	BIULETYN INFORMACYJNY							
	MOBILNE APLIKACJE W MEDYCYNIE							
ISO	9001:2008, 27001:2013	Dokument:		Wydanie:	Październik 2015	Waga:	1	

**MOBILNE APLIKACJE W MEDYCYNIE
SERWIS DO REZERWACJI WIZYT ON-LINE
INSTALACJA, KONFIGURACJA I URUCHOMIENIE
W SYSTEMIE SERUM**

Rejestracja on-line	Wykonał: Patrycja Żukowska	Sprawdził:	Zatwierdził:	Strona 1 z 32
----------------------------	-------------------------------	------------	--------------	---------------

Spis treści

1. KONFIGURACJA PARAMETRÓW W SYSTEMIE SERUM.....	3
1.1. KONFIGURACJA KONT UŻYTKOWNIKÓW I PERSONELU W MODULE ADMINISTRACJA.....	3
1.2. KONFIGURACJA STRUKTURY ORGANIZACYJNEJ W MODULE ZASOBY.....	4
1.2.1. Budowa struktury organizacyjnej.....	4
1.3. KONFIGURACJA PODŁĄCZENIA PLACÓWKI DO OSOZ W SYSTEMIE SERUM	6
1.3.1. Nawiązanie połączenia z system OSOZ przez administratora KAMSOF T S.A.....	6
2. KREATOR KONFIGURACJI I USTAWIENIA W SYSTEMIE OSOZ.....	7
2.1. KREATOR KONFIGURACJI OSOZ	7
2.2. ZAMÓWIENIE USŁUGI REJESTRACJI ON-LINE W OSOZ.....	9
2.3. OKREŚLENIE WIELU LOKALIZACJI.....	11
3. REJESTRACJA ON-LINE W SYSTEMIE SERUM.....	12
3.1. WŁĄCZENIE EREJESTRACJI W SYSTEMIE SERUM	12
3.2. DEFINIOWANIE GRAFIKÓW PRACY PERSONELU	14
3.3. WYŚWIETLANIE WIZYT POCHODZĄCYCH Z SERWISU LEKARZEBEZKOLEJKI.PL W SYSTEMIE SERUM	17
4. KOOPERACJA Z PODMIOTAMI WSPÓLPRACUJĄCYMI.....	19
4.1. KONFIGURACJA USTAWIEŃ W SERWISIE ŚWIADCZENIODAWCY	19
4.1.1. Akceptacja Regulaminu współpracy w ramach korzystania z usługi Ubezpieczeń	19
4.1.2. Proces włączenia usługi Rejestracji on-line dla Ubezpieczycieli.....	21
4.1.3. Aktywacja współpracy z Ubezpieczycielem	22
4.1.4. Wypowiedzenie współpracy z Ubezpieczycielem.....	24
4.2. CZYNNOSCI KONFIGURACYJNE W SYSTEMIE SERUM	25
4.2.1. Konfiguracja słownika procedur medycznych.....	25
4.2.2. Przygotowanie pliku z zestawieniem procedur	26
4.2.3. Zdefiniowanie umowy komercyjnej.....	26
4.2.4. Zdefiniowanie atrybutów personelu	30
4.2.5. Dostęp do informacji dodatkowych na temat wizyty.....	32

Każda placówka medyczna korzystająca z systemu SERUM ma możliwość korzystania z Rejestracji on-line, która pozwala prezentować harmonogramy pracy lekarzy na portalu LekarzeBezKolejki.pl a także na własnej stronie WWW. Usługa pozwala pacjentowi na dokonywanie rezerwacji terminu wizyty z dowolnego miejsca, w którym pacjent ma dostęp do Internetu.

Wykorzystanie funkcjonalności dotyczącej Rejestracji on-line wymaga aktywacji usługi w Serwisie Świadczeniodawcy (portal osoz.pl) oraz dokonania odpowiednich ustawień w systemie SERUM.

W pierwszej kolejności placówka medyczna powinna przejść proces rejestracji w Ogólnopolskim Systemie Ochrony Zdrowia OSOZ, w Serwisie Świadczeniodawcy a następnie przeprowadzić proces nawiązania połączenia z OSOZ w systemie SERUM.

Poniżej zostaną szczegółowo opisane czynności, które użytkownik musi wykonać, aby w prawidłowy sposób korzystać z usługi.

Udostępnianie grafików on-line (w serwisie LekarzeBezKolejki.pl) w ramach korzystania z systemu SERUM wymaga:

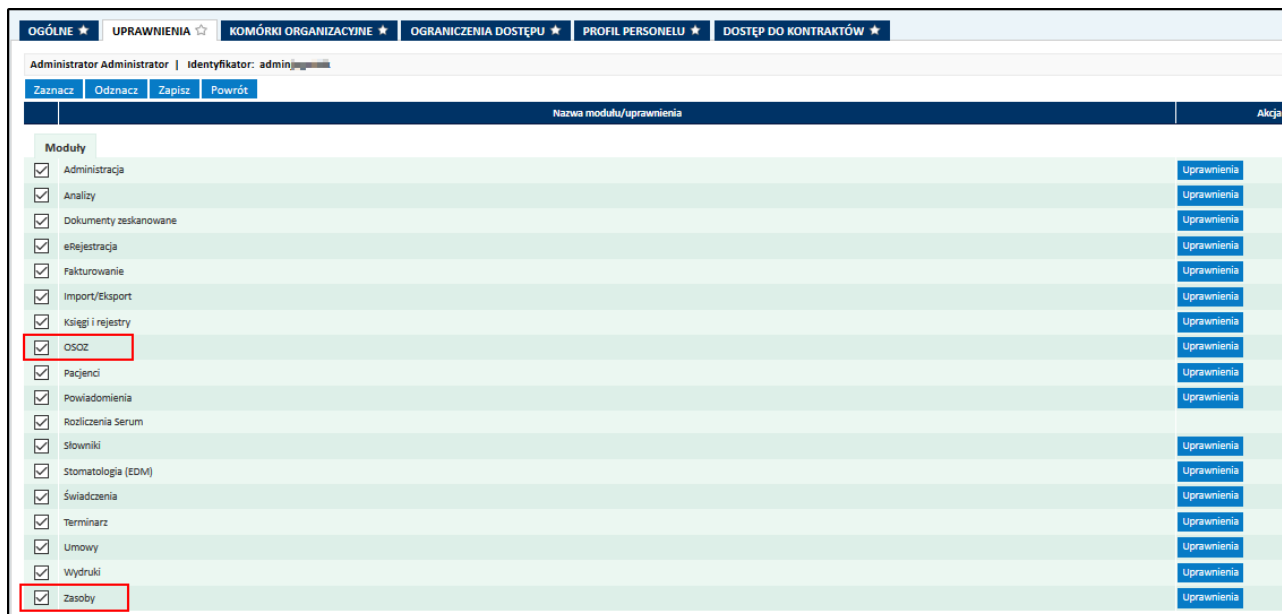
- konfiguracji parametrów w systemach OSOZ i SERUM,
- udostępniania terminarzy on-line w systemach OSOZ i SERUM.

1. KONFIGURACJA PARAMETRÓW W SYSTEMIE SERUM

1.1. Konfiguracja kont użytkowników i personelu w module Administracja

Przygotowanie kont personelu do obsługi modułów powiązanych z OSOZ wymaga:

- nadania uprawnień do modułu Zasoby w celu konfigurowania grafików pracy personelu oraz uzupełnienia danych dotyczących poradni,
- nadania uprawnień do modułu OSOZ i znajdujących się w nim zakładek, w celu aktywacji i kontroli połączenia z OSOZ.



Rys. Kartoteka użytkownika, zakładka Uprawnienia

Do prac administracyjnych należy także aktualizacja danych personelu w kartotekach w zakresie: specjalizacja lekarska, numer PWZ personelu (o ile dla danego rodzaju personelu jest on nadawany), typ personelu. Czynności tych dokonuje się w zakładce „Ogólne”.

KS		OSOZ		BIULETYN INFORMACYJNY					
		MOBILNE APLIKACJE W MEDYCYNIE							
ISO	9001:2008, 27001:2013	Dokument:		Wydanie:	Październik 2015	Waga:	1		

DOSTĘP DO KONTRAKTÓW	OGÓLNE	UPRAWNIENIA	EWIDENCJA PRACY (DOSTĘP)	KOMÓRKI ORGANIZACYJNE	OGRANICZENIA DOSTĘPU
----------------------	--------	-------------	--------------------------	-----------------------	----------------------

Lekarz Endokrynolog | Identyfikator: polpoz

Zapisz Specjalizacja Zarządzaj pomocnikami Zmień hasło Powrót Zablokuj konto Zablokuj użytkownika

Dane ogólne

PESEL		Imię	Adam
Kod własny	10199327	Nazwisko	Kowalski
Login	endo	Tytuł naukowy	lek.
PWZ	123456	Rodzaj personelu	Lekarz
ZUS L4		Kraj pochodzenia	Polska
Nr paszportu		e-mail	
FingerID		Nr telefonu	
Staż pracy		Firma	
Data końca pracy		Przedział wiekowy pacjentów	- (od - do)
Opis		Profil	

Użytkownik Personel

Rys. Kartoteka użytkownika, zakładka Ogólne

1.2. Konfiguracja struktury organizacyjnej w module Zasoby

Dla poprawnej integracji grafików pomiędzy system SERUM a OSOZ wymagane jest odpowiednie przygotowanie struktury organizacyjnej placówki.

1.2.1. Budowa struktury organizacyjnej

W zależności od liczby lokalizacji placówki (różne adresy dla poszczególnych poradni) należy określić nadrzędne komórki organizacyjne dla każdego adresu, np. dla dwóch poradni istniejących pod jednym adresem (poz.2) należy stworzyć komórkę nadrzędną z tą samą lokalizacją (adresem) (poz.1).

STRUKTURA - 124						
Dodaj						
Nazwa:		Kod własny:		Kod resortowy cz. VIII:		
±	Lp.	Kod własny	Kod resortowy	Kod techn.	Nazwa	
	1	18175	0032	18175	2018 GABINET PIEL??GNIARKI ??RODOWISKOWEJ Gdynia	Edytuj Grafik
+	2	1	1800		2018 GABINET STOMATOLOGICZNY KOMERCJA	Edytuj Grafik
+	3	65384	1800	65384	2018 GABINET STOMATOLOGICZNY NFZ Gdynia	Edytuj Grafik
	4	15046	1610	15046	2018 PORADNIA OTOLARYNGOLOGICZNA Gdynia	Edytuj Grafik
	5	15043	0010	15043	2018 PORADNIA POZ Gdynia	Edytuj Grafik
-	6	Gdynia1	1000		Centrum Medyczne Gdynia	Edytuj Grafik
Centrum Medyczne Gdynia - komórki podrzędne (poziom 2)						
	1	15033	1100	15033	PORADNIA KARDIOLOGICZNA Gdynia	Edytuj Grafik
	2	41543	1800	41543	PORADNIA STOMATOLOGICZNA Gdynia	Edytuj Grafik

Rys. Zasoby, struktura organizacyjna z komórką nadrzędną

Określenie komórki organizacyjnej, nadrzędnej przeprowadza się w następujący sposób:

- wybór polecenia Dodaj (w celu dodania dodatkowej komórki organizacyjnej)
- wprowadzenie danych komórki, która będzie komórką nadrzędną:
 - Kod własny (unikalny numer dla komórki organizacyjnej określany przez administratora placówki) (poz. 1),
 - Nazwa (nazwa komórki organizacyjnej, nadrzędnej, nie wyświetlana w OSOZ, nie widniejąca na wydrukach w systemie SERUM) (poz. 2),
 - Adres (pełny adres komórki organizacyjnej) (poz.3).

KOMÓRKA ORGANIZACYJNA

Zapisz

Dane komórki

Zakład leczniczy:

Lokalizacja (Jednostka organizacyjna):

Typ komórki:

1 Kod własny:

Kod resortowy cz. V:

Kod resortowy cz. VI:

Kod resortowy cz. VII:

Kod resortowy cz. VIII:

Kod techniczny:

Typ urzędnika:

2 Nazwa:

Aktywna:

Ograniczony dostęp do dokumentacji:

Rejestracja czasu pracy:

Komórka nadrzędna:

Uwagi:

Wiek: do (brak ograniczeń wiekowych 0-999)

Płeć: Tylko kobiety

Adres ul. nr m.

3 kod - miejscowość

Numer telefonu:

Rys. Zasoby, polecenie Dodaj, definiowanie komórki nadrzędnej.

Przypisanie komórki organizacyjnej do wybranych poradni przeprowadza się po edycji danych poradni (w której będą definiowane grafiki, w tym te integrowane z systemem OSOZ).

W formacie należy uzupełnić następujące dane:

- Kod własny (unikalny numer dla komórki organizacyjnej określany przez administratora placówki) (poz. 1),
- Kod resortowy cz. VIII (pole zesłownikowane) pole obowiązkowe do wypełnienia (poz. 2),
- Nazwa (nazwa komórki organizacyjnej, wyświetlana w OSOZ) (poz. 3),
- Komórka nadrzędna (wybór z listy komórki, która została zdefiniowana jako nadrzędna) (poz.4),
- Adres (pełny adres komórki organizacyjnej), pole obowiązkowe do wypełnienia (poz. 5).

KOMÓRKA ORGANIZACYJNA

Zapisz

Dane komórki

Zakład leczniczy:

Lokalizacja (Jednostka organizacyjna):

Typ komórki:

1 Kod własny:

Kod resortowy cz. V:

Kod resortowy cz. VI:

Kod resortowy cz. VII:

2 Kod resortowy cz. VIII: Poradnia kardiologiczna

Kod techniczny:

Typ urzędnika:

3 Nazwa:

Aktywna:

Ograniczony dostęp do dokumentacji:

Rejestracja czasu pracy:

4 Komórka nadrzędna:

Uwagi:

Wiek: do (brak ograniczeń wiekowych 0-999)

Płeć: Tylko kobiety

Adres ul. nr m.

5 kod -368 miejscowość M. Gdynia m.Gdynia pomorskie

Numer telefonu:

Rys. Zasoby, polecenie Edytuj, przypisanie komórki nadrzędnej

1.3. Konfiguracja podłączenia placówki do OSOZ w systemie SERUM

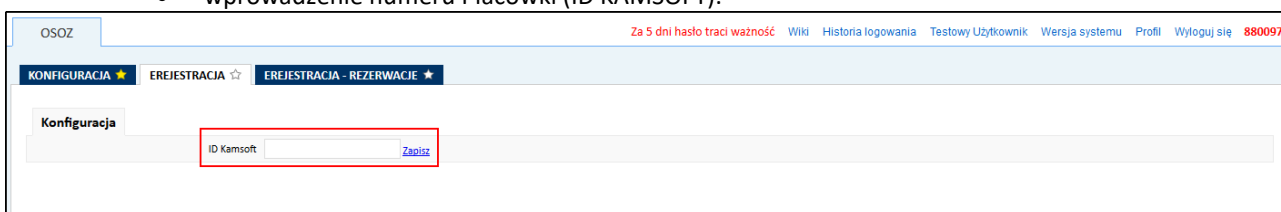
Warunkiem koniecznym do korzystania z rejestracji on-line jest nawiązanie komunikacji pomiędzy systemem SERUM a Ogólnopolskim Systemem Ochrony Zdrowia. Dokonuje się jej w module OSOZ, w zakładce eRejestracja.

1.3.1. Nawiązanie połączenia z system OSOZ przez administratora KAMSOFT S.A.

Czynności związane ze wstępną konfiguracją są przygotowywane przez pracowników KAMSOFT SA po uzyskaniu dyspozycji uruchomienia eRejestracji z placówki zainteresowanej udostępnianie grafików on-line w ramach serwisu LekarzeBezKolejki.pl.

Do czynności tych należą:

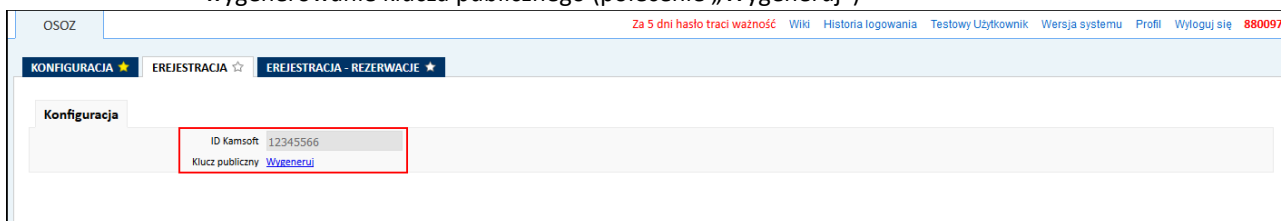
- wprowadzenie numeru Placówki (ID KAMSOFT).



The screenshot shows the 'OSOZ' configuration interface. At the top, there are navigation tabs: 'KONFIGURACJA' (selected), 'EREJESTRACJA', and 'EREJESTRACJA - REZERWACJE'. Below the tabs, the 'Konfiguracja' section contains a form with a text input field labeled 'ID Kamssoft' and a 'Zapisz' button. The input field is highlighted with a red rectangular box.

