

Moduł Opieka koordynowana

Instrukcja użytkownika

11.7.0



30.07.2025

Spis treści

Rozdzia	ał 1 Rozpoczęcie pracy z modułem	2
Rozdzia	ał 2 Indywidualny Plan Opieki Medycznej (IPOM)	4
2.1	Rozpoznania kwalifikujące do objęcia opieką koordynowaną	5
2.2	Utworzenie IPOM	6
2.3	Zamknięcie IPOM i utworzenie nowego planu dla pacjenta	11
2.4	Wysłanie IPOM	12
Rozdzia	ał 3 Harmonogram Indywidualnego Planu Opieki	
	Medycznej (HIPOM)	
3.1	Koordynator opieki	
3.2	Utworzenie HIPOM	15
3.3	Powiązanie terminu z pozycją listy rezerwowej	21
3.4	Wysłanie HIPOM	22
Rozdzia	ał 4 Historia IPOM	23
Rozdzia	ał 5 Oznaczenie rodzaju wizyty	24
Rozdzia	ał 6 Konsultacja lekarza	
Rozdzia	ał 7 Skierowanie do specjalisty	28

Wstęp

W ramach modułu **Opieka koordynowana** istnieje możliwość utworzenia Indywidualnego Planu Opieki Medycznej (IPOM), wykorzystywanego w opiece koordynowanej, oraz harmonogramu dla niego, a także przesłania tych danych do systemu P1.

Wprowadzone rozwiązanie oparte jest na wytycznych:

- Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 15 września 2022 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie świadczeń gwarantowanych z zakresu podstawowej opieki zdrowotnej (Dz.U. 2022, poz. 1965 z późn. zm.)
- Zarządzenia nr 124/2022/DSOZ Prezesa NFZ z dnia 29 września 2022 r.

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



Rozpoczęcie pracy z modułem

Aby rozpocząć pracę z modułem **Opieka koordynowana**, 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. Wybrać ikonę **Stacja**, znajdującą się w lewym dolnym rogu ekranu.
- 3. Na liście modułów dodatkowych zaznaczyć moduł Opieka koordynowana.
- 4. Zapisać zmiany przyciskiem Zatwierdź (F9).
- 5. Zaakceptować komunikat o konieczności restartu aplikacji i ponownie zalogować się do programu.

Konfiguracja – System	» Moduły dodatkowe		Nadpisz wartościami domyślnymi	
System	Podstawowe	Zarządzanie i komunikacja	a	
Identyfikacja	🔗 Archiwum dokumentacji	Alternatywny interfej	s użytkownika	
Autoryzacja	Asystent MD	Dane do raportów pon	nocniczych	
Moduły dodatkowe	Elektroniczna Dokumentacja Medvczna	Dane do sorawozdań I	M7/GUS	
Kopia zapasowa			12/005	
Distance Dis	e∠LA+	eAnkiety		
E Ewidencia	Sabinet pielęgniarki	؇ eWyniki Diagnostyka		
Podstawowe	✓ Gabinety specjalistyczne	🖋 eWyniki Laboratorium	L	
Rozliczenia	Mospitalizacje	🔗 Integracja z urządzen	iami diagnostycznymi	
Deklaracje	Koszty	Jednolity Plik Kontroln	NV	
Kupony (ewidencja)			· ·	
Kupony (skierowania)	Medycyna pracy	Menedzer eksportow		
Wielozakładowość	Medycyna szkolna	؇ Personalizacja aplikac	ji	
E Terminarz	📝 mPowiadomienia	🖋 Replikacja		
Podstawowe	🔗 Obrót produktami leczniczymi	V Zwiększenie bezpiecze	eństwa	
	Obsługa komercyjna			
Eksport				
Import				
Poczta NFZ	🗹 Opieka koordynowana			
Poczta inna	🔗 Pharmindex Baza Leków			
- FTP	Pharmindex Bezpieczeństwo			
Kanały RSS	Pharmindex Refundacie			
Inne				
	Pracownia diagnostyczna			
Personalizacia	🖋 Rehabilitacja ambulatoryjna			
Komercia	Rozliczenia NFZ			
- EDM	Sprawozdawanie faktur zakupowych i chemioterapia			
eRejestracja	Stomatologia			
eWyniki	Telesconde			
Stomatologia	Teleporada			
- SMS - v	Wsparcie rozliczeń			
System Stacja Użytkownik				



Indywidualny Plan Opieki Medycznej (IPOM)

Dokument Indywidualnego Planu Opieki Medycznej (IPOM) tworzony jest podczas wizyty kompleksowej w komórce POZ u świadczeniodawcy posiadającego umowę z zakresu "Opieka koordynowana", dla pacjenta kwalifikującego się do leczenia w przynajmniej jednym z zakresów:

- diagnostyka i leczenie nadciśnienia tętniczego, niewydolności serca, przewlekłej choroby niedokrwiennej serca oraz migotania przedsionków
- diagnostyka i leczenie cukrzycy
- diagnostyka i leczenie astmy oskrzelowej i przewlekłej choroby obturacyjnej płuc
- diagnostyka i leczenie niedoczynności tarczycy oraz diagnostyka guzków pojedynczych i mnogich tarczycy

2.1 Rozpoznania kwalifikujące do objęcia opieką koordynowaną

W aplikacji mMedica istnieje możliwość oznaczenia rozpoznania jako kwalifikującego do objęcia opieką koordynowaną. W słowniku rozpoznań w oknie danych rozpoznania udostępniono parametr **"Opieka koordynowana"**, domyślnie zaznaczony dla rozpoznań wymienionych w części II załącznika nr 3 do zarządzenia nr 124/2022/DSOZ (przykład poniżej). Parametr włączono domyślnie również dla rozpoznań: R73, R73.0, N18.

🛨 Klasyfikacja d	chorób X
Kod lub nazwa:	Grupa dziedzinowa:
Atrybut:	Tylko aktualne
Widok: <u>1</u> Prefe	rowane <u>2</u> Ostatnio wybierane <u>3</u> Wszystkie <u>4</u> Foldery
* Kod	Kod choroby
E11.7 F11.0	Klasyfikacja: ICD-10
► E10	Kod: E10
E10.9	Nazwa: Cukrzyca insulinozależna
E10.6 E10.1	Opis:
E10.8	
E10.2	
E10.3	Grupy: Choroba zakaźna 🐼 Opieka koordynowana
E10.5	Nowotwór wymagający zgłoszenia do KRN JO)
E10.7	Ustawienia: 🗹 Drukuj kod na skierowaniu
E10.0	Traktuj jak rozpoznanie szczegółowe
E14.9	Zatwierdź Wyiście
E14.6	
E14.1	Cukrzyca nieokresiona (z kwasicą ketonową)
E14.8	Cukrzyca nieokreślona (z nieokreślonymi powikłaniami)
🚖 📥	🦅 🎽 🕅 Wybierz (F5) 💽 Wyjście

Istnieje możliwość oznaczenia w powyższy sposób innych rozpoznań z klasyfikacji ICD-10.

W wersji 11.7.0 aplikacji mMedica w danych rozpoznania dodano parametr **"Traktuj jak rozpoznanie szczegółowe"**. Jego zaznaczenie w przypadku rozpoznania o kodzie 3-znakowym (bez kropki) powoduje, że rozpoznanie te jest dostępne do wyboru również przy aktywnym parametrze **"Wymagaj wprowadzania szczegółowych kodów rozpoznań (z cyfrą po kropce)"** (znajdującym się w: Zarządzanie > Konfiguracja > Konfigurator, w gałęzi Ewidencja > Podstawowe).

W ramach omawianego modułu udostępniono w oknie słownika rozpoznań filtr "Grupa dziedzinowa". Umożliwia on wyszukanie rozpoznań należących do danej grupy dziedzinowej. W tym celu należy z listy rozwijalnej wybrać odpowiednią pozycję (Diabetologia, Endokrynologia, Kardiologia, Nefrologia lub Pulmonologia).

W ramach modułu "Opieka koordynowana" została wprowadzona automatyzacja dodawania rozpoznań z zaznaczonym parametrem **"Opieka koordynowana"** do chorób przewlekłych. W przypadku wyboru w danych wizyty typu **POZ** (wartość wskazana w polu "Wizyta" w oknie danych podstawowych wizyty) otwartej w *Gabinecie* lekarza lub w module "Gabinet pielęgniarki" rozpoznania ze wspomnianym oznaczeniem, nieznajdującego się na liście chorób przewlekłych pacjenta, wyświetli się komunikat, którego przykład został zamieszczony poniżej.

mMedica		\times
?	Rozpoznanie o kodzie "E10" dotyczy opieki koordynowanej. Czy dodać rozpoznanie do chorób przewlekłych?	
	Tak Nie	

Wybór przycisku **Tak** spowoduje dodanie rozpoznania do okna chorób przewlekłych pacjenta.

