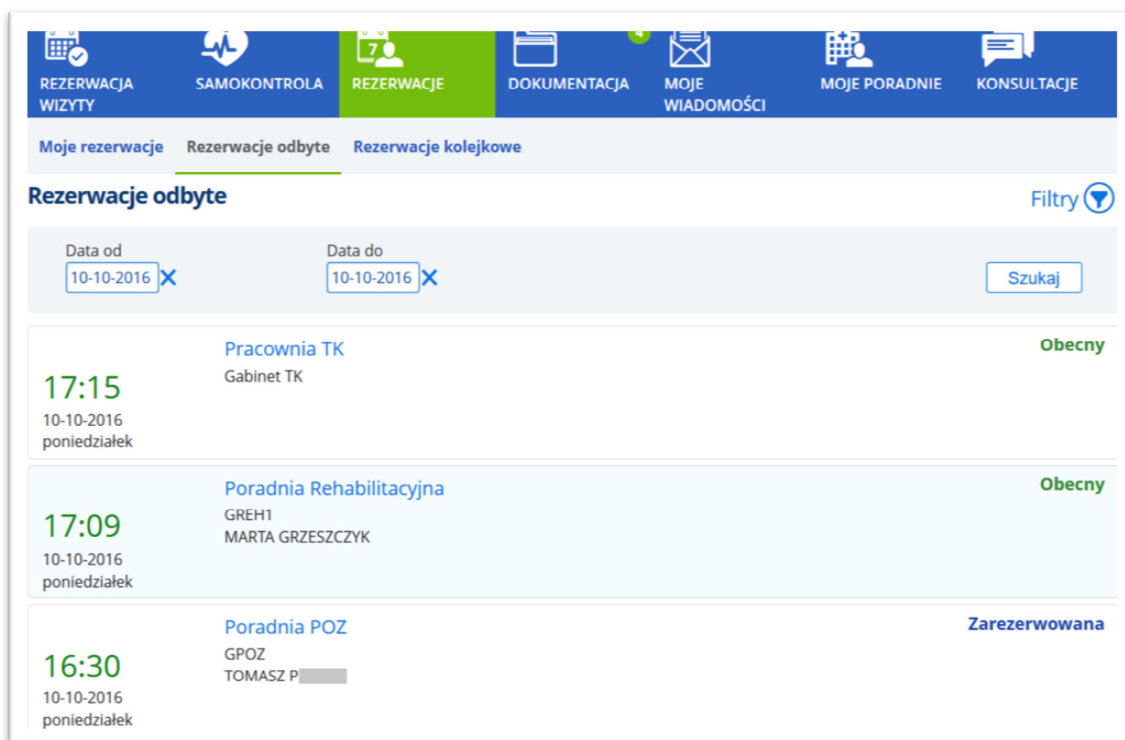
Rysunek 62 Ikona umożliwiającą wydruk listy rezerwacji wizyt użytkownika

9.1.8. e-Wywiad

Pacjent w aplikacji e-Portal pacjenta ma możliwość skorzystania z funkcji e-wywiadu, polegającej na możliwości komunikacji z lekarzem przez odbyciem umówionej wizyty. Pacjent uzupełnia odpowiedni formularz wywiadu. Lekarz zapoznaje się z jego treścią i ma możliwość zadania dodatkowych pytań. Pacjent jest powiadamiany za pomocą wiadomości e-mail o potrzebie uzupełnienia dokumentu wywiadu. Komunikacja taka może odbywać się do momentu, gdy lekarz uzna, że posiada już wystarczająco dużo informacji, lub do momentu odbycia wizyty.

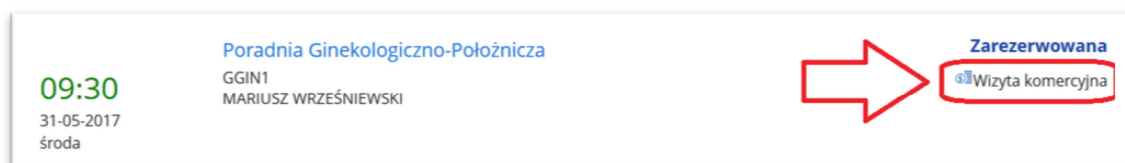
9.1. Zakładka „Rezerwacje odbyte”

Ekran zawiera listę odbytych wizyt. Ikona filtra włącza okno kryteriów wyszukiwania: dat od-do.



