

# Moduł mPowiadomienia

Instrukcja użytkownika

11.5.0



27.05.2025

# Spis treści

Rozdzi	ał 1	Rozpoczęcie pracy z modułem	2
Rozdzi	ał 2	Zamówienie puli SMS	
Rozdzi	ał 3	Podstawowe informacje	5
Rozdzi	ał 4	Konfiguracja modułu	6
4.1	Definio	cja stopki	6
4.2	Konfig	juracja poczty e-mail	7
4.3	Konfig	juracja powiadamiania automatycznego	7
4.4	Konfig	juracja przypomnień	9
4.5	Tworz	enie własnych treści powiadomień i przypomnień	10
4.6	Zgoda	pacjenta na otrzymywanie wiadomości	
Rozdzi	ał 5	Wysyłanie wiadomości	13
5.1	Autom	natyczne	
5.2	Poprze	ez harmonogram zadań	15
5.3	Ręczn	e	16
	5.3.1	Wysłanie powiadomienia	
	5.3.2	Wysłanie powiadomienia do grupy marketingowej	
	5.3.3	Wysłanie przypomnienia	19
5.4	Odwo	łanie wizyty za pomocą wiadomości SMS	21
Rozdzi	ał 6	Grupy marketingowe	23
6.1	Dodar	ie zgody marketingowej	25
6.2	Przypi	sanie pacjenta do grupy	
Rozdzi	ał 7	Rejestr wysłanych powiadomień	
7.1	Ponow	vne wysłanie powiadomień	
Rozdzi	ał 8	Informacje o aktywnych pulach	30

# Wstęp

Podstawowym zastosowaniem modułu mPowiadomienia jest wysyłanie informacji i powiadomień do pacjentów. Wysyłka może odbywać się w sposób automatyczny, po wystąpieniu określonego zdarzenia lub ręczny do indywidualnie wybranej grupy odbiorców.

Przykładowo, po odpowiednim skonfigurowaniu programu pacjent po dokonaniu dla niego rezerwacji wizyty otrzyma wiadomość z podstawowymi informacjami jej dotyczącymi (data, godzina, adres, lekarz). Powiadomienie zostanie wysłane również w przypadku zmiany terminu wizyty lub jej odwołania. Ponadto system będzie automatycznie wysyłał przypomnienia o zbliżającej się wizycie w gabinecie lekarskim, o terminie szczepienia lub o konieczności dostarczenia skierowania. Moduł mPowiadomienia oferuje również funkcjonalność wysyłania wiadomości informacyjnych i marketingowych do wybranych odbiorców.

Dla poprawnego działania modułu mPowiadomienia konieczne jest posiadanie zainstalowanej biblioteki .Net Framework w wersji 4.0.

Uwaga! Aplikacja mMedica umożliwia wysyłanie informacji i powiadomień do pacjentów w formie powiadomień w aplikacji mobilnej Informacje Medyczne, wiadomości SMS lub wiadomości e-mail, zgodnie z preferencjami. Funkcjonalność kontaktowania się z pacjentem drogą e-mailową jest dostępna w każdej wersji programu mMedica i nie wymaga posiadania żadnego dodatkowego modułu. Jednakże ze względu na podobny sposób konfiguracji i działania, funkcjonalność ta została opisana w niniejszej instrukcji.

Ilustracje i "zrzuty" ekranowe zamieszczone w niniejszej publikacji mają charakter instruktażowy i mogą odbiegać od rzeczywistego wyglądu ekranów. Rzeczywisty wygląd ekranów zależy od posiadanej wersji aplikacji, aktywnych modułów dodatkowych oraz numeru wydania. Większość zrzutów ekranowych zamieszczonych w niniejszej instrukcji została wykonana przy pomocy wersji Standard+ z aktywnymi wszystkimi modułami dodatkowymi.



# Rozpoczęcie pracy z modułem

Aby rozpocząć pracę z modułem mPowiadomienia należy:

- dokonać zakupu modułu i jeżeli mają być wysyłane wiadomości SMS zakupu puli SMS, na stronie Centrum Zarządzania Licencjami
- pobrać nowy klucz licencyjny i wczytać do go programu mMedica w: Zarządzanie > Operacje techniczne > Aktywacja systemu mMedica
- włączyć moduł mPowiadomienia w: Zarządzanie > Konfiguracja > Konfigurator, pozycja: System > Moduły dodatkowe, dostępny jako parametr dla systemu

Szczegółowa instrukcja włączenia modułu:

- 1. Przejść do: Zarządzanie > Konfiguracja > Konfigurator, pozycja: System > Moduły dodatkowe.
- 2. Wybrać ikonę **System**, znajdującą się w lewym dolnym rogu ekranu.
- 3. Na liście modułów dodatkowych zaznaczyć moduł mPowiadomienia.
- 4. Zapisać zmiany przyciskiem Zatwierdź (F9).
- 5. Zaakceptować komunikat o konieczności restartu aplikacji i ponownie zalogować się do programu.

Konfiguracja – <b>Syste</b>	m	» Moduły dodatkowe	Nadpisz wartościam
📮 System	^	Podstawowe	Zarządzanie i komunikacja
Identyfikacja		🛷 Archiwum dokumentacji	📝 Alternatywny interfejs użytkownika
Autoryzacja		Asystent MD	🔗 Dane do raportów pomocniczych
Moduły dodatkowe Kopia zapasowa		Baza leków Pharmindex	📝 Dane do sprawozdań MZ/GUS
- Urządzenia zewnętrzne		I chemioterapia i programy terapeutyczne	💞 eWyniki Diagnostyka
Różne		V Elektroniczna Dokumentacja Medyczna	🔗 eWyniki Laboratorium
🖻 Ewidencja			Integracia z urządzoniami diagnoch rozurmi
- Podstawowe		ezlat	
Rozliczenia		🖋 Gabinet pielęgniarki	🧭 Jednolity Plik Kontrolny
Deklaracje		V Hospitalizacje	Menedżer eksportów
<ul> <li>── Kupony (ewidencja)</li> <li>── Kupony (skierowania)</li> </ul>		Interakcje leków Pharmindex	Personalizacja aplikacji
Wielozakładowość		✓ Koszty	Replikacja
🖻 Terminarz		Medycyna pracy	📝 Zdalna kopia zapasowa
Podstawowe Wygląd		MPowiadomienia	
🖃 Komunikacja		🛷 Obrót produktami leczniczymi	
Eksport		Obsługa komercyjna	
Import			
- Poczta NFZ		Pracownia diagnostyczna	
Poczta inna		🖋 Refundacje Pharmindex	



# Zamówienie puli SMS

Jeżeli w ramach modułu mPowiadomienia mają być przesyłane wiadomości SMS, należy, oprócz licencji na moduł, dokonać zamówienia puli SMS przez sklep internetowy w Centrum Zarządzania Licencjami mMedica: mmedica-licencje.asseco.pl

W celu dokonania powyższych czynności należy zalogować się do portalu Centrum Zarządzania Licencjami mMedica, a następnie wybrać zakładkę: Klucze aktywacyjne (Sklep) > Lista lokalizacji i licencji. W kolumnie

Zamów licencję i dokonać zamówienia modułu dodatkowego "Modyfikacja licencji" należy wybrać przycisk mPowiadomienia. Moduł wymaga zamówienia licencji na liczbę stanowisk równą liczbie stanowisk programu podstawowego.

#### Centrum Zarządzania Licencjami mMedica

Dar	Dane    mMedica    Klucze aktywacyjne (Sklep)    Użytkownicy    Wnioski    Wyłoguj																		
Lo Aby Aby	Lokalizacje podmiotu Testowe konto Aby zamówić (kupić) licencję dla danej lokalizacji, użyj stosownego linku w kolumnie "Modyfik. licencji" poniższej tabeli. Aby dodać nową lokalizację, użyj przycisku "Dodaj lokalizację" pod tabelą.																		
Lp.	Nazwa lokalizacji	Adres Iokalizacji	Skas. Blok.	Nr licencji	Ost. zam. pakiet	Wer. prog. podst.	L. st.	Moduły podst.	Moduły dodatk.	Data pocz. aktyw.	Data końc. aktyw.	Zapł	Moži. akt.	Klucz	Modyfikacja licencji	Zamówione produkty	Oddz. NFZ	Kod św.pod. Kod św.lok.	Nr instalacji NFZ Identyfikator systemu nadawcy
1	Testowe konto	44-888 test test		194632	PS	РР	4	NFZ (4)		2016- 02-09	2017- 02-08	tak	tak	Pokaż Pobierz	Zamów licencję	Lista(3) Zamów produkt	3 Lubel.	0000009 0000009	{67BD39BB-AB93-4E21-BE60-D2DD3390474A} {42804C87-F9C5-4E93-81B7-EB88E6F945E0}
	Dodaj lokalizacje Powrót																		

Po dokonaniu zamówienia należy wybrać przycisk Na formatce Zamówienie produktu należy dokonać zamówienia pul SMS, poprzez wprowadzenie liczby w Dalej > polu "Ilość". Następnie wybrać przycisk i dokończyć proces zamawiania licencji.

Dalej >

# Centrum Zarządzania Licencjami mMedica

#### Zamówienie produktu

Lokalizacj	ie – licencje i produkty	0	Płatność dla Asseco	0	Płatność dla dostawców
Cennik					
Pokaż cennik					
Nazwa podmiotu: Nazwa lokalizacji: NIP: Nr instalacji: Ident. systemu nadawcy:	Testowe konto Testowe konto 6666666666 Kod św. podmiotr {67BD39BB-AB93-4E21-BE60-D {42804C87-F9C5-4E93-81B7-El	u: 0000009 Ko 2DD3390474A} 888E6F945E0}	od św. lokalizacji: <b>0000009</b>		
Opis produktu/usługi	Cena	netto/brutto	Ilość	Uwagi	i dodatkowe wymagania
100 SMS	9,00 2	zł / 11,07 zł			
1000 SMS	80,00	zł / 98,40 zł	2		
10 000 SMS	700,00	zł / 861,00 zł			
Cena (z VAT):	196,80 PLN Przel	icz			
Wyjście					< Wstecz Dalej >

#### Zamówienie puli SMS

W przypadku gdy świadczeniodawca dokonał już zamówienia licencji modułu mPowiadomienia, natomiast

chciałby dokupić pulę sms-ów, należy wybrać przycisk Zamów produkt. Otwarte zostanie okno *Zamówienie produktu*, umożliwiając zamówienie puli SMS, jak zostało to opisane powyżej.