W ścieżce Księgi i raporty > Raporty definiowane > Wykazy > Pacjenci dostępny jest wykaz "Pacjenci kwalifikujący się do objęcia opieką koordynowaną".

W *Kartotece pacjentów* (otwieranej m.in. za pomocą ikony *Rejestracja* w oknie startowym programu), w panelu *Wyszukiwanie zaawansowane* udostępniono w ramach modułu pole "Grupa dziedzinowa" (zaznaczone na zdj. poniżej). Umożliwia ono wyszukiwanie pacjentów kwalifikujących się do objęcia opieką koordynowaną, tzn. takich, dla których wybrano podczas realizacji wizyty rozpoznanie dotyczące wielochorobowości z obszaru grup dziedzinowych określonych w zarządzeniu NFZ (szczegóły w ogólnej <u>instrukcji obsługi</u> programu, w rozdziale "Wielochorobowość"). Przy wyszukiwaniu uwzględniani są tylko pacjenci z aktywną deklaracją do lekarza.

Aby wyfiltrować pacjentów spełniających powyższe warunki dla danej grupy dziedzinowej, należy zaznaczyć ją na liście rozwijalnej we wspomnianym polu.

Grupa dziedzinowa:					
Diabetologia, Endokrynologia, Karc 💌					
IPOM					
Zastosuj	Wyczyść				

2.2 Utworzenie IPOM

Ścieżka: Ewidencja > Gabinety > Gabinet



lub przycisk GABINET na stronie startowej programu

Formatka służąca do tworzenia omawianego planu dostępna jest w *Gabinecie* w oknie wizyty w rodzaju **POZ** (wartość wskazana w polu "Wizyta" w oknie danych podstawowych wizyty), po wyborze ikony *POZ*, a następnie zakładki *IPOM* (zdj. poniżej).

Informacje dotyczące sposobu utworzenia wizyty w *Gabinecie* zawarte są w ogólnej <u>instrukcji obsługi</u> programu, w rozdziale "Obsługa gabinetu lekarskiego".

Aby dodać dokument IPOM, należy wybrać przycisk *****, zamieszczony po prawej stronie, w miejscu zaznaczonym na poniższym zdjęciu.

	💩 <u></u> 🔬		
# Wizyta	Aarta prohlaktyki ChUK IPOM Historia IPOM Dane podstawowe Data ubupuranja 16-10-2024 12:00 Stature Noue	1	^ •
PO7	Status zdrowotny	Rozpoznania	
	Data oceny: 16-10-2024 V Stan ogolny: Podsumowanie, komentarz:	* Kod * E14 Cukrzyca nieokre T78.4 Alergia, nieokreślor	slona a
Patr. I bilanse			, Den al de la companya
Karta DiLO	Farmakoterapia	Declaration	
Badania diag.	I I II III IIII IIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIII	1 x 20 g, przez 15 dni 7 dni 1 x 1 tabl., przez 30 dni 1	
Dane med.			1
Skierowania	Porady edukacyjne	Zalecenia i postępowanie niefarmakolog	iczne
Skala Barthel	Liczba porad dietetycznych. Trzba porad iekarskich piełęgi	IOTS NULL	
Skala Becka	Badania laboratoryjne		v 🖄
	* Nazwa	Termin wykonania	
Druki	Cholesterol całkowity Morfologia krwi obwodowej z wzorem odsetk Przed pastenna w	odzaj Data Warto	Jednostka
Recepty		ie J voj	
Zwolnienia			· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
Stomatologia	Adania diagnostyczne	Termin wykonania	séć Jadaastka
Konsultaria	NO NO	Uata Wart	
∇	Dokumenty abc Dane of Zalecenia Wyślij	IPOM	EDM Umów Autoryzuj 🐼 następną

W górnej części formatki prezentowana jest data utworzenia IPOM dla pacjenta, a także status dokumentu. Możliwe statusy IPOM i ich znaczenie:

- "Nowy" wyświetla się dla dokumentu, który nie został jeszcze wysłany.
- "Wysłany" wyświetla się dla IPOM poprawnie przesłanego do systemu P1.
- "Zmodyfikowany" wyświetla się po uruchomieniu edycji poprawnie przesłanego dokumentu, a także dla dokumentu, który został zamknięty, a następnie ponownie otwarty (szczegóły w rozdziale <u>Zamknięcie</u> <u>IPOM i utworzenie nowego planu dla pacjenta</u>).
- "Zablokowany" wyświetla się dla IPOM posiadającego harmonogram (<u>HIPOM</u>), którego edycja jest obecnie uruchomiona.
- "Zamknięty" wyświetla się dla IPOM, który został zamknięty (szczegóły w rozdziale <u>Zamknięcie IPOM i</u> <u>utworzenie nowego planu dla pacjenta</u>).

Uwaga! Na dokumencie posiadającym status "Zablokowany" nie ma możliwości wykonywania żadnych operacji. Jego odblokowanie następuje po poprawnym przesłaniu do P1 powiązanego z nim zmodyfikowanego dokumentu HIPOM.

Dane dokumentu uzupełniane są w następujących sekcjach:

1. Status zdrowotny

W sekcji wprowadza się datę oceny, a także określa się stan ogólny pacjenta, poprzez wybór w polu "Stan ogólny" jednej z wartości: "Pośredni", "Stabilny", "Zagrożony niestabilnością" - pole może także pozostać puste. Należy również zamieścić odpowiednią treść podsumowania/komentarza.

2. Rozpoznania

Wyświetlane są w niej rozpoznania dodane do chorób przewlekłych pacjenta. Należy zaznaczyć te, które mają być ujęte w IPOM. Wymagane jest wskazanie przynajmniej jednego rozpoznania <u>kwalifikującego do objęcia opieką koordynowaną</u>. W przeciwnym wypadku przy wysyłce dokumentu wyświetlony zostanie komunikat blokujący:



Od wersji 11.1.0 aplikacji mMedica wyświetlane w sekcji rozpoznania należące do danych grup dziedzinowych oznaczane są odpowiednimi kolorami, zgodnie z wytycznymi zawartymi w <u>ogólnej instrukcji</u> obsługi programu (rozdział "Wielochorobowość").

Rozpoznania kwalifikujące do objęcia opieką koordynowaną, które zostały wskazane w IPOM pacjenta, będą w oknie jego chorób przewlekłych (na zakładce *Wizyta*) posiadały znacznik w kolumnie "Op. koord." (przykład poniżej).

	Badania lab.	Badania (diag.	Stale poo	d. leki	Konsultacje	
- 25	Choroby przewle	:kłe					
Wizyta	*	lazwa	Op. koord.	Op. cz.	Data dia	Data ost. wizyty	/
	E14 - Cukrzy	vca nieokreślona	V	V		20-02-2023	
POZ		L					

3. Farmakoterapia

Prezentowana jest w niej lista stale podawanych leków pacjenta. Należy zaznaczyć pozycje, które mają być uwzględnione w dokumencie.

W wersji 10.10.0 aplikacji mMedica został dodany przycisk **Uzupełnij okres stosowania dla** wszystkich pozycji. Umożliwia on skopiowanie informacji o okresie stosowania wskazanego leku do pozostałych zaznaczonych pozycji leków. Po rozwinięciu listy wyboru, dostępnej na przycisku, istnieje możliwość skorzystania z opcji **"Uzupełnij okres stosowania dla pustych pozycji"** w celu skopiowania tej informacji tylko do pozycji, które nie miały jej wcześniej uzupełnionej.

Przy uruchamianiu edycji IPOM program sprawdza, czy nie zmieniło się dawkowanie leków stale podawanych. Jeżeli tak się stało, wyświetlony zostanie komunikat:

"Nastąpiła zmiana dawkowania leków stale podawanych. Uaktualnić IPOM?"

Po jego zatwierdzeniu informacja o dawkowaniu zostanie uaktualniona w dokumencie.

4. Porady edukacyjne

Sekcja umożliwia określenie ilości porad edukacyjnych dietetycznych oraz lekarskich/pielęgniarskich, które powinny zostać wykonane pacjentowi.

mMedica - INSTRUKCJA UŻYTKOWNIKA

zostanie utworzony nowy wiersz, co umożliwi

5. Zalecenia i postępowanie niefarmakologiczne

Dostępne jest pole tekstowe z możliwością skorzystania z funkcjonalności tekstów standardowych.

Znajdujący się po prawej stronie przycisk **Kopiuj z zaleceń** umożliwia skopiowanie do wspomnianego pola opisu wprowadzonego w oknie zaleceń wizyty, w polu "Dodatkowe".

