

Szpitalny Portal Informacyjny

Dokumentacja użytkowa dla pacjenta

wersja 2.1.0

Rozdział

**Proces rejestracji pacjenta -
użytkownika systemu SPI**

4 Proces rejestracji pacjenta - użytkownika systemu SPI

Rejestracja pacjenta jako użytkownika systemu SPI jest pierwszym krokiem do uzyskania dostępu do aplikacji E-Pacjent. Umożliwia przekazanie do szpitala informacji o pacjencie. Uzyskanie pełnego dostępu wymaga potwierdzenia poprawności przekazanych informacji przez pracownika szpitala i otrzymania danych dostępowych: identyfikatora użytkownika i hasła.


Wywołanie w informatorze internetowym funkcji "zarejestruj się" powoduje uruchomienie procesu rejestracji pacjenta i wyświetlenie pustego formularza rejestracyjnego pacjenta.



The screenshot displays a web browser window titled "Rejestracja" (Registration) with a "pacjent" (patient) tab. The form is organized into several sections:

- Dane osobowe** (Personal data): Includes fields for "IMI:" (empty), "Nazwisko:" (empty), and "Numer pacjenta:" (empty).
- Dane kontaktowe** (Contact data): Includes fields for "E-mail:" (empty), "Nr telefonu, kom.:" (empty), "Gminia:" (empty), "Miejscowość:" (empty), and "Ulica:" (empty). There are also radio buttons for "Kad. pacjenta:" with options "NI" and "MIESIĄCOWY".
- Bezpieczeństwo** (Security): Includes a dropdown menu for "Odniesienie:" with the selected value "Szpital Oddział Wojewódzki Narodowego Funduszu Zdrowia".
- Przebieg kod z obrazka** (Captcha): Shows a distorted image with the text "y&ky2".
- Oświadczenie** (Declaration): Contains a small text block and a "ZAREJESTRUJ SIĘ" (REGISTER) button.


At the bottom of the form, there is a small disclaimer in Polish: "Oświadczam, że akceptuję postanowienia Regulaminu Szpitalnego Portalu Informacyjnego. Przekazuję z tym formularzem wyrażenie zgody na przetwarzanie moich danych zgodnie z polityką prywatności w szczególności z Umową o świadczenie usług informatycznych z dnia 21.08.2015r. (Dział z 79800 z Nr 100, podpisana 9.05.2016r. r.001/16/16)."

 **Rejestracja** pomoc ? x

Dane osobowe

Imię: **Andrzej**
Nazwisko: **Wartak**
Numer pesel: **49033061398**


Dane kontaktowe

E-mail: **dev@spidev.asseco.pl**
Nr telefonu kom.: **+48605655306**
Gmina: **2469011**  **Katowice**
Miejscowość: **Katowice** Kod pocztowy: **40-523**
Ulica: **ul. Tadeusza Kościuszki** Nr domu: **137** Nr mieszkania:

Ubezpieczyciel

Oddział NFZ:

Przepisz kod z obrazka

 **y1ky2**

Oświadczenie

Oświadczam, że akceptuję postanowienia Regulaminu Szpitalnego Portalu Informacyjnego

Przesyłając nam ten formularz wyrażasz zgodę na przetwarzanie Twoich danych zgodnie polskim prawem, w szczególności z Ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29.08.1997 (Dz.U. z 2002 t. Nr 101, pozycja 926 z późn.zm.).

ZAREJESTRUJ SIĘ

Proces rejestracji wymaga podania 3 grup danych dotyczących pacjenta:

- Dane osobowe
- Dane kontaktowe
- Ubezpieczyciel

4.1 Rejestracja danych osobowych

Dane osobowe

Imię:	Andrzej
Nazwisko:	Wartak
Numer pesel:	49033061398

Dane osobowe

Wprowadź swoje imię, nazwisko i numer PESEL.

System sprawdza poprawność podanego numeru PESEL. W przypadku stwierdzenia błędu, prezentuje informacje o stwierdzonych nieprawidłowościach

Dane osobowe

Imię:	Andrzej
Nazwisko:	Wartak
Numer pesel:	<input type="text" value="49033061399"/>

Wprowadzony numer PESEL jest nieprawidłowy.

Nieprawidłowy numer PESEL

4.2 Rejestracja danych kontaktowych

Dane kontaktowe

E-mail:	dev@spidev.asseco.pl		
Nr telefonu kom.:	+48605655306		
Gmina:	<input type="text"/>	...	
Miejscowość:		Kod pocztowy:	
Ulica:		Nr domu:	Nr mieszkania:

Rejestracja danych kontaktowych

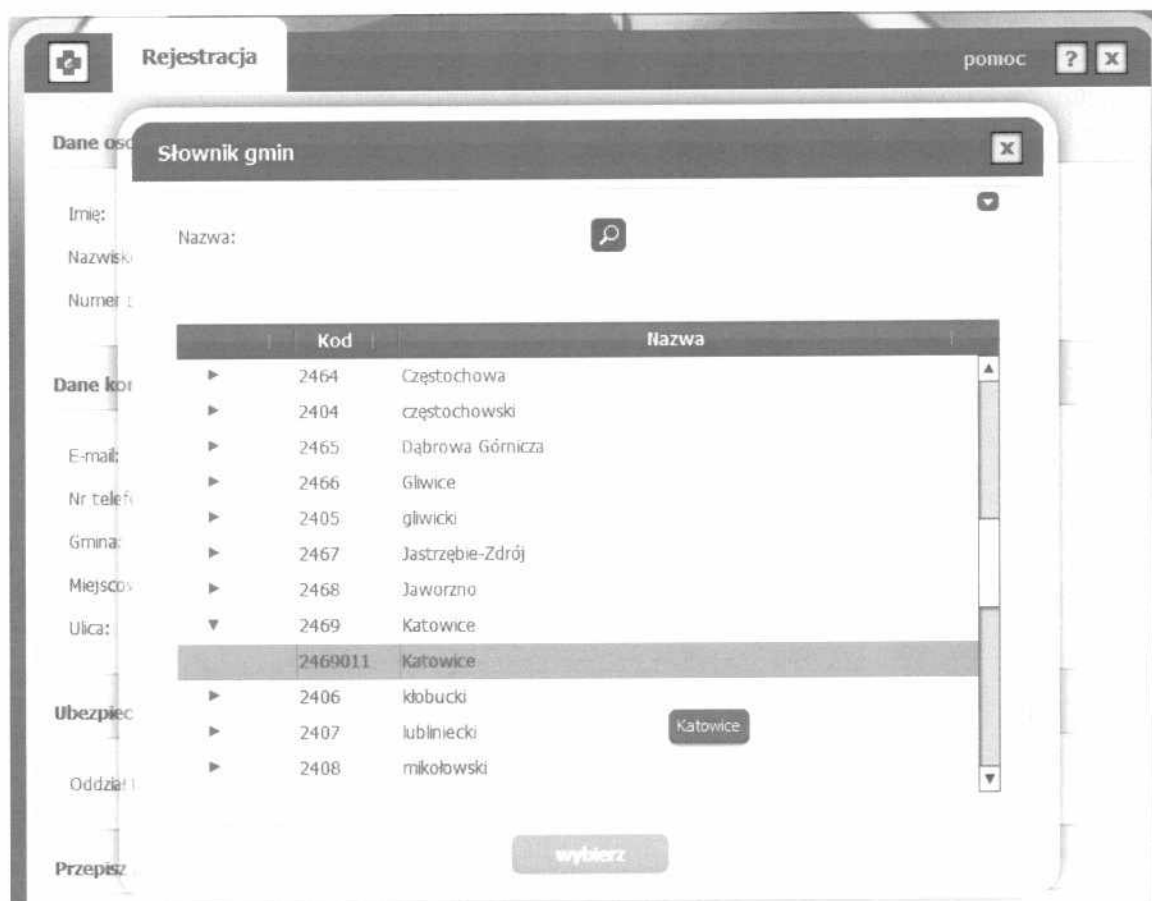
Wprowadź swój adres e-mail w polu *E-mail*. System sprawdza poprawność formatu podanego adresu e-mail, w przypadku wystąpienia błędu, prezentuje informacje o stwierdzonych nieprawidłowościach.

Wprowadź numer swojego telefonu komórkowego w polu *Nr telefonu kom.* Numer powinien być podany w formacie +48 999 999 999. System sprawdza poprawność formatu podanego numeru, w

przypadku wystąpienia błędu, prezentuje informacje o stwierdzonych nieprawidłowościach.

W celu uruchomienia słownika gmin naciśnij przycisk 

4.2.1 Wybór gminy dla pacjenta



Wybór gminy

System prezentuje hierarchiczny słownik kodów terytorialnych: województw, powiatów i gmin. Aby rozwinąć lub zwinąć wybraną gałąź słownika kliknij strzałkę ▶ obok wybranej pozycji słownika.

W celu wyszukania określonej pozycji słownika wprowadź nazwę gminy lub początek nazwy w polu wyszukiwania *Nazwa* i naciśnij przycisk wyszukiwania .

Wskaż wybraną gminę i naciśnij przycisk wyboru pozycji słownika w *wybierz*.

4.2.2 Rejestracja adresu zamieszkania

Dane kontaktowe

E-mail:	dev@spidev.asseco.pl		
Nr telefonu komu.:	+48605655306		
Gmina:	2469011	...	Katowice
Miejscowość:	Katowice	Kod pocztowy:	40-523
Ulica:	ul. T	Nr domu:	
Ubezpieczyciel	ul. Tadeusza Boya-Zeleńskiego	Nr mieszkania:	
	ul. Tadeusza Dobrowolskiego		
	ul. Tadeusza Fjiewskiego		
	ul. Tadeusza Kalinowskiego		
Oddział NFZ:	ul. Tadeusza Kościuszki		uszu Zdrowia
	ul. Tadeusza Rejtana		

Rejestracja adresu zamieszkania

Wprowadź nazwę miejscowości zamieszkania w polu edycyjnym *Miejscowość*.

Wprowadź kod pocztowy miejscowości w polu edycyjnym *Kod pocztowy*.

Wprowadź nazwę ulicy w polu edycyjnym *Ulica*. System podpowiada nazwy ulic z wybranej gminy zawierające w nazwie wprowadzony tekst, możliwy jest wybór ulicy z listy podpowiadanych pozycji.

Wprowadź numer domu zamieszkania w polu edycyjnym *Nr domu*.

Wprowadź numer lokalu zamieszkania w polu edycyjnym *Nr mieszkania*.

4.3 Rejestracja ubezpieczyciela

Rejestracja pomoc ? X

Dane osobowe

Imię: **Andrzej**

Nazwisko:

Numer pesel:

Dane kontaktowe

E-mail:

Nr telefonu kom.:

Gmina:

Miejscowość:

Ulica: 23 zkania:

Ubezpieczyciel

Oddział NFZ: Śląski Oddział Wojewódzki Narodowego Funduszu Zdrowia

Wybór Oddziału NFZ

Rozwiń listę Oddziałów NFZ przyciskiem . Wybierz z rozwijalnej listy Oddział Wojewódzki Narodowego Funduszu Zdrowia, w którym jesteś ubezpieczony.

4.4 Wprowadzenie kodu z obrazka

Przepisz kod z obrazka



y1ky2

Przepisanie kodu z obrazka

W polu edycyjnym wprowadź tekst wygenerowany na obrazku.

4.5 Akceptacja regulaminu

Oświadczenie

✓ Oświadczam, że akceptuję postanowienia Regulaminu Szpitalnego Portalu Informacyjnego

Przesyłając nam ten formularz wyrażasz zgodę na przetwarzanie Twoich danych zgodnie polskim prawem, w szczególności z Ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29.08.1997 (Dz.U. z 2002 r. Nr 101, pozycja 926 z późn.zm.).

Akceptacja regulaminu

Wymogiem rejestracji w Szpitalnym Portalu Informacyjnym jest akceptacja regulaminu portalu. Zapoznaj się z treścią regulaminu dostępną po kliknięciu odnośnika (niebieskiego) i jeżeli akceptujesz regulamin zaznacz znacznik ✓.

System informuje, że zatwierdzenie formularza rejestracji jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na przetwarzanie Twoich danych zgodnie polskim prawem, w szczególności z Ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29.08.1997 (Dz.U. z 2002 r. Nr 101, pozycja 926 z późn.zm.).

4.6 Zatwierdzenie rejestracji

Rejestracja
pomoc ? X

Dane osobowe

Imię: **Andrzej**

Nazwisko: **Wartak**

Numer pesel: **49033061398**

Dane kontaktowe

E-mail: **dev@spidev.asseco.pl**

Nr telefonu kom.: **+48605655306**

Gmina: **2469011** ... Katowice

Miejscowość: **Katowice** Kod pocztowy: **40-523**

Ulica: **ul. Tadeusza Kościuszki** Nr domu: **137** Nr mieszkania:

Ubezpieczyciel

Oddział NFZ:

Przepisz kod z obrazka


y1ky2

Oświadczenie

Oświadczam, że akceptuję postanowienia Regulaminu Szpitalnego Portalu Informacyjnego

Przesyłając nam ten formularz wyrażasz zgodę na przetwarzanie Twoich danych zgodnie polskim prawem, w szczególności z Ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29.08.1997 (Dz.U. z 2002 r. Nr 101, pozycja 926 z późn.zm.).

ZAREJESTRUJ SIĘ

Zatwierdzenie rejestracji

W celu wprowadzenia danych z formularza do systemu szpitalnego, naciśnij przycisk **ZAREJESTRUJ SIĘ**. System sprawdza poprawność wprowadzonych danych. W przypadku braku wymaganych informacji lub ich nieprawidłowości pola edycyjne oznaczane są na czerwono.

4.7 Potwierdzenie rejestracji

W wyniku zatwierdzonej rejestracji system wysła wiadomość e-mail z

potwierdzeniem rejestracji na podaną skrzynkę pocztową pacjenta.

Szpitalny Portal Informacyjny

Potwierdzenie rejestracji

Przed chwilą zarejestrowałeś się w **Szpitalnym Portalu Informacyjnym**. Aby potwierdzić rejestrację kliknij w link lub skopiuj go do swojej przeglądarki.