	Lp.	Nazwa lokalizacji	Adres lokalizacji	Skas. Blok.	Nr licencji	Ost. zam. pakiet	Wer. prog. podst.	L. st.	Moduły podst.	Moduły dodatk.	Data pocz. aktyw.	Data końc. aktyw.	Zapł.	Moži. akt.	Klucz	Modyfikacja licencji	Zamówione produkty	Oddz. NFZ	Kod św.pod. Kod św.lok.	Nr instalacji NFZ Identyfikator systemu
	1	Testowe konto	44-888 test test	Skasuj	194642	PS	РР	4	NFZ (4)	Pilot. (4)	2016- 02-11	2017- 02-08	nie	tak	Pokaż Pobierz	Zamów licencję	Lista(4) Zamów produkt	3 Lubel.	0000009 0000009	{67BD39BB-AB93-4E21-8 {42804C87-F9C5-4E93-8
1																		Dor	lai lokalizacie	Powrót

Szczegółowe informacje o liczbie zamówionych pul, o ich okresach obowiązywania i statusie płatności można uzyskać po kliknięciu w pole "Lista" w kolumnie *Zamówione produkty* (zdj. powyżej). Na formatce *Zamówienia produktu dla lokalizacji* znajduje się lista wszystkich zamówionych produktów. Aby uzyskać dokładne informacje o wybranej puli, należy kliknąć w ikonę +, która spowoduje wyświetlenie szczegółowych danych.

| Dane || mMedica || Klucze aktywacyjne (Sklep) || Użytkownicy || Wnioski || Wyloguj |

#### Zamówienia produktów dla lokalizacji Testowe konto

Lp.		Numer zam.	Data zam.	Dostawca	Nazwa produktu	Ilość	Wartość netto	Wartość brutto	Zapł.
1	÷	196214	2016-02-11	Asseco Poland SA	100 SMS	1	14,00	17,22	nie
2	-	196203	2016-02-09	Asseco Poland SA	100 SMS	1	14,00	17,22	nie
3	÷	196202	2016-02-09	Asseco Poland SA	100 SMS	1	14,00	17,22	nie
4	-	196200	2016-02-09	Asseco Poland SA	100 SMS	1	14,00	17,22	tak
Data	Data ważności Liczba zamówionych SMS-ów Liczba niewykorzystanych SMS-ów								
2016-07-03 100									

Powrót



# Podstawowe informacje

Podstawowym zastosowaniem modułu mPowiadomienia jest wysyłanie informacji do pacjentów w formie wiadomości SMS oraz w formie powiadomień w aplikacji mobilnej Informacje Medyczne. Dodatkowo, użytkownicy każdej wersji programu mMedica, bez konieczności zakupu modułu dodatkowego, mogą wysyłać do pacjentów wiadomości e-mail.

Funkcjonalność umożliwia kontakt z pacjentem przy wykorzystaniu następujących rodzajów wiadomości:

- **Powiadomienie -** wyróżniane są dwa rodzaje powiadomień:
  - a) **Automatyczne -** wiadomości powiadamiające pacjenta o pewnych zdarzeniach, na przykład o dodaniu rezerwacji, zmianie terminu rezerwacji, odwołaniu rezerwacji, wystawieniu e-Recepty. Wysyłane są automatycznie, po wykonaniu odpowiednich czynności w programie.
  - b) **Ręczne -** wiadomości informacyjne/marketingowe kierowane do wybranych odbiorców o dowolnej treści, zdefiniowanej przez użytkownika.
- **Przypomnienie** wiadomość przypominająca o zbliżającej się wizycie, terminie szczepienia, o konieczności doniesienia skierowania, która wysyłana jest do pacjenta kilka dni przed zaplanowanym zdarzeniem. Przypomnienia mogą być wysyłane ręcznie lub automatycznie.



# Konfiguracja modułu

### 4.1 Definicja stopki

Ścieżka: Zarządzanie > Konfiguracja > Konfigurator, pozycja: Komunikacja > Powiadomienia

Konfigurację modułu należy rozpocząć od zdefiniowania treści stopki wiadomości, która będzie automatycznie dołączana do każdej wysyłanej wiadomości tekstowej (SMS) oraz mailowej. W tym celu należy przejść do okna Konfiguratora według powyższej ścieżki.

Stopka e-mail (dla wszystkich rodzajów wiadomości):						
NZOZ Eskulap, ul. Wojewódzka 40-001 Katowice, tel: 31 000-00-00						
	$\sim$					
Treść wiadomości 5M5:						
Potwierdzenie	^					
wizyty						
Termin wizyty <rez_plan_term> pacjenta <pac_imie_nazwisko> został</pac_imie_nazwisko></rez_plan_term>						
ustalony.						
Specjalność: <rez_kom_spec></rez_kom_spec>	$\checkmark$					
Stopka SMS (dla wszystkich rodzajów wiadomości):						
NZOZ Eskulap, ul. Wojewódzka 40-001 Katowice, tel: 31 000-00-00	$\mathbf{A}$					
	$\vee$					

Dla każdego z rodzajów wiadomości można zdefiniować odrębną stopkę w specjalnie do tego przygotowanej sekcji. W polach wyświetlana jest domyślna treść stopki, którą jest nazwa podmiotu, dane adresowe oraz numer telefonu, jakie zostały wprowadzone w danych świadczeniodawcy w: Zarządzanie > Konfiguracja > Dane świadczeniodawcy > 1. Podmiot leczniczy.

Treść podpowiadana w stopce jest tylko propozycją, którą użytkownik może zmodyfikować według uznania, wpisując w polu tekstowym własną treść. Stopka będzie automatycznie dołączana na końcu każdej wiadomości wysyłanej do pacjentów.

Uwaga! Należy zwrócić uwagę, iż ilość znaków w stopce wlicza się do treści wiadomości. W przypadku przekroczenia 160 znaków w wiadomości, zostanie wysłana większa liczba SMS-ów.

# 4.2 Konfiguracja poczty e-mail

Ścieżka: Zarządzanie > Konfiguracja > Konfigurator, pozycja: Komunikacja > Poczta inna

Aby aplikacja mMedica funkcjonowała jako klient poczty elektronicznej i pacjent otrzymywał wiadomości drogą mailową, należy dokonać odpowiedniej konfiguracji.

W przygotowanych polach należy uzupełnić adres serwera poczty przychodzącej, wychodzącej, adres e-mail oraz dane logowania do konta pocztowego, z którego korzysta świadczeniodawca.

Funkcje dodatkowe 🗸 🛃 🕇 📰	•				0 · 🖸 Ŭ				
8 🖪 😒 📬 🔕 😪 🕯	Wczytaj z pliku Zapisz do pliku Na	idpisz wszystkie wartościami systemu							
Configuracja – Komunikacja » Poczta inna Nadpiszwartościami domyślnym									
Kupony (ewidencja)	Poczta do wysyłania powiadomień z aplikacji								
Kupony (skierowania)	Adres serwera poczty przychodzącej (POP3):	pop.gmail.com	Port:	995	🛷 Obsługa SSL				
🖻 Komunikacja	Adves services possible unchodes sei (EMTP):	smtn amail som	Dout	465	Obchura CCI				
Eksport	Adres serwera poczty wychodzącej (SPTP):	ship-ginali.com	Ports	405	VUSIUga SSL				
Import	Adres e-mail:	nzozeskulap@gmail.com							
Poczta NFZ									
Poczta inna	Użytkownik:	nzozeskulap							
FTP	Hasło:	********							
Kanały RSS									

### 4.3 Konfiguracja powiadamiania automatycznego

Ścieżka: Zarządzanie > Konfiguracja > Konfigurator, pozycja: Komunikacja > Powiadomienia

Wysyłka powiadomień do pacjentów może odbywać się w sposób automatyczny, po wystąpieniu określonego zdarzenia. Przykładowo, po dokonaniu rezerwacji terminu w Terminarzu, pacjent otrzyma wiadomość z podstawowymi informacjami dotyczącymi wizyty (data, godzina, adres, lekarz).

Funkcjonalność automatycznego powiadamiania konfiguruje się po przejściu do powyższej ścieżki, poprzez zaznaczenie odpowiedniego parametru.

Powiadamianie automatyczne								
Podczas zmiany terminu rezerwacij	Potwierdzenie rezerwacji wizyty	O konieczności doniesienia skierowania						
Podczas odwołania rezerwacji	✓ 0 zbliżającej się wizycie	0 zbliżającym się terminie szczepienia						
Zakończenie wizyty								
Powiadamianie o wystawionych dokume	ntacn							
🧭 0 możliwości odebrania recepty	0 upłynięciu terminu dostarczenia skierowania	🔗 0 rozpoczęciu teleporady						
🔗 0 wysłaniu eSkierowania	🔗 0 wysłaniu zlecenia na zaopatrzenie w wyroby medyczne	0 wystawieniu eFaktury						
🔗 0 udostępnieniu eAnkiety	0 anulowaniu eDokumentu	🔗 0 wystawieniu eRecepty						
Ważność powiadomienia:	4	Tylko dla wizyt receptowych						
Kanały powiadomień ————								
🔵 Wysyłaj wszystkimi kanałami	Uwzględnij priorytet kanałów bezpłatnych	Brak powiadomień dla pacjenta z IKP						

Powiadomienia SMS, e-mail lub w formie powiadomienia w aplikacji mobilnej Informacje Medyczne są automatycznie wysyłane z aplikacji mMedica w następujących sytuacjach:

- w przypadku dokonania rezerwacji wizyty w Terminarzu
- w przypadku zmiany terminu rezerwacji z poziomu Terminarza
- w przypadku odwołania rezerwacji pacjenta z poziomu Terminarza
- w przypadku autoryzacji wizyty receptowej w Gabinecie, jeśli została na niej wystawiona recepta

Istnieje także funkcjonalność automatycznego wysyłania do pacjentów powiadomień o wystawionym e-Skierowaniu oraz o wystawionej e-Recepcie, zawierających 4-cyfrowe kody dostępu dla ich realizacji, a także automatycznego wysyłania powiadomień o wystawionym elektronicznym zleceniu na zaopatrzenie w wyroby medyczne, zawierających numer zlecenia.

