



Moduł eAnkiety

Instrukcja użytkownika

Spis treści

Rozdział 1	Rozpoczęcie pracy z modułem	2
Rozdział 2	Podstawowa konfiguracja modułu	3
Rozdział 3	Obsługa eAnkiety w Gabinetce	5
3.1	Udostępnianie eAnkiety.....	5
3.2	Rejestr eAnkiety pacjenta.....	7
Rozdział 4	Udostępnianie eAnkiety w Terminarzu	8
Rozdział 5	Automatyczne udostępnianie eAnkiety	9
Rozdział 6	Zbiorcze udostępnianie eAnkiety w "Kartotece pacjenta"	12
Rozdział 7	Wypełnienie eAnkiety	14
Rozdział 8	Rejestr eAnkiety pacjentów	15
Rozdział 9	Przypomnienie o niewypełnionych eAnkiety	16
Rozdział 10	Dopisanie eAnkiety do dokumentacji medycznej pacjenta	18
Rozdział 11	Mapowanie szablonów eAnkiety	21
11.1	Przepisanie danych z eAnkiety do mMedica.....	22

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

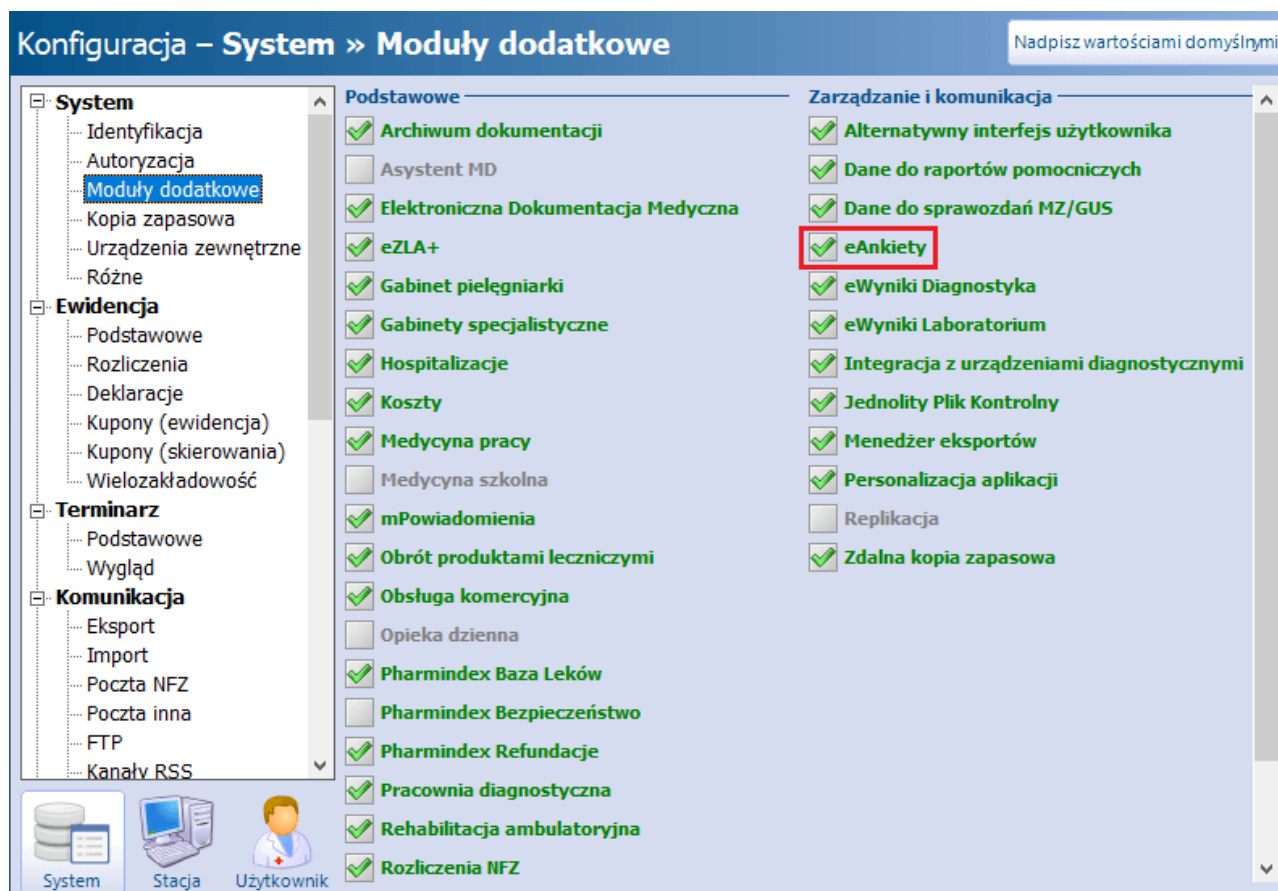
Rozpoczęcie pracy z modulem

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 systemem eAnkiety, należy dokonać odpowiedniej konfiguracji po przejściu do: [Zarządzanie > Konfiguracja > Konfigurator > Moduły dodatkowe > eAnkiety](#) (zdej. poniżej).

