Moduł mPowiadomienia

Instrukcja użytkownika

12.7.0

20.07.2026

Spis treści

Rozdział 1 Rozpoczęcie pracy z modułem ... 2
Rozdział 2 Zamówienie puli SMS ... 3
Rozdział 3 Podstawowe informacje ... 5
Rozdział 4 Konfiguracja modułu ... 6
4.1 Definicja stopki ... 6
4.2 Konfiguracja poczty e-mail ... 7
4.3 Konfiguracja powiadamiania automatycznego ... 7
4.4 Konfiguracja przypomnień ... 9
4.5 Tworzenie własnych treści powiadomień i przypomnień ... 10
4.6 Zgoda pacjenta na otrzymywanie wiadomości ... 11
Rozdział 5 Wysyłanie wiadomości ... 13
5.1 Automatyczne ... 14
5.2 Poprzez harmonogram zadań ... 15
5.3 Ręczne ... 16
5.3.1 Wysłanie powiadomienia ... 16
5.3.2 Wysłanie powiadomienia do grupy marketingowej ... 19
5.3.3 Wysłanie przypomnienia ... 20
5.4 Odwołanie wizyty za pomocą wiadomości SMS ... 22
Rozdział 6 Grupy marketingowe ... 24
6.1 Dodanie zgody marketingowej ... 26
6.2 Przypisanie pacjenta do grupy ... 26
Rozdział 7 Rejestr wysłanych powiadomień ... 28
7.1 Ponowne wysłanie powiadomień ... 29
Rozdział 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.

Rozdział 1

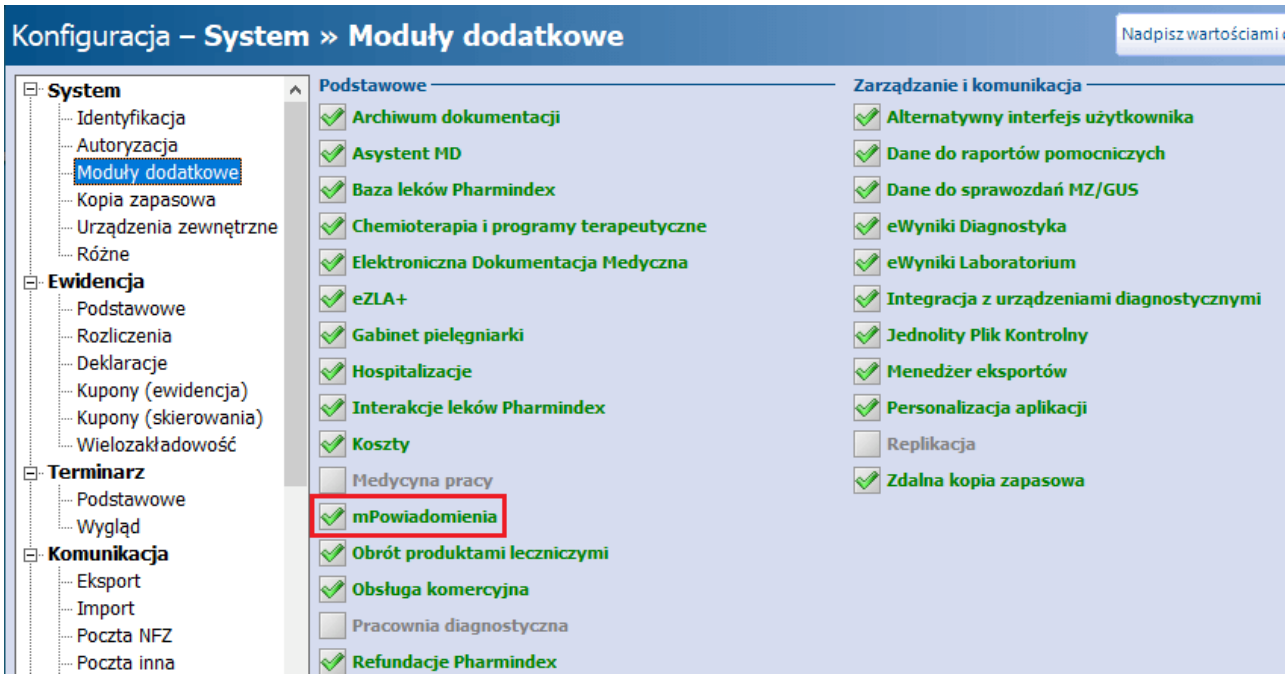
Rozpoczęcie pracy z modułem

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.

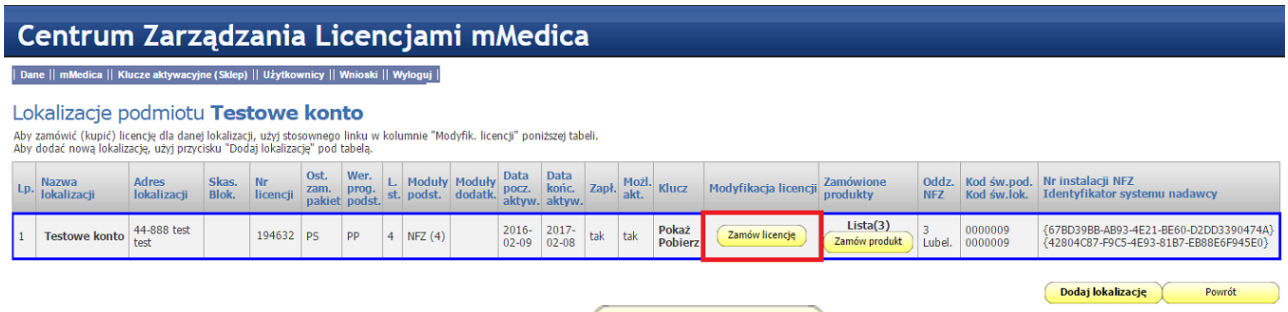


Rozdział 2

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

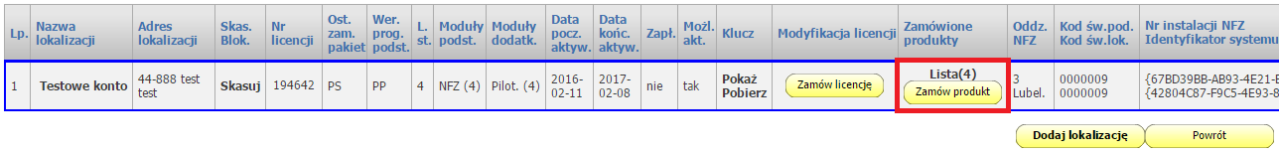


Po dokonaniu zamówienia należy wybrać przycisk Dalej >.
Na formatce *Zamówienie produktu* należy dokonać zamówienia pul SMS, poprzez wprowadzenie liczby w polu "Ilość". Następnie wybrać przycisk Dalej > i dokończyć proces zamawiania licencji.



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.	Możl. 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	PP	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-E {42804C87-F9C5-4E93-8

Dodaj lokalizację 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 ważności	Liczba zamówionych SMS-ów	Liczba niewykorzystanych SMS-ów
2016-07-03	100	

Powrót

Rozdział 3

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.

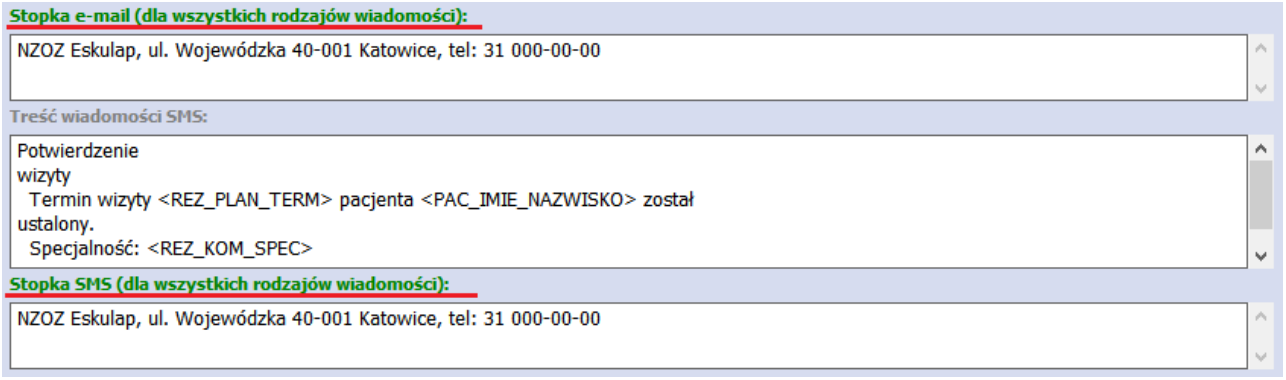
Rozdział 4

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.



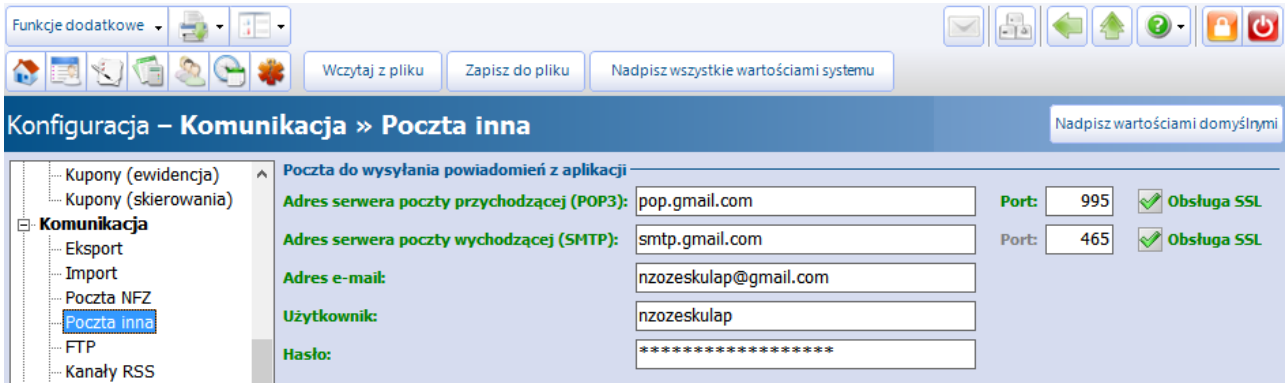
Dla każdego z rodzajów wiadomości można zdefiniować odrębną stopkę w specjalnie do tego przygotowanej sekcji. W polach wyświetlana jest domyślna treść stopki, którą jest nazwa podmiotu, dane adresowe oraz numer telefonu, jakie zostały wprowadzone w danych świadczeniodawcy w: Zarządzanie > Konfiguracja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

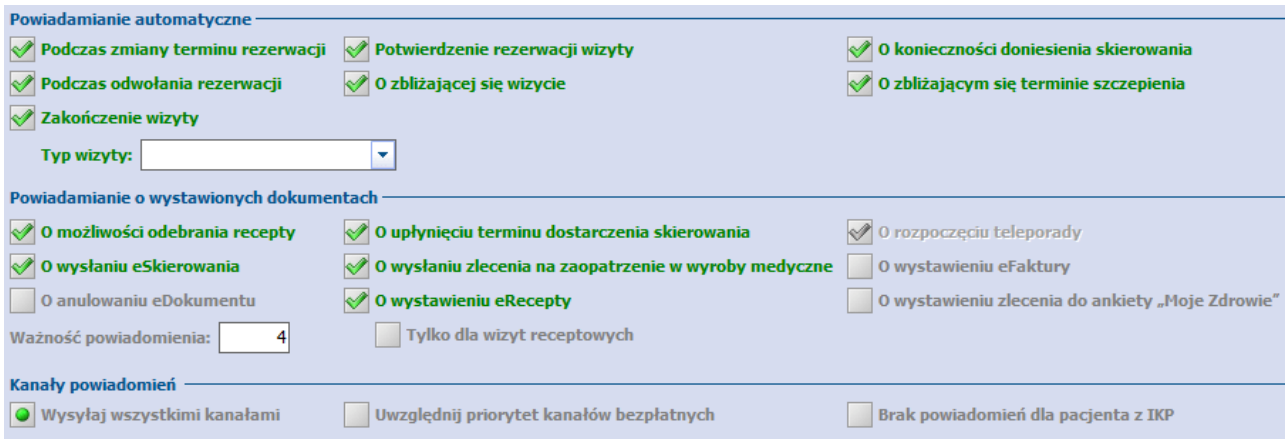


4.3 Konfiguracja powiadamiania automatycznego

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.