W wersji 11.5.0 aplikacji mMedica został dodany parametr **Tylko dla wizyt receptowych**. Jest on aktywny do edycji, jeżeli włączono powiadomienie **"O wystawieniu eRecepty"**. Po jego zaznaczeniu powiadomienia o wystawionej e-Recepcie będą wysyłane tylko w przypadku wizyt receptowych.

Parametr **O** anulowaniu eDokumentu należy zaznaczyć, jeżeli do pacjentów mają być wysyłane powiadomienia o anulowaniu wyżej wymienionych dokumentów. Parametr ten odpowiedzialny jest również za automatyczne przesyłanie powiadomień o częściowym anulowaniu recepty, generowanych w przypadku usunięcia pojedynczego leku z eRecepty.

Wraz z wprowadzeniem do programu mMedica funkcjonalności teleporady został dodany parametr dotyczący powiadomienia o rozpoczęciu tego typu wizyty. Dokładne informacje na temat funkcjonalności teleporady znajdują się w instrukcji obsługi Modułu Teleporada.

Powiadomienie **O wystawieniu eFaktury** dotyczy przesyłania faktur e-mailem w ramach funkcjonalności Modułu Komercyjnego.

Parametry dotyczące powiadomień zostały rozmieszczone w dwóch sekcjach: <u>Powiadamianie automatyczne</u> oraz <u>Powiadamianie o wystawionych dokumentach</u>. W polu "Ważność powiadomień" dla pozycji z sekcji <u>Powiadamianie o wystawionych dokumentach</u> określa się ilość dni, po upływie których powiadomienia te uzyskują status "Przeterminowane" i nie są już uwzględniane przy wysyłaniu przez usługę mmService. Określenie ważności powiadomień ma znaczenie w przypadku czasowego przerwania działania wspomnianej usługi. Domyślna wartość, ustawiona w polu, to "4".

W aplikacji mMedica istnieje możliwość oznaczenia priorytetu bezpłatnych kanałów wysyłania wiadomości. W tym celu w sekcji <u>Kanały powiadomień</u> należy włączyć parametr **Uwzględnij priorytet kanałów bezpłatnych**. W wyniku tego pacjenci mający w swoich danych wybrany kanał komunikacyjny bezpłatny (e-mail, aplikacja IM) i równocześnie płatny (SMS) będą powiadamiani tylko kanałem bezpłatnym. Zaznaczenie opcji **Wysyłaj wszystkimi kanałami** będzie skutkować przesyłaniem wiadomości wszystkimi przypisanymi pacjentom kanałami komunikacji. Informacja na temat definiowania sposobu przesyłania wiadomości pacjentowi znajduje się w rozdziale Zgoda pacjenta na otrzymywanie wiadomości.

Uwaga! Pacjenci, którym przypisano komunikację tylko za pomocą SMS, będą powiadamiani tym kanałem niezależnie od konfiguracji sekcji <u>Kanały powiadomień.</u>

W sekcji <u>Kanały powiadomień</u> dostępny jest parametr **Brak powiadomień dla pacjenta z IKP**. Służy on do zablokowania wysyłania przez aplikację mMedica powiadomień SMS z numerem PIN wystawionej e-Recepty lub e-Skierowania do pacjentów, dla których w programie wyświetla się ikona informująca o posiadaniu konta IKP z ustawioną komunikacją telefoniczną.

Jest on aktywny do edycji tylko wtedy, gdy w sekcji <u>Powiadamianie\_automatyczne</u> zaznaczony jest przynajmniej jeden z parametrów:

#### • O wysłaniu eSkierowania

#### • O wystawieniu eRecepty.

Dokładne informacje na temat prezentacji w programie mMedica kanałów komunikacji ustawionych na koncie IKP pacjenta znajdują się w ogólnej instrukcji obsługi programu mMedica, w rozdziale "Wizualizacja kanałów komunikacyjnych ustawionych przez pacjenta w IKP".

Powiadomienia wysyłane są dla wszystkich komórek organizacyjnych, na których są wykonywane poszczególne działania. Jeśli użytkownik chce wyłączyć funkcjonalność powiadamiania dla wybranych komórek, należy przejść do ścieżki: Zarządzanie > Konfiguracja > Struktura organizacyjna i po wybraniu komórki usunąć zaznaczenie **"Czy aktywne powiadomienia"** na zakładce *3. Dane dodatkowe*.

Komórka: PORADNIA LEKARZA POZ									
<u>1</u> . Dane podstawowe <u>2</u> . Dane ad	resowe <u>3</u> . Dane dodatkov	ve <u>4</u> . Kody <u>5</u> . Lokali	zacja						
Folder dokumentacji archiwalnej:			Utwórz strukturę folderów						
Wyliczaj dni udzielania świadczenia	Wyliczaj dni udzielania świadczenia dla oddziału dziennego 🛛 🔽								
Czy aktywne powiadomienia	Γ								
Informacje dodatkowe:									

Uwaga! Aby aplikacja mMedica automatycznie wysyłała przypomnienia (o zbliżającej się wizycie, o konieczności dostarczenie skierowania itd.), użytkownik, oprócz włączenia odpowiednich parametrów, powinien zdefiniować zadanie w <u>harmonogramie zadań</u>, dostępnym w module dodatkowym Menedżer eksportów. Z kolei użytkownicy nieposiadający wspomnianego modułu, mają możliwość <u>ręcznego wysyłania</u> przypomnień z poziomu Kartoteki pacjentów lub Terminarza.

W wersji 11.2.0 aplikacji mMedica w sekcji <u>Powiadamianie automatyczne</u> został dodany nowy rodzaj powiadamiania **Zakończenie wizyty**, dotyczący wysyłania informacji (np. podziękowania) do pacjenta po zakończeniu wizyty. Automatyczne wysyłanie takiej informacji wymaga odpowiedniej konfiguracji ww. zadania.

### 4.4 Konfiguracja przypomnień

Ścieżka: Zarządzanie > Konfiguracja > Konfigurator, pozycja: Komunikacja > Powiadomienia

Wysyłka przypomnień dotyczących np. zbliżającej się wizyty, konieczności doniesienia skierowania może odbywać się:

- a) automatycznie po skonfigurowaniu parametrów w module dodatkowym Menedżer eksportów
- b) <u>ręcznie</u> z poziomu Terminarza lub Kartoteki pacjentów po wybraniu opcji: menu Funkcje dodatkowe > Wyślij przypomnienie

Wiadomości mogą być wysyłane na kilka dni przed zaplanowanym zdarzeniem (wizyta, szczepienie) i przypominać o:

- zbliżającej się wizycie
- konieczności doniesienia skierowania
- zbliżającym się terminie szczepienia
- informować o upłynięciu terminu dostarczenia skierowania

Użytkownik, po przejściu do Konfiguratora, decyduje jakie z rodzajów przypomnień mają być wysyłane, poprzez zaznaczenie odpowiedniego parametru:

Powiadamianie automatyczne ———		
Podczas zmiany terminu rezerwacji	Potwierdzenie rezerwacji wizyty	🔗 0 konieczności doniesienia skierowania
🔗 Podczas odwołania rezerwacji	🛷 O zbliżającej się wizycie	0 zbliżającym się terminie szczepienia
Zakończenie wizyty		
Powiadamianie o wystawionych dokume	ntach	
🔗 0 możliwości odebrania recepty	0 upłynięciu terminu dostarczenia skierowania	🔗 0 rozpoczęciu teleporady
🔗 0 wysłaniu eSkierowania	🔗 0 wysłaniu zlecenia na zaopatrzenie w wyroby medyczne	0 wystawieniu eFaktury
🔗 0 udostępnieniu eAnkiety	0 anulowaniu eDokumentu	🔗 0 wystawieniu eRecepty
Ważność powiadomienia:	4	Tylko dla wizyt receptowych
Kanały powiadomień		
Wysyłaj wszystkimi kanałami	Uwzględnij priorytet kanałów bezpłatnych	Brak powiadomień dla pacjenta z IKP

# 4.5 Tworzenie własnych treści powiadomień i przypomnień

Ścieżka: Zarządzanie > Konfiguracja > Konfigurator, pozycja: Komunikacja > Powiadomienia

Treść oraz temat powiadomień i przypomnień zostały domyślnie zdefiniowane przez producenta oprogramowania, jednak użytkownik może je dowolnie zmodyfikować w sekcji *Definicja powiadomienia*, dostępnej po przejściu do powyższej ścieżki.

Powiadamianie automatyczne				
Podczas zmiany terminu rezerwacji 0 zbliżającej się wizycie	🔗 0 zbliżającym się terminie szczepienia			
Podczas odwołania rezerwacji 0 konieczności doniesienia skierowania	0 możliwości odebrania recepty			
Potwierdzenie rezerwacji wizyty 0 upłynięciu terminu dostarczenia skierow	vania			
Definicja powiadomienia				
Rodzaj: Odwołanie rezerwacji z powodu braku skierowania	Wstaw znacznik 👻			
Temat wiadomości e-mail:	Planowany termin wizyty			
Nie dostarczono skierowania				
Treść wiadomości e-mail:	Poprzedni termin wizyty w przypadku zmiany terminu rezerwacji			
Z powodu niedostarczenia skierowania do dnia <term_dost_skier> rezerwacja</term_dost_skier>	Nazwa komórki do której zarezerwowano wizyt			
anulowana.	Kod resort. cz VIII komórki			
	Dane adresowe komórki: ulica i numer			
	Dane adresowe komórki: kod pocztowy i miasto			

W polu "Rodzaj" umieszczono wszystkie rodzaje powiadomień i przypomnień (dostępne po rozwinięciu listy). Wybranie rodzaju powiadomienia powoduje wyświetlenie jego treści w oknie tekstowym poniżej. Treść tą użytkownik może modyfikować według własnego uznania.

