



Integracja z centralnym systemem e-Rejestracji

Instrukcja użytkownika

Spis treści

Rozdział 1	Konfiguracja podstawowa.....	2
Rozdział 2	Rejestracja miejsca udzielania świadczeń w centralnym systemie e-Rejestracji.....	3
Rozdział 3	Wysyłka listy personelu do centralnego systemu e-Rejestracji.....	5
Rozdział 4	Utworzenie harmonogramu dla centralnego systemu e-Rejestracji.....	6
Rozdział 5	Rezerwacja wizyty w centralnym systemie e-Rejestracji.....	9
Rozdział 6	Realizacja wizyty.....	12
Rozdział 7	Synchronizacja danych z e-Rejestracją P1.....	14
Rozdział 8	Pobranie rezerwacji z centralnego systemu e-Rejestracji.....	16
Rozdział 9	Wysyłka danych historycznych.....	17

Wstęp

Opisana w niniejszej instrukcji funkcjonalność umożliwia integrację z centralnym systemem e-Rejestracji (systemem e-Rejestracji P1) w zakresie obsługi rezerwacji związanych z realizacją programu "Profilaktyka 40 Plus", szczepień przeciwko COVID-19 (od wersji 10.3.0 aplikacji mMedica) oraz szczepień przeciwko HPV.

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

Konfiguracja podstawowa

Funkcjonalność integracji z centralnym systemem e-Rejestracji jest dostępna w ramach dodatkowego modułu **eRejestracja+**. Aby móc z niej korzystać, 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](#).

Sposób konfiguracji programu, w tym zaczytania odpowiednich certyfikatów, umożliwiającej komunikację z centralnym systemem e-Rejestracji, został opisany w głównej [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.

Dostępność poszczególnych opcji w ramach funkcjonalności modułu jest uwarunkowana posiadaniem przez użytkownika odpowiednich uprawnień (zaznaczonych na poniższym zdjęciu). Ich konfiguracji dokonuje się w danych użytkownika (ścieżka: [Zarządzanie > Konfiguracja > Użytkownicy systemu](#)), na zakładce **Upewnienia funkcjonalne**, w gałęzi **Administracja systemem**.

- ☒ Rejestr wysłanych powiadomień
- ☒ Rejestracja w centralnym systemie eRejestracji
- ☒ Ręczne wykonanie kopii zapasowej
- ☒ Synchronizacja danych z centralnym systemem eRejestracji
- ☒ Synchronizacja wizyt z centralnej eRejestracji
- ☒ Szyfrowanie kopii bazy danych
- ☒ Wysyłka wizyt historycznych do centralnego systemu eRejestracji
- ☒ Zarządzanie globalnymi schematami danych

Rozdział

2

Rejestracja miejsca udzielania świadczeń w centralnym systemie e-Rejestracji

W systemie e-Rejestracji P1 identyfikatorem komórki realizującej świadczenia jest kod resortowy cz. I, w aplikacji mMedica uzupełniony w danych podmiotu leczniczego ([Zarządzanie > Konfiguracja > Dane świadczeniodawcy](#), zakładka **1. Podmiot leczniczy**), oraz kod resortowy cz. VII, wprowadzony w danych komórki organizacyjnej ([Zarządzanie > Konfiguracja > Struktura organizacyjna](#)), na zakładce **4. Kody**.

Aby możliwa była rejestracja komórki w systemie e-Rejestracji P1, musi posiadać ona w swoich danych na zakładce **2. Dane adresowe** uzupełnione wszystkie wymagane dane adresowe, a także wpisane dane geolokalizacyjne - szerokość i długość geograficzną (pola: "Szerokość geogr." i "Długość geogr.").

Rejestracji dokonuje się w *Kalendarzu pracy* (ścieżka: [Zarządzanie > Terminarz > Kalendarz pracy](#)), na zakładce **Komórki organizacyjne**. Po zaznaczeniu komórki na liście należy w dolnym oknie w sekcji *Centralny system eRejestracji* określić w polu "Świadczenie" (wskazanym na poniższym zdjęciu) rodzaj realizowanych w niej świadczeń, wprowadzając znacznik ☒ przy odpowiedniej pozycji (lub pozycjach) na liście rozwijalnej, a następnie zatwierdzić zmiany.

Kolejnym krokiem jest rozwinięcie menu **Funkcje dodatkowe**, znajdującego się w lewym górnym rogu ekranu (zaznaczonego na zdjęciu), i wybór opcji **"Rejestruj/Edytuj dane w centralnym systemie eRejestracji"**.

Po tej czynności wyświetlone zostanie okno **Rejestracja komórki organizacyjnej w centralnym systemie eRejestracji**, prezentujące komunikaty z przebiegu rejestracji, w tym jej ewentualne błędy.

