

Instrukcja korzystania z Portalu Pacjenta

Cloudimed sp. z o.o.

Wersja MOL001_27

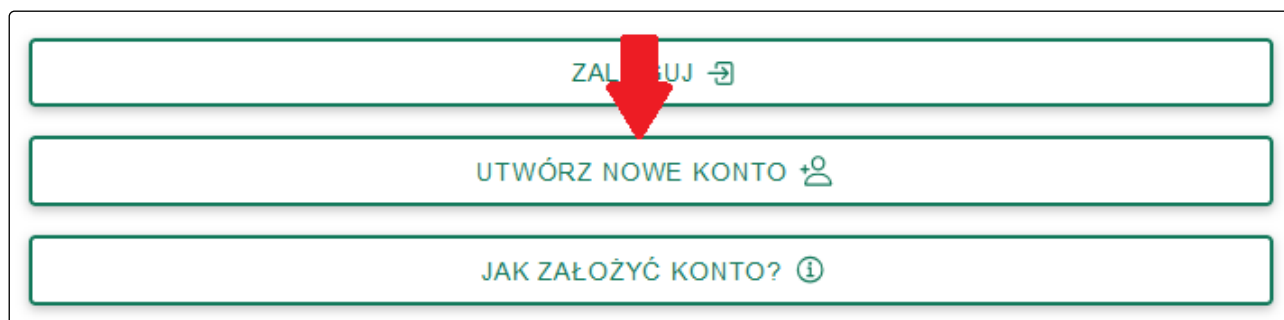


Spis treści

| | |
|---|----|
| 1. Rejestracja konta | 1 |
| 2. Logowanie do Portalu Pacjenta | 4 |
| 3. Korzystanie z Portalu Pacjenta | 5 |
| 3.1. Dodawanie nowej wizyty, zarządzanie wizytami | 8 |
| 3.1.1. Dodawanie wizyty | 9 |
| 3.1.2. Anulowanie wizyty | 12 |
| 3.1.3. Powtarzanie wizyty | 13 |
| 3.1.4. Zmiana terminu wizyty | 14 |
| 3.1.5. Drukowanie potwierdzenia wizyty | 14 |
| 3.1.6. Przeglądanie wizyt | 17 |
| 3.1.7. Drukowanie wszystkich wizyt | 19 |
| 3.2. Wystawione recepty, ponawianie i zamawianie recept | 21 |
| 3.2.1. Ponawianie recept | 22 |
| 3.3. Zamawianie leków | 22 |
| 3.4. Zwolnienia lekarskie | 25 |
| 3.5. Skierowania | 25 |
| 3.5.1. Rezygnacja z realizacji skierowania | 26 |
| 3.6. Wyniki badań | 27 |
| 3.7. Grafiki lekarzy | 29 |
| 3.8. Lista oczekujących | 30 |
| 3.9. Kontakt z przychodnią | 31 |
| 3.10. Wnioski | 31 |
| 3.11. Pliki pacjenta | 33 |
| 3.12. EDM | 35 |
| 3.13. Dokumenty medyczne | 36 |
| 3.14. Ankiety | 37 |
| 3.15. Moje konto | 40 |
| 3.16. Zgody | 41 |

1. Rejestracja konta

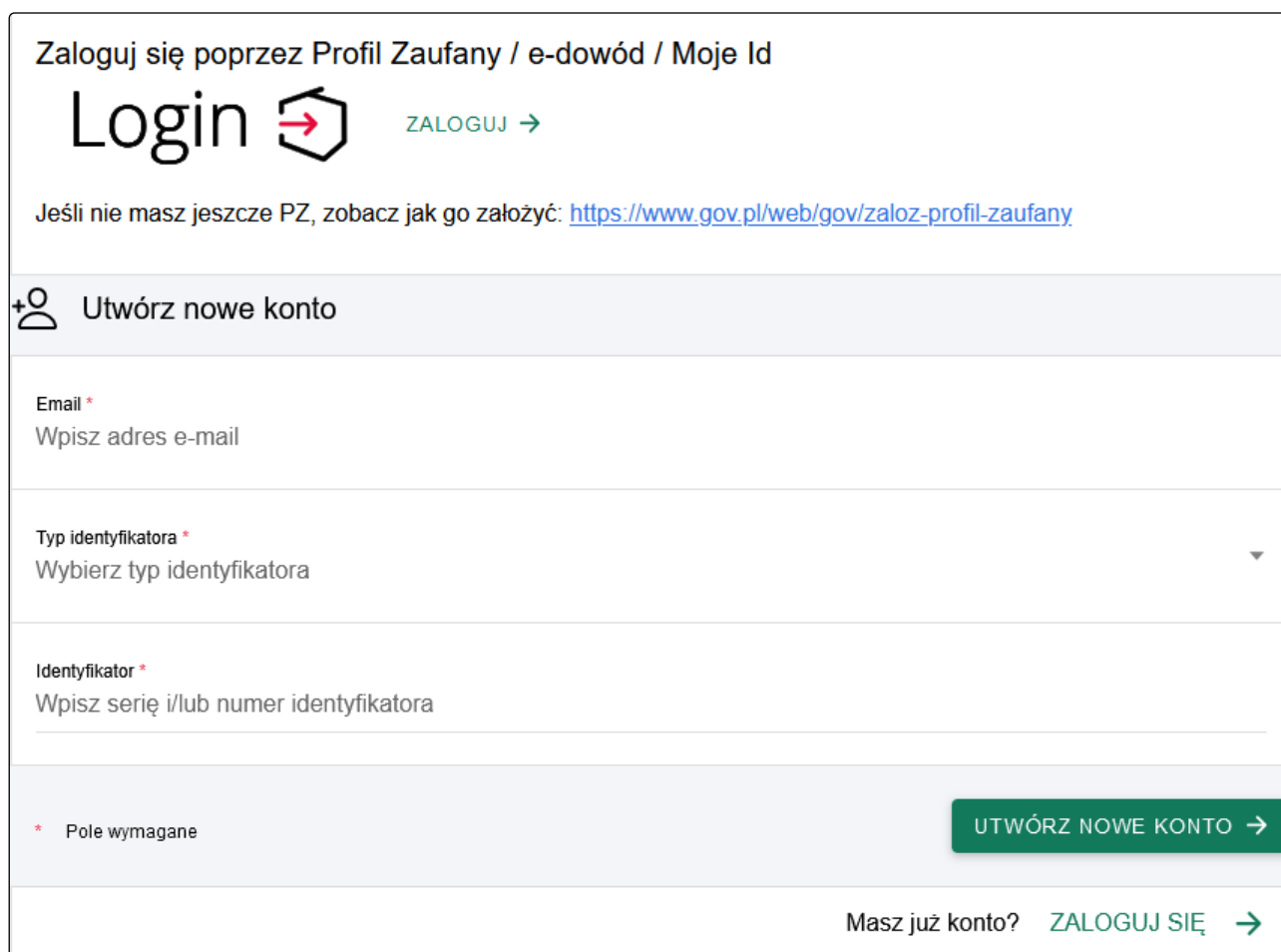
Aby zarejestrować konto w Portalu Pacjenta należy na stronie głównej kliknąć przycisk **UTWÓRZ NOWE KONTO** (Rysunek 1).



Rysunek 1. Przycisk **UTWÓRZ NOWE KONTO**

Następnym krokiem jest wybranie sposobu rejestracji konta. Do wyboru są dwie metody:

1. Za pomocą Profilu Zaufanego, e-dowodu lub Mojego Id;
2. Za pomocą adresu email i identyfikatora;

The image shows a registration form. At the top, it says 'Zaloguj się poprzez Profil Zaufany / e-dowód / Moje Id'. Below this is a 'Login' section with a red arrow icon and a 'ZALOGUJ →' button. A link is provided: 'Jeśli nie masz jeszcze PZ, zobacz jak go założyć: <https://www.gov.pl/web/gov/zaloz-profil-zaufany>'. The main section is titled 'Utwórz nowe konto' with a person icon. It contains three input fields: 'Email *' with the placeholder 'Wpisz adres e-mail', 'Typ identyfikatora *' with the placeholder 'Wybierz typ identyfikatora' and a dropdown arrow, and 'Identyfikator *' with the placeholder 'Wpisz serię i/lub numer identyfikatora'. A legend indicates '* Pole wymagane'. At the bottom right is a green 'UTWÓRZ NOWE KONTO →' button. At the bottom center, it says 'Masz już konto? ZALOGUJ SIĘ →'.

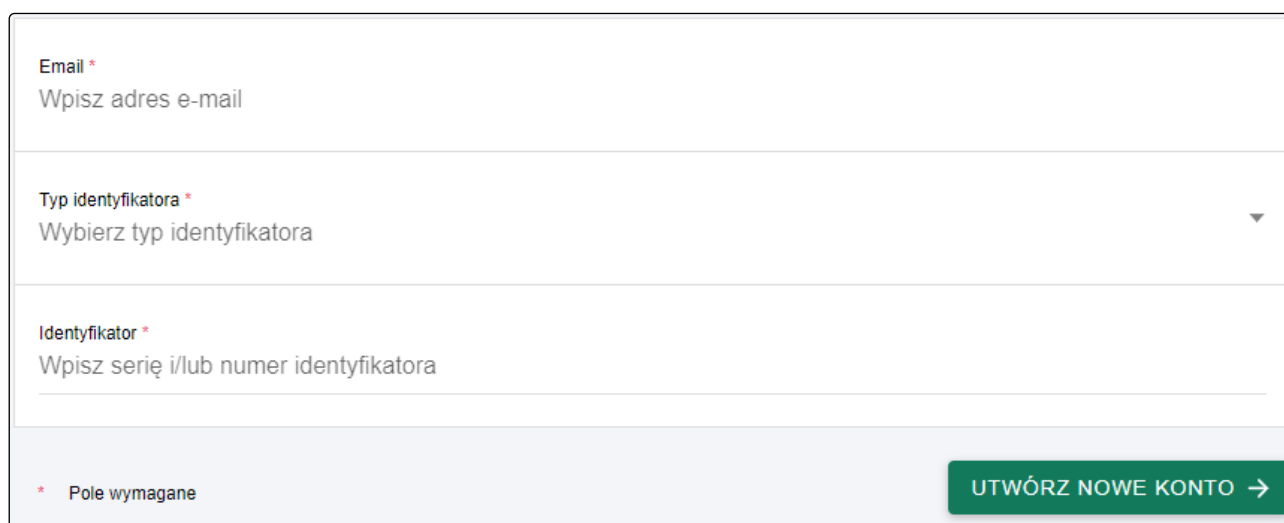
Rysunek 2. Wybór metody rejestracji konta

Tworzenie konta za pomocą Profilu Zaufanego, e-dowodu lub Mojego Id

Wybranie pierwszej metody spowoduje przekierowanie na adres <https://login.gov.pl>, gdzie należy wybrać sposób logowania. Jeśli wybierzemy **Profil Zaufany** zostaniemy przekierowani na adres <https://pz.gov.pl>. Następnie należy wprowadzić swoją nazwę użytkownika oraz hasło lub zalogować się za pomocą banku lub innego dostawcy i postępować zgodnie z krokami wyświetlanymi na ekranie. Jeśli wszystkie czynności wykonamy prawidłowo, nasze konto zostanie założone i będzie już aktywowane, a my zostaniemy automatycznie zalogowani do systemu **Portal Pacjenta**.

Tworzenie konta za pomocą adresu email i identyfikatora

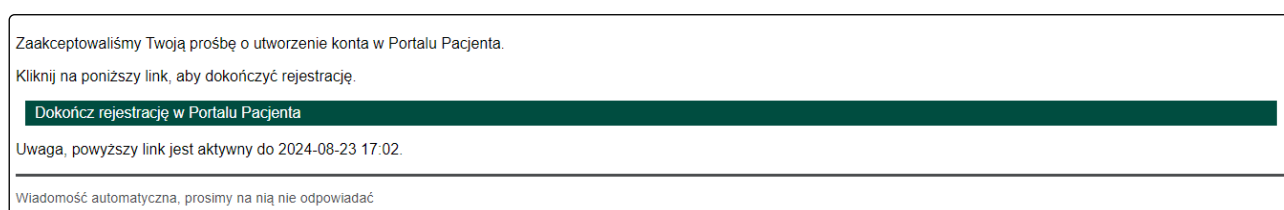
W drugim przypadku należy wprowadzić adres e-mail oraz poprawny identyfikator, ustawiając najpierw jego typ z listy rozwijanej (np. PESEL, nr dowodu osobistego itp.) (Rysunek 3).



The screenshot shows a registration form with three main input fields. The first field is labeled 'Email *' with a placeholder 'Wpisz adres e-mail'. The second field is labeled 'Typ identyfikatora *' with a placeholder 'Wybierz typ identyfikatora' and a dropdown arrow. The third field is labeled 'Identyfikator *' with a placeholder 'Wpisz serię i/lub numer identyfikatora'. At the bottom left, there is a note '* Pole wymagane'. At the bottom right, there is a green button labeled 'UTWÓRZ NOWE KONTO →'.

Rysunek 3. Rejestracja za pomocą konta placówki

Po kliknięciu przycisku **UTWÓRZ NOWE KONTO** na wskazany adres e-mail zostanie wysłany link do dokończenia aktywacji konta (Rysunek 4).



The screenshot shows an email message. The text reads: 'Zaakceptowaliśmy Twoją prośbę o utworzenie konta w Portalu Pacjenta. Kliknij na poniższy link, aby dokończyć rejestrację.' Below this text is a green button labeled 'Dokończ rejestrację w Portalu Pacjenta'. Underneath the button, it says 'Uwaga, powyższy link jest aktywny do 2024-08-23 17:02.' At the bottom of the email, there is a note: '*Wiadomość automatyczna, prosimy na nią nie odpowiadać'.

Rysunek 4. E-mail z linkiem do aktywacji konta

Należy dokończyć rejestrację z podanego linku przed jego wygaśnięciem. Po czasie wskazanym w wiadomości, niezbędne będzie wygenerowanie nowego linku aktywacyjnego. Po kliknięciu linku zostaniemy przekierowani na ekran z formularzem, w którym należy uzupełnić wymagane dane, by dokończyć rejestrację (Rysunek 5).

| | |
|------------------------------|--|
| Imię: | |
| Nazwisko: | |
| Typ identyfikatora: ▼ | |
| Identyfikator: | |
| Data urodzenia: | |
| Telefon: | |
| Email: | |
| Hasło: | |
| Potwierdź hasło: | |
| Kod Pocztowy: | |
| Miejscowość: | |
| Ulica: | |
| Nr. domu: | |
| Nr. mieszkania: | |
| ZAREJESTRUJ SIĘ | |
| POSIADASZ JUŻ KONTO? ZALOGUJ | |

Rysunek 5. Formularz rejestracji konta

Po uzupełnieniu danych należy kliknąć przycisk **Zarejestruj**. W tym momencie dostaniemy informację, że nasze konto zostało utworzone i należy skontaktować się z przychodnią w celu aktywacji konta (Rysunek 6).



Rysunek 6. Komunikat dotyczący aktywacji konta



Bez aktywowanego konta uprawnienia w **Portalu Pacjenta** są mocno ograniczone.


2. Logowanie do Portalu Pacjenta

Aby zalogować się do **Portalu Pacjenta** należy na stronie głównej kliknąć przycisk **Zaloguj**, a następnie wybrać czy logujemy się za pomocą Profilu zaufanego, e-dowodu, MojeID czy za pomocą adresu email oraz hasła.




Pacjenci, którzy mieli konto w poprzedniej wersji **Portalu Pacjenta** w polu **Adres email/Login** powinni wprowadzać standardowo swój login. Po wprowadzeniu adresu email/loginu oraz hasła należy kliknąć przycisk **Zaloguj** ([Rysunek 7](#)).

Zaloguj się poprzez Profil Zaufany / e-dowód / Moje Id

Login  **ZALOGUJ** →

Jeśli nie masz jeszcze PZ, zobacz jak go założyć: <https://www.gov.pl/web/gov/zaloz-profil-zaufany>

 **Zaloguj się**

Adres email/login *
Wpisz nazwę użytkownika lub adres e-mail

Hasło *
Wpisz hasło

* Pole wymagane **ZAPOMNIAŁAŚ/EŚ HASŁA** → **ZALOGUJ** →

Nie masz konta? **UTWÓRZ NOWE KONTO** →

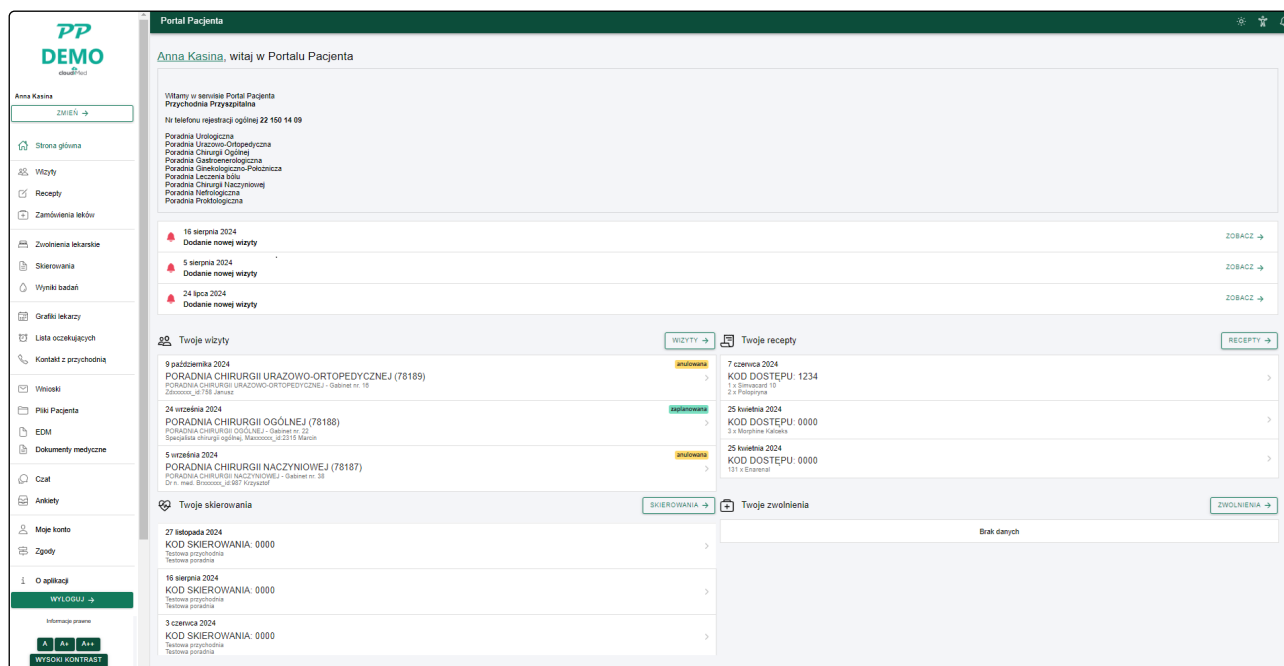
Jak założyć konto? **UZYSKAJ INFORMACJE** →

Rysunek 7. Ekran logowania

Przy pierwszym logowaniu należy zapoznać się z regulaminem korzystania z **Portalu Pacjenta** oraz go zaakceptować, aby móc korzystać z aplikacji. Po zaakceptowaniu regulaminu można przystąpić do korzystania z **Portalu Pacjenta**.

3. Korzystanie z Portalu Pacjenta

Portal Pacjenta podzielony jest na dwie sekcje. Sekcja znajdująca się po lewej stronie to menu nawigacyjne, natomiast sekcja po prawej stronie odpowiada za wyświetlanie treści (**Rysunek 8**).



