



ePortal pacjenta

Wersja: 3.12.0

Ostatnia aktualizacja:
14.04.2015

www.cgm.com/pl

Spis treści

1.	Wstęp	4
2.	Strona startowa	5
2.1.	Poradnie on-line	6
2.1.1.	Dane teleadresowe	6
2.1.2.	Dodatkowe informacje- lokalizacja, przygotowanie do badania	7
2.1.3.	Informacja-sposób przygotowanie do badania	8
2.2.	Usługi on-line	9
2.3.	Lista oczekujących	10
2.4.	Przygotowanie do badania	11
3.	Logowanie do aplikacji ePortal pacjenta	12
3.1.	Zablokowanie dostępu po trzech nieudanych próbach logowania	13
3.2.	Kontakt	13
3.3.	Autentykacja PIN-em	13
3.4.	Zakładanie konta przy pomocy ePUAP	14
4.	Przyciski ekranu	17
5.	Rezerwacja wizyty	18
5.1.	Krok 1. Wskazanie kryteriów wyszukiwania wizyty	19
5.2.	Krok 2. Wybór odpowiedniego terminu wizyty	20
5.3.	Krok 3. Potwierdzenie rezerwacji	21
5.3.1.	Dołączanie skierowania do rezerwacji wizyty	21
5.4.	Krok 4. Podsumowanie rezerwacji	24
5.4.1.	Potwierdzenie rezerwacji wizyty	25
5.5.	Możliwość rezerwacji terminu badania diagnostycznego	26
5.6.	Wysyłanie wiadomości e-mail do pacjenta	26
6.	Usługi płatne.....	29
6.1.	Płatności online	29
7.	Moje rezerwacje	31
7.1.	Zakładka Rezerwacje on-line	31
7.1.1.	Konfiguracja przypomnienia	32
7.1.2.	Lokalizacja	32
7.1.3.	Wydruk potwierdzenia	33
7.2.	Zakładka „Rezerwacje w poradni”	33

7.3. Zakładka „Rezerwacje odbyte”	34
8. Wyniki badań.....	35
8.1. Przeglądanie obrazów diagnostycznych	35
9. Rezerwacje kolejkowe	37
10. Dokumentacja medyczna	38
10.1.1. Wysyłanie plików na serwer i przeglądanie załączonej dokumentacji medycznej	40
10.2. Wyświetlanie plików do podpisania	40
10.3. Udostępnianie danych	41
10.3.1. Dostęp do aplikacji- dostęp do danych medycznych pacjenta	42
11. Moje wiadomości	44
11.1. Nowa wiadomość	45
11.2. Wiadomości odebrane	45
11.3. Wiadomości wysłane	47
11.4. Ogłoszenia	49
12. Moje poradnie	49
13. Konsultacje pisemne	49
14. Ustawienia konta.....	52
Udostępnienie upoważnionym osobom dostępu do wglądu w dokumentację medyczną	52
15. Konsultacje- Wideokonferencja	54
15.1. Dostęp do funkcji wideokonferencji	54
15.2. Konfiguracja konta do wideokonferencji	55
16. E-konsultacje: powiadomienie pacjenta o wyniku konsultacji.....	56
17. Indeks ilustracji.....	58

1. Wstęp

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

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

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

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

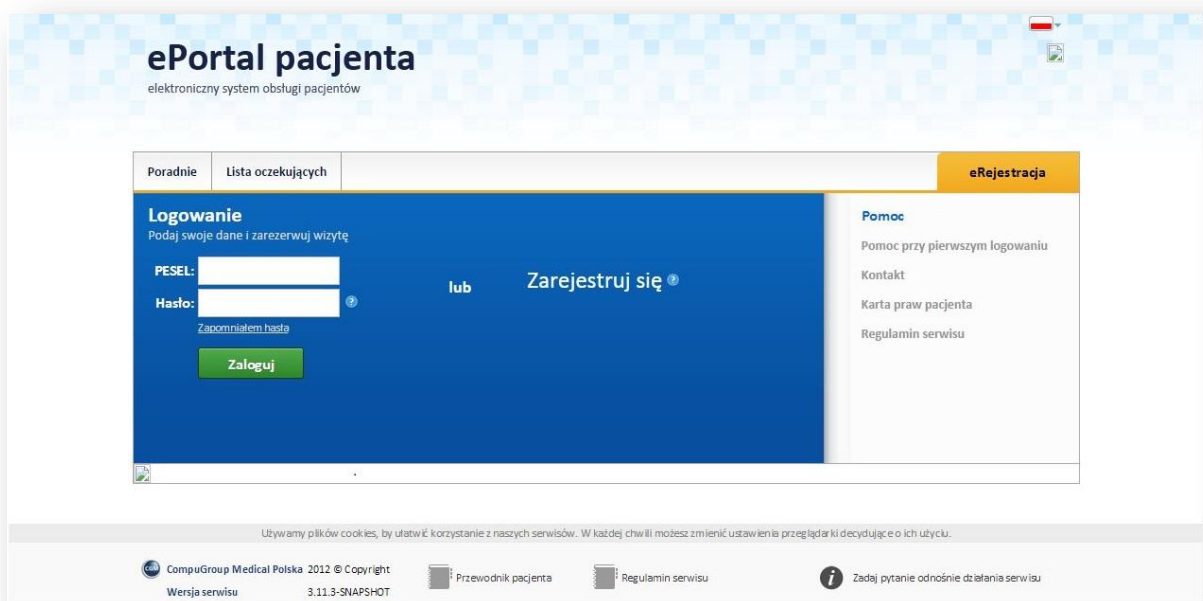
- Wydrukowanie dokumentu potwierdzającego rezerwację wizyty.
- Otrzymanie wiadomości e-mail z informacją o dokonanej rezerwacji
- Przeglądanie wizyt pacjenta
- Możliwość potwierdzenia/anulowania wizyty
- Przypominanie o potwierdzeniu wizyty (e-mail)
- Automatyczne anulowanie wizyt niepotwierdzonych w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

2. Strona startowa

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

Uwaga:

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



Rysunek 1 Strona startowa aplikacji

Sekcja **Pomoc** zawiera linki, uruchamiające poszczególne funkcje:

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

Strona startowa zawiera również zakładki:

- Poradnie on-line;
- Usługi on-line;

- Lista oczekujących;
- Przygotowanie do badania.

2.1. Poradnie on-line

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

Wyszukiwanie odbywa się z listy lub po wpisaniu nazwy poradni.

Rysunek 2 Zakładka "Poradnie on-line"

2.1.1. Dane teleadresowe

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

PORADNIA NADCIŚNIENIA TĘTNICZEGO

Krakowskiej Przedmieście /49, 21-129 Lublin

Lokalizacja: 

Telefon: +48 81 444 20 14, Fax:

Por L. Niepłod

PORADNIA ONKOLOGICZNA

Do Dysa /9, 20-123 Lublin

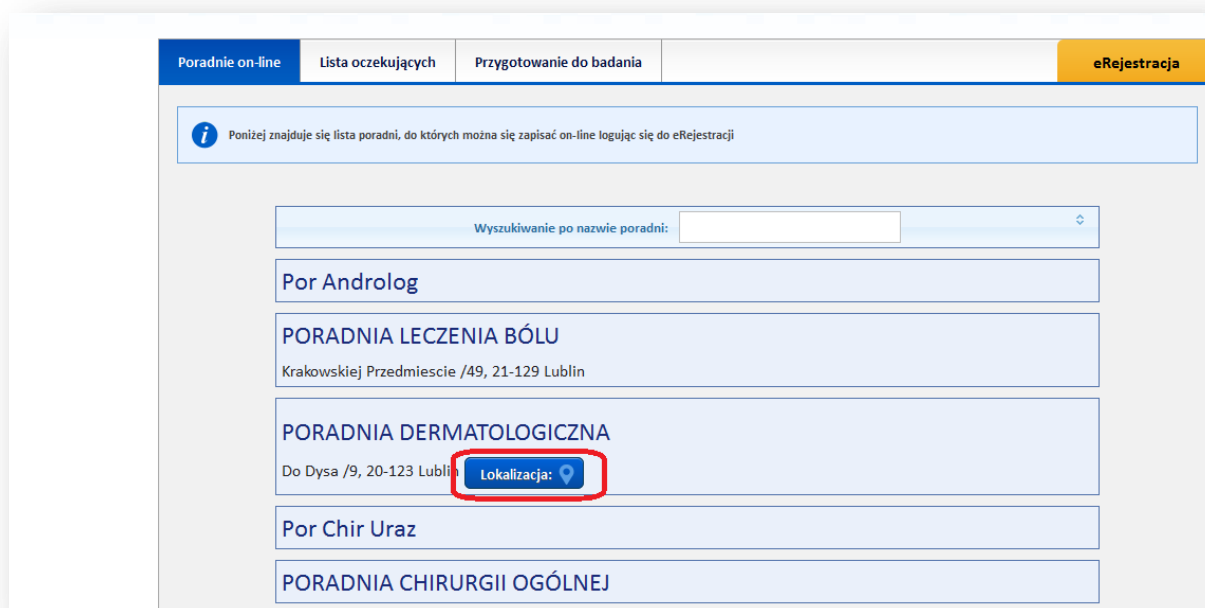
Lokalizacja: 

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

Rysunek 3 Dane teleadresowe

2.1.2. Dodatkowe informacje- lokalizacja, przygotowanie do badania

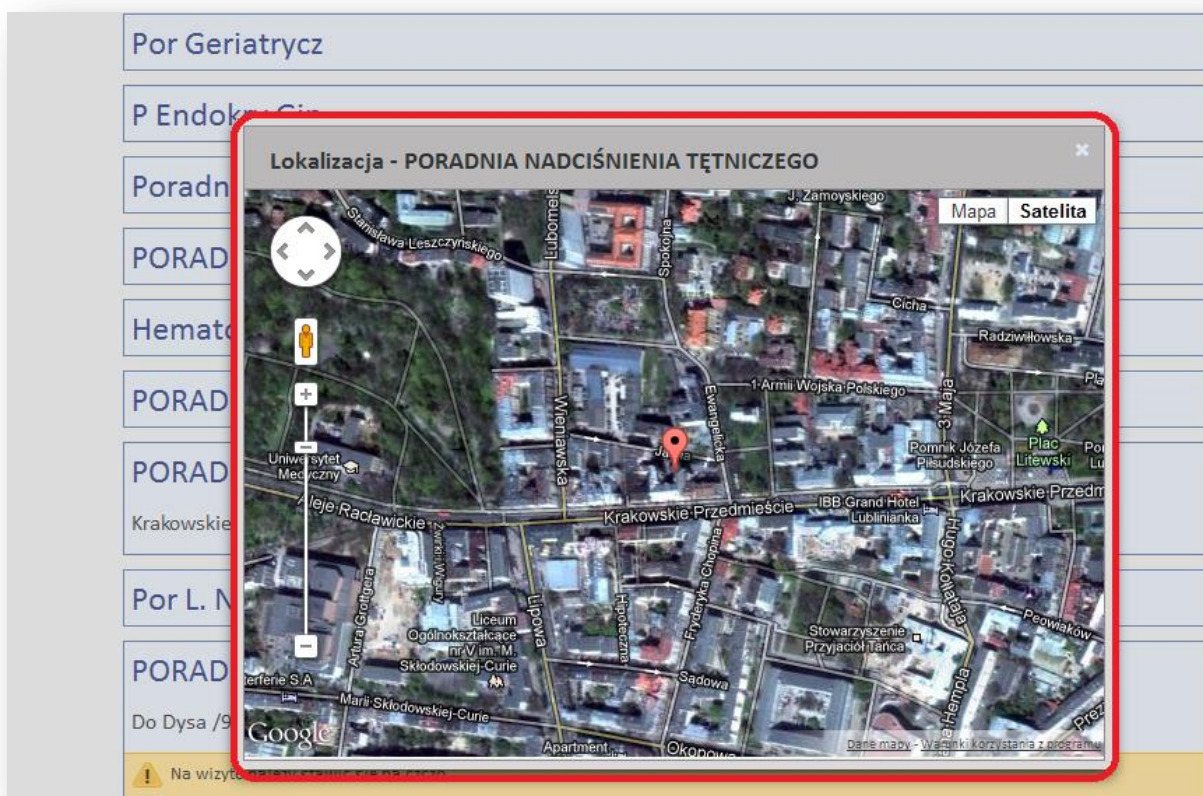
Jeśli poradnia została odpowiednio skonfigurowana, możliwe będzie włączenie ekranu lokalizacji poradni na mapie (Google maps). O dostępie do funkcji świadczy ikonka „Lokalizacja” przy określonej poradni.