Rysunek 63 Zakładka "Rezerwacje odbyte"

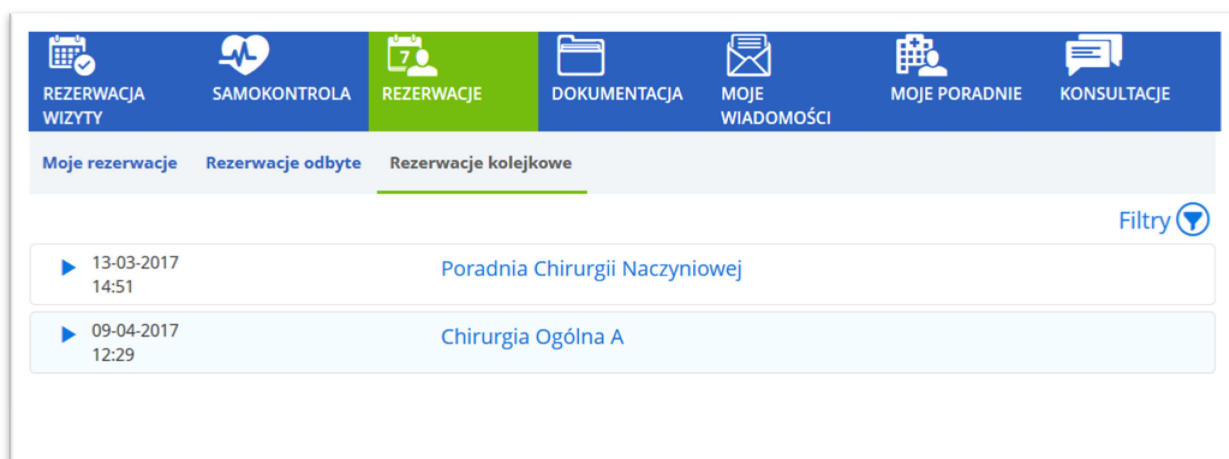
W przypadku wizyt komercyjnych, widoczna jest informacja „Wizyta komercyjna”, natomiast dla wizyt w ramach ubezpieczenia NFZ nie jest prezentowana żadna informacja.



Rysunek 64 Oznaczenie: wizyta komercyjna

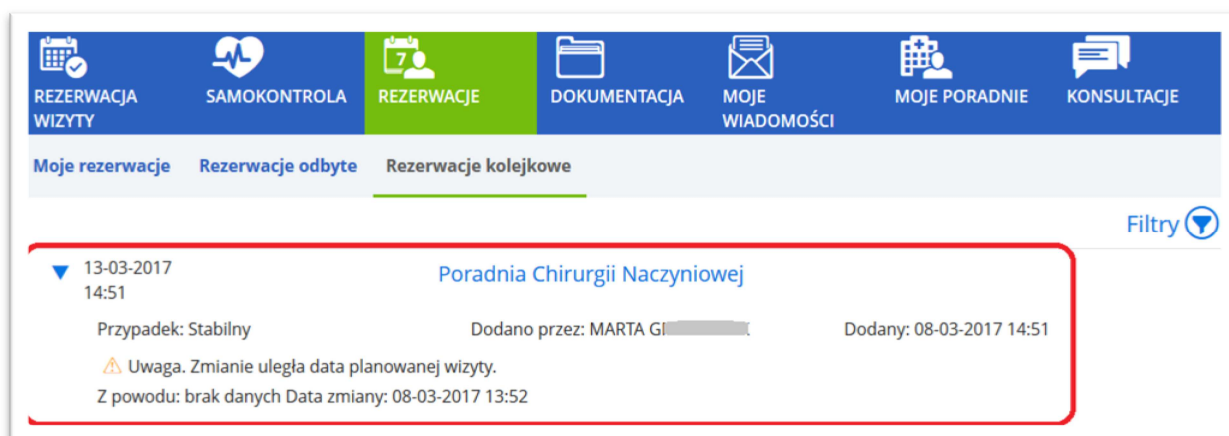
9.2. Zakładka „Rezerwacje kolejkowe”

Ekran zawiera listę rezerwacji w kolejce oczekujących. Kryteria wyszukiwania umożliwiają ograniczenie wyszukiwania wyników do określonego typu placówki: oddział, poradnia, diagnostyka, lub wszystkie powyższe.



Rysunek 65 Zakładka "Rezerwacje kolejkowe"

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



Rysunek 66 Rezerwacje kolejkowe- zakładka „Poradnia”

10. Dokumentacja

Ekran umożliwia wgląd w dokumentację medyczną pacjenta i udostępnianie załączonej dokumentacji medycznej. Zawiera on zakładki, grupujące tematycznie dane:

- Dokumentacja medyczna,
- Moje dokumenty,
- Wzory / szablony,
- Wyniki badań,
- Recepty (widoczne w zależności od konfiguracji)
- Zamówienie kserokopii (widoczne w zależności od konfiguracji).

Dokumenty te są powiązane z danymi pacjenta zapisanymi w systemie CGM CLININET.

Widoczność ekranu jest zależna od włączenia opcji konfiguracyjnej „Udostępnianie dokumentacji medycznej”.