Skorzystanie ze wspomnianej wyżej opcji w przypadku komórki już zarejestrowanej uruchomi jej edycję w centralnym systemie e-Rejestracji.

Również, jeżeli w oknie przeglądu struktury organizacyjnej ([Zarządzanie](#) > [Konfiguracja](#) > [Struktura organizacyjna](#)) dla zarejestrowanej w opisany wyżej sposób komórki zostaną zmodyfikowane dane adresowe, przy zatwierdzaniu wprowadzonych zmian nastąpi jej edycja po stronie e-Rejestracji P1.

Rozdział

3

Wysyłka listy personelu do centralnego systemu e-Rejestracji

Ścieżka: Zarządzanie > Konfiguracja > Rejestr personelu

Wysyłka listy pracowników medycznych do centralnego systemu e-Rejestracji obejmuje personel, któremu utworzono harmonogram pracy powiązany z komórką organizacyjną [zarejestrowaną w tym systemie](#). Ponadto wymagane jest uzupełnienie w danych takiego personelu informacji dotyczącej okresu aktywności w e-Rejestracji P1 (pole "Okres aktywności w eRejestracji P1" - zaznaczone na poniższym zdjęciu).

Funkcje dodatkowe

Wyślij do centralnego systemu eRejestracji

Usun Harmonogram Historia zmian

Wyszukiwanie zaawansowane

Nazwisko:

Nr prawa wyk. zawodu

Grupa:

Personel wewnętrzny

Rodzaj personelu

☒ Tylko aktualne

Zastosuj Wyczyść

Przegląd Listy Personelu

Naz...	PESEL	rawa w za...	Rodzaj	Grupa	Telefon	Email
Lekar			Lekarz	Personel wewnętrzny		
Nazw			Lekarz	Personel wewnętrzny		
Now			Lekarz	Personel wewnętrzny		

Osoba personelu – Nowak Jan

1. Dane podstawowe 2. Dane adresowe 3. Dane dodatkowe 4. Uprawnienia 5. Medycyna pracy

Grupa: * Personel wewnętrzny

Użytkownik: * NOWAKA ... Nowak Jan

Nazwisko: * Nowak

Imiona: * Jan

PESEL: *

Rodzaj: * Lekarz

Tytuł naukowy: *

Numer prawa wyk. zawodu: *

Czy aktualne ☒

Limit deklaracji: 2500 ☐ Informuj o konieczności przepisania deklaracji na inny personel

Okres aktywności w eRejestracji P1: 27-11-2023 do: *

W celu zbiorczego wysłania personelu, spełniającego wymienione wcześniej warunki, należy w oknie *Przegląd Listy Personelu* w menu **Funkcje dodatkowe** wybrać opcję **"Wyślij do centralnego systemu eRejestracji"**.

Podczas eksportu wyświetlane będzie okno **Wysyłka personelu do centralnego systemu eRejestracji**, prezentujące komunikaty z jego przebiegu.

Rozdział

4

Utworzenie harmonogramu dla centralnego systemu e-Rejestracji

Ogólne informacje dotyczące sposobu generowania harmonogramów pracy zawarte są w głównej [instrukcji obsługi](#) programu, w rozdziale "Terminarz".

Na potrzeby integracji z centralnym systemem e-Rejestracji w szablonie harmonogramu oraz w pozycji harmonogramu w polu "Dostępność" dodano opcję **"eRejestracja P1"**. Umożliwiono również wybór świadczenia oraz kodów szczepionek.

➤ Utworzenie szablonu harmonogramu dla centralnego systemu e-Rejestracji

Ścieżka: [Zarządzanie](#) > [Terminarz](#) > [Szablony harmonogramu](#) > przycisk **Nowy**

W oknie szablonu harmonogramu na liście rozwijalnej w polu "Dostępność" dodano pozycję "eRejestracja P1". Należy ją zaznaczyć, jeżeli wygenerowany na podstawie tego szablonu harmonogram ma być udostępniony w e-Rejestracji P1. Jeżeli ma być on równocześnie dostępny w aplikacji mMedica, należy zaznaczyć również pozycję "mMedica". Zaznaczone rodzaje dostępności wyświetlą się w polu (przykład poniżej).