W sekcji Parametry komunikacji należy wprowadzić użytkownika oraz hasło, a także zacytować odpowiedni certyfikat w sekcji Certyfikat TLS. Dane te przekazuje świadczeniodawcy BOK Chmury dla zdrowia. Po zacytowaniu certyfikatu uzupełnią się automatycznie pola "ID konta" oraz "Dane konta". Po wprowadzeniu wymaganych danych można wykonać test połączenia (sekcja Test połączenia).

Dodatkowo w ramach procesu rejestracji BOK zakłada świadczeniodawcy konto użytkownika z prawami administracyjnymi umożliwiające logowanie się na portalu eAnkiety i zarządzanie ankietaami.

Dostępność poszczególnych opcji i informacji w aplikacji mMedica w ramach funkcjonalności modułu jest uwarunkowana posiadaniem przez użytkownika programu 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:

- Zbiorcze wycofanie deklaracji
- eAnkiety
 - Definicja mapowania danych eAnkiety do programu
 - Dodanie eAnkiety do danych medycznych pacjenta
 - Odczyt danych eAnkiety
 - Rodzaj automatycznej wysyłki eAnkiety
 - Udostępnienie eAnkiety i pobranie statusu
- eArchiwum
 - Migracja dokumentów do eArchiwum
- Elektroniczna Dokumentacja Medyczna
 - Harmonogram przyjęć

Rozdział

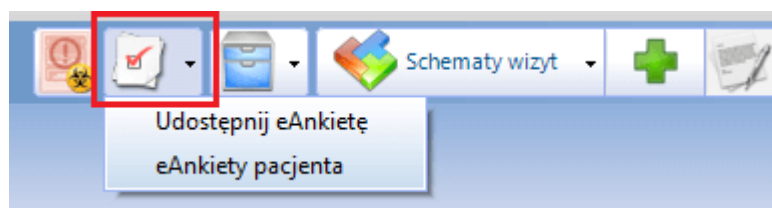
3

Obsługa eAnkiety w Gabinetce

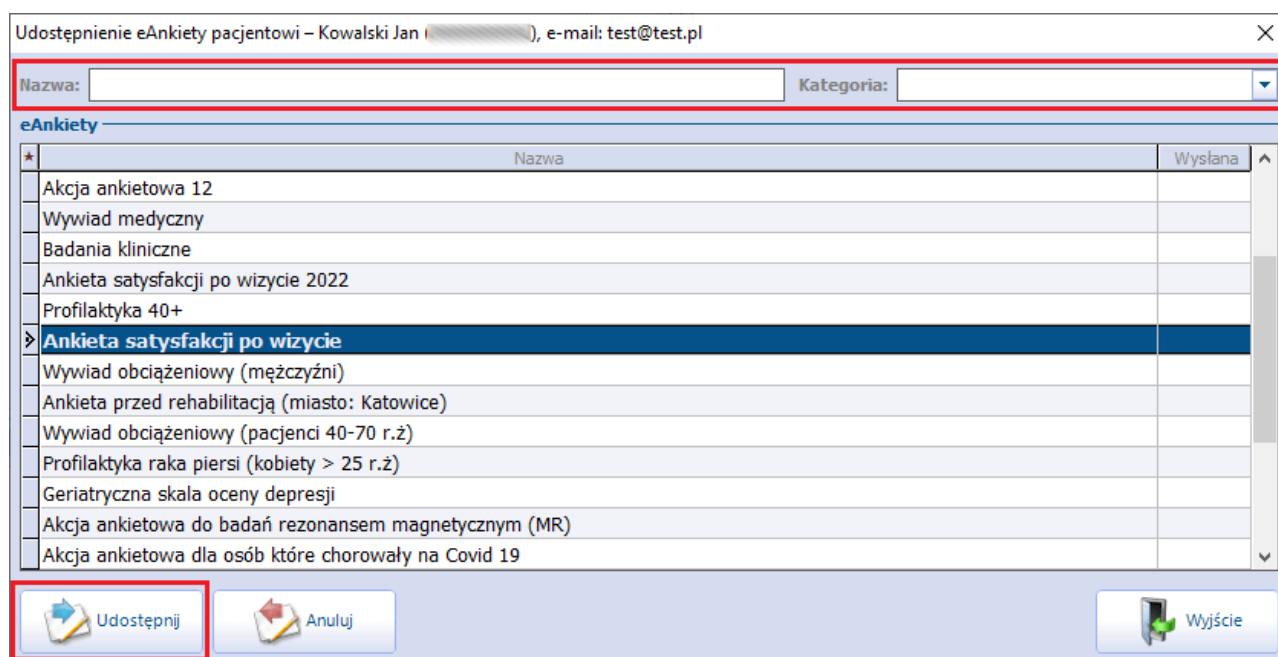
Użytkownik, posiadający odpowiednie uprawnienia funkcjonalne, ma możliwość wykonywania czynności związanych z obsługą eAnkiety z poziomu okna wizyty otwartej pacjentowi w Gabinetce lekarskiej, a także w module "Gabinet pielęgniarki", "Rehabilitacja ambulatoryjna" lub "Pracownia diagnostyczna" (w zależności 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.