Rys. Przeprowadzenie konfiguracji podłączenia z OSOZ.

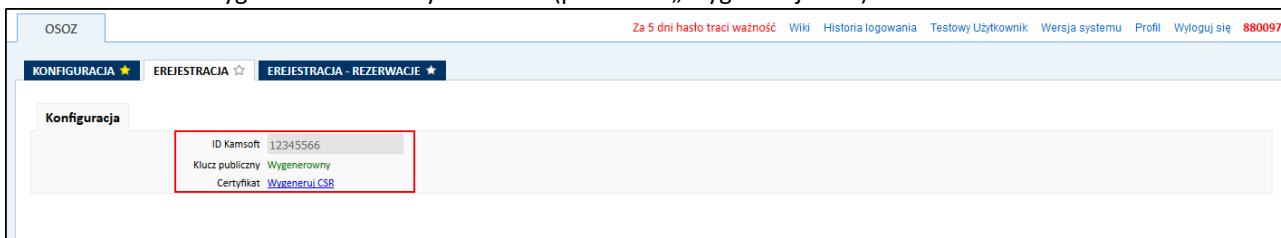
- wygenerowanie klucza publicznego (polecenie „Wygeneruj”)



The screenshot shows the 'OSOZ' configuration interface. The 'Konfiguracja' section now includes a second field, 'Klucz publiczny', with a 'Wygeneruj' button next to it. Both the 'ID Kamssoft' field and the 'Klucz publiczny' field are highlighted with a red rectangular box.

Rys. Przeprowadzenie konfiguracji podłączenia z OSOZ

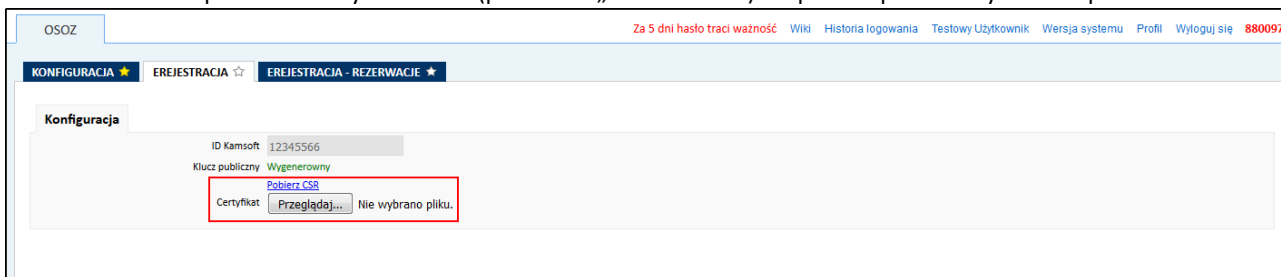
- wygenerowanie certyfikatu CSR (polecenie „Wygeneruj CSR”)



The screenshot shows the 'OSOZ' configuration interface. The 'Konfiguracja' section now includes a third field, 'Certyfikat', with a 'Wygeneruj CSR' button next to it. The 'ID Kamssoft', 'Klucz publiczny', and 'Certyfikat' fields are all highlighted with a red rectangular box.

Rys. Przeprowadzenie konfiguracji podłączenia z OSOZ

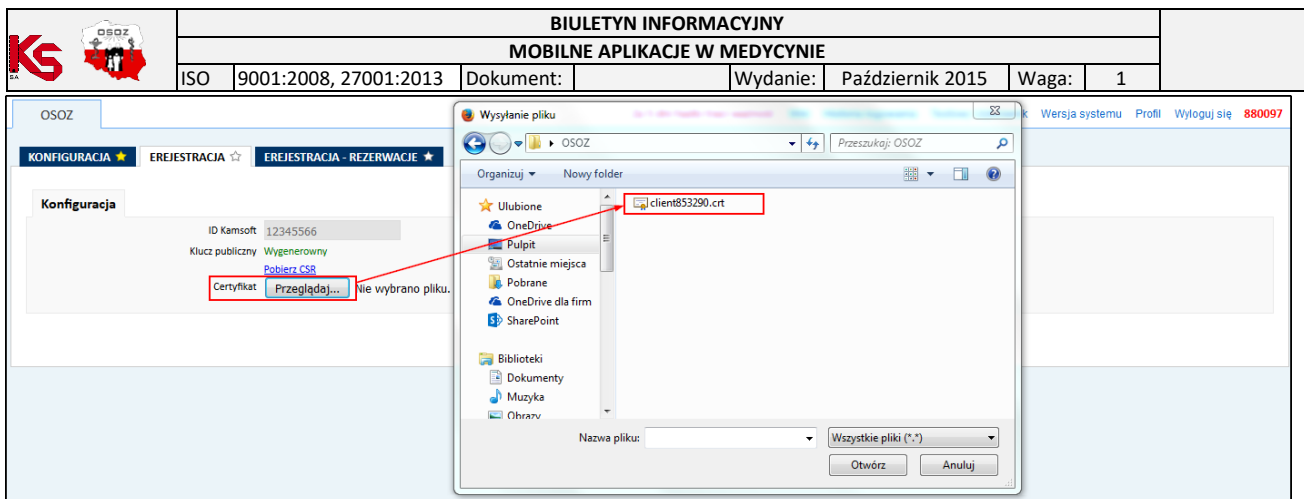
- pobranie certyfikatu CSR (polecenie „Pobierz CSR”) i zapisanie pliku na dysku komputera



The screenshot shows the 'OSOZ' configuration interface. The 'Konfiguracja' section now includes a 'Pobierz CSR' button next to the 'Certyfikat' field. Below the 'Certyfikat' field, there is a 'Przełączaj...' button and the text 'Nie wybrano pliku.'. The 'Certyfikat' field, the 'Pobierz CSR' button, and the 'Przełączaj...' button are highlighted with a red rectangular box.

Rys. Przeprowadzenie konfiguracji podłączenia z OSOZ

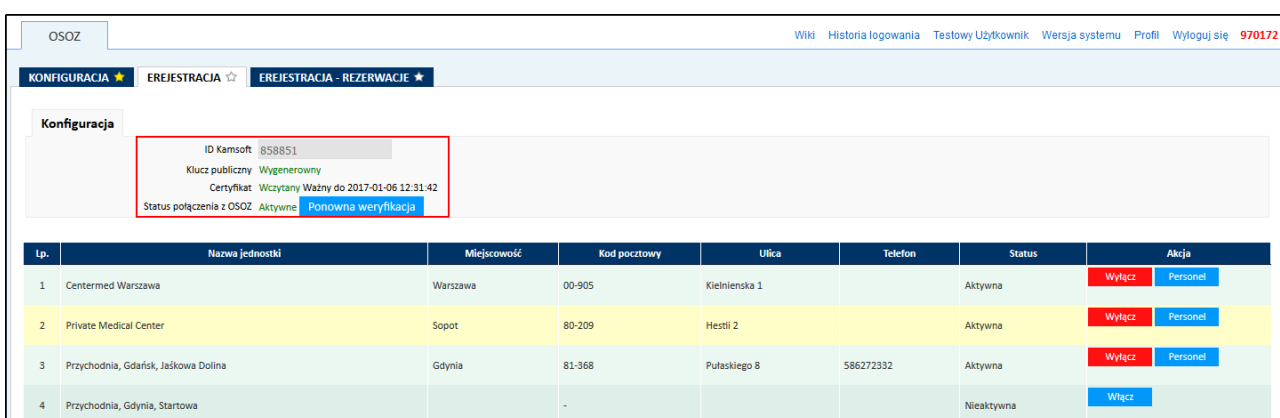
- pobranie i wysyłka na adres admin@osoz.pl pliku csr o nazwie „client_OSOZ_SERUM_NWBR”
- wczytanie certyfikatu (w formacie .crt) otrzymanego w odpowiedzi z adresu administratora OSOZ



Rys. Przeprowadzenie konfiguracji podłączenia z OSOZ

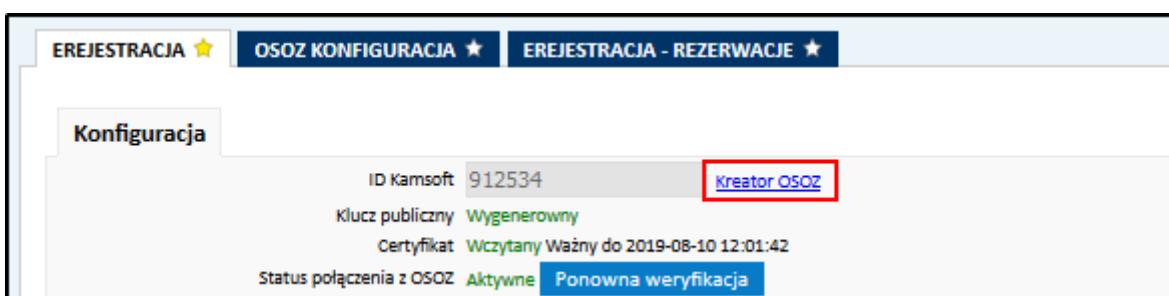
- weryfikacja komunikacji (polecenie „Weryfikuj”).

Komunikat: „Status połączenia z OSOZ: Aktywna”, potwierdza nawiązanie komunikacji pomiędzy systemami.



Rys. Poprawne przeprowadzenie konfiguracji podłączenia z OSOZ

Po wykonaniu powyższych czynności pracownik KAMSOF SA wysyła do placówki medycznej link do „Kreatora OSOZ”.



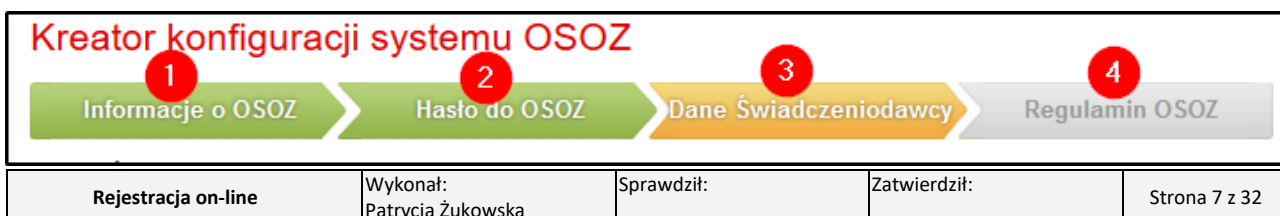
Rys. Link do kreatora OSOZ



Pracownik placówki medycznej wypełnia formularz dostępny pod wskazanym linkiem wg poniższych wskazówek.

2. KREATOR KONFIGURACJI I USTAWIENIA W SYSTEMIE OSOZ

2.1. Kreator konfiguracji OSOZ

Zadaniem placówki jest uzupełnienie formularza znajdującego się pod otrzymanym drogą mailową linkiem. Ścieżka konfiguracji systemu OSOZ składa się z czterech kroków.

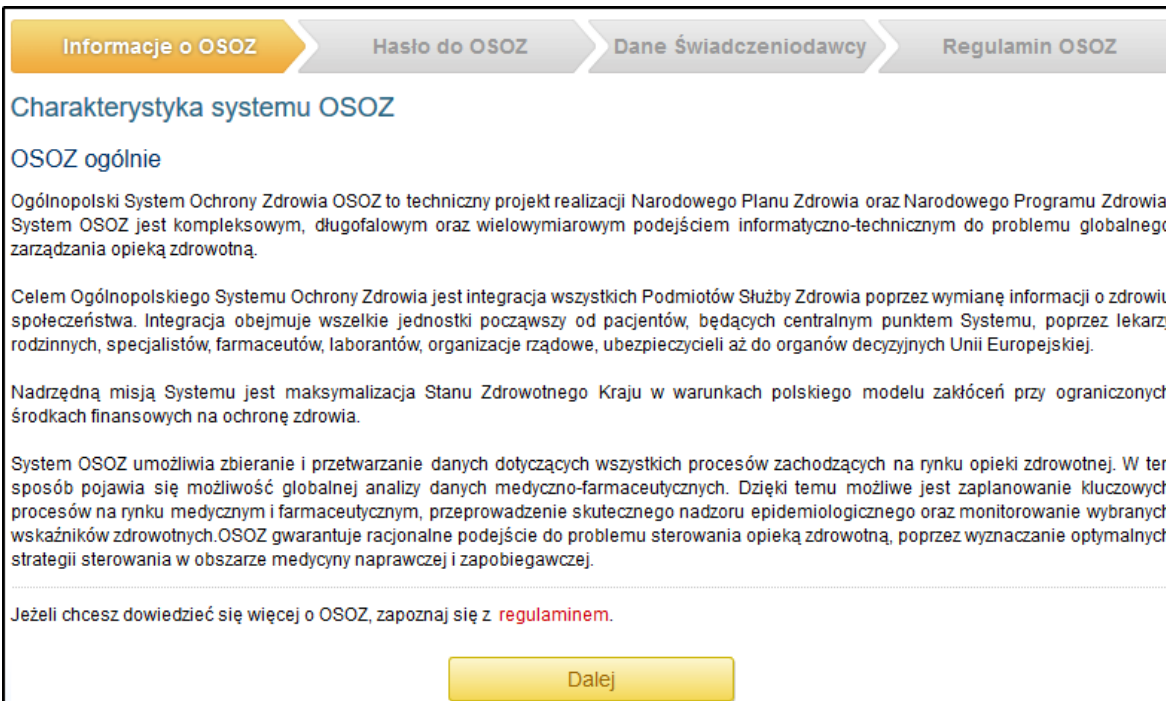


 	BIULETYN INFORMACYJNY							
	MOBILNE APLIKACJE W MEDYCYNIE							
ISO	9001:2008, 27001:2013	Dokument:		Wydanie:	Październik 2015	Waga:	1	

Rys. Ścieżka konfiguracji w OSOZ

Ad.1. Informacje o OSOZ

Na pierwszym etapie użytkownik ma możliwość zapoznania się z informacjami na temat OSOZ oraz z jego regulaminem. W celu przejścia do kolejnego kroku należy użyć polecenia „Dalej”.



Informacje o OSOZ Hasło do OSOZ Dane Świadczeniodawcy Regulamin OSOZ

Charakterystyka systemu OSOZ

OSOZ ogólnie

Ogólnopolski System Ochrony Zdrowia OSOZ to techniczny projekt realizacji Narodowego Planu Zdrowia oraz Narodowego Programu Zdrowia. System OSOZ jest kompleksowym, długofalowym oraz wielowymiarowym podejściem informatyczno-technicznym do problemu globalnego zarządzania opieką zdrowotną.

Celem Ogólnopolskiego Systemu Ochrony Zdrowia jest integracja wszystkich Podmiotów Służby Zdrowia poprzez wymianę informacji o zdrowiu społeczeństwa. Integracja obejmuje wszelkie jednostki poczynając od pacjentów, będących centralnym punktem Systemu, poprzez lekarzy rodzinnych, specjalistów, farmaceutów, laborantów, organizacje rządowe, ubezpieczycieli aż do organów decyzyjnych Unii Europejskiej.

Nadrzędną misją Systemu jest maksymalizacja Stanu Zdrowotnego Kraju w warunkach polskiego modelu zakłóceń przy ograniczonych środkach finansowych na ochronę zdrowia.

System OSOZ umożliwia zbieranie i przetwarzanie danych dotyczących wszystkich procesów zachodzących na rynku opieki zdrowotnej. W ten sposób pojawia się możliwość globalnej analizy danych medyczno-farmaceutycznych. Dzięki temu możliwe jest zaplanowanie kluczowych procesów na rynku medycznym i farmaceutycznym, przeprowadzenie skutecznego nadzoru epidemiologicznego oraz monitorowanie wybranych wskaźników zdrowotnych. OSOZ gwarantuje racjonalne podejście do problemu sterowania opieką zdrowotną, poprzez wyznaczanie optymalnych strategii sterowania w obszarze medycyny naprawczej i zapobiegawczej.

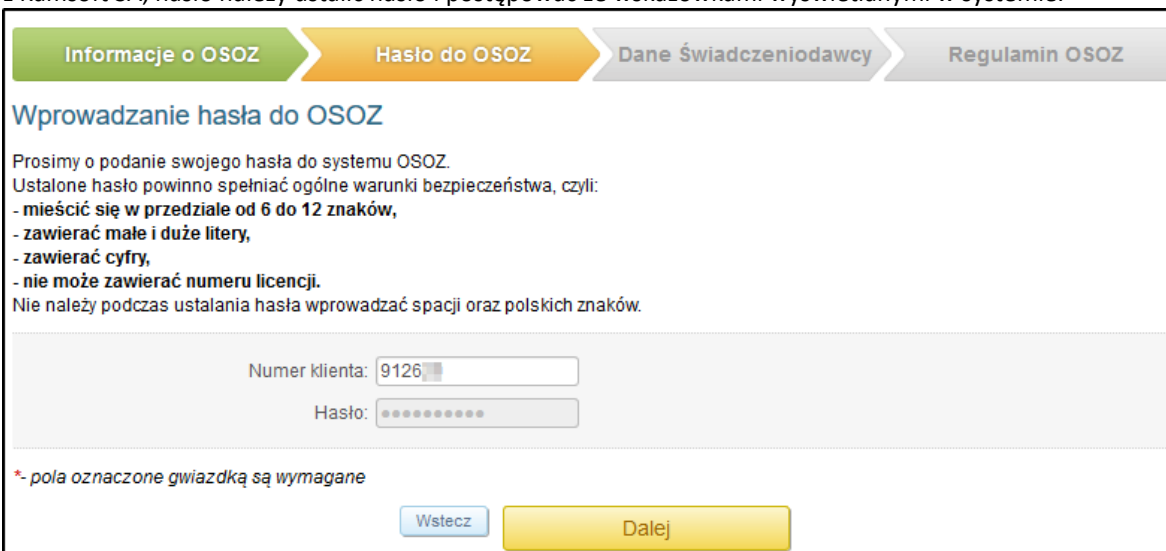
Jeżeli chcesz dowiedzieć się więcej o OSOZ, zapoznaj się z [regulaminem](#).