6. Badania laboratoryjne / Badania diagnostyczne

Z dedykowanego słownika, uruchamianego przyciskiem 💌, wybiera się badania zlecane pacjentowi. Jeżeli w czasie bieżącej wizyty badania zostały wprowadzone na skierowaniu, można je stamtąd skopiować,

korzystając z przycisku , zamieszczonego po prawej stronie sekcji. Dla wskazanych badań wymagane jest uzupełnienie rodzaju terminu wykonania, poprzez wybór odpowiedniej wartości z listy rozwijalnej w kolumnie "Rodzaj". Konieczność wypełnienia pozostałych kolumn dotyczących terminu wykonania, takich jak: "Data", "Wartość" lub "Jednostka", będzie uzależniona od wskazanego rodzaju (aktywują się do edycji odpowiednie pola).

Przycisk **Uzupełnij dla wszystkich** służy do skopiowania danych terminu wykonania z zaznaczonej pozycji do pozostałych pozycji badań. Po rozwinięciu listy wyboru, dostępnej na przycisku, istnieje możliwość skorzystania z opcji **"Uzupełnij dla pustych pozycji"** w celu skopiowania danych terminu tylko do pozycji, które nie były wcześniej uzupełnione.

W wersji 10.12.0 aplikacji mMedica umożliwiono zablokowanie zlecania badań w IPOM bez wystawionego skierowania. W celu wprowadzenia takiej blokady należy w Konfiguratorze (ścieżka: Zarządzanie > Konfiguracja > Konfigurator), w pozycji Moduły dodatkowe > Opieka koordynowana włączyć parametr **"Zablokuj dodawanie badań na IPOM z pominięciem skierowania"**. Po jego włączeniu dostępny w

omawianej sekcji przycisk dodawania badania 📧 będzie nieaktywny.

7. Wizyty kontrolne

Uzupełnienie sekcji jest obligatoryjne. Należy w niej zamieścić informację o planowanych wizytach

kontrolnych. Aby dodać informację o takiej wizycie, należy wybrać przycisk *****, a następnie uzupełnić dane w kolumnach:

- "Termin" wybierając odpowiednią wartość z listy rozwijalnej,
- "Wartość" i "Jednostka" ich edycja uzależniona jest od wartości wskazanej w kolumnie "Termin",
- "Opis" pole tekstowe, którego aktywność uzależniona od wartości wskazanej w kolumnie "Termin".

Po uzupełnieniu danych pozycji i wyborze przycisku wprowadzenie danych kolejnej wizyty.

8. Wizyty specialistyczne (lekarz - pacjent)

Należy zaznaczyć rodzaj wizyty (lub wizyt) specjalistycznej zlecanej pacjentowi (przykład poniżej).

Wizyty specjalistyczne (lekarz-pacjent)							
🖋 Kardiolog	Endokrynolog	Viabetolog/endokrynolog					
Pulmonolog/alergolog	Nefrolog		-				

W wersji 10.12.0 aplikacji mMedica dodano przycisk **Kopiuj z bieżącej wizyty**. Jeżeli na tej samej wizycie zostało utworzone skierowanie do specjalisty z parametrem **"Opieka koordynowana"** (szczegóły w rozdziale <u>Skierowanie do specjalisty</u>), wybór przycisku spowoduje automatyczne zaznaczenie rodzaju wizyty zgodnego z tym skierowaniem.

9. Konsultacje specjalistyczne (lekarz - lekarz)

Analogicznie, jak w powyższym przypadku, zaznacza się rodzaj konsultacji, którą ma odbyć lekarz POZ z lekarzem specjalistą.

10. Informacje dodatkowe

Możliwość wprowadzenia informacji dodatkowych w dedykowanym polu tekstowym.

Utworzony dla pacjenta IPOM wyświetlany jest na kolejnych jego wizytach. Aby móc edytować plan dodany na wcześniejszej wizycie pacjenta lub plan, który został <u>przesłany</u> (posiadający status "Wysłany"), należy

wybrać przycisk **W**, dostępny pod przyciskiem dodawania dokumentu. Zmodyfikowany dokument, który był wcześniej przesłany, należy ponownie wysłać do P1.

Usunięcia dokumentu dokonuje się przyciskiem . W przypadku IPOM przesłanego do systemu P1 operacja ta skutkuje generacją i wysyłką dokumentu anulującego.

Usunięcie IPOM powoduje automatyczną operację usunięcia powiązanego z nim harmonogramu (HIPOM).

Przy dodawaniu IPOM program sprawdza, czy aktualnie otwarta wizyta jest oznaczona jako kompleksowa. Jeżeli tak nie jest, wyświetli się komunikat:

"Utworzono nowy dokument IPOM - czy oznaczyć wizytę jako kompleksową?".

Po jego zatwierdzeniu (przyciskiem **Tak**) wizyta zostanie automatycznie oznaczona jako **"Kompleksowa"** (szczegóły w rozdziale <u>Oznaczenie rodzaju wizyty</u>).

W wersji 11.2.0 aplikacji mMedica w Konfiguratorze (ścieżka: Zarządzanie > Konfiguracja > Konfigurator), w pozycji Moduły dodatkowe > Opieka koordynowana został dodany parametr **"Informuj o zbliżającym** się terminie ważności IPOM". Należy go włączyć, jeżeli użytkownik ma być informowany o zbliżającym się terminie końca ważności lub o zakończeniu ważności IPOM pacjenta. Włączenie parametru spowoduje, że przy tworzeniu wizyty w rodzaju "POZ" w Gabinecie lekarza dla pacjenta posiadającego aktywny IPOM będzie wyświetlany komunikat o treści:

- "Zbliża się termin upływu ważności IPOM", jeżeli od daty utworzenia IPOM pacjenta upłynęło więcej niż 11, ale mniej niż 12 miesięcy,
- "Upłynął termin ważności IPOM", jeżeli IPOM pacjenta został utworzony ponad 12 miesięcy temu.

Informacja o utworzeniu/modyfikacji IPOM jest wyświetlana w oknie *Ostatnie wizyty*, w *Historii wizyt*, a także na podsumowaniu wizyty.

W Konfiguratorze (Zarządzanie > Konfiguracja > Konfigurator), w pozycji Gabinet > Różne, w sekcji <u>Autoryzacja wizyty</u> został udostępniony parametr **"Koryguj kod świadczenia"**, domyślnie wyłączony. Jego włączenie spowoduje automatyczne ustawianie przy autoryzacji wizyty kodu świadczenia **22 - Osoba objęta opieką koordynowaną** w jej danych podstawowych, jeżeli spełnione będą równocześnie następujące warunki:

1. Wizyta jest typu POZ.

2. Wizyta jest realizowana w *Gabinecie* lekarza w komórce organizacyjnej, w ramach której edytowano IPOM pacjenta (IPOM jest nieusunięty).

3. W danych wizyty wybrano rozpoznanie dotyczące wielochorobowości z obszaru grup dziedzinowych określonych w zarządzeniu NFZ (szczegóły w ogólnej <u>instrukcji obsługi</u> programu, w rozdziale "Wielochorobowość").

4. Jest to pierwsza autoryzacja wizyty.

5. Wersja słownika świadczeń, ustawiona dla wizyty, zawiera świadczenie o kodzie 22 - Osoba objęta opieką koordynowaną.

6. W danych wizyty nie utworzono patronażu/bilansu (jeżeli utworzono, ustawiony zostanie kod odpowiedni dla tego typu świadczenia).

7. W danych wizyty został zaznaczony przynajmniej jeden rodzaj wizyty/porady/konsultacji w ramach opieki koordynowanej (szczegóły w rozdziale <u>Oznaczenie rodzaju wizyty</u>). Warunek ten został dodany w wersji 11.4.0 aplikacji mMedica.

2.3 Zamknięcie IPOM i utworzenie nowego planu dla pacjenta

W wersji 10.1.0 aplikacji mMedica została udostępniona możliwość zamknięcia aktualnego IPOM i utworzenia kolejnego takiego dokumentu dla pacjenta.

Aby zamknąć dokument IPOM, należy w oknie jego danych wybrać przycisk **Zamknij plan**, wskazany na poniższym zdjęciu. W wersji 10.10.0 aplikacji mMedica zmieniły się warunki jego dostępności. Obecnie jest on aktywny dla wysłanego IPOM w statusie innym niż "Zablokowany", niezależnie od wybranego na wizycie kodu świadczenia.

	Karta profilaktyki (ChUK IPOM	
Vizyta	Dane podstawow	Ne	•
POZ	Status zdrowotn Data oceny:	IV Rozpoznania IZ5-01-2024 Stan ogólny: Kod Nazwa	1
Patr. i bilanse	Podsumowanie, komentarz:	E14 Cukrzyca nieokreślona	
610			Ċ

Jeżeli od daty utworzenia IPOM upłynął okres czasu krótszy niż rok, wyświetli się komunikat: **"Od chwili utworzenia planu nie minął rok. Zamknąć mimo to?"**

Należy wybrać **Tak**, aby kontynuować operację.

Po zamknięciu dokument zmieni status na "Zamknięty" oraz zostanie zablokowana jego edycja. Natomiast

wspomniany wyżej przycisk zmieni kolor na zielony (**Levin**) i od tego momentu będzie służył do ponownego otwarcia zamkniętego IPOM, w przypadku zaistnienia takiej konieczności.

