

MEDIPORTA

Rejestracja on-line – integracja z OSOZ

Instrukcja administratora

Numer dokumentacji: **MED-012**

Wersja dokumentacji: **1.6**



Copyright © Mediporta 2017
MED-012

Wszystkie znaki występujące w tekście są zastrzeżonymi znakami firmowymi lub towarowymi ich właścicieli.

Wszelkie prawa zastrzeżone.

Nieautoryzowane rozpowszechnianie całości lub fragmentu niniejszej publikacji w jakiegokolwiek postaci jest zabronione. Wykonywanie bez zezwolenia kopii metodą kserograficzną, fotograficzną, a także kopiowanie publikacji na nośniku filmowym, magnetycznym lub innym, powoduje naruszenie praw autorskich niniejszej publikacji.

Wszelkie uwagi i komentarze na temat treści zawartych w publikacji proszę kierować na adres: pomoc@mediporta.pl



Mediporta Sp. z o. o.
ul. Głogowska 227
60-111 Poznań
NIP: 972-12-11-832
tel.: 61 646 08 81, fax: 61 646 08 82
e-mail: biuro@mediporta.pl
witryna: www.mediporta.pl

SPIS TREŚCI:

1. Informacje wstępne	6
1.1 Jak zamówić usługę rejestracji on-line w OSOZ?	6
1.2 Przebieg procesu uruchomienia integracji z OSOZ	7
Część 1 – integracja w zakresie rejestracji wizyt on-line	7
2. Kolejność konfiguracji integracji w zakresie rejestracji wizyt on-line	7
3. Konfiguracja integracji w Serwisie Świadczeniodawcy OSOZ	8
3.1 Jak skonfigurować integrację w Serwisie Świadczeniodawcy OSOZ?	8
3.2 Jak skonfigurować integrację ze stroną www placówki?	15
3.3 Jak skonfigurować widgety (internetowe wizytówki lekarzy)?	15
4. Aplikacja mobilna VisiMed	17
4.1 Jak spersonalizować aplikację VisiMed?	18
5. Konfiguracja integracji w systemie Mediporta	21
5.1 Jak skonfigurować lokalizację?	21
5.2 Jak skonfigurować konto pracownika?	23
5.3 Jak skonfigurować harmonogram pracownika?	25
5.4 Jak skonfigurować ustawienia dot. pacjenta pierwszorazowego i kolejek oczekujących?	26
5.5 Jak skonfigurować ustawienia dot. obsługi kart OSOZ w oknie umawiania?	27
6. Funkcje systemu Mediporta dotyczące umówień on-line	29
6.1 Działanie kalendarza w zakresie umówień przeprowadzonych on-line	29
6.2 Filtrowanie umówień przeprowadzonych on-line	30
6.3 Kartoteka pacjenta i karta OSOZ	31
6.3.1 Jak potwierdzić numer karty OSOZ (zmienić status na <i>Aktywna</i>)?	31
6.3.2 Jak ręcznie dodać numer karty OSOZ do kartoteki pacjenta?	32
7. Wyłączenie integracji z OSOZ	33
7.1 Wyłączenie widoczności lekarza (i jego harmonogramów) w OSOZ	33
7.2 Wyłączenie widoczności lokalizacji w OSOZ	34
7.3 Wyłączenie integracji systemu Mediporta z OSOZ	35
8. Wymagania dotyczące integracji OSOZ z serwisem ZnanyLekarz.pl	35
Część 2 – integracja w zakresie ubezpieczycieli	35
9. Wymagania dotyczące integracji z ubezpieczycielami	36
10. Konfiguracji integracji z ubezpieczycielami w Serwisie Świadczeniodawcy OSOZ	37
10.1 Jak zaakceptować regulamin usługi „Ubezpieczenia”	37
10.2 Jak włączyć rejestrację on-line dla płatników OSOZ (ubezpieczycieli)?	39
10.3 Jak aktywować współpracę z płatnikiem OSOZ (ubezpieczycielem)?	41
10.4 Jak zakończyć współpracę z ubezpieczycielem?	44
11. Konfiguracja integracji z ubezpieczycielami w systemie Mediporta	45
11.1 Jak pobrać płatników OSOZ z systemu OSOZ do systemu Mediporta?	45

11.2 Jak nadpisać usługi z cennika ogólnego do cennika płatnika OSOZ?	46
11.2.1 Jak wyeksportować cennik płatnika OSOZ do pliku Excel (*.xlsx)?	49
11.3 Jak wysłać cennik płatnika OSOZ z systemu Mediporta do systemu OSOZ?	51
11.4 Jak skonfigurować harmonogram pracownika w zakresie płatników OSOZ?	53
12. Funkcje systemu Mediporta dotyczące integracji w zakresie płatników OSOZ	56
12.1 Funkcje kalendarza dla umówień przeprowadzonych przez płatnika OSOZ	56
12.2 Skierowania otrzymane i wysyłane w widoku wizyty	56
12.2.1 Jak dodać nowe skierowanie (wysyłane) w widoku wizyty?	57
12.2.2 Usługi prywatne w widoku wizyty	58
Część 3 – integracja w zakresie telewizyty	59
13. Wymagania dotyczące telewizyt	59
13.1 Wymagania sprzętowe i dotyczące przeglądarki internetowej	59
13.2 Wymagania konfiguracyjne	60
14. Konfiguracja telewizyty	61
14.1 Jak skonfigurować telewizytę w Serwisie Świadczeniodawcy OSOZ?	61
14.2 Jak skonfigurować telewizytę w systemie Mediporta?	64
15. Obsługa telewizyt w systemie Mediporta	66
15.1 Jak oznaczone są telewizyty w kalendarzu?	66
15.2 Jak przeprowadzić telewizytę w systemie Mediporta?	67
15.3 Jak podczas telewizyty uzupełnić dokumentację medyczną w systemie Mediporta?	71
15.4 Inne funkcje telewizyt	71
15.4.1 Jak odtworzyć plik z nagraniem telewizyty?	71
15.4.2 Jak pacjent może dodać i przesłać załącznik podczas telewizyty?	72
15.4.3 Funkcje okna telewizyty	73
Wykaz rysunków	75
Wykaz tabel	76

Tabela 1 Metryka dokumentacji

Lp.	Data ostatniej aktualizacji	Wersja dokumentu	Opis zmiany	Autor zmiany
1	18.08.2017	1.0	Pierwsza wersja dokumentu.	Marek Pawlak
2	14.08.2018	1.1	Dodano opis konfiguracji rejestracji on-line w <i>Serwisie Świadczeniodawcy OSOZ</i> .	Marek Pawlak
3	20.02.2019	1.2	Dodano opis ustawień dot. obsługi kart OSOZ; zaktualizowano opis kartoteki pacjenta i kart OSOZ.	Marek Pawlak
4	15.03.2019	1.3	Dodano opis konfiguracji i funkcji integracji w zakresie płatników OSOZ.	Marek Pawlak
5	26.04.2019	1.4	Reorganizacja dokumentu i dodanie opisu konfiguracji integracji w zakresie płatników OSOZ w <i>Serwisie Świadczeniodawcy OSOZ</i> .	Marek Pawlak
6	18.07.2019	1.5	Dodano opis personalizacji aplikacji mobilnej <i>VisiMed</i> .	Marek Pawlak
7	16.04.2020	1.6	Dodanie opisu konfiguracji telewizyty w <i>Serwisie Świadczeniodawcy OSOZ</i> i systemie <i>Mediporta</i>	Marek Pawlak



Wszystkie opisy oraz zrzuty ekranowe zaprezentowane w niniejszej dokumentacji zostały wykonane w oparciu o instancję testową systemu *Mediporta*, przeglądarkę internetową *Google Chrome* i system operacyjny *Windows 10*. Zrzuty ekranowe mogą odbiegać od rzeczywistego wyglądu poszczególnych widoków aplikacji, który zależy od wersji systemu, aktywnych modułów oraz uprawnień użytkownika.

Dokumentacja zawiera opis jedynie wybranych funkcji systemu.

1. Informacje wstępne

Integracja systemu *Mediporta* z systemem *OSOZ* (*Ogólnopolski System Ochrony Zdrowia*) umożliwia m.in. zsynchronizowanie procesu umawiania wizyty on-line przez pacjentów oraz *płatników OSOZ* (z poziomu serwisu *LekarzeBezKolejki.pl* i systemu *OSOZ*), z umówieniami, którymi zarządza się w systemie *Mediporta*. Instrukcja opisuje wymagania konfiguracyjne w *Serwisie Świadczeniodawcy OSOZ* oraz w systemie *Mediporta*, które są niezbędne do uruchomienia integracji i jej poszczególnych funkcji. Aplikacje i serwisy, które objęte są integracją z *OSOZ* w zakresie rejestracji wizyt on-line wyszczególniono w **Tabela 2**.

Tabela 2 Wykaz aplikacji i serwisów objętych integracją z OSOZ

Nazwa	Opis
Mediporta	System zarządzania przychodnią i gabinetem medycznym (obsługa ruchu pacjentów, EDM, wystawianie recept, rozliczenia NFZ, rozliczenia komercyjne, itd.). www.mediporta.pl
Serwis Świadczeniodawcy OSOZ	Serwis do zarządzania platformą <i>OSOZ</i> (kontem świadczeniodawcy) przez administratorów po stronie placówki medycznej. www.osoz.pl/osoz/web/osoz-cms/serwis-swiazczeniodawcy
LekarzeBezKolejki.pl (LBK)	Serwis dla pacjenta, pozwalający na internetową rezerwację wizyt do lekarza. lekarzebez kolejki.pl
Portal Pacjenta OSOZ (Konto Zdrowotne Pacjenta w OSOZ)	Portal umożliwiający zarządzenie kontem zdrowotnym <i>OSOZ</i> pacjenta (pacjent do swojego konta zdrowotnego może zalogować się również z poziomu serwisu <i>LekarzeBezKolejki.pl</i>). www.osoz.pl/osoz/web/osoz-cms W Portalu Pacjenta <i>OSOZ</i> oraz w serwisie <i>LekarzeBezKolejki.pl</i> nie są przechowywane dane osobowe (imię, nazwisko, PESEL, e-mail, telefon) wprowadzane przez pacjenta podczas umawiania on-line. Dane osobowe pacjenta rejestrującego się do lekarza on-line są zapisywane w systemie <i>Mediporta</i> .
VisiMed	Bezpłatna aplikacja na urządzenia mobilne (z systemem <i>iOS</i> lub <i>Android</i>), za pomocą, której pacjent może m.in. wyszukiwać lekarzy, przeglądać dostępne terminy i umówić się na wizytę oraz telewizytę on-line. visimed.osoz.pl
ZnanyLekarz.pl (ZL) (opcjonalnie)	W ramach integracji systemu <i>Mediporta</i> z <i>OSOZ</i> , terminarz określonego lekarza można (opcjonalnie) udostępnić również w serwisie www.znanylekarz.pl (ZL) – jest to uzależnione od warunków umowy zawartej pomiędzy placówką medyczną, a <i>OSOZ</i> (w ramach usługi rejestracji wizyt on-line). Konfigurację związaną z udostępnieniem harmonogramu lekarza w serwisie <i>ZnanyLekarz.pl</i>, w pełni wykonuje przedstawiciel OSOZ. Wymagania dotyczące integracji z serwisem <i>ZnanyLekarz.pl</i> opisano w rozdziale 8 na stronie 35.

1.1 Jak zamówić usługę rejestracji on-line w OSOZ?

Aby zamówić usługę rejestracji on-line w *OSOZ* skontaktuj się mailowo z *Centrum Wsparcia Mediporty*, wysyłając zgłoszenie na adres: pomoc@mediporta.pl. Aktualną cenę integracji systemu *Mediporta* z *OSOZ* można sprawdzić np. na stronach:

- www.kamsoft.pl/cennik.html?produkt=OSOZ-RON,
- www.mediporta.pl/uslugi/rejestracja-online-w-osoz/.

1.2 Przebieg procesu uruchomienia integracji z OSOZ

1) Kontakt placówki medycznej z *Centrum Wsparcia Mediporty*

Przedstawiciel placówki medycznej kontaktuje się z *Centrum Wsparcia Mediporty* w związku z zamówieniem usługi rejestracji on-line w OSOZ (integracji systemu *Mediporta* z OSOZ) lub wersji demonstracyjnej usługi.

Zamówienie powinno zostać złożone drogą mailową, poprzez przesłanie zgłoszenia na adres **pomoc@mediporta.pl**. W zgłoszeniu należy przekazać również informację o ewentualnym zamówieniu integracji usługi z serwisem *ZnanyLekarz.pl*.



2) Przygotowanie wstępnej konfiguracji przez *CWM*

Po złożeniu zamówienia, *Specjalista z Centrum Wsparcia Mediporty* przeprowadza wstępną konfigurację integracji. Następnie przekazuje placówce informację o możliwości dalszej konfiguracji usługi w *Serwisie Świadczeniodawcy OSOZ* i konfiguracji ustawień systemu *Mediporta* (w tym identyfikatory lokalizacji, jeśli placówka posiada kilka lokalizacji).



3) Konfiguracja usługi rejestracji on-line przez pracownika placówki

Administrator systemu w placówce przeprowadza konfigurację usługi rejestracji on-line (**kolejność kroków ma znaczenie**):

- a) w pierwszej kolejności konfigurację usługi rejestracji on-line w *Serwisie Świadczeniodawcy OSOZ*,
- b) w drugiej kolejności konfigurację poszczególnych elementów systemu *Mediporta* związanych z uruchomieniem rejestracji on-line w OSOZ,
- c) opcjonalnie konfigurację integracji w zakresie *płatników OSOZ* (ubezpieczycieli).

Rysunek 1-1 Przebieg procesu uruchomienia integracji systemu *Mediporta* z OSOZ

Część 1 – integracja w zakresie rejestracji wizyt on-line

2. Kolejność konfiguracji integracji w zakresie rejestracji wizyt on-line

Kolejność kroków związanych z konfiguracją integracji systemu *Mediporta* i OSOZ w zakresie rejestracji wizyt on-line oraz usług dodatkowych opisano w **Tabela 3** na stronie 8.

Tabela 3 Kolejność konfiguracji usługi rejestracji wizyt on-line i usług dodatkowych

Obszar konfiguracji		Opis czynności	
1. Konfiguracja usługi rejestracji wizyt on-line w <i>Serwisie Świadczeniodawcy OSOZ</i> . Opis w rozdziale 3.1 na stronie 8 .		a) Utworzenie hasła w <i>Serwisie Świadczeniodawcy OSOZ</i> i akceptacja regulaminu OSOZ .	
		b) Aktywacja usługi i określenie liczby harmonogramów obsługiwanych w ramach usługi.	
		c) Dokonanie płatności za usługę.	
		d) Konfiguracja usługi w <i>Serwisie Świadczeniodawcy OSOZ</i> (w tym opcjonalna konfiguracja widgetów).	
2. Konfiguracja integracji (w ramach rejestracji wizyt on-line) w systemie <i>Mediporta</i> . Opis w rozdziale 5 na stronie 21 .		a) Konfiguracja lokalizacji .	
		b) Konfiguracja konta pracownika .	
		c) Konfiguracja harmonogramu pracownika .	
		d) Konfiguracja ustawień dot. pacjenta pierwszorazowego i kolejek oczekujących .	
		e) Konfiguracja ustawień dot. obsługi kart OSOZ .	
3. Konfiguracja integracji w zakresie płatników OSOZ (ubezpieczycieli). Ta konfiguracja jest opcjonalna i nie jest wymagana do poprawnego działania rejestracji wizyt on-line (OSOZ).	Opis w rozdziale 10 na stronie 37 .	Czynności konfiguracyjne w Serwisie Świadczeniodawcy OSOZ:	
		a) Akceptacja regulaminu usługi „Ubezpieczenia”.	
		b) Aktywacja usługi rejestracji on-line dla płatników OSOZ (ubezpieczycieli).	
		Opis w rozdziale 11 na stronie 45 .	c) Aktywacja współpracy z płatnikiem OSOZ (ubezpieczycielem).
	Czynności konfiguracyjne w systemie Mediporta:		
	a) Pobranie płatników OSOZ z OSOZ do systemu <i>Mediporta</i> .		
	b) Nadpisanie usług z cennika ogólnego do cennika płatnika OSOZ.		
			c) Wysłanie cennika płatnika OSOZ z systemu <i>Mediporta</i> do OSOZ.
			d) Konfiguracja harmonogramu pracownika w zakresie płatników OSOZ w systemie <i>Mediporta</i> .
	4. Konfiguracja telewizyty . Ta konfiguracja jest opcjonalna i nie jest wymagana do poprawnego działania rejestracji wizyt on-line (OSOZ).	Opis w rozdziale 14.1 na stronie 61 .	Czynności konfiguracyjne w Serwisie Świadczeniodawcy OSOZ:
a) Wykupienie usługi telewizyty lub aktywowanie telewizyty w trybie demo.			
b) Przygotowanie regulaminu telewizyty dla pacjenta,			
			c) Wybór terminarzy pracowników medycznych , dla których możliwe będzie prowadzenie telewizyt w serwisie <i>LekarzeBezKolejki.pl</i> .
		Opis w rozdziale 14.2 na stronie 64 .	Czynności konfiguracyjne w systemie Mediporta:
a) Wprowadzenie hasła do <i>Serwisu Świadczeniodawcy OSOZ</i> i przydzielenie dostępu do usługi telewizyty w systemie <i>Mediporta</i> .			
		b) Konfiguracja harmonogramów pracowników w zakresie prowadzenia telewizyt .	

3. Konfiguracja integracji w Serwisie Świadczeniodawcy OSOZ

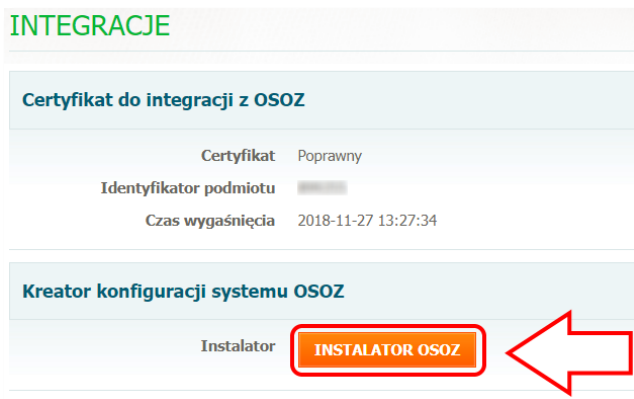
3.1 Jak skonfigurować integrację w Serwisie Świadczeniodawcy OSOZ?



Opisane w rozdziale czynności może przeprowadzić użytkownik z **uprawnieniami administratora** i należy je przeprowadzić po uzyskaniu od *Centrum Wsparcia Mediporty* informacji o wykonaniu wstępnej konfiguracji modułu rejestracji on-line (OSOZ).

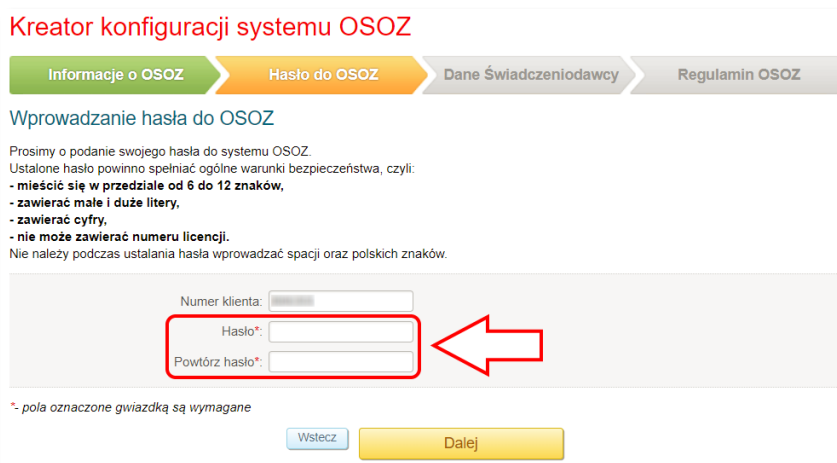
Aby skonfigurować integrację w *Serwisie Świadczeniodawcy OSOZ*:

1. Zaloguj się do systemu *Mediporta*, a następnie przejdź do widoku **Ustawienia > OSOZ/LBK** i w sekcji **Kreator konfiguracji systemu OSOZ** kliknij **INSTALATOR OSOZ** (Rysunek 3-1) – wówczas nastąpi przekierowanie na stronę *Serwisu Świadczeniodawcy OSOZ*.



Rysunek 3-1 Widok Ustawienia > Integracje – przycisk Instalator OSOZ

- A. Utwórz hasło do *Serwisu Świadczeniodawcy OSOZ* (Rysunek 3-2) i kliknij **Dalej**.



Rysunek 3-2 Tworzenie hasła na stronie Serwisu Świadczeniodawcy OSOZ

- B. Na kolejnej stronie potwierdź poprawność danych placówki:

- jeśli dane są niepoprawne kliknij **Edytuj Dane**, aby wprowadzić modyfikacje,
- jeśli dane są poprawne zaznacz opcję **Potwierdzam poprawność danych** i kliknij **Dalej** (Rysunek 3-3).

Kreator konfiguracji systemu OSOZ

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

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*: **Podmiot leczniczy**

Identyfikator podmiotu*: 0000000

Nazwa podmiotu / Imię i nazwisko*: **NZOZ**

Nazwa rozszerzona:

Nazwa zwyczajowa: **NZOZ**

ID KAMSOF*: **88**

Kod pocztowy*: **62-**

Miejscowość*:

Ulica*: **15**

NIP*: **778-**

REGON*: **63**

Telefon do placówki*: **793**

E-mail*: **nzoz@gmail.com**

Adres strony WWW: **http://**

*Potwierdzam poprawność danych

[Edytuj Dane](#)

* - pola oznaczone gwiazdką są wymagane

[Wstecz](#) [Dalej](#)

Rysunek 3-3 Potwierdzenie poprawności danych placówki – przycisk Dalej

- C. Na kolejnej stronie kliknij [Pobierz regulamin](#), aby pobrać i zaznajomić się z regulaminem, a następnie zaznacz opcję **Świadczeniodawca akceptuje treść Regulaminu Świadczeniodawcy OSOZ** dostępnego poniżej i zobowiązuje się do jego przestrzegania i kliknij [Akceptuję regulamin OSOZ](#) (Rysunek 3-4) – wówczas wyświetlony zostanie komunikat o poprawnym podłączeniu do OSOZ.

Kreator konfiguracji systemu OSOZ

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

W celu podłączenia się do OSOZ, należy zaakceptować Regulaminu Świadczeniodawcy OSOZ.
UWAGA: Osoba dokonująca akceptacji treści Regulaminu, powinna być umocowana do dokonania tej czynności w imieniu właściciela świadczeniodawcy.

Świadczeniodawca akceptuje treść Regulaminu Świadczeniodawcy OSOZ dostępnego poniżej i zobowiązuje się do jego przestrzegania.

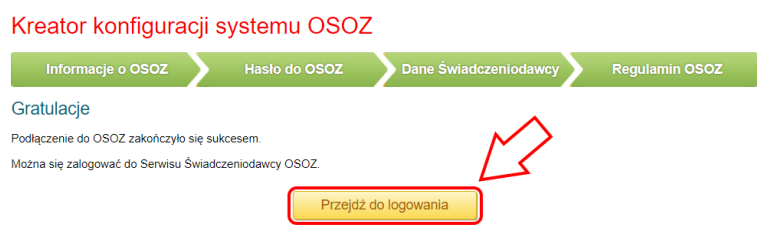
Możliwość pobrania regulaminu wynika z treści art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz.U. 2002.144.1204 z późn. zm.)

[Pobierz regulamin](#)

[Wstecz](#) [Akceptuję regulamin OSOZ](#)

Rysunek 3-4 Akceptacja regulaminu OSOZ

- D. Kliknij [Przejdź do logowania](#), aby zalogować się do Serwisu Świadczeniodawcy OSOZ (Rysunek 3-5). Możesz też zalogować się poprzez link: <https://www.osoz.pl/osoz/web/osoz-cms/serwis-swiadczeniodawcy>.

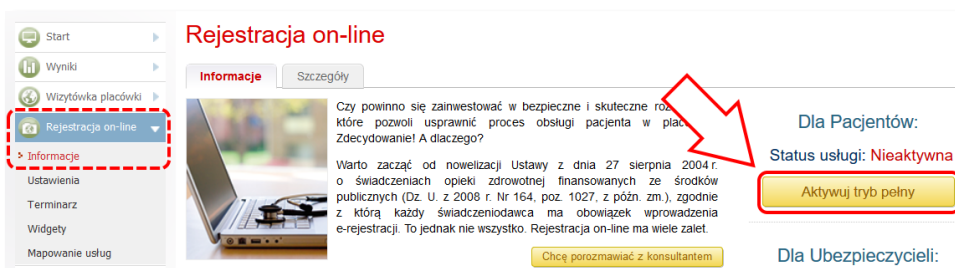


Rysunek 3-5 Przejście do logowania do Serwisu Świadczeniodawcy OSOZ

2. Po zalogowaniu do *Serwisu Świadczeniodawcy OSOZ* (Rysunek 3-6):

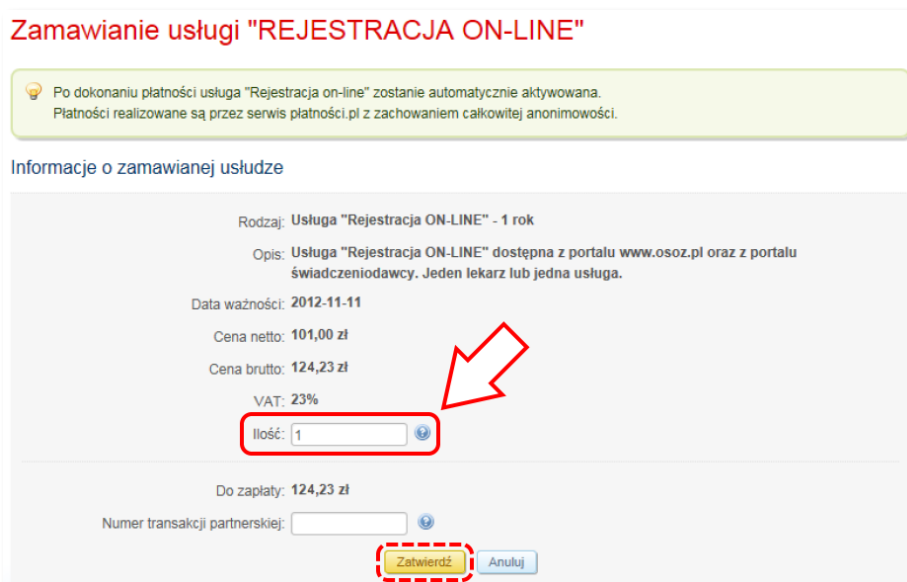
A. W menu wybierz **Rejestracja on-line > Informacje**.

B. Kliknij **Aktywuj tryb pełny**, aby aktywować usługę w trybie pełnym – wówczas nastąpi przekierowanie do kreatora zamawiania usługi rejestracji on-line.



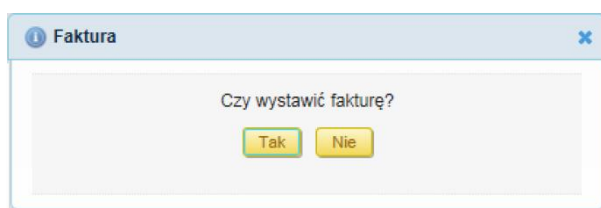
Rysunek 3-6 Aktywacja usługi rejestracji on-line w OSOZ

3. W kreatorze, w polu **Ilość** określ liczbę harmonogramów pracy lekarza, jaką chcesz wykupić w OSOZ, a następnie kliknij **Zatwierdź** (Rysunek 3-7).



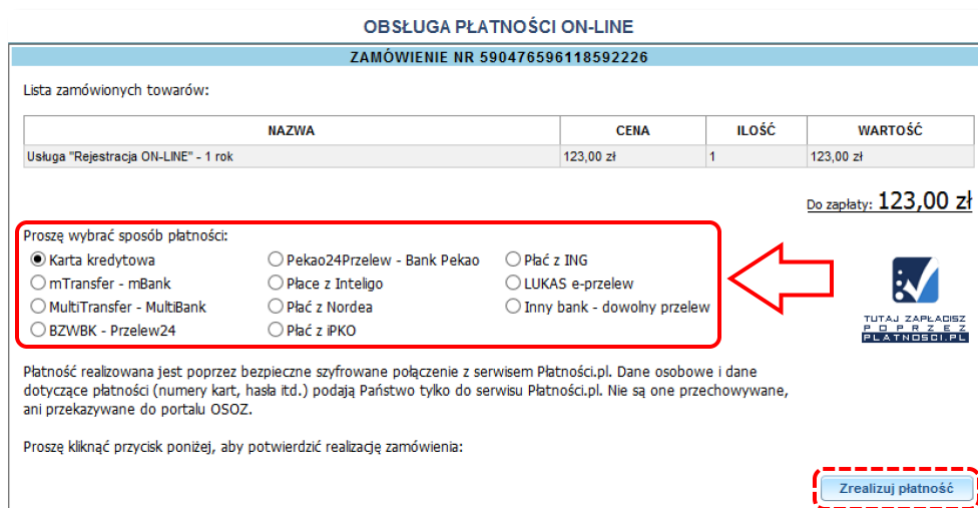
Rysunek 3-7 Kreator zamawiania usługi - pole Ilość

4. W kolejnym kroku zdecyduj, czy dla zamówienia na usługę ma zostać **wystawiona faktura** (Rysunek 3-8).



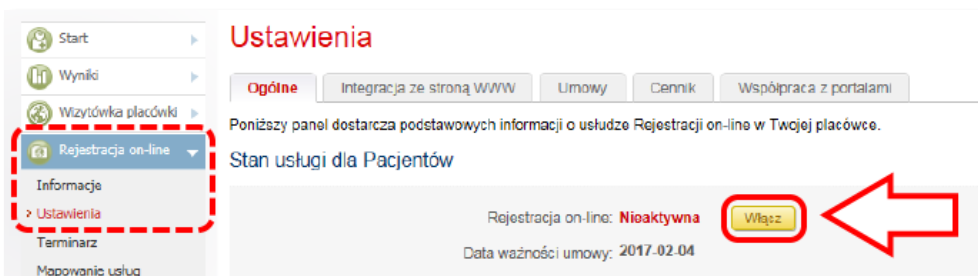
Rysunek 3-8 Okno z zapytaniem o wystawienie faktury

5. Jeśli zdecydowałeś się na fakturę, wyświetlony zostanie podgląd danych na fakturze:
 - jeśli dane na fakturze są prawidłowe kliknij „Zatwierdź”, aby przejść do kolejnego kroku,
 - w przypadku niezgodności danych ze stanem rzeczywistym kliknij „Aktualizuj dane” i w kolejnym oknie wprowadź modyfikacje oraz zatwierdź i zapisz zmiany.
6. W kolejnym kroku wybierz formę płatności (Rysunek 3-9), a następnie kliknij [Zrealizuj płatność](#), aby wykupić usługę (płatności realizowane są przez szyfrowane połączenie z serwerem *płatności.pl* z zachowaniem anonimowości). Po zaksięgowaniu płatności, w kolejnym kroku możliwe będzie aktywowanie usługi.



Rysunek 3-9 Wybór formy płatności oraz przycisk Zrealizuj płatność

7. Aby aktywować usługę, w menu przejdź do **Rejestracja on-line > Ustawienia** i przy polu **Rejestracja on-line** kliknij [Włącz](#) (Rysunek 3-10).