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.
Parametr **Tylko dla wizyt receptowych** jest 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: Powiadamianie automatyczne oraz Powiadamianie o wystawionych dokumentach. W polu "Ważność powiadomień" dla pozycji z sekcji Powiadamianie o wystawionych dokumentach 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".

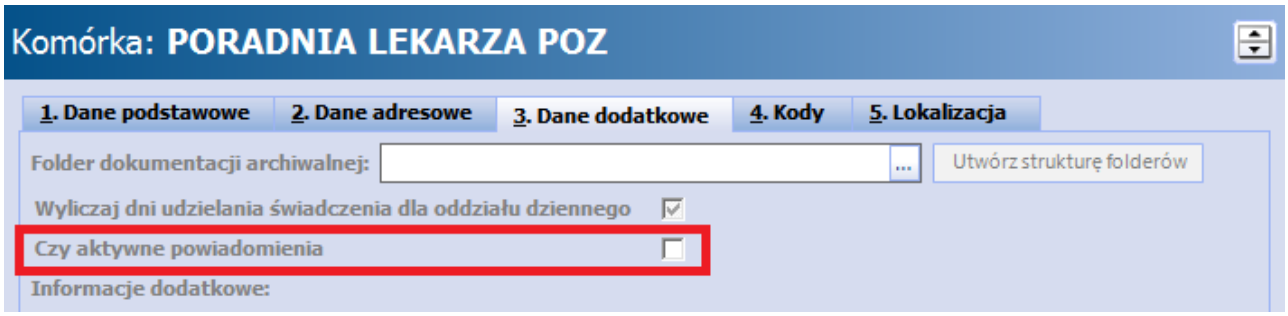
W aplikacji mMedica istnieje możliwość oznaczenia priorytetu bezpłatnych kanałów wysyłania wiadomości. W tym celu w sekcji Kanały powiadomień należy włączyć parametr **Uwzględnij priorytet kanałów bezpłatnych**. W wyniku tego pacjenci mający w swoich danych wybrany kanał komunikacyjny bezpłatny (e-mail, 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 Kanały powiadomień.

W sekcji Kanały powiadomień 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 Powiadamianie automatyczne 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*.



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 harmonogramie zadań, dostępnym w module dodatkowym Menedżer eksportów. Z kolei użytkownicy nieposiadający wspomnianego modułu, mają możliwość ręcznego wysyłania przypomnień z poziomu Kartoteki pacjentów lub Terminarza.

Dostępny w sekcji Powiadamianie automatyczne rodzaj powiadamiania **Zakończenie wizyty** dotyczy wysyłania informacji (np. podziękowania) do pacjenta po zakończeniu wizyty. Jej automatyczne wysyłanie wymaga odpowiedniej konfiguracji ww. zadania.
Od wersji 12.4.0 aplikacji mMedica istnieje możliwość określenia, dla jakich typów wizyty powyższa informacja ma być wysyłana. W tym celu należy w polu "Typ wizyty" zaznaczyć na liście rozwijanej odpowiednie pozycje (dostępne wartości: Inna, POZ, Specjalistyczna). Jeżeli rodzaj powiadamiania **Zakończenie wizyty** był włączony przed aktualizacją, po aktualizacji do wspomnianej wersji (lub wyższej) ma on domyślnie wskazany typ wizyty POZ (możliwość zmiany).

4.4 Konfiguracja przypomnień

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

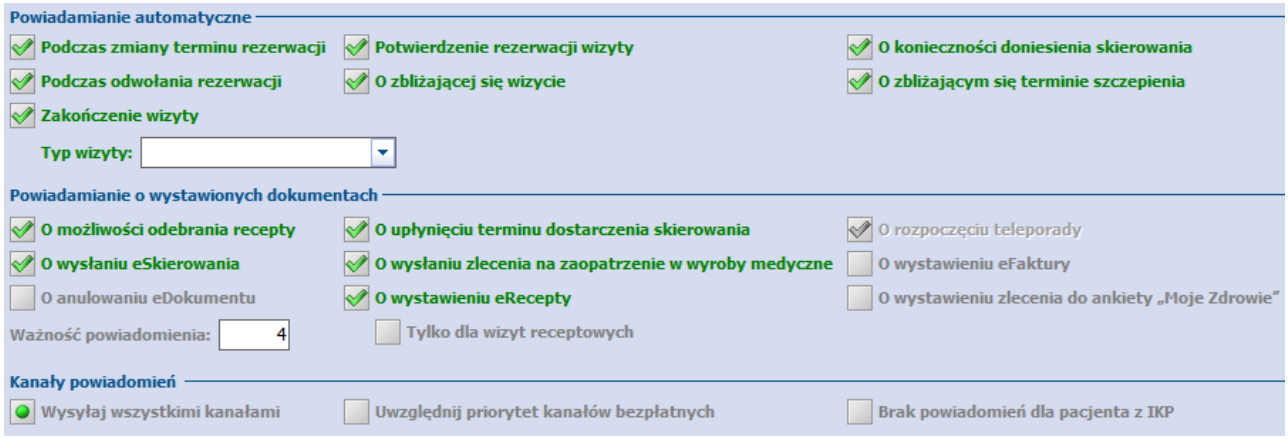
Wysyłka przypomnień dotyczących np. zbliżającej się wizyty, konieczności doniesienia skierowania może odbywać się:

a) automatycznie - po skonfigurowaniu parametrów w module dodatkowym Menedżer eksportów
b) ręcznie - 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

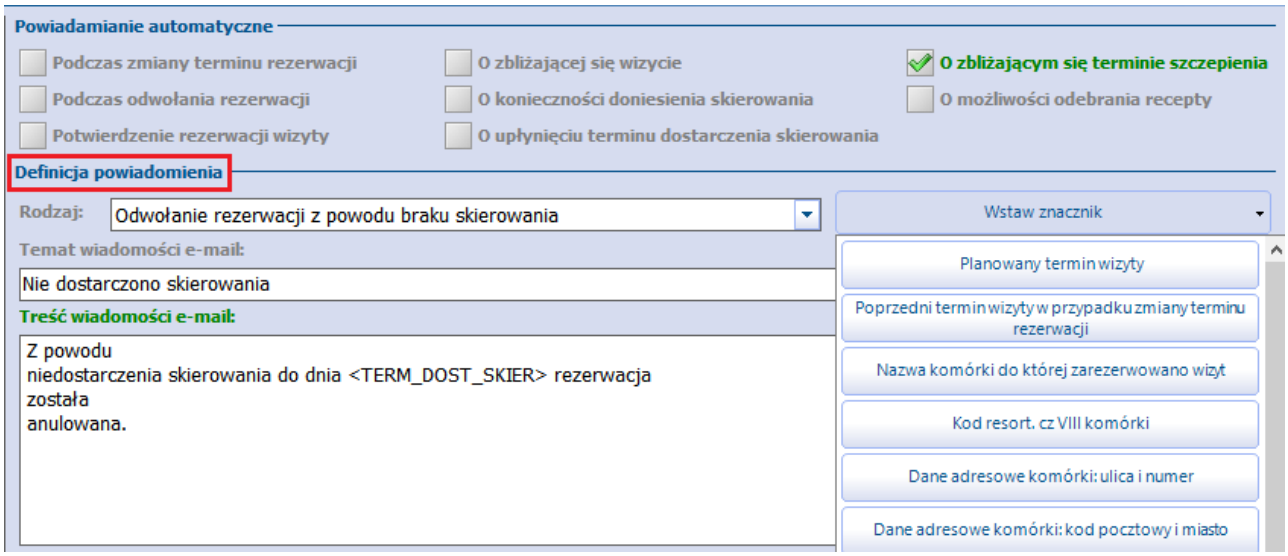
Użytkownik, po przejściu do Konfiguratora, decyduje jakie z rodzajów przypomnień mają być wysyłane, poprzez zaznaczenie odpowiedniego parametru:

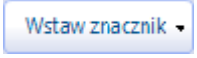


4.5 Tworzenie własnych treści powiadomień i przypomnień

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.



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 należy kliknąć w wybranym miejscu w oknie tekstowym, następnie wybrać przycisk 

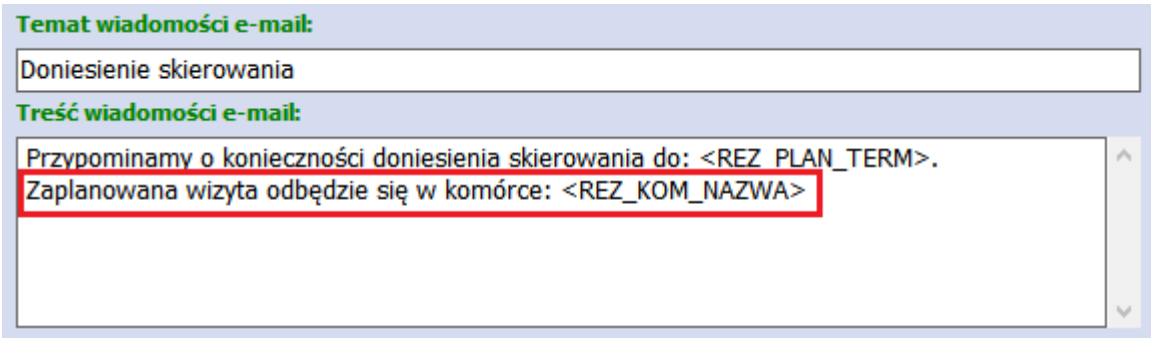
i odpowiedni element z listy rozwijanej.