Link potwierdzający rejestrację pacjenta:

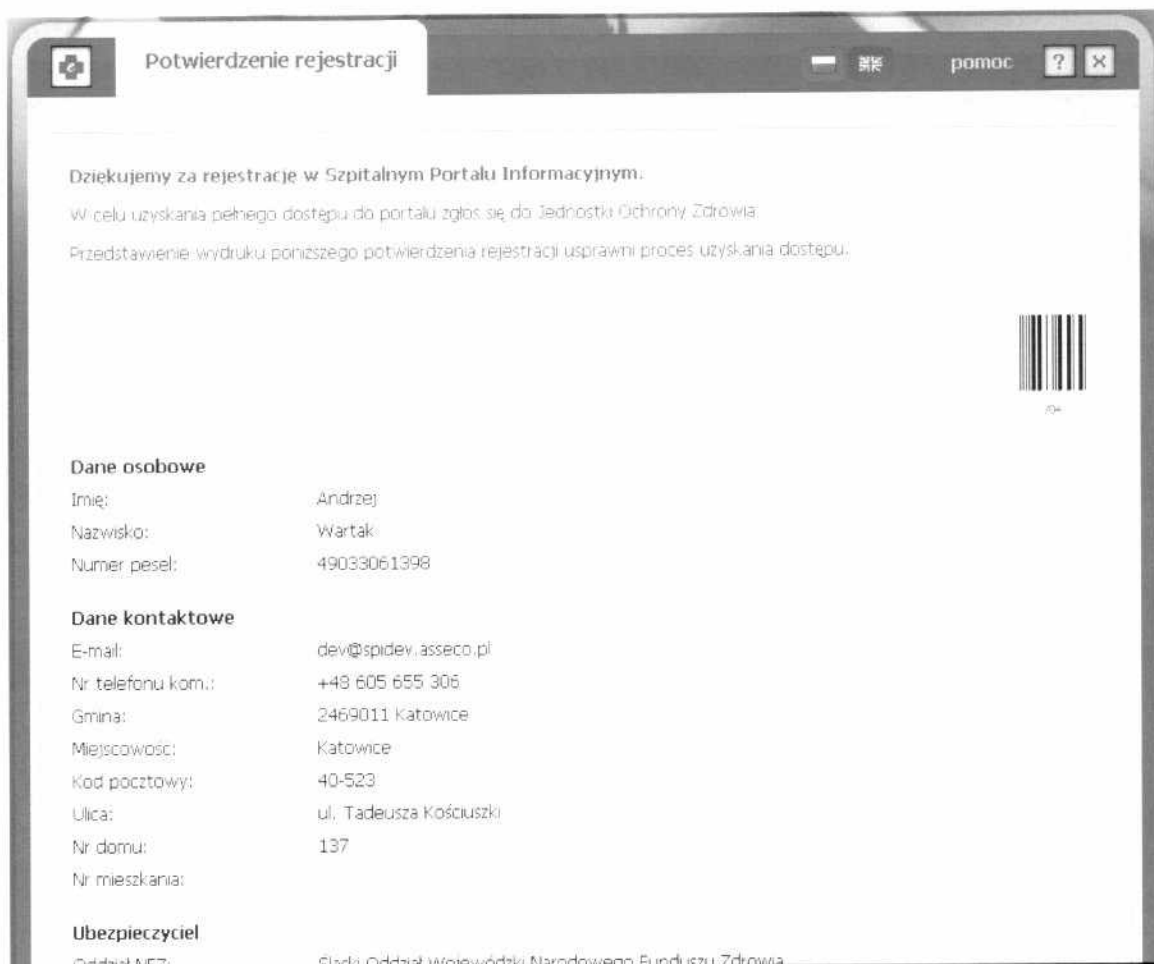
<http://10.10.131.232/spi/?token=uun8HV4PQ1vG1P2Br3bLEgppoQfrpF>

Jeżeli nie rejestrowałeś się w Szpitalnym Portalu Informacyjnym, po prostu zignoruj tę wiadomość.

Szpitalny Portal Informacyjny
E-mail został wygenerowany automatycznie. Nie odpowiadaj na niego.

E-mail z potwierdzeniem rejestracji

Wiadomość zawiera link potwierdzający rejestrację pacjenta.



Zwrotne potwierdzenie rejestracji

Zgodnie z informacją zawartą w potwierdzeniu w celu uzyskania pełnego dostępu do portalu SPI pacjent musi się zgłosić do szpitala (najlepiej z wydrukowanym potwierdzeniem rejestracji).

Wydruk potwierdzenia rejestracji pacjenta w SPI



704

Dane osobowe

Imię: Andrzej
Nazwisko: Wartak
Numer pesel: 49033061398

Dane kontaktowe

E-mail: dev@spidev.asseco.pl
Nr telefonu kom.: +48 605 655 306
Gmina: 2469011 Katowice
Miejscowość: Katowice
Kod pocztowy: 40-523
Ulica: ul. Tadeusza Kościuszki
Nr domu: 137
Nr mieszkania:

Ubezpieczyciel

Oddział NFZ: Śląski Oddział Wojewódzki Narodowego Funduszu Zdrowia

Wydruk potwierdzenia rejestracji pacjenta w SPI

4.8 Uzyskanie dostępu do Portalu Pacjenta

Po zgłoszeniu się do szpitala z wydrukowanym potwierdzeniem rejestracji pacjent uzyskuje wydruk z identyfikatorem i hasłem (jednorazowym), które umożliwiają zalogowanie do systemu SPI (aplikacji E-Pacjent).

Dostęp do Portalu Pacjenta

Adres:	http://10.10.131.232/spi/
Identyfikator użytkownika:	awartak
Hasło:	cPNmAFEY

Dane umożliwiające dostęp pacjenta do systemu SPI

Uzyskane hasło jest jednorazowe i po pierwszym zalogowaniu do systemu pacjent zostanie poproszony o zmianę hasła.

Szpitalny Portal Informacyjny

Dokumentacja użytkowa dla pacjenta

wersja 2.1.0

Rozdział

E-Pacjent

5 E-Pacjent

Aplikacja internetowa dedykowana pacjentom zarejestrowanym w SPI (wymagane logowanie) - dostępna z Informatora internetowego po zalogowaniu się do systemu SPI.

Podstawowe funkcje modułu:

- obsługa profilu pacjenta/użytkownika (aktualizacja danych użytkownika),
- przegląd i wyszukiwanie usług dostępnych w szpitalu,
- rezerwacja terminu udzielenia usługi,
- obsługa rezerwacji („moje rezerwacje”) – zmiana terminu udzielenia usługi, anulowanie rezerwacji.

5.1 Elementy głównego ekranu aplikacji E-Pacjent

Po zalogowaniu przechodzimy do głównego ekranu SPI z aktywną zakładką



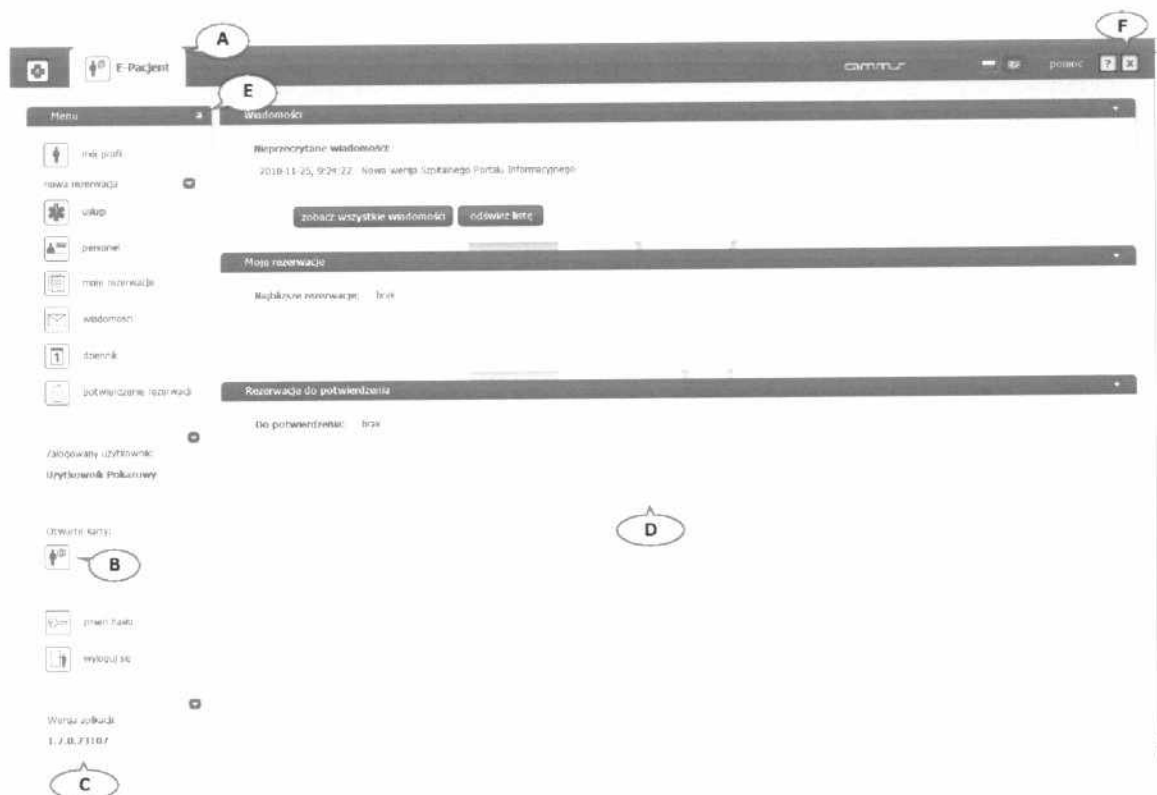
E-Pacjent (A) i otwartą kartą



Strona Główna (B).


Ekran podzielony jest na 2 obszary:

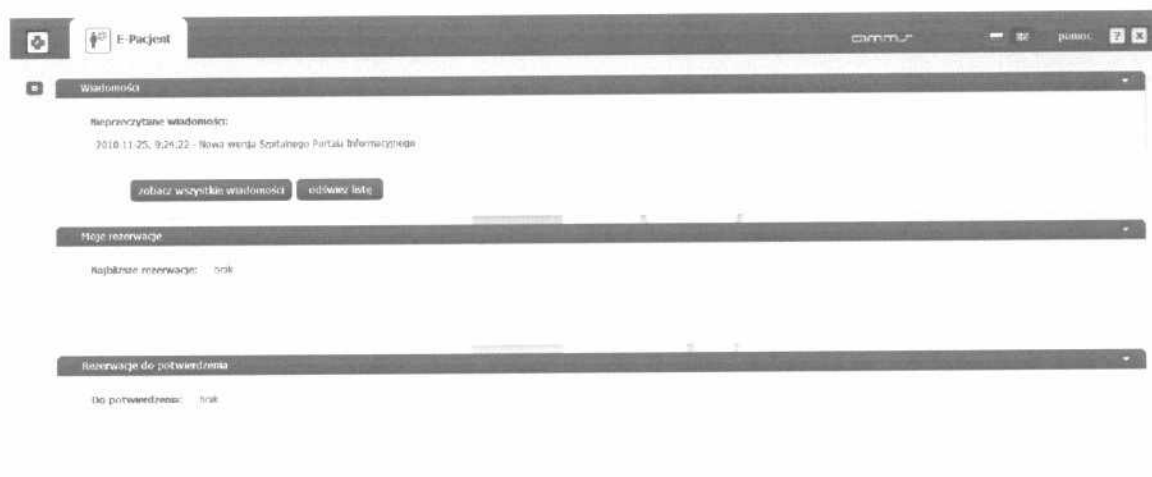
- obszar *Funkcyjno-informacyjny (C)* - zwijany
- obszar *Karty (D)*



Główny ekran aplikacji E-Pacjent

Aplikację E-Pacjent można zamknąć przy użyciu przycisku  (F).

Obszar *Funkcyjno-informacyjny* (C) można zwinąć przy użyciu przycisku  (E) powiększając obszar karty.



Zwinięty obszar Funkcyjno-informacyjny - powiększony obszar Karty Strona Główna

Naciśnięcie przycisku  powoduje rozwiniecie obszaru *Funkcyjno-informacyjny*.

5.1.1 Obszar funkcyjno-informacyjny

Menu

- mój profil
- nowa rezerwacja
- usługi
- personel
- moje rezerwacje
- wiadomości
- dziennik
- potwierdzenie rezerwacji

Zalogowany użytkownik:
Użytkownik Pokazowy



Otwarte karty:

- zmień hasło
- wyloguj się

Wersja aplikacji:
1.2.0.23107

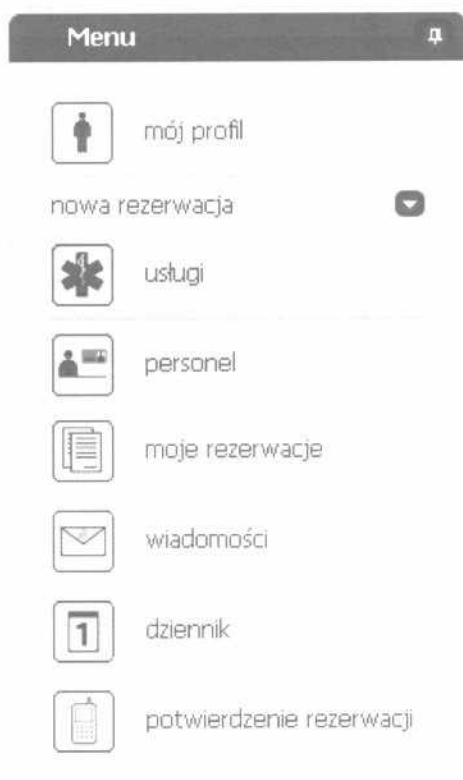
Obszar Funkcyjno-informacyjny

Obszar funkcyjno-informacyjny składa się z następujących elementów:

- panel funkcyjny *Menu* (A) - zwijany
- panel informacyjny *Zalogowany użytkownik* (B) - zwijany
- panel informacyjny *Otwarte karty* (C)
-  panel funkcyjny *zmień hasło* (D) - Zmiana hasła
-  panel funkcyjny *wyloguj się* (E) - Wylogowanie
- panel informacyjny *Wersja aplikacji* (F) - zwijany

Niektóre panele można zwinąć przy użyciu przycisku  (G)







5.1.2 Panel funkcyjny Menu



Panel funkcyjny Menu

Podstawowe funkcje modułu E-Pacjent zawarte są w panelu funkcyjnym *Menu*:

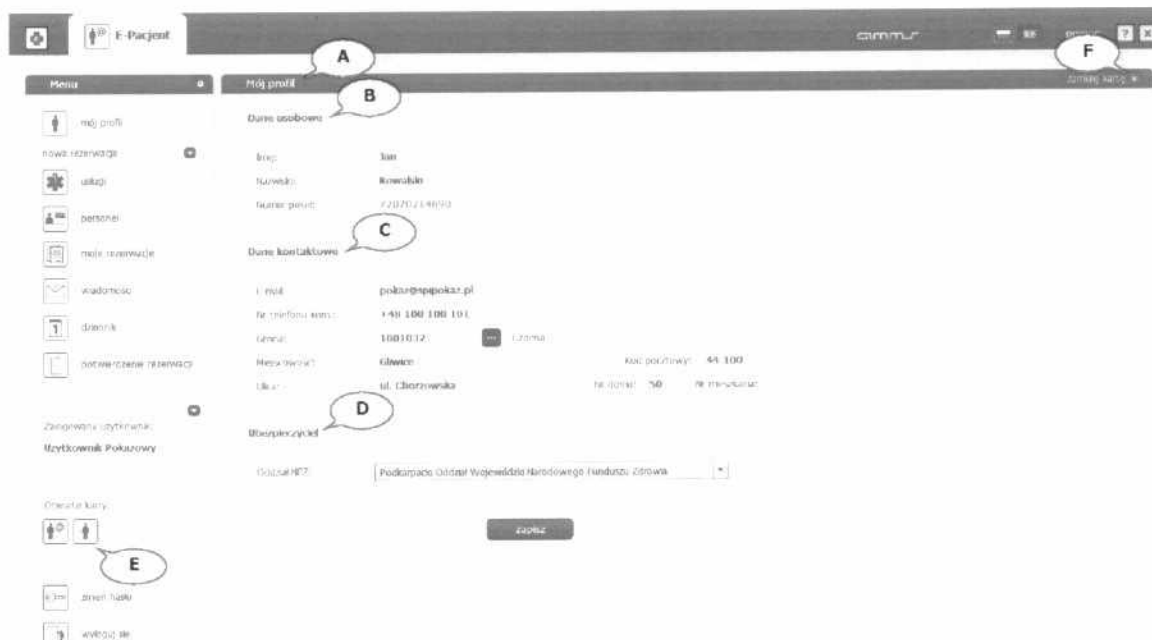
-  *mój profil* - obsługa profilu pacjenta/użytkownika (aktualizacja danych użytkownika),

- *nowa rezerwacja* definiowanie nowej rezerwacji – zmiana terminu udzielenia usługi, anulowanie rezerwacji
 -  *usługi* - przegląd i wyszukiwanie usług dostępnych w Jednostce Ochrony Zdrowia, rezerwacja terminu udzielenia usługi
 -  *personel* - przegląd i wyszukiwanie personelu wykonującego usługi dostępne w Jednostce Ochrony Zdrowia, rezerwacja terminu udzielenia usługi
-  *moje rezerwacje* - przegląd i edycja zarezerwowanych usług - zmiana terminu udzielenia usługi, anulowanie rezerwacji,
-  *wiadomości* - przegląd odebranych i wysłanych wiadomości, tworzenie nowej wiadomości, edycja i usuwanie wiadomości,
-  *dziennik* - informacje o aktywności pacjenta,
-  *potwierdzenie rezerwacji* - potwierdzanie rezerwacji przy użyciu kodu otrzymanego przez SMS,

Wybranie funkcji powoduje otwarcie odpowiadającej jej karty.

5.1.3 Obszar karty

Obszar *Karty* składa się z różnych elementów w zależności od typu karty




Karta Mój profil

Przykładowo karta *Mój profil* (A) składa się z takich elementów jak:

- Dane osobowe (B)
- Dane kontaktowe (C)
- Ubezpieczyciel (D)

W panelu informacyjnym *Otwarte karty* pojawiła się ikona  *Mój profil* (E).

W prawym górnym rogu karty jest przycisk  *Zamknij kartę*, którego naciśnięcie zamyka kartę i usuwa jej ikonę (E) w panelu informacyjnym *Otwarte karty*.

W celu powiększenia obszaru *Karty* można zwinąć obszar *Funkcyjno-informacyjny* przy użyciu przycisku .



Powiększone okno karty Mój profil

Powyżej przedstawiono powiększony obszar karty *Mój profil* po zwinięciu obszaru funkcyjno-informacyjnego.

5.1.4 Karta Strona Główna

Po zalogowaniu otwarta jest karta  *Strona Główna*.



Karta Strona Główna


Obszar karty  *Strona Główna* zawiera 3 zwijane okna informacyjne:

- Wiadomości
- Moje rezerwacje
- Rezerwacje do potwierdzenia

Więcej szczegółów na temat rezerwacji można uzyskać po użyciu przycisku *pokaż wszystkie moje rezerwacje (A)*, który powoduje otwarcie karty *Moje rezerwacje*

Karty  *Strona Główna* nie da się zamknąć.

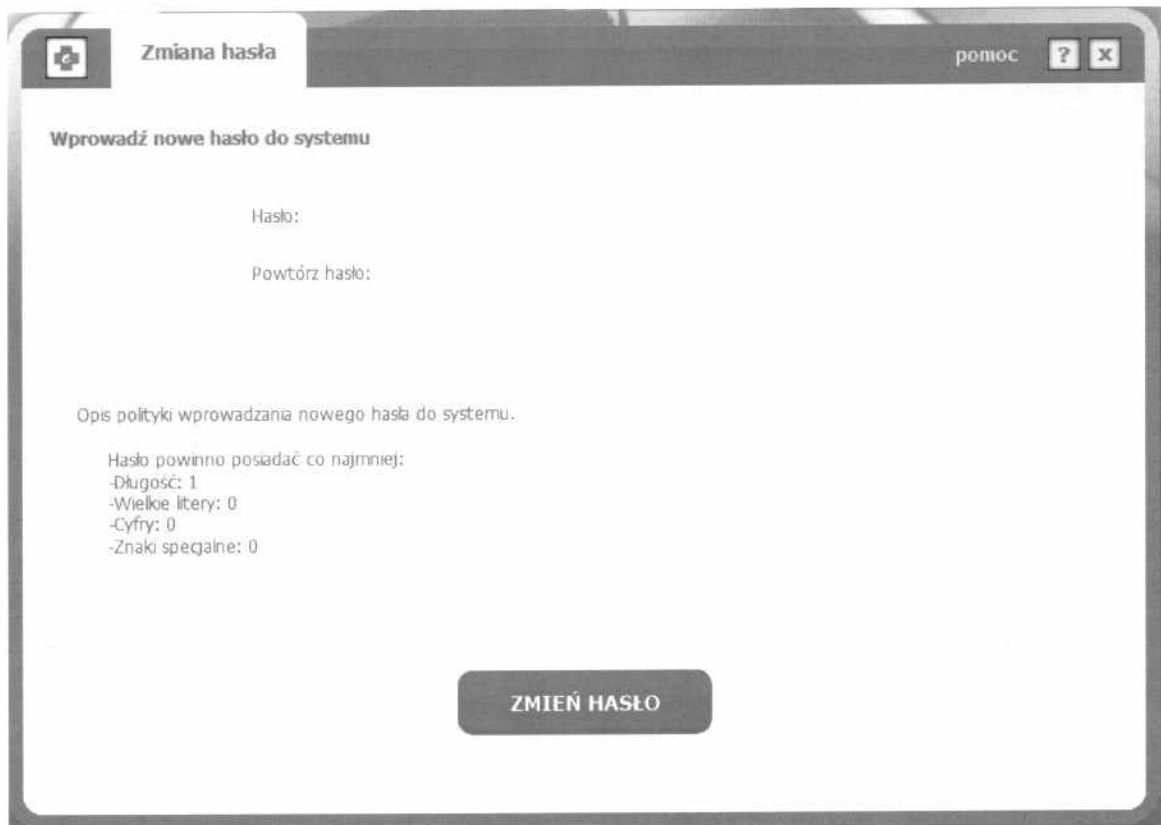
5.1.5 Zmiana hasła

Wybranie panelu funkcyjnego *zmień hasło*  otwiera okno *Zmiana hasła* umożliwiające wprowadzenie nowego hasła do systemu.



Zmiana hasła

Po naciśnięciu odnośnika *Opis polityki wprowadzania nowego hasła do systemu* zostaje wyświetlona informacja o wymaganiach na hasło.



Informacja o wymaganiach na hasło do systemu

5.1.6 Wylogowanie

Wybranie panelu funkcyjnego *wyloguj się*  wylogowuje użytkownika oraz otwiera okno *Logowanie* umożliwiające ponowne zalogowanie do systemu.

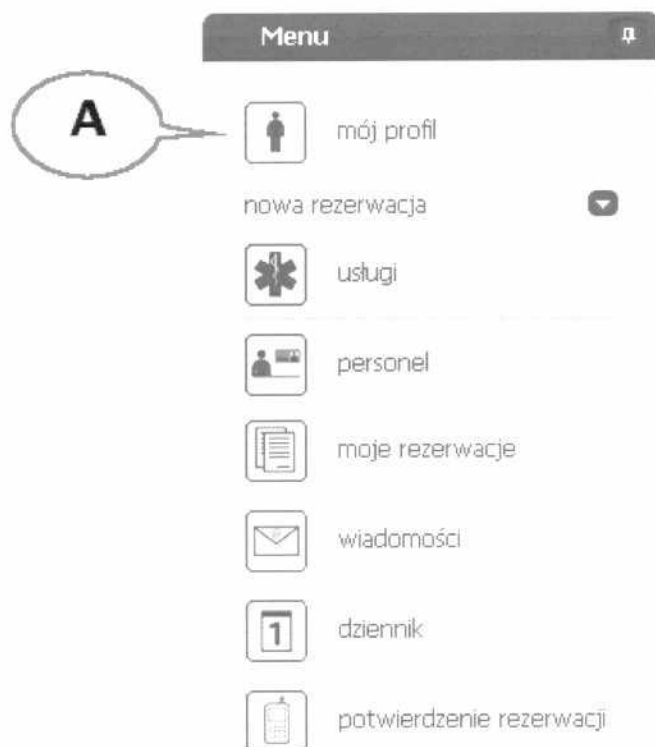


Logowanie do systemu

5.2 Edycja swojego profilu przez pacjenta

Edycja danych pacjenta daje możliwość zmiany danych osobowych, kontaktowych oraz możliwość zmiany danych ubezpieczyciela.

5.2.1 Wywołanie okna mój profil



Wywołanie funkcji Mój profil

Aby wywołać funkcję  *mój profil* należy w panelu E-Pacjenta wybrać z menu pozycję A.

A Mój profil

Dane osobowe

Imię: Jan


Nazwisko: Kowalski

Numer pesel: 72070214890

Dane kontaktowe

E-mail: pokaz@spipokaz.pl

Nr telefonu kom.: +48 100 100 101

Gmina: 1801032  Czarna

Miejscowość: Gliwice Kod pocztowy: 44-100

Ulica: ul. Chorzowska Nr domu: 50 Nr mieszkania:

Ubezpieczyciel

Oddział NFZ:

zapisz

Karta Mój profil

Po prawej stronie ekranu system otwiera kartę *Mój profil* (A), w której wyświetlane są dane pacjenta i możliwa jest zmiany danych osobowych (B), kontaktowych (C) oraz istnieje możliwość zmiany danych ubezpieczyciela (D).

5.2.2 Edycja danych osobowych pacjenta

Dane osobowe

Imię: Jan

Nazwisko: Kowalski

Numer pesel: 72070214890

Dane osobowe

Należy sprawdzić poprawność i w razie potrzeby edytować imię i nazwisko.

Widoczny numer PESEL nie może już zostać zmieniony i jest wyświetlony tylko w celach informacyjnych.

5.2.3 Edycja danych kontaktowych pacjenta

Dane kontaktowe

E-mail:	pokaz@spipokaz.pl		
Nr telefonu kom.:	+48 100 100 101		
Gmina:	1801032	 Czarna	
Miejscowość:	Gliwice		Kod pocztowy: 44-100
Ulica:	ul. Chorzowska	Nr domu: 50	Nr mieszkania:

Dane kontaktowe

Należy sprawdzić poprawność i w razie potrzeby edytować adres e-mail w polu edycyjnym *E-mail*. System sprawdza poprawność formatu podanego adresu e-mail, w przypadku wystąpienia błędu system prezentuje informacje o stwierdzonych nieprawidłowościach.

Należy sprawdzić poprawność i w razie potrzeby edytować numer telefonu komórkowego w polu edycyjnym *Nr telefonu kom.* Numer powinien być podany w formacie +48 999 999 999. System sprawdza poprawność formatu podanego numeru, w przypadku wystąpienia błędu system prezentuje informacje o stwierdzonych nieprawidłowościach.

W celu uruchomienia słownika gmin naciśnij przycisk .

5.2.3.1 Wybór gminy

Słownik gmin
✕

Nazwa:

	Kod	Nazwa
▶	2461	Bielsko-Biała
▶	2414	bieruńsko-lędziński
▶	2462	Bytom
▶	2463	Chorzów
▶	2403	cieszyński
▶	2464	Częstochowa
▶	2404	częstochowski
▶	2465	Dąbrowa Górnicza
▼	2466	Gliwice
	2466011	Gliwice
▶	2405	gliwicki
▶	2467	Jastrzębie-Zdrój

wybierz

Wybór gminy

System prezentuje hierarchiczny słownik kodów terytorialnych: województw, powiatów i gmin. Aby rozwinąć lub zwinąć wybraną gałąź słownika należy kliknąć strzałkę ▶ obok wybranej pozycji słownika.

W celu wyszukania określonej pozycji słownika należy nazwę gminy lub początek nazwy w polu wyszukiwania *Nazwa* i nacisnąć przycisk

wyszukiwania

Po wskazaniu wybranej gminy należy nacisnąć przycisk wyboru pozycji słownika *wybierz*.

5.2.3.2 Edycja adresu zamieszkania

Dane kontaktowe

E-mail:	pokaz@spipokaz.pl		
Nr telefonu kom.:	+48 100 100 101		
Gmina:	2466011	...	Gliwice
Miejscowość:	Gliwice	Kod pocztowy:	44-100
Ulica:	ul. Chł	Nr domu:	50
	ul. Chatka Puchatka	Nr mieszkania:	
	ul. Chałupnicza		
	ul. Chemiczna		
	ul. Chełmska		
	ul. Chmielna		
	ul. Chorzowska		
Oddział NFZ:			p Funduszu Zdrowia

Adres zamieszkania

Należy sprawdzić poprawność i w razie potrzeby edytować nazwę miejscowości zamieszkania w polu edycyjnym *Miejscowość*.

Należy sprawdzić poprawność i w razie potrzeby edytować kod pocztowy miejscowości w polu edycyjnym *Kod pocztowy*.

Należy sprawdzić poprawność i w razie potrzeby edytować nazwę ulicy w polu edycyjnym *Ulica*. System podpowiada nazwy ulic z wybranej gminy zawierające w nazwie wprowadzony tekst, możliwy jest wybór ulicy z listy podpowiadanych pozycji.

Należy sprawdzić poprawność i w razie potrzeby edytować numer domu zamieszkania w polu edycyjnym *Nr domu*.

Należy sprawdzić poprawność i w razie potrzeby edytować numer lokalu zamieszkania w polu edycyjnym *Nr mieszkania*.

