



# Moduł eAnkiety

Instrukcja użytkownika

---

# Spis treści

<b>Rozdział 1</b>	<b>Rozpoczęcie pracy z modułem</b> .....	2
<b>Rozdział 2</b>	<b>Podstawowa konfiguracja modułu</b> .....	3
<b>Rozdział 3</b>	<b>Obsługa eAnkiety w Gabinetce</b> .....	4
3.1	Udostępnianie eAnkiety.....	4
3.2	Rejestr eAnkiety pacjenta.....	5
<b>Rozdział 4</b>	<b>Udostępnianie eAnkiety w Terminarzu</b> .....	7
<b>Rozdział 5</b>	<b>Automatyczne udostępnianie eAnkiety</b> .....	8
<b>Rozdział 6</b>	<b>Zbiorcze udostępnianie eAnkiety w "Kartotece pacjentów"</b> .....	11
<b>Rozdział 7</b>	<b>Konfiguracja treści powiadomienia o udostępnieniu eAnkiety</b> .....	13
<b>Rozdział 8</b>	<b>Wypełnienie eAnkiety</b> .....	15
<b>Rozdział 9</b>	<b>Rejestr eAnkiety pacjentów</b> .....	17
<b>Rozdział 10</b>	<b>Przypomnienie o niewypełnionych eAnkiety</b> .....	18
<b>Rozdział 11</b>	<b>Dopisanie eAnkiety do dokumentacji medycznej pacjenta</b> .....	20

---

## Wstęp

Moduł **eAnkiety** umożliwia integrację programu mMedica z systemem chmurowym eAnkiety, w ramach której istnieje możliwość udostępniania pacjentom ankiet elektronicznych (również w sposób zautomatyzowany) znajdujących się w zasobie chmurowym, a także przeglądu wypełnionych ankiet i ich ewidencji w bazie programu mMedica w postaci dokumentacji medycznej.

---

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

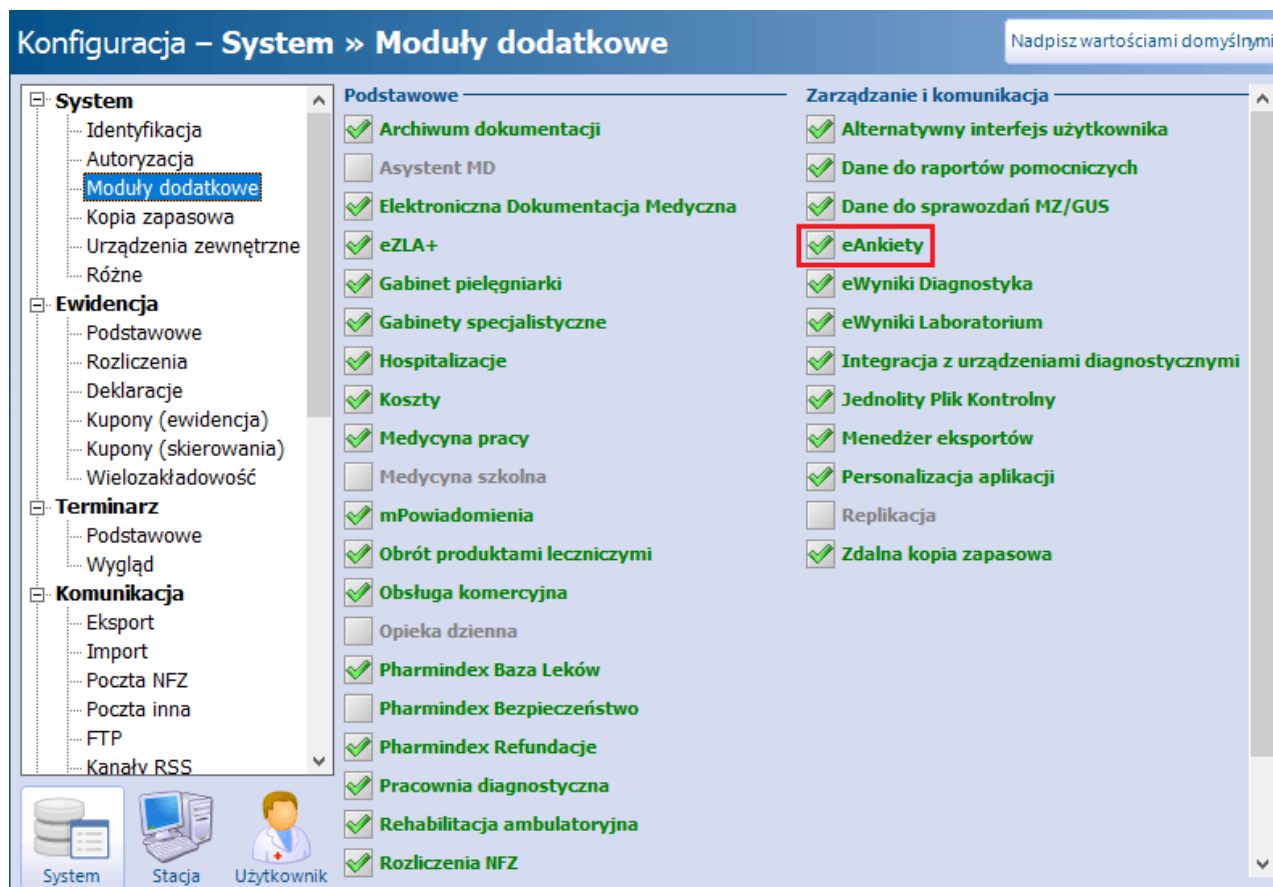
## Rozpoczęcie pracy z modulem

Aby rozpocząć pracę z modulem **eAnkiety** należy:

- dokonać zakupu modułu na stronie Centrum Zarządzania Licencjami
- pobrać nowy klucz licencyjny i wczytać go do programu mMedica w [Zarządzanie > Operacje techniczne > Aktywacja systemu mMedica](#)
- włączyć moduł w [Zarządzanie > Konfiguracja > Konfigurator](#), pozycja: [System > Moduły dodatkowe](#).

Szczegółowa instrukcja włączenia modułu:

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



## Rozdział

## 2

## Podstawowa konfiguracja modułu

Aby umożliwić komunikację z zasobem chmurowym, należy wprowadzić identyfikator konta oraz dokonać rejestracji certyfikatów. W tym celu należy przejść do: [Zarządzanie > Konfiguracja > Konfigurator](#), a następnie w lewym górnym rogu ekranu wybrać: [Funkcje dodatkowe > Zarządzanie kontem Chmury dla zdrowia](#).

Wytyczne dotyczące powyższej konfiguracji znajdują się w instrukcji dla [Modułu Integracji eRepozytorium w Chmurze](#) w rozdziale "Konfiguracja modułu".