Rysunek 8. Strona główna Portalu Pacjenta

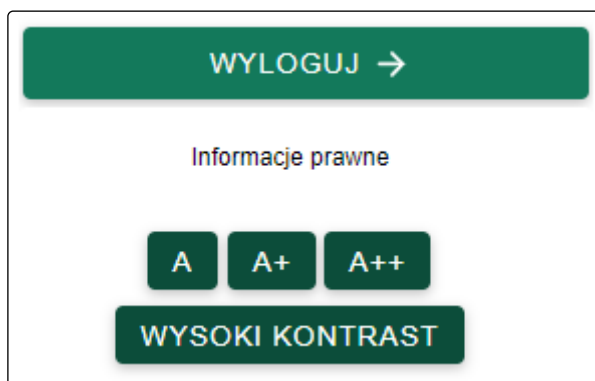
Menu nawigacyjne składa się z:

- **Strona główna** – sekcja, w której wyświetlane są różne informacje, które udostępnia przychodnia;
- **Wizyty** – można tu zarezerwować nową wizytę oraz zarządzać wizytami - odbytymi oraz zaplanowanymi;
- **Recepty** – sekcja z wystawionymi receptami, istnieje tu możliwość ponawiania i zamawiania recept;
- **Zamówienia leków** - sekcja, w której można składać zamówienia na leki;
- **Zwolnienia lekarskie** – sekcja, w której są wyświetlane zwolnienia lekarskie;
- **Skierowania** – sekcja zawierająca skierowania zarejestrowane przez pacjenta, istnieje również możliwość rezygnacji z realizacji e-skierowania;
- **Wyniki badań** – sekcja zawierająca wyniki badań pacjenta;
- **Grafiki lekarzy** - sekcja, w której można sprawdzić godziny przyjęć wybranego lekarza;
- **Lista oczekujących** - sekcja, w której można sprawdzić czas oczekiwania na przyjęcie do poradni;
- **Kontakt z przychodnią** – sekcja zawierająca dane kontaktowe do przychodni oraz poradni;
- **Wnioski** – sekcja umożliwiająca składanie wniosków przygotowanych przez przychodnię;
- **Pliki pacjenta** - lista plików pacjenta;

- **EDM** - lista dokumentów medycznych pacjenta;
- **Dokumenty medyczne** - sekcja zawierająca dokumenty medyczne oraz wyniki badań pacjenta;
- **Ankiety** - lista ankiet udostępnionych przez przychodnię;
- **Moje konto** – sekcja, w której pacjent może sprawdzić swoje dane osobowe i dokonać ich modyfikacji;
- **Zgody** - sekcja, w której pacjent może upoważnić osobę trzecią do uzyskiwania informacji o swoim stanie zdrowia i udzielonych świadczeniach zdrowotnych oraz do uzyskiwania twojej dokumentacji medycznej, a także przejrzeć dotychczas udzielone zgody;
- **O aplikacji** - informacje o aplikacji;

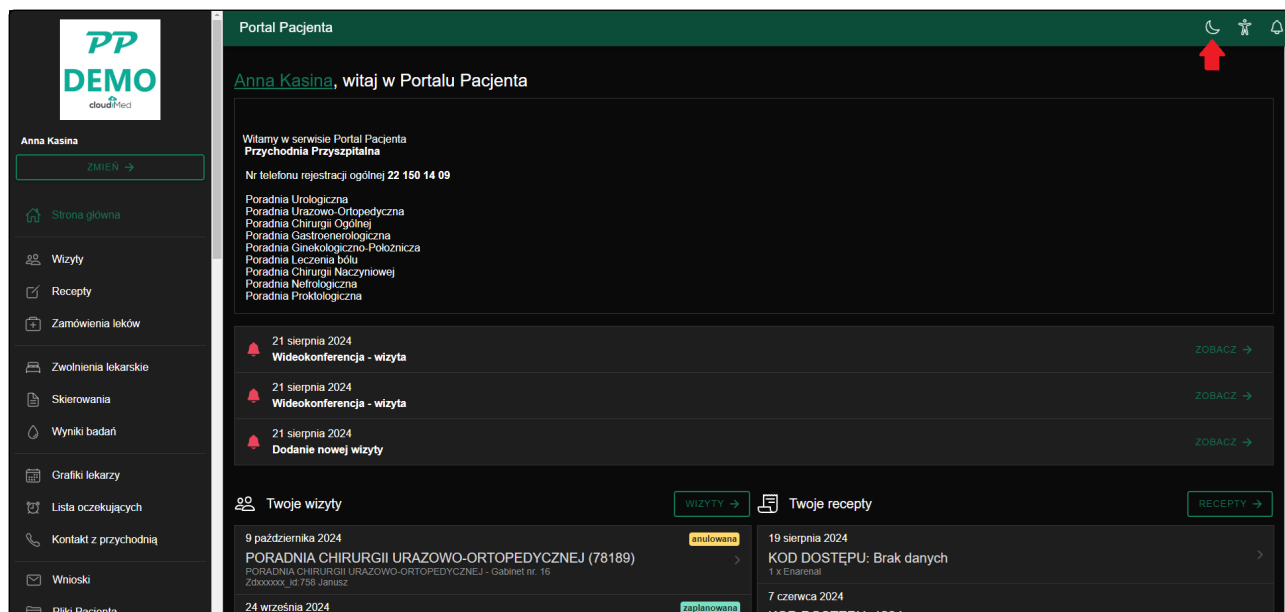
Nad sekcją nawigacyjną, obok imienia i nazwiska pacjenta, znajduje się przycisk **ZMIENŃ**. Pozwala on na przełączanie się między kontami powiązаныmi z naszym, np. konto dziecka. Aby wprowadzić powiązane konto pacjenta należy skontaktować się z placówką medyczną.

Pod sekcją nawigacyjną znajduje się przycisk **Wyloguj** oraz przyciski **A**, **A+**, **A++**, **+**, **WYSOKI KONTRAST** pozwalające na powiększenie czcionki oraz zwiększenie kontrastu ([Rysunek 9](#)).



Rysunek 9. Przyciski do zwiększania czcionki, kontrastu oraz wylogowania

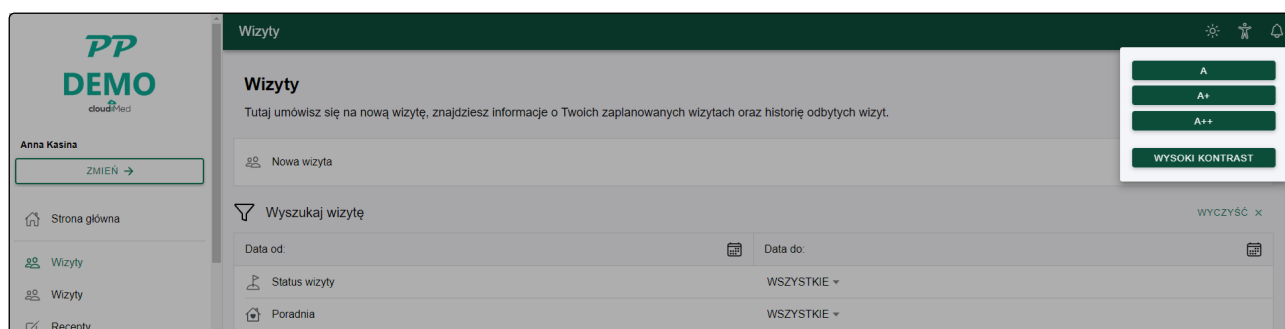
U góry ekranu, po prawej stronie znajdują się trzy ikony: słońce, człowiek oraz dzwonek. Pierwsza ikona odpowiada za zmianę trybu z dziennego na nocny. Po kliknięciu aplikacja będzie wyświetlana w trybie nocnym.



Rysunek 10. Strona główna

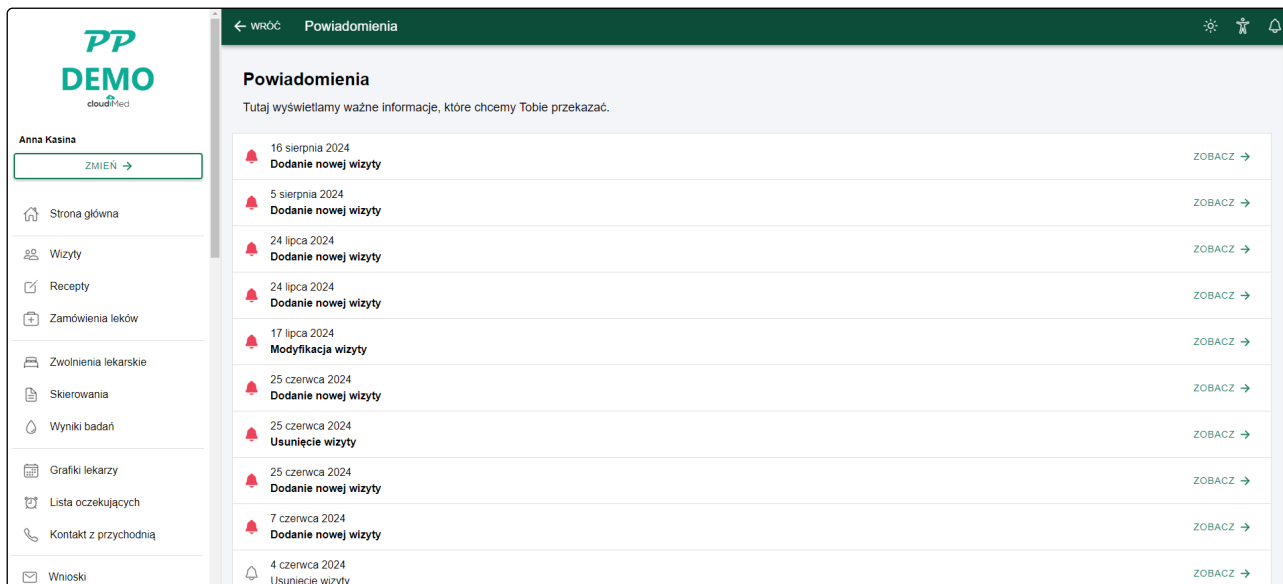
Aby powrócić do trybu dziennego należy kliknąć ikonę księżycy.

Po kliknięciu ikony człowieka wyświetlą się przyciski do zwiększania czcionki oraz ustawienia wysokiego kontrastu.



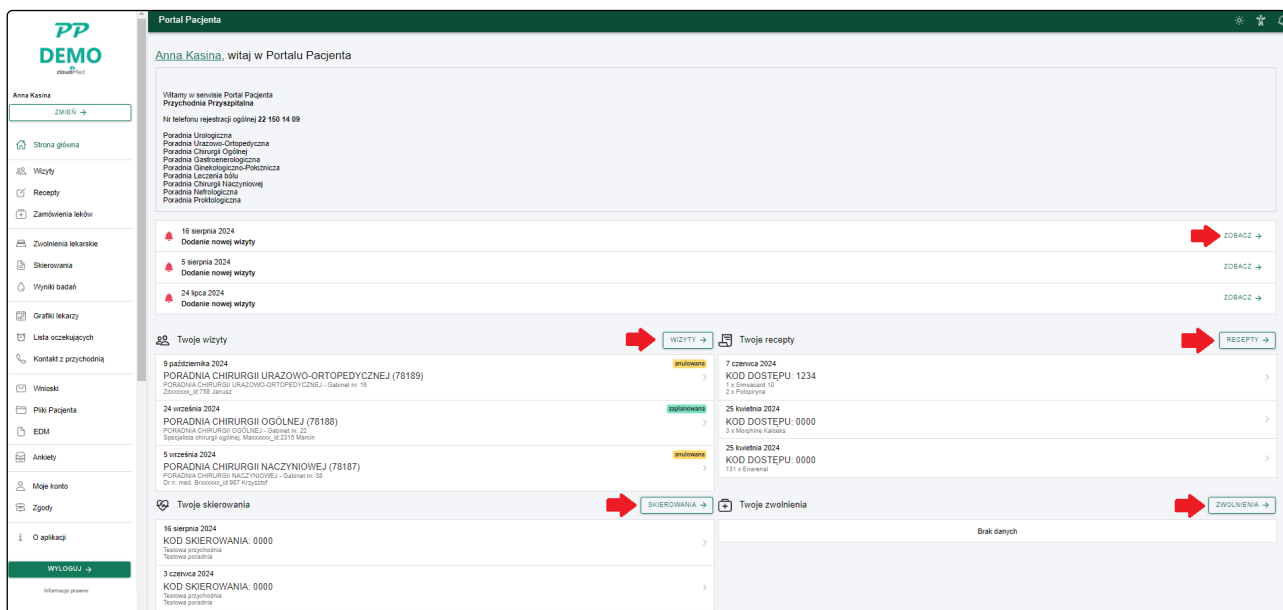
Rysunek 11. Przyciski do zwiększania czcionki oraz kontrastu

Po kliknięciu ikony dzwonka zostaniemy przeniesieni na ekran powiadomień, gdzie będą wyświetlone komunikaty z systemu. Aby przeczytać treść powiadomienia należy kliknąć przycisk **Zobacz**.



Rysunek 12. Ekran Powiadomień

Na głównej stronie aplikacji, po prawej stronie wyświetlone będą najnowsze powiadomienia, wizyty, recepty, skierowania oraz zwolnienia. Do każdej z tych sekcji dostępny jest przycisk, za pomocą którego zostaniemy przeniesieni do odpowiedniej zakładki.



Rysunek 13. Strona główna

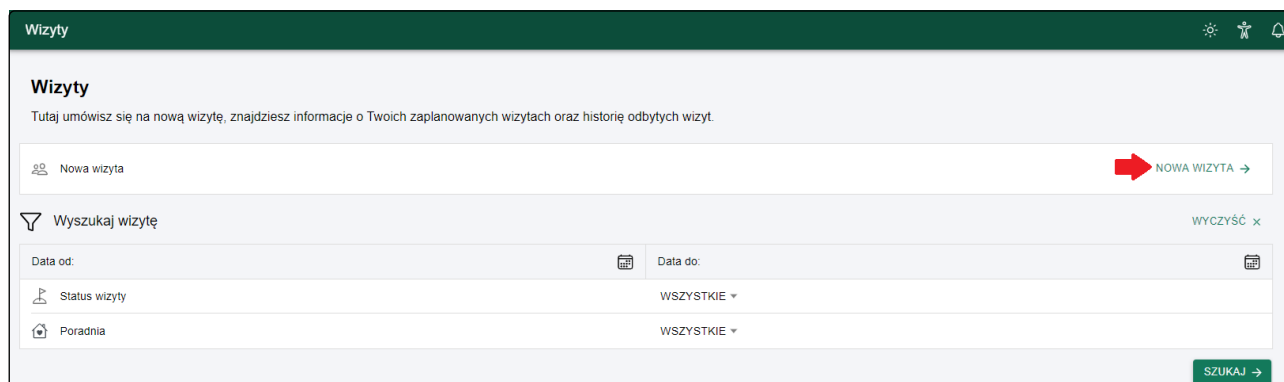
W celu wyświetlenia szczegółów powiadomienia należy kliknąć przycisk **Zobacz** przy wybranym powiadomieniu, a w przypadku wizyty, recepty, skierowania lub zwolnienia należy kliknąć wiersz z wybraną opcją.

3.1. Dodawanie nowej wizyty, zarządzanie wizytami

W zależności od rodzaju konfiguracji systemu jaki posiada klient niektóre funkcjonalności mogą nie być dostępne (patrz: Powtarzanie wizyty).

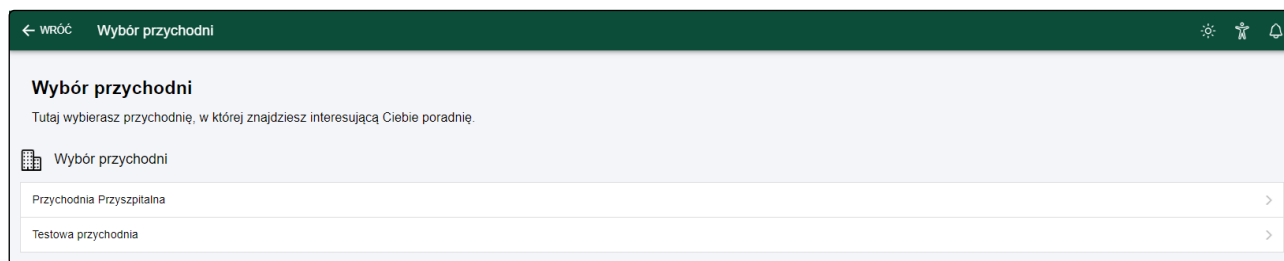
3.1.1. Dodawanie wizyty

Aby dodać nową wizytę należy przejść do sekcji **Wizyty**. Na ekranie **Wizyty**, nad filtrami należy kliknąć przycisk **NOWA WIZYTA** (Rysunek 14).



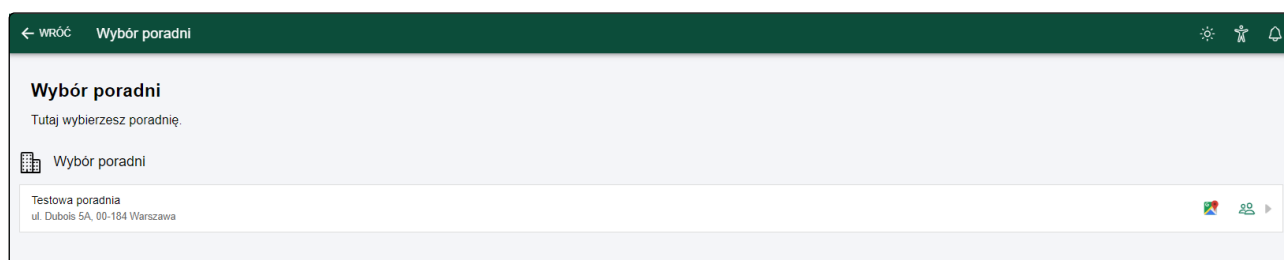
Rysunek 14. Nowa wizyta - wersja pierwsza

Następnie należy wybrać przychodnię, w której chcemy zarejestrować wizytę (Rysunek 15).



Rysunek 15. Wybór przychodni

Następnie wybieramy konkretną poradnię (Rysunek 16). W wierszu z nazwą poradni znajduje się ikona mapy, która po kliknięciu wyświetli mapę z zaznaczoną poradnią.



Rysunek 16. Wybór poradni - wersja pierwsza

Po wybraniu poradni, na kolejnym ekranie należy wybrać termin wizyty. Można tu użyć filtrów do wybrania terminu oraz konkretnego lekarza (Rysunek 17). W przypadku, gdy poradnia udostępnia możliwość umawiania telewizyt, pod filtrami pojawi się pasek **Telewizyta**. Jeśli chcemy wizytę zarejestrować jako telewizytę należy przesunąć suwak w prawo. Kolejnym krokiem jest wybranie jednego z dostępnych terminów wyświetlonych w sekcji **Dostępne terminy**.

← WRÓĆ Nowa wizyta do Testowa poradnia

Nowa wizyta do Testowa poradnia
Tutaj wybierzesz termin swojej wizyty.

Filtry wyczyść x

Terminy od: 10.12.2024 📅 Terminy do: 10.02.2025 📅

Lekarz WSZYSCY ▾

Telewizyta

SZUKAJ →

Dostępne terminy

| |
|---|
| wtorek, 10 grudnia 2024 14:40 Testowy gabinet, Magdalena Lecznicza |
| środa, 11 grudnia 2024 10:00 Testowy gabinet, Magdalena Lecznicza |
| środa, 11 grudnia 2024 10:20 Testowy gabinet, Magdalena Lecznicza |
| środa, 11 grudnia 2024 10:40 Testowy gabinet, Magdalena Lecznicza |
| środa, 11 grudnia 2024 11:00 Testowy gabinet, Magdalena Lecznicza |

Rysunek 17. Wybór terminu

Jeśli rejestrujemy wizytę do poradni specjalistycznej konieczne będzie wprowadzenie skierowania lub wybrania już wcześniej wprowadzonego z listy (sekcja **Twoje skierowania**). W przypadku wybrania skierowania wprowadzonego wcześniej należy przejść w instrukcji do sekcji [Potwierdzenie danych wizyty](#).

Aby dodać nowe skierowanie należy kliknąć przycisk **Dodaj** w sekcji **Dodaj nowe skierowanie** (Rysunek 18).

← WRÓĆ Nowa wizyta do Testowa poradnia

Wybierz/dodaj skierowanie
Tutaj należy wybrać lub dodać odpowiednie dla wizyty skierowanie.