Obsługa eAnkiety w Gabinetach

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 w swoich danych na zakładce **2. Adres** musi mieć wskazany sposób powiadamiania e-mail oraz uzupełniony adres e-mail.

Pole "Nazwa", zamieszczone u góry 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 **Udostępni** nastąpi jej udostępnienie pacjentowi. Na proces ten składa się wysłanie wiadomości z linkiem do ankiety na zamieszczony w danych pacjenta adres e-mail.

Uwaga! Aby aplikacja mMedica funkcjonowała jako klient poczty elektronicznej i pacjent otrzymywał wiadomości drogą mailową, należy dokonać odpowiedniej konfiguracji poczty w ścieżce: [Zarządzanie > Konfiguracja > Konfigurator](#), w pozycji: [Komunikacja > Poczta inna](#).

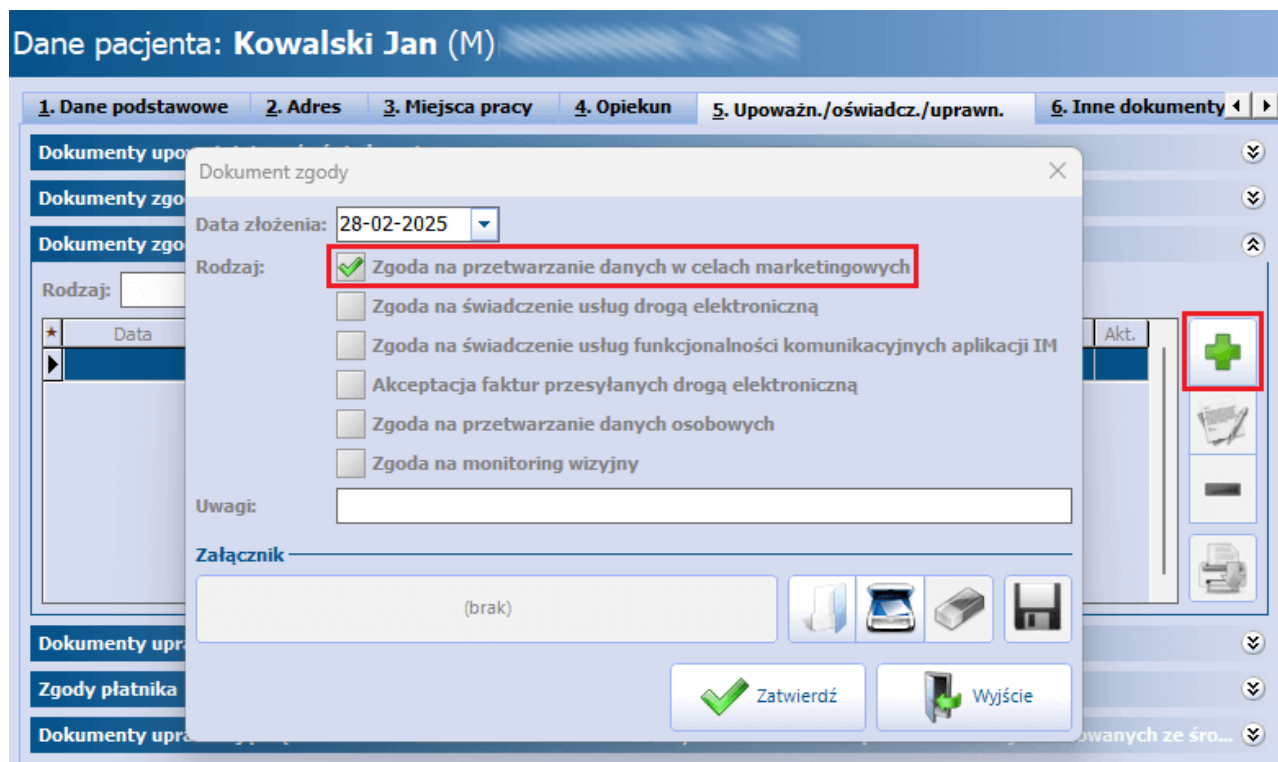
Dla udostępnionej ankiety w kolumnie "Wysłana" wyświetli się znaczek .