Aby móc utworzyć nowy IPOM dla pacjenta, należy zamknąć dokument dotychczas obowiązujący.

Od wersji 10.1.0 programu w przypadku otwarcia wizyty POZ z kodem świadczenia **22 - Osoba objęta opieką koordynowaną** dla pacjenta posiadającego IPOM w statusie "Wysłany", od którego utworzenia minął rok, wyświetlany jest komunikat:

"Upłynął rok od utworzenia aktualnego dokumentu IPOM. W celu zamknięcia bieżącego i utworzenia kolejnego przejdź w sekcję POZ w zakładkę IPOM".

Utworzenia nowego IPOM pacjenta, po zamknięciu wcześniejszego, dokonuje się w standardowy sposób,

czyli przyciskiem 🛄

Podczas dodawania nowego planu wyświetlą się zapytania dotyczące skopiowania z planu poprzedniego danych, takich jak: podsumowanie/komentarz, zalecenia, informacje dodatkowe. Po ich zatwierdzeniu informacje te zostaną umieszczone w nowym dokumencie.

Ponadto z poprzedniego planu zostaną przeniesione automatycznie dane dotyczące: rozpoznań, farmakoterapii, badań laboratoryjnych, badań diagnostycznych, wizyt kontrolnych, wizyt oraz konsultacji specjalistycznych.

2.4 Wysłanie IPOM

Sposób konfiguracji programu umożliwiającej wysłanie dokumentu do systemu P1, w tym zaczytania odpowiednich certyfikatów, został opisany w ogólnej <u>instrukcji obsługi</u> programu, w rozdziale "Konfiguracja e-Recepty". Jeżeli w bazie świadczeniodawcy są aktualnie wystawiane e-Recepty/e-Skierowania, nie ma potrzeby wykonywania dodatkowej konfiguracji.

Aby wysłać do systemu P1 uzupełniony dokument IPOM, należy wybrać przycisk **Wyślij IPOM**, dostępny na dole ekranu (zaznaczony na poniższym zdjęciu).



Omawiana operacja wymaga podania hasła do posiadanego przez użytkownika certyfikatu podpisu elektronicznego.

Po rozpoczęciu wysyłki wyświetlone zostanie okno informujące o jej przebiegu i ewentualnych błędach.

Poprawnie przesłany plan uzyskuje status "Wysłany".

A BLA	Karta profilaktyki ChUK IPOM
	Dane podstawowe
Wizyta	Data utworzenia: 20-02-2023 13:05 Status: Wysłany
	Status zdrowotny
POZ	Data oceny: 20-02-2023 💌 Stan ogólny:

Po poprawnym przesłaniu IPOM możliwe będzie utworzenie dla niego harmonogramu (HIPOM).

Na dole ekranu znajduje się przycisk **Drukuj**, umożliwiający wydruk IPOM pacjenta. Jest on aktywny dla wysłanego dokumentu (posiadającego status "Wysłany").

W aplikacji mMedica wyświetlane są ikony informujące o tym, że dla pacjenta został utworzony i poprawnie <u>przes</u>łany IPOM:

- ikona widoczna w kartotece pacjentów, a od wersji 11.7.0 programu także w oknie listy pacjentów oczekujących do Gabinetu lekarza/Gabinetu pielęgniarki/Rehabilitacji ambulatoryjnej/Pracowni diagnostycznej, w nagłówku dolnego okna informacji o pacjencie, po zaznaczeniu na liście pacjenta posiadającego poprawnie sprawozdany IPOM, a także w panelu górnym okna wizyty takiego pacjenta (po prawej stronie).

- ikona wyświetlana w Terminarzu na rezerwacji/rejestracji wspomnianego wyżej pacjenta oraz w szczegółach takiej rezerwacji/rejestracji (po prawej stronie ekranu).

Powyższa ikona może przyjmować następujące kolory: 🔤 🔤 🔤 🔤 . Kolor zielony oznacza zmianę IPOM, kolor żółty sygnalizuje, że kończy się jego ważność, natomiast czerwony informuje o przekroczonym terminie ważności dokumentu (w przypadku gdy minął rok od jego utworzenia).

W oknie kartoteki pacjentów (otwieranym m.in. za pomocą ikony *Rejestracja* w oknie startowym programu), w panelu *Wyszukiwanie zaawansowane* w ramach modułu udostępniono parametr **"IPOM"**, umożliwiający wyszukanie pacjentów z poprawnie przesłanym IPOM.

Rozdział Barmonogram Indywidualnego Planu Opieki Medycznej (HIPOM)

Harmonogram Indywidualnego Planu Opieki Medycznej (HIPOM) jest tworzony dla pacjenta na podstawie jego Planu Opieki Medycznej (IPOM), który został poprawnie sprawozdany do systemu P1.

3.1 Koordynator opieki

Zadaniem koordynatora opieki jest planowanie i monitorowanie diagnostyki oraz terapii chorego. Tego rodzaju personel, odpowiednio skonfigurowany w aplikacji mMedica, ma możliwość wykonywania operacji dotyczących harmonogramu IPOM, takich jak: utworzenie harmonogramu, jego wysłanie, edycja oraz usunięcie.

Aby osoba personelu, niebędąca lekarzem, mogła wykonywać powyższe czynności, należy w jej danych w rejestrze personelu (Zarządzanie > Konfiguracja > Rejestr personelu), na zakładce **4. Uprawnienia** włączyć parametr "Koordynacja opieki" (zdj. poniżej). Przy takim oznaczeniu wymagane jest uzupełnienie numeru PESEL personelu na zakładce **1. Dane podstawowe**.

<u>1</u> . Dane podstawowe	2. Dane adresowe	3. Dane dod	latkowe	4. Uprawnienia	5. Medycyna pracy	
Wystawianie recept —						
Wystawianie recept	na bezpłatne leki dla	osób w wieku	u 75+			
Wystawianie recept	na bezpłatne leki dla	kobiet w ciąż	żγ			
Wystawianie recept	w ramach samodzieli	nej ordynacji				
Wystawianie recept	w ramach kontynuac	ji zleceń leka	rskich			
Wykonywanie zabiegów	rehabilitacyjnych —		Asysten	t medyczny dla leka	rzy —	
* Naz	wa		*	Nazwisko i imię	^	
)					e	-
					×	
		Ť			,	
Inne						
Koordynacja opieki						

3.2 Utworzenie HIPOM

Ścieżka: Ewidencja > Rezerwacja > Przegląd terminarza



lub przycisk TERMINARZ na stronie startowej programu

Możliwość tworzenia harmonogramów IPOM (HIPOM), a także wykonywania na nich innych operacji, w aplikacji mMedica ma personel w rodzaju "lekarz" lub personel skonfigurowany jako koordynator opieki.

W celu utworzenia omawianego harmonogramu należy w oknie Terminarza wybrać zamieszczony u góry ekranu przycisk **Opieka koordynowana** (zaznaczony na poniższym zdjęciu).

Funkcje dodatkowe 🔹 🍶 🔹 📰 🔹				
۵ 🗷 🍂 🕤 🖉 💐 🔹	Nowa rezerwacja Nowy cykl Nowa rejes	tracja Dane Rezerwuj Rejestru	uj Odwołaj Rozlicz Oświadcze	nie eWUŚ zbiorczo Opieka koordynowana
Nawigacja 🛞	Terminarz			
≪ Luty 2023 ≫				
	« 20-02-2023 (pon.)	21-02-2023 (wt.)	22-02-2023 (śr.)	23-02-2023 (czw.)
30 31 1 2 3 4 5	Zajęte/Wolne: 0 / 0	Zajęte/Wolne: 0 / 0	Zajęte/Wolne: 0 / 0	Zajęte/Wolne: 0 / 0
6 7 8 9 10 11 12	7 00			
13 14 15 16 17 18 19				
20 21 22 23 24 25 26	30			
27 28 1 2 3 4 5				
6 7 8 9 10 11 12	8 00			
Dzisiaj: 20-02-2023	30			
Pierwszy wolny termin				

Czynność ta spowoduje otwarcie okna *Pacjenci objęci opieką koordynowaną* z wyświetloną listą pacjentów posiadających IPOM. W oknie wyświetlane są tylko pozycje, dla których IPOM został przesłany do P1. Od wersji 10.10.0 aplikacji mMedica przejście do poniższego okna jest możliwe również poprzez wybór ikony



programu. Aby była ona dostępna we wspomnianych miejscach wymagane jest posiadanie Modułu Personalizacyjnego i dokonanie w ramach niego odpowiednich ostawień w Konfiguratorze, w pozycji: Moduły dodatkowe > Personalizacja (szczegóły w instrukcji obsługi modułu, w rozdziale "Konfiguracja przycisków w oknie startowym oraz przycisków nawigacji w oknie głównym").