Dalej

Rys. Informacje o OSOZ

Ad.2 „Hasło do OSOZ”

Na etapie „Hasło do OSOZ” użytkownik otrzymuje podgląd na swój numer klienta. W przypadku wcześniej zdefiniowanego konta dla placówki, pole Hasło jest już uzupełnione. W przypadku nawiązywania współpracy z Kamssoft SA, hasło należy ustalić hasło i postępować ze wskazówkami wyświetlanymi w systemie.



Informacje o OSOZ **Hasło do OSOZ** Dane Świadczeniodawcy Regulamin OSOZ

Wprowadzanie hasła do OSOZ

Prosimy o podanie swojego hasła do systemu OSOZ.
Ustalone hasło powinno spełniać ogólne warunki bezpieczeństwa, czyli:

- **mieścić się w przedziale od 6 do 12 znaków,**
- **zawierać małe i duże litery,**
- **zawierać cyfry,**
- **nie może zawierać numeru licencji.**

Nie należy podczas ustalania hasła wprowadzać spacji oraz polskich znaków.

Numer klienta:

Hasło:

*- pola oznaczone gwiazdką są wymagane

Wstecz **Dalej**

Rys. Hasło OSOZ

Ad. 3. Dane świadczeniodawcy

W formatce Dane Świadczeniodawcy należy potwierdzić (poz. 1) lub uzupełnić (poz. 2) brakujące informacje o placówce.

Rejestracja on-line	Wykonał: Patrycja Żukowska	Sprawdził:	Zatwierdził:	Strona 8 z 32
----------------------------	-------------------------------	------------	--------------	---------------

KS	BIULETYN INFORMACYJNY							
	MOBILNE APLIKACJE W MEDYCYNIE							
ISO	9001:2008, 27001:2013	Dokument:		Wydanie:	Październik 2015	Waga:	1	

Dane Świadczeniodawcy

W celu przejścia do kolejnego kroku podłączenia do OSOZ, należy potwierdzić poprawność wyświetlanych danych. Aktualne dane zapewniają skuteczne odnalezienie placówki przez serwis OSOZ.

Typ podmiotu*:

Identyfikator podmiotu*:

Nazwa podmiotu / Imię i nazwisko*:

Nazwa rozszerzona:

Nazwa zwyczajowa:

ID KAMSOF:

Kod pocztowy*:

Miejscowość*:

Ulica*:

NIP:

REGON:

Telefon do placówki*:

E-mail*:

Adres strony WWW:

1 *Potwierdzam poprawność danych

2

* - pola oznaczone gwiazdką są wymagane

Rys. Dane świadczeniodawcy

Ad.4. „Regulamin OSOZ”

Na zakończenie prac w kreatorze OSOZ należy potwierdzić fakt zapoznania się z regulaminem OSOZ.

Po uzupełnieniu danych w kreatorze możliwe jest logowanie się do Serwisu Świadczeniodawcy na stronie <https://www.osoz.pl/osoz/web/osoz-cms/serwis-swiadczeniodawcy> z loginem (podgląd loginu jest możliwy w systemie Serum w module OSOZ, w zakładce eRejestracja, poz. IDKAMSOF i hasłem ustalonym na etapie wypełniania formularza.

2.2. Zamówienie usługi Rejestracji on-line w OSOZ

Korzystanie z usługi Rejestracji on-line wiąże się z zamówieniem usługi w systemie OSOZ.

Po zalogowaniu się do Serwisu Świadczeniodawcy pod adresem <https://www.osoz.pl/osoz/web/osoz-cms/serwis-swiadczeniodawcy>, w menu znajdującym się po lewej stronie ekranu należy wybrać moduł Rejestracja on-line, zakładka Ustawienia, opcja Ogólne.

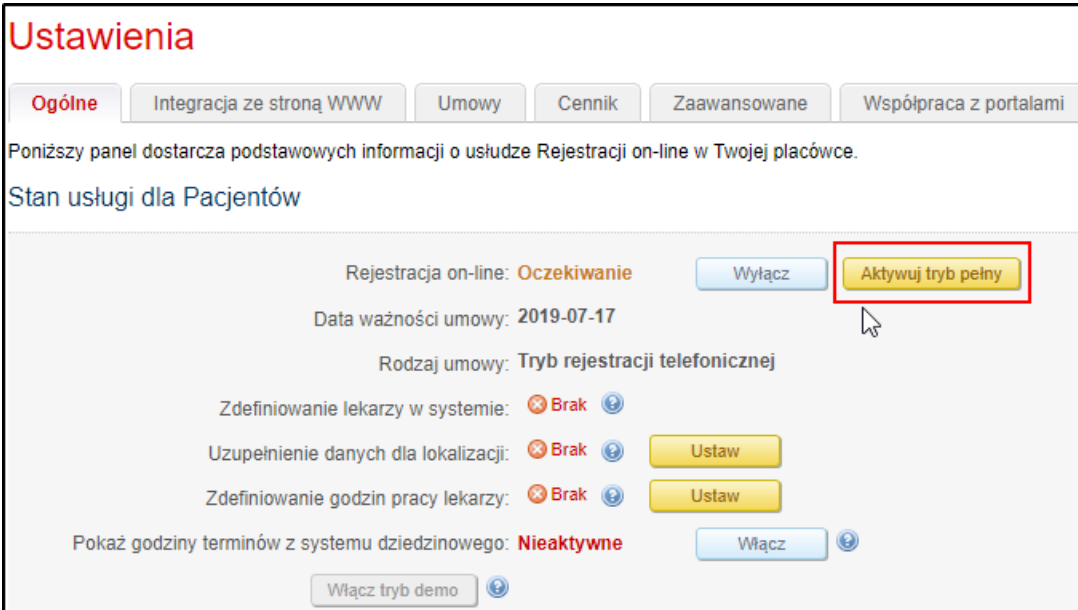
Usługę można uruchomić na dwa sposoby:

W trybie demonstracyjnym – (przycisk Włącz tryb demo) – umożliwia testowe korzystanie z usługi na okres 3 miesięcy od momentu włączenia trybu demo zgodnie z Regulaminem Świadczeniodawcy OSOZ. Po tym czasie usługę będzie można wykupić na kolejny okres

W trybie pełnym – (przycisk Kup) – umożliwia korzystanie z pełnej funkcjonalności usługi na okres 12 miesięcy od momentu wykupienia usługi.

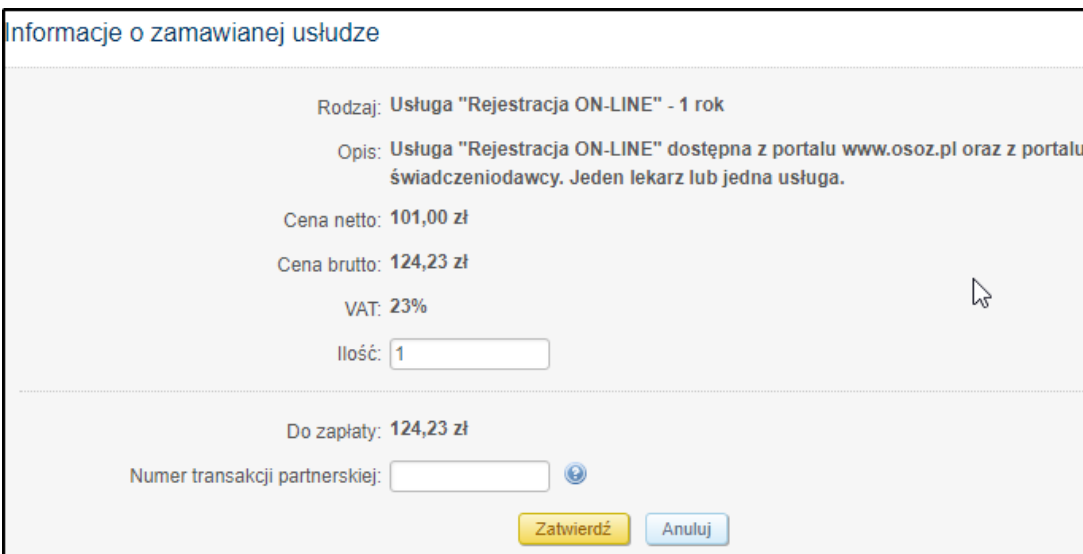
Rejestracja on-line	Wykonał: Patrycja Żukowska	Sprawdził:	Zatwierdził:	Strona 9 z 32
---------------------	-------------------------------	------------	--------------	---------------

W celu aktywacji Rejestracji on-line w trybie pełnym należy użyć polecenia Aktywuj tryb pełny.



Rys. Aktywacja usługi Rejestracja on-line

W kolejnym kroku należy zamknąć okno monitora połączeń z OSOZ. Po tej czynności wyświetlona zostanie formatka zamówienia usługi. W polu „Ilość” należy wpisać liczbę zamawianych integracji, szacując liczbę grafików personelu medycznego jaką placówka planuje udostępniać w serwisie LekarzeBezKolejki.pl.



Rys. Zamówienie usługi rejestracji on-line

Po zatwierdzeniu zamówienia w kolejnym oknie należy dokonać płatności wybierając sposób płatności.

W celu aktywacji Rejestracji on-line w trybie demo należy użyć polecenia Włącz tryb demo.

Kolejne kroki dla obu trybów (pełny i demo) przebiegają analogicznie.

Prawidłowo skonfigurowane konto placówki w OSOZ powinno posiadać zdefiniowane stanowiska lekarzy w systemie, uzupełnione dane o lokalizacji, zdefiniowane godziny pracy lekarz oraz włączoną opcję wyświetlania terminów z systemu dziedzicznego, czyli z SERUM.

Stan usługi dla Pacjentów

Rejestracja on-line: **Aktywna**
Wyłącz
Aktywuj tryb pełny

Data ważności umowy: 2019-07-18

Rodzaj umowy: **Demonstracyjna**

E-mail kontaktowy: **gdynia@...net.pl** Zmień

Zdefiniowanie lekarzy w systemie: ✔ OK ?

Uzupełnienie danych dla lokalizacji: ✔ OK ? Ustaw

Zdefiniowanie godzin pracy lekarzy: ✔ OK ? Ustaw

Pokaż godziny terminów z systemu dziedzinnowego: **Włączone** Wyłącz ?

Opcje:

Konfiguracja usługi dla serwisu **LekarzeBezKolejki.pl: Aktywna** Wyłącz ?


Rys. Serwis Świadczeniodawcy, Ustawienia

2.3. Określenie wielu lokalizacji

Niejednokrotnie zdarza się, że placówki medyczne działają w różnych lokalizacjach. W związku z tym adres miejsca udzielania świadczeń zdrowotnych nie jest jednakowy dla wszystkich poradni. Z punktu widzenia Rejestracji on-line bardzo ważne jest to, aby pacjent dokonując rezerwacji wizyty wiedział dokładnie, do jakiej lokalizacji się rejestruje i gdzie udać się na wizytę.

W związku z tym, placówki działające w takim trybie pracy, mogą określić dodatkowe lokalizacje, w których rzeczywiście lekarze przyjmują pacjentów.

W pierwszej kolejności placówka powinna zdefiniować wszystkie dostępne lokalizacje, w których działają poradnie. Dokonuje tego z poziomu Serwisu Świadczeniodawcy, w zakładce „Rejestracja on-line”, z poziomu pozycji „Terminarze”, zdefiniować należy pozostałe lokalizacje, w których działa placówka.



Rys. Dodawanie lokalizacji placówki w Serwisie Świadczeniodawcy

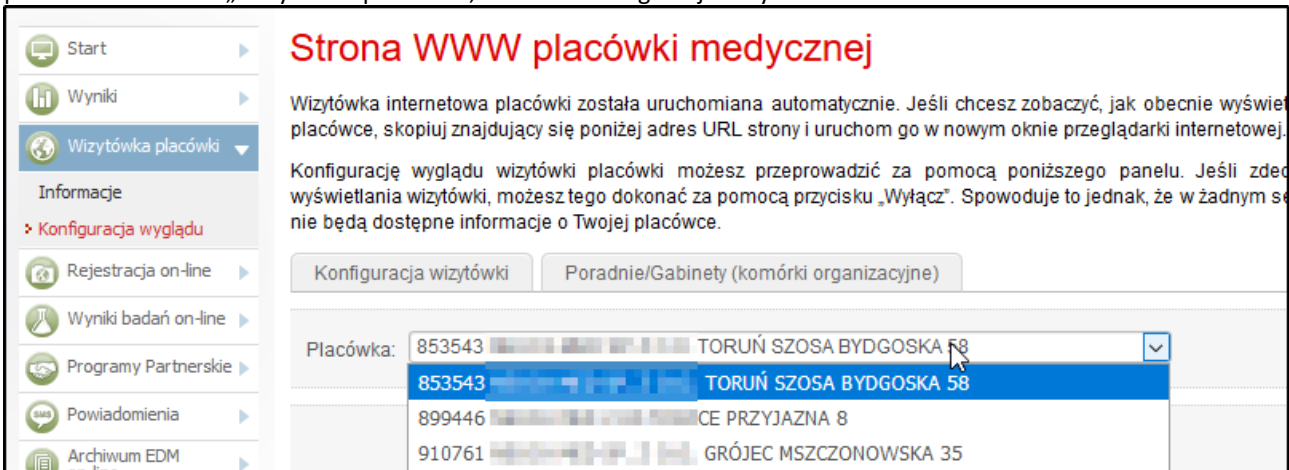
Dodawanie nowej lokalizacji wywoływane jest poprzez przycisk „Dodaj”. Służy do tego odpowiedni formularz, w którym użytkownik wprowadza dane adresowe poradni.



Pola wymagane zostały oznaczone gwiazdką. Po wprowadzeniu danych użytkownik zatwierdza informacje za pomocą przycisku „Zapisz”. Wówczas pozycja z nowymi danymi adresowymi trafia do zakładki terminarza i posiada status oczekująca.

Nowa lokalizacja musi zostać zaakceptowana przez operatora OSOZ. Operator OSOZ dołoży wszelkich starań, aby czas obsługi w zakresie wprowadzonych danych był jak najkrótszy. W przypadku wydłużającego się czasu obsługi placówka może kontaktować się z infolinią OSOZ pod numerem telefonu 32 609 12 61 (pn-pt 8:00 -16:00).

Po zatwierdzeniu jej przez operatora OSOZ (pracownik KAMSOFIT SA) dana lokalizacja pojawia się m.in. na liście wyboru placówek w module „Wizytówka placówki”, zakładka Konfiguracja wizytówki.



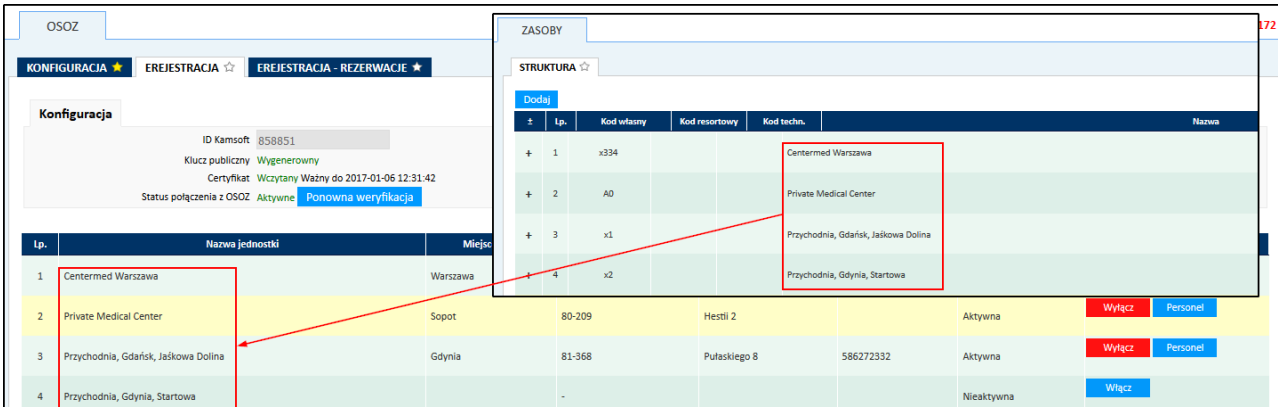
Rys. Lista lokalizacji w Serwisie Świadczeniodawcy

Aby terminarz pracy lekarza pojawił się w poprawnej lokalizacji należy podczas włączania eRejestracji w systemie SERUM wprowadzić (przypisać) odpowiedni numer lokalizacji (miejsce wykonywania usług).

