

## Moduł TeleRejestracja

Instrukcja użytkownika

11.3.0



22.04.2025

## Spis treści

Rozdział 1	Rozpoczęcie pracy z modułem	2
Rozdział 2	Podstawowa konfiguracja modułu	3
Rozdział 3	Konfiguracja katalogu świadczeń	4
Rozdział 4	Konfiguracja szablonu harmonogramu	6
Rozdział 5	Terminarz ewidencja świadczeń	7
Rozdział 6	Usuwanie niepotwierdzonych rezerwacji wstępnych	9
Rozdział 7	Lista eRezerwacji	10
Rozdział 8	Weryfikacja pacjenta	11
Rozdział 9	Powiadomienia pacjenta	12

## Wstęp

Moduł TeleRejestracja zapewnia pacjentom dostęp do automatycznej rejestracji na wizytę podczas rozmowy telefonicznej z Voicebotem.

W trakcie jednego połączenia możliwe jest zrealizowanie wielu procesów:

- Zapis na wizytę bez skierowania (dla pacjentów posiadających kartotekę).
- Zapis na wizytę z e-Skierowaniem (dla pacjentów z numerem PESEL).
- Odwołanie wizyty.
- Zmiana terminu wizyty.
- Informacja o zaplanowanych wizytach.

Pobranie danych e-skierowania pacjenta zapisującego się na wizytę realizuje operacje:

- Odczytu danych skierowania.
- Przyjęcia do realizacji skierowania.
- Rezygnacja z realizacji skierowania.

Voicebot wyszukuje dostępne terminy wizyt, uwzględniając ewentualne wskazówki od rozmówcy co do pożądanego przedziału czasowego i realizatora świadczenia. Podaje pacjentowi termin, miejsce i realizatora umówionej wizyty.



## Rozpoczęcie pracy z modułem

Aby rozpocząć pracę z modułem TeleRejestracja w pierwszej kolejności 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.

W kolejnym kroku należy dokonać instalacji i konfiguracji modułu zgodnie z instrukcją <u>Moduł</u> <u>TeleRejestracja - instalacja i konfiguracja</u>

Wymagania, które muszą zostać spełnione przez placówkę:

a) Posiadanie domeny www ze stałym adres IP, w ramach której zostaną wystawione usługi dla TeleRejestracji.

b) Posiadanie certyfikatu SSL, który posłuży do zabezpieczenia domeny, o której mowa w pkt a.

c) Wystawienie usługi TeleRejstracji po "https" wg wytycznych zawartych w <u>instrukcji instalacji i</u> <u>konfiguracji modułu</u>.



## Podstawowa konfiguracja modułu

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

Połączenie między systemem mMedica z systemem zewnętrznym Voicebot realizowane jest poprzez podanie

takich wartości jak:

- a) Użytkownik
- b) Hasło

Wartości te ustalają administratorzy systemu mMedica i dostawcy Voicebot.

Ustawienia ogólne: "Kod res. cz. VII/ wyróżnik dla miejsca udzielania świadczenia" możliwość wskazania kodu res. cz. VII lub wyróżnika dla miejsca udzielania świadczenia, używanego do pobierania danych eSkierowania poprzez TeleRejestrację.

Konfiguracja – <b>Moduł</b> y	y dodatkov	we » TeleRejestracja
Kupony (ewidencia)	Parametry kor	nunikacji
Kupony (skierowania)	Użytkownik:	user
Wielozakładowość	Hasto	****
Terminarz	10510.	
Wyglad	Ustawienia ogo	ślne
⊡ Komunikacja	Kod res. cz. VII	/wyróżnik dla miejsca udzielania świadczenia: 001
Eksport	Konektor —	
Import	Adres:	http://localhost/TeleRejestracja
Poczta NFZ	Hasło:	*****
- Poczta inna	Timesute	
-Kanały RSS	Timeout:	60 (s)
Inne	Test połączeni	a konektora —
Powiadomienia		A 86.
Moduły dodatkowe		
- Personalizacja		
eReiestracia		v
eWyniki		

Z kolei w sekcji "Konektor" należy ustawić adres oraz hasło do zabezpieczenia komunikacji z mMedica do modułu TeleRejestracja. Tych parametrów nie trzeba ustawiać osobno w module TeleRejestracja, ponieważ łączy się do tej samej bazy danych co mMedica. Dodatkowo istnieje możliwość ustawienia timeoutu, czyli maksymalnego czasu połączenia z mMedica do TeleRejestracja. Po ustawieniu i zapisie parametrów należy wykonać test połączenia do konektora, czyli modułu TeleRejestracja.