Nowy szablon harmonogramu

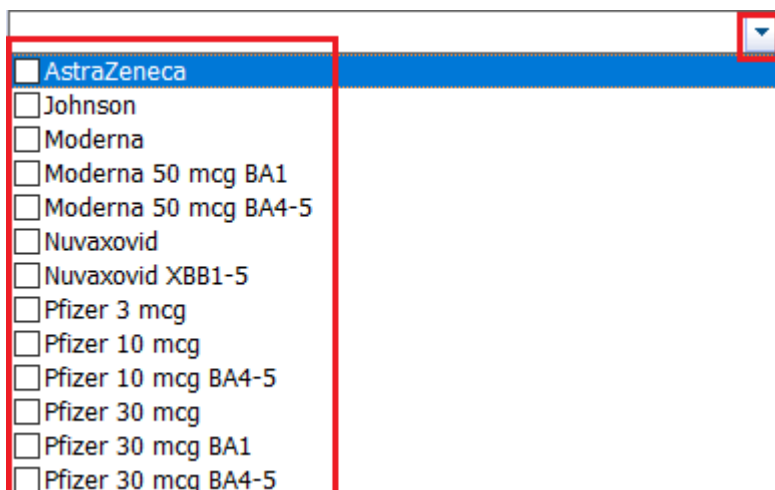
Typ szablonu:	Szablon personelu	Nazwa:	Nowak Jan	Rodzaj:		
Komórka org.:	000	Poradnia		Dostępność:	eRejestracja P1, mMedica	
Personel:	NOWAKA	Nowak Jan		Płatnik:	NFZ	Długość wizyty: 15 (min) <input checked="" type="checkbox"/> Aktualny
Miejsce:				Świadczenie P1:		
Urządzenie:				Kody szczep.:		

	Poniedziałek	Wtorek	Środa	Czwartek	Piątek	Sobota	Niedziela
7 ⁰⁰							
30							
8 ⁰⁰							

Dla wskazanej dostępności "eRejestracja P1" zostanie aktywowane do edycji pole "Świadczenie P1". Z listy rozwijalnej należy w nim wybrać jedną z pozycji: **"Profilaktyka 40 plus"**, **"Szczepienia przeciwko COVID-19"** (pozycja dostępna od wersji 10.3.0 aplikacji mMedica) lub **"Szczepienia przeciwko HPV"**, zgodnie z rodzajem świadczenia, jakie ma być realizowane w ramach tego harmonogramu.

Dla świadczenia typu **"Szczepienia przeciwko COVID-19"** lub **"Szczepienia przeciwko HPV"** należy w polu "Kody szczep." wskazać, jakie szczepionki mogą zostać użyte, zaznaczając odpowiednie pozycje na liście rozwijanej.

Dla szczepień przeciwko COVID-19 lista ta prezentuje się następująco:



Natomiast dla szczepień przeciwko HPV dostępne są szczepionki widoczne na poniższym zdjęciu.



Generacja harmonogramu na podstawie szablonu ze wskazaną dostępnością "eRejestracja P1" (przycisk **Generuj harmonogram** w oknie *Szablony harmonogramu* lub przycisk **Generuj** w oknie *Harmonogram pracy*) będzie się wiązać z uruchomieniem synchronizacji z centralnym systemem e-Rejestracji, mającej na celu przesłanie do niego utworzonego harmonogramu. Może się ona zakończyć pozytywnie tylko dla harmonogramu dotyczącego komórki i personelu zarejestrowanych wcześniej w tym systemie, zgodnie z wytycznymi zawartymi w poprzednich rozdziałach niniejszej instrukcji.

Po rozpoczęciu synchronizacji uruchomione zostanie okno **Synchronizacja harmonogramów z centralnym systemem eRejestracji**, w którym wyświetlą się komunikaty z jej przebiegu, w tym informacje o ewentualnych błędach.

➤ Dodanie/edycja pozycji harmonogramu

Ścieżka: [Zarządzanie](#) > [Terminarz](#) > [Harmonogram pracy](#) > zaznaczony harmonogram > na dole ekranu przycisk **Nowa pozycja** lub po zaznaczeniu pozycji przycisk **Dane**

W oknie edycji pozycji harmonogramu wprowadzono możliwość wyboru dostępności "eRejestracja P1" (przykład poniżej). Zostały dodane także pola umożliwiające wskazanie świadczenia oraz kodów szczepionek (sposób działania identyczny jak w przypadku szablonu harmonogramu).

Pozycja harmonogramu

Miejsce:

Przychodnia

Data:

01-12-2023

Godz. od:

10:30

Godz. do:

10:45

Komórka org.:

000

...

Poradnia

Personel:

NOWAKA

...

Nowak Jan

Urządzenie:

...

Rodzaj:

...

Dostępność:

eRejestracja P1, mMedica

Płatnik:

NFZ

Długość wizyty:

15

(min)

Limit wizyt:

Świadczenie P1:

Kody szczep.

Zatwierdź

Wyjście

Zatwierdzenie danych pozycji, w której wskazano dostępność "eRejestracja P1", będzie skutkować uruchomieniem synchronizacji harmonogramów z centralnym systemem e-Rejestracji, omówionej w poprzednim punkcie.

Rozdział

5

Rezerwacja wizyty w centralnym systemie e-Rejestracji

Ogólny opis sposobu tworzenia rezerwacji/rejestracji zawiera główna [instrukcja obsługi](#) programu - rozdział "Terminarz".

W ramach funkcjonalności omawianego modułu istnieje możliwość rezerwacji wizyt w centralnym systemie e-Rejestracji.