W przypadku tworzenia własnej treści konieczne jest użycie znaczników, które określają rodzaj danych pobieranych z programu mMedica (np. znacznik <REZ\_PERS\_NPWZ> odpowiada numerowi PWZ personelu, do którego została dokonana rezerwacja). Elementy te podczas wysyłania wiadomości są podmieniane na właściwe dane np. nazwę komórki, numer PESEL pacjenta, specjalność lekarza. W celu dodania elementu

Wstaw znacznik 🔹

należy kliknąć w wybranym miejscu w oknie tekstowym, następnie wybrać przycisk dopowiedni element z listy rozwijanej.

#### Przykład:

W przypadku wiadomości "Przypomnienie o skierowaniu" chcemy dodatkowo wysyłać informację o nazwie komórki, w której odbędzie się wizyta. W tym celu należy wykonać nast. czynności:

- 1. W polu "Rodzaj" wybrać wartość "Przypomnienie o skierowaniu".
- 2. W sekcji *Temat wiadomości e-mail* lub *Temat wiadomości SMS* wprowadzamy dodatkowy tekst np.: "Zaplanowana wizyta odbędzie się w komórce: ".
- 3. Klikamy myszką na końcu nowo wprowadzonego zdania, wybieramy przycisk Wstaw znacznik i z listy rozwijanej wybieramy wartość "Nazwa komórki do której zarezerwowano wizytę". System doda element <REZ\_KOM\_NAZWA>, który podczas wysyłania wiadomości SMS lub e-mail do pacjentów będzie podmieniany na właściwą nazwę komórki organizacyjnej, w której dodano rezerwację np. Poradnia alergologiczna.

Nowo dodany tekst wraz ze znacznikiem został oznaczony na poniższym screenie czerwoną ramką:

Temat wiadomości e-mail:	
Doniesienie skierowania	
Treść wiadomości e-mail:	
Przypominamy o konieczności doniesienia skierowania do: <rez plan_term="">. Zaplanowana wizyta odbędzie się w komórce: <rez_kom_nazwa></rez_kom_nazwa></rez>	^
	×

Uwaga! Własną treść komunikatu oraz treść tematu można zdefiniować odrębnie dla wiadomości SMS, email lub powiadomień w aplikacji Informacje Medyczne, do czego zostały przygotowane wydzielone sekcje. Należy pamiętać, że w przypadku wiadomości SMS treść i stopka nie może przekroczyć 160 znaków - wtedy zostanie wysłana większa ilość SMS-ów.

### 4.6 Zgoda pacjenta na otrzymywanie wiadomości

#### Ścieżka: Rejestracja > pacjent > Dane

Kolejnym etapem konfiguracji modułu mPowiadomienia jest zaznaczenie w programie mMedica rodzaju powiadomienia, jakie pacjent chce otrzymywać. Jeśli pacjent wyrazi zgodę na otrzymywanie wiadomości informacyjnych w postaci SMS, e-maila lub powiadomienia w aplikacji Informacje Medyczne, fakt ten należy odnotować w programie.

W tym celu należy przejść do *Kartoteki pacjentów*, podświetlić na liście pacjenta i wybrać przycisk **Dane.** Następnie na zakładce 2. Adres w polu "Powiadamianie" należy zdefiniować sposób powiadamiania pacjenta. Do zaznaczenia są następujące opcje:

- Aplikacja IM korzystanie z powiadamiania w aplikacji IM wymaga posiadania przez świadczeniodawcę dodatkowo odpowiednio skonfigurowanego Modułu Integracji Aplikacji Mobilnych oraz posiadania przez pacjenta zainstalowanej i skonfigurowanej aplikacji mobilnej Informacje Medyczne. Po wyborze tego sposobu powiadamiana, przy zatwierdzaniu zmian, program weryfikuje, czy pacjent ma zaznaczoną zgodę na świadczenie usług funkcjonalności komunikacyjnych aplikacji IM. Dokładne informacje na temat ewidencji takiej zgody znajdują się w <u>instrukcji obsługi</u> wspomnianego modułu.
- E-mail należy uzupełnić adres e-mail pacjenta w polu "e-mail".
- SMS należy uzupełnić numer telefonu komórkowego w polu "Tel. komórkowy".

### Konfiguracja modułu

<u>1</u> . Dane podstawowe	2. Adres	3. Miejsca pracy	<u>4</u> . Opiek	un <u>5</u> . Upoważn	./oświadcz./uprawn.	<u>6</u> . Inne dok
Adres zamieszkania					Adres zameldowan	ia ——
🔽 Ten sam adres za	ameldowania					
Kod pocztowy: *	40-001	Miasto: K	atowice	-	Kod pocztowy:	40-001
Kod terytorialny: *	2469011	Katowice (miasto)			Kod terytorialny:	2469011
Kod miejscowości:	0937474	Katowice			Kod miejscowości	0937474
Województwo:	ŚLĄSKIE				Województwo:	ŚLĄSKIE
Ulica:	Ulica				Ulica:	Ulica
Nr domu:	1	Nr lokal	u: [		Nr domu:	1
Tel. komórkowy:		Tel. dod	atkowy:		Telefon:	
e-mail:						
Powiadamianie:	SMS			-	]	
Marketing	Aplikacja IN	1				
	SMS					
L					4	

Pacjent ma możliwość otrzymywania różnych rodzajów powiadomień. Wszystkie zaznaczone rodzaje powiadomień zostaną wyświetlone w polu "Powiadamianie".



# Wysyłanie wiadomości

Wiadomości mogą być wysyłane z aplikacji mMedica w następujący sposób:

- **Automatyczny** po wystąpieniu określonego zdarzenia (na przykład dokonanie rezerwacji, odwołanie rezerwacji pacjenta, zmiana terminu rezerwacji, wystawienie recepty).
- **Ręczny** inicjowany przez użytkownika programu:
  - a) o dowolnej treści do wybranej grupy odbiorców,
  - b) wysłanie przypomnienia o zbliżającej się wizycie, konieczności doniesienia skierowania itd.
- Poprzez harmonogram zadań automatyczne wysłanie przypomnienia, na przykład o zbliżającej się wizycie lub o konieczności doniesienia skierowania na podstawie zdefiniowanego zadania w harmonogramie zadań.

Do wysyłki przypomnień i powiadomień wykorzystywane są domyślne szablony. Poniżej zamieszczone są ich przykłady:



\* Dane przedstawione na grafice dotyczące danych pacjenta, lekarza, specjalności, placówki w stopce są przykładowe.

Wyżej przedstawiona treść wiadomości jest tylko propozycją i można dokonać jej <u>modyfikacji</u> po przejściu do ścieżki: Zarządzanie > Konfiguracja > Konfigurator, pozycja: Komunikacja > Powiadomienia.

## 5.1 Automatyczne

Powiadomienia są automatycznie wysyłane z aplikacji mMedica w następujących sytuacjach:

- w przypadku dokonania rezerwacji wizyty w Terminarzu
- w przypadku zmiany terminu rezerwacji z poziomu Terminarza
- w przypadku odwołania rezerwacji pacjenta z poziomu Terminarza
- w przypadku autoryzacji wizyty receptowej w Gabinecie, jeśli została na niej wystawiona recepta
- w przypadku wystawienia dokumentów elektronicznych takich jak: e-Skierowanie, e-Recepta, elektroniczne zlecenie na zaopatrzenie w wyroby medyczne
- w przypadku rozpoczęcia teleporady

zgodnie z zaznaczonym parametrem w Konfiguratorze.

Aby funkcjonalność automatycznego powiadamiania dotyczącego rezerwacji terminu wizyty działała prawidłowo, oprócz zaznaczenia odpowiednich parametrów, wymagane jest systematyczne korzystanie z Terminarza. Wtedy wysyłka powiadomień do pacjentów będzie odbywać się w sposób automatyczny, po wystąpieniu określonego zdarzenia.

Zdarzeniem tym jest np. rezerwacja wizyty w Terminarzu. Zatwierdzenie wprowadzanych danych poprzez

wybranie przycisku , spowoduje wysłanie wiadomości do pacjenta, zgodnie z zadeklarowaną przez niego ścieżką komunikacji (SMS, e-mail lub powiadomienie w aplikacji Informacje Medyczne).

Funkcje dodatkowe 🗸 🎂 🔹 🔹				
8	) 🕼 🧟 😁	🔹 Wybierz termin		
Nowa reze	erwacja			
	Termin ———		Kolejka oczekujących	
	Komórka org.:	REUM PORADNIA REUMATOLOGICZNA	Wymagana 174144 PORADNIA REUMATOLOGICZNA	
Dane	Personel:	NOWAKA Nowak Anna	Kat. medyczna: Przypadek stabilny	
poustamone	Miejsce:	PRZYCH Przychodnia	Dostarczenie skierowania	
	Data:	2017-02-10 🔻 Godzina: 12:50 Długość: 10 💌	Termin: 2017-02-10 Dostarczono w dniu:	
Skierowanie	Pacient		Wysłano pocztą	
	PESEL:	0000000000 Kontakt: 100-000-000	Uwagi	
	Nazwisko i imię:	Kowalski Jan 🛕		
Wizyta	Wizyta		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
receptowa	Wizyta:	Specjalistyczna 💌 Komercyjna/prywatna		
VQ	Tryb przyjęcia:	Ze skierowaniem		
Rezerwacja usług	Rodzaj:			
Historia usług				
			Zatwierdź 🗙 Anuluj	

# 5.2 Poprzez harmonogram zadań

Ścieżka: Zarządzanie > Operacje techniczne > Harmonogram zadań

Aby aplikacja mMedica automatycznie wysyłała przypomnienia, użytkownik powinien zdefiniować zadanie w harmonogramie zadań, dostępnym po zakupieniu i aktywowaniu modułu dodatkowego Menedżer eksportów.