Zmiana danych wizyty ZMIENI →

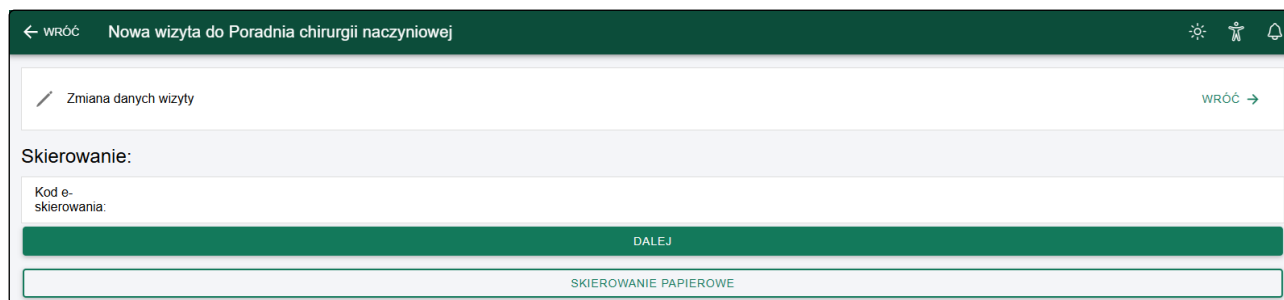
Dodaj nowe skierowanie **DODAJ** →

Twoje skierowania

| | |
|---|---|
| 18.10.2023 do Testowa poradnia ICD-10: E10 | > |
| 07.08.2023 do Testowa poradnia ICD-10: E10 | > |
| 08.08.2023 do Testowa poradnia ICD-10: E10 | > |
| 11.08.2023 do Testowa poradnia ICD-10: E10 | > |
| 25.08.2023 do Testowa poradnia ICD-10: E10 | > |
| 23.05.2024 do Testowa poradnia ICD-10: Z98.8 | > |
| 16.08.2024 do Testowa poradnia ICD-10: E10 | > |

Rysunek 18. Dodawanie skierowania

Należy wybrać czy wprowadzamy e-skierowanie (za pomocą 4 cyfrowego kodu), czy tradycyjne papierowe skierowanie (Rysunek 19).



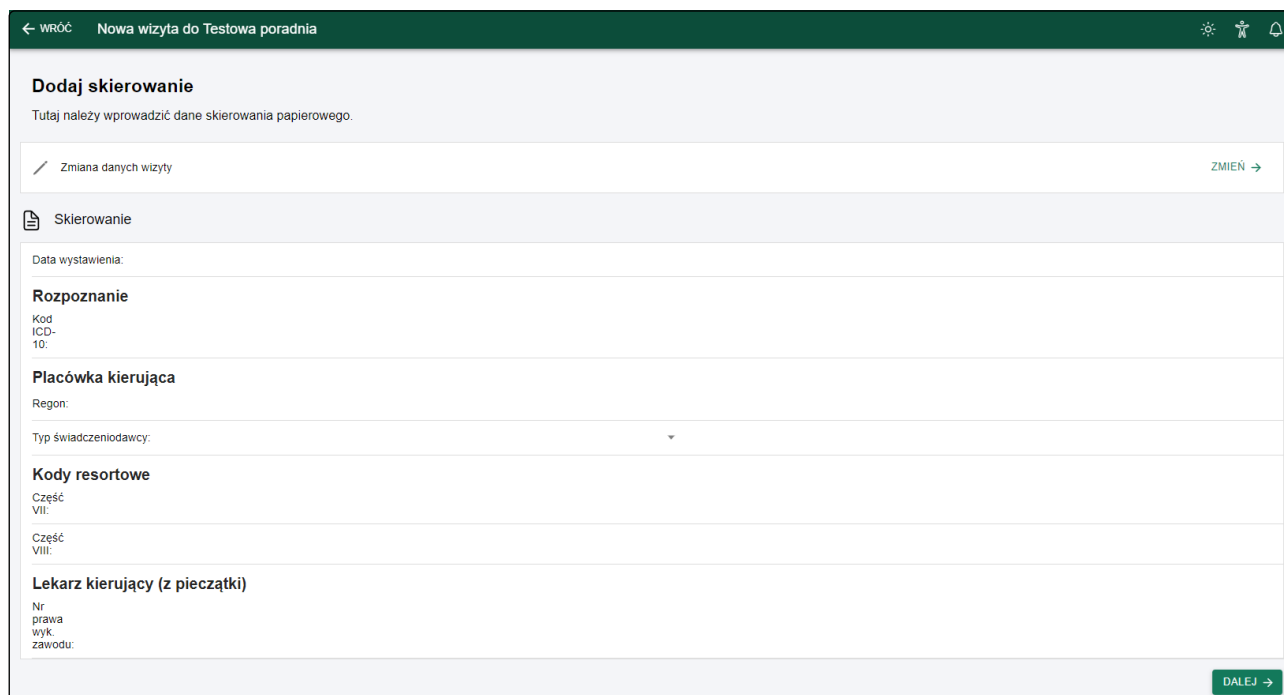
Rysunek 19. Dodanie skierowania

E-skierowanie

Jeśli wprowadzamy kod e-skierowania należy przejść do sekcji [Potwierdzenie danych wizyty](#).

Skierowanie papierowe

Jeśli posiadamy skierowanie papierowe należy kliknąć przycisk **Dodaj** w sekcji **Skierowanie papierowe**. Zostaniemy przekierowani do formularza, w którym należy wprowadzić dane ze skierowania ([Rysunek 20](#)).



Rysunek 20. Wprowadzenie skierowania papierowego

Uzupełniamy dane ze skierowania i klikamy przycisk **Dalej** znajdujący się w prawym dolnym rogu ekranu.

Potwierdzenie danych wizyty

Po kliknięciu przycisku **Dalej** zostaniemy przekierowani na ekran potwierdzenia danych wizyty ([Rysunek 21](#)).

← WRÓĆ Nowa wizyta do Testowa poradnia

Podsumowanie

Tutaj znajdziesz podsumowanie twojej wizyty.

Zmiana danych wizyty ZMIENI →

✓ **Potwierdzenie**

Data i czas wizyty
21 sierpnia 2024 12:20

Gabinet
Testowy gabinet

Jednostka
Testowa poradnia

Telewizyta
Nie

Leczniczka Magdalena

UMÓW WIZYTĘ →

Rysunek 21. Potwierdzenie danych wizyty

Należy sprawdzić czy dane wizyty są poprawne i kliknąć przycisk **Umów wizytę**. Wizyta zostanie zapisana i pojawi się na liście wizyt ([Rysunek 22](#)).

Wizyty

Wizyty

Tutaj umówisz się na nową wizytę, znajdziesz informacje o Twoich zaplanowanych wizytach oraz historię odbytych wizyt.

Nova wizyta NOWA WIZYTA →

Wyszukaj wizytę WYCZYŚĆ ×

Data od: Data do:

Status wizyty WSZYSTKIE ▾

Poradnia WSZYSTKIE ▾

SZUKAJ →
DRUKUJ

Twoje wizyty

9 października 2024
PORADNIA CHIRURGII URAZOWO-ORTOPEDYCZNEJ (78189)
PORADNIA CHIRURGII URAZOWO-ORTOPEDYCZNEJ - Gabinet nr. 19
Zdoooooo_id 758 Janusz anulowana

24 września 2024
PORADNIA CHIRURGII OGÓLNEJ (78188)
PORADNIA CHIRURGII OGÓLNEJ - Gabinet nr. 22
Specjalista chirurgii ogólnej, Mxxxxxxx_id 2315 Marcin zaplanowana

5 września 2024
PORADNIA CHIRURGII NACZYNIOWEJ (78187)
PORADNIA CHIRURGII NACZYNIOWEJ - Gabinet nr. 38
Dr n. med. Brxxxxxx_id 987 Krzysztof anulowana

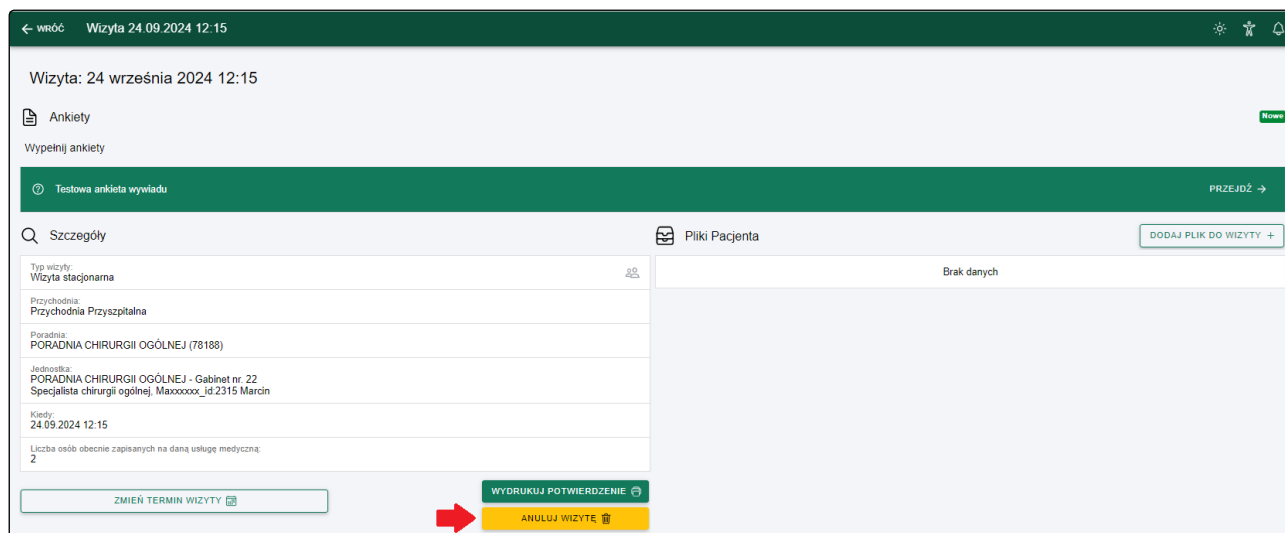
5 września 2024
PORADNIA CHIRURGII NACZYNIOWEJ (78187)
PORADNIA CHIRURGII NACZYNIOWEJ - Gabinet nr. 38
Dr n. med. Brxxxxxx_id 987 Krzysztof anulowana

21 sierpnia 2024
Testowa poradnia
Testowy gabinet
Leczniczka Magdalena aktywna

Rysunek 22. Podgląd listy wizyt

3.1.2. Anulowanie wizyty

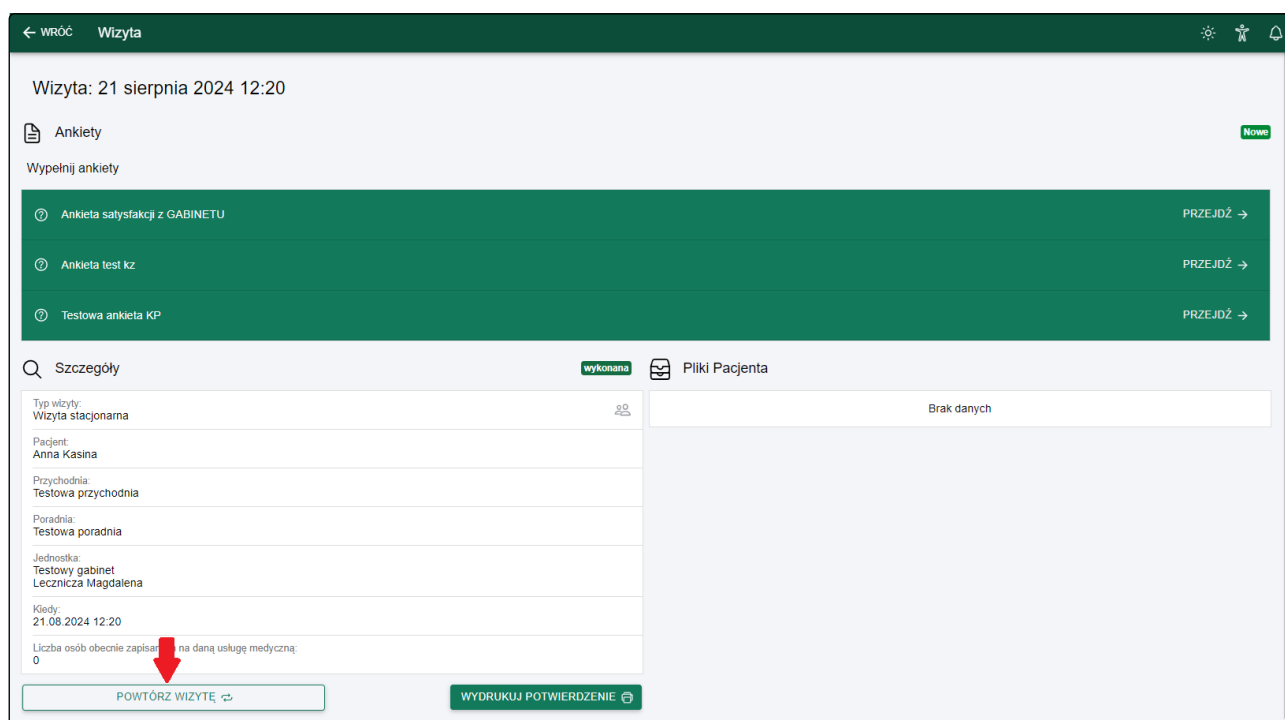
Aby anulować zaplanowaną wizytę należy przejść do sekcji **Wizyty**, odszukać ją na liście i kliknąć. Wyświetli się ekran ze szczegółami wizyty, gdzie jest możliwość anulowania za pomocą przycisku **Anuluj wizytę** ([Rysunek 23](#)).



Rysunek 23. Ekran ze szczegółami wizyty

3.1.3. Powtarzanie wizyty

Aby powtórzyć wizytę należy przejść do sekcji **Wizyty**, odszukać i kliknąć wizytę, którą chcemy powtórzyć (powtórzyć można wizytę, która już się odbyła). Następnie należy na podglądzie wizyty kliknąć przycisk **Powtórz wizytę** (Rysunek 24).

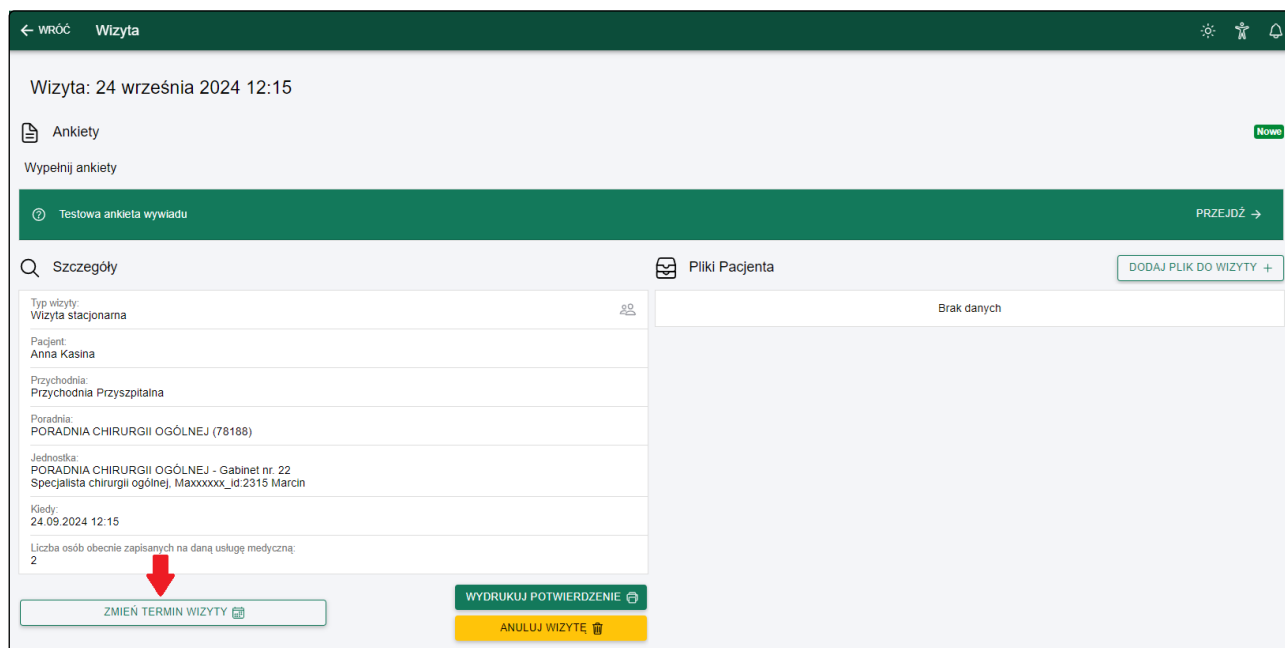


Rysunek 24. Powtarzanie wizyty

Po tej czynności zostaniemy przekierowani do ekranu z grafikiem, należy postępować tak samo jak w przypadku rejestrowania nowej wizyty.

3.1.4. Zmiana terminu wizyty

Aby zmienić termin wizyty należy przejść do sekcji **Wizyty**, odszukać i kliknąć wizytę, której chcemy zmienić termin. Następnie należy kliknąć przycisk **Zmień termin wizyty** (Rysunek 25).



Rysunek 25. Zmiana terminu wizyty

Po tej czynności zostaniemy przekierowani na ekran z grafiką. Należy postępować jak przy dodawaniu nowej wizyty. Po wykonaniu wszystkich czynności termin wizyty zostanie zaktualizowany.

3.1.5. Drukowanie potwierdzenia wizyty

W celu wydrukowania potwierdzenia wizyty należy przejść na zakładkę **Wizyty**, a następnie wybrać wizytę, dla której chcemy wydrukować potwierdzenie. Na wyświetlonym ekranie należy kliknąć przycisk **Wydrukuj potwierdzenie**.

← WROĆ Wizyta

Wizyta: 24 września 2024 12:15

Ankiety Nowe

Wypełnij ankiety

Testowa ankieta wywiadu PRZEJDŹ →

Szczegóły Pliki Pacjenta DODAJ PLIK DO WIZYTY +

Typ wizyty:
Telewizyta

Pacjent:
Anna Kasina

Przychodnia:
Przychodnia Przychodnia

Poradnia:
PORADNIA CHIRURGII OGÓLNEJ (78188)

Jednostka:
PORADNIA CHIRURGII OGÓLNEJ - Gabinet nr. 22
Specjalista chirurgii ogólnej, Mxxxxxx_id:2315 Marcin

Kiedy:
24.09.2024 12:15

Liczba osób obecnie zapisanych na daną usługę medyczną:
2

Telewizyta: Link będzie dostępny w dniu wizyty

ZMIEN TERMIN WIZYTY


WYDRUKUJ POTWIERDZENIE

ANULUJ WIZYTE

Rysunek 26. Podgląd listy wizyt

Po kliknięciu wyświetli się wydruk potwierdzenia rejestracji wizyty.

Nazwa Jednostki org.: Przychodnia Przychodnia
Nazwa komórki: PORADNIA CHIRURGII OGÓLNEJ (78188)

997267

POTWIERDZENIE REJESTRACJI WIZYTY

I. Dane pacjenta

Imię i nazwisko: ██████████
Data urodzenia: ██████████
Numer ewidencji (PESEL): ██████████
Adres zamieszkania: \ ██████████
(██████████

II. Szczegóły wizyty

Poradnia: **PORADNIA CHIRURGII OGÓLNEJ (78188)**
Gabinet: **PORADNIA CHIRURGII OGÓLNEJ - Gabinet nr. 22**
Lekarz: **Marcin Maxxxxxx_id:2315**
Data: **24-09-2024 12:15**

Rysunek 27. Potwierdzenie rejestracji wizyty

3.1.6. Przeglądanie wizyt

W sekcji **Wizyty** mamy możliwość przeglądania wszystkich odbytych i oczekujących wizyt. W celu zawężenia ilości wizyt wyświetlanych na ekranie możemy skorzystać z filtrów znajdujących się pod sekcją **Nowa wizyta**.