5.2.4 Edycja ubezpieczyciela

Dane osobowe

Imię: **Jan**

Nazwisko:

Numer pesel:

Dane kontaktowe

E-mail:

Nr telefonu kom.:

Gmina:

Miejscowość:

Ulica:

Ubezpieczyciel

Oddział NFZ:

Dolnośląski Oddział Wojewódzki Narodowego Funduszu Zdrowia
Kujawsko-Pomorski Oddział Wojewódzki Narodowego Funduszu Zdrowia
Lubelski Oddział Wojewódzki Narodowego Funduszu Zdrowia
Lubuski Oddział Wojewódzki Narodowego Funduszu Zdrowia
Łódzki Oddział Wojewódzki Narodowego Funduszu Zdrowia
Małopolski Oddział Wojewódzki Narodowego Funduszu Zdrowia
Mazowiecki Oddział Wojewódzki Narodowego Funduszu Zdrowia
Opolski Oddział Wojewódzki Narodowego Funduszu Zdrowia
Podkarpacki Oddział Wojewódzki Narodowego Funduszu Zdrowia
Podlaski Oddział Wojewódzki Narodowego Funduszu Zdrowia
Pomorski Oddział Wojewódzki Narodowego Funduszu Zdrowia
Śląski Oddział Wojewódzki Narodowego Funduszu Zdrowia
Świętokrzyski Oddział Wojewódzki Narodowego Funduszu Zdrowia
Warmińsko-Mazurski Oddział Wojewódzki Narodowego Funduszu Zdrowia
Wielkopolski Oddział Wojewódzki Narodowego Funduszu Zdrowia
Zachodnio-Pomorski Oddział Wojewódzki Narodowego Funduszu Zdrowia
Podkarpacki Oddział Wojewódzki Narodowego Funduszu Zdrowia ▼

Ubezpieczyciel

Należy sprawdzić poprawność i w razie potrzeby wybrać z rozwijalnej listy *Oddział NFZ* właściwy Oddział Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia.

5.2.5 Zatwierdzenie edycji

Mój profil

Dane osobowe

Imię: Jan
Nazwisko: Kowalski
Numer pesel: 72070214890

Dane kontaktowe

E-mail: pokaz@spipokaz.pl
Nr telefonu kom.: +48 100 100 101
Gmina: 2466011  Gliwice
Miejscowość: Gliwice
Ulica: ul. Chorzowska
Kod pocztowy: 44-100
Nr domu: 50 Nr mieszkania:

Ubezpieczyciel

Oddział NFZ:

zapisz



Zapisz dane

W celu zapisania danych wprowadzonych na formularzu do systemu szpitalnego należy nacisnąć przycisk *zapisz*. System sprawdza poprawność wprowadzonych danych. W przypadku braku wymaganych informacji lub ich nieprawidłowości pola edycyjne oznaczane są na czerwono.

5.3 Rezerwacja terminu udzielenia usługi

Do rezerwacji terminu udzielenia usługi służą 2 funkcje w grupie *Nowa rezerwacja (A)*:



- funkcja  *Nowa rezerwacja - usługi (B)*
Najczęściej nową rezerwację realizujemy poprzez wybór usługi bezpośrednio z rejestru usług realizowanych w danej jednostce.
- funkcja  *Nowa rezerwacja- personel (C)*
System umożliwia również wybór personelu (konkretnego pracownika), który wykona interesującą nas usługę.


5.3.1 Nowa rezerwacja - usługi

Realizacja nowej rezerwacji poprzez wybór usługi bezpośrednio z rejestru usług realizowanych w danej jednostce.


5.3.1.1 Wywołanie okna usługi

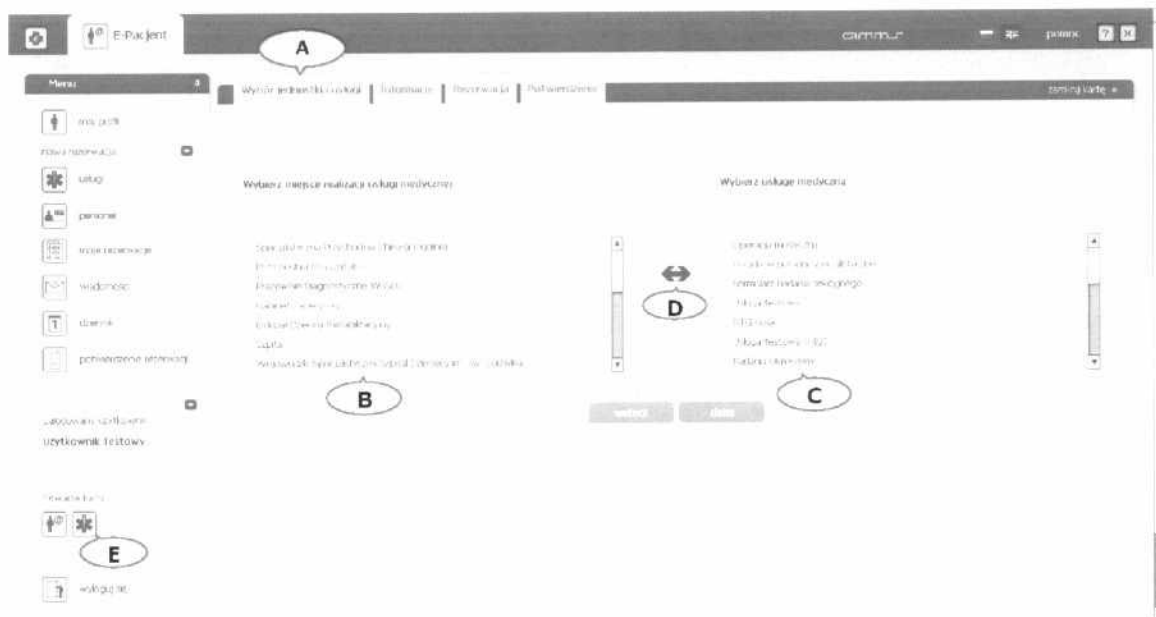


Wywołanie funkcji Nowa rezerwacja - usługi

Aby wywołać funkcję *Nowa rezerwacja - usługi* należy w panelu E-Pacjenta (**a**) wybrać z menu pozycję  *usługi* (**b**).

Zostaje otwarta karta *Usługi*  z wybrana zakładką *Wybór jednostki i usługi* (A).

Jednocześnie w panelu informacyjnym *Otwarte karty* pojawia się ikona karty *Usługi*  (E).



Karta Wybór jednostki i usługi

Na karcie *Wybór jednostki i usługi* system prezentuje listę realizowanych w jednostce ochrony zdrowia usług medycznych (B).

Lista usług jest ograniczona do usług dla których zdefiniowana jest aktualna dostępność w jakimkolwiek miejscu udzielania usług (C).

Listy (B) i (C) można zamieniać stronami przy użyciu przycisku (D).



Zamiana list stronami

Rozpoczętą operację rezerwacji usługi można przerwać poprzez zamknięcie karty *Usługi* przy użyciu przycisku (E).

5.3.1.2 Wybór jednostki

Wybierz miejsce realizacji usługi medycznej



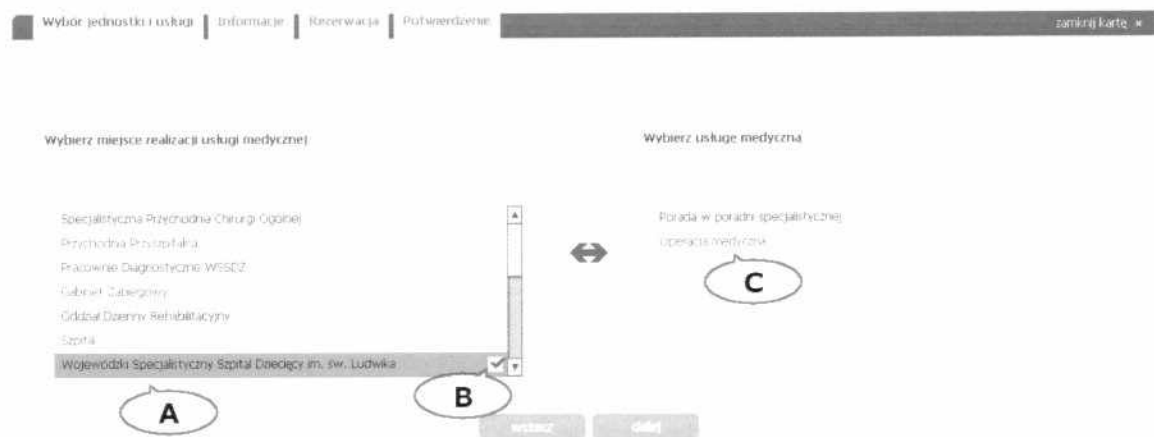
Wybór jednostki

System wyświetla listę wszystkich jednostek realizujących usługi medyczne lub jednostki realizujące wybraną usługę medyczną.

W celu wybrania miejsca realizacji usługi medycznej należy zaznaczyć odpowiednie pole wyboru **a** odpowiadające wybranej pozycji **c**.

Aby wyszukać daną jednostkę realizującą usługi medyczne należy skorzystać z filtra umieszczonego w **b** i wpisać nazwę szukanej jednostki.

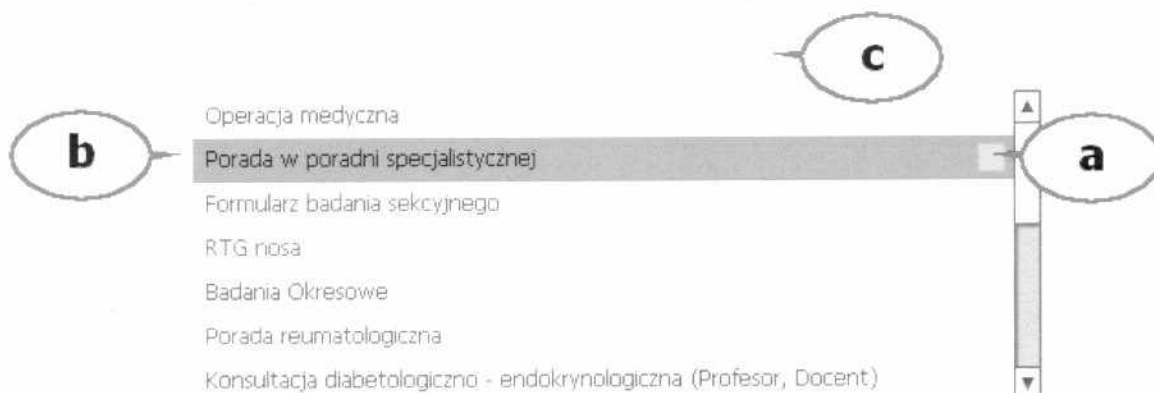
Po wybraniu jednostki medycznej (A), lista usług medycznych (C) zostanie zawężona do takich usług, które są realizowane w wybranej jednostce (B).



Usługi realizowane przez wybraną jednostkę

5.3.1.3 Wybór usługi

Wybierz usługę medyczną



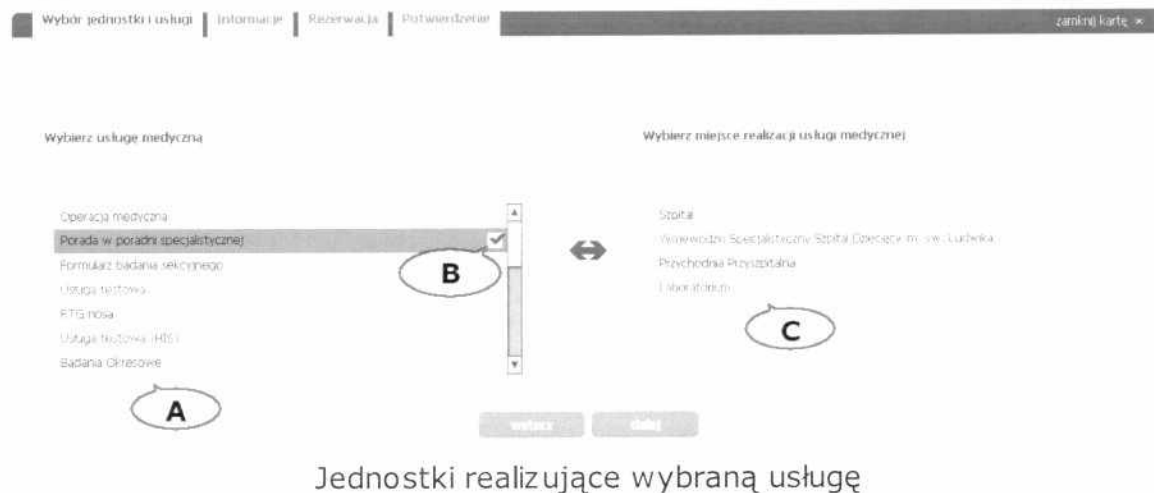
Wybór usługi

System wyświetla listę wszystkich usług medycznych lub listę dostępnych usług w wybranej jednostce.

W celu wybrania usługi medycznej należy zaznaczyć odpowiednie pole wyboru **a** odpowiadające wybranej pozycji **b**.

Aby wyszukać daną usługę medyczną należy skorzystać z filtra umieszczonego w **c** i wpisać nazwę szukanej usługi.

Po wybraniu usługi (A), lista jednostek medycznych (C) zostanie zawężona do tych jednostek, które realizują wybraną usługę (B).



5.3.1.4 Wybór jednostki i usługi

Karta Wybór jednostki i usługi

Karta *Wybór jednostki i usługi* pozwala w 1 kroku na wybranie jednostki medycznej, w której realizowane będzie świadczenie oraz usługi jaka będzie zrealizowana.