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:



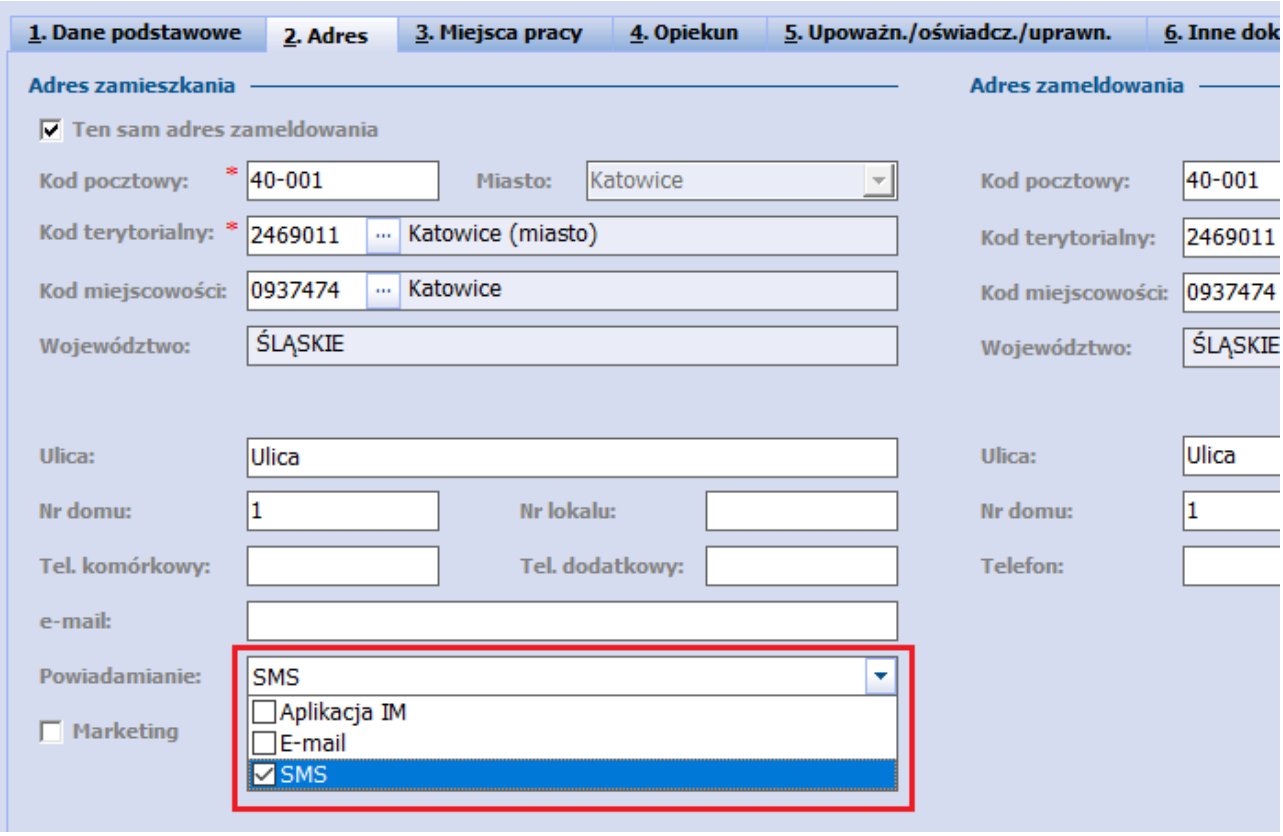
Uwaga! Własną treść komunikatu oraz treść tematu można zdefiniować odrębnie dla wiadomości SMS, e-mail lub powiadomień w aplikacji Informacje Medyczne, do czego zostały przygotowane wydzielone sekcje. Należy pamiętać, że w przypadku wiadomości SMS treść i stopka nie może przekroczyć 160 znaków - wtedy 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 instrukcji obsługi wspomnianego modułu.
- **E-mail** - należy uzupełnić adres e-mail pacjenta w polu "e-mail".
- **SMS** - należy uzupełnić numer telefonu komórkowego w polu "Tel. komórkowy".



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

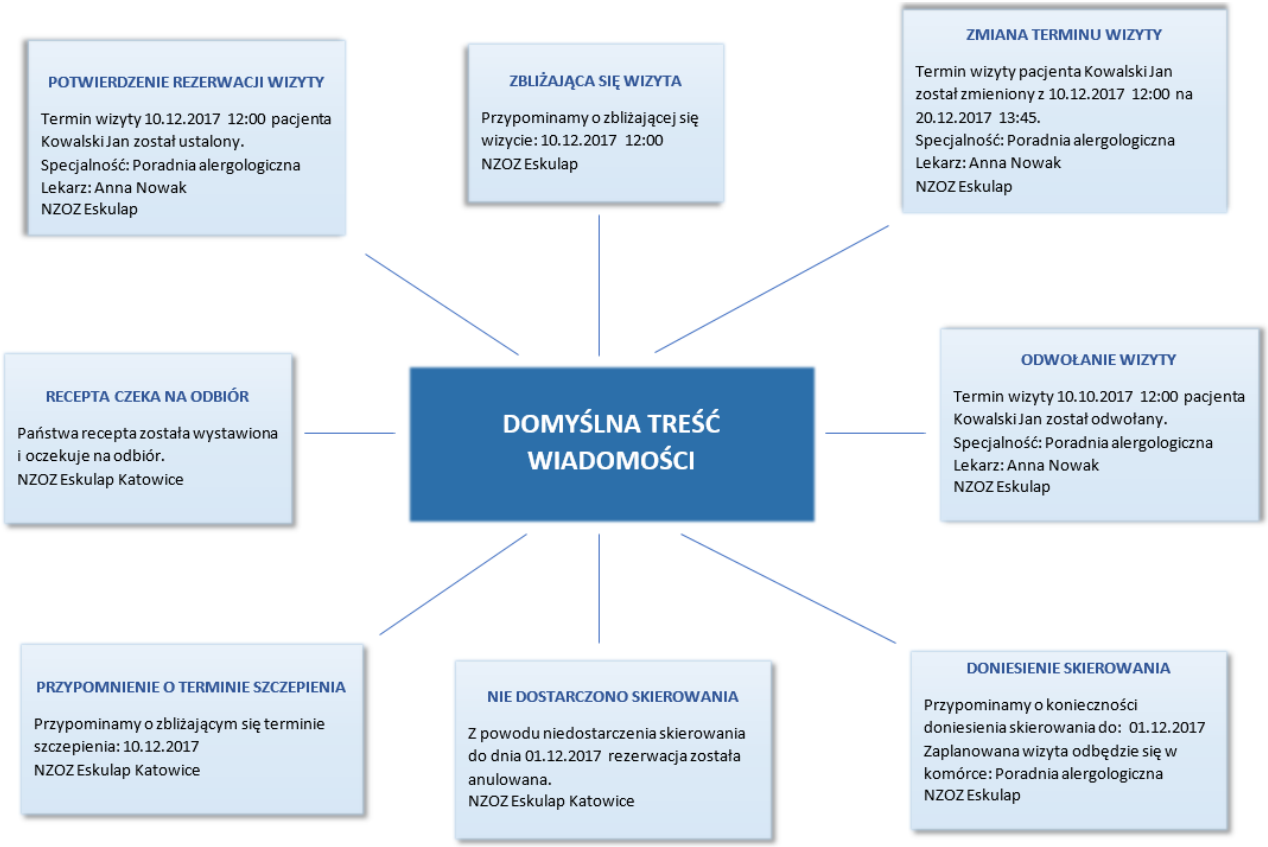
Rozdział 5

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.

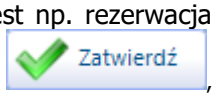
Wyżej przedstawiona treść wiadomości jest tylko propozycją i można dokonać jej modyfikacji po przejściu do ścieżki: Zarządzanie > Konfiguracja > Konfigurator, pozycja: Komunikacja > Powiadomienia.

5.1 Automatyczne

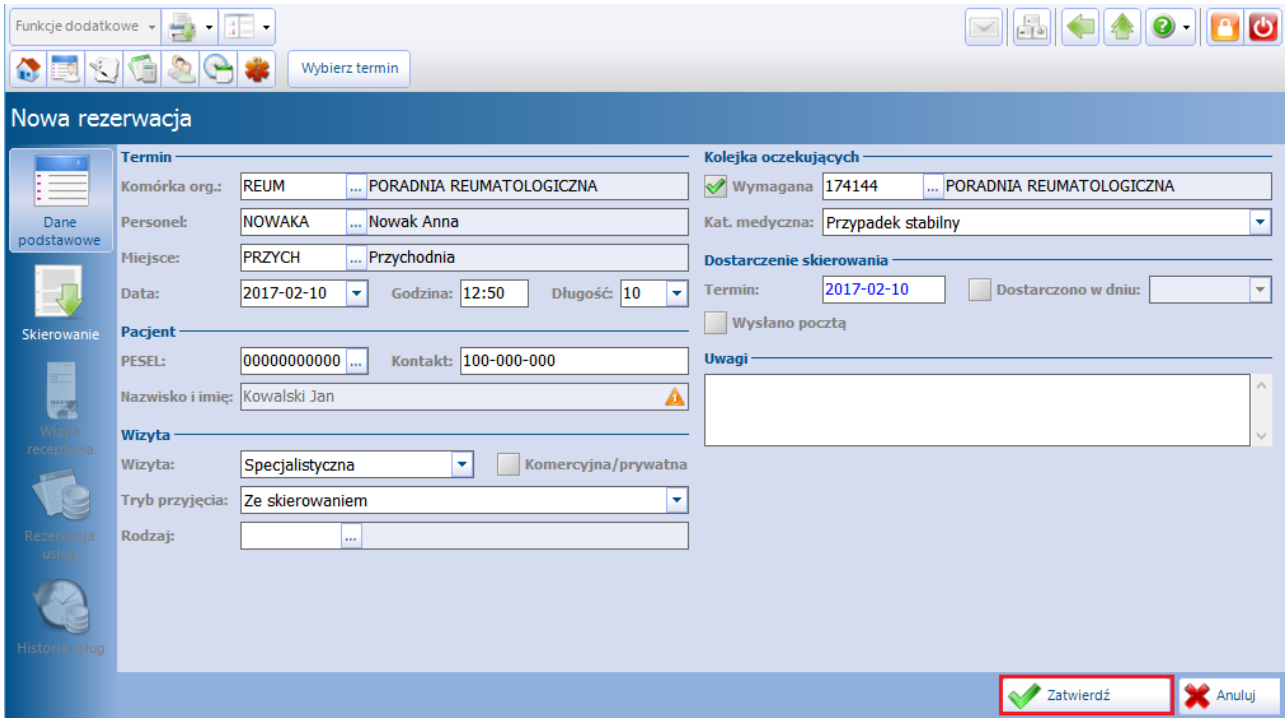
Powiadomienia są automatycznie wysyłane z aplikacji mMedica w następujących sytuacjach:

- 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).