The screenshot displays the 'Wizyty' (Visits) section of a patient portal. At the top, there is a header with the title 'Wizyty' and a subtitle 'Tutaj umówisz się na nową wizytę, znajdziesz informacje o Twoich zaplanowanych wizytach oraz historię odbytych wizyt.' Below this is a 'Nowa wizyta' button. The main area is a search filter section titled 'Wyszukaj wizytę' with a 'WYCZYŚĆ x' button. The filters include: 'Data od:' and 'Data do:' (both with calendar icons), 'Status wizyty' (set to 'WSZYSTKIE'), and 'Poradnia' (set to 'WSZYSTKIE'). A 'SZUKAJ →' button is at the bottom right of the filter section. Below the filters is a section titled 'Twoje wizyty' with a 'KALENDARZ' icon and a 'DRUKUJ' button. The list of visits includes: 9 października 2024, PORADNIA CHIRURGII URAZOWO-ORTOPEDYCZNEJ (78189), anulowana; 24 września 2024, PORADNIA CHIRURGII OGÓLNEJ (78188), zaplanowana; 5 września 2024, PORADNIA CHIRURGII NACZYNIOWEJ (78187), anulowana; 5 września 2024, PORADNIA CHIRURGII NACZYNIOWEJ (78187), anulowana.

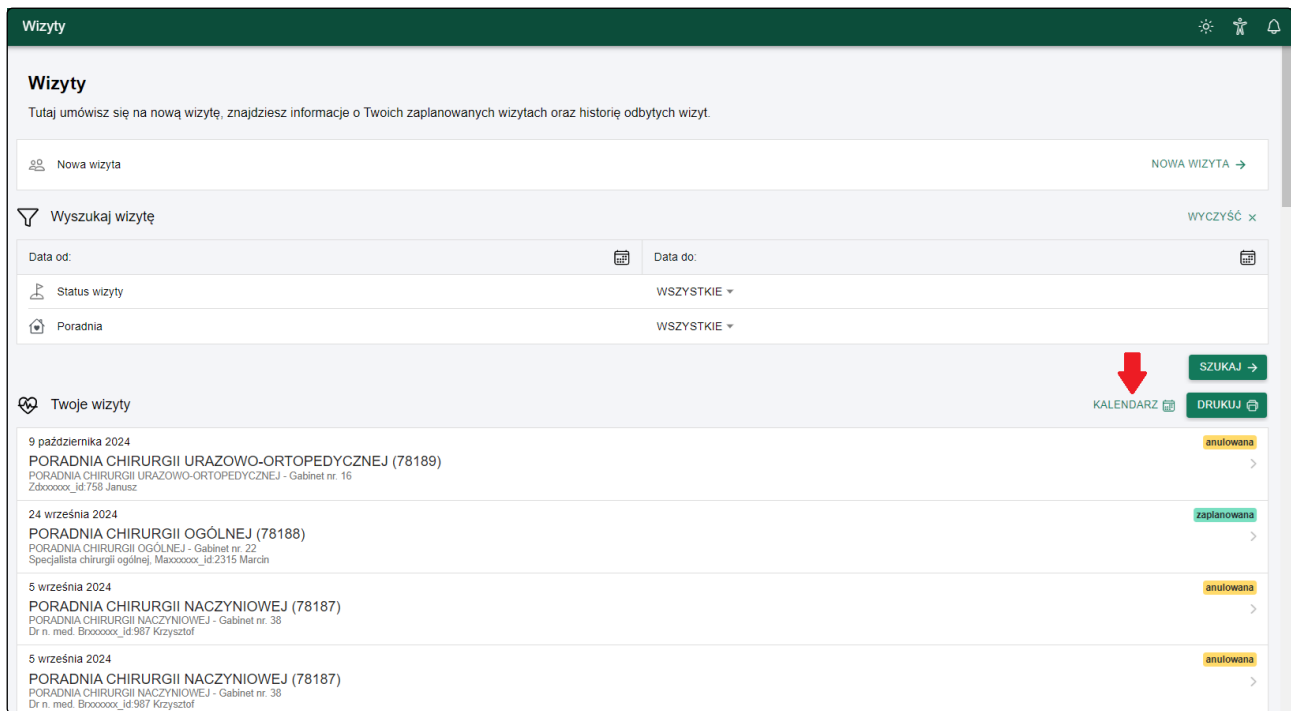
Rysunek 28. Ekran z listą wizyt

Możemy filtrować wizyty po dacie, statusie wizyty lub poradni.

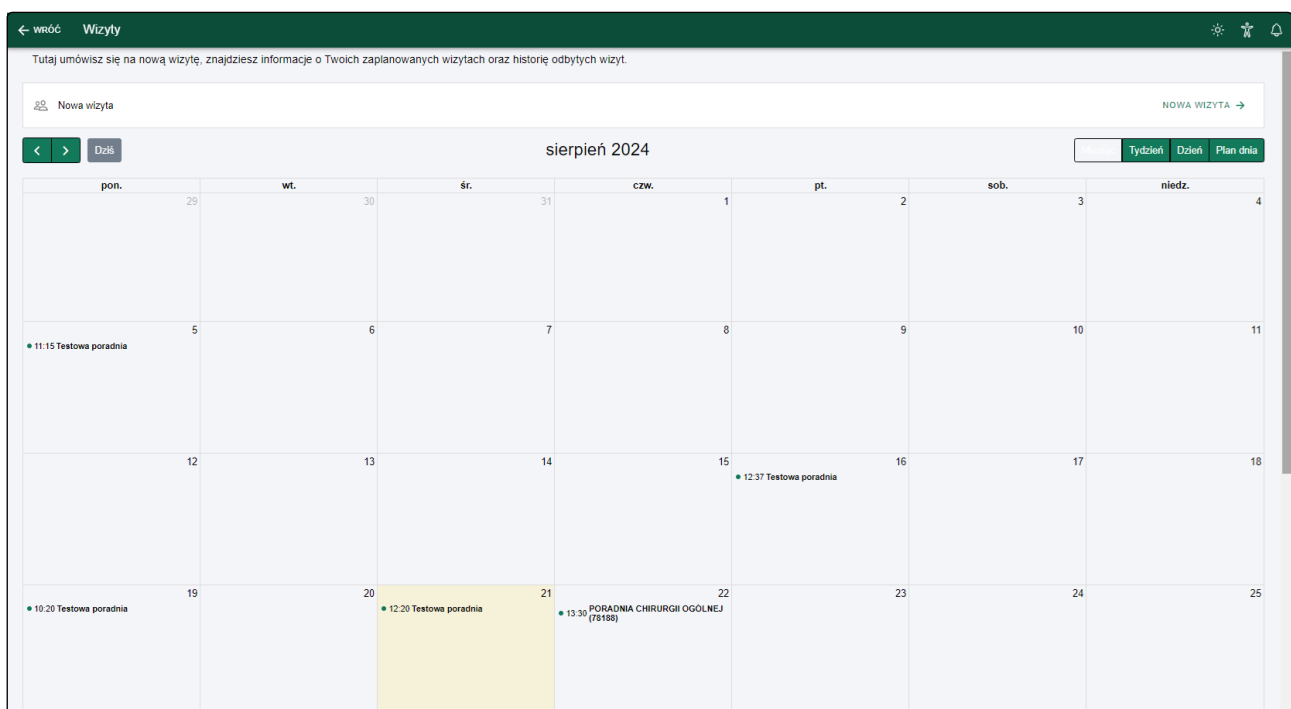
Wizyty możemy również przeglądać za pomocą kalendarza. W tym celu należy w zakładce **Wizyty** kliknąć ikonę kalendarza.



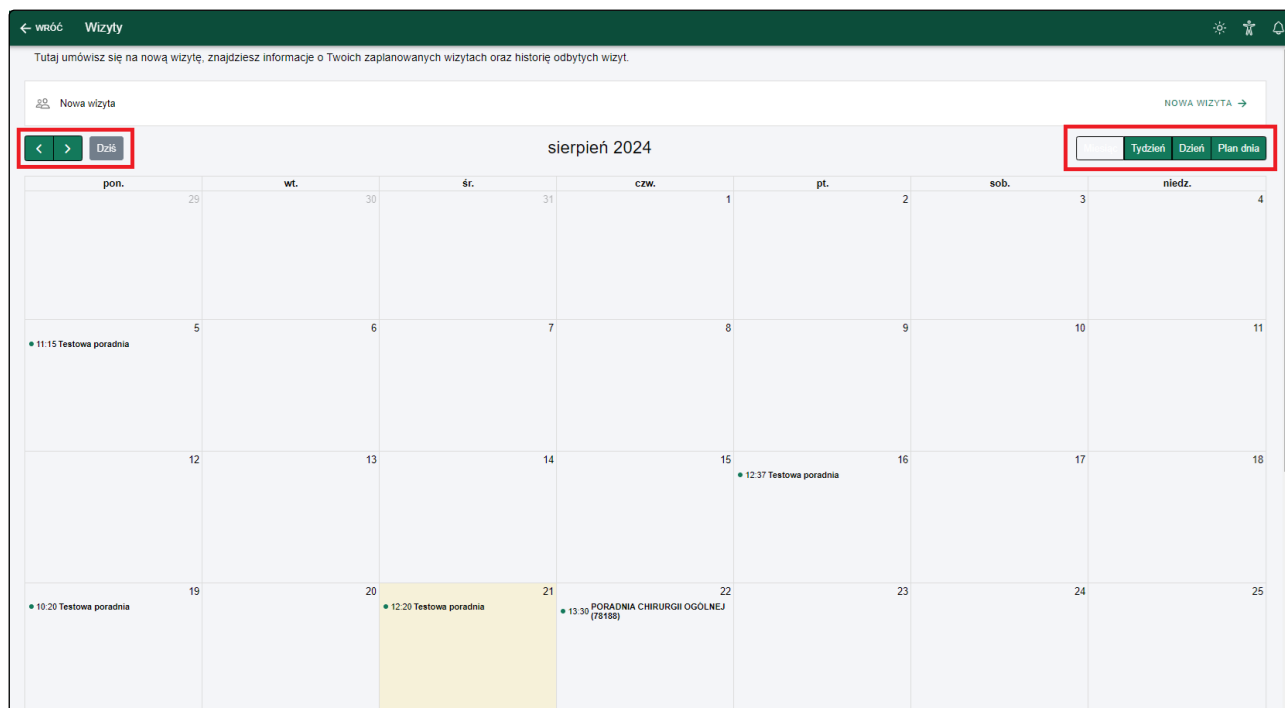
Ta funkcjonalność jest dostępna w zależności od konfiguracji.

Rysunek 29. Ekran **Wizyty**

Wyświetli się ekran, na którym będzie widoczny kalendarz z umówionymi oraz odbytymi wizytami.

Rysunek 30. Ekran **Wizyty** - kalendarz

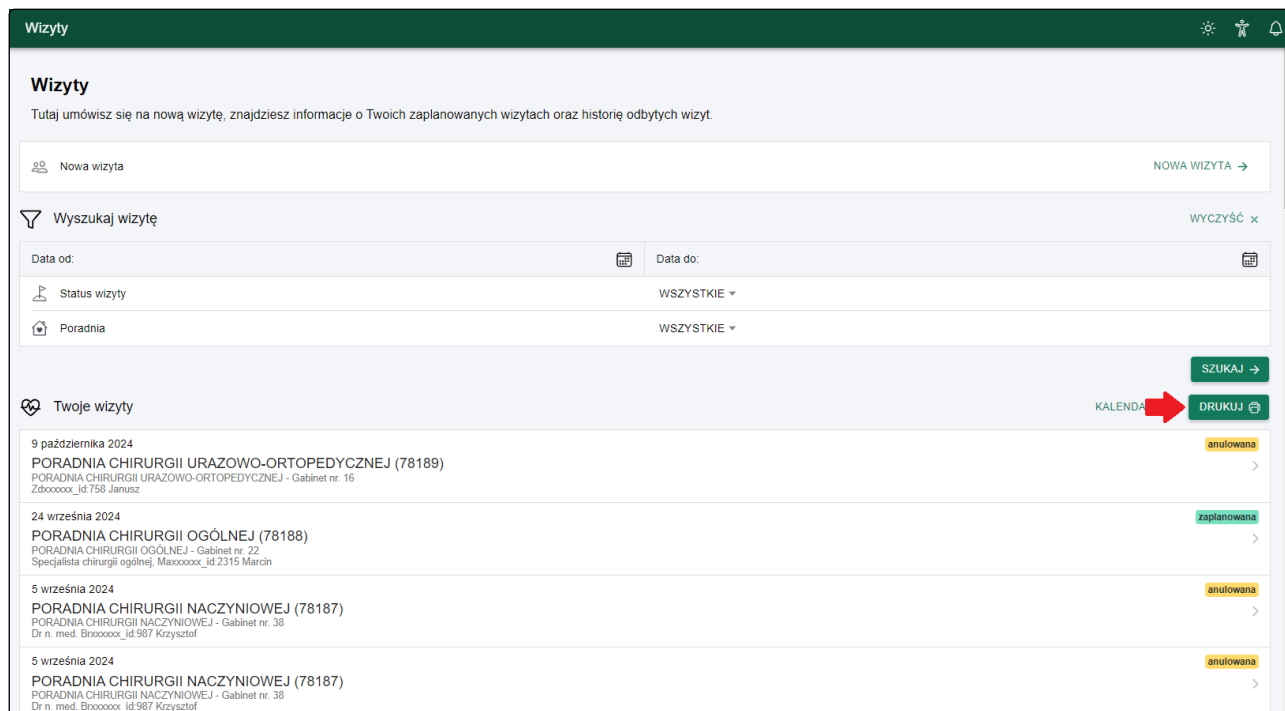
Istnieje możliwość zmiany widoku kalendarza w trybie tygodniowym, dziennym lub jako plan dnia. Aby zmienić widok należy kliknąć odpowiedni przycisk znajdujący się nad kalendarzem, po prawej stronie. Możemy również przesuwać kalendarz o kolejny miesiąc, tydzień lub dzień w zależności od wybranej opcji. Do przesuwania kalendarza służą strzałki znajdujące się nad kalendarzem, po lewej stronie.

Rysunek 31. Ekran **Wizyty** - kalendarz

Możemy tu również podejrzeć szczegóły wizyty. W tym celu należy kliknąć wybraną wizytę, a po chwili wyświetli się ekran ze szczegółami wizyty.

3.1.7. Drukowanie wszystkich wizyt

W celu wygenerowania wydruku wszystkich wizyt należy w sekcji **Wizyty** kliknąć przycisk **Drukuj**.



Rysunek 32. Ekran z listą wizyt

Wyświetli się wydruk wszystkich wizyt dostępnych na ekranie **Wizyty**.

Wizyty

Pacjent: ██████████

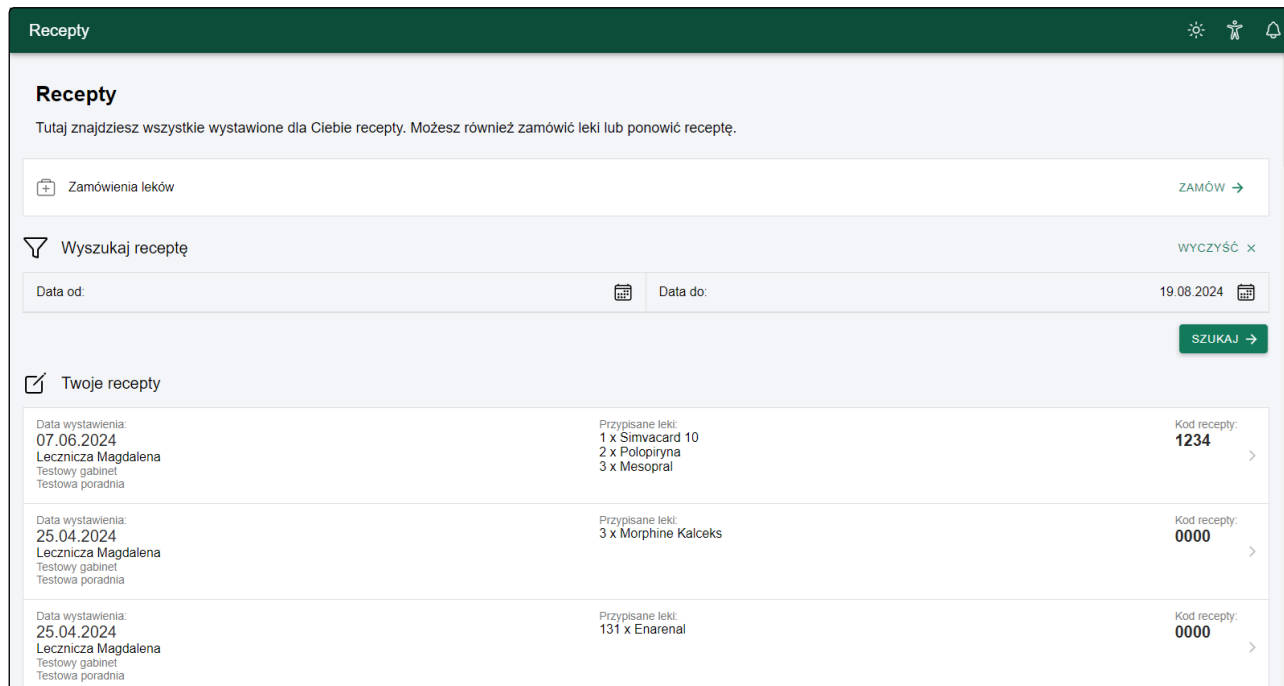
| | |
|---|----------|
| 05.10.2023 14:00 | wykonana |
| Wizyta do Lecznicza Magdalena Testowy gabinet Testowa poradnia | |
| 05.10.2023 09:45 | wykonana |
| Wizyta do Dr n. med. Brxxxxxx_id:987 Krzysztof PORADNIA CHIRURGII NACZYNIOWEJ - Gabinet nr. 38 PORADNIA CHIRURGII NACZYNIOWEJ (78187) | |
| 04.08.2023 13:39 | wykonana |
| Wizyta do Lecznicza Magdalena Testowy gabinet Testowa poradnia | |
| 03.08.2023 13:40 | wykonana |
| Wizyta do Lecznicza Magdalena Testowy gabinet Testowa poradnia | |
| 02.08.2023 13:40 | wykonana |
| Wizyta do Testowy gabinet Testowa poradnia | |
| 01.08.2023 13:40 | wykonana |
| Wizyta do Lecznicza Magdalena Testowy gabinet Testowa poradnia | |
| 31.07.2023 13:40 | wykonana |
| Wizyta do Lecznicza Magdalena Testowy gabinet Testowa poradnia | |
| 30.07.2023 13:40 | wykonana |
| Wizyta do Lecznicza Magdalena Testowy gabinet Testowa poradnia | |
| 29.07.2023 13:40 | wykonana |
| Wizyta do Lecznicza Magdalena Testowy gabinet Testowa poradnia | |
| 28.07.2023 13:40 | wykonana |
| Wizyta do Lecznicza Magdalena Testowy gabinet Testowa poradnia | |
| 27.07.2023 13:40 | wykonana |
| Wizyta do Lecznicza Magdalena Testowy gabinet Testowa poradnia | |
| 26.07.2023 13:40 | wykonana |
| Wizyta do Lecznicza Magdalena Testowy gabinet Testowa poradnia | |

z 1 05.10.2023, 14:20

Rysunek 33. Wydruk wizyt

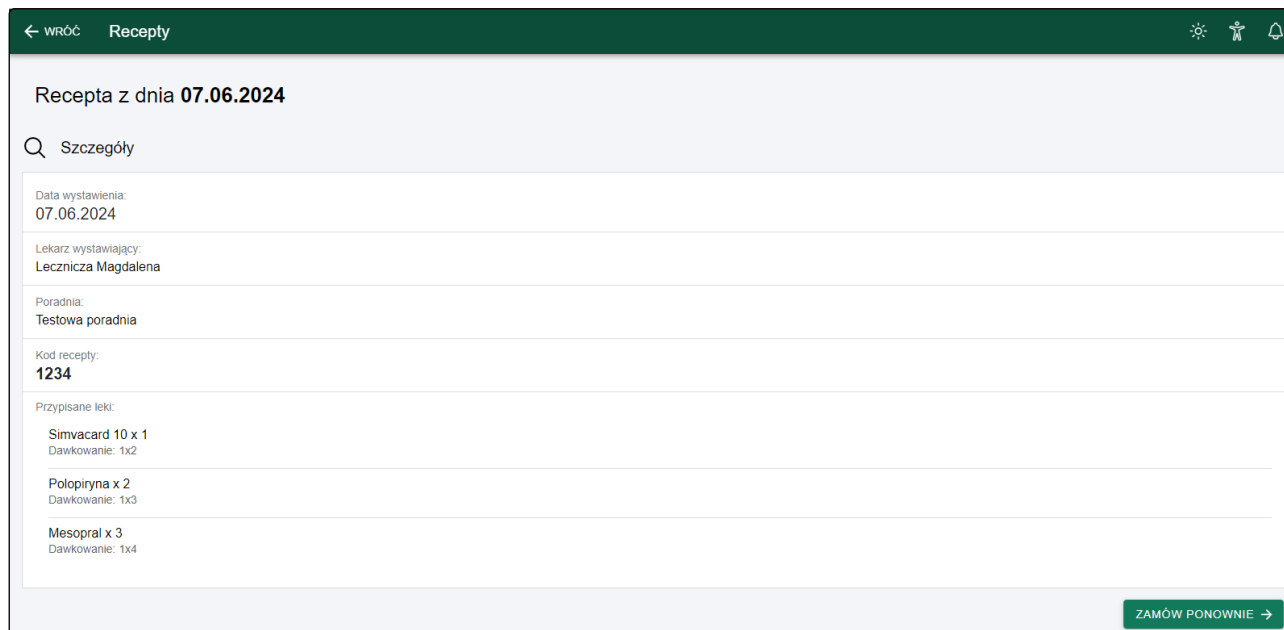
3.2. Wystawione recepty, ponawianie i zamawianie recept

W celu przejrzania wystawionych recept należy przejść do sekcji **Recepty**. Aby zobaczyć szczegóły wybranej recepty należy kliknąć wiersz, w którym jest wyświetlona ([Rysunek 34](#)).