Powyższa instrukcja zawiera również informacje dotyczące utworzenia użytkownika z prawami administracyjnymi, umożliwiającego logowanie się na konto tenanta w systemie chmurowym eAnkiety i zarządzanie ankietami.

Dostępność poszczególnych opcji i informacji w ramach funkcjonalności modułu jest uwarunkowana posiadaniem przez użytkownika odpowiednich uprawnień. Ich konfiguracji dokonuje się w danych użytkownika (ścieżka: [Zarządzanie > Konfiguracja > Użytkownicy systemu](#)), na zakładce **Uprawnienia funkcjonalne**, w gałęzi **eAnkiety**.

3. Autoryzacja 4. Uprawnienia do danych 5. Uprawnienia funkcjonalne

Nadane uprawnienia:

Grupa użytkowników: Pełne uprawnienia

- Weryfikacja deklaracji POZ
- Zbiorcze wycofanie deklaracji
- eAnkiety
  - Dodanie eAnkiety do danych medycznych pacjenta
  - Odczyt danych eAnkiety
  - Odczyt numeru PIN eAnkiety
  - Rodzaj automatycznej wysyłki eAnkiety
  - Udostępnienie eAnkiety i pobranie statusu
- eArchiwum
  - Migracja dokumentów do eArchiwum
- Elektroniczna Dokumentacja Medyczna
  - Harmonogram przyjęć

## Rozdział

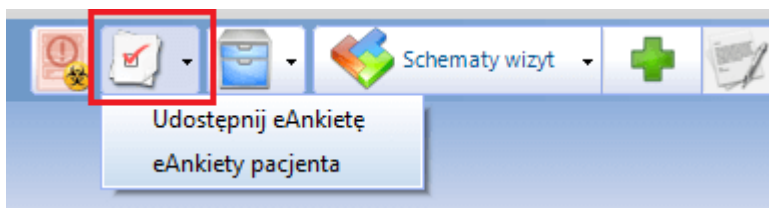
## 3

## Obsługa eAnkiety w Gabinetce

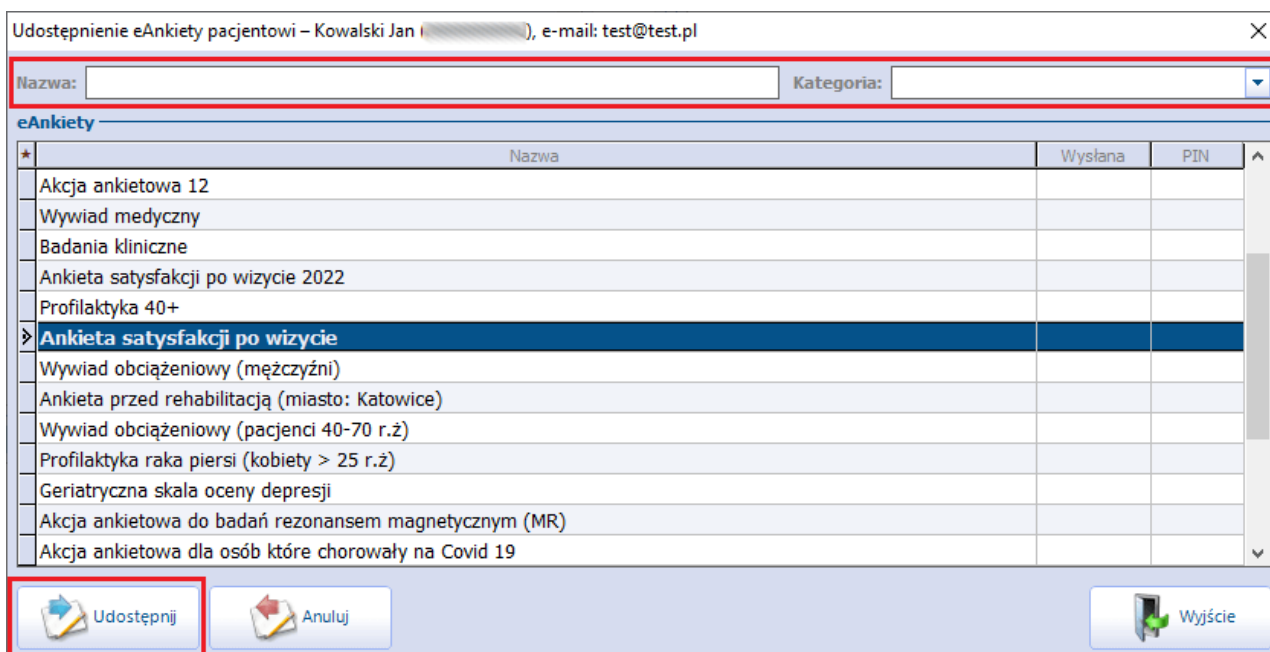
Użytkownik, posiadający odpowiednie uprawnienia funkcjonalne, ma możliwość wykonywania czynności związanych z obsługą eAnkiety z poziomu okna wizyty otwartej pacjentowi w Gabinetce lekarskiej, a także w module "Gabinet pielęgniarki", "Rehabilitacja ambulatoryjna" lub "Pracownia diagnostyczna" (w zależności od posiadanej licencji). Ich zakres obejmuje udostępnianie ankiet elektronicznych pacjentowi oraz wykonywanie na nich określonych operacji.

## 3.1 Udostępnianie eAnkiety

Aby udostępnić ankietę elektroniczną pacjentowi, któremu realizowana jest wizyta, należy w prawym górnym rogu ekranu wizyty wybrać ikonę zaznaczoną na poniższym zdjęciu.



Następnie na liście rozwijalnej, która się wyświetli, należy kliknąć lewym przyciskiem myszy w pozycję **"Udostępnij eAnkiety"**. W wyniku tego otwarte zostanie okno z listą akcji ankietowych aktywnych po stronie zasobu chmurowego.



Wyświetlona lista będzie zawierać pozycje spełniające, zgodnie z konfiguracją po stronie systemu eAnkiety, kryteria: płci i wieku pacjenta, rozpoznania oraz kodu resortowego cz. VIII komórki organizacyjnej.


**Uwaga!** Aby okno mogło się wyświetlić, pacjent musi w swoich danych, na zakładce **2. Adres**, posiadać uzupełnione w odpowiednim polach dane, takie jak adres e-mail oraz sposób powiadamiania.

Pole "Nazwa", zamieszczone na górze okna *Udostępnienie eAnkiety pacjentowi (...)*, służy do wyszukiwania eAnkiety po ich nazwie. Obok znajduje się pole "Kategoria", umożliwiające wyszukanie pozycji według kategorii. Z dostępnej w nim listy rozwijalnej można wybrać jedną z następujących wartości: "Badania kliniczne", "Marketing", "Monitorowanie stanu zdrowia", "Ocena satysfakcji" lub "Wywiad medyczny".