The screenshot shows the 'Poradnie on-line' interface with a navigation bar at the top containing 'Poradnie on-line', 'Lista oczekujących', 'Przygotowanie do badania', and 'eRejestracja'. Below the navigation bar is an information box stating: 'Poniżej znajduje się lista poradni, do których można się zapisać on-line logując się do eRejestracji'. A search bar labeled 'Wyszukiwanie po nazwie poradni:' is present. The list of clinics includes: 'Por Androlog', 'PORADNIA LECZENIA BÓLU' (Krakowskiej Przedmieście /49, 21-129 Lublin), 'PORADNIA DERMATOLOGICZNA' (Do Dysa /9, 20-123 Lublin), 'Por Chir Uraz', and 'PORADNIA CHIRURGII OGÓLNEJ'. The 'Lokalizacja' button with a location pin icon for 'PORADNIA DERMATOLOGICZNA' is highlighted with a red box.

Rysunek 4 Poradnie on-line, lokalizacja

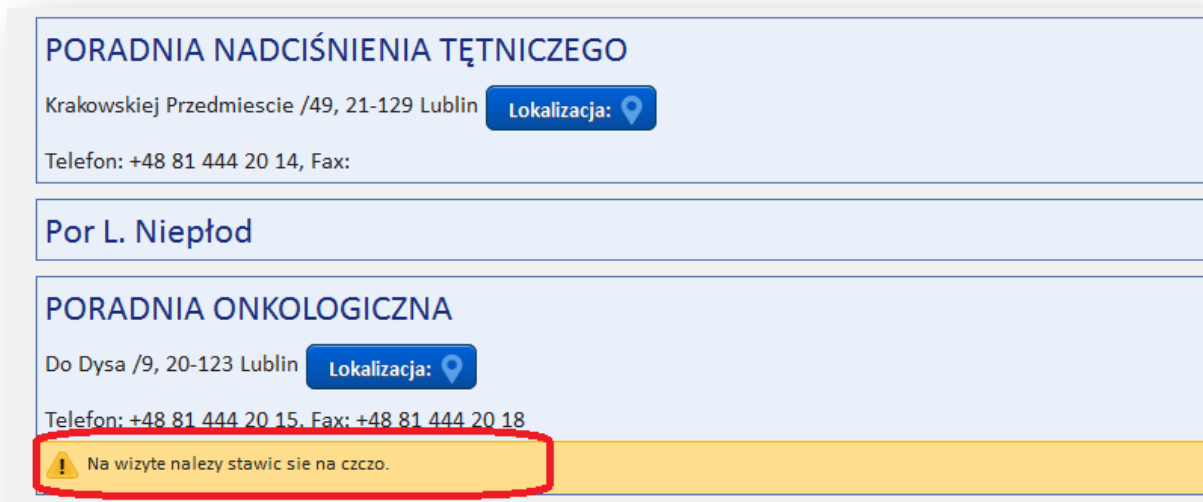
Widok mapy:



Rysunek 5 Mapa w aplikacji Google Maps

2.1.3. Informacja-sposób przygotowanie do badania

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



Rysunek 6 Informacja- przygotowanie do badania

2.2. Usługi on-line

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

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

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

Rysunek 7 Zakładka "Usługi on-line"

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

2.3. Lista oczekujących

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

Poradnie on-line	Usługi on-line	Lista oczekujących	eRejestracja
 Na poniższej liście prezentowane są przybliżone czasy oczekiwania w dniach na podstawie danych z poprzedniego miesiąca			
Jednostka organizacyjna	Kategoria	Nazwa zlecenia	Średni czas oczekiwania
ODDZIAŁ OKULISTYKI DZIECIĘCEJ	Stabilny		0
ODDZIAŁ OKULISTYKI DZIECIĘCEJ	Pilny		0
ODDZIAŁ ANESTEZJOLOGII I INTENSywNEJ TERAPII	Stabilny		0
ODDZIAŁ ANESTEZJOLOGII I INTENSywNEJ TERAPII	Pilny		0
ODDZIAŁ CHIRURGII NACZYNIOWEJ I ANGIOLOGII	Stabilny		0
ODDZIAŁ CHIRURGII NACZYNIOWEJ I ANGIOLOGII	Pilny		0
PORADNIA OKULISTYCZNA OGÓLNA	Stabilny		0
PORADNIA OKULISTYCZNA OGÓLNA	Pilny		0
PORADNIA CHIRURGICZNA	Stabilny		0
PORADNIA CHIRURGICZNA	Pilny		0

Rysunek 8 Zakładka "Lista oczekujących"

Uwaga:

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

2.4. Przygotowanie do badania

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

ePortal pacjenta
elektroniczny system rejestracji pacjentów

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

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

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

Rysunek 9 Ekran "Przygotowanie do badania"

Uwaga:

Włączenie/ wyłączenie jest konfigurowana przez firmę CompuGroup Medical.

3. Logowanie do aplikacji ePortal pacjenta

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

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

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

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

Rysunek 10 Ekran logowania do ePortalu

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

Informacja:

Możliwe jest użycie dwóch opcji odnośnie zmiany haseł w systemie:

-wymagana zmiana hasła przy pierwszym logowaniu: wtedy użytkownik musi zmienić hasło (numer pacjenta), lub

-wymagana zmiana hasła co 30 dni- gdy hasło nie było jeszcze ani razu zmieniane

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

Opcja „Zapomniałem hasła”

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

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

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

The image shows a web application interface for login. At the top, there are two tabs: "Poradnie on-line" and "Usługi on-line". Below them is a blue header with the title "Logowanie" and the instruction "Podaj swoje dane i zarezerwuj wizytę". There are two input fields: "PESEL:" and "Hasło:". Below the "Hasło:" field is a link "Zapomniałem hasła" highlighted with a red rectangle. Below the link is a green button "Zaloguj". To the right of the login form is a dialog box with a red border. The dialog box contains the text: "Jeśli hasło nie było zmieniane jest nim ID pacjenta. Jeśli nie pamiętasz hasła wpisz w pole swój PESEL. Hasło zostanie wysłane na Twój mail (i/lub) komórkę jeśli były one podane w konfiguracji konta, w przeciwnym razie skontaktuj się z administratorem." Below this text is a "PESEL:" input field and a green button "Wyślij nowe hasło".

Rysunek 11 Opcja wysłania nowego hasła

3.1. Zablockowanie dostępu po trzech nieudanych próbach logowania

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

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

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

3.2. Kontakt

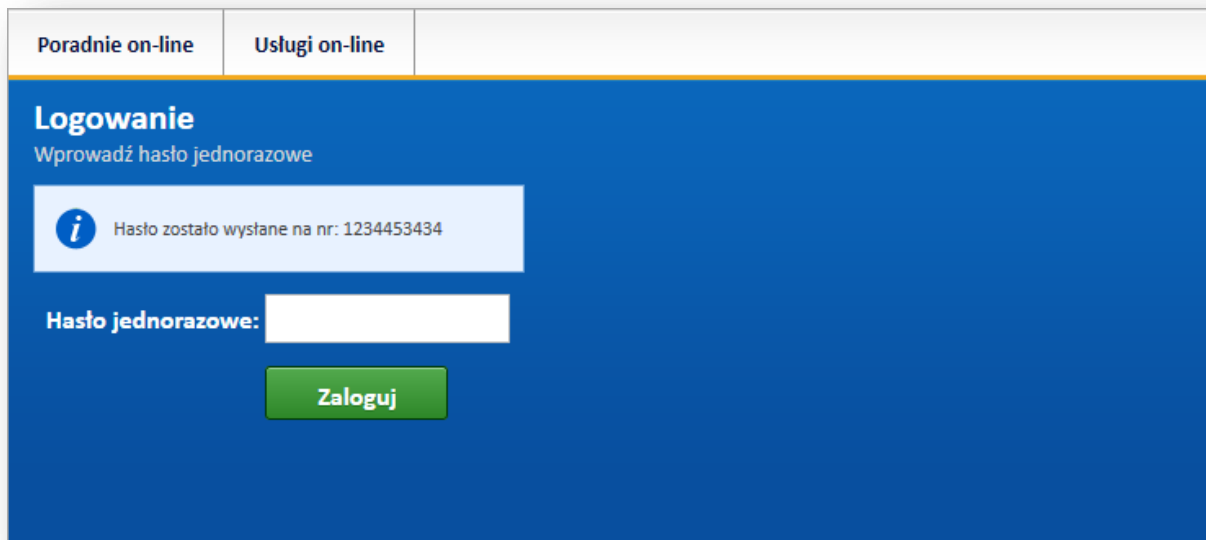
Link „Kontakt” otwiera formularz kontaktowy, poprzez który użytkownik może przesłać wiadomość do danej jednostki medycznej.

3.3. Autentykacja PIN-em

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

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

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



Rysunek 12 Ekran wprowadzania jednorazowego hasła

3.4. Zakładanie konta przy pomocy ePUAP

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

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

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

Rysunek 13 Ekran logowania do e-Portalu pacjenta, widoczny link "Zarejestruj się"

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

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

Rysunek 14 Ekran logowania do portalu ePUAP

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

Rejestracja użytkownika

Imię:	
Nazwisko:	
PESEL:	
Adres e-mail:	
Telefon:	

Zapisz

Rysunek 15 Ekran rejestracji użytkownika w portalu e-Portal pacjenta

4. Przyciski ekranu

The screenshot displays the 'ePortal pacjenta' (patient portal) interface. At the top, there's a header with the portal name and a subtitle 'elektroniczny system rejestracji pacjentów'. Below this is a navigation bar with tabs for 'Poradnie on-line', 'Usługi on-line', and 'eRejestracja'. A progress bar indicates the current step: '1 Kryteria wizyty' (Appointment criteria), followed by '2 Wyniki wyszukiwania' (Search results), '3 Potwierdzenie' (Confirmation), and '4 Podsumowanie' (Summary).

On the left side, there's a sidebar menu with icons and labels for various services: 'Rezerwacja wizyty' (Appointment booking), 'Usługi płatne' (Paid services), 'Moje rezerwacje' (My appointments), 'Wyniki badań' (Test results), 'Rezerwacje kolejkowe' (Queue appointments), 'Ustawienia konta' (Account settings), and 'Moje poradnie' (My clinic).

The main content area is titled 'Wprowadź kryteria wyszukiwania wizyt:' (Enter appointment search criteria:). It contains a blue information box stating: 'Na tym ekranie definiowane są dane które posłużą za kryteria wyszukiwania wizyty. Podaj wartość dla przynajmniej jednego z poniższych pól a następnie kliknij Szukaj' (On this screen, data is defined which will serve as search criteria for appointments. Provide a value for at least one of the following fields and then click Szukaj).

Below the information box, there are input fields for 'Lekarz:' (Doctor), 'Poradnia:' (Clinic), 'Data wizyty:' (Appointment date) with a calendar icon, and 'Godzina od:' (Time from) and 'do' (to) with time selection icons. The date field is pre-filled with '15.01.2013' and has a small 'dd.MM.RRRR' label below it. There is a checkbox labeled 'Pokaż wizyty niedostępne on-line' (Show appointments not available online). At the bottom of the form is a green 'Szukaj' (Search) button.