Rysunek 34. Podgląd recept

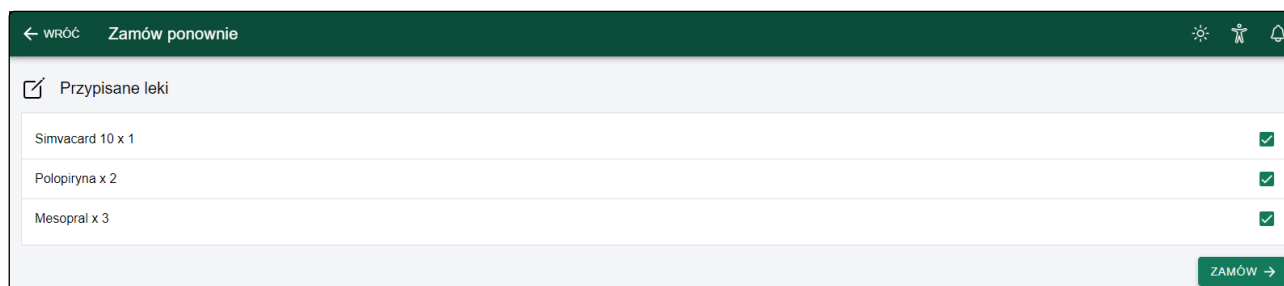
Pojawi się ekran, na którym wyświetlą się szczegóły recepty oraz przycisk do ponowienia recepty.



Rysunek 35. Szczegóły recepty

3.2.1. Ponawianie recept

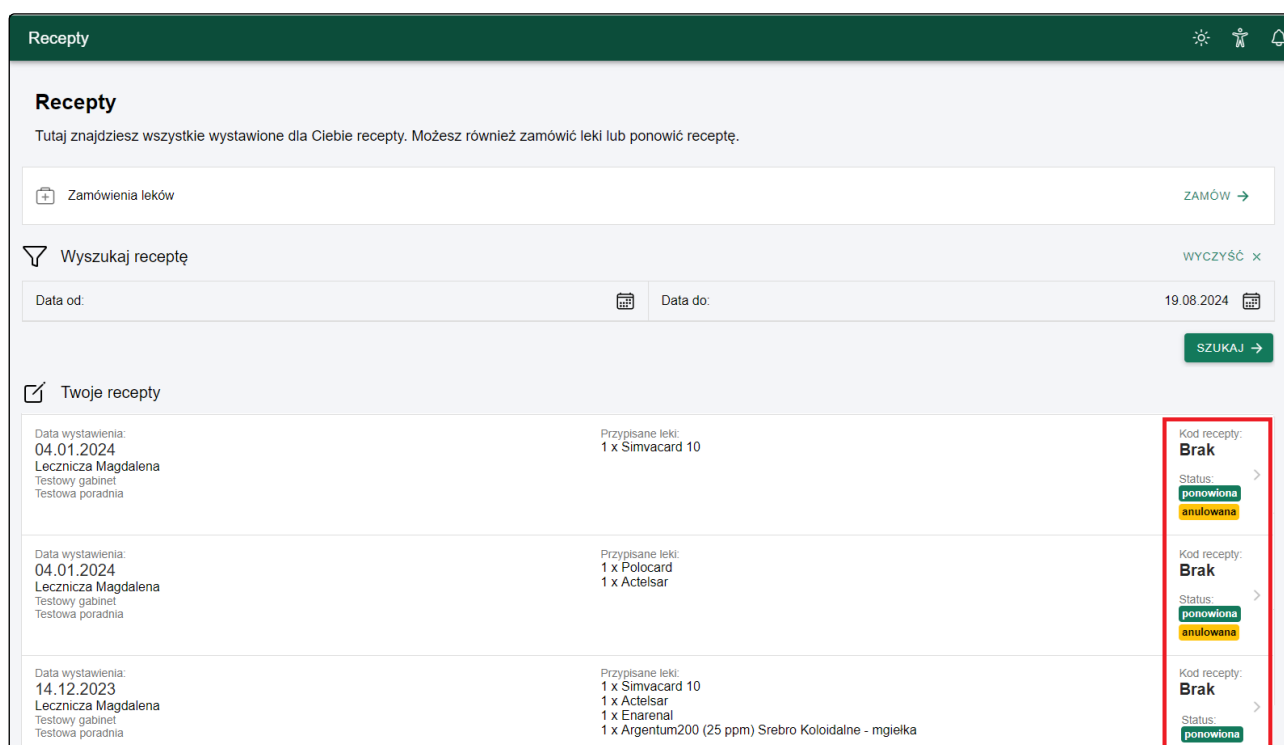
Aby ponownie zamówić receptę należy przejść do sekcji **Recepty**, a następnie kliknąć wystawioną już receptę, by zobaczyć jej szczegóły. Następnie należy kliknąć przycisk **Zamów ponownie** (Rysunek 35). Wyświetli się ekran z lekami z recepty, na którym należy wybrać leki, które chcemy ponowić.



Rysunek 36. Wybór leków do ponowienia

Po zaznaczeniu odpowiednich leków należy kliknąć przycisk **Zamów**. Pojawi się okno, w którym należy potwierdzić, że na pewno chcemy ponowić receptę i zamówienie zostanie wysłane.

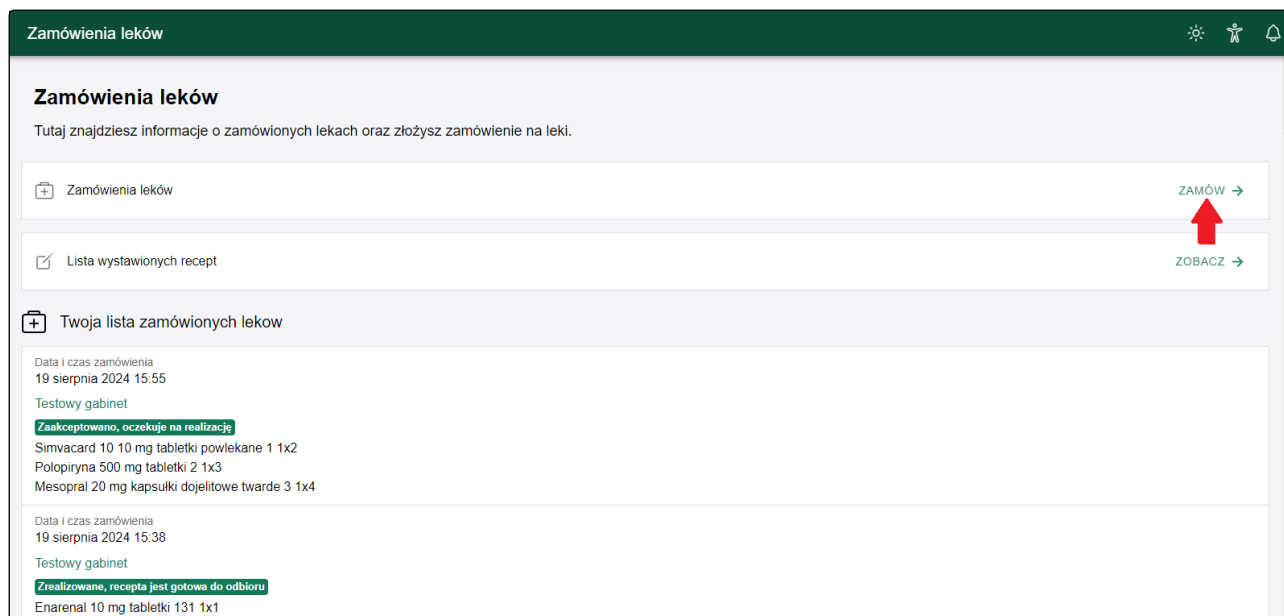
Po zatwierdzeniu recepta zostanie wystawiona. Po wystawieniu recepty pojawi się przy niej status **ponowiona**.



Rysunek 37. Status recepty

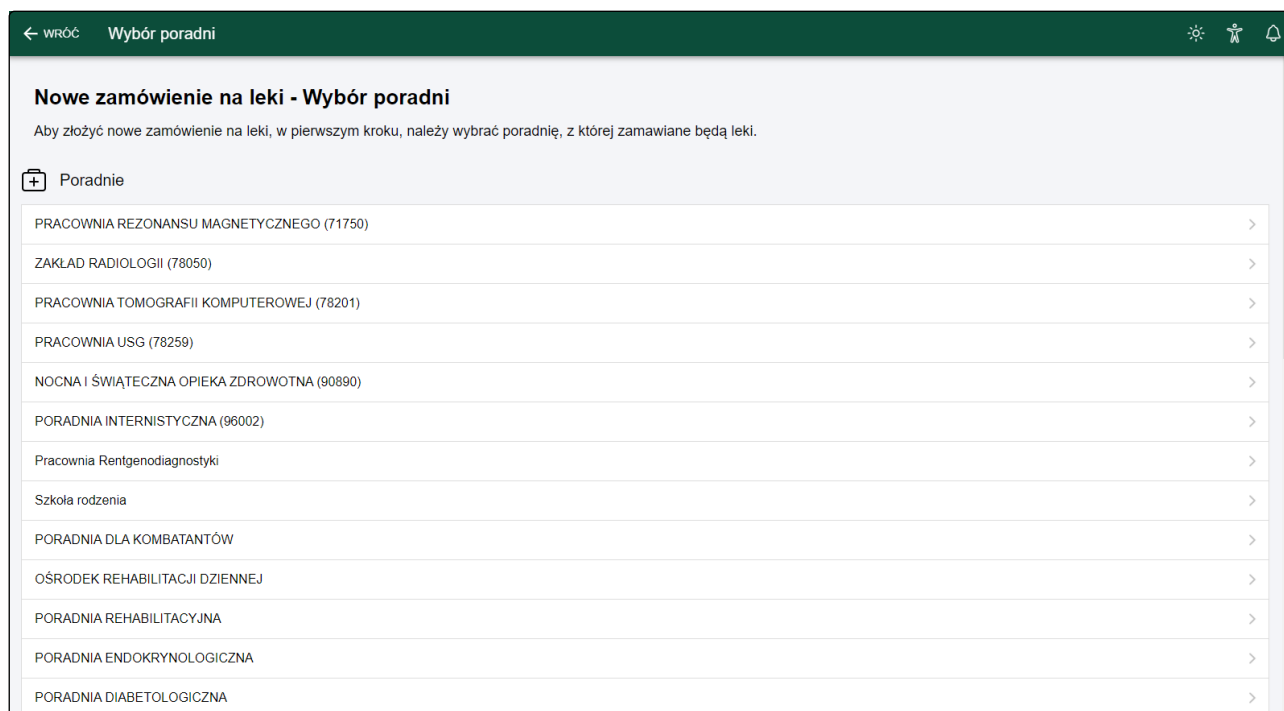
3.3. Zamawianie leków

Aby zamówić leki, należy przejść do sekcji **Zamówienia leków**, a następnie kliknąć przycisk **Zamów** (Rysunek 38). Zamówienie na leki można również złożyć w sekcji **Recepty**. Należy pamiętać, że zamówić można tylko te leki, na które już kiedyś mieliśmy wystawioną receptę.



Rysunek 38. Przycisk **Zamówienia recept**

Zostaniemy przekierowani do kolejnego ekranu, na którym należy wybrać poradnię, do której kierujemy zamówienie (Rysunek 39).



Rysunek 39. Wybór poradni

Wyświetli się ekran, na którym należy wskazać jakie leki chcemy zamówić (Rysunek 40).

Rysunek 40. Ekran wyboru leków

Na formularzu dostępne są pola:

- **Nazwa leku** – należy z listy wybrać lek, który chcemy zamówić;
- **Ilość** – pole do wprowadzenia ilości opakowań danego leku;
- **Komentarz do leku** – pole opcjonalne do przekazania komentarza odnośnie leku;
- **Ikona czerwonego kosza** – usuwanie pozycji z zamówienia;
- **Przycisk **Dodaj kolejną pozycję**** – dodawanie kolejnej pozycji do zamówienia;
- **Komentarz** - pole opcjonalne do przekazania komentarza;

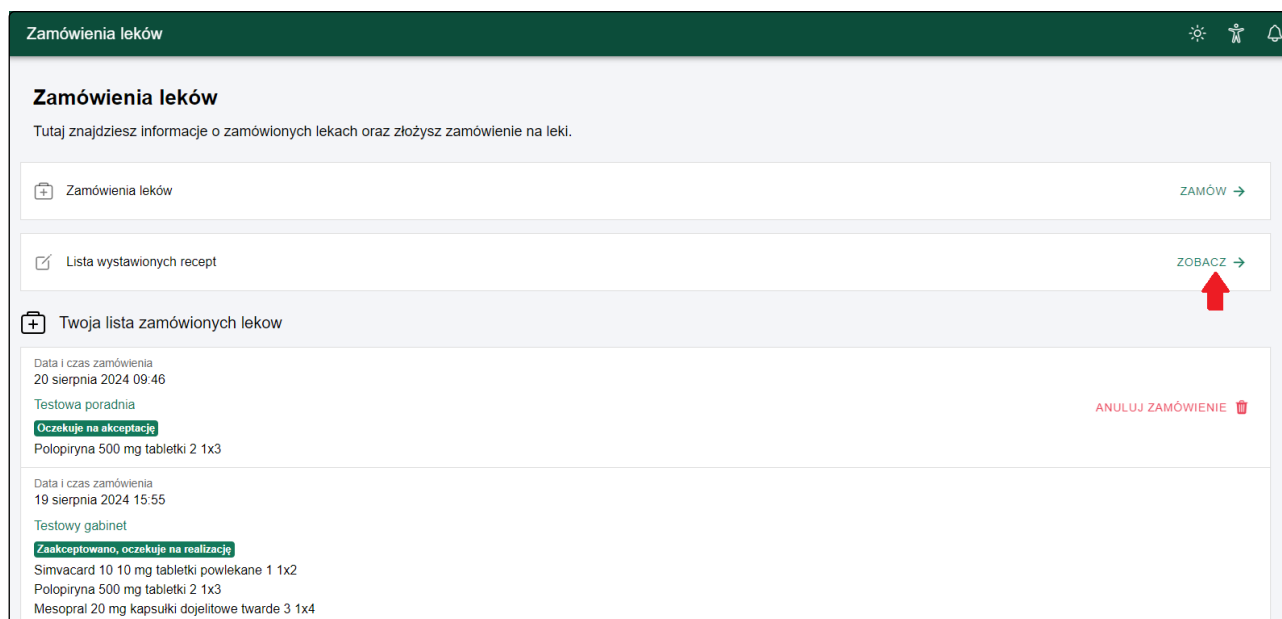
Po uzupełnieniu zamówienia i kliknięciu przycisku **Zamawiam leki** zamówienie zostanie przekazane do realizacji i dodane na liście zamówień leków.

Rysunek 41. Ekran **Zamówienia leków**

Dodane zamówienie otrzyma status **Oczekuje na akceptację**. Mamy tu możliwość anulowania zamówienia poprzez kliknięcie przycisku **ANULUJ ZAMÓWIENIE**.

Gdy zamówienie zostanie zaakceptowane jego status zmieni się na: **Zaakceptowano, oczekuje na realizację**. Po wystawieniu recepty przez lekarza status zamówienia zmieni się na: **Zrealizowane, recepta jest gotowa do odbioru**, a recepta pojawi się w sekcji **Recepty**. Do sekcji recept możemy

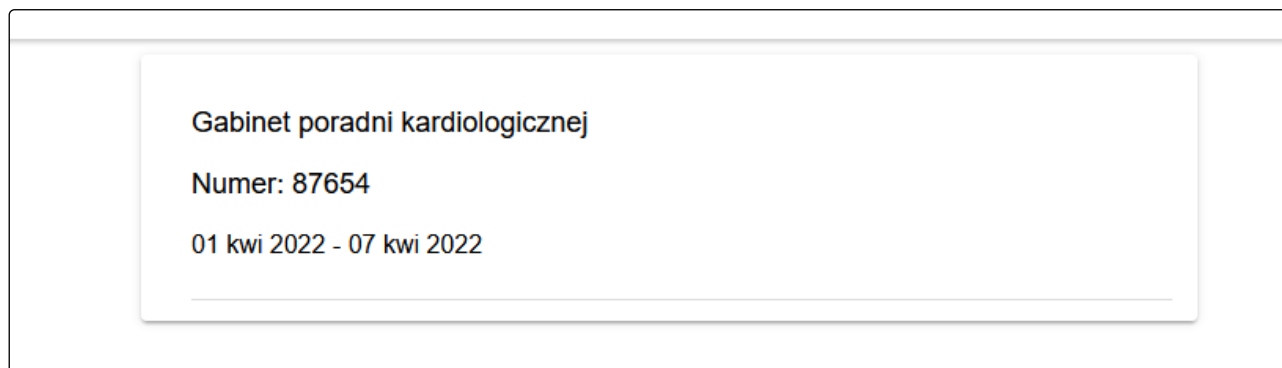
przejsć poprzez kliknięcie przycisku **ZOBACZ** w polu **Lista wystawionych recept**.



Rysunek 42. Ekran **Zamówienia leków**

3.4. Zwolnienia lekarskie

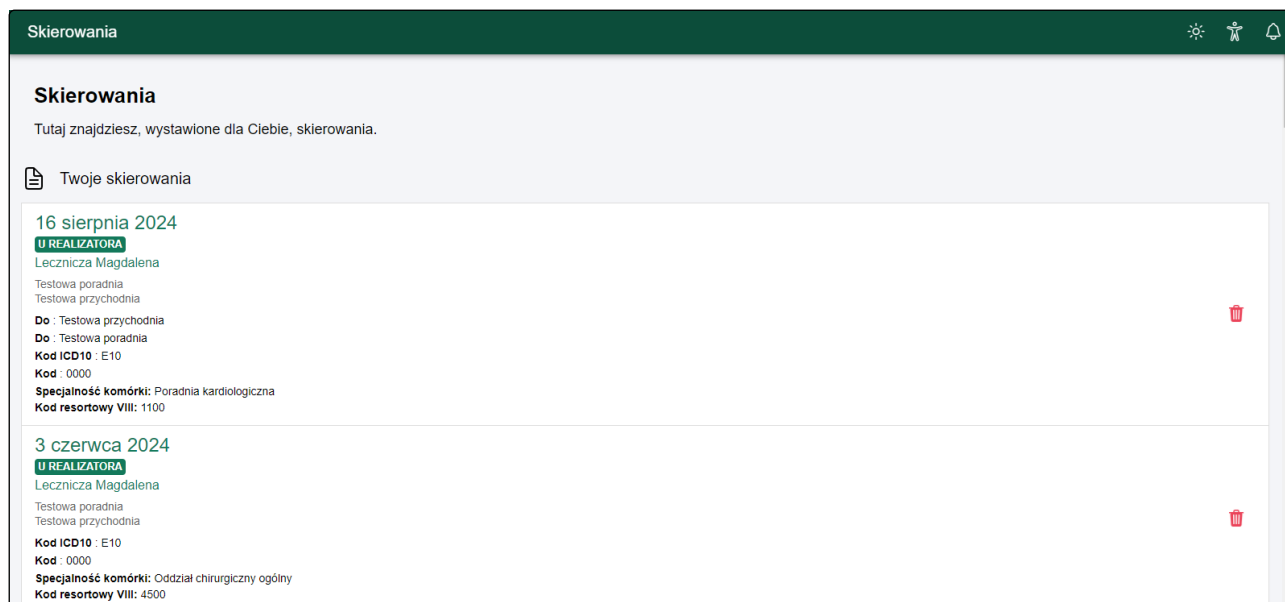
Jeśli lekarz wystawi pacjentowi zwolnienie lekarskie będzie ono widoczne w sekcji **Zwolnienia lekarskie** (Rysunek 43).