ی بی جی کے ایک ایک 🔊 🔊	Dane pacjenta D	ane harmonogramu Uwagi	Notatki Przegląd wiz	t					
Wyszukiwanie zaawansowane 🔊 Data wystawienia od - do:	🛜 Pacjeno	ci objęci opieką ko	ordynowaną						
•	* Pacjent	PESEL	Adres	Telefon	E-mail	Status harmonogramu	Personel wystawiający	Komórka org.	Data wystawienia
Nazwisko / PESEL:	Kowalska Anr	na anarana ana ana ana ana ana ana ana a	to the therein, all			Zmodyfikowany	Nowak Jan	Poradnia	26-08-2023 13:05
	Kowalski Jan	1700 - 20 - 2009 M	40 SHE TURN, 41 TWE			Do utworzenia	Nowak Jan	Poradnia	26-08-2023 19:01
Telefon:									
Status harmonogramu:									
Aktywny									
Komórka org.:									
Wystawiający IPOM:									
-									
Koordynator:									
•									
Stan ogólny pacjenta:									
•									
Ścieżka diagnostyczna:									
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·									
Plan. data zadania od - do:									
•									
Personel:									
_									
Status terminu w harmonogramie :									
_									
Rodzaj terminu:									
-									
Badanie laboratoryjne:									
Badanie diagnostyczne:									
Lista rezerwowa (miesiąc - rok):									
•									

Pozycje ze statusem harmonogramu (prezentowanym w kolumnie "Status harmonogramu") "Do utworzenia" lub "Do aktualizacji" będą w powyższym oknie oznaczone kolorem zielonym.

Utworzone harmonogramy, w których istnieją niezaplanowane terminy, są oznaczane na liście kolorem purpurowym.

Po lewej stronie okna, w panelu *Wyszukiwanie zaawansowane*, znajdują się filtry umożliwiające wyszukiwanie pozycji wg różnych kryteriów. W polu "Status harmonogramu" domyślnie podpowiadany jest status "Aktywny". Jego ustawienie powoduje wyświetlenie w oknie pozycji ze statusami wskazującymi na aktywne dokumenty. Aby wyświetlić dokumenty powiązane z zamkniętym IPOM, należy wybrać z listy status "Zamknięty".

Ponadto dostępne są filtry:

- "Ścieżka diagnostyczna" umożliwia wyszukanie harmonogramów powiązanych z IPOM posiadającym przynajmniej jedno rozpoznanie z danej grupy dziedzinowej (wybranej w filtrze),
- "Status terminu w harmonogramie" wyszukuje harmonogramy posiadające przynajmniej jedną pozycję terminu ze wskazanym statusem,
- "Rodzaj terminu" (możliwy wybór kilku pozycji) wyszukuje harmonogramy zawierające wszystkie wskazane rodzaje porad/wizyt/konsultacji, uwzględniając zawartość filtra "Status terminu w harmonogramie" w przypadku jego uzupełnienia (wyszukane zostaną pozycje posiadające dane rodzaje z przynajmniej jednym terminem o wskazanym statusie),
- "Badanie laboratoryjne"/"Badanie diagnostyczne" wyszukuje harmonogramy zawierające dane badanie, uwzględniając zawartość filtra "Status terminu w harmonogramie" (działanie analogicznie do opisanego w poprzednim punkcie).

Od wersji aktualizacji 11.1.0 na działanie powyższych filtrów ma wpływ ustawienie nowo dodanych filtrów "Plan. data zadania od - do" oraz "Personel".

W wersji 10.10.0 aplikacji mMedica umożliwiono wyszukiwanie wg określonego w IPOM stanu ogólnego pacjenta (filtr "Stan ogólny pacjenta"). Dodano również filtry umożliwiające wyszukanie pozycji <u>powiązanych listą rezerwową</u>.

W wersji 11.1.0 programu dodano filtry:

- "Plan. data zadania od do" umożliwia wyszukanie pozycji posiadających terminy, których planowana data należy do zadanego zakresu. Przy wyszukiwaniu nie są uwzględniane terminy związane z listą rezerwową.
- "Personel" wyszukuje pozycje posiadające terminy przypisane do wskazanego personelu, uwzględniając zawartość filtra "Plan. data zadania od do".

W wersji 11.5.0 programu dodano filtr "Koordynator", umożliwiający wyszukanie harmonogramów przypisanych do konkretnego koordynatora opieki (szczegóły w dalszej części rozdziału).

W dolnej części ekranu wyświetlane są w dedykowanych oknach (zdj. poniżej) informacje dotyczące wskazanego pacjenta.

HARMONOGRAM	DEKLARACJA I LECZENIE	INNE

Aby podejrzeć dane zaznaczonego na liście pacjenta, należy wybrać znajdujący się w panelu górnym przycisk **Dane pacjenta**.

W wersji 10.11.0 aplikacji mMedica w panelu górnym dodano przycisk **Przegląd wizyt**. Jego wybór przeniesie użytkownika do okna przeglądu wizyt z domyślnie wyszukanymi wizytami wskazanego pacjenta posiadającymi kod świadczenia **22 - Osoba objęta opieką koordynowaną**.

Przejście do okna harmonogramu zaznaczonego na liście pacjenta możliwe będzie po naciśnięciu **Dane** harmonogramu (lub po dwukrotnym kliknięciu w pozycję pacjenta lewym przyciskiem myszy).

Jeżeli przycisk **Dane harmonogramu** zostanie wybrany dla pozycji, dla której nie został jeszcze utworzony HIPOM (status harmonogramu "Do utworzenia"), wyświetli się komunikat:

mMedica		\times
?	Harmonogram IPOM jeszcze nie został utworzony. Czy chcesz go utworzyć?	
	Tak Nie	

Należy wybrać **Tak**, aby przejść do okna harmonogramu.

Przy próbie utworzenia harmonogramu dla IPOM, którego edycja jest aktualnie uruchomiona, wyświetlony zostanie następujący komunikat:



W takiej sytuacji utworzenie harmonogramu będzie możliwe po dokonaniu wysyłki zmodyfikowanego dokumentu IPOM.

Okno harmonogramu zostało podzielone na dwie zakładki - Dane medyczne oraz Harmonogram.

Na zakładce **Dane medyczne** wyświetlane są do poglądu informacje z IPOM pacjenta. W górnej części okna, w sekcji <u>Dane podstawowe</u>, prezentowana jest data utworzenia harmonogramu oraz jego status. Możliwe statusy harmonogramu i ich znaczenie:

- "Nowy" utworzony harmonogram nie został jeszcze przesłany do P1,
- "Wysłany" harmonogram został poprawnie przesłany do P1,
- "Zmodyfikowany" została uruchomiona edycja poprawnie przesłanego harmonogramu,
- "Zablokowany" została uruchomiona edycja dokumentu IPOM, którego dotyczy harmonogram (IPOM ma status "Zmodyfikowany"),
- "Do aktualizacji" dokument IPOM, którego dotyczy harmonogram, został zmodyfikowany i ponownie przesłany do P1.

Uwaga! Na dokumencie posiadającym status "Zablokowany" nie ma możliwości wykonywania żadnych operacji. Jego odblokowanie następuje po poprawnym przesłaniu do P1 powiązanego z nim zmodyfikowanego dokumentu IPOM.

Harmonogram IPOM – Kowalski Jan (M), 52	i2 lata
Dane medyczne Harmonogram	
Dane podstawowe	
Data utworzenia: 21-02-2023 13:05 Status: Nowy	
Status zdrowotny	Rozpoznania
Data oceny: 21-02-2023 Stan ogólny:	* Kod Nazwa ^
Podsumowanie, opis 1 komentarz:	E14 Cukrzyca nieokreślona
	·
Farmakoterapia	Daulauraia Olara darauraia
Nazwa	Dawkowanie Okres stosowania
	×
Zalecenia i postępowanie niefarmakologiczne	Informacje dodatkowe
	^ ^

Zakładka <u>Harmonogram</u> zawiera listę zadań zleconych w ramach IPOM, pogrupowanych wg kategorii: Badania laboratoryjne, Badania diagnostyczne, Porady, Wizyty kontrolne, Wizyty specjalistyczne, Konsultacje specjalistyczne.

Jeżeli w planie opieki pacjenta nie wprowadzono danych dla którejś z kategorii, jej nazwa będzie na liście niewidoczna.