10.1. Zakładka „Dokumentacja medyczna”

REZERWACJA WIZYT	SAMOKONTROLA	REZERWACJE	DOKUMENTACJA	MOJE WIADOMOŚCI	MOJE PORADNIE	KONSULTACJE
Dokumentacja medyczna Moje dokumenty Wzory/szablony Wyniki badań						
Dokumentacja medyczna Filtry						
▶ Diagnostyka 2016.10.07 - 2016.10.07						
▶ Diagnostyka 2016.10.07 - 2016.10.07						
▶ Gabinet Okulistyki Ogólnej 1 2016.10.06 - 2016.10.06						
▶ Chirurgia Ogólna A 2016.10.06 - 2016.10.06						
▶ Inne -						

Rysunek 67 Dokumentacja medyczna pacjenta

Filtry wyszukiwania danych:

REZERWACJA WIZYTY SAMOKONTROLA REZERWACJE DOKUMENTACJA MOJE WIADOMOŚCI MOJE PORADNIE KONSULTACJE

Dokumentacja medyczna Moje dokumenty Wzory/szablony Wyniki badań

Dokumentacja medyczna

Tytuł/Nazwa Data od Data do Szukaj

▶ Diagnostyka 2016.10.07 - 2016.10.07

Rysunek 68 Filtry wyszukiwania danych

Po rozwinięciu panelu, widoczne są dokumenty w nim zgrupowane:

REZERWACJA WIZYTY SAMOKONTROLA REZERWACJE DOKUMENTACJA MOJE WIADOMOŚCI MOJE PORADNIE KONSULTACJE

Dokumentacja medyczna Moje dokumenty Wzory/szablony Wyniki badań

Dokumentacja medyczna

▼ Diagnostyka 2016.10.07 - 2016.10.07

Skierowania do pracowni diagnostycznej	11-07-2016 18:50	Wydrukuj
Skierowanie do laboratorium	11-07-2016 18:47	Wydrukuj
Karta informacyjna pacjenta z UE	11-07-2016 18:47	Wydrukuj

▶ Diagnostyka 2016.10.07 - 2016.10.07

Rysunek 69 Przykładowa zawartość zakładki - dokumenty pacjenta

Dokumenty pochodzą z systemu CGM CLININET. Link „Wydrukuj” umożliwia wydruk danego dokumentu.

Tytuł/Nazwa Data od - Data do

▼ Chirurgia Naczyń - I Piętro 2012.07.30 - 2012.08.29

Dieta - be 28.08.2012 13:24 Wydrukuj

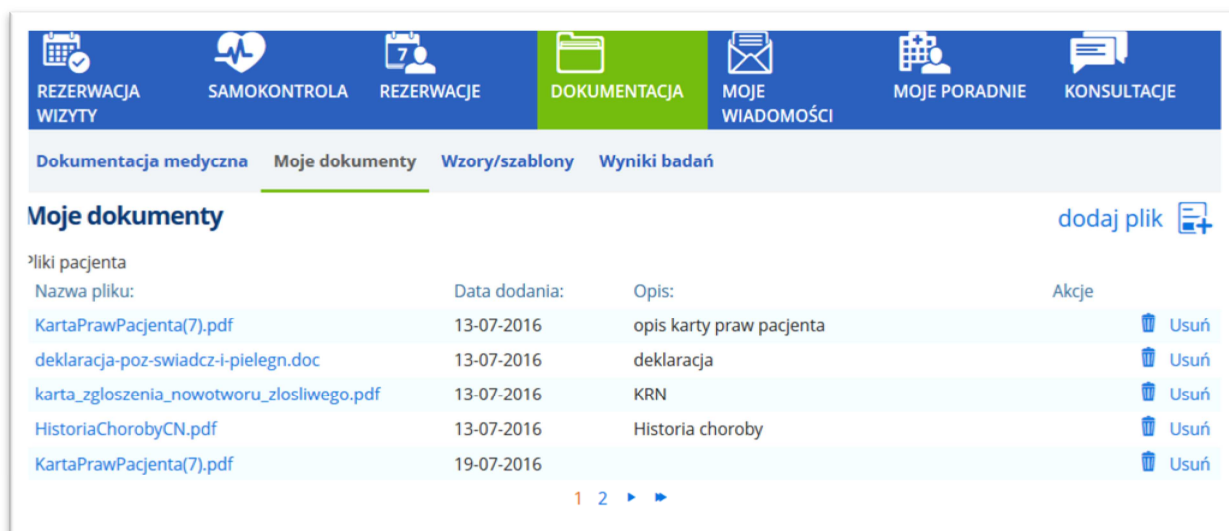
Dieta - bezmięсна

Tytuł/rodzaj: Dieta - bezmięсна
Data dodania: 28.08.2012 13:24
Jednostka organizacyjna: Chirurgia Naczyń - I Piętro
Komentarz: Uwagi na zleceniu.