W związku z powyższym w danych rezerwacji/rejestracji dodano pola "Świadczenie P1" oraz "Kod szczep." (zaznaczone na poniższym zdjęciu).

Jeżeli rezerwacja/rejestracja jest tworzona z poziomu okna *Terminarza*, poprzez wskazanie odpowiedniego slotu w harmonogramie z ustawioną dostępnością "eRejestracja P1", w jej danych w polu "Świadczenie P1" podpowie się rodzaj świadczenia wybrany w harmonogramie dla tego terminu (przykład poniżej).

Nowa rezerwacja

Dane podstawowe
 Skierowanie
 Dane dodatkowe
 Medycyna pracy
 Rezerwacja usług
 Historia usług

Termin

Komórka org.: 000 ... Poradnia

Personel: NOWAKA ... Nowak Jan

Miejsce: ...

Data: 04-04-2024 Godzina: 14:30 Długość: 15

Pacjent

PESEL: ... Kontakt: ...

Nazwisko i imię: Kowalski Jan

Wizyta

Wizyta: POZ

Tryb przyjęcia: Bez skierowania

Rodzaj: ...

Świadczenie P1: Szczepienia przeciwko HPV

Kod szczep.: CERVARIX (2-walentna) Dawka: ...

☐ Komercyjna/prywatna ☐ Pierwszorazowa

Teleporada

Kanał kom.: ...

Rehabilitacja

Urządzenie: ...

Dla świadczenia **"Szczepienia przeciwko COVID-19"** lub **"Szczepienia przeciwko HPV"** wymagane jest uzupełnienie pola "Kod szczep." (wybór odpowiedniego kodu szczepionki z listy - możliwe wskazanie tylko jednej pozycji). Ponadto w przypadku pierwszego z wymienionych świadczeń należy uzupełnić pole "Dawka" (pole dodane w wersji 10.3.0 aplikacji mMedica), wybierając odpowiednią wartość z listy rozwijalnej zaprezentowanej na poniższym zdjęciu.

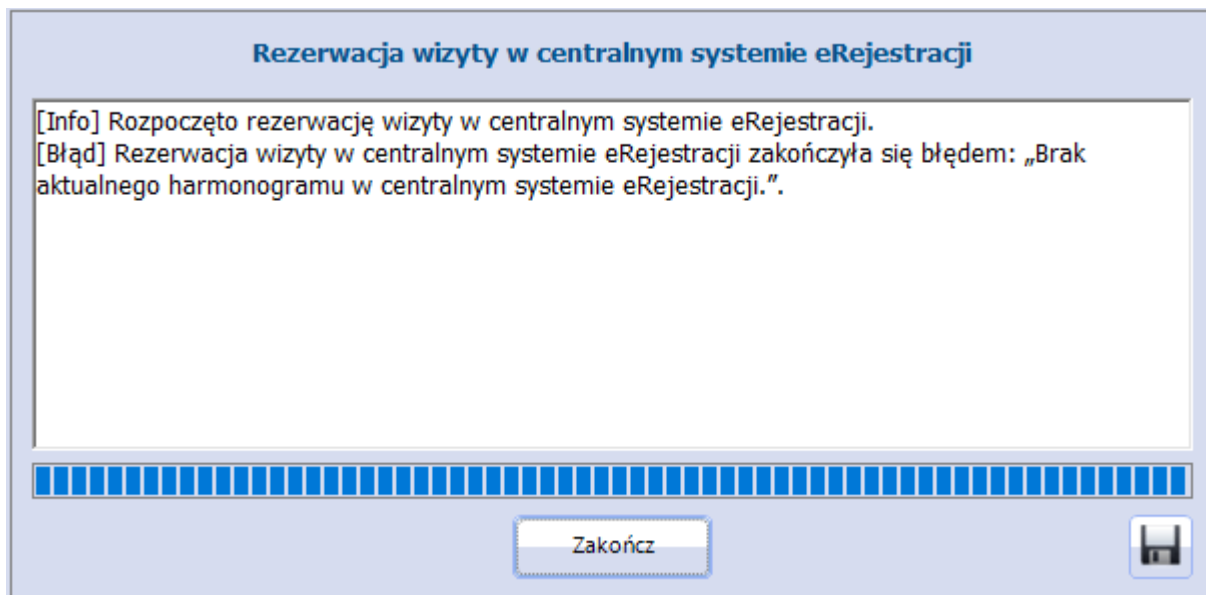
Dawka:

- Podstawowa
- Przypom. 1
- Przypom. 2
- Przypom. 3
- Przypom. 4

Uwaga! W przypadku rezerwacji dotyczących "Profilaktyki 40 Plus" lub szczepień przeciwko COVID-19 obowiązkowe jest pobranie właściwego rodzaju e-Skierowania. Po jego zaczytaniu automatycznie ustawi się w polu "Świadczenie P1" odpowiednia wartość.