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

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

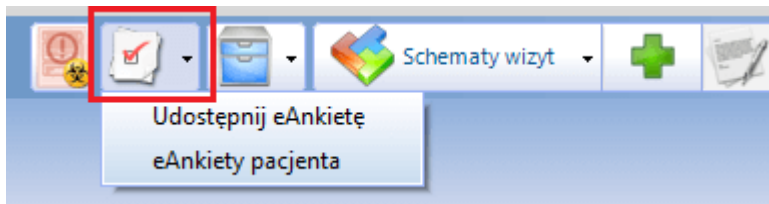
Informacja o rodzajach udostępnionych pacjentowi eAnkiety będzie widoczna na wydrukach zaleceń oraz podsumowania wizyty.

Warunkiem możliwości udostępnienia eAnkiety jest aktywna zgoda pacjenta na przetwarzanie danych w celach marketingowych, wprowadzona w jego danych w *Kartotece pacjentów* (zdz. poniżej).

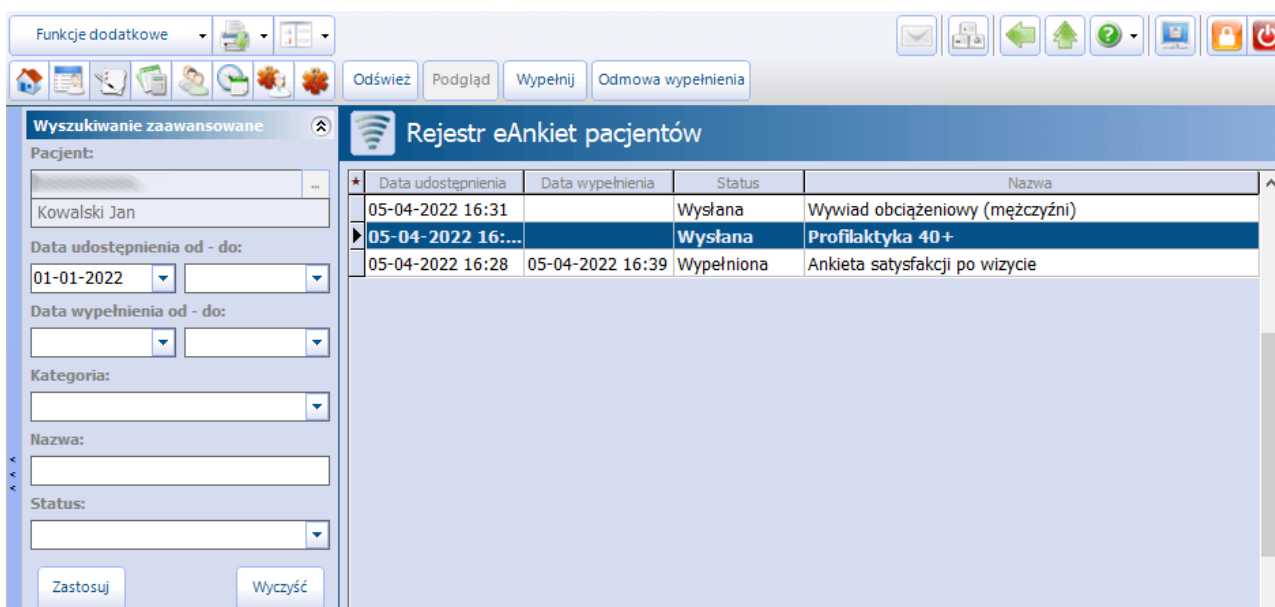


3.2 Rejestr eAnkiety pacjenta

W celu wyświetlenia ankiety elektronicznej, które zostały udostępnione pacjentowi, należy z poniższej listy rozwijalnej wybrać opcję "eAnkiety pacjenta".