10.2. Zakładka „Moje dokumenty”

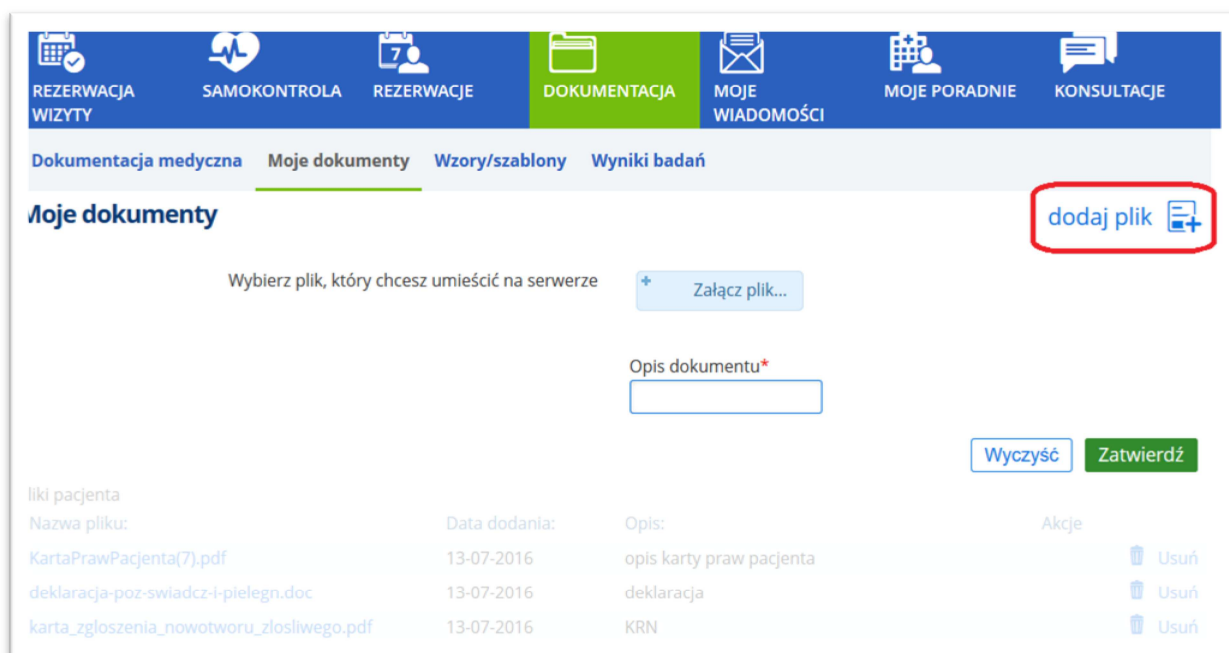
Ekran „Dokumentacja” umożliwia wysyłanie plików na serwer i przeglądanie załączonej dokumentacji medycznej: użytkownik ma możliwość załączania swojej dokumentacji medycznej w formie plików, może także pobrać z serwera załączone pliki.

Widoczność zakładki warunkuje włączenie opcji konfiguracyjnej: „Widoczność zakładki Moje dokumenty”.



Rysunek 71 Dokumentacja medyczna- Moje dokumenty

W celu załączenia pliku należy w ekranie Dokumentacja, w zakładce „Moje dokumenty” wybrać ikonę „dodaj plik” a następnie przycisk [Załącz plik], wskazać lokalizację i opis pliku. Po zatwierdzeniu, aplikacja potwierdzi fakt dodania pliku, wyświetlając komunikat dla użytkownika.



Rysunek 72 Ikona "Dodaj plik" i sekcja ekranu służąca do dodania pliku do aplikacji

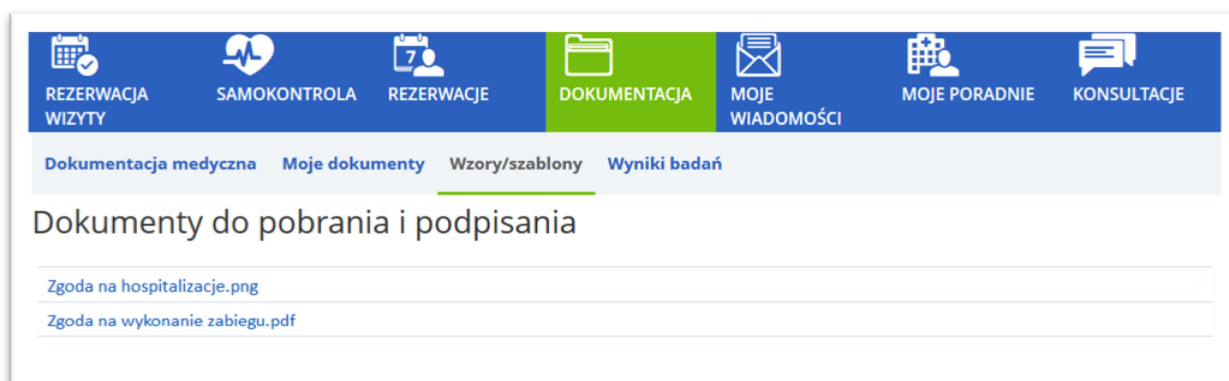
Ikona „Usuń” umożliwia usunięcie dodanego pliku.

10.3. Zakładka „Wzory/szablony”

Wyświetlanie plików do podpisania

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

Widoczność zakładki warunkuje włączenie opcji konfiguracyjnej: „Widoczność zakładki Wzory/szablony”.



Rysunek 73 Dokumentacja – zakładka „Wzory/szablony” – przykładowe dokumenty dostępne dla użytkownika

10.4. Zakładka „Wyniki badań”

Funkcja widoczna w systemie opcjonalnie w zależności od konfiguracji. Funkcja umożliwia elektroniczny odbiór wyników wybranych badań.

