mMedica

Moduł
Medycyna pracy

Instrukcja użytkownika

12.10.0

asseco POLAND

14.10.2026

Spis treści

Rozdział 1 Rozpoczęcie pracy z modułem ... 2
Rozdział 2 Ustawienia podstawowe ... 4
Rozdział 3 Konfiguracja słowników ... 7
Rozdział 4 Ewidencja umowy ... 9
4.1 Rodzaje kontrahentów ... 9
4.2 Wprowadzenie umowy ... 10
Rozdział 5 Rezerwacja/rejestracja wizyty ... 13
5.1 Ewidencja skierowania ... 14
5.2 Ewidencja wniosku własnego ... 17
5.3 Planowanie badań i konsultacji ... 18
5.4 Rezerwacja usług ... 21
5.5 Utworzenie zlecenia na badania laboratoryjne ... 23
Rozdział 6 Ewidencja wizyty w Gabinecie ... 25
6.1 Wizyta lekarza specjalisty ... 26
6.1.1 Badanie narządu wzroku i słuchu kierowcy ... 27
6.1.2 Badanie psychologiczne kierowcy ... 28
6.1.3 Karta neurologiczna kierowcy (padaczka) ... 30
6.1.4 Karta diabetologiczna kierowcy ... 31
6.1.5 Karta badania psychologicznego ... 32
6.1.6 Karta neurologicza (ogólna) ... 34
6.2 Wizyta lekarza orzecznika ... 35
6.2.1 Karta badania profilaktycznego ... 37
6.2.1.1 Wysłanie orzeczenia e-mailem do pracodawcy ... 39
6.2.2 Karta badania sanitarno-epidemiologicznego ... 40
6.2.3 Karta badania nauczyciela ... 41
6.2.4 Karta badania kierowców ... 41
6.2.5 Karta badania lekarzy ... 42
6.2.6 Karta oceny narażenia zawodowego ... 43
6.2.7 Orzeczenie lekarskie o rozpoznaniu choroby zawodowej ... 44
6.2.8 Zgłoszenie podejrzenia choroby zawodowej ... 45
6.2.9 Niepełnosprawni - praca w pełnym wymiarze ... 46
6.2.10 Karta badania lekarskiego - broń ... 47
6.2.11 Karta badania strażaka ... 48
6.2.12 Karta badania marynarzy ... 49
6.2.13 Badania pracowników ochrony fizycznej, zabezpieczenia technicznego i detektywów ... 50
6.2.14 Karta badana inspektora transportu drogowego ... 51
6.2.15 Karta badania policjantów ... 52
6.2.16 Badania funkcjonariuszy Straży Granicznej ... 53

6.2.17 Karta aktywizacji bezrobotnych 54
6.2.18 Skierowania 55
Rozdział 7 Druki 58
Rozdział 8 Ewidencja i podgląd dokumentów w danych medycznych pacjenta 61
8.1 Ewidencja wywiadu medycyny pracy w danych medycznych 61
8.2 Przegląd wizyt powiązanych ze skierowaniami 63
8.3 Formularze medycyny pracy 64
Rozdział 9 Rejestr wydanych orzeczeń lekarskich 66
Rozdział 10 Rejestr odwołań orzeczeń 68
Rozdział 11 Księga podejrzeń chorób zawodowych 69

Wstęp

Funkcjonalność **Medycyny pracy** umożliwia ewidencję badań profilaktycznych z wykorzystaniem druków określonych w aktach prawnych. Stworzenie mechanizmu dokonywania rezerwacji w Terminarzu przy wykorzystaniu słownika czynników szkodliwych powiązanych ze stanowiskami pracy oraz specjalizacjami lekarzy umożliwi przekazywanie i prezentację wyników badań oraz konsultacji lekarzowi medycyny pracy, który wydaje orzeczenie lekarskie. Dodatkowo system będzie ewidencjonował wydane orzeczenia i gromadził je w dedykowanych rejestrach, umożliwiając wydruk raportu.

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

Rozdział 1

Rozpoczęcie pracy z modułem

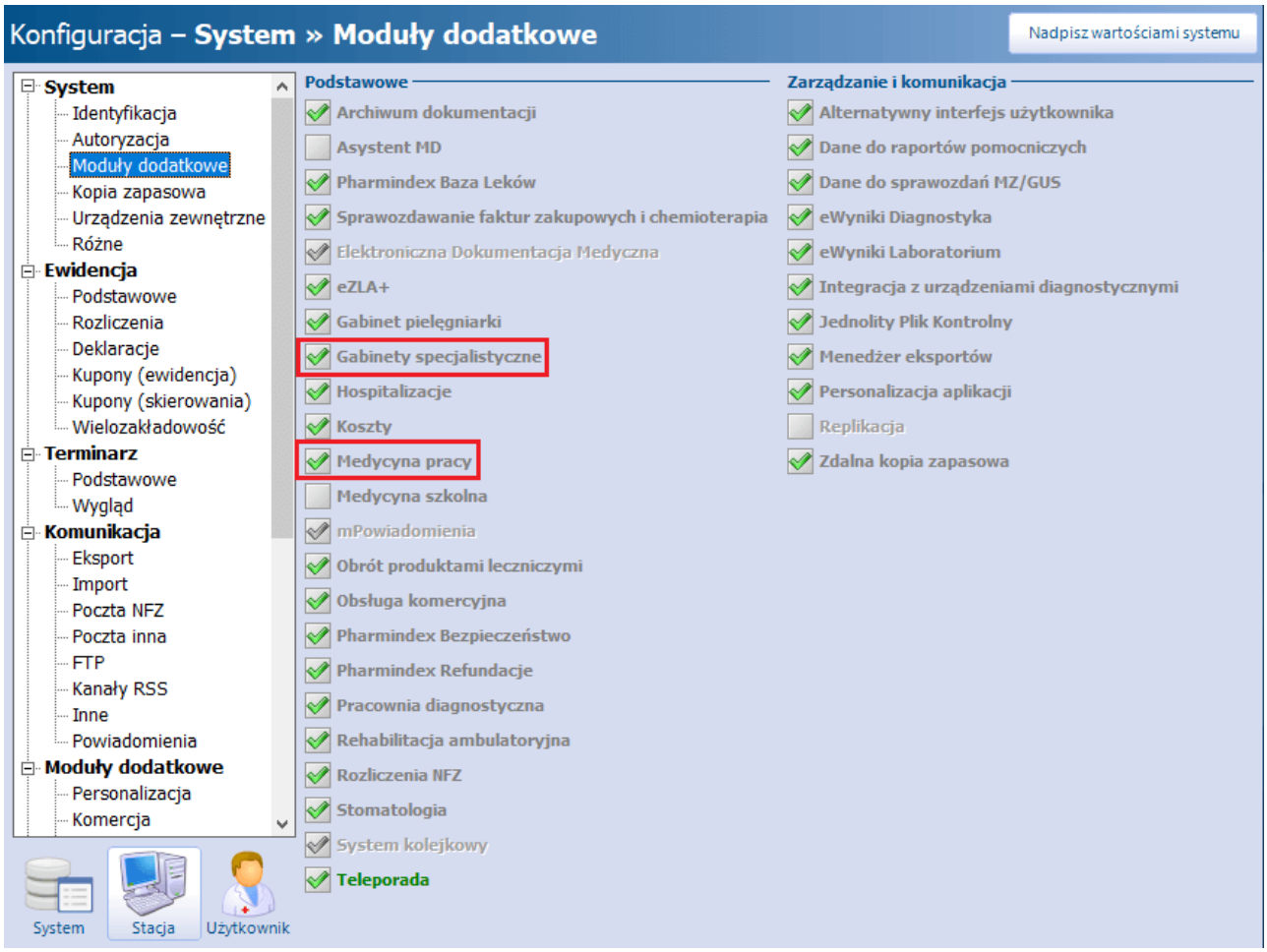
Do poprawnej pracy z modułem **Medycyna pracy** wymagana jest jednocześnie uruchomiona funkcjonalność obsługi komercyjnej, dostępna w Module Komercyjnym lub wariancie Komercja/Komercja +.

Aby rozpocząć pracę z modułem **Medycyna pracy** 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 **Medycyna pracy.**
4. Zapisać zmiany przyciskiem **Zatwierdź.**
5. Zaakceptować komunikat o konieczności restartu aplikacji i ponownie zalogować się do programu.



Uwaga! Moduł **Medycyna pracy** obejmuje podstawową funkcjonalność prowadzenia dokumentacji z zakresu medycyny pracy. W zależności od potrzeb i rodzaju wykonywanych badań można rozszerzyć go o moduły dodatkowe takie jak:

- Gabinet lekarza specjalisty
- Medycyna Pracy +

Informacja o warunkach ich zamówienia jest dostępna na stronie http://mmedica.asseco.pl/oferta/cennik/.

W przypadku zakupu modułu **Gabinet lekarza specjalisty** należy go włączyć w Konfiguratorze, analogicznie jak w przypadku modułu **Medycyna pracy**.

Niniejsza instrukcja zawiera opis pełnej funkcjonalności z zakresu medycyny pracy, dostępnej łącznie w ramach wszystkich trzech powyższych modułów.

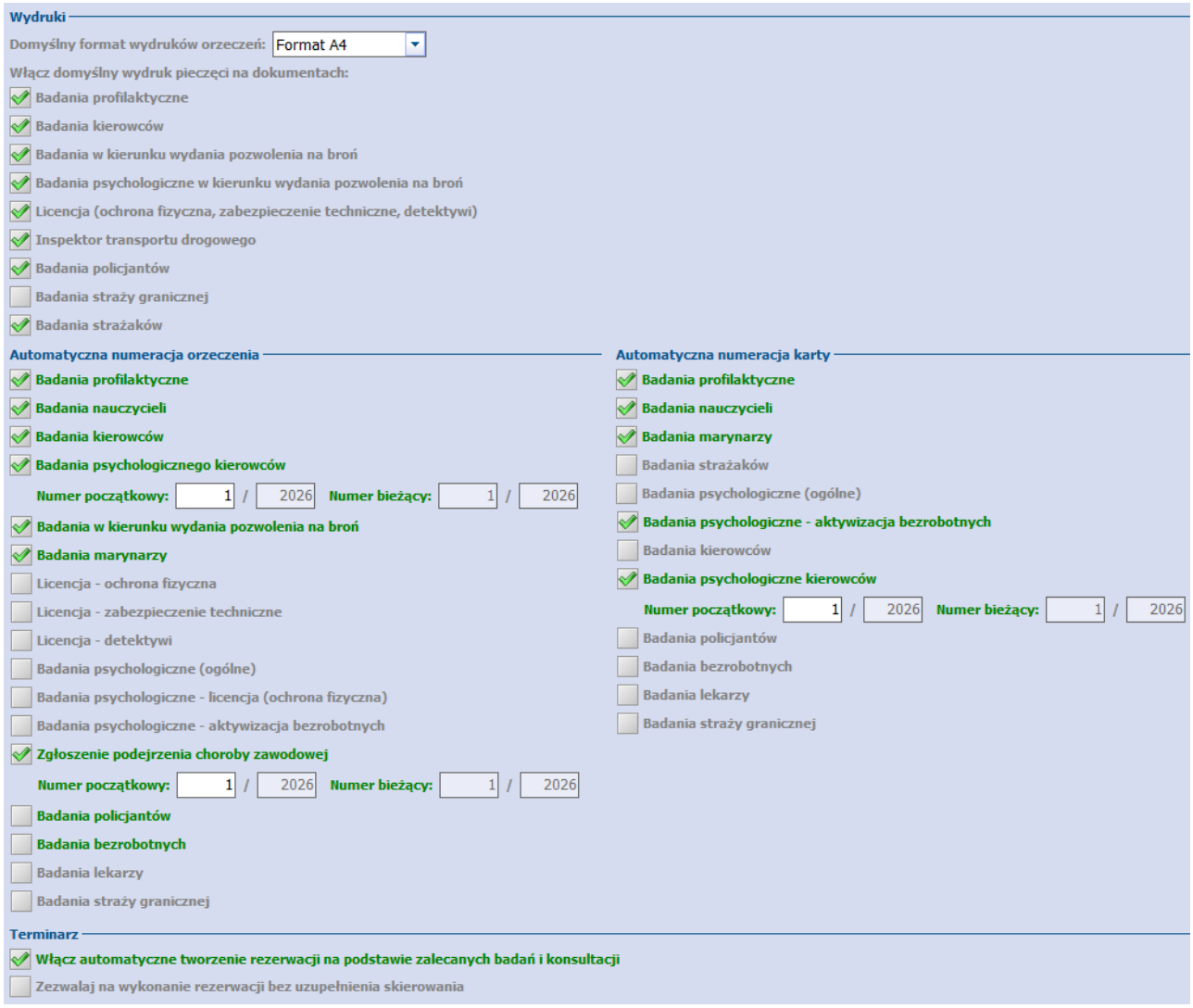
Rozdział 2

Ustawienia podstawowe

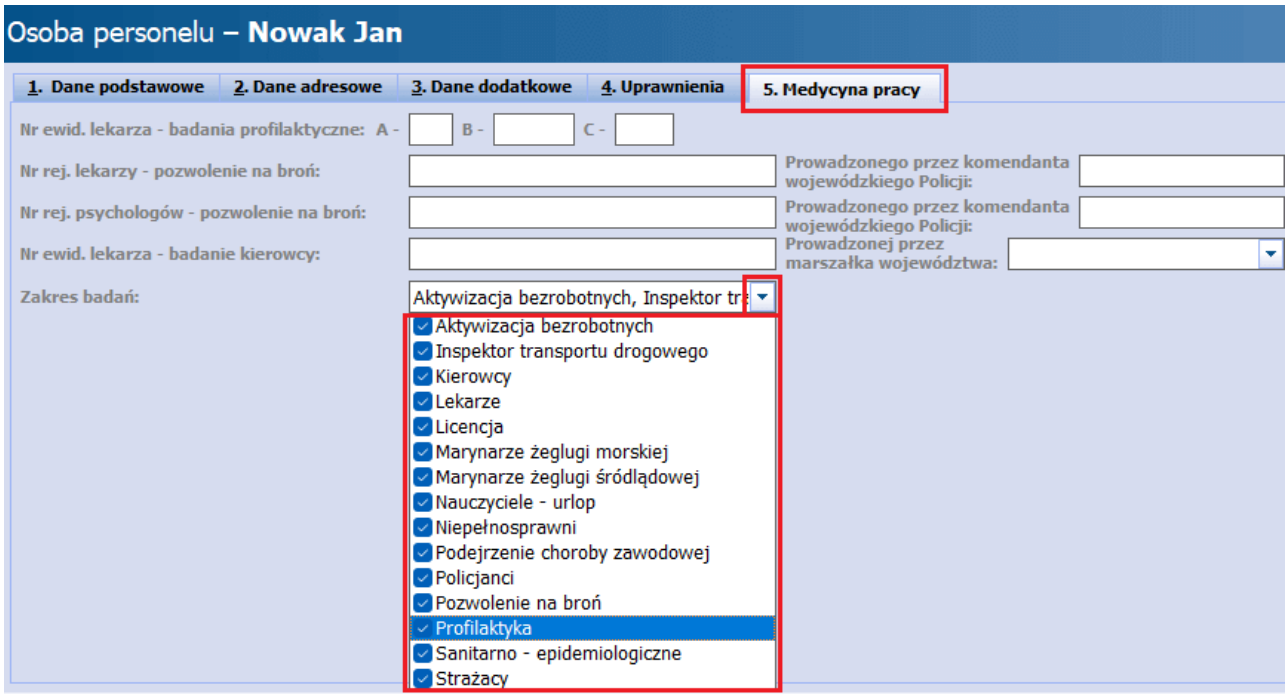
Z uwagi na fakt przyjętych różnych modeli pracy przez placówki w Konfiguratorze, w pozycji Moduły dodatkowe > Medycyna pracy, w wartości dla systemu, stacji roboczej oraz użytkownika zostały dodane parametry pozwalające na włączenie automatycznej numeracji orzeczeń lekarskich oraz kart badań. W przypadku niektórych dokumentów jest możliwość określenia numeru początkowego, czyli takiego, który przy włączonej automatycznej numeracji będzie nadany pierwszemu wprowadzonemu dokumentowi danego rodzaju.
Do określenia domyślnego formatu wydruku orzeczeń służy pole "Domyślny format", w którym z listy rozwijalnej można wybrać jeden z dwóch formatów: A4 lub A5.

W sekcji Włącz domyślny wydruk pieczęci na dokumentach istnieje możliwość wyłączenia/włączenia wydruku pieczęci lekarza na dokumentach związanych z konkretnymi zakresami badań. W wersji 12.9.0 aplikacji mMedica dostępną listę zakresów rozszerzono o pozycję "Badania strażaków".

W wersji 12.3.0 aplikacji mMedica w sekcji Terminarz został dodany parametr **"Zezwalaj na wykonanie rezerwacji bez uzupełnienia skierowania"** (szczegóły w rozdziale Rezerwacja/rejestracja wizyty).

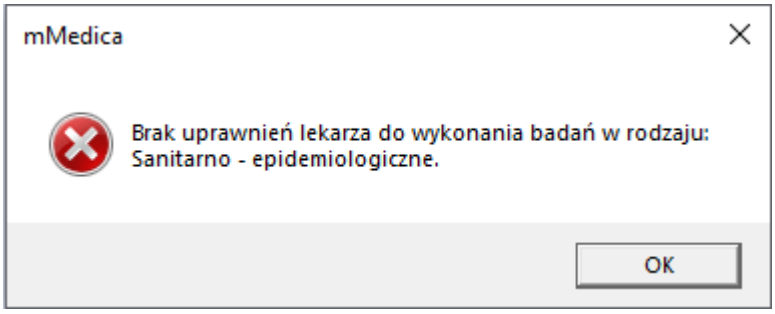


Konfiguracji dla personelu dokonuje się w jego danych (Zarządzanie > Konfiguracja > Rejestr personelu) na zakładce **5. Medycyna pracy.**



Opis poszczególnych pól:

- **Nr ewid. lekarza - badanie profilaktyczne -** wpisany w nim numer, posiadający format: A/B/C (zgodnie z odpowiednimi przepisami), zostanie uwzględniony w danych pieczęci lekarza na wydruku karty badania profilaktycznego, orzeczeń oraz wybranych zaświadczeń,
- **Nr rej. lekarzy - pozwolenie na broń**, **Prowadzonego przez komendanta wojewódzkiego Policji -** pola uwzględniane w danych pieczęci lekarza (zgodnie z opublikowanym wzorem) na wydruku dokumentów w ramach "Karty badania lekarskiego - broń" (na wizycie lekarza orzecznika),
- **Nr rej. psychologów - pozwolenie na broń**, **Prowadzonej przez komendanta wojewódzkiego Policji -** pola uwzględniane w danych pieczęci lekarza (zgodnie z opublikowanym wzorem) na wydruku dokumentów w ramach "Karty badania psychologicznego" (na wizycie lekarza specjalisty),
- **Nr ewid. lekarza - badanie kierowcy, Prowadzonej przez marszałka województwa** - pola uwzględniane w danych pieczęci lekarza na dokumentach drukowanych w ramach przeprowadzanych badań kierowców, zgodnie z opublikowanym wzorem. Zostaną użyte w sformułowaniu: "Numer wpisu do ewidencji uprawnionych lekarzy..., prowadzonej przez marszałka województwa....".
- **Zakres badań -** poprzez odznaczenie/zaznaczenie odpowiednich pól na dostępnej liście rozwijalnej (dla personelu w rodzaju "Lekarz" domyślnie zaznaczone są wszystkie pola) określa się uprawnienia personelu do wykonywania poszczególnych badań. Brak zaznaczenia danego badania będzie skutkować blokadą zatwierdzenia rezerwacji tego personelu, w której wskazano takie badanie (w oknie ewidencji skierowania, w polu "Zakres badań"), a także blokadą zmiany realizującego na ten personel w danych wizyty, na której takie badanie jest wykonywane. Wspomniana blokada będzie się objawiać komunikatem informującym o braku uprawień do wykonania badania (lub badań) - przykład poniżej.



Rozdział 3

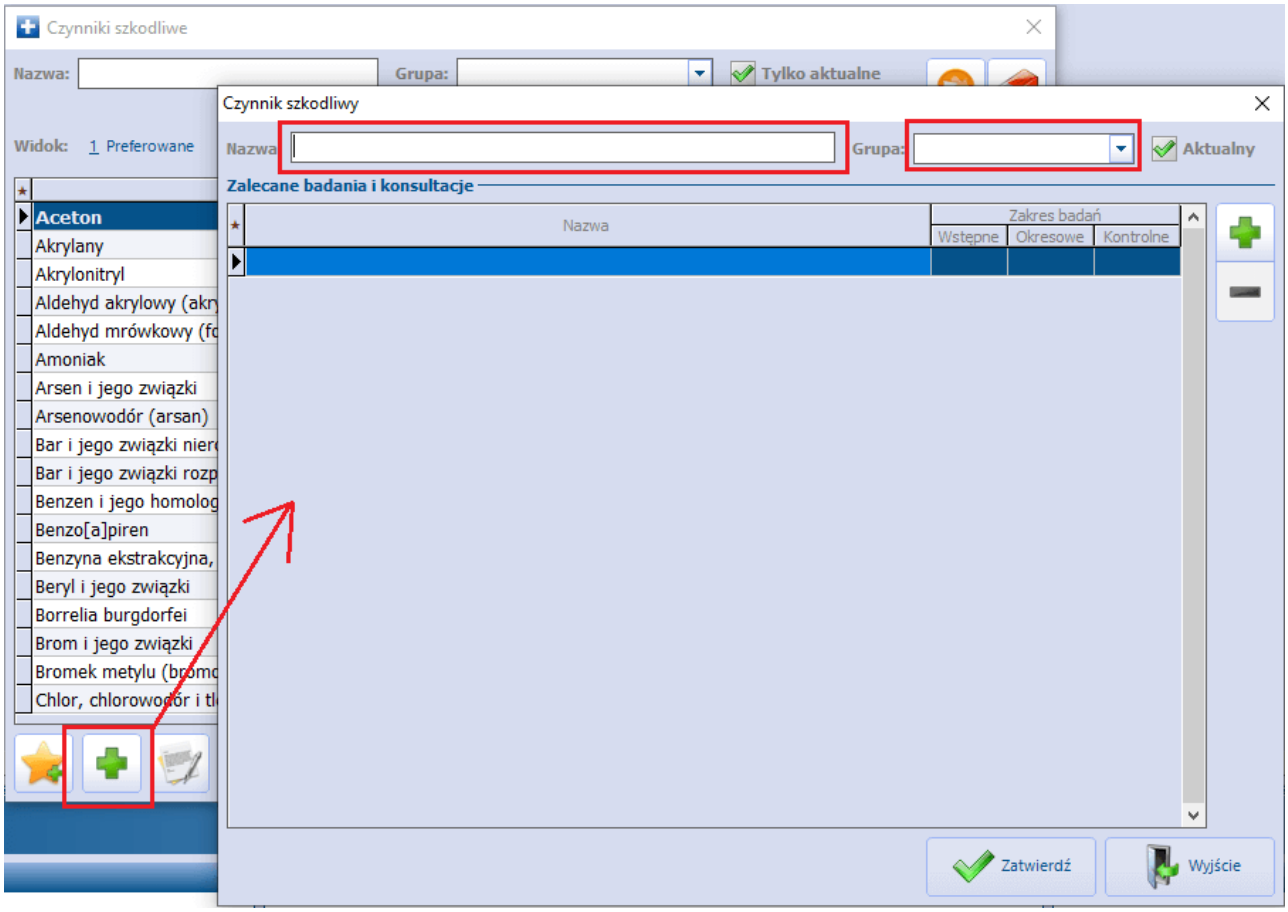
Konfiguracja słowników

Słownik czynników szkodliwych

Ścieżka: Gabinet > Funkcje dodatkowe > Słownik czynników szkodliwych
Ścieżka: Terminarz > Rezerwacja/Rejestracja > Wizyta: Medycyna pracy/ Medycyna pracy (Specjalista) > Skierowanie > *Czynniki szkodliwe*

Do edycji słownika czynników szkodliwych wymagane jest posiadanie uprawnienia: Zarządzanie > Konfiguracja > Użytkownicy systemu > zakładka: **Uprawnienia do słowników** > Czynniki szkodliwe.

W celu dodania nowego czynnika szkodliwego do słownika należy po wejściu do niego wybrać przycisk znajdujący się w lewym dolnym rogu okna. Po jego wybraniu zostanie otwarte kolejne okno dialogowe, gdzie, oprócz podania nazwy, konieczne jest przyporządkowanie do jednej z pięciu grup.



Na liście rozwijalnej są dostępne do wyboru następujące grupy:
- Czynniki biologiczne
- Czynniki chemiczne

- Czynniki fizyczne
- Inne
- Pyły

W sekcji Zalecane badania i konsultacje istnieje możliwość powiązania wprowadzanego czynnika z zalecanym badaniem lub konsultacją. Na tym poziomie definiowania danych umożliwiono wskazanie zakresu badań (Wstępne, Okresowe, Kontrolne) poprzez zaznaczenie pola w odpowiedniej kolumnie.

Wybranie przycisku , zamieszczonego po prawej stronie sekcji, powoduje otwarcie słownika badań i konsultacji medycyny pracy, z którego użytkownik może wybrać odpowiednie pozycje. W razie konieczności jest możliwość samodzielnego definiowania pozycji słownika w podziale na badania lekarskie i pomocnicze, a także powiązywania ich z odpowiednią usługą komercyjną.
Bezpośredni dostęp do słownika badań i konsultacji medycyny pracy istnieje w ścieżce: Gabinet > Funkcje dodatkowe > Słownik badań medycyny pracy.

Słownik stanowisk pracy

Ścieżka: Gabinet > Funkcje dodatkowe > Słownik stanowisk pracy
Ścieżka: Terminarz > Rezerwacja/Rejestracja > Wizyta: Medycyna pracy/ Medycyna pracy (Specjalista) > Skierowanie > *Stanowiska pracy*

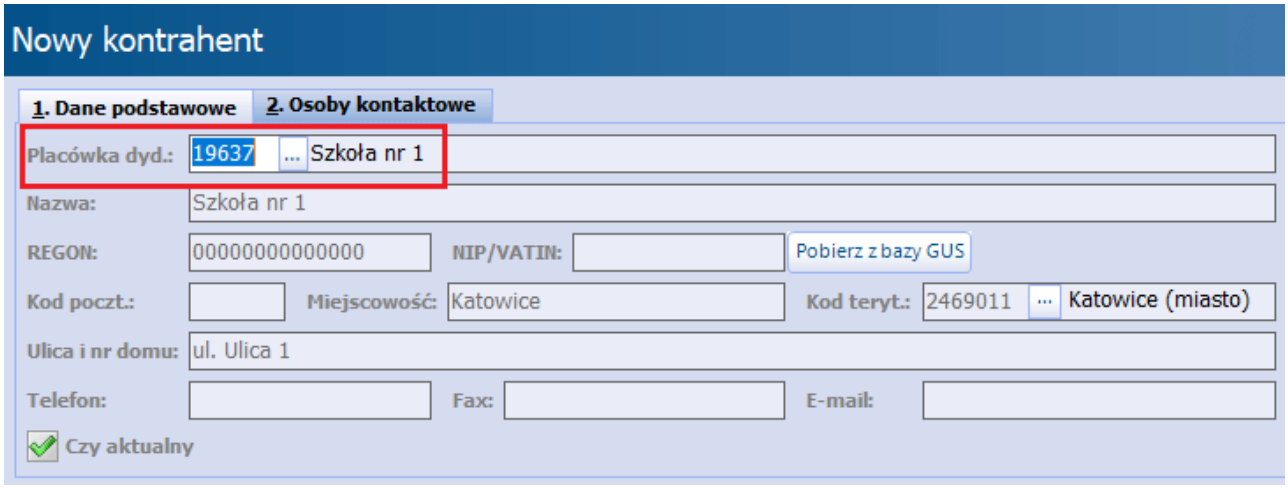
W module został udostępniony szczegółowy słownik stanowisk pracy, jednak z uwagi na fakt, że wystawione orzeczenie lekarza medycyny pracy musi zostać wydane pracownikowi zgodnie ze stanowiskiem wpisanym na skierowaniu, umożliwiono wprowadzenie własnych pozycji do słownika. Użytkownik, aby mógł tego dokonać, musi posiadać następujące uprawnienie: Zarządzanie > Konfiguracja > Użytkownicy systemu > zakładka: **Uprawnienia do słowników** > Stanowiska pracy.
Pozycje słownika dodane systemowo są zablokowane do edycji, jedynie dodane przez użytkownika mogą być modyfikowane. Zasada dodawania nowej pozycji do słownika jest zgodna z obowiązującymi w aplikacji.