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



Opis przycisków znajdujących się w górnym panelu formatki:

- **Odśwież** - pobiera z zasobu chmurowego aktualną listę ankiety 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":

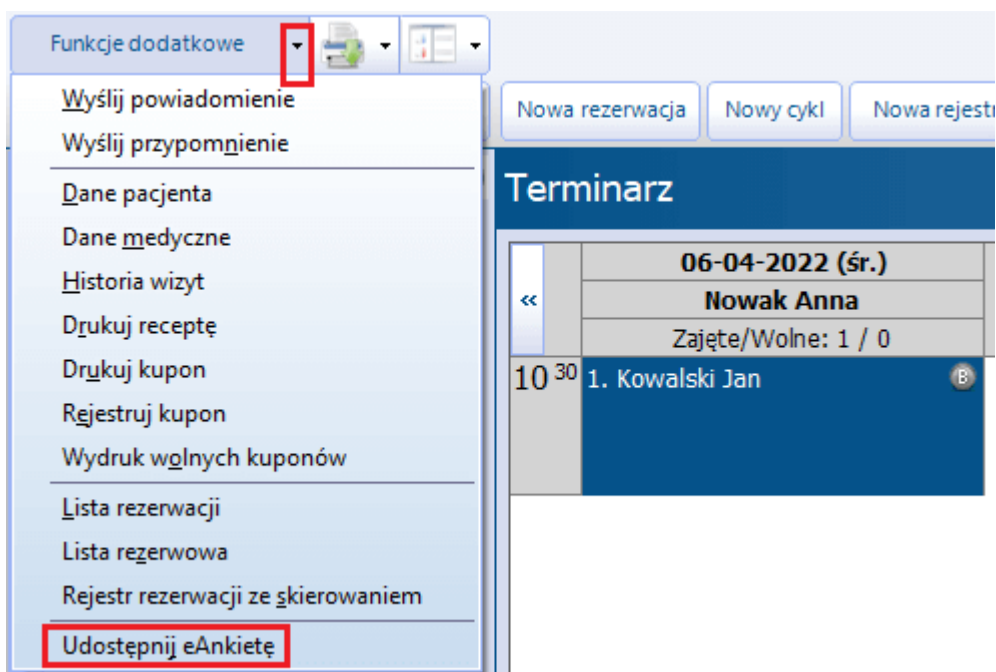
- "Wysłana" - dotyczy udostępnionej ankiety, która nie została jeszcze wypełniona.
- "Wypełniona" - wyświetla się dla ankiety wypełnionej przez pacjenta/personel.
- "Wygasała" - oznacza, że po stronie zasobu chmurowego ankieta nie jest już dostępna do wypełnienia.
- "Odrzucona" - dotyczy ankiety, dla 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 elektronicznych 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](#).

The screenshot shows the 'Automatyczne udostępnianie eAnkiety' configuration screen in the mMedica software. The interface is divided into several sections:

- Search Sidebar (Wyszukiwanie zaawansowane):** Contains fields for 'Nazwa:' and 'Rodzaj:', a 'Tylko aktualne' checkbox, and 'Zastosuj' and 'Wyczyść' buttons.
- Table of Survey Types:** A table with columns 'Nazwa', 'Rodzaj', and 'Aktualna'. It lists two surveys: 'Ankieta przed rehabilitacją' (Rodzaj: Po dokonaniu rezerwacji) and 'Ankieta satysfakcji po wizycie' (Rodzaj: Po realizacji wizyty), both with green checkmarks in the 'Aktualna' column.
- Configuration Section (Automatyczne udostępnianie eAnkiety):**
 - 'eAnkieta': 'Ankieta satysfakcji po wizycie' (with a dropdown arrow icon highlighted by a red box).
 - 'Wysyłane': 'Po realizacji wizyty' (with a dropdown arrow icon highlighted by a red box).
 - 'Czy aktualne': Checked checkbox.
- Table of Locations (Komórki):** A table with columns 'Kod', 'Nazwa', and 'Aktualna'. It lists two locations: '100 Poradnia stomatologiczna' and '000 Poradnia', both with green checkmarks in the 'Aktualna' column. The first two columns of the first row are highlighted by a red box.

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.

Automatyczne udostępnianie eAnkiety

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
Akcja ankietowa do badań rezonansem magnetycznym (...)	Monitorowanie stanu zdrowia
Akcja ankietowa 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**.

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, 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 e-mail. Wymagana jest również aktywna zgoda pacjenta na przetwarzanie danych w celach marketingowych, wprowadzona w jego danych (szczegóły w rozdziale [Udostępnianie eAnkiety](#)).

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
<input checked="" type="checkbox"/>		Kowalska	Anna		test2@test.pl
<input type="checkbox"/>		Kowalski	Jan		test1@test.pl
<input type="checkbox"/>		Nowak	Jan		test@test.pl


Wyślij


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

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.