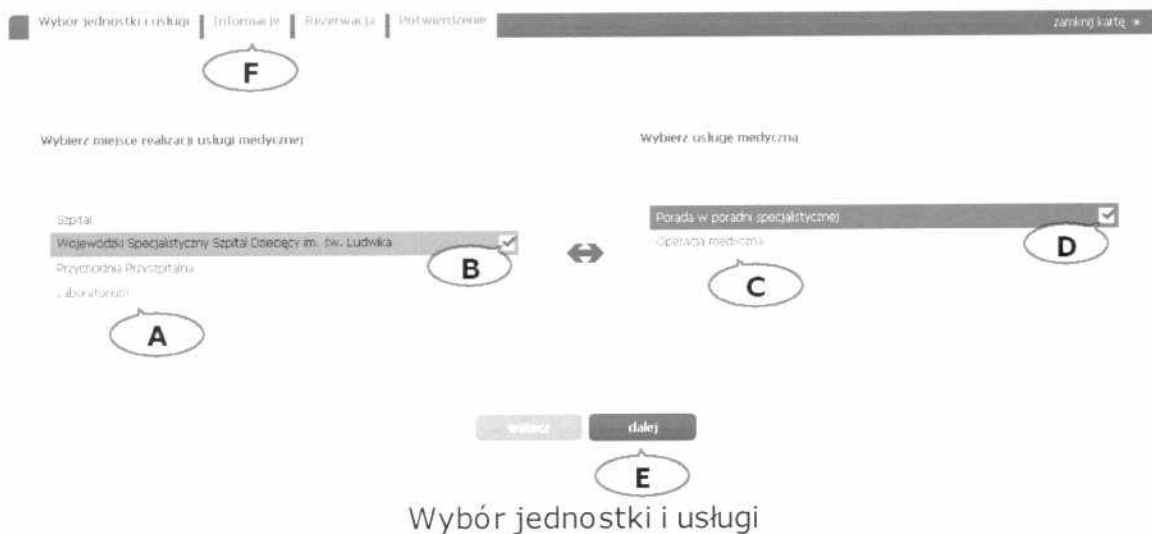
Usługę i jednostkę medyczną można wybrać na dwa sposoby:

1. najpierw wybrać miejsce realizacji usługi, następnie wybrać usługę.
2. najpierw wybrać usługę jaka ma być realizowana, następnie wybrać miejsce realizacji.

W pierwszym przypadku po zaznaczeniu na liście (A) wybranego miejsca realizacji usługi (B) na liście (C) pozostają usługi realizowane w wybranej lokalizacji.

Usługi realizowane przez wybraną jednostkę

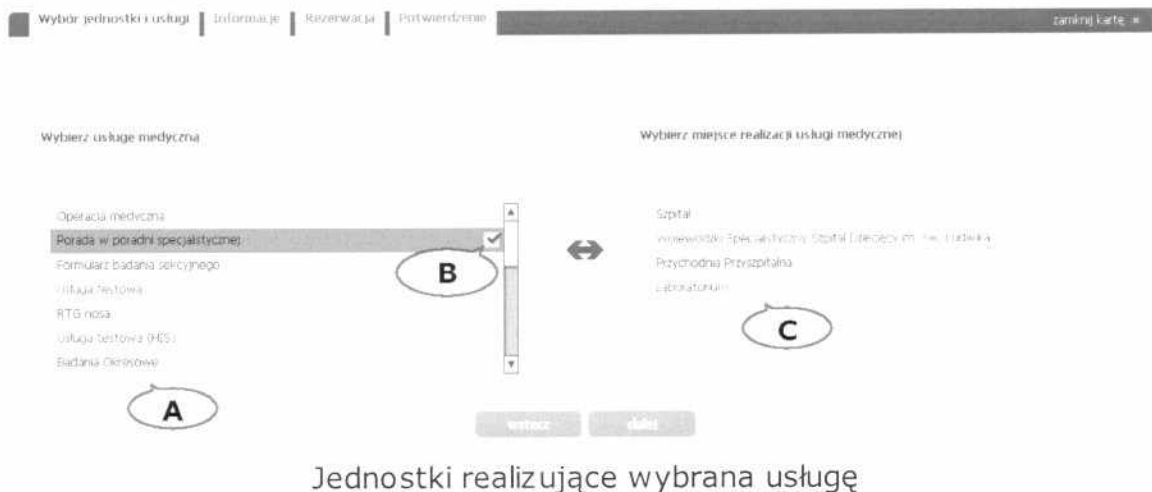
Po wybraniu na liście (C) konkretnej usługi (D) uaktywnia się przycisk *Dalej* (E), którego naciśnięcie zatwierdza wybór i w 2 kroku uaktywnia kartę *Informacje* (F).



5.3.1.5 Wybór usługi i jednostki

W 1 kroku można także najpierw wybrać usługę jaka ma być realizowana, następnie wybrać miejsce realizacji.

W tym przypadku po zaznaczeniu na liście (A) wybranej usługi (B) na liście (C) pozostają jednostki realizujące wybraną usługę.



Po wybraniu na liście (C) konkretnej jednostki (D) uaktywnia się przycisk *Dalej* (E), którego naciśnięcie zatwierdza wybór i w 2 kroku uaktywnia kartę *Informacje* (F).

Wybór jednostki i usługi | Informacje | Rezerwacja | Potwierdzenie zakład kartę

F

Wybierz usługę medyczną

Porada w poradni specjalistycznej
Operacja medyczna

A

Wybierz miejsce realizacji usługi medycznej

Wojewódzki Specjalistyczny Szpital Dziecięcy m. św. Ludwika
Przychodnia Przychodnia
Laboratorium

B ↔ **C** ↔ **D**

wybierz **dalej**

E

Wybór usługi i jednostki

5.3.1.6 Odmowa rezerwacji usługi

W niektórych przypadkach może wystąpić odmowa rezerwacji usługi przez internet.

Wybór jednostki i usługi | Informacje | Rezerwacja | Potwierdzenie zakład kartę

Wybierz miejsce realizacji usługi medycznej

Przychodnia Przychodnia
Specjalistyczna Przychodnia Onkologii (Gigibel)

Wybierz usługę medyczną

Porada w poradni specjalistycznej
EKG spoczynkowe do 5 lat
EKG spoczynkowe powyż. 5 lat
Badanie RTG
Operacyjne znieczulenie

wybierz **dalej**

Wybrana jednostka i usługa

Miejsce realizacji usługi

Nazwa jednostki:
Przychodnia Wojcieszka

Usługa

Nazwa usługi:
Badanie RTG
Skierowanie
 Instytucja skierowana wyznaczone jest w zguz.0.00

Usługa nie jest dostępna w systemie rezerwacji internetowych

[wstecz](#) [dalej](#)

Odmowa rezerwacji usługi przez internet

5.3.1.7 Informacje

Wybór jednostki i usługi | **Informacje** | Rezerwacja | Potwierdzenie zamykaj kartę >

<p>Miejsce realizacji usługi</p> <p>Nazwa jednostki: Wojewódzki Specjalistyczny Szpital Dziecięcy im. Św. Ludwika</p> <p>Ulica: Al. Pokoju</p> <p>Miejscowość: 31-548 Kraków</p> <p>Numer telefonu: +48 222 222 22</p> <p>Adres e-mail: wss@krakow.pl</p>	<p>Usługa:</p> <p>Nazwa usługi: Płynna i prosta szczepionka</p> <p>Skierowanie: <input checked="" type="checkbox"/> Potrzebna skierowania wymagane jest w. i. g. 14.30</p> <p>Opis warunków oddalenia usługi: Wzrostowe od 30.03.2020</p>
---	---

wstecz
dalej

Karta Informacje

Uaktywniana w 2 kroku karta *Informacje* zawiera szczegółowe dane o jednostce medycznej i usłudze medycznej, wybranych w kroku poprzednim.

Miejsce realizacji

Miejsce realizacji usługi

- A** **Nazwa jednostki:**
Wojewódzki Specjalistyczny Szpital Dziecięcy im. Św. Ludwika
- B** **Ulica:**
Al. Pokoju
- C** **Miejscowość:**
31-548 Kraków
- D** **Numer telefonu:**
+48 222 222 22
- E** **Adres e-mail:**
wss@krakow.pl

Informacje o miejscu realizacji

System wyświetla sekcję *Miejsce realizacji*, która przedstawia szczegółowe dane na temat wybranego miejsca realizacji usługi:

- Nazwa jednostki (A)

- Ulica (B)
- Miejscowość (C)
- Numer telefonu (D)
- Adres e-mail (E)

Usługa

Usługa

Nazwa usługi

Porada w poradni specjalistycznej

a

Skierowanie

✓ Dostarczenie skierowania wymagane jest w ciągu 14 dni

b

Opis warunków udzielenia usługi

Skierowanie od lekarza rodzinnego

c

Informacje o usłudze

System wyświetla sekcję Usługa, która przedstawia szczegółowe dane na temat wybranej usługi medycznej:

- *Nazwa usługi* **a**
- *Skierowanie* **b** (liczba dni na dostarczenie)
- *Opis warunków udzielenia usługi* **c**

Tylko dla niektórych rodzajów usług występują informacje *Skierowanie* i *Opis warunków udzielenia usługi*.

Zatwierdzenie jednostki i usługi



Zatwierdzenie jednostki i usługi

Aby zmienić wybór jednostki medycznej lub usługi należy kliknąć przycisk **wstecz a**. Spowoduje to przejście do ekranu Wybór usługi i jednostki

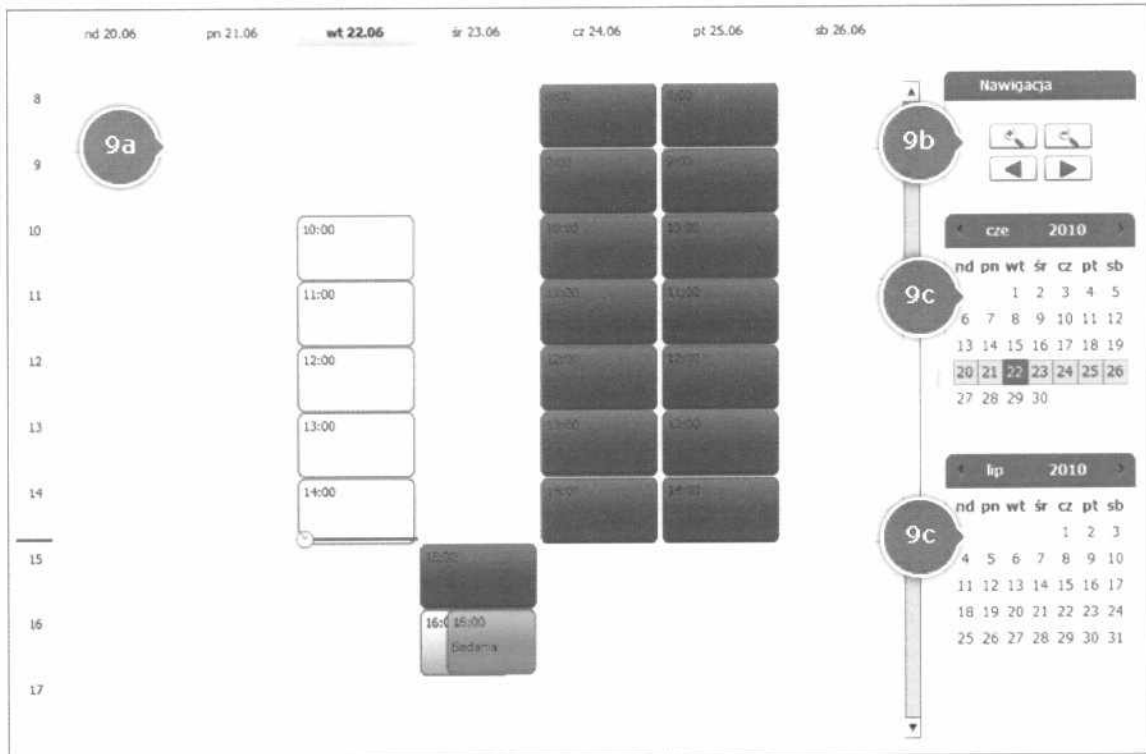
Aby przejść do 3 kroku, w którym następuje otwarcie karty: Rezerwacja należy kliknąć przycisk **dalej b**.

5.3.1.8 Rezerwacja

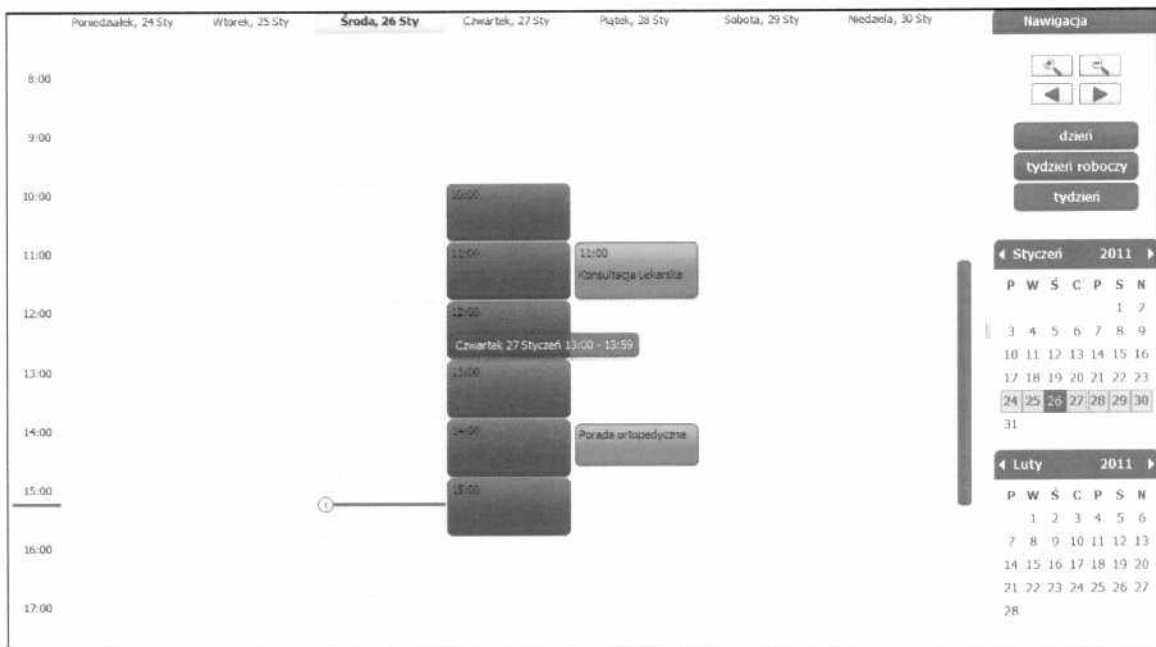
Rezerwacja

Uaktywniana w 3 kroku karta *Rezerwacja* pozwala na wybranie planowanego terminu udzielenia usługi medycznej, w danej jednostce medycznej.

Widok ogólny



Kontrolka kalendarza na karcie Rezerwacja



Kontrolka kalendarza pozwala na wskazanie planowanego terminu udzielenia usługi medycznej.

Na rysunku zostały przedstawione sekcje na które jest podzielona karta wyboru terminu usługi medycznej.