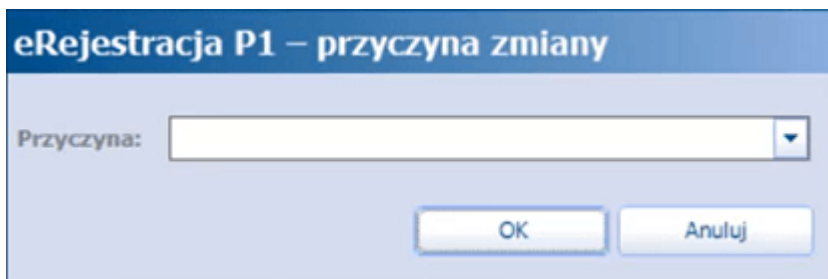
Uzupełnienie pola "Świadczenie P1" wskazuje, że rezerwacja ma zostać przesłana do centralnego systemu e-Rejestracji. Po zatwierdzeniu jej danych uruchomiona zostanie komunikacja z tym systemem. Informacje o przebiegu wysyłki i jej ewentualnych błędach wyświetlą się w oknie **Rezerwacja wizyty w centralnym systemie eRejestracji**.

Warunkiem pozytywnego zakończenia wspomnianej operacji jest zgodność danych rezerwacji z harmonogramem przesłanym do centralnego systemu e-Rejestracji (szczegóły we wcześniejszym rozdziale) pod względem: osoby personelu, komórki realizującej, czasu trwania wizyty oraz rodzaju świadczenia, a dla wybranego świadczenia dotyczącego szczepień - również kodu szczepionki. W przeciwnym wypadku komunikacja zakończy się poniższym błędem:



Ponadto pacjent, którego dotyczy rezerwacja, powinien mieć w swoich danych uzupełniony numer telefonu lub/i adres e-mail.

Edycja danych rezerwacji, istniejących w centralnym systemie e-Rejestracji, będzie się wiązać z koniecznością wyboru z listy rozwijalnej odpowiedniej przyczyny zmiany (w wyświetlonym w tym celu oknie - zdj. poniżej).



Po zatwierdzeniu wprowadzone zmiany zostaną przesłane do centralnego systemu e-Rejestracji. Komunikaty z przebiegu tej operacji prezentowane będą w oknie **Edycja rezerwacji wizyt w centralnym systemie eRejestracji**.

Rozdział

6

Realizacja wizyty

Aplikacja mMedica wysyła do centralnego systemu e-Rejestracji informację o zakończeniu wizyty zrealizowanej na podstawie [istniejącej w tym systemie rezerwacji](#).


W celu realizacji takiej wizyty należy w *Gabiniecie pielęgniarki* (dostępnym w ramach modułu "Gabinet Pielęgniarki") w oknie *Lista pacjentów do gabinetu pielęgniarki* kliknąć dwukrotnie lewym przyciskiem myszy w odpowiednią pozycję rezerwacji na liście.

Szczegółowe informacje dotyczące realizacji wizyty w *Gabiniecie pielęgniarki* zawiera [instrukcja obsługi modułu "Gabinet Pielęgniarki"](#).

➤ Realizacja szczepienia przeciwko COVID-19 / przeciwko HPV

Ogólny opis sposobu ewidencji szczepień w oknie wizyty realizowanej w *Gabiniecie pielęgniarki* znajduje się w instrukcji obsługi modułu "Gabinet Pielęgniarki", w rozdziale "Wykonanie zabiegu".

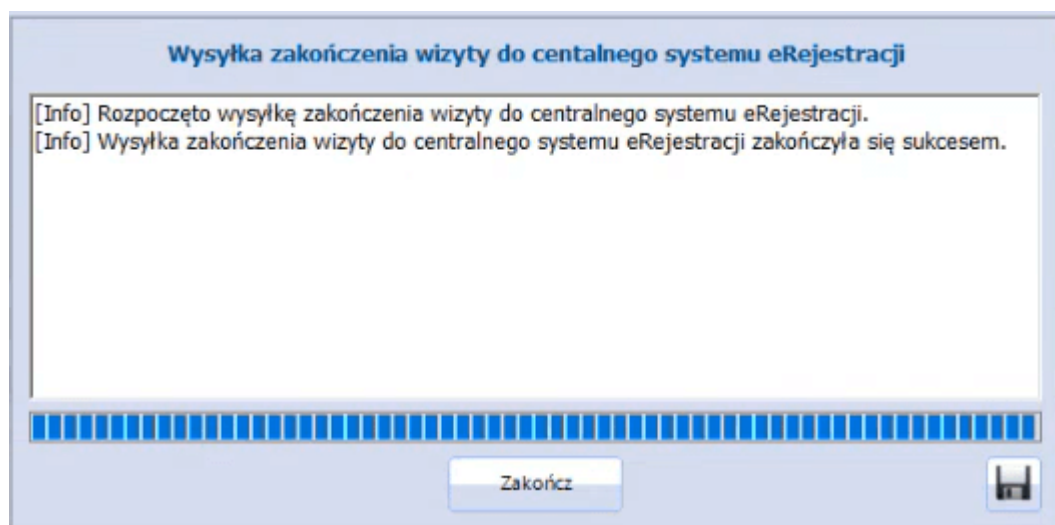
Po utworzeniu wizyty, na podstawie rezerwacji z wybranym świadczeniem **"Szczepienia przeciwko COVID-19"** lub **"Szczepienia przeciwko HPV"**, wprowadzenia danych o wykonanym szczepieniu dokonuje się po wyborze ikony *Zabieg*.