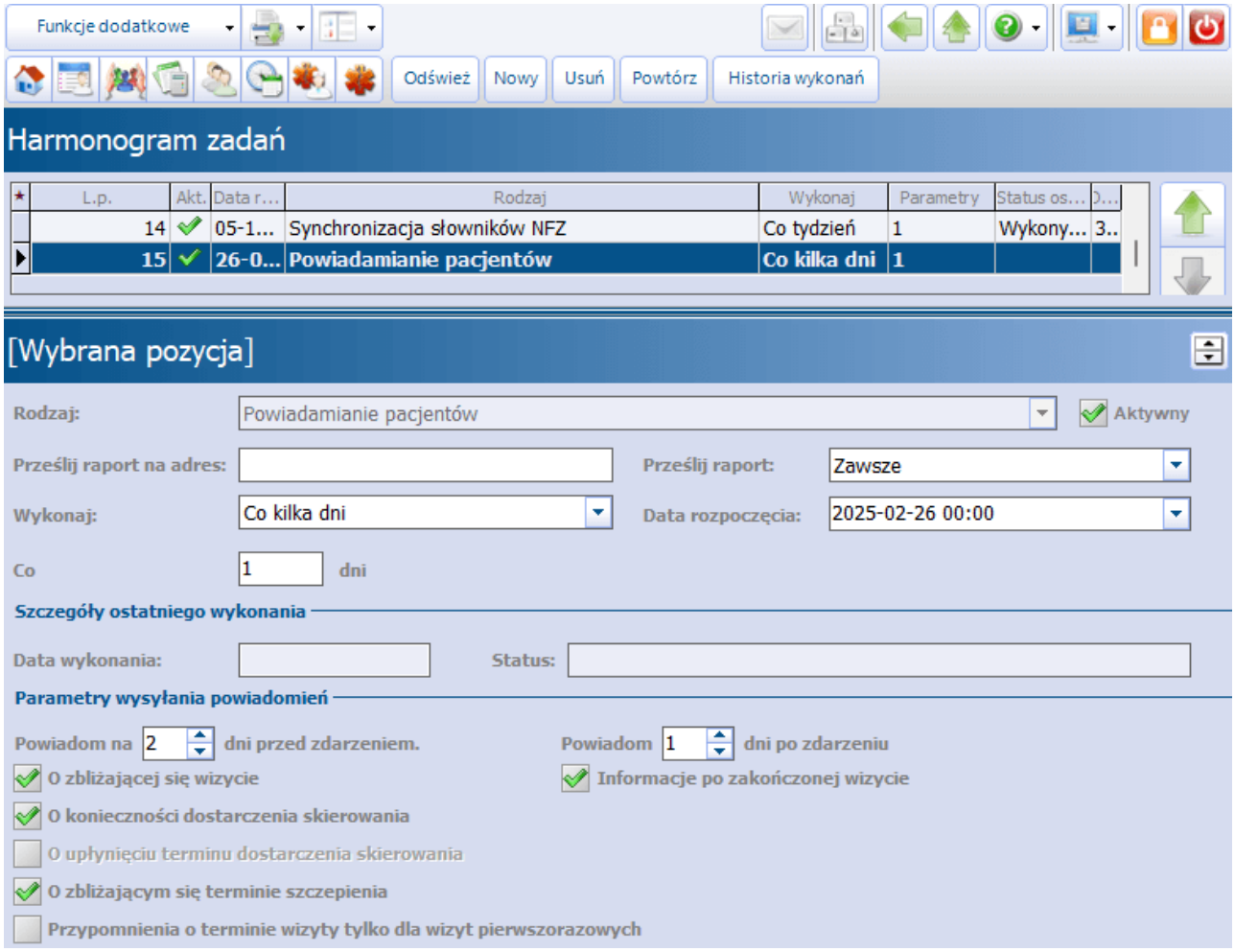
5.2 Poprzez harmonogram zadań

Ścieżka: Zarządzanie > Operacje techniczne > Harmonogram zadań

Aby aplikacja mMedica automatycznie wysyłała przypomnienia, użytkownik powinien zdefiniować zadanie w harmonogramie zadań. Możliwość taka istnieje, jeżeli na stanowisku jest aktywny moduł dodatkowy 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".



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 przypomnień, 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 powiadomień.

Od wersji 12.5.0 aplikacji mMedica możliwość korzystania z powyższych funkcji jest zależna od uprawnienia użytkownika **"Wysyłanie powiadomień"** (Zarządzanie > Konfiguracja > Użytkownicy systemu > zakładka Uprawnienia funkcjonalne > gałąź "Obsługa rejestru pacjentów").

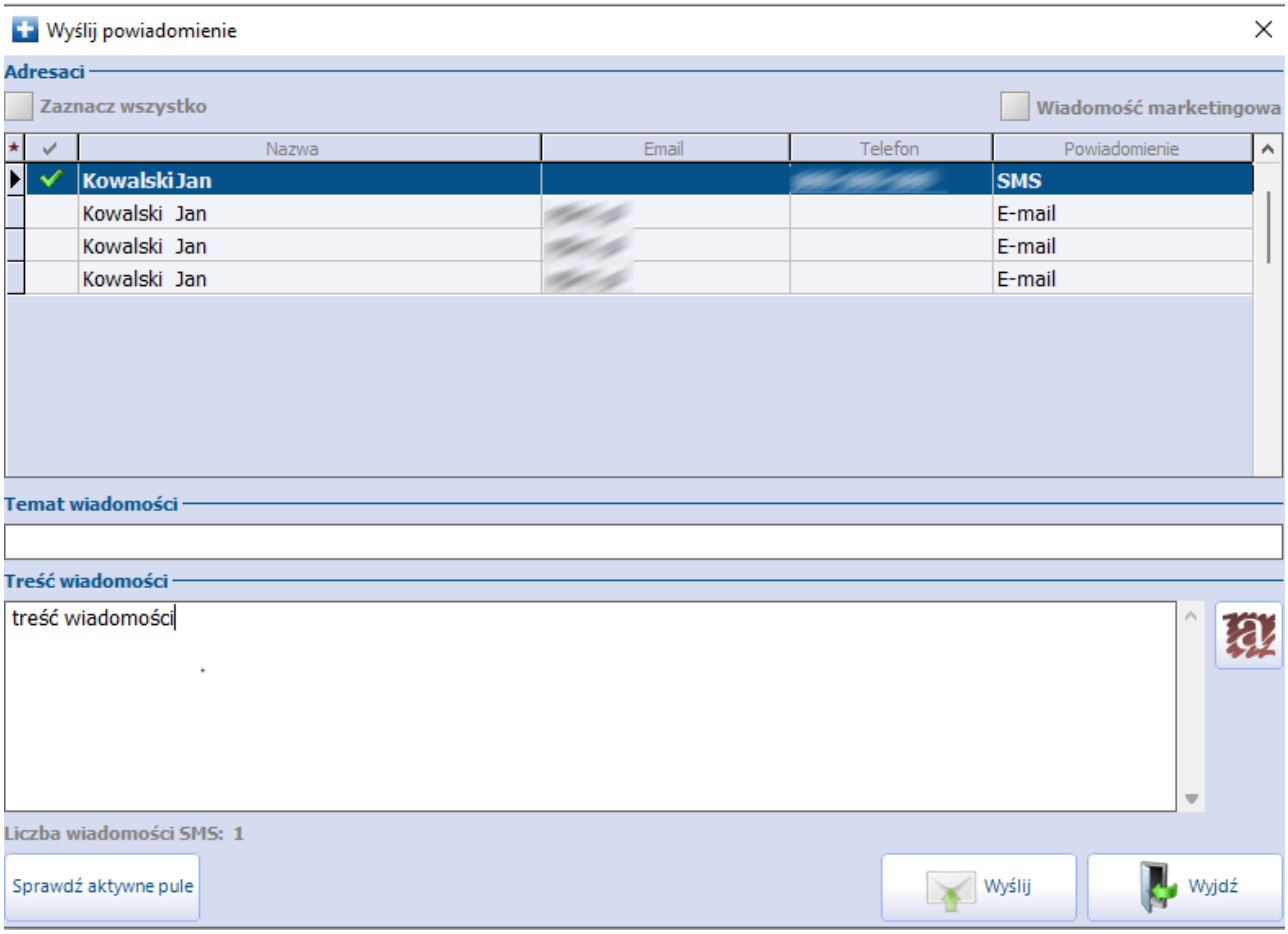
5.3.1 Wysłanie powiadomienia

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

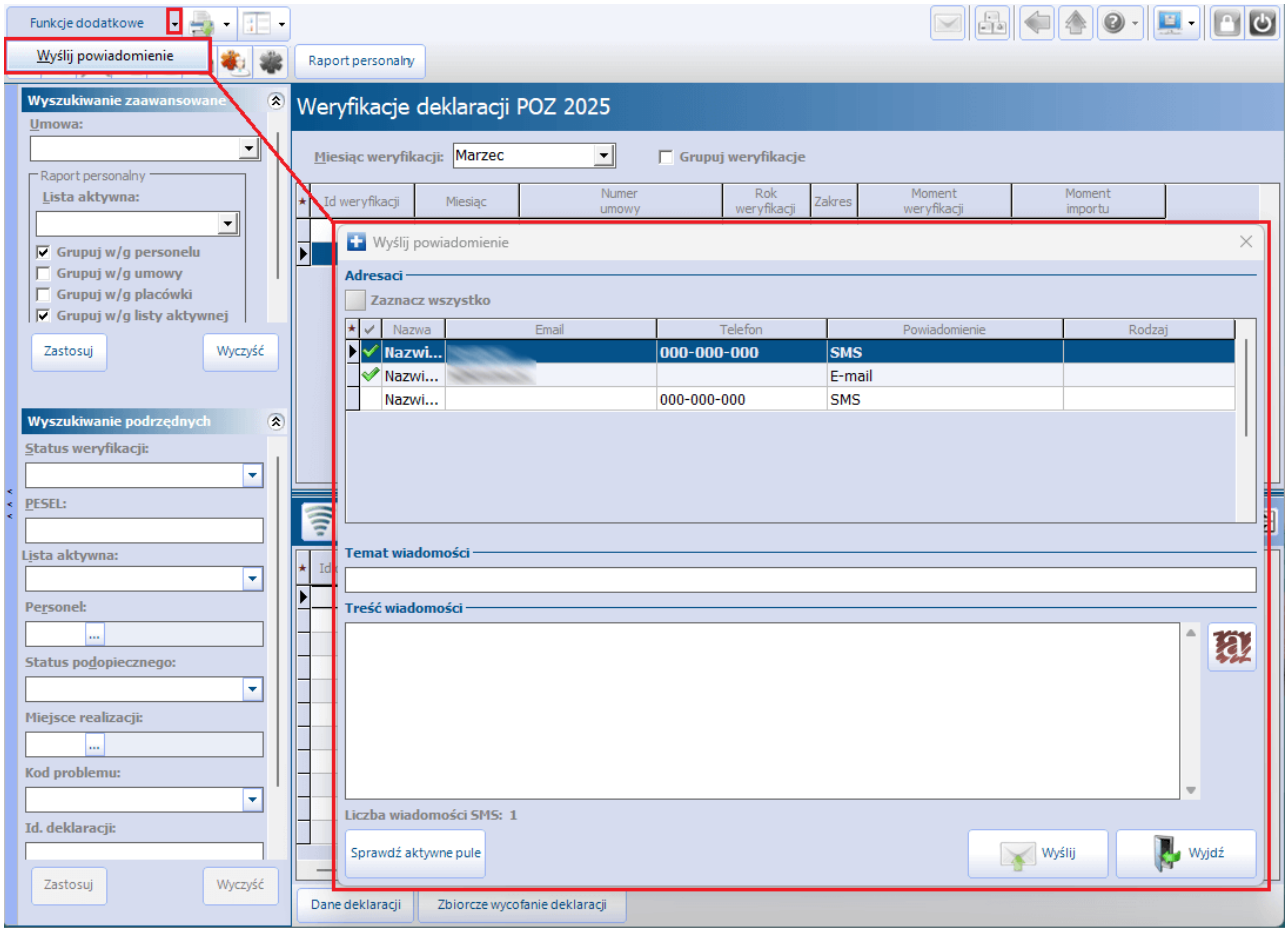
Z poziomu *Kartoteki pacjentów, Terminarza* lub *Listy rezerwacji* (dostępnej w ścieżce: Terminarz > Funkcje dodatkowe > Lista rezerwacji lub Ewidencja > Rezerwacja > Lista rezerwacji) istnieje możliwość wysłania powiadomienia o dowolnej treści do wybranej grupy odbiorców. Od wersji 11.12.0 aplikacji mMedica czynność taką można wykonać również w oknie *Weryfikacje deklaracji POZ* (ścieżka: Ewidencja > Deklaracje > Weryfikacje deklaracji POZ).