3. REJESTRACJA ON-LINE W SYSTEMIE SERUM

3.1. Włączenie eRejestracji w systemie SERUM

Po aktywacji połączenia pomiędzy systemem SERUM i OSOZ, w systemie SERUM, w module OSOZ, w zakładce eRejestracja, widoczna jest lista komórek organizacyjnych, dla których jest możliwe włączenie usługi eRejestracja. Lista ta jest tożsama z listą aktywnych komórek organizacyjnych widniejących w module Zasoby. Do integracji z systemem OSOZ należy wskazywać komórki określone w module Zasoby jako nadrzędne.

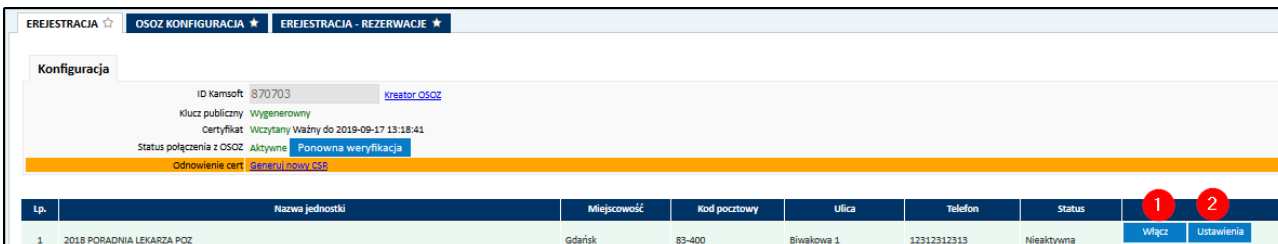


OSOZ			ZASOBY						
Lp.	Nazwa jednostki	Miejsce	Lp.	Kod własny	Kod resortowy	Kod techn.			
1	Centermed Warszawa	Warszawa	1	x334			Centermed Warszawa		
2	Private Medical Center	Sopot	2	AD			Private Medical Center		
3	Przychodnia, Gdańsk, Jaśkowa Dolina	Gdynia	3	x1			Przychodnia, Gdańsk, Jaśkowa Dolina		
4	Przychodnia, Gdynia, Startowa		4	x2			Przychodnia, Gdynia, Startowa		

Rys. Powiązanie danych pomiędzy modulem OSOZ a Zasoby

W przypadku dodania w systemie OSOZ lokalizacji (moduł Rejestracja on-line, Terminarz, Lokalizacja), dla poradni funkcjonujących pod wspólnym adresem pocztowym, istotne jest wpisanie numeru tej lokalizacji w systemie SERUM. Zasady definiowania lokalizacji zostały opisane w niniejszej instrukcji w punkcie 2.3. „Określanie wielu lokalizacji”.

Każda lokalizacja posiada unikalny numer widoczny na liście placówek w Serwisie Świadczeniodawcy (moduł Wizytówka placówki, zakładka Konfiguracja wizytówki). Pozyskany stamtąd numer lokalizacji należy wprowadzić w systemie SERUM w module OSOZ, zakładka eRejestracja, przycisk „Ustawienia”. W kolumnie Akcja widoczne są dwa przyciski „Włącz” (poz.1.) i „Ustawienia” (poz.2).



Lp.	Nazwa jednostki	Miejscowość	Kod pocztowy	Ulica	Telefon	Status	Akcja
1	2018 PORADNIA LEKARZA POZ	Gdańsk	83-400	Biwakowa 1	12312312313	Nieaktywna	Włącz (1) Ustawienia (2)

Rys. Zakładka eRejestracja, przycisk Ustawienia

W przypadku placówki medycznej posiadającej więcej niż jedno miejsce świadczenia usług (komórki organizacyjne, nadrzędne) w pierwszej kolejności należy użyć przycisku Ustawienia (poz.2), w którym wymagane jest wprowadzenie numeru lokalizacji dostępnego w Serwisie Świadczeniodawcy.

USTAWIENIA JEDNOSTKI

ID Kamsoft:

[Zapisz](#)

Rys. Wprowadzenia numeru lokalizacji OSOZ

W przypadku placówki medycznej posiadającej jedną lokalizację (jeden adres pocztowy dla realizacji usług medycznych) włączenie eRejestracji następuje poprzez użycie polecenia Włącz (poz. 1). Nie ma potrzeby wprowadzania numeru lokalizacji.

Po włączeniu przez administratora placówki eRejestracji w wybranych jednostkach (polecenie „Włącz”) w kolumnie „Status” wyświetlony zostanie status Aktywna, natomiast w kolumnie „Akcja” widoczny jest przycisk „Personel”.

Dla komórek organizacyjnych które mają możliwość udostępniania on-line grafików pracy personelu w kolumnie „Akcja” widnieje przycisk „Wyłącz” wyświetlony w kolorze czerwonym.

KS		DEBZ		BIULETYN INFORMACYJNY				MOBILNE APLIKACJE W MEDYCYNIE	
ISO	9001:2008, 27001:2013	Dokument:		Wydanie:	Październik 2015	Waga:	1		
Lp.	Nazwa jednostki	Miejscowość	Kod pocztowy	Ulica	Telefon	Status	Akcja		
1	Centermed Warszawa	Warszawa	00-905	Kiełmińska 1		Aktywna	Wyłącz	Personel	
2	Private Medical Center	Sopot	80-209	Hietzl 2		Aktywna	Wyłącz	Personel	
3	Przychodnia, Gdańsk, Jaskowa Dolina	Gdynia	81-368	Pułaskiego 8	586272332	Aktywna	Wyłącz	Personel	
4	Przychodnia, Gdynia, Startowa					Nieaktywna	Wyłącz		

Rys. Status usługi eRejestracja

Płacówka w dowolnym momencie ma możliwość aktywowania lub deaktywowania usługi „eRejestracja” dla jednostek medycznych widniejących na liście (polecenia: „Włącz”, „Wyłącz”).

W celu udostępnienia grafiku personelu w serwisie LekarzeBezKolejki.pl należy aktywować usługę dla personelu medycznego, używając przycisku „Personel” a następnie polecenia „Włącz” przy danej osobie widniejącej na liście. Lista przedstawia wykaz poradni wraz z personelem (dane pobierane z modułu Zasoby). Za pomocą poleceń „Włącz”, „Wyłącz” możliwe jest aktywowanie/deaktywowanie eRejestracji dla danego personelu.

Lp.	Użytkownik	Tytuł	e-mail	PWZ	Specjalizacje	Kod resortowy cz VIII	Status	Akcja
Alergologia								
1	Joe Average			6433533	Alergologia	1010 Poradnia alergologiczna	Aktywna	Wyłącz
Poradnia POZ								
1	Marek Nowak			7287583		0010 Poradnia (gabinet) lekarza POZ	Nieaktywna	Włącz



Rys. Aktywowanie usługi eRejestracja dla personelu medycznego

3.2. Definiowanie grafików pracy personelu

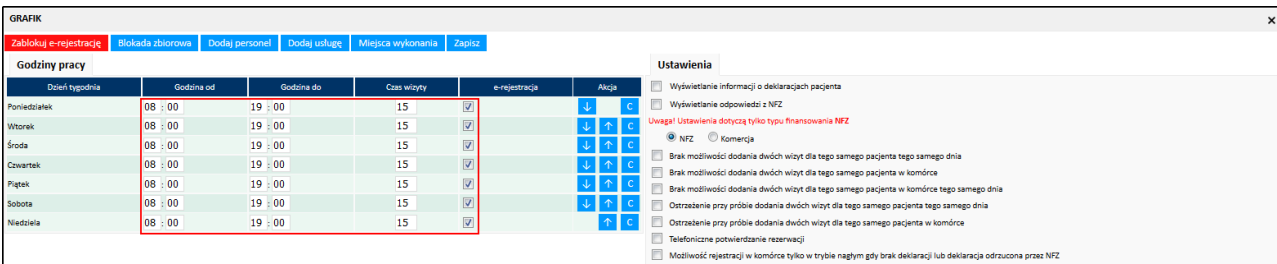
Rejestracja on-line jest udostępniana dla konkretnych poradni, w związku z tym ważne jest stworzenie grafików pracy dla jednostek podrzędnych w stosunku do komórek organizacyjnych widniejących na liście głównej (komórek nadrzędnych). Podgląd poradni funkcjonujących w obrębie komórki organizacyjnej jest możliwy po użyciu symbolu „+” znajdującego się przy komórce, z lewej strony listy. W kolejnym kroku należy wybrać pozycję „Grafik” dla danej poradni.

±	Lp.	Kod własny	Kod resortowy	Kod techn.	Nazwa	
	1	18175	0032	18175	2018 GABINET PIEL??GNIARKI ??RODOWISKOWEJ Gdynia	Edytuj Grafik
+	2	1	1800		2018 GABINET STOMATOLOGICZNY KOMERCJA	Edytuj Grafik
+	3	65384	1800	65384	2018 GABINET STOMATOLOGICZNY NFZ Gdynia	Edytuj Grafik
	4	15046	1610	15046	2018 PORADNIA OTOLARYNGOLOGICZNA Gdynia	Edytuj Grafik
	5	15043	0010	15043	2018 PORADNIA POZ Gdynia	Edytuj Grafik
-	6	Gdynia1	1000		Centrum Medyczne Gdynia	Edytuj Grafik
Centrum Medyczne Gdynia - komórki podrzędne (poziom 2)						
	1	15033	1100	15033	PORADNIA KARDIOLOGICZNA Gdynia	Edytuj Grafik
	2	41543	1800	41543	PORADNIA STOMATOLOGICZNA Gdynia	Edytuj Grafik

Rys. Wybór poradni dla definiowania grafików pracy personelu

Przed określeniem godzin pracy personelu należy upewnić się czy zostały zdefiniowane godziny pracy poradni. Godziny otwarcia poradni, należy wprowadzić w sekcji „Godziny pracy”. W celu usprawnienia procesu wpisywania danych jest możliwe jest ich powielenie, przy użyciu symboli  .

Rejestracja on-line	Wykonał: Patrycja Żukowska	Sprawdził:	Zatwierdził:	Strona 14 z 32
---------------------	-------------------------------	------------	--------------	----------------



Godziny pracy

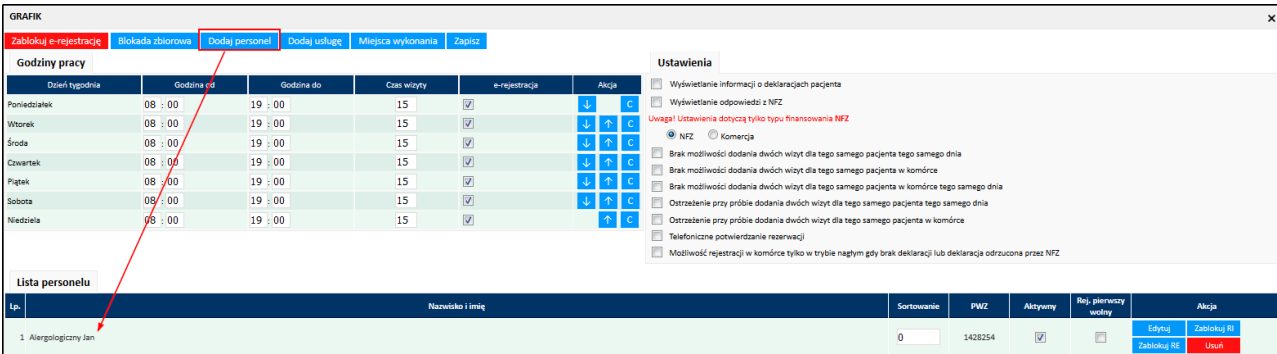
Dzień tygodnia	Godzina od	Godzina do	Czas wizyty	e-rejestracja	Akcja
Poniedziałek	08 : 00	19 : 00	15	<input checked="" type="checkbox"/>	↓ ↑ C
Wtorek	08 : 00	19 : 00	15	<input checked="" type="checkbox"/>	↓ ↑ C
Środa	08 : 00	19 : 00	15	<input checked="" type="checkbox"/>	↓ ↑ C
Czwartek	08 : 00	19 : 00	15	<input checked="" type="checkbox"/>	↓ ↑ C
Piątek	08 : 00	19 : 00	15	<input checked="" type="checkbox"/>	↓ ↑ C
Sobota	08 : 00	19 : 00	15	<input checked="" type="checkbox"/>	↓ ↑ C
Niedziela	08 : 00	19 : 00	15	<input checked="" type="checkbox"/>	↓ ↑ C

Ustawienia

- Wyświetlanie informacji o deklaracjach pacjenta
- Wyświetlanie odpowiedzi z NFZ
- Uwaga! Ustawienia dotyczą tylko typu finansowania NFZ**
 - NFZ
 - Komenja
- Brak możliwości dodania dwóch wizyt dla tego samego pacjenta tego samego dnia
- Brak możliwości dodania dwóch wizyt dla tego samego pacjenta w komórce
- Brak możliwości dodania dwóch wizyt dla tego samego pacjenta w komórce tego samego dnia
- Ostrzeżenie przy próbie dodania dwóch wizyt dla tego samego pacjenta tego samego dnia
- Ostrzeżenie przy próbie dodania dwóch wizyt dla tego samego pacjenta w komórce
- Telefoniczne potwierdzanie rezerwacji
- Możliwość rejestracji w komórce tylko w trybie nagłym gdy brak deklaracji lub deklaracja odrzucona przez NFZ

Rys. Definiowanie godzin pracy poradni

Kolejnym krokiem jest zdefiniowanie grafiku pracy dla personelu medycznego. Przygotowanie grafiku pracy personelu rozpoczyna się od określenia czy dana osoba widnieje na liście personelu.



Godziny pracy

Dzień tygodnia	Godzina od	Godzina do	Czas wizyty	e-rejestracja	Akcja
Poniedziałek	08 : 00	19 : 00	15	<input checked="" type="checkbox"/>	↓ ↑ C
Wtorek	08 : 00	19 : 00	15	<input checked="" type="checkbox"/>	↓ ↑ C
Środa	08 : 00	19 : 00	15	<input checked="" type="checkbox"/>	↓ ↑ C
Czwartek	08 : 00	19 : 00	15	<input checked="" type="checkbox"/>	↓ ↑ C
Piątek	08 : 00	19 : 00	15	<input checked="" type="checkbox"/>	↓ ↑ C
Sobota	08 : 00	19 : 00	15	<input checked="" type="checkbox"/>	↓ ↑ C
Niedziela	08 : 00	19 : 00	15	<input checked="" type="checkbox"/>	↓ ↑ C

Ustawienia

- Wyświetlanie informacji o deklaracjach pacjenta
- Wyświetlanie odpowiedzi z NFZ
- Uwaga! Ustawienia dotyczą tylko typu finansowania NFZ**
 - NFZ
 - Komenja
- Brak możliwości dodania dwóch wizyt dla tego samego pacjenta tego samego dnia
- Brak możliwości dodania dwóch wizyt dla tego samego pacjenta w komórce
- Brak możliwości dodania dwóch wizyt dla tego samego pacjenta w komórce tego samego dnia
- Ostrzeżenie przy próbie dodania dwóch wizyt dla tego samego pacjenta tego samego dnia
- Ostrzeżenie przy próbie dodania dwóch wizyt dla tego samego pacjenta w komórce
- Telefoniczne potwierdzanie rezerwacji
- Możliwość rejestracji w komórce tylko w trybie nagłym gdy brak deklaracji lub deklaracja odrzucona przez NFZ

Lista personelu

Lp.	Nazwisko i imię	Sortowanie	PWZ	Aktywny	Rej. pierwszy wolny	Akcja
1	Alergologiczny Jan	0	1428254	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Edytuj Zablokuj RI Zablokuj RE Usuń

Rys. Lista personelu w grafiku

Jeżeli danej osoby nie ma na liście personelu należy ją dopisać, używając polecenia „Dodaj personel”.

W oknie służącym dodawaniu personelu można wyszukać osobę bezpośrednio wpisując jej nazwisko (lub ustalony w module Administracja kod personelu). Można także wyświetlić listę personelu, korzystając z ikony „P” i wybierać personel za pomocą polecenia „Wstaw”.



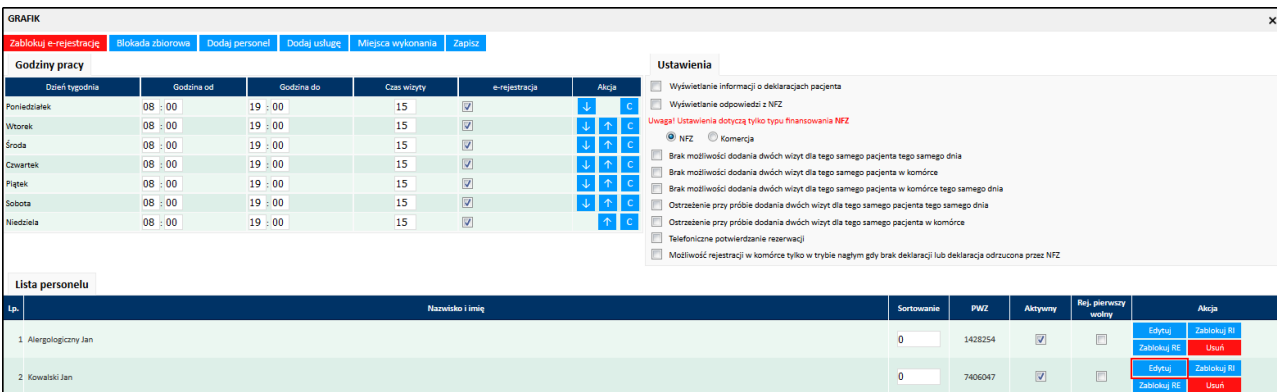
PERSONEL

Personel

Rys. Lista personelu w Grafiku

Dodany personel zostanie zamieszczony na wyświetlonej liście w dolnej części formatki.