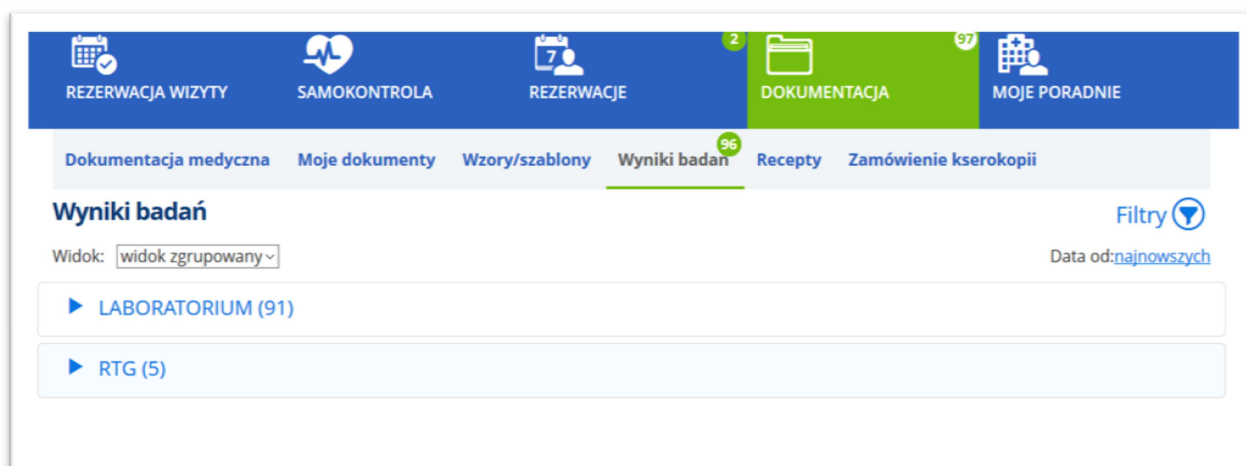
Uwaga:

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

Nazwa badania	Laboratorium	Data zlecenia	Akcje
Morfologia krwi obwodowej [C53]	LABORATORIUM	15-02-2016 08:55	Wydrukuj Usuń
Cholesterol całkowity [I99]	LABORATORIUM	15-02-2016 08:55	Wydrukuj Usuń
HDL-cholesterol [K01]	LABORATORIUM	15-02-2016 08:55	Wydrukuj Usuń
Triglicerydy [O49]	LABORATORIUM	15-02-2016 08:55	Wydrukuj Usuń
ALT - ALAT (GPT) (aminotransferaza alaninowa/transaminaza) [I17]	LABORATORIUM	15-02-2016 08:55	Wydrukuj Usuń
CRP - test lateksowy [I81]			

Rysunek 74 Ekran z wynikami badań pacjenta (widok listy)

Ekran zawiera listę wyników poszczególnych badań pacjenta. Kryteria wyszukiwania umożliwiają wyświetlanie wyników w widoku listy (domyślne ustawienie) lub w widoku zgrupowanym – wówczas wyniki grupowane są według jednostki wykonującej badanie.