Funkcjonalność harmonogramu zadań umożliwia utworzenie zadania automatycznego powiadamiania pacjentów dzień/kilka dni przed określonym zdarzeniem. Dzięki niemu użytkownik może ustalić częstotliwość i godzinę wysyłki powiadomień zgodnie z własnymi preferencjami. Oprócz tego po zrealizowaniu zaplanowanego zadania system wyświetli raport wykonania, który dodatkowo może zostać wysłany na adres mailowy podany przez użytkownika.

W celu zdefiniowania zadania należy przejść do: Zarządzanie > Operacje techniczne > Harmonogram zadań, następnie wybrać przycisk **Nowy.** W dolnej części ekranu zostanie wyświetlone okno, w którym należy zdefiniować rodzaj i sposób wykonywania zadania.

Dla zadania automatycznej wysyłki powiadomień należy z listy rozwijalnej w polu "Rodzaj" wybrać pozycję "Powiadamianie pacjentów".

Funkcje dodatkowe 👻	🚽 • 📰 •			A	🛛 • 📃 • 🎦 💟	
🚷 🗾 🎮 🕤 🧶	Odśw	vież Nowy Usuń	Powtórz Historia wy	konań		
Harmonogram za	dań					
★         L.p.         Akt. Date           14         ✓         05           15         ✓         26	ar -1 Synchronizacja s i-0 Powiadamianie	Rodzaj owników NFZ pacjentów	Wyl Co tyd Co kil	konaj Parametry Izień 1 ka dni 1	Status os ) Wykony 3	
[Wybrana pozycja	]				÷	
Rodzaj:	Powiadamianie pacjen	tów			Aktywny	
Prześlij raport na adres:			Prześlij raport:	Zawsze	•	
Wykonaj:	Co kilka dni	•	Data rozpoczęcia:	2025-02-26 00:0	0 🗸	
Со	1 dni					
Szczegóły ostatniego wy	konania ———					
Data wykonania:		Status:				
Parametry wysyłania pow	viadomień ————					
Powiadom na 🙎 🌲 d	ni przed zdarzeniem.	Powiad	lom 1 🍦 dni po za	larzeniu		
🔗 0 zbliżającej się wizy	cie	🖋 Inf	ormacje po zakończor	nej wizycie		
✓ 0 konieczności dostał	rczenia skierowania					
0 upłynięciu terminu	dostarczenia skierowar	ia				
🖋 0 zbliżającym się teri	ninie szczepienia					
Przypomnienia o tern	Przypomnienia o terminie wizyty tylko dla wizyt pierwszorazowych					

Szczegółowy opis konfiguracji znajduje się w instrukcji obsługi modułu Menedżer Eksportów, zamieszczonej na witrynie internetowej produktu.

### 5.3 Ręczne

Moduł mPowiadomienia umożliwia również ręczną wysyłkę <u>przypomnień</u>, dedykowaną użytkownikom nieposiadającym modułu dodatkowego Menedżer eksportów. Ponadto placówka zyskuje sposobność prowadzenia kampanii informacyjnych i marketingowych, kierując informacje bezpośrednio do swoich pacjentów, poprzez ręczne wysyłanie <u>powiadomień</u>.

### 5.3.1 Wysłanie powiadomienia

Ścieżka: Rejestracja/Terminarz/Lista rezerwacji/Dane pacjenta > Funkcje dodatkowe > Wyślij powiadomienie

Z poziomu *Kartoteki pacjentów* i *Terminarza* istnieje możliwość wysłania powiadomienia o dowolnej treści do wybranej grupy odbiorców. Od wersji 6.8.0 aplikacji mMedica czynność tą można wykonać również z poziomu listy rezerwacji dostępnej w ścieżce:Terminarz > Funkcje dodatkowe > Lista rezerwacji lub Ewidencja > Rezerwacja > Lista rezerwacji.

W celu wysłania powiadomienia należy:

- 1. Przejść do jednej z powyższych ścieżek i zaznaczyć na liście pacjentów, którzy będą odbiorcami wiadomości. W celu wybrania większej liczby pacjentów należy:
  - a) Skorzystać z filtrów dostępnych w panelu "Wyszukiwanie zaawansowane".
  - b) Przytrzymać na klawiaturze przycisk CTRL i zaznaczać pacjentów na liście za pomocą lewego przycisku myszki.
  - c) Wyfiltrować pacjentów po grupie marketingowej (w Kartotece pacjentów).
- 2. W lewym górnym rogu formatki wybrać menu "Funkcje dodatkowe" i opcję **Wyślij powiadomienie**.
- 3. Zostanie otwarte okno dialogowe *Wyślij powiadomienie*. Jego wygląd i działanie zostały zmodyfikowane w wersji 6.8.0 aplikacji mMedica. Obecnie można w nim:
  - a) Określić adresatów wiadomości poprzez wybranie opcji "Zaznacz wszystko" lub postawienie, za pomocą kliknięcia lewym przyciskiem myszy, znaku w pierwszej kolumnie przy wybranych pacjentach. Jeśli dodatkowo zostanie zaznaczony checkbox "Wiadomość marketingowa", w oknie adresatów zostaną wyświetleni tylko ci pacjenci, którzy należą do grupy marketingowej.
  - W przypadku wcześniejszego zaznaczenia wybranych pozycji w *Kartotece pacjentów*, w *Terminarzu* lub na *Liście rezerwacji* wyświetlą się one z domyślnym zaznaczeniem jako pierwsze na liście w oknie wysyłania powiadomienia.
  - Uwaga! W oknie *Wyślij powiadomienie* program może wyświetlić tylko tych pacjentów, którzy w swoich danych mają określony sposób powiadamiania (e-mail, SMS lub aplikacja IM) i wpisane odpowiednie dane kontaktowe.
  - b) W polu "Temat wiadomości" wpisać temat wiadomości.
  - c) W polu tekstowym "Treść wiadomości" wpisać treść wiadomości ręcznie lub wprowadzić ją przy

użyciu wcześniej przygotowanych szablonów tekstów, dostępnych pod przyciskiem 郄

+ \	🖸 Wyślij powiadomienie 🛛 🕹									
Adres	dresaci Viadomość marketingowa Wiadomość marketingowa									
* 🗸	4	Nazwisko	Imię	E	imail	Tele	fon	Po	wiadomienie	^
•	Kowals	ki .	Jan		<u>/</u>	605-5605-	<b>**</b>	SMS		
	Kowalsk	i .	Jan	and the				E-mail		
	Kowalsk	i .	Jan	and the				E-mail		
	Kowalsk	i .	Jan	de la				E-mail		
Tema Treść	at wiadomos	ici								
treś	ć wiadomoś	ci								8 <u>1</u>
Liczb	a wiadomo	ści SMS: 1					V	Vyślij		Wyjdź

Od wersji 7.1.0 programu istnieje możliwość wysłania wiadomości pojedynczemu pacjentowi z poziomu okna jego danych (Rejestracja > Dane pacjenta). W tym celu, po otwarciu danych pacjenta, należy przejść do Funkcje dodatkowe > Wyślij powiadomienie i w oknie, które się wyświetli, uzupełnić temat i treść wiadomości, a następnie nacisnąć **Wyślij**.

Parametry techniczne wiadomości SMS:

- Standardowa długość wiadomości SMS wynosi 160 znaków. W przypadku dłuższych wiadomości (powyżej 160 znaków) tekst zostanie podzielony na bloki - długość jednego bloku wynosi 153 znaki. Informacja o ilości wiadomości SMS, jaka zostanie wysłana do pacjentów, jest wyświetlana w polu " Liczba wiadomości SMS" u dołu okna dialogowego. Zliczane są nast. znaki: nagłówka, stopki SMS oraz treści wiadomości.
- 2. Nadawcą wiadomości SMS i e-mail jest: PRZYCHODNIA.
- 3. Brak możliwości stosowania polskich znaków.

Aby rozpocząć wysyłkę wiadomości należy wybrać przycisk **Wyślij.** Otwarte zostanie okno *Wysyłanie powiadomień*, w którym system wyświetli podsumowanie wysyłki oraz ewentualne błędy.

Wysyłanie powiadomień	
Weryfikacja danych pacjentów pacjent Anna Kowalska nie posiada poprawnego numeru telefonu. Wysyłanie powiadomień email brak wiadomości do wysłania Wysyłanie powiadomień SMS	^
	$\sim$
Zakończ	

### 5.3.2 Wysłanie powiadomienia do grupy marketingowej

Ścieżka: Rejestracja > Funkcje dodatkowe > Wyślij powiadomienie

Moduł mPowiadomienia oferuje funkcjonalność wysyłania wiadomości informacyjnych i marketingowych do wybranych odbiorców, mających zaznaczoną zgodę na otrzymywanie wiadomości tego typu. W tym celu należy wykonać następujące czynności:

1. Przejść do formatki Kartoteki pacjentów lub Terminarza i w lewym górnym rogu formatki wybrać menu *Funkcje dodatkowe* i opcję **Wyślij powiadomienie**.

Z poziomu Kartoteki pacjentów istnieje możliwość wyfiltrowania pacjentów ze względu na przynależność do grup marketingowych, jeśli takie zostały utworzone. W tym celu należy w panelu "Wyszukiwanie zaawansowane" rozwinąć pole "Grupa marketingowa" i wybrać odpowiednią wartość. Następnie wybrać przycisk **Zastosuj** w celu wyświetlenia pacjentów. Następnie wybrać opcję z menu *Funkcje dodatkowe*.

Grupa marketingowa:						
		-				
Badanie krę	gosłupa					
Mammogra	fia					
Szkoła rodzenia						
Zastosuj		Wyczyść				

- 2. Zostanie otwarte okno dialogowe *Wyślij powiadomienie*, w którym należy:
  - a) Określić adresatów wiadomości poprzez zaznaczenie poszczególnych pacjentów lub wybranie opcji **Zaznacz wszystko**.
  - b) W polu "Temat wiadomości" wpisać temat wiadomości.
  - c) W polu tekstowym "Treść wiadomości" wpisać treść wiadomości ręcznie lub wprowadzić ją przy

użyciu wcześniej przygotowanych szablonów tekstów, dostępnych pod przyciskiem 🎴

Uwaga! Dodatkowo należy zaznaczyć checkbox "Wiadomość marketingowa", aby informacja została wysłana tylko do pacjentów, którzy wyrazili zgodę na otrzymywanie takich powiadomień i zostali dodali do co najmniej jednej grupy marketingowej.