Na zakładce *Zabieg* należy dodać szczepienie (korzystając z przycisku ) , wskazując w nim odpowiedni rodzaj: "COVID-19" (powiązany z procedurą ICD-9 o kodzie **99.557**), w przypadku realizacji szczepienia przeciwko COVID-19, lub "Przeciwko ludzkiemu wirusowi brodawczaka" (powiązany z procedurą ICD-9 o kodzie **99.559**), w przypadku realizacji szczepienia przeciwko HPV.

Istotny przy wprowadzaniu szczepienia jest także wybór odpowiedniego leku - szczepionki. Wybrany lek musi mieć przypisany prawidłowy kod **EAN**. W przypadku braku pozycji o danym kodzie EAN w bazie leków Pharmindex należy ją dodać do "Słownika leków własnych" i stamtąd następnie wybrać.

Autoryzacja wizyty spowoduje nawiązanie komunikacji z centralnym systemem e-Rejestracji celem przekazania informacji o zakończeniu wizyty. W przypadku poprawnej wysyłki wyświetlony zostanie

komunikat:



Natomiast dla błędnej wysyłki w powyższym oknie wyświetlona zostanie informacja o przyczynie problemu.

Uwaga! Kod EAN wprowadzonego leku musi należeć do zakresu kodów odpowiadających szczepionce wskazanej w danych rezerwacji. W przeciwnym wypadku omawiana wysyłka zakończy się błędem.

Na podstawie statusu dodanego szczepienia, widniejącego w kolumnie "Status" ("Wykonane", "Odmowa wykonania" lub "Niewykonane"), zostanie przekazany odpowiedni opis powodu zakończenia wizyty: "Wizyta zrealizowana", "Wizyta niezrealizowana z winy pacjenta" lub "Wizyta niezrealizowana nie z winy pacjenta".

➤ **Realizacja świadczenia "Profilaktyka 40 Plus"**

Szczegółowe informacje dotyczące realizacji wizyty w ramach programu "Profilaktyka 40 Plus" zawiera [instrukcja modułu "Gabinet Pielęgniarki"](#), rozdział "Program Profilaktyka 40 PLUS".

Jeżeli taka wizyta zostanie utworzona na podstawie rezerwacji świadczenia **"Profilaktyka 40 Plus"**, istniejącej w centralnym systemie e-Rejestracji, jej autoryzacja uruchomi wysyłkę informacji o zakończeniu wizyty (szczegóły w punkcie poprzednim).

➤ **Usunięcie wizyty**

Usunięcie w programie mMedica wizyty, której zakończenie zostało wcześniej wysłane do centralnego systemu e-Rejestracji, skutkować będzie komunikacją z tym systemem celem przesłania do niego informacji o wycofaniu wizyty. Komunikaty z jej przebiegu wyświetlą się w oknie **Wysyłka wycofania wizyty z centralnego systemu eRejestracji**.