Zbiorcze udostępnianie eAnkiety w "Kartotece pacjentów"

Listę akcji ankietowych, dostępnych w polu "eAnkieta", oraz listę pacjentów, widoczną w sekcji [Adresaci](#), 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](#).

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** nastąpi otwarcie okna ankiety elektronicznej.

Poniżej został zamieszczony widok przykładowej ankiety.

mMedica

ZGŁOSZENIE COVID-19

1. 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

8

Rejestr eAnkiety pacjentów

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

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	Kategoria	Nazwa
▶ Kowalski Jan		07-04-2025 09:...	07-04-2025 09:...	Wypełniona	Monitoro...	Akcja ankietowa dla osób które..
Kowalski Jan			07-04-2022 09:46	Wysłana	Monitorowa...	Ankieta satysfakcji po wizycie
Nowak Jan			06-04-2022 16:07	Wysłana	Monitorowa...	Ankieta przed rehabilitacją (miasto..
Kowalski Jan			05-04-2022 16:31	Wysłana	Wywiad me...	Wywiad obciążeniowy (mężczyźni)
Nowak Jan			05-04-2022 16:28	Odrzucona	Monitorowa...	Profilaktyka 40+
Kowalski Jan		05-04-2022 16:39	05-04-2022 16:28	Wypełniona	Wywiad me...	Ankieta satysfakcji po wizycie

Opis przycisków znajdujących się w górnym panelu formatki:

- **Sprawdź status** - 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".
- **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 eAnkiety pacjenta](#).

Rozdział

9

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 zdania 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

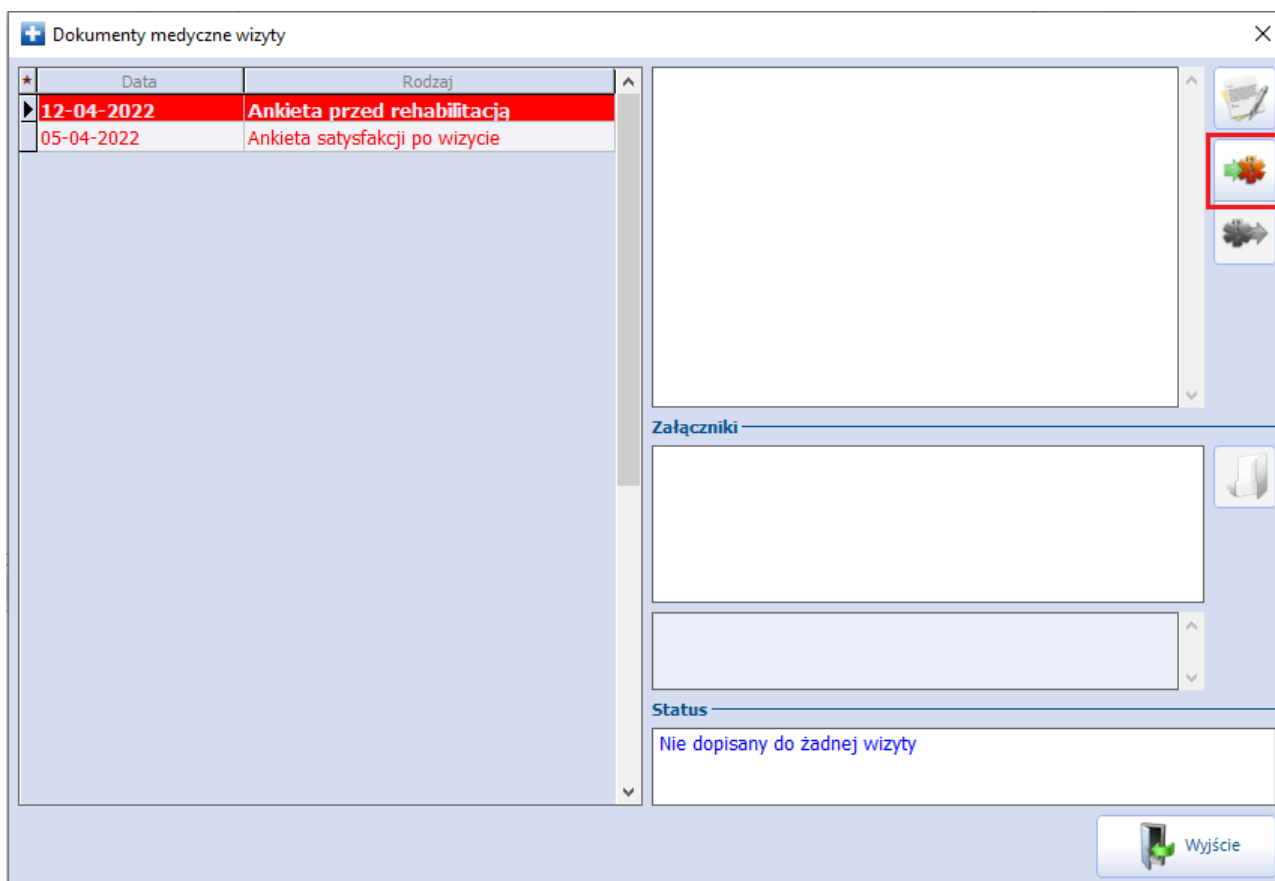
Zadanie wykonywane będzie przez usługę mmService, zainstalowaną na serwerze. Jego działanie uwzględnić będzie tylko ankiety posiadające status "Wysłana".