Po zaznaczeniu na liście odpowiedniego rodzaju ankiety i wybraniu przycisku **Udostępnij** nastąpi jej udostępnienie pacjentowi. Na proces ten składają się:

- wygenerowanie numeru PIN,
- wysłanie wiadomości z linkiem do ankiety na zamieszczony w danych pacjenta adres e-mail,
- wysłanie wiadomości z numerem PIN, umożliwiającym otwarcie ankiety, na wszystkie kanały powiadomień ustawione w danych pacjenta.

**Uwaga!** Dla realizacji dwóch ostatnich punktów wymagana jest wcześniejsza konfiguracja programu mMedica umożliwiająca wysyłanie wiadomości e-mail oraz korzystanie z innych kanałów powiadomień (w zależności od posiadanych modułów), według wytycznych zawartych w instrukcji obsługi modułu [mPowiadomienia](#).

Po pozytywnym zakończeniu powyższej operacji dla udostępnionej ankiety w kolumnie "Wysłana" wyświetli się znaczek , a w kolumnie "PIN" - czterocyfrowy kod dostępu.

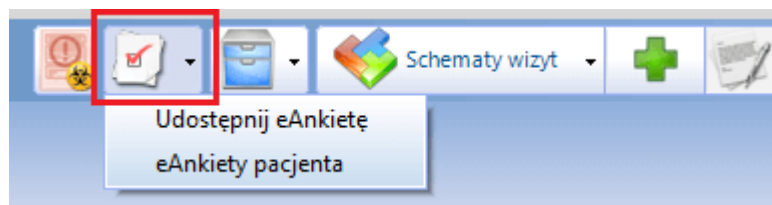
W razie konieczności możliwe jest anulowanie udostępnienia ankiety. Służy do tego przycisk **Anuluj**. Czynność ta spowoduje wyczyszczenie kolumn "Wysłana" oraz "PIN".

**Uwaga!** Dany rodzaj eAnkiety może zostać udostępniony pacjentowi w ramach jednej wizyty tylko jeden raz.

Informacja o rodzajach udostępnionych pacjentowi eAnkiety i kodach dostępu do nich (w przypadku aktywnego uprawnienia do odczytu numeru PIN) będzie widoczna na wydrukach zaleceń oraz podsumowania wizyty.

### 3.2 Rejestr eAnkiety pacjenta

W celu wyświetlenia ankiet elektronicznych, które zostały udostępnione pacjentowi, należy z poniższej listy rozwijalnej wybrać opcję **"eAnkiety pacjenta"**.



Otworzy się wówczas okno *Rejestr eAnkiety pacjentów*, z domyślnie wyfiltrowanymi ankietami dotyczącymi pacjenta, któremu realizowana jest wizyta.

**Wyszukiwanie zaawansowane**

Pacjent:

Data udostępnienia od - do:

Data wypełnienia od - do:

Kategoria:

Nazwa:

Status:

**Rejestr eAnkiety pacjentów**

* Data udostępnienia	Data wypełnienia	Status	Nazwa
05-04-2022 16:31		Wysłana	Wywiad obciążeniowy (mężczyźni)
05-04-2022 16:39		Wysłana	Profilaktyka 40+
05-04-2022 16:28	05-04-2022 16:39	Wypełniona	Ankieta satysfakcji po wizycie

Opis przycisków znajdujących się w górnym panelu formatki:

- **Odśwież** - pobiera z zasobu chmurowego aktualną listę ankiet udostępnionych pacjentowi.
- **Pogląd** - aktywny dla pozycji o statusie "Wypełniona", umożliwia podgląd wypełnionej ankiety.
- **Wypełnij** - aktywny dla pozycji o statusie "Wysłana", umożliwia wypełnienie ankiety w imieniu pacjenta przez upoważniony personel.
- **Odmowa wypełnienia** - wymaga podania przyczyny odmowy. W wyniku jego użycia ankieta otrzymuje status "Odrzucona".

Ankiety mogą posiadać następujące statusy, wyświetlane w kolumnie "Status":

- "Wysłana" - dotyczy udostępnionej ankiety, która nie została jeszcze wypełniona.
- "Wypełniona" - wyświetla się dla ankiety wypełnionej przez pacjenta/personel.
- "Wygasała" - oznacza, że po stronie zasobu chmurowego ankieta nie jest już dostępna do wypełnienia.
- "Odrzucona" - dotyczy ankiety, dla której skorzystano z przycisku **Odmowa wypełnienia**.

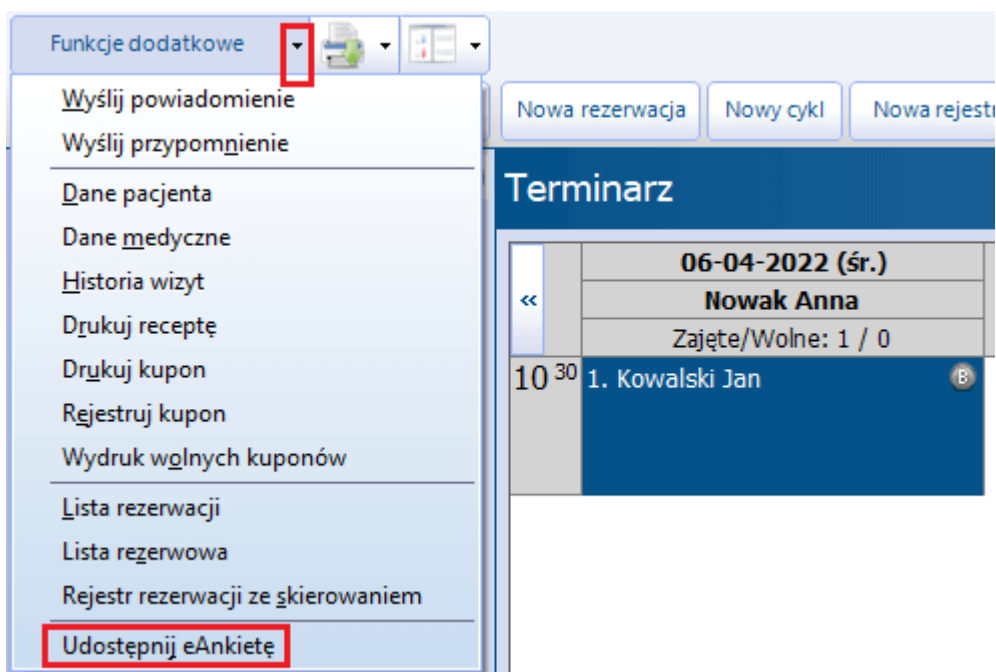


## Rozdział

## 4

## Udostępnianie eAnkiety w Terminarzu

W programie istnieje możliwość udostępniania z poziomu Terminarza eAnkiety pacjentom posiadającym rezerwację lub rejestrację. W tym celu należy podświetlić daną rezerwację/rejestrację, a następnie rozwinąć w lewym górnym rogu ekranu menu "Funkcje dodatkowe" i wybrać pozycję "**Udostępnij eAnkiety**".