- Kalendarz do wskazania szczegółowego terminu **9a**
- Nawigacja po kalendarzu **9b**
- Kalendarze umożliwiające wybór przybliżonego terminu **9c**

Sposób obsługi kontrolki kalendarza z wykorzystaniem klawiszy jest następujący:

Lewa strzałka -> poprzedni dzień (nie przechodzi na następny miesiąc)

Prawa strzałka -> następny dzień (nie przechodzi na następny miesiąc)

Strzałka w górę -> poprzedni tydzień (nie przechodzi na następny miesiąc)

Strzałka w dół -> następny tydzień (nie przechodzi na następny miesiąc)

Page Up -> poprzedni miesiąc

Page Down -> następny miesiąc

Home -> pierwszy dzień miesiąca

End -> ostatni dzień miesiąca

Klawisz + -> następny rok

Klawisz - -> poprzedni rok

Control+Strzałka w dół -> otwarcie kontrolki kalendarza

Control+Strzałka do góry -> zamknięcie kontrolki kalendarza

Escape -> wycofanie się z operacji

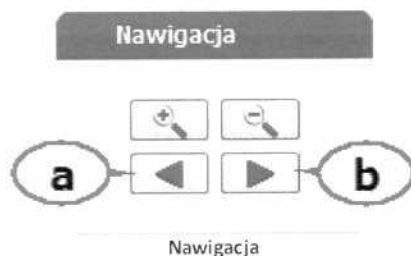
Enter -> wybranie daty i zamknięcie kontrolki kalendarza

Wybór terminu

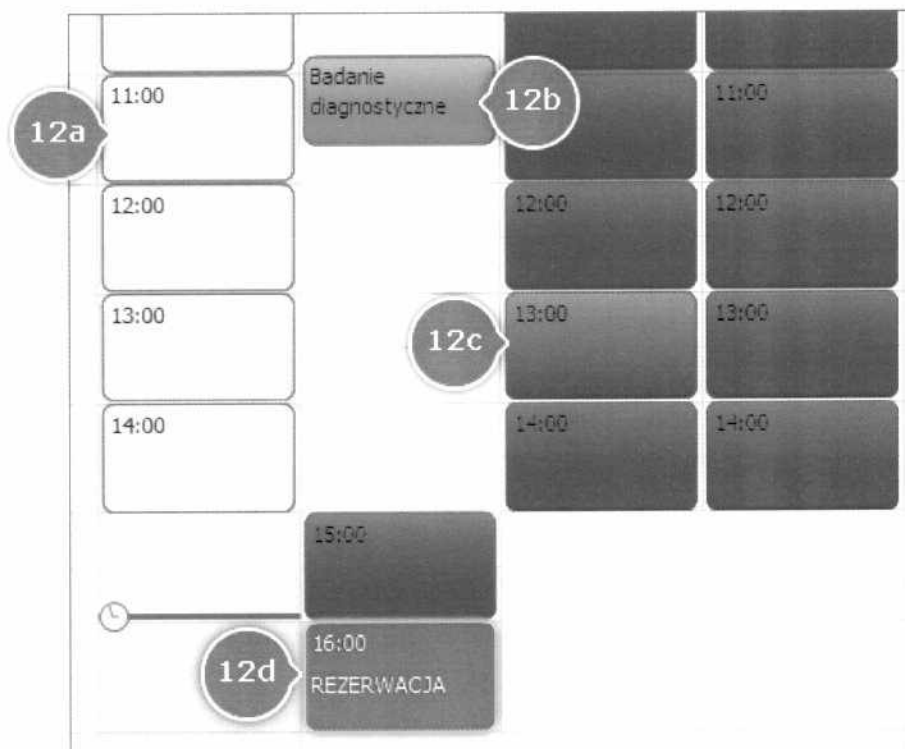


Wybór terminu

Aby wybrać tydzień dla którego wyświetlone zostaną wolne terminy należy kliknąć w dowolny dzień znajdujący się w interesującym nas zakresie dat **10**



Drugą możliwością jest przejście do następnego (**a**) lub poprzedniego (**b**) tygodnia względem obecnie wyświetlanego.



Rezerwacja terminu planowanego udzielenia usługi medycznej

Gdy na kontrolce kalendarza, znajduje się odpowiedni zakres dat, możemy wskazać dokładny termin planowanego udzielenia usługi medycznej.

Kontrolka kalendarza zawiera pola określające możliwe terminy rezerwacji usługi medycznej, dla danej jednostki. Pola te są oznaczone następująco:

- Szary: Usługi medyczne, których termin minął **12a**.
- Pomarańczowy: Zaplanowane przez pacjenta, inne usługi medyczne **12b**.
- Zielony: Dostępne terminy usług medycznych (intensywność koloru zielonego zależy od ilości wolnych miejsc dla tej usługi - im jaśniejsze tym miejsc wolnych jest więcej) **12c**
- Czerwony: Obecna rezerwacja **12d**

Możliwe jest jedynie wskazanie do rezerwacji pola oznaczonego kolorem zielonym, czyli wolnego terminu rezerwacji

Zatwierdzenie wyboru planowanego terminu realizacji usługi medycznej



Zatwierdzenie wyboru terminu rezerwacji

Aby zmienić wybór jednostki medycznej lub usługi należy kliknąć przycisk wstecz (**a**) przechodząc do ekranu [Informacje](#) i drugi raz wstecz przechodząc do ekranu [Wybór jednostki i usługi](#).

Aby przejść do następnego kroku, w którym następuje otwarcie karty: [Potwierdzenie](#) należy kliknąć przycisk dalej (**b**).

5.3.1.9 Potwierdzenie

Potwierdzenie

W ostatnim kroku karta *Potwierdzenie* prezentuje dane na temat planowanej rezerwacji usługi medycznej i pozwala na jej zatwierdzenie.

Widok ogólny

Podgląd wydruku potwierdzenia

Potwierdzenie rezerwacji wizyty użytkownika Szpitalnego Portalu Informacyjnego

14a Imię: Jan
 Nazwisko: Kowalski
 Pesel: 81051582363

Ulica: ul. Chorzowska 50/1
 Miejscowość: 44-100 Gliwice
 Kod terytorialny: 2466011 Gliwice

14b **Miejsce realizacji usługi**

Nazwa jednostki: Oddział Chorób Wewnętrznych (Obserwacyjno-Diagnostyczny)
 Ulica: ul. Wrocławska
 Miejscowość: 11-111 Lubin
 Telefon: +48 222 222 22
 Adres E-mail: szpital@lubin.pl

14c **Rodzaj usługi medycznej**

Nazwa: Porada w poradni specjalistycznej
 Skierowanie: Dostarczenie skierowania wymagane jest w ciągu 14dni

Opis warunków udzielenia usługi:
 Skierowanie od lekarza rodzinnego

14d **Termin**

czwartek 24 czerwiec 2010 14:00:00

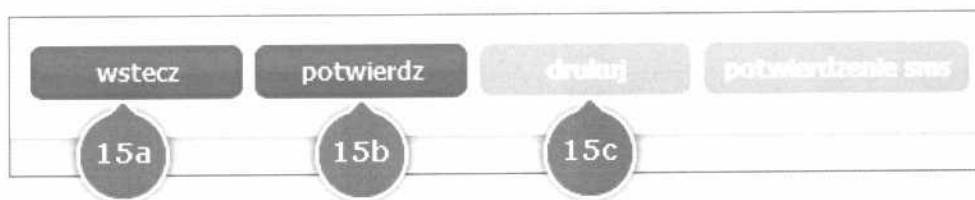
Podgląd wydruku potwierdzenia

Potwierdzenie zawiera następujące informacje na temat planowanej rezerwacji:

- Informacje o pacjencie **14a**
- Informacje o miejscu realizacji usługi medycznej **14b**
- Informacje o usłudze medycznej **14c**

- Planowany termin realizacji **14d**

Potwierdzenie rezerwacji

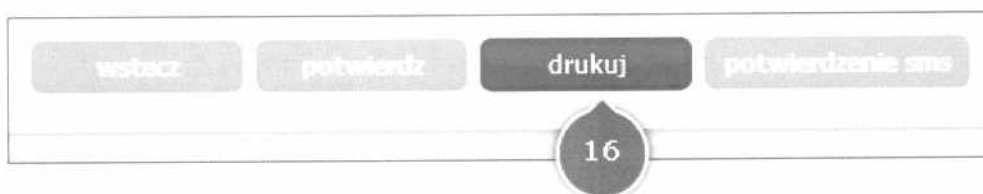


Potwierdzenie rezerwacji

Aby zmienić wybór jednostki medycznej lub usługi lub terminu należy kliknąć przycisk wstecz **13a** co pozwoli na przejście do poprzednich ekranów.

Aby zatwierdzić dane należy kliknąć przycisk potwierdź **15b** co spowoduje ustanowienie rezerwacji i uaktywnienie przycisku drukuj **15c**.

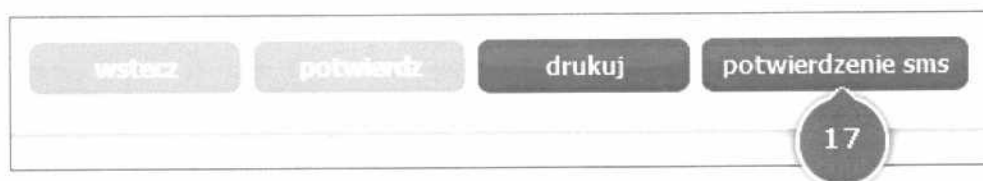
Wydruk potwierdzenia



Wydruk potwierdzenia

Aby wydrukować potwierdzenie rezerwacji należy kliknąć przycisk drukuj (**16**). Wydruk potwierdzenia jest możliwy jedynie po zatwierdzeniu rezerwacji.

Potwierdzenie sms

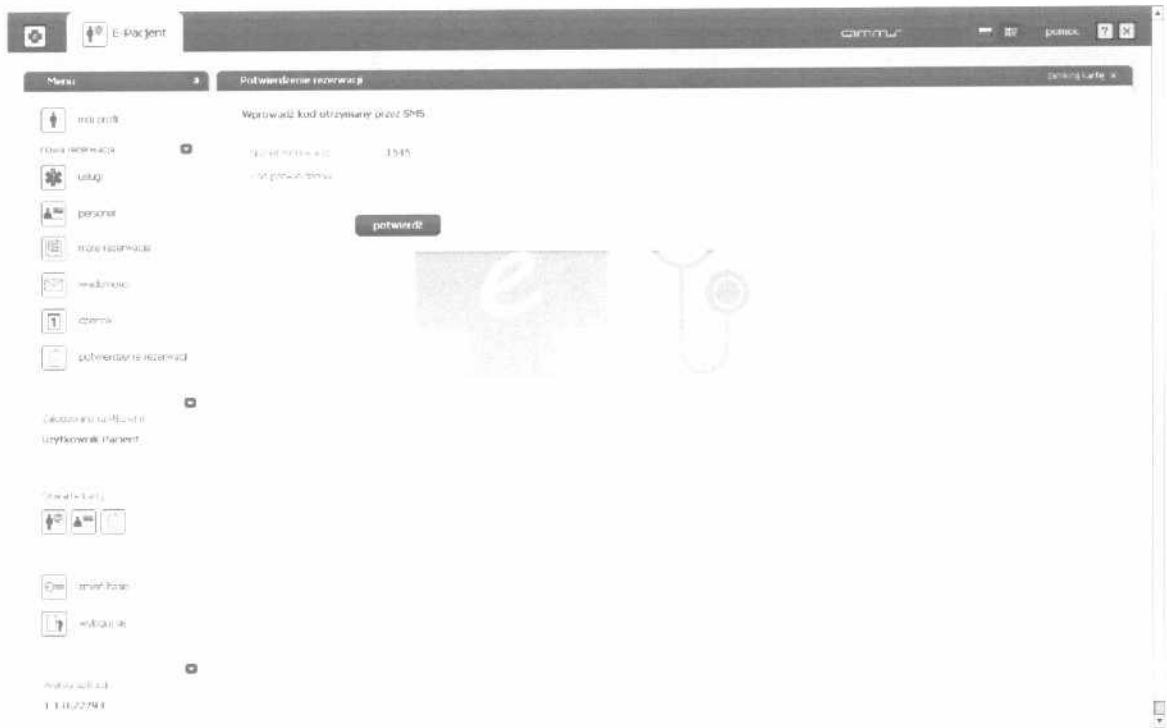


Potwierdzenie SMS

Jeżeli system pracuje w trybie potwierdzeń sms, możliwe jest potwierdzenie sms bezpośrednio po potwierdzeniu rezerwacji.

Aby przejść do ekranu potwierdzenia sms należy kliknąć przycisk (**17**) co

spowoduje otwarcie karty  *Potwierdzenie rezerwacji z wypełnionym polem Numer rezerwacji.*



Potwierdzenie rezerwacji sms

5.3.2 Nowa rezerwacja - personel

Realizacja nowej rezerwacji na usługę wykonywaną przez wybrany personel (pracownika jednostki).

5.3.2.1 Wywołanie okna personel




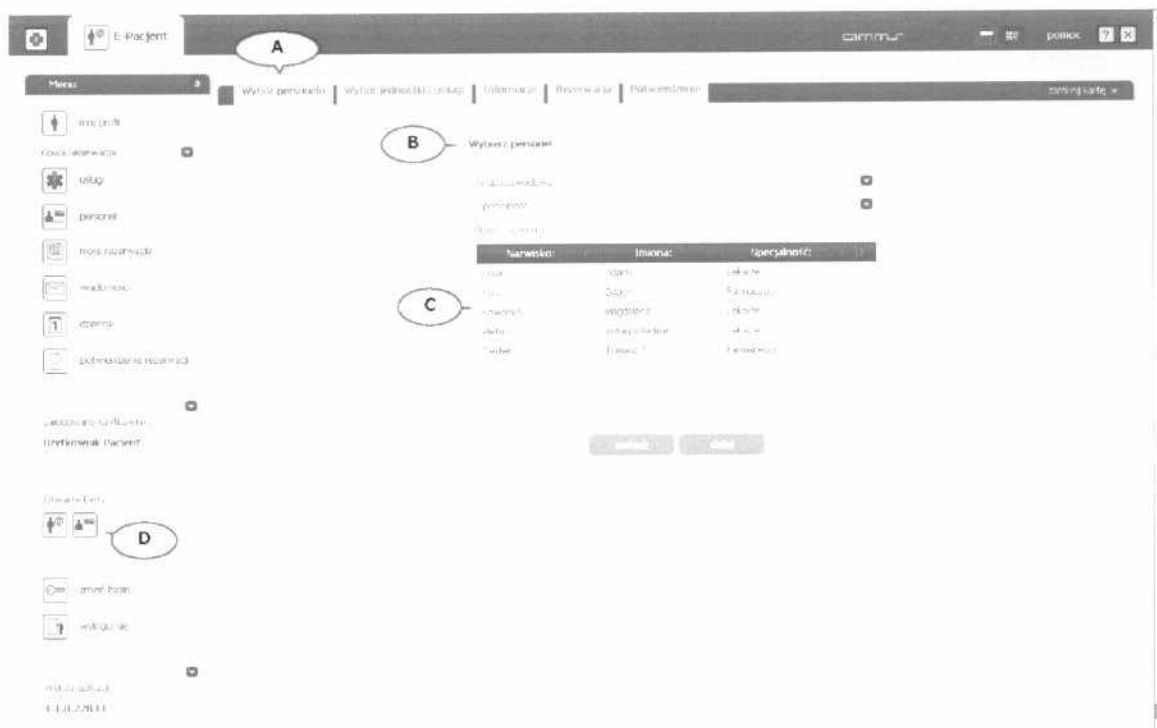
Wywołanie funkcji Nowa rezerwacja - personel

Aby wywołać funkcję *Nowa rezerwacja - personel* należy w panelu E-Pacjenta

(**a**) wybrać z menu pozycję  *personel* (**b**).