	🛛 🎉 🔄 👟 🌲 🛛 Wyślij 🛛 Edytuj 🛛 Usuń 🗋 Druku	ji Wyślij powiadomienie Dane medyczne							
Harm	onogram IPOM – Kowalski Jan (M), //////	/////, 53 lata							
Dane	nedyczne Harmonogram								
Koordy	nator:		. та	eminu zadania ne 2.					
* Nr	Nazwa	Czas wykonania) (*	Status	Data	Godzina	Komórka	^	
	Badania laboratoryjne		Þ	Zaplanowany 🔽		İ			10-
	Morfologia krwi obwodowej z płytkami krwi	Najszybciej jak to możliwe		Niezaplanowany					
	Badania diagnostyczne		Г						
	USG brzucha i przestrzeni zaotrzewnowej, w tym wstępnej oce	Przed następną wizytą							<u> </u>
	Porady								0
	Porada dietetyczna	2 razy							
	Wizyty kontrolne								
	4 Wizyta kontrolna	Co 1 tydz.							
	Wizyty specjalistyczne								
	5 Diabetolog/endokrynolog								
	i Endokrynolog								
	Konsultacje specjalistyczne								
1	7 Diabetolog/endokrynolog								
	8 Endokrynolog								
		v						~	
						V	Zatwierdź	×	Anuluj

Ilość rekordów wyświetlanych w sekcji <u>Terminy zadania</u> wynika z ustawień dokonanych w IPOM, dotyczących ilości porad lub terminu wykonania danego zadania. Po podświetleniu zadania po prawej stronie okna, w sekcji <u>Terminy zadania</u>, wyświetli się lista jego terminów (przykład powyżej). Dla każdego z nich można ręcznie ustawić odpowiedni status, poprzez wybór z listy rozwijalnej jednej z pozycji: "Anulowany", "Niezaplanowany", "Zaplanowany", "Zrealizowany", a także, w przypadku statusów innych niż "Niezaplanowany", wprowadzić w odpowiednich kolumnach datę oraz godzinę. Ręczne ustalanie terminów HIPOM rekomendowane jest w sytuacji, gdy wizyta realizowana jest w innej placówce.

Pozycje harmonogramu, dla których istnieją niezaplanowane terminy, są oznaczane kolorem purpurowym.

W wersji 11.5.0 aplikacji mMedica u góry zakładki dodano pole "Koordynator", umożliwiające przypisanie harmonogramu do konkretnego koordynatora opieki. Zawiera listę osób personelu, w których danych zaznaczono opcję **"Koordynacja opieki"** (szczegóły w rozdziale <u>Koordynator opieki</u>). Domyślnie podpowiadany jest w nim koordynator, który utworzył IPOM (możliwość zmiany).

Powiązanie rezerwacji HIPOM z terminarzem

Т	erminy zadania nr 4					
,	* Status	Data	Godzina	Komórka	^	5
	Niezaplanowan 🝸					10-
Γ						
						\bigcirc

W celu usprawnienia rezerwacji terminów HIPOM w wersji 9.8.0 aplikacji mMedica udostępniono powiązanie planowanych terminów z terminarzem. Warunkiem prawidłowego działania funkcjonalności jest dostępność aktywnych harmonogramów pracy, dla komórek, w których mają być realizowane wizyty/konsultacje specjalistyczne. Szczegóły dotyczące generowania harmonogramów opisano w rozdziale "Harmonogramy pracy" instrukcji głównej aplikacji mMedica.

W celu dokonania rezerwacji poprzez terminarz, należy po zaznaczeniu wybranego wiersza w sekcji <u>Terminy</u>

zadania wybrać przycisk Zarezerwuj wizytę, który wskazano na powyższym zdjęciu. Dla: "Badań

laboratoryjnych" oraz pozycji w statusie "Anulowany" i "Zrealizowany", przycisk jest nieaktywny. W wersji 11.1.0 aplikacji mMedica w ramach dodatkowego modułu "Pracownia diagnostyczna" możliwość rezerwacji terminu przy użyciu omawianego przycisku została udostępniona również dla pozycji z kategorii "Badania diagnostyczne".

Wybór opcji dla terminu zadania w statusie "Niezaplanowany "wywoła okno terminarza z możliwością dokonania rezerwacji w dogodnym terminie. Po zatwierdzeniu rezerwacji, odpowiadający jej slot terminarza

zostanie oznaczony symbolem IPOM ¹⁰⁰. W oknie Harmonogramu IPOM, status terminu zadania zostanie zmieniony na "Zaplanowany", a w kolumnach data, godzina i komórka, zostaną wyświetlone dane z rezerwacji (przykład poniżej).

Te	erminy zadania nr <mark>2</mark>					
*	Status	Data	Godzina	Komórka	^	
Þ	Niezaplanowan 💌					12
	Zaplanowany	26-08-2023	12:45	Poradnia diabetolo		
	Zaplanowany	26-08-2023	14:00	Poradnia diabetolo		\bigcirc
	Zaplanowany	27-08-2023	12:30			

W przypadku konieczności zmiany zaplanowanego już terminu powiązanego z terminarzem, wybór przycisku

spowoduje otwarcie okna z *Danymi rezerwacji*. Zmiana terminu rezerwacji, spowoduje aktualizację danych w Terminarzu oraz w HIPOM.

Zmiana terminu pozycji "Zaplanowanej" nie powiązanej z terminarzem z zastosowaniem przycisku Zarezerwuj wizytę spowoduje otwarcie okna terminarza w dniu pierwotnej rezerwacji.

W przypadku dokonania zmiany terminu z poziomu Termianarz > Dane rezerwacji powiązanej z HIPOM, aktualizacja terminu zostanie uwzględniona w HIPOM, jeśli przed modyfikacją HIPOM był wysłany jego status zmieni się na "Zmodyfikowany".

W przypadku odwołania w terminarzu rezerwacji powiązanej z HIPOM, status terminu zadania zmieni się na "Niezaplanowany".

Kowalski Jan		b
	Rezerwacja	
	Data:	27-08-2023
	Godzina:	13:00 - 13:15
	Pacjent:	Kowalski Jan
	Komórka:	Poradnia diabetologiczna
	Personel:	
	Miejsce:	_
	Status:	Zaplanowana
	Tryb przyjęcia:	Przyjęcie planowe na podstawie skierowania
	Dodatkowe:	Brak potwierdzenia eWUŚ
	_	👪 Indywidualny plan opieki medycznej
		\rm Emiana terminu w HIPOM

Jeśli użytkownik dokona, ręcznej zmiany terminu w tabeli prezentowanej oknie Harmonogramu IPOM, dla

pozycji powiązanej wcześniej z terminarzem - w slocie z rezerwacją pojawi się symbol 💙 a po zaznaczeniu slotu wyświetlone zostaną stosowne informacje, jak na powyższym zdjęciu.

Uwaga! Zmiana terminu rezerwacji powiązanej z HIPOM jest zablokowana w przypadku gdy IPOM jest otwarty do edycji!!!

Dla zadań z kategorii "Badania laboratoryjne" w sekcji Terminy zadania, po prawej stronie tabeli został

udostępniony przycisk **Uzupełnij dla wszystkich pozycji**. Jego wybór spowoduje skopiowanie wartości zaznaczonego terminu do znajdujących się w tej samej pozycji rekordów w tabelach terminów pozostałych badań o tym samym czasie wykonania (wartość w kolumnie "Czas wykonania"). Aby skopiować dane terminu tylko do pozycji nieuzupełnionych, należy rozwinąć dostępną na przycisku listę wyboru i skorzystać z opcji **"Uzupełnij dla pustych pozycji"**.

Do zapisania wprowadzonych zmian służy przycisk **Zatwierdź**, zamieszczony w prawym dolnym rogu ekranu.



Aby <u>wysłać harmonogram</u> do systemu P1, należy wybrać przycisk **Wyślij**, umiejscowiony w górnym panelu ekranu.

Dostępne są również przyciski umożliwiające edycję lub usunięcie harmonogramu (Edytuj i Usuń).

W górnym panelu okna Harmonogramu znajdują się przyciski **Dane medyczne** oraz **Wyślij powiadomienie** (ten drugi może mieć zastosowanie w przypadku zmiany terminu rezerwacji).

1.

Przycisk **Drukuj** umożliwia wydruk HIPOM pacjenta. Jest on aktywny dla wysłanego dokumentu (posiadającego status "Wysłany").

Po dokonaniu edycji harmonogramu, który został wcześniej przesłany do P1, należy dokonać jego ponownej wysyłki.

Usunięcie przesłanego harmonogramu będzie skutkować wygenerowaniem i wysłaniem do P1 dokumentu anulującego.

3.3 Powiązanie terminu z pozycją listy rezerwowej

Istnieje możliwość utworzenia dla terminu HIPOM z kategorii: porady, wizyty kontrolne/specjalistyczne lub konsultacje specjalistyczne, w statusie "Niezaplanowany" lub "Zaplanowany", pozycji na liście rezerwowej. W wersji 11.1.0 aplikacji mMedica w ramach dodatkowego modułu "Pracownia diagnostyczna" funkcjonalność udostępniono również dla pozycji z kategorii "Badania diagnostyczne".

Uwaga! Ogólny opis funkcjonowania listy rezerwowej w programie zawiera <u>główna instrukcja</u> obsługi aplikacji, rozdział "Lista rezerwowa".