Rysunek 43. Wystawione zwolnienie lekarskie

3.5. Skierowania

Aby sprawdzić zarejestrowane skierowania należy przejść do sekcji **Skierowania** (Rysunek 44).



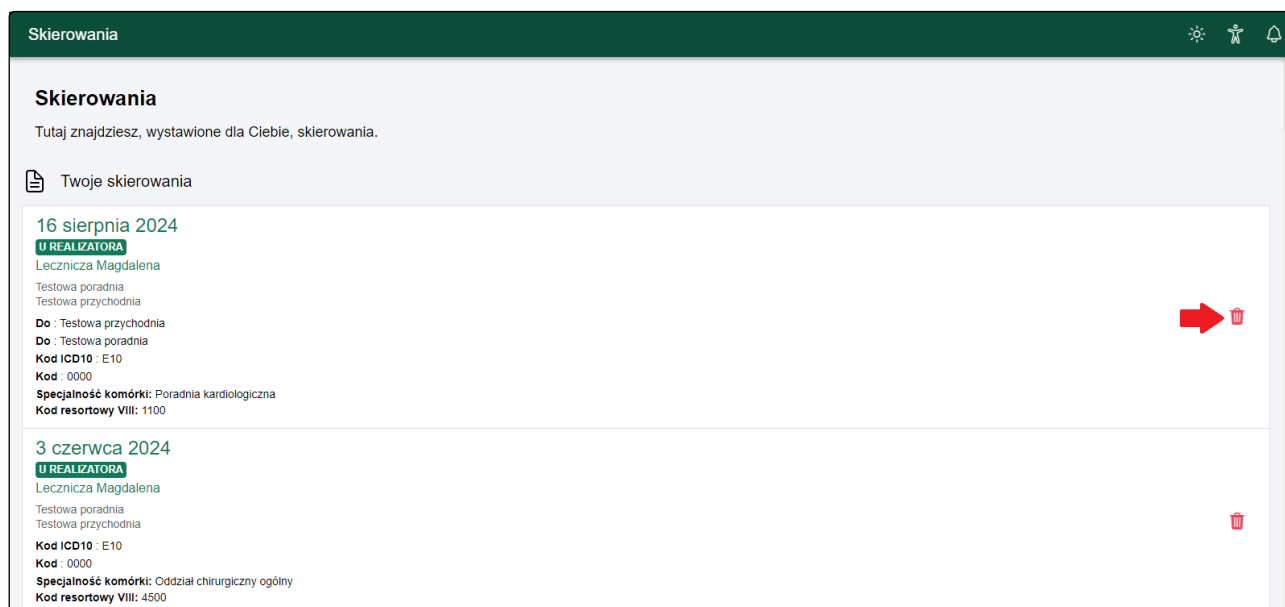
Rysunek 44. Podgląd listy skierowań

3.5.1. Rezygnacja z realizacji skierowania

W przypadku, gdy inna przychodnia ma bliższy termin wizyty lub nie chcemy teraz realizować danego e-skierowania, istnieje możliwość zrezygnowania z realizacji. W tym celu należy przejść do sekcji **Skierowania**, odnaleźć e-skierowanie, z którego chcemy zrezygnować oraz kliknąć ikonę kosza (Rysunek 45).

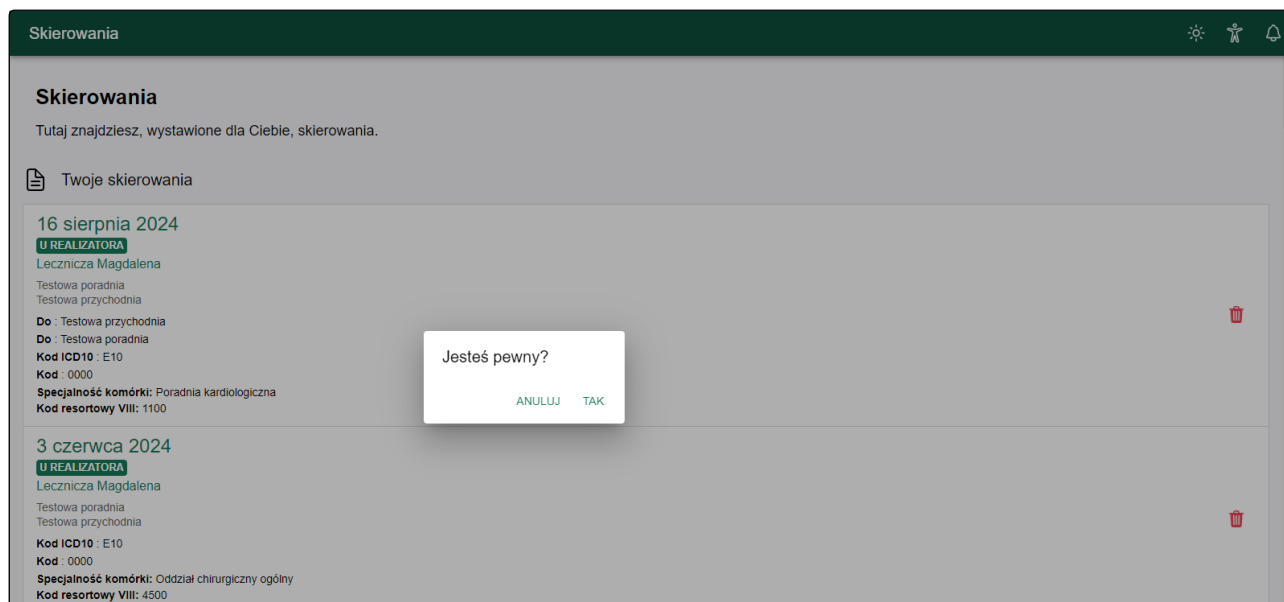


Skierowanie możemy anulować tylko w przypadku, gdy ma status **U REALIZATORA**.



Rysunek 45. Podgląd listy skierowań

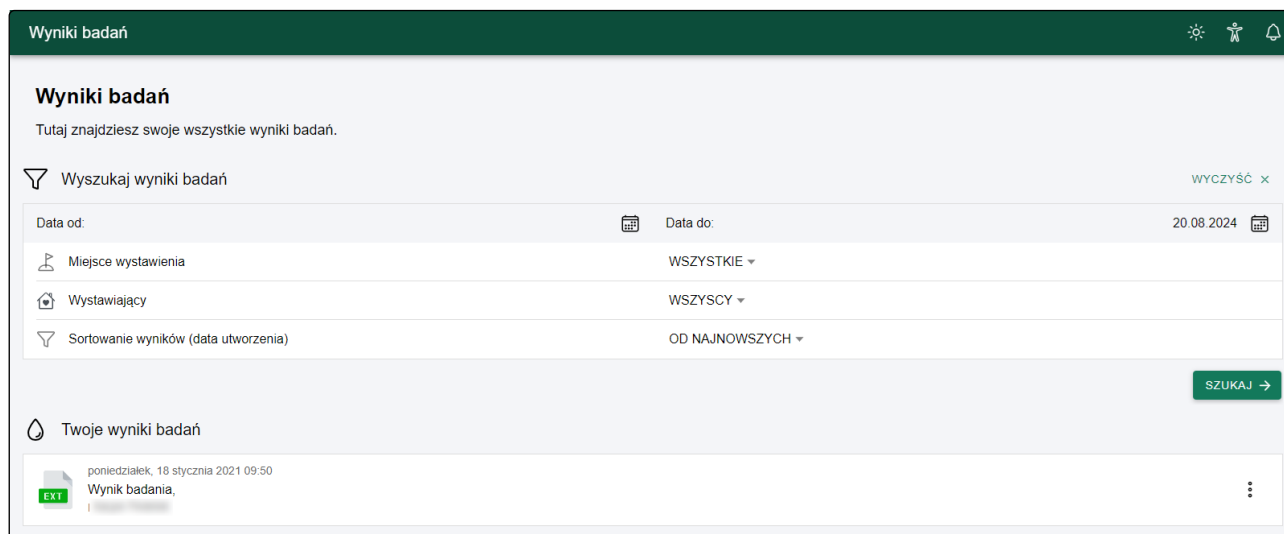
Pojawi się okno, w którym należy potwierdzić naszą rezygnację (Rysunek 46).



Rysunek 46. Potwierdzenie rezygnacji z e-skierowania

3.6. Wyniki badań

Aby sprawdzić wyniki badań należy przejść do sekcji **Wyniki badań**. Pojawi się lista z konkretnymi zleceniami badań (Rysunek 47).



Rysunek 47. Lista badań

Nad listą badań znajdują się filtry, za pomocą których możemy zawęzić zakres wyświetlanych badań. Filtrować możemy po dacie, miejscu wystawienia lub wystawiającym. Badania możemy również posortować po dacie.

Aby zobaczyć szczegóły danego badania należy kliknąć trzy kropki znajdujące się po prawej stronie wiersza wybranego badania. Po kliknięciu należy kliknąć **Podgląd**.

Wyniki badań

Tutaj znajdziesz swoje wszystkie wyniki badań.

Wyszukaj wyniki badań wyczyść x

Data od: Data do: 20.08.2024

Miejsce wystawienia: WSZYSTKIE

Wystawiający: WSZYSCY

Sortowanie wyników (data utworzenia): OD NAJNOWSZYCH

SZUKAJ →

Twoje wyniki badań

poniedziałek, 18 stycznia 2021 09:50
Wynik badania, ⋮

Podgląd

Pobierz

Rysunek 48. Ekran **Wyniki badań**

Wyświetli się okno, w którym dostępne będą wyniki badania.

18.01.2021, Wynik badania, ZAMKNIJ

Sprawozdanie z badania laboratoryjnego

Data wystawienia 18 stycznia 2021 r. godz. 9:50:39 ID 2.16.840.1.113883.2.48.3.3.1.7 38-96403

Wersja 1 ID zbioru wersji 2.16.840.1.113883.2.48.3.3.1.7.4 38-9603

Pacjent

Wystawca dokumentu dokument podpisany elektronicznie

Autor [Rozwiń](#)

Data urodzenia 8 lipca 1983 r.
Wiek w dniu wystawienia 37 lat
Płeć mężczyzna
Adres

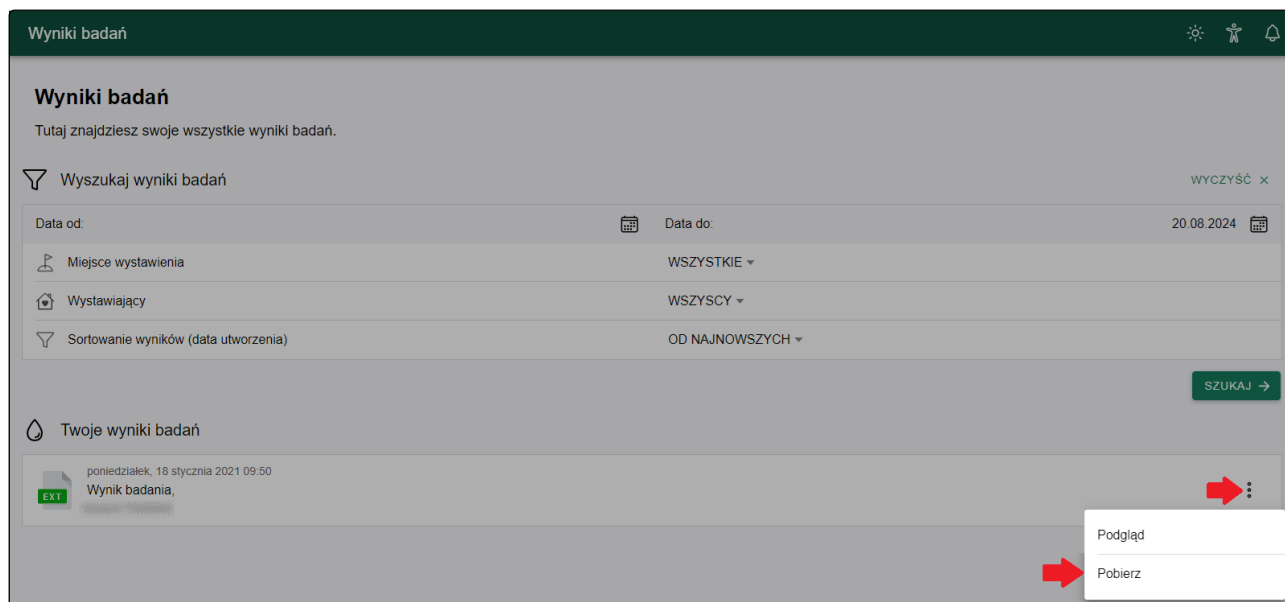
Wizyta, pobyt, zdarzenie medyczne

Specjalność placówki Punkt pobrań krwi (kod 8502)
wg sł. Specjalność (cz. VIII sys. kod. res.)
Data 18 stycznia 2021 r. godz. 9:50:39

| Badania | Wynik | Jedn. | MIN | MAX | FLAGA |
|-----------------|-------|-------|-----|-----|-------|
| OB (ICD-9: C59) | 999 | mm/h | 30 | 50 | |

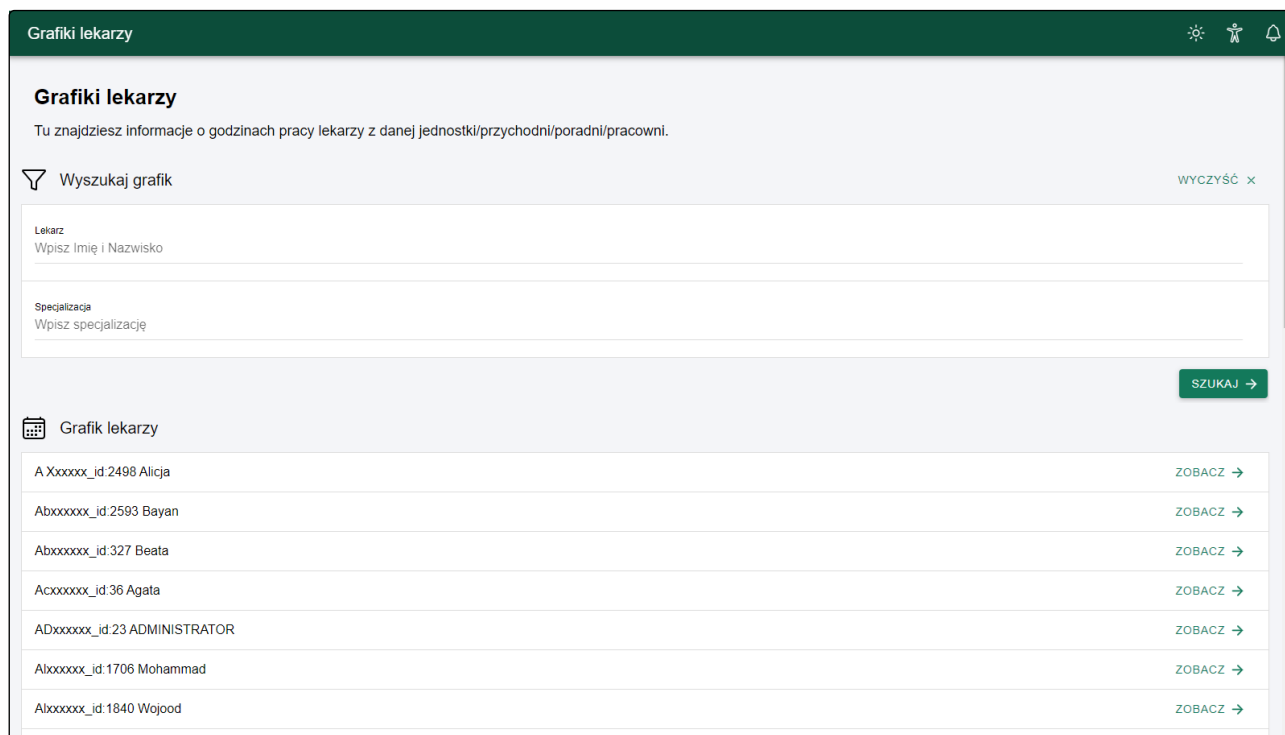
Rysunek 49. Wynik badania

W przypadku, gdy chcemy pobrać wyniki badań należy kliknąć trzy kropki znajdujące się po prawej stronie wiersza wybranego badania. Po kliknięciu należy kliknąć **Pobierz**.

Rysunek 50. Ekran **Wyniki badań**

3.7. Grafiki lekarzy

W sekcji **Grafiki lekarzy** mamy możliwość wyszukania konkretnego lekarza i sprawdzenia jego grafiku. W tym celu należy kliknąć przycisk **Zobacz** w wierszu z nazwiskiem lekarza ([Rysunek 51](#)).



Rysunek 51. Lista lekarzy

Wyświetli się lista z grafikiem wybranego lekarza ([Rysunek 52](#)).

Grafik pracy
Tu znajdziesz informacje o godzinach pracy: Lecznica Magdalena

Wyszukaj grafik WYCZYŚĆ x

Od dnia: 20.08.2024

SZUKAJ →

Grafik pracy lekarza

20.08.2024, wtorek
10:00-15:00
Testowy gabinet
Testowa poradnia

21.08.2024, środa
10:00-15:00
Testowy gabinet
Testowa poradnia

22.08.2024, czwartek
10:00-15:00
Testowy gabinet
Testowa poradnia

Rysunek 52. Grafika lekarza

Mamy możliwość wyboru, od którego dnia ma być wyświetlony grafik. W tym celu należy kliknąć u góry strony komórkę **Od dnia**.

3.8. Lista oczekujących

W sekcji **Lista oczekujących** mamy możliwość sprawdzenia czasu oczekiwania do danej poradni. Ilość dni jest podzielona na przypadki stabilne i pilne.