# Rozdział 3 Konfiguracja katalogu świadczeń

## Ścieżka: Zarządzanie > Terminarz > Katalog Świadczeń

Ewidencję świadczeń, usług medycznych na potrzeby TeleRejestracji należy przeprowadzić w obszarze "Katalogu świadczeń". Rezerwacje telefoniczne wizyt są dostępne dla harmonogramów z przypisanymi świadczeniami.

W celu dodania nowego świadczenia należy wybrać przycisk **Nowe**, znajdujący się w górnym panelu formatki.

Funkcje dodatkowe 🔹 🚽 🔹 🛨 🔹	
8 🗷 🕅 🖓 <del>8 8 8</del> 8	Nowe Usuń
Wyszukiwanie zaawansowane 🛞	🛜 Katalog świadczeń
Kod:	+ Ked
	TELEREJ TeleRejestracia
nazwa:	
Procedura:	
YIko aktualne	
Zastosuj Wyczyść	
:	Dane świadczenia – <b>TeleRejestracja</b>
	Kod: TELEREJ
	Nazwa: TeleRejestracja
	Procedura: 23.0103 Porada lekarska
	Aktualne
	Ograniczenia
	Pleć: 🔹 Wiek od: 18 do: 99
	🔄 Wymagane skierowanie 🛛 🐼 Wymagane potwierdzenie przybycia pacjenta

Należy uzupełnić dane:

**Kod**: nadany przez użytkownika, identyfikujący zasób w bazie danych. Wartość jest dowolnym ciągiem znaków i powinna być unikalna.

Nazwa: nazwa katalogu nadana przez użytkownika.

Procedura: wskazać odpowiedni kod procedury.

Aktualne: usunięcie zaznaczenia powoduje dezaktywację danego katalogu świadczeń.

Ograniczenia: możliwość wprowadzenia ograniczenia danych dotyczących wymagań usługi: Płeć, wiek, czy

skierowanie.

W celu usunięcia danego katalogu świadczeń z listy należy go podświetlić, następnie wybrać przycisk **Usuń**.

W celu rozróżnienia wizyt pierwszorazowych lub kontynuacji leczenia należy w nazwie świadczenia wprowadzić odpowiednie frazy: a) \_PIERWSZORAZOWA b) \_KONTYNUACJA

Przykład: Porada Ortopedyczna \_PIERWSZORAZOWA Porada Ortopedyczna \_KONTYNUACJA

Dodatkowo można definiować porady z podziałem na dorośli/dzieci, dzieci zdrowe/chore, teleporada: a) \_DZIECI\_ZDROWE

b) \_DZIECI\_EDROWE
b) \_DZIECI\_CHORE
c) \_DOROŚLI
d) \_TELEPORADA

### Dane świadczenia – Porada Ortopedyczna \_PIERWSZORAZOWA

Kod:	1		
Nazwa:	Porada Ortopedyczna _PIERWSZORAZOWA		
Dostępność:	teleRejestracja	<b>•</b>	

# Rozdział 4 Konfiguracja szablonu harmonogramu

#### Ścieżka: Zarządzanie > Terminarz > Szablony harmonogramu

Dla terminów, na które pacjenci mogą umawiać wizyty przez TeleRejestrację należy uzupełnić w szablonie harmonogramu pole "Świadczenia".

W ramach dostępnego słownika "Świadczenia" wyświetlone zostają pozycje dodane w ścieżce: Zarządzanie

> Terminarz > Katalog Świadczeń

Nowy szablon harmonogramu										
Typ szablonu:	Szablon pers	onelu 🔻 Nazwa: Nowak Jan	Rodzaj:	WP Wizyta profilaktyczna						
Komórka org.:	053	Poradnia lekarza POZ	Dostępność:	mMedica	•					
Personel:	JANNOWAK	Nowak Jan	Płatnik:	NFZ   Długość wizyty: 15 (min)	🖋 Aktualny					
Miejsce:			Świadczenie:	* Nazwa						
Urządzenie:			$\equiv$	Telerejestracja						
					<b>v</b>					

W przypadku określenia katalogu usług na cele usługi TeleRejestracji pola:

- Komórka org.
- Personel

są polami obligatoryjnymi, które muszą być zdefiniowane w celu poprawnej identyfikacji usługi.