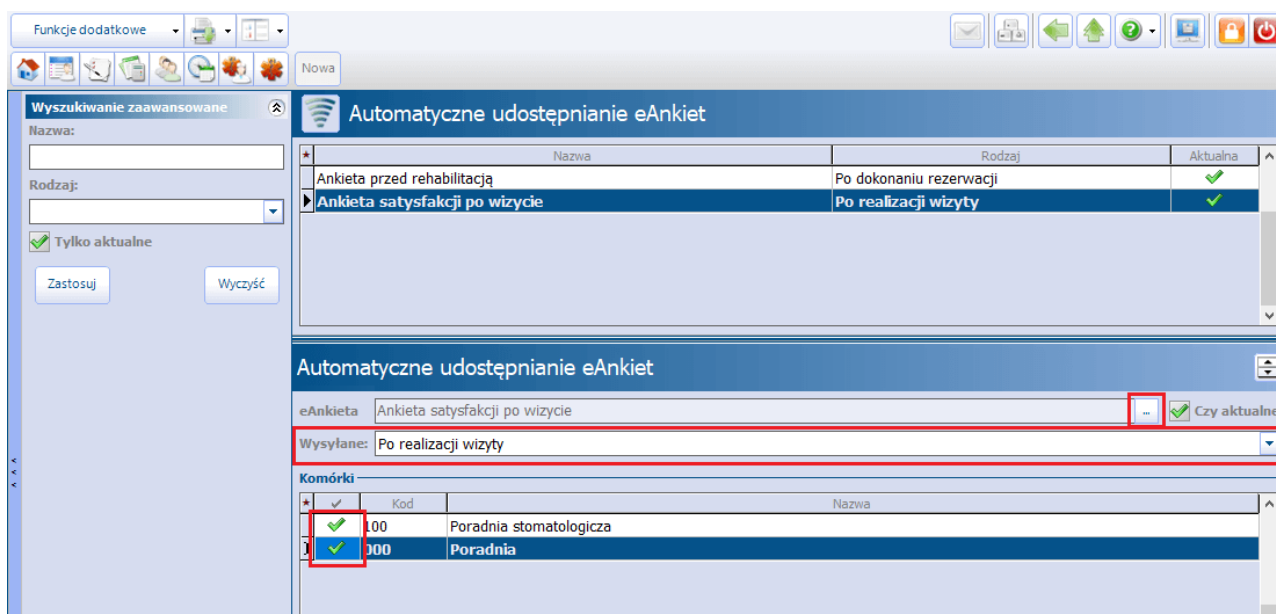
Spowoduje to otwarcie okna *Udostępnienie eAnkiety pacjentowi* z listą dostępnych akcji ankiety. Jego działanie oraz sposób udostępniania za jego pomocą ankiety elektroniczne zostały dokładnie opisane w rozdziale [Udostępnianie eAnkiety](#).

# Rozdział


# 5

## Automatyczne udostępnianie eAnkiety

Program mMedica umożliwia automatyczne udostępnianie eAnkiety po wykonaniu rezerwacji lub po realizacji wizyty, zgodnie z ustawieniami, których dokonuje się w ścieżce: [Moduły dodatkowe](#) > [eAnkiety](#) > [Automatyczne udostępnianie eAnkiety](#).



Aby zdefiniować automatyczne udostępnianie eAnkiety, należy u góry formatki *Automatyczne udostępnianie eAnkiety* wybrać przycisk **Nowa**, a następnie uzupełnić pola w dolnej jej części w następujący sposób:

1. W polu "eAnkieta" wybrać przycisk , w wyniku czego otworzy się okno *Wybór eAnkiety* z wyświetloną listą akcji ankietowych aktywnych po stronie systemu chmurowego.

Wybór eAnkiety

Kategoria: **Monitorowanie stanu zdrowia**

eAnkiety

Nazwa	Kategoria
Profilaktyka 40+	Monitorowanie stanu zdrowia
Wywiad obciążeniowy (mężczyźni)	Monitorowanie stanu zdrowia
Ankieta przed rehabilitacją (miasto: Katowice)	Monitorowanie stanu zdrowia
Wywiad obciążeniowy (pacjenci 40-70 r.ż)	Monitorowanie stanu zdrowia
Profilaktyka raka piersi (kobiety > 25 r.ż)	Monitorowanie stanu zdrowia
<b>Akcja ankieta do badań rezonansem magnetycznym (...)</b>	<b>Monitorowanie stanu zdrowia</b>
Akcja ankieta dla osób które chorowały na Covid 19	Monitorowanie stanu zdrowia

Wybierz Wyjście

Istnieje możliwość wyszukania ankiet według kategorii. W tym celu należy w polu "Kategoria" z listy rozwijalnej wybrać odpowiednią pozycję, jedną z następujących: "Badania kliniczne", "Marketing", "Monitorowanie stanu zdrowia", "Ocena satysfakcji" lub "Wywiad medyczny".

Po zaznaczeniu na liście dostępnych eAnkiety odpowiedniej pozycji należy nacisnąć **Wybierz**. Nazwa wybranej ankiety wyświetli się w polu.

2. Wybrać z listy rozwijalnej w polu "Wysyłane" odpowiednią wartość, określającą, po wykonaniu jakiej czynności w programie eAnkieta, której rodzaj został wskazany w polu powyżej, ma być automatycznie udostępniana pacjentowi.

Lista zawiera następujące wartości:

- **Po dokonaniu rezerwacji**
- **Po dokonaniu rezerwacji pacjentowi pierwszorazowemu**
- **Po realizacji wizyty**

Użytkownik ma możliwość wskazania jednej z nich.

**Uwaga!** Pacjent pierwszorazowy to taki pacjent, który w danej komórce organizacyjnej nie miał realizowanej ani zaplanowanej wizyty w ciągu ostatnich dwóch lat.

3. W sekcji Komórki zaznaczyć komórki organizacyjne, dla których powyższa konfiguracja ma działać.

Jeżeli przy wprowadzaniu danych w pierwszej kolejności zostanie wybrana komórka/komórki, a dopiero później uruchomione okno *Wybór eAnkiety* (opisane w punkcie 1.), wyświetlona w nim lista akcji ankietowych będzie zawężona do tych, które zgodnie z konfiguracją po stronie systemu chmurowego będą spełniać kryterium kodu resortowego cz. VIII wskazanej komórki organizacyjnej. Analogicznie, jeżeli w pierwszej kolejności w polu "Wysyłane" zostanie wybrana pozycja "Po dokonaniu rezerwacji pacjentowi pierwszorazowemu", w oknie wyboru eAnkiety zostanie zwrócona lista spełniająca kryterium pacjenta pierwszorazowego.