Rysunek 16 Menu główne aplikacji ePortal

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

- **Rezerwacja wizyty** - umożliwia zarezerwowanie wizyty;
- **Usługi płatne** – funkcja opcjonalna, zależna od aktywacji funkcji przez ZOZ; może być nieaktywna;
- **Moje rezerwacje** - otwiera ekran, w którym użytkownik może odnaleźć swoje wizyty zarejestrowane on-line. Z tego miejsca może wydrukować potwierdzenie rezerwacji wizyty. Może również anulować wybraną wizytę;
- **Wyniki badań** – funkcja opcjonalna, zależna od aktywacji funkcji przez ZOZ; może być nieaktywna; umożliwia dostęp do listy badań w poradni;
- **Rezerwacje kolejkowe** - prezentuje ekran z wpisem pacjenta na listę oczekujących do poradni, oddziału lub zakładu diagnostycznego;
- **Ustawienia konta** - służy do wprowadzenia lub zmiany ustawień konta (adres e-mail, numer telefonu), niezbędnych do kontaktu z osobą rezerwującą wizytę, a także do zmiany hasła dostępu do portalu.

- **Moje wiadomości**- prezentuje listę wiadomości wysłanych za pomocą funkcji „Zadaj pytanie odnośnie działania serwisu” lub „Wyślij wiadomość do rzecznika praw pacjenta”. Jeśli użytkownik otrzymał odpowiedź na wiadomość, to będzie mógł ją odczytać w tym ekranie.
- **Moje poradnie** - prezentuje listę poradni, w których użytkownik odbył wizytę;

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

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

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

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

Dolny pasek ekranu zawiera odnośniki:

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

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

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

Uwaga:

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

5. Rezerwacja wizyty

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

1. **Wskazania kryteriów dla wizyty**
2. **Wybór odpowiedniego terminu wizyty**

3. Potwierdzenie rezerwacji

4. Podsumowanie rezerwacji

5.1.Krok 1. Wskazanie kryteriów wyszukiwania wizyty

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

W celu zmiany wprowadzonych danych można posłużyć się ikonką gumki.

Rysunek 17 Ekran wyszukiwania wizyty

Podczas wpisywania kryterium, następuje automatyczne zawężanie listy wynikowej.

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

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

Pole „Specjalność komórki organizacyjnej” umożliwia pacjentom wyszukiwanie także miejsce wykonywania działalności leczniczej.



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

1 Kryteria wizyty

2 Wyniki wyszukiwania

3 Potwierdzenie

4 Podsumowanie

i

Na tym ekranie wybierane są dostępne wizyty, spełniające wcześniej podane kryteria.

Prezentowana jest lista dostępnych wizyt tylko z jednego dnia (najbliższego dacie podanej w kryteriach).

Nawigacja do kolejnych dni z dostępnymi wizytami odbywa się za pomocą przycisków: "<" oraz ">".

Kryteria wyszukiwania

Imię i nazwisko lekarza:

NINA Kaczmarczyk

Zmień kryteria wyszukiwania

Data od:

04 styczeń 2013

Lista dostępnych wizyt

Wybierz dogodny dla siebie termin wizyty

Sortuj według

Godzina

rosnąco

<

04 styczeń 2013 (piątek)

>

?

<<

<

1

2

3

4

>

>>

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

Rysunek 18 Wynik wyszukiwania terminu wizyty

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

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

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

5.3.Krok 3. Potwierdzenie rezerwacji

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

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

The screenshot displays a web form for confirming an appointment. It is divided into two main sections: 'Dane wizyty' (Visit Data) and 'Dane pacjenta' (Patient Data). Below these sections are two buttons: 'Wybierz inną wizytę' (Choose another visit) and 'Zarezerwuj' (Book).

Dane wizyty

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

Dane pacjenta

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

Wybierz inną wizytę Zarezerwuj

Rysunek 19 Ekran potwierdzenia rezerwacji

5.3.1. Dołączanie skierowania do rezerwacji wizyty

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

Poradnie on-line
Lista oczekujących
Przygotowanie do badania
eRejestracja

1 Kryteria wizyty
2 Wyniki wyszukiwania
3 Potwierdzenie
4 Podsumowanie

Rezerwacja wizyty
Usługi płatne
Moje rezerwacje 0
Wyniki badań 23
Rezerwacje kolejkowe
Dokumentacja medyczna
Ustawienia konta
Moje wiadomości 0
Moje poradnie

Dane wizyty

Data: 15 październik 2013 (wtorek) Godzina: 07 : 00

Lekarz: Administrator Adres poradni: Wizyta tylko po receptę: ☐ ?

Gabinet: G Leczenia Bólu

Dane pacjenta

Imię i Nazwisko: PESEL:

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

Adres e-mail: m@y.zt ?

Numer telefonu: +48 666-111-333 ?

Skierowanie

Załącz dokument lub uzupełnij formularz skierowania

Załącz skierowanie

< Wybierz inną wizytę Zarezerwuj

Rysunek 20 Rezerwacja wizyty- sekcja "Skierowanie"

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

Dane pacjenta

Imię i Nazwisko: PESEL:

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

Adres e-mail: ?

Numer telefonu: ?

Skierowanie

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

< Wybierz inną wizytę Zarezerwuj

Rysunek 22 Załączanie skierowania- widok po załączeniu dokumentu

5.4.Krok 4. Podsumowanie rezerwacji

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

✓ Wizyta została zarezerwowana pomyślnie

🖨 Wydruk potwierdzenia rezerwacji

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

Następna wizyta Wyloguj

Rysunek 23 Ekran podsumowania rezerwacji



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

5.4.1. Potwierdzenie rezerwacji wizyty

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

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

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

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

5.5. Możliwość rezerwacji terminu badania diagnostycznego

System daje możliwość rezerwacji terminu na wykonanie badania diagnostycznego w ramach umowy NFZ.

W tym celu w ekranie rezerwacji należy wybrać pole wyboru Typ wizyty: Diagnostyczna.

W zależności od wybranego typu wizyty, w ekranie rezerwacji wizyty widoczne będą odpowiednie pola:

- Dla wizyty o typie „Zwykła” istnieje możliwość wyboru lekarza,
- Dla wizyty o typie „Diagnostyczna” wybierana jest usługa.

The screenshot shows the 'Kryteria wizyty' (Appointment Criteria) step of a booking process. The interface includes a sidebar with navigation options: 'Rezerwacja wizyty', 'Usługi płatne', 'Moje rezerwacje', 'Ustawienia konta', 'Moje wiadomości', and 'Moje poradnie'. The main area is titled 'Wprowadź kryteria wyszukiwania wizyt:' (Enter appointment search criteria:). A blue information box states: 'Na tym ekranie definiowane są dane które posłużą za kryteria wyszukiwania wizyty. Podaj wartość dla przynajmniej jednego z poniższych pól a następnie kliknij Szukaj' (On this screen, data that will serve as search criteria for appointments are defined. Provide a value for at least one of the following fields and then click Szukaj). The form contains several fields: 'Typ wizyty:' with radio buttons for 'Zwykła' and 'Diagnostyczna' (the latter is selected and highlighted with a red box); 'Specjalność jednostki organizacyjnej:', 'Adres jednostki organizacyjnej:', and 'Jednostka organizacyjna:' (all with dropdown menus); 'Usługa:' with a dropdown menu showing 'Zdjęcie rtg barku' (highlighted with a red box); 'Data wizyty:' with a date picker set to '10.03.2015'; 'Godzina od:' with a time range selector; and a checkbox for 'Pokaż wizyty niedostępne on-line'. A green 'Szukaj' button is at the bottom.

Rysunek 24 Typ wizyty "Diagnostyczna"- widoczne pole wyboru usługi

5.6. Wysyłanie wiadomości e-mail do pacjenta

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

- Bezpośrednio po rezerwacji wizyty



Rysunek 25 Wiadomość z systemu elektronicznej rezerwacji wizyt

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



Rysunek 26 Wiadomość z systemu elektronicznej rezerwacji wizyt

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



Rysunek 27 Wiadomość z systemu elektronicznej rezerwacji wizyt

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



Rysunek 28 Wiadomość z systemu elektronicznej rezerwacji wizyt

6. Usługi płatne

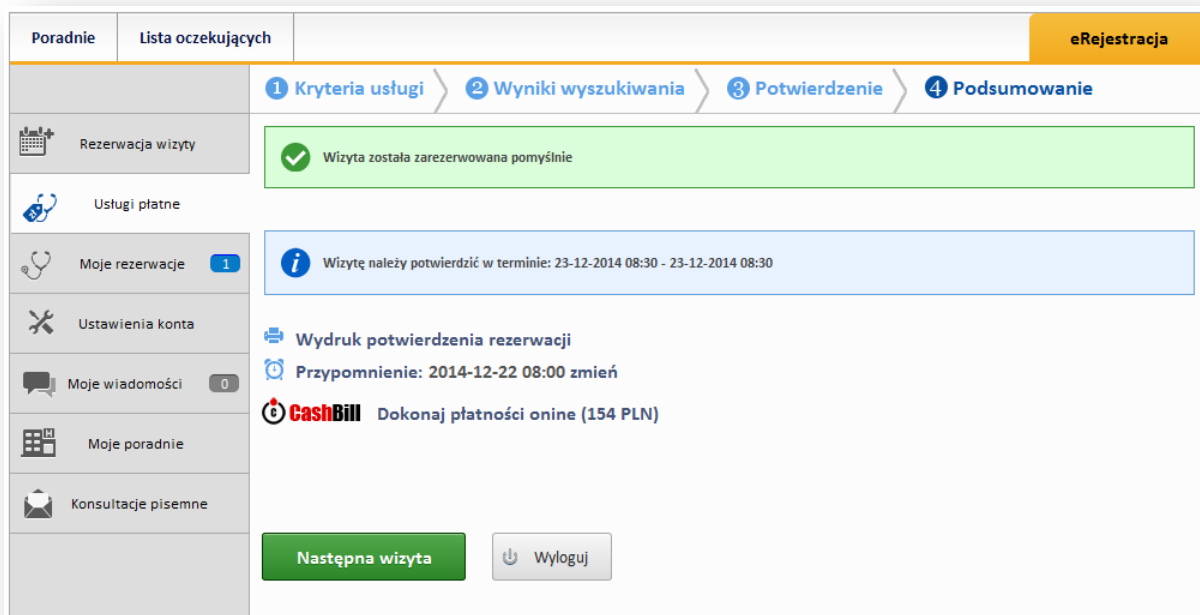
Funkcja widoczna w systemie opcjonalnie w zależności od jej aktywacji przez ZOZ. Funkcja umożliwia wyszukanie i wybranie usługi, na podstawie istniejącego grafika. Usługi te są płatne.

The screenshot shows a web application interface for searching services. At the top, there are tabs for 'Poradnie on-line', 'Usługi on-line', and 'eRejestracja'. Below the tabs is a progress bar with four steps: 1. Kryteria usługi, 2. Wyniki wyszukiwania, 3. Potwierdzenie, and 4. Podsumowanie. On the left side, there is a sidebar menu with options: 'Rezerwacja wizyty', 'Usługi płatne' (selected), 'Moje rezerwacje' (0), 'Wyniki badań' (0), 'Rezerwacje kolejkowe', 'Ustawienia konta', and 'Moje poradnie'. The main content area is titled 'Wprowadź kryteria wyszukiwania usług:'. It contains a blue information box stating: 'Na tym ekranie definiowane są dane które posłużą za kryteria wyszukiwania usług. Uzupełnij dane a następnie kliknij przycisk Szukaj'. Below this, there are input fields for 'Usługi płatne:', 'Cena usługi:', 'Data usługi:' (with a calendar icon and the date 15.01.2013), and 'Godzina od:' (with a time selection dropdown). A green 'Szukaj' button is at the bottom.