W celu wysłania powiadomienia w oknie *Kartoteka pacjentów, Terminarz* lub *Lista rezerwacji* należy:

1. 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*, w którym można:
   a) Określić adresatów wiadomości poprzez wybranie opcji "Zaznacz wszystko" lub wprowadzenie, za pomocą kliknięcia lewym przyciskiem myszy, znacznika  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 w oknie wysyłania powiadomienia z domyślnym zaznaczeniem jako pierwsze na liście.
   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 .



W przypadku skorzystania z opcji **Wyślij powiadomienie** w oknie *Weryfikacje deklaracji POZ* (możliwość wprowadzona w wersji 11.12.0 aplikacji mMedica) pozycje w sekcji Adresaci podpowiedzą się (zgodnie z wcześniej opisaną zasadą) na podstawie listy wyników weryfikacji wyświetlonej w dolnej części okna. Dla powiadomienia tworzonego w tym miejscu parametr "Wiadomość marketingowa" będzie niedostępny.



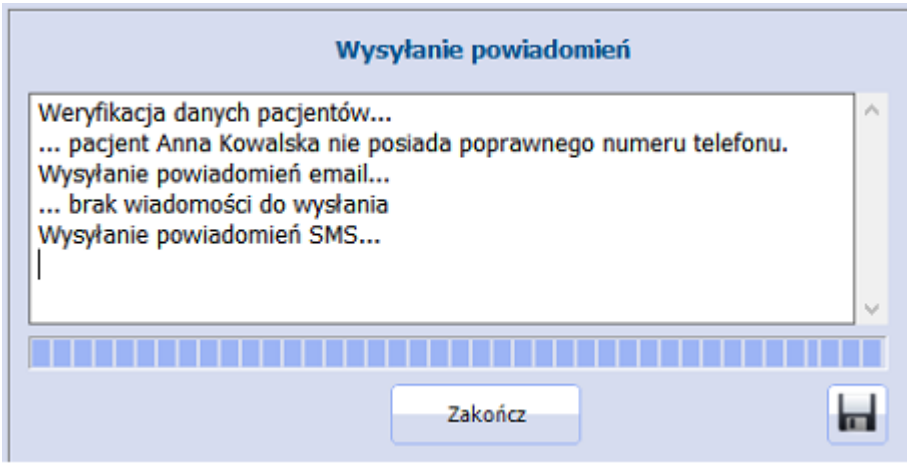
W wersji 11.10.0 aplikacji mMedica w ramach modułu mPowiadomienia na dole okna ***Wyślij powiadomienie*** udostępniono przycisk **Sprawdź aktywne pule**, służący do wyświetlenia informacji o aktywnych pulach SMS.

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.

Parametry techniczne wiadomości SMS:

1. 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.

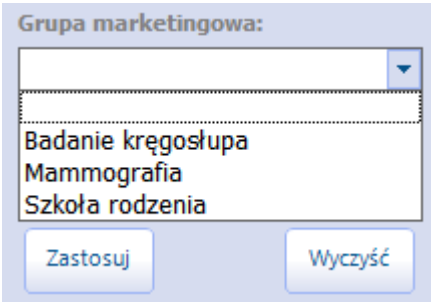


5.3.2 Wysłanie powiadomienia do grupy marketingowej

Ścieżka: Rejestracja > Funkcje dodatkowe > Wyślij powiadomienie

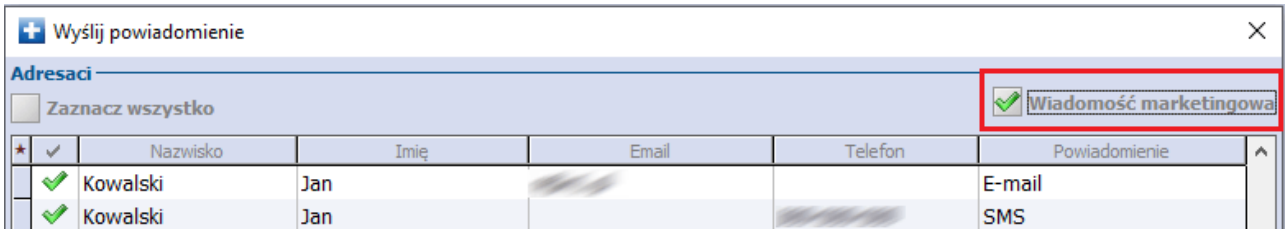
Moduł mPowiadomienia oferuje funkcjonalność wysyłania wiadomości informacyjnych i marketingowych do wybranych odbiorców, mających zaznaczoną zgodę na otrzymywanie wiadomości tego typu. W tym celu należy wykonać następujące czynności:

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*.



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.



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

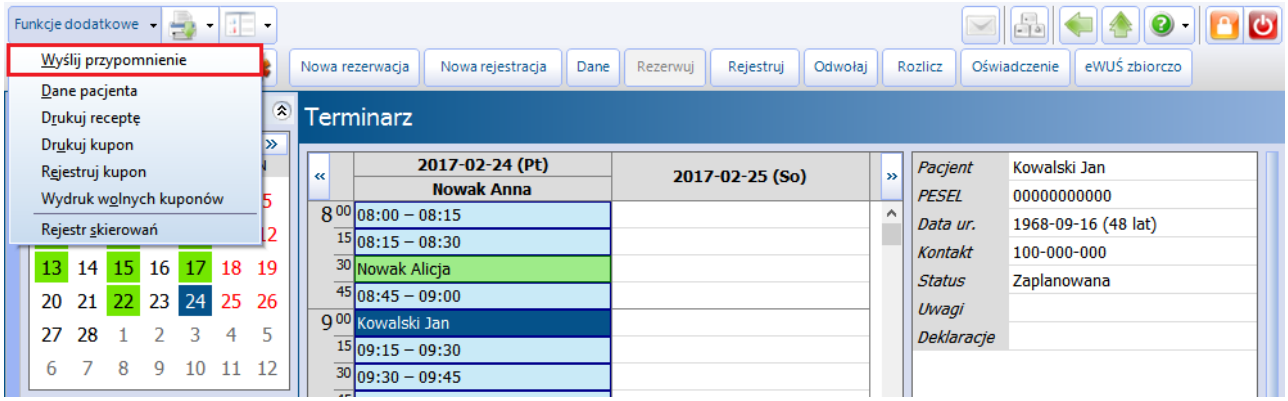
5.3.3 Wysłanie przypomnienia

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.**



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:

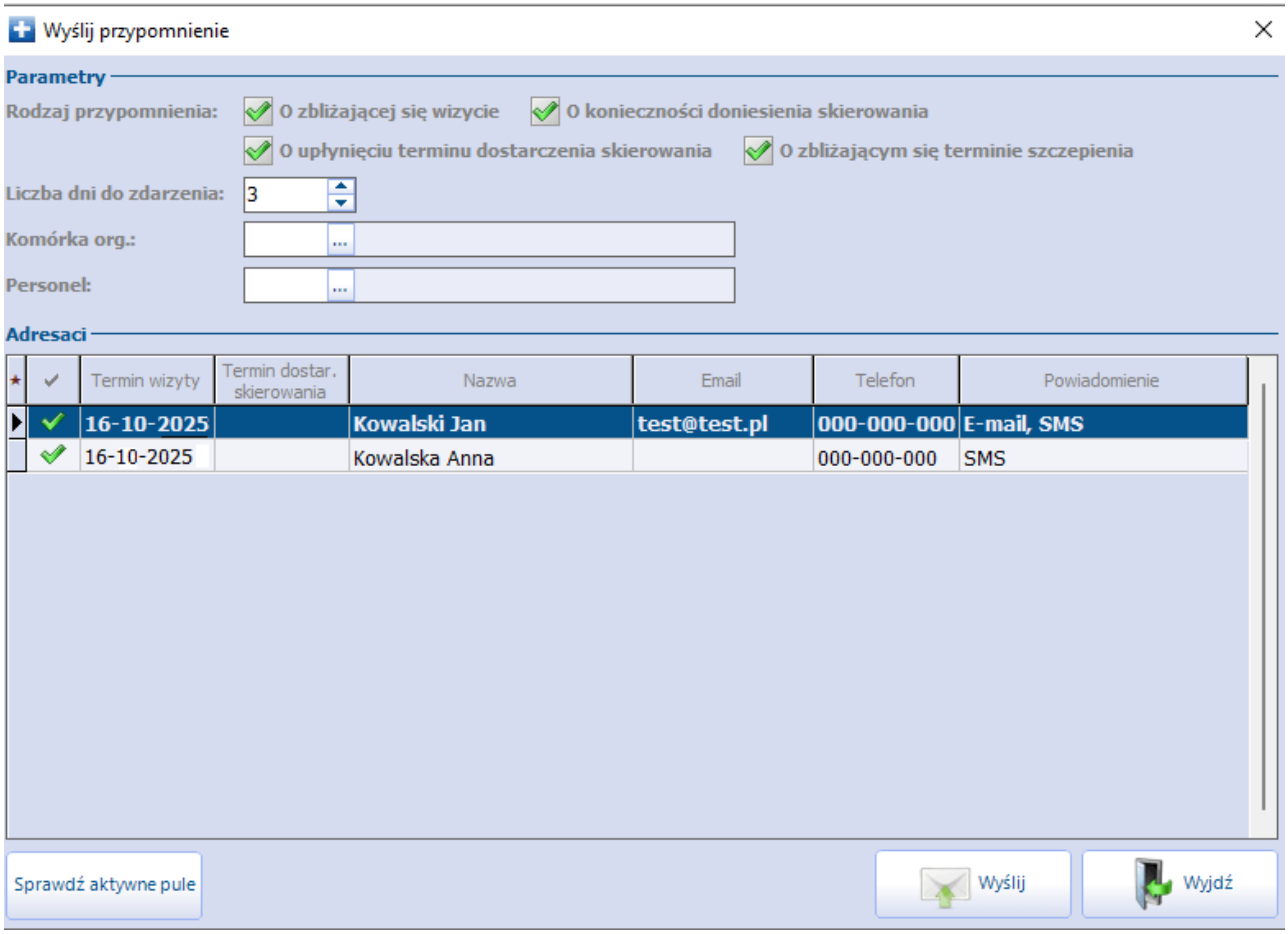
- **o zbliżającej się wizycie** - zostaną wyświetleni pacjenci, którzy mają dodaną rezerwację w Terminarzu.
- **o konieczności doniesienia skierowania -** zostaną wyświetleni pacjenci, którzy mają dodaną rezerwację w Terminarzu z uzupełnionym polem "Data dost. skier." (w celu uzupełnienia tego pola należy 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 w kolumnie [✓] dokonuje się wyboru osób z listy, do których zostanie wysłana wiadomość.