Lista oczekujących
Tutaj znajdziesz informacje o średnim czasie oczekiwania na przyjęcie do poradni/pracowni

Lista oczekujących

PRACOWNIA TOMOGRAFII KOMPUTEROWEJ (78201)
ŚWIADCZENIA TOMOGRAFII KOMPUTEROWEJ
Przypadki stabilne: 406 dni
Przypadki pilne: 0 dni

PORADNIA CHIRURGII NACZYNIOWEJ (78187)
Przypadki stabilne: 0 dni
Przypadki pilne: 0 dni

PORADNIA GINEKOLOGICZNO-POŁOŻNICZA (78192)
Przypadki stabilne: 0 dni
Przypadki pilne: 0 dni

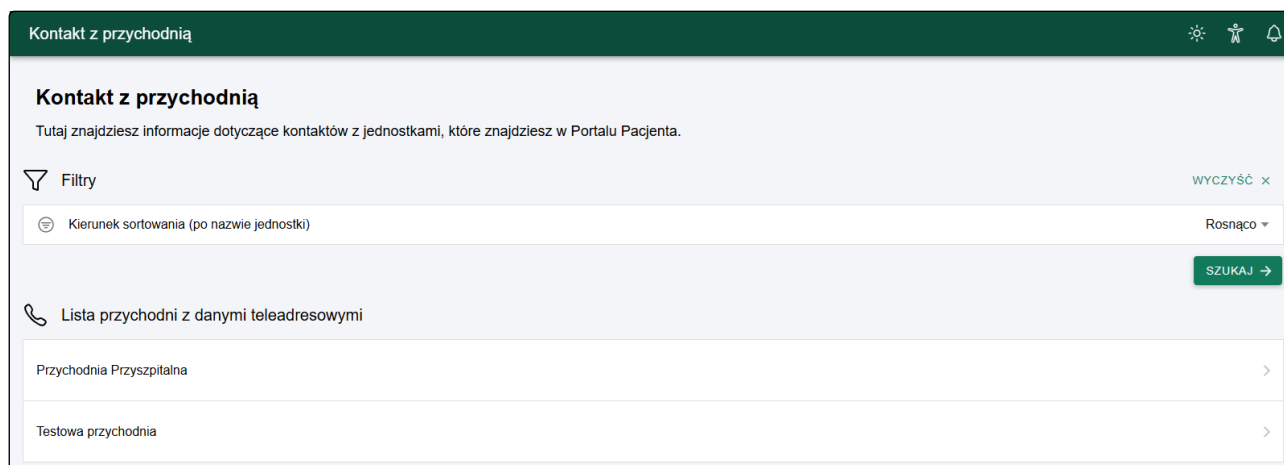
PORADNIA PROKTOLOGICZNA (78196)
Przypadki stabilne: 0 dni
Przypadki pilne: 0 dni

PORADNIA UROLOGICZNA (78197)
Przypadki stabilne: 0 dni
Przypadki pilne: 0 dni

Rysunek 53. Lista oczekujących

3.9. Kontakt z przychodnią

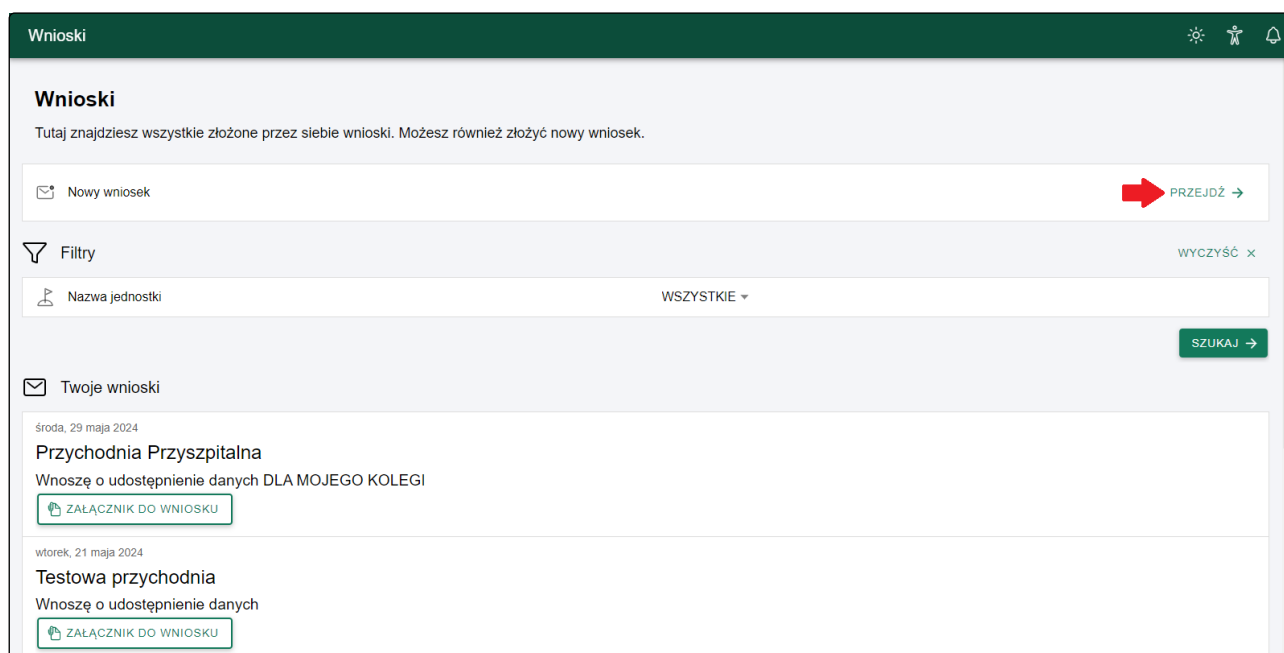
W sekcji **Kontakt z przychodnią** wyświetla się lista przychodni (Rysunek 54). Aby zobaczyć dane teleadresowe danej przychodni należy kliknąć belkę z jej nazwą.



Rysunek 54. Kontakt z przychodnią

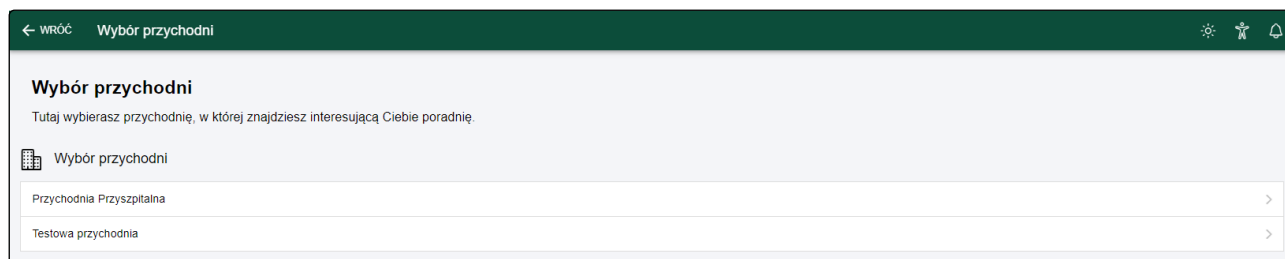
3.10. Wnioski

W tej sekcji istnieje możliwość składania wniosków do placówki medycznej. Aby dodać nowy wniosek należy kliknąć przycisk **Przejdź** w sekcji **Nowy wniosek** (Rysunek 55).



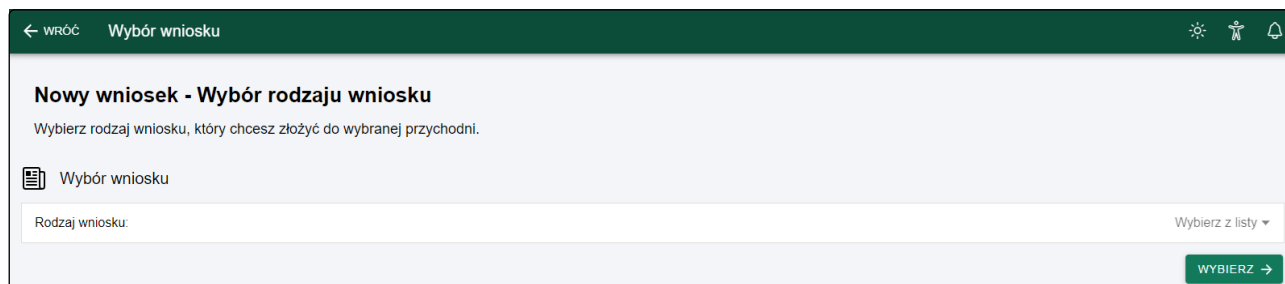
Rysunek 55. Przycisk **Nowy wniosek**

Następnie należy wybrać przychodnię, do której chcemy złożyć wniosek (Rysunek 56).



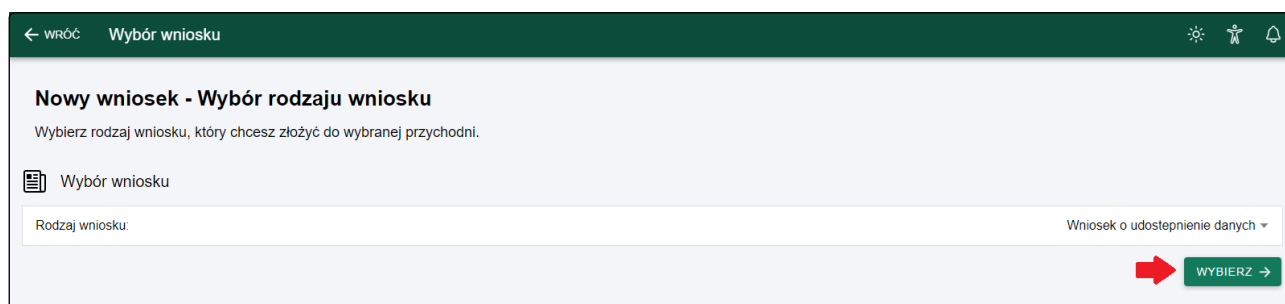
Rysunek 56. Wybór przychodni

Kolejnym krokiem jest wybranie wzoru wniosku, który definiuje placówka medyczna (Rysunek 57). Aby wybrać wniosek należy kliknąć **Wybierz z listy**. Wyświetli się okno z listą dostępnych wniosków.



Rysunek 57. Wybór wzoru wniosku

Po wybraniu wzoru wniosku należy kliknąć przycisk **WYBIERZ**.

Rysunek 58. Ekran **Wybór wniosku**

Wniosek zostanie wyświetlony na ekranie. Można modyfikować treść wniosku, natomiast tytuł jest wpisany na stałe i nie ma możliwości jego zmiany (Rysunek 59). Możemy również pobrać szablon wniosku, jeśli został dołączony w systemie. W tym celu w sekcji **Szablon wniosku do pobrania** należy kliknąć przycisk **Pobierz**. Pobrany wniosek możemy wypełnić i załączyć jako nowy wniosek w Portalu Pacjenta.



W przypadku, gdy wniosek zostanie podpisany elektronicznie przez Login.gov.pl i załączony jako nowy wniosek w Portalu Pacjenta, system zweryfikuje podpis i nie będzie potrzeby dostarczania wersji papierowej. W przypadku zwykłego podpisu należy pamiętać, że wersja papierowa z odręcznym podpisem musi być dostarczona.

← WRÓĆ Nowy wniosek

Nowy wniosek

Dodaj załącznik do wniosku. Wyślij nowy wniosek do wybranej przychodni.

Szablon wniosku do pobrania

Szablon wniosku: 2024-12-16_09-35_test.pdf POBIERZ

Nowy wniosek

Tytuł/Rodzaj wniosku: Wniosek test

Treść wniosku: test

Wybierz plik, który dodajesz(.jpg, .pdf, .png, .mac):*

Nazwa pliku:

DODAJ WNIOSEK +

Rysunek 59. Podgląd wniosku

Po zapoznaniu się z wnioskiem i dodaniu pliku należy kliknąć przycisk **Dodaj wniosek**. Wyświetli się okno, w którym należy potwierdzić, że chcemy wysłać wniosek. Wniosek zostanie wysłany oraz pojawi się na liście złożonych wniosków w sekcji **Wnioski** (Rysunek 60). Jeśli dodawaliśmy do wniosku załącznik możemy go pobrać za pomocą przycisku **Załącznik do wniosku**.

Wnioski

Tutaj znajdziesz wszystkie złożone przez siebie wnioski. Możesz również złożyć nowy wniosek.

Nowy wniosek PRZEJDŹ

Filtry WYCZYŚĆ

Nazwa jednostki WSZYSTKIE SZUKAJ

Twoje wnioski

wtorek, 20 sierpnia 2024

Testowa przychodnia

Wnoszę o udostępnienie danych

ZAŁĄCZNIK DO WNIOSKU

środa, 29 maja 2024

Przychodnia Przychodnia Przychodnia

Wnoszę o udostępnienie danych DLA MOJEGO KOLEGI

ZAŁĄCZNIK DO WNIOSKU

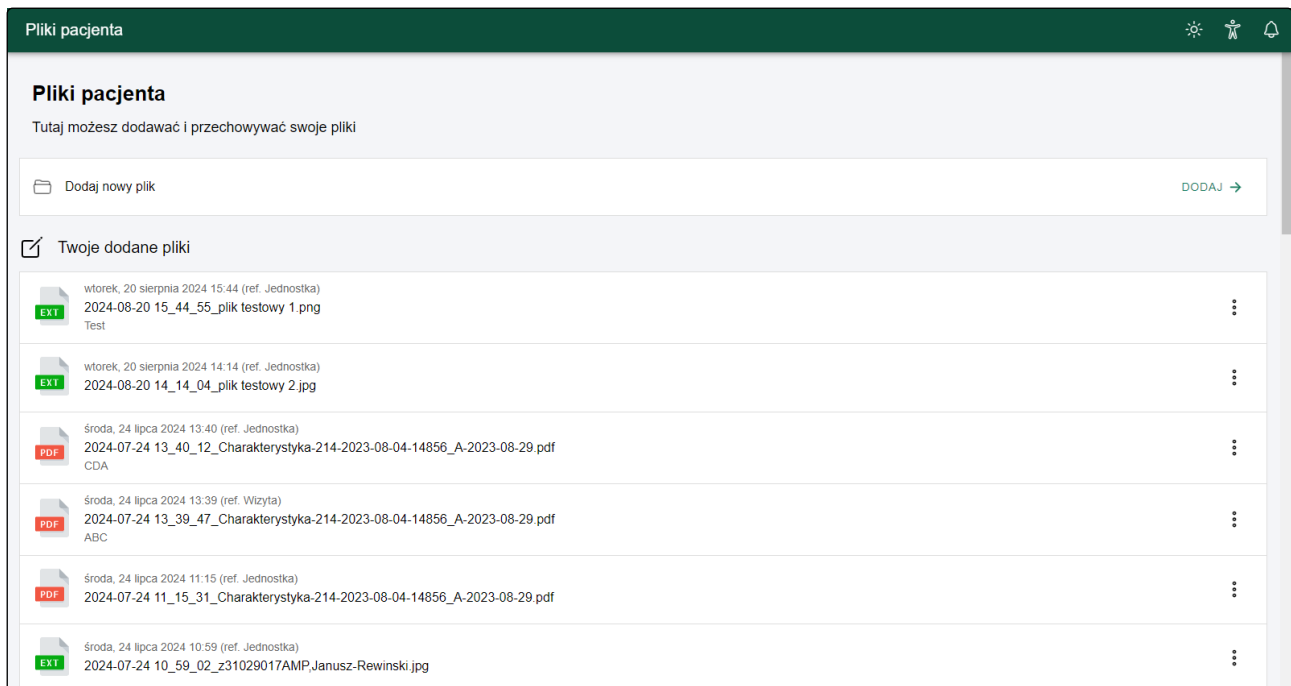
Rysunek 60. Lista złożonych wniosków

3.11. Pliki pacjenta

W sekcji **Pliki pacjenta** znajdują się wszystkie pliki dotyczące danego pacjenta. Mamy tu możliwość dodania nowych plików oraz podejrzenia lub pobrania plików, które zostały wcześniej dodane.

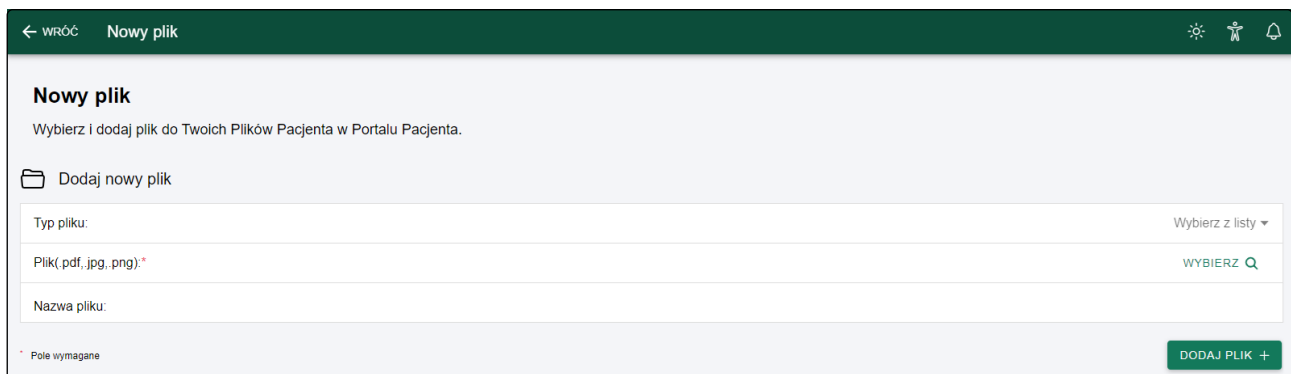


Możliwość dodawania plików jest dostępna w zależności od konfiguracji.



Rysunek 61. Pliki pacjenta

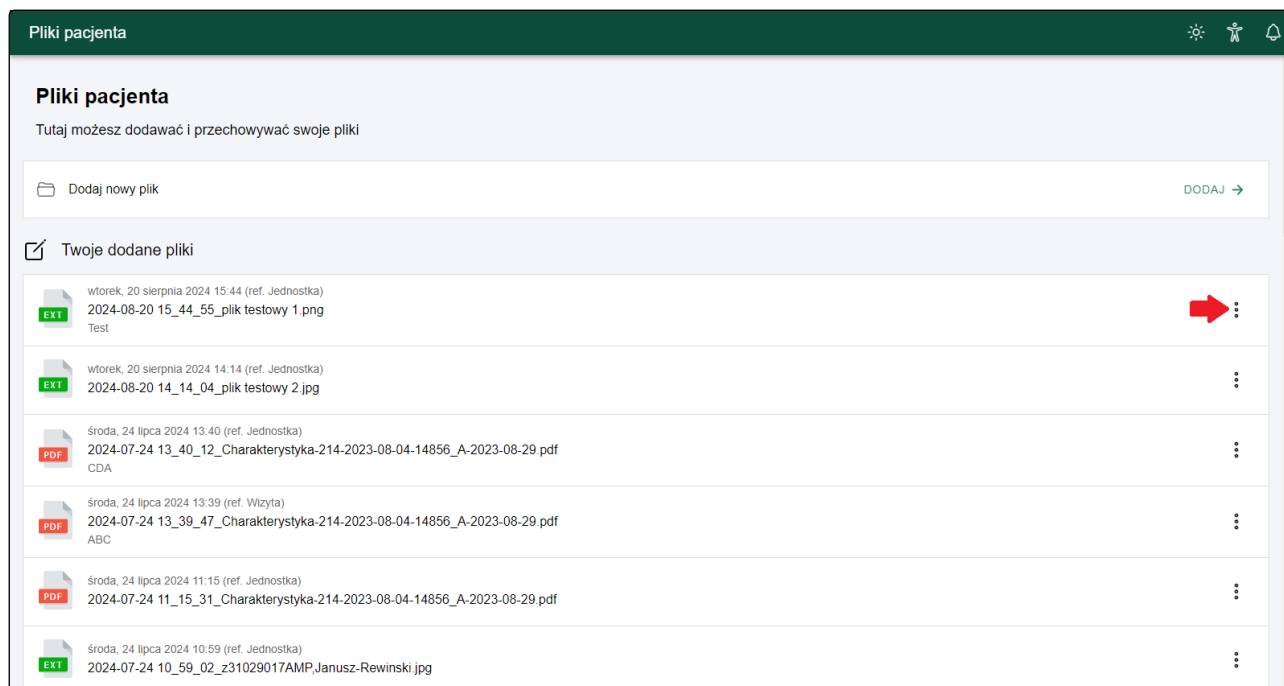
W celu dodania nowego pliku należy kliknąć przycisk **Dodaj** w polu **Dodaj nowy plik**. Wyświetli się formularz, w którym należy wybrać z listy rozwijanej typ pliku. Następnie za pomocą przycisku **Przeglądaj** należy wybrać plik, który chcemy załączyć. Opcjonalnie można również dodać nazwę pliku.



Rysunek 62. Dodawanie nowego pliku

Po dodaniu wybranego pliku należy kliknąć przycisk **Dodaj plik**. Po chwili pojawi się komunikat, że plik został wysłany i zostanie dodany do listy wszystkich plików pacjenta.