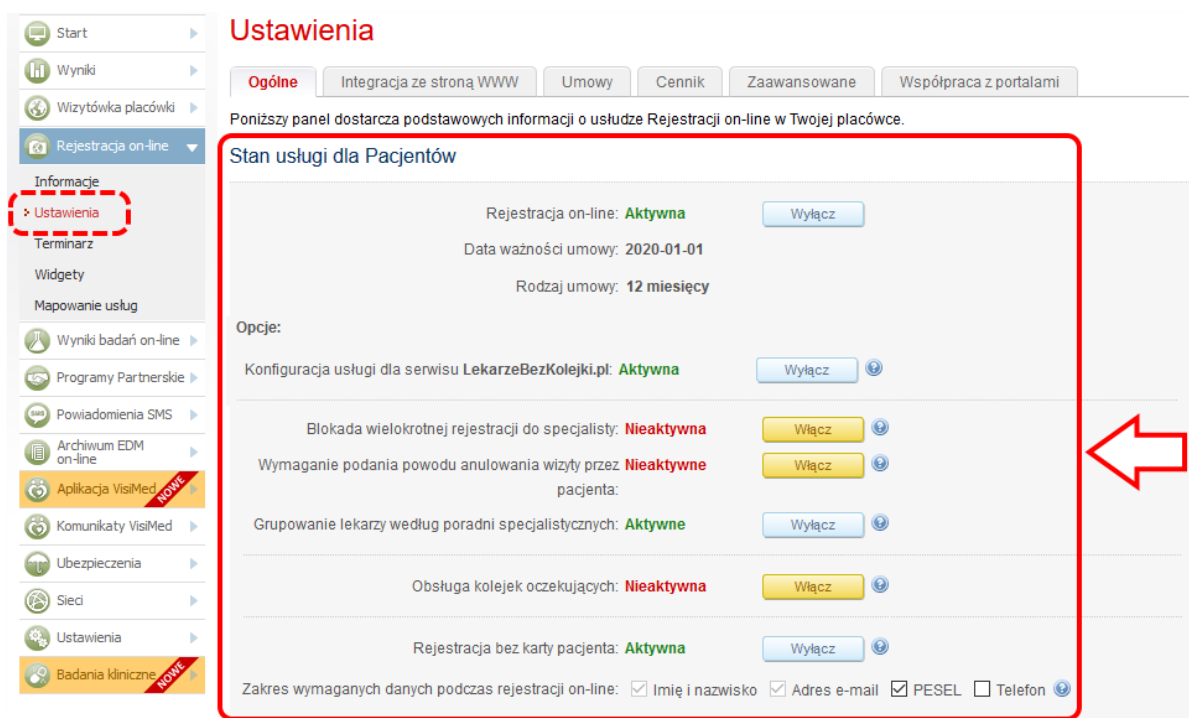


Rysunek 3-10 Włączenie usługi rejestracji on-line w Serwisie Świadczeniodawcy OSOZ

8. W celu konfiguracji usługi włącz / wyłącz odpowiednie ustawienia (Rysunek 3-11). Poszczególne opcje oraz ustawienia **wymagane do poprawnego działania integracji OSOZ z systemem Mediporta** opisano w Tabeli 4 na stronie 13.



Po zakończeniu konfiguracji usługi w *Serwisie Świadczeniodawcy OSOZ* należy przejść do konfiguracji usługi w systemie *Mediporta*, w celu udostępnienia określonych lokalizacji i harmonogramów lekarzy, które mają być widoczne w serwisie *LekarzeBezKolejki.pl* dla pacjentów. Więcej na temat konfiguracji integracji w systemie *Mediporta* znajduje się w rozdziale 5 na stronie 21.



Rysunek 3-11 Opcje usługi rejestracji on-line w zakładce Ustawienia

Tabela 4 Opcje / ustawienia usługi rejestracji on-line w OSOZ

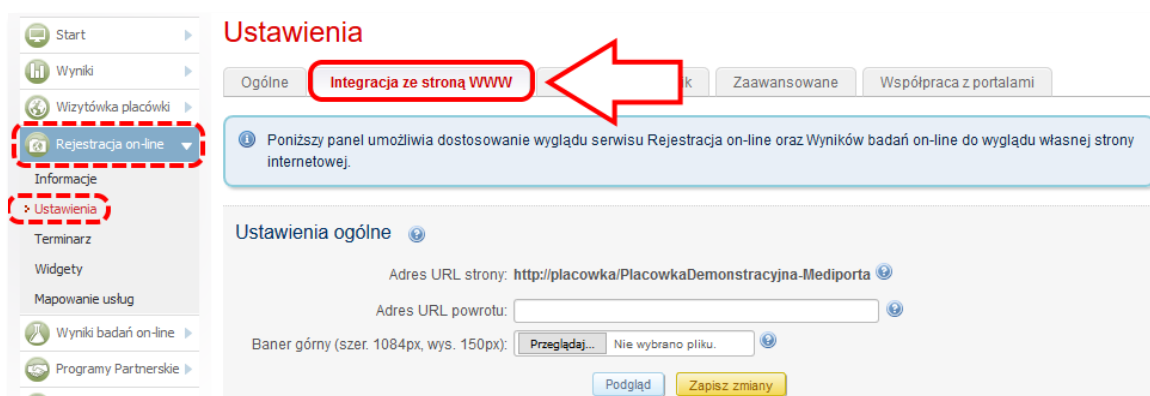
Nazwa opcji	Opis (kolorem zielonym oznaczono ustawienia wymagane i zalecane do poprawnego działania integracji OSOZ i systemu <i>Mediporta</i>)
Stan usługi dla Pacjentów	
Rejestracja on-line	Umożliwia włączenie / wyłączenie usługi rejestracji on-line w OSOZ. Opcja musi być włączona (usługa musi być aktywna).
Data ważności umowy	Prezentuje datę ważności umowy na usługę rejestracji on-line w OSOZ.
Rodzaj umowy	Prezentuje aktualny rodzaj umowy na korzystanie z usługi (demonstracyjna / 12 miesięcy).
Konfiguracja usługi dla serwisu LekarzeBezKolejki.pl	Umożliwia przełączenie adresów wizytówki placówki medycznej, strony integracji oraz widgetów z OSOZ.pl na serwis <i>LekarzeBezKolejki.pl</i> . Opcja musi być włączona, aby widgety OSOZ działały poprawnie.

Nazwa opcji	Opis (kolorem zielonym oznaczono ustawienia wymagane i zalecane do poprawnego działania integracji OSOZ i systemu <i>Mediporta</i>)
Blokada wielokrotnej rejestracji do specjalisty	Włączenie opcji uniemożliwia rezerwację przez pacjenta (z <i>Kartą Zdrowia Pacjenta</i> , tzw. <i>karta OSOZ</i>) więcej niż jednej wizyty do danego specjalisty w obrębie jednego świadczeniodawcy. Aby zablokować możliwość rezerwacji kolejnej wizyty pacjenta bez <i>Karty Zdrowia Pacjenta</i> , należy w ustawieniach <i>Zakresu wymaganych danych podczas rejestracji on-line</i> zaznaczyć opcję PESEL.
Wymaganie podawania powodu anulowania wizyty przez pacjenta	Włączenie opcji spowoduje, że podczas anulowania zarezerwowanej wizyty, pacjent będzie zobligowany do podania powodu swojej decyzji.
Grupowanie lekarzy według poradni specjalistycznych	Włączenie opcji spowoduje, że na wizytówce placówki, harmonogramy pracy lekarzy będą prezentowane według poradni specjalistycznych. Opcja musi być włączona.
Obsługa kolejek oczekujących	Włączenie opcji powoduje, że placówka w ramach rejestracji on-line będzie udostępniała pacjentom terminy pracy poradni w ramach kontraktu NFZ.
Rejestracja bez karty pacjenta	Umożliwia włączenie / wyłączenie rejestracji on-line w OSOZ dla pacjentów nieposiadających indywidualnego <i>Konta Zdrowotnego OSOZ</i> (włączenie opcji powoduje, że <i>Karta Zdrowia Pacjenta</i> nie będzie wymagana do rezerwacji wizyty on-line). Zalecane jest włączenie opcji.
Zakres wymaganych danych podczas rejestracji on-line	Umożliwia wybór danych pacjenta wymaganych podczas rejestracji on-line <ul style="list-style-type: none"> imię i nazwisko oraz adres e-mail są domyślnie wymagane, numer telefonu pacjenta jest opcjonalny. W przypadku uruchomienia <i>Blokady wielokrotnej rejestracji do specjalisty</i> należy zaznaczyć opcję PESEL, aby blokada ta była również skuteczna dla pacjentów bez <i>Karty Zdrowia Pacjenta</i> . Opcja PESEL musi być zaznaczona.
Czy wymagane dane osobowe w rejestracji z kontem?	Włączenie opcji wymusza wpisanie danych osobowych pacjenta podczas rejestracji on-line z kontem w <i>Portalu Pacjenta OSOZ</i> (z <i>Kartą Zdrowia Pacjenta</i>). Opcja musi być włączona.
Czy włączyć rejestrację wieloetapową?	<ul style="list-style-type: none"> Tak – pacjent będzie proszony o potwierdzenie zgłoszonej rezerwacji wizyty (potwierdzenie następuje poprzez kliknięcie linka przesłanego do pacjenta w wiadomości e-mail). Nie – do zgłoszenia rezerwacji nie będzie wymagane dodatkowe potwierdzenie. Opcja „Nie” musi być zaznaczona.
E-mail zwrotny	Adres e-mail, na który będą wysyłane powiadomienia o rejestracji wizyty on-line przez pacjenta nieposiadającego <i>Karty Zdrowia Pacjenta</i> . E-mail zwrotny musi być uzupełniony.
Czy wymagane dane osobowe w rejestracji z kontem?	Wymusza wpisanie danych osobowych pacjenta podczas rejestracji wizyty on-line z kontem (z kartą pacjenta).
Zamówienia na receptę	Nie dotyczy integracji OSOZ i <i>Mediporta</i> .
Telewizyta	Umożliwia aktywację usługi <i>telewizyty</i> . Więcej informacji o <i>telewizycie</i> znajdziesz w Część 3 – integracja w zakresie telewizyty na stronie 59.
Stan usługi dla Ubezpieczycieli	
Rejestracja on-line	Dotyczy placówek, które nawiązały współpracę z ubezpieczycielami (<i>płatnikami OSOZ</i>). Włączenie powoduje aktywację usługi rejestracji wizyt on-line dla <i>płatników OSOZ</i> .
Automatyczne włączanie Rejestracji on-line dla nowych Ubezpieczycieli	Dotyczy placówek, które nawiązały współpracę z ubezpieczycielami (<i>płatnikami OSOZ</i>). Włączenie powoduje, automatyczną aktywację usługi rejestracji wizyt on-line dla nowych <i>płatników OSOZ</i> .

3.2 Jak skonfigurować integrację ze stroną www placówki?

Aby **dostosować wygląd** serwisu rejestracji on-line w OSOZ np. do strony internetowej placówki:

1. Zaloguj się do *Serwisu Świadczeniodawcy OSOZ* poprzez stronę:
<https://www.osoz.pl/osoz/web/osoz-cms/serwis-swiazczeniodawcy>.
2. W menu przejdź do **Rejestracja on-line > Ustawienia**, a następnie do zakładki **Integracja ze stroną WWW (Rysunek 3-12)**.



Rysunek 3-12 Menu: Rejestracja on-line > Ustawienia > zakładka Integracja ze stroną WWW

3. Wprowadź **adres URL powrotu** oraz wybierz baner górny (np. wczytaj określoną grafikę) i kliknij **Zapisz zmiany**. Aby pacjenci mogli korzystać z usług rejestracji on-line bezpośrednio np. ze strony internetowej placówki, skopiuj **adres URL strony** i wstaw w odpowiednie miejsce na stronie internetowej swojej placówki.

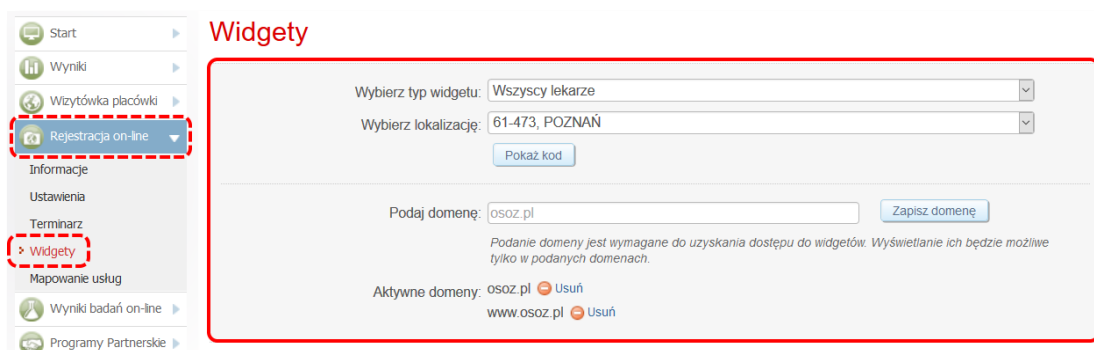
3.3 Jak skonfigurować widżety (internetowe wizytówki lekarzy)?



Placówka medyczna na swojej stronie internetowej ma możliwość umieszczenia widżetu, za pomocą którego pacjent będzie mógł umówić się na wizytę do lekarza. Wygląd widżetu zależy od konfiguracji ustawień w *Serwisie Świadczeniodawcy OSOZ*. Konfigurację widżetów należy przeprowadzić **dopiero po skonfigurowaniu usługi w Serwisie Świadczeniodawcy OSOZ oraz w systemie Mediporta**.

Aby **skonfigurować widżet** wizytówki lekarza:

1. Zaloguj się do *Serwisu Świadczeniodawcy OSOZ* poprzez stronę:
<https://www.osoz.pl/osoz/web/osoz-cms/serwis-swiazczeniodawcy>.
2. W menu przejdź do **Rejestracja on-line > Widżety (Rysunek 3-13)**.

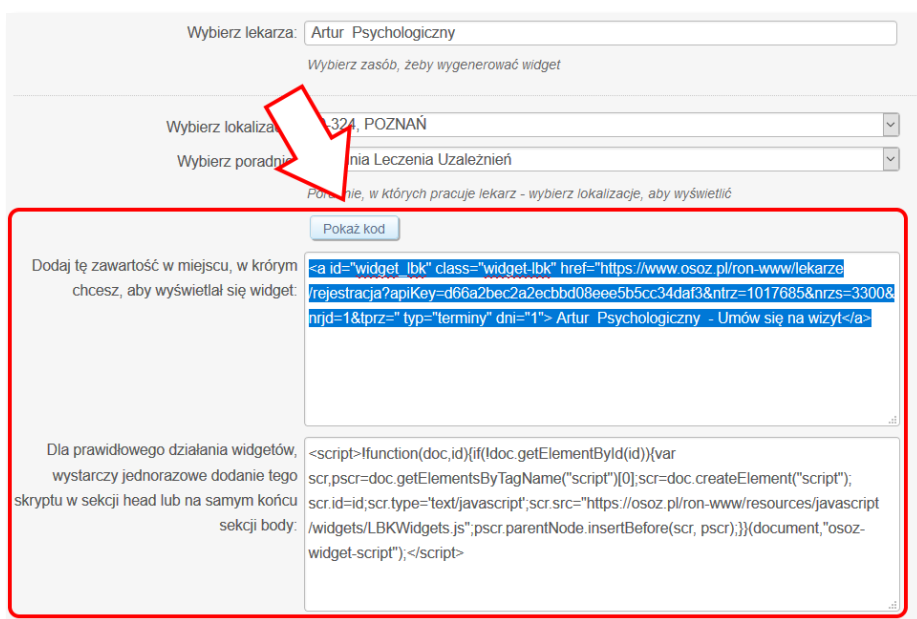


Rysunek 3-13 Menu: Rejestracja on-line > Widgety

3. Przeprowadź konfigurację widgetu:

- A. W pierwszej kolejności wprowadź i zapisz **domenę** lub **domeny**, w których ma być dostępny widget (podanie domeny jest **wymagane** – wyświetlanie widgetów będzie możliwe tylko w podanych domenach). Aby możliwe było wyświetlenie podgląd widżetu w *Serwisie Świadczeniodawcy OSOZ* wymagane jest dodanie domeny „**osoz.pl**”.
- B. Wybierz określony **typ widgetu**. **Uwaga!** Integracja OSOZ z systemem *Mediporta* obejmuje typy widgetów dotyczące **lekarzy**, które zostały opisane w **Tabela 5** na stronie **17**.
- C. W zależności od wybranego typu widgetu skonfiguruj jego pozostałe ustawienia (np. wybierz określonego lekarza, liczbę dni terminów, lokalizację, poradnię, itd.).

4. Kliknij przycisk **Pokaż kod** (Rysunek 3-14), aby wyświetlić kod do widgetu – skopiuj kod i umieść go np. w kodzie / konfiguracji strony internetowej swojej placówki.



Rysunek 3-14 Przycisk Pokaż kod w ustawieniach widgetu

Tabela 5 Typy widgetów dotyczące lekarzy

Typ widgetu	Podgląd widgetu
<p>Wszyscy lekarze – widget zawiera listę lekarzy wraz z podstawowymi informacjami np. nazwą specjalizacji, nazwą poradni.</p>	
<p>Lekarz – informacje – widget prezentuje podstawowe informacje dotyczące wybranego lekarza</p>	
<p>Lekarz – informacje i terminarz – widget prezentuje podstawowe informacje dotyczące wybranego lekarza i jego terminarza wizyt.</p>	
<p>Lekarz – informacje i najbliższy termin – widget prezentuje podstawowe informacje dotyczące wybranego lekarza wraz z informacją o najbliższym wolnym terminie wizyty.</p>	
<p>Lekarz – przycisk – widget w formie przycisku umożliwiającego umówienie się na wizytę do wybranego lekarza.</p>	

4. Aplikacja mobilna VisiMed

Darmowa aplikacja mobilna **VisiMed** pozwala pacjentowi wyszukać lekarza i placówkę medyczną, wygodnie zarezerwować wizytę lekarską oraz odbierać przypomnienia o zbliżającym się terminie

wizyty. Dzięki niej pacjent na swoim smartfonie lub tablecie może sprawdzić wolny termin wizyty do swojego lekarza oraz wygodnie go zarezerwować.

W ramach usługi **rejestracji wizyt on-line** placówka medyczna ma możliwość **personalizacji aplikacji VisiMed** (rozdział 4.1 na stronie 18), dzięki której pacjent odnosi wrażenie, że korzysta z aplikacji swojej przychodni, a placówka umacnia w ten sposób swój wizerunek oraz poszerza zasięg oddziaływania rejestracji on-line wśród swoich pacjentów. W ramach personalizacji aplikacji *VisiMed* możliwe jest m.in.:

- dodanie elementów wizerunkowych na ekranie powitalnym aplikacji,
- umieszczenie logotypu placówki lub gabinetu medycznego w aplikacji,
- dobranie własnej kolorystyki aplikacji,
- wyświetlanie lekarzy z placówki na pierwszym miejscu.

W ramach personalizacji możliwe jest pobranie i umieszczenie **kodu QR** w miejscu dostępnym dla pacjentów, np. na ulotkach informacyjnych w rejestracji itp. Dzięki temu pacjenci, skanując kod QR będą mogli w prosty sposób pobrać na swój smartfon lub tablet spersonalizowaną aplikację *VisiMed*.



Więcej informacji o aplikacji *VisiMed* można znaleźć na stronie visimed.osoz.pl oraz po zalogowaniu się do [Serwisu Świadczeniodawcy OSOZ](#).


4.1 Jak spersonalizować aplikację VisiMed?

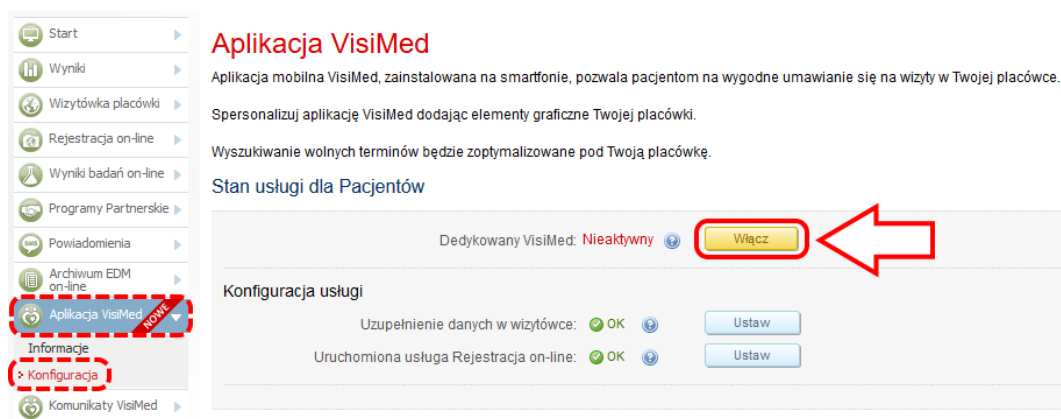


Przed przystąpieniem do personalizacji aplikacji *VisiMed* upewnij się, że w [Serwisie Świadczeniodawcy OSOZ](#):

- uzupełniłeś dane w *internetowej wizytówce placówki* (możesz to sprawdzić wybierając w menu **Wizytówka placówki > Konfiguracja wyglądu**),
- uruchomiłeś usługę *rejestracji on-line* (możesz to sprawdzić wybierając w menu **Rejestracja on-line > Ustawienia > (zakładka) Ogólne**).

Aby **spersonalizować aplikację VisiMed**:

1. Zaloguj się do *Serwisu Świadczeniodawcy OSOZ* poprzez stronę:
<https://www.osoz.pl/osoz/web/osoz-cms/serwis-swadczeniodawcy>.
2. W menu przejdź do **Aplikacja VisiMed > Konfiguracja** i przy polu **Dedykowany VisiMed** kliknij  (Rysunek 4-1).



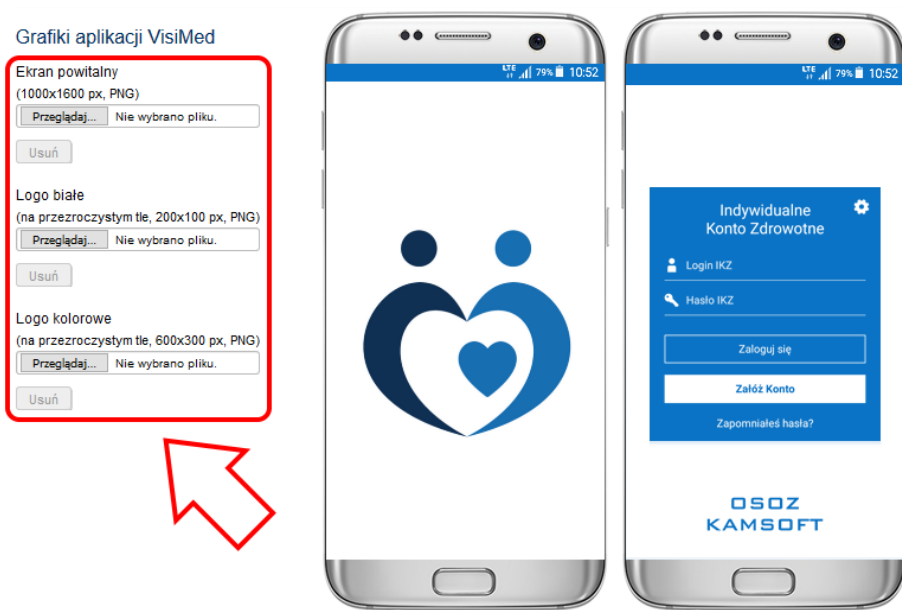
Rysunek 4-1 Włączanie personalizacji VisiMed

3. W dodatkowym oknie kliknij [Pobierz regulamin](#), aby pobrać i zapoznać się z regulaminem usługi, a następnie kliknij [Aktywuję usługę i odbieram pakiet 476 SMS-ów](#) (Rysunek 4-2).



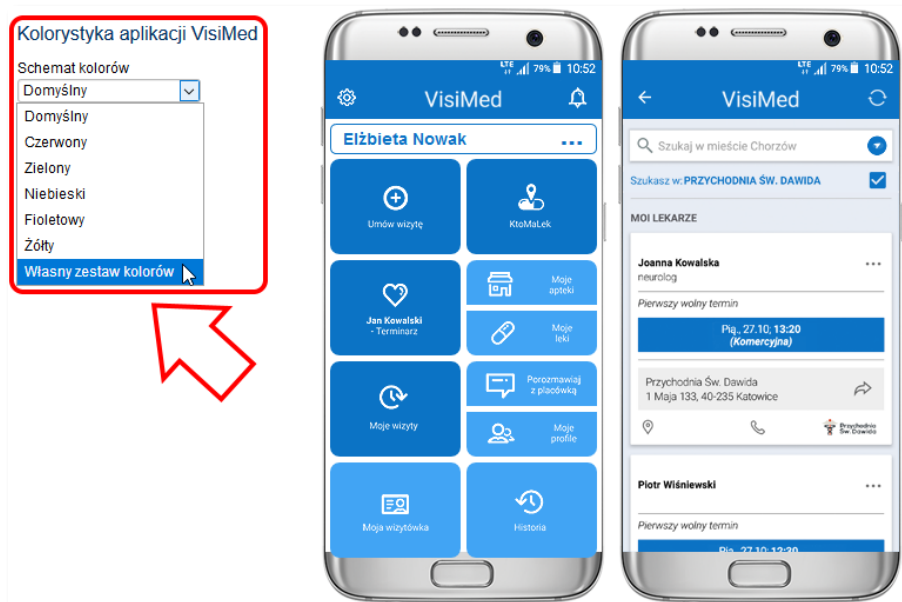
Rysunek 4-2 Pobranie regulaminu i aktywacja personalizacji

4. Przejdź do ustawień personalizacji dostępnych w dolnej części strony:
 - A. Wybierz **grafiki aplikacji VisiMed** (ekran powitalny, logo białe, logo kolorowe), klikając [Przeglądaj...](#) i wybierając grafiki z tłem i rozdzielczością zgodną z opisami przy poszczególnych polach (Rysunek 4-3), np. *logo białe na przezroczystym tle, 200x100 px*.

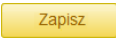
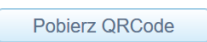


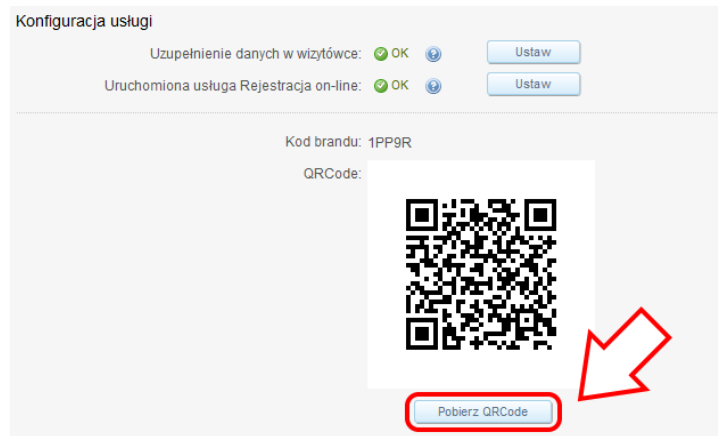
Rysunek 4-3 Wybór grafik aplikacji VisiMed

- B. Określ **kolorystkę aplikacji** wybierając jeden z dostępnych schematów kolorów lub komponując własny zestaw kolorów (Rysunek 4-4) – jeśli wybierzesz własny zestaw kolorów, będziesz mógł osobno określić *kolory aplikacji, przycisków oraz wyróżnień*.



Rysunek 4-4 Wybór kolorystyki aplikacji VisiMed

5. Kliknij  w dolnej części strony, aby zapisać ustawienia.
6. Po zapisaniu zmian możesz pobrać **kod QR** spersonalizowanej aplikacji, który umożliwi pacjentom jej pobranie. W tym celu kliknij  (Rysunek 4-5).



Rysunek 4-5 Pobieranie kodu QR personalizowanej aplikacji VisiMed

5. Konfiguracja integracji w systemie Mediporta

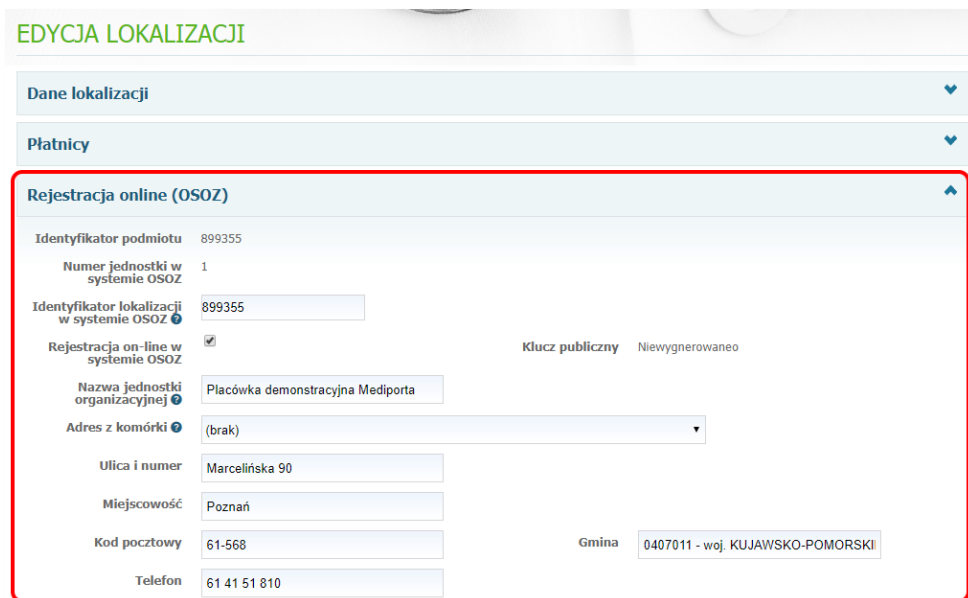
5.1 Jak skonfigurować lokalizację?



Konfigurację lokalizacji należy przeprowadzić **dla każdej lokalizacji** w systemie *Mediporta*, która ma być dostępna w *OSOZ*.

Aby skonfigurować lokalizację:

1. W menu wybierz widok **Struktura > Lokalizacja** i przejdź do edycji lokalizacji klikając **EDYTUJ**.
2. W sekcji **Rejestracja online (OSOZ)** skonfiguruj poszczególne ustawienia (**Rysunek 5-1**):




Rysunek 5-1 Edycja lokalizacji – sekcja Rejestracja online (OSOZ)

- **Identyfikator podmiotu** (pole nieedytowalne) – nadany i przekazany przez *OSOZ* numer identyfikacyjny pierwszej lokalizacji aktywowanej w *OSOZ*.

- **Numer jednostki w systemie OSOZ** (pole nieedytowalne) – numery określające rangę lokalizacji placówki, w przypadku placówek posiadających kilka lokalizacji. **Lokalizacja główna placówki** będzie zawsze oznaczona jako „1” – pozostałe lokalizacje będą miały przypisane inne numery, np. „2”, „3” itd. Adres lokalizacji głównej (z „1”) będzie przypisany do placówki i jej wizytówki, np. w serwisie *LekarzeBezKolejki.pl* (adresy innych lokalizacji placówki również zostaną przypisane do placówki, ale nie będą stanowiły jej adresu głównego).
- **Identyfikator lokalizacji w systemie OSOZ** – pole należy uzupełnić w zależności od ilości lokalizacji placówki:
 - w przypadku placówki **posiadającej jedną lokalizację** „Identyfikator lokalizacji w systemie OSOZ” jest taki sam jak „Identyfikator podmiotu” i zostanie on przepisany do pola automatycznie,
 - w przypadku placówki **posiadającej kilka lokalizacji**, numery kolejnych lokalizacji placówka otrzyma od *Centrum Wsparcia Mediporty* – wówczas identyfikator przepisany automatycznie z pola **Identyfikator podmiotu** należy w każdej lokalizacji zmodyfikować ręcznie wg danych otrzymanych z *CWM*. **Każda lokalizacja powinna posiadać swój indywidualny identyfikator lokalizacji w systemie OSOZ.**
- **Rejestracja on-line w systemie OSOZ** – zaznaczenie / odznaczenie checkboxa powoduje odpowiednio włączenie / wyłączenie wyświetlania lokalizacji w OSOZ (w *Serwisie Świadczeniodawcy OSOZ* i serwisie *LekarzeBezKolejki.pl*).
- **Nazwa jednostki organizacyjnej** – czyli nazwa lokalizacji jaka jest widoczna dla pacjenta w serwisie *LekarzeBezKolejki.pl* podczas rejestracji on-line. **Należy zweryfikować nazwę jednostki organizacyjnej, ponieważ po tej nazwie pacjent będzie mógł wyszukiwać placówkę / lokalizację w Portalu Pacjenta OSOZ.**
- **Adres z komórki** – czyli adres lokalizacji, który należy wybrać z rozwijanej listy lub wprowadzić ręcznie:
 - jeśli komórka ma uzupełnione dane adresowe, wówczas po wybraniu komórki z listy system automatycznie uzupełni dane w polach: **Ulica i numer, Miejscowość, Kod pocztowy, Telefon, Gmina** (po wybraniu adresu z listy w dalszym ciągu istnieje możliwość ręcznej edycji danych adresowych),
 - jeśli wybrana z listy komórka nie ma wprowadzonego kompletu danych adresowych, brakujące dane w poszczególne pola należy wprowadzić ręcznie.

Należy obowiązkowo zweryfikować dane adresowe, ponieważ po tych danych pacjent będzie mógł wyszukiwać lokalizację w serwisie *LekarzeBezKolejki.pl*.