Rozdział 4

Ewidencja umowy

4.1 Rodzaje kontrahentów

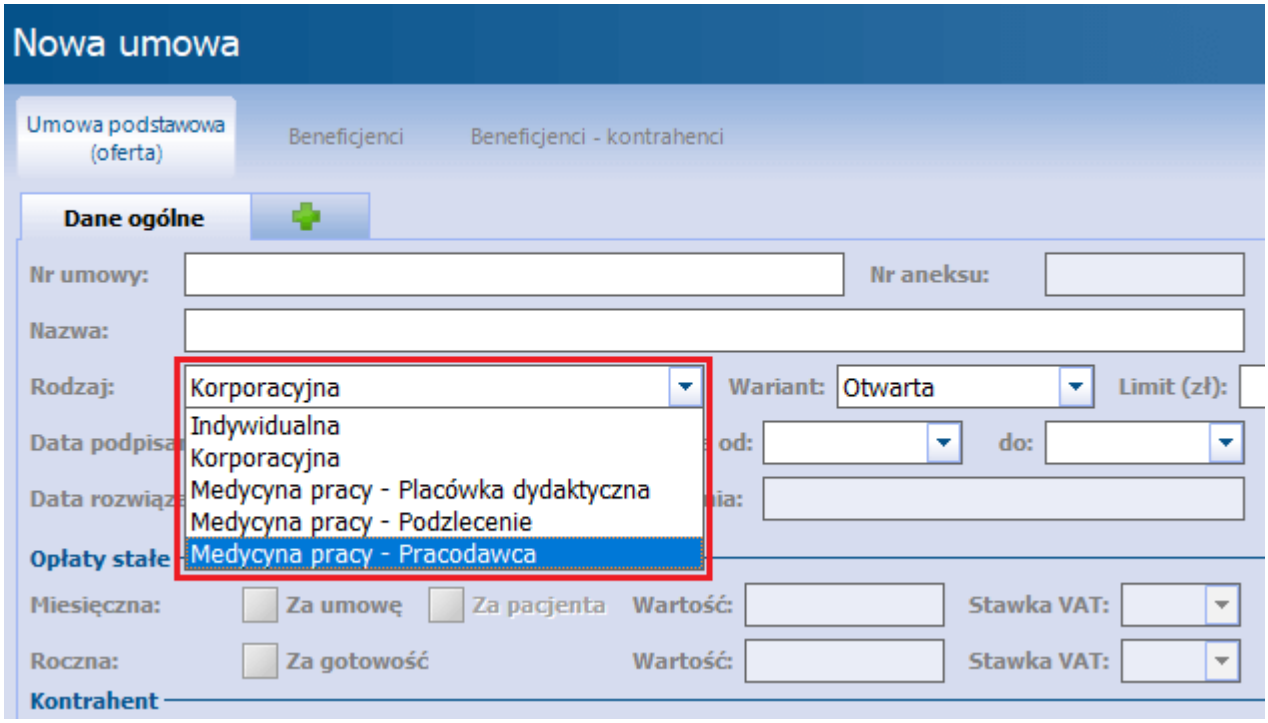
Rozpoczęcie pracy w module **Medycyna pracy** wiąże się zazwyczaj z koniecznością zawarcia umowy z kontrahentem na świadczenie usług z zakresu medycyny pracy.
W dotychczasowej formie, przy wykorzystaniu funkcjonalności obsługi komercyjnej, umowy dotyczące medycyny pracy zostawały zawierane z rodzajem umowy: Korporacyjna. Obecnie są dodane dwa nowe rodzaje umów odpowiadające medycynie pracy: "Medycyna pracy – Placówka dydaktyczna" oraz "Medycyna pracy – Pracodawca". Żeby nie wymuszać konieczności ponownego wprowadzania umów dotyczących pracodawcy, w skierowaniu do medycyny pracy istnieje możliwość wyboru umowy wprowadzonej zarówno w rodzaju "Korporacyjna" jak i "Medycyna pracy – Pracodawca".
Zawarcie umowy z wybranym rodzajem "Medycyna pracy – Placówka dydaktyczna" odnosi się do przypadków zawarcia umów ze szkołami na wykonywanie badań uczniom. W tym przypadku podczas tworzenia nowego kontrahenta wskazujemy konkretną szkołę, wybierając ją ze słownika szkół (patrz przykład poniżej).



Dokładne informacje na temat sposobu dodawania kontrahentów znajdują się w instrukcji obsługi Modułu Komercyjnego.

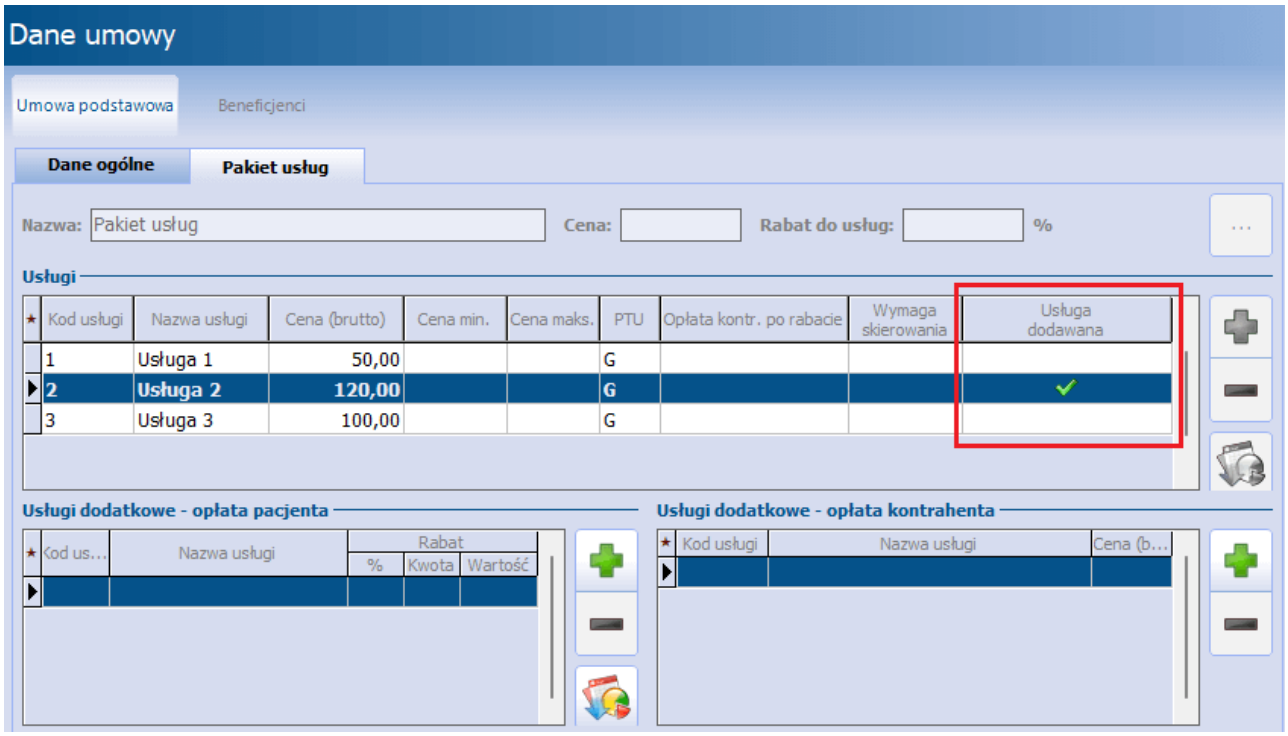
4.2 Wprowadzenie umowy

Sposób wprowadzenia nowej umowy z kontrahentem został szczegółowo opisany w instrukcji obsługi Modułu Komercyjnego.
Podczas dodawania umowy dla pracodawcy lub placówki dydaktycznej należy w polu "Rodzaj" wybrać odpowiednio: "Medycyna pracy – pracodawca" lub "Medycyna pracy – placówka dydaktyczna". Od wersji 12.1.0 aplikacji mMedica dostępny jest nowy rodzaj "Medycyna pracy - Podzlecenie" (szczegóły w dalszej części rozdziału).



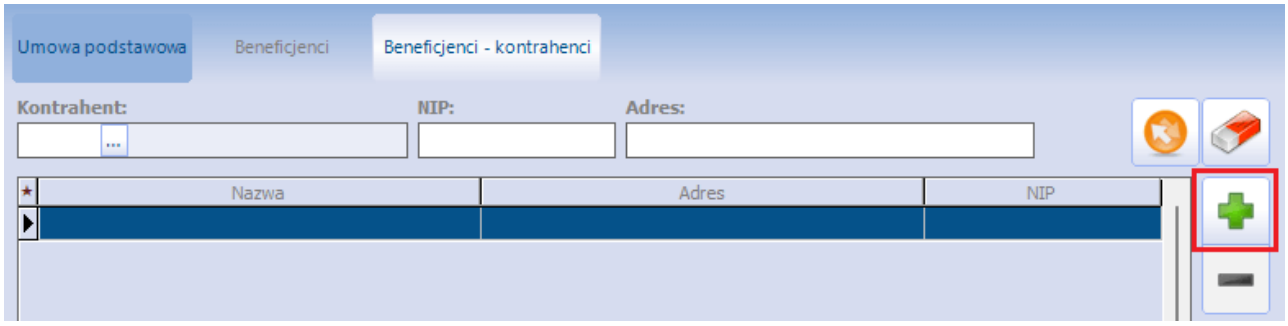
Aby poprawnie dokonać powiązania kontrahenta z placówką dydaktyczną, należy podczas dodawania kontrahenta wskazać odpowiednią szkołę ze słownika szkół, zgodnie z wytycznymi zawartymi w rozdziale Rodzaje kontrahentów.

W danych umowy z zakresu medycyny pracy w oknie definicji pakietu usług dostępna jest kolumna "Usługa dodawana", wyróżnioną poniżej.



Jeżeli dana usługa została powiązana z pozycją słownika *Badania i konsultacje medycyny pracy* (szczegóły w rozdziale Planowanie badań i konsultacji), to jej zaznaczenie w powyższej kolumnie spowoduje, że każdorazowo przy tworzeniu rezerwacji dla tej umowy będzie automatycznie dodawane odpowiednie badanie/konsultacja medycyny pracy (na zakładce ***Medycyna pracy*** w sekcji Zalecane badania i konsultacje).

W przypadku umowy w rodzaju "Medycyna pracy - Podzlecenie" zamkniętej (wartość "Zamknięta" wybrana w polu "Wariant) istnieje możliwość wskazania kontrahentów - beneficjentów umowy. W tym celu należy przejść na zakładkę Beneficjenci - kontrahenci, a następnie wybrać odpowiednie pozycje ze słownika kontrahentów, wyświetlanego po użyciu przycisku .



Powyższą umowę będzie można wskazać w danych rezerwacji wizyty (na zakładce "Skierowanie") po wyborze pracodawcy będącego kontrahentem - beneficjentem umowy.
Umowę w rodzaju "Medycyna pracy - Podzlecenie" otwartą (wartość "Otwarta" wybrana w polu "Wariant"), będzie można wskazać dla dowolnego pracodawcy wybranego w danych rezerwacji.

Faktura za usługi zrealizowane na wizytach w ramach umowy podzlecenia będzie generowana dla kontrahenta zawartego w jej danych ogólnych.

Po przejściu do przeglądu realizacji umów komercyjnych (ścieżka: Moduły dodatkowe > Komercyjny > Przegląd realizacji umów) i wyborze dla danej umowy podzlecenia przycisku **Usługi zrealizowane wg umowy**, a następnie przycisku **Drukuj** istnieje możliwość zaznaczenia, aby generowany wydruk przeglądu

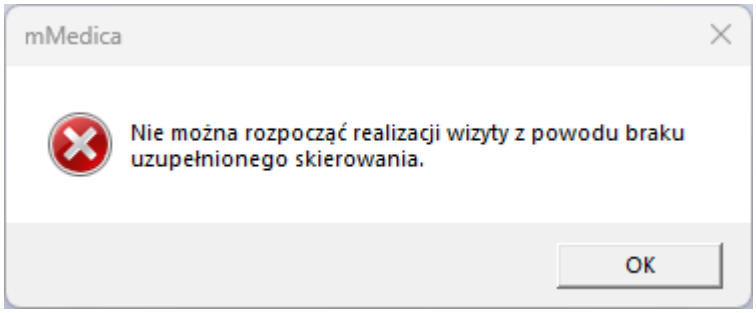
realizacji usług komercyjnych posiadał dodatkową kolumnę "Dane kontrahenta z umowy podzlecenia". Będzie ona zawierała dane kontrahentów, którzy zostali wskazani jako pracodawcy w rezerwacjach wizyt zrealizowanych w ramach tej umowy.

Rozdział 5

Rezerwacja/rejestracja wizyty

Aby dokonać w *Terminarzu* rezerwacji/rejestracji wizyty z zakresu medycyny pracy należy:
1. W polu „Wizyta” wybrać rodzaj: "Medycyna pracy" lub "Medycyna pracy (specjalista)" – wartość możliwa do zdefiniowania w *Ustawieniach domyślnych personelu*. Rodzaj wizyty "Medycyna pracy" ustawia się automatycznie, jeżeli wybrana w rezerwacji/rejestracji komórka organizacyjna posiada kod resortowy cz. IX = **HC.6.5** (Medycyna pracy).
2. Tryb przyjęcia - dla powyższego rodzaju wizyty aplikacja podpowiada tryb przyjęcia: "Ze skierowaniem" oraz automatycznie zaznacza parametr: **Komercyjna/prywatna**.
3. Wprowadzić dane skierowania i zatwierdzić zmiany.

W wersji 12.3.0 aplikacji mMedica w Konfiguratorze, w pozycji Moduły dodatkowe > Medycyna pracy został dodany parametr **"Zezwalaj na wykonanie rezerwacji bez uzupełnienia skierowania"** (domyślnie wyłączony). Po jego włączeniu dla nowo tworzonych rezerwacji w rodzaju "Medycyna pracy" pole "Tryb przyjęcia" będzie aktywne do edycji i będzie możliwe ustawienie w nim drugiej z dostępnych wartości - "Bez skierowania". Rezerwację z takim trybem przyjęcia będzie można zapisać bez uzupełnienia danych skierowania, natomiast niemożliwe będzie otwarcie na jej podstawie wizyty - przy próbie jej utworzenia w Gabinecie wyświetlony zostanie poniższy komunikat.



W takiej sytuacji utworzenie wizyty będzie możliwe dopiero po ponownym przejściu do danych rezerwacji i uzupełnieniu w nich zakładki Skierowanie.

Jeżeli parametr **"Zezwalaj na wykonanie rezerwacji bez uzupełnienia skierowania"** nie zostanie włączony, pole "Tryb przyjęcia" dodawanej rezerwacji w rodzaju "Medycyna pracy" będzie zawsze nieaktywne do edycji.

5.1 Ewidencja skierowania

W celu dokonania ewidencji skierowania od pracodawcy/placówki dydaktycznej należy w w oknie rezerwacji/rejestracji wybrać w panelu po lewej stronie ikonę **Skierowanie**, a następnie zamieszczony po prawej stronie przycisk i uzupełnić odpowiednie pola.

Pod wyżej wspomnianym przyciskiem znajduje się przycisk **Dodaj kopię skierowania** , umożliwiający skopiowanie danych z innego skierowania pacjenta. Po jego naciśnięciu wyświetli się okno ***Wybór skierowania medycyny pracy pacjenta***, w którym użytkownik może wskazać skierowanie do skopiowania. W ramach operacji kopiowania na formatkę przenoszone są wszystkie dane wskazanego skierowania, z wyjątkiem jego daty oraz rodzaju badania (od wersji 12.10.0 aplikacji mMedica).

Pola dostępne na zakładce **Skierowanie**:

1. **Data skier./wniosku**

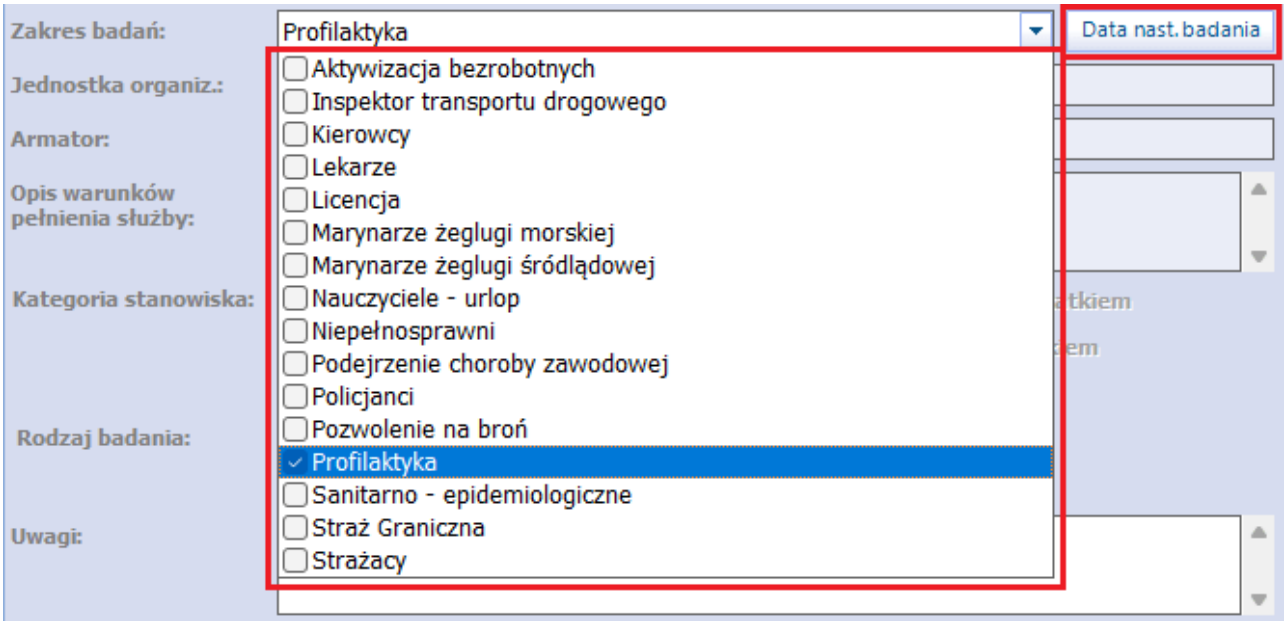
2. **Numer skierowania**

3. **Typ zleceniodawcy** – pole z listą rozwijaną. W zależności od kierującego jest możliwość wyboru następujących typów:
- Placówka dydaktyczna
- Pracodawca - podpowiadany domyślnie
- Orzecznik - skierowanie do specjalisty
- Wniosek własny

4. **Pracodawca** – wartość wybierana ze słownika kontrahentów, którzy posiadają w systemie podpisaną umowę komercyjną. W przypadku wskazania typu zleceniodawcy "Placówka dydaktyczna", pole te zmieni nazwę na **Placówka dydaktyczna** i będzie można w nim wskazać odpowiednią pozycję ze słownika szkół.

5. **Numer umowy** – po wybraniu pracodawcy, który w systemie ma podpisaną jedną umowę komercyjną, jej numer podpowie się automatycznie. W przypadku gdy w systemie jest podpisanych kilka umów dla tego samego kontrahenta, należy wskazać właściwą.

6. **Zakres badań** – należy zaznaczyć odpowiedni zakres/zakresy na liście rozwijalnej:



Wybrane pozycje zostaną wyświetlone w polu. Na ich podstawie w gabinecie lekarza orzecznika lub specjalisty aktywują się odpowiednie karty badań.

W wersji 12.5.0 aplikacji mMedica został dodany zakres "Straż Graniczna".

Przy wybranym zakresie "Niepełnosprawni" aktywują się do zaznaczenia pola w sekcji Zakres zaświadczenia wydawanego osobom niepełnosprawnym (dostępnej w dolnej części okna).

W przypadku wyboru tylko zakresu "Nauczyciele - urlop" lub "Marynarze żeglugi śródlądowej" nie ma wymogu wskazania rodzaju badania.

Po wyborze przycisku **Data nast. badania** (zaznaczonego na zdj. powyżej) wyświetlana jest informacja o dacie następnego badania dla wskazanego zakresu badań, na podstawie wystawionych w programie orzeczeń z nim związanych. Jeżeli dla danego zakresu badań istnieje kilka orzeczeń z uzupełnioną datą następnego badania, wyświetli się ta data, która jest najpóźniejsza.

7. **Jednostka organizacyjna** - zawiera słownik miejsc pracy. Jest ono aktywne dla zakresów badań "Policjanci" oraz "Straż Graniczna".

8. **Armator** - pole aktywne dla zakresu badań "Marynarze żeglugi śródlądowej"/"Marynarze żeglugi morskiej". Zawiera słownik, który jest samodzielnie uzupełniany przez świadczeniodawcę.

9. **Opis warunków pełnienia służby** - pole dodane w wersji 12.5.0 aplikacji mMedica, aktywne dla zakresu badań "Straż Graniczna".

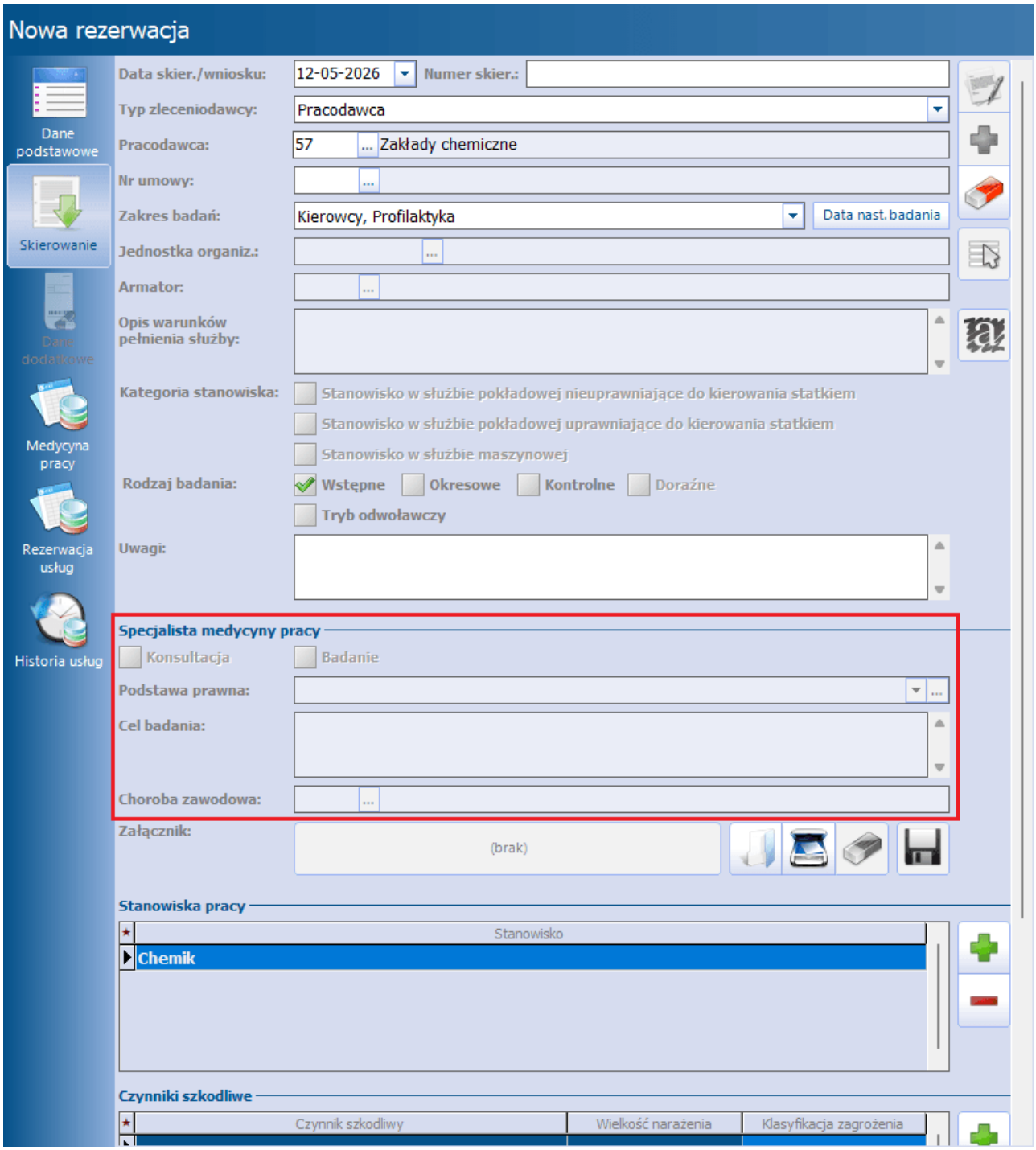
10. **Kategoria stanowiska -** możliwość edycji dla wybranego zakresu badań "Marynarze żeglugi śródlądowej". Należy zaznaczyć pole z opisem odpowiedniej kategorii. Pozycja dodana w wersji 10.4.0 programu.

11. **Rodzaj badania**: "Wstępne", "Okresowe" lub "Kontrolne" – w przypadku zaznaczenia badania wstępnego, program blokuje zaznaczenie kolejnych rodzajów badań. W przypadku zaznaczenia badania okresowego, program dopuszcza zaznaczenie również badania kontrolnego. Wybór rodzaju "Doraźne" jest możliwy tylko dla zakresu badań "Marynarze".
Dla zakresów badań "Policjanci" oraz "Straż Graniczna" blokowany jest wybór rodzaju "Wstępne".
W przypadku zaznaczenia w polu "Zakres badań" tylko pozycji "Podejrzenie choroby zawodowej" lub/i "Aktywizacja bezrobotnych" blokowany jest wybór jakiegokolwiek rodzaju badania (nie ma być on wskazywany dla tych zakresów).
Jeżeli wizyta ma być realizowana w **trybie odwoławczym**, należy zaznaczyć pole "Tryb odwoławczy". Dzięki temu wydruk orzeczenia, wykonany na tej wizycie, będzie zgodny ze wzorem dla trybu odwoławczego.

12. **Uwagi** – treść uwag przenoszona z formatki *Dane umowy* w module komercyjnym i z tamtego poziomu możliwa do edycji.

13. **Stanowiska pracy** – należy wskazać stanowisko/a pracy zawarte w skierowaniu wystawionym przez pracodawcę.

14. **Czynniki szkodliwe** – należy wskazać czynniki szkodliwe zawarte w skierowaniu wystawionym przez pracodawcę oraz odpowiednią wielkość narażenia dla każdego z czynników. Ze względu na różne wartości występujące nawet u jednego pracodawcy, użytkownik w rejestracji każdorazowo wartość wpisuje ręcznie. Uzupełnienie tego pola nie jest wymagane.
W wersji 11.10.0 aplikacji mMedica w tabeli czynników szkodliwych została dodana kolumna "Klasyfikacja zagrożenia", w której istnieje możliwość wyboru jednej z wartości: 2, 3 lub 4. Uzupełnione w tym miejscu dane są uwzględniane w wykazie "Czynniki szkodliwe" (ścieżka: Księgi i raporty > Raporty definiowane > Wykazy > Pacjenci). Raport zwraca informację o pacjencie i jego ostatniej wizycie (oraz komórce), dla której zaewidencjonowano zagrożenie z klasyfikacją 3 lub 4.



Dostępne w sekcji Specjalista medycyny pracy (zaznaczona na powyższym zdjęciu) pola są aktywne do edycji dla typu zleceniodawcy: "Orzecznik - skierowanie do specjalisty".
W przypadku wyboru w rezerwacji/rejestracji komórki realizującej o kodzie resortowym cz. VIII 1790 (**Poradnia psychologiczna**) oraz typu zleceniodawcy "Orzecznik - skierowanie do specjalisty" wymagane jest wskazanie, czy na wizycie ma odbyć się badanie, czy konsultacja. W tym celu w sekcji Specjalista medycyny pracy należy zaznaczyć odpowiednie pole. W przeciwnym wypadku zatwierdzenie zmian nie będzie możliwe.

5.2 Ewidencja wniosku własnego

W przypadku gdy pacjent sam wnioskuje o wykonanie badania z zakresu medycyny pracy, po wprowadzeniu danych podstawowych pacjenta w oknie rezerwacji/rejestracji w Terminarzu i przejściu na zakładkę *Skierowanie* należy:
- uzupełnić datę wystawienia wniosku,
- w polu "Typ zleceniodawcy" wybrać pozycję: "Wniosek własny".

Pozostałe pola uzupełnia się w sposób analogiczny jak dla skierowania wystawionego przez kontrahenta lub placówkę dydaktyczną.

Od wersji 10.7.0 aplikacji mMedica przy wprowadzaniu wniosku możliwe jest wskazanie miejsca pracy pacjenta (pole "Miejsce pracy").

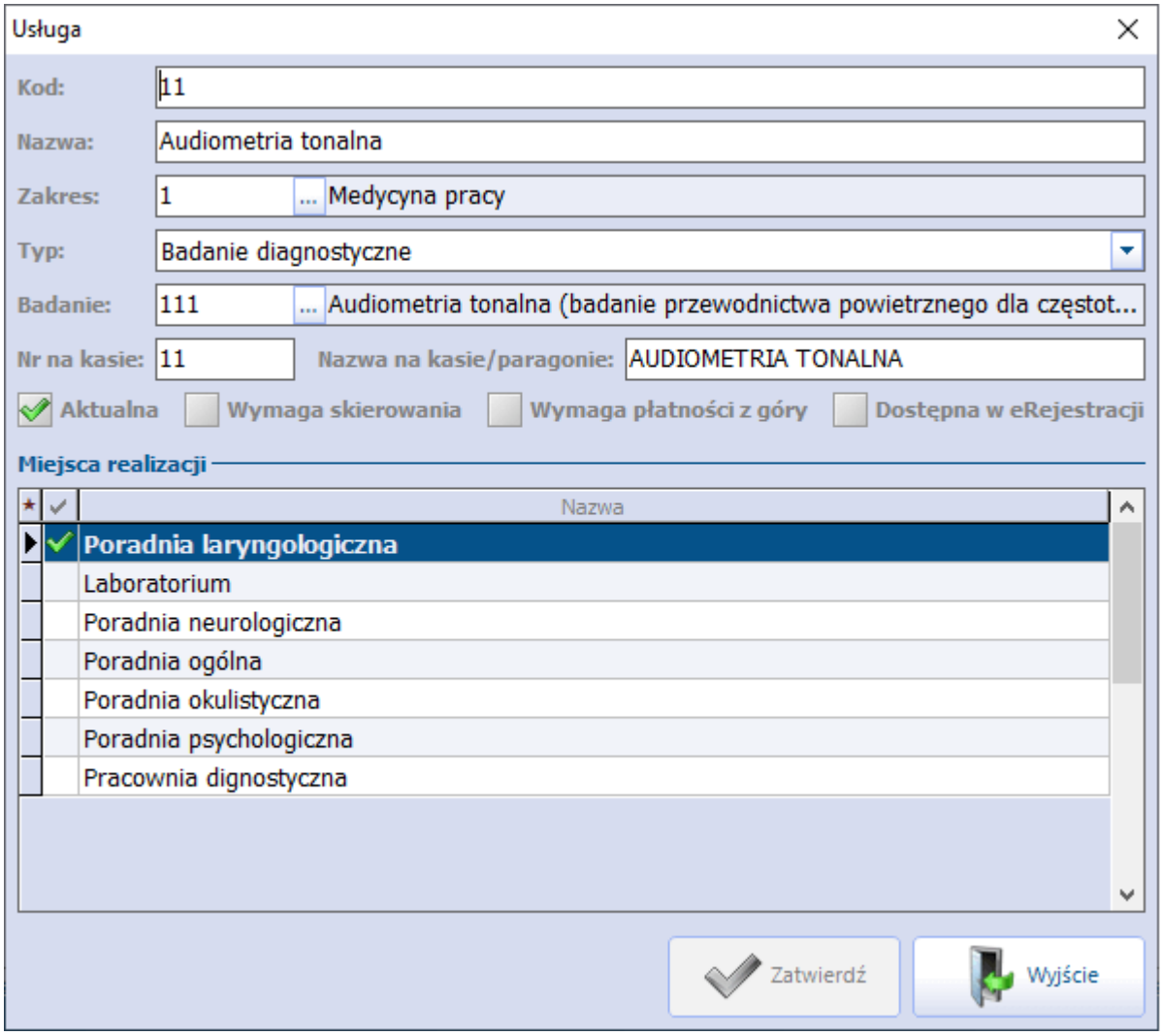
Dla wniosku własnego nie jest wymagane wskazanie rodzaju badania oraz uzupełnienie stanowiska pracy.

W przypadku potrzeby wydania jedynie orzeczenia do celów sanitarno-epidemiologicznych nie jest konieczne podawanie czynnika szkodliwego

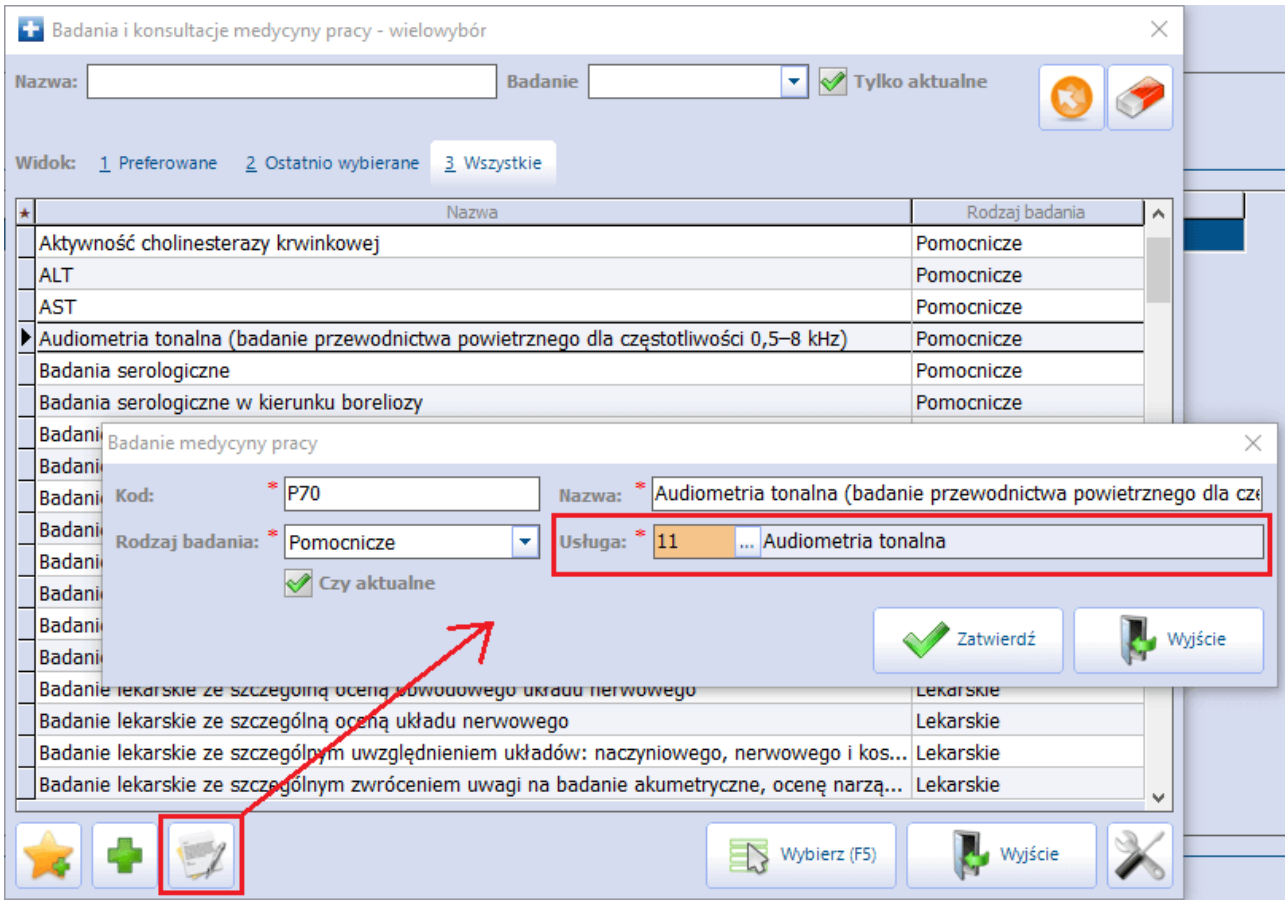
5.3 Planowanie badań i konsultacji

W celu ułatwienia pracy rejestracji, na podstawie zapisów rozporządzenia w module zastosowano mechanizm połączenia słownika czynników szkodliwych z zalecanymi badaniami i konsultacjami. Na podstawie usługi podpiętej do słownika badań i konsultacji program otrzymuje informację, w jakiej komórce należy zarezerwować daną konsultację lub badanie. Poniżej przedstawione zostały kolejne etapy konfiguracji, aby uzyskać efekt minimalizacji kroków w celu zarezerwowania wizyty pacjenta w Terminarzu.

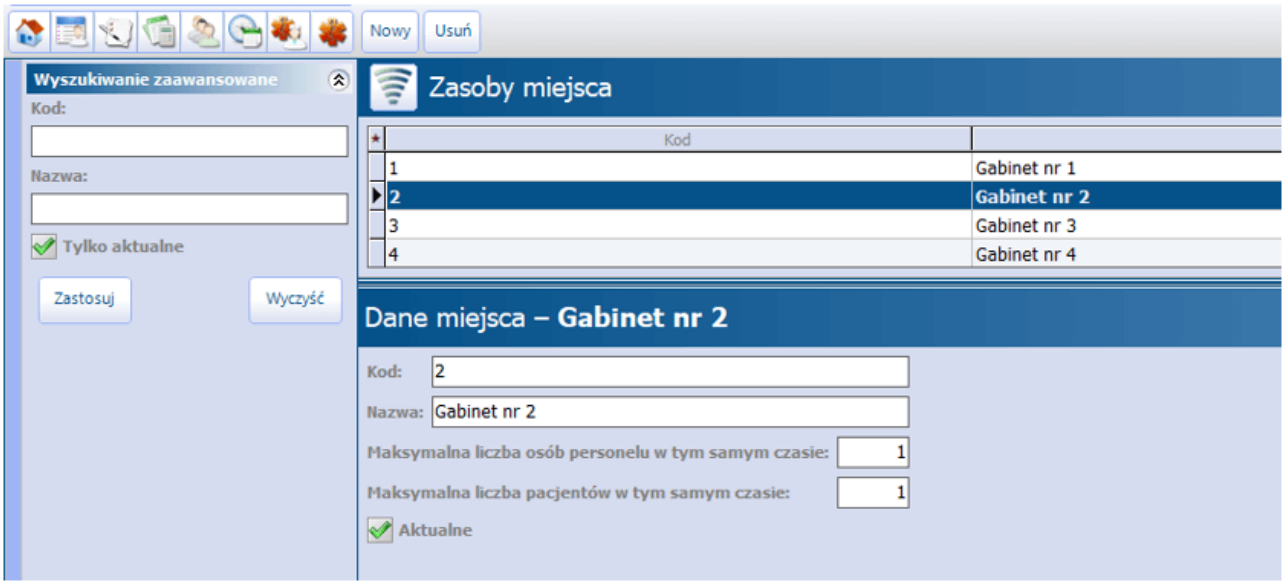
1. Ścieżka: Moduły dodatkowe > Komercyjny > Katalog usług lub Rozliczenia > Katalog usług - utworzenie zakresu usług.
2. Dodanie usług ze wskazaniem typu, badania oraz miejsca realizacji (patrz przykład poniżej).



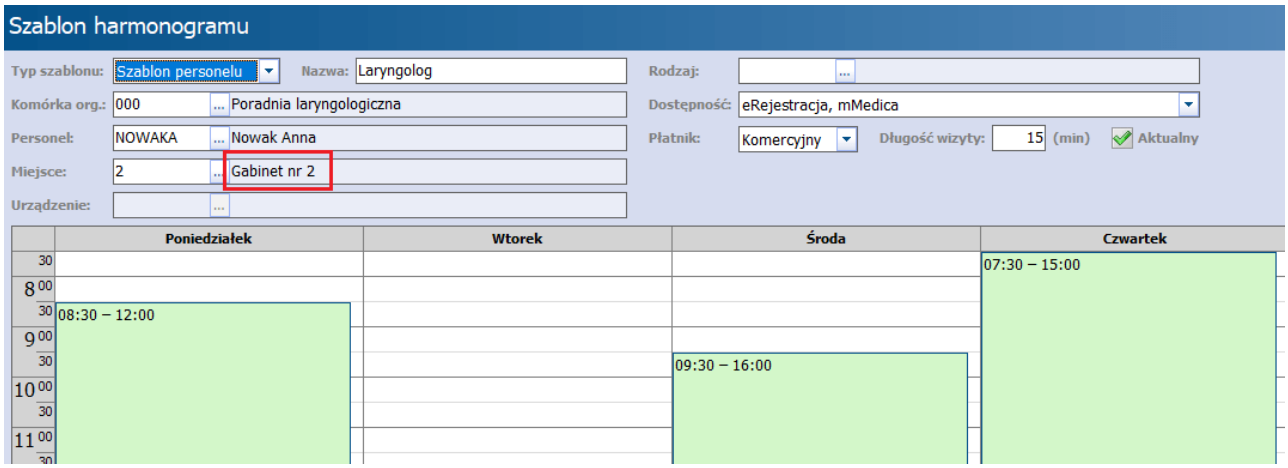
3. Powiązanie badania/konsultacji medycyny pracy z dodaną usługą.



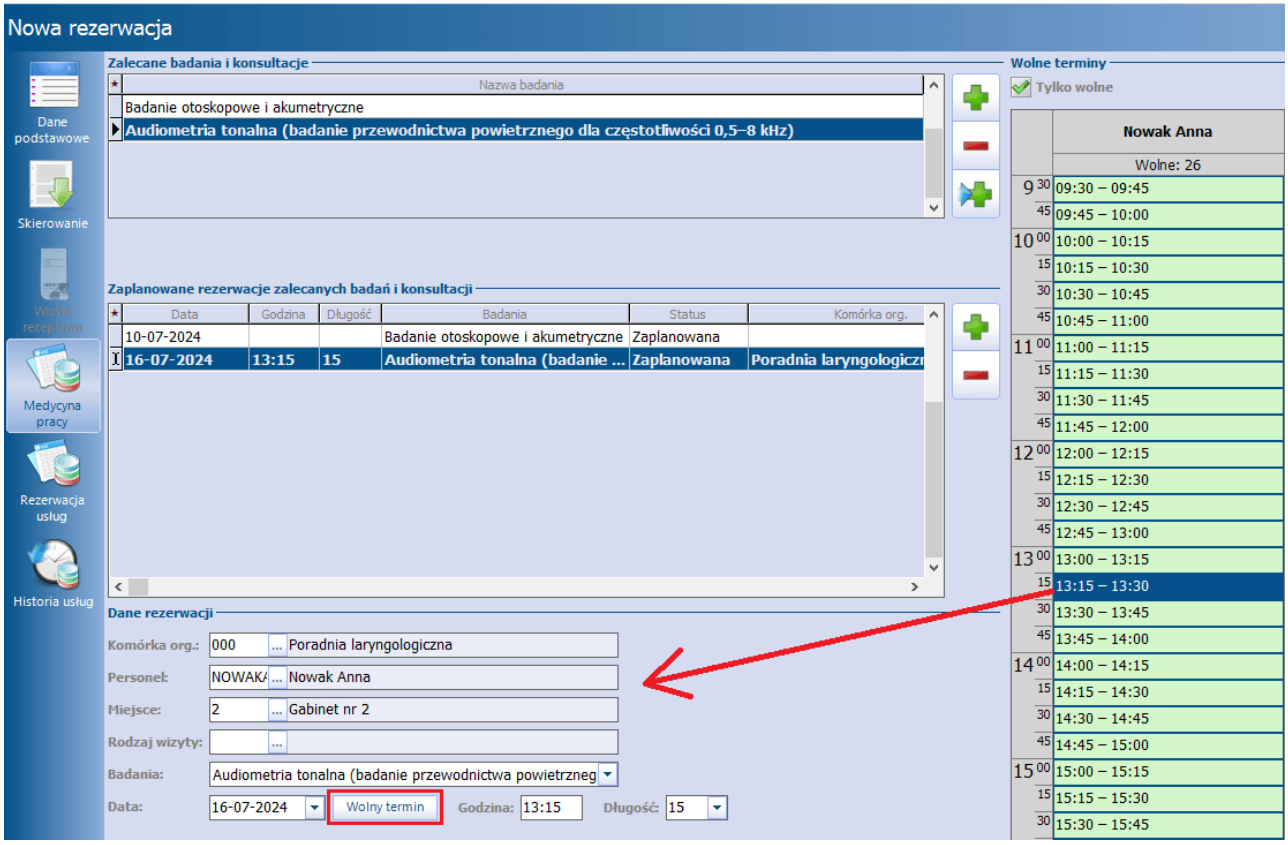
4. Utworzenie zasobu miejsca dla każdego z gabinetów – operacja konieczna do poprawnego generowania karty obiegowej pacjenta, ścieżka: Zarządzanie > Terminarz > Zasoby miejsca.



5. Utworzenie szablonów, a następnie harmonogramów pracy lekarzy do komórek organizacyjnych wybranych w definicji usług ze wskazaniem utworzonego zasobu miejsca.



Po wykonaniu powyższych kroków efektem wskazania czynnika szkodliwego w zakładce *Skierowanie*, będzie możliwość zarezerwowania wizyty poprzez wskazanie wolnego slotu w harmonogramie wybranego lekarza na zakładce *Medycyna pracy*.



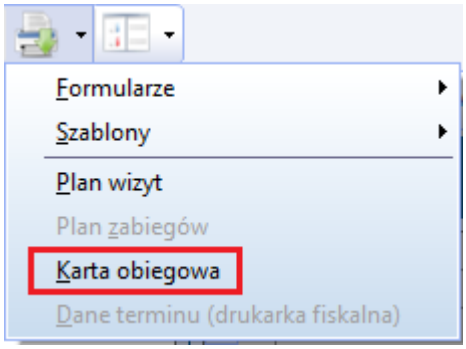
Pozycje w sekcji Zaplanowane rezerwacje zalecanych badań i konsultacji dodadzą się automatycznie, jeśli w Konfiguratorze (Zarządzanie > Konfiguracja > Konfigurator), w sekcji: Moduły dodatkowe > Medycyna pracy, jest zaznaczony parametr **Włącz automatyczne tworzenie rezerwacji na podstawie zalecanych badań i konsultacji.** Dla każdej z dodanych pozycji należy uzupełnić sekcję Dane rezerwacji. Uzupełni się ona automatycznie po wskazaniu odpowiedniego slotu w oknie wolnych terminów (patrz przykład powyżej). W przypadku braku pełnej konfiguracji istnieje możliwość ręcznego wybrania odpowiedniej komórki, personelu oraz daty i godziny wizyty.
W wersji 10.7.0 aplikacji mMedica został dodany przycisk **Wolny termin**, zaznaczony na powyższym zdjęciu. Jeżeli w danych rezerwacji została wskazana komórka organizacyjna, dla której utworzono harmonogram pracy, jego wybór spowoduje wyszukanie pierwszego wolnego terminu w ramach następnych dni, objętych harmonogramem. Dane tego terminu wyświetlą się w polach "Data" oraz "Godzina". Kolejne

użycie przycisku spowoduje wyszukanie pierwszego wolnego terminu w dniach następujących po ostatnio wyszukanej dacie.

W efekcie powyższych działań, w *Terminarzu*, oprócz rezerwacji wizyty u lekarza orzecznika, utworzą się osobne rezerwacje dla zaplanowanych badań/konsultacji. W danych tych rezerwacji w polu "Wizyta" będzie wskazany rodzaj "Medycyna pracy (specjalista)".

Jeżeli świadczeniodawca posiada dodatkowo aktywny moduł **Gabinet Pielęgniarki**, to po dodaniu pozycji zaplanowanej rezerwacji z wybranym badaniem medycyny pracy powiązanym z usługą typu "Badanie diagnostyczne", przypisanej do personelu w rodzaju "Pielęgniarka", utworzona zostanie rezerwacja, która będzie się wyświetlać na liście pacjentów do *Gabinetu* pielęgniarki z oznaczeniem typu wizyty "Medycyna pracy (specjalista)".

Aby wydrukować kartę obiegową pacjenta, należy zaznaczyć w oknie *Terminarza* wprowadzoną dla niego rezerwację, a następnie po rozwinięciu ikonki drukarki u góry ekranu wybrać opcję **Karta obiegowa**.



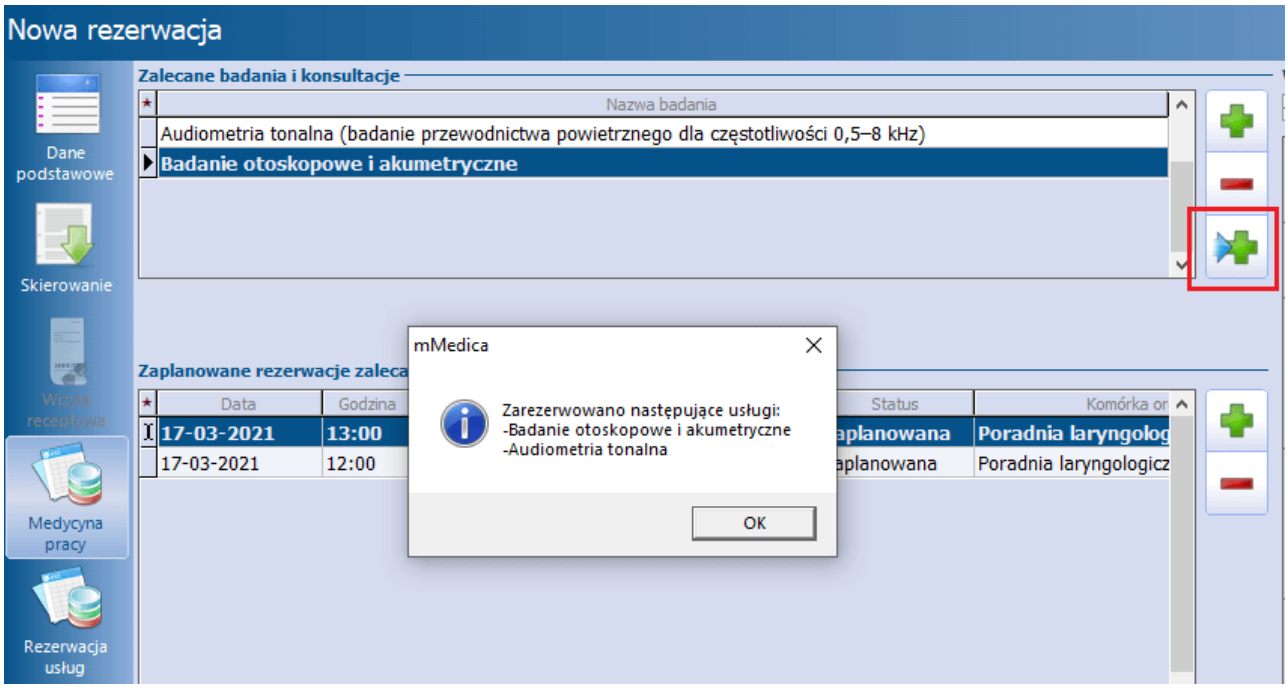
5.4 Rezerwacja usług

Rezerwacja usług z zakresu medycyny pracy dokonywana jest na podstawie badań i konsultacji wykonywanych pacjentowi, wskazanych w stosownym rozporządzeniu. Istnieją dwa sposoby podpowiadania usług do rozliczenia:

- ręczny – w przypadku wskazania w skierowaniu typu zleceniodawcy "Wniosek własny" lub niepełnej konfiguracji programu,
- automatyczny - w przypadku:

- wskazania w skierowaniu typu świadczeniodawcy: "Placówka dydaktyczna" lub "Pracodawca", posiadającego podpisaną umowę komercyjną z wskazanymi usługami,
- skonfigurowania programu wg opisu znajdującego się w rozdziale Planowanie badań i konsultacji.

Po dodaniu wszystkich koniecznych do wykonania badań i konsultacji i wybraniu przycisku powiązane usługi zostaną dodane w zakładce *Rezerwacja usług*, o czym aplikacja poinformuje stosownym komunikatem (patrz przykład poniżej).

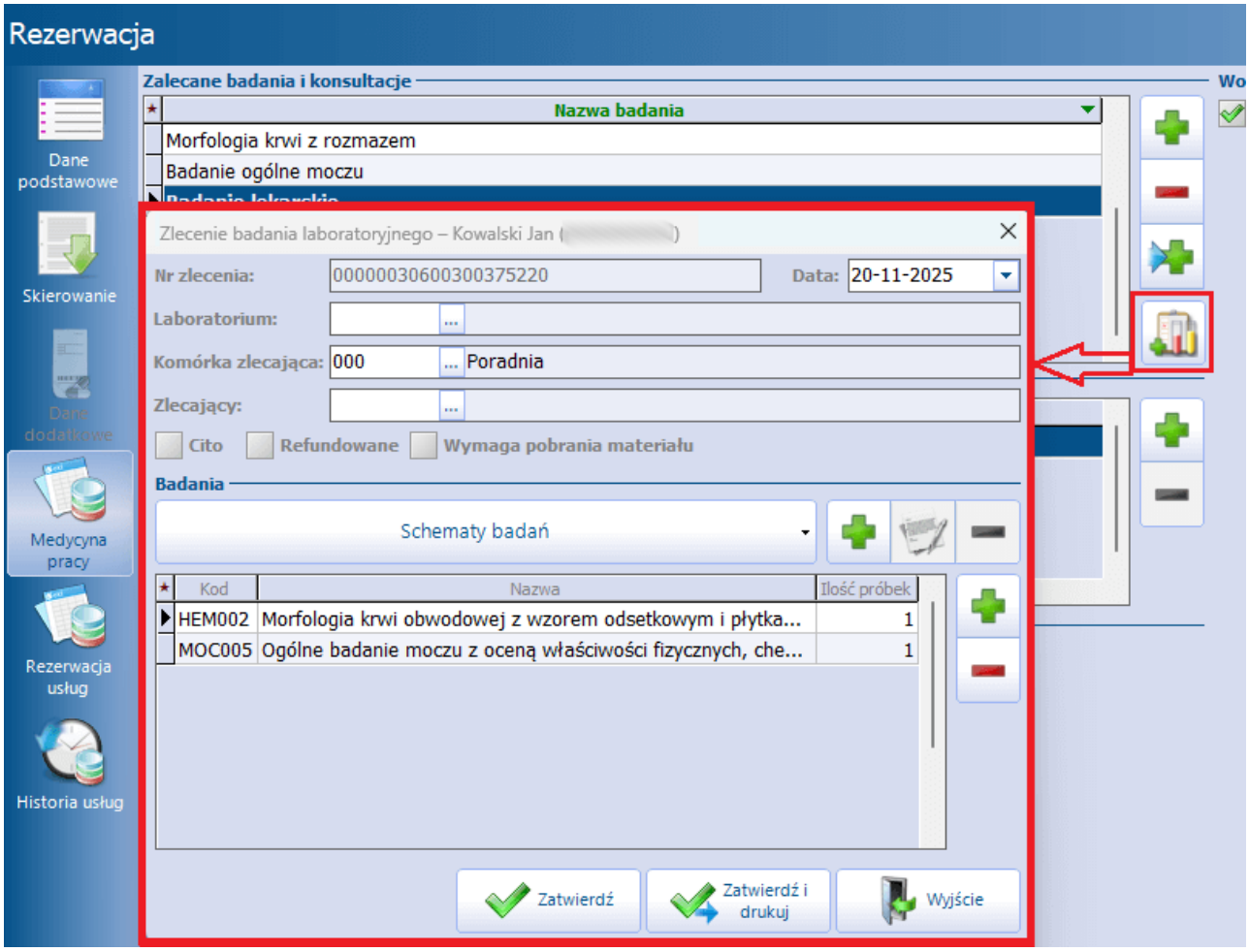


Zarezerwowane usługi będą widoczne na zakładce ***Rezerwacja usług***.

5.5 Utworzenie zlecenia na badania laboratoryjne

Świadczeniodawca, korzystający z dodatkowego modułu eWyniki Lab/eWyniki Lab+, ma możliwość utworzenia bezpośrednio w oknie rezerwacji wizyty medycyny pracy zlecenia badań laboratoryjnych.

Na zakładce ***Medycyna pracy*** po prawej stronie sekcji Zalecane badania i konsultacje został udostępniony przycisk **Dodaj zlecenie**, którego wybór powoduje otwarcie okna *Zlecenie badania laboratoryjnego* (zdj. poniżej).



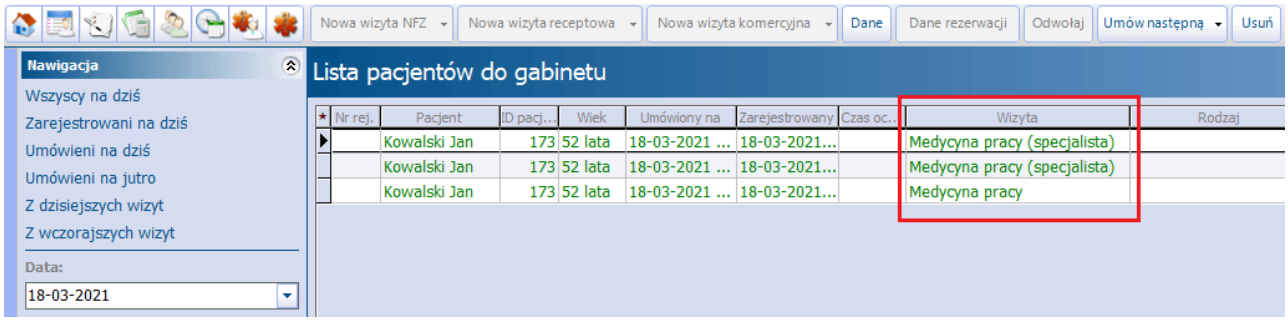
W przypadku gdy wspomniana sekcja zawiera pozycje, które są powiązane z usługami komercyjnymi typu "Badanie laboratoryjne", w oknie zlecenia wyświetlą się badania wskazane w definicji tych usług, pod warunkiem, że są powiązane z materiałem. W polu "Laboratorium" podpowie się laboratorium ustawione w *Rejestrze instytucji* jako domyślne (przy braku takiego ustawienia należy wybrać właściwą pozycję z dostępnego w polu słownika).
Zapisania zmian dokonuje się przyciskiem **Zatwierdź** albo **Zatwierdź i drukuj**. Ten drugi umożliwia równoczesny wydruk zlecenia.
Domyślny format wydruku zlecenia można ustawić w Konfiguratorze (Zarządzanie > Konfiguracja > Konfigurator), w pozycji Moduły dodatkowe > eWyniki, w sekcji Wydruk zlecenia.
Wygenerowane zlecenie wyświetli się *Punkcie pobrań* lub w *Przeglądzie zleceń*, w zależności od ustawienia parametru **"Wymaga pobrania materiału"**, dostępnego w oknie zlecenia (parametr dodany w wersji 11.11.0 aplikacji mMedica). Domyślne ustawienie tego parametru, podpowiadane przy wystawianiu zlecenia, zależy od konfiguracji wymagalności pobrania materiału dla zintegrowanego laboratorium w rejestrze instytucji/danych komórki. Szczegółowe informacje dotyczące wspomnianej konfiguracji, a także obsługi i przesyłania zleceń w ramach modułu eWyniki zawiera instrukcja tego modułu, dostępna na stronie: https://mmedica.asseco.pl/dokumentacja/.

Od wersji 11.9.0 aplikacji mMedica w ramach modułu **eWyniki Lab+** oraz przy włączonym w Konfiguratorze (Zarządzanie > Konfiguracja > Konfigurator), w pozycji Moduły dodatkowe > eWyniki parametrze **"Planuj zlecenia w Terminarzu"** użycie przycisku **Dodaj zlecenie** powoduje wyświetlenie okna zawierającego dodatkowe pola umożliwiające zaplanowanie terminu wykonania badań w punkcie pobrań. Szczegółowy opis tego okna oraz sposobu planowania badań zawiera instrukcja obsługi modułu eWyniki, rozdział "Planowanie badań laboratoryjnych".

Rozdział 6

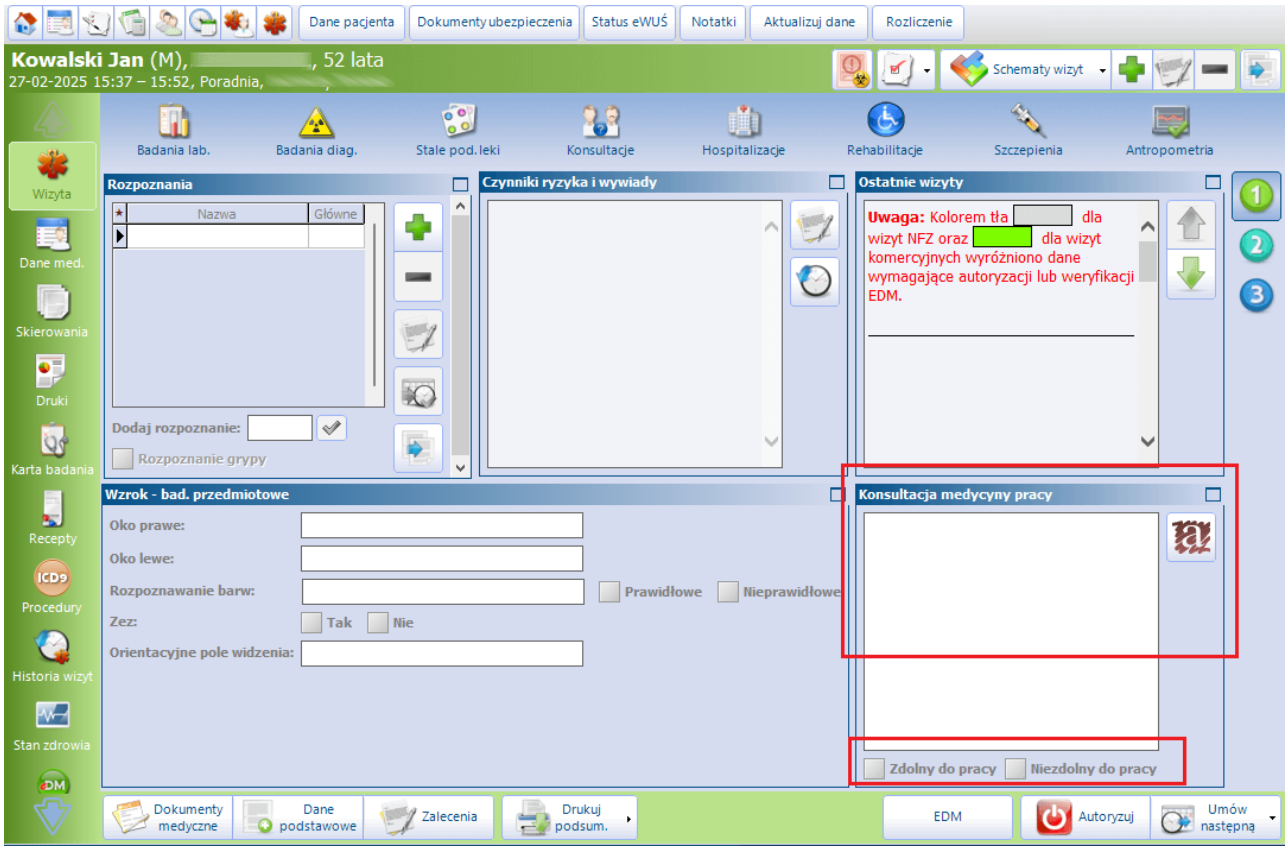
Ewidencja wizyty w Gabinecie

Po utworzeniu wpisów dla poszczególnych wizyt w Terminarzu, będą one widoczne w oknie *Gabinetu* jako odrębne pozycje z przypisanym odpowiednim typem wizyty: "Medycyna pracy (specjalista)" lub "Medycyna pracy".



6.1 Wizyta lekarza specjalisty

Po dokonaniu odpowiedniego wpisu w *Terminarzu* istnieje możliwość rozpoczęcia wizyty w gabinecie lekarza specjalisty. W tym celu w oknie *Gabinetu* należy wybrać pozycję, dla której w kolumnie "Wizyta" widnieje wpis: "Medycyna pracy (specjalista)".



W oknie *Konsultacja medycyny pracy* istnieje możliwość zamieszczenia opisu. Poniżej znajdują się parametry służące do określenia zdolności pacjenta do pracy.

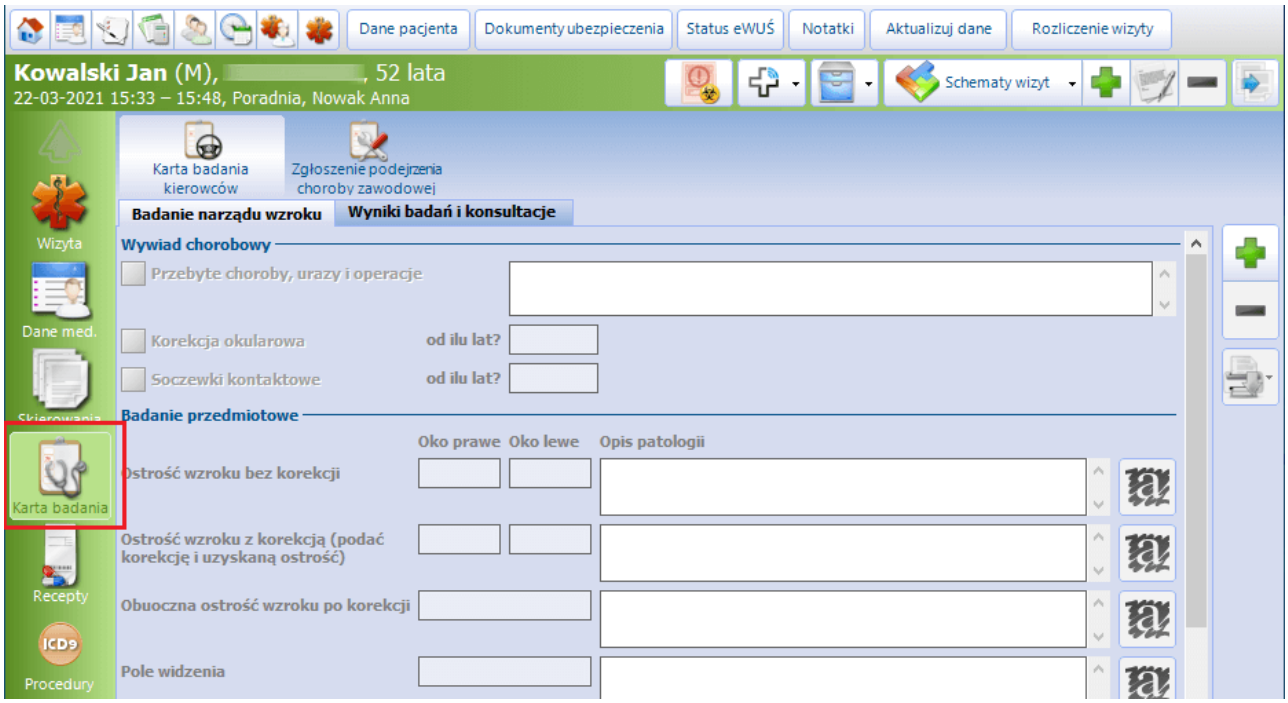
Wynik konsultacji wraz z opisem widoczny będzie na zakładce **Wyniki badań i konsultacje** w Karcie badania profilaktycznego na wizycie lekarza orzecznika.

W wersji 11.2.0 aplikacji mMedica zostało dodane okno *Wzrok - bad. przedmiotowe*. Jeżeli wizyta realizowana jest w komórce o kodzie resortowym cz. VIII = 1600 (Poradnia okulistyczna), to dane uzupełnione w tym oknie podpowiedzą się na wizycie lekarza orzecznika, powiązanej z tym samym skierowaniem, w Karcie badania profilaktycznego, Karcie badania strażaka, Karcie aktywizacji bezrobotnych, a od wersji 11.3.0 programu również w Karcie badania nauczyciela na zakładce **Badania przedmiotowe**.

6.1.1 Badanie narządu wzroku i słuchu kierowcy

Jeżeli wizyta lekarza specjalisty realizowana jest w komórce organizacyjnej o kodzie res. cz. VIII 1600 (**Poradnia okulistyczna**) lub kodzie res. cz. VIII 1610 (**Poradnia otorynolaryngologiczna**) i jest powiązana ze skierowaniem, na którym wybrano zakres badań: "Kierowcy", w oknie wizyty na panelu bocznym uwidoczni się ikona ***Karta badania***, a po jej wybraniu w górnym panelu wyświetlą się ikony odnoszące się do dokumentów takich jak:

- **Karta badania kierowców**
- **Zgłoszenie podejrzenia choroby zawodowej**



W zależności od typu poradni na karcie badania kierowców wyświetli się, oprócz zakładki **Wyniki badań i konsultacje**, zakładka **Badanie narządu wzroku** - dla Poradni okulistycznej lub **Badanie narządu słuchu -** dla Poradnii otorynolaryngologicznej.

Aby dodać dany dokument i tym samym aktywować go do edycji, należy po przejściu na odpowiednią zakładkę wybrać przycisk , zamieszczony po prawej stronie okna.

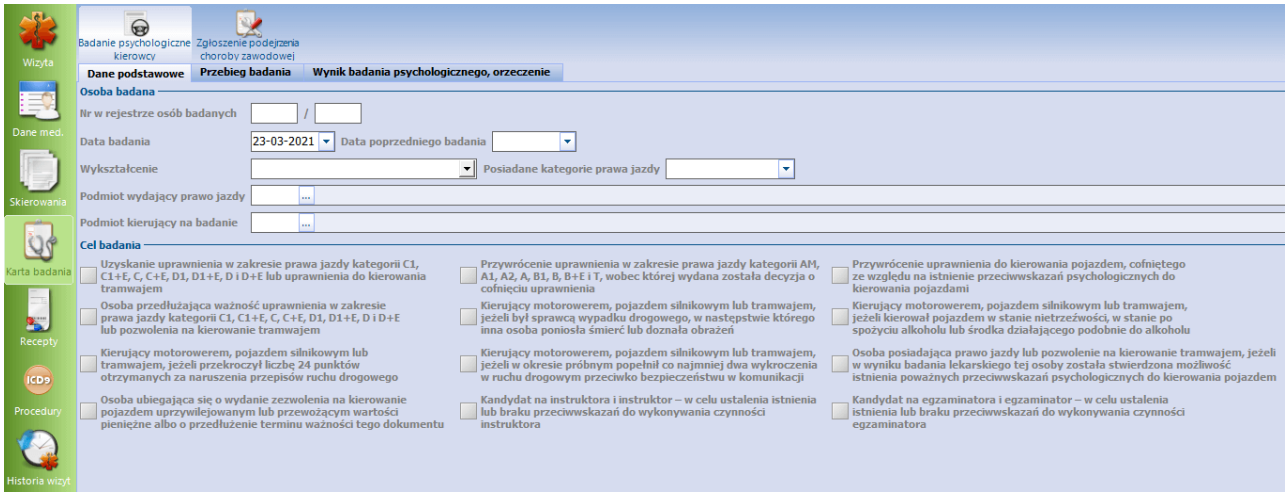
Wydruku wypełnionego dokumentu dokonuje się za pomocą przycisku .

Dane wypełnione przez lekarza specjalistę na zakładce **Badanie narządu wzroku**/ **Badanie narządu słuchu** podpowiedzą się w Karcie badania kierowców na wizycie lekarza orzecznika powiązanej z tym samym skierowaniem.

6.1.2 Badanie psychologiczne kierowcy

W przypadku gdy wizyta lekarza specjalisty realizowana jest w komórce o kodzie resortowym cz. VIII 1790 (**Poradnia psychologiczna**) i powiązania jest ze skierowaniem, na którym wybrano zakres badań: "Kierowcy", w panelu bocznym wizyty uwidoczni się ikona ***Karta badania.*** Po jej wybraniu będą dostępne do wypełnienia następujące dokumenty:

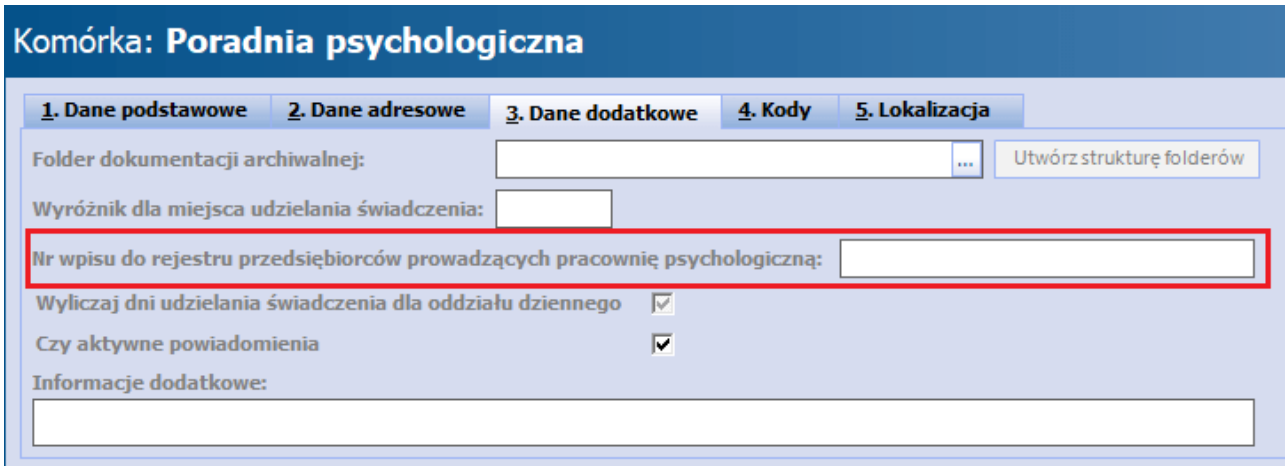
- **Badanie psychologiczne kierowcy**
- **Zgłoszenie podejrzenia choroby zawodowej**



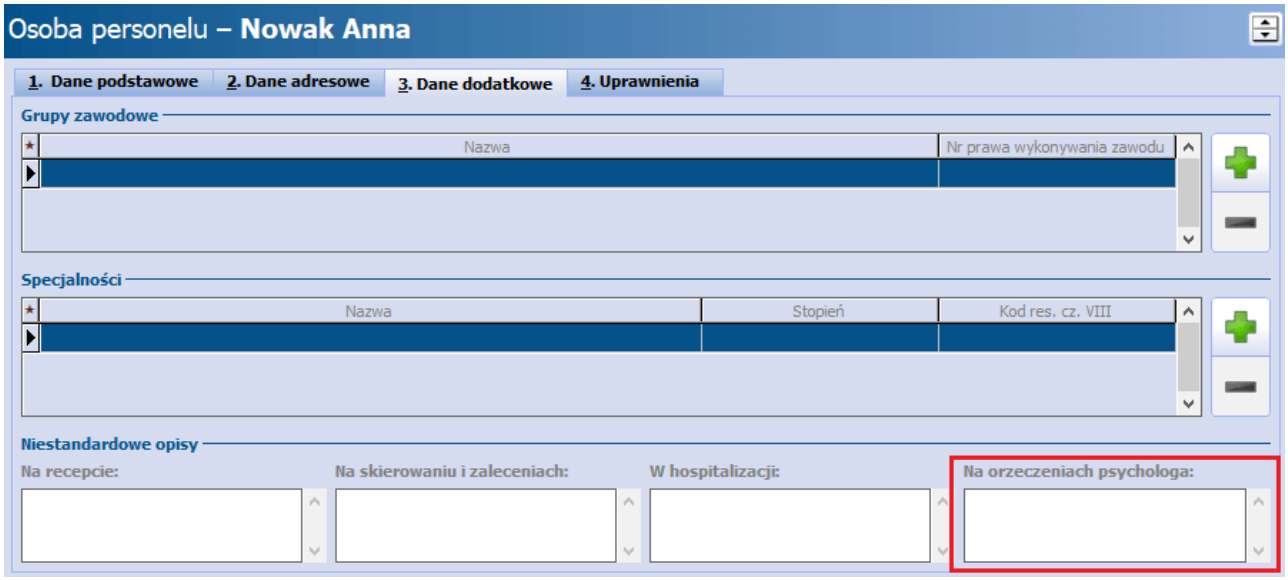
Dodanie każdego z dokumentów następuje po wybraniu przycisku .

W celu uzyskania ostatecznego orzeczenia o możliwości kierowania pojazdem, na zlecenie lekarza orzecznika, osoba badana ma obowiązek poddać się wybranym badaniom specjalistycznym. Jednym z nich, jest badanie psychologiczne kierowcy, do ewidencji którego w programie mMedica służy dedykowana karta **Badanie psychologiczne kierowcy**, w ramach której jest możliwość wydania stosownego orzeczenia.
Karta podzielona jest na trzy zakładki odpowiadające formie określonej w rozporządzeniu. Zakładka **Dane podstawowe** jest podzielona na dwie sekcje: Osoba badana oraz Cel badania. Wskazanie celu badania powiązane jest wprost z odpowiednią grupą kategorii praw jazdy, w wyniku czego odpowiada za właściwe oznaczenia na wydawanym orzeczeniu.

Uwaga! W związku z wymogiem umieszczania na orzeczeniu w obszarze podmiotu wydającego orzeczenie informacji o numerze wpisu do rejestru przedsiębiorców prowadzących pracownię psychologiczną prowadzonego przez marszałka województwa, w danych komórki organizacyjnej w ścieżce: Zarządzanie > Konfiguracja > Struktura organizacyjna > zakładka: **3.Dane dodatkowe** zostało dodane pole "Nr wpisu do rejestru przedsiębiorców prowadzących pracownię psychologiczną". Po uzupełnieniu tego numeru zostanie on dodany do danych drukujących się w nagłówku orzeczenia.



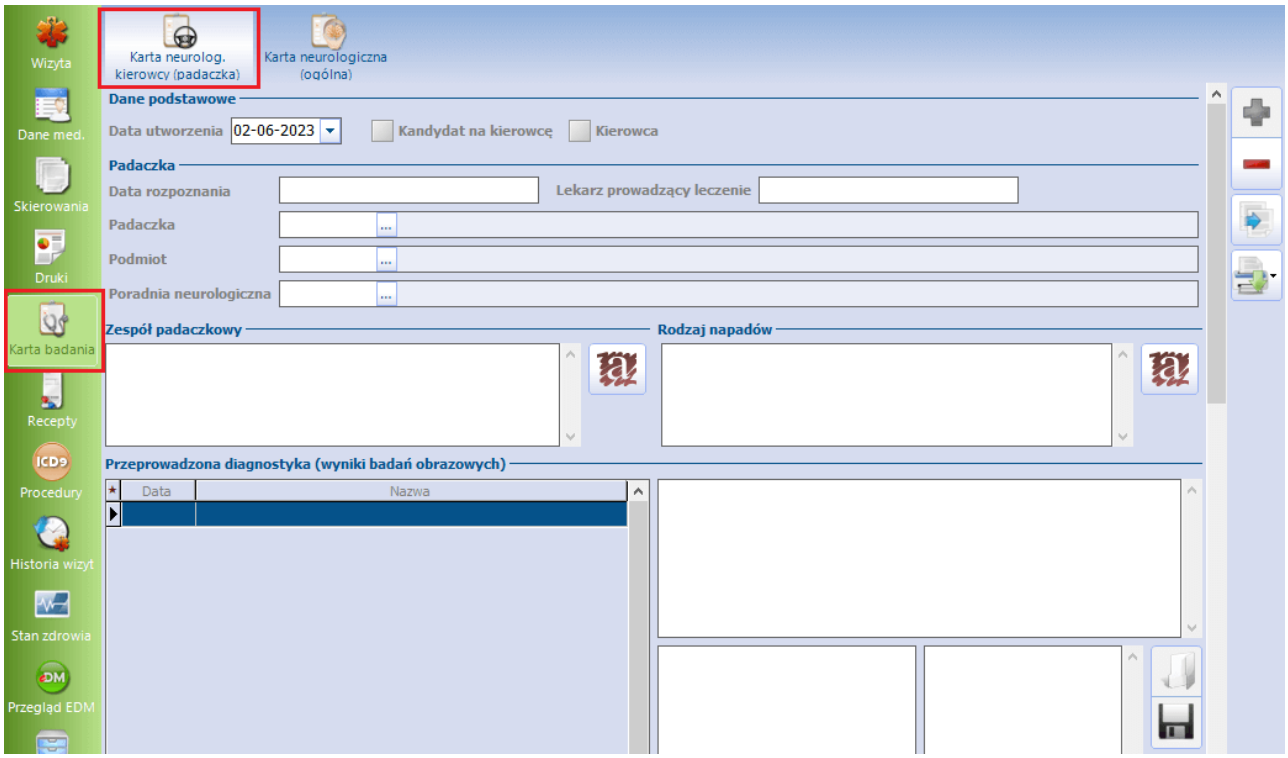
Konieczne jest także uzupełnienie kodu terytorialnego komórki organizacyjnej w zakładce **2.Dane adresowe**, ponieważ informacja o województwie widoczna na wydruku jest pobierana z danych zawartych w kodzie terytorialnym.
Orzeczenie psychologa wydawane kierowcom posiada wymóg umieszczenia specyficznych danych pieczęci lekarza. W tym celu w Zarządzanie > Konfiguracja > Rejestr personelu, na zakładce **3. Dane dodatkowe** w sekcji Niestandardowe opisy zostało dodane pole: "Na orzeczeniach psychologa". Wpisując dane pieczęci wraz z numerem uprawnień w zakresie psychologii transportu, z ewidencji psychologów prowadzonej przez marszałka województwa, we wskazane pole, zostaną one wydrukowane jako pieczęć psychologa na wydawanym orzeczeniu.



W celu wydruku poszczególnych dokumentów, po wypełnieniu ich danych, należy wybrać przycisk , umieszczony po prawej stronie okna.

6.1.3 Karta neurologiczna kierowcy (padaczka)

Jeżeli wizyta lekarza specjalisty realizowana jest w komórce o kodzie resortowym cz. VIII 1220 (**Poradnia neurologiczna**) i powiązania jest ze skierowaniem, na którym wybrano zakres badań: "Kierowcy", w panelu bocznym wizyty widoczna będzie ikona ***Karta badania***, po wyborze której będzie dostępna do uzupełniania karta neurologiczna kierowcy.



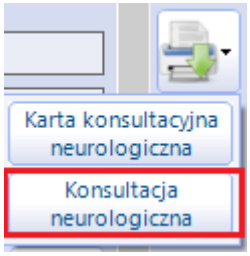
Aby dodać kartę i tym samym umożliwić jej edycję, należy wybrać przycisk , zamieszczony po prawej stronie okna.

Na karcie jest możliwość zaznaczenia, czy pacjent jest kandydatem na kierowcę, czy kierowcą, a także uzupełnienia istotnych informacji dotyczących rozpoznanej u pacjenta padaczki i zamieszczenia opisu oceny zdolności do prowadzenia pojazdu.

W wersji 9.6.0 aplikacji mMedica po prawej stronie okna został dodany przycisk , umożliwiający skopiowanie danych z poprzedniej karty pacjenta. Przy kopiowaniu pomijane są wyniki badań oraz sekcja danych podstawowych.

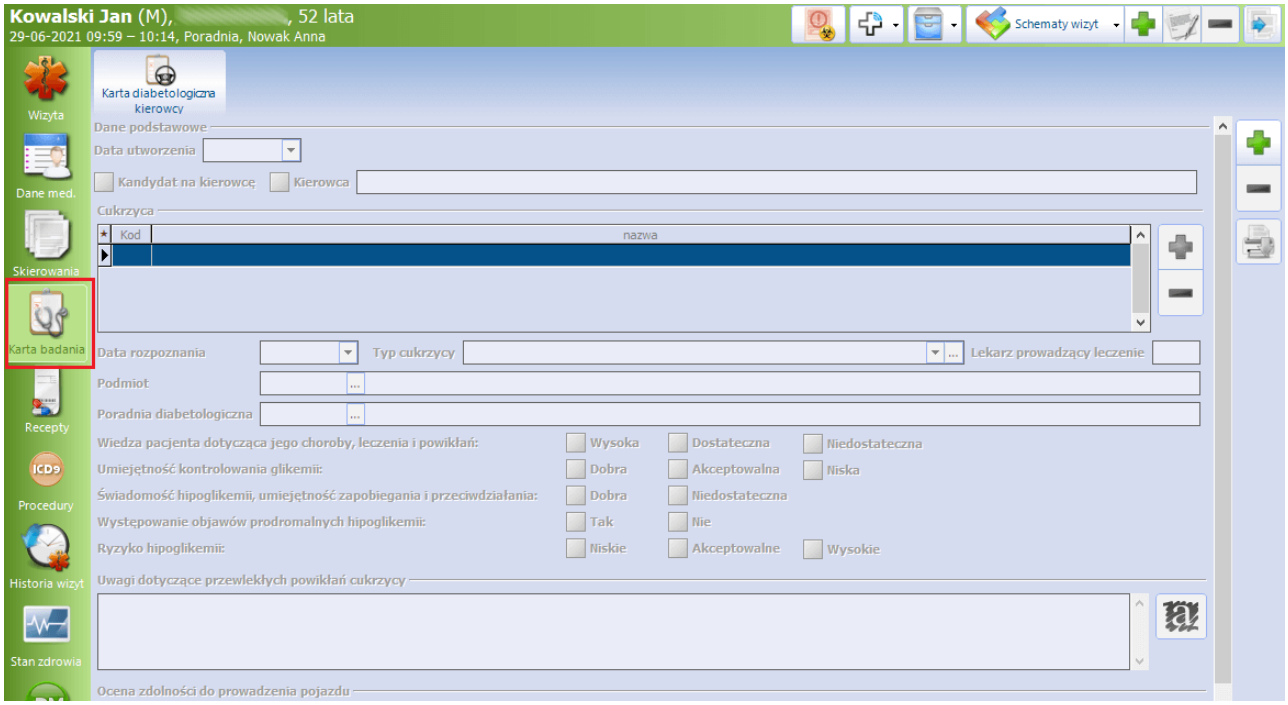
Informacja o przeprowadzonej konsultacji wyświetli się na wizycie lekarza orzecznika, powiązanej z tym samym skierowaniem, na Karcie badania kierowców, na zakładce *Wyniki badań i konsultacje.*

Po uzupełnieniu danych, w celu wydruku karty konsultacyjnej neurologicznej należy wybrać ikonę drukarki zamieszczoną po prawej stronie okna.
Razem z powyższym wydrukiem generowany jest dodatkowo wydruk konsultacji neurologicznej, zawierający ocenę zdolności do prowadzenia pojazdu.
Oba wydruki są dostępne osobno po rozwinięciu listy na ikonie drukarki.



6.1.4 Karta diabetologiczna kierowcy

Jeżeli wizyta lekarza specjalisty realizowana jest w komórce o kodzie resortowym cz. VIII 1020 (**Poradnia diabetologiczna**) i powiązania jest ze skierowaniem, na którym wybrano zakres badań: "Kierowcy", w panelu bocznym wizyty widoczna będzie ikona ***Karta badania***, po wyborze której będzie dostępna do uzupełniania karta diabetologiczna kierowcy.



Aby dodać kartę i tym samym umożliwić jej edycję, należy wybrać przycisk , zamieszczony po prawej stronie okna.

Na karcie jest możliwość zaznaczenia, czy pacjent jest kandydatem na kierowcę, czy kierowcą, a także uzupełnienia istotnych informacji dotyczących rozpoznanej u pacjenta cukrzycy i zamieszczenia opisu oceny zdolności do prowadzenia pojazdu.

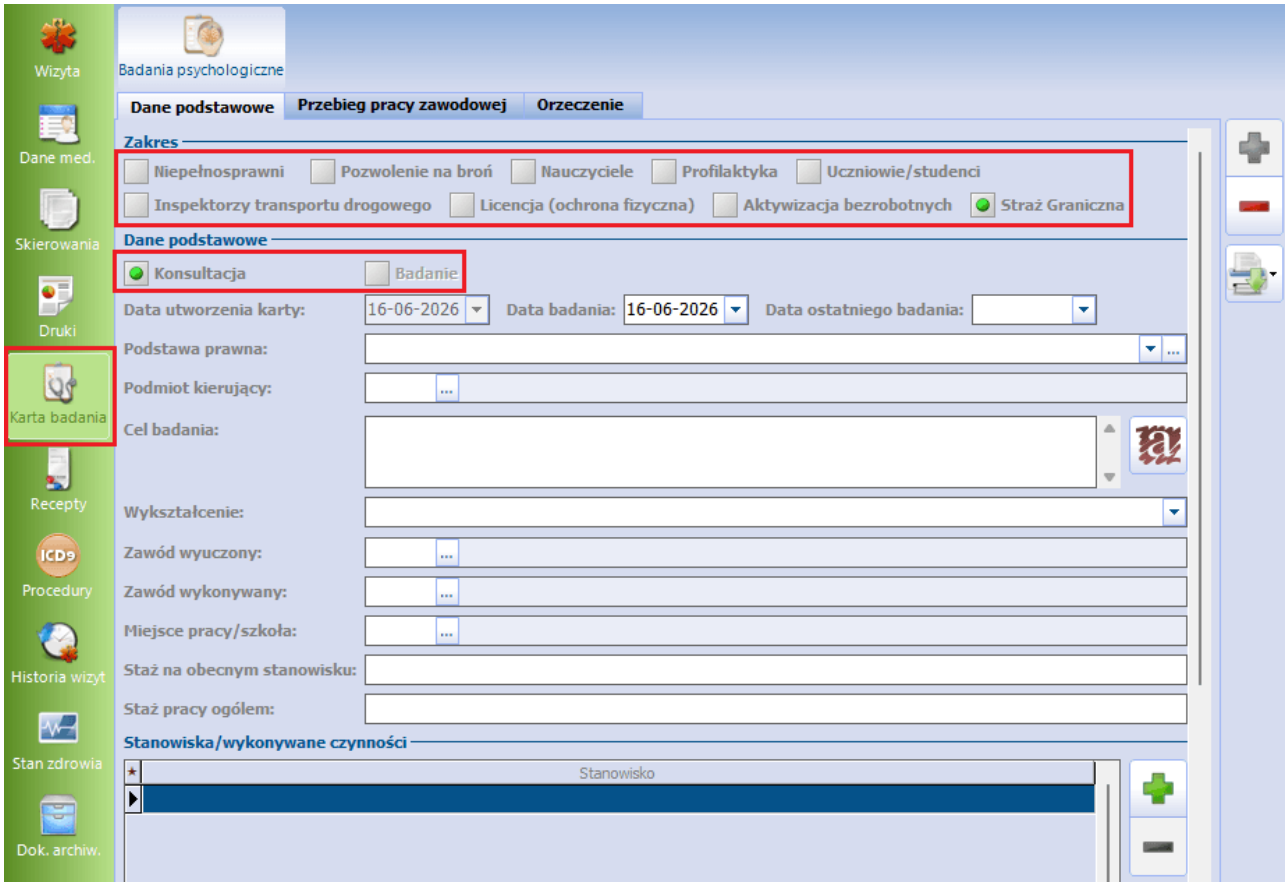
Po uzupełnieniu danych, w celu wydruku karty konsultacyjnej diabetologicznej należy wybrać ikonę drukarki zamieszczoną po prawej stronie okna.

6.1.5 Karta badania psychologicznego

W aplikacji mMedica została dodana możliwość uzupełnienia karty badania psychologicznego.
W przypadku gdy wizyta lekarza specjalisty realizowana jest:

- w komórce organizacyjnej posiadającej kod resortowy cz. VIII 1790 (**Poradnia psychologiczna**)
- na podstawie skierowania ze wskazanym w polu "Zakres badań" zakresem należącym do grupy zaznaczonej na poniższym zdjęciu (w wersji 12.6.0 rozszerzono ją o pozycję **"Straż Graniczna"**)

w oknie wizyty w panelu bocznym uwidoczni się ikona ***Karta badania***, po wybraniu której będzie dostępny do uzupełnienia dokument ***Badania psychologiczne***.

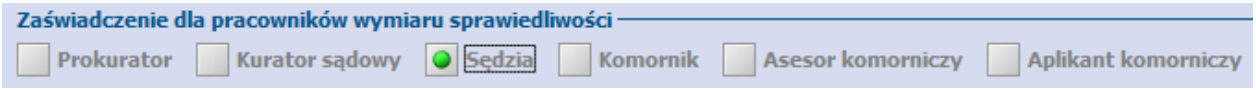


Aby dodać kartę i tym samym umożliwić jej edycję, należy wybrać przycisk , zamieszczony po prawej stronie okna.

Karta została podzielona na następujące zakładki:

- **Dane podstawowe -** część danych uzupełni się automatycznie na podstawie skierowania (będzie możliwość ich modyfikacji). Resztę pól użytkownik uzupełnia, wpisując odpowiedni tekst lub korzystając z dostępnych słowników. W przypadku pola "Cel badania" jest możliwość skorzystania z szablonów tekstów standardowych.
  W sekcji Zakres odpowiednie pole zaznaczy się domyślnie na podstawie uzupełnionego w danych skierowania pola "Zakres badań".
  W sekcji Dane podstawowe dostępne są pola **Konsultacja**/ **Badanie** (dla zakresu "Straż Graniczna" aktywne jest tylko pole **Konsultacja**)**.** Należy zaznaczyć odpowiednie, w zależności od tego, co jest na wizycie realizowane. Informacja ta przeniesie się ze skierowania, jeżeli została na nim uzupełniona.
- **Przebieg pracy zawodowej** - na zakładce jest możliwość zaznaczenia (wraz z wprowadzeniem dodatkowego opisu), czy u pacjenta stwierdzono wcześniej chorobę zawodową, czy przyznano mu świadczenie rentowe, czy uległ on wypadkowi w pracy, a także, czy orzeczono w jego przypadku niepełnosprawność. Znajdują się tam również pola tekstowe do uzupełnienia wywiadu, obserwacji oraz wniosków. W dostępnej tabeli Badania umożliwiono wprowadzenie metod badań i ich wyników.

- **Orzeczenie -** na zakładce umożliwiono zaznaczenie pola **Przeciwwskazania**/ **Brak przeciwwskazań** (lub **Może**/ **Nie może dysponować bronią** dla zakresu "Pozwolenie na broń"), wskazanie terminu następnego badania, uzupełnienie pól tekstowych, takich jak: "Treść orzeczenia", "Uzasadnienie treści orzeczenia", "Zalecenia", "Uwagi", oraz uzupełnienie informacji dotyczącej ewentualnego odwołania/wniosku o ponowne badanie. Informacja o istnieniu przeciwwskazań lub ich braku oraz uzupełniona treść orzeczenia wyświetli się później na wizycie lekarza orzecznika, powiązanej z tym samym skierowaniem, w karcie badania profilaktycznego, na zakładce **Wyniki badań i konsultacje**.
  Na dole zakładki dostępna jest sekcja Zaświadczenie dla pracowników wymiaru sprawiedliwości.



  Po zaznaczeniu w niej odpowiedniego pola dostępny będzie dodatkowo wydruk zaświadczenia psychologicznego, zawierającego ocenę zdolności do pełnienia wskazanej funkcji. Edycja danych w tej sekcji jest możliwa tylko dla zakresu **"Profilaktyka"**, wskazanego na zakładce **Dane podstawowe** w sekcji Zakres.

Po uzupełnieniu danych, w celu wydruku karty badania psychologicznego należy wybrać ikonę drukarki zamieszczoną po prawej stronie okna.
Oprócz karty badania psychologicznego drukowane są dodatkowo dokumenty:

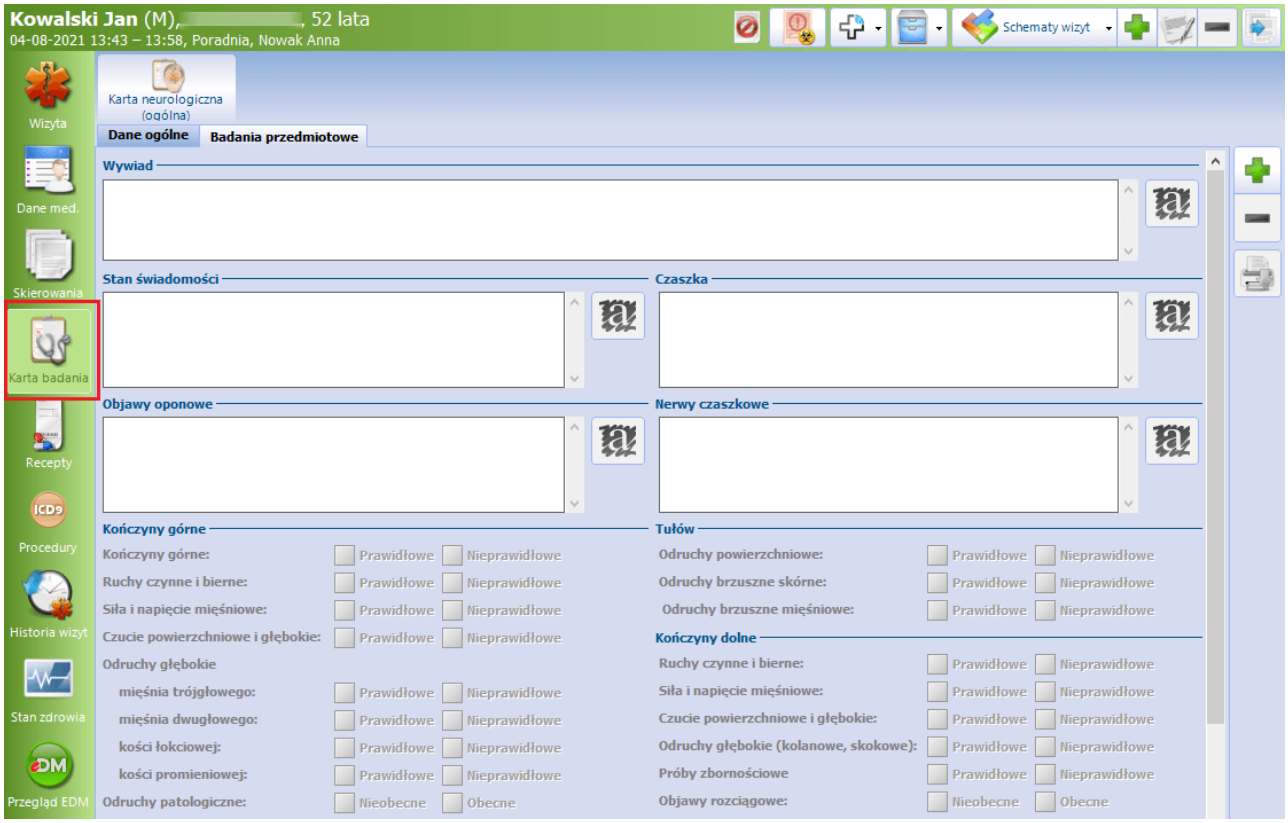
- Konsultacja psychologiczna - w przypadku zaznaczenia na zakładce **Dane podstawowe** pola **Konsultacja**,
- Orzeczenie psychologiczne - w przypadku zaznaczenia pola **Badanie**,
- Zaświadczenie dla pracownika wymiaru sprawiedliwości - w przypadku uzupełnienia sekcji Zaświadczenie dla pracowników wymiaru sprawiedliwości.

Rozwinięcie ikony drukarki da możliwość wyboru osobnego wydruku karty badania psychologicznego oraz odpowiednich dokumentów z powyższej listy.

W Konfiguratorze programu (ścieżka: Zarządzanie > Konfiguracja > Konfigurator), w sekcji: Moduły dodatkowe > Medycyna pracy dostępne są parametry umożliwiające ustawienie automatycznej numeracji orzeczeń badania psychologicznego.

6.1.6 Karta neurologicza (ogólna)

Karta neurologiczna ogólna dostępna jest na wizycie lekarza specjalisty realizowanej w komórce organizacyjnej posiadającej kod resortowy cz. VIII 1220 (**Poradnia neurologiczna**).

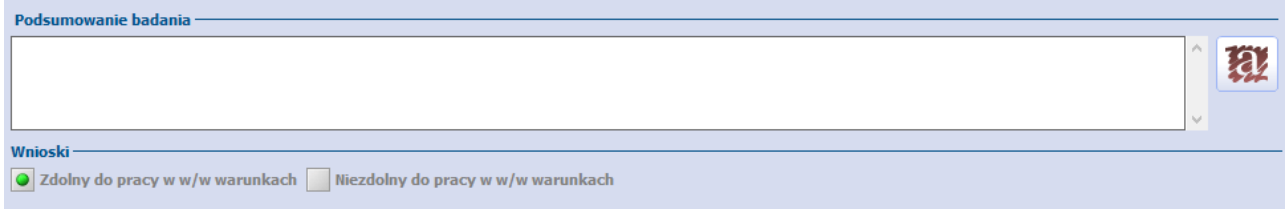


Aby dodać kartę i tym samym umożliwić jej edycję, należy wybrać przycisk , zamieszczony po prawej stronie okna.

Karta została podzielona na zakładki:

- **Dane ogólne -** służy do ewidencji danych takich jak: data badania (podpowiada się data bieżąca, jest możliwość jej zmiany), stanowiska pracy, czynniki szkodliwe (dane podpowiadane ze skierowania, jest możliwość ich modyfikacji), kod choroby zawodowej.
- **Badanie przedmiotowe** - zawiera pola tekstowe do uzupełnienia wywiadu oraz opisu stanu pacjenta (możliwość korzystania z funkcjonalności tekstów standardowych). Poniżej, poprzez zaznaczenie odpowiednich pól, dokonuje się oceny dla poszczególnych obszarów ciała.

Opis podsumowania badania można wprowadzić w dedykowanym polu tekstowym znajdującym się w dolnej części okna.



W sekcji Wnioski określa się, poprzez zaznaczenie odpowiedniego pola, zdolność pacjenta do pracy.

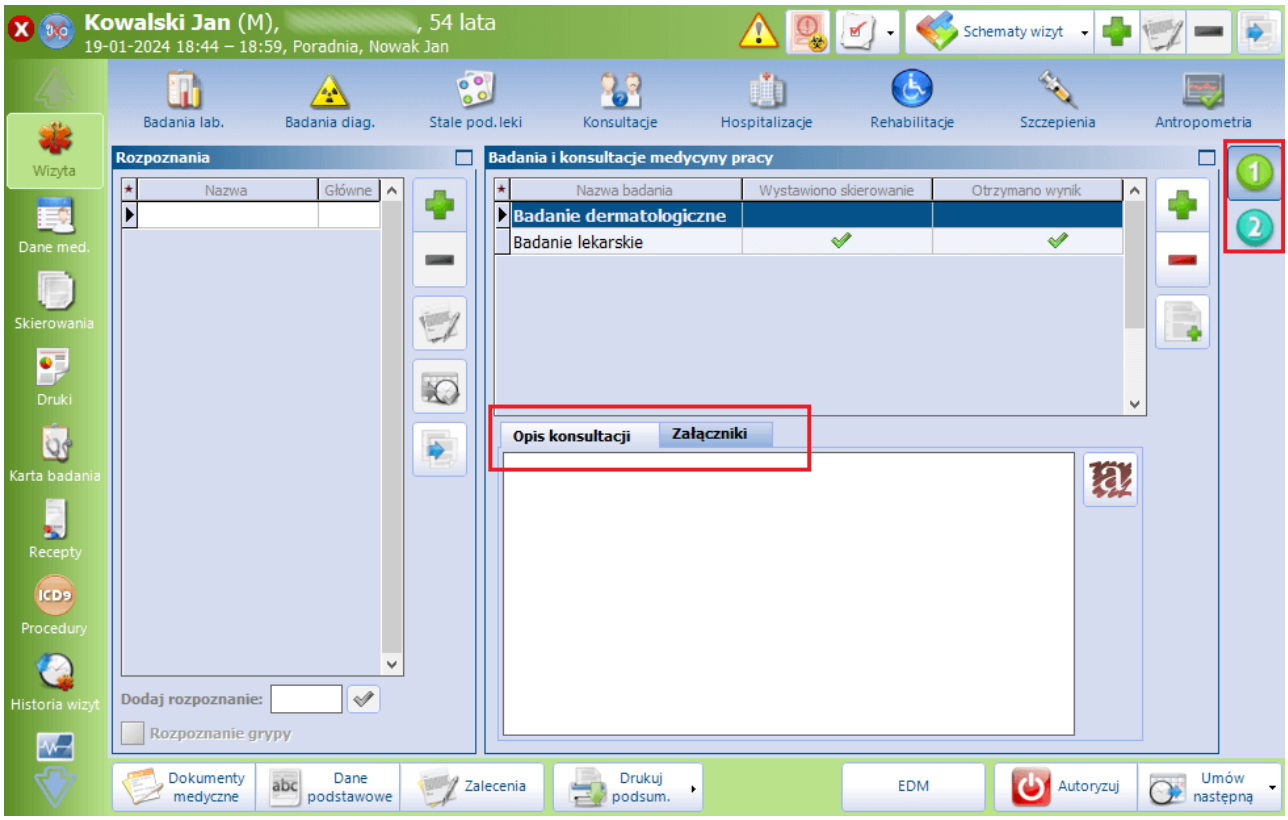
Informacje wprowadzone w sekcjach Podsumowanie wizyty oraz Wnioski wyświetlą się później na wizycie lekarza orzecznika, powiązanej z tym samym skierowaniem, w karcie badania profilaktycznego, na zakładce **Wyniki badań i konsultacje**.

Po uzupełnieniu danych, w celu wydruku konsultacji neurologicznej należy wybrać ikonę drukarki zamieszczoną po prawej stronie okna.

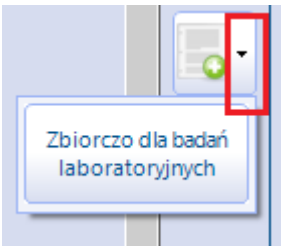
6.2 Wizyta lekarza orzecznika

Po odpowiednim zaewidencjonowaniu danych w *Terminarzu* istnieje możliwość rozpoczęcia wizyty w gabinecie lekarza orzecznika. W tym celu w oknie *Gabinetu* należy wybrać pozycję, dla której w kolumnie "Wizyta" widnieje wpis: "Medycyna pracy".

Okno wizyty zostało dostosowane do czynności wykonywanych przez orzecznika.



Na zakładce ***Wizyta*** po prawej stronie okna są widoczne przyciski **1** oraz **2** umożliwiające zmianę widoku ekranu. Domyślnie wyświetlana jest tabela z listą badań i konsultacji wynikających ze wskazanych na skierowaniu czynników ryzyka. Po prawej stronie tabeli znajdują się przyciski umożliwiające dodanie lub usunięcie badania (konsultacji) oraz przycisk , który dodaje skierowanie na podstawie zaznaczonej pozycji, pod warunkiem, że pozycja ta jest powiązania z usługą komercyjną. Wtedy, w zależności od tego, jakiego typu jest to usługa, po wybraniu przycisku użytkownik zostaje przekierowany na zakładkę ***Skierowania*** do okna odpowiedniego typu skierowania.
Jeżeli w Konfiguratorze (Zarządzanie > Konfiguracja > Konfigurator), w sekcji: Moduły dodatkowe > Medycyna pracy, jest włączony parametr **Włącz zbiorcze dodawanie badań laboratoryjnych na zlecenie**, powyższy przycisk będzie miał dostępną opcję **Zbiorczo dla badań laboratoryjnych**.



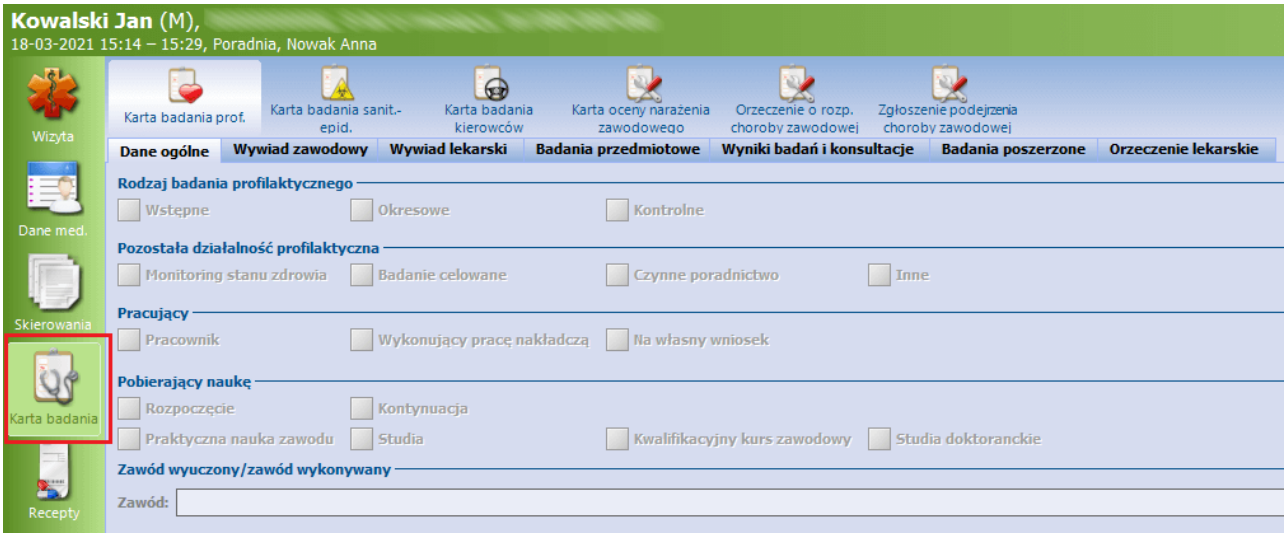
W sytuacji gdy w omawianej tabeli znajduje się wiele pozycji powiązanych z usługami typu: "Badanie laboratoryjne", po wybraniu tej opcji utworzy się jedno skierowanie zbiorcze na wszystkie badania laboratoryjne, których te pozycje dotyczą.

Jeżeli dla danej pozycji badania (konsultacji) dodano skierowanie, w kolumnie "Wystawiono skierowanie" wyświetli się dla niej znacznik . Pojawi się on także w kolumnie "Otrzymano wynik", jeżeli dla pozycji wprowadzono wynik badania.
Użytkownik ma możliwość dodania nowej pozycji lub usunięcia zaznaczonej pod warunkiem, że nie zostało dla niej wystawione skierowanie lub wprowadzony wynik.
Od wersji 11.6.0 aplikacji mMedica znacznik w kolumnie "Wystawiono skierowanie" wyświetlany jest również w przypadku badań laboratoryjnych, dla których utworzono zlecenie na etapie rezerwacji (szczegóły w rozdziale Utworzenie zlecenia na badania).

Dla poszczególnych pozycji powyższej tabeli jest możliwość zamieszczenia osobnych opisów wykonanych badań oraz dodania załączników. Dokonuje się tego, po zaznaczeniu odpowiedniego badania/konsultacji, w zamieszczonym poniżej oknie na zakładkach: **Opis konsultacji**, **Załączniki**. Zamieszczone opisy i załączniki będą później widoczne także na Karcie badania profilaktycznego oraz na Karcie badania sanitarno-epidemiologicznego.

Po wyborze przycisku wyświetli się standardowy ekran wizyty z polami do wprowadzenia: wywiadu, badania fizykalnego, rozpoznań itd..

W panelu bocznym została dodana ikona ***Karta badania***. Po jej wybraniu w górnym panelu widoczne będą ikony odnoszące się do poszczególnych rodzajów dokumentów.



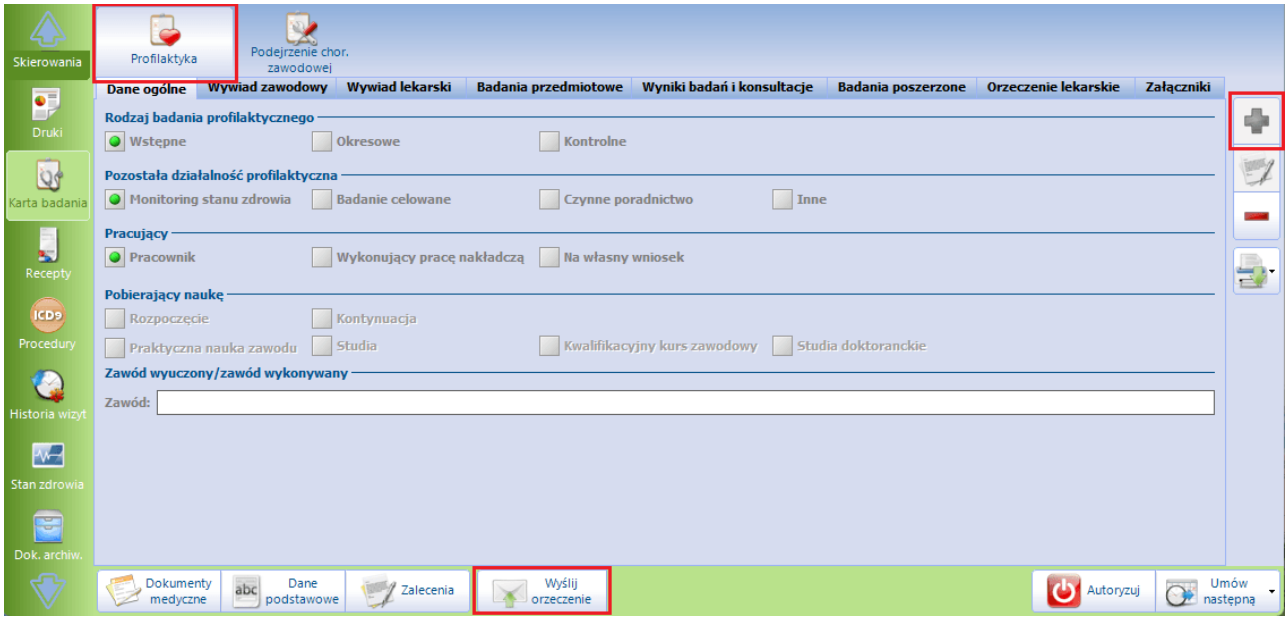
Aby utworzyć na wizycie dany dokument, po naciśnięciu odpowiedniej ikony należy wybrać przycisk zamieszczony po prawej stronie okna. Usunięcia dokumentu dokonuje się przyciskiem .

Do wydruku wypełnionego dokumentu służy przycisk .

Poszczególne rodzaje dokumentów zostały opisane w kolejnych rozdziałach niniejszej instrukcji.

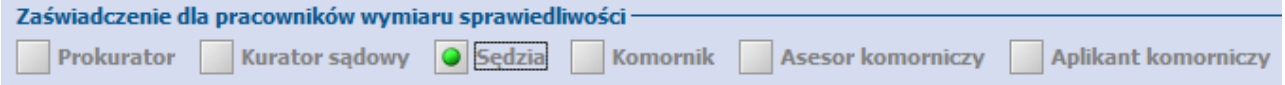
6.2.1 Karta badania profilaktycznego

Karta badania profilaktycznego jest dostępna w przypadku wizyty powiązanej ze skierowaniem, na którym wybrano zakres badań: "Profilaktyka". Dodania karty dokonuje się poprzez wybranie ikony ***Karta badania prof.***, a następnie przycisku , zamieszczonego po prawej stronie okna. Istnieje możliwość dodania tylko jednej karty powiązanej z jednym skierowaniem.



Karta badania profilaktycznego podzielona jest na zakładki, częściowo uzupełniane automatycznie danymi wprowadzonymi na skierowaniu. W przypadku kiedy pacjent wykonuje kolejne badanie medycyny pracy u tego samego świadczeniodawcy, przenoszone zostają również dane uzupełnione w poprzedniej karcie na zakładce **Wywiad zawodowy** w sekcji Dotychczasowe zatrudnienie/dotychczasowa praktyczna nauka zawodu, studia lub studia doktoranckie. Lekarz ma możliwość dokonania ich modyfikacji oraz dopisania kolejnych pozycji.
Na zakładce **Badania przedmiotowe** dokonuje się ewidencji danych dotyczących przeprowadzonych badań przedmiotowych. Znajdujący się w sekcji Ocena układów przycisk umożliwia skopiowanie danych z poprzedniej oceny układów. Przy kopiowaniu danych poprzedniego badania wzroku (za pomocą przycisku w sekcji Wzrok) uwzględniane są również informacje wprowadzone w oknie wywiadu zawodowego w *Danych medycznych.* Analogiczną funkcjonalność udostępniono dla sekcji Słuch.
Na zakładce **Wyniki badań i konsultacje** prezentowane są dane wykonanych badań i konsultacji. Znajdujący się po lewej stronie okna zakładki przycisk odświeża listę badań, natomiast przycisk kopiuje na wizycie z przeprowadzanym badaniem kontrolnym wyniki badań i konsultacje z wcześniejszej wizyty badania profilaktycznego wstępnego lub okresowego, na której wyznaczono datę następnego badania późniejszą niż data wizyty kontrolnej.

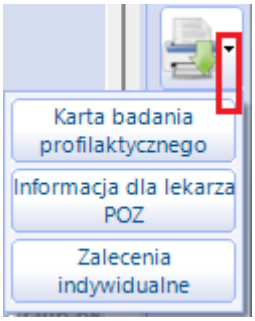
Na karcie badania oraz w orzeczeniu dodano walidacje umożliwiające wydruk dokumentów dopiero po uzupełnieniu pól wymaganych.
Dla jednego skierowania można wydać tylko jedno orzeczenie.
Oprócz orzeczenia o zdolności/ braku zdolności do wykonywanej pracy na określonym stanowisku została dodana możliwość wydruku zaświadczenia o potrzebie stosowania okularów korekcyjnych. W przypadku gdy badanie dotyczy ucznia, a skierowanie wystawiła placówka dydaktyczna, jest możliwość wydruku zaświadczenia dla ucznia.
Na dole zakładki **Orzeczenie lekarskie** dostępna jest sekcja Zaświadczenie dla pracowników wymiaru sprawiedliwości.



Po zaznaczeniu w niej odpowiedniego pola dostępny będzie dodatkowy wydruk zaświadczenia lekarskiego zawierającego ocenę zdolności do pełnienia wskazanej funkcji.

Na zakładce **Załączniki** istnieje możliwość dodania załączników.

Wydruk dokumentów można zrealizować:
- całościowo, wybierając przycisk drukarki - automatycznie zostaną przesłane do druku wszystkie dokumenty wynikające z zaznaczonych opcji w karcie badania profilaktycznego,
- częściowo – wskazując dokument z listy rozwijanej na ikonie drukarki (zdj. poniżej).



Na druku **"Informacja dla lekarza POZ"** umieszczana jest treść wprowadzona na zakładce **Badania poszerzone** w polu "Informacje dla lekarza POZ".
Druk **"Zalecenia indywidualne"** został udostępniony w wersji 12.4.1 aplikacji mMedica. Umieszczana jest na nim treść zaleceń wprowadzonych na zakładce **Orzeczenie lekarskie** w sekcji Zalecenia indywidualne.

Rejestr wystawionych orzeczeń lekarskich znajduje się w ścieżce: Moduły dodatkowe > Medycyna pracy > Rejestr wydanych orzeczeń lekarskich.

Istnieje możliwość skopiowania wywiadu lekarskiego z karty badania profilaktycznego, wprowadzonej na poprzedniej wizycie, lub z danych medycznych pacjenta (w zależności od tego, który z nich jest późniejszy).

Służy do tego przycisk , zamieszczony w prawym górnym rogu okna zakładki **Wywiad lekarski**.

Sposób wprowadzenia wywiadu lekarskiego medycyny pracy w danych medycznych pacjenta został opisany w rozdziale Ewidencja wywiadu medycyny pracy w danych medycznych.

W ramach dodatkowego modułu **ePodpis+** istnieje możliwość podpisywania karty badania profilaktycznego odręcznym podpisem biometrycznym. Szczegółowe informacje dotyczące tej funkcjonalności zawiera instrukcja obsługi wspomnianego modułu.

W wersji 12.9.0 aplikacji mMedica umożliwiono wysłanie do systemu P1 orzeczenia lekarskiego, wystawianego w trakcie badania profilaktycznego medycyny pracy (nie dotyczy badania realizowanego na podstawie skierowania, w którym w polu "Typ zleceniodawcy" ustawiono wartość "Placówka dydaktyczna").

Służy do tego przycisk **Wyślij orzeczenie**, zamieszczony w panelu dolnym (nieaktywny dla typu zleceniodawcy "Placówka dydaktyczna").
Sposób konfiguracji programu, w tym zaczytania odpowiednich certyfikatów, umożliwiającej komunikację z systemem P1, został opisany w głównej instrukcji obsługi programu, w rozdziale "Konfiguracja e-Recepty". Jeżeli w bazie świadczeniodawcy są aktualnie wystawiane e-Recepty, nie ma potrzeby wykonywania dodatkowej konfiguracji.
W przypadku konieczności edycji karty, dla której wysłano orzeczenie, należy skorzystać z dodanego po prawej stronie przycisku edycji . Po wprowadzeniu zmian wymagana jest ponowna wysyłka orzeczenia.

Usunięcie karty, przyciskiem , skutkować będzie automatycznym wysłaniem do systemu P1 odpowiedniego dokumentu anulującego.

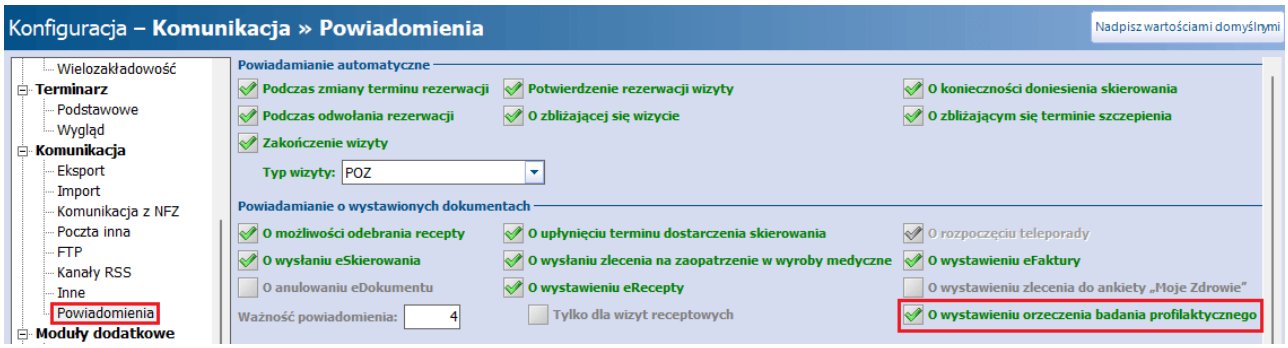
Od wersji 12.10.0 aplikacji mMedica wraz z wysyłką orzeczenia przekazywane są do systemu P1 zalecenia indywidualne dla pacjenta, wprowadzone na zakładce **Orzeczenie lekarskie** w sekcji Zalecenia indywidualne.

6.2.1.1 Wysłanie orzeczenia e-mailem do pracodawcy

W wersji 12.9.0 aplikacji mMedica umożliwiono automatyczne wysłanie do pracodawcy (kontrahenta) orzeczenia z badania profilaktycznego (lub dokumentu anulowania orzeczenia), po jego przesłaniu do systemu P1, na podany w danych kontrahenta adres e-mail.

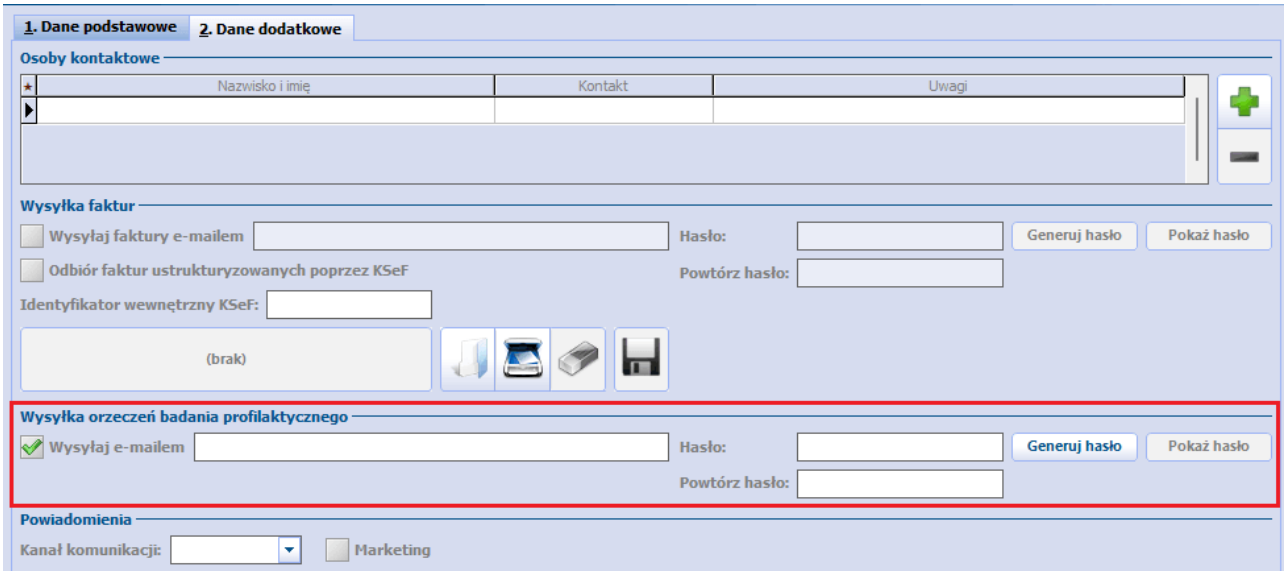
Podstawowym warunkiem działania omawianej funkcjonalności jest prawidłowa konfiguracja serwera poczty do wysyłania faktur komercyjnych (od wersji 12.10.0 aplikacji mMedica). W celu dokonania odpowiedniej konfiguracji należy przejść do okna Konfiguratora według ścieżki: Zarządzanie > Konfiguracja > Konfigurator, następnie do sekcji Komunikacja > Poczta inna. W sekcji **Poczta do wysyłania faktur komercyjnych** należy dokonać konfiguracji poczty elektronicznej, poprzez uzupełnienie adresu serwera poczty wychodzącej, adresu e-mail oraz danych logowania do konta pocztowego, za pomocą którego dokumenty będą przesyłane.

Ponadto w oknie konfiguracji powiadomień (Zarządzanie > Konfiguracja > Konfigurator, pozycja Komunikacja > Powiadomienia) należy włączyć rodzaj powiadamiania automatycznego **"O wystawieniu orzeczenia badania profilaktycznego"** (zdj. poniżej).



Aby możliwe było automatyczne przesłanie orzeczenia (lub dokumentu anulowania orzeczenia) do pracodawcy, należy w jego danych w rejestrze kontrahentów (ścieżka: Moduły dodatkowe > Komercyjny > Rejestr kontrahentów) na zakładce **2. Dane dodatkowe** zaznaczyć zgodę na wysyłanie orzeczeń badania profilaktycznego e-mailem (parametr **"Wysyłaj e-mailem"** w sekcji Wysyłka orzeczeń badania profilaktycznego) oraz wprowadzić adres e-mail, na który dokumenty te mają być wysyłane (podpowie się z zakładki 1., jeżeli został tam wprowadzony).
Pola "Hasło" i "Powtórz hasło" służą do wprowadzenia hasła, którym będzie zabezpieczony przesyłany dokument.

Istnieje możliwość wygenerowania hasła za pomocą przycisku **Generuj hasło** oraz jego podglądu/ukrycia za pomocą przycisku **Pokaż hasło**/**Ukryj hasło**.



W przypadku poprawnej powyższej konfiguracji po przesłaniu orzeczenia lekarskiego (lub dokumentu anulowania orzeczenia) do P1 (szczegóły w rozdziale Karta badania profilaktycznego) nastąpi automatyczna wysyłka do kontrahenta wiadomości e-mail wraz z zabezpieczonym hasłem odpowiednim załącznikiem.

W wyniku działania omawianego mechanizmu kontrahent otrzyma wiadomość e-mail o następującej treści:
"Uprzejmie dziękujemy za skorzystanie z naszych usług. Dokument orzeczenia / anulowania orzeczenia (w zależności od rodzaju przesłanego dokumentu) w załączeniu."
Treść ta może zostać zmodyfikowana. Informacja o sposobie zmiany treści powiadomień zawarta jest w instrukcji obsługi modułu mPowiadomienia.

Dla wysłanych wiadomości tworzone są odpowiednie wpisy w rejestrze wysłanych powiadomień (ścieżka: Ewidencja > Specjalne > Rejestr wysłanych powiadomień). Rejestr ten został omówiony w instrukcji obsługi modułu mPowiadomienia.

6.2.2 Karta badania sanitarno-epidemiologicznego

Karta badania sanitarno-epidemiologicznego jest dostępna w przypadku wizyty powiązanej ze skierowaniem, na którym wybrano zakres badań: "Sanitarno-epidemiologiczne". W ramach jednego skierowania medycyny pracy może zostać utworzona maksymalnie jedna taka karta.
Dodanie karty odbywa się poprzez naciśnięcie ikony ***Karta badania sanit.-epid.***, a następnie wybranie przycisku na pierwszej wizycie lekarza orzecznika.
Kartę wystawia lekarz orzecznik. Bezpośrednio ze skierowania przenoszone są dane o miejscu pracy lub miejscu odbywania szkolenia. W sekcji Zakres obowiązków zakres czynności w przedziale czasowym uzupełnia lekarz.
Na zakładce **Wyniki badań** prezentowane są dane wykonanych badań i konsultacji.
Zakładka **Orzeczenie** w sekcji Treść wydanych orzeczeń zawiera wszystkie orzeczenia wystawione wcześniej pacjentowi na podstawie badań sanitarno-epidemiologicznych.
Umożliwiony został wydruk zarówno karty badań do celów sanitarno-epidemiologicznych, jak i orzeczenia lekarskiego wydawanego do celów sanitarno-epidemiologicznych.

6.2.3 Karta badania nauczyciela

Karta badania nauczyciela jest dostępna w przypadku wizyty powiązanej ze skierowaniem, na którym wybrano zakres badań: "Nauczyciele-urlop". Jeżeli warunek ten jest spełniony, w górnym panelu okna *Karta badania* uwidoczni się ikona ***Karta badania nauczyciela***.
Karta badania nauczyciela została przygotowana na bazie karty badania profilaktycznego, jednak dokonane zostały modyfikacje w celu dostosowania jej do wymogów uwzględniających potrzebne dane do wydania orzeczenia o potrzebie udzielenia/nie udzielenia urlopu dla poratowania zdrowia.
Badanie nauczycieli można wykonać jako osobne badanie, jak również w powiązaniu z badaniem profilaktycznym.

Po uzupełnieniu danych karty i wyborze ikony dostępne będą następujące wydruki:
- Karta badania nauczyciela
- Orzeczenie lekarskie

6.2.4 Karta badania kierowców

Karta badania kierowców dostępna jest na wizycie lekarza orzecznika po wybraniu w skierowaniu do medycyny pracy, w polu "Zakres badań", opcji: "Kierowcy".

Uaktywnienie karty następuje poprzez wybranie przycisku .

W gabinecie lekarza orzecznika badanie kierowcy odbywa się po zaznaczeniu na zakładce **Dane podstawowe** odpowiedniego tytułu badania. Możliwe do zaznaczenia opcje to:
- ubieganie się o uzyskanie uprawnień do kierowania motorowerem, pojazdami silnikowymi lub uprawnienia do kierowania tramwajem,
- przedłużenie ważności prawa jazdy określonej kategorii lub pozwolenia na kierowanie tramwajem,
- ubieganie się o przywrócenie uprawnienia do kierowania pojazdem cofniętego ze względu na stan zdrowia,
- kierowania motorowerem, pojazdem silnikowym lub tramwajem w stanie nietrzeźwości, w stanie po użyciu alkoholu lub środka działającego podobnie do alkoholu,
- uzasadnionych i poważnych zastrzeżeń co do stanu zdrowia osoby posiadającej prawo jazdy lub pozwolenie na kierowanie tramwajem,
- występowania o zezwolenie na kierowanie pojazdem uprzywilejowanym lub przewożącym wartości pieniężne albo o przedłużenie ważności tego dokumentu,
- kandydata lub ucznia szkoły ponadpodstawowej, prowadzącej kształcenie w zawodzie, dla którego podstawa programowa przewiduje przygotowanie do uzyskania umiejętności kierowania pojazdem silnikowym lub do uzyskania kwalifikacji do wykonywania pracy na stanowisku kierowcy i umiejętności kierowania pojazdem,
- kandydata na kwalifikacyjny kurs zawodowy, którego podstawa programowa przewiduje przygotowanie do uzyskania umiejętności kierowania pojazdem silnikowym lub do uzyskania kwalifikacji do wykonywania pracy na stanowisku kierowcy.

Istnieje możliwość wskazania na jednej wizycie kilku tytułów badania.

Karta badania podzielona została na zakładki tematyczne w kolejności:
- **Dane podstawowe** z koniecznością wskazania tytułu badania,
- **Badanie podmiotowe** obejmujące szczegółowy wywiad z możliwością dodania opisu wskazanej dolegliwości,
- **Badanie przedmiotowe** z możliwością dodania opisu występujących patologii. W celu usprawnienia procesu uzupełniania dużej ilości pól na zakładce, domyślnie zostały zaznaczone wartości wskazujące na brak patologii. W przypadku jej wystąpienia, lekarz powinien odznaczyć odpowiednie pole i uzupełnić opis

występujących u pacjenta nieprawidłowości. W wersji 10.1.0 aplikacji mMedica dodano przycisk , umożliwiający skopiowanie danych z poprzedniej oceny układów.

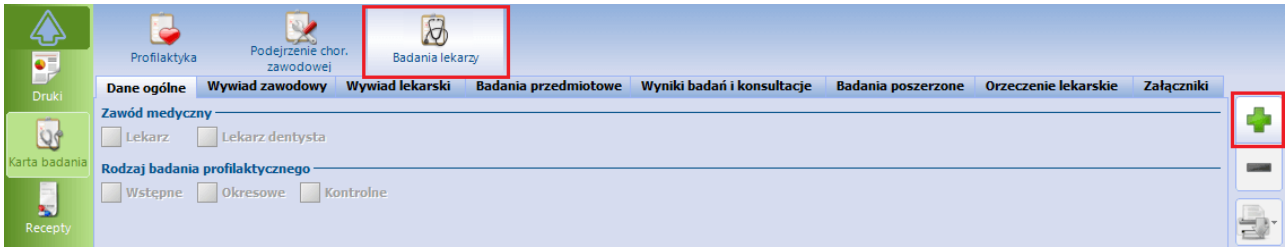
- **Badanie wzroku**,
- **Badanie słuchu/równowagi**,
- **Wyniki badań i konsultacje**,
- **Badania poszerzone,**
- **Orzeczenie**.

Po wyborze przycisku drukarki, znajdującego się po prawej stronie ekranu, możliwy będzie wydruk:

- Karty badania kierowcy
- Orzeczenia lekarskiego
- Orzeczenia lekarskiego dot. kierowania pojazdami uprzywilejowanymi (w przypadku wskazania odpowiedniej podstawy badania)
- Orzeczenia dla kierowcy transportu drogowego (w przypadku uzupełnienia na zakładce **Orzeczenie** odpowiednich danych w sekcji Orzeczenie dla kierowców transportu drogowego) - dodane w wersji 9.6.0 aplikacji mMedica

6.2.5 Karta badania lekarzy

Karta badania lekarzy została dodana w wersji 11.10.0 aplikacji mMedica. Jest ona dostępna na wizycie lekarza orzecznika realizowanej na podstawie skierowania, w którym w polu "Zakres badań" wybrano opcję "Lekarze".



Karta została podzielona na zakładki:

- **Dane ogólne -** należy na niej wskazać zawód medyczny badanego: "Lekarz" lub "Lekarz dentysta".
- **Wywiad zawodowy**
- **Wywiad lekarski**
- **Badanie przedmiotowe**
- **Wyniki badań i konsultacje**
- **Badania poszerzone**
- **Orzeczenie lekarskie**
- **Załączniki**

Po uzupełnieniu danych karty i wyborze ikony dostępne będą następujące wydruki:

- Karta badania
- Orzeczenie lekarskie

6.2.6 Karta oceny narażenia zawodowego

Karta oceny narażenia zawodowego jest dostępna w przypadku wizyty powiązanej ze skierowaniem, na którym wybrano zakres badań: "Podejrzenie choroby zawodowej".
W wyniku badania profilaktycznego, przypadku wydania orzeczenia o wystąpieniu podejrzenia choroby zawodowej, lekarz orzecznik zobowiązany jest wydać pacjentowi komplet dokumentów pozwalających na rozpoczęcie procesu orzekania choroby zawodowej. W skład pakietu wchodzi:
- karta oceny narażenia zawodowego w związku z podejrzeniem choroby zawodowej,
- dokumentacja badań profilaktycznych,
- wyniki konsultacji specjalistycznych,
- wyniki badań dodatkowych.

Aplikacja mMedica umożliwia wystawienie karty oceny narażenia zawodowego w związku z podejrzeniem choroby zawodowej. W przypadku istnienia karty badania profilaktycznego pole "Aktualny pracodawca" zostanie automatycznie uzupełnione.

W wersji 8.1.0 aplikacji mMedica do karty została dodana sekcja Przekazanie dokumentacji, a w niej pola: "Data przekazania" oraz "Instytucja".

Na karcie należy szczegółowo uzupełnić sekcję Wywiad zawodowy. Dodanie w niej kolejnych pozycji odbywa się poprzez uzupełnienie pól pod tabelką wraz ze szczegółowym określeniem:
- okresu zatrudnienia – pole tekstowe,
- stanowiska pracy – wybieranego ze słownika,
- pracodawcy – wybieranego ze słownika miejsc pracy.

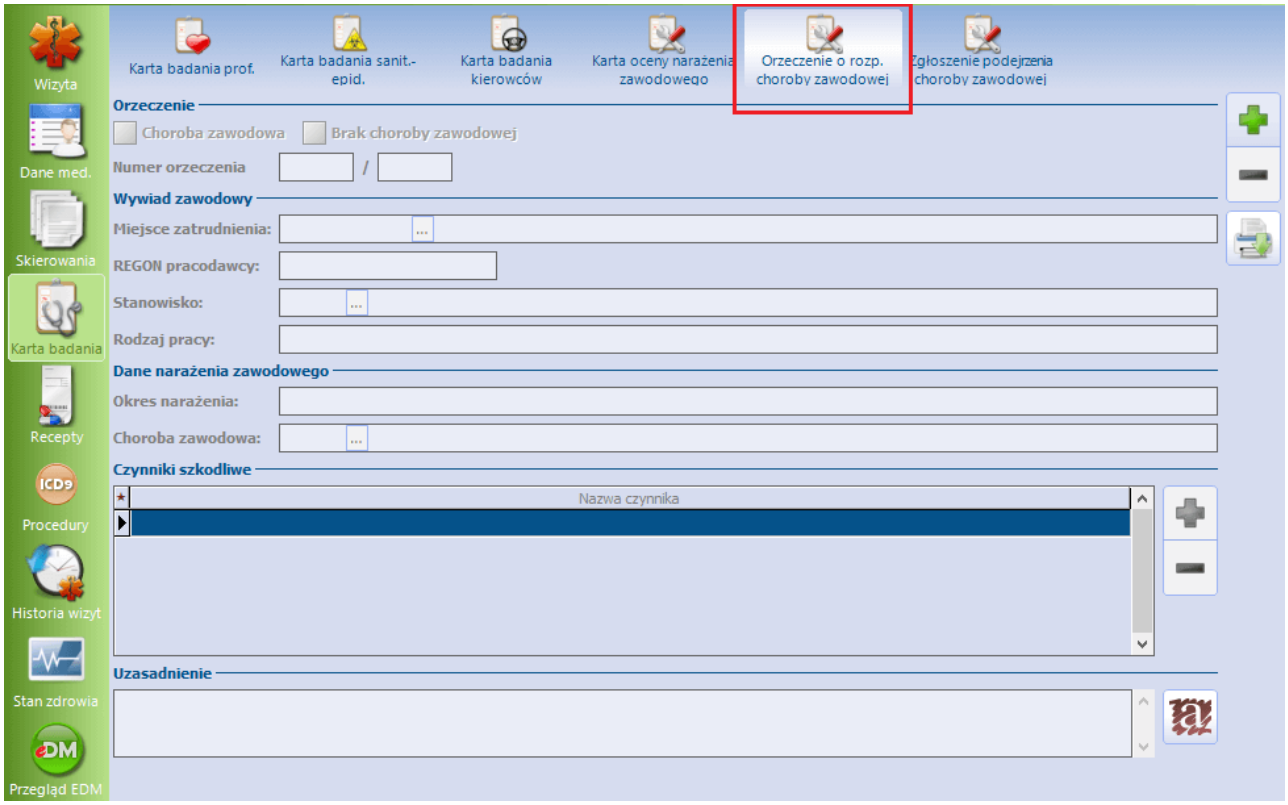
W celu dodania kolejnej pozycji należy wybrać przycisk znajdujący się po prawej stronie sekcji.

W przypadku, kiedy występuje podejrzenie, że wprowadzone miejsce pracy może być powodem wystąpienia choroby zawodowej, należy zaznaczyć odpowiednie pole oraz uzupełnić znajdującą się poniżej sekcję Charakterystyka narażenia.

W przypadku zaznaczenia wielu zakładów pracy jako możliwą przyczynę wystąpienia choroby zawodowej, na wydruku powtarzające się pola drukowane są na osobnych stronach. Wydruk stron jest numerowany.

6.2.7 Orzeczenie lekarskie o rozpoznaniu choroby zawodowej

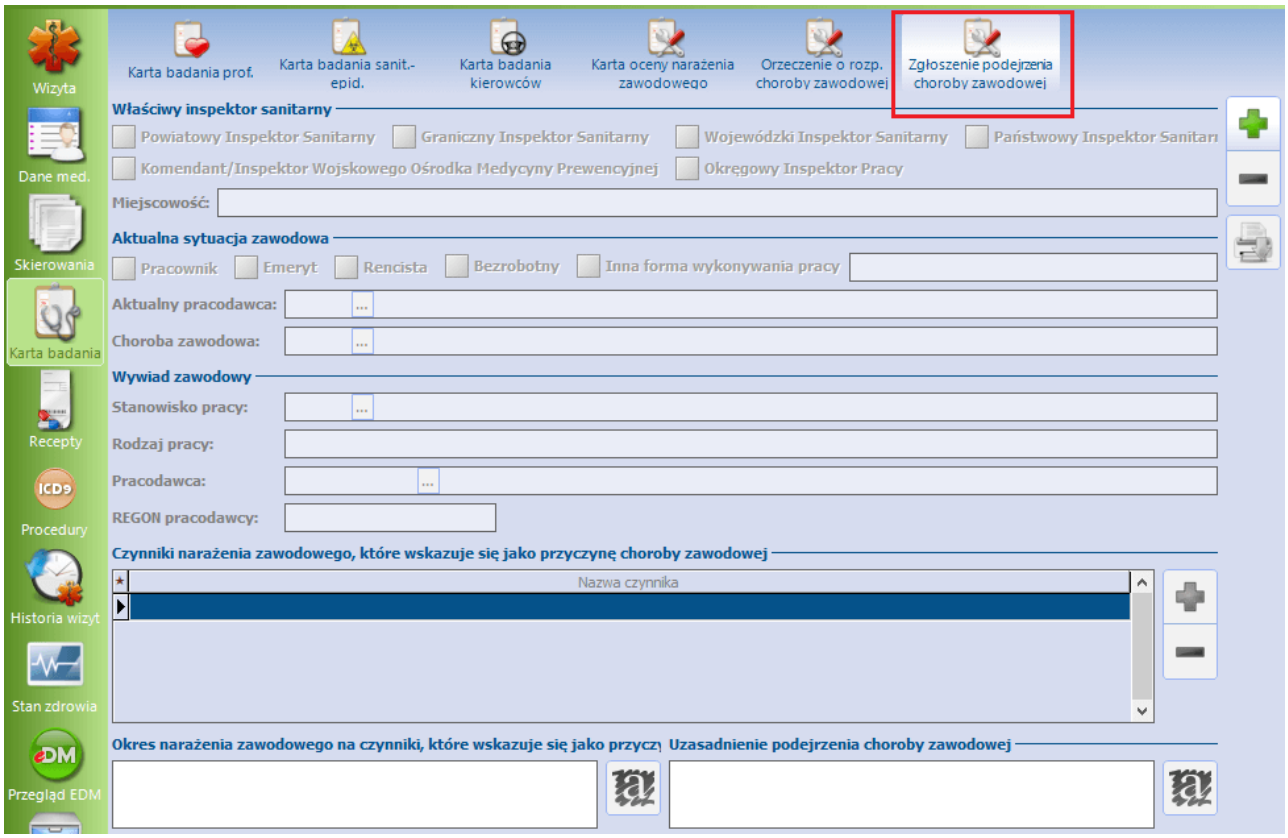
W celu wystawienia orzeczenia dotyczącego rozpoznania choroby zawodowej należy wybrać ikonę ***Orzeczenie o rozp. choroby zawodowej*** . Jest ona dostępna na wizycie powiązanej ze skierowaniem, na którym wybrano zakres badań: "Podejrzenie choroby zawodowej".



W zależności od zaznaczonego w sekcji Orzeczenie pola: **Choroba zawodowa** lub **Brak choroby zawodowej**, po wypełnieniu danych i wybraniu ikony drukarki po prawej stronie okna, wydrukuje się jeden z dwóch rodzajów dokumentów: "Orzeczenie lekarskie o rozpoznaniu choroby zawodowej" lub "Orzeczenie lekarskie o braku podstaw do rozpoznania choroby zawodowej".

6.2.8 Zgłoszenie podejrzenia choroby zawodowej

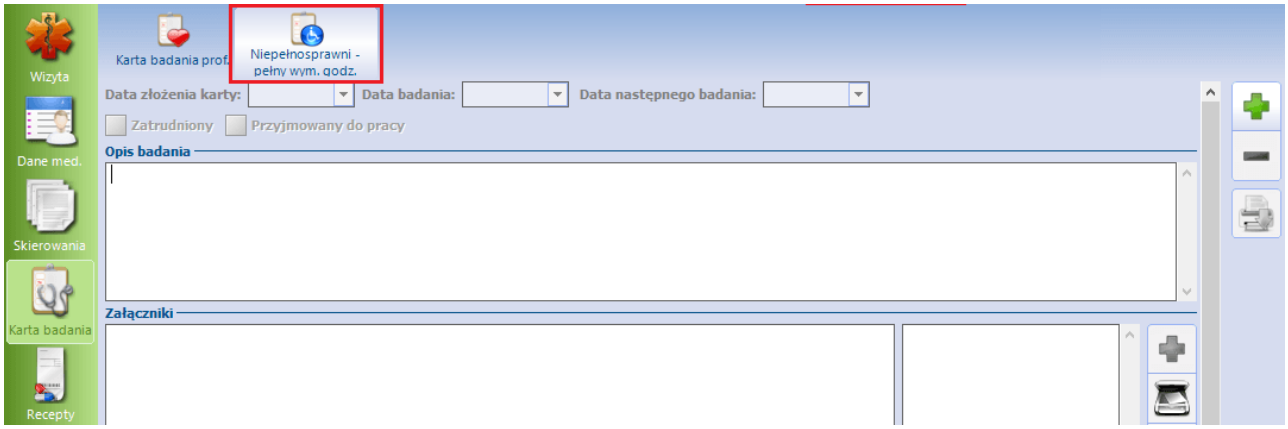
Zakładka ***Zgłoszenie podejrzenia choroby zawodowej*** jest dostępna na wizycie powiązanej ze skierowaniem, na którym wybrano zakres badań: "Profilaktyka" lub "Podejrzenie choroby zawodowej". Zawiera ona pola do wypełnienia danych dla potrzeb generacji karty zgłoszenia podejrzenia choroby zawodowej.



Po wypełnieniu wszystkich wymaganych danych, wydruku karty zgłoszenia dokonuje się poprzez naciśnięcie ikony drukarki.

6.2.9 Niepełnosprawni - praca w pełnym wymiarze

Karta umożliwiająca wydanie zaświadczenia dotyczącego pracy osoby niepełnosprawnej w pełnym wymiarze godzin jest dostępna na wizycie lekarza orzecznika, jeżeli na skierowaniu w polu "Zakres badań" wybrano pozycję "Niepełnosprawni".

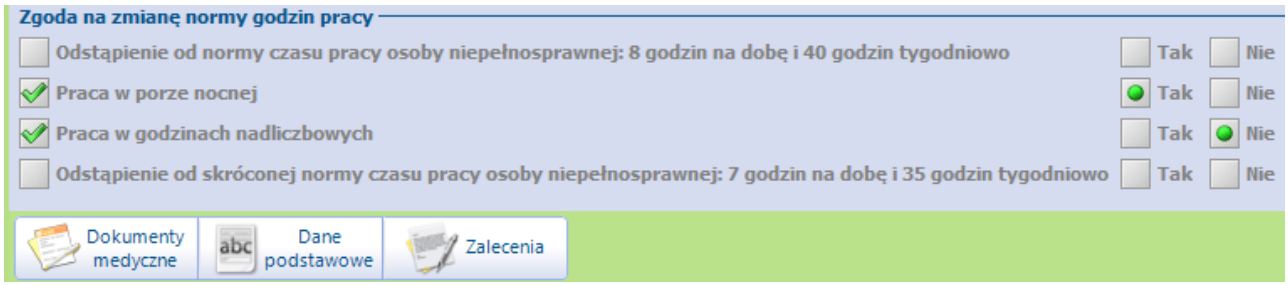


Aktywacja karty następuje po wybraniu przycisku .

Karta zawiera pola umożliwiające: zamieszczenie opisu badania i opinii lekarza, dodanie załączników oraz podgląd badań i konsultacji.

U góry okna dostępne są pola służące do oznaczenia, czy pacjent jest zatrudniony, czy dopiero przyjmowany do pracy. Ich zaznaczenie podpowiada się domyślnie na podstawie rodzaju badania wskazanego w danych skierowania. Jeżeli na skierowaniu został zaznaczony rodzaj badania **Wstępne**, na karcie domyślnie podpowie się zaznaczenie w polu **Przyjmowany do pracy.** W przypadku wyboru na skierowaniu rodzaju badania **Okresowe** lub/i **Kontrolne**, na karcie zaznaczy się pole **Zatrudniony**.
Od wersji 10.5.0 aplikacji mMedica istnieje możliwość uzupełnienia daty następnego badania (pole "Data następnego badania").

W dolnej części karty znajduje się sekcja Zgoda na zmianę normy godzin pracy, w której należy wskazać właściwe pozycje i zaznaczyć dla nich odpowiednie pole - **Tak** lub **Nie**. Nazwa sekcji oraz opisy dostępnych w niej pól zostały zmienione w wersji 10.5.0 aplikacji mMedica (zmiany uwzględniane w kartach dodawanych po aktualizacji).

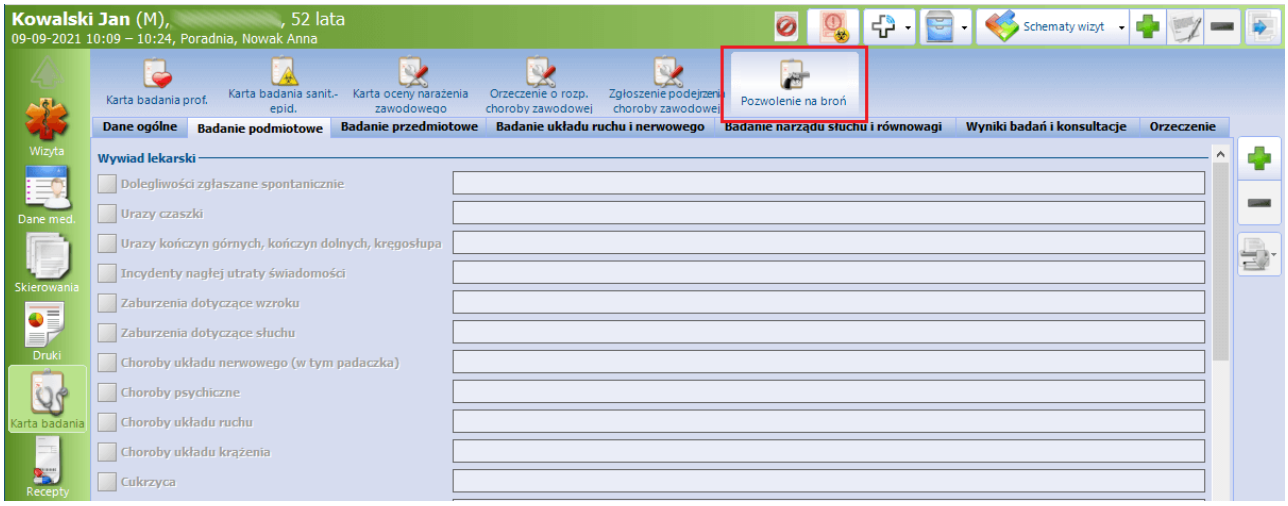


Zaznaczenie odpowiednich zakresów podpowie się z danych skierowania, jeżeli była na nim edytowana sekcja Zakres zaświadczenia wydawanego osobom niepełnosprawnym.

Po uzupełnieniu karty można dokonać wydruku zaświadczenia poprzez wybór ikony drukarki.

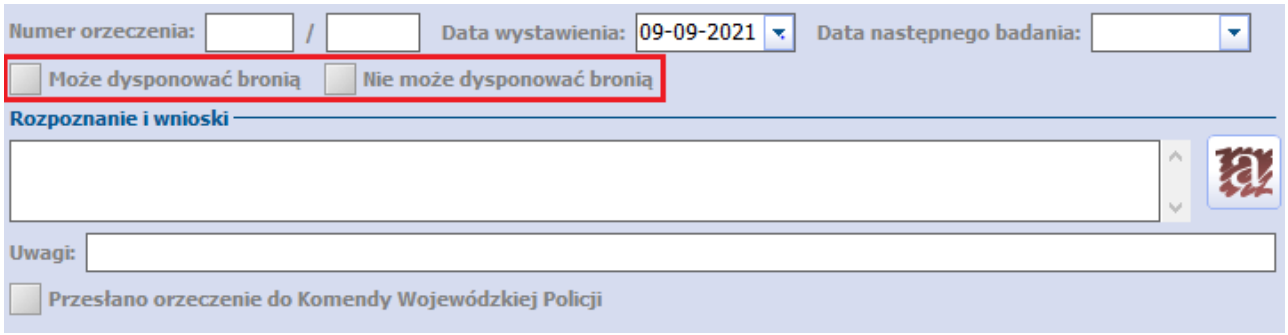
6.2.10 Karta badania lekarskiego - broń

Karta badania lekarskiego związanego z pozwoleniem na broń jest dostępna na wizycie lekarza orzecznika, realizowanej na podstawie skierowania, w którym w polu "Zakres badań" wybrano wartość "Pozwolenie na broń".



W celu jej uzupełnienia należy wybrać ikonę ***Pozwolenie na broń***, zaznaczoną na powyższym zdjęciu, a następnie przycisk .

Karta została podzielona na zakładki:
- **Dane ogólne -** służy do uzupełnienia daty badania (podpowiada się bieżąca) oraz wskazania odpowiedniego tytułu badania.
- **Badanie podmiotowe**
- **Badanie przedmiotowe**
- **Badanie układu ruchu i nerwowego**
- **Badanie narządu słuchu i równowagi**
- **Wyniki badań i konsultacje**
- **Orzeczenie -** zawiera między innymi pola służące do zaznaczenia, czy badany pacjent może, czy też nie może dysponować bronią.

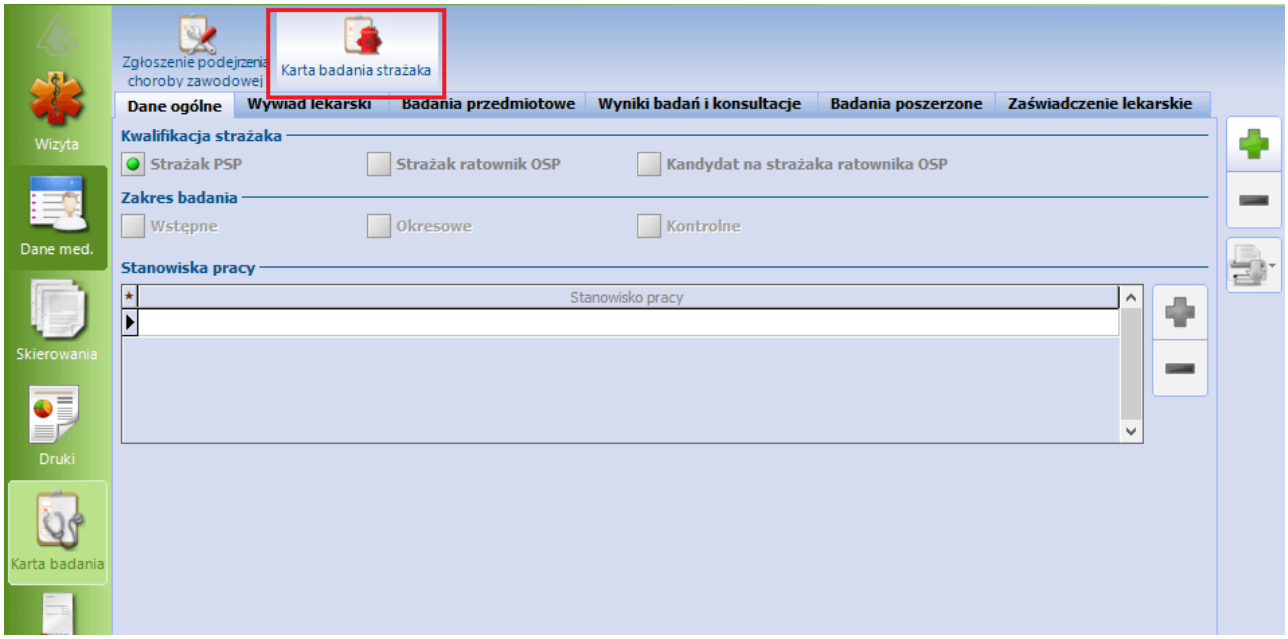


Po uzupełnieniu danych karty dostępna po prawej stronie ekranu ikona drukarki umożliwi wydruk dokumentów, takich jak:
- Karta badania
- Orzeczenie lekarskie

Od wersji 12.7.0 aplikacji mMedica w ramach dodatkowego modułu **ePodpis+** istnieje możliwość podpisywania karty badania lekarskiego odręcznym podpisem biometrycznym. Szczegółowe informacje dotyczące tej funkcjonalności zawiera instrukcja obsługi wspomnianego modułu.

6.2.11 Karta badania strażaka

Karta badania strażaka jest dostępna na wizycie lekarza orzecznika, realizowanej na podstawie skierowania, w którym w polu "Zakres badań" wybrano opcję "Strażacy".



W celu jej uzupełnienia należy wybrać ikonę ***Karta badania strażaka***, a następnie przycisk .

Karta została podzielona na zakładki:
- **Dane ogólne**
- **Wywiad lekarski**
- **Badania przedmiotowe**
- **Wyniki badań i konsultacje**
- **Badania poszerzone**
- **Zaświadczenie lekarskie**

Na zakładce **Dane ogólne** w sekcji Kwalifikacja strażaka znajduje się pole: "Kandydat na strażaka ratownika OSP". Dla tego rodzaju kwalifikacji w sekcji Zakres badania możliwe jest zaznaczenie tylko pozycji: "Wstępne". Dopuszczalne jest również, przeciwnie niż dla pozostałych kwalifikacji, pozostawienie tej sekcji nieuzupełnionej.

Po uzupełnieniu danych karty istnieje możliwość wydruku dokumentów, takich jak:
- Zaświadczenie/orzeczenie lekarskie
- Karta badania strażaka

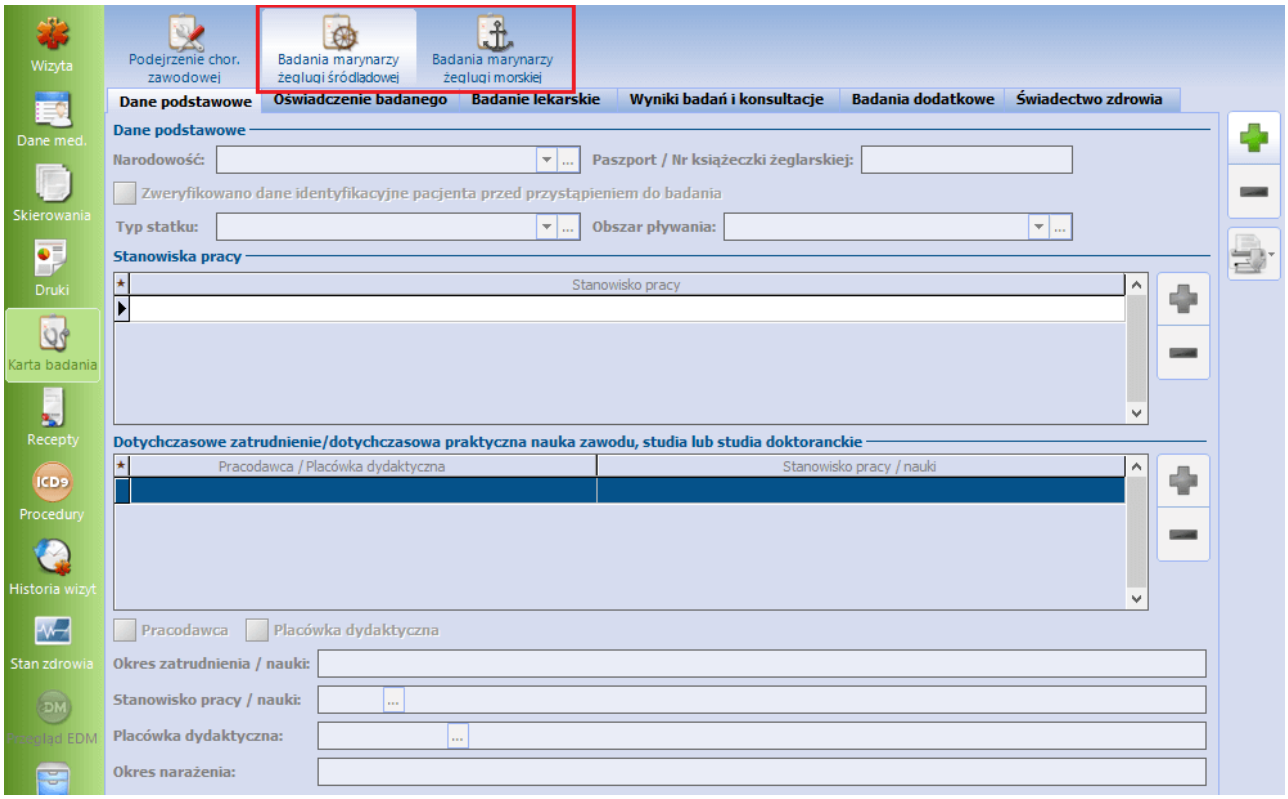
Służy do tego ikona drukarki zamieszczona po prawej stronie ekranu.

Od wersji 12.9.0 aplikacji mMedica w ramach dodatkowego modułu **ePodpis+** istnieje możliwość podpisywania karty badania strażaka odręcznym podpisem biometrycznym. Szczegółowe informacje dotyczące tej funkcjonalności zawiera instrukcja obsługi wspomnianego modułu.

6.2.12 Karta badania marynarzy

W wersji 10.4.0 aplikacji mMedica karta badania marynarzy została rozdzielona na dwa rodzaje kart:

- Kartę badania marynarzy żeglugi śródlądowej - dostępną na wizycie lekarza orzecznika realizowanej na podstawie skierowania, w którym w polu "Zakres badań" wybrano opcję "Marynarze żeglugi śródlądowej".
- Kartę badania marynarzy żeglugi morskiej - dostępną na wizycie lekarza orzecznika realizowanej na podstawie skierowania, w którym w polu "Zakres badań" wybrano opcję "Marynarze żeglugi morskiej".

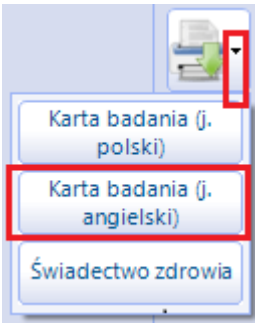


W celu uzupełnienia karty należy wybrać odpowiednią ikonę (***Badania marynarzy żeglugi śródlądowej*** lub ***Badania marynarzy żeglugi morskiej***), a następnie przycisk .

Kartę podzielono na zakładki:

- **Dane podstawowe**
- **Oświadczenie badanego**
- **Badanie lekarskie**
- **Wyniki badań i konsultacje**
- **Badania dodatkowe**
- **Świadectwo zdrowia**

Aby wydrukować uzupełnioną kartę, należy wybrać ikonę drukarki zamieszczoną po prawej stronie ekranu. Po rozwinięciu listy na ikonie drukarki dostępna będzie opcja wydruku dokumentu również w języku angielskim (od wersji 10.10.0 aplikacji mMedica tylko dla marynarzy żeglugi morskiej):



6.2.13 Badania pracowników ochrony fizycznej, zabezpieczenia technicznego i detektywów

W programie mMedica została wprowadzona możliwość ewidencji badań pracowników ochrony fizycznej, zabezpieczenia technicznego i detektywów. Dokonuje się jej po wybraniu ikony ***Licencja***, dostępnej na wizycie lekarza orzecznika realizowanej na podstawie skierowania, w którym w polu "Zakres badań" wybrano opcję "Licencja".

Karta badań została podzielona na następujące zakładki:

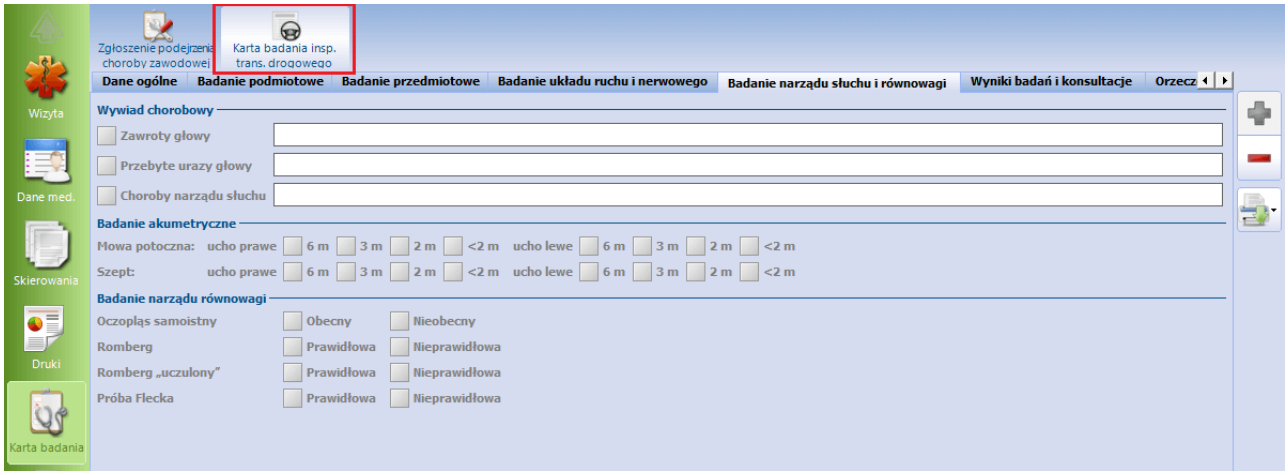
- **Dane ogólne** - umożliwia wskazanie rodzaju badania
- **Badanie podmiotowe**
- **Badanie przedmiotowe**
- **Badanie układu ruchu i nerwowego**
- **Badanie narządu słuchu i równowagi**
- **Wyniki badań i konsultacje**
- **Orzeczenie**

Po uzupełnieniu wymaganych danych i wyborze ikony zostanie wygenerowany wydruk orzeczenia lekarskiego, w formie odpowiedniej dla wskazanej grupy zawodowej, oraz karty badania lekarskiego.
Oba wydruki będą dostępne osobno po rozwinięciu listy na ikonie drukarki.

Od wersji 12.7.0 aplikacji mMedica w ramach dodatkowego modułu **ePodpis+** istnieje możliwość podpisywania karty badania lekarskiego odręcznym podpisem biometrycznym. Szczegółowe informacje dotyczące tej funkcjonalności zawiera instrukcja obsługi wspomnianego modułu.

6.2.14 Karta badana inspektora transportu drogowego

Karta badania inspektora transportu drogowego jest dostępna na wizycie lekarza orzecznika, realizowanej na podstawie skierowania, w którym w polu "Zakres badań" wybrano opcję "Inspektor transportu drogowego".



Ewidencji dokonuje się na zakładkach:

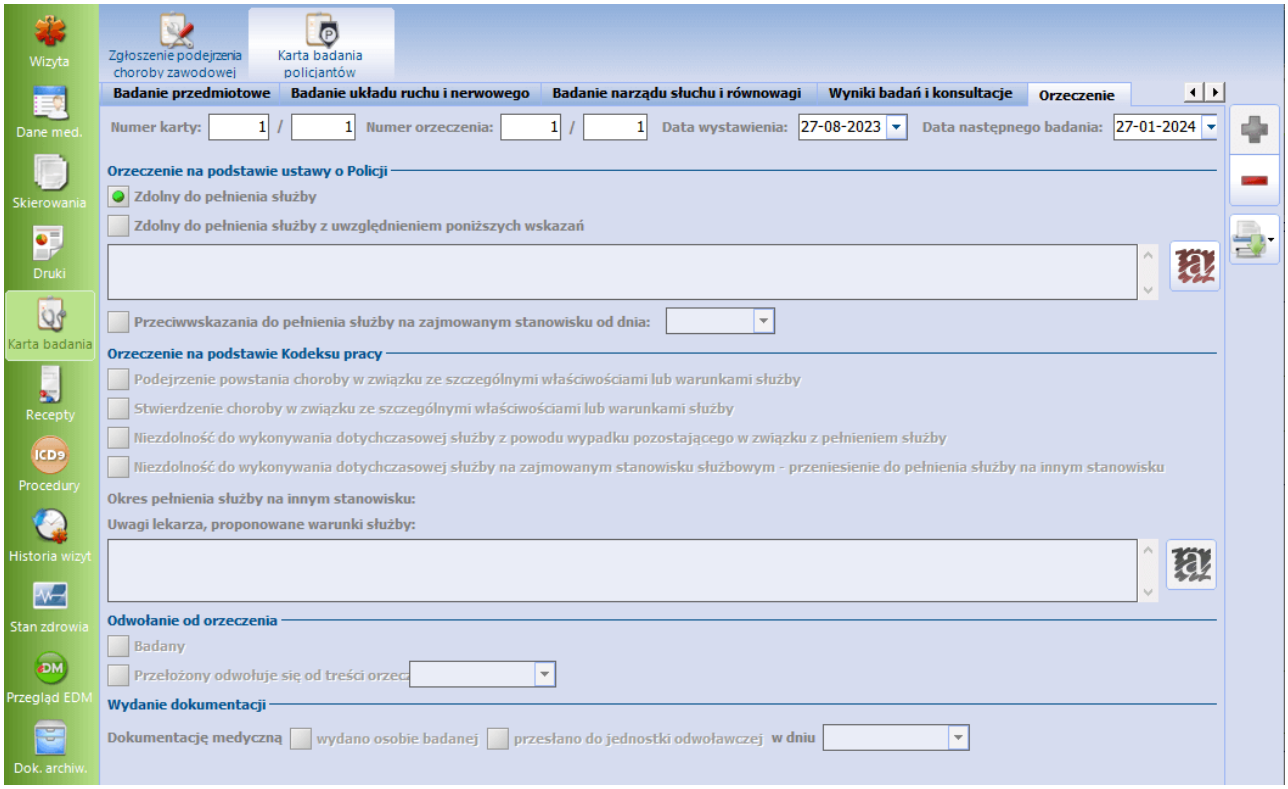
- **Dane ogólne**
- **Badanie podmiotowe**
- **Badanie przedmiotowe**
- **Badanie układu ruchu i nerwowego**
- **Badanie narządu słuchu i równowagi**
- **Wyniki badań i konsultacje**
- **Orzeczenie**

Po uzupełnieniu wymaganych danych i wyborze ikony dostępny będzie wydruk karty badania lekarskiego oraz zaświadczenia lekarskiego.

Od wersji 12.7.0 aplikacji mMedica w ramach dodatkowego modułu **ePodpis+** istnieje możliwość podpisywania karty badania lekarskiego odręcznym podpisem biometrycznym. Szczegółowe informacje dotyczące tej funkcjonalności zawiera instrukcja obsługi wspomnianego modułu.

6.2.15 Karta badania policjantów

Karta badania policjantów jest dostępna na wizycie lekarza orzecznika realizowanej na podstawie skierowania, w którym w polu "Zakres badań" wybrano opcję "Policjanci". W danych skierowania wymagany jest również wybór ,,Jednostki organizacyjnej" (pole dostępne dla zakresu badań "Policjanci").



Karta została podzielona na zakładki:

- **Dane ogólne**

Na zakładce wskazywany jest rodzaj badania. Istnieje też możliwość zaznaczenia, że badanie jest przeprowadzane wskutek wypadku lub stwierdzenia choroby zawodowej.

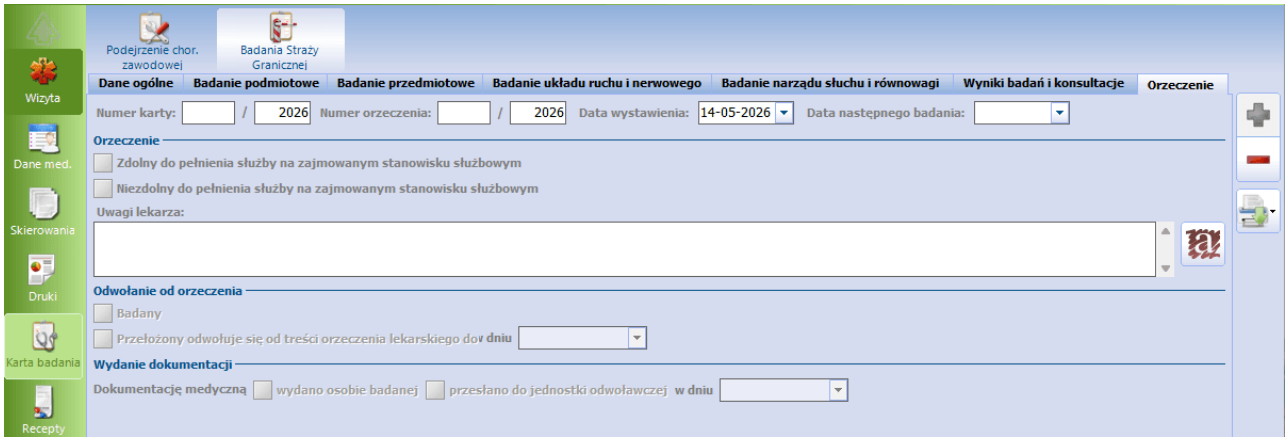
- **Badanie podmiotowe**
- **Badanie przedmiotowe**
- **Badanie układu ruchu i nerwowego**
- **Badanie narządu słuchu i równowagi**
- **Wyniki badań i konsultacje**
- **Orzeczenie** (zaprezentowana na powyższym zdjęciu)

Po uzupełnieniu wymaganych danych i wyborze ikony możliwy będzie wydruk karty badania lekarskiego oraz orzeczenia lekarskiego.

Od wersji 12.7.0 aplikacji mMedica w ramach dodatkowego modułu **ePodpis+** istnieje możliwość podpisywania karty badania lekarskiego odręcznym podpisem biometrycznym. Szczegółowe informacje dotyczące tej funkcjonalności zawiera instrukcja obsługi wspomnianego modułu.

6.2.16 Badania funkcjonariuszy Straży Granicznej

Ewidencja badania funkcjonariusza Straży Granicznej jest dostępna (od wersji 12.5.0 aplikacji mMedica) na wizycie lekarza orzecznika realizowanej na podstawie skierowania, w którym w polu "Zakres badań" wybrano opcję "Straż Graniczna".



Karta została podzielona na zakładki:

- **Dane ogólne**

Na zakładce wskazywany jest m.in. rodzaj badania.

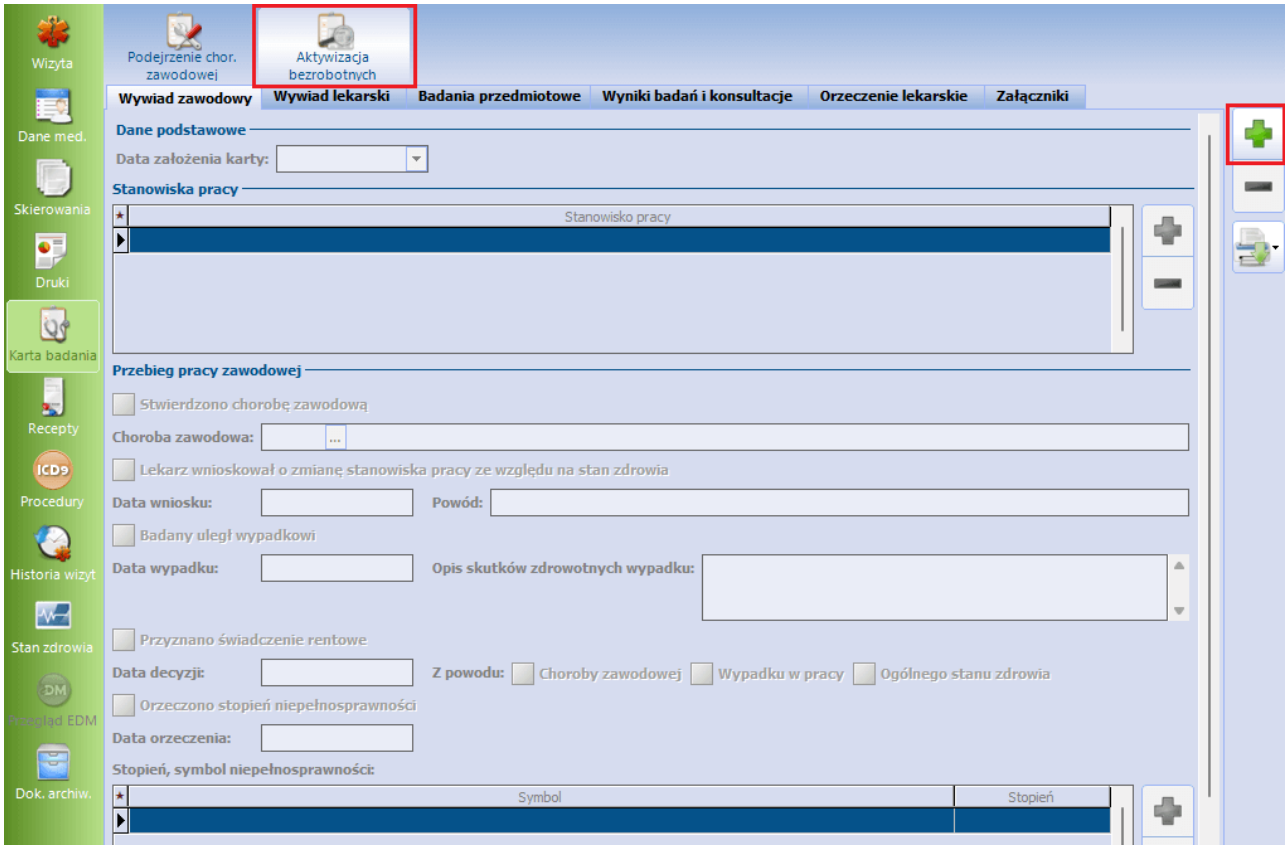
- **Badanie podmiotowe**
- **Badanie przedmiotowe**
- **Badanie układu ruchu i nerwowego**
- **Badanie narządu słuchu i równowagi**
- **Wyniki badań i konsultacje**
- **Orzeczenie** (zaprezentowana na powyższym zdjęciu)

Po uzupełnieniu wymaganych danych i wyborze ikony możliwy będzie wydruk karty badania lekarskiego oraz orzeczenia lekarskiego.

W ramach dodatkowego modułu **ePodpis+** istnieje możliwość podpisywania karty badania lekarskiego odręcznym podpisem biometrycznym. Szczegółowe informacje dotyczące tej funkcjonalności zawiera instrukcja obsługi wspomnianego modułu.

6.2.17 Karta aktywizacji bezrobotnych

Karta aktywizacji bezrobotnych została dodana w wersji 10.7.0 aplikacji mMedica. Jest ona dostępna na wizycie lekarza orzecznika realizowanej na podstawie skierowania, w którym w polu "Zakres badań" wybrano opcję "Aktywizacja bezrobotnych".



Po utworzeniu karty przyciskiem ewidencji jej danych dokonuje się na zakładkach:

- **Wywiad zawodowy**
- **Wywiad lekarski**
- **Badania przedmiotowe**
- **Wyniki badań i konsultacje**
- **Orzeczenie lekarskie**
- **Załączniki**

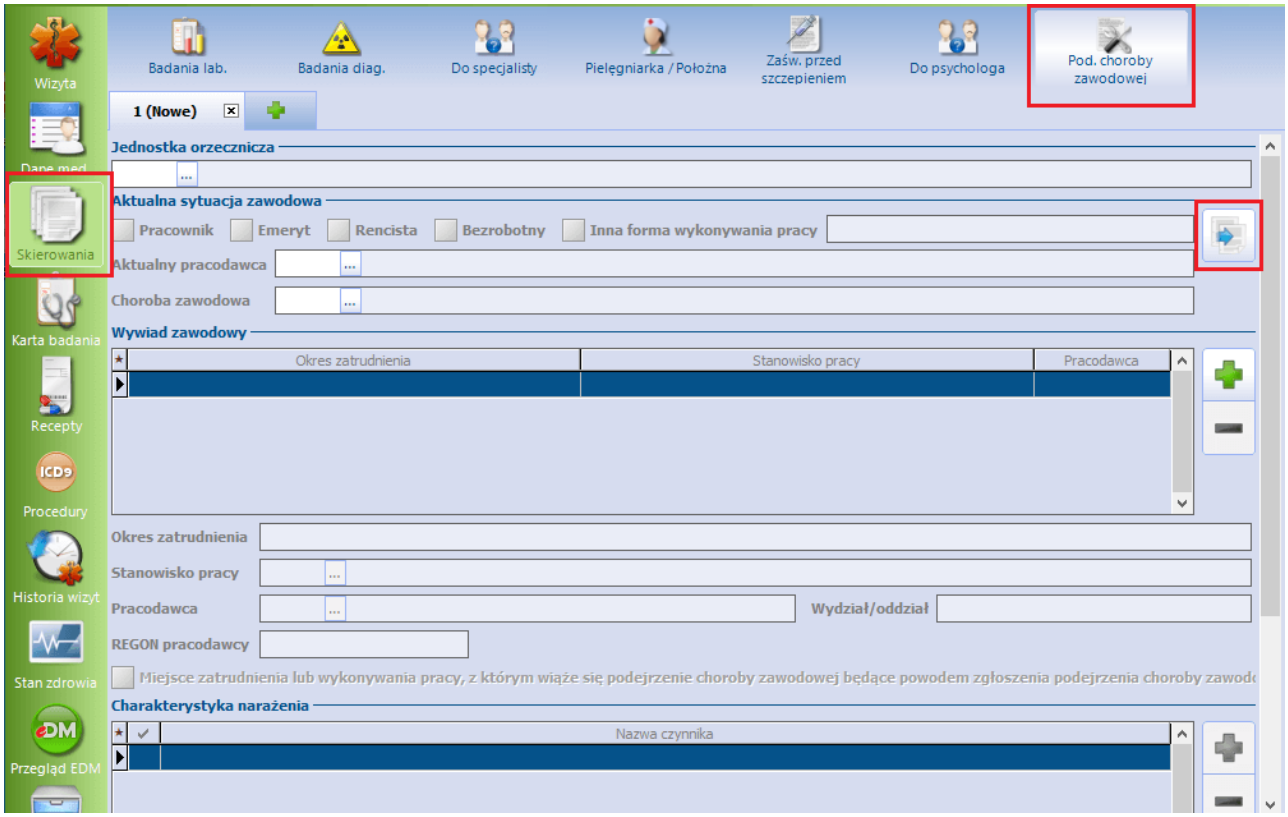
Po uzupełnieniu wymaganych danych i wyborze ikony możliwy będzie wydruk karty aktywizacji bezrobotnych oraz orzeczenia lekarskiego.

6.2.18 Skierowania

Na wizycie lekarza orzecznika istnieje możliwość wystawienia następujących typów skierowań:
- na badania laboratoryjne,
- na badania diagnostyczne,
- do specjalisty,
- do pielęgniarki/położnej,
- zaświadczenie przed szczepieniem (od wersji 12.10.0 aplikacji mMedica),
- do psychologa,
- na badania w związku z podejrzeniem choroby zawodowej.

Są one dostępne po wybraniu ikony ***Skierowania***, zamieszczonej w panelu bocznym okna wizyty.

Skierowanie na badania w związku z podejrzeniem choroby zawodowej zostało udostępnione w programie w ramach modułu Medycyna pracy. W celu jego wystawienia należy, po wybraniu ikony ***Skierowania,*** przejść na zakładkę ***Pod. choroby zawodowej***.

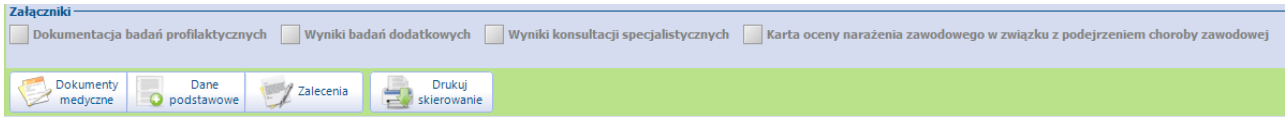


Na skierowaniu jest możliwość ewidencji danych takich jak:
➢ Jednostka orzecznicza - należy wybrać odpowiednią pozycję ze słownika instytucji.
➢ Aktualna sytuacja zawodowa
Użytkownik ma możliwość określenia, poprzez zaznaczenie odpowiedniego parametru, czy pacjent jest pracownikiem, emerytem, rencistą, czy też bezrobotnym. W przypadku zaznaczenia parametru **Inna forma wykonywania pracy** należy uzupełnić znajdujące się obok pole tekstowe. Istnieje także możliwość wyboru ze słownika kontrahentów aktualnego pracodawcy oraz choroby zawodowej ze słownika chorób zawodowych.
➢ Wywiad zawodowy

W sekcji tej dodanie kolejnych pozycji następuje poprzez wybór przycisku , a następnie uzupełnienie znajdujących się poniżej pól.
➢ Charakterystyka narażenia

Wybór przycisku powoduje otwarcie słownika czynników szkodliwych. Wskazane czynniki wyświetlą się jako odrębne rekordy tabeli. W celu określenia czynników, które przyczyniły się do wystąpienia choroby zawodowej, należy dokonać ich zaznaczenia za pomocą kliknięcia lewym przyciskiem myszy w odpowiednie pola w pierwszej kolumnie tabeli.

- Okres narażenia zawodowego oraz charakterystyka wykonywanej pracy - należy uzupełnić odpowiednie pola tekstowe.
- Informacja o dokumentach, które będą dołączone do skierowania - należy zaznaczyć odpowiednie parametry w znajdującej się na dole okna, w sekcji Załączniki.

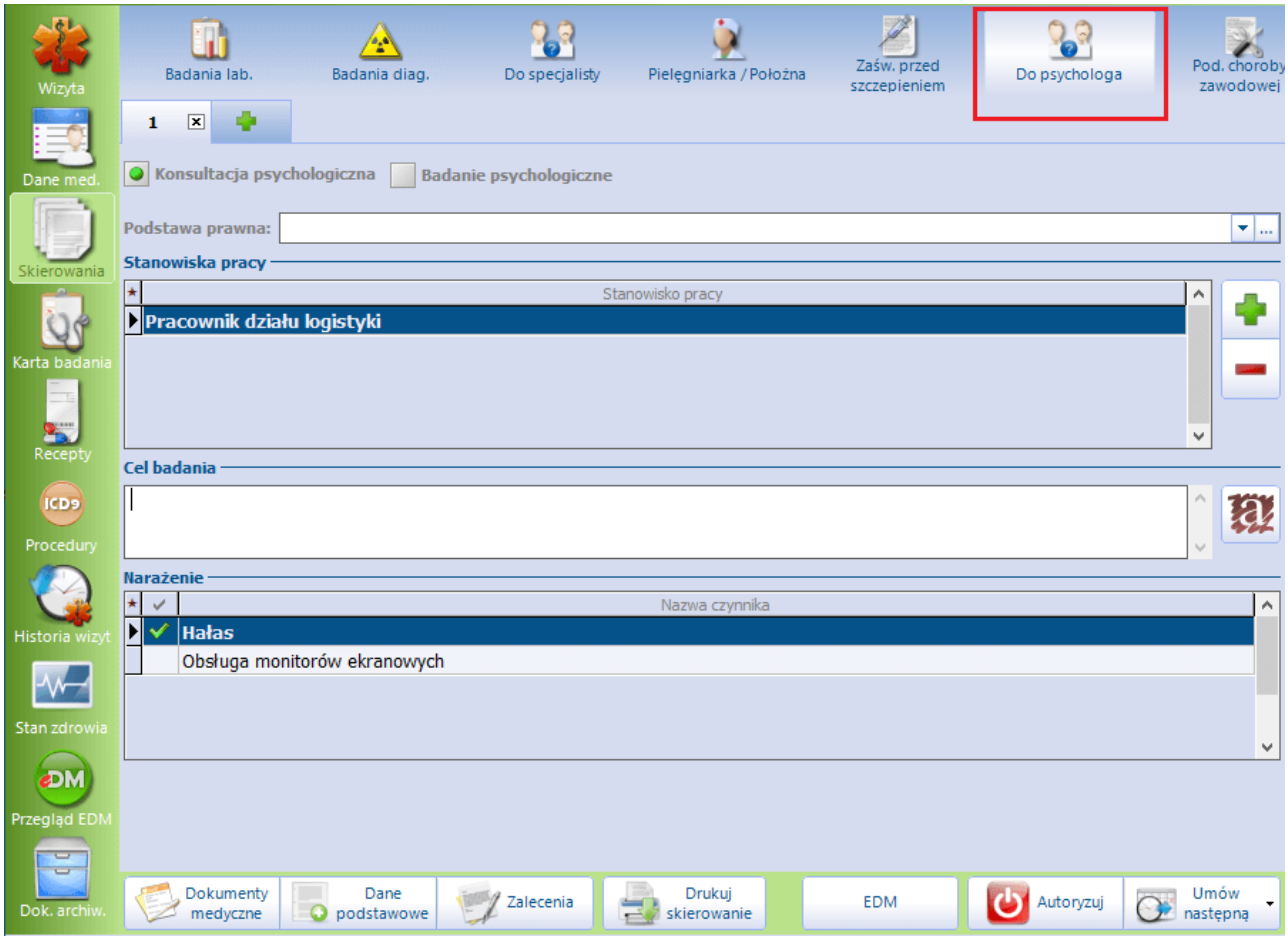


Przy uzupełnianiu skierowania jest możliwość skopiowania danych z Karty oceny narażenia zawodowego.

Służy do tego przycisk zamieszczony w górnej części okna.

Wydruku skierowania dokonuje się za pomocą przycisku **Drukuj skierowanie.**

Na wizycie lekarza orzecznika wprowadzono również możliwość wystawienia skierowania do psychologa.



W oknie edycji skierowania, na zakładce ***Do psychologa***, znajdują się parametry służące do określenia, czy pacjent kierowany jest na konsultacje psychologiczną, czy też na badanie psychologiczne.
W znajdującym się poniżej polu "Podstawa prawna" użytkownik może wpisać odpowiedni tekst lub z listy rozwijalnej wybrać jeden z gotowych opisów. Aby dodać dodatkowy opis do listy rozwijalnej, należy skorzystać z przycisku i w oknie, które się wyświetli, zamieścić w odpowiednim miejscu stosowny tekst.

W sekcji Stanowiska pacy podpowie się pozycja (lub pozycje) wybrana wcześniej na skierowaniu, na podstawie którego realizowana jest wizyta. W razie konieczności dodania innych stanowisk pracy pacjenta należy skorzystać z przycisku .
Informację o celu badania uzupełnia się w polu tekstowym w sekcji Cel badania.
W sekcji Narażenie wyświetlą się czynniki szkodliwe wskazane wcześniej na skierowaniu. Należy zaznaczyć te, które ma zawierać skierowania do psychologa.