Pola "Komórka org." oraz "Personel" są 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.

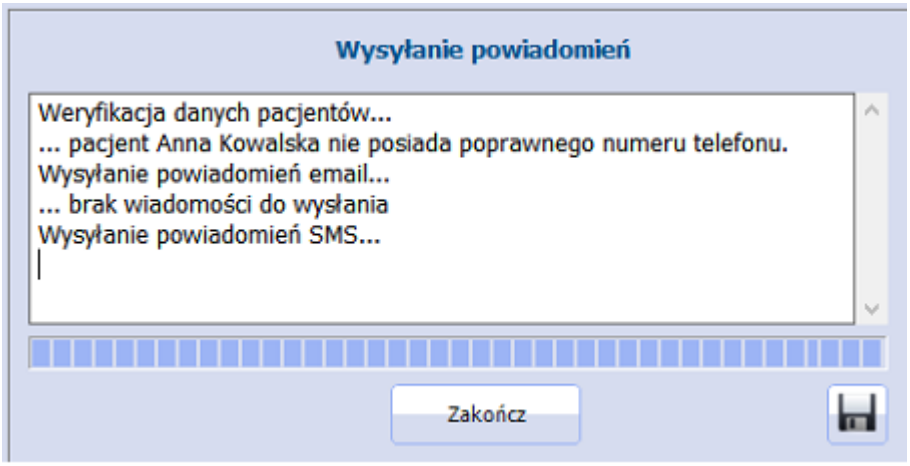
Istnieje możliwość wysyłki przypomnień dla pacjentów, którzy posiadają rezerwację w Terminarzu, a nie zostali jeszcze wprowadzeni do Kartoteki pacjentów. Oznacza to, że nie ma konieczności ewidencji pacjenta w Kartotece i oznaczania sposobu powiadamiania. Aby pacjent otrzymał wiadomość przypominającą 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.



W wersji 11.10.0 aplikacji mMedica w ramach modułu mPowiadomienia na dole okna udostępniono przycisk **Sprawdź aktywne pule**, służący do wyświetlenia informacji o aktywnych pulach SMS.

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



5.4 Odwołanie wizyty za pomocą wiadomości SMS

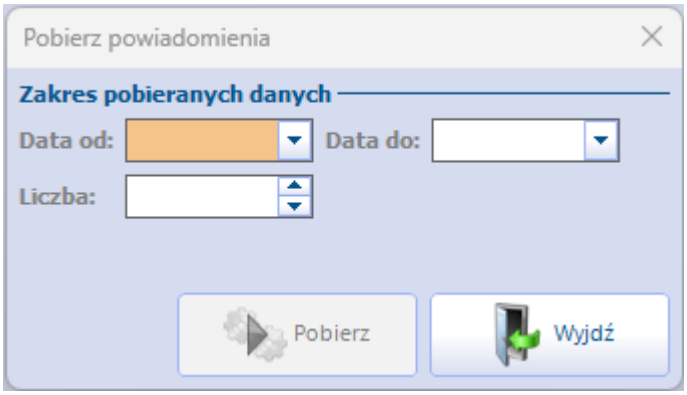
W ramach modułu mPowiadomienia istnieje możliwość odwołania wizyty za pomocą wiadomości SMS przesłanej zwrotnie przez pacjenta.

Na podstawie domyślnych ustawień do treści powiadomienia SMS o zbliżającej się wizycie, wysyłanego do pacjenta, dodawana jest następująca fraza: **"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).

Od wersji 11.11.0 aplikacji mMedica użytkownik ma możliwość modyfikacji treści powyższego powiadomienia. W tym celu należy postąpić zgodnie z wytycznymi opisanymi w rozdziale Tworzenie własnych treści powiadomień i przypomnień. Zmiany należy wprowadzić dla wybranego w oknie konfiguracji powiadomień w polu "Rodzaj" rodzaju powiadomienia **"Przypomnienie o terminie rezerwacji z odwołaniem"**. Edycja jego treści jest dostępna tylko dla wiadomości SMS.

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

Aby pobrać odpowiedzi pacjentów, należy w Rejestrze wysłanych powiadomień 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.



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).

W wersji 11.8.0 aplikacji mMedica w oknie *Lista rezerwacji* (ścieżka: Ewidencja > Rezerwacja > Lista rezerwacji lub Terminarz > menu **Funkcje dodatkowe** > opcja **"Lista rezerwacji"**) w panelu *Wyszukiwanie zaawansowane* został dodany filtr "Identyfikator rezerwacji", umożliwiający wyszukanie rezerwacji posiadającej identyfikator zwrócony w ramach powyższego zadania (wyświetlony w oknie komunikatów wykonywania zadania w *Harmonogramie zadań*).

Pobranie wiadomości zwrotnych od pacjentów będzie skutkować automatycznym odwołaniem rezerwacji w programie.

W wersji 11.10.0 programu w ramach modułu mPowiadomienia w oknie *Lista rezerwacji* (ścieżka jw.) na końcu prezentowanej tabeli udostępniono kolumnę "Odebrano SMS". Wyświetlany jest w niej znacznik  dla rezerwacji odwołanych za pomocą wiadomości SMS.

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.

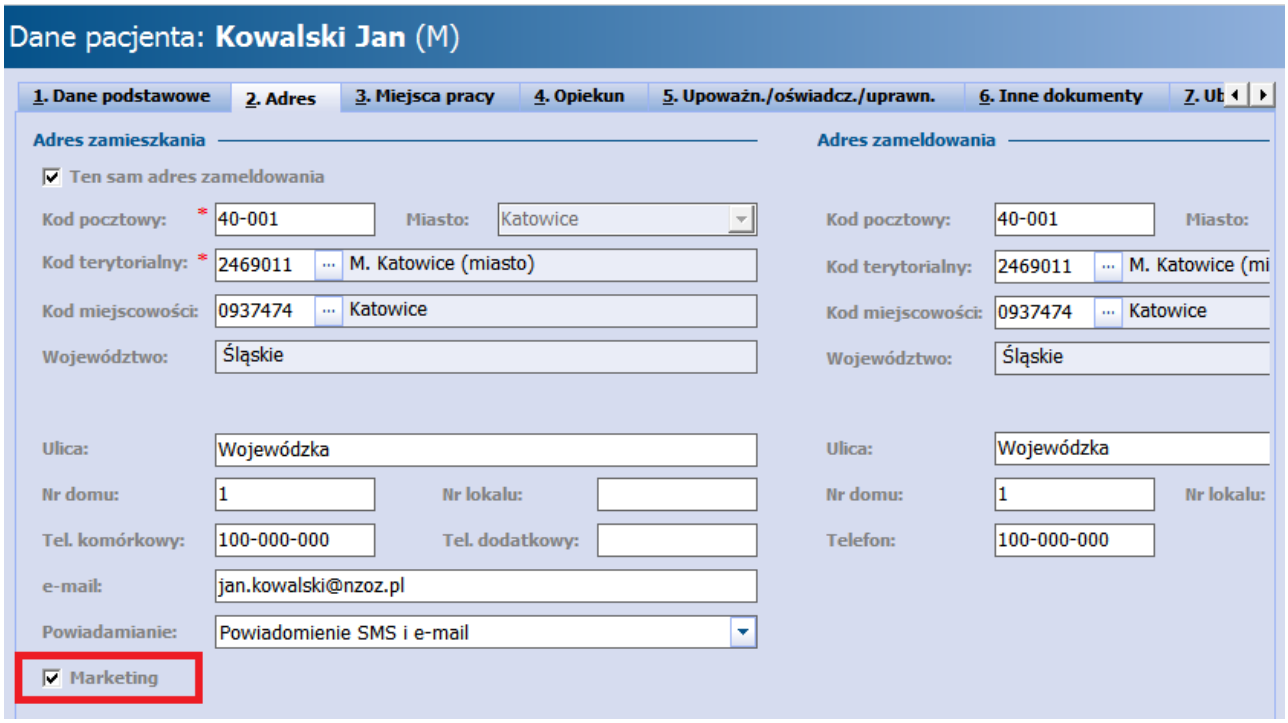
Uwaga! W Konfiguratorze (Zarządzanie > Konfiguracja > Konfigurator), w pozycji Moduły dodatkowe > SMS znajduje się parametr **"Włącz obsługę SMS-ów dwukierunkowych"**, odpowiedzialny za opisany wyżej sposób wysyłania powiadomień. Jego wyłączenie spowoduje, że powiadomienia SMS o zbliżającej się wizycie będą wysyłane analogicznie do innych powiadomień - 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.