Szczegółowy opis tworzenia szablonów harmonogramu znajduje się w instrukcji w rozdziale: Tworzenie szablonu - <u>instrukcja obsługi programu mMedica</u>.



## Terminarz ewidencja świadczeń

Rezerwacja wykonywana przez rozmowę telefoniczną pacjenta z Voicebotem jest operacją dwuetapową. W pierwszym etapie wykonywana jest rezerwacja wstępna polegająca na zablokowaniu terminu na czas prowadzenia rozmowy przez Voicebota z pacjentem.

Po potwierdzeniu Voicebotowi terminu rezerwacja przechodzi w status "Zaplanowana".

Rezerwacje telefoniczne dotyczące wizyt bez skierowania są możliwe tylko dla pacjentów występujących w kartotece świadczeniodawcy.

Rezerwacje ze skierowaniem są możliwe dla pacjentów posiadających numer PESEL, również dla tych, którzy nie posiadają kartoteki u świadczeniodawcy. Jeśli pacjent nie występuje w zasobach świadczeniodawcy to zostanie on dodany na podstawie eSkierowania.

Jeśli ewidencja Rezerwacji/Rejestracji następuje z wygenerowanego harmonogramu, który zawiera, zdefiniowane jedno świadczenie podpowiadamy je automatycznie.

Jeśli na wygenerowanym harmonogramie jest zdefiniowane więcej świadczeń pole "Świadczenie" pozostaje puste. Użytkownik powinien wskazać świadczenie samodzielnie.

Rezerwacje wykonane przez TeleRejestrację mają uzupełnione w rezerwacji pole "Świadczenie".

#### Terminarz ewidencja świadczeń

Nowa reze	erwacja	
	Termin ———	
	Komórka org.:	053 Poradnia lekarza POZ
Dane	Personel:	JANNOWAK Nowak Jan
poustawowe	Miejsce:	
	Data:	<ul> <li>✓ Godzina: 13:15 Długość: 15 ✓</li> </ul>
Skierowanie	Pacjent	
	PESEL:	Kontakt:
	Nazwisko i imię:	
Dane	Wizyta	
dodatkowe	Wizyta:	POZ
12	Tryb przyjęcia:	Bez skierowania
Medycyna	Rodzaj:	WP Wizyta profilaktyczna
	Świadczenie:	TELEREJE Telerejestracja
	Dawka szczep.:	
Rezerwacja usług	Komercyjna,	/prywatna Pierwszorazowa



## Usuwanie niepotwierdzonych rezerwacji wstępnych

Ścieżka: Zarządzanie > Operacje techniczne > Harmonogram zadań

Za usuwanie niepotwierdzonych rezerwacji wstępnych jest odpowiedzialne zadanie w harmonogramie zadań.

Zadanie jest cyklicznie uruchamiane w celu usunięcia rezerwacji wstępnych. Rezerwacja wstępna/blokada terminu wykonywana jest w przedziale czasowym do 10 min. Po przekroczeniu czasu blokady slotu rezerwacja usuwana jest poprzez zadanie.

Funkcje dodatkowe	· 🛃 • 📰 •
🔁 🗾 🎮 🕤 🧶	Ce 😻 🏶 Odśwież Nowy Usuń Powtórz Historia wykonań
Harmonogram za	ıdań
★ L.p. Akt.	Rodzaj
13 V Powiadam	ianie pacjentów
I5 ✓ Usuwanie	niepotwierdzonych rezerwacji wstępnych
[Wybrana pozycja	
	~]
Rodzaj:	Usuwanie niepotwierdzonych rezerwacji wstępnych 🔹 🐼 Aktywny
Rodzaj: Prześlij raport na adres:	Usuwanie niepotwierdzonych rezerwacji wstępnych 🔹 🖉 Aktywny    Prześlij raport:  Zawsze
Rodzaj: Prześlij raport na adres: Wykonaj:	Usuwanie niepotwierdzonych rezerwacji wstępnych   Prześlij raport: Zawsze  Co kilka minut  Data rozpoczęcia: 2023-07-31 08:27
Rodzaj: Prześlij raport na adres: Wykonaj: Co	Usuwanie niepotwierdzonych rezerwacji wstępnych   Prześlij raport: Zawsze  Co kilka minut  Data rozpoczęcia: 2023-07-31 08:27  10 minut
Rodzaj: Prześlij raport na adres: Wykonaj: Co Szczegóły ostatniego wy	Usuwanie niepotwierdzonych rezerwacji wstępnych   Prześlij raport: Zawsze  Co kilka minut  Data rozpoczęcia: 2023-07-31 08:27  10 minut  konania