Po wprowadzeniu zmian należy wybrać przycisk **Zatwierdź**, zamieszczony w prawym dolnym rogu ekranu.

Każde zdefiniowane w powyższy sposób automatyczne udostępnianie będzie wyświetlać się jako odrębny rekord tabeli w górnej części formatki. W celu dokonania zmian dla danej pozycji, należy ją podświetlić na liście i wprowadzić odpowiednie modyfikacje w oknie jej danych na dole. Dezaktywacji pozycji dokonuje się poprzez odznaczenie pola "Czy aktualne". Wprowadzone zmiany należy zapisać przyciskiem **Zatwierdź**.

## Automatyczne udostępnianie eAnkiety

---

Przesyłanie pacjentom eAnkiety, udostępnianych automatycznie zgodnie z wyżej opisaną konfiguracją, realizowane jest poprzez zadanie "**Udostępnianie eAnkiety**", wykonywane przez zainstalowaną na serwerze usługę mmService. Jego domyślna częstotliwość to 15 minut, jednak świadczeniodawca, posiadający moduł "Menedżer eksportów", ma możliwość jej zmiany, po przejściu do: [Zarządzanie > Operacje techniczne > Harmonogram zadań](#).

**Uwaga!** Aby zadanie "Udostępnianie eAnkiety" działało poprawnie, od wersji 9.10.0 aplikacji mMedica wymagane jest wskazanie w jego danych domyślnego użytkownika udostępniającego eAnkiety. Aby to umożliwić, dodano sekcję **Domyślny użytkownik udostępniający eAnkiety**, w której w polu "Osoba personelu" należy wybrać personel posiadający **NPWZ** lub nr **PESEL**.

**Uwaga!** Ankiety mogą być udostępniane automatycznie tylko tym pacjentom, którzy w swoich danych (w kartotece pacjentów) mają uzupełniony adres e-mail oraz rodzaj powiadamiania.

## Rozdział

## 6

## Zbiorcze udostępnianie eAnkiety w "Kartotece pacjentów"

Ścieżka: [Rejestracja](#) > menu: [Funkcje dodatkowe](#) > [Udostępnij eAnkiety](#)

Aby zbiorczo udostępnić dany rodzaj eAnkiety wielu pacjentom, należy w oknie kartoteki pacjentów w menu "Funkcje dodatkowe" wybrać pozycję **"Udostępnij eAnkiety"**. W wyniku tej czynności wyświetli się okno *Wyślij eAnkiety*, zaprezentowane na poniższym zdjęciu.

**Kryteria grupy docelowej**

Wiek od:  Wiek do:  Płeć:

Kod terytorialny:

**eAnkieta**

Ocena satysfakcji

**Adresaci**

Zaznacz wszystko

*	✓	Nazwisko	Imię	PESEL	E-mail
	✓	Kowalska	Anna		test2@test.pl
		Kowalski	Jan		test1@test.pl
		Nowak	Jan		test@test.pl

Wyślij Wydź

W sekcji Adresaci widoczni będą ci pacjenci z listy w *Kartotece pacjentów*, którzy w swoich danych mają uzupełniony adres e-mail i sposób powiadamiania.


W polu "eAnkieta" należy wskazać rodzaj ankiety elektronicznej, która zostanie udostępniona pacjentom. Po wyborze przycisku  wyświetli się lista aktywnych akcji ankietowych, możliwa do filtrowania wg kategorii eAnkiety. Po wyborze odpowiedniej pozycji jej nazwa wyświetli się w polu.


Listę akcji ankietowych, dostępnych w polu "eAnkieta", oraz listę pacjentów, widoczną w sekcji Adresaci,

## Zbiorne udostępnianie eAnkiety w "Kartotece pacjentów"

---

można zawęzić poprzez ustawienie odpowiednich wartości w sekcji Kryteria grupy docelowej.

Pacjentom, którym ma być udostępniona eAnkieta, należy wprowadzić znacznik  w pierwszej kolumnie tabeli z listą adresatów. Aby zaznaczyć zbiorczo wszystkie pozycje, należy skorzystać z parametru "**Zaznacz wszystko**".

Dla pacjentów, którzy wcześniej zostali zaznaczeni na liście w *Kartotece pacjentów*, znacznik  doda się automatycznie.

Po wybraniu przycisku **Wyślij** ankiety zostaną zakolejkowane do udostępnienia. Operacja ta zostanie zrealizowana następnie przez zadanie udostępniania eAnkiety, zdefiniowane w *Harmonogramie zadań* programu. Dokładniejsze informacje na temat wspomnianego zadania zawiera rozdział [Automatyczne udostępnianie eAnkiety](#).

## Rozdział

## 7

## Konfiguracja treści powiadomienia o udostępnieniu eAnkiety

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

W Konfiguratorze programu, w sekcji ustawień dotyczących powiadomień, został dodany parametr "**O udostępnieniu eAnkiety**". Jest on domyślnie włączony i zablokowany do edycji. Parametr ten odnosi się do powiadomień o udostępnieniu eAnkiety, wysyłanych pacjentom na wskazane przez nich kanały komunikacyjne, zawierających PIN do otwarcia ankiety.

**Konfiguracja – Komunikacja » Powiadomienia**

**Powiadamianie automatyczne**

- Podczas zmiany terminu rezerwacji
- Podczas odwołania rezerwacji
- Potwierdzenie rezerwacji wizyty
- O wysłaniu eSkierowania
- O zbliżającej się wizycie
- O konieczności doniesienia skierowania
- O upływie terminu dostarczenia skierowania
- O wysłaniu zlecenia na zaopatrzenie w wyroby medyczne
- O zbliżającym się terminie szczepienia
- O możliwości odebrania recepty
- O wystawieniu eRecepty
- O rozpoczęciu teleporady
- O udostępnieniu eAnkiety

**Kanały powiadomień**

- Wysyłaj wszystkimi kanałami
- Uwzględnij priorytet kanałów bezpłatnych
- Brak powiadomień dla pacjenta z IKP

**Definicja powiadomienia**

Rodzaj: **Powiadomienie o udostępnieniu eAnkiety** Wstaw znacznik

**E-mail**

**Temat:**  
Powiadomienie o udostępnieniu eAnkiety

**Treść:**  
<SWIAD\_NAZWA>  
Udostępniono eAnkiety <EDOKUMENT\_KLUCZ> do wypełnienia. PIN niezbędny do jej otwarcia: <EDOKUMENT\_PIN>.

**Stopka (dla wszystkich rodzajów wiadomości):**  
Przychodnia

**SMS**

**Treść:**  
<SWIAD\_NAZWA>  
Udostępniono eAnkiety <EDOKUMENT\_KLUCZ> do wypełnienia. PIN niezbędny do jej otwarcia: <EDOKUMENT\_PIN>.