E	🛨 Wyślij powiadomienie 🛛 🕹						
Ac	Zaz	ci nacz wszystko				Wiadomość marketingow	va
*	~	Nazwisko	Imię	Email	Telefon	Powiadomienie	~
	<b>V</b>	Kowalski	Jan	Chel al		E-mail	
	<b>V</b>	Kowalski	Jan		96-98-98	SMS	

Parametry techniczne wiadomości zostały już opisane w rozdziale: Wysłanie powiadomienia.

# 5.3.3 Wysłanie przypomnienia

Ścieżka: Rejestracja/Terminarz/Lista rezerwacji > Funkcje dodatkowe > Wyślij przypomnienie

Możliwość wysłania przypomnień do pacjentów istnieje zarówno z poziomu *Kartoteki pacjentów* jak i Terminarza. Czynność tą można wykonywać również po przejściu do listy rezerwacji, dostępnej w ścieżce: Terminarz > Funkcje dodatkowe > Lista rezerwacji lub Ewidencja > Rezerwacja > Lista rezerwacji.

W związku z tym, że wysyłanie przypomnień w module mPowiadomienia jest w dużej mierze związane z użytkowaniem Terminarza, funkcjonalność została opisana właśnie z tego poziomu.

W celu wysłania przypomnienia należy przejść do okna *Terminarza* i wybrać menu "Funkcje dodatkowe", a następnie opcję **Wyślij przypomnienie.** 

Funkcje dodatkowe 👻 🏭 🗸 👔	•					🔒 < 📀 - 🞦 🙆
<u>W</u> yślij przypomnienie		Nowa rezerwacja Nowa rejestracja Dane	Rezerwuj Rejestruj Odwołaj	R	ozlicz Oświa	adczenie eWUŚ zbiorczo
<u>D</u> ane pacjenta	H					
D <u>r</u> ukuj receptę	٢	<sup>9</sup> Terminarz				
Dr <u>u</u> kuj kupon	<b>»</b>			_		
R <u>ej</u> estruj kupon	4	2017-02-24 (Pt)	2017-02-25 (So)	»	Pacjent	Kowalski Jan
Wydruk w <u>o</u> lnych kuponów	5	Nowak Anna			PESEL	0000000000
Rejestr skjerowań	2	80008:00 - 08:15			Data ur.	1968-09-16 (48 lat)
	12	<sup>15</sup> 08:15 - 08:30			Kontakt	100-000-000
<b>13</b> 14 <b>15</b> 16 <b>17</b> 18	19	<sup>30</sup> Nowak Alicja			Status	Zaplanowana
20 21 22 23 24 25 2	26	45 08:45 - 09:00			Uwaqi	-
27 28 1 2 3 4	5	9 <sup>00</sup> Kowalski Jan			Doklaracio	
		<sup>15</sup> 09:15 - 09:30			Dendracje	
6 / 8 9 10 11 1	12	<sup>30</sup> 09:30 - 09:45				
L						

Otwarte zostanie okno *Wyślij przypomnienie* (zdj. poniżej), w którym należy określić liczbę dni do zdarzenia w polu "Liczba dni do zdarzenia" oraz zaznaczyć odpowiedni rodzaj przypomnienia:

- **o zbliżającej się wizycie** zostaną wyświetleni pacjenci, którzy mają dodaną rezerwację w Terminarzu.
- o konieczności doniesienia skierowania zostaną wyświetleni pacjenci, którzy mają dodaną rezerwację w Terminarzu z uzupełnionym polem "Data dost. skier." (w celu uzupełnienia tego pola należy dodać rezerwację ze skierowaniem i zaznaczyć konieczność dodania do kolejki oczekujących).
- **o upłynięciu terminu dostarczenia skierowania** zostaną wyświetleni pacjenci, którzy mają dodaną rezerwację w Terminarzu z uzupełnionym polem "Data dost. skier." i termin dostarczenia skierowania upłynął dzień wcześniej (pacjenci wyświetlani zgodnie z warunkiem: data bieżąca 1 dzień).
- **o zbliżającym się terminie szczepienia** zostaną wyświetleni pacjenci, którym zaplanowano szczepienia (Kartoteka pacjentów > Dane medyczne > Szczepienia).

Po określeniu tych danych w sekcji *Adresaci* zostaną wyświetleni pacjenci, którzy mają zaplanowany termin wizyty/szczepienia/doniesienia skierowania za określoną liczbę dni. Poprzez dodanie lub usunięcie zaznaczenia  $\checkmark$  w kolumnie [ $\checkmark$ ] dokonuje się wyboru osób z listy, do których zostanie wysłana wiadomość.

W wersji 9.11.0 aplikacji mMedica w oknie *Wyślij przypomnienie* dodano pola "Komórka org." oraz "Personel", aktywne do edycji dla rodzajów przypomnienia innych niż **"O zbliżającym się terminie szczepienia"**. Ich uzupełnienie zawęzi listę wyświetlanych adresatów do pozycji związanych z rezerwacjami do danej komórki organizacyjnej lub/i personelu.

Istnieje możliwość wysyłki przypomnień dla pacjentów, którzy posiadają rezerwację w Terminarzu, a nie zostali jeszcze wprowadzeni do Kartoteki pacjentów. Oznacza to, że nie ma konieczności ewidencji pacjenta w Kartotece i oznaczania sposobu powiadamiania. Aby pacjent otrzymał wiadomość przypominającą o rezerwacji wystarczy dokonać rezerwacji w Terminarzu i w polu "Kontakt" wprowadzić adres e-mail bądź numer telefonu komórkowego.

Do wysyłki przypomnień wykorzystywane są domyślne szablony tekstu.

🛨 Wyślij przypomnienie						×
Parametry						
Rodzaj przypomnienia:	🖋 0 zbliżaj	ącej się wizycie 🛛 🔗 0 konie	czności doniesienia	skierowania		
	🔗 0 upłyni	ęciu terminu dostarczenia skie	erowania 🛛 🗹 0 zl	bliżającym się te	erminie szczepienia	
Liczba dni do zdarzenia:	3					
Komórka org.:						
Personel:						
Adresaci						
★ ✓ Termin wizyty	ermin dostar. skierowania	Nazwa	Email	Telefon	Powiadomienie	^
▶ ✓ 16-11-2023	1	Kowalski Jan	test@test.pl	000-000-000	E-mail, SMS	
16-11-2023		Kowalska Anna		000-000-000	SMS	
						~
					Wyślij 🛛 🐺 Wyje	lź

Aby rozpocząć wysyłkę wiadomości należy wybrać przycisk **Wyślij.** Otwarte zostanie okno *Wysyłanie powiadomień*, w którym system wyświetli podsumowanie wysyłki oraz ewentualne błędy.

Wysyłanie powiadomień					
Weryfikacja danych pacjentów pacjent Anna Kowalska nie posiada poprawnego numeru telefonu. Wysyłanie powiadomień email brak wiadomości do wysłania Wysyłanie powiadomień SMS	^				
	$\mathbf{v}$				
Zakończ					

## 5.4 Odwołanie wizyty za pomocą wiadomości SMS

W wersji 11.3.0 aplikacji mMedica umożliwiono odwołanie wizyty za pomocą wiadomości SMS przesłanej zwrotnie przez pacjenta.

Od wspomnianej wersji aktualizacji do treści powiadomienia SMS o zbliżającej się wizycie, wysyłanego do pacjenta, dodawany jest domyślnie następujący tekst: **"Aby odwołać wizytę, wyślij SMS o treści (identyfikator odwołania)"**, przy czym identyfikator odwołania jest cyfrą z zakresu od 1 do 9.

Ten rodzaj powiadomienia wysyłany jest z numeru, na który odbiorca może przesłać wiadomość zwrotną (dla pozostałych typów powiadomień nadawcą jest PRZYCHODNIA).

W celu odwołania wizyty pacjent odpowiada na otrzymaną wiadomość, zamieszczając w treści SMS-a odpowiedni identyfikator.

Aby pobrać odpowiedzi pacjentów, należy w <u>Rejestrze wysłanych powiadomień</u> rozwinąć w lewym górnym rogu ekranu menu **Funkcje dodatkowe** i wybrać opcję **"Pobierz powiadomienia pacjentów"**. Wyświetli się wówczas okno, w którym użytkownik może określić zakres dat oraz liczbę wiadomości do pobrania (zdj. poniżej). W przypadku nieuzupełnienia pola "Liczba" pobranych zostanie maksymalnie 100 wiadomości.

Pobierz powia	domienia	×
Zakres pobier Data od:	Tanych danych Tata do: Tata do:	<b>•</b>
	Pobierz	Wyjdź

Wybór przycisku **Pobierz** rozpocznie operację pobrania.

Powiadomienia zwrotne pacjentów pobierane są również automatycznie przez usługę mmService, za pomocą istniejącego w programie zadania **"Pobieranie powiadomień"**. Domyślnie wykonuje się ono co 15 minut. W przypadku aktywnego modułu Menedżer Eksportów istnieje możliwość zmiany tej częstotliwości poprzez modyfikację danych zadania w harmonogramie zadań (ścieżka: Zarządzanie > Operacje techniczne > Harmonogram zadań).

Pobranie wiadomości zwrotnych od pacjentów będzie skutkować automatycznym odwołaniem rezerwacji w

programie.

W przypadku rezerwacji powiązanych z wpisem do harmonogramu przyjęć należy dokonać wykreślenia z harmonogramu. Takie pozycje wyświetlą się w oknie *Rezerwacje wymagające wpisu do harmonogramu przyjęć* (ścieżka: Ewidencja > Rezerwacja > eRezerwacje) ze statusem "Do wykreślenia" (aktywny będzie dla nich przycisk **Wykreśl z harmonogramu**, dostępny u góry okna).