Rozdział

7

Synchronizacja danych z e-Rejestracją P1

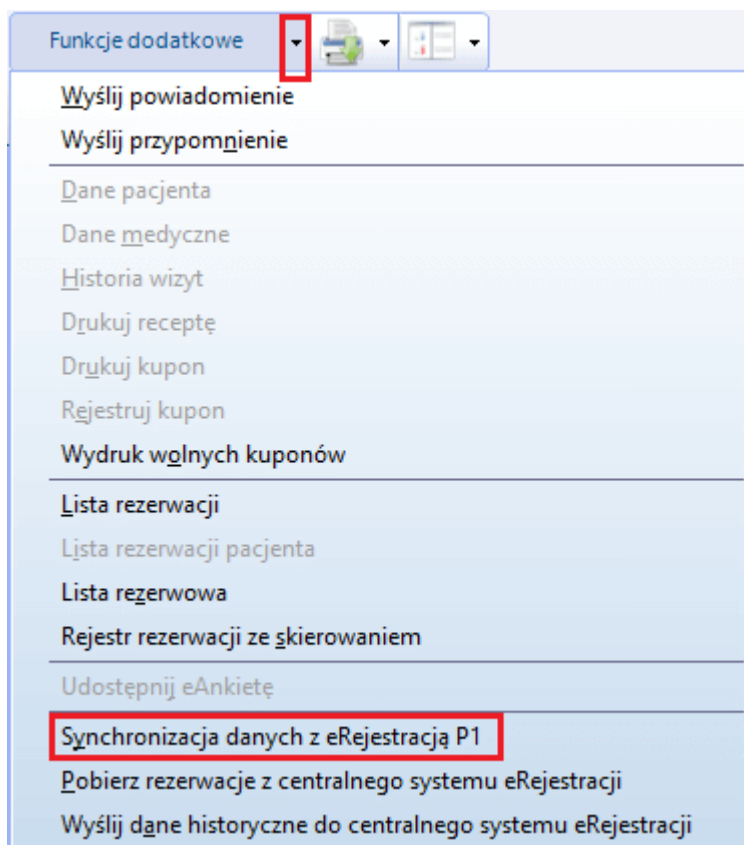
Ścieżka: Terminarz > menu Funkcje dodatkowe > Synchronizacja danych z eRejestracją P1

Funkcjonalność synchronizacji z e-Rejestracją P1 umożliwia przesłanie do centralnego systemu e-Rejestracji danych, dla których z różnych przyczyn wystąpiły błędy wysyłki podczas wcześniejszej synchronizacji.

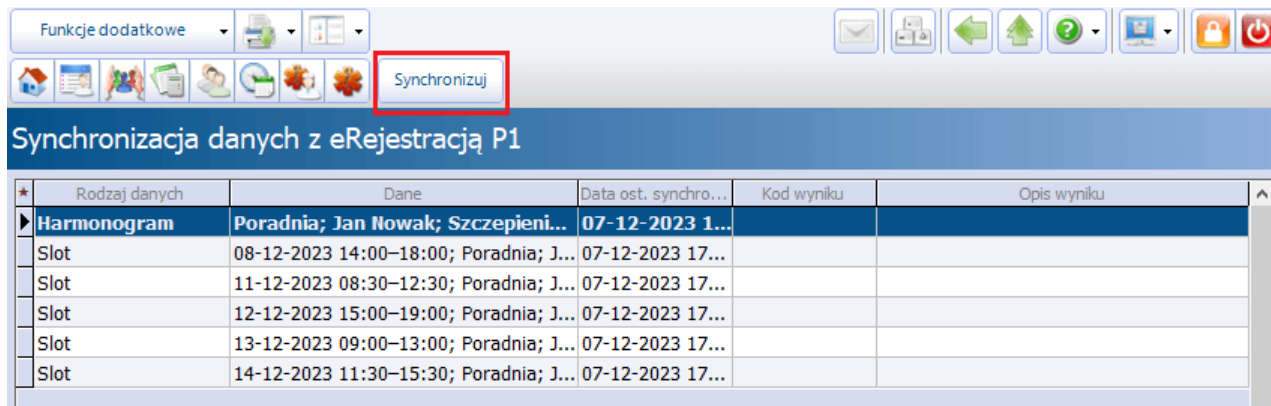
W celu jej uruchomienia należy w oknie Terminarza rozwinąć menu **Funkcje dodatkowe**, wskazane na poniższym zdjęciu.

The screenshot shows the 'Terminarz' (Appointment Book) window. At the top, there is a navigation bar with a dropdown menu labeled 'Funkcje dodatkowe' (Additional Functions), which is highlighted with a red box and a red arrow. Below the navigation bar, there are several buttons: 'Nowa rezerwacja', 'Nowy cykl', 'Nowa rejestracja', 'Dane', and 'Rezerwuj'. The main area is divided into two sections. On the left, there is a calendar for 'Grudzień 2023' (December 2023) with days of the week (pon., wt., śr., czw., pt., sob., niedz.) and dates. The date '07-12-2023' is highlighted. Below the calendar, it says 'Dzisiaj: 07-12-2023' and 'Pierwszy wolny termin'. On the right, there is a table of appointments for '07-12-2023 (czw.)' and '08-12-2023 (pt.)'. The table has columns for 'Zajęte/Wolne' (Occupied/Free) and 'Termin' (Appointment). The appointments are for 'Nowak Jan' and have times like 14:45 - 15:00 and 15:00 - 15:15.

Na wyświetlonej liście należy wybrać pozycję "**Synchronizacja danych z eRejestracją P1**".



Czynność ta spowoduje otwarcie okna z listą danych zakwalifikowanych do synchronizacji (przykład poniżej).



Wybór przycisku **Synchronizuj**, dostępnego w panelu górnym, uruchomi proces ich zbiorczej synchronizacji z centralnym systemem e-Rejestracji.