Aby dodać dla terminu pozycję do listy rezerwowej, należy po jego zaznaczeniu wybrać przycisk wskazany na poniższym zdjęciu. Spowoduje to wyświetlenie okna *Pozycja listy rezerwowej*, w którym obowiązkowo należy uzupełnić wstępnie planowany termin - miesiąc i rok.

Ponadto można wprowadzić inne istotne informacje. W celu przypisania do danej grupy należy skorzystać z dostępnego w polu "Grupa" słownika. Słownik ten nie zawiera pozycji predefiniowanych, jest on w całości tworzony przez użytkowników.

W wersji 11.1.0 aplikacji mMedica w omawianym oknie dodano pole "Badanie diag.", aktywne do edycji przy tworzeniu pozycji listy rezerwowej dla terminu badania diagnostycznego. Podpowie się w niej odpowiedni rodzaj badania, zgodny z pozycją wskazaną w harmonogramie.

Dane medyczne Harmonogram	
Zadania	— Terminy zadania nr 3 —
* Nr Nazwa Czas wykonania	🖈 Status Data Godzina Komó Lista rez. Wstępne planow Grupa Uwagi 🔍
Badania laboratoryjne	Zaplanowany 17-12-2024 10:00
1 Antygen H. pylori w kale (test kas Przed następną wizytą	Zaplanowany Por 🗸 Kwiecień 2025
2 Bilirubina całkowita Co 1 mies.	
Porady	
3 Porada dietetyczna 2 razy	Pozycja listy rezerwowej X
Wizyty kontrolne	Komórka ora : 000 Poradnia
4 Wizyta kontrolna Po wykonaniu badań	
Wizyty specjalistyczne	Personel: NOWAKA Nowak Jan
5 Diabetolog/endokrynolog	Uwagi:
6 Endokrynolog	
7 Kardiolog	Grupa:
Konsultacje specjalistyczne	Miesiąc: Kwiecień 🔻 Rok: 2025 💌
8 Kardiolog	
	Usuń Vyjście

Po naciśnięciu **Zatwierdź** pozycja zostanie dodana do listy rezerwowej. Termin z nią powiązany uzyska status "Zaplanowany". Zostanie dla niego również wyświetlony znacznik w kolumnie "Lista rez." oraz informacja o zaplanowanym terminie w kolumnie "Wstępne planowanie". W przypadku uzupełnienia w pozycji listy rezerwowej innych informacji będą one widoczne w dedykowanych kolumnach.

Edycji danych utworzonej dla terminu pozycji listy rezerwowej lub jej usunięcia można będzie dokonać po ponownym wyborze wspomnianego wcześniej przycisku.

Dane utworzonych w powyższy sposób pozycji będą w oknie listy rezerwowej (ścieżka: Terminarz > Funkcje dodatkowe > Lista rezerwowa) zablokowane do edycji (przykład poniżej). Z tego poziomu niemożliwe będzie również ich usunięcie (po naciśnięciu **Usuń pozycję** wyświetli się stosowny komunikat).

Harmonogram Indywidualnego Planu Opieki Medycznej (HIPOM)

Funkcje dodatkowe 🔹 🍶 🔹 📰 🔹				(- 📃 - 🞦 😈
۵ 🗷 🎮 🕼 🖉 🛸	Nowa pozycja Us	lsuń pozycję			
Wyszukiwanie zaawansowane 🛞 Pacjent:	Lista rezerwo	owa			
	★ Lp. Pacjent PE	ESEL KKomórka org. Personel Data planov	vana Grupa Uwagi	Op. koord. D	ata wpisu Jżytko
Komórka org.:	1 Kasi	55 Poradnia Nowa Wrzesień 2	025	30-1	0-2024 16 Leczn.
	2 Kasi	55 Poradnia Nowa Kwiecień 20	25	30-10	0-2024 16 Leczn.
Personel:	3 Kasi	55 Poradnia Marzec 202	6	30-10	0-2024 1/ Leczn.
	T Kas			30-1	0 2024 1 Letz.
Miesiąc:					'
•					
Rok:					-
•	Dane pozycji				Ē
Grupa:	Komórka org.: 00	00 Poradnia			
	Personal				
Opieka koordynowana		•••			
	Uwagi:				
Zastosuj Wyczyść	Grupa:				
	Miesiąc: Kw	viecień 💌	Rok: 2025 🔻		

W oknie *Lista rezerwowa* w panelu *Wyszukiwanie zaawansowane* dodano pole **"Opieka koordynowana"**, umożliwiające wyszukanie pozycji powiązanych z HIPOM. Umożliwiono również filtrowanie wg przypisania do danej grupy.

W przypadku zmiany w oknie harmonogramu statusu terminu powiązanego z listą rezerwową na inny niż "Zaplanowany" (poprzez wybór pozycji w kolumnie "Status") lub uzupełnienia daty terminu w kolumnie "Data", zostanie wyświetlony komunikat o usunięciu powiązania z listą rezerwową. Po jego zatwierdzeniu powiązanie zostanie usunięte, a pozycja w oknie listy rezerwowej będzie prezentowana jako nieprzypisana do HIPOM (brak zaznaczenia w kolumnie "Op. koord.", możliwość edycji i usunięcia).

Pozycja zostanie automatycznie usunięta z okna *Lista rezerwowa*, jeżeli zaplanowanie terminu nastąpi

poprzez utworzenie rezerwacji z wykorzystaniem przycisku Link lub poprzez wybór pozycji z listy rezerwowej przy tworzeniu rezerwacji bezpośrednio w Terminarzu.

3.4 Wysłanie HIPOM

Sposób konfiguracji programu umożliwiającej wysłanie harmonogramu IPOM do systemu P1, w tym zaczytania odpowiednich certyfikatów, został opisany w ogólnej instrukcji obsługi programu, w rozdziale "Konfiguracja e-Recepty". Jeżeli w bazie świadczeniodawcy są aktualnie wystawiane e-Recepty/e-Skierowania, nie ma potrzeby wykonywania dodatkowej konfiguracji.

Wysłania HIPOM może dokonać personel w rodzaju "lekarz" lub <u>koordynator opieki</u>. Czynności tej dokonuje poprzez wybór przycisku **Wyślij**, dostępnego w górnym panelu okna harmonogramu.

Omawiana operacja nie wymaga posiadania przez użytkownika skonfigurowanego podpisu elektronicznego.



Historia IPOM

Od wersji 10.10.0 aplikacji mMedica w oknie wizyty w realizowanej w *Gabinecie*, w rodzaju POZ, dostępna jest zakładka *Historia IPOM* (zdj. poniżej), umożliwiająca przegląd wysłanych dokumentów IPOM oraz HIPOM pacjenta.

	Karta profilaktyki ChUK	IPOM	Historia IPOM			
Wizvta	* Data		Rodzaj	Wersja	Nr dokumentu	. 0
	16-10-2024 09:08	Harmo	onogram IPOM	1	1	
POZ	15-10-2024 16:12	IPOM		2	1	
BO7	15-10-2024 16:11	IPOM		1	1	
Patr. i bilanse						

Dla poszczególnych pozycji wyświetlane są informacje takie jak: data, rodzaj dokumentu, jego wersja oraz numer. Aby wyświetlić wizualizację danego dokumentu, należy zaznaczyć go na liście i wybrać przycisk

lub kliknąć w jego pozycję dwukrotnie lewym przyciskiem myszy.



Oznaczenie rodzaju wizyty

W wersji 11.1.0 aplikacji mMedica wprowadzono możliwość oznaczenia rodzaju wizyty realizowanej w ramach opieki koordynowanej, poprzez zaznaczenie odpowiedniej pozycji na liście w udostępnionym do tego celu oknie *Opieka koordynowana*.

W Gabinecie lekarza wspomniane wyżej okno znajduje się na ekranie nr 3 zakładki Wizyta (zdj. poniżej).

				23	ů	٩	the second	
*	Badania lab.	Badania diag.	Stale pod. leki	Konsultacje	Hospitalizacje	Rehabilitacje	Szczepienia	Antropometria
Wizyta POZ POZ Patr. i bilanse Karta DiLO Badania diag.	Do dali OL Do bliży OL	Sfera	Cylinder			Pryzma	Odl. źrenic	
Dane med. Skierowania Skale ocen Druki Recepty Zwolnienia	Diagnozy psycho	logiczne Nazwa	Zaawi Kaawi Stopi	ansowanie choroby nowo Clasyfikacja TNM Tis T: V N: ipecyficzna klasyfikacja nna klasyfikacja lazwa: Vynik: Stadium: ień: V	otworowej [Opieka koordyn ★ Konsult Konsult Konsult Konsult Porada Porada Wizyta Wizyta Wizyta	Nazwa acja lekarz-lekarz (diabe acja lekarz-lekarz (diabe acja lekarz-lekarz (endol acja lekarz-lekarz (nefro acja lekarz-lekarz (pulme dietetyczna edukacyjna a kompleksowa wstępna kontrolna lekarz-pacjent (diabetolo lekarz-pacjent (endokryn lekarz-pacjent (kardiolog	tolo kryn olog) onol pg/e oolog)

W celu oznaczenia rodzaju wizyty realizowanej w module "Gabinet Pielęgniarki" należy na zakładce *Wizyta* wybrać ekran nr 2 (zdj. poniżej). Od wersji 11.4.0 aplikacji mMedica w Gabinecie pielęgniarki dostępny jest do zaznaczenia tylko jeden rodzaj - "Porada edukacyjna".