- **Klucz publiczny** (pole nieedytowalne) – to indywidualny identyfikator lokalizacji, na podstawie którego następuje utworzenie pacjenta w systemie *Mediporta*, który założył *Konto Zdrowotne* w *OSOZ* – na podstawie klucza następuje bezpieczne szyfrowanie i przesyłanie danych osobowych pacjenta do systemu *Mediporta*. **Klucz publiczny zostanie automatycznie wygenerowany dopiero po zapisaniu zmian w widoku edycji lokalizacji.**
3. Zapisz zmiany klikając  w dolnej części widoku. **Po zapisaniu zmian ponownie przejdź do edycji lokalizacji, w celu weryfikacji czy klucz publiczny został poprawnie wygenerowany.**

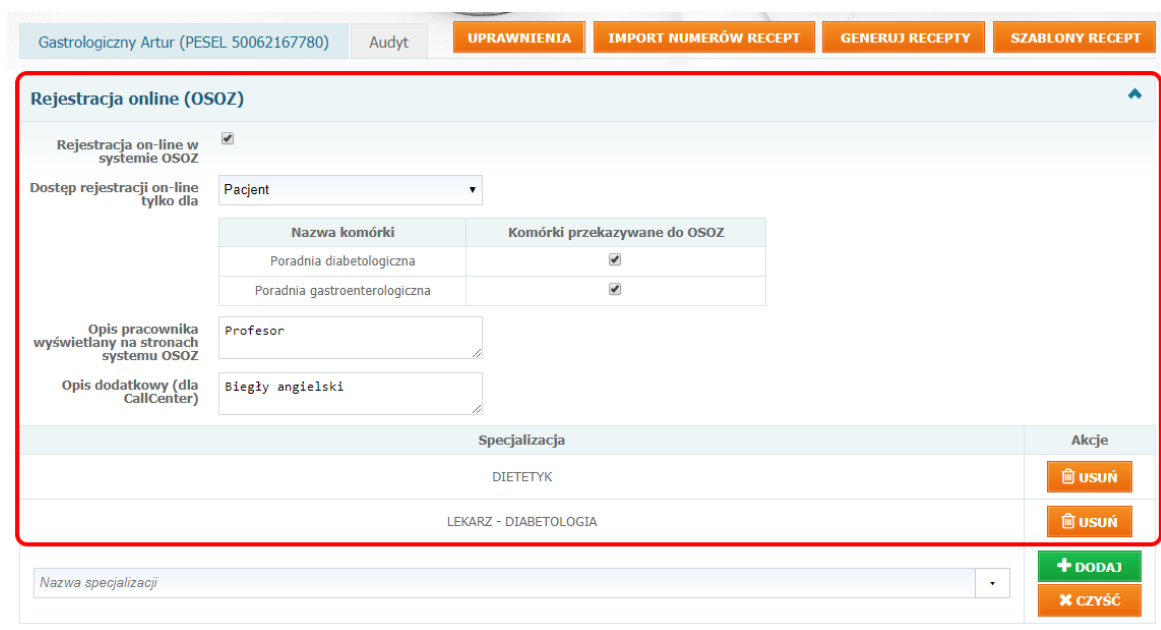
5.2 Jak skonfigurować konto pracownika?



Konfigurację konta pracownika (i poszczególnych ustawień opisanych w rozdziale) należy przeprowadzić **dla każdego pracownika, którego harmonogram będzie udostępniony w OSOZ.**

Aby skonfigurować konto pracownika:

1. W menu wybierz widok **Struktura > Pracownicy** i przejdź do edycji pracownika klikając .
2. Przejdź do sekcji **Rejestracja online (OSOZ)** i skonfiguruj poszczególne ustawienia (**Rysunek 5-2**):



Gastrologiczny Artur (PESEL 50062167780) Audyt **UPRAWNIENIA** **IMPORT NUMERÓW RECEPT** **GENERUJ RECEPTY** **SZABLONY RECEPT**

Rejestracja online (OSOZ)



Rejestracja on-line w systemie OSOZ

Dostęp rejestracji on-line tylko dla: Pacjent



Nazwa komórki	Komórki przekazywane do OSOZ
Poradnia diabetologiczna	<input checked="" type="checkbox"/>
Poradnia gastroenterologiczna	<input checked="" type="checkbox"/>

Opis pracownika wyświetlany na stronach systemu OSOZ: Profesor

Opis dodatkowy (dla CallCenter): Biegły angielski

Specjalizacja	Akcje
DIETETYK	
LEKARZ - DIABETOLOGIA	

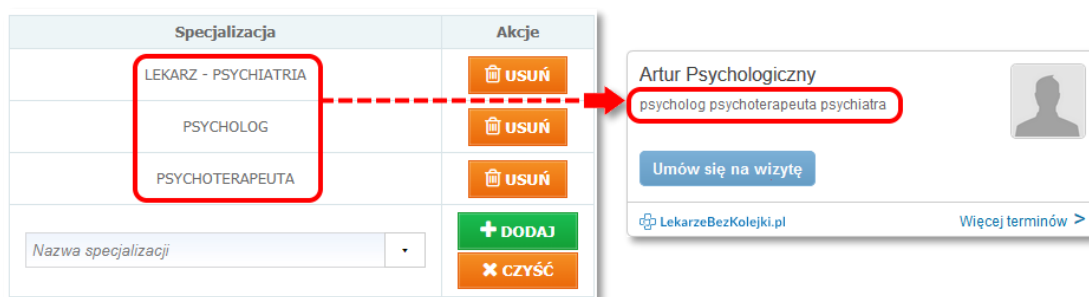
Nazwa specjalizacji:

Rysunek 5-2 Sekcja Rejestracja online (OSOZ) w widoku edycji pracownika

- **Rejestracja online w systemie OSOZ** – zaznaczenie / odznaczenie opcji określa czy dany lekarz jest odpowiednio widoczny / niewidoczny w *OSOZ* (w serwisie *LekarzeBezKolejki.pl* i w *Serwisie Świadczeniodawcy OSOZ*). **Aby możliwa była konfiguracja harmonogramu pracownika w zakresie integracji systemu *Mediporta* z *OSOZ*, opcja musi być zaznaczona.**
- **Dostęp rejestracji on-line tylko dla** – ustawienie umożliwiające wybór podmiotu, dla którego dostępna będzie rejestracja on-line w serwisie *LekarzeBezKolejki.pl*:

- **Pacjent** (wartość domyślna) – do lekarza będzie mógł zarejestrować się „zwykły pacjent”,
- **Ubezpieczalnia, CallCenter** – opcja wykorzystywana np. w przypadku, kiedy placówka ma podpisaną umowę z określonym ubezpieczycielem, np. placówka ma podpisaną umowę z PZU i wówczas PZU (jako ubezpieczyciel) umawia „swoich pacjentów” do danego lekarza za pomocą serwisu *LekarzeBezKolejki.pl* (określony lekarz nie będzie widoczny dla „zwykłego pacjenta”),
- **Wszyscy** – lekarz będzie widoczny dla wszystkich pacjentów („zwykłych” i ubezpieczyciela).
- **Tabelka z nazwami komórek** – prezentuje nazwy komórek, do których pracownik medyczny ma uprawnienia w systemie *Mediporta* w zakresie „Pracownik medyczny”. Zaznaczenie / odznaczenie określonej komórki (w kolumnie **Komórki przekazywane do OSOZ**) umożliwia określenie, które komórki mają być wyświetlane / ukryte w *OSOZ*. **Aby możliwa była konfiguracja harmonogram pracownika w zakresie integracji systemu *Mediporta* z *OSOZ*, opcja przy określonej komórce musi być zaznaczona.**
- **Opis pracownika wyświetlany na stronach systemu OSOZ** – czyli opis dotyczący lekarza, jaki będzie wyświetlany w *OSOZ* (w *LekarzeBezKolejki.pl* i *Serwisie Świadczeniodawcy OSOZ*).
- **Opis dodatkowy (dla CallCenter)** – opis, który będzie widoczny tylko dla CallCenter.
- **Specjalizacja** – umożliwia wybór specjalizacji lekarza (jednej lub kilku) ze słownika *OSOZ*, która będzie widoczna w *OSOZ* (w *LekarzeBezKolejki.pl* i np. na wizytówce lekarza – **Rysunek 5-3**). Wybierając specjalizację ze słownika *OSOZ* należy możliwie jak najlepiej dopasować ją do specjalizacji lekarza wprowadzoną w sekcji **Specjalizacje** w systemie *Mediporta*. **Należy obowiązkowo zweryfikować wybraną specjalizację, ponieważ po nazwie specjalizacji pacjent będzie mógł wyszukiwać określonego lekarza w serwisie *LekarzeBezKolejki.pl*.**



Rysunek 5-3 Specjalizacja lekarza w systemie Mediporta i na wizytówce lekarza w OSOZ

3. Kliknij **ZAPISZ** w dolnej części widoku, aby zapisać zmiany – po tej czynności przejdź do konfiguracji harmonogramów pracownika (opis w rozdziale 5.3 na stronie 25).

5.3 Jak skonfigurować harmonogram pracownika?

Aby możliwa była konfiguracja harmonogramu, w zakresie ustawień związanych z integracją z OSOZ, w konfiguracji **konta pracownika** w sekcji **Rejestracja online (OSOZ)**:

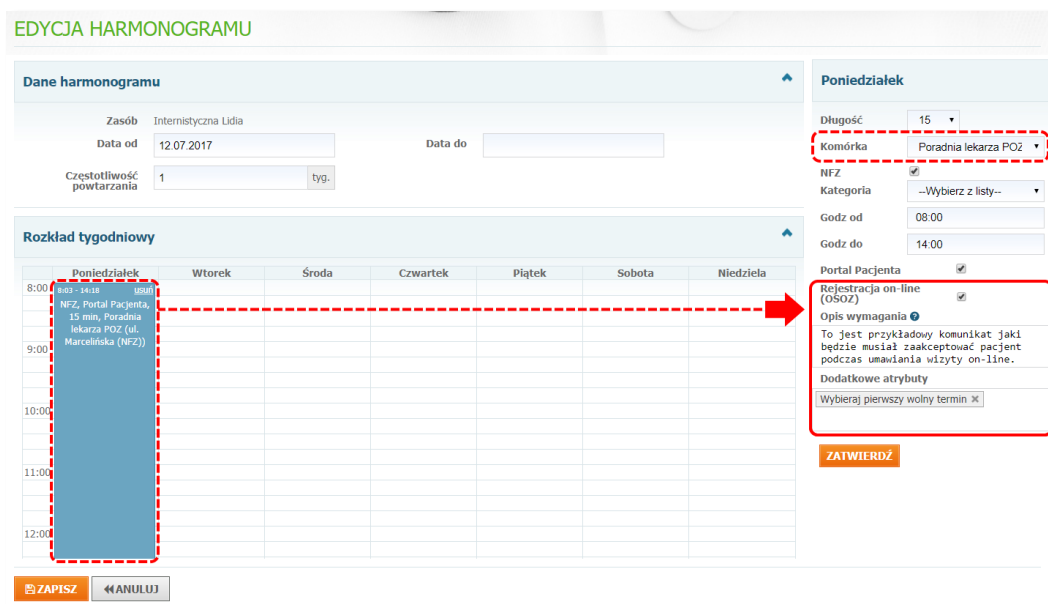


- musi być zaznaczony checkbox **Rejestracja online w systemie OSOZ**,
- komórka, do której ma uprawnienia pracownik w systemie *Mediporta*, musi mieć zaznaczony checkbox w kolumnie **Komórka przekazywana do OSOZ**.

Konfigurację harmonogramu (i ustawień opisanych w rozdziale) należy przeprowadzić **dla każdego harmonogramu pracownika w systemie *Mediporta*, który będzie udostępniony w OSOZ.**

Aby skonfigurować harmonogram pracownika:

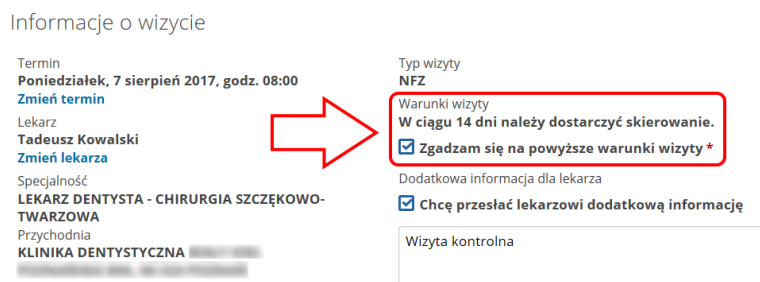
1. W menu wybierz **Struktura > Pracownicy** i przejdź do edycji harmonogramu pracownika klikając przycisk **HARMONOGRAMY**.
2. W sekcji **Harmonogramy** dodaj nowy harmonogram (przycisk **+ DODAJ**) lub zmodyfikuj istniejący harmonogram (przycisk **EDYTUJ**) i skonfiguruj ustawienia dotyczące OSOZ (**Rysunek 5-4**). Dodając lub modyfikując określony harmonogram zwróć uwagę na pole **Komórka** – jeśli wybierzesz komórkę, która **nie została oznaczona jako „komórka przekazywana do OSOZ”** w konfiguracji konta pracownika, to ustawienia dotyczące integracji z OSOZ nie będą dostępne.



Rysunek 5-4 Harmonogram pracownika i ustawienia integracji z OSOZ

- **Rejestracja on-line (OSOZ)** – zaznaczenie / odznaczenie opcji powoduje odpowiednio włączenie / wyłączenie widoczności harmonogramu pracownika dla pacjenta w serwisie *LekarzeBezKolejki.pl*.
- **Opis wymagania** – umożliwia wprowadzenie opisu warunku dla umawianej wizyty, który będzie wyświetlany pacjentowi w serwisie *LekarzeBezKolejki.pl* w trakcie umawiania wizyty on-line. Aby

umówić się na wizytę, pacjent będzie zobligowany do zaakceptowania warunku poprzez zaznaczenie opcji **Zgadzam się na powyższe warunki wizyt (Rysunek 5-5)**. Przykładowy komunikat może dotyczyć np. zobowiązania się pacjenta do dostarczenia skierowania do placówki w trakcie 14 dni itd.



Informacje o wizycie

Termin Poniedziałek, 7 sierpień 2017, godz. 08:00 Zmień termin Lekarz Tadeusz Kowalski Zmień lekarza Specjalność LEKARZ DENTYSTA - CHIRURGIA SZCZĘKOWO-TWARZOWA Przychodnia KLINIKA DENTYSTYCZNA	Typ wizyty NFZ Warunki wizyty W ciągu 14 dni należy dostarczyć skierowanie. <input checked="" type="checkbox"/> Zgadzam się na powyższe warunki wizyty * Dodatkowa informacja dla lekarza <input checked="" type="checkbox"/> Chcę przesłać lekarzowi dodatkową informację Wizyta kontrolna
---	--

Rysunek 5-5 Przykładowy warunek wizyty podczas umawiania on-line

- **Dodatkowe atrybuty (terminu)** (pole wielokrotnego wyboru) – umożliwia konfigurację dodatkowych cech harmonogramu związanych z OSOZ. Możliwe do wyboru wartości:
 - **Wybieraj pierwszy wolny termin** – po wybraniu tej opcji w serwisie *LekarzeBezKolejki.pl* prezentowany będzie **tylko pierwszy wolny termin** na podstawie harmonogramu pracownika w danym dniu (jedna kostka z wolnym terminem). W przypadku umówienia się określonego pacjenta on-line w *LekarzeBezKolejki.pl* na dany termin, dla kolejnego pacjenta zostanie wyświetlony kolejny wolny termin (kolejna kostka z pierwszym wolnym terminem). W praktyce chodzi o wyeliminowanie sytuacji, w której lekarz ma „puste terminy” / przerwy w harmonogramie pomiędzy kolejnymi wizytami pacjentów.
 - **Dzieci chore** (opcja docelowo wykorzystywana po podpisaniu umowy z ubezpieczycielem),
 - **Dzieci zdrowe** (opcja docelowo wykorzystywana po podpisaniu umowy z ubezpieczycielami),
 - **Telewizyta** (opcja docelowo wykorzystywana po podpisaniu umowy z ubezpieczycielami).
3. Kliknij **ZATWIERDŹ**, aby zatwierdzić harmonogram, a następnie zapisz zmiany klikając **ZAPISZ** w dolnej części widoku. Po zapisie zmian, w serwisie *LekarzeBezKolejki.pl* wyświetlony zostanie harmonogram pracy lekarza.

5.4 Jak skonfigurować ustawienia dot. pacjenta pierwszorazowego i kolejek oczekujących?



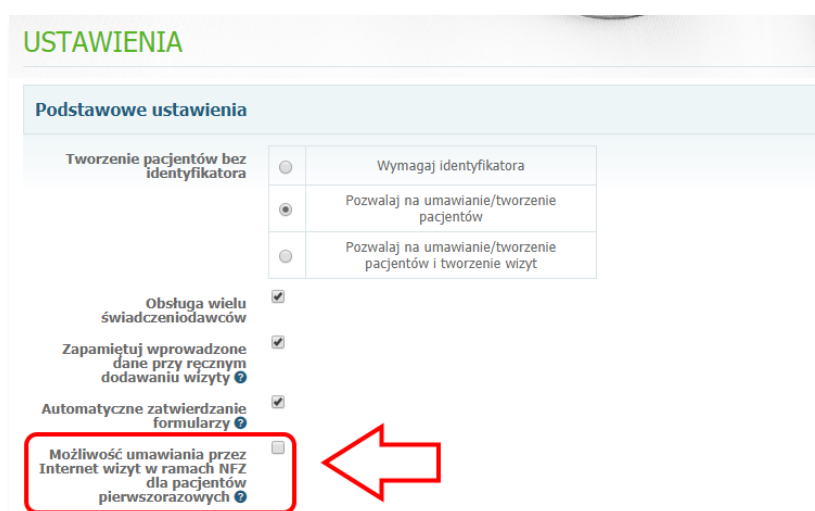
Ustawienia pozwalają zdecydować, czy pacjent będzie miał możliwość umówienia się on-line do komórek, do których wymagany jest wpis do kolejki oczekujących, czy próba takiego umówienia zostanie zablokowana po stronie serwisu *LekarzeBezKolejki.pl*.

Aby skonfigurować **obsługę pacjenta pierwszorazowego i kolejek oczekujących**:

1. W menu wybierz widok **Ustawienia > Ogólne** i przejdź do sekcji **Podstawowe ustawienia**.

2. Zaznacz lub odznacz opcję **Możliwość umawiania przez Internet wizyt w ramach NFZ dla pacjentów pierwszorazowych** (Rysunek 5-6):

- **zaznaczenie opcji** spowoduje automatyczne wpisanie pacjenta do kolejki **STABILNEJ** (na pierwszy wolny termin), po tym jak pacjent umówi się na wizytę on-line w *LekarzeBezKolejki.pl*,
- **odznaczenie opcji** spowoduje, że umówienie pacjenta on-line w *LekarzeBezKolejki.pl* nie będzie możliwe – podczas próby umówienia się na wizytę, pacjentowi zostanie wyświetlony komunikat: *„Przepraszamy, ale nie możesz się umówić się na pierwszą wizytę NFZ samodzielnie. Prosimy o kontakt z placówką”*.



Rysunek 5-6 Ustawienie dot. internetowego umawiania pacjentów pierwszorazowych

5.5 Jak skonfigurować ustawienia dot. obsługi kart OSOZ w oknie umawiania?

Aby włączyć **obsługę kart OSOZ** w oknie umawiania (w kalendarzu):

1. W menu wybierz widok **Ustawienia > Kalendarz**, a następnie w sekcji **OSOZ** zaznacz opcję **Obsługa kart OSOZ** (Rysunek 5-7).

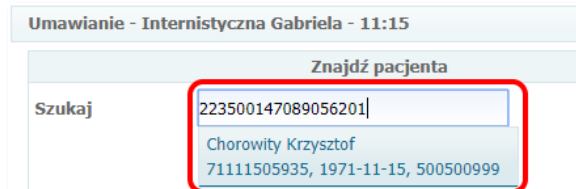


Rysunek 5-7 Widok Ustawienia > Kalendarz - zaznaczona opcja Obsługa kart OSOZ

2. Kliknij  w dolnej części widoku, aby zapisać ustawienia.

Włączenie **obsługi kart OSOZ** w oknie umawiania (w kalendarzu) umożliwia:

1. **Wyszukiwanie pacjentów**, np. poprzez skan kodu kreskowego z karty OSOZ lub ręczne wprowadzenie numeru karty OSOZ w pole **Szukaj**, w sekcji **Znajdź pacjenta** (Rysunek 5-8) (pacjent zostanie wyszukany, jeśli w jego kartotece wprowadzony jest numer karty OSOZ ze statusem *Aktywna*).



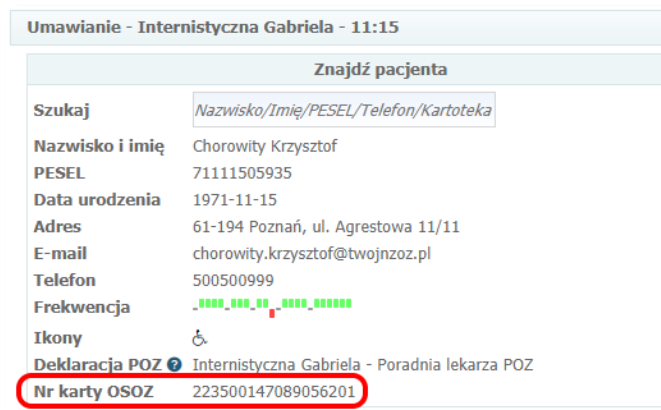
Umawianie - Internistyczna Gabriela - 11:15

Znajdź pacjenta

Szukaj	223500147089056201
	Chorowity Krzysztof 71111505935, 1971-11-15, 500500999

Rysunek 5-8 Okno umawiania – pole Szukaj i pacjent wyszukany na podstawie numeru karty OSOZ

2. **Wyświetlenie numeru karty OSOZ** (o statusie *Aktywna*) w sekcji **Znajdź pacjenta** po wyszukaniu pacjenta w oknie umawiania (Rysunek 5-9).



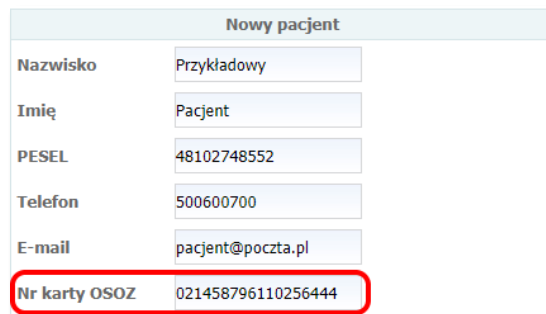
Umawianie - Internistyczna Gabriela - 11:15

Znajdź pacjenta

Szukaj	Nazwisko/Imię/PESEL/Telefon/Kartoteka
Nazwisko i imię	Chorowity Krzysztof
PESEL	71111505935
Data urodzenia	1971-11-15
Adres	61-194 Poznań, ul. Agrestowa 11/11
E-mail	chorowity.krzysztof@twojnzoj.pl
Telefon	500500999
Frekwencja
Ikony	♿
Deklaracja POZ	Internistyczna Gabriela - Poradnia lekarza POZ
Nr karty OSOZ	223500147089056201

Rysunek 5-9 Okno umawiania – pole z numerem karty OSOZ po wyszukaniu pacjenta

3. **Uzupełnianie numeru karty OSOZ** w sekcji **Nowy pacjent**, w przypadku umawiania i tworzenia nowego pacjenta – numer karty OSOZ musi być ciągiem **18 znaków**, nie licząc spacji (karta zostanie dodana do kartoteki ze statusem *Aktywna*) (Rysunek 5-10).



Nowy pacjent

Nazwisko	Przykładowy
Imię	Pacjent
PESEL	48102748552
Telefon	500600700
E-mail	pacjent@poczta.pl
Nr karty OSOZ	021458796110256444

Rysunek 5-10 Okno umawiania – wprowadzony numer karty OSOZ podczas umawiania nowego pacjenta





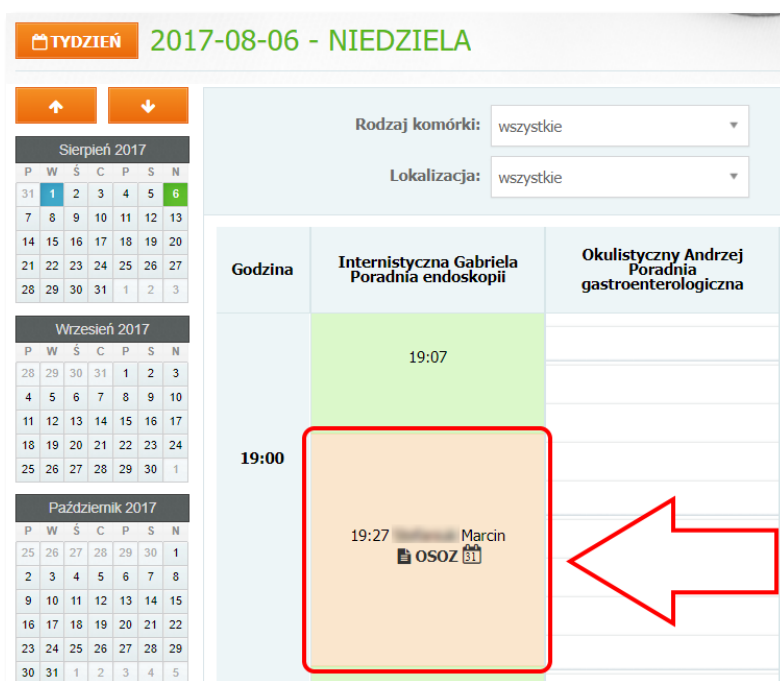
Więcej informacji na temat statusów kart OSOZ i ich obsługi w kartotece pacjenta znajduje się w rozdziale 6.3 na stronie 31.

6. Funkcje systemu Mediporta dotyczące umówień on-line

6.1 Działanie kalendarza w zakresie umówień przeprowadzonych on-line

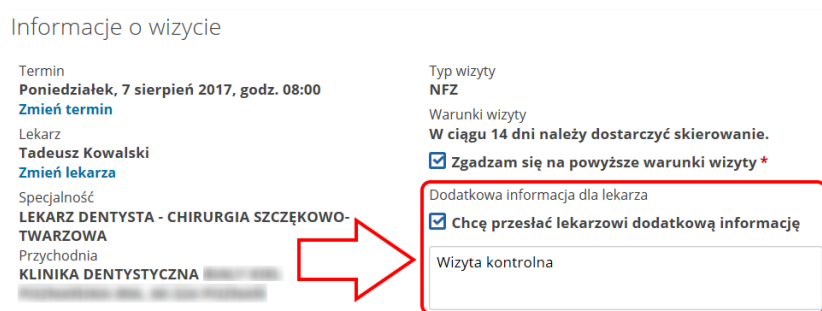
Poniżej opisano przykładowy sposób działania kalendarza w systemie *Mediporta* oraz terminarza w serwisie *LekarzeBezKolejki.pl* w zakresie integracji z *OSOZ* i tworzenia umówień on-line.

- **Kalendarz w systemie *Mediporta*** – przykład: jeśli użytkownik umówi pacjenta na 8:15 do określonej komórki w systemie *Mediporta*, to w serwisie *LekarzeBezKolejki.pl* kostka umówienia na 8:15 przestanie być wyświetlana (inni pacjenci nie będą mogli wybrać tego terminu w serwisie *LekarzeBezKolejki.pl*).
- **Kalendarz w serwisie *LekarzeBezKolejki.pl*** – przykład: jeśli pacjent umówi się na wizytę on-line w serwisie *LekarzeBezKolejki.pl*, wówczas umówienie zostanie przesłane do systemu *Mediporta* i zweryfikowane na podstawie numeru PESEL pacjenta:
 - **Jeśli pacjent (i jego numer PESEL) istnieje w systemie *Mediporta***, wówczas automatycznie utworzone zostanie umówienie pacjenta (na podstawie numeru PESEL), a w kalendarzu pojawi się kostka umówienia (kostka będzie dodatkowo oznaczona ikoną  **OSOZ**).
 - **Jeśli pacjenta (i jego numeru PESEL) nie ma w systemie *Mediporta***, wówczas w systemie *Mediporta* zostanie automatycznie utworzony nowy pacjent (na podstawie danych wprowadzonych przez pacjenta on-line w serwisie *LekarzeBezKolejki.pl*) oraz utworzona zostanie kostka umówienia w kalendarzu (oznaczona ikoną  **OSOZ** – **Rysunek 6-1**).



Rysunek 6-1 Kostka kalendarza utworzona na podstawie umówienia w serwisie *LekarzeBezKolejki.pl*

- o Dodatkowo, podczas umawiania wizyty on-line w serwisie *LekarzeBezKolejki.pl*, pacjent może opcjonalnie zaznaczyć opcję **Chcę przesłać lekarzowi dodatkową informację** (Rysunek 6-2). Dzięki opcji pacjent może wprowadzić dodatkowy opis, który będzie wyświetlany w systemie *Mediporta* m.in. w panelu bocznym kalendarza w sekcji **Notatki związane z wizytą**. W sekcji pojawią się również informacje jakie pacjent wprowadzi podczas umawiania wizyty on-line z poziomu aplikacji mobilnej *VisiMed*.



Rysunek 6-2 Checkbox „Chcę przesłać lekarzowi dodatkową informację”


Pozostałe informacje:

- **Odwołanie terminu** wizyty umówionej on-line (w serwisie *LekarzeBezKolejki.pl*) w systemie *Mediporta*, spowoduje wysłanie do pacjenta powiadomienia (e-mail / SMS) o odwołaniu wizyty (ten typ powiadomień realizowany jest przez *OSOZ* i jest niezależny od powiadomień skonfigurowanych w systemie *Mediporta*).
- **Przesunięcie terminu** wizyty umówionej on-line (w serwisie *LekarzeBezKolejki.pl*) w systemie *Mediporta* na inny, spowoduje wysłanie do pacjenta powiadomienia (e-mail / SMS) o zmianie terminu (ten typ powiadomień realizowany jest przez *OSOZ* i jest niezależny od powiadomień skonfigurowanych w systemie *Mediporta*).
- **Usunięcie wolnego terminu** (w udostępnionym w *OSOZ* harmonogramie pracownika) w systemie *Mediporta*, spowoduje automatyczną blokadę terminu (termin przestanie być widoczny dla pacjenta w serwisie *LekarzeBezKolejki.pl*).

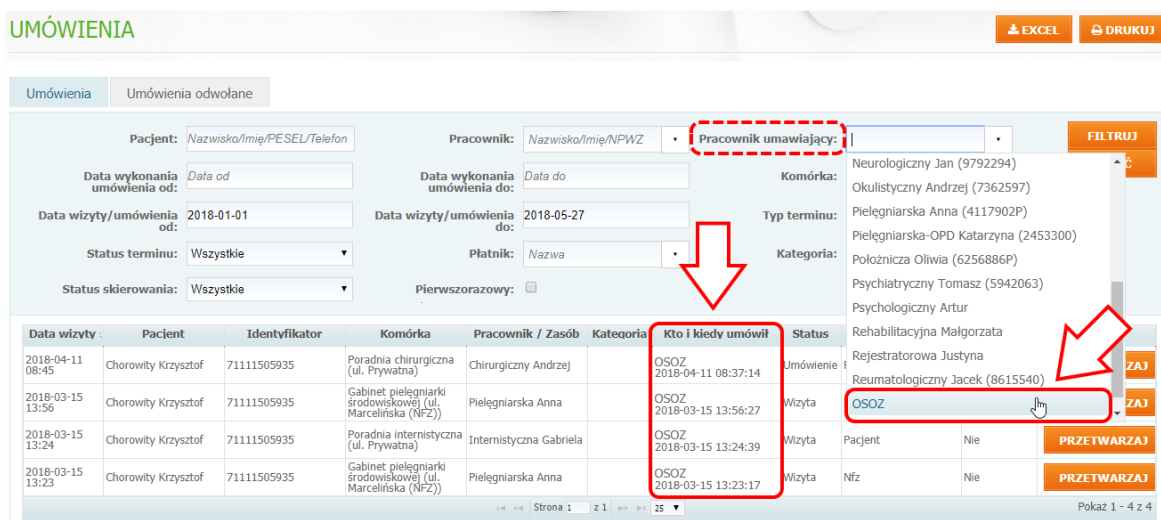
6.2 Filtrowanie umówień przeprowadzonych on-line

Wyszukiwanie umówień przeprowadzonych on-line (w *OSOZ* i serwis *LekarzeBezKolejki.pl*) jest możliwe po wybraniu z menu widoku **Kalendarz > Umówienia**:

- poprzez filtr **Pracownik umawiający** dostępny w zakładce **Umówienia** (Rysunek 6-3),
- poprzez filtr **Pracownik odwołujący** dostępny w zakładce **Umówienia odwołane**.

Aby wyszukać umówienia umówione on-line lub odwołane on-line, wpisz w ww. pole filtra lub wybierz z listy wartość „OSOZ” i kliknij . Informacja o „źródle” umówienia / odwołania jest

prezentowana w kolumnie „Kto i kiedy umówił” (zakładka **Umówienia**) oraz „Kto i kiedy odwołał” (zakładka **Umówienia odwołane**).