**Stopka (dla wszystkich rodzajów wiadomości):**  
1

Dołącz temat e-mail do treści SMS

**Aplikacja IM**

**Temat:**  
Powiadomienie o udostępnieniu eAnkiety.

**Treść:**  
<SWIAD\_NAZWA>  
Udostępniono eAnkiety <EDOKUMENT\_KLUCZ> do wypełnienia. PIN niezbędny do jej otwarcia: <EDOKUMENT\_PIN>.

Ponadto na liście rozwijalnej w polu "Rodzaj" dodano nowy rodzaj powiadamiania: "**Powiadomienie o udostępnieniu eAnkiety**".

W celu zmiany domyślnej treści powiadomienia o udostępnieniu eAnkiety, wysyłanej pacjentom, należy wybrać z listy wspomniany wyżej rodzaj i zmodyfikować odpowiednio treść wyświetlaną dla poszczególnych kanałów powiadomień.

## **Konfiguracja treści powiadomienia o udostępnieniu eAnkiety**

---

Domyślnie zdefiniowana treść powiadomienia zawiera znacznik <EDOKUMENT\_KLUCZ>, odnoszący się do nazwy eAnkiety, oraz znacznik <EDOKUMENT\_PIN>, odnoszący się do jej kodu dostępowego.

Ogólny opis sposobu modyfikacji treści powiadomień znajduje się w instrukcji obsługi modułu [mPowiadomienia](#), w rozdziale "Tworzenie własnych treści powiadomień i przypomnień".

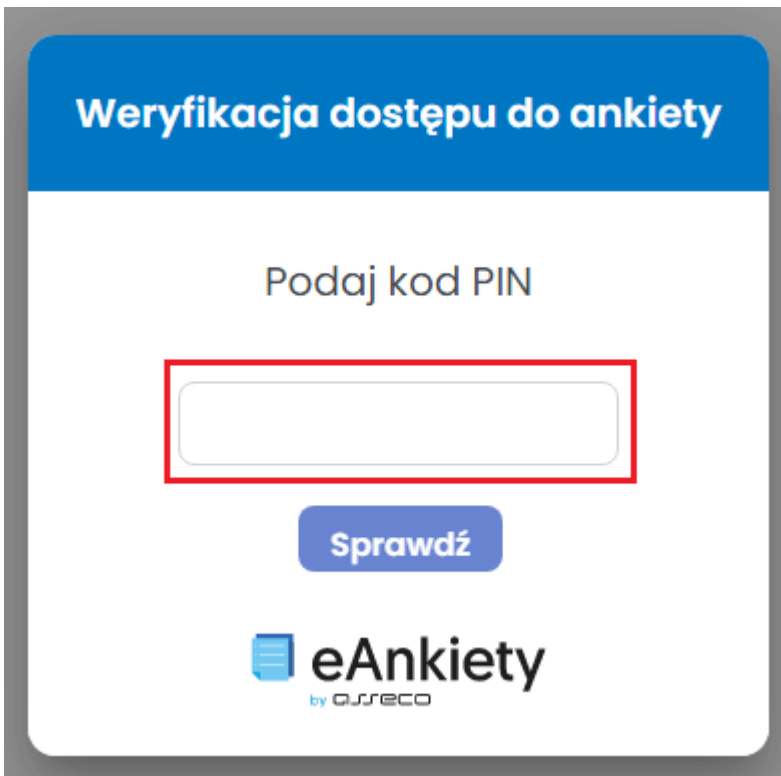


## Rozdział

## 8

## Wypełnienie eAnkiety

W wyniku uruchomienia przez pacjenta linku do eAnkiety, otrzymanego w wiadomości e-mail, lub skorzystania przez personel w [Rejestrze ankiet pacjenta](#) z przycisku **Wypełnij** zostanie wyświetlone okno *Weryfikacja dostępu do ankiety*.



Po wprowadzeniu kodu dostępowego (PIN) w dedykowanym polu (zaznaczonym na powyższym zdjęciu) i wybraniu przycisku **Sprawdź** będzie możliwość przejścia do okna ankiety elektronicznej. Poniżej został zamieszczony widok okna przykładowej ankiety.

mMedica

### ZGŁOSZENIE COVID-19

I. Wynik testu\*

Czy w ciągu ostatnich 4 tygodni miała Pani/Pan dodatni wynik testu genetycznego lub antygenowego w kierunku wirusa SARS-Co-V-2?

Tak  Nie

**Wyślij**

Zakończ

Po wypełnieniu eAnkiety należy nacisnąć **Wyślij**. Jeżeli ankieta została uruchomiona z poziomu aplikacji mMedica, po pojawieniu się komunikatu o poprawnym jej przesłaniu należy wybrać przycisk **Zakończ**, znajdujący się na dole okna.

## Rozdział

## 9

## Rejestr eAnkiet pacjentów

Rejestr wszystkich eAnkiet udostępnionych pacjentom znajduje się w ścieżce: [Moduły dodatkowe > eAnkiety > Rejestr eAnkiet pacjentów](#).

Od wersji 9.0.0 aplikacji mMedica po wejściu do omawianego okna w panelu filtrów po lewej stronie ekranu podpowiadany jest zakres dat udostępnienia obejmujący cały bieżący miesiąc. Aby wyświetlić ankiety udostępnione w innym okresie, należy zmienić ustawienie dat w tym miejscu i nacisnąć przycisk **Zastosuj**.

Pacjent	PESEL	Data wypełnienia	Data udostępnienia	Status	Nazwa	PIN
Kowalski Jan		07-04-2022 09:...	07-04-2022 09:...	Wypełniona	Akcja ankietyowa dla osób które...	XXXX
Kowalski Jan			07-04-2022 09:46	Wysłana	Ankieta satysfakcji po wizycie	XXXX
Nowak Jan			06-04-2022 16:07	Wysłana	Ankieta przed rehabilitacją (miasto:...	XXXX
Kowalski Jan			05-04-2022 16:31	Wysłana	Wywiad obciążeniowy (mężczyźni)	XXXX
Nowak Jan			05-04-2022 16:28	Odrzucona	Profilaktyka 40+	XXXX
Kowalski Jan		05-04-2022 16:39	05-04-2022 16:28	Wypełniona	Ankieta satysfakcji po wizycie	XXXX

Opis przycisków znajdujących się w górnym panelu formatki:

- **Sprawdź status** - przycisk dodany w wersji 9.0.0 aplikacji mMedica. Powoduje odświeżenie statusów wyświetlonych w oknie pozycji.
- **Pogląd** - aktywny dla pozycji o statusie "Wypełniona". Umożliwia podgląd wypełnionej ankiety.
- **Odmowa wypełnienia** - aktywny dla pozycji o statusie "Wysłana". Wymaga podania przyczyny odmowy. W wyniku jego użycia ankieta otrzymuje status "Odrzucona".
- **Pokaż PIN** - po jego wybraniu dla zaznaczonej pozycji w kolumnie "PIN" zamiast wartości "XXXX" wyświetli się 4-cyfrowy PIN ankiety.
- **Wyślij link** - aktywny dla pozycji o statusie "Wysłana". Służy do ponownego przesłania pacjentowi wiadomości zawierającej link do eAnkiety.