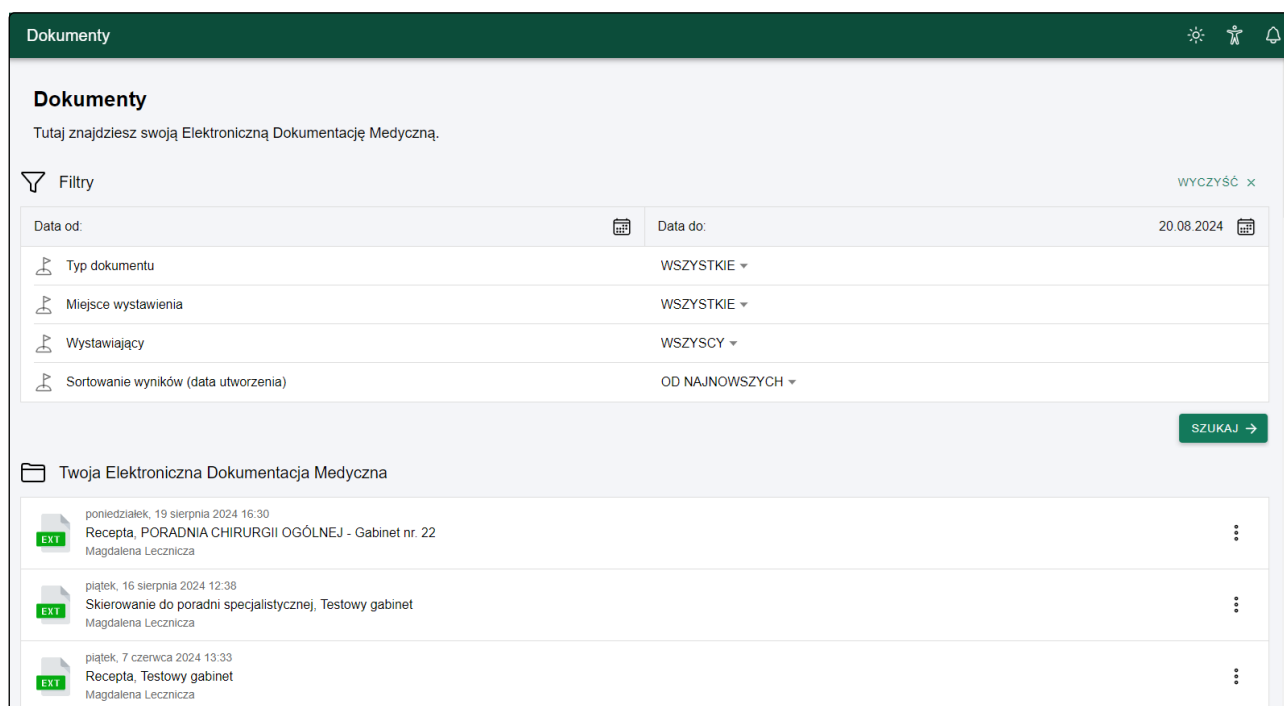
W celu pobrania lub podejrzenia wybranego pliku należy kliknąć trzy kropki znajdujące się po prawej stronie pliku.



Rysunek 63. Pliki pacjenta

3.12. EDM

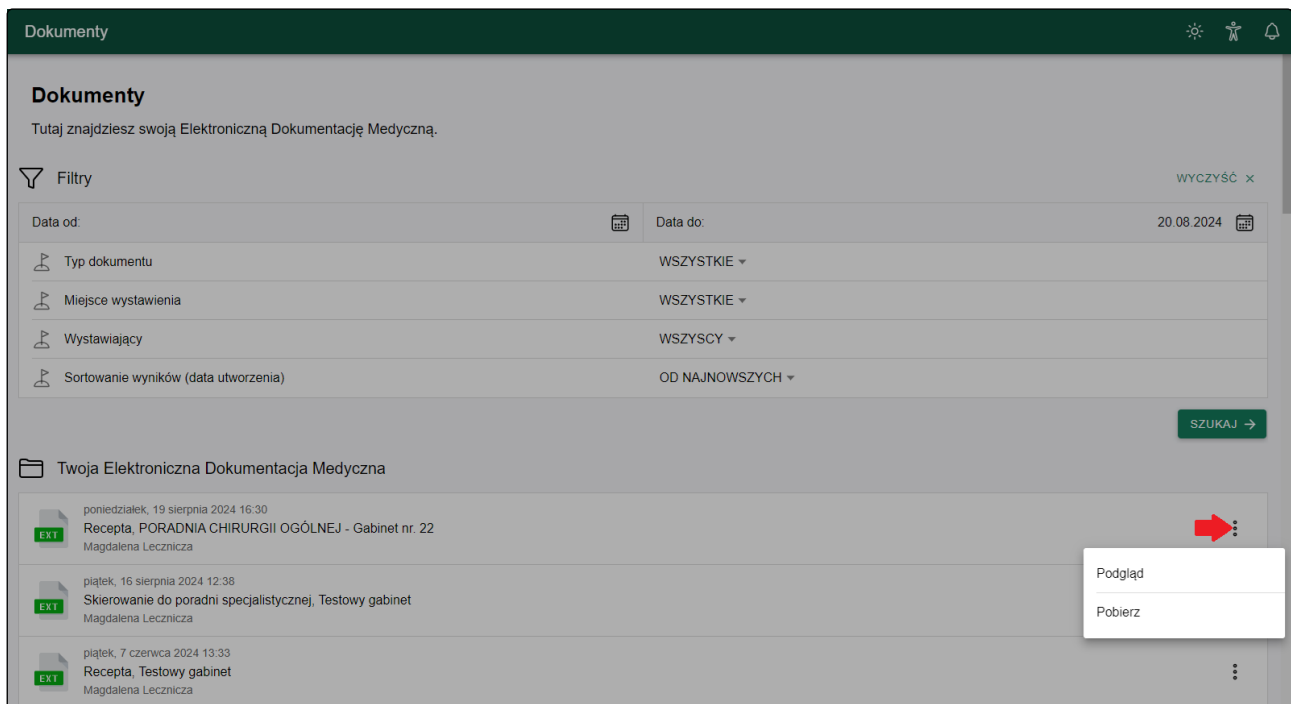
W sekcji **EDM** znajdują się wszystkie elektroniczne dokumenty medyczne pacjenta.



Rysunek 64. Lista dokumentów medycznych pacjenta

Nad dokumentami znajdują się filtry (Rysunek 64), za pomocą których mamy możliwość zawężenia ilości dokumentów wyświetlanych na ekranie. Możemy filtrować po: dacie, typie dokumentu, miejscu wystawienia oraz wystawiającym. Mamy również możliwość sortowania dokumentów od najnowszych

lub najstarszych. Wyświetlone dokumenty możemy pobrać lub wyświetlić. W tym celu należy kliknąć trzy kropki znajdujące się po prawej stronie wiersza z wybranym dokumentem.



Rysunek 65. Lista dokumentów medycznych pacjenta

Wyświetlą się przyciski: **Podgląd** i **Pobranie**. Po kliknięciu przycisku **Podgląd** wyświetli się podgląd wybranego dokumentu, a po kliknięciu przycisku **Pobierz** dokument zostanie pobrany na nasz komputer.

3.13. Dokumenty medyczne

W sekcji tej znajdują się elektroniczne dokumenty medyczne pacjenta oraz wyniki badań. Aby przełączyć widok należy u góry sekcji kliknąć **Dokumenty EDM** lub **Wyniki badań**. Zarówno dokumenty jak i wyniki badań można podejrzeć poprzez kliknięcie trzech kropek znajdujących się po prawej stronie wiersza z wybranym dokumentem, analogicznie jak w zakładce **EDM** oraz **Wyniki badań**.

Dokumenty medyczne

DOKUMENTY EDM WYNIKI BADAŃ

Wyniki badań

Tutaj znajdziesz swoje wszystkie wyniki badań.

Wyszukaj wyniki badań WYCZYŚĆ x

Data od: 10.12.2024 Data do:

Miejsce wystawienia WSZYSTKIE

Wystawiający WSZYSCY

Sortowanie wyników (data utworzenia) OD NAJNOWSZYCH

SZUKAJ

Twoje wyniki badań

- poniedziałek, 28 października 2024 12:51
EXT Wynik badania, Testowy gabinet
Magdalena Lecznicza
- poniedziałek, 28 października 2024 12:51
EXT Wynik badania, Testowy gabinet
Magdalena Lecznicza
- poniedziałek, 28 października 2024 12:51
EXT Wynik badania, Testowy gabinet
Magdalena Lecznicza
- poniedziałek, 28 października 2024 11:23

Rysunek 66. Zakładka [Dokumenty medyczne]

3.14. Ankiety

W sekcji tej znajdują się ankiety udostępnione przez przychodnię.

Ankiety

Tutaj znajdziesz ankiety, o wypełnienie których poprosimy. Wypełnienie ankiety pomoże nam w zbieraniu danych, które usprawnią pracę oraz umożliwią lepsze dopasowanie oferty.

Twoje ankiety

Rodzaj ankiety: Ankieta diagnostyczna
Typ ankiety: diagnostyka
Jednostka zlecająca: Testowa poradnia
Data wypełnienia ankiety: 24 listopada 2023 11:50 PODGLĄD

Ankiety diagnostyczne

Rodzaj ankiety: Testowa ankieta KP
Kiedy: 21.05.2024 11:20
Gabinet: Testowy gabinet
Lecznica: Lecznicza Magdalena
Poradnia: Testowa poradnia
Przychodnia: Testowa przychodnia WYPELNIJ

Rodzaj ankiety: Ankieta test kz
Kiedy: 21.05.2024 11:20
Gabinet: Testowy gabinet
Lecznica: Lecznicza Magdalena
Poradnia: Testowa poradnia
Przychodnia: Testowa przychodnia WYPELNIJ

Rysunek 67. Ekran Ankiety

W celu wypełnienia ankiety należy kliknąć przycisk **Wypełnij**. Wyświetli się formularz ankiety, w którym należy wybrać odpowiedzi, a następnie kliknąć **Wyślij**.

← WRÓĆ Ankieta

Ankieta - Nowa
Wypełnij ankietę.

📄 Testowa ankieta KP

Cel ankiety:
wywiad

Czy jest Pani/Pani zadowolony/a ze świadczonych usług?

Tak

Nie

Pole wymagane

Proszę o napisanie krótkiego podsumowania wizyty, czy były jakieś zastrzeżenia, która możemy zmienić w przyszłości?

Odpowiedź: 0 / 20

W skali od 1 do 10 jak ocenia Pan/Pani czystość w gabinecie zabiegowym?

Odpowiedź: 0 / 20

WYŚLIJ →

Rysunek 68. Formularz ankiety

Wyświetli się komunikat z informacją, że odpowiedzi zostały zapisane, a przy ankiecie pojawi się data wypełnienia ankiety. Jeśli chcemy podejrzeć wypełnioną ankietę należy kliknąć przycisk **Podgląd**.

Ankiety

Tutaj znajdziesz ankiety, o wypełnienie których poprosimy. Wypełnienie ankiety pomoże nam w zbieraniu danych, które usprawnią pracę oraz umożliwią lepsze dopasowanie oferty.

📄 Twoje ankiety

Rodzaj ankiety: Ankieta diagnostyczna
Typ ankiety: diagnostyka
Jednostka zlecająca: Testowa poradnia
Data wypełnienia ankiety: 24 listopada 2023 11:50

PODGLĄD 👁️

📄 Ankiety diagnostyczne

Rodzaj ankiety: Testowa ankieta KP
Kiedy: 21.05.2024 11:20
Gabinet: Testowy gabinet
Lekarz: Lecznicza Magdalena
Poradnia: Testowa poradnia
Przychodnia: Testowa przychodnia

WYPELNIJ →

Rodzaj ankiety: Ankieta test kz
Kiedy: 21.05.2024 11:20
Gabinet: Testowy gabinet
Lekarz: Lecznicza Magdalena
Poradnia: Testowa poradnia
Przychodnia: Testowa przychodnia

WYPELNIJ →

Rysunek 69. Ekran Ankiety

W systemie dostępne są również ankiety satysfakcji, które wyświetlają się po odbytej wizycie. W celu wypełnienia ankiety należy przejść do sekcji **Wizyty**, a następnie kliknąć wybraną wizytę. Nad szczegółami wizyty znajduje się sekcja **Ankiety**, w której będą dostępne do wypełnienia ankiety. Aby wypełnić ankietę należy kliknąć przycisk **Przejdź**.

← WRÓĆ Wizyta

Wizyta: 19 sierpnia 2024 10:20

Ankiety Nowe

Wypełnij ankiety

- Ankieta satysfakcji z GABINETU PRZEJDŹ →
- Ankieta test kz PRZEJDŹ →
- Testowa ankieta KP PRZEJDŹ →

Szczegóły wykonana Pliki Pacjenta

Typ wizyty: Wizyta stacjonarna 20

Pacjent: Anna Kasina

Przychodnia: Testowa przychodnia

Poradnia: Testowa poradnia

Jednostka: Testowy gabinet Lecznicza Magdalena

Kiedy: 19.08.2024 10.20

Brak danych

Liczba osób obecnie zapisanych na dana uslugę medyczna

Rysunek 70. Szczegóły wizyty

Wyświetli się formularz z pytaniami, na które należy udzielić odpowiedzi, a następnie kliknąć przycisk **Wyślij**.

← WRÓĆ Ankieta

Ankieta - Nowa

Wypełnij ankietę.

Testowa ankieta KP

Cel ankiety: wywiad

Czy jest Pan/Pani zadowolony/a ze świadczonych usług?

Tak

Nie

Pole wymagane

Proszę o napisanie krótkiego podsumowania wizyty, czy były jakieś zastrzeżenia, która możemy zmienić w przyszłości?

Odpowiedź: 0 / 20

W skali od 1 do 10 jak ocenia Pan/Pani czystość w gabinecie zabiegowym?

Odpowiedź: 0 / 20

WYŚLIJ →

Rysunek 71. Ankieta satysfakcji

Po kliknięciu przycisku **Wyślij** pojawi się komunikat, że ankieta została zapisana.

3.15. Moje konto

W tej sekcji pacjent ma możliwość sprawdzenia i zmiany swoich danych osobowych, zmiany hasła oraz wybrania kanałów do kontaktu.

Moje konto

Moje konto

Tutaj zobaczysz i jeśli potrzebujesz, zmienisz swoje dane, swoje hasło, ustalisz kanały komunikacji z Portalem Pacjenta.

Moje dane osobowe

Imię i nazwisko:

PESEL:

Data urodzenia:

Telefon:

Adres:

Email:

Informacje o alergiach:
Alergia na pyłki, orzechy ziemne oraz grzyby,

Język:
Polski

KANALY INFORMACJI

ZMIEN HASŁO

ZMIEN JĘZYK APLIKACJI

EDYCJA DANYCH

Rysunek 72. Moje konto – edycja danych

W celu edycji danych należy kliknąć przycisk **Edycja danych**. Na wyświetlonym ekranie możemy zmienić nasze dane i zapisać za pomocą przycisku **Zmień** (Rysunek 73).

← WRÓĆ Edycja danych

Edycja danych

Imię *

Nazwisko *

Telefon *

Kod Pocztowy *

Miejscowość *

Ulica *

Nr domu *

Nr mieszkania

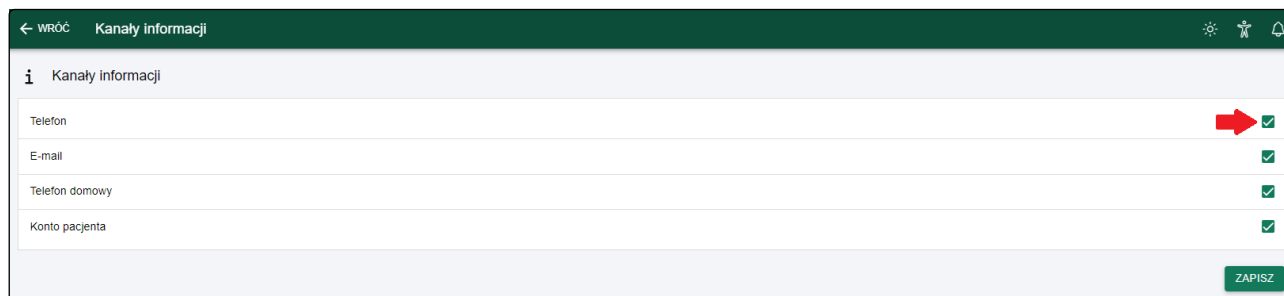
Informacje o alergiach
Alergia na pyłki, orzechy ziemne oraz grzyby,

Pole wymagane

ZMIEN

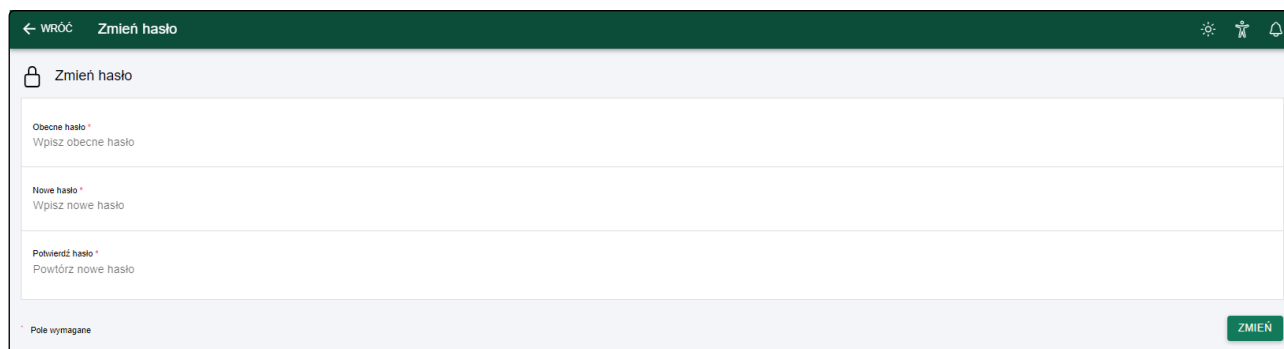
Rysunek 73. Formularz zmiany danych osobowych

Jeśli chcemy wybrać w jaki sposób będziemy otrzymywać informacje z przychodni, należy kliknąć przycisk **Kanały informacji**. Na wyświetlonym ekranie należy zaznaczyć wybrane opcje i kliknąć przycisk **Zapisz**.



Rysunek 74. Ekran wyboru kanału informacji

W przypadku, gdy chcemy zmienić hasło należy kliknąć przycisk **Zmień hasło**. Wyświetli się ekran, na którym należy wpisać dotychczasowe oraz nowe hasło, a następnie kliknąć przycisk **Zmień**.



Rysunek 75. Ekran **Zmień hasło**

3.16. Zgody

W sekcji tej można upoważnić osobę trzecią do uzyskiwania informacji o naszym stanie zdrowia i udzielonych świadczeniach zdrowotnych oraz do uzyskiwania dokumentacji medycznej. Dostępne są tu również dotychczas udzielone zgody.

Aby dodać nową zgodę należy w sekcji **Nowa zgoda** kliknąć przycisk **Złóż**.

Rysunek 76. Ekran **Zgody**

Wyświetli się formularz, w którym należy uzupełnić typ zgody poprzez wybranie z rozwijanej listy, datę ważności zgody, imię, nazwisko, pesel oraz dane kontaktowe osoby upoważnionej.

Rysunek 77. Ekran **Nowa zgoda**

Po uzupełnieniu wymaganych pól należy kliknąć przycisk **Wyślij**. Zgoda zostanie zapisana i wyświetli się na liście zgód. Zapisaną zgodę możemy wydrukować lub pobrać. W tym celu należy kliknąć odpowiedni przycisk w wierszu z wybraną zgodą.

OŚWIADCZENIE PACJENTA

data i czas wydruku: czw. 22 sierpnia 2024, 11:57

Oświadczenie

Ja, [REDACTED]

Upoważniam poniższą osobę do uzyskiwania informacji o stanie zdrowia i udzielonych świadczeniach zdrowotnych**Osoba upoważniona:**

Imię i nazwisko: Test Test

Pesel: [REDACTED]

Dane kontaktowe:

test

Data oświadczenia:

2024-08-22

.....
czytelny podpis pacjenta.....
czytelny podpis przedstawiciela*Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 21.12.2010 r. w sprawie rodzajów i zakresu dokumentacji medycznej oraz sposobu jej przetwarzania (Dz. U. z 2010 r. Nr 252, poz.1697).*

Rysunek 79. Wydruk zgody