W celu rozpoczęcia pracy związanej z ustalaniem grafiku należy użyć polecenia „Edytuj”, znajdującego się przy wybranym personelu.



Godziny pracy

Dzień tygodnia	Godzina od	Godzina do	Czas wizyty	e-rejestracja	Akcja
Poniedziałek	08 : 00	19 : 00	15	<input checked="" type="checkbox"/>	↓ ↑ C
Wtorek	08 : 00	19 : 00	15	<input checked="" type="checkbox"/>	↓ ↑ C
Środa	08 : 00	19 : 00	15	<input checked="" type="checkbox"/>	↓ ↑ C
Czwartek	08 : 00	19 : 00	15	<input checked="" type="checkbox"/>	↓ ↑ C
Piątek	08 : 00	19 : 00	15	<input checked="" type="checkbox"/>	↓ ↑ C
Sobota	08 : 00	19 : 00	15	<input checked="" type="checkbox"/>	↓ ↑ C
Niedziela	08 : 00	19 : 00	15	<input checked="" type="checkbox"/>	↓ ↑ C

Ustawienia

- Wyświetlanie informacji o deklaracjach pacjenta
- Wyświetlanie odpowiedzi z NFZ
- Uwaga! Ustawienia dotyczą tylko typu finansowania NFZ**
 - NFZ
 - Komenja
- Brak możliwości dodania dwóch wizyt dla tego samego pacjenta tego samego dnia
- Brak możliwości dodania dwóch wizyt dla tego samego pacjenta w komórce
- Brak możliwości dodania dwóch wizyt dla tego samego pacjenta w komórce tego samego dnia
- Ostrzeżenie przy próbie dodania dwóch wizyt dla tego samego pacjenta tego samego dnia
- Ostrzeżenie przy próbie dodania dwóch wizyt dla tego samego pacjenta w komórce
- Telefoniczne potwierdzanie rezerwacji
- Możliwość rejestracji w komórce tylko w trybie nagłym gdy brak deklaracji lub deklaracja odrzucona przez NFZ

Lista personelu

Lp.	Nazwisko i imię	Sortowanie	PWZ	Aktywny	Rej. pierwszy wolny	Akcja
1	Alergologiczny Jan	0	1428254	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Edytuj Zablokuj RI Zablokuj RE Usuń
2	Kowalski Jan	0	7406047	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Edytuj Zablokuj RI Zablokuj RE Usuń

Rys. Definiowanie lub zmiana grafiku lekarza

W nowym oknie należy użyć polecenia „Dodaj”.

GRAFIK

Komórka Poradnia Alergologiczna
Personel: Kowalski Jan
PWZ: 7406047

Odśwież Dodaj

ID grafiku: _____ Typ finansowania: Wszystkie Zapisujący: _____ Data od: _____ Data do: _____ Data rozpoczęcia: _____ Ukryj wyszukawki

Podgląd grafiku

Maj 2016						
Poniedziałek	Wtorek	Środa	Czwartek	Piątek	Sobota	Niedziela
2 Pracuje w innej komórce	3 Pracuje w innej komórce	4 Pracuje w innej komórce	5 Pracuje w innej komórce	6 Pracuje w innej komórce	7	8
9 Pracuje w innej komórce	10 Pracuje w innej komórce	11 Pracuje w innej komórce	12 Pracuje w innej komórce	13 Pracuje w innej komórce	14	15
16 Pracuje w innej komórce	17 Pracuje w innej komórce	18 Pracuje w innej komórce	19 Pracuje w innej komórce	20 Pracuje w innej komórce	21	22
23 Pracuje w innej komórce	24 Pracuje w innej komórce	25 Pracuje w innej komórce	26 Pracuje w innej komórce	27 Pracuje w innej komórce	28	29
30 Pracuje w innej komórce	31 Pracuje w innej komórce					

Rys. Podgląd grafiku pracy lekarza

W kolejnym oknie należy ustalić szczegóły grafiku np. daty jego obowiązywania, opis własny.

GRAFIK

Dane podstawowe

Data od: 20 - 05 - 2016
Data do: 31 - 12 - 2016
Data początku widoczności grafiku w terminarzu: 20 - 05 - 2016

Typ grafiku: Standardowy
Opis własny: Gabinet nr 3
Miejsce wykonania: Brak
Nadpisz istniejące grafiki:

Dodaj Typy wizyt Szablony

Rys. Konfiguracja grafiku pracy lekarza

Kolejnym krokiem jest zdefiniowanie dni i godziny pracy oraz określenie m.in.:

- Typ finansowania (poz.1) - do wyboru NFZ, Komercka. Wybór ten wpływa na wyświetlanie typu finansowania wizyt w serwisie LekarzeBezKolejki.pl
- Płatnik (poz.2) – lista płatników uzależniona od współpracujących z placówką podmiotów w zakresie eRejestracji. Podstawowym płatnikiem jest opcja „Pacjent” i „NFZ”. Poprzez określenie płatnika możliwe jest określenie, kto ponosi koszt wizyty np. NFZ czy pacjent. Dla danego harmonogramu pracy można określić tylu płatników, ilu jest zdefiniowanych. Wybór tego płatnika pozwala na przekazanie wizyt z nim powiązanych do serwisu LekarzeBezKolejki.pl. W przypadku nawiązania kooperacji przez placówkę medyczną z podmiotami współpracującymi na liście płatników będą wyświetlane dedykowane pozycje dla danego płatnika.

W celu zdefiniowania płatnika dla wizyty w wybranych dni (lub danego dnia w wybranym przedziale godzin), należy w kolumnie „Płatnicy” użyć polecenia Dodaj/usuń i w okienku „Dostępni płatnicy” wybrać konkretnego, przenieść do kolumny „Wybrani” i zapisać wybór (polecenie „Zapisz”).

Dzień tygodnia	Godz. od	Godz. do	Czas wizyty	1 Typ finansowania	Typ wizyty	Wizyty internetowe	2 Płatnicy	Wymagania dla pacjenta	Gabinet	Rodzaj pacjentów
Poniedziałek	08 : 00	12 : 00	30	Ubezpieczenie NFZ	Domyslnie	<input type="checkbox"/>	Dodaj/usuń	Dodaj/usuń		Dodaj/usuń
Wtorek	08 : 30	16 : 00	30	Komercka	Domyslnie	<input type="checkbox"/>	Dodaj/usuń	Dodaj/usuń		Dodaj/usuń
Środa	08 : 30	12 : 00	30	Ubezpieczenie NFZ	Domyslnie	<input type="checkbox"/>	Dodaj/usuń			
Środa	12 : 30	16 : 00	30	Komercka	Domyslnie	<input type="checkbox"/>	Dodaj/usuń			
Czwartek	12 : 30	16 : 00	30	Ubezpieczenie NFZ	Domyslnie	<input type="checkbox"/>	Dodaj/usuń			
Piątek	12 : 30	16 : 00	30	Ubezpieczenie NFZ	Domyslnie	<input type="checkbox"/>	Dodaj/usuń			

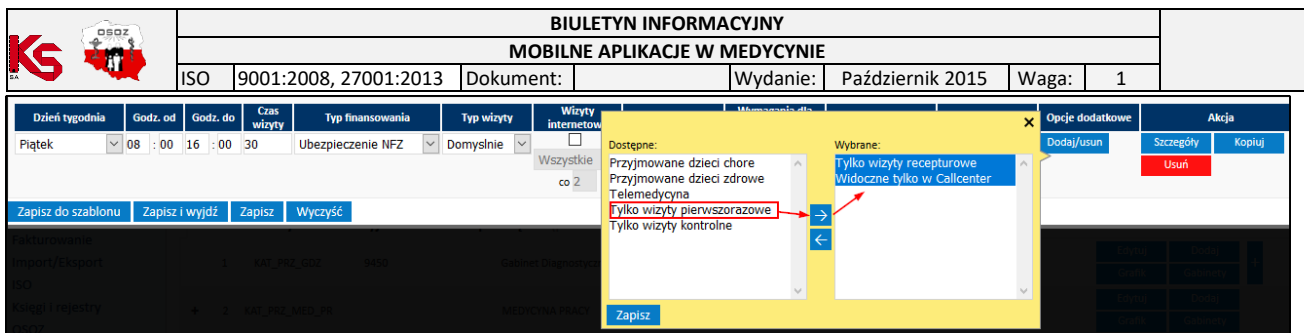
Dostępni płatnicy: pacjent, NFZ

Wybrani:

Zapisz

Rys. Określanie płatnika

Podczas definiowania grafiku, który ma być widoczny w serwisie LekarzeBezKolejki (lub innych wybranych serwisach internetowych współpracujących z OSOZ) możliwe jest także określenie warunków dla wizyt z listy widocznej w kolumnie „Opcje dodatkowe”.



Rys. Wybór opcji dodatkowych

Uwaga! Opcje dodatkowe *Przyjmowane dzieci zdrowe* oraz *Przyjmowane dzieci chore* są przekazywane tylko do systemów ubezpieczycieli. Nie są wyświetlane w serwisie LekarzeBezKolejki i w CallCenter.


Uwaga! Przy wyborze opcji dodatkowych należy zwrócić uwagę aby nie wykluczały się wzajemnie np. *Tylko wizyty pierwszorazowe* oraz *Tylko wizyty kontrolne* – takie ustawienie spowoduje brak wyświetlania terminów w serwisach związanych z eRejestracją. Jeżeli terminy mają być widoczne zarówno dla wizyt pierwszorazowych jak i kontrolnych nie należy zaznaczać żadnej z opcji.

Jedynym ustawieniem, który decyduje o widoczności harmonogramów na poszczególnych serwisach związanych z eRejestracją jest opcja dodatkowa *Widoczne tylko w CallCenter*.

Przykładowe ustawienia konfiguracyjne:

Typ finansowania	Płatnicy	Opcje dodatkowe	Widoczne w DoLekrza.pl	Widoczne w CC
Komercja	Pacjent	-	TAK	TAK
Komercja	Pacjent	Widoczne tylko w CC	NIE	TAK
Ubezpieczenie NFZ	NFZ	-	TAK	TAK
Ubezpieczenie NFZ	NFZ	Widoczne tylko w CC	NIE	TAK

3.3. Wyświetlanie wizyt pochodzących z serwisu LekarzeBezKolejki.pl w systemie SERUM

W module Terminarz wizytę pochodzącą z rejestracji on-line można odróżnić od wizyty zarejestrowanej bezpośrednio w terminarzu przez pracowników poradni za pomocą ikony  znajdującej się terminie zarezerwowanym przez pacjenta.

BIULETYN INFORMACYJNY							
MOBILNE APLIKACJE W MEDYCYNIE							
ISO	9001:2008, 27001:2013	Dokument:		Wydanie:	Październik 2015	Waga:	1

Komórka	<input type="text" value="Przychodnia Serum Osoz"/>	<input type="button" value="Szukaj"/>	Pacjent	<input type="text" value="Testowy Jaś (NFZ: 11) (wiek w latach:7) (id : 14785343)"/>	<input type="button" value="Szukaj"/>	<input type="button" value="Dodaj"/>	<input type="button" value="E"/>	<input type="button" value="Poprzednia lista"/>	
Personel	<input type="text" value="Average Joe"/>		Pacjent	<input checked="" type="radio"/>					
Typ finansowania	<input type="text" value="Domyślnie"/>		Blokada	<input type="radio"/>					
Miejsce wykonania	<input type="text" value="Domyślnie"/>		Przepisz	<input type="radio"/>					
Typ wizyty	<input type="text" value="Domyślnie"/>		Podziel	<input type="radio"/>					
	<input type="button" value="Wyszuk szczeg."/>		Scal	<input type="radio"/>					
			Dodaj do kolejki	<input type="checkbox"/>					
			Odświeżanie	<input type="checkbox"/>					
			Tylko wolne terminy	<input type="checkbox"/>					
					<input type="button" value="Kalendarz"/>	<input type="button" value="Wolny"/>	<input type="button" value="Wolny +1"/>	<input type="button" value="Dzisiaj"/>	<input type="button" value="Blokady"/>

WRZ	06 CZW	07 PIĄ	08 SOB	09 NIE	10 PON	11 WTO	12 ŚRO	13 CZW	14 PIĄ	15 SOB	16 NIE	17 PON	18 WTO	19 ŚR
-----	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	-------

Joe Average (2/72) 17:00 - 21:00	Z	S	W	Joe Average (2/72) 17:00 - 21:00	Z	S	W					
12-09-2018 ŚRODA	O	G		13-09-2018 CZWARTEK	O	G						
17:00				17:00 Testowy Jaś	NOB	CZEKA	SMS	HL7	FV	SKAN	E	UB
17:10				17:10								
17:20 Testowy Krzysztof	NOB	CZEKA	SMS	HL7	FV	SKAN	E	UB				
17:30 Walczak Kamil	NOB	CZEKA	SMS	HL7	FV	SKAN	E	UB				
17:40				17:40								

Rys. Wizyta z serwisu LekarzeBezKolejki.pl w Terminarzu

W przypadku pacjentów posiadających kartę OSOZ, a nie mających kartoteki w systemie SERUM, dane osobowe są zaszyfrowane. Przy danym terminie w Terminarzu zostaje wyświetlony numer karty pacjenta. Po zweryfikowaniu danych pacjenta przez pracownika rejestracji, należy zedytować jego kartotekę i zmodyfikować dane, wprowadzając aktualne dane osobowe. Przy kolejnej rejestracji pacjenta, jego dane w Terminarzu będą wyświetlone w postaci imienia i nazwiska.



Komórka	<input type="text" value="Przychodnia Serum Osoz"/>	<input type="button" value="Szukaj"/>	Pacjent	<input type="text" value=""/>	<input type="button" value="Szukaj"/>	<input type="button" value="Dodaj"/>
Personel	<input type="text" value="Wszyscy"/>		Pacjent	<input checked="" type="radio"/>		
Typ finansowania	<input type="text" value="Domyślnie"/>		Blokada	<input type="radio"/>		
			Przepisz	<input type="radio"/>		
			Podziel	<input type="radio"/>		
			Scal	<input type="radio"/>		
			Dodaj do kolejki	<input type="checkbox"/>		
			Odświeżanie	<input type="checkbox"/>		
			Tylko wolne terminy	<input type="checkbox"/>		
					<input type="button" value="Kalendarz"/>	<input type="button" value="Wolny"/>
					<input type="button" value="Wolny +1"/>	<input type="button" value="Dzisiaj"/>

MAJ	03 PIĄ	04 SOB	05 NIE	06 PON	07 WTO	08 ŚRO	09 CZW	10 PIĄ	11 SOB	12 NIE	13 PON	14 WTO
-----	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------

13:00 - 13:30	Kowalski Jan	STAT	E
13:30 - 14:00	Kowalski Jan	STAT	E
14:00 - 14:30	999900000137768668	STAT	E
14:30 - 15:00	999900010001767354	STAT	E
15:00 - 15:30		STAT	

Rys. Wizyta z serwisu LekarzeBezKolejki.pl w Terminarzu – dane pacjenta z kartą OSOZ.

Lista rezerwacji pacjentów wraz z ich statusem dostępna jest w module OSOZ, zakładka eRejestracja-Rezerwacje.

 		BIULETYN INFORMACYJNY																																																				
		MOBILNE APLIKACJE W MEDYCYNIE																																																				
ISO	9001:2008, 27001:2013	Dokument:		Wydanie:	Październik 2015	Waga:	1																																															
<p>EREJESTRACJA ★ OSOZ KONFIGURACJA ★ EREJESTRACJA - REZERWACJE ☆</p> <p>Pacjent: <input type="text"/></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ID</th> <th>Pacjent</th> <th>PESEL</th> <th>Nr karty OSOZ</th> <th>e-mail</th> <th>Telefon</th> <th>Informacja od pac.</th> <th>Jednostka</th> <th>Lekarz</th> <th>Data</th> <th>Godzina</th> <th>Podmiot</th> <th>Status rezerwacji</th> <th>Data</th> <th>Akcja</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Poradnia kardiologiczna -</td> <td></td> <td>29-10-2018</td> <td>12:06 - 12:12</td> <td>NFZ</td> <td>Potwierdzona</td> <td>22-10-2018 11:08:47</td> <td>Otwórz terminarz</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Poradnia kardiologiczna -</td> <td></td> <td>12-09-2018</td> <td>08:40 - 08:50</td> <td>NFZ</td> <td>Potwierdzona</td> <td>06-09-2018 13:12:35</td> <td>Otwórz terminarz</td> </tr> </tbody> </table>										ID	Pacjent	PESEL	Nr karty OSOZ	e-mail	Telefon	Informacja od pac.	Jednostka	Lekarz	Data	Godzina	Podmiot	Status rezerwacji	Data	Akcja								Poradnia kardiologiczna -		29-10-2018	12:06 - 12:12	NFZ	Potwierdzona	22-10-2018 11:08:47	Otwórz terminarz								Poradnia kardiologiczna -		12-09-2018	08:40 - 08:50	NFZ	Potwierdzona	06-09-2018 13:12:35	Otwórz terminarz
ID	Pacjent	PESEL	Nr karty OSOZ	e-mail	Telefon	Informacja od pac.	Jednostka	Lekarz	Data	Godzina	Podmiot	Status rezerwacji	Data	Akcja																																								
							Poradnia kardiologiczna -		29-10-2018	12:06 - 12:12	NFZ	Potwierdzona	22-10-2018 11:08:47	Otwórz terminarz																																								
							Poradnia kardiologiczna -		12-09-2018	08:40 - 08:50	NFZ	Potwierdzona	06-09-2018 13:12:35	Otwórz terminarz																																								

Rys. Lista rezerwacji

4. KOOPERACJA Z PODMIOTAMI WSPÓŁPRACUJĄCYMI

Każda placówka medyczna może podjąć współpracę z podmiotem współpracującym. Pacjenci, za pośrednictwem konsultantów podmiotów współpracujących, będą rejestrowani na wizyty lekarskie.

W ramach nawiązanej współpracy placówka medyczna może otrzymywać dodatkowe informacje od podmiotu współpracującego. Informacje te dostępne są w ramach szczegółów rezerwacji z poziomu terminarza w podglądzie zarejestrowanego terminu.

Do placówki medycznej mogą trafiać dodatkowe informacje takie jak:

- informacja o kwocie usługi (z dnia obowiązywania/umówienia),
- informacja o kwocie/rabacie dla pacjenta na wykonanie usługi (z dnia obowiązywania/umówienia),
- informacja o dołączonym skierowaniu.

Nawiązanie współpracy z Ubezpieczycielem i udostępnianie terminarza on-line wymaga ze strony placówki przeprowadzenia odpowiedniej konfiguracji parametrów w systemie SERUM oraz Serwisie Świadczeniodawcy.

Tylko prawidłowe ustawienia zapewnią poprawną współpracę z Ubezpieczycielem w ramach usługi Rejestracji on-line. W związku powyższym, placówka powinna zweryfikować listę wszystkich wymienionych poniżej wymagań, jakie należy spełnić, aby mogła udostępnić terminarze pracy w ramach Rejestracji on-line. W przypadku wystąpienia braków należy w pierwszej kolejności uzupełnić odpowiednie wymagania i przejść do dalszej weryfikacji.

4.1. Konfiguracja ustawień w Serwisie Świadczeniodawcy

4.1.1. Akceptacja Regulaminu współpracy w ramach korzystania z usługi Ubezpieczeń

Warunkiem, który musi zostać spełniony przed podjęciem współpracy w zakresie Rejestracji on-line jest akceptacja Regulaminu współpracy w ramach korzystania z usługi ubezpieczenia zdrowotne na platformie OSOZ.

Proces akceptacji regulaminu jest przeprowadzany za pośrednictwem Serwisu Świadczeniodawcy.

Logowanie do Serwisu świadczeniodawcy jest możliwe tylko wtedy gdy dana placówka medyczna współpracuje z systemem OSOZ.

Osobami uprawnionymi do korzystania z Serwisu świadczeniodawcy są wyłącznie właściciele placówki oraz osoby przez niego upoważnione. Wszelkie operacje w Serwisie świadczeniodawcy powinny być realizowane przez właściciela, w jego obecności lub za jego zgodą.

W pierwszej kolejności z poziomu formatki Ubezpieczenia/Regulamin należy zaakceptować „Regulamin współpracy w ramach korzystania z usługi ubezpieczenia zdrowotne na platformie OSOZ”.

Rejestracja on-line	Wykonał: Patrycja Żukowska	Sprawdził:	Zatwierdził:	Strona 19 z 32
---------------------	-------------------------------	------------	--------------	----------------

Regulamin

Regulamin współpracy w ramach korzystania z usługi Ubezpieczenia Zdrowotne na platformie OSOZ.

W celu przejścia do kolejnego kroku akceptacji regulaminu należy potwierdzić poprawność wyświetlanych danych i skorzystać z przycisku „Dalej”. Jeżeli wyświetlone poniżej informacje są niepełne lub nieprawidłowe, popraw je używając przycisku „Edytuj dane”.

1. Dane Świadczeniodawcy
2. Regulamin

Typ podmiotu*:

Identyfikator podmiotu*:

Nazwa podmiotu / Imię i nazwisko*:

Nazwa rozszerzona:

Nazwa zwyczajowa:

ID KAMSOFT: 897177

Kod pocztowy*: 40-235

Miejscowość*: KATOWICE

Ulica*: 1 MAJA 133

NIP: 9542685559

REGON:

Telefon do placówki*:

E-mail*:

Adres strony WWW:

*Potwierdzam poprawność danych

* - pola oznaczone gwiazdką są wymagane

Rys. Pierwszy krok akceptacji Regulaminu współpracy w ramach korzystania z usługi Ubezpieczeń

Na tym etapie procesu akceptacji Regulaminu użytkownik dokonuje weryfikacji danych podmiotu. Jeżeli wyświetlone dane są niepełne lub nieprawidłowe można dokonać ich modyfikacji poprzez zastosowanie przycisku „Edytuj dane”. Wówczas w trybie edycji użytkownik dokonuje ich wprowadzenia/zmiany, a następnie przechodzi „Dalej”. Na formularzu danych świadczeniodawcy muszą zostać wypełnione wszystkie pola oznaczone gwiazdką (wymagane). Gdy wyświetlone dane są prawidłowe należy zaznaczyć opcję „Potwierdzam poprawność danych” i przejść do kolejnego etapu za pomocą przycisku „Dalej”.

Każda modyfikacja danych wymaga akceptacji zmian przez Operatora OSOZ (pracownik Kamssoft). Operator OSOZ dołoży wszelkich starań, aby czas obsługi w zakresie wprowadzonych modyfikacji był jak najkrótszy i powiadomi placówkę wysyłając odpowiednie powiadomienie e-mail. W przypadku wydłużającego się czasu obsługi placówka może kontaktować się z infolinią OSOZ pod numerem telefonu 32 609 12 61 (pn-pt 8:00 -16:00).

W kolejnym etapie użytkownik powinien zapoznać się z Regulaminem, który jest wyświetlany po zastosowaniu funkcji „Pobierz regulamin”.

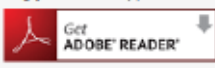
Regulamin

Aby kontynuować należy przeczytać dokładnie regulamin, a następnie zaakceptować go zaznaczając pole poniżej tekstu.

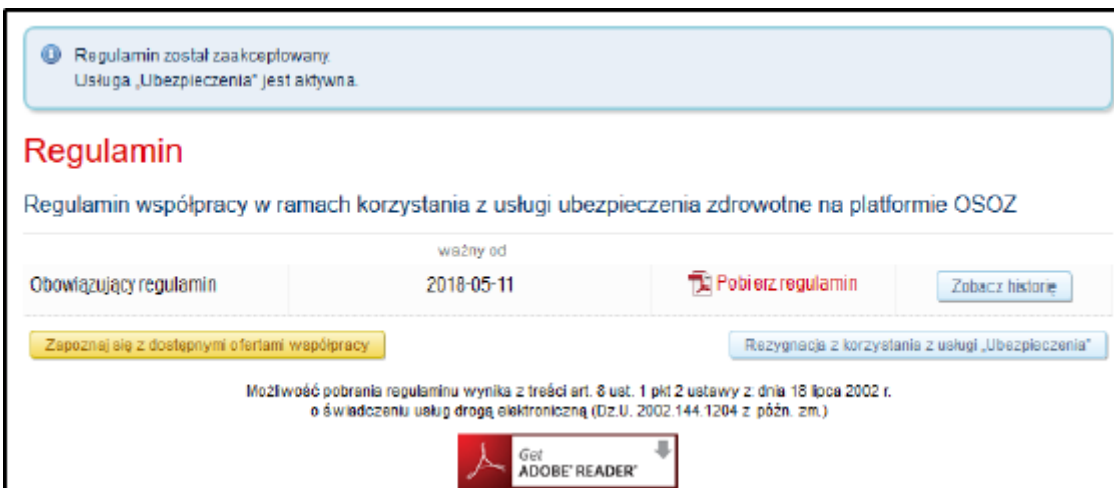
1. Dane Świadczeniodawcy
2. Regulamin

Akceptuję regulamin

Możliwość pobrania regulaminu wynika z treści art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz.U. 2002.144.1204 z późn. zm.)



Rys. Akceptacja regulaminu

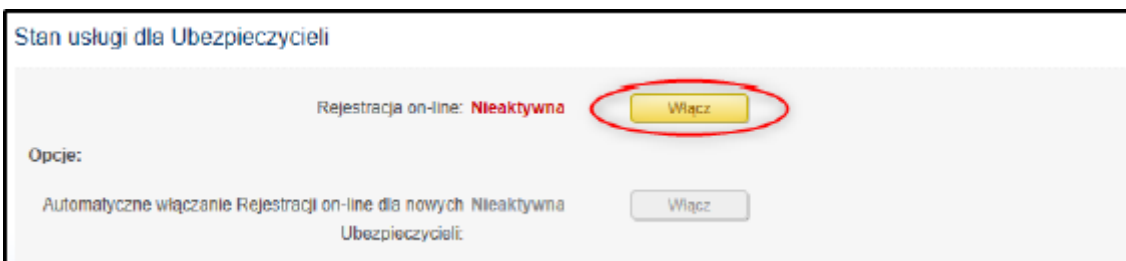


Rys. Widok formatki Regulaminu w Serwisie Świadczeniodawcy

W celu akceptacji warunków Regulaminu należy zaznaczyć opcje „Akceptuję regulamin”, następnie go pobrać w celu zapoznania się z nim oraz użyć przycisku „Akceptuj”. Po prawidłowym zaakceptowaniu Regulaminu użytkownik otrzymuje odpowiednie powiadomienie, że Regulamin został zaakceptowany, a usługa „Ubezpieczenia” staje się aktywna. Wówczas można przystąpić do zapoznania się z dostępnymi ofertami współpracy Ubezpieczalni (zakładka „Ubezpieczyciele” uaktywnia się).

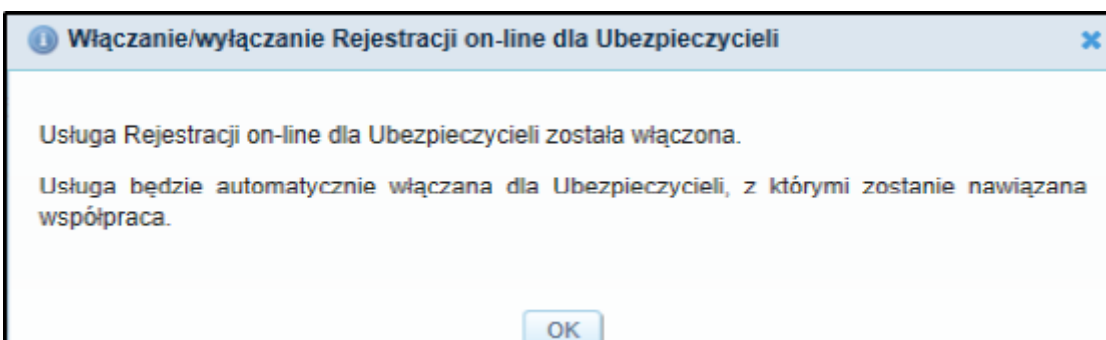
4.1.2. Proces włączenia usługi Rejestracji on-line dla Ubezpieczycieli

Z poziomu Serwisu Świadczeniodawcy należy przejść do zakładki Rejestracja on-line/Informacje, gdzie dokonuje się włączenia usługi Rejestracji on-line dla Ubezpieczycieli.



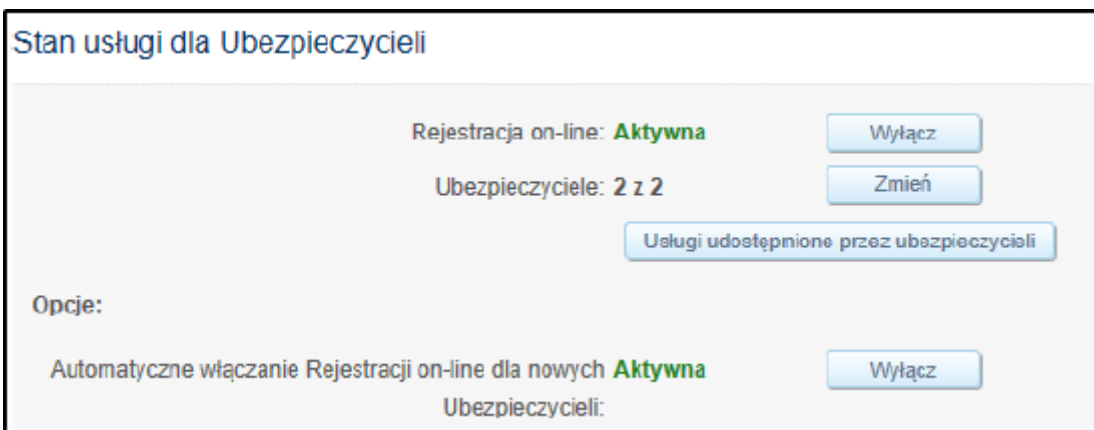
Rys. Informacje dotyczące usługi Rejestracji on-line dla Ubezpieczycieli przed włączeniem usługi

Po włączeniu usługi pojawi się stosowny komunikat informujący, że usługa została włączona oraz że będzie włączona także dla innych Ubezpieczycieli w momencie nawiązania współpracy z nimi.



Rys. Komunikat informujący o włączeniu/wyłączeniu usługi Rejestracji on-line dla Ubezpieczycieli

Po włączeniu usługi zmieni się status oraz zostaną wyświetlone dodatkowe informacje. Usługa Rejestracji on-line staje się aktywna dla wszystkich Ubezpieczycieli, z którymi w danej chwili podmiot podjął współpracę. Automatyczne włączenie Rejestracji on-line dla nowych Ubezpieczycieli powoduje, że podejmowanie współpracy z kolejnym Ubezpieczycielem przyczyni się do automatycznego włączenia współpracy również w zakresie Rejestracji on-line.



Rys. Informacje dotyczące usługi Rejestracji on-line dla Ubezpieczycieli po włączeniu usługi

4.1.3. Aktywacja współpracy z Ubezpieczycielem

Nawiązanie współpracy z Ubezpieczycielem to kolejny warunek, który jest wymagany, aby placówka mogła korzystać z usługi Ubezpieczeń Zdrowotnych w ramach rejestracji on-line oraz udostępniać w tym zakresie terminarze pracy on-line. W tym celu placówka medyczna, z poziomu Serwisu Świadczeniodawcy/Ubezpieczenia/Ubezpieczyciele powinna zaakceptować warunki Regulaminu Ubezpieczyciela oraz włączyć usługę Rejestracji on-line dla danego Ubezpieczyciela.

Należy pamiętać, że tylko placówka, która zaakceptowała wcześniej Regulamin współpracy w ramach korzystania z usługi Ubezpieczeń ma możliwość nawiązania współpracy z Ubezpieczycielem.

Po zalogowaniu do Serwisu świadczeniodawcy wszystkie oferty współpracy Ubezpieczycieli, z którymi użytkownik może nawiązać współpracę on-line na platformie OSOZ dostępne są po wejściu do zakładki Ubezpieczenia/ Ubezpieczyciele. Z tego poziomu placówka może podejrzeć swoje lokalizacje oraz w razie konieczności dodać nowe.

Z poziomu zakładki Ubezpieczenia/Ubezpieczyciele przy Ubezpieczycielu będzie widniał status „Brak współpracy”. W celu nawiązania współpracy należy kliknąć na przycisk „Informacje” (aktywna jest także nazwa pozycji), z poziomu którego nastąpi przekierowanie do zakładki umożliwiającej nawiązanie współpracę. Nawiązanie współpracy możliwe jest z poziomu zakładki „Informacje” lub „Regulamin”. Jeśli placówka medyczna zdecyduje się nawiązać współpracę w wybranym Ubezpieczycielem powinna zaakceptować warunki współpracy.

Jeśli zechce wykonać ten proces z poziomu zakładki „Informacje” powinna kliknąć na przycisk „Nawiąż współpracę”, który wywoła okno do akceptacji regulaminu współpracy z danym Ubezpieczycielem. Należy najpierw „Pobrać regulamin” w celu zapoznania się z jego warunkami, zaznaczyć „rozumiem i zgadzam się z treścią regulaminu” oraz „Potwierdzić znajomość regulaminu”.



Rys. Nawiązanie współpracy z Ubezpieczycielem

Jeśli placówka medyczna pragnie nawiązać współpracę z poziomu zakładki „Regulaminy” powinna kliknąć przycisk „Przystąp”. Pojawi się wówczas takie samo okno jak w powyższym przypadku. Należy pobrać regulamin, zaznaczyć, że rozumie i zgadza się z treścią regulaminu oraz potwierdzić znajomość regulaminu.

Po wykonaniu tego procesu w sposób automatyczny pojawi się dodatkowa zakładka „Identyfikatory lokalizacji”.

Uwaga!

Ubezpieczyciel PZU dostarcza Operatorowi OSOZ (pracownikowi Kamssoft) oraz placówce medycznej identyfikator lokalizacji placówki medycznej. Jest to kod, który identyfikuje dany podmiot medyczny jako wskazany od Ubezpieczyciela. Jest jednocześnie potwierdzeniem zgodności wprowadzonych danych. W pierwszej kolejności Operator OSOZ wczytuje identyfikator do systemu, następnie placówka powinna go wczytać.

Placówka medyczna, która otrzyma identyfikator lokalizacji placówki medycznej powinna go wprowadzić w polu kod PZU. Ważna jest kolejność wprowadzenia kodu, w pierwszym etapie Operator OSOZ powinien zaczytać kod lokalizacji w systemie OSOZ, dopiero wówczas placówka będzie mogła poprawnie wprowadzić numer kodu.

Rozróżnia się kilka statusów:

- Brak powiązania: status taki widoczny jest w sytuacji, kiedy kody lokalizacji nie zostały jeszcze wprowadzone po stronie Operatora i/lub placówki medycznej
- Kod nieznanym: status oznacza, że podany podczas weryfikacji kod jest nieprawidłowy.

Niezgodność może wynikać z:

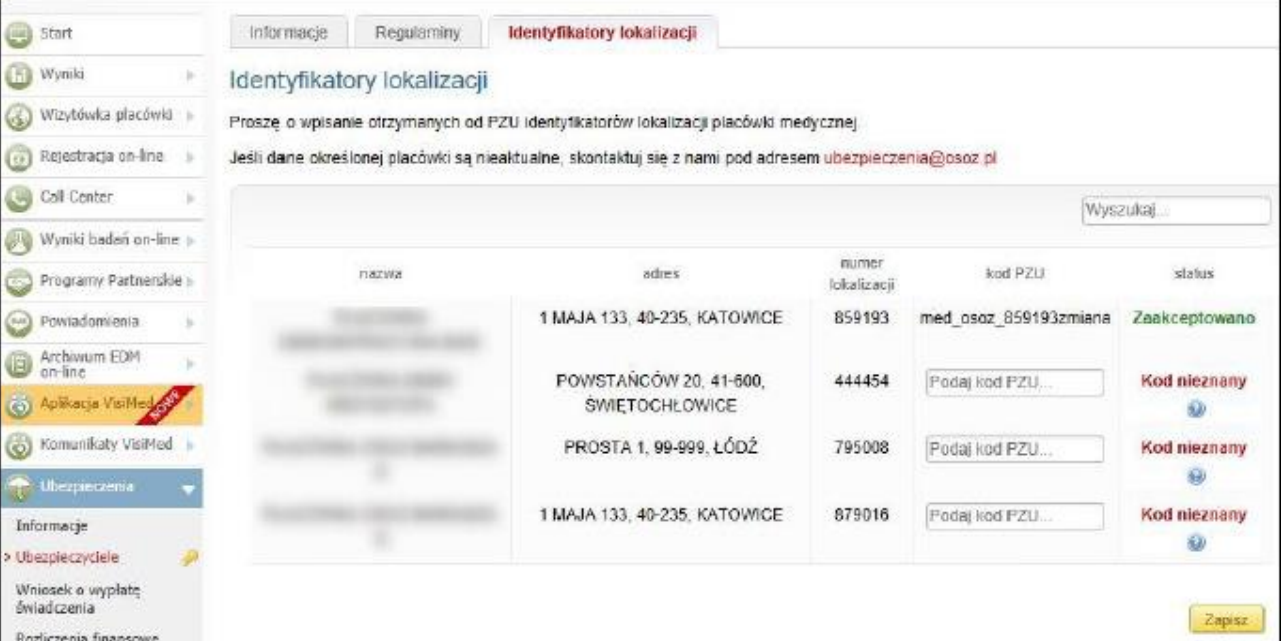
- placówka medyczna wprowadziła błędny numer identyfikatora
- niepoprawnego zaczytania kodu przez Operatora OSOZ do systemu
- Ubezpieczyciel podał niepoprawny kod
- Kod został wprowadzony przez placówkę przed wprowadzeniem go przez Operatora OSOZ.

Uwaga!

Podczas wprowadzania kodu przez podmiot medyczny należy mieć na uwadze, aby nie zostały wprowadzone spacje.

nazwa	adres	numer lokalizacji	kod PZU	status
	1 MAJA 133, 40-235, KATOWICE	859193	med_osoz_859193zmiana	Zaakceptowano
	POWSTAŃCÓW 20, 41-600, ŚWIĘTOCHŁOWICE	444454	<input type="text" value="Podaj kod PZU..."/>	Brak powiązania
	PROSTA 1, 99-999, ŁÓDŹ	795008	<input type="text" value="Podaj kod PZU..."/>	Brak powiązania
	1 MAJA 133, 40-235, KATOWICE	879016	<input type="text" value="Podaj kod PZU..."/>	Brak powiązania

Rys. Statusy po wprowadzeniu identyfikatora lokalizacji placówki medycznej – Zaakceptowany i Brak powiązania



Identyfikatory lokalizacji

Proszę o wpisanie otrzymanych od PZU identyfikatorów lokalizacji placówki medycznej

Jeśli dane określonej placówki są nieaktualne, skontaktuj się z nami pod adresem ubezpieczenia@osoz.pl

nazwa	adres	numer lokalizacji	kod PZU	status
[blurred]	1 MAJA 133, 40-235, KATOWICE	859193	med_osoz_859193zmiana	Zaakceptowano
[blurred]	POWSTAŃCÓW 20, 41-600, ŚWIĘTOCHŁOWICE	444454	<input type="text" value="Podaj kod PZU..."/>	Kod nieznany
[blurred]	PROSTA 1, 99-999, ŁÓDŹ	795008	<input type="text" value="Podaj kod PZU..."/>	Kod nieznany
[blurred]	1 MAJA 133, 40-235, KATOWICE	879016	<input type="text" value="Podaj kod PZU..."/>	Kod nieznany

Rys. Statusy po wprowadzeniu identyfikatora lokalizacji placówki medycznej – Zaakceptowany i Kod nieznany

Aktualny status współpracy można podejrzeć w zakładce „Informacje” oraz „Regulaminy”. Powinien zmienić się on na „Współpracę aktywną”.

Uwaga!

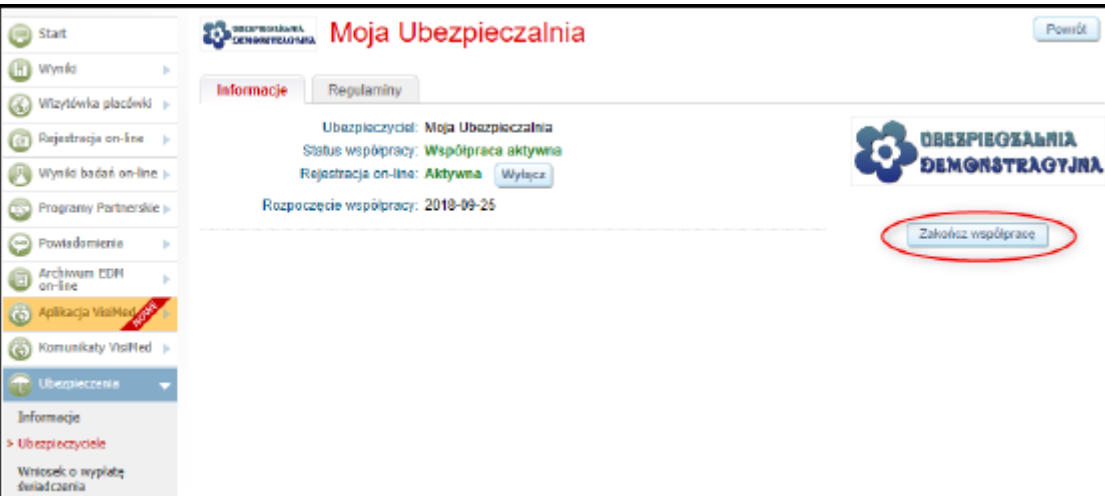
W kolejnym etapie należy pamiętać o włączeniu usługi „Rejestracja on-line” dla danego Ubezpieczyciela za pomocą przycisku „Włącz”. Status zmieni się z usługi „Wyłączonej” na „Włączoną”.

Po nawiązaniu współpracy w ramach regulaminu z Ubezpieczycielem uaktywni się Płatnik Ubezpieczyciela w systemie SERUM.

4.1.4. Wypowiedzenie współpracy z Ubezpieczycielem

Placówka medyczna ma możliwość zakończenia współpracy z Ubezpieczycielem. Szczegółowe warunki określa regulamin Ubezpieczyciela.

W celu wypowiedzenia współpracy należy z poziomu Serwisu Świadczeniodawcy/Ubezpieczenia/ Ubezpieczyciele przejść do zakładki „Informacje” przy danym Ubezpieczycielu i kliknąć na „Zakończ współpracę” z poziomu zakładki „Informacje”.



Moja Ubezpieczalnia

Ubezpieczyciel: Moja Ubezpieczalnia
 Status współpracy: **Współpraca aktywna**
 Rejestracja on-line: **Aktywna**

Rozpoczęcie współpracy: 2019-09-25

Rys. Zakończenie współpracy z Ubezpieczycielem

4.2. Czynności konfiguracyjne w systemie SERUM

Nawiązanie współpracy z Ubezpieczycielem i udostępnianie terminarzy on-line wymaga ze strony placówki przeprowadzenia odpowiedniej konfiguracji parametrów w systemie SERUM.

4.2.1. Konfiguracja słownika procedur medycznych

W celu zdefiniowania umów komercyjnych będącym cennikiem usług medycznych realizowanych w ramach współpracy z podmiotem współpracującym należy stworzyć lub wykorzystać istniejące produkty kontraktowe i jednostkowe widoczne w słowniku Procedury medyczne.

W pierwszej kolejności należy stworzyć produkt kontraktowy, który w swoim zakresie będzie skupiał usługi medyczne realizowane dla pacjentów. Produktem kontraktowym może być np. specjalizacja (np. dermatologia i usługi w jej ramach świadczone).

W celu dodania produktu kontraktowego należy wybrać polecenie „Dodaj produkt kontraktowy”. a następnie zdefiniować usługi, realizowane w jego ramach.



Lp.	Kod produktu kontraktowego	Nazwa produktu kontraktowego	Ostatni wpis	Osoba modyfikująca	Akcja
1	434	Alergologia	31-10-2013 12:51:44	Patrycja Żukowska	Prod jedn.(2) Edytuj Modyfikacje Usuń
2	46346	Chirurgia	14-05-2019 15:04:13	Patrycja Żukowska	Prod jedn.(2) Edytuj Modyfikacje Usuń
3	D1	Densytometria	10-08-2016 10:43:00	Patrycja Żukowska	Prod jedn.(3) Edytuj Modyfikacje Usuń

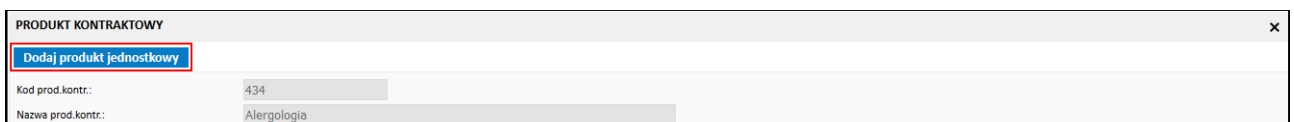
Rys. Słownik Procedury medyczne, dodawanie produktu kontraktowego

Definiowanie usług realizowanych w ramach danego produktu kontraktowego następuje po użyciu przycisku „Prod. jedn.” a następnie polecenia „Dodaj produkt jednostkowy”.



Lp.	Kod produktu kontraktowego	Nazwa produktu kontraktowego	Ostatni wpis	Osoba modyfikująca	Akcja
1	434	Alergologia	31-10-2013 12:51:44	Patrycja Żukowska	Prod jedn.(2) Edytuj Modyfikacje Usuń
2	46346	Chirurgia	14-05-2019 15:04:13	Patrycja Żukowska	Prod jedn.(2) Edytuj Modyfikacje Usuń

Rys. Słownik Procedury medyczne, dodawanie produktów jednostkowych



PRODUKT KONTRAKTOWY [X]

[Dodaj produkt jednostkowy](#)

Kod prod.kontr.: 434

Nazwa prod.kontr.: Alergologia

Rys. Słownik Procedury medyczne, dodawanie produktów jednostkowych

Podczas definiowania produktu jednostkowego (usługi medycznej) jako należy obowiązkowo wprowadzić kod własny produktu jednostkowego (unikalny) (poz.1), zdefiniować nazwę usługi (poz.2). W celu udostępnienia tej usługi w eRejestracji należy zaznaczyć pozycję „Dostęp do kanałów self service” (poz.3).

NOWY PRODUKT JEDNOSTKOWY

Kod: **1**

Nazwa: **2**

Nazwa na paragonie:

Cena:

VAT:

Czas trwania: min

Przypisanie do grupy na wydruku ZUS:

Wymagane podanie okolicy ciała:

Dostęp do kanałów self service: **3**

Wymaga skierowania:

Rys. Formatka dodawania produktu jednostkowego

Zapisanie danych powoduje wyświetlenie zakresu usług na liście. Z tego poziomu jest możliwa m.in. edycja danych w produkcie.

PRODUKT KONTRAKTOWY

[Dodaj produkt jednostkowy](#)

Kod prod.kontr.:

Nazwa prod.kontr.:

Produkty jednostkowe:

Lp.	Kod	Nazwa	Kod OSOZ	Cena	Czas trwania	Grupa na wydruku ZUS	Ostatni wpis	Osoba modyfikująca	Akcja
1	234	Konsultacja		1,99zł			31-10-2013 12:51:44		Edytuj Usuń
2	alergo1	Konsultacja lekarska					14-05-2019 15:51:44		Edytuj Usuń

Rys. Lista produktów jednostkowych

4.2.2. Przygotowanie pliku z zestawieniem procedur

W ramach kooperacji z podmiotami współpracującymi wymagane jest przekazanie do tych podmiotów pliku w formacie .csv zawierającego pełen zakres zdefiniowanych procedur medycznych, do których jest przypisany unikatowy kod. W celu przygotowania takiego pliku należy użyć przycisku „Eksport do csv”.

Przekazanie przez placówkę medyczną wygenerowanego pliku następuje w sposób określony przez strony.

PROCEDURY MEDYCZNE ★ **LEKI** ★ **KODY WŁASNE ICD-9** ★ **KODY WŁASNE ICD-10** ★ **MATERIAŁY** ★ **SZCZEPIONIENIA** ★ **+**

Brak kodu OSOZ [Eksport do csv](#) [Dodaj produkt kontraktowy](#)

Lp.	Kod produktu kontraktowego	Nazwa produktu kontraktowego	Ostatni wpis	Osoba modyfikująca	Akcja
1	434	Alergologia	14-05-2019 15:52:06		Prod jedn. (4) Edytuj Modyfikacje Usuń
2	46346	Chirurgia	14-05-2019 15:04:13		Prod jedn. (2) Edytuj Modyfikacje Usuń

Rys. Generowanie pliku z zestawieniem procedur medycznych

4.2.3. Zdefiniowanie umowy komercyjnej

Na podstawie zdefiniowanego słownika procedur medycznych możliwe jest stworzenie umowy komercyjnej z zdefiniowanym cennikiem usług medycznych obowiązującym w placówce.

Zapisz
Powrót

Ogólne

Szablon umowy: -

1. Moja nazwa umowy:

Data zawarcia: 14 - 05 - 2019

2. Data od: 01 - 01 - 2019

Data do: 31 - 12 - 2099

3. Typ płatności: Za produkt

Notatka:

Pozostało znaków: 4000

Płatnik

4. Instytucja medyczna:

Dodatkowe

5. Agent(pesel lub nazwisko):

Składka: zł

Częstotliwość wpłat: Miesięczna

Status umowy:

Rys. Definiowanie umowy komercyjnej, zakładka Partnerzy medyczni

W celu dodania umowy należy użyć polecenia „Dodaj” a następnie uzupełnić dane w oknie dodawania umowy w zakresie:

- Poz. 1 - Moja nazwa umowy – wpisanie nazwy umowy,
- Poz. 2 - Data zawarcia - Data od - Data do. Wprowadzenie dat podpisania umowy oraz dat jej obowiązywania,
- Poz. 3. Typ płatności – wybór z rozwijanej listy w zależności od rodzaju opłat obowiązujący w danej umowie,
- Poz. 4 Płatnik – wskazanie płatnika usług wskazanych w umowie,
- Poz. 5 – Dodatkowe: Status umowy (należy wybrać status „Umowa aktywna” w celu obowiązywania umowy).

Wprowadzone dane należy zapisać używając polecenia „Zapisz”.

Lista zdefiniowanych wizyt jest dostępna na stronie głównej zakładki „Partnerzy medyczni”.

KOMERCYJNE ★	HANDLOWE ★	NFZ ★	PARTNERZY MEDYCZNI ☆								
Dodaj											
Aktywne umowy (+ 15 dni po zakończeniu obowiązywania)											
Płatnik	Typ	Aktywna	Umowa ▼ ▲	Data od ▼ ▲	Data do ▼ ▲	Wartość umowy	Miejscowość	Tworzący	Czas utworzenia	Akcja	
UM	T		Umowa komercyjna	2019-01-01	2019-12-31		Katowice		2019-05-15 11:14	Edytuj	Produkty(0)
										Pacjenci(0)	Duplikuj

Rys. Lista aktywnych umów, dodawanie produktów jednostkowych

W celu dodania zakresu usług i ich cen należy użyć klawisza „Produkty”. W celu dodania produktów należy w formacie Użyć polecenia „Dodaj”

Dodaj		Powrót									
Umowa: Komercja											
Lp.	Kod (własny)	Kod produktu	Nazwa produktu	Typ	Liczba pkt.	Wycena produktu	Akcja				
1	33	33	Kardiologia	S	0	0,00zł	Edytuj	Produkty(3)	Pacjenci(0)	Miejsca	+

Rys. Dodawania produktów jednostkowych

Aby dodać do umowy pełen zakres usług z danego zakresu (usługi definiowane w słowniku procedur medycznych) należy zaznaczyć opcję „Dodaj produkty jednostkowe” a następnie ustawić się w pole wyszukiwarki procedur medycznych i wybrać z listy odpowiednią właściwą pozycję. Kolejne pozycje w formacie można uzupełnić zgodnie z wymaganymi warunkami umowy.

Zapisz
Powrót

Ogólne

Wyszukiwanie w słowniku procedur Dodaj produkty jednostkowe

Kod produktu	001 - Nowy przykład	^
Kod produktu(własny)	1 - Ginekologia	
Nr polisy	123 - testowy ąść	
Nazwa usługi	33 - Kardiologia	
Cena zależna od sprzedaży cennikowej (pozostałe usługi nie wyszczególnione w produktach)	434 - Alergologia	
Płatnik	46346 - Chirurgia	
Zniżka	D1 - Densytometria	
	lab - Laboratorium	v

Cena produktu za punkt PLN

Liczba punktów

Dolna granica wieku

Górna granica wieku

Stawka VAT ▼

Czy wymagane ICD10

Czy aktywna

Czy części ciała

Czy wymagany kod świadczenia

Czy płatność gotówkowa

Domyślna komórka Wybierz

Domyślny ICD9 Wybierz

Typ płatności ▼

Rys. Formatka definiowania procedur medycznych

Wczytane zbiorczo produkty jednostkowe zostaną zaprezentowane na liście.

W celu wprowadzenia szczegółowych informacji o usłudze np. ceny lub stawki Vat należy zedytować wybraną pozycję przy użyciu polecenia „Edytuj”.

Umowa: Komercja										
Produkt: DERM Dermatologia										
<input type="text"/> Szukaj Dodaj Powrót										
Aktywne produkty										
Kod własny	Kod NFZ	Nazwa produktu	Data obowiązywania	Liczba pkt.	Wycena produktu	Jednostkowa cena zakupu	Jednostkowy koszt medyczny CM	Słownik	Użyto	Akcja
DERM1	derm1	Konsultacja lekarska	-	0	0,00 PLN	-	-	T	0	Edytuj Usuń
DERM2	derm2	Wizyta recepturowa	-	0	0,00 PLN	-	-	T	0	Edytuj Usuń

Rys. Edycja danych o produkcie jednostkowym

KS		BIULETYN INFORMACYJNY					
DEOZ		MOBILNE APLIKACJE W MEDYCYNIE					
ISO	9001:2008, 27001:2013	Dokument:		Wydanie:	Październik 2015	Waga:	1
Kod procedury	derm1						
Kod procedury(własny)	DERM1						
Nazwa procedury	Konsultacja lekarska						
Cena zależna od sprzedaży cennikowej	<input type="checkbox"/>						
Płatnik	Pacjent						
Zniżka	0	PLN - zniżka kwotowa					
1 Cena jednego punktu w produkcie (Cena detaliczna FFS) brutto	0	PLN	Szczegóły				
Liczba punktów	0						
2 Data od						K	
Data do						K	
3 Stawka VAT							
Domyślny ICD9						Wybierz	
4 Czy aktywna	<input checked="" type="checkbox"/>						
Czy kosztowa	<input type="checkbox"/>						
Jednostkowa cena zakupu	0	PLN					
Jednostkowy koszt medyczny CM	0	PLN					
Częstotliwość wykonywania		x na					
Dostęp dla umów PM w selfservice	<input type="checkbox"/>						
Widoczność ceny w SWIAD+ również bez uprawnień	<input type="checkbox"/>						
Zapisz		Powrót					

Rys. Formatka edycji danych o produkcie jednostkowym

W oknie edycji produktu jednostkowego należy wprowadzić informacje o usłudze zgodnie z potrzebami. Istotne znaczenie ma określenie:

Poz. 1. Cena jednego punktu w produkcie – cena usługi dla pacjenta

Poz. 2. Data od – Data do – domyślnie usługa posiada daty ważności produktu tożsame z datami obowiązywania umowy. Zmiana/ wprowadzenie dat określi terminy ważności danej usługi.

Poz. 3 Stawka Vat – domyślnie ustawiona stawka z „zw.”, wybór pozycji z listy zmieni stawkę Vat dla danej usługi

Poz. 4 Czy aktywna – domyślnie ustawiona opcja, wyłączenie znacznika spowoduje brak dostępności usługi na listach wyboru w Terminarzu i eRejestracji.

W celu powiązania realizacji danego zakresu usług z miejscem wykonania/rejestrowania świadczeń komercyjnych ważne jest wskazanie właściwej komórki organizacyjnej (poradni). Możliwe jest wskazanie wielu komórek organizacyjnych.

W celu ich dodania należy użyć opcji „Miejsca” i zaznaczyć właściwe pozycje z listy.

Dodaj		Powrót						
Umowa: Komeracja								
Lp.	Kod (własny)	Kod produktu	Nazwa produktu	Typ	Liczba pkt.	Wycena produktu	Akcja	
1	33	33	Kardiologia	S	0	0,00zł	Edytuj	Produkty(3)
							Pacjenci(0)	Miejsca
2	DERM	DERM	Dermatologia	S	0	0,00zł	Edytuj	Produkty(2)
							Pacjenci(0)	Miejsca

Rys. Lista produktów kontraktowych, określanie miejsca realizacji usług

Uwaga! Przy dodawaniu komórek organizacyjnych należy zwrócić uwagę czy dla danego zasobu istnieje komórka nadrzędna (znacznik +/-).

LISTA MIEJSC							
±	▼	Lp	Kod komórki	Typ komórki	Nazwa	Akcja	
<input type="checkbox"/>		1	13	Lokalizacja	Przychodnia SERUM, Gdynia	<input type="button" value="Dodaj"/>	
Przychodnia SERUM, Gdynia[poziom 1]							
<input type="checkbox"/>		1	5345	Administracja	Poradnia alergologiczna	<input type="button" value="Dodaj"/>	
<input type="checkbox"/>		2	1231233	Poradnia	KOMERCJA	<input type="button" value="Dodaj"/>	
<input type="checkbox"/>		3	1112	Poradnia	Poradnia kardiologiczna	<input type="button" value="Dodaj"/>	
<input type="checkbox"/>		4	345345	Poradnia	Poradnia endokrynologiczna	<input type="button" value="Dodaj"/>	
<input type="checkbox"/>		5	34234234	Administracja	Poradnia wad serca	<input type="button" value="Dodaj"/>	
<input type="checkbox"/>		2	46074	Gabinet stomatologiczny	2018 STOMATOLOGIA KOMERCJA	<input type="button" value="Dodaj"/>	
<input type="checkbox"/>		3	12345	Lokalizacja	1Poradnia Okulistyczna	<input type="button" value="Dodaj"/>	
<input type="checkbox"/>		4	58849	Przychodnia	2018 PORADNIA LEKARZA POZ	<input type="button" value="Dodaj"/>	
<input type="checkbox"/>		5	12	Lokalizacja	Przychodnia SERUM, Gdańsk	<input type="button" value="Dodaj"/>	

Rys. Wybór miejsca realizowania usług komercyjnych

Po zakończeniu definiowania umowy komercyjnej możliwe jest jej udostępnienie do serwisu OSOZ. Czynność ta pozwoli na publikację zakresu usług wraz z cenami dla podmiotów współpracujących.

W celu udostępnienia umowy w OSOZ należy użyć polecenia „Podpisz OSOZ” widniejącego przy każdej umowie.

PARTNERZY MEDYCZNI ★											
FAKTURY ★		KOMERCYJNE ★		HANDLOWE ★		NFZ ★					
<input type="button" value="Dodaj"/>											
Aktywne umowy (+ 15 dni po zakończeniu obowiązywania)											
Platnik	Typ	Aktywna	Umowa ▼ ▲	Data od ▼ ▲	Data do ▼ ▲	Wartość umowy	Miejscowość	Tworzący	Czas utworzenia	Akcja	
	UM	T	STM	2018-01-01	2099-12-31		Poznań	Żukowska Patrycja	2018-09-14 13:31	<input type="button" value="Edytuj"/>	<input type="button" value="Produkty(1)"/>
	UM	T	Laboratorium	2016-01-01	2020-12-31		Gdańsk	Żukowska Patrycja	2016-11-04 12:47	<input type="button" value="Faktura"/>	<input type="button" value="Gen. polisę"/>
	UM	T	Komercja	2016-01-01	2020-12-31		Gdańsk	Żukowska Patrycja	2016-11-04 12:47	<input type="button" value="Usun"/>	<input type="button" value="Podpisz OSOZ"/>
										<input type="button" value="Pacjenci(0)"/>	<input type="button" value="Duplikuj"/>

Rys. Elektroniczne podpisanie umowy komercyjnej

Uwaga! Podpisanie umowy wymaga użycia podpisu kwalifikowanego.

Placówka korzystająca z usługi Rejestracji on-line będzie miała możliwość przeglądania wszystkich umów związanych ze współpracą placówki z OSOZ w ramach tej usługi. Umowa zawiera informacje, na jaki okres czasu została wykupiona oraz ile terminarzy pracy obejmuje. Wszystkie umowy związane z Rejestracją on-line można wyświetlić za pośrednictwem Serwisu Świadczeniodawcy (Rejestracja on-line > Ustawienia > zakładka „Wykaz umów”).

4.2.4. Zdefiniowanie atrybutów personelu

W usłudze pozwalającej na udostępnienie cenników usług dla podmiotów zewnętrznych istotne jest także określenie atrybutów personelu, którego grafiki będą udostępniane w ramach nawiązanej współpracy. Dzięki tym czynnościom pacjenci będą mogli dokonywać rezerwacji terminów wizyt według dodatkowych własnych oczekiwań w stosunku do lekarza np. kierując się zakresem świadczonych usług czy umiejętnością porozumiewania się w konkretnym języku.

Zdefiniowanie zakresu świadczonych przez dany personel usług, kompetencji dotyczących znajomości języków obcych możliwe jest w kartotece użytkownika, z zakładce Profil personelu (moduł Administracja, zakładka Użytkownicy, Edycja wybranej kartoteki).

KS		BIULETYN INFORMACYJNY					
DEBZ		MOBILNE APLIKACJE W MEDYCYNIE					
ISO	9001:2008, 27001:2013	Dokument:		Wydanie:	Październik 2015	Waga:	1

ADMINISTRACJA	Za 4 dni hasło traci ważność	Historia logowania	Patrycja Żukowska	Wersja systemu	Profil	Wyloguj się
PROFIL PERSONELU ★	OGÓLNE ☆	UPRAWNIENIA ★	EWIDENCJA PRACY (DOSTĘP) ★	KOMÓRKI ORGANIZACYJNE ★	OGRANICZENIA DOSTĘPU ★	+
Jan Adamski Identyfikator:						
Zapisz Specjalizacje Zarządzaj pomocnikami Zmień hasło Powrót Zablokuj konto Zablokuj użytkownika						
Dane ogólne						
PESEL		Imię	Jan			
Kod własny	1168145	Nazwisko	Adamski			
Login		Tytuł naukowy	lek.			
PWZ	12312312	Rodzaj personelu	Lekarz			
	Sprawdź poprawność					

Rys. Zakładka Profil personelu

Po wyborze zakładki „Profil personelu” w nowym oknie należy uzupełnić dane personelu zgodnie z potrzebami. Użycie polecenia Dodaj znajdujące się przy każdej sekcji pozwala na dostęp do list rozwijanych umożliwiających dodanie do kompetencji personelu wybranych parametrów np. znajomość języka angielskiego, języka niemieckiego itd.(Poz. 1).

PROFIL PERSONELU ★	OGÓLNE ★	UPRAWNIENIA ★	EWIDENCJA PRACY (DOSTĘP) ★	KOMÓRKI ORGANIZACYJNE ★	OGRANICZENIA DOSTĘPU ★	+
Jan Adamski Identyfikator:						
Zapisz						
1 Znajomość języków obcych Dodaj						
Lp.	Język		Akcja			
1	angielski		Usuń			
Przebyte kursy Dodaj						
Lp.	Kurs / szkolenie		Akcja			
1	5 - letnie szkolenie specjalizacyjne w dziedzinie Psychiatria		Usuń			
2 Wykonywane procedury Dodaj						
Lp.	Kod	Nazwa	Akcja			
1	46346	Chirurgia	Procedury	Usuń zakres		
2	USG	USG	Procedury	Usuń zakres		

Rys. Dodawanie kompetencji personelu

Ważny element stanowi określenie wykonywanych procedur przez danego lekarza (poz.2). Po użyciu polecenia „Dodaj”.

Lp.	Kod	Nazwa	Akcja	
1	434	Alergologia	Dodaj cały zakres	Produkty jednostkowe
2	46346	Chirurgia	Dodaj cały zakres	Produkty jednostkowe
3	D1	Densytometria	Dodaj cały zakres	Produkty jednostkowe
4	DERM	Dermatologia	Dodaj cały zakres	Produkty jednostkowe

Rys. Dodawanie procedur medycznych

Na liście wyświetlone są procedury zdefiniowane w słownikach „Procedury medyczne”. Dla danego personelu możliwe jest przypisanie całego zestawu procedur w obrębie danego produktu kontraktowego (polecenie „Dodaj cały zakres”) lub wybranych procedur (polecenie „Dodaj produkty jednostkowe”).

Po dodaniu właściwego dla personelu produktu kontraktowego, na liście wykonywanych procedur dostępny jest przycisk „Procedury”, którego użycie pozwala na dodanie personelowi konkretnych procedur jakie on wykonuje.

Wykonywane procedury Dodaj						
Lp.	Kod	Nazwa	Akcja			
1	46346	Chirurgia	Procedury	Usuń zakres		
2	DERM	Dermatologia	Procedury	Usuń zakres		

Rys. Lista procedur realizowanych przez personel

4.2.5. Dostęp do informacji dodatkowych na temat wizyty

W ramach nawiązanej współpracy placówka medyczna może otrzymywać dodatkowe informacje od podmiotu współpracującego, które będą widoczne w systemie SERUM w module Terminarz w podglądzie zarejestrowanego terminu, w module Wizyty EDM w kolumnie informacje dodatkowe oraz w module OSOZ, zakładka

Do placówki medycznej mogą trafiać dodatkowe informacje takie jak:

- informacja o kwocie usługi (z dnia obowiązywania/umówienia),
- informacja o kwocie/rabacie dla pacjenta na wykonanie usługi (z dnia obowiązywania/umówienia),
- informacja o dołączonym skierowaniu.

ID	Pacjent	PESEL	Nr karty OSOZ	e-mail	Telefon	Informacja od pac.	Jednostka	Lekarz	Data	Godzina	Podmi
62843	Marcin Bezpeselowy			...@kamsoft.pl		; KONSULTACJA LEKARZA DERMATOLOGA: 0.0zł - zniżka: 50% , Płatność: Tryb płatności: Z Zniżka: 50 % Cena brutto: 0.00 PLN VAT: 0	PORADNIA DERMATOLOGICZNA	Dagmara SERUM	14-03-2019	14:50 - 15:00	
62842	Paweł Kazimierz	87022552348		...@kamsoft.pl		; KONSULTACJA LEKARZA DERMATOLOGA: 0.0zł - zniżka: 50% , Skierowanie: Data wystawienia skierowania: 2019-03-01T12:19:16 Nazwa podmiotu: RAFAŁ ... Regon podmiotu: 123456789 Lekarz: OSOZ LEKARZ PWZ: 1234567 Specjalizacja: X13 Płatność: Tryb płatności: Z	PORADNIA DERMATOLOGICZNA	Dagmara SERUM	14-03-2019	14:40 - 14:50	

Rys. Lista wizyt z dodatkowymi informacjami, moduł OSOZ, zakładka eRejestracja- Rezerwacje