Opis statusów, jakie mogą posiadać poszczególne pozycje, został zamieszczony we wcześniejszym rozdziale niniejszej instrukcji: [Rejestr eAnkiet pacjenta](#).

## Rozdział

## 10

## Przypomnienie o niewypełnionych eAnkietach

Świadczeniodawca, który korzysta z funkcjonalności eAnkieta i równocześnie posiada w swojej licencji aktywny moduł [Menedżer Eksportów](#), ma możliwość utworzenia w *Harmonogramie zadań* programu zadania automatycznego wysyłania do pacjentów przypomnień o niewypełnionych eAnkietach. Mechanizm ten dotyczy ankiet udostępnianych automatycznie na podstawie ustawień opisanych w rozdziale [Automatyczne udostępnianie eAnkieta](#), a także ankiet udostępnianych [podczas wizyty](#) w Gabinetce.

Aby utworzyć takie zadanie, należy przejść do [Zarządzanie > Operacje techniczne > Harmonogram zadań](#), a następnie u góry ekranu wybrać przycisk **Nowy**.

Harmonogram zadań

*	Typ	Data rozpoczęcia	Powtarzaj	Parametry powtarzania	Status wykonania
<input type="checkbox"/>	Synchronizacja pozycji z AP-Kolce	17-08-2017 00:00	Co kilka godzin	3	Zakończone popr
<input checked="" type="checkbox"/>	Synchronizacja słowników CSIOZ	27-12-2018 00:00	Co kilka dni	1	Zakończone po

[Wybrana pozycja]

Rodzaj: **Przypomnienie o niewypełnionych eAnkietach** Aktywny

Prześlij raport na adres:  Prześlij raport:

Wykonaj:  Data rozpoczęcia:

Co  dni

Szczegóły ostatniego wykonania

Data wykonania:  Status:

**Parametry wysyłania powiadomień dla niewypełnionych eAnkieta**

Wysyłaj powiadomienie dla ankiet wygenerowanych automatycznie po rezerwacji:  (dni przed wizytą)

Wysyłaj powiadomienie dla ankiet wygenerowanych automatycznie po rezerwacji dla pacjenta pierwszorazowego:  (dni przed wizytą)

Wysyłaj powiadomienie dla ankiet wygenerowanych automatycznie po realizacji wizyty:  (dni po)

Wysyłaj powiadomienie dla ankiet wygenerowanych ręcznie podczas wizyty:  (dni po)

W oknie definicji nowego zadania w polu "Rodzaj" należy z listy rozwijalnej wybrać pozycję "Przypomnienie o niewypełnionych eAnkietach".

Sekcja Parametry wysyłania powiadomień dla niewypełnionych eAnkieta zawiera pola odnoszące się do różnych sposobów udostępniania ankiet, dające możliwość ustawienia, ile dni przed lub po określonym zdarzeniu mają być do pacjentów wysyłane powiadomienia o niewypełnieniu eAnkiety. Należy uzupełnić te pozycje, dla których powiadomienia mają być generowane.

Zapisania zmian dokonuje się przyciskiem **Zatwierdź**, dostępnym w prawym dolnym rogu okna.

## **Przypomnienie o niewypełnionych eAnkietach**

---

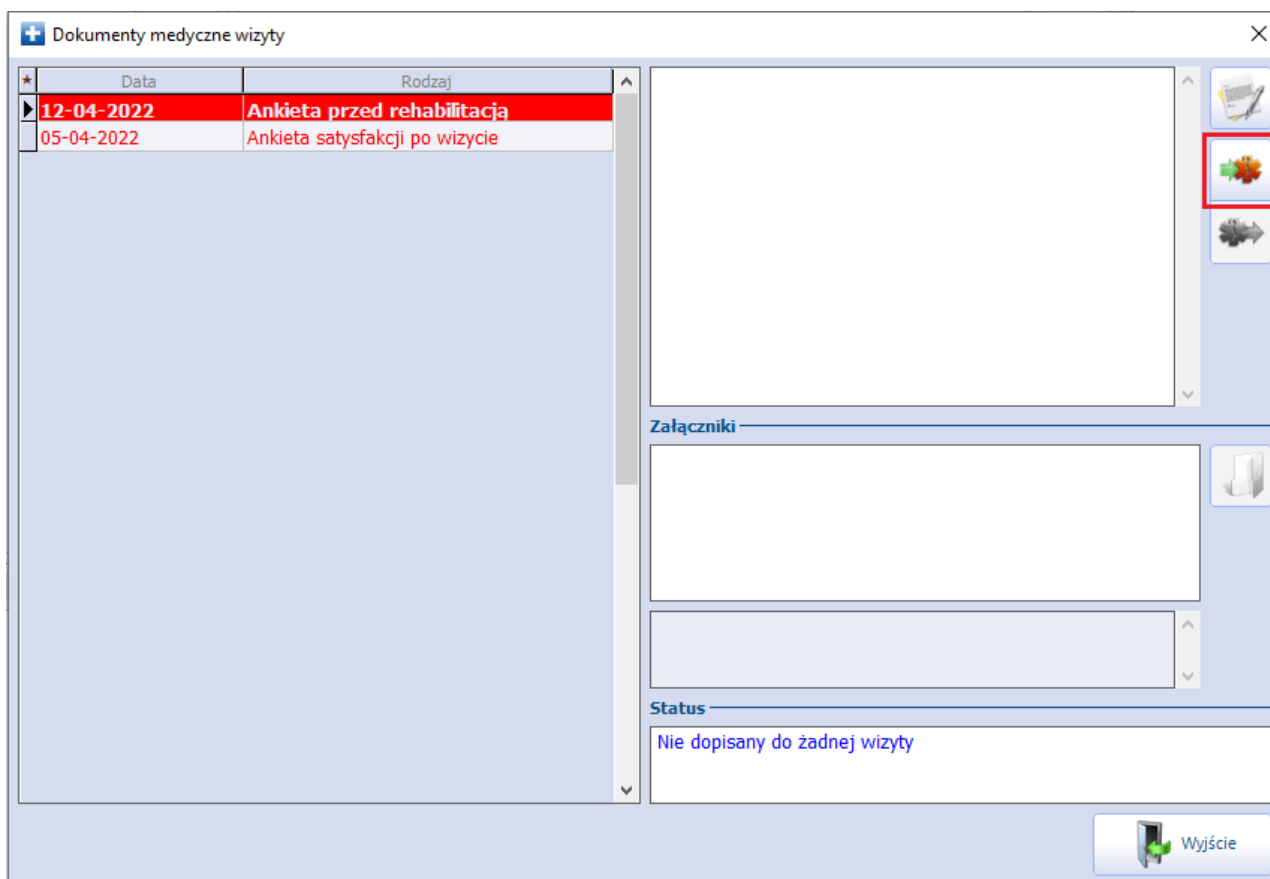
Zadanie wykonywane będzie przez usługę mmService, zainstalowaną na serwerze. Jego działanie uwzględnić będzie tylko ankiety posiadające status "Wysłana".