The screenshot shows the 'UMÓWIENIA' interface with search filters and a table of appointments. The 'Pracownik umawiający' filter is highlighted with a red dashed box. The 'Kto i kiedy umówił' column in the table is also highlighted with a red box. A red arrow points to the 'Pracownik umawiający' filter, and another red arrow points to the 'Kto i kiedy umówił' column. The table contains the following data:

Data wizyty	Pacjent	Identyfikator	Komórka	Pracownik / Zasób	Kategoria	Kto i kiedy umówił	Status
2018-04-11 08:45	Chorowity Krzysztof	71111505935	Poradnia chirurgiczna (ul. Prywatna)	Chirurgiczny Andrzej		OSOZ 2018-04-11 08:37:14	Umówienie
2018-03-15 13:56	Chorowity Krzysztof	71111505935	Gabinet pielęgniarstwa środowiskowej (ul. Marcelesińska (NFZ))	Pielęgniarska Anna		OSOZ 2018-03-15 13:56:27	Wizyta
2018-03-15 13:24	Chorowity Krzysztof	71111505935	Poradnia internistyczna (ul. Prywatna)	Internistyczna Gabriela		OSOZ 2018-03-15 13:24:39	Wizyta
2018-03-15 13:23	Chorowity Krzysztof	71111505935	Gabinet pielęgniarstwa środowiskowej (ul. Marcelesińska (NFZ))	Pielęgniarska Anna		OSOZ 2018-03-15 13:23:17	Wizyta

Rysunek 6-3 Zakładka Umówienia – filtr „Pracownik umawiający” i kolumna „Kto i kiedy umówił”

6.3 Kartoteka pacjenta i karta OSOZ

Posiadanie przez pacjenta **Karty Zdrowia Pacjenta** (tzw. **karty OSOZ**) umożliwia:




- Synchronizację informacji o umówieniach pacjenta pomiędzy systemem *Mediporta*, a **Kontem Zdrowotnym Pacjenta** w *OSOZ* (warunkiem działania synchronizacji jest numer karty *OSOZ* wprowadzony w **Koncie Zdrowotnym Pacjenta** w *OSOZ* oraz numer karty *OSOZ* wprowadzony w kartotece pacjenta, w systemie *Mediporta* – karta musi mieć status *Aktywna*).
- Usprawnienie umawiania pacjentów w placówce poprzez wyszukiwanie pacjentów **po numerze karty OSOZ** (o statusie *Aktywna*) w oknie umawiania – pracownik rejestracji może wyszukać pacjenta w systemie *Mediporta* po okazaniu przez pacjenta karty *OSOZ*, np. poprzez zeskanowanie kodu z karty (z wykorzystaniem skanerów kodów kreskowych) lub poprzez ręczne wprowadzenie numeru karty w pole wyszukiwania. Ustawienia obsługi kart *OSOZ* opisano w rozdziale 5.5 na stronie 27).

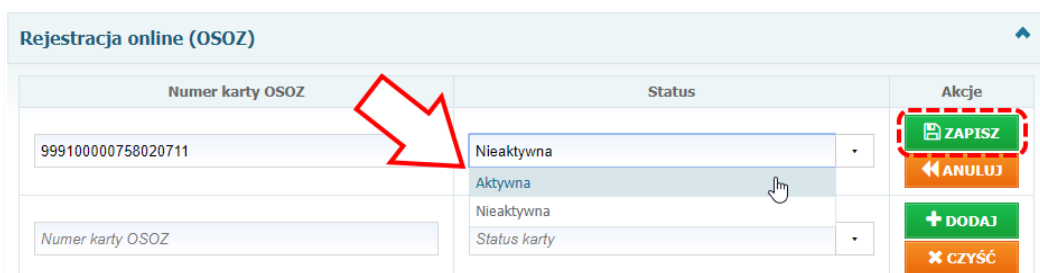
6.3.1 Jak potwierdzić numer karty OSOZ (zmienić status na *Aktywna*)?




Jeśli pacjent ma założone **Konto Zdrowotne** w *OSOZ* wraz z wprowadzonym numerem karty *OSOZ*, to po umówieniu się on-line na wizytę (w serwisie *LekarzeBezKolejki.pl*), numer karty zostanie automatycznie wprowadzony do kartoteki pacjenta w systemie *Mediporta* ze statusem **Nieaktywna**. Kartę *OSOZ* należy potwierdzić (zmienić status na **Aktywna**) po okazaniu karty *OSOZ* przez pacjenta podczas wizyty w placówce.

Aby **potwierdzić numer karty OSOZ pacjenta** (zmienić status karty na *Aktywna*):

1. Przejdź do kartoteki pacjenta (np. klikając ikonę  w panelu bocznym wizyty, w sekcji **Dane pacjenta** lub wyszukując pacjenta w widoku **Pacjenci > Lista**) i sekcji **Rejestracja online (OSOZ)**, a następnie:
 - A. Kliknij  przy określonym numerze karty, a w kolumnie **Status** wybierz *Aktywna* (**Rysunek 6-4**). **Uwaga!** Tylko jedna karta OSOZ pacjenta może mieć status *Aktywna*.
 - B. Kliknij , aby zapisać status karty OSOZ.



Rysunek 6-4 Kartoteka pacjenta, sekcja Rejestracja online (OSOZ) - zmiana statusu karty OSOZ



2. Kliknij , aby zapisać zmiany w kartotece pacjenta.

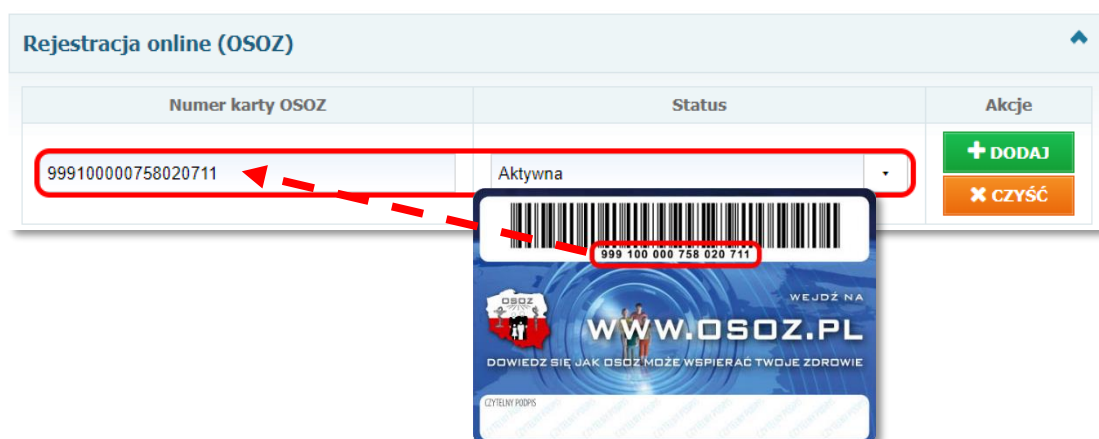
6.3.2 Jak ręcznie dodać numer karty OSOZ do kartoteki pacjenta?



W kartotece pacjenta można dodać kilka numerów **kart OSOZ**, ale **tylko jedna karta OSOZ** może mieć status **Aktywna**. Należy przy tym pamiętać, że identyfikatorem pacjenta, na podstawie którego następuje utworzenie umówienia (przeprowadzonego on-line w serwisie *LekarzeBezKolejki.pl*) w systemie *Mediporta*, **jest zawsze numer PESEL** (numer karty OSOZ **nie jest** identyfikatorem pacjenta).


Aby **ręcznie dodać numer karty OSOZ** do kartoteki pacjenta:

1. Przejdź do kartoteki pacjenta (np. klikając ikonę  w panelu bocznym wizyty, w sekcji **Dane pacjenta** lub wyszukując pacjenta w widoku **Pacjenci > Lista**) i sekcji **Rejestracja online (OSOZ)**, a następnie:
 - A. Wprowadź **18-sto** znakowy **numer karty OSOZ** (numer jest widoczny na rewersie karty, pod kodem kreskowym) oraz wybierz **status** karty (**Rysunek 6-5**). **Uwaga!** Tylko jedna karta OSOZ pacjenta może mieć status *Aktywna*.
 - B. Kliknij , aby dodać numer karty do sekcji.



Numer karty OSOZ	Status	Akcje
999100000758020711	Aktywna	<input type="button" value="+ DODAJ"/> <input type="button" value="x CZYŚĆ"/>

Rysunek 6-5 Sekcja Rejestracja online (OSOZ) – wprowadzony numer i wybrany status

- Kliknij , aby zapisać zmiany w kartotece pacjenta.

7. Wyłączenie integracji z OSOZ


Wyłączenie poszczególnych elementów integracji systemu *Mediporta* z *OSOZ* (widocznych dla pacjenta w serwisie *LekarzeBezKolejki.pl*) może obejmować 3 przypadki opisane w **Tabela 6** na stronie **33**.

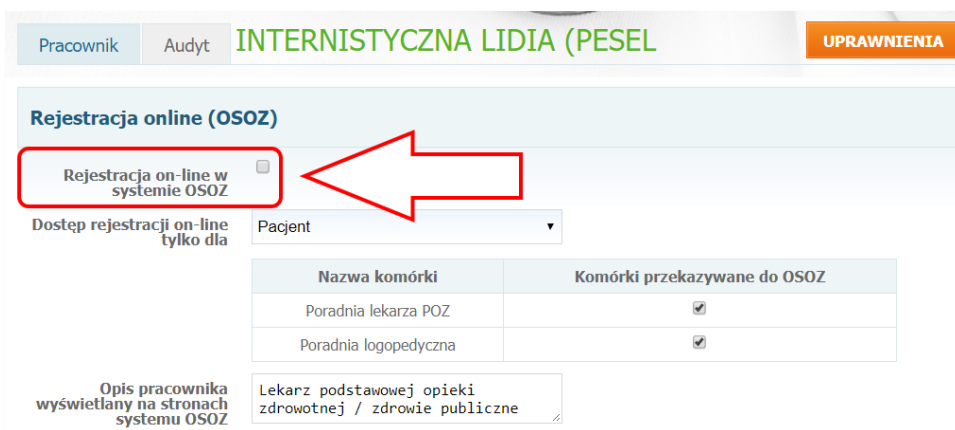
Tabela 6 Wyłączenie poszczególnych elementów integracji z OSOZ

Element integracji z OSOZ	Opis
Wyłączenie widoczności pojedynczego lekarza (i jego harmonogramów) w serwisie <i>LekarzeBezKolejki.pl</i>	Np. w sytuacji, kiedy określony lekarz zakończył pracę w placówce i nie ma być wyświetlany w <i>OSOZ</i> . Opis czynności w rozdziale 7.1 na stronie 33.
Wyłączenie widoczności lokalizacji placówki w serwisie <i>LekarzeBezKolejki.pl</i>	Np. w sytuacji, kiedy placówka zamyka swój oddział i lokalizacja nie ma być wyświetlana w <i>OSOZ</i> . Opis czynności w rozdziale 7.2 na stronie 34.
Wyłączenie modułu integracji (widoczności placówki w <i>OSOZ</i>)	Np. w sytuacji, kiedy placówka całkowicie zrezygnowała z usługi rejestracji on-line z wykorzystaniem <i>OSOZ</i> . Opis czynności w rozdziale 7.3 na stronie 35.

7.1 Wyłączenie widoczności lekarza (i jego harmonogramów) w OSOZ

Aby **wyłączyć widoczność lekarza (i jego harmonogramów) w OSOZ**:

- W menu wybierz widok **Struktura > Pracownicy** i przejdź do edycji pracownika klikając .
- Przejdź do sekcji **Rejestracja online (OSOZ)** i odznacz opcję **Rejestracja on-line w systemie OSOZ** (**Rysunek 7-1**).



Rysunek 7-1 Edycja konta pracownika – odznaczona opcja Rejestracja on-line w systemie OSOZ

3. Zapisz zmiany klikając **ZAPISZ** w dolnej części widoku – po tej czynności lekarz przestanie być widoczny w OSOZ.

7.2 Wyłączenie widoczności lokalizacji w OSOZ

Aby w wyłączyć widoczność lokalizacji w OSOZ (kolejność kroków ma znaczenie):



1. w pierwszej kolejności należy **wyłączyć widoczność w OSOZ poszczególnych lekarzy**, którzy są przypisani do komórek znajdujących się w określonej lokalizacji (opis w rozdziale 7.1 na stronie 33),
2. w drugiej kolejności należy przeprowadzić czynności związane z **wyłączeniem widoczności lokalizacji w OSOZ**.

Aby **wyłączyć widoczność określonej lokalizacji w OSOZ**:

1. W menu wybierz widok **Struktura > Lokalizacja** i przejdź do edycji lokalizacji klikając **EDYTUJ**.
2. Przejdź do sekcji **Rejestracja online (OSOZ)** i odznacz opcję **Rejestracja on-line w systemie OSOZ** (Rysunek 7-2).



Rysunek 7-2 Edycja lokalizacji – odznaczona opcja Rejestracja on-line w systemie OSOZ

3. Zapisz zmiany klikając **ZAPISZ** w dolnej części widoku – po tej czynności lokalizacja placówki przestanie być widoczna w OSOZ.

7.3 Wyłączenie integracji systemu Mediporta z OSOZ

Aby wyłączyć usługę rejestracji on-line w OSOZ (kolejność kroków ma znaczenie):



1. w pierwszej kolejności należy **wyłączyć widoczność w OSOZ poszczególnych lekarzy** (opis w rozdziale 7.1 na stronie 33),
2. w drugiej kolejności należy **wyłączyć widoczność w OSOZ poszczególnych lokalizacji** (opis w rozdziale 7.2 na stronie 34),
3. w ostatnim kroku należy skontaktować się *Centrum Wsparcia Mediporty* i przekazać informację o rezygnacji z integracji z OSOZ i rejestracji wizyt on-line.

8. Wymagania dotyczące integracji OSOZ z serwisem ZnanyLekarz.pl

Poniżej wyszczególniono wymagania dotyczące uruchomienia integracji rejestracji on-line w OSOZ, z serwisem *ZnanyLekarz.pl*:

- placówka musi mieć opłaconą i aktywną usługę rejestracji on-line w OSOZ,
- placówka musi mieć skonfigurowaną usługę rejestracji on-line w *Serwisie Świadczeniodawcy OSOZ* i w systemie *Mediporta*,
- placówka musi mieć opłacone konto „**premium**” w serwisie *ZnanyLekarz.pl*,
- w konfiguracji konta premium w serwisie *ZnanyLekarz.pl* musi być aktywne „**promowanie**”.

W celu uruchomienia integracji rejestracji on-line w OSOZ z serwisem *ZnanyLekarz.pl*, przedstawiciel placówki medycznej powinien skontaktować się z przedstawicielem serwisu *ZnanyLekarz.pl*. Dane kontaktowe dostępne są na stronie <https://www.znanylekarz.pl/>.

Część 2 – integracja w zakresie ubezpieczycieli

Integracja w zakresie *płatników OSOZ* przeznaczona jest dla placówek medycznych korzystających z **usługi rejestracji wizyt on-line w OSOZ** ([LekarzeBezKolejki.pl](https://www.znanylekarz.pl/)), które dodatkowo świadczą usługi medyczne finansowane w całości lub w części przez określonego *ubezpieczyciela*, np. *PZU*. Dzięki integracji *płatnik OSOZ* może we własnym zakresie umawiać pacjentów na wizyty on-line i realizację określonych usług w placówce, w ramach określonego harmonogramu lekarza zdefiniowanego w systemie *Mediporta*.

Słowniczek pojęć wykorzystanych w rozdziale

Cennik ogólny – ogólny spis usług prywatnych dla płatnika wizyt, którym jest pacjent.

C

Cennik płatnika OSOZ – spis usług prywatnych z cennika ogólnego, które zostały nadpisane do cennika płatnika OSOZ (np. ubezpieczyciela) finansującego świadczenia zdrowotne pacjentów.

M **Mediporta Connector (tzw. „Connector”)** – aplikacja wymagana do podpisywania dokumentów elektronicznych podpisem kwalifikowanym i umożliwiająca m.in. bezpośredni wydruk dokumentów z systemu Mediporta na drukarce.

P **Podpis kwalifikowany** (bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany kwalifikowanym certyfikatem) – mający moc prawną podpis elektroniczny (oparty na kwalifikowanej certyfikacji) odpowiadający własnoręcznemu podpisowi, służący do podpisywania umów i innych dokumentów elektronicznych (np. dokumentacji medycznej).

P **Płatnik OSOZ** – podmiot (np. ubezpieczyciel), który podpisał z placówką medyczną umowę na finansowanie w całości lub w części określonych świadczeń zdrowotnych dla pacjentów, mający możliwość umawiania pacjentów na wizyty poprzez system OSOZ (z wykorzystaniem integracji systemu Mediporta z systemem OSOZ w zakresie rejestracji wizyt on-line).

U **Usługa nadpisana** – usługa w cenniku płatnika OSOZ, która została utworzona na podstawie usługi w cenniku ogólnym.

9. Wymagania dotyczące integracji z ubezpieczycielami

Nawiązanie współpracy z ubezpieczycielem i udostępnienie mu harmonogramów lekarzy wymaga ze strony placówki przeprowadzenia odpowiedniej konfiguracji usługi w *Serwisie Świadczeniodawcy OSOZ* oraz w systemie *Mediporta*. Opis poszczególnych wymagań konfiguracyjnych oraz kolejność ich wykonywania opisano w **Tabela 7** na stronie **36**.

Tabela 7 Wymagania konfiguracyjne dotyczące integracji z płatnikami OSOZ

Obszar / kolejność konfiguracji	Opis
A. Konfiguracja ustawień w Serwisie Świadczeniodawcy OSOZ	
1. Akceptacja regulaminu usługi „Ubezpieczenia”. Opis w rozdziale 10.1 na stronie 37.	Akceptacja regulaminu współpracy w ramach korzystania z usługi ubezpieczeń to warunek konieczny do aktywacji współpracy z określonymi ubezpieczycielami w <i>Serwisie Świadczeniodawcy</i> .
2. Aktywacja usługi rejestracji on-line dla płatników OSOZ (ubezpieczycieli). Opis w rozdziale 10.2 na stronie 39.	Włączenie rejestracji wizyt on-line dla płatników OSOZ pozwoli ubezpieczycielom, z którymi nawiązana została współpraca, na samodzielne umawianie pacjentów na wizyty w placówce.
3. Aktywacja współpracy z płatnikiem OSOZ (ubezpieczycielem). Opis w rozdziale 10.3 na stronie 41.	Czynność polegająca na wyborze ubezpieczycieli, z którymi placówka chce nawiązać współpracę w ramach rejestracji wizyt on-line i świadczenia określonych usług medycznych dla pacjentów.
B. Konfiguracja systemu Mediporta	
1. Pobranie płatników OSOZ z systemu OSOZ. Opis w rozdziale 11.1 na stronie 45.	Po pobraniu z OSOZ do systemu <i>Mediporta</i> aktualnej listy płatników OSOZ, w systemie <i>Mediporta</i> tworzony jest nowy płatnik OSOZ (w tym jego identyfikator) lub aktualizowane są informacje o wcześniej pobranych płatnikach OSOZ.
2. Nadpisanie usług z cennika ogólnego do cennika płatnika OSOZ. Opis w rozdziale 11.2 na stronie 46.	Nadpisanie usług z cennika ogólnego do cennika płatnika OSOZ pozwala określić, które usługi będzie można przypisać do harmonogramu lekarza, a następnie udostępnić płatnikowi OSOZ w systemie OSOZ, w celu umawiania pacjentów na wizyty i określone usługi on-line.

Obszar / kolejność konfiguracji	Opis
<p>3. Wysłanie cennika <i>płatnika OSOZ</i> do systemu OSOZ (w tym podpisanie cennika podpisem kwalifikowanym).</p> <p>Opis w rozdziale 11.3 na stronie 51.</p>	<p>Wysłanie cennika <i>płatnika OSOZ</i> pozwala przekazać z systemu <i>Mediporta</i> do systemu OSOZ informacje o usługach nadpisanych z cennika ogólnego do cennika <i>płatnika OSOZ</i>, w tym informacje o cenach poszczególnych usług.</p> <p>Uwaga! Aby podpisanie i wysłanie cennika do systemu OSOZ było możliwe, na komputerze użytkownika muszą być zainstalowane:</p> <ul style="list-style-type: none"> • podpis kwalifikowany użytkownika, • aplikacja <i>Mediporta Connector</i>.
<p>4. Konfiguracja harmonogramu pracownika w zakresie <i>płatników OSOZ</i>.</p> <p>Opis w rozdziale 11.4 na stronie 53.</p>	<p>Konfiguracja harmonogramu pracownika pozwala określić, dla jakiego typu <i>płatnika OSOZ</i> oraz jakie grupy z usługami nadpisanych z cennika ogólnego do cennika <i>płatnika OSOZ</i>, zostaną udostępnione w systemie OSOZ, w ramach harmonogramu lekarza.</p>

10. Konfiguracji integracji z ubezpieczycielami w Serwisie Świadczeniodawcy OSOZ

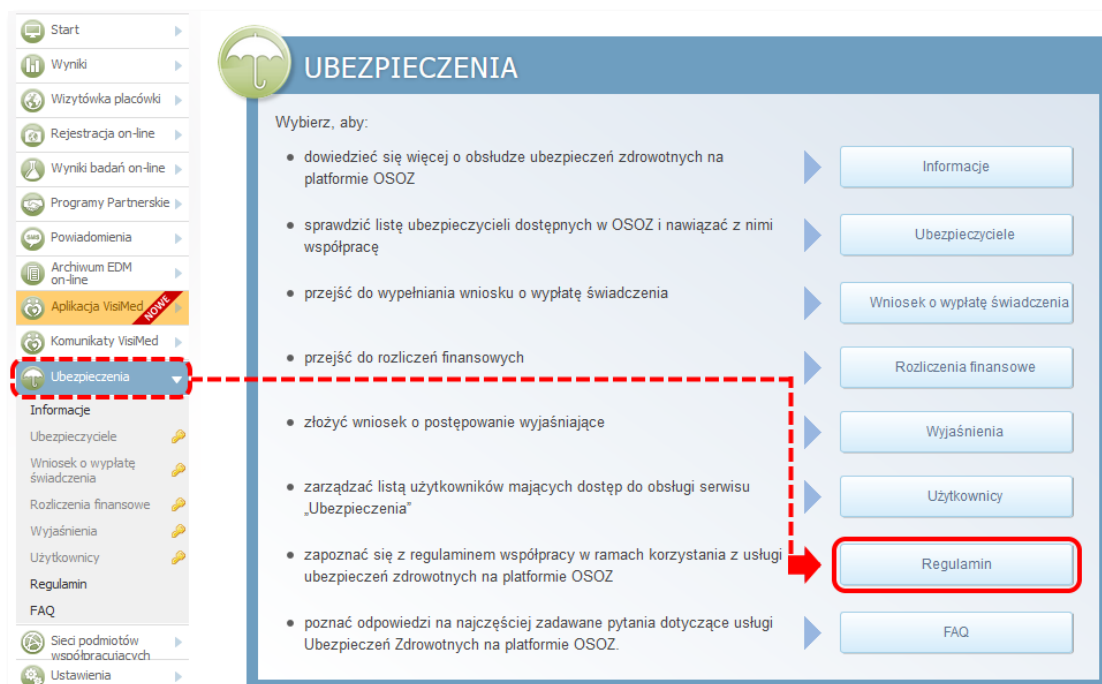
10.1 Jak zaakceptować regulamin usługi „Ubezpieczenia”

Aby zaakceptować regulamin usługi „Ubezpieczenia”:

1. Zaloguj się do *Serwisu Świadczeniodawcy OSOZ* poprzez stronę:

<https://www.osoz.pl/osoz/web/osoz-cms/serwis-swadczeniodawcy>.

2. W menu przejdź do **Ubezpieczenia**, a następnie kliknij **Regulamin** (Rysunek 10-1).



Rysunek 10-1 Przejdź do akceptacji regulaminu

3. Na kolejnej stronie zweryfikuj dane świadczeniodawcy (dane oznaczone * są wymagane):

- jeśli dane są niepoprawne kliknij Edytuj Dane, aby wprowadzić modyfikacje,

- jeśli dane są poprawne zaznacz opcję **Potwierdzam poprawność danych** i kliknij [Dalej](#) (Rysunek 10-2).

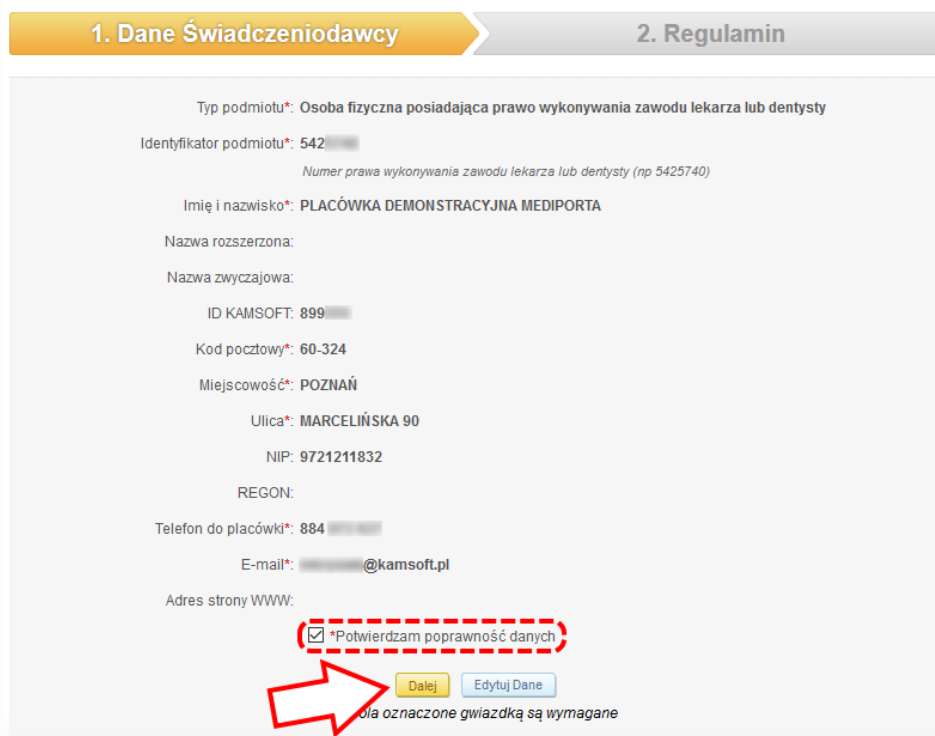


Każda modyfikacja danych wymaga akceptacji zmian przez *Operatora OSOZ* (pracownika *Kamsoft*), a o akceptacji zmian placówka zostanie powiadomiona poprzez wiadomość e-mail. W przypadku wydłużającego się czasu obsługi placówka może kontaktować się z infolinią *OSOZ*, pod numerem telefonu **32 609 12 61** (od poniedziałku do piątku, od 8:00 do 16:00).

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*: Osoba fizyczna posiadająca prawo wykonywania zawodu lekarza lub dentysty

Identyfikator podmiotu*: 542

Numer prawa wykonywania zawodu lekarza lub dentysty (np 5425740)

Imię i nazwisko*: PLACÓWKA DEMONSTRACYJNA MEDIPORTA

Nazwa rozszerzona:

Nazwa zwyczajowa:

ID KAMSOF*: 899

Kod pocztowy*: 60-324

Miejscowość*: POZNAŃ

Ulica*: MARCELIŃSKA 90

NIP: 9721211832

REGON:

Telefon do placówki*: 884

E-mail*: @kamsoft.pl

Adres strony WWW:

*Potwierdzam poprawność danych

[Dalej](#) [Edytuj Dane](#)

*Dla oznaczone gwiazdką są wymagane

Rysunek 10-2 Weryfikacja i potwierdzenie poprawności danych świadczeniodawcy

4. Na kolejnej stronie kliknij [Pobierz regulamin](#), aby pobrać i zaznajomić się z regulaminem, a następnie zaznacz opcję **Akceptuję regulamin** i kliknij [Akceptuj](#) (Rysunek 10-3).



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.)

[Akceptuj](#) [Pobierz regulamin](#) [Anuluj](#)

Rysunek 10-3 Akceptacja regulaminu

5. Po zaakceptowaniu regulaminu, usługa „**Ubezpieczenia**” zostanie aktywowana, a klikając przycisk **Zapoznaj się z dostępnymi ofertami współpracy** lub przechodząc w menu do **Ubezpieczenia > Ubezpieczyciele** (Rysunek 10-4), możesz zapoznać się z dostępnymi ofertami współpracy z ubezpieczycielami. Po akceptacji regulaminu przejdź do włączenia usługi rejestracji wizyt on-line dla *płatników OSOZ* (ubezpieczycieli) – opis w rozdziale 10.2 na stronie 39.

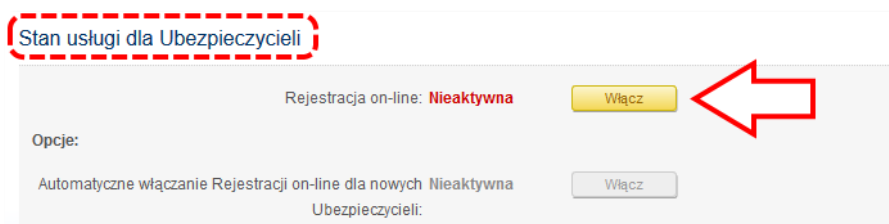


Rysunek 10-4 Przejście do dostępnych ofert współpracy z ubezpieczycielami

10.2 Jak włączyć rejestrację on-line dla płatników OSOZ (ubezpieczycieli)?

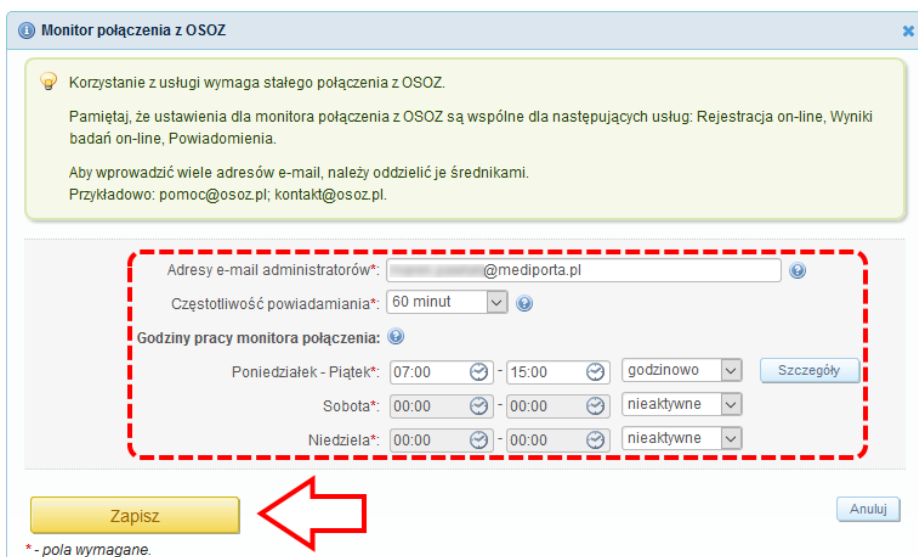
Aby włączyć rejestrację on-line *płatników OSOZ* (ubezpieczycieli):

1. Zaloguj się do *Serwisu Świadczeniodawcy OSOZ* poprzez stronę: <https://www.osoz.pl/osoz/web/osoz-cms/serwis-swiaczeniodawcy>.
2. W menu przejdź do **Rejestracja on-line > Ustawienia** i w sekcji **Stan usługi dla Ubezpieczycieli** przy ustawieniu **Rejestracja on-line** kliknij **Włącz** (Rysunek 10-5).



Rysunek 10-5 Włączanie ustawienia rejestracji on-line dla ubezpieczycieli

3. W dodatkowym oknie **Monitor połączenia z OSOZ** określ parametry powiadomień o braku lub przywróceniu komunikacji z *OSOZ*, a następnie kliknij **Zapisz** (Rysunek 10-6).



Monitor połączenia z OSOZ

Korzystanie z usługi wymaga stałego połączenia z OSOZ.

Pamiętaj, że ustawienia dla monitora połączenia z OSOZ są wspólne dla następujących usług: Rejestracja on-line, Wyniki badań on-line, Powiadomienia.

Aby wprowadzić wiele adresów e-mail, należy oddzielić je średnikami.
Przykładowo: pomoc@osoz.pl; kontakt@osoz.pl.

Adresy e-mail administratorów*: @mediporta.pl

Częstotliwość powiadamiania*: 60 minut

Godziny pracy monitora połączenia:

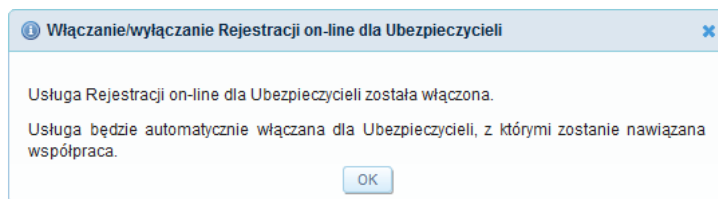
Poniedziałek - Piątek*	07:00 - 15:00	godzinowo	Szczegóły
Sobota*	00:00 - 00:00	nieaktywne	
Niedziela*	00:00 - 00:00	nieaktywne	

Zapisz Anuluj

* - pola wymagane.