Rozdział 6

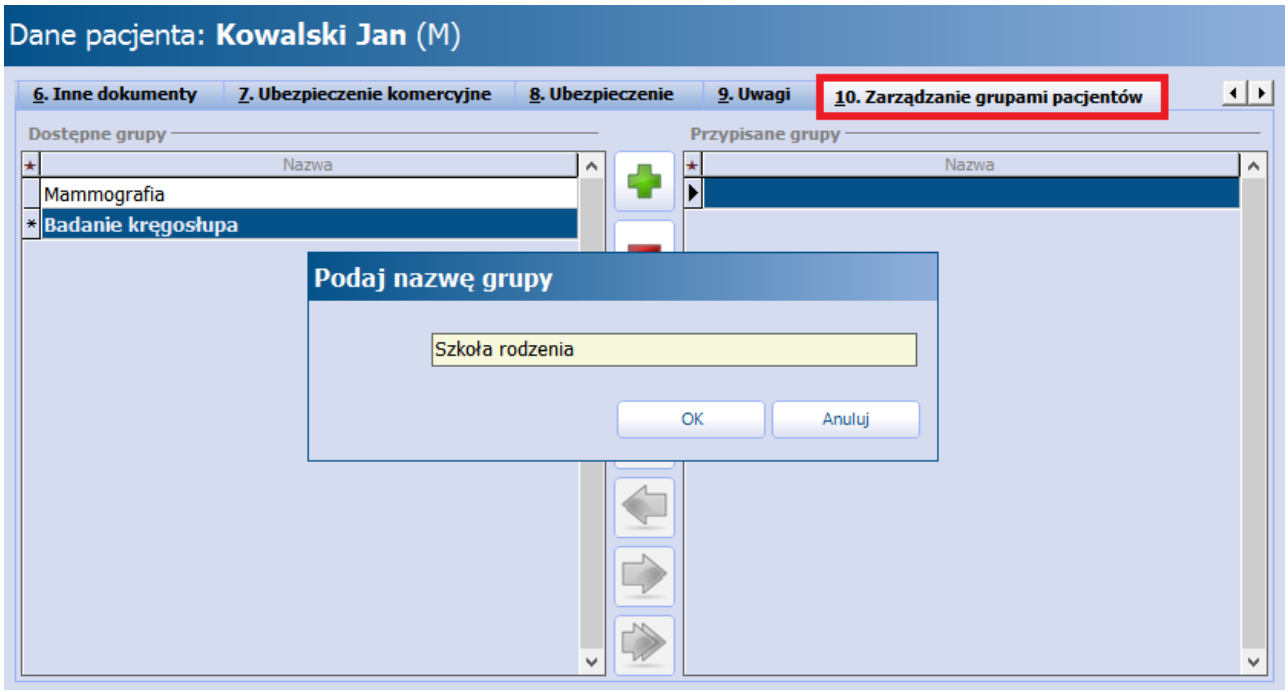
Grupy marketingowe

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".**



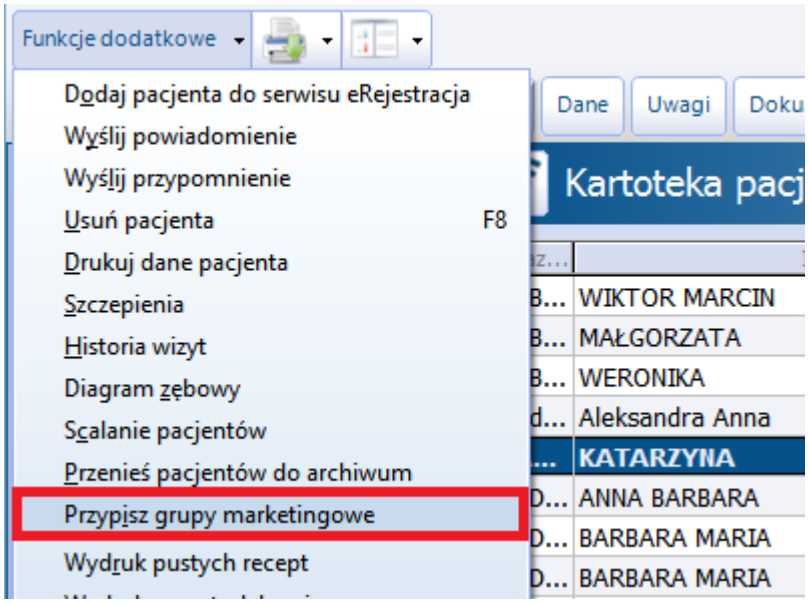
Kolejnym krokiem jest przejście na zakładkę *9/10. Zarządzanie grupami pacjentów*, gdzie dokonuje się przypisania pacjenta do odpowiedniej grupy marketingowej. W celu utworzenia takiej grupy należy wybrać przycisk  i w nowo otwartym oknie wprowadzić jej nazwę. Wszystkie istniejące grupy wyświetlane są na liście, znajdującej się w lewym oknie *Dostępne grupy.*



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.

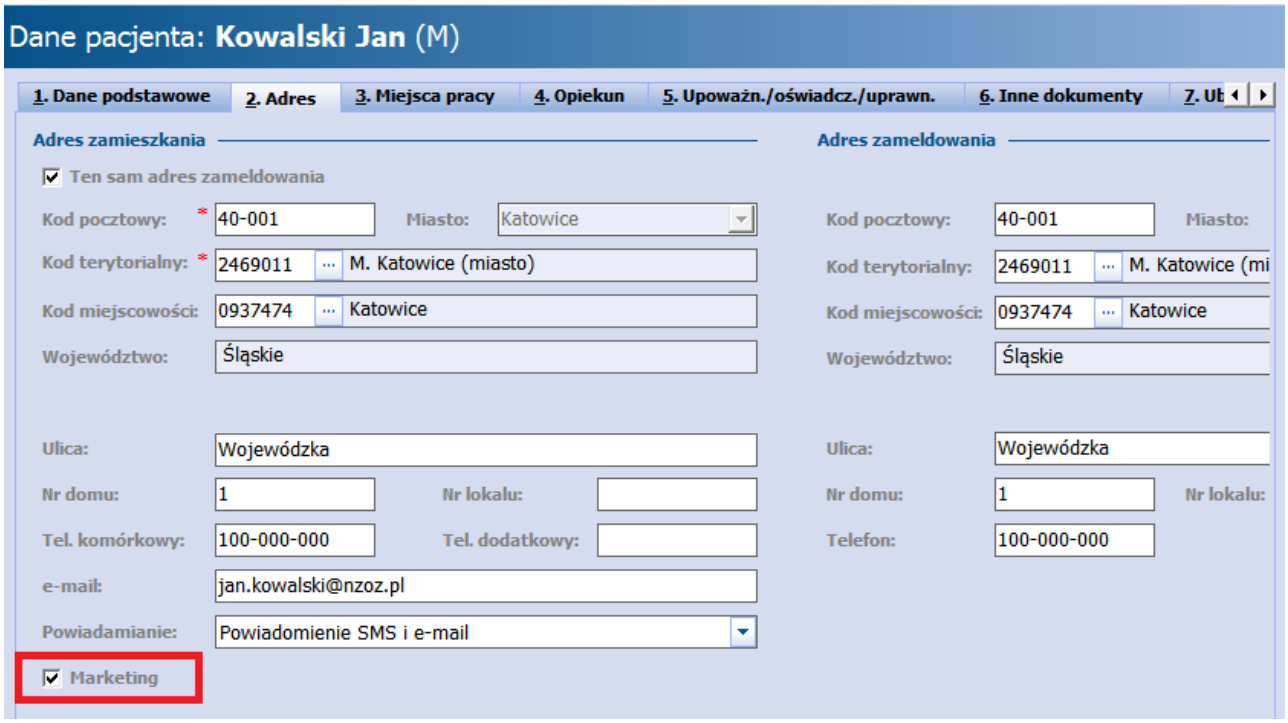


Wysłania powiadomienia do wybranych grup dokonuje się po wcześniejszym wyfiltrowaniu pacjentów należących do tych grup, za pomocą filtru "Grupa marketingowa" w panelu "Wyszukiwanie zaawansowane". Szczegółowy opis znajduje się w: Wysłanie powiadomienia do grupy marketingowej.

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".**

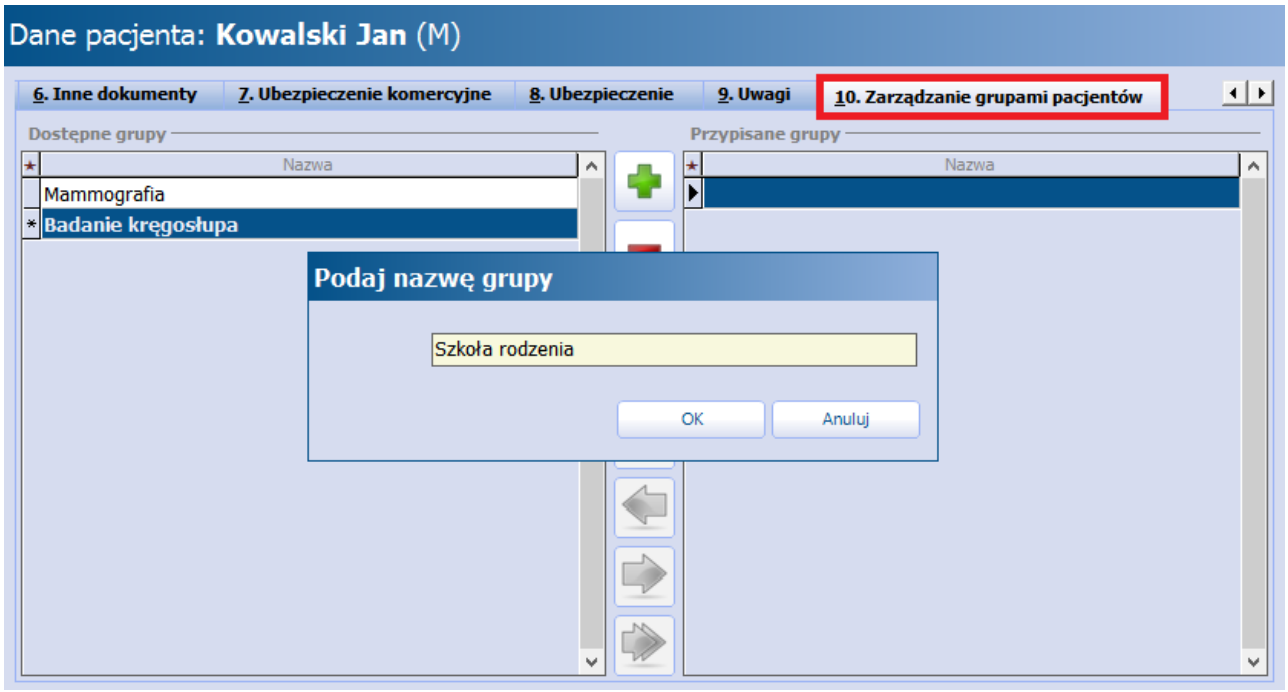


6.2 Przypisanie pacjenta do grupy

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.*



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 Uprawnienia funkcjonalne > gałąź "Obsługa rejestru pacjentów").