Uwaga! Opisana funkcjonalność nie dotyczy rezerwacji dokonywanych w ramach LUX MED.

**Uwaga!** W wersji 11.5.0 programu w Konfiguratorze (Zarządzanie > Konfiguracja > Konfigurator), w pozycji Moduły dodatkowe > SMS został dodany parametr **"Włącz obsługę SMS-ów dwukierunkowych"**, odpowiedzialny za opisany wyżej sposób wysyłania powiadomień. Jego wyłączenie spowoduje, że powiadomienia SMS o zbliżającej się wizycie będą wysyłane tak jak inne powiadomienia - bez dodatkowej treści dotyczącej odwołania wizyty oraz z nadawcą PRZYCHODNIA, bez możliwości przesłania wiadomości zwrotnej.

Ponadto zostanie zablokowane automatyczne pobieranie powiadomień zwrotnych przez usługę mmService.



# **Grupy marketingowe**

Wiadomości marketingowe mogą być kierowane do wybranych grup odbiorców. Utworzenie tematycznych grup marketingowych i przypisanie do nich pacjentów w znaczny sposób wpłynie na usprawnienie procesu wysyłania wiadomości.

Jeśli pacjent wyrazi zgodę na otrzymywanie wiadomości marketingowych, fakt ten należy odnotować w programie. W tym celu należy przejść do *Kartoteki pacjentów*, podświetlić na liście pacjenta i wybrać przycisk **Dane.** Następnie na zakładce 2. Adres zaznaczyć checkbox **"Marketing".** 

Dane pacjenta: <b>Kowalski Jan</b> (M)										
<u>1</u> . Dane podstawowe	<u>2</u> . Adres	<u>3</u> . Miejsca pracy <u>4</u> . Opiekun	<u>5</u> . Upoważn	./oświadcz./uprawn. 6	i. Inne dokumenty	<u>7</u> . Ub ∢ ▶				
Adres zamieszkania				Adres zameldowani	a ———					
🔽 Ten sam adres za	ameldowania									
Kod pocztowy: *	40-001	Miasto: Katowice	-	Kod pocztowy:	40-001	Miasto:				
Kod terytorialny: *	2469011	M. Katowice (miasto)		Kod terytorialny:	2469011 M.	Katowice (mi				
Kod miejscowości:	0937474 ···	Katowice		Kod miejscowości:	0937474 ··· Ka	towice				
Województwo:	Śląskie			Województwo:	Śląskie					
Ulica:	Wojewódzka			Ulica:	Wojewódzka					
Nr domu:	1	Nr lokalu:		Nr domu:	1	Nr lokalu:				
Tel. komórkowy:	100-000-000	Tel. dodatkowy:		Telefon:	100-000-000	]				
e-mail:	jan.kowalski@	nzoz.pl								
Powiadamianie:	Powiadomieni	e SMS i e-mail	-							
Marketing										

Kolejnym krokiem jest przejście na zakładkę 9/10. Zarządzanie grupami pacjentów, gdzie dokonuje się przypisania pacjenta do odpowiedniej grupy marketingowej. W celu utworzenia takiej grupy należy wybrać

przycisk **i** w nowo otwartym oknie wprowadzić jej nazwę. Wszystkie istniejące grupy wyświetlane są na liście, znajdującej się w lewym oknie *Dostępne grupy*.

#### **Grupy marketingowe**

Dane pacjenta: <b>Kowal</b>	l <b>ski Jan</b> (M)				
<u>6</u> . Inne dokumenty <u>7</u> . Ubez	pieczenie komercyjne <u>8</u> .	Ubezpieczenie <u>9</u> .	Uwagi <u>1</u> 0. Zarząd	zanie grupami pacjentów	••
Dostępne grupy	71415	Przyp	isane grupy ———	Nazwa	
Mammografia * Badanie kręgosłupa	ZWA			INGZWO	
	Podaj nazwę grupy	/			
	Szkoła rodze	enia			
		ОК	Anuluj		
					<b>*</b>

Aby dodać pacjenta do danej grupy marketingowej należy zaznaczyć ją na liście, następnie wybrać przycisk

Wybrana grupa zostanie przeniesiona do okna *Przypisane grupy*. W celu przypisania pacjenta do kilku grup marketingowych, należy zaznaczyć je w oknie przy pomocy wielowyboru tj. przytrzymać na klawiaturze klawisz CTRL, a następnie zaznaczyć lewym przyciskiem myszki kilka grup.

W razie konieczności usunięcia przypisania pacjenta do grupy, należy skorzystać z przycisku . Przyciski obrazujące podwójne strzałki działają analogicznie, dodając lub usuwając pacjenta ze wszystkich grup wyświetlanych w oknie.

Aby sprawnie przypisać kilku pacjentów do wybranej grupy marketingowej, zalecane jest skorzystanie z funkcjonalności znajdującej się w Kartotece pacjentów, po rozwinięciu menu "Funkcje dodatkowe". W tym celu należy przejść do okna *Kartoteka pacjentów* i zaznaczyć na liście kilku pacjentów za pomocą myszki i klawisza CTRL lub skorzystać z filtrów dostępnych w panelu "Wyszukiwanie zaawansowane".

Następnie rozwinąć menu "Funkcje dodatkowe" w lewym górnym rogu ekranu, wybrać opcję **"Przypisz** grupy marketingowe" i postępować według wskazówek przedstawionych powyżej.

Funkcje dodatkowe 👻 🚽 📰 🗸	
D <u>o</u> daj pacjenta do serwisu eRejestracja	Dane Uwagi Doku
W <u>v</u> ślij powiadomienie	
Wyś <u>l</u> ij przypomnienie	Kartoteka paci
<u>U</u> suń pacjenta	F8
<u>D</u> rukuj dane pacjenta	Z
<u>S</u> zczepienia	B WIKTOR MARCIN
<u>H</u> istoria wizyt	B MAŁGORZATA
Diagram <u>z</u> ębowy	B WERONIKA
S <u>c</u> alanie pacjentów	d Aleksandra Anna
Przenieś pacjentów do archiwum	KATARZYNA
Przypisz grupy marketingowe	D ANNA BARBARA
Wudruk nuctuch recent	D BARBARA MARIA
wyd <u>i</u> uk pustych recept	D BARBARA MARIA

Wysłania powiadomienia do wybranych grup dokonuje się po wcześniejszym wyfiltrowaniu pacjentów należących do tych grup, za pomocą filtru "Grupa marketingowa" w panelu "Wyszukiwanie zaawansowane". Szczegółowy opis znajduje się w: <u>Wysłanie powiadomienia do grupy marketingowej.</u>

## 6.1 Dodanie zgody marketingowej

Ścieżka: Rejestracja > pacjent > Dane

Jeśli pacjent wyrazi zgodę na otrzymywanie wiadomości marketingowych, fakt ten należy odnotować w programie. W tym celu należy przejść do *Kartoteki pacjentów*, podświetlić na liście pacjenta i wybrać przycisk **Dane.** Następnie na zakładce 2. Adres zaznaczyć checkbox **"Marketing".** 

Dane pacjenta: I	Kowalski	Jan (M)						
<u>1</u> . Dane podstawowe	<u>2</u> . Adres	<u>3</u> . Miejsca pracy	<u>4</u> . Opiekun	<u>5</u> . Upoważn	./oświadcz./uprawn.	<u>6</u> . Inne dokumen	ity <u>7</u> . Ub <u>∢</u> ▶	
Adres zamieszkania					Adres zameldowar	nia ———		
Ten sam adres za	meldowania							
Kod pocztowy: *	40-001	Miasto: Kato	wice	-	Kod pocztowy:	40-001	Miasto:	
Kod terytorialny: *	2469011	M. Katowice (miasto)			Kod terytorialny:	2469011	M. Katowice (mi	
Kod miejscowości:	0937474 …	Katowice			Kod miejscowośc	i: 0937474 ···	Katowice	
Województwo:	Śląskie				Województwo:	Śląskie		
Ulica:	Wojewódzka				Ulica:	Wojewódzka		
Nr domu:	1	Nr lokalu:			Nr domu:	1	Nr lokalu:	
Tel. komórkowy:	100-000-000	Tel. dodatk	owy:		Telefon:	100-000-000		
e-mail:	jan.kowalski@	nzoz.pl						
Powiadamianie:	Powiadomienie	e SMS i e-mail		-				
Marketing								

## 6.2 Przypisanie pacjenta do grupy

```
Ścieżka: Rejestracja > menu: Funkcje dodatkowe > Przypisz grupy marketingowe
Rejestracja > pacjent > Dane > zakładka 10. Zarządzanie grupami pacjentów
```

Kolejnym krokiem, po zaznaczeniu zgody, jest utworzenie grupy marketingowej, a następnie przypisanie do niej pacjenta. W celu utworzenia grupy marketingowej należy wykonać nast. czynności:

- 1. Przejść do jednej z w/w ścieżek. W omawianym przykładzie posłużono się ścieżką dot. danych pacjenta.
- 2. Wybrać przycisk Dodaj grupę
- 3. W oknie *Podaj nazwę grupy* wpisać nazwę grupy i zatwierdzić przyciskiem **OK**. Wszystkie istniejące grupy wyświetlane są na liście, znajdującej się w lewym oknie *Dostępne grupy*.

Dane pacjenta: <b>Kowa</b> l	l <b>ski Jan</b> (M)					
<u>6</u> . Inne dokumenty <u>7</u> . Ubez	pieczenie komercyjne	8. Ubezpieczenie	e <u>9</u> . Uwagi	<u>1</u> 0. Zarządza	anie grupami pacjentów	••
Dostępne grupy			Przypisane gr	иру ———		
* Na	izwa		*		Nazwa	^
Mammografia			]▶			
* Badanie kręgosłupa						
	Podaj nazwę gru	upy				
	Szkoła ro	odzenia				
			ОК	Anuluj		
			(			
			1			
			1			
		×				*

W celu dodania pacjenta do danej grupy marketingowej należy:

- 1. W oknie *Dostępne grupy* zaznaczyć na liście nazwę grupy, do której ma zostać przypisany pacjent.
- 2. Wybrać przycisk Przypisz grupę 📶. Wybrana grupa zostanie przeniesiona do okna Przypisane grupy.