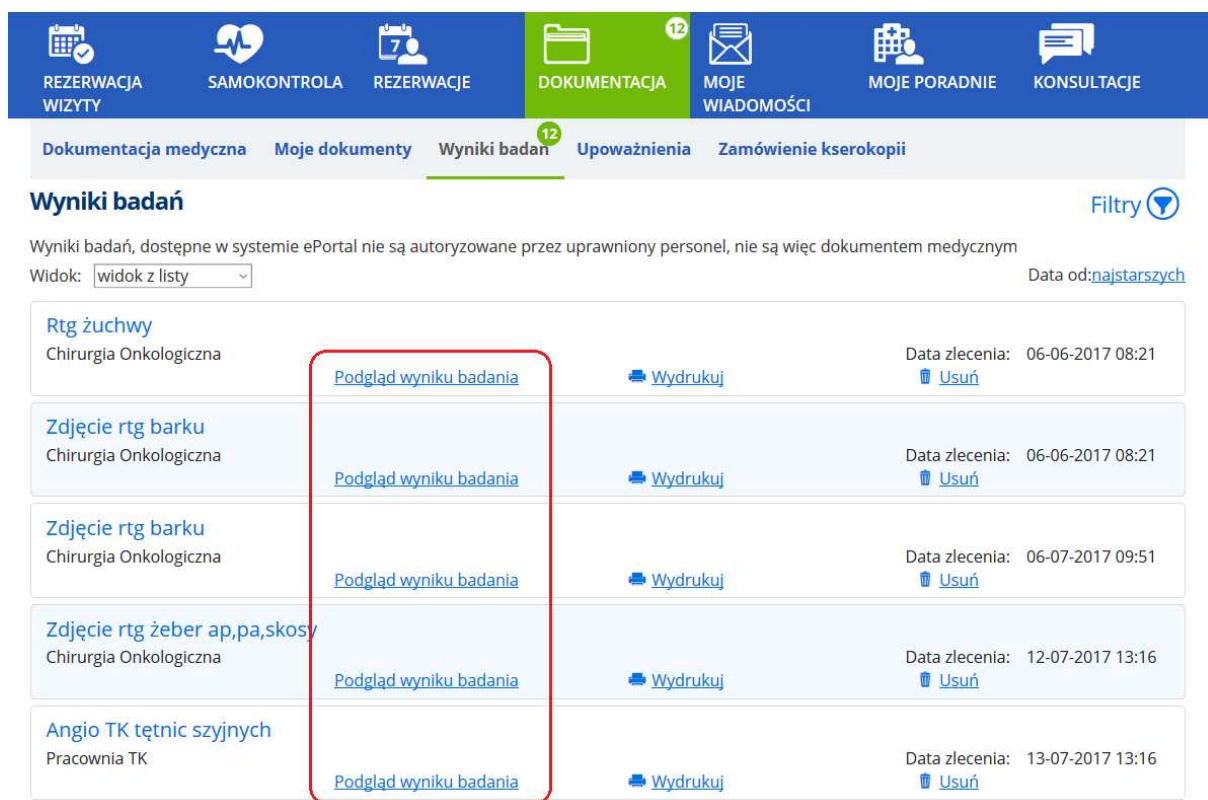


Rysunek 75 Wyniki badań - widok zgrupowany

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.

Ekran umożliwia pacjentowi wgląd w wynik badania, wydrukowanie wyniku oraz ewentualne usunięcie wyniku z listy.

Link „Podgląd wyniku badania” umożliwia pacjentowi zapoznanie się z wynikiem badania – odczytanie wyniku bezpośrednio na stronie wyników badań.



Rysunek 76 Link "Podgląd wyniku badania" w oknie wyników badań

Wynik badania Zdjęcie rtg barku

Wynik

At vero eos et accusamus et iusto odio dignissimos ducimus qui blanditiis praesentium voluptatum deleniti atque corrupti quos dolores et quas molestias excepturi sint occaecati cupiditate non provident, similique sunt in culpa qui officia deserunt mollitia animi, id est laborum et dolorum fuga. Et harum quidem rerum facilis est et expedita distinctio. Nam libero tempore, cum soluta nobis est eligendi optio cumque

[Powrót do listy wyników badań](#)

Rysunek 77 Prezentacja przykładowego wyniku badania

Konfiguracja:

Możliwość przeglądania wyników swoich badań przez użytkownika e-Portalu wymaga włączenia opcji „Widoczność zakładki wyniki badań” (nazwa techniczna settings.eregistration.examinationViewEnabled).

10.4.1. Widoczność wyników badań w zależności od typu epizodu i konfiguracji

W aplikacji e-portal pacjenta mogą być automatycznie wyświetlane następujące rodzaje wyników badań pacjenta:

- wyniki z oddziałów oraz badania wykonane komercyjnie
- wyniki z poradni oraz badania wykonane komercyjnie
- wszystkie wyniki.

Rodzaj wyświetlanych wyników zależy od konfiguracji (opis opcji, oraz opcji odpowiadających za konfigurację liczby dni prezentacji wyniku, znajduje się w instrukcji konfiguracji aplikacji e-Portal pacjenta).

W e-Portalu widoczne są wyniki skonsultowane, od razu po wprowadzeniu wyniku. Wyjątkiem jest wynik badania wykonanego komercyjnie, który jest widoczny niezależnie od typu epizodu i od tego, czy zostało skonsultowane.

10.4.2. Przeglądanie obrazów diagnostycznych

Po odpowiedniej konfiguracji aplikacji, użytkownik ma możliwość przeglądania obrazów diagnostycznych. Obrazy te udostępniane są w formacie JPG i DICOM. W celu obejrzenia wybranego wyniku obrazowego należy w ePortalu wyszukać odpowiedni wynik (ekran „Wyniki badań”), następnie wybrać link

„Obrazy”.

RTG stawów kolanowych AP + bok - dwóch		Data zlecenia: 16-12-2013 13:41
RTG	Obrazy	Wydrukuj Usuń
Lipidogram (cholesterol całkowity, HDL, LDL i triglicerydy)		Data zlecenia: 20-12-2013 08:38
LABORATORIUM	Wydrukuj	Usuń
Cholesterol całkowity [I99]		Data zlecenia: 20-12-2013 08:38
LABORATORIUM	Wydrukuj	Usuń

Rysunek 78 Wyniki badań - link "Obrazy"

Otwierany jest ekran szczegółów badania:

Kliknięcie w wybraną serię powoduje rozwinięcie ekranu. Wyświetlane są dane: ID obrazu, oraz format obrazu: JPEG i DICOM).

Szczegóły badania		
RTG stawów kolanowych AP + bok - dwóch		
RTG		
16-12-2013 01:41		
Pobierz wszystkie		
Serie:		
▼ 1 [CR] AP		
Id obrazu	JPG	DICOM
1.2.840.113564.1921683232.201312161455		
▶ 1 [CR] BOK		
▶ 1 [CR] BOK		
<< Wstecz		