# Rozdział

# 11

## Dopisanie eAnkiety do dokumentacji medycznej pacjenta

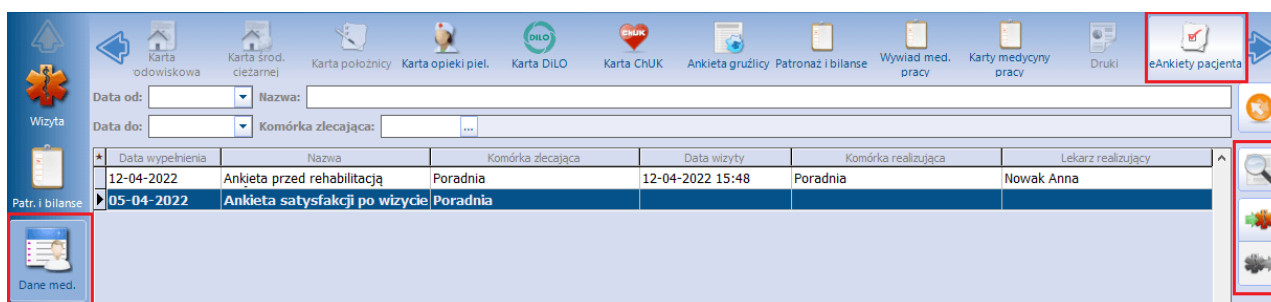
Jeżeli eAnkieta zostanie udostępniona pacjentowi podczas realizacji jego wizyty w Gabinetce, a następnie wypełniona, po otwarciu kolejnej wizyty pacjenta, realizowanej w tej samej komórce organizacyjnej, ankieta ta wyświetli się na liście w oknie *Dokumenty medyczne wizyty*, prezentowanym po rozpoczęciu wizyty, lub wybraniu przycisku **Dokumenty medyczne**, dostępnego na dole ekranu wizyty.



Aby uruchomić podgląd wypełnionej eAnkiety, należy podświetlić ją na liście i wybrać zamieszczony po prawej stronie przycisk . Natomiast dopisania ankiety do wizyty dokonuje się przyciskiem , zaznaczonym na powyższym zdjęciu.

W danych medycznych pacjenta, dostępnych z poziomu kartoteki pacjentów lub okna wizyty, na zakładce **eAnkiety pacjenta** prezentowana jest lista jego wypełnionych ankiet, dla których wyświetlają się informacje, takie jak data wypełnienia, nazwa, komórka zlecająca, a w przypadku ankiet dopisanych do wizyty - również data tej wizyty, jej komórka realizująca oraz personel realizujący.

## Dopisanie eAnkiety do dokumentacji medycznej pacjenta



Data wypełnienia	Nazwa	Komórka zlecająca	Data wizyty	Komórka realizująca	Lekarz realizujący
12-04-2022	Ankieta przed rehabilitacją	Poradnia	12-04-2022 15:48	Poradnia	Nowak Anna
05-04-2022	Ankieta satysfakcji po wizycie	Poradnia			



W celu podglądu zaznaczonej ankiety należy wybrać przycisk

W oknie danych medycznych otwartych z poziomu wizyty w Gabinetach na zakładce mogą uaktywnić się dodatkowe przyciski, takie jak:



- umożliwia dopisanie do wizyty podświetlonej ankiety. Jest aktywny dla pozycji, które nie zostały dopisane do żadnej wizyty.



- umożliwia usunięcie powiązania z wizytą. Jest aktywny dla pozycji dopisanej do aktualnie edytowanej wizyty. W przypadku powiązania ankiety z inną wizytą, należy odszukać tę wizytę i skorzystać z omawianego przycisku po przejściu do jej danych.

Nazwa dopisanej do wizyty eAnkiety będzie widoczna w **Historii wizyt** pacjenta pod datą wizyty w sekcji Powiązane dokumenty w postaci linku. Jeżeli w imieniu pacjenta ankietę wypełnił personel placówki, taka informacja również się w tym miejscu wyświetli. Kliknięcie w link uruchomi podgląd danych eAnkiety.

W oknie podglądu danych wypełnionej eAnkiety dostępne są ikony umożliwiające jej wydruk lub zapisanie na dysku komputera w postaci pliku pdf. Zostały one zaznaczone na poniższym zdjęciu, przedstawiającym podgląd przykładowej ankiety.

Bilans dziecka 6 miesiąc życia 1 / 2

### Bilans dziecka 6 miesiąc życia

1. Przebyte przez dziecko choroby, urazy, operacje

1.1. Nazwa choroby/urazu/operacji  
Grypa wywołana przez inny zidentyfikowany wirus grypy

1.2. Wiek dziecka w momencie choroby/urazu/operacji  
4 m-ce

1.3. Dodatkowe uwagi

2. Problemy zdrowotne w rodzinie dziecka

2.1. Nazwy chorób i pokrewieństwo względem dziecka

3. Uczulenia

3.1. Czy dziecko uczulone jest na poniższe alergie?  
Zaznaczyć, jeśli występuje uczulenie

**Pokarmowe**

Jeżeli świadczeniodawca korzysta z ["eArchiwum"](#) / ["Modułu Integracji eRepozytorium w Chmurze"](#) i w oknie *Rodzaje dokumentów* (ścieżka: [Moduły dodatkowe](#) > [Archiwum dokumentów](#) > [Rodzaje dokumentów](#)) dla pozycji "eAnkieta elektroniczna" włączono parametry **"Zapisz dokument lokalnie"** oraz **"Przenieś dokument automatycznie do repozytorium zewnętrznego"**, przy autoryzacji wizyty, do której dopisano eAnkieta, wymagane będzie podanie hasła do posiadanego przez użytkownika certyfikatu podpisu elektronicznego. Po jego wprowadzeniu zostanie utworzona pozycja eAnkiety na liście w *Przeglądzie archiwum dokumentów* (ścieżka: [Moduły dodatkowe](#) > [Archiwum dokumentów](#) > [Przegląd archiwum](#)) jako dokumentu w rodzaju "eAnkieta elektroniczna", który będzie mógł zostać przesłany do repozytorium zewnętrznego.