Rysunek 29 Wyszukiwanie usług płatnych

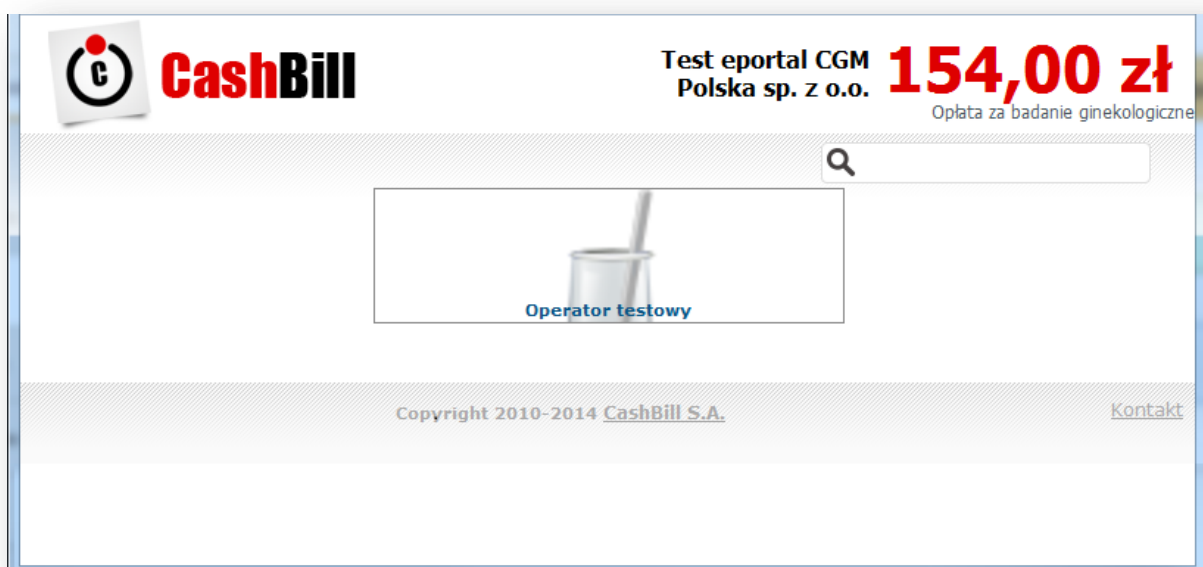
6.1. Płatności online

Po zarezerwowaniu wizyty komercyjnej przez ekran „Usługi płatne” na podsumowaniu operacji pojawi się opcja „Dokonaj płatności online”.



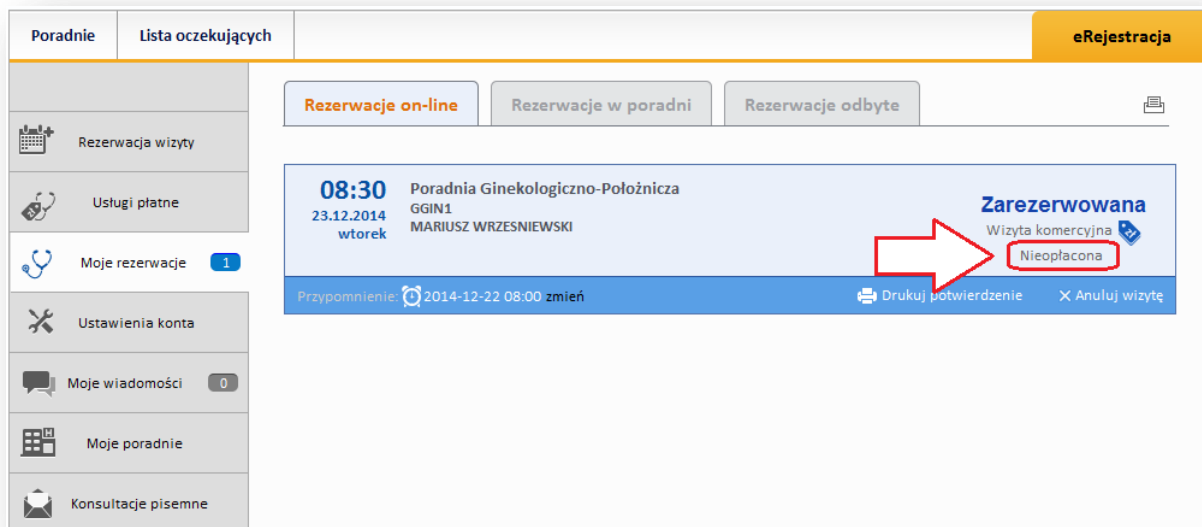
Rysunek 30 Płatności online

Po kliknięciu tej opcji pojawi się okno w którym uruchomi się płatność w serwisie CashBill.



Rysunek 31 Płatność CashBill

Po wykonaniu płatności w serwisie CashBill pojawi się komunikat potwierdzający dokonanie płatności. Status płatności może zmienić się po dłuższym czasie (w zależności od przeciążenia serwisu CashBill). Można go zweryfikować na ekranie moje rezerwacje pod napisem „Wizyta komercyjna”. (Dostępne statusy to: „Opłacona” lub „Nieopłacona”).



Rysunek 32 Status wizyty- przykład "nieopłacona"

7. Moje rezerwacje

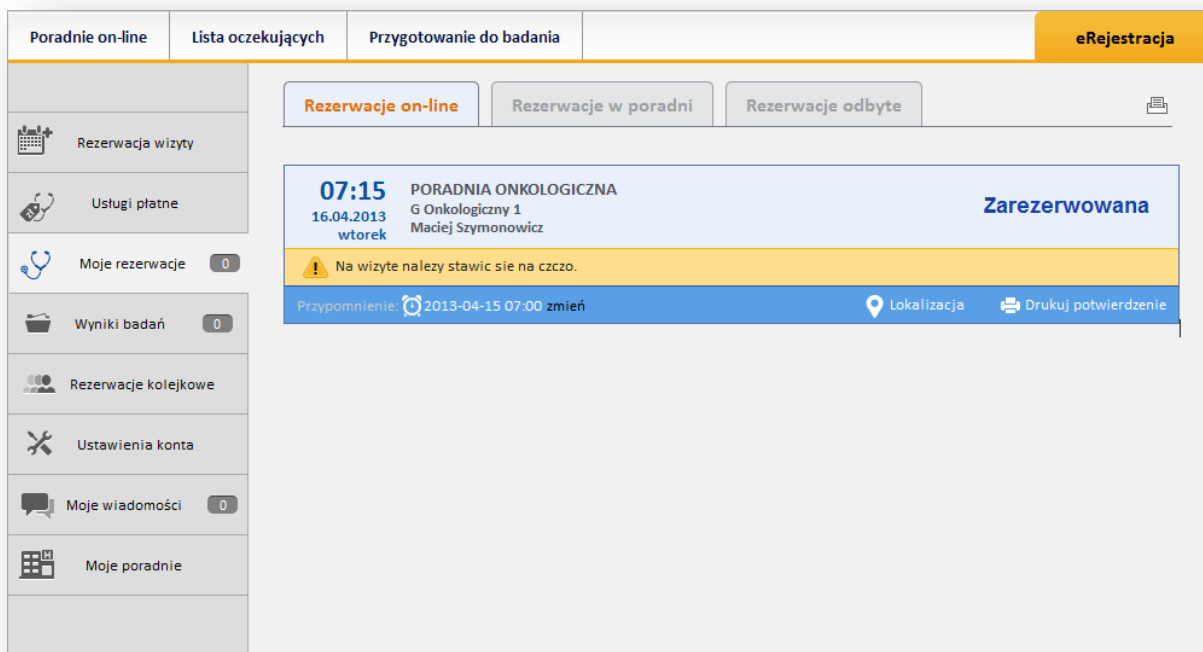
Ekran zawiera zakładki, grupujące dane:

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

Ikona drukarki umożliwia wydruk odpowiedniej listy wizyt.

7.1. Zakładka Rezerwacje on-line

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



Rysunek 33 Ekran Rezerwacje on-line

7.1.1. Konfiguracja przypomnienia

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

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

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

7.1.2. Lokalizacja

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

7.1.3. Wydruk potwierdzenia

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

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

Data wydruku: 13-05-2013

Nazwisko: [Zdany]
Imię: [Marek]
Zarejestrowano do:
PORADNIA ONKOLOGICZNA
Data wizyty lekarskiej: 16-04-2013
Przewidywana godzina przyjęcia: 07:15

Płatnik:
PESEL: 12345678900
Lekarz: Maciej Szymonowicz

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

Rysunek 34 Przykładowy wydruk potwierdzenia wizyty

7.2. Zakładka „Rezerwacje w poradni”

Ekran zawiera listę wizyt zarezerwowanych bezpośrednio w poradni.

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

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

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

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

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

Rysunek 35 Zakładka "Rezerwacje w poradni"

7.3. Zakładka „Rezerwacje odbyte”

Ekran zawiera listę odbytych wizyt, z wyróżnieniem wizyt anulowanych.

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

Top Navigation Bar:

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

Sidebar:

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

Main Content Area:

Filters:

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

Search Filters:

Data od:

Data do:

Szukaj

Appointment List:

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

Rysunek 36 Zakładka "Rezerwacje odbyte"

8. Wyniki badań

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

The screenshot displays the 'Wyniki badań' (Test Results) section of a medical application. On the left is a sidebar with navigation icons and labels: 'Rezerwacja wizyty', 'Usługi płatne', 'Moje rezerwacje' (0), 'Wyniki badań' (7), 'Dokumentacja medyczna', 'Ustawienia konta', 'Moje wiadomości' (0), and 'Moje poradnie'. The main content area has a top navigation bar with 'Poradnie on-line', 'Lista oczekujących', and 'eRejestracja'. Below this is a 'Kryteria wyszukiwania' (Search Criteria) section with dropdown menus for 'Jednostka', 'Badanie', and 'Status'. The 'Wyniki badań' section shows a list of tests with columns for test name, department, date, and status. The tests listed are: 'Rtg żuchwy' (Zakład RTG, 19.12.2013 05:57), 'Angio TK kończyn' (Oddział Ginekologiczno-Położniczy, 02.01.2014 12:46), 'Badanie dolnego odcinka przewodu pokarmowego [kontrast rozpuszczalny w wodzie]' (Oddział Ginekologiczno-Położniczy, 02.01.2014 12:46), 'Badanie przełyku (kontrast rozpuszczalny w wodzie)' (Oddział Ginekologiczno-Położniczy, 02.01.2014 12:46), and 'Zdjęcie rtg kości nosowej' (Oddział Ginekologiczno-Położniczy, 02.01.2014 12:46, W trakcie realizacji). Each entry has icons for 'Obrazy', 'Wydrukuj', and 'Usuń'.