Rysunek 79 Szczegóły wybranej serii badania

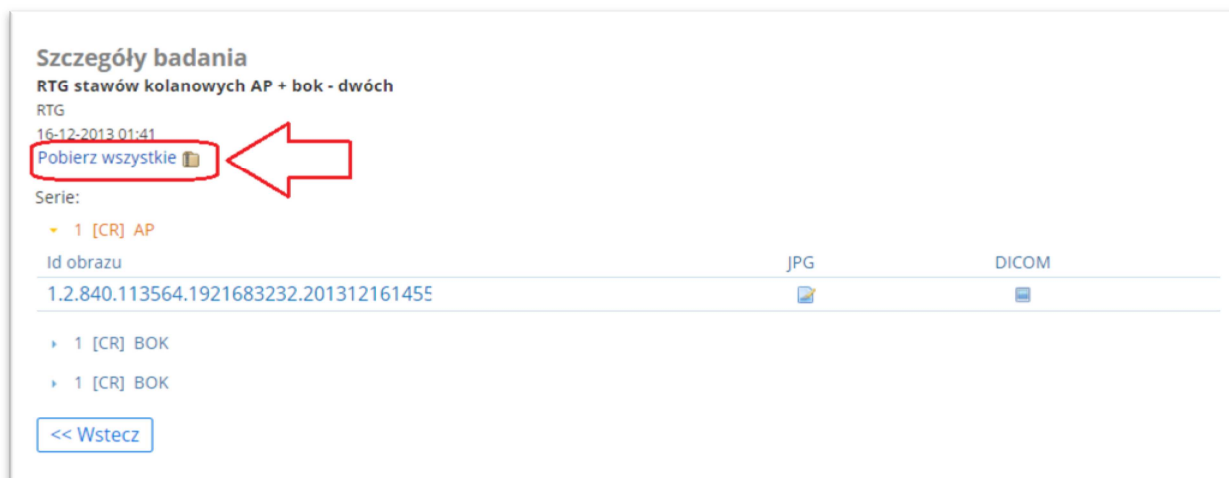
Przykładowe badanie- obraz w formacie JPG:



Rysunek 80 Przykładowy obraz diagnostyczny (JPG)- sposób prezentacji

10.4.3. Możliwość pobrania obrazów diagnostycznych - Pobierz wszystkie

W aplikacji istnieje możliwość pobrania obrazów diagnostycznych (np. RTG) w formacie zip. W tym celu należy otworzyć ekran „Wyniki badań” – „Szczegóły badania” i kliknąć w link „Pobierz wszystkie”. Wówczas pobierane są z archiwum wszystkie obrazy dostępne w tym widoku.



Rysunek 81 Link do pobrania wszystkich obrazów



Informacja: Istnieje również możliwość pobrania pojedynczego obrazu (po wybraniu z listy jednego ze zdjęć, po prawej stronie widoczne będą 2 ikony: format jpg i format DICOM)- patrz opis powyżej.

Funkcja jest dostępna po skonfigurowaniu opcji konfiguracyjnej (konfiguracja po stronie CGM).

Konfiguracja:

Konfiguracja widoczności obrazów DICOM wymaga wykonania konfiguracji w opcjach konfiguracyjnych (po stronie CGM – poniżej techniczne nazwy opcji):

- settings.eregistration.url2PacsQuery,
- settings.eregistration.pacsExternalId
- settings.eregistration.url2PacsQueryZipped

10.4.4. Powiadomienie pacjenta o dostępnym wyniku badania

W celu optymalizacji procesu odbioru wyniku, aplikacja e-Portal posiada funkcję powiadamiania pacjenta o dostępnym wyniku badania. Po wprowadzeniu i zatwierdzeniu wyniku, system po 30 sekundach wysyła do pacjenta wiadomość e-mail.

Warunkiem jest posiadanie przez pacjenta konta na e-Portalu, wprowadzony do systemu adres e-mail pacjenta, oraz wykonana konfiguracja powiadomienia (w module Administracja). Konieczny jest również nadany dostęp dla pacjenta do ekranu wyników badań.

10.5. Zakładka „Recepty”

Moduł ePortal daje pacjentowi wgląd w listę przepisanych mu leków na receptach (nazwy leku wraz z dawkowaniem, komentarzem i datą realizacji recepty). Recepty te przepisywane są na wizytach. Dzięki temu pacjent ma dostęp do informacji zamieszczonych na receptce również wówczas, gdy recepta jest zrealizowana w aptece i pacjent nie ma już dostępu do wydruku.

W celu przeglądania listy recept należy w module ePortal otworzyć ekran „Dokumentacja medyczna”, zakładka „Poradnia”.

Lista dokumentów	
POZ Dorośli Elbląska	czwartek, 09 marzec 2017
POZ Dorośli Elbląska	środa, 07 grudzień 2016
POZ Dorośli Elbląska	środa, 07 grudzień 2016
POZ Dorośli Elbląska	środa, 07 grudzień 2016
Por. Chirurgii Ogól.	wtorek, 20 wrzesień 2016
POZ Dorośli Elbląska	czwartek, 08 wrzesień 2016
POZ Dorośli Elbląska	czwartek, 08 wrzesień 2016

Rysunek 82 Dokumentacja - zakładka „Recepty”

Po wyszukaniu listy recept, aby przeglądać szczegółowe dane należy kliknąć na ikonę strzałki. Ekran rozwinie się, prezentując dane.

REZERWACJA WIZYT

SAMOKONTROLA

REZERWACJE

DOKUMENTACJA

MOJE PORADNIE

Dokumentacja medyczna

Moje dokumenty

Wzory/szablony

Wyniki badań

Recepty

Zamówienie kserokopii

lista dokumentów

Filtry

Wybierz poradnię

POZ Dorośli Elbląska

Por. Chirurgii Ogól.