Rozdział

10

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 Gabinetcie 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.

Rozdział

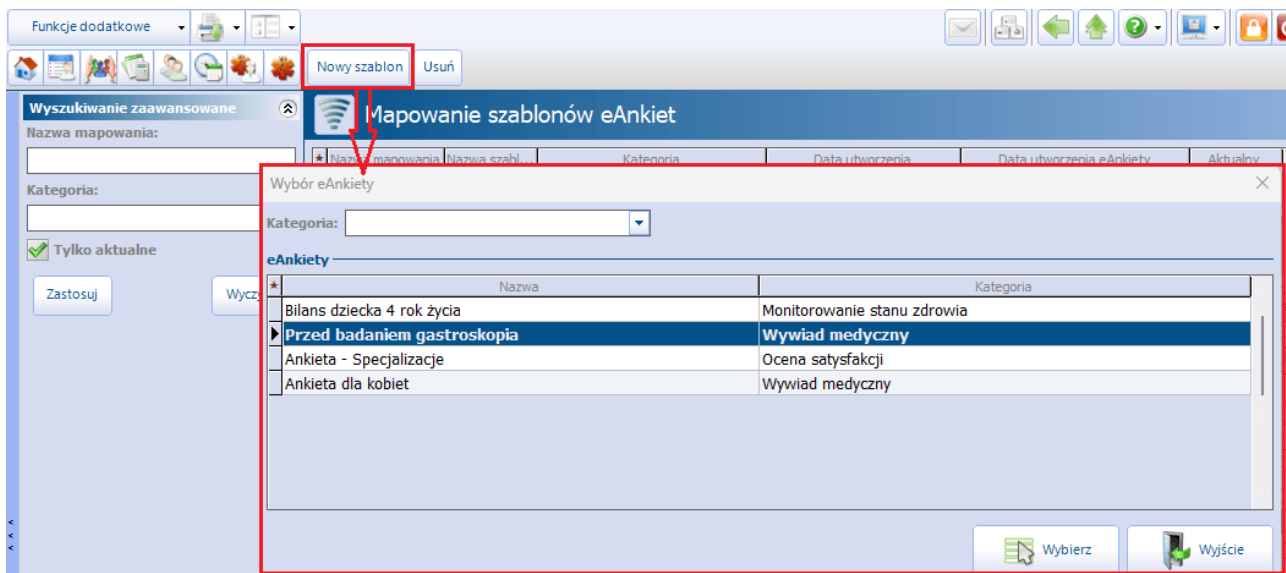
11

Mapowanie szablonów eAnkiety

Ścieżka: [Moduły dodatkowe](#) > [eAnkiety](#) > [Mapowanie szablonów eAnkiety](#)

W aplikacji mMedica udostępniona została możliwość powiązania pól wybranego wzoru eAnkiety z polami w aplikacji mMedica, do których mają być zacytywane odpowiedzi z uzupełnionej ankiety. Funkcjonalność dotyczy ankiet z kategorii: Monitorowanie stanu zdrowia, Wywiad medyczny, Ocena satysfakcji.

Aby zdefiniować takie powiązanie, należy w oknie *Mapowanie szablonów eAnkiety*, dostępnym w ww. ścieżce, wybrać znajdujący się u góry ekranu przycisk **Nowy szablon**, a następnie w oknie *Wybór eAnkiety* wskazać odpowiednią pozycję (przykład poniżej).



Dla wybranego wzoru ankiety w dolnym oknie *Dane mapowania eAnkiety* użytkownik może wprowadzić nazwę oraz opis mapowania. Poniżej, w sekcji Mapowanie pól, wyświetlą się pola eAnkiety, możliwe do powiązania z polami programu mMedica.