W razie konieczności usunięcia przypisania pacjenta do grupy, należy skorzystać z przycisku Przyciski obrazujące podwójne strzałki działają analogicznie, dodając lub usuwając pacjenta ze wszystkich grup wyświetlanych w oknie.

# Od wersji 11.2.0 aplikacji mMedica warunkiem aktywności przycisków w powyższym oknie jest posiadanie przez zalogowanego użytkownika uprawnienia do zarządzania grupami pacjentów (szczegóły poniżej).

Aby sprawnie przypisać kilku pacjentów do wybranej grupy marketingowej, zalecane jest skorzystanie z funkcjonalności znajdującej się w Kartotece pacjentów, po rozwinięciu menu "Funkcje dodatkowe". W tym celu należy przejść do okna *Kartoteka pacjentów* i zaznaczyć na liście kilku pacjentów za pomocą myszki i klawisza CTRL lub skorzystać z filtrów dostępnych w panelu "Wyszukiwanie zaawansowane". Następnie rozwinąć menu "Funkcje dodatkowe" w lewym górnym rogu ekranu, wybrać opcję **"Przypisz grupy marketingowe"** i postępować według wskazówek przedstawionych powyżej.

Od wersji 11.2.0 aplikacji mMedica możliwość przypisania pacjenta do grupy marketingowej ma użytkownik posiadający uprawnienie **"Zarządzanie grupami pacjentów"** (Zarządzanie > Konfiguracja > Użytkownicy systemu > zakładka <u>Uprawnienia funkcjonalne</u> > gałąź "Obsługa rejestru pacjentów").

Przypisanie pacjentów do grupy marketingowej pozwala na filtrowanie ich pod względem przynależności do grupy w celu wysłania <u>wiadomości zbiorczej</u>.



# Rejestr wysłanych powiadomień

Ścieżka: Ewidencja > Specjalne > Rejestr wysłanych powiadomień

Rejestr wysłanych powiadomień umożliwia szczegółowy pogląd wysłanych wiadomości. Po przejściu do powyższej ścieżki zostanie otwarta formatka *Rejestr wysłanych powiadomień*, podzielona na dwa okna. W górnej części okna znajduje się lista wysłanych powiadomień z podaniem szczegółowych informacji o formie powiadomienia, odbiorcy, statusie wysłanych powiadomień i użytkowniku. Prezentowana jest także informacja o nazwie stacji roboczej, z której wysłano daną wiadomość (kolumna "Wysłano z"), oraz informacje o numerze tel./adresie email pacjenta (kolumna "Wysłano na").

W kolumnie rodzaj wyświetlany jest rodzaj powiadomienia (kolumna "Rodzaj").

W dolnym oknie *Treść* prezentowana jest treść wiadomości podświetlonej w górnym oknie.

Jeżeli powiadomienie nie zostało wysłane do adresata np. z powodu braku zasięgu sieci bądź braku puli numerów SMS, to informacja taka zostanie wyświetlona w sekcji *Treść błędu*.

Wyszukiwanie zaawansowane 🛞	Rejestr wysłanych powiadomień	
Pacjent:		no z Rodzaj Marketingowe Indywidualne Potwierdzenie t
Użytkownik:	Dane wiadomości Treść wiadomości	
Data urodzenia:		
Data wysłania od - do: Zastosuj Wyczyść	Treść blędu	

W panelu nawigacji "Wyszukiwanie zaawansowane" znajduje się szereg filtrów, za pomocą których można wyselekcjonować poszczególne wiadomości.

### 7.1 Ponowne wysłanie powiadomień

Aby dokonać ponownej wysyłki błędnie wysłanych powiadomień, należy wyfiltrować je po statusie "Błąd", korzystając z panelu wyszukiwania *Wyszukiwanie zaawansowane*, a następnie wybrać przycisk **Wyślij ponownie.** W nowym oknie dialogowym aplikacja poprosi o ostateczne potwierdzenie chęci ponownego wysłania błędnych wiadomości, oferując dwa tryby wysyłki:

- **Tak, dla wszystkich** wybranie przycisku spowoduje wysłanie wszystkich wiadomości, które zostały wyfiltrowane w oknie *Rejestr wysłanych powiadomień*.
- **Tak, dla zaznaczonych** wybranie przycisku spowoduje wysłanie tylko tych wiadomości, które zostały zaznaczone na liście. W celu wybrania kilku wiadomości należy przytrzymać na klawiaturze przycisk CTRL i lewym przyciskiem myszki zaznaczyć odpowiednie rekordy na liście.

Ponownie wysłane powiadomienia otrzymują status "Przekazano do ponownej wysyłki".

Fu	nkcje dodatkowe 🔹 🍶 🔹 📰 🔹							🔒 < 📀 • [	<u>-</u>
	) 🗷 🕄 🕼 🏖 🕒 🏶	Wyślij ponownie							
I	Wyszukiwanie zaawansowane 🛞 Pacjent	🛜 Rejestr v	wysłanyc	h powiadomień	i				
		★ Data wysłania	Status	Wysyłający	Pacjent	Pesel	Data urodzenia	Numer telefonu	
		2016-11-07	Błąd	TEST	Nowak Tadek	Cherry Cherry M	1921-07-21	MARIA IN	
	Numer telefonu	2016-11-07	Błąd	TEST	Michałowicz Michał	RIGHTIGHT	1970-10-06	くをだくちわくちわ	
		2016-11-07	Błąd	TEST	Jan Jan	(AA) (AA) AA	1960-01-18	さんざんがくろんか	
	Użytkownik						_		E
				Wyślij ponownie		×			
	Status								
	Błąd 💌			Czy napewno	chcesz ponownie wysłać błę	dne wiadomości?			
	Data urodzenia								
	-								
	Data wysłania			Tak, dla wszyst	kich Tak, dla zaznaczony	/ch Anuluj			
	<b></b>								-
× × .									
Ì	Zastosuj Wyczyść	Dane wiadom	ości						ŧ
		Treść wiadomości –							
		Wiadomosc Testov Wiadomosc testow	va a z przychod	ni					
		(Prosze wpisac naz	we jednostk	i), ul. (Prosze wpisac	adres jednostki)				-
		Treść błędu —							
		Wystąpił błąd: Sys	tem.Net.Web	Exception: Unable to	connect to the remote serv	/er> System.Net.	Sockets.SocketExcepti	ion: Próba połączenia nie	•
		powiodła się, ponie	waż połączo	ona strona nie odpowi	iedziała poprawnie po ustal	lonym okresie czasu	lub utworzone połącz	enie nie powiodło się, ponie	waż 📃
		połączony host nie	odpowiedzia	# 195.69.126.67:443					-



# Informacje o aktywnych pulach

Ścieżka: Zarządzanie > Konfiguracja > Konfigurator, pozycja: Moduły dodatkowe > SMS

W sekcji Aktywne pule użytkownik uzyska informacje o liczbie zamówionych pul, o ich okresach obowiązywania oraz o ilości SMS-ów, które pozostały do wykorzystania w ramach danej puli. W celu

odświeżenia informacji o aktywnych pulach należy skorzystać z przycisku Odśwież 🔧

Funkcje dodatkowe 🗸 🍶 🕇 📰 🗸 🔛									
	🗱 🛛 Wczytaj z pli	iku Zapisz do pliku	Nadpisz wszystkie wartościami syst	temu					
Konfiguracja – <b>Moduł</b>	y dodatkow	ve » SMS			Nadpisz wartościami domyślnymi				
Inne	Aktywne pule –								
Moduły dodatkowe	* Id puli	Data od	Data do	Wielkość puli	Pozostało w puli 🔥 👝				
Personalizacja	YFR7H	2016-02-09	2016-05-09	100	100 🧕				
Komercja	VNY4Q	2016-02-09	2016-03-10	50	50				
eWyniki									
SMS									
🖻 Gabinet					×				
Wygląd	Ustawienia —								
Wizyta	Timeout: 30	(sekundy)							
Recenty									

Aplikacji mMedica posiada funkcjonalność wysyłania informacji o stanie puli SMS-ów na wybrany adres email oraz funkcjonalność wyświetlania okna informującego o stanie puli po każdorazowym wysłaniu powiadomienia/przypomnienia. Szczegóły omówiono poniżej.

Znaczenie poszczególnych parametrów:

Sekcja: Ustawienia

- **Timeout** maksymalny czas odpowiedzi dla nieudanych prób wysłania SMSa domyślnie ustawiony na 30 sekund.
- Włącz obsługę SMS-ów dwukierunkowych parametr opisany w rozdziale <u>Odwołanie wizyty za</u> pomocą wiadomości SMS.

Sekcja: Wysyłanie informacji o stanie smsów w pulach

- Wysyłaj informację na adres e-mail adres e-mail, na który zostanie wysłana wiadomość informująca o kończącej się puli SMS. Aby funkcjonalność działała, należy wcześniej dokonać konfiguracji poczty e-mail według wytycznych zawartych w rozdziale <u>Konfiguracja poczty e-mail</u>.
- Wysyłaj informację, gdy liczba smsów mniejsza niż określa minimalną liczbę SMS-ów w puli, po przekroczeniu której na podany adres e-mail będą wysyłane informacje o kończącej się puli. Wiadomość o odpowiedniej treści, informującej o stanie puli, jest wysyłana 4 razy: po przekroczeniu wartości określonej w parametrze, po przekroczeniu 50%, a następnie 25% tej wartości oraz po wyczerpaniu całej puli.

Sekcja: Wyświetlanie informacji o stanie smsów w pulach:

Wyświetlaj okno, gdy liczba smsów mniejsza niż - określa minimalną liczbę SMS-ów w puli, po przekroczeniu której będzie wyświetlane okno w aplikacji, informujące o stanie sms-ów w puli:
 a) W przypadku przekroczenia ustalonej minim. liczby smsów:

Uwaga! Pozostała łączna ilość smsów w pulach wynosi: 10.

b) W przypadku braku smsów w puli:

Uwaga! Łączna ilość smsów w pulach wynosi 0.