Rysunek 37 Ekran z wynikami badań pacjenta

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

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

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

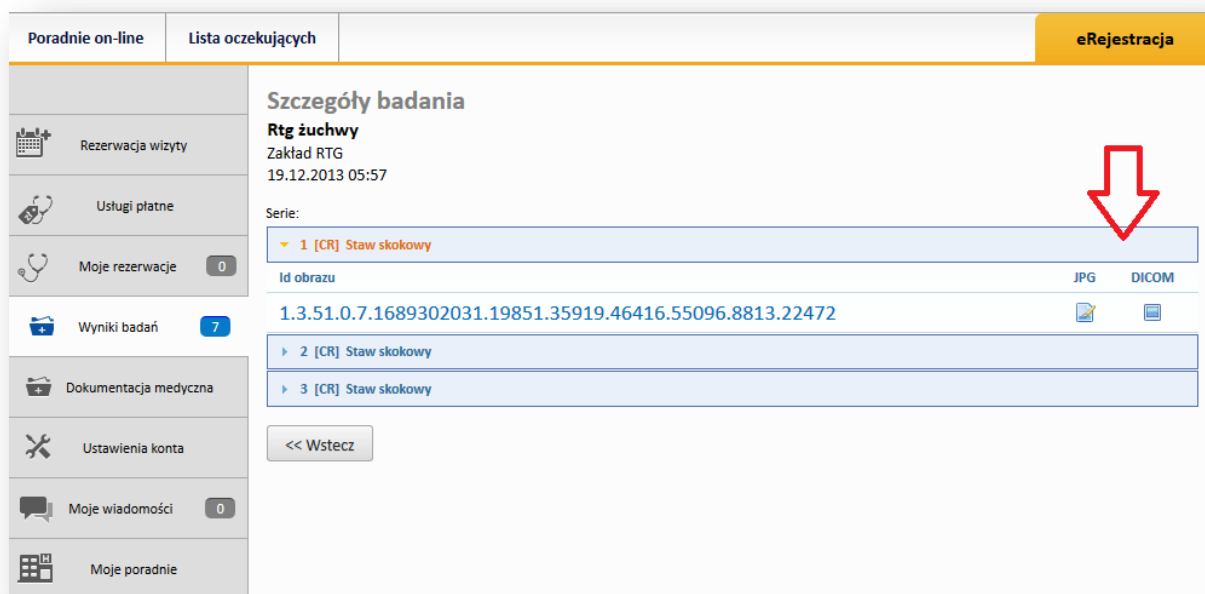
Uwaga:

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

8.1.Przeglądanie obrazów diagnostycznych

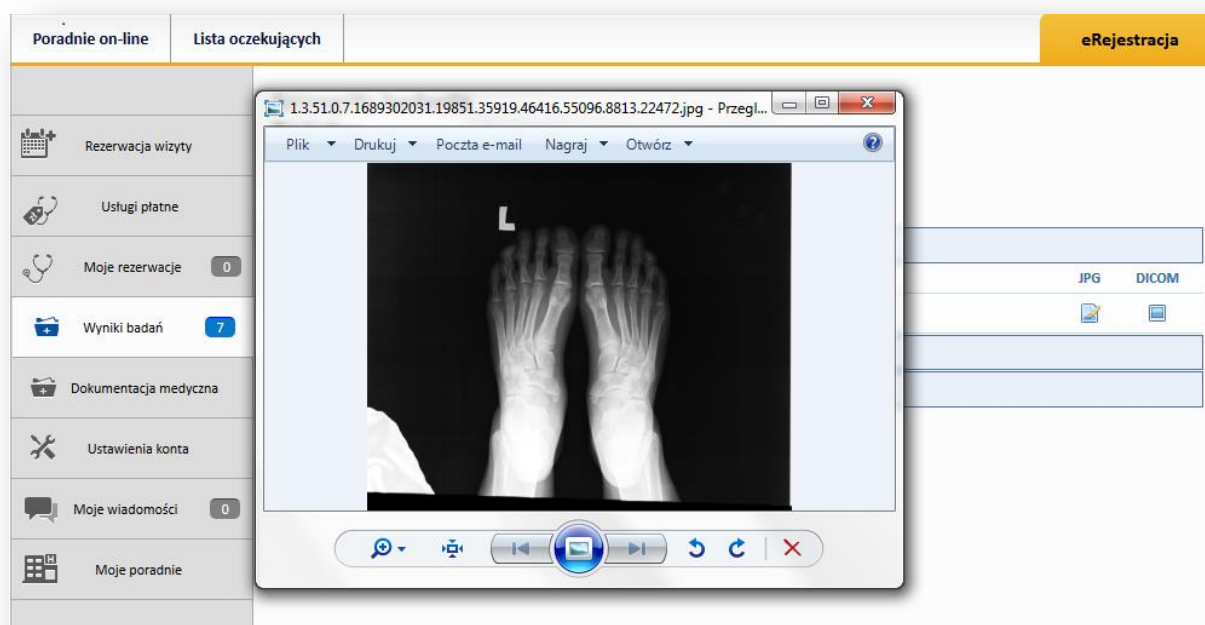
Po odpowiedniej konfiguracji aplikacji, wykonanej na życzenie przez firmę CGM, użytkownicy będą mieli możliwość przeglądania obrazów diagnostycznych. Obrazy te udostępniane są w formacie JPG i DICOM.

W celu obejrzenia wybranego wyniku obrazowego należy w ePortalu wyszukać odpowiedni wynik (ekran „Wyniki badań”), następnie wybrać format obrazu.



Rysunek 38 Wyszukane badanie- wybór formatu

Przykładowe badanie- obraz w formacie JPG:



Rysunek 39 Przykładowy obraz diagnostyczny- sposób prezentacji

9. Rezerwacje kolejkowe

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

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

Rysunek 40 Rezerwacje kolejkowe- zakładka „Wszytkie”

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

Wszytkie

Poradnia

Diagnostyka

Oddział

▼

04.01.2013
12:48

Poradnia Okulistyczna Ogólna II Klinika

Przypadek:

Stabilny

Dodano przez:

Maciej Szymonowicz

Dodany:

02.01.2013 13:47

!

Uwaga. Zmianie uległa data planowanej wizyty.

Z powodu:

brak danych

Data zmiany:

04.01.201313:17

Rysunek 41 Rezerwacje kolejkowe- zakładka „Poradnia”

10. Dokumentacja medyczna

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

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

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

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

Rysunek 42 Dokumentacja medyczna pacjenta

- Karta informacyjna

Wydruk pochodzi z systemu CliniNET.

- Informację o zleconej diecie pacjenta

Nazwa dokumentu zaczyna się od słowa „Dieta”.

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

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

Dieta - bezmięсна

Tytuł/rodzaj: **Dieta - bezmięсна**

Data dodania: 28.08.2012 13:24

Jednostka organizacyjna: Chirurgia Naczyni - I Piętro

Komentarz: Uwagi na zleceniu.

Rysunek 43 Informacja o diecie pacjenta

- **Podpisane dokumenty**

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

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

Rysunek 44 Dokumentacja medyczna pacjenta-podpisane dokumenty

10.1.1. Wysyłanie plików na serwer i przeglądanie załączonej dokumentacji medycznej

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

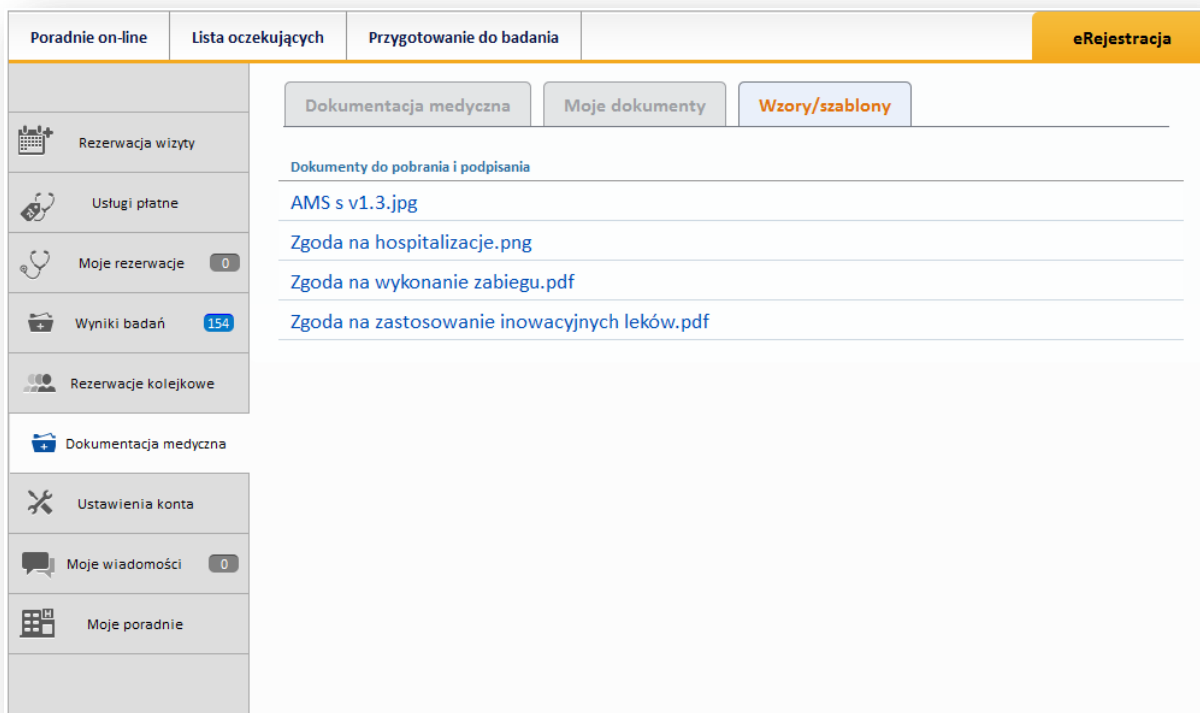
W celu załączenia pliku należy w ekranie Dokumentacja medyczna w zakładce „Moje dokumenty” wybrać przycisk [Załącz plik], wskazać jego lokalizację i opis.

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

Rysunek 45 Ekran Dokumentacja medyczna, zakładka "Moje dokumenty"

10.2. Wyświetlanie plików do podpisania

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



Rysunek 46 Dokumentacja medyczna- Wzory/szablony

10.3. Udostępnianie danych

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

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

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

- Wprowadzić adres e-mail (na adres ten zostanie wysłany link do aplikacji),
- Wprowadzić numer telefonu komórkowego (aby otrzymał hasło dostępowe),

- Zatwierdzić ekran przyciskiem [Udostępniij]

Rysunek 47 Ekran udostępniania danych

10.3.1. Dostęp do aplikacji- dostęp do danych medycznych pacjenta

Osoba, która otrzymała link do aplikacji i hasło dostępowe, będzie mogła przeglądać udostępnione dane.

W tym celu należy otworzyć aplikację, korzystając z otrzymanego linka i wprowadzić otrzymane hasło:

ePortal pacjenta
elektroniczny system rejestracji pacjentów

Poradnie on-line Lista oczekujących **eRejestracja**

Logowanie
Wprowadź hasło otrzymane sms-em

Hasło:

Zaloguj

Pomoc
Pomoc przy pierwszym logowaniu
Kontakt
Karta praw pacjenta

Rysunek 48 Logowanie do aplikacji przy pomocy hasła

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

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

The screenshot displays the 'ePortal pacjenta' (patient portal) interface. At the top, the patient's name 'ZOFIA KOWALSKA' is visible. The main navigation bar includes 'Poradnie on-line', 'Lista oczekujących', and 'eRejestracja'. The left sidebar contains 'Wyniki badań' (7) and 'Dokumentacja medyczna'. The main content area is titled 'Kryteria wyszukiwania' (Search criteria) and includes filters for 'Jednostka' (Unit), 'Badanie' (Test), and 'Status'. Below this, the 'Wyniki badań' (Test results) section shows a list of tests with their dates and download/print options. The tests listed are: 'Rtg żuchwy' (RTG jaw), 'Angio TK kończyn' (Angio CT limbs), and 'Badanie dolnego odcinka przewodu pokarmowego' (Examination of the lower part of the digestive tract).

Test	Data badania	Akcje
Rtg żuchwy Zakład RTG	19.12.2013 05:57	Obrazy, Wydrukuj
Angio TK kończyn Oddział Ginekologiczno-Położniczy	02.01.2014 12:46	Wydrukuj
Badanie dolnego odcinka przewodu pokarmowego (kontrast rozpuszczalny w wodzie) Oddział Ginekologiczno-Położniczy	02.01.2014 12:46	Wydrukuj

Rysunek 49 Udostępnione badania pacjenta

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

11. Moje wiadomości

Ekran umożliwia wysyłanie wiadomości do jednostki ochrony zdrowia (szpitala), do administratora systemu i rzecznika praw pacjenta, jak również umożliwia odbieranie wiadomości zwrotnej.