### Lista eRezerwacji

#### Ścieżka: Ewidencja > Rezerwacja > eRezerwacje

W powyższej ścieżce istnieje możliwość wyszukania rezerwacji wykonanych za pomocą Voicebota. W panelu nawigacji "Wyszukiwanie zaawansowane" w oknie "Źródło rezerwacji" za pomocą wybranego filtru TeleRejestracja. Użytkownik z tego poziomu ma możliwość dodania pacjenta do harmonogramu przyjęć za pomocą przycisku Dodaj do harmonogramu. Szczegółowy opis w rozdziale: Lista eRezerwacji <u>link\_do instrukcji obsługi programu mMedica</u>

😂 🗷 🍂 🕤 🖉 👻 🏶	Dane pozycji Dodaj do ł	harmonogramu Aktualizuj termin	Wykreśl z harmonogramu	Zbiorcze uzupełnianie harmonogramu
Wyszukiwanie zaawansowane 🛞 Rodzaj harmonogramu:	🛜 eRezerwacj	e wymagające wpisu do	o harmonogramu	przyjęć
<b>_</b>	★ Data utworzenia	Data rezerwacji Pierw.	Harmonogram	Pacjent
Kod centralny komórki org.:				
Kod procedury:				
Data utworzenia od - do:				
<b>•</b>				
Status:				
▼				
Źródło rezerwacji				
TeleRejestracja 💌				
Pierwszorazowe				
Wymagające skierowania				
Zastosuj Wyczyść				



## Weryfikacja pacjenta

Ścieżka: Kartoteka pacjentów > menu: Funkcje dodatkowe > Pacjenci niezweryfikowani

Funkcjonalność umożliwia weryfikację pacjenta dodanego poprzez TeleRejestrację.

Po zaznaczeniu pacjenta na liście i wybraniu opcji "Zweryfikuj pacjenta" zostanie wyświetlona formatka z jego podstawowymi danymi:

- Dane osobowe
- Adres zamieszkania
- Kanału komunikacji: Email/Powiadomienia.

W przypadku gdy pacjent posiada już kartotekę należy wybrać opcję:

Dane wprowadzone w TeleRejestracji dotyczą istniejącego pacjenta

Jeśli jest to nowy pacjent:

Dane wprowadzone w TeleRejestracji są poprawne i dotyczą nowego pacjenta

Po zaznaczeniu jednej z powyższych opcji i wybraniu przycisku "Potwierdź" ustawi pacjenta jako zweryfikowanego.



## Powiadomienia pacjenta

Ścieżka: Moduły dodatkowe > TeleRejestracja

Funkcjonalność umożliwia wysyłkę powiadomienia o zbliżającej się wizycie pacjenta, który w Terminarzu ma wprowadzoną rezerwację z uzupełnionym polem "Świadczenie".

Konfiguracja powiadomień wymaga uzupełnienia poniższych danych:

TeleRejest	racja - Powiadomienia	
*	Identyfikator	
▶ 668cc604e	15fc6a23f90e1fc	2024-09-23
Dane powi	adomienia – 668cc604e15fc6a23f90e1fc	
Identyfikator:	668cc604e15fc6a23f90e1fc	
Token:	*****	
Powtórz token:	*****	
Data od:	2024-09-23 🔻 do: 💌	
Powiadom na	1 dni przed zdarzeniem	

Identyfikator: Globalny identyfikator powiadomień (kampanii). Przekazywany przez dostawców usługi VoiceBot.