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

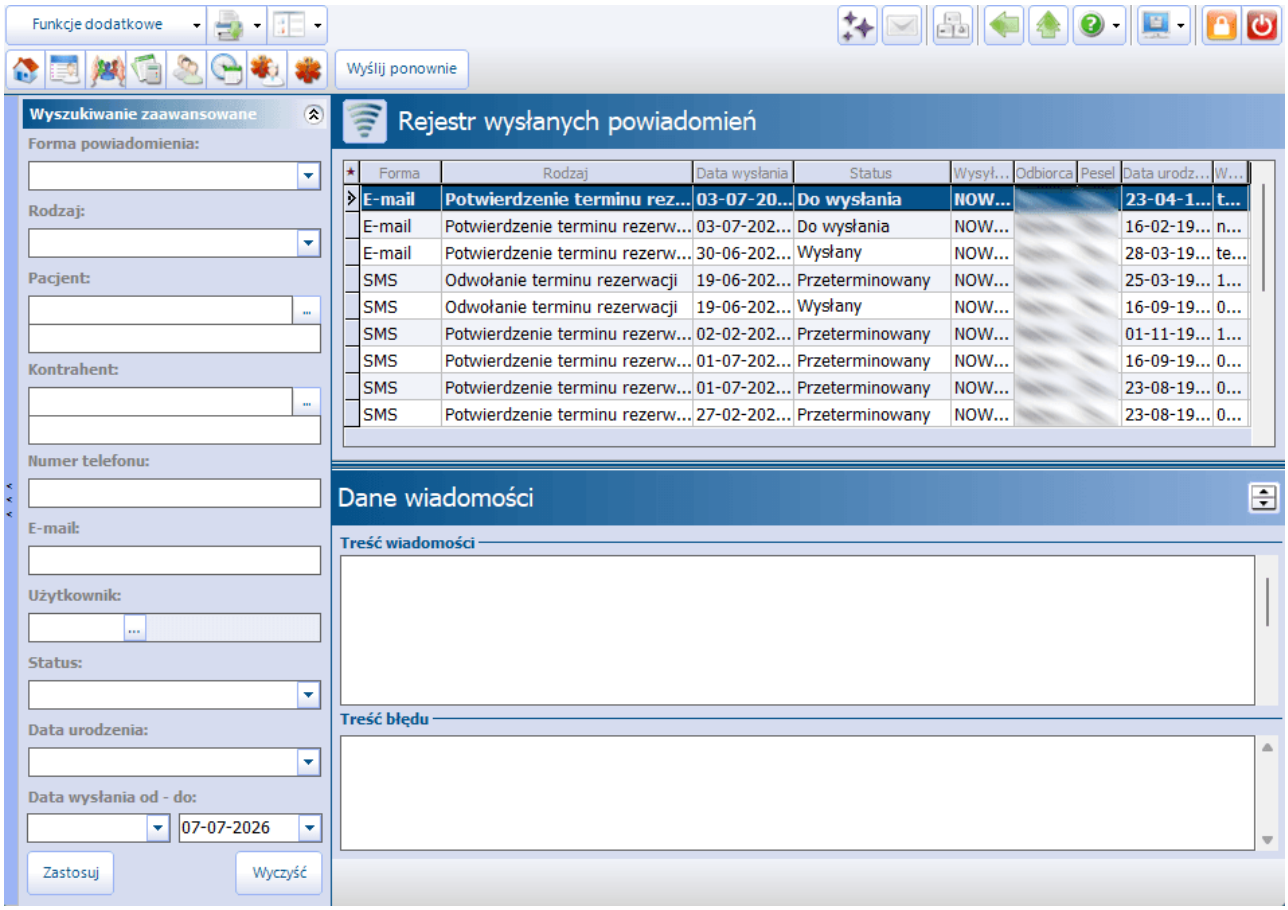
Rozdział 7

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 wysyłki, dacie wysłania i użytkowniku. Prezentowana jest także informacja o nazwie stacji roboczej, z której wysłano daną wiadomość (kolumna "Wysłano z"), oraz informacje o numerze tel./adresie e-mail 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.*



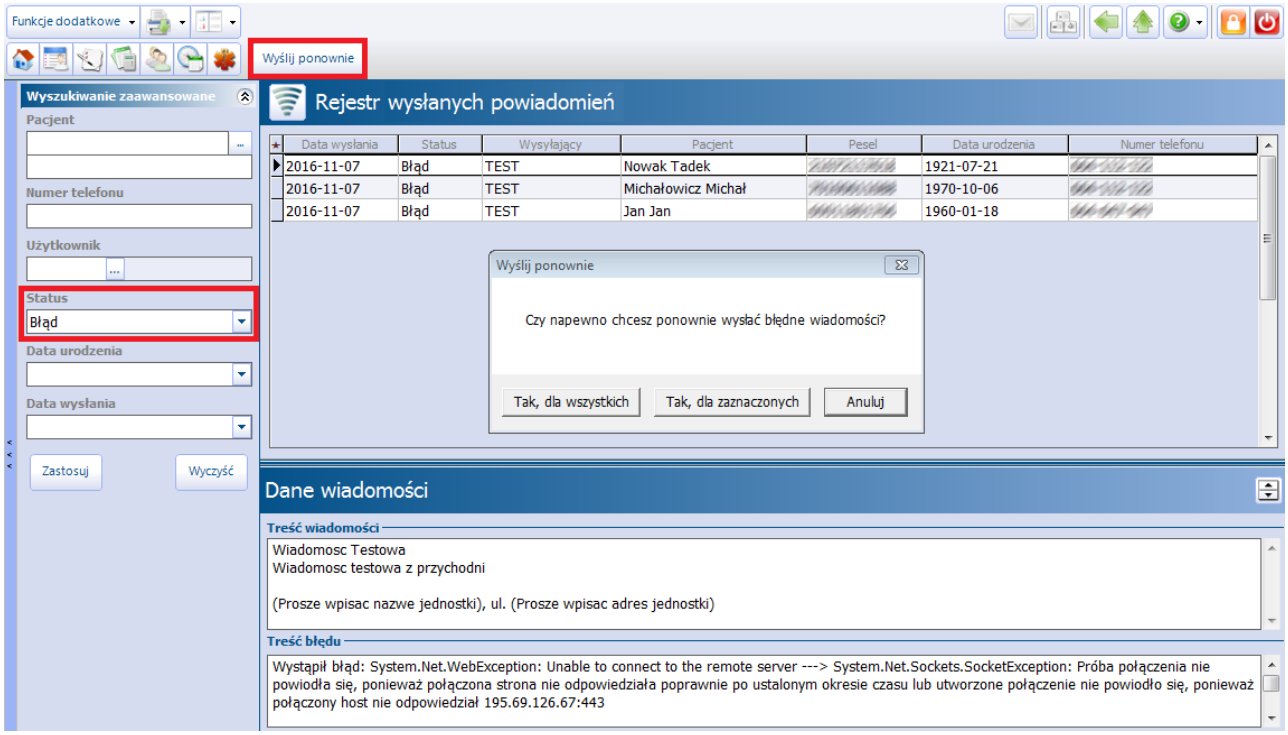
W panelu nawigacji "Wyszukiwanie zaawansowane" znajduje się szereg filtrów, za pomocą których można wyselekcjonować poszczególne wiadomości. W wersji 12.7.0 aplikacji mMedica został dodany filtr "Rodzaj", umożliwiający wyszukiwanie wg rodzaju powiadomienia.

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".

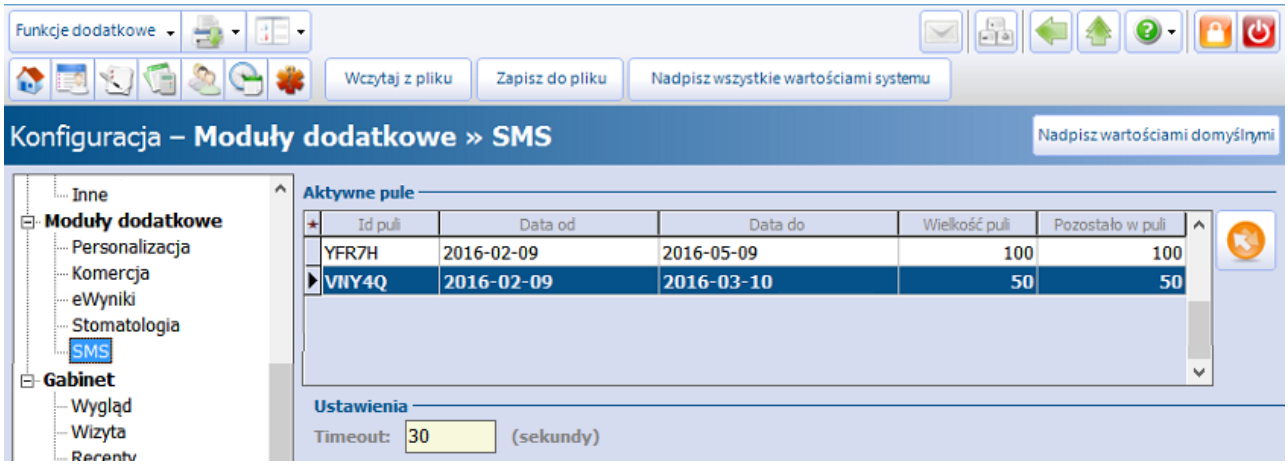


Rozdział 8

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** .



Aplikacji mMedica posiada funkcjonalność wysyłania informacji o stanie puli SMS-ów na wybrany adres e-mail 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 Odwołanie wizyty za pomocą wiadomości SMS.

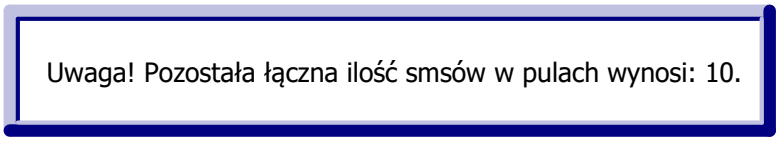
Sekcja: Wysyłanie informacji o stanie smsów w pulach

- **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 Konfiguracja poczty e-mail.
  Od wersji 11.7.0 aplikacji mMedica na podany adres e-mail wysyłane są również powiadomienia o zbliżającej się dacie końca ważności puli z informacją o ilości dni, które pozostały do jej wygaśnięcia. Taka wiadomość jest wysyłana 15 dni oraz 5 dni przed końcem ważności puli, a także w dniu jej końca. Ten typ powiadomień nie będzie wysyłany dla puli, której ważność jest przedłużona przez kolejną pulę.

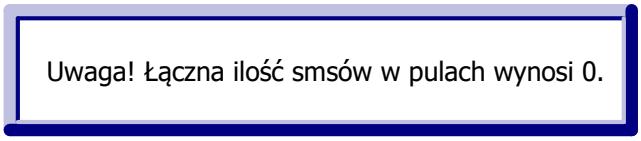
- **Wysyłaj informację, gdy liczba smsów mniejsza niż -** określa minimalną liczbę SMS-ów w puli, po przekroczeniu której na podany adres e-mail będą wysyłane informacje o kończącej się puli. Wiadomość o odpowiedniej treści, informującej o stanie puli, jest wysyłana 4 razy: po przekroczeniu wartości 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:



  b) W przypadku braku smsów w puli:



W wersji 11.7.0 aplikacji mMedica udostępniono możliwość wyświetlenia informacji o aktywnych pulach SMS w Rejestrze wysłanych powiadomień. W tym celu należy rozwinąć znajdujące w lewym górnym rogu okna rejestru menu **Funkcje dodatkowe** i wybrać opcję **"Sprawdź aktywne pule"**. Od wersji 11.10.0 programu informację taką można wyświetlić również za pomocą przycisku dostępnego w oknie wysyłania wiadomości do pacjentów (szczegóły we wcześniejszej części instrukcji).