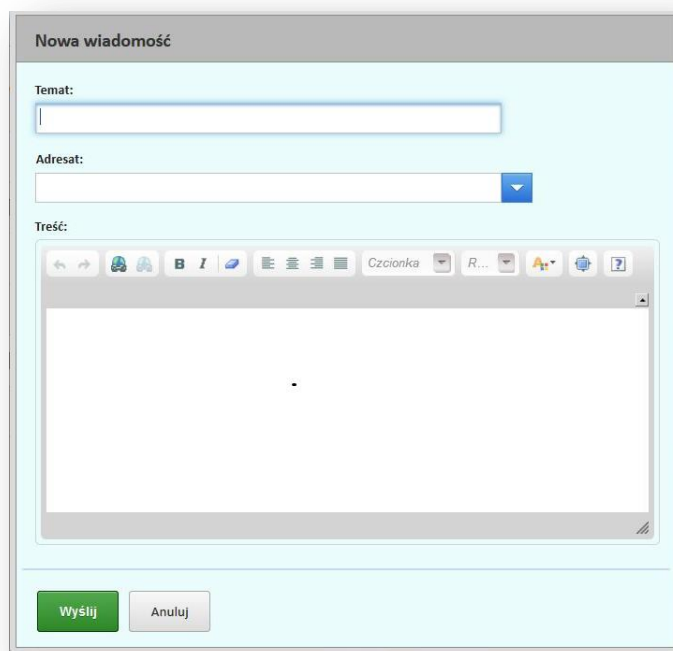
Ekran zawiera przycisk [Nowa wiadomość], służący do tworzenia nowej wiadomości, oraz zakładek grupujących:

- Wiadomości odebrane
- Wiadomości wysłane

Licznik w ekranie informuje o liczbie nieprzeczytanych wiadomości znajdujących się w skrzynce. Nieprzeczytane wiadomości wyróżnione są odpowiednim kolorem.

11.1. Nowa wiadomość

Przycisk [Nowa wiadomość] powoduje otworenie okienka do wpisania treści wiadomości i wysłania jej. Tworzona wiadomość może być dowolnie formatowana w następującym zakresie: czcionka, kolor, justowanie, odnośniki do innych stron.



Rysunek 50 Wiadomość użytkownika

Po wysłaniu, wiadomość jest umieszczana w zakładce „Wiadomości wysłane”.

11.2. Wiadomości odebrane

Ekran umożliwia przeglądanie wiadomości odebranych; wyszukanie spośród nich może odbywać się wg kryteriów: tytuł, nadawca, data wysłania.

Jednostki organizacyjne

Lista oczekujących

eRejestracja

Rezerwacja wizyty

Moje rezerwacje 0

Rezerwacje kolejkowe

Ustawienia konta

Moje wiadomości 0

Moje poradnie

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

Nowa wiadomość

Wiadomości odebrane

Wiadomości wysłane

Tytuł	Nadawca	Data		
Tytuł wiadomości	PATRYK DADAS	15.04.2015	Odpowiedz	Usuń

Ogłoszenia:

i Brak ogłoszeń

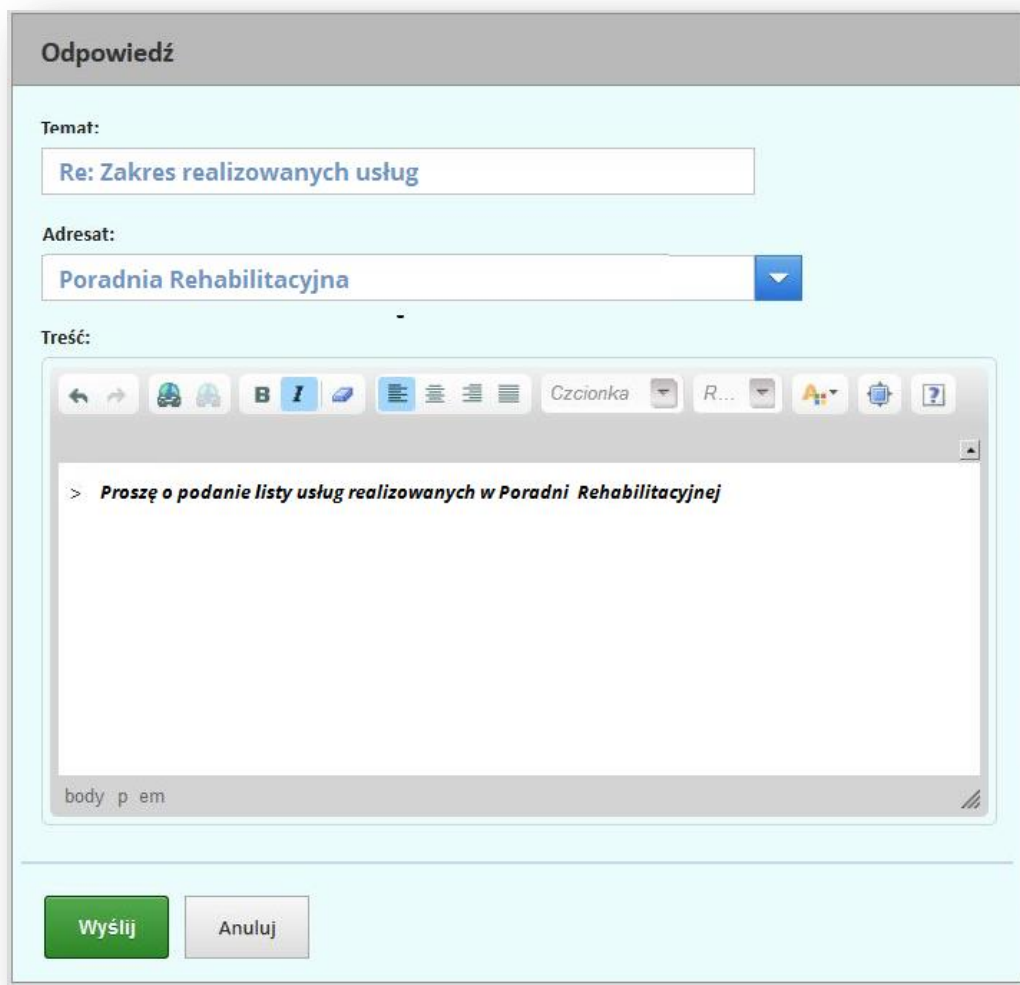
Rysunek 51 Ekran "Moje wiadomości"- zakładka „Wiadomości odebrane”

Aby odpowiedzieć na wiadomość, należy użyć linku Odpowiedz.

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


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

46



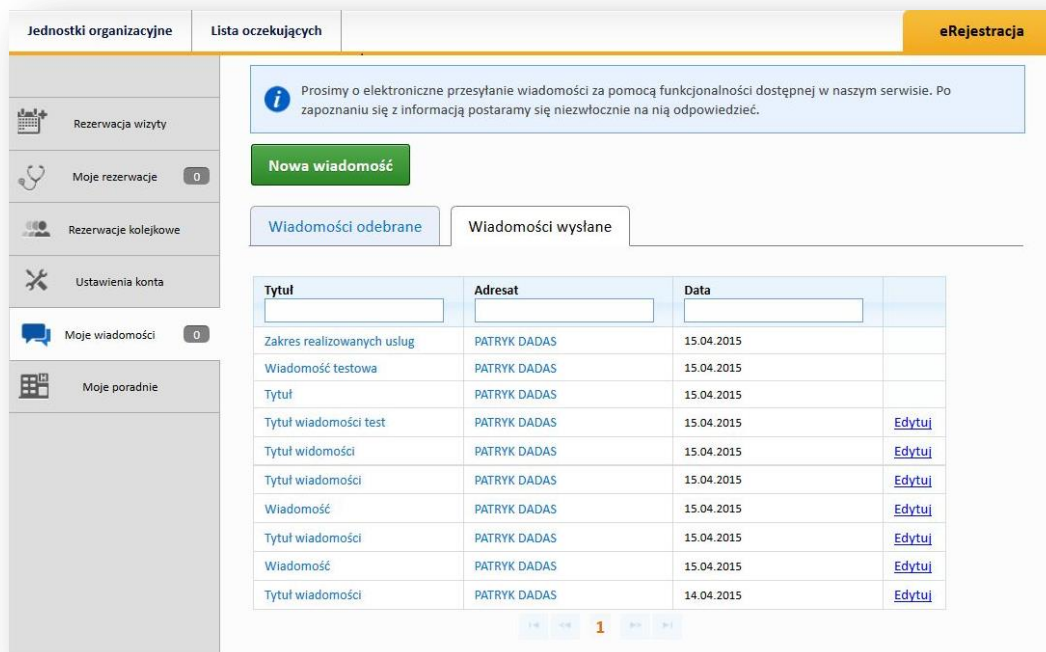
The screenshot shows a web-based email interface for replying to a message. The window has a title bar 'Odpowiedź' (Reply). Below it, the 'Temat:' (Subject) field contains 'Re: Zakres realizowanych usług'. The 'Adresat:' (To) field shows 'Poradnia Rehabilitacyjna' with a dropdown arrow. The 'Treść:' (Content) area features a rich text editor with a toolbar containing icons for undo, redo, text color, background color, bold, italic, link, unlink, bulleted list, numbered list, decrease indent, increase indent, font size, font color, text background color, insert image, and help. The text area contains the text '> Proszę o podanie listy usług realizowanych w Poradni Rehabilitacyjnej'. At the bottom of the text area, the text 'body p em' is visible. At the bottom of the window, there are two buttons: 'Wyślij' (Send) and 'Anuluj' (Cancel).

Rysunek 52 Odpowiedź na wiadomość

W celu usunięcia odebranej wiadomości należy skorzystać z linku Usuń.

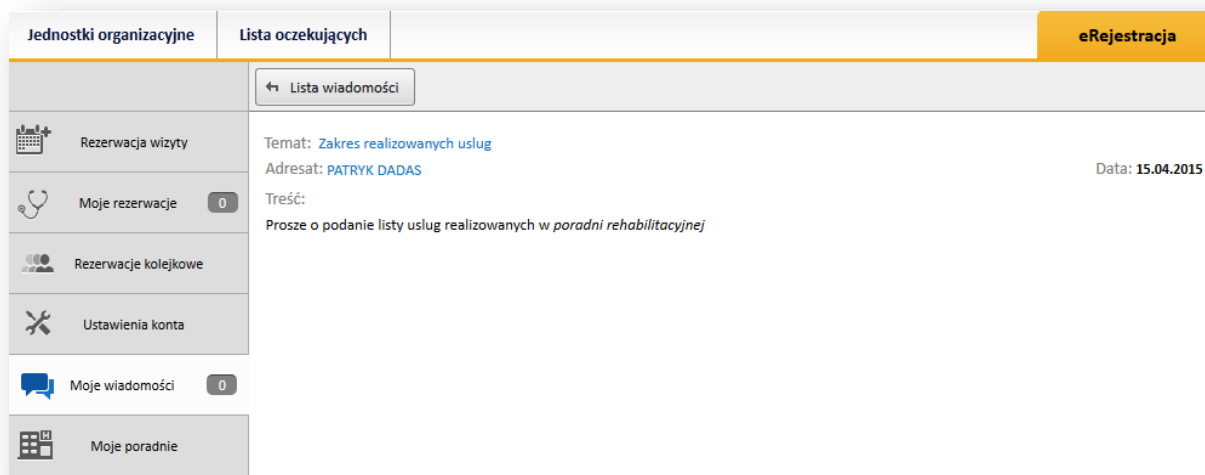
11.3. Wiadomości wysłane

Ekran umożliwia przeglądanie wysłanych wiadomości; wyszukiwanie wiadomości wg tytułu, adresata oraz daty wysłania.



Rysunek 53 Zakładka „Wiadomości wysłane”

Wybraną wiadomość można otworzyć, aby uzyskać dostęp do jej treści. W tym celu należy kliknąć w polu tytułu wiadomości.