Token: Token bezpieczeństwa. Przekazywany przez dostawców usługi VoiceBot wraz z powyższym identyfikatorem.

Data od: do: Ważność identyfikatora.

**Powiadom na:** Definicja ile dni przed wizytą ma zostać wykonany kontakt z pacjentem.

Weryfikacje, czy dana rezerwacja została Potwierdzona/Odwołana, użytkownik może przeprowadzić w obszarze "Lista rezerwacji" dostępnej w ścieżce: Ewidencja > Rezerwacja > Lista rezerwacji, gdzie w panelu "Wyszukiwanie zaawansowane" dostępny jest filtr "Status potwierdzenia wizyty".

#### Powiadomienia pacjenta

Wyszukiwanie zaawansowane	1	🛜 Lista r	ezerwa	cji					
Pacjenc	F	Data	Od andz.	Do codz.	Dàrosść	Pacient	PESE	Status	Stabus nobvierdzenia wizyty
Hamidea / DECEL	F	2024-09-25	08:00	08:15	15 St	- Stylen		Zaplanowana	Potwierdzona
nazwisku / PESCL		2024-09-25	08:00	08:15	15 Si	and the second second		Zaplanowana	
		2024-09-26	12:00	12:15	15 St	and the second		Zaplanowana	Potwierdzona
Data od - do:		2024-09-26	12:15	12:30	15 Pa			Zaplanowana	Potwierdzona
2024-09-25 👻		2024-09-26	12:30	12:45	15 Pc			Zaplanowana	Odwołana
Komórka org.:		2024-09-26	12:45	13:00	15 Pa			Zaplanowana	
		2024-09-26	13:00	13:15	15 Te			Zaplanowana	Potwierdzona
Personet		2024-09-26	13:15	13:30	15 Te			Zaplanowana	Potwierdzona
		2024-09-26	13:30	13:45	15 Te			Zaplanowana	Potwierdzona
		2024-09-26	13:45	14:00	15 Te			Zaplanowana	Potwierdzona
Miejsce:		2024-09-26	15:00	15:15	15 Ai			Zaplanowana	Potwierdzona
		2024-09-26	15:15	15:30	15 Pi	State State Street		Zaplanowana	Potwierdzona
Urządzenie:		2024-09-26	15:45	16:00	15 Te			Zaplanowana	Potwierdzona
Status: Zaplanowana v Rodzaj: Płatnik: Harmonogram przyjęć:									
Przyczyna odwołania:									
Instytucja kierująca:									
Personel kierujący:									
Status potwierdzenia wizyty:									
Odwołana Potwierdzona									

Za wysyłkę powiadomień odpowiada zadanie "Potwierdzenie wizyty – TeleRejestracja", które cyklicznie co 1 godzinę przekazuje listę pacjentów, z którymi należy się skontaktować w celu potwierdzenia wizyty.

Harmonogram za	dań								
* L.p. Akt.	Rodzaj	Di	ata rozpoczęcia	Wykonaj	Parametry				
1 💜 Usuwanie i	niepotwierdzonych rezerwacji wstępnych	2024-05-10	11:42	Co kilka minut	10				
🕨 2 🗸 Potwierdz	zenie wizyty - TeleRejestracja	2024-09-2	2 13:46	Co kilka godzin	1				
[Wybrana pozycja	•]								
Rodzaj:	Potwierdzenie wizyty - TeleRejestracja			💌 🔗 Aktywny					
Prześlij raport na adres:		Prześlij raport:	Zawsze	-					
Wykonaj:	Co kilka godzin	Data rozpoczęcia:	2024-09-22 13:46	•					
Co	1 godzin								
Szczegóły ostatniego wy	konania								
Data wykonania:	2024-09-24 14:46 Status: Zakońo	czone poprawnie							
[Info] Rozpoczęcie wykonania zadania "Potwierdzenie wizyty - TeleRejestracja" (16) [Info] Rozpoczęto pobieranie danych wizyt do potwierdzenia w TeleRejestracji. [Info] Brak nowych rezerwacji wymagających potwierdzenia. [Info] Zakończono pobieranie danych wizyt do potwierdzenia w TeleRejestracji. [Info] Zakończenie wykonania zadania "Potwierdzenie wizyty - TeleRejestracja" (16)									