	Badania Jah	Radania diag	Stale pod jeki	Konsultacie	Hospitalizacia	Rehabilitacia		Badania wstepp	Badania wstępne	e
*	Procedury	badania diag.	Stale pod.leki	Konsultacje	nospitalizacje	Kenabiiitage	Antropometria	badania wstępn	do karty ciaży	
Wizyta	* Kod		Nazwa		Krotność	Data	Umiejscowienie F	owierzchnia		
Zabiegi										2
					_					
Badania diag.										
Dane med.					45					
					\bigvee					
Patronaż i bilanse	Antropometria			pieka koordyn	owana	P	rogram opieki			
9	Wzrost (cm):			* ✓ Ĭ ✔ Porada	Nazwa	P	rogram:			
Druki	Obwód pasa (cr	n):			euukacyjna	— Т	yp:			
Opieka nad	Obwód ramienia Obwód szvi (cm	a (cm):	- 1				Nazwa	Uwagi		
kobieta	Obwód głowy (d	cm):								
Opieka piel.	Ocena składu c	iała								
	Masa mięśni (%	ʻo):	Tkanl							
Skierowania	< <u> </u>	_								

W oknie przeglądu wizyt (ścieżka: Rozliczenia > Przegląd wizyt) w panelu *Wyszukiwanie zaawansowane* dodano pole "Opieka koord.", umożliwiające wyszukanie wizyt, dla których wskazano dany rodzaj wizyty/porady/konsultacji.

Rozdział 6

Konsultacja lekarza

W wersji 9.7.0 aplikacji mMedica w ramach modułu **Opieka koordynowana** oraz **Modułu Personalizacyjnego** została udostępniona możliwość uzupełnienia danych przeprowadzonej konsultacji lekarza (konsultacji lekarz - lekarz) w dedykowanym oknie na formatce wizyty w *Gabinecie*.

Aby wspomniane okno było widoczne, należy przejść do: Zarządzanie > Konfiguracja > Konfigurator > pozycja: Gabinet > Wizyta (dostępna tylko w przypadku aktywnego **Modułu Personalizacyjnego**), a następnie w odpowiednim widoku wybrać pozycję "Konsultacja lekarza" (przykład poniżej). Dokładne informacje dotyczące konfiguracji widoków w Gabinecie zawarte są w instrukcji obsługi Modułu Personalizacyjnego, w rozdziale "Konfiguracja wyglądu okien Gabinetu".

Konfiguracja – Gabine t	t » Wizyta	Nadpisz wartościami domyśli
Moduły dodatkowe Personalizacja Komercja EDM eRejestracja eWyniki Ctemptolacja	Ekrany Gabinet lekarza Gabinet pielęgniarki Gabinet rehabilitacji Pracownia diagnostyczna Liczba ekranów: 3 • Ekran 1 Ekran 2 Ekran 3 Liczba widoków: 6 •	
	Układ widoków:	Zawartość widoków:
Opieka dzienna eArchiwum Obrót lekami	1 2 3 4 5 6	Widok 2: Czynniki ryzyka i wywiady 💌 Widok 3: Konsultacia lekarza
Medycyna pracy Teleporada		Widok 4: Wywiad
⊡ Gabinet … Wygląd … <mark>Wizyta</mark>		Widok 5: Badanie fizykalne Widok 6: Rozpoznania
– Recepty – Skierowania – Historia wizyt		Po wyświetleniu ekranu aktywuj widok: Wywiad

Opisane wyżej czynności spowodują, że po otwarciu wizyty w *Gabinecie* lekarza dostępne będzie okno *Konsultacja lekarza*. Jego umiejscowienie jest uzależnione od numeru widoku, dla którego dokonano ustawień.

Dla ustawień zaprezentowanych na powyższym zdjęciu wygląd ekranu wizyty będzie następujący:

Konsultacja lekarza



W oknie *Konsultacja lekarza* istnieje możliwość wprowadzenia odpowiedniego personelu (wybór ze słownika personelu wewnętrznego), oznaczenia, że konsultacja odbyła się z udziałem pacjenta, oraz wprowadzenia opisu konsultacji (możliwość skorzystania ze słownika tekstów standardowych). Wybrany w tym miejscu personel podpowie się w oknie rozliczenia wizyty na zakładce *Dodatkowe*.



Skierowanie do specjalisty

W aplikacji mMedica umożliwiono wystawienie pacjentowi skierowania na wizytę specjalistyczną (lekarz - pacjent) oraz jego obsługę w ramach opieki koordynowanej.

Aby skorzystać z omawianej funkcjonalności, po utworzeniu pacjentowi <u>IPOM</u> z zaplanowaną wizytą specjalistyczną (wskazany specjalista w sekcji <u>Wizyty specjalistyczne (lekarz-pacjent)</u>), a następnie przesłaniu go do systemu P1 i wygenerowaniu dla niego <u>HIPOM</u>, należy w oknie wizyty tego pacjenta w *Gabinecie* po wyborze ikony *Skierowania* przejść na zakładkę <u>Do specjalisty</u> (zdj. poniżej).

	Image: Second state sta
Wizyta	1 (Nowe) 🗵 🌩
POZ	Dane ogólne
	Poradnia: Porada Objęcie leczeniem specjalistycznym Opieka koordynowana
Patr. i bilanse	Specjalista:
Karta DiLO	Rozpoznania Diabetolog * Endokrynolog Kardiolog Nefrolog Pulmonolog
Badania diag.	Strona ciała:
Skierowania	Cel porady
AMOTHES	Badania laboratoryjne dotychczas wykonane

W powyższym oknie dodano parametr **"Opieka koordynowana"**. Po jego zaznaczeniu uaktywni się do edycji zamieszczone niżej pole "Specjalista". Należy z listy rozwijalnej wybrać w nim specjalistę, do którego kierowany jest pacjent.

Od wersji 10.12.0 aplikacji mMedica parametr **"Opieka koordynowana"** zaznacza się automatycznie przy wystawianiu skierowania na wizycie z utworzonym/edytowanym dokumentem IPOM.

Po uzupełnieniu danych skierowania należy autoryzować wizytę (przycisk Autoryzuj).

W ten sposób wystawione skierowanie będzie można wybrać przy rezerwacji/rejestracji lub bezpośrednio w danych wizyty utworzonej w *Gabinecie* po wyborze przycisku zaznaczonego na zdjęciu poniżej.

<u>1</u> . Realizacja <u>2</u> . 9	Skierowanie <u>3</u> . Dodatkowe dane do rozliczenia	
Rodzaj:	Cito Opieka koordynowana	
Nr skierowania:		-
Data wystawienia:	▼ Typ zleceniodawcy: ▼	P
Instytucja kierująca:	ID	
Personel kierujący:	ID	3
Kod res. cz. V:	Nazwa jedn. org.:	
Kod res. cz. VII:	Nazwa kom. org.:	
Kod res. cz. VIII:		
Rozpoznanie:		

Wybór przycisku uruchomi okno z listą skierowań pacjenta, zaprezentowane na poniższym przykładzie.

	Wybór skierowania pacjenta X								
Komórka real.: 🔹 Nr skierowania: 💽 Tylko aktualne								alne	
	*	Data wyst.	Instyt	.ekarz kie.	Rodzaj		Nr skier	Badanie, poradnia lub oddział	
	▶	18-12-2023	Przy	Leczni	Zlecenie - opieka koordynowa	E1	0000	Endokrynolog	
		03-11-2020	Przyc	Lecznic		R4	00000		

Dla omawianego skierowania w kolumnie "Rodzaj" będzie wyświetlana informacja: "Zlecenie - opieka koordynowana", natomiast w kolumnie "Badanie, poradnia lub oddział" widoczna będzie nazwa specjalisty, wskazanego na skierowaniu. Po jego wybraniu uzupełnią się odpowiednio pola na zakładce <u>Skierowanie</u> oraz zaznaczone zostanie automatycznie znajdujące się w górnej części zakładki pole "Opieka koordynowana".

Autoryzacja wizyty, zrealizowanej na podstawie powyższego skierowania, spowoduje automatyczną zmianę w HIPOM pacjenta statusu terminu zadania dotyczącego wizyty u tego specjalisty na "Zrealizowany". Zostaną również automatycznie uzupełnione data i godzina jego realizacji (zgodnie z wizytą). Mechanizm zadziała dla terminu, który nie był wcześniej modyfikowany.