Zostaje otwarta karta *Personel*  z wybraną zakładką *Wybór personelu* (**A**).

Jednocześnie w panelu informacyjnym *Otwarte karty* pojawia się ikona karty *Personel*  (**D**).



Karta Wybór personelu

W 1 kroku na karcie *Wybór personelu* w oknie *Wybierz personel* (**B**) system prezentuje listę pracowników (personelu) realizujących usługi medyczne w jednostce ochrony zdrowia (**C**).

Lista personelu jest ograniczona do pracowników dla których zdefiniowana jest aktualna dostępność w jakimkolwiek miejscu udzielania usług.

5.3.2.2 Wybór personelu

Wybierz personel

Grupa zawodowa:

Specjalność:

Imię i nazwisko:

	Nazwisko:	Imiona:	Specjalność:
D	Kosa	Zdzich	Lekarze
	Kosa	Zdzich	Farmaceuci
	Kowalska	Magdalena	Lekarze
A	Pietrov	Witalij Władimir	Lekarze
	Tester	Tomasz T	Farmaceuci

E

F

G

C

B

wstecz dalej

Okno Wybierz personel

W oknie *Wybierz personel* system wyświetla listę pracowników (personelu) (**A**) realizujących usługi medyczne w jednostce ochrony zdrowia. Lista zawiera informacje o specjalności pracownika (**B**).

W celu wybrania personelu należy zaznaczyć odpowiednie pole wyboru (**C**) odpowiadające wybranemu pracownikowi (**D**).

Aby wyszukać pracowników z określonej grupy zawodowej i/lub o określonej specjalności należy skorzystać z filtrów (**E**) i (**F**).

Wybierz personel

Grupa zawodowa:		
Specjalność:		
Imię i nazwisko:		
Nazwisko:		
Kosa		
Kosa	Zdzich	Farmaceuci
Kowalska	Magdalena	Lekarze
Pietrov	Witalij Władimir	Lekarze
Tester	Tomasz T	Farmaceuci

Wybór personelu z określonej grupy zawodowej

Wybierz personel

Grupa zawodowa:		
Specjalność:		
Imię i nazwisko:		
Nazwisko:		
Kosa		
Kosa		
Kowalska		
Pietrov	Witalij Władimir	Lekarze
Tester	Tomasz T	Farmaceuci

Wybór personelu o określonej specjalności

Aby wyszukać personel według nazwiska należy skorzystać z filtra umieszczonego w (G) i wpisać nazwisko szukanego pracownika.

Wybierz personel

Grupa zawodowa: ▼

Specjalność: ▼

Imię i nazwisko: **kosa** G

Nazwisko:	Imiona:	Specjalność:
Kosa	Zdzich	Lekarze
Kosa	Zdzich	Farmaceuci

Wybór personelu według nazwiska

Po wybraniu konkretnego pracownika (**A**) uaktywnia się przycisk *Dalej* (**B**), którego naciśnięcie zatwierdza wybór i w 2 kroku uaktywnia kartę *Wybór jednostki i usługi* (**C**).

Wybór personelu | Wybór jednostki i usługi | Informacje | Rezerwacja | Potwierdzenie zakńcz kartę x

C

Wybierz personel

Grupa zawodowa: ▼

Specjalność: ▼

Imię i nazwisko

Nazwisko:	Imiona:	Specjalność:
Kosa	Zdzich	Lekarze <input checked="" type="checkbox"/> A
Kosa	Zdzich	Farmaceut
Nowicka	Magdalena	Lekarze
Nowak	Witold Wydział	Lekarze
Trojan	Tomasz T.	Farmaceut

B

wstecz dalej

Po wyborze personelu

5.3.2.3 Wybór jednostki i usługi świadczonej przez wybranego pracownika

Wybór usługi, której realizację chcemy zarezerwować przebiega analogicznie jak w punkcie *Wybór jednostki i usługi* przy czym na listach jednostek i usług wyświetlane są tylko te świadczone przez wybranego pracownika.

5.3.2.4 Informacje o wybranym personelu i usłudze

W przypadku funkcji *Nowa rezerwacja - personel*, w 3 kroku karta *Informacje*

oprócz danych o jednostce medycznej (**A**) i usłudze (B) zawiera dane o pracowniku, który ma wykonać usługę (**C**).

Wybor personelu | Wybór jednostki i usługi | Informacje | Rezerwacja | Potwierdzenie zakńcz kartę >

<p>Miejsce realizacji usługi A</p> <p>Nazwa jednostki: Specjalistyczny Punkt Opieki Chirurgii Ogólnej</p> <p>Ulica: Jana Pawła II</p> <p>Miejscowość: 44-100 Olkusz</p> <p>Numer telefonu: 032 235 122 5</p> <p>Adres e-mail: opoi@pobce.pl</p>	<p>Usługa B</p> <p>Nazwa usługi: Badania Okrężnicy</p> <p>Skierowanie: <input checked="" type="checkbox"/> Dotyczy skierowania wysłanego listem ciągu 7 dni</p> <p>Opis warunków udzielenia usługi: Skierowanie z zaleceń lekarza</p>	<p>Personel C</p> <p>Nazwisko: Kowal</p> <p>Imiona: Tadeusz</p> <p>Specjalność: Chirurgia</p> <p>Opis: Reumat</p>
---	---	---

wstecz
dalej

Karta Informacje

5.3.2.5 Potwierdzenie rezerwacji

W przypadku funkcji *Nowa rezerwacja - personel*, w 4 kroku potwierdzenie oprócz informacji o pacjencie (**A**), danych o jednostce medycznej (**B**), usłudze (**C**) i terminie jej realizacji (**E**) zawiera dane o pracowniku, który ma wykonać usługę (**D**).

Podgląd wydruku potwierdzenia

Potwierdzenie rezerwacji wizyty użytkownika Szpitalnego Portalu Informacyjnego

A	Informacje o pacjencie:	
	Imię:	Jan
	Nazwisko:	Kowalski
	Numer pesel:	61051582363
	Ulica:	ul.Chorzowska 50
	Miejscowość:	44-100 Gliwice
	Kod terytorialny:	3466011
B	Miejsce realizacji usługi	
	Miejsce:	Specjalistyczna Przychodnia-Chirurgi Ogólnej
	Ulica:	Jana Pawła II 1a
	Miejscowość:	44-100 Gliwice
	Telefon:	032 235 232 5
	Adres e-mail:	spco@gliwice.pl
C	Rodzaj usługi medycznej	
	Nazwa usługi:	Badania Okresowe
	Skierowanie:	Skierowanie należy dostarczyć w ciągu 7 dni
	Opis warunków udzielenia usługi:	Skierowane z zakładu pracy
D	Informacje o personelu	
	Nazwisko, imiona:	Zdzich Kosa
	Specjalność:	Lekarze
	Opis:	lekarz
E	Termin	
	Data rozpoczęcia:	Piątek 01 Paz 2010 12:00:00
		
	1424	

wstecz

potwierdź

drukuj

potwierdzenie sms

Potwierdzenie rezerwacji


5.4 Moje rezerwacje

Przegląd i edycja zarezerwowanych przez pacjenta usług - zmiana terminu udzielenia usługi, anulowanie rezerwacji

5.4.1 Wywołanie okna moje rezerwacje



Wywołanie funkcji Moje rezerwacje

Aby wywołać funkcję *Moje rezerwacje* należy w panelu pacjenta (a) wybrać z menu pozycję  *moje rezerwacje* (b).

Zostaje otwarta karta *Moje rezerwacje*  umożliwiająca przegląd i edycja zarezerwowanych usług - zmianę terminu udzielenia usługi, anulowanie rezerwacji.

The screenshot shows the 'Moje rezerwacje' page. On the left is a navigation menu with options like 'moje profile', 'nowa rezerwacja', 'usługi', 'personel', 'moje rezerwacje', 'wiadomości', 'opinie', and 'potwierdzenie rezerwacji'. The main area has a search criteria section with a dropdown for 'Kryteria wyszukiwania', date fields for 'Od: 01-12-2010' and 'Do:', and checkboxes for 'do potwierdzenia', 'potwierdzone', 'anulowane', and 'zrealizowane'. Below this is a table of reservations with columns: Termin, Nazwa usługi, Miejsce udzielenia, Personel, and Stan rezerwacji. At the bottom are buttons for 'szczegóły rezerwacji', 'zmiń termin', 'potwierdź rezerwację', and 'anuluj rezerwację'.

Termin	Nazwa usługi	Miejsce udzielenia	Personel	Stan rezerwacji
2011-01-21, 11:00	Usługa SPI	Wywiad - Chirurgia		X
2011-01-21, 14:05	Porada ortopedyczna	Gabinet Lekarski		✓
2011-01-26, 12:00	Konsultacja Lekarska	Pracownia Endokryjki		X
2011-01-26, 11:00	Konsultacja Lekarska	Wywiad - Chirurgia		📱
2011-01-26, 14:05	Porada ortopedyczna	Pracownia RTG		📱
2011-07-07, 9:30	Konsultacja Lekarska	Gabinet Fizjoterapii		X
2011-02-02, 10:40	Konsultacja Lekarska	Gabinet Endokryjki		📱
2011-02-07, 9:00	Usługa SPI	Wywiad - Chirurgia		📱
2011-02-07, 12:00	Konsultacja Lekarska	Pracownia Endokryjki		📱
2011-07-17, 12:30	Porada kardiologiczna	Gabinet Endokryjki		X

Karta Moje rezerwacje

5.4.2 Wyszukiwanie rezerwacji

System prezentuje formularz do wyszukiwania rezerwacji.

The screenshot shows the search criteria form. It includes a dropdown for 'Kryteria wyszukiwania', date fields for 'Od: 01-12-2010' and 'Do:', a search icon, and input fields for 'Identyfikator rezerwacji: 165', 'Stan usługi' (with checked options: do potwierdzenia, potwierdzone, anulowane, zrealizowane), 'Nazwa usługi: Porada ortopedyczna', 'Miejsce udzielenia', and 'Personel'. Below the form is a table showing search results.

Termin	Nazwa usługi	Miejsce udzielenia
2011-01-21, 14:05	Porada ortopedyczna	Gabinet Lekarski

Kryteria wyszukiwania

Aby wyszukać rezerwację na określoną usługę (**Porada ortopedyczna**) oraz na podstawie identyfikatora dostępnego na wydruku potwierdzenia rezerwacji (**165**) wprowadź identyfikator w polu wyszukiwania Identyfikator

rezerwacji.

W celu wyszukania rezerwacji znajdujących się w określonych stanach oznacz jeden lub więcej znaczników stanów:

- do potwierdzenia - rezerwacje wymagające potwierdzenia kodem przekazanym przez SMS lub e-mail,
- potwierdzone - rezerwacje potwierdzone przez pacjenta,
- anulowane - rezerwacja anulowana przez pacjenta lub w Jednostkę Ochrony Zdrowia,
- zrealizowane - rezerwacje oznaczone przez system medyczny (AMMS, InfoMedica) jako zrealizowane.

Jeżeli nie zaznaczysz żadnego stanu system zaprezentuje rezerwacje znajdujące się w dowolnym stanie.

W celu wyszukania rezerwacji spełniających kryteria wyszukiwania naciśnij przycisk .

Można również określić zakres dat *Od - Do*, w obrębie którego będą wyszukiwane rezerwacje.

5.4.3 Przegląd rezerwacji w tabeli

System prezentuje w tabeli rezerwacje spełniające podane kryteria wyszukiwania

Termin	Nazwa usługi	Miejsce udzielenia	Personel	Stan rezerwacji
2011-01-21, 11:00	Usługa SPI	Wywiad - Chirurgia		✗
2011-01-21, 14:05	Porada ortopedyczna	Gabinet Lekarski		✓
2011-01-26, 12:00	Konsultacja Lekarska	Pracownia Endoskopi		✗
2011-01-28, 11:00	Konsultacja Lekarska	Wywiad - Chirurgia		📱
2011-01-28, 14:05	Porada ortopedyczna	Pracownia RTG		
2011-02-02, 9:50	Konsultacja Lekarska	Gabinet Endoskopi		✗
2011-02-02, 10:40	Konsultacja Lekarska	Gabinet Endoskopi		📱
2011-02-07, 9:00	Usługa SPI	Wywiad - Chirurgia		📱
2011-02-07, 12:00	Konsultacja Lekarska	Pracownia Endoskopi		📱
2011-02-17, 12:30	Porada Kardiologa	Gabinet Endoskopi		✗


Tabela rezerwacji


W kolumnach tabeli system prezentuje informacje o rezerwacjach:

- Termin - planowany termin udzielenia usługi
- Kod - kod zarezerwowanej usługi
- Nazwa usługi - nazwa zarezerwowanej usługi

- Miejsce udzielenia - nazwa miejsca udzielenia planowanej usługi (poradnia/oddział)
- Personel - dane personelu (pracownika jednostki medycznej), który został wybrany do realizacji usługi
- Stan rezerwacji - oznaczenie stanu rezerwacji:

potwierdzone - rezerwacja wymaga potwierdzenia kodem przekazanym przez SMS lub e-mail

 *do potwierdzenia* - rezerwacja wymaga potwierdzenia kodem przekazanym przez SMS lub e-mail



 *zrealizowane* - rezerwacje oznaczone przez system medyczny (AMMS, InfoMedica) jako zrealizowane

 *anulowane* - rezerwacja anulowana

5.4.3.1 Sortowanie w tabeli

Termin	Nazwa usługi	Miejsce udzielenia
2011-02-17, 12:30	Porada Kardiologa	Gabinet Endoskopii
2011-02-07, 12:00	Konsultacja Lekarska	Pracownia Endoskopii
2011-02-07, 9:00	Usługa SPI	Wywiad - Chirurgia
2011-02-02, 10:40	Konsultacja Lekarska	Gabinet Endoskopii
2011-02-02, 9:50	Konsultacja Lekarska	Gabinet Endoskopii
2011-01-28, 14:05	Porada ortopedyczna	Pracownia RTG
2011-01-28, 11:00	Konsultacja Lekarska	Wywiad - Chirurgia
2011-01-26, 12:00	Konsultacja Lekarska	Pracownia Endoskopii
2011-01-21, 14:05	Porada ortopedyczna	Gabinet Lekarski

Sortowanie w tabeli

Aby posortować wiersze tabeli wg wartości w wybranej kolumnie kliknij prawy koniec nagłówka kolumny . Strzałka  pokazuje kierunek sortowania (rosnąco/malejąco). Aby zmienić kierunek sortowania kliknij ponownie prawy koniec nagłówka kolumny.