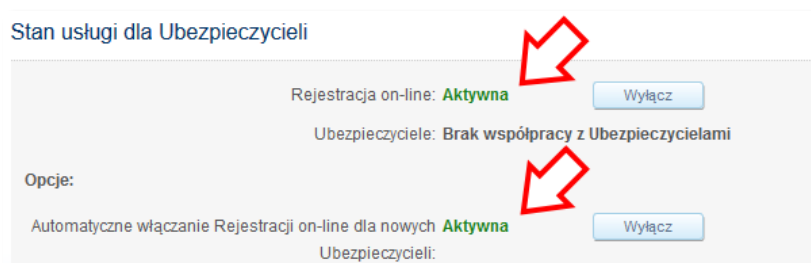
Rysunek 10-6 Konfiguracja parametrów powiadomień o połączeniu z OSOZ

- Po włączeniu usługi pojawi się stosowny komunikat informujący m.in. o tym, że usługa będzie automatycznie włączana także dla nowych ubezpieczycieli, z którymi zostanie nawiązana współpraca. Kliknij **OK**, aby zamknąć okno (Rysunek 10-7).



Rysunek 10-7 Okno z potwierdzeniem włączenia usługi rejestracji on-line dla ubezpieczycieli

- Po włączeniu ustawienia w sekcji **Stan usługi dla Ubezpieczycieli** zmieni się status usługi (na **Aktywna**) oraz zostaną wyświetlone dodatkowe informacje np. **Brak współpracy z Ubezpieczycielami** (Rysunek 10-8).



Rysunek 10-8 Informacja o aktywacji usługi dla ubezpieczycieli



Włączenie ustawienia **Rejestracja on-line** domyślnie aktywuje opcję **Automatyczne włączenie Rejestracji on-line dla nowych Ubezpieczycieli**, która powoduje, że aktywacja współpracy z kolejnym ubezpieczycielem automatycznie włączy współpracę w zakresie rejestracji on-line. Po włączeniu usługi należy przejść do aktywacji współpracy z ubezpieczycielami – opis w rozdziale **10.3** na stronie **41**.

10.3 Jak aktywować współpracę z płatnikiem OSOZ (ubezpieczycielem)?



Aby aktywacja współpracy placówki z określonymi ubezpieczycielami była możliwa, wymagana jest wcześniejsza akceptacja regulaminu usługi ubezpieczeń. Więcej informacji na ten temat znajdziesz w rozdziale 10.1 na stronie 37.

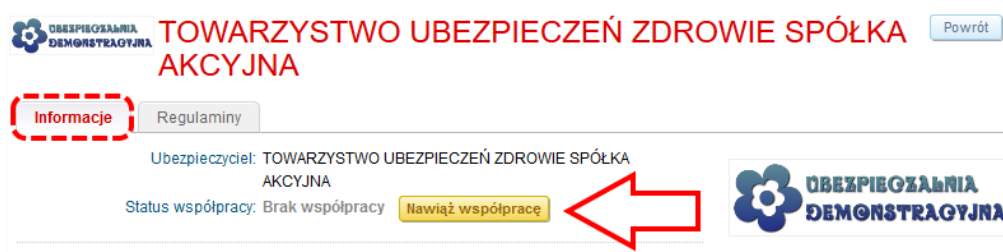
Aby **aktywować współpracę z płatnikiem OSOZ** (ubezpieczycielem):

1. Zaloguj się do *Serwisu Świadczeniodawcy OSOZ* poprzez stronę:
<https://www.osoz.pl/osoz/web/osoz-cms/serwis-swiazczeniodawcy>.
2. W menu przejdź do **Ubezpieczenia > Ubezpieczyciele**, aby wyświetlić wszystkie oferty ubezpieczycieli, z którymi placówka może nawiązać współpracę. W celu nawiązania współpracy kliknij **Informacje** przy ubezpieczycielu ze statusem **Brak współpracy** (Rysunek 10-9) – wówczas nastąpi przejście do widoku danych określonego ubezpieczyciela.

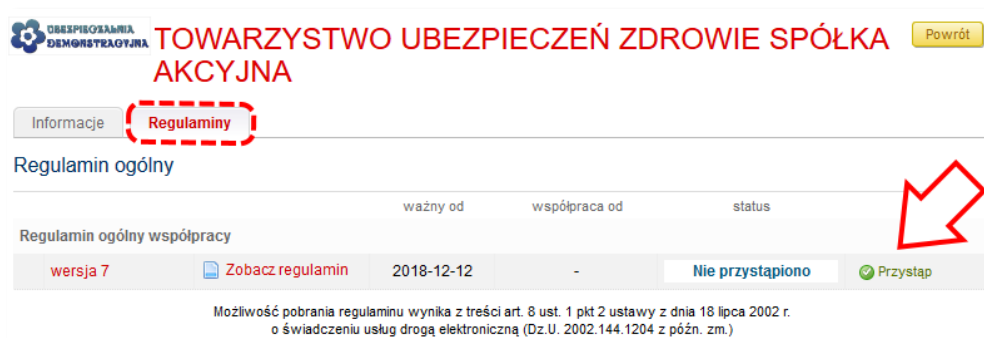


Rysunek 10-9 Oferty współpracy ubezpieczycieli – przycisk Informacje

3. Współpracę z ubezpieczycielem możesz nawiązać na dwa sposoby:
 - A. W zakładce **Informacje**, klikając **Nawiąż współpracę** (Rysunek 10-10),
lub
 - B. W zakładce **Regulaminy** klikając **Przystąp** (Rysunek 10-11).

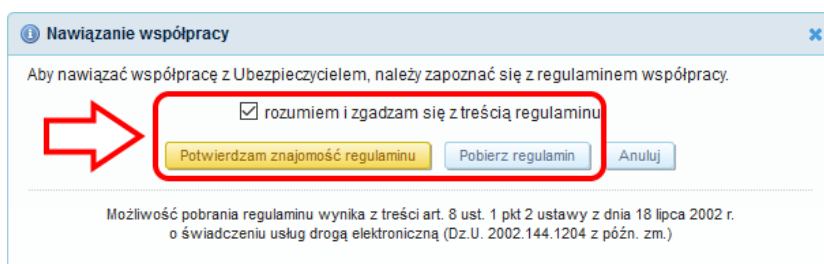


Rysunek 10-10 Zakładka Informacje – przycisk Nawiąż współpracę



Rysunek 10-11 Zakładka Regulaminy – przycisk Przystąp

Bez względu na wybrany sposób (A lub B), kliknij [Pobierz regulamin](#), aby pobrać i zaznajomić się z regulaminem ubezpieczyciela, a następnie zaznacz opcję **rozumiem i zgadzam się z treścią regulaminu** i kliknij [Potwierdzam znajomość regulaminu](#), aby potwierdzić współpracę z ubezpieczycielem (Rysunek 10-12).



Rysunek 10-12 Pobieranie i akceptacja regulaminu ubezpieczyciela

4. Po akceptacji regulaminu, w zależności od ubezpieczyciela może zaistnieć sytuacja, w której wymagane będzie uzupełnienie dodatkowych danych. W takim przypadku należy postępować zgodnie z komunikatami widocznymi w oknie (Rysunek 10-13).

TOWARZYSTWO UBEZPIECZEŃ ZDROWIE SPÓŁKA AKCYJNA
Regulamin ogólny współpracy

Nawiązanie współpracy wymaga uzupełnienia danych.

Przed wystaniem oferty współpracy należy wykonać następujące kroki:

- uzupełnić i zweryfikować parametry współpracy - zakładka "Parametry",
- uzupełnić dokumenty wymagane - zakładka "Dokumenty wymagane",
- zapoznać się z przygotowanymi materiałami informacyjnymi - zakładka "Materiały informacyjne".

Po uzupełnieniu danych należy wybrać przycisk "Wyślij ofertę współpracy".

Informacje ogólne

Pełna nazwa: Regulamin ogólny współpracy
Numer: R.OGOLNY
Wersja: 7
Status: **Do uzupełnienia**

Opis ubezpieczyciela: Regulamin ogólny współpracy. Zapraszamy do przystąpienia.
Obowiązanie regulaminu: od 2018-12-12 do bezterminowo
Min. okres wypowiedzenia: 30 dni

Kontakt do Ubezpieczyciela w sprawie zasad współpracy

Imię i nazwisko: MICHAŁ
Telefon: 601
E-mail: @tuzdrowie.pl

Zrezygnuj

Rysunek 10-13 Komunikaty dotyczące uzupełnienia danych wymaganych do nawiązania współpracy

5. Przejdź do zakładki **Identyfikatory lokalizacji** w celu wprowadzenia kodów przekazanych przez ubezpieczyciela do pól **kod PZU** (**Rysunek 10-14**) (wprowadzając kod, nie używaj spacji).



Identyfikator lokalizacji jest dostarczany *operatorowi OSOZ* (pracownikowi *Kamsoft*) oraz placówce medycznej przez ubezpieczyciela (np. *PZU*). **Identyfikator lokalizacji** to **kod**, który identyfikuje dany podmiot medyczny jako wskazany od ubezpieczyciela i jest on jednocześnie potwierdzeniem zgodności wprowadzonych danych. **Kod** jest (**w pierwszej kolejności**) wprowadzany do systemu przez *operatora OSOZ*, a następnie powinien on zostać wprowadzony przez placówkę medyczną (**kolejność wprowadzania kodu ma znaczenie**).

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
	1 MAJA 133, 40	859193	med_osoz_859193zmiana	Zaakceptowano
	POWSTAŃCÓW 20, 41	444454	Podaj kod PZU...	Kod niezany
	PROSTA 1, 99-	795008	Podaj kod PZU...	Brak powiązania
	1 MAJA 133, 40-	879016	Podaj kod PZU...	Brak powiązania

Zapisz

Rysunek 10-14 Zakładka Identyfikatory lokalizacji – statusy kodów

Po wprowadzeniu kodu, w kolumnie **Status** wyświetlony zostanie status kodu (statusy opisano w **Tabela 8** na stronie **44**). Aktualny status współpracy z ubezpieczycielem (np. **Współpraca aktywna**) możesz sprawdzić również w zakładkach **Informacje** oraz **Regulaminy**.



Po aktywacji współpracy należy przejść do zakładki **Informacje** i upewnić się, czy opcja **Rejestracja on-line** jest włączona. Jeśli nie należy kliknąć **Włącz** (**Rysunek 10-15**).



Rysunek 10-15 Nieaktywna opcja Rejestracja on-line – przycisk Włącz

Tabela 8 Statusy kodów (identyfikatorów lokalizacji)

Status	Opis
Brak powiązania	Kod lokalizacji nie został jeszcze wprowadzony po stronie <i>operatora OSOZ</i> i / lub placówki medycznej.
Kod nieznan	Wprowadzony kod został zweryfikowany jako nieprawidłowy. Możliwe przyczyny niezgodności: <ul style="list-style-type: none"> • placówka medyczna wprowadziła błędny kod, • kod wprowadzony przez <i>operatora OSOZ</i> do systemu jest niepoprawny, • placówka wprowadziła kod przed wprowadzeniem kodu przez <i>operatora OSOZ</i>, • ubezpieczyciel przekazał niepoprawny kod.
Zaakceptowano	Zgodność kodu wprowadzonego przez placówkę medyczną i <i>operatora OSOZ</i> .

6. Po zaakceptowaniu regulaminu, włączeniu rejestracji on-line oraz aktywacji współpracy z ubezpieczycielem w *Serwisie Świadczeniodawcy OSOZ* przejdź do konfiguracji poszczególnych elementów systemu *Mediporta* (opis w rozdziale **11** na stronie **45**).

10.4 Jak zakończyć współpracę z ubezpieczycielem?



Placówka medyczna ma możliwość zakończenia współpracy z ubezpieczycielem. Szczegółowe warunki wypowiedzenia współpracy określa regulamin ubezpieczyciela.

Aby **zakończyć współpracę z ubezpieczycielem**:

1. Zaloguj się do *Serwisu Świadczeniodawcy OSOZ* poprzez stronę:

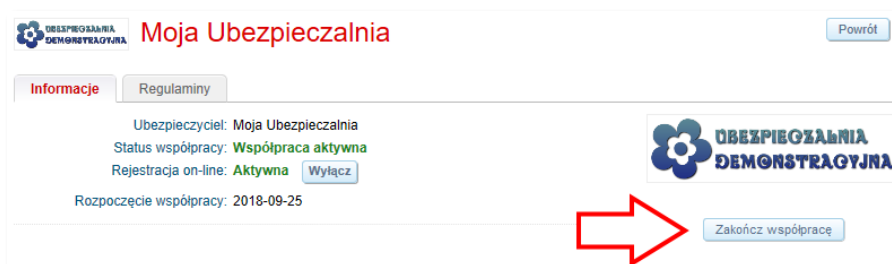
<https://www.osoz.pl/osoz/web/osoz-cms/serwis-swadczeniodawcy>.

- W menu przejdź do **Ubezpieczenia > Ubezpieczyciele**, a następnie przy określonym ubezpieczycielu kliknij **Informacje** (Rysunek 10-16).



Rysunek 10-16 Przejdź do informacji o ubezpieczycielu

- Aby zakończyć współpracę z ubezpieczycielem kliknij **Zakończ współpracę** (Rysunek 10-17), a następnie potwierdź operację klikając **Tak** w dodatkowym oknie.



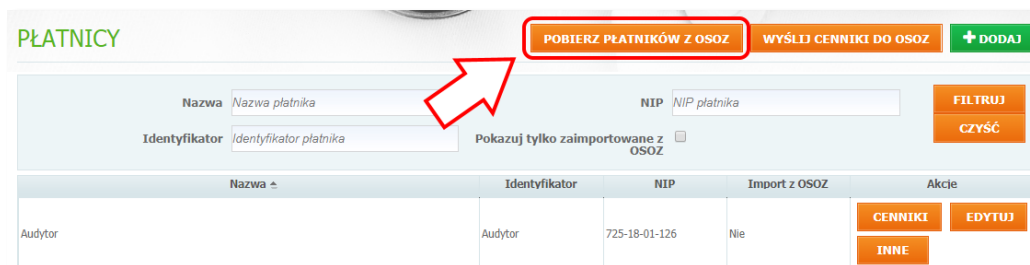
Rysunek 10-17 Kończenie współpracy z ubezpieczycielem – przycisk Zakończ współpracę

11. Konfiguracja integracji z ubezpieczycielami w systemie Mediporta


11.1 Jak pobrać płatników OSOZ z systemu OSOZ do systemu Mediporta?

Aby **pobrać płatnika** z systemu *OSOZ* do systemu *Mediporta*:

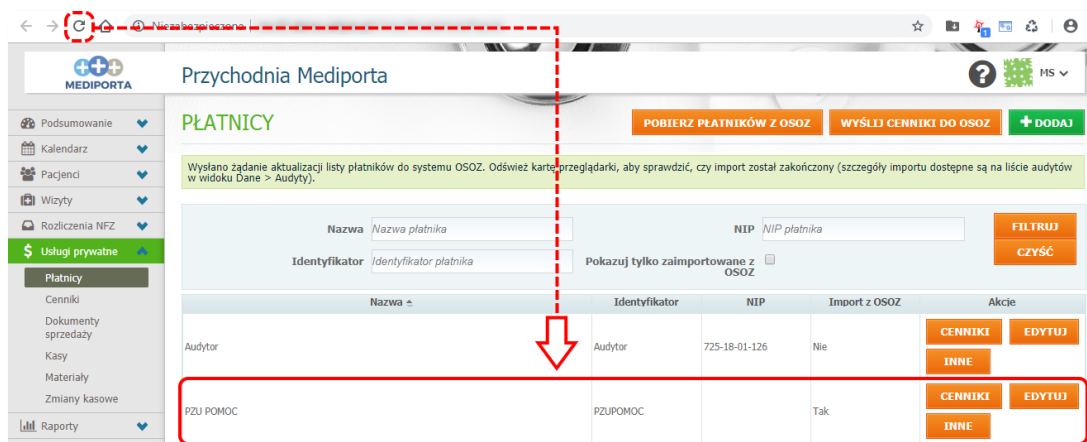
- W menu wybierz **Usługi prywatne > Płatnicy** i kliknij **POBIERZ PŁATNIKÓW Z OSOZ** – wówczas z systemu *Mediporta* do systemu *OSOZ* zostanie wysłane żądanie aktualizacji listy płatników.




Rysunek 11-1 Import płatników OSOZ z systemu OSOZ do systemu Mediporta

- Aby sprawdzić, czy lista płatników została zaktualizowana, odśwież widok, klikając  (odśwież) w przeglądarce internetowej – jeśli żądanie zostało poprawnie przetworzone wówczas na liście

płatników pojawi się nowa pozycja z *płatnikiem OSOZ* (Rysunek 11-2) (płatnicy pobrani z systemu OSOZ są w kolumnie **Import z OSOZ** oznaczeni jako „Tak”).

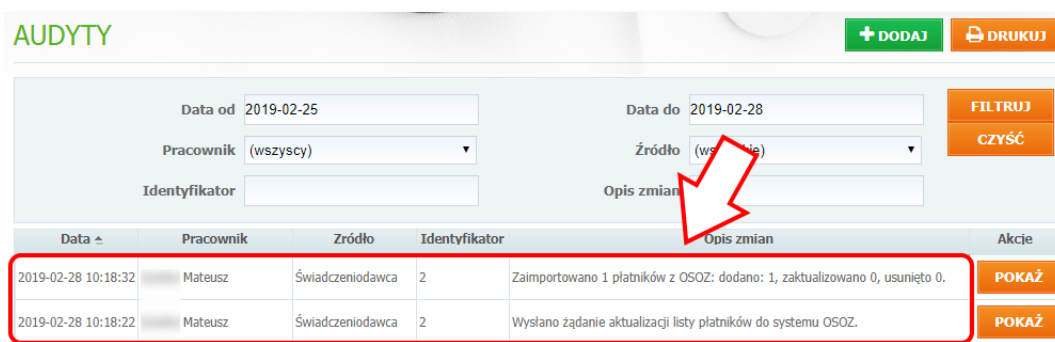


Rysunek 11-2 Zaktualizowana lista płatników po odświeżeniu widoku w przeglądarce internetowej

Jeśli po odświeżeniu widoku, na liście nie pojawiła się nowa pozycja płatnika, odczekaj kilkanaście sekund i ponownie odśwież widok, klikając  w przeglądarce internetowej. Status aktualizacji listy płatników możesz sprawdzić również w widoku **Dane > Audyty** (Rysunek 11-3):



- Po **wysłaniu żądania** na liście audytów pojawi się wpis:
Wysłano żądanie aktualizacji listy płatników do systemu OSOZ.
- Po **zakończeniu pobierania** na liście audytów pojawi się odpowiedni wpis, np.:
Zaimportowano 1 płatników z OSOZ: dodano: 1, zaktualizowano 0, usunięto 0.



Rysunek 11-3 Widok audytów – wpisy dotyczące wysłania żądania aktualizacji listy płatników

3. Po zakończeniu importu płatników z OSOZ, przejdź do nadpisywania usług z cennika ogólnego do cennika *płatnika OSOZ* (opis czynności w rozdziale 11.2 na stronie 46).

11.2 Jak nadpisać usługi z cennika ogólnego do cennika płatnika OSOZ?



Czynność związaną z nadpisywaniem usług przeprowadza się analogicznie dla poszczególnych grup cennika i należy ją powtórzyć dla wszystkich usług cennika ogólnego, które mają być udostępnione w systemie OSOZ dla *płatnika OSOZ*.

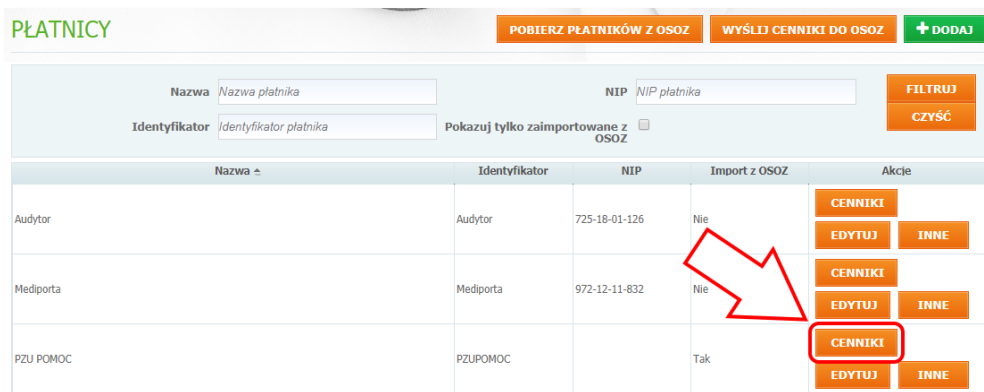
Nadpisując usługi z cennika ogólnego, należy pamiętać, że:

- Do systemu *OSOZ* zostaną przekazane **cenę brutto** usług nadpisanych, na podstawie cen usług w cenniku ogólnym.
- Usługi nadpisane znajdujące się w cenniku *płatnika OSOZ*, które w późniejszym czasie zostaną zmodyfikowane w cenniku ogólnym (np. zmiana ceny lub nazwy usługi) zostaną automatycznie zaktualizowane w cenniku *płatnika OSOZ* w systemie *Mediporta* (aby zaktualizować je w systemie *OSOZ* należy ponownie wysłać cennik do systemu *OSOZ*).
- **Wysłanie cennika do systemu *OSOZ* należy wykonać za każdym razem po wprowadzeniu zmian w usługach** (które zostały nadpisane do cennika *płatnika OSOZ*) **w cenniku ogólnym**, np. zmianie ceny lub nazwy usługi, usunięciu usługi lub nadpisaniu nowej usługi z cennika ogólnego do cennika *płatnika OSOZ* – w przeciwnym wypadku w systemie *OSOZ* będzie obowiązywał nieaktualny cennik *płatnika OSOZ*. Opis wysyłania cennika znajduje się w rozdziale **11.2.1** na stronie **49**.



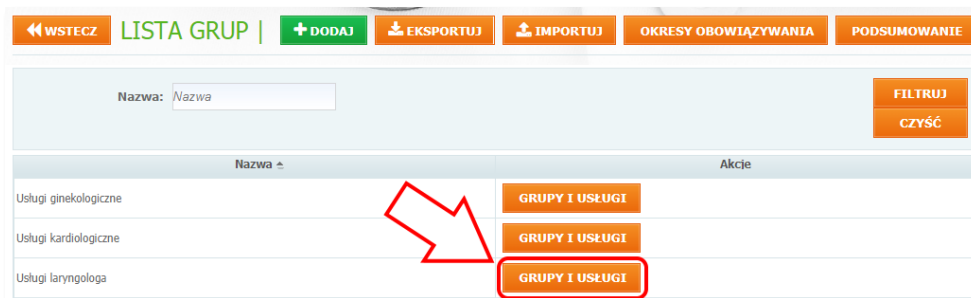
Aby nadpisać usługi z cennika ogólnego do cennika *płatnika OSOZ*:

1. W menu wybierz **Usługi prywatne > Płatnicy** i przy *płatniku OSOZ* kliknij **CENNIKI** (Rysunek 11-4).



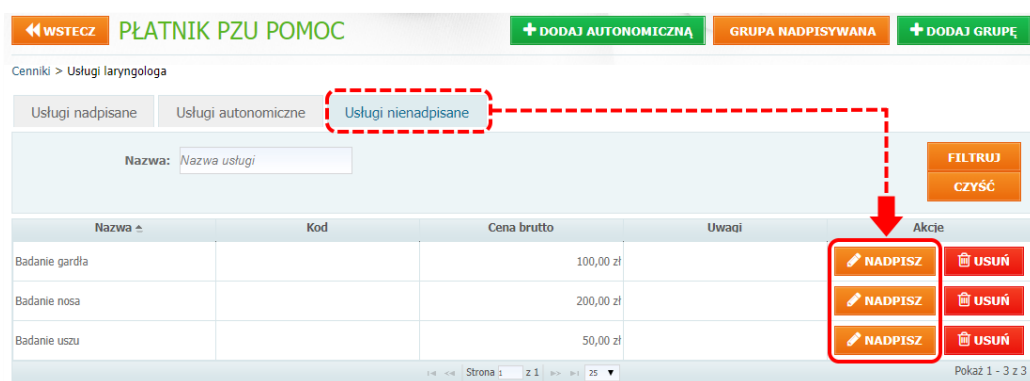
Rysunek 11-4 Widok cenników płatnika – przejście do cennika płatnika OSOZ

2. Przy określonej grupie cennika kliknij **GRUPY I USŁUGI**, aby wyświetlić przypisaną do niej usługę (Rysunek 11-5).



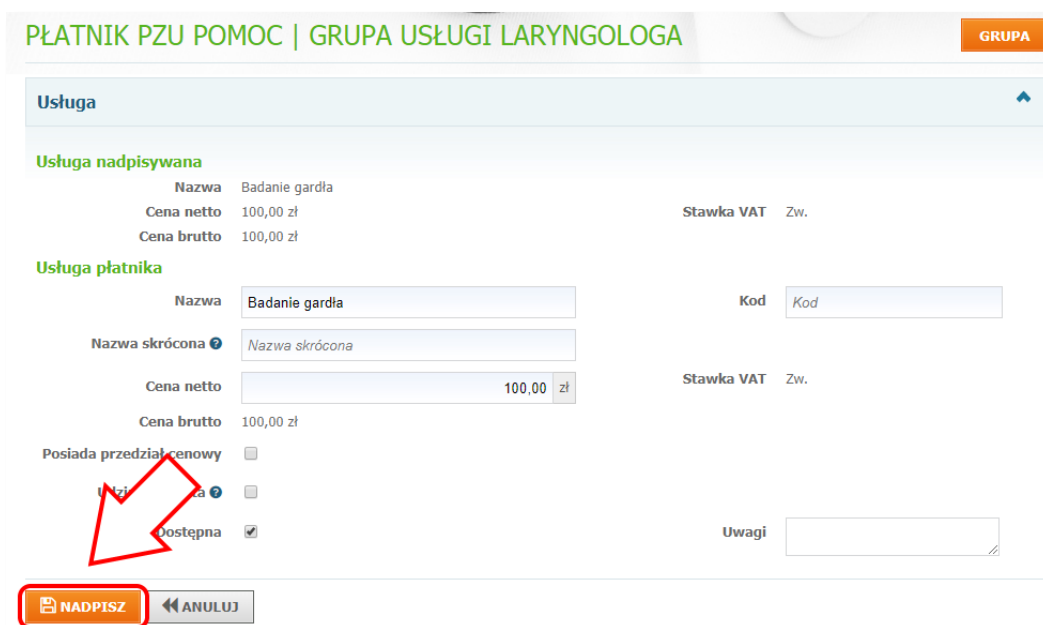
Rysunek 11-5 Przejście do widoku usług przypisanych do grupy cennika

3. Przejdź do zakładki **Usługi nienadpisane** i przy określonej usłudze kliknij **NADPISZ** (Rysunek 11-6).



Rysunek 11-6 Zakładka Usługi nienadpisane – nadpisywanie usług z cennika ogólnego

4. W widoku z podglądem usługi kliknij (Rysunek 11-7), aby nadpisać usługę z cennika ogólnego do cennika *płatnika OSOZ*.

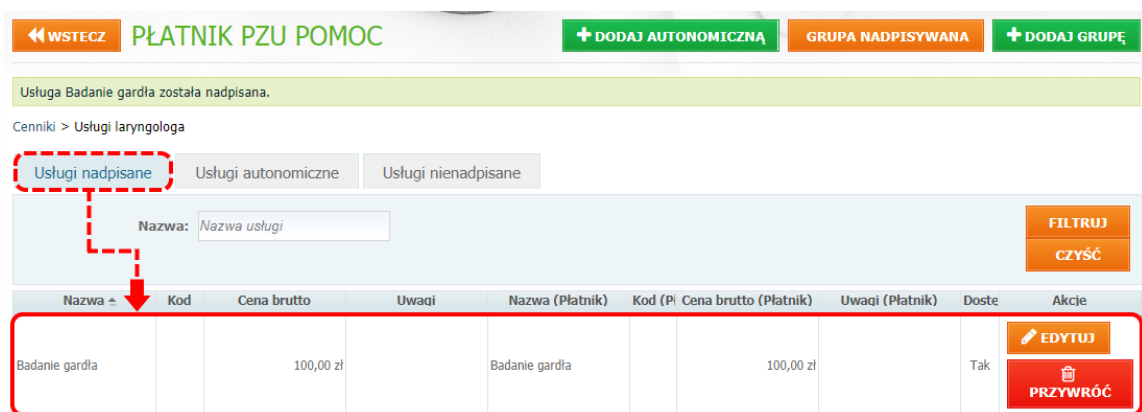


Rysunek 11-7 Podgląd usługi – przycisk Nadpisz



Nadpisanie powoduje automatyczne przeniesienie usługi z zakładki **Usługi nienadpisane** do zakładki **Usługi nadpisane** (Rysunek 11-8) na poziomie danej grupy.

Po nadpisaniu wybranych usług z cennika ogólnego do cennika *płatnika OSOZ* przejdź do wysyłania cennika *płatnika OSOZ* do systemu *OSOZ* (opis w rozdziale 11.2.1 na stronie 49).



← WSTECZ PŁATNIK PZU POMOC + DODAJ AUTONOMICZNA GRUPA NADPISYWANA + DODAJ GRUPĘ

Usługa Badanie gardła została nadpisana.

Cenniki > Usługi laryngologa

Usługi nadpisane Usługi autonomiczne Usługi nienadpisane

Nazwa: Nazwa usługi

Nazwa	Kod	Cena brutto	Uwagi	Nazwa (Płatnik)	Kod (Pł)	Cena brutto (Płatnik)	Uwagi (Płatnik)	Doste	Akcje
Badanie gardła		100,00 zł		Badanie gardła		100,00 zł		Tak	EDYTUJ PRZYWRÓĆ

Rysunek 11-8 Usługa nadpisana z cennika ogólnego w zakładce Usługi nadpisane

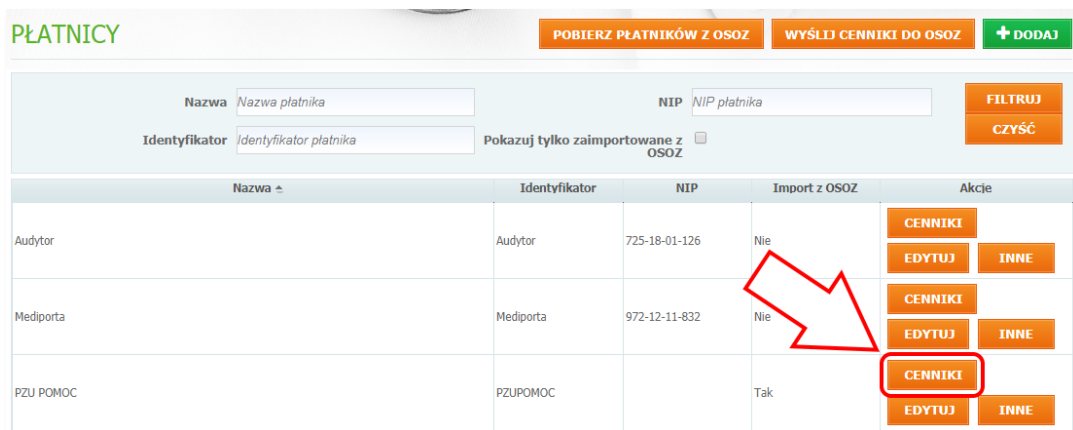
11.2.1 Jak wyeksportować cennik płatnika OSOZ do pliku Excel (*.xlsx)?



Eksport cennika *płatnika OSOZ* do pliku *Excel* (np. w celu przekazania go *płatnikowi OSOZ*) należy wykonać za każdym razem po wprowadzeniu zmian w usługach (które zostały nadpisane do cennika *płatnika OSOZ*) w cenniku ogólnym, np. zmianie ceny lub nazwy usługi, usunięciu usługi lub nadpisaniu nowej usługi z cennika ogólnego do cennika *płatnika OSOZ* – w przeciwnym wypadku *płatnik OSOZ* będzie posiadał nieaktualny cennik w pliku *Excel*.