Wybierz lekarza

lek. EWA K

lek. EWA D

Wybierz lek

NOLIPREL FORTE

AMLOZEK

MOVALIS

CORTINEFF

Data od

X

Data do

X

Filtruj

▼ POZ Dorośli Elbląska

środa, 07 grudzień 2016

ELOCOM, MAŚĆ, 0,1%, 1 op. a 15 G

Lekarz wystawiający lek. EWA K

▶ POZ Dorośli Elbląska

środa, 07 grudzień 2016

▶ Por. Chirurgii Ogól.

wtorek, 20 wrzesień 2016

▶ POZ Dorośli Elbląska

czwartek, 08 wrzesień 2016

▶ POZ Dorośli Elbląska

czwartek, 08 wrzesień 2016

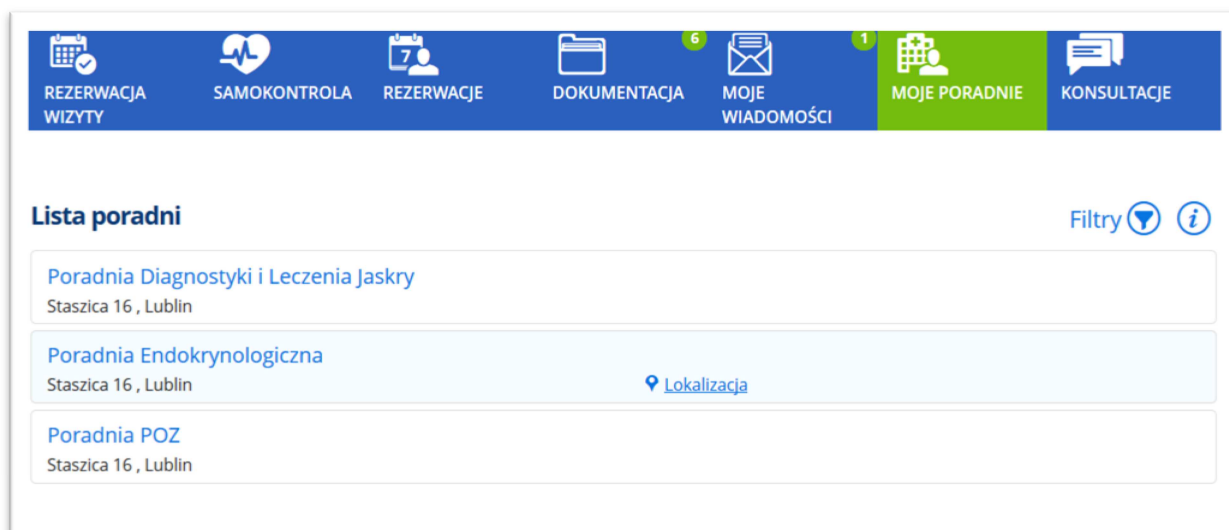
▶ POZ Dorośli Elbląska

czwartek, 08 wrzesień 2016

Rysunek 83 Szczegółowe dane recepty - przykład

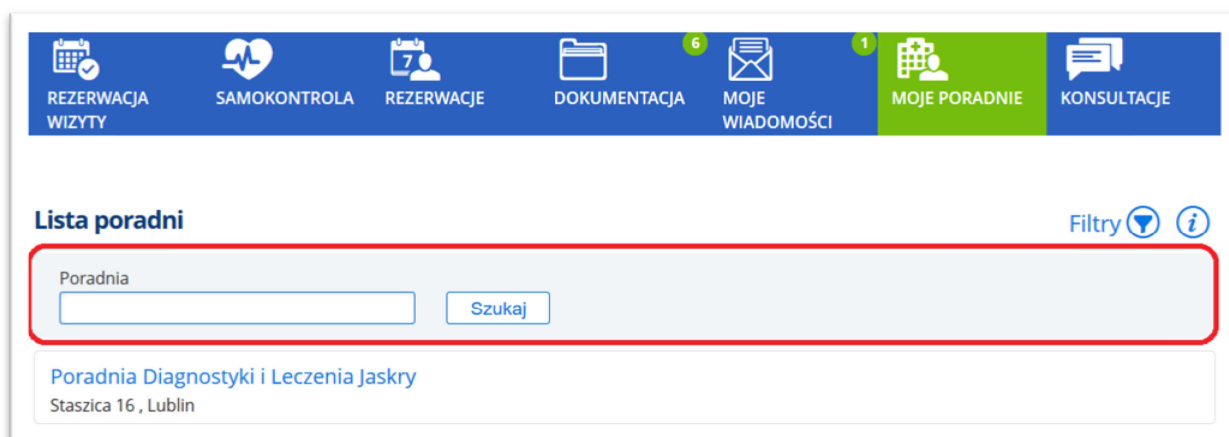
11. Moje poradnie

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



Rysunek 84 Ekran "Moje poradnie"

Kryteria wyszukiwania



Rysunek 85 Kryteria wyszukiwania