Rysunek 54 Podgląd wysłanej wiadomości

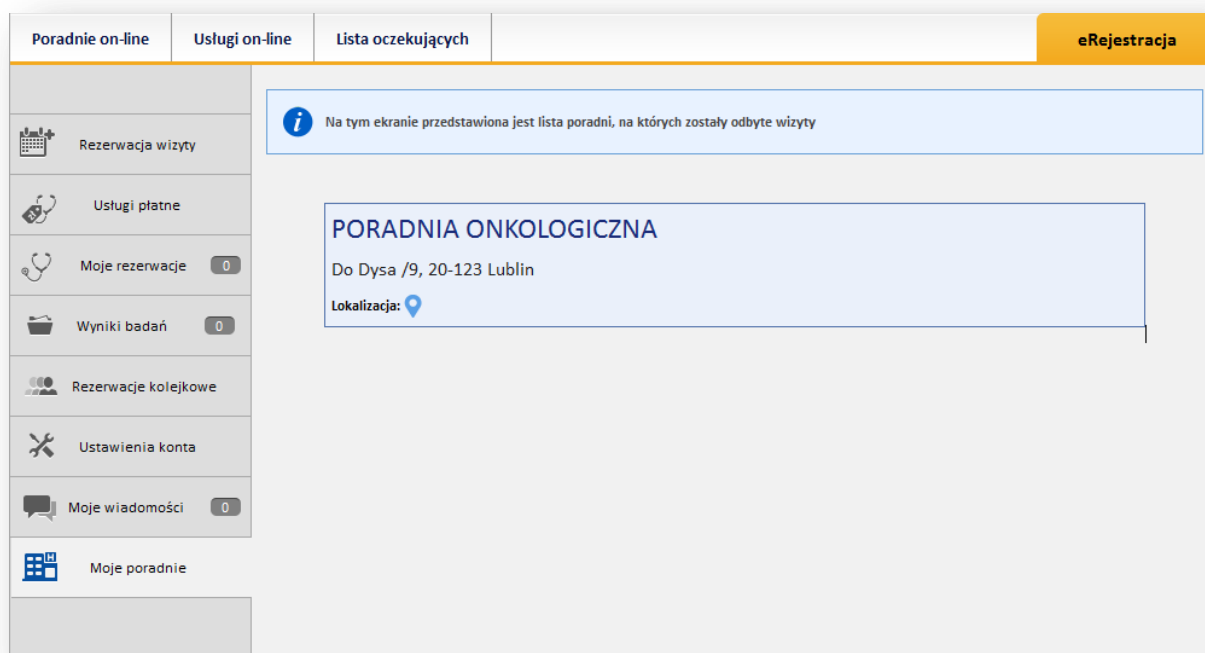
Link Edytuj w zakładce „Wiadomości wysłane” pozwala na edycję wiadomości.

11.4. Ogłoszenia

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

12. Moje poradnie

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



Rysunek 55 Ekran "Moje poradnie"

13. Konsultacje pisemne

Ekran konsultacji pisemnych służy do komunikowania się pacjentów z lekarzami.

Aby wysłać pytanie należy z menu wybrać „Konsultacje pisemne” po czym na zakładce „Zadaj pytanie” wybrać poradnię i/lub lekarza do którego skierowane będzie pytanie.

Poradnie **Lista oczekujących** **eRejestracja**

Zadaj pytanie **Moje konsultacje**

Wybierz poradnię i/lub lekarza, do którego chcesz zadać pytanie. W przypadku braku poradni na liście wybierz opcję 'Inna (brak odbyty wizyt)'.

Poradnia: Inna (brak odbyty wizyt)

Lekarz:

Od czasu, kiedy moje dziecko poszło do przedszkola, rokrocznie, przez całą jesień i zimę ciągle kaszle? Co może być przyczyną tego stanu i jak temu zapobiegać?

W zakładce "Zadaj pytanie":

- wybierz poradnię i/lub lekarza
- wpisz treść pytania w polu tekstowym
- wyślij pytanie przy pomocy przycisku

Wyślij pytanie

Konsultacje pisemne

Rysunek 56 Konsultacje pisemne: możliwość zadania pytania

Jeśli na pytanie zostanie udzielona odpowiedź, to pojawi się ona w zakładce „Moje konsultacje”.

Poradnie **Lista oczekujących** **eRejestracja**

Zadaj pytanie **Moje konsultacje**

Ekran służy do wyszukiwania konsultacji. Uzupełnij kryteria i naciśnij przycisk 'Szukaj', aby wyświetlić swoje konsultacje

Poradnia: Inna (brak odbytych wizyt)

Data od: Data do:

Szukaj

Pytanie z 11.12.2014 Od czasu, kiedy moje dziecko poszło d...

Odpowiedź z 11.12.2014 Kaszel nie jest chorobą, a jedynie ob...

Pytanie z 11.12.2014 Od kilku dni boli mnie noga po tym ja...

Odpowiedź na zadane pytanie

Rysunek 57 Odpowiedź na pytanie

Aby odczytać treść odpowiedzi, należy kliknąć w pole odpowiedzi.

Poradnie Lista oczekujących eRejestracja

Zadaj pytanie Moje konsultacje

Ekran służy do wyszukiwania konsultacji. Uzupełnij kryteria i naciśnij przycisk 'Szukaj', aby wyświetlić swoje konsultacje

Poradnia: Inna (brak odbytych wizyt) Szukaj

Data od: Data do:

Pytanie z 11.12.2014 Od czasu, kiedy moje dziecko poszło d...

Od czasu, kiedy moje dziecko poszło do przedszkola, rokrocznie, przez całą jesień i zimę ciągle kaszle. Co może być przyczyną tego stanu i jak temu zapobiegać?

Odpowiedź z 11.12.2014 Kaszel nie jest chorobą, a jedynie ob...

Kaszel nie jest chorobą, a jedynie objawem, który ma doprowadzić do usunięcia z dróg oddechowych czynnika drażniącego. Zwykle jest on skutkiem infekcji dróg oddechowych spowodowaną przez wirus. Dlatego też proponuje skupić się na wzmocnieniu odporności dziecka poprzez codzienne picie świeżo wyciśniętych soków z owoców i warzyw.

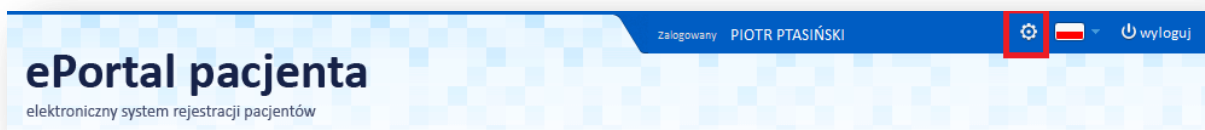
Grzegorz Wójcik

Pytanie z 11.12.2014 Od kilku dni boli mnie noga po tym ja...

Rysunek 58 Pełna treść odpowiedzi

14. Ustawienia konta

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



Rysunek 59 Przycisk ustawień konta użytkownika

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

Rysunek 60 Ustawienia konta- dane podstawowe

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

Udostępnienie upoważnionym osobom dostępu do wglądu w dokumentację medyczną

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

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

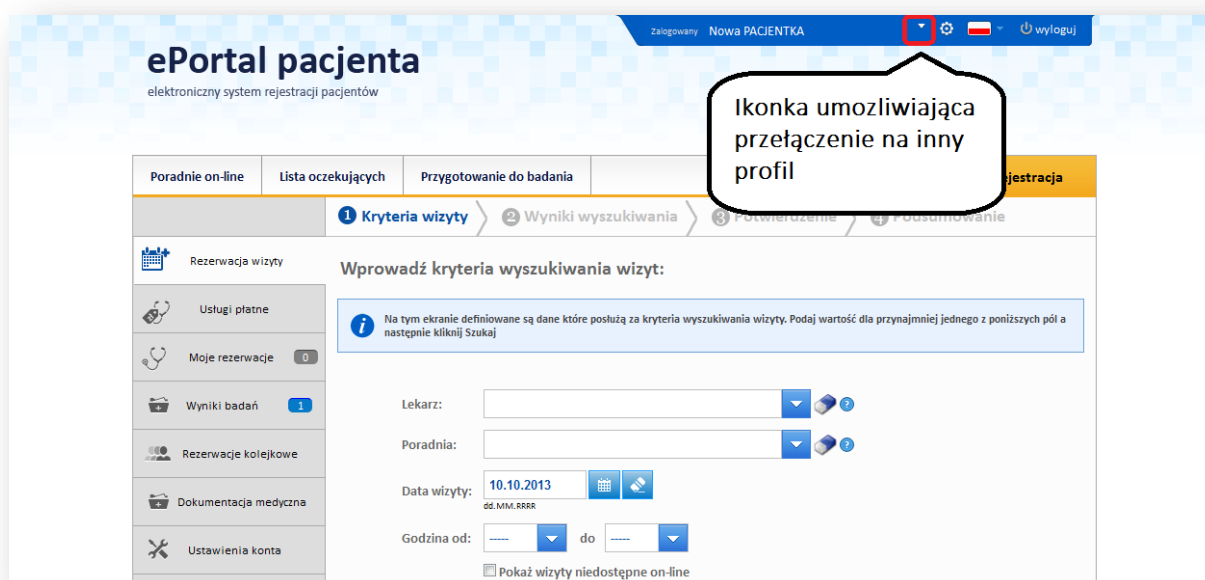
Uprawnienia te wykorzystywane są przede wszystkim przez rodziców (opiekunów), w celu zapoznania się z dokumentacją medyczną dziecka (podopiecznego) i/lub rezerwowania mu wizyt poprzez e-Portal.

Aby przejść do konta innego użytkownika, należy zalogować się na swoje konto. W tym celu należy użyć ikonki zaznaczonej na poniższej ilustracji.

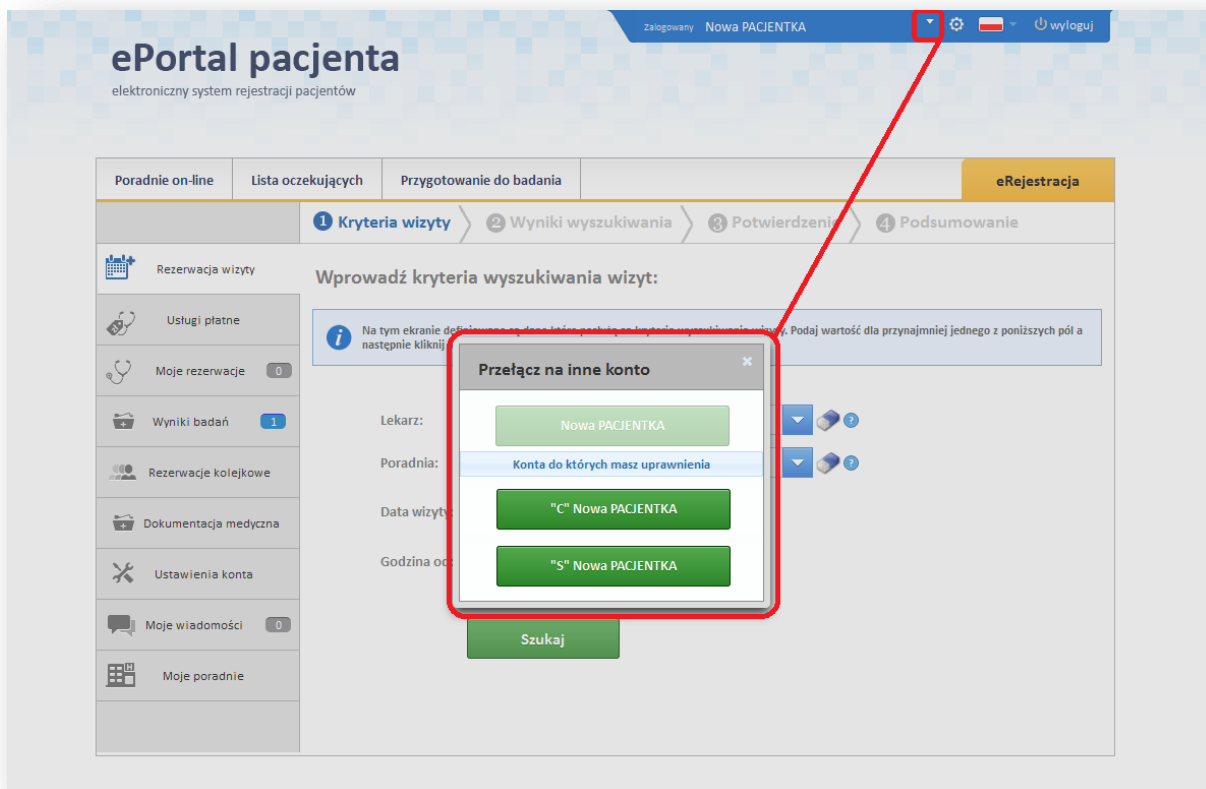
Uwaga:

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

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



Rysunek 61 Ikonka przełączenia użytkownika



Rysunek 62 Ikona i wywołany przez nią ekran przełączenia użytkownika na inne konto

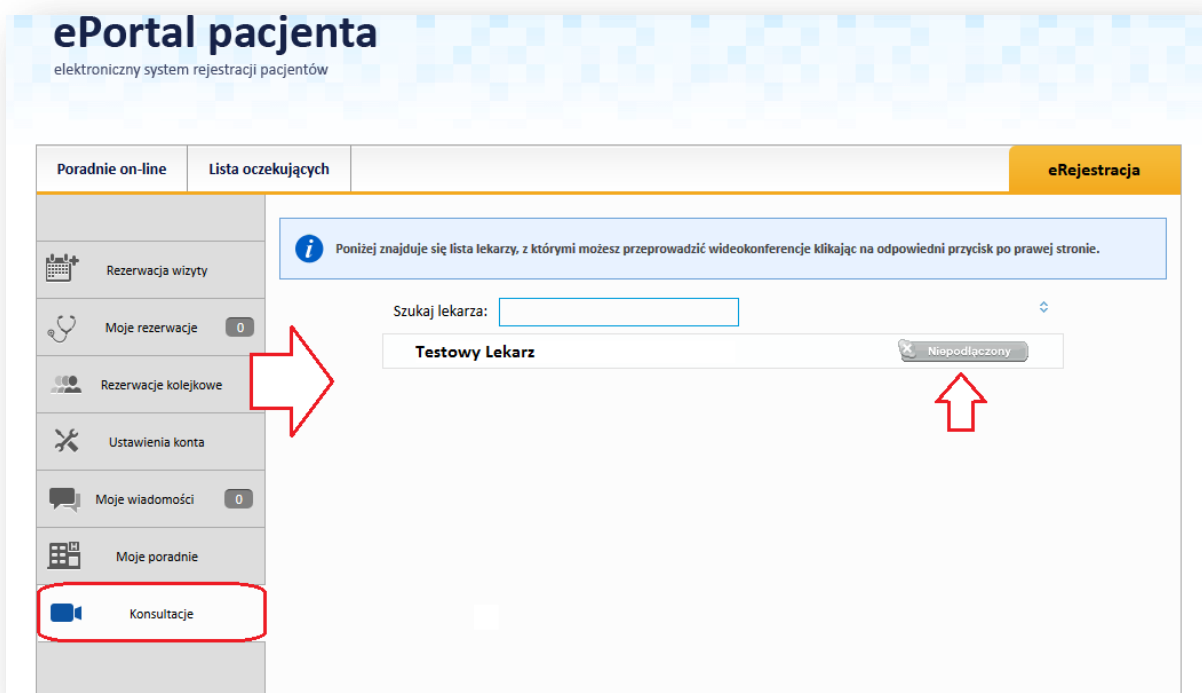
15. Konsultacje- Wideokonferencja

Funkcja wideokonferencji w systemie CGM CLININET jest funkcją płatną- w celu uzyskania dostępu należy skontaktować się z Opiekunem sprzedaży firmy CGM.

15.1. Dostęp do funkcji wideokonferencji

Jeśli lekarz posiada konto w aplikacji Skype, oraz dane do tego konta są wprowadzone w module Administracja (ekran użytkownika, zakładka „Wideokonferencja”), to pacjent za pośrednictwem e-Portalu może nawiązać połączenie video.

W tym celu, po zalogowaniu się do e-Portalu, należy wybrać przycisk [Konsultacje] a następnie wyszukać odpowiednią osobę. Kliknięcie w link po prawej stronie ekranu włącza aplikację Skype.



Rysunek 63 Dostęp do wideokonferencji z poziomu e-Portalu pacjenta

Jeśli aplikacja Skype jest zainstalowana na komputerze pacjenta (użytkownika e-Portalu), to możliwe jest nawiązanie połączenia z wybraną osobą. Jeśli Skype nie jest zainstalowany, to zostanie wyświetlony komunikat o konieczności zainstalowania go.

15.2. Konfiguracja konta do wideokonferencji

System CGM CLININET umożliwia prowadzenie wideokonferencji z zastosowaniem aplikacji Skype. W tym celu w module Administracja, w ekranie Użytkownicy/ Uprawnienia dodane zostało pole przechowujące login Skype danego użytkownika.

Edycja pracownika o ID1

Dane podstawowe

Wyszukaj istniejącą osobę Aktywny ☒ Pracownik medyczny ☒

Imię drugie Nazwisko Nazwisko rodowe

Data ur. 01-01-1970 Płeć Mężczyzna Tytuł -----

Kod MAS Pesel 70010152770

NFZ id. lek. E-mail

Telefon. Telefon kom.

Komentarz

Typy pracownika **Dane o zatrudnieniu** **Usługi** **Specjalizacje**

Języki obce Indywid. praktyka lekarska **Wideokonferencja** Znaczenia/Interpretacje

Wideokonferencja

Login skype ☐ Ukryj kontakt w ePortalu

1. Zaloguj się w Skype.
2. Na pasku menu kliknij kolejno pozycje Skype > Prywatność....
Jeśli nie widzisz opcji Prywatność..., kliknij kolejno pozycje:
Narzędzia > Opcje > Prywatność > Pokaż opcje zaawansowane.
3. Zaznacz pole wyboru obok pozycji Pozwól na wyświetlanie mojego statusu w sieci.

☒ Zatwierdź ☐ Anuluj

Rysunek 64 Dodanie/ edycja pracownika, zakładka "Wideokonferencja"

W ekranie Personel/Uprawnienia → zakładka „Wideokonferencja” znajduje się pole do wprowadzenia loginu Skype użytkownika. Wideokonferencja z tym użytkownikiem będzie oparta o to ustawienie.

Zaznaczenie pola wyboru „Ukryj kontakt w e-Portalu” spowoduje, że kontakt nie będzie dostępny w aplikacji e-Portal pacjenta.

Uwaga:

Zakładka "Wideokonferencje" powinna być widoczna jedynie w przypadku posiadania aktywnego uprawnienia (-20091)- „Rozmowy głosowe”.

16. E-konsultacje: powiadomienie pacjenta o wyniku konsultacji

W systemie CGM CLININET istnieje mechanizm, który w przypadku zapisu wyników dla zleceń (konsultacji) wysyła wiadomość e-mail do pacjenta, którego wyniki dotyczą. W wiadomości znajduje się informacja o pojawieniu się w systemie wyniku danego badania (konsultacji). Funkcja jest wykorzystywana m.in. jako powiadomienie o wyniku konsultacji, wprowadzonej przy wykorzystaniu modułu e-Portal pacjenta.



Przykładowa treść wiadomości:

Nastąpiła zmiana statusu zlecenia.

Badanie: (nazwa badania)

Id badania: (numer)

Pacjent: (imię i nazwisko)

Nowy status: np. „Wynik” lub „Zmienione wyniki”

Funkcja jest elementem e-konsultacji realizowanych w systemie CGM CLININET. Jest to funkcja płatna, w celu jej włączenia należy skontaktować się z opiekunem sprzedaży po stronie firmy CGM.

Konfiguracja funkcji odbywa się po stronie CGM: zlecenie musi być oznaczone aspektem o odpowiednim identyfikatorze.

Ponadto, w aplikacji musi być zapisany adres e-mail pacjenta, na potrzeby wysyłania wiadomości e-mail.

17. Indeks ilustracji

Rysunek 1 Strona startowa aplikacji	5
Rysunek 2 Zakładka "Poradnie on-line"	6
Rysunek 3 Dane teleadresowe	7
Rysunek 4 Poradnie on-line, lokalizacja	7
Rysunek 5 Mapa w aplikacji Google Maps	8
Rysunek 6 Informacja- przygotowanie do badania	8
Rysunek 7 Zakładka "Usługi on-line"	9
Rysunek 8 Zakładka "Lista oczekujących"	10
Rysunek 9 Ekran "Przygotowanie do badania"	11
Rysunek 10 Ekran logowania do ePortalu	12
Rysunek 11 Opcja wysyłania nowego hasła	13
Rysunek 12 Ekran wprowadzania jednorazowego hasła	14
Rysunek 13 Ekran logowania do e-Portalu pacjenta, widoczny link "Zarejestruj się"	15
Rysunek 14 Ekran logowania do portalu ePUAP	15
Rysunek 15 Ekran rejestracji użytkownika w portalu e-Portal pacjenta	16
Rysunek 16 Menu główne aplikacji ePortal	17
Rysunek 17 Ekran wyszukiwania wizyty	19
Rysunek 18 Wynik wyszukiwania terminu wizyty	20
Rysunek 19 Ekran potwierdzenia rezerwacji	21
Rysunek 20 Rezerwacja wizyty- sekcja "Skierowanie"	22
Rysunek 21 Załączanie skierowania	23
Rysunek 22 Załączanie skierowania- widok po załączeniu dokumentu	24
Rysunek 23 Ekran podsumowania rezerwacji	24
Rysunek 24 Typ wizyty "Diagnostyczna"- widoczne pole wyboru usługi	26
Rysunek 25 Wiadomość z systemu elektronicznej rezerwacji wizyt	27
Rysunek 26 Wiadomość z systemu elektronicznej rezerwacji wizyt	27
Rysunek 27 Wiadomość z systemu elektronicznej rezerwacji wizyt	28
Rysunek 28 Wiadomość z systemu elektronicznej rezerwacji wizyt	28
Rysunek 29 Wyszukiwanie usług płatnych	29
Rysunek 30 Płatności online	30
Rysunek 31 Płatność CashBill	30
Rysunek 32 Status wizyty- przykład "nieopłacona"	31
Rysunek 33 Ekran Rezerwacje on-line	32
Rysunek 34 Przykładowy wydruk potwierdzenia wizyty	33
Rysunek 35 Zakładka "Rezerwacje w poradni"	33
Rysunek 36 Zakładka "Rezerwacje odbyte"	34
Rysunek 37 Ekran z wynikami badań pacjenta	35
Rysunek 38 Wyszukane badanie- wybór formatu	36
Rysunek 39 Przykładowy obraz diagnostyczny- sposób prezentacji	36
Rysunek 40 Rezerwacje kolejkowe- zakładka „Wszystkie”	37
Rysunek 41 Rezerwacje kolejkowe- zakładka „Poradnia”	37
Rysunek 42 Dokumentacja medyczna pacjenta	38
Rysunek 43 Informacja o dziecie pacjenta	39

Rysunek 44 Dokumentacja medyczna pacjenta-podpisane dokumenty	39
Rysunek 45 Ekran Dokumentacja medyczna, zakładka "Moje dokumenty"	40
Rysunek 46 Dokumentacja medyczna- Wzory/szablony	41
Rysunek 47 Ekran udostępniania danych	42
Rysunek 48 Logowanie do aplikacji przy pomocy hasła	43
Rysunek 49 Udostępnione badania pacjenta	44
Rysunek 50 Wiadomość użytkownika	45
Rysunek 51 Ekran "Moje wiadomości"- zakładka „Wiadomości odebrane”	46
Rysunek 52 Odpowiedź na wiadomość	47
Rysunek 53 Zakładka „Wiadomości wysłane”	48
Rysunek 54 Podgląd wysłanej wiadomości	48
Rysunek 55 Ekran "Moje poradnie"	49
Rysunek 55 Konsultacje pisemne: możliwość zadania pytania	50
Rysunek 56 Odpowiedź na pytanie	50
Rysunek 57 Pełna treść odpowiedzi	51
Rysunek 58 Przycisk ustawień konta użytkownika	52
Rysunek 59 Ustawienia konta- dane podstawowe	52
Rysunek 60 Ikona przełączenia użytkownika	53
Rysunek 61 Ikona i wywołany przez nią ekran przełączenia użytkownika na inne konto	54
Rysunek 62 Dostęp do wideokonferencji z poziomu e-Portalu pacjenta	55
Rysunek 63 Dodanie/ edycja pracownika, zakładka "Wideokonferencja"	56