Aby wyeksportować cennik *płatnika OSOZ* (z listą usług nadpisanych) do pliku *Excel* (*.xlsx):

1. W menu wybierz **Usługi prywatne > Płatnicy** i przy *płatniku OSOZ* kliknij **CENNIKI** (Rysunek 11-9).



PŁATNICY POBIERZ PŁATNIKÓW Z OSOZ WYŚLIJ CENNIKI DO OSOZ + DODAJ

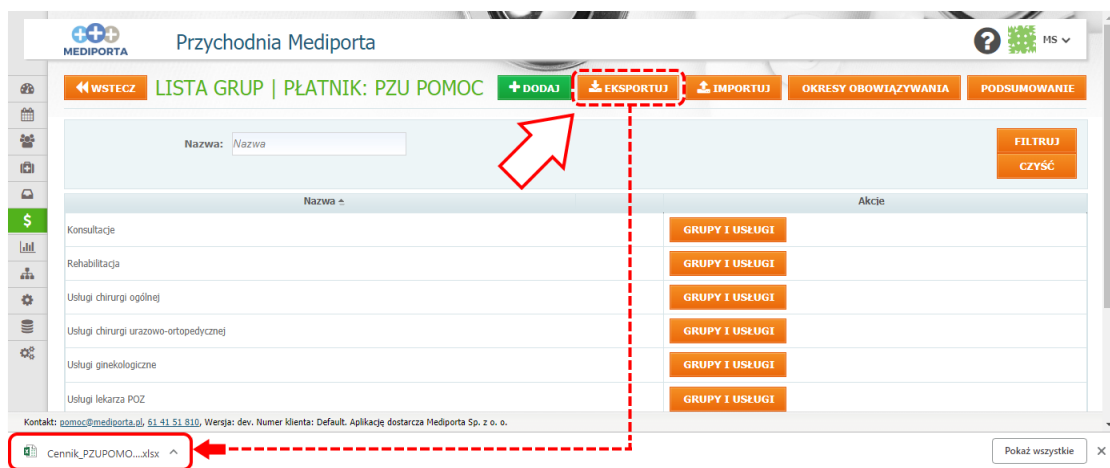
Nazwa: Nazwa płatnika NIP: NIP płatnika

Identyfikator: Identyfikator płatnika Pokazuj tylko zaimportowane z OSOZ

Nazwa	Identyfikator	NIP	Import z OSOZ	Akcje
Audytor	Audytor	725-18-01-126	Nie	CENNIKI EDYTUJ INNE
Mediporta	Mediporta	972-12-11-832	Nie	CENNIKI EDYTUJ INNE
PZU POMOC	PZUPOMOC		Tak	CENNIKI EDYTUJ INNE

Rysunek 11-9 Widok cenników płatnika – przejście do cennika płatnika OSOZ

2. W górnej części widoku kliknij **EKSPORTUJ**, aby automatycznie wygenerować plik *Excel* (w formacie *.xlsx) z cennikiem *płatnika OSOZ* (Rysunek 11-10).



Rysunek 11-10 Eksport cennika płatnika OSOZ do pliku Excel

W wyeksportowanym pliku *Excel* z cennikiem *płatnika OSOZ*:

- widoczne są usługi *płatnika OSOZ* nadpisane z cennika ogólnego oraz wszystkie usługi z *cennika ogólnego* (Rysunek 11-11),
- widoczne są **Id** (identyfikatory) usług nadpisanych do cennika *płatnika OSOZ* (Rysunek 11-11 – **1**) oraz **Id** usług (bazowych) z cennika ogólnego, które zostały nadpisane (Rysunek 11-11 – **2**),
- widoczne są tylko ceny usług nadpisanych do cennika *płatnika OSOZ* (Rysunek 11-11 – **3**) – ceny usług z *cennika ogólnego* nie są widoczne.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
	id	Nazwa	Kod	Nazwa skrócona	Cena netto	VAT	Cena brutto	Min cena netto	Max cena netto	Grupa	Id usługi bazowej	Cena usługi bazowej
Pozycje cennika płatnika OSOZ	82	Usługa za zero złotych		promo	0,00 zł	zw	0,00 zł			Usługi lekarza POZ	75	
	83	Porada recepturowa			35,00 zł	zw	35,00 zł			Usługi lekarza POZ	51	
	84	Porada domowa		Por. dom.	150,00 zł	zw	150,00 zł			Usługi lekarza POZ	56	
	85	Porada			100,00 zł	zw	100,00 zł			Usługi lekarza POZ	50	
	89	Konsultacja			50,00 zł	zw	50,00 zł			Rehabilitacja	69	
	91	EKG			50,00 zł	zw	50,00 zł			Usługi kardiologiczne	22	
	92	Terapia logopedyczna			60,00 zł	zw	60,00 zł			Usługi logopedy	33	
	93	Konsultacja chirurga dr n. med.			200,00 zł	zw	200,00 zł			Usługi chirurugi ogólnej	29	
	94	Badanie wzroku			50,00 zł	zw	50,00 zł			Usługi okulistyczne	65	
	95	Badanie			150,00 zł	zw	150,00 zł			Usługi medycyny pracy	59	
	96	Konsultacja			100,00 zł	zw	100,00 zł			Usługi psychologa	72	
	99	Badanie nosa			200,00 zł	zw	200,00 zł			Usługi laryngologa	64	
	100	Badanie uszu			50,00 zł	zw	50,00 zł			Usługi laryngologa	62	
	Pozycje cennika ogólnego	15	Uzupełnienie ubytku na 1 powierzchni				zw				Usługi stomatologiczne	
16		Uzupełnienie ubytku na 2 powierzchniach				zw				Usługi stomatologiczne		
17		Uzupełnienie ubytku na 3 powierzchniach				zw				Usługi stomatologiczne		
18		Znieczulenie				zw				Usługi stomatologiczne		
19		Porada lekarska				zw				Usługi ginekologiczne		
20		USG				zw				Usługi ginekologiczne		
21	Porada lekarska				zw				Usługi kardiologiczne			
22	Leczenie operacyjne wrosniętego paznokcia				zw				Usługi chirurugi ogólnej			
23	Konsultacja ortopedy				zw				Usługi chirurugi urazowo-ortopedycznej			
24	Poradnia urologa				23%				Usługi urologiczne			
25	Konsultacja logopedyczna				zw				Usługi logopedy			

Rysunek 11-11 Wyeksportowany cennik płatnika OSOZ

11.3 Jak wysłać cennik płatnika OSOZ z systemu Mediporta do systemu OSOZ?

Cenniki do systemu *OSOZ* może wysłać użytkownik z **uprawnieniami administratora** i zainstalowanym na komputerze **podpisem kwalifikowanym** umożliwiającym podpisywanie dokumentów elektronicznych.



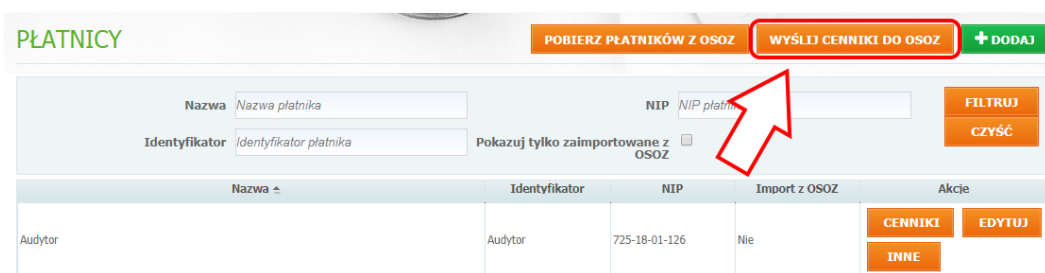
Wysłanie cennika do systemu *OSOZ* należy wykonać **za każdym razem po wprowadzeniu zmian w usługach** (które zostały nadpisane do cennika *płatnika OSOZ*) **w cenniku ogólnym**, np. zmianie ceny lub nazwy usługi, usunięciu usługi lub nadpisaniu nowej usługi z cennika ogólnego do cennika *płatnika OSOZ* – w przeciwnym wypadku w systemie *OSOZ* będzie obowiązywał nieaktualny cennik *płatnika OSOZ*.



Przed przystąpieniem do wysyłania cenników do systemu *OSOZ* upewnij się, że aplikacja *Mediporta Connector* jest włączona, a użytkownik podpisujący dokument jest poprawnie uwierzytelniony w *Connectorze*.

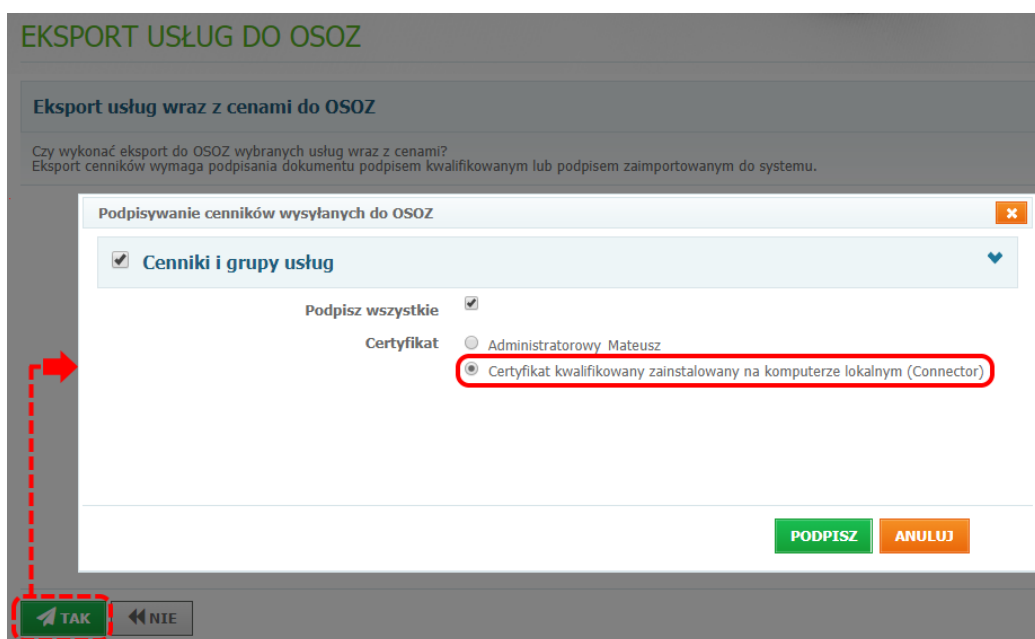
Aby **wysłać cennik *płatnika OSOZ*** z systemu *Mediporta* do systemu *OSOZ*:

1. W menu wybierz widok **Usługi prywatne > Płatnicy** i kliknij **WYŚLIJ CENNIKI DO OSOZ** (Rysunek 11-12).



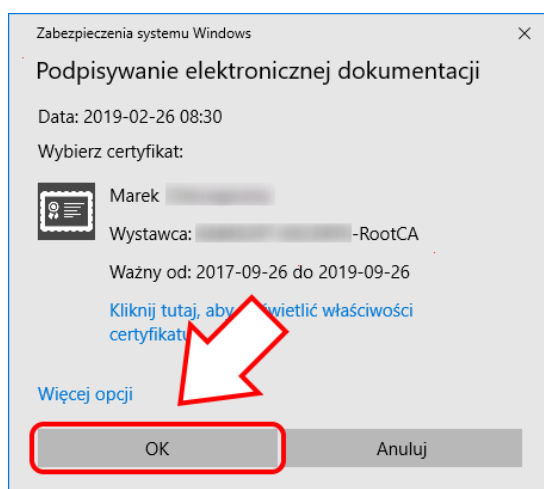
Rysunek 11-12 Eksport cenników płatnika OSOZ z systemu Mediporta do systemu OSOZ

2. Kliknij **TAK**, aby potwierdzić wysyłanie i podpisać dokument podpisem kwalifikowanym (Rysunek 11-13):
 - A. W dodatkowym oknie w polu **Certyfikat** wybierz **certyfikat (podpis) kwalifikowany** (lista może zawierać również inne certyfikaty, np. dodany w konfiguracji konta użytkownika *certyfikat PUE ZUS*).
 - B. Kliknij **PODPISZ**, aby przejść do podpisywania dokumentu.



Rysunek 11-13 Podpisywanie cenników wysyłanych do OSOZ

- C. W dodatkowym oknie kliknij **OK**, aby potwierdzić podpis (Rysunek 11-14) – po tej czynności dokument z cennikami zostanie podpisany i wysłany do systemu OSOZ.



Rysunek 11-14 Potwierdzenie podpisania cenników

Status wysyłania cenników do systemu OSOZ możesz sprawdzić w widoku **Dane > Audyty** (Rysunek 11-15):



- Po **wysłaniu żądania** na liście audytów pojawi się wpis: *Wysłano żądanie aktualizacji cenników do systemu OSOZ.*
- Po **zakończeniu wysyłania** na liście audytów pojawi się odpowiedni wpis, np.: *Wyeksportowano 14 usług do OSOZ (wraz z wyszczególnieniem usług nadpisanych do cennika płatnika OSOZ w poszczególnych grupach).*

AUDYTY + DODAJ DZIEŃ DOKUMENTACJI DZIEŃ DOKUMENTACJI

Data od: 2019-02-25 Data do: 2019-02-28 FILTRUJ

Pracownik: (wszyscy) Źródło: (wszystkie) CZYŚĆ

Identyfikator: _____ Opis zmian: _____

Data	Pracownik	Źródło	Identyfikator	Opis zmian	Akcje
2019-02-28 11:07:51	Szynka Mateusz	Świadczeniodawca	2	Wyeksportowano 14 usług do OSOZ. Grupy: Usługi lekarza POZ 82 - Usługa za zero złotych 83 - Porada recepturowa 84 - Porada domowa 85 - Porada Rehabilitacja 89 - Konsultacja Usługi kardiologiczne 91 - EKG Usługi logopedy 92 - Terapia logopedyczna Usługi chirurga ogólnej 93 - Konsultacja chirurga dr n. med. Usługi okulistyczne 94 - Badanie wzroku Usługi medycyny pracy 95 - Badanie Usługi psychologa 95 - Konsultacja Usługi laryngologa 98 - Badanie gardła 99 - Badanie nosa 100 - Badanie uszu	POKAŻ
2019-02-28 11:07:39	Szynka Mateusz	Świadczeniodawca	2	Wysłano żądanie aktualizacji cenników do systemu OSOZ.	POKAŻ

Rysunek 11-15 Widok audytów – wpisy dotyczące wysłania cennika płatnika do systemu OSOZ

11.4 Jak skonfigurować harmonogram pracownika w zakresie płatników OSOZ?



Aby możliwa była konfiguracja harmonogramu pracownika w zakresie obsługi *płatnika OSOZ*, w konfiguracji konta pracownika musi być włączona **rejestracja on-line w systemie OSOZ** oraz przekazywanie określonych komórek do OSOZ. Więcej informacji o konfiguracji konta pracownika znajduje się w rozdziale 5.2 na stronie 23.

Konfiguracja harmonogramu w zakresie płatników OSOZ jest możliwa tylko dla harmonogramów wizyt prywatnych.

Aby skonfigurować harmonogram pracownika w zakresie *płatników OSOZ*:

1. W menu wybierz **Struktura > Pracownicy** i przy pracowniku kliknij HARMONOGRAMY (Rysunek 11-16).

PRACOWNICY + DODAJ RAPORT RÓL

Aktywni Nieaktywni Wszyscy

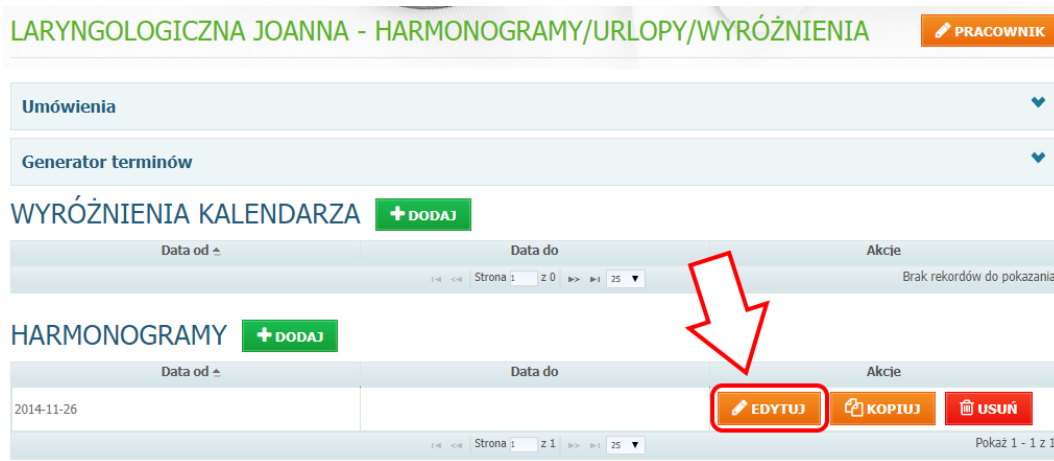
Imię: joanna Nazwisko: Nazwisko pracownika PESEL: Numer PESEL pracowni FILTRUJ

Tytuł/stopień naukowy: Tytuł/stopień naukowy Zawód: Zawód pracownika NPWZ: Numer prawa wykonyw CZYŚĆ

Nazwisko	Imię	PESEL	Zawód	NPWZ	Ostatnie logo	Akcje
Laryngologiczna	Joanna	84022411149	Lekarz	5757662		EDYTUJ HARMONOGRAMY UPRAWNIENIA INNE

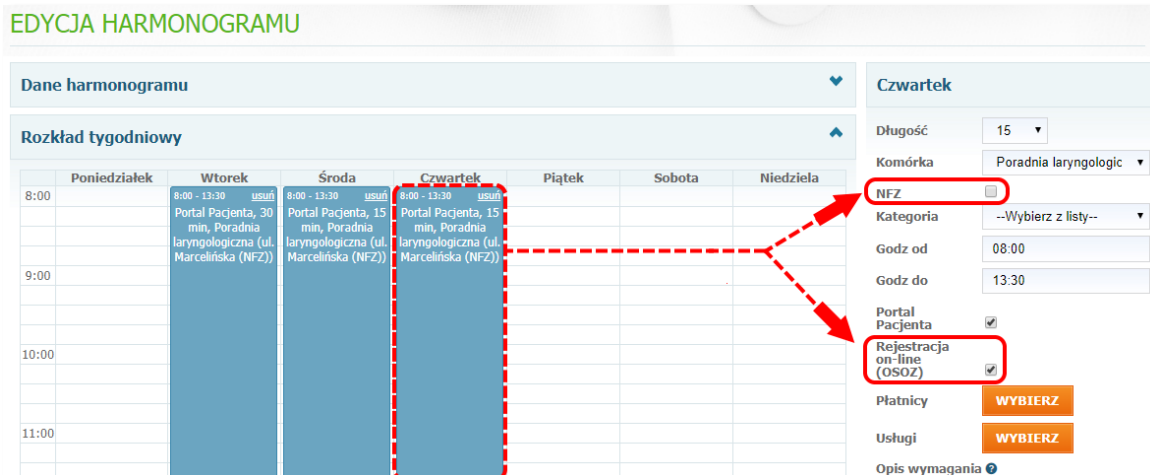
Rysunek 11-16 Przejście do widoku harmonogramów pracownika – przycisk Harmonogramy

2. W sekcji **Harmonogramy** przy określonym harmonogramie kliknij EDYTUJ (Rysunek 11-17).



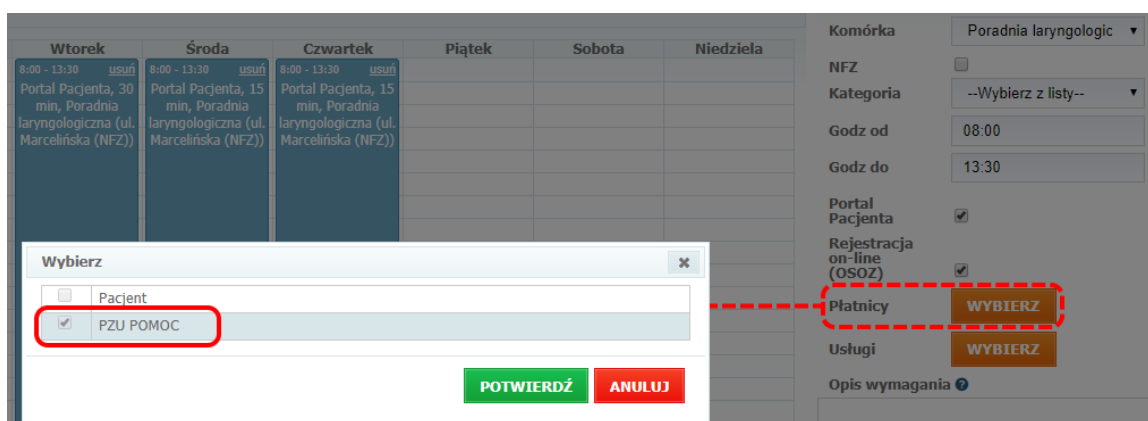
Rysunek 11-17 Przejście do edycji harmonogramu – przycisk Edytuj

3. W sekcji **Rozkład tygodniowy** kliknij określoną kostkę harmonogramu, a następnie:
 - A. Upewnij się, że opcja **NFZ** jest **odznaczona**, a opcja **Rejestracja on-line (OSOZ)** jest **zaznaczona** (w przeciwnym wypadku konfiguracja *płatników OSOZ* nie będzie możliwa) (Rysunek 11-18).



Rysunek 11-18 Harmonogram – odznaczona opcja NFZ i zaznaczona opcja Rejestracja on-line (OSOZ)

- B. Przy polu **Płatnicy** kliknij **WYBIERZ**, a w dodatkowym oknie zaznacz *płatników OSOZ*, dla których harmonogram ma zostać udostępniony w *OSOZ*. Wybór zatwierdź kliknięciem **POTWIERDŹ** (Rysunek 11-19).



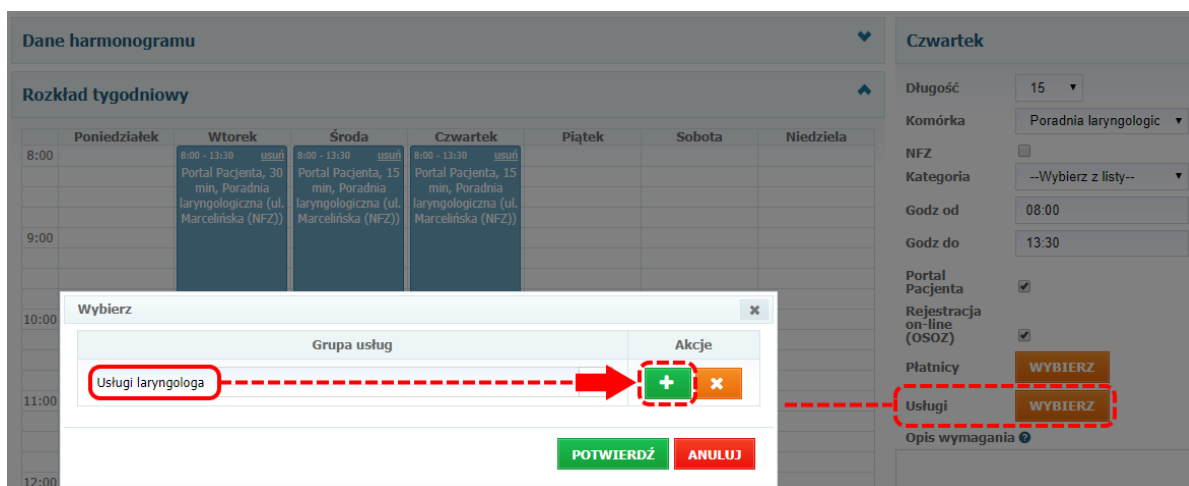
Rysunek 11-19 Wybór płatnika OSOZ dla harmonogramu pracownika

- C. Przy polu **Usługi** kliknij **WYBIERZ**, a następnie w dodatkowym oknie (Rysunek 11-20):
- i. Wyszukaj (wprowadzając nazwę grupy cennika) lub wybierz z listy grupę lub grupy, które mają zostać udostępnione w systemie OSOZ i dodaj je do listy wybranych grup w oknie, klikając **+**.



Na liście wyboru grup cennika znajdują się grupy, zawierające **przynajmniej jedną nadpisaną usługę** z cennika ogólnego do cennika *płatnika OSOZ*.

- ii. Kliknij **POTWIERDŹ**, aby zatwierdzić wybrane w oknie grupy cennika.




Rysunek 11-20 Wybór grup cennika dla harmonogramu pracownika

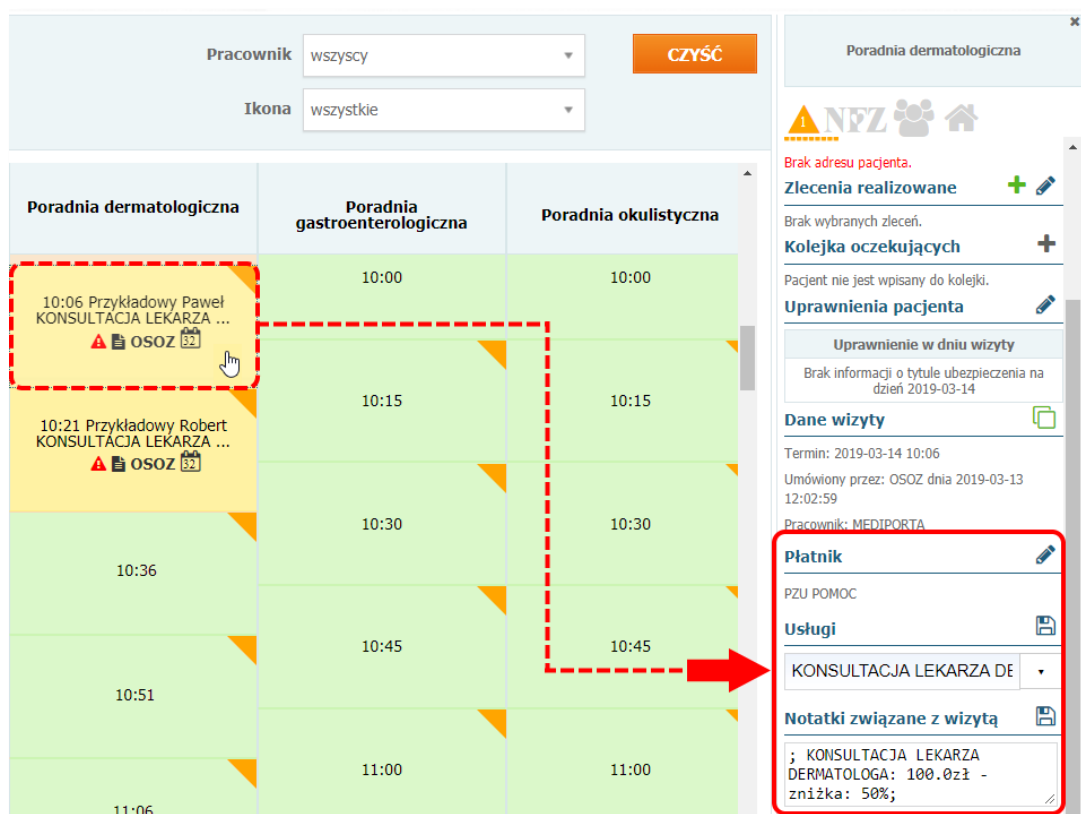
4. Kliknij **ZAPISZ** w dolnej części widoku, aby zapisać zmiany w harmonogramie. Po tej czynności konfiguracja harmonogramu pracownika dotycząca *płatników OSOZ* zostanie przekazana do systemu OSOZ.

12. Funkcje systemu Mediporta dotyczące integracji w zakresie płatników OSOZ

12.1 Funkcje kalendarza dla umówień przeprowadzonych przez płatnika OSOZ

Umówienie przeprowadzone przez *płatnika OSOZ* on-line i utworzone w systemie *Mediporta*, jest oznaczone ikoną  w widoku **kalendarza**. Po kliknięciu kostki umówienia (**Rysunek 12-1**):

- w sekcji **Płatnik** wyświetlana jest nazwa *płatnika OSOZ*, którzy przeprowadził umówienie (np. *PZU POMOC*),
- w sekcji **Usługi** wyświetlana jest nazwa usługi, którą wybrał *płatnik OSOZ* podczas umawiania pacjenta na wizytę (np. *Konsultacja lekarza dermatologa*),
- W sekcji **Notatki związane z wizytą** wyświetlane są informacje dotyczące usługi oraz inne informacje wprowadzone przez *płatnika OSOZ* (np. *Konsultacja lekarza dermatologa: 100.0zł - zniżka: 50%*);).



The screenshot displays the Mediporta calendar interface. At the top, there are filters for 'Pracownik' (all) and 'Ikona' (all), with a 'CZYŚĆ' button. The calendar grid shows three columns: 'Poradnia dermatologiczna', 'Poradnia gastroenterologiczna', and 'Poradnia okulistyczna'. Two appointment slots in the dermatology column are highlighted with a red dashed box: one at 10:06 for Paweł Przykładowy and another at 10:21 for Robert Przykładowy. Both slots include an OSOZ icon. A red arrow points from the 10:06 slot to a detailed view on the right. This view shows the payer as 'PŁATNIK: PZU POMOC', the service as 'KONSULTACJA LEKARZA DE...', and related notes: '; KONSULTACJA LEKARZA DERMATOLOGA: 100.0zł - zniżka: 50%;'. Other sections in the view include 'Zlecenia realizowane', 'Kolejka oczekujących', and 'Uprawnienia pacjenta'.

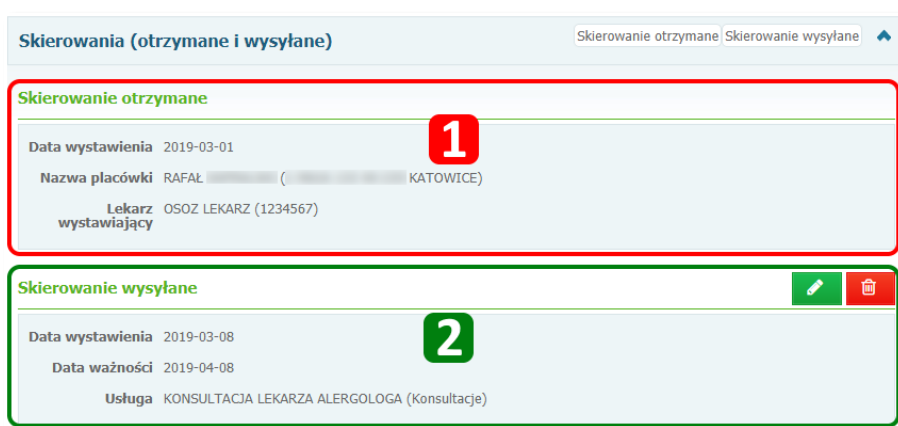
Rysunek 12-1 Kostka umówienia i informacje o płatniku, usłudze oraz notatki związane z wizytą

12.2 Skierowania otrzymane i wysyłane w widoku wizyty

Integracja w zakresie *płatników OSOZ* umożliwia pobieranie (od *płatników OSOZ*) i wysyłanie (do *płatników OSOZ*) tzw. **skierowań otrzymanych i wysyłanych**. Skierowania otrzymane i wysyłane umożliwiają wymianę informacji pomiędzy lekarzem, a *płatnikiem OSOZ* np. w zakresie dodatkowych

usług, które są zalecane lub zlecone do realizacji dla pacjenta (tego typu skierowania **nie są odpowiednikiem** np. skierowań wystawianych przez lekarzy POZ do specjalistów). Skierowania tego typu są w wizycie prezentowane w sekcji **Skierowania (otrzymane i wysłane)**:

- **skierowania otrzymane** (1 – Rysunek 12-2) są automatycznie pobierane z systemu *OSOZ* w momencie utworzenia umówienia w systemie *Mediporta*, które zostało przeprowadzone on-line przez *płatnika OSOZ*,
- **skierowanie wysłane** (2 – Rysunek 12-2) są automatycznie wysyłane z systemu *Mediporta* do systemu *OSOZ* po uzupełnieniu i dodaniu formularza skierowania do sekcji oraz **zapisaniu wizyty**.



Rysunek 12-2 Widok wizyty: (1) Skierowania otrzymane (2) Skierowania wysłane

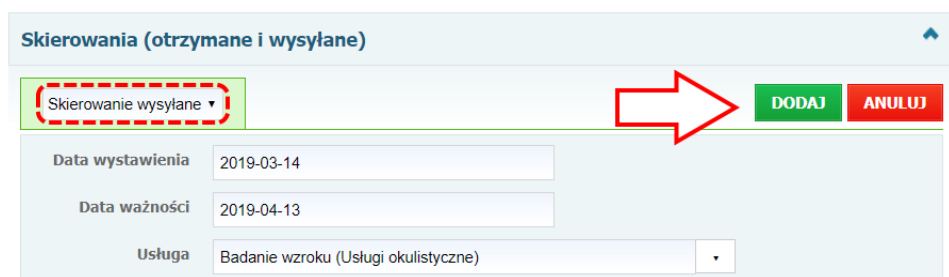
12.2.1 Jak dodać nowe skierowanie (wysłane) w widoku wizyty?




Skierowanie wysłane zawiera informacje dla *płatnika OSOZ* dotyczące np. dodatkowych badań, jakie są zalecane lub jakie należy zrealizować dla pacjenta. W widoku wizyty można dodać tylko jedno skierowanie wysłane, zawierające jedną usługę.

W widoku wizyty przejdź do sekcji **Skierowania (otrzymane i wysłane)**:

1. Wybierz z listy formularz **Skierowanie wysłane**, a następnie (Rysunek 12-3):
 - A. Wybierz **datę wystawienia** i **datę ważności** skierowania.
 - B. Wybierz z listy określoną **usługę** (lista zawiera usługi nadpisane z cennika ogólnego do cennika *płatnika OSOZ*).
 - C. Kliknij **DODAJ**, aby dodać uzupełniony formularz skierowania do sekcji.