5.4.3.2 Zmiana kolejności kolumn

Termin	1 ▼	Nazwa usługi	Miejsce udzielenia	Miejsce udzielenia
2011-02-17, 12:30		Porada Kardiologa		Gabinet Endoskopii
2011-02-07, 12:00		Konsultacja Lekarska		Pracownia Endoskopii
2011-02-07, 9:00		Usługa SPI		Wywiad - Chirurgia
2011-02-02, 10:40		Konsultacja Lekarska		Gabinet Endoskopii
2011-02-02, 9:50		Konsultacja Lekarska		Gabinet Endoskopii
2011-01-28, 14:05		Porada ortopedyczna		Pracownia RTG
2011-01-28, 11:00		Konsultacja Lekarska		Wywiad - Chirurgia
2011-01-26, 12:00		Konsultacja Lekarska		Pracownia Endoskopii
2011-01-21, 14:05		Porada ortopedyczna		Gabinet Lekarski
2011-01-21, 11:00		Usługa SPI		Wywiad - Chirurgia


Zmiana kolejności kolumn

Aby zmienić kolejność kolumn w tabeli chwyć wskazaną kolumnę naciskając lewy przycisk myszki, przesunij na wybrane miejsce trzymając lewy przycisk myszki. Upuść kolumnę na wybranym miejscu zwalniając lewy przycisk myszki.

5.4.3.3 Zmiana szerokości kolumn

Termin	1 ▼	Nazwa usługi	⊕	Miejsce udzielenia
2011-02-17, 12:30		Porada Kardiologa		Gabinet Endoskopii
2011-02-07, 12:00		Konsultacja Lekarska		Pracownia Endoskopii
2011-02-07, 9:00		Usługa SPI		Wywiad - Chirurgia
2011-02-02, 10:40		Konsultacja Lekarska		Gabinet Endoskopii
2011-02-02, 9:50		Konsultacja Lekarska		Gabinet Endoskopii
2011-01-28, 14:05		Porada ortopedyczna		Pracownia RTG
2011-01-28, 11:00		Konsultacja Lekarska		Wywiad - Chirurgia

Zmiana szerokości kolumn

Aby zmienić szerokość kolumn ustaw wskaźnik myszki na złączeniu kolumn (pojawi się znacznik ) i trzymając lewy przycisk myszki zmień szerokość kolumn.

5.4.4 Przegląd rezerwacji na kalendarzu

Aby uruchomić przegląd rezerwacji w kalendarzu należy nacisnąć przycisk kalendarza:





Kalendarz


5.4.4.1 Przegląd rezerwacji w układzie tygodniowym



Przegląd rezerwacji w układzie tygodniowym



Aby uruchomić przegląd rezerwacji w widoku tygodniowym naciśnij przycisk  .

Aby uruchomić przegląd rezerwacji w widoku tygodnia roboczego (poniedziałek-piątek) naciśnij przycisk  .

Aby uruchomić przegląd rezerwacji w poprzednim tygodniu naciśnij przycisk  .

Aby uruchomić przegląd rezerwacji w kolejnym tygodniu naciśnij przycisk  .

Aby uruchomić przegląd rezerwacji w wybranym tygodniu wskaż datę na kalendarzu  .

Aby uruchomić przegląd rezerwacji wybranych usług oznacz wybrane pozycje listy usług   .

5.4.4.2 Przegląd rezerwacji w układzie miesięcznym

Przegląd rezerwacji

zamknij kartę

Poniedziałek 27 Wtorek 28 Środa 29 Czwartek 30 Piątek 31 Sobota 1 Niedziela 2

1

3 4 5 6 7 8 9

2

10 11 12 13 14 15 16

3

17 18 19 20 21 22 23

19:15 Gabinet Endok... 11:55 Gabinet Endok... 11:15 Gabinet Endok... 11 Wyniad - Chirurgia
Konsultacja Lekarska
13:05 Pracownia RTG
Porada ortopedyczna

4

24 25 26 27 28 29 30

5

31 1 2 3 4 5 6

10:40 Gabinet Endok...

11 Wyniad - Chirurgia
Konsultacja Lekarska
14:05 Pracownia RTG
Porada ortopedyczna

6

D R T M

- Konsultacja Lekarska
- Porada Kardiologa
- Porada ortopedyczna
- Porada wyskospecei
- Usługa SPI

Grudzień 2010

P	W	Ś	C	P	S	N
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Styczeń 2011

P	W	Ś	C	P	S	N
				1	2	
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

Przegląd rezerwacji w układzie miesięcznym

Aby uruchomić przegląd rezerwacji w widoku miesięcznym naciśnij przycisk



5.4.4.3 Przegląd rezerwacji w układzie dziennym

Przegląd rezerwacji

zamknij kartę

Piątek, 28 Styczeń

9:00

9:00

10:00

11:00 Wyniad - Chirurgia
Konsultacja Lekarska

12:00

13:00

14:00 Pracownia RTG
Porada ortopedyczna

15:00

16:00

17:00

D R T M

- Konsultacja Lekarska
- Porada Kardiologa
- Porada ortopedyczna
- Porada wyskospecei
- Usługa SPI

Styczeń 2011

P	W	Ś	C	P	S	N
				1	2	
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

Luty 2011

P	W	Ś	C	P	S	N
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28						

Przegląd rezerwacji w układzie dziennym

Aby uruchomić przegląd rezerwacji w widoku dziennym naciśnij przycisk



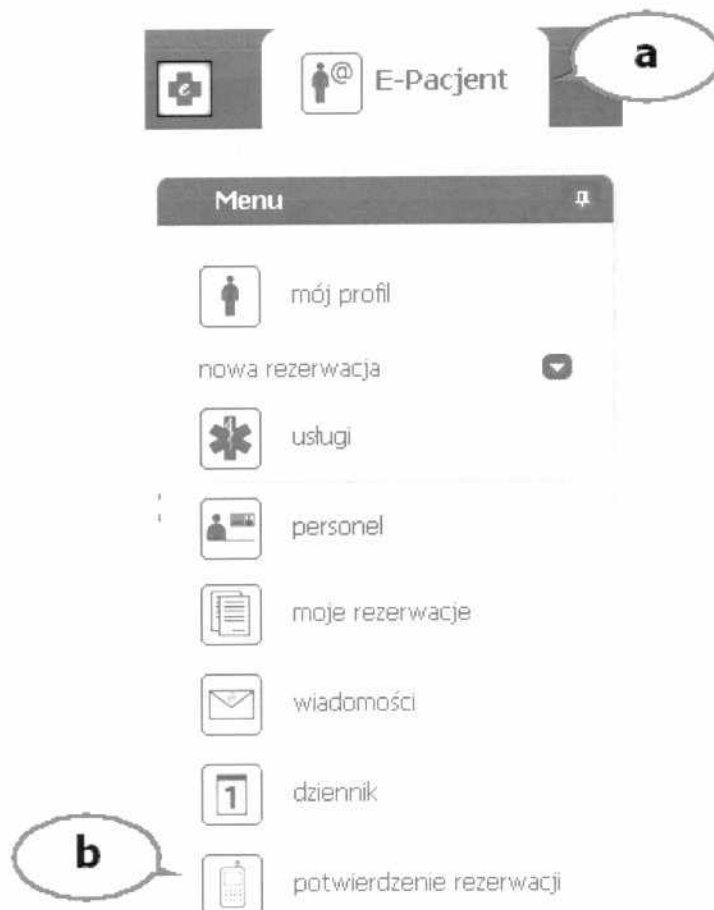
5.5 Potwierdzenie rejestracji

Jeżeli system pracuje w trybie potwierdzeń sms, możliwe jest potwierdzenie rezerwacji przy użyciu kodu otrzymanego przez SMS.

SMS potwierdzający rezerwację zawiera:

- numer rezerwacji
- kod potwierdzenia

5.5.1 Wywołanie okna potwierdzenie rejestracji



Wywołanie funkcji Potwierdzenie rezerwacji sms

Aby wywołać funkcję *Potwierdzenie rezerwacji sms* należy w panelu E-Pacjenta (**a**) wybrać z menu pozycję (**b**).

Zostaje otwarte okno/karta *Potwierdzenie rezerwacji*  umożliwiające potwierdzanie rezerwacji przy użyciu kodu otrzymanego przez SMS.

Menu

- mój profil
- nowa rezerwacja
- usługi
- personel
- moje rezerwacje
- wiadomości
- dziennik
- potwierdzenie rezerwacji**


Potwierdzenie rezerwacji

Wprowadź kod otrzymany przez SMS

Numer rezerwacji: 213

Kod potwierdzenia:

potwierdź



Karta potwierdzenie rezerwacji

Szpitalny Portal Informacyjny

Dokumentacja użytkowa dla pacjenta

wersja 2.1.0

Rozdział

Załączniki

6 Załączniki

W załącznikach znajdują się informacje uzupełniające związane z systemem SPI.

6.1 Szablon regulaminu korzystania z SPI

DOKUMENT JEST SZABLONEM REGULAMINU WYKORZYSTYWANYM DO CELÓW PREZENTACYJNYCH

Regulamin korzystania ze Szpitalnego Portalu Informacyjnego

§ 1

1. Regulamin określa warunki korzystania ze Szpitalnego Portalu Informacyjnego udostępnianego przez **Szpital Demonstracyjny**.
2. Szpitalny Portal Informacyjny jest środowiskiem komunikacji służącym do wymiany informacji pomiędzy Użytkownikami a **Szpitałem Demonstracyjnym**.

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Ze Szpitalnego Portalu Informacyjnego mogą korzystać tylko Użytkownicy którzy dokonali rejestracji.
2. Każdy Użytkownik Szpitalnego Portalu Informacyjnego zobowiązany jest do zapoznania się i przestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu.
3. Użytkowanie Szpitalnego Portalu Informacyjnego oznacza całkowitą zgodę na przestrzeganie postanowień niniejszego Regulaminu.
4. Za kompletność i rzetelność danych oraz informacji przekazywanych na strony Szpitalnego Portalu Informacyjnego odpowiada Użytkownik, który te treści zamieścił.
5. **Szpital Demonstracyjny** nie ponosi odpowiedzialności za dane, które zostały błędnie wprowadzane przez Użytkownika, a w szczególności za szkody wyrządzone osobom trzecim w związku z korzystaniem przez nich z udostępnionych informacji.

§ 3

Rejestracja Użytkownika

-
1. Korzystanie ze Szpitalnego Portalu Informacyjnego następuje po:
 1. wypełnieniu formularza rejestracyjnego,
 2. potwierdzeniu rejestracji użytkownika,
 3. autoryzacji użytkownika przez pracownika **Szpitala Demonstracyjnego**.

§ 4

Wyrejestrowanie / zawieszenie konta

1. **Szpital Demonstracyjny** może zablokować konto Użytkownika do Szpitalnego Portalu Informacyjnego ze skutkiem natychmiastowym w następujących przypadkach:
 1. nieprawidłowego korzystania z Portalu,
 2. otrzymania informacji o niemożności dalszego wykorzystania Szpitalnego Portalu Informacyjnego przez Użytkownika,
 3. na wniosek Użytkownika.
2. Odblokowanie zablokowanego konta następuje na wniosek Użytkownika.
3. **Szpital Demonstracyjny** zastrzega sobie prawo do zawieszenia kont Użytkownika, którego działania będą niezgodne z niniejszym Regulaminem.

§ 5

Zasady bezpieczeństwa

1. Użytkownik ma obowiązek ochrony parametrów konta przed osobami trzecimi.
2. Użytkownik odpowiada za niewłaściwe posługiwanie się kontem w Szpitalnym Portalu Informacyjnym, w tym za udostępnienie loginu i hasła osobom trzecim.
3. Użytkownik jest obowiązany niezwłocznie informować **Szpital Demonstracyjny** o każdym przypadku:
 1. nieprawidłowego lub nietypowego działania Szpitalnego Portalu Informacyjnego,
 2. utraty loginu i hasła,
 3. nieprawidłowego lub nietypowego działania innych Użytkowników lub podmiotów trzecich, dotyczących Szpitalnego Portalu Informacyjnego lub zawartych w nim danych,

4. nieautoryzowanego korzystania ze Szpitalnego Portalu Informacyjnego,
 5. wykorzystywania danych zawartych w Szpitalnym Portalu Informacyjnym przez osoby nieuprawnione lub do celów innych niż określone w niniejszym Regulaminie,
 6. potrzebie wyłączenia dostępu do Szpitalnego Portalu Informacyjnego.
4. Zabronione jest umieszczanie treści niezgodnych z obowiązującym prawem, a w szczególności informacji i materiałów mogących naruszyć przepisy ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
 5. Szpital Demonstracyjny nie ponosi odpowiedzialności za modyfikację, utratę, jak i za ujawnienie danych wprowadzonych przez Użytkownika do Szpitalnego Portalu Informacyjnego z przyczyn leżących po stronie Użytkownika, a w szczególności wskutek utraty lub niewłaściwego zabezpieczenia loginu lub hasła.

§ 6

Funkcjonowanie Szpitalnego Portalu Informacyjnego

1. Szpital Demonstracyjny nie ponosi odpowiedzialności za brak możliwości dostępu do Szpitalnego Portalu informacyjnego wynikający z przyczyn naturalnych lub od niego niezależnych.
2. Szpital Demonstracyjny zastrzega sobie prawo przerw w pracy Szpitalnego Portalu Informacyjnego niezbędnych do jego konserwacji lub aktualizacji.

§ 7

Przepisy końcowe

1. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia opublikowania na stronie Szpitalnego Portalu Informacyjnego i stanowi integralną część zawieranej z Użytkownikiem umowy.
2. Fundusz zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w treści niniejszego Regulaminu w każdym czasie. Zmiany obowiązują od dnia opublikowania na stronach Szpitalnego Portalu Informacyjnego.
3. Zastosowanie mają przepisy:
 1. Ustawa z dnia 9 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002, Nr 101, poz. 926 i Nr 153, poz. 1271 oraz z 2004 r. Nr 25, poz. 219 i Nr 33, poz. 285),
 2. Ustawa z 27 lipca 2001 r. o ochronie baz danych (Dz. U. Nr 128, poz. 1402),

3. Ustawa z 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym (Dz. U. Nr 130, poz. 1450, ze zm.),
4. Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tekst jednolity: Dz. U. z 2006 Nr .90, poz. 631, ze zm.).
5. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100, poz. 1024).