Informacja o przebiegu powyższej operacji prezentowana będzie w dedykowanym oknie **Synchronizacja danych z centralnym systemem eRejestracji**.

Rozdział

8

Pobranie rezerwacji z centralnego systemu e-Rejestracji

Ścieżka: [Terminarz](#) > menu [Funkcje dodatkowe](#) > [Pobierz rezerwacje z centralnego systemu eRejestracji](#)

Aby dla harmonogramów, zsynchronizowanych z centralnym systemem e-Rejestracji, pobrać lub zaktualizować rezerwacje utworzone/zmienione bezpośrednio po stronie systemu e-Rejestracji P1, należy w oknie *Terminarza* w menu **Funkcje dodatkowe**, dostępnym w lewym górnym rogu ekranu, wybrać pozycję **"Pobierz rezerwacje z centralnego systemu eRejestracji"**.

Wówczas rozpocznie się operacja pobrania rezerwacji i równocześnie uruchomione zostanie okno **Pobranie rezerwacji z centralnego systemu eRejestracji**, w którym wyświetlą się komunikaty z jej przebiegu.

Zaimportowane w powyższy sposób rezerwacje będą widoczne w oknie *Terminarza* oraz na liście rezerwacji.

W przypadku pobrania rezerwacji pacjenta nieistniejącego w *Kartotece pacjentów*, zostanie on do niej dodany.

Uwaga! Jeżeli w bazie świadczeniodawcy występuje dwóch lub więcej pacjentów z tym samym identyfikatorem pacjenta (taki sam PESEL, dowód osobisty, paszport lub nr UE), przy pobraniu rezerwacji powiązanej z tym identyfikatorem zostanie utworzona dla niego dodatkowa pozycja w *Kartotece pacjentów*.

W wersji 10.2.0 aplikacji mMedica w ramach modułu "Menedżer eksportów" udostępniono możliwość utworzenia zadania odpowiedzialnego za automatyczne pobieranie rezerwacji z centralnego systemu e-Rejestracji (szczegóły w instrukcji obsługi modułu "Menedżer eksportów", w rozdziale "Pobieranie rezerwacji z systemu Centralnej eRejestracji P1").

Rozdział

9

Wysyłka danych historycznych

Ścieżka: [Terminarz](#) > menu [Funkcje dodatkowe](#) > [Wyślij dane historyczne do centralnego systemu eRejestracji](#)

Wysyłka danych historycznych obejmuje zautoryzowane wizyty związane z realizacją programu "Profilaktyka 40 Plus" oraz wizyty z wprowadzonym szczepieniem przeciwko COVID-19 (od wersji 10.3.0 aplikacji mMedica) lub przeciwko HPV, dla których spełnione są następujące warunki:

1. Brak jest powiązania z rezerwacją/rejestracją, w której wybrano świadczenie P1 (w polu "Świadczenie P1").
2. Dla personelu realizującego i komórki organizacyjnej wizyty istnieje harmonogram [zarejestrowany w centralnym systemie e-Rejestracji](#), w którym w polu "Świadczenie P1" wskazano rodzaj zgodny ze świadczeniem wykonanym na wizycie.
3. W danych wizyty z zakresu "Profilaktyki 40 Plus" lub w danych rezerwacji/rejestracji, na podstawie której wizyta była realizowana, zostało pobrane e-Skierowanie, właściwe dla tego rodzaju świadczenia.
4. W danych wizyty związanej z realizacją szczepienia przeciwko COVID-19 lub przeciwko HPV, utworzonej w *Gabiniecie pielęgniarki*, został wprowadzony odpowiedni rodzaj szczepienia, powiązany z właściwą procedurą ICD-9 (o kodzie 99.557 lub 99.559). Ponadto w danych dodanego szczepienia wybrano lek posiadający kod EAN odpowiadający szczepionce wskazanej w harmonogramie.
5. W danych wizyty związanej z realizacją szczepienia przeciwko COVID-19 lub w danych rezerwacji/rejestracji, na podstawie której wizyta była realizowana, zostało pobrane e-Skierowanie na szczepienie przeciwko COVID-19.

Uwaga! Pacjent, któremu była realizowana wizyta, powinien posiadać w swoich danych uzupełniony nr telefonu lub/i adres e-mail, w przeciwnym wypadku wystąpi dla tej wizyty błąd wysyłki.

Jeżeli istnieją w bazie danych wizyty spełniające wyżej wymienione kryteria, po rozwinięciu w oknie Terminarza menu **Funkcje dodatkowe**, dostępnego w lewym górnym rogu ekranu, a następnie wyborze opcji **"Wyślij dane historyczne do centralnego systemu eRejestracji"** uruchomione zostanie okno **Wysyłka wizyt do centralnego systemu eRejestracji**. Wyświetlą się w nim informacje o przebiegu wysyłki poszczególnych wizyt, w tym komunikaty ewentualnych błędów.