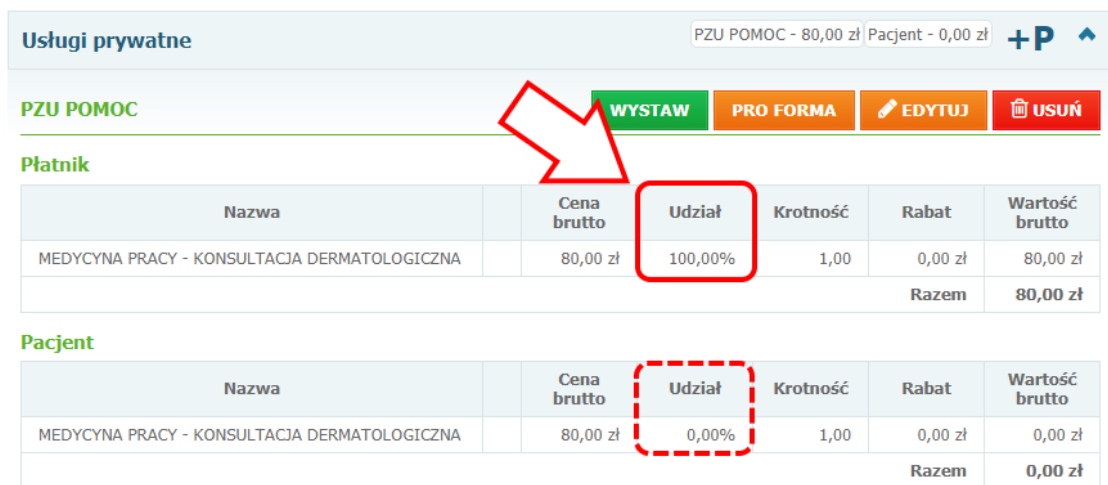
Rysunek 12-3 Dodawanie formularza skierowania wysłanego

2. Kliknij , w dolnej części wizyty, aby zapisać zmiany w wizycie – wówczas skierowanie zostanie automatycznie wysłane do systemu OSOZ i płatnika OSOZ.

12.2.2 Usługi prywatne w widoku wizyty

W widoku wizyty, w sekcji **Usługi prywatne** prezentowane są usługi, które *płatnik OSOZ* zlecił do realizacji dla pacjenta w placówce, podczas przeprowadzania umówienia on-line:

- A. w przypadku usługi, którą całkowicie finansuje np. określony *płatnik OSOZ* lub pacjent, w kolumnie **Udział** (w zależności od tego kto finansuje daną usługę) zostanie wyświetlona informacja o **100%** udziale w kosztach usługi (**Rysunek 12-4**),



Usługi prywatne						
PZU POMOC - 80,00 zł Pacjent - 0,00 zł						+P
PZU POMOC						
Płatnik						
Nazwa	Cena brutto	Udział	Krotność	Rabat	Wartość brutto	
MEDYCINA PRACY - KONSULTACJA DERMATOLOGICZNA	80,00 zł	100,00%	1,00	0,00 zł	80,00 zł	
					Razem	80,00 zł
Pacjent						
Nazwa	Cena brutto	Udział	Krotność	Rabat	Wartość brutto	
MEDYCINA PRACY - KONSULTACJA DERMATOLOGICZNA	80,00 zł	0,00%	1,00	0,00 zł	0,00 zł	
					Razem	0,00 zł

Rysunek 12-4 Przykład usługi w 100% finansowanej przez płatnika OSOZ

- B. w przypadku usługi, której koszt jest współdzielony przez *płatnika OSOZ* i pacjenta (np. część kosztów usługi pokrywa *płatnik OSOZ*, a część kosztów pokrywa pacjent) w kolumnie **Udział** zostanie wyświetlona informacja o procentowy udziale w kosztach usługi (**Rysunek 12-5**).

Usługi prywatne					
PZU POMOC		PZU POMOC - 32,00 zł		Pacjent - 68,00 zł	
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> WYSTAW PRO FORMA EDYTUJ USUŃ </div>					
Płatnik					
Nazwa	Cena brutto	Udział	Krotność	Rabat	Wartość brutto
KONSULTACJA LEKARZA DERMATOLOGA	100,00 zł	32,00%	1,00	0,00 zł	32,00 zł
Razem					32,00 zł
Pacjent					
Nazwa	Cena brutto	Udział	Krotność	Rabat	Wartość brutto
KONSULTACJA LEKARZA DERMATOLOGA	100,00 zł	68,00%	1,00	0,00 zł	68,00 zł
Razem					68,00 zł

Rysunek 12-5 Procentowy udział płatnika OSOZ i pacjenta w kosztach usługi


Obsługa usług prywatnych (dodanych przez *płatnika OSOZ* podczas przeprowadzania umówienia on-line), w zakresie wystawiania dokumentów sprzedaży, edycji usługi itd. przebiega w analogiczny sposób, jak w przypadku usług prywatnych dodanych z poziomu systemu *Mediporta*.

Część 3 – integracja w zakresie telewizyty

Integracja w zakresie **telewizyty** przeznaczona jest dla placówek medycznych korzystających z **usługi rejestracji wizyt on-line w OSOZ**, które chcą skorzystać z możliwości bezpiecznego i zdalnego udzielania świadczeń usług medycznych i opieki zdrowotnej przez Internet, bez konieczności osobistej wizyty pacjenta w placówce. Za pomocą **telewizyty** i **rozmowy wideo** pracownik medyczny może w nieprzerwany sposób realizować porady zdrowotne oraz skutecznie i szybko przeprowadzać konsultacje ze swoimi pacjentami w zakresie prowadzonej terapii leczniczej. Dzięki narzędziu pacjent może w szybki i prosty sposób **umówić się na telewizytę** w serwisie LekarzeBezKolejki.pl lub za pomocą bezpłatnej aplikacji mobilnej VisiMed i uzyskać np. diagnozę swojego problemu zdrowotnego, bez konieczności wychodzenia z domu. Więcej informacji na temat telewizyty znajdziesz również na stronie www.mediporta.pl oraz LekarzeBezKolejki.pl.

13. Wymagania dotyczące telewizyt


13.1 Wymagania sprzętowe i dotyczące przeglądarki internetowej

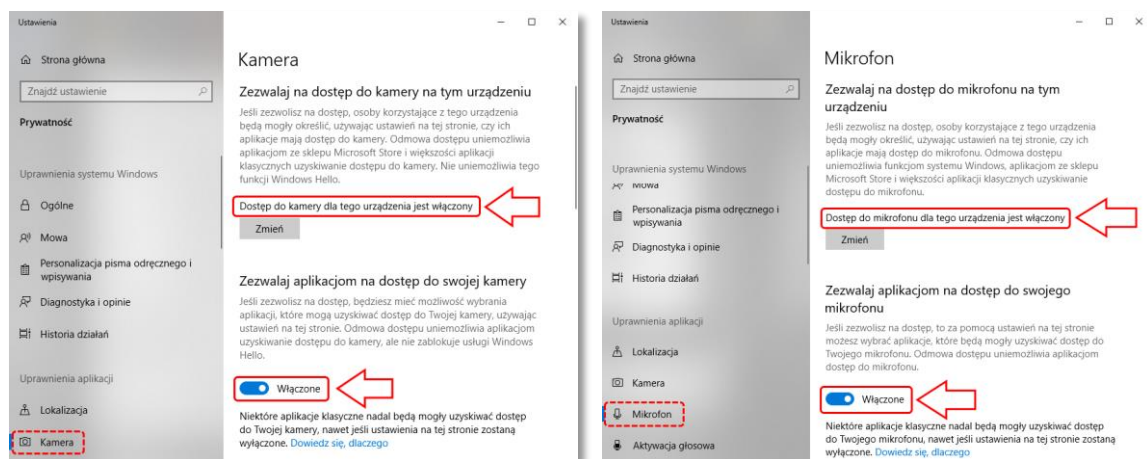
Wymagania sprzętowe i dotyczące przeglądarki internetowej związane z przeprowadzaniem *telewizyt* w systemie *Mediporta* opisano **Tabela 9** na stronie **60** (jeśli pacjent będzie łączył się

z pracownikiem medycznym za pomocą **komputera stacjonarnego** lub **laptopa**, komputer pacjenta musi spełniać analogiczne wymagania).

Tabela 9 Wymagania dotyczące sprzętu i przeglądarki internetowej

A. Wymagania sprzętowe i dotyczące ustawień systemu operacyjnego Windows:

- 1. Komputer stacjonarny** lub **laptop** pracownika medycznego **musi być wyposażony** w sprawny **mikrofon**, **głośniki** (lub **słuchawki**) oraz **kamerę**.
- W systemie operacyjnym *Windows*, w ustawieniach prywatności, **musi być włączony** dostęp urządzenia i aplikacji do **kamery** i **mikrofonu**. Aby zweryfikować lub włączyć dostęp użyj klawisza  (*Windows*) na klawiaturze i wpisz „*ustawienia prywatności*”, a następnie (**Rysunek 13-1**):
 - W menu po lewej stronie wybierz **Kamera** i **włącz** dostęp dla **urządzenia i aplikacji**,
 - W menu po lewej stronie wybierz **Mikrofon** i **włącz** dostęp dla **urządzenia i aplikacji**.



Rysunek 13-1 Włączony dostęp urządzenia i aplikacji do kamery i mikrofonu

B. Wymagania dotyczące przeglądarki internetowej:

- 3. Telewizyta** musi być przeprowadzana w przeglądarce **Google Chrome** ([pobierz](#)) lub **Firefox** ([pobierz](#)) w najnowszej dostępnej wersji (inne przeglądarki, jak np. *Internet Explorer*, *Microsoft Edge*, czy *Safari* **nie wspierają standardu** umożliwiającego przeprowadzanie telewizyt w systemie *Mediporta*).
- Strona internetowa LekarzeBezKolejki.pl musi mieć dostęp do **mikrofonu** i **kamery** w przeglądarce zainstalowanej na **komputerze stacjonarnym** lub **laptopie** (dostęp będziesz mógł przydzielić, np. podczas realizacji pierwszej *telewizyty* w systemie *Mediporta* – opis w rozdziale **15.2** na stronie **67**).

13.2 Wymagania konfiguracyjne

Uruchomienie narzędzia do prowadzenia **telewizyt** wymaga ze strony placówki medycznej przeprowadzenia odpowiedniej konfiguracji usługi w *Serwisie Świadczeniodawcy OSOZ* oraz w systemie *Mediporta*. Opis poszczególnych wymagań konfiguracyjnych oraz kolejność ich wykonywania opisano w **Tabela 10** na stronie **61**.

Tabela 10 Wymagania konfiguracyjne dotyczące telewizyty

Obszar / kolejność konfiguracji	Opis
A. Konfiguracja telewizyty w Serwisie Świadczeniodawcy OSOZ	
1. Poprawna konfiguracja usługi rejestracji wizyt on-line (OSOZ). Opis w Część 1 – integracja w zakresie rejestracji wizyt on-line na stronie 7 .	Do uruchomienia telewizyty wymagana jest wcześniejsza konfiguracja usługi rejestracji wizyt on-line (OSOZ) w Serwisie Świadczeniodawcy OSOZ oraz w systemie Mediporta – przed przejściem do konfiguracji telewizyty upewnij się, że usługa rejestracji wizyt on-line (OSOZ) została poprawnie skonfigurowana .
2. Aktywacja i konfiguracja telewizyty w Serwisie Świadczeniodawcy OSOZ. Opis w rozdziale 14.1 na stronie 61 .	Czynność obejmuje m.in.: A. wykupienie usługi lub aktywowanie jej w trybie demo , B. przygotowanie regulaminu telewizyty dla pacjenta, C. wybór terminarzy pracowników medycznych, dla których możliwe będzie prowadzenie telewizyt w systemie Mediporta .
B. Konfiguracja telewizyty systemu Mediporta	
3. Konfiguracja telewizyty i harmonogramów w systemie Mediporta. Opis w rozdziale 14.2 na stronie 64 .	Czynność obejmuje m.in.: A. wprowadzenie hasła do Serwisu Świadczeniodawcy OSOZ i przydzielenie dostępu do usługi telewizyty w systemie Mediporta , B. konfigurację harmonogramów pracowników w zakresie prowadzenia telewizyt .

14. Konfiguracja telewizyty

14.1 Jak skonfigurować telewizytę w Serwisie Świadczeniodawcy OSOZ?

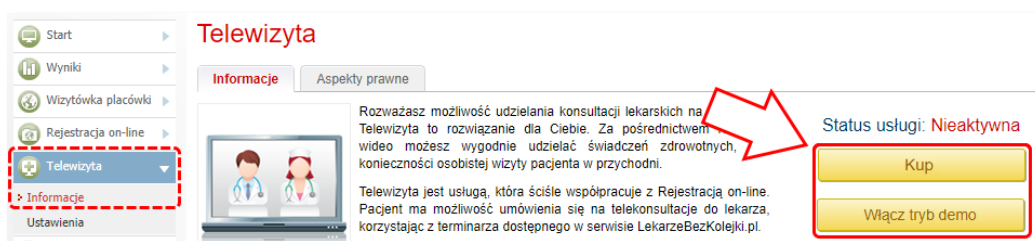


Przed przystąpieniem do **konfiguracji telewizyty**, upewnij się, że usługa **rejestracji wizyt on-line** została poprawnie skonfigurowana w **Serwisie Świadczeniodawcy OSOZ** i w **systemie Mediporta** (opis wymagań dla usługi znajdziesz w rozdziale **2** na str. **7**).

Aby **włączyć narzędzie do telewizyty** w **Serwisie Świadczeniodawcy OSOZ**:

- Zaloguj się do **Serwisu Świadczeniodawcy OSOZ** poprzez stronę:
<https://www.osoz.pl/osoz/web/osoz-cms/serwis-swiadczeniodawcy>.
- W menu przejdź do **Telewizyta > Informacje** i wybierz **tryb**, w jakim chcesz uruchomić usługę **telewizyty** (**Rysunek 10-5**), tzn.:
 - kliknij **Kup**, aby wykupić **płatny dostęp** do **telewizyty** na okres **12 miesięcy**.
 - lub
 - kliknij **Włącz tryb demo**, aby aktywować **telewizytę** np. na **bezpłatny okres 3 miesięcy** od daty uruchomienia. Wersja demo **zawiera pełną funkcjonalność** ograniczaną jedynie czasowo (np. do 3 miesięcy) – po tym okresie usługa zostanie automatycznie dezaktywowana w **Serwisie**

Świadczeniodawcy OSOZ, z możliwością jej wykupienia zgodnie z obowiązującym cennikiem. Aktualne promocje na usługi OSOZ możesz sprawdzić np. na stronie LekarzeBezKolejki.pl/informacje-dla-lekarza.



Rysunek 14-1 Menu: Telewizyta > Informacje i przycisk Włącz

3. Po uruchomieniu usługi np. w trybie demo, w kolejnym kroku zarejestruj dane placówki na potrzeby regulaminu **telewizyty** dla pacjenta:

A. Kliknij **Zarejestruj dane placówki, aby uruchomić telewizytę** (Rysunek 14-2), aby wprowadzić dane wymagane do utworzenie regulaminu **telewizyty**.



Rysunek 14-2 Przejście do rejestracji danych placówki

B. Wprowadź **wymagane dane** dotyczące podmiotu prowadzącego placówkę medyczną oraz **zaznacz checkbox** z oświadczeniem o upoważnieniu do wypełnienia formularza, a następnie kliknij **Zapisz** w dolnej części formularza (Rysunek 14-3), aby utworzyć regulamin.

Poniżej należy wprowadzić dane podmiotu prowadzącego placówkę medyczną na potrzeby usługi telewizyty

Typ podmiotu* Proszę wybrać typ podmiotu

Imię i nazwisko / nazwa podmiotu* PLACÓWKA DEMO

NIP* 95

REGON*

KRS*

Adres email kontaktowy* kontakt@

Adres email do faktur Chcę podać inny adres email, na który będą wysyłane faktury

Numer telefonu* 32

Adres*

Oświadczam, że jestem uprawniony/upoważniony do wypełnienia powyższego formularza, a podane w nim dane są kompletne, prawdziwe zgodnie ze stanem faktycznym.*

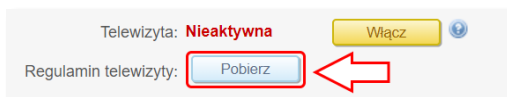
* - pola oznaczone gwiazdką są wymagane

Zapisz Anuluj

Rysunek 14-3 Uzupełnianie formularza z danymi placówki

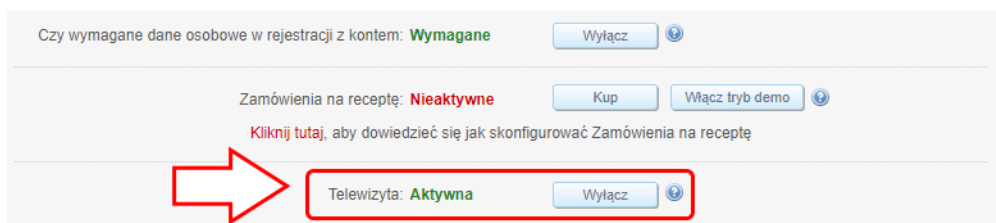
C. Na podstawie wprowadzonych danych wygenerowany zostanie **regulamin** określający warunki **telewizyty** w serwisie LekarzeBezKolejki.pl – aby umówić się na **telewizytę**, pacjent będzie

zobligowany do akceptacji treści tego regulaminu. Aby pobrać i zapoznać się z regulaminem kliknij **Pobierz** (Rysunek 14-4).



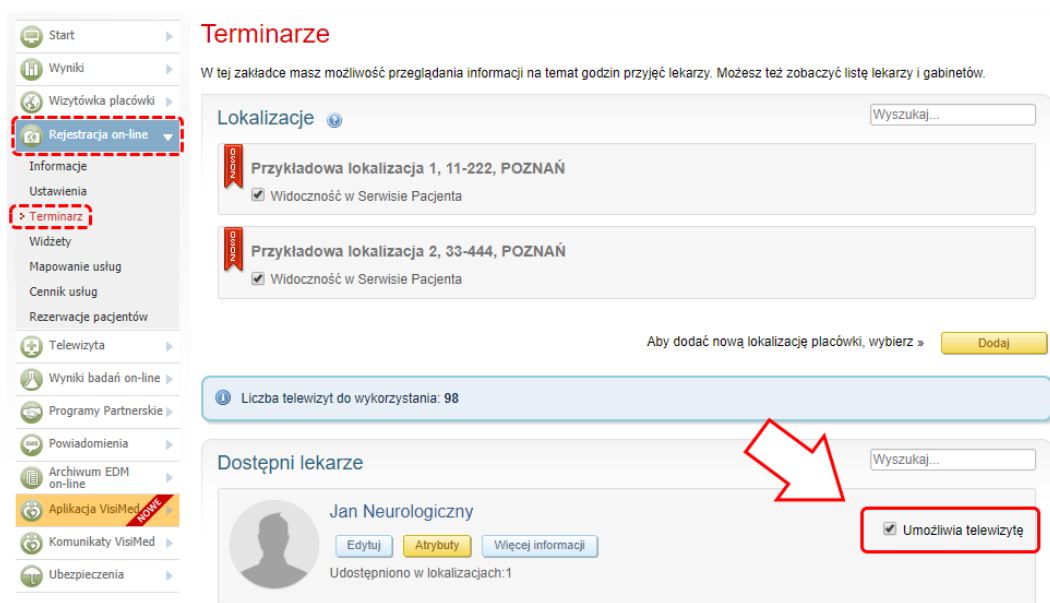
Rysunek 14-4 Pobieranie regulaminu telewizyty

- Następnie w widoku **Rejestracja on-line > Ustawienia** i włącz opcję **Telewizyta**, aby aktywować usługę (Rysunek 14-5).



Rysunek 14-5 Włączenie opcji telewizyty w ustawieniach rejestracji on-line

- W kolejnym kroku w menu wybierz **Rejestracja on-line > Terminarz** i zaznacz opcję **Umożliwia telewizytę** (Rysunek 14-6), przy pracownikach medycznych, którzy mają mieć możliwość prowadzenia *telewizyt* (zaznaczenie opcji będzie oznaczało, że *telewizyta* będzie możliwa we wszystkich lokalizacjach, w których zostały udostępnione harmonogramy pracownika).



Rysunek 14-6 Zaznaczona opcja "Umożliwia telewizytę" przy pracowniku medycznym

- Po skonfigurowaniu telewizyty w *Serwisie Świadczeniodawcy OSOZ* przejdź do **konfiguracji telewizyty w systemie Mediporta** (opis w rozdziale 14.2 na stronie 64).

14.2 Jak skonfigurować telewizytę w systemie Mediporta?

Przed przystąpieniem do **konfiguracji telewizyty** w systemie *Mediporta* upewnij się, że:



- usługa **rejestracji wizyt on-line (OSOZ)** została poprawnie skonfigurowana w **Serwisie Świadczeniodawcy OSOZ** i w **systemie Mediporta** (opis wymagań konfiguracyjnych znajdziesz w rozdz. 2 na str. 7),
- narzędzie do **telewizyt** zostało poprawnie skonfigurowane w **Serwisie Świadczeniodawcy OSOZ** (opis konfiguracji znajdziesz w rozdz. 14.1 na str. 61).

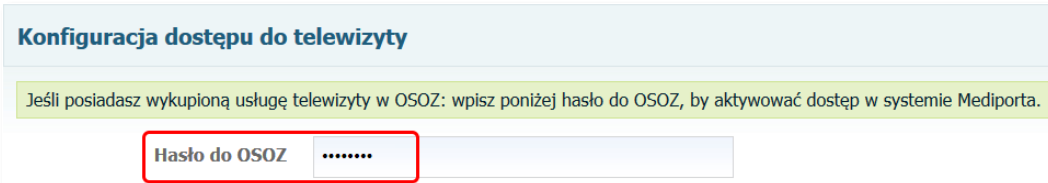
Konfigurację telewizyty w systemie *Mediporta* może przeprowadzić użytkownik z **uprawnieniami administratora**.

Aby **skonfigurować telewizytę** w systemie *Mediporta*:

1. W menu wybierz widok **Ustawienia > OSOZ/LBK** i w sekcji **Konfiguracja dostępu do telewizyty** wprowadź **hasło**, za pomocą którego logujesz się do *Serwisu Świadczeniodawcy OSOZ* (**Rysunek 14-7**), a następnie kliknij **ZAPISZ** w dolnej części widoku.



Wprowadzenie hasła jest czynnością jednorazową i jest wymagane do aktywacji dostępu do usługi *telewizyty* w *Serwisie Świadczeniodawcy OSOZ* (wprowadzone hasło **nie jest przechowywane w systemie Mediporta**).



Rysunek 14-7 Wprowadzone hasło do Serwisu Świadczeniodawcy OSOZ

2. Następnie w menu wybierz **Struktura > Pracownicy** i skonfiguruj harmonogramy pracowników, dla których w *Serwisie Świadczeniodawcy OSOZ* włączyłeś opcję **Umożliwia telewizytę**.



Kolejne kroki konfiguracji, tj. **A, B, C i D** należy powtórzyć dla wszystkich pracowników i ich harmonogramów, które w *Serwisie Świadczeniodawcy OSOZ* zostały oznaczone jako **Umożliwia telewizytę**.

- A. Kliknij **HARMONOGRAMY** przy pracowniku, dla którego chcesz włączyć *telewizytę* (**Rysunek 14-8**).

Nazwisko	Imię	PESEL	Zawód	NPWZ	Ostatnie logow	Akcje
Neurologiczny	Jan	26052304718	Lekarz	9792294		 EDYTUJ HARMONOGRAMY UPRAWNIENIA

Rysunek 14-8 Przejście do harmonogramów pracownika

- B. Kliknij **EDYTUJ**, aby przejść do edycji harmonogramu pracownika (**Rysunek 14-9**).

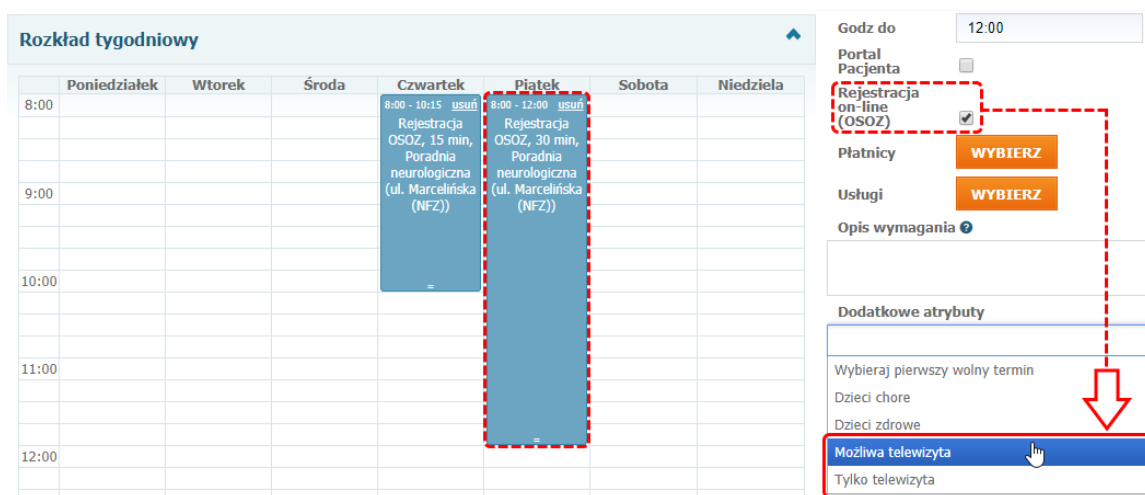
HARMONOGRAMY		+ DODAJ	
Data od	Data do	Akcje	
2020-03-28	2020-03-29	EDYTUJ	KOPIUJ USUŃ
2020-03-27	2020-03-27	EDYTUJ	KOPIUJ USUŃ

Rysunek 14-9 Przejście do edycji harmonogramu pracownika

C. W sekcji **Rozkład tygodniowy** kliknij określony blok harmonogramu i w polu **Dodatkowe atrybuty** wybierz z listy jeden z dwóch atrybutów (oba atrybuty są dostępne **tylko dla harmonogramów** z zaznaczoną opcją **Rejestracja on-line (OSOZ)**) (Rysunek 14-10):

- **Możliwa telewizyta** – pacjent będzie mógł umówić zarówno na termin „zwykłej” wizyty w placówce, jak również na termin **telewizyty**,
- **Tylko telewizyta** – pacjent będzie mógł umówić się na **tylko na termin telewizyty**.

Następnie kliknij **ZATWIERDŹ**, aby zachować zmiany.



Rysunek 14-10 Wybór atrybutów harmonogramu (Możliwa telewizyta / Tylko telewizyta)

Jeśli w ramach usługi **rejestracji wizyty on-line (OSOZ)**, placówka zintegrowana jest również z serwisem [ZnanyLekarz.pl](https://znanylekarz.pl), należy pamiętać, że:



- Po ustawieniu atrybutu **Możliwa telewizyta** w harmonogramie, jego terminy zostaną przekazane do serwisu [ZnanyLekarz.pl](https://znanylekarz.pl), jako terminy „zwykłych” wizyt realizowanych w placówce.
- Po ustawieniu atrybutu **Tylko telewizyta** w harmonogramie, jego terminy nie zostaną przekazane do serwisu [ZnanyLekarz.pl](https://znanylekarz.pl).

D. Po wprowadzeniu zmian w harmonogramach, kliknij **ZAPISZ** w dolnej części widoku, aby automatycznie zaktualizować terminarz pracownika w serwisie [LekarzeBezKolejki.pl](https://lekarzebez kolejki.pl) i umożliwić pacjentom umawianie się na **telewizytę** (w **Tabela 11** na stronie **66** przedstawiono

porównanie wyglądu terminarzy, które zostały udostępnione w serwisie LekarzeBezKolejki.pl z atrybutem **Możliwa telewizyta** oraz **Tylko telewizyta**.

Tabela 11 Porównanie wyglądu terminarza z atrybutem **Możliwa telewizyta** oraz **Tylko telewizyta**


Atrybut Możliwa telewizyta – możliwy wybór terminu i godziny „zwykłej” wizyty lub <i>telewizyty</i> .	Atrybut Tylko telewizyta – możliwy tylko wybór terminu i godziny <i>telewizyty</i> .
<div style="text-align: center;">dzisiaj</div> <div style="text-align: center;">9 kwietnia 2020 czwartek</div> <div style="text-align: center;">13:30 14:00 14:30 15:00 15:30 16:30 17:00 17:30 18:00 18:30 19:00 19:30 20:00 20:30 21:00 21:30 22:00 22:30</div> <div style="text-align: center;">Telewizyta</div> <div style="text-align: center;">13:30 14:00 14:30 15:00 15:30 16:30 17:00 17:30 18:00 18:30 19:00 19:30 20:00 20:30 21:00 21:30 22:00 22:30</div>	<div style="text-align: center;">dzisiaj</div> <div style="text-align: center;">9 kwietnia 2020 czwartek</div> <div style="text-align: center;">Telewizyta</div> <div style="text-align: center;">13:30 14:00 14:30 15:00 15:30 16:30 17:00 17:30 18:00 18:30 19:00 19:30 20:00 20:30 21:00 21:30 22:00 22:30</div>



Aby dowiedzieć się, **jak obsługiwać telewizyty w systemie Mediporta**, przejdź do rozdziału **15** na stronie **66**.

15. Obsługa telewizyt w systemie Mediporta

15.1 Jak oznaczone są telewizyty w kalendarzu?

Kostki harmonogramów dotyczące **wolnych terminów**, **umówień** oraz **wizyt**, w których skonfigurowana została *telewizyta*, są w **kalendarzu** oznaczone ikoną  (**Rysunek 15-1**). Ich obsługa, np. w zakresie potwierdzania i odwoływania umówień przebiega analogicznie, jak w przypadku „zwykłych” wizyt umówionych przez pacjentów on-line w serwisie LekarzeBezKolejki.pl.



Rysunek 15-1 Oznaczenia kostek kalendarza

15.2 Jak przeprowadzić telewizytę w systemie Mediporta?

Przeprowadzenie *telewizyty* w systemie *Mediporta* jest możliwe w **widoku wizyty**, po potwierdzeniu umówienia w kalendarzu. Przed *telewizytą* upewnij się, że:



- używasz przeglądarki **Google Chrome** lub **Firefox** w najnowszej dostępnej wersji,
- **komputer stacjonarny** lub **laptop**, z którego korzystasz, jest wyposażony w sprawny **mikrofon**, **głośniki** (lub **słuchawki**) oraz **kamerę**, a komputer i aplikacje mają ustawiony dostęp do **mikrofonu** i **kamery** w systemie *Windows* (w rozdziale **13.1** na stronie **59** sprawdzisz, jak ustawisz dostęp).

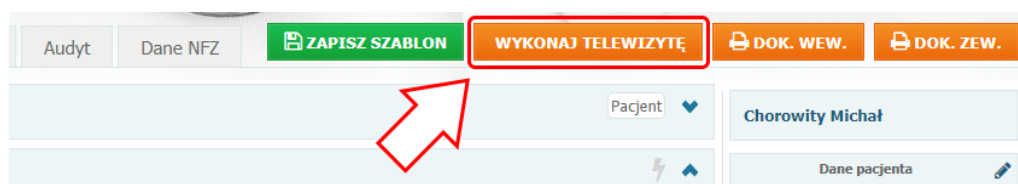
Przeprowadzając *telewizytę*, pamiętaj, że:



- Osobą **rozpoczynającą połączenie w ramach *telewizyt*** jest zawsze **pracownik medyczny**, który **dzwoni do pacjenta** (pacjent nie ma możliwości wykonania połączenia do pracownika medycznego i może **tylko odbierać połączenia**). Informacje dla pacjenta dotyczące tego, jak realizowane jest **połączenie z pracownikiem medycznym**, są dostępne w wiadomości e-mail, jaką pacjent otrzymał, po zarezerwowaniu terminu *telewizyty* w serwisie LekarzeBezKolejki.pl.
- Obraz i dźwięk transmitowany podczas *telewizyty*, jest **automatycznie nagrywany**.

Aby **przeprowadzić *telewizytę*** w systemie *Mediporta*:

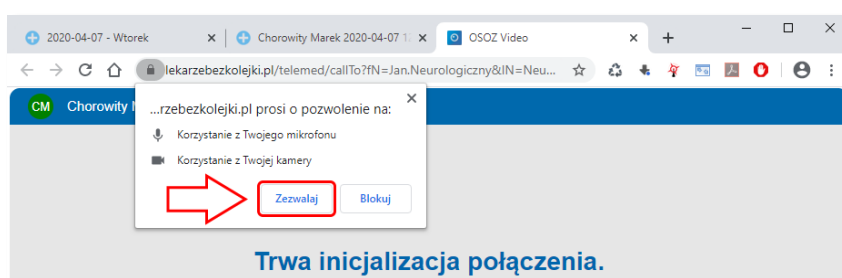
1. W górnej części widoku wizyty kliknij **WYKONAJ TELEWIZYTĘ** (**Rysunek 15-2**) – wówczas w nowej karcie przeglądarki (*OSOZ Video*) otwarte zostanie okno *telewizyty*.