Mapowanie szablonów eAnkiety

Mapowanie szablonów eAnkiety

Nazwa mapowania	Nazwa szablonu	Kategoria	Data utworzenia	Data utworzenia eAnkiety	Aktualny
Przed badanie...	Przed bada...	Wywiad medyczny	03-02-2025 12:50	08-06-2022 09:21	✓
Wywiad ogólny	Przed bad...	Monitorowanie stanu zdro...	03-02-2025 13:06	14-01-2025 09:59	✓

Dane podstawowe

Nazwa mapowania: Wywiad ogólny Aktualne

Nazwa szablonu: Przed badaniem

Opis: Ankieta przed badaniem

Mapowanie pól

eAnkieta		mMedica	
Nazwa	Opis	Typ pola	Wartość mMedica
Badanie fizykalne		Tekst	Wizyta – badanie fizykalne
Czy uzależniony od alkoholu?		Pole logiczne	Czynniki ryzyka i wywiady – uzależnienia – alkohol
Czy uzależniony od kawy?		Pole logiczne	Czynniki ryzyka i wywiady – uzależnienia – inne
Czy uzależniony od narkotyków?		Pole logiczne	Czynniki ryzyka i wywiady – uzależnienia – papierosy
Czy uzależniony od papierosów?		Pole logiczne	Czynniki ryzyka i wywiady – uzależnienia – narkotyki
Inne uzależnienia		Pole tekstowe	Czynniki ryzyka i wywiady – uzależnienia – inne
Waga		Liczba	Antropometria – waga
Wywiad		Pole tekstowe	Wizyta – wywiad
Wzrost		Liczba	Antropometria – wzrost

Aby zdefiniować powiązanie dla danego pola, należy zaznaczyć właściwy wiersz, a następnie w kolumnie "mMedica/Wartość mMedica" wybrać z listy rozwijalnej nazwę odpowiedniego pola w programie.

Po zatwierdzeniu zmian zdefiniowane w opisany sposób mapowanie zostanie dodane do listy wyświetlanej w górnej części ekranu.

11.1 Przepisanie danych z eAnkiety do mMedica

Przy dopisywaniu do wizyty pacjenta uzupełnionej eAnkiety (szczegóły w rozdziale [Dopisanie eAnkiety do dokumentacji medycznej pacjenta](#)), dla której zostało zdefiniowane [mapowanie](#), wyświetlane jest okno *Mapowanie pól eAnkiety*, przedstawione na poniższym przykładzie.

Mapowanie pól eAnkiety

Nazwa	Wartość eAnkieta	Wartość aktualna	Wartość docelowa
Wizyta – wywiad	Wywiad 1		
Wizyta – badanie fizykalne	Badanie fiz.		
Antropometria – waga	54		54
Antropometria – wzrost	165		
Czynniki ryzyka i wywiady – uzależnienia – narkotyki	NIE	NIE	NIE
Czynniki ryzyka i wywiady – uzależnienia – alkohol	NIE	NIE	NIE
Czynniki ryzyka i wywiady – uzależnienia – papierosy	NIE	NIE	NIE
Czynniki ryzyka i wywiady – uzależnienia – inne	Test 2		

Okno zawiera rekordy odnoszące się do pól programu mMedica, które w definicji mapowania zostały powiązane z polami eAnkiety. W kolumnie "Wartość eAnkieta" wyświetlane są dane z uzupełnionej ankiety. Kolumna "Wartość aktualna" prezentuje zaewidencjonowane w programie dane pacjenta, natomiast w kolumnie "Wartość docelowa" wyświetlana jest docelowa zawartość poszczególnych pól po modyfikacji (szczegóły poniżej).

Po prawej stronie znajdują się dwa zestawy przycisków. Przyciski z pierwszego z nich (oznaczonego cyfrą 1) powodują zbiorczą modyfikację wszystkich rekordów, natomiast działanie przycisków z drugiego zestawu (oznaczonego cyfrą 2) obejmuje jedną, aktualnie podświetloną pozycję.

Sposób działania poszczególnych przycisków to: dopisanie (przycisk pierwszy) lub przepisanie (przycisk drugi) wartości z pola eAnkiety do odpowiadającego mu pola w programie (powoduje odpowiednią zmianę w kolumnie "Wartość docelowa") oraz przywrócenie pierwotnej wartości tego pola (przycisk trzeci), czyli wycofanie zmiany w kolumnie "Wartość docelowa".

Po wyborze przycisku **Zatwierdź** zmiany zostaną wprowadzone do odpowiednich pól w programie.