Rysunek 15-2 Widok wizyty – przycisk Wykonaj telewizytę

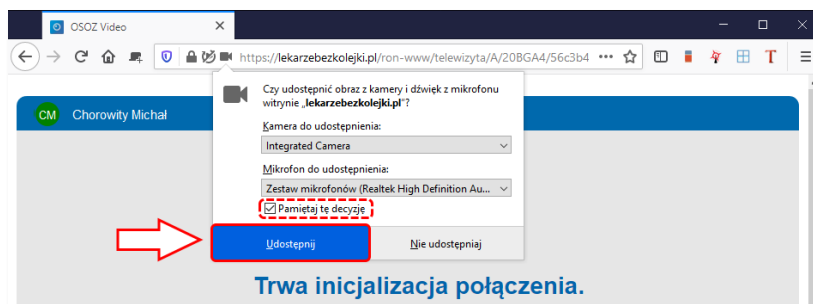
2. W oknie *telewizyty*, w **zależności od przeglądarki** z jakiej korzystasz, zatwierdź dostęp strony LekarzeBezKolejki.pl do **mikrofonu** oraz **kamery** zainstalowanej na komputerze (**wymagane**):

- **Google Chrome** – w oknie z komunikatem kliknij **Zezwalaj** (**Rysunek 15-3**).



Rysunek 15-3 Przydzielanie dostępu do mikrofonu i kamery w Google Chrome

- **Firefox** – w oknie z komunikatem wybierz kamerę i mikrofon do udostępnienia (opcjonalnie zaznacz opcję **Pamiętaj tę decyzję**), a następnie kliknij **Udostępnij** (Rysunek 15-4).



Rysunek 15-4 Przydzielanie dostępu do mikrofonu i kamery w Firefox

3. Po przydzieleniu dostępu, w zależności od terminu telewizyty:
 - W oknie nastąpi automatyczne nawiązanie połączenia z pacjentem, jeśli *telewizyta* jest zaplanowana **na dzień bieżący** (Tabela 12 – 1a oraz 2).
 - W oknie zostanie wyświetlony określony **komunikat**, np.: *Konsultacja zaplanowana jest za 2 dni, na 10 kwietnia 2020, o godzinie 9:00*, jeśli *telewizyta* jest zaplanowana **na przyszły termin** (Tabela 12 – 1b). W takim przypadku kliknięcie **Zadzwoń** spowoduje próbę nawiązania połączenia z pacjentem **w dniu bieżącym**.



Aby w terminie *telewizyty*, o zaplanowanej godzinie możliwe było nawiązanie połączenia z pacjentem, **pracownik medyczny i pacjent muszą się ze sobą zsynchronizować**, tzn. pacjent przed połączeniem musi:

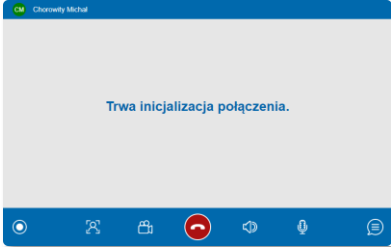

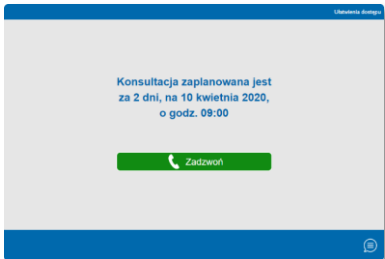
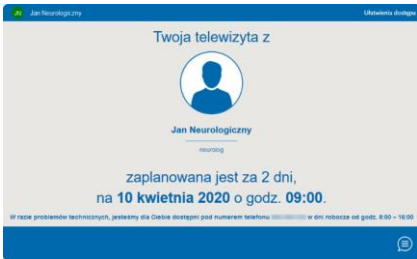
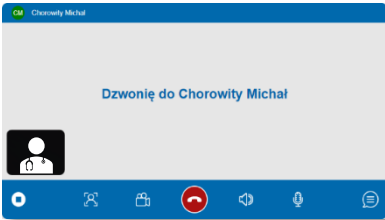
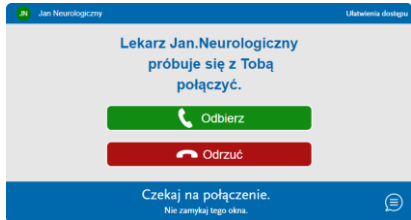
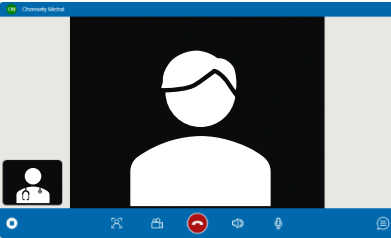
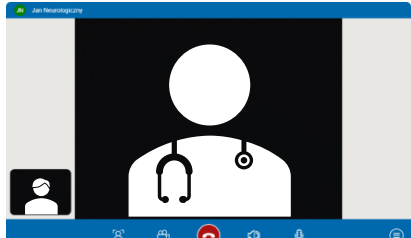
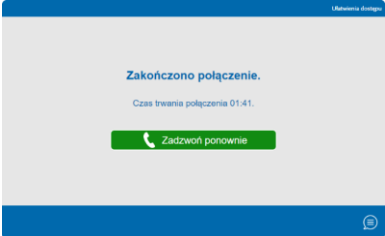
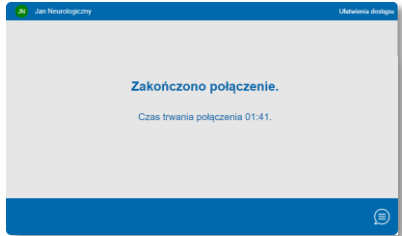
- **otworzyć link** do *telewizyty* w przeglądarce, jeśli *telewizyta* będzie przeprowadzana na komputerze stacjonarnym lub laptopie, a następnie **odebrać połączenie od pracownika medycznego**,
- lub
- **otworzyć link** lub **zeskanować kod QR** do *telewizyty* w aplikacji [VisiMed](#), jeśli *telewizyta* będzie przeprowadzana **na smartfonie**, a następnie **odebrać połączenie od pracownika medycznego**.

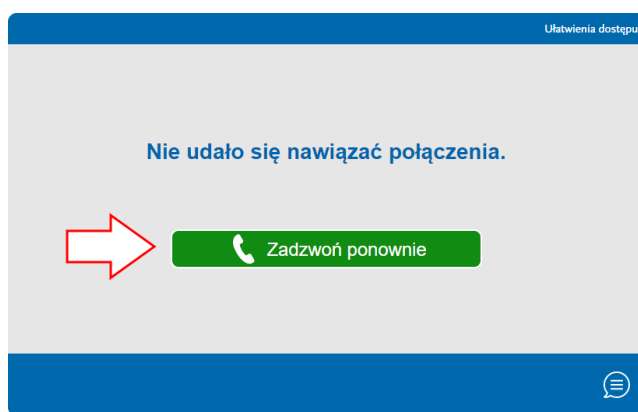
Jeśli pacjent **nie spełni ww. wymagań**, wówczas w oknie *telewizyty* wyświetlony zostanie komunikat: *Nie udało się nawiązać połączenia*. Aby spróbować ponownie połączyć się z pacjentem, kliknij **Zadzwoń ponownie** (Rysunek 15-5).



Przejdź do **Tabela 12** na str. **69**, aby sprawdzić porównanie, jak przebiega *telewizyta* z perspektywy pracownika medycznego i pacjenta.

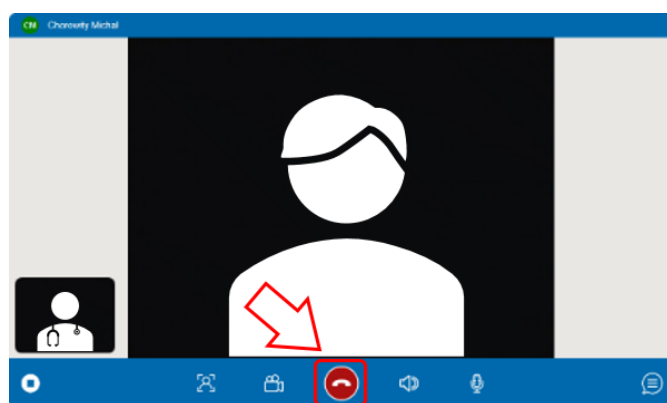
Tabela 12 Przebieg telewizyty z perspektywy pracownika medycznego i pacjenta

	Pracownik medyczny	Pacjent
1a	Inicjalizacja połączenia w ramach <i>telewizyty</i> zaplanowanej na dzień bieżący 	Oczekiwanie na połączenie w ramach <i>telewizyty</i> zaplanowanej na dzień bieżący 
1b	Komunikat o <i>telewizycie</i> zaplanowanej na przyszły termin 	Komunikat o <i>telewizycie</i> zaplanowanej na przyszły termin 
2	Nawiązywanie połączenia z pacjentem 	Informacja o połączeniu od pracownika medycznego 
3	Przeprowadzanie <i>telewizyty</i> 	Przeprowadzanie <i>telewizyty</i> 
4	Zakończona <i>telewizyta</i> 	Zakończona <i>telewizyta</i> 



Rysunek 15-5 Informacja o nieudanym połączeniu z pacjentem

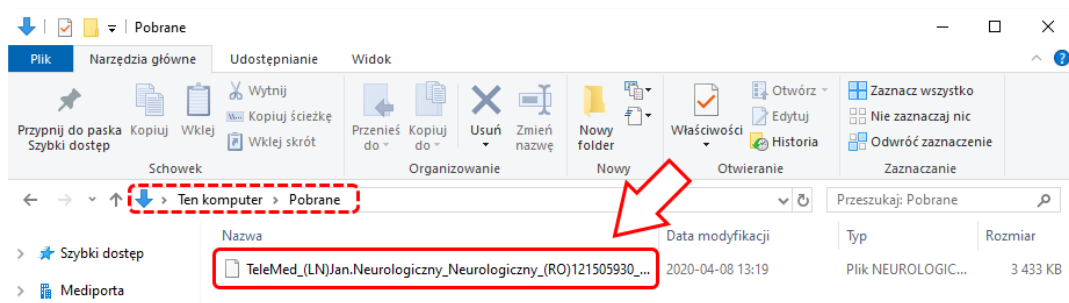
4. Aby zakończyć połączenie z pacjentem, kliknij  w dolnej części okna telewizyty (Rysunek 15-6).



Rysunek 15-6 Kończenie połączenia z pacjentem w ramach telewizyty

5. Po zakończeniu połączenia, w zależności od przeglądarki:

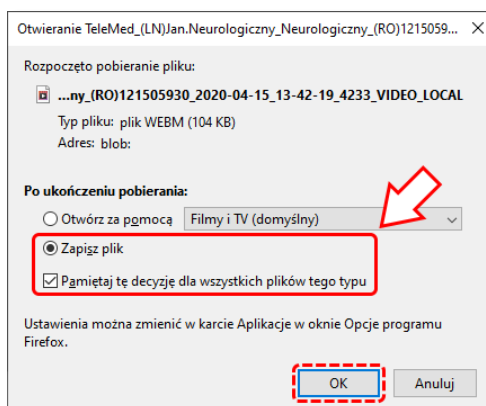
- **Google Chrome** – plik z nagraniem telewizytą zostanie zapisany automatycznie na dysku komputera, w folderze, w którym przechowywane są pobrane pliki (Rysunek 15-7) (w zależności od ustawień pobierania w przeglądarce, folder może być różny).



Rysunek 15-7 Automatycznie zapisany plik z zarejestrowaną telewizytą

- **Firefox** – aby zapisać plik z telewizytą, w wyświetlonym oknie zaznacz opcje **Zapisz plik** oraz (opcjonalnie) **Pamiętaj tę decyzję dla wszystkich plików tego typu**, a następnie kliknij **OK**

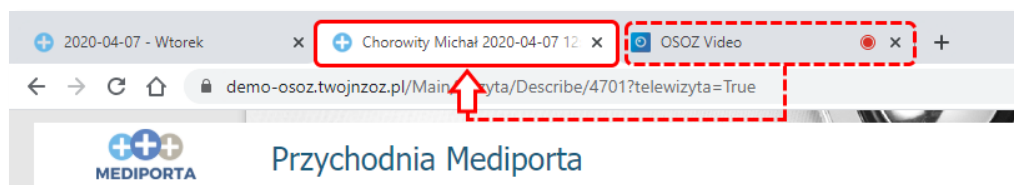
(Rysunek 15-8) – wówczas plik zostanie zapisany w folderze, w którym przechowywane są pobrane pliki (w zależności od ustawień pobierania w przeglądarce, folder może być różny).



Rysunek 15-8 Zapisywanie pliku z telewizytą w Firefox

15.3 Jak podczas telewizyty uzupełnić dokumentację medyczną w systemie Mediporta?

Aby podczas *telewizyty* uzupełnić w systemie dane dotyczące np. **wywiadu zdrowotnego**, wystawić [e-Receptę](#) lub [e-Zwolnienie](#), kliknij kartę z systemem *Mediporta* w przeglądarce – *telewizyta* będzie prowadzona w tle, a połączenie z pacjentem **nie zostanie zakończone** (Rysunek 15-9).



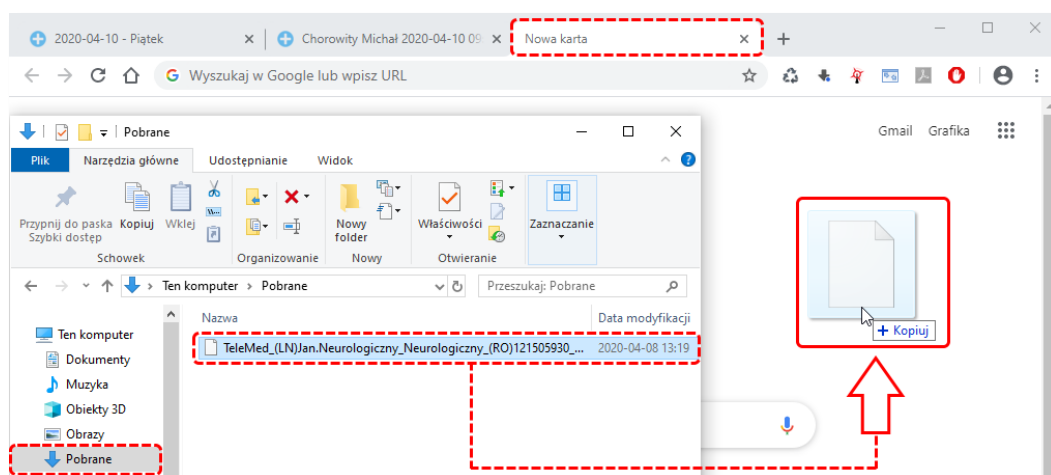
Rysunek 15-9 Przełączanie się pomiędzy kartą z telewizytą, a systemem Mediporta

15.4 Inne funkcje telewizyt

15.4.1 Jak odtworzyć plik z nagrań telewizytą?

Aby **odtworzyć plik z nagraniem telewizytą**:

1. Otwórz w przeglądarce **nową kartę**, a następnie na komputerze przejdź do **folderu z zapisanym plikiem telewizyty** (w zależności od ustawień pobierania w przeglądarce, folder może być różny).
2. Kliknij plik z *telewizytą* lewym przyciskiem myszy, a następnie przeciągnij plik (metodą „*drag and drop*”) do nowej karty przeglądarki (Rysunek 15-10) – wówczas nagranie z *telewizytą* zostanie automatycznie odtworzone.




Rysunek 15-10 Odtwarzanie nagrania z telewizytą w przeglądarce

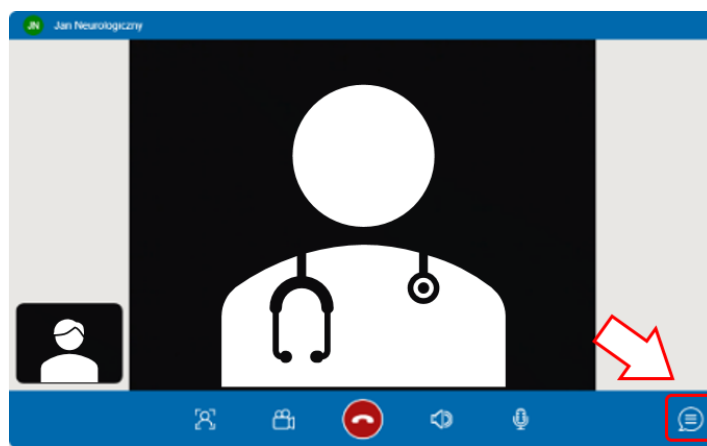
15.4.2 Jak pacjent może dodać i przesłać załącznik podczas telewizyty?



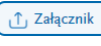

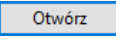
Opisane w poniższym rozdziale czynności **wykonuje pacjent**, a celem opisu jest zaprezentowanie sposobu, w jaki pracownik medyczny może objaśnić pacjentowi przysyłanie załączników podczas *telewizyty* (np. plików PDF z wynikami badań itp.).

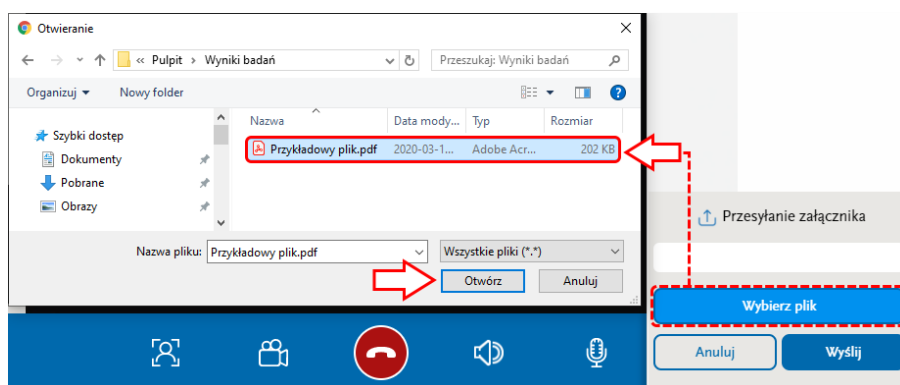
Aby **pacjent** podczas *telewizyty* mógł dodać załącznik:

1. W pierwszej kolejności należy w prawym dolnym rogu okna *telewizyt* kliknąć ikonę , aby wyświetlić okno czatu (**Rysunek 15-11**).



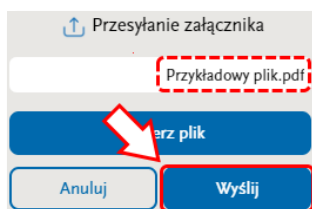
Rysunek 15-11 Wyświetlanie czatu w oknie telewizyty

2. W oknie czatu należy kliknąć  **Załącznik**, a następnie  **Wybierz plik** i wybrać pojedynczy plik do przesłania (**Rysunek 15-12**) oraz kliknąć  **Otwórz** (jedenorazowo można przesłać tylko jeden plik).



Rysunek 15-12 Wybór pliku do przesłania

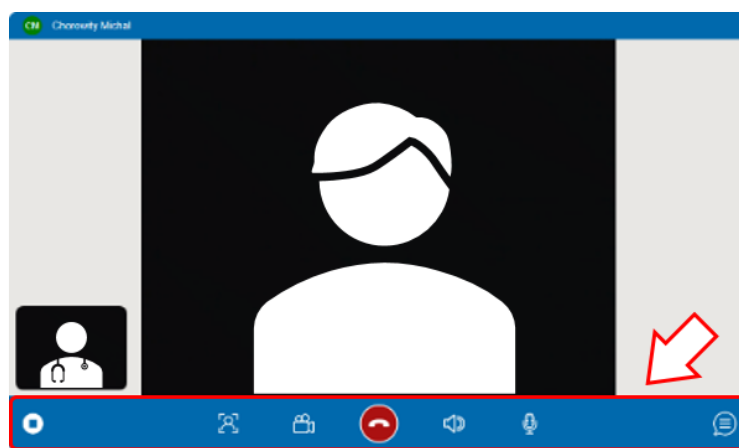
3. Aby przesłać wybrany plik do pracownika medycznego, należy kliknąć **Wyślij** (Rysunek 15-13).



Rysunek 15-13 Wysłanie załącznika w oknie czatu



15.4.3 Funkcje okna telewizyty






Pozostałe funkcje, które dostępne są w oknie *telewizyty* (Rysunek 15-14) opisano w **Tabela 13** na stronie **73**.



Rysunek 15-14 Funkcje dostępne w oknie telewizyty

Tabela 13 Funkcje dostępne w oknie telewizyty

Ikona	Opis
 Nagrywanie telewizyty	Wyłącza / włącza nagrywanie <i>telewizyty</i> (wyłączenie nagrywania nie kończy połączenia z pacjentem). Funkcja dostępna jest tylko dla pracownika medycznego.
 Podgląd kamery	Ukrywa / pokazuje okienko z podglądem obrazu z kamery zainstalowanej na komputerze pracownika medycznego.

Ikona	Opis
 Kamera	Wyłącza / włącza kamerę zainstalowaną na komputerze pracownika medycznego.
 Zakończ telewizytę	Kończy połączenie z pacjentem w ramach <i>telewizyty</i> .
 Dźwięk	Wyłącza / włącza dźwięk z głośników lub słuchawek podłączonych do komputera pracownika medycznego.
 Mikrofon	Wyłącza / włącza mikrofon zainstalowany na komputerze pracownika medycznego.
 Czat	Pokazuje / ukrywa czat , który umożliwia wymianę wiadomości tekstowych z pacjentem. Poprzez czat pacjent może przesłać pracownikowi medycznemu załączniki (np. wyniki badań) w formie np. plików PDF itd.

WYKAZ RYSUNKÓW

Rysunek 1-1 Przebieg procesu uruchomienia integracji systemu Mediporta z OSOZ	7
Rysunek 3-1 Widok Ustawienia > Integracje – przycisk Instalator OSOZ	9
Rysunek 3-2 Tworzenie hasła na stronie Serwisu Świadczeniodawcy OSOZ	9
Rysunek 3-3 Potwierdzenie poprawności danych placówki – przycisk Dalej	10
Rysunek 3-4 Akceptacja regulaminu OSOZ.....	10
Rysunek 3-5 Przejście do logowania do Serwisu Świadczeniodawcy OSOZ	11
Rysunek 3-6 Aktywacja usługi rejestracji on-line w OSOZ.....	11
Rysunek 3-7 Kreator zamawiania usługi - pole Ilość.....	11
Rysunek 3-8 Okno z zapytaniem o wystawienie faktury	12
Rysunek 3-9 Wybór formy płatności oraz przycisk Zrealizuj płatność.....	12
Rysunek 3-10 Włączenie usługi rejestracji on-line w Serwisie Świadczeniodawcy OSOZ	12
Rysunek 3-11 Opcje usługi rejestracji on-line w zakładce Ustawienia	13
Rysunek 3-12 Menu: Rejestracja on-line > Ustawienia > zakładka Integracja ze stroną WWW	15
Rysunek 3-13 Menu: Rejestracja on-line > Widżety.....	16
Rysunek 3-14 Przycisk Pokaż kod w ustawieniach widżetu	16
Rysunek 4-1 Włączanie personalizacji VisiMed	19
Rysunek 4-2 Pobranie regulaminu i aktywacja personalizacji.....	19
Rysunek 4-3 Wybór grafik aplikacji VisiMed	20
Rysunek 4-4 Wybór kolorystyki aplikacji VisiMed	20
Rysunek 4-5 Pobieranie kodu QR spersonalizowanej aplikacji VisiMed.....	21
Rysunek 5-1 Edycja lokalizacji – sekcja Rejestracja online (OSOZ)	21
Rysunek 5-2 Sekcja Rejestracja online (OSOZ) w widoku edycji pracownika	23
Rysunek 5-3 Specjalizacja lekarza w systemie Mediporta i na wizytówce lekarza w OSOZ	24
Rysunek 5-4 Harmonogram pracownika i ustawienia integracji z OSOZ.....	25
Rysunek 5-5 Przykładowy warunek wizyty podczas umawiania on-line	26
Rysunek 5-6 Ustawienie dot. internetowego umawiania pacjentów pierwszorazowych	27
Rysunek 5-7 Widok Ustawienia > Kalendarz - zaznaczona opcja Obsługa kart OSOZ	27
Rysunek 5-8 Okno umawiania – pole Szukaj i pacjent wyszukany na podstawie numeru karty OSOZ	28
Rysunek 5-9 Okno umawiania – pole z numerem karty OSOZ po wyszukaniu pacjenta.....	28
Rysunek 5-10 Okno umawiania – wprowadzony numer karty OSOZ podczas umawiania nowego pacjenta .	28
Rysunek 6-1 Kostka kalendarza utworzona na podstawie umówienia w serwisie LekarzeBezKolejki.pl	29
Rysunek 6-2 Checkbox „Chcę przesłać lekarzowi dodatkową informację”	30
Rysunek 6-3 Zakładka Umówienia – filtr „Pracownik umawiający” i kolumna „Kto i kiedy umówił”	31
Rysunek 6-4 Kartoteka pacjenta, sekcja Rejestracja online (OSOZ) - zmiana statusu karty OSOZ.....	32
Rysunek 6-5 Sekcja Rejestracja online (OSOZ) – wprowadzony numer i wybrany status	33
Rysunek 7-1 Edycja konta pracownika – odznaczona opcja Rejestracja on-line w systemie OSOZ	34
Rysunek 7-2 Edycja lokalizacji – odznaczona opcja Rejestracja on-line w systemie OSOZ.....	34
Rysunek 10-1 Przejście do akceptacji regulaminu.....	37
Rysunek 10-2 Weryfikacja i potwierdzenie poprawności danych świadczeniodawcy	38
Rysunek 10-3 Akceptacja regulaminu	38
Rysunek 10-4 Przejście do dostępnych ofert współpracy z ubezpieczycielami.....	39
Rysunek 10-5 Włączanie ustawienia rejestracji on-line dla ubezpieczycieli	39
Rysunek 10-6 Konfiguracja parametrów powiadomień o połączeniu z OSOZ.....	40
Rysunek 10-7 Okno z potwierdzeniem włączenia usługi rejestracji on-line dla ubezpieczycieli	40
Rysunek 10-8 Informacja o aktywacji usługi dla ubezpieczycieli.....	40
Rysunek 10-9 Oferty współpracy ubezpieczycieli – przycisk Informacje.....	41
Rysunek 10-10 Zakładka Informacje – przycisk Nawiąż współpracę	42
Rysunek 10-11 Zakładka Regulaminy – przycisk Przystąp	42
Rysunek 10-12 Pobieranie i akceptacja regulaminu ubezpieczyciela.....	42
Rysunek 10-13 Komunikaty dotyczące uzupełnienia danych wymaganych do nawiązania współpracy.....	43
Rysunek 10-14 Zakładka Identyfikatory lokalizacji – statusy kodów	43
Rysunek 10-15 Nieaktywna opcja Rejestracja on-line – przycisk Włącz.....	44
Rysunek 10-16 Przejście do informacji o ubezpieczycielu	45
Rysunek 10-17 Kończenie współpracy z ubezpieczycielem – przycisk Zakończ współpracę	45

Rysunek 11-1 Import płatników OSOZ z systemu OSOZ do systemu Mediporta	45
Rysunek 11-2 Zaktualizowana lista płatników po odświeżeniu widoku w przeglądarce internetowej	46
Rysunek 11-3 Widok audytów – wpisy dotyczące wysyłania żądania aktualizacji listy płatników	46
Rysunek 11-4 Widok cenników płatnika – przejście do cennika płatnika OSOZ.....	47
Rysunek 11-5 Przejście do widoku usług przypisanych do grupy cennika.....	47
Rysunek 11-6 Zakładka Usługi nienadpisane – nadpisywanie usług z cennika ogólnego.....	48
Rysunek 11-7 Podgląd usługi – przycisk Nadpisz.....	48
Rysunek 11-8 Usługa nadpisana z cennika ogólnego w zakładce Usługi nadpisane	49
Rysunek 11-9 Widok cenników płatnika – przejście do cennika płatnika OSOZ.....	49
Rysunek 11-10 Eksport cennika płatnika OSOZ do pliku Excel	50
Rysunek 11-11 Wyeksportowany cennika płatnika OSOZ.....	50
Rysunek 11-12 Eksport cenników płatnika OSOZ z systemu Mediporta do systemu OSOZ.....	51
Rysunek 11-13 Podpisywanie cenników wysyłanych do OSOZ	52
Rysunek 11-14 Potwierdzenie podpisania cenników	52
Rysunek 11-15 Widok audytów – wpisy dotyczące wysyłania cennika płatnika do systemu OSOZ.....	53
Rysunek 11-16 Przejście do widoku harmonogramów pracownika – przycisk Harmonogramy	53
Rysunek 11-17 Przejście do edycji harmonogramu – przycisk Edytuj	54
Rysunek 11-18 Harmonogram – odznaczona opcja NFZ i zaznaczona opcja Rejestracja on-line (OSOZ)	54
Rysunek 11-19 Wybór płatnika OSOZ dla harmonogramu pracownika	55
Rysunek 11-20 Wybór grup cennika dla harmonogramu pracownika	55
Rysunek 12-1 Kostka umówienia i informacje o płatniku, usłudze oraz notatki związane z wizytą	56
Rysunek 12-2 Widok wizyty: (1) Skierowania otrzymane (2) Skierowania wysyłane	57
Rysunek 12-3 Dodawanie formularza skierowania wysyłanego.....	58
Rysunek 12-4 Przykład usługi w 100% finansowanej przez płatnika OSOZ	58
Rysunek 12-5 Procentowy udział płatnika OSOZ i pacjenta w kosztach usługi	59
Rysunek 13-1 Włączony dostęp urządzenia i aplikacji do kamery i mikrofonu	60
Rysunek 14-1 Menu: Telewizyta > Informacje i przycisk Włącz	62
Rysunek 14-2 Przejście do rejestracji danych placówki.....	62
Rysunek 14-3 Uzupełnianie formularza z danymi placówki	62
Rysunek 14-4 Pobieranie regulaminu telewizyty	63
Rysunek 14-5 Włączenie opcji telewizyta w ustawieniach rejestracji on-line.....	63
Rysunek 14-6 Zaznaczona opcja "Umożliwia telewizytę" przy pracowniku medycznym	63
Rysunek 14-7 Wprowadzone hasło do Serwisu Świadczeniodawcy OSOZ.....	64
Rysunek 14-8 Przejście do harmonogramów pracownika.....	64
Rysunek 14-9 Przejście do edycji harmonogramu pracownika	65
Rysunek 14-10 Wybór atrybutów harmonogramu (Możliwa telewizyta / Tylko telewizyta)	65
Rysunek 15-1 Oznaczenia kostek kalendarza	66
Rysunek 15-2 Widok wizyty – przycisk Wykonaj telewizytę.....	67
Rysunek 15-3 Przydzielanie dostępu do mikrofonu i kamery w Google Chrome	67
Rysunek 15-4 Przydzielanie dostępu do mikrofonu i kamery w Firefox	68
Rysunek 15-5 Informacja o nieudanym połączeniu z pacjentem	70
Rysunek 15-6 Kończenie połączenia z pacjentem w ramach telewizyty	70
Rysunek 15-7 Automatycznie zapisany plik z zarejestrowaną telewizytą	70
Rysunek 15-8 Zapisywanie pliku z telewizytą w Firefox	71
Rysunek 15-9 Przełączanie się pomiędzy kartą z telewizytą, a systemem Mediporta	71
Rysunek 15-10 Odtwarzanie nagrania z telewizytą w przeglądarce.....	72
Rysunek 15-11 Wyświetlanie czatu w oknie telewizyty	72
Rysunek 15-12 Wybór pliku do przesłania	73
Rysunek 15-13 Wysyłanie załącznika w oknie czatu.....	73
Rysunek 15-14 Funkcje dostępne w oknie telewizyty	73

WYKAZ TABEL

Tabela 1 Metryka dokumentacji.....	4
Tabela 2 Wykaz aplikacji i serwisów objętych integracją z OSOZ.....	6
Tabela 3 Kolejność konfiguracji usługi rejestracji wizyt on-line i usług dodatkowych	8

Tabela 4 Opcje / ustawienia usługi rejestracji on-line w OSOZ	13
Tabela 5 Typy widgetów dotyczące lekarzy.....	17
Tabela 6 Wyłączanie poszczególnych elementów integracji z OSOZ.....	33
Tabela 7 Wymagania konfiguracyjne dotyczące integracji z płatnikami OSOZ	36
Tabela 8 Statusy kodów (identyfikatorów lokalizacji)	44
Tabela 9 Wymagania dotyczące sprzętu i przeglądarki internetowej	60
Tabela 10 Wymagania konfiguracyjne dotyczące telewizyty	61
Tabela 11 Porównanie wyglądu terminarza z atrybutem Możliwa telewizyta oraz Tylko telewizyta	66
Tabela 12 Przebieg telewizyty z perspektywy pracownika medycznego i pacjenta.....	69
Tabela 13 Funkcje dostępne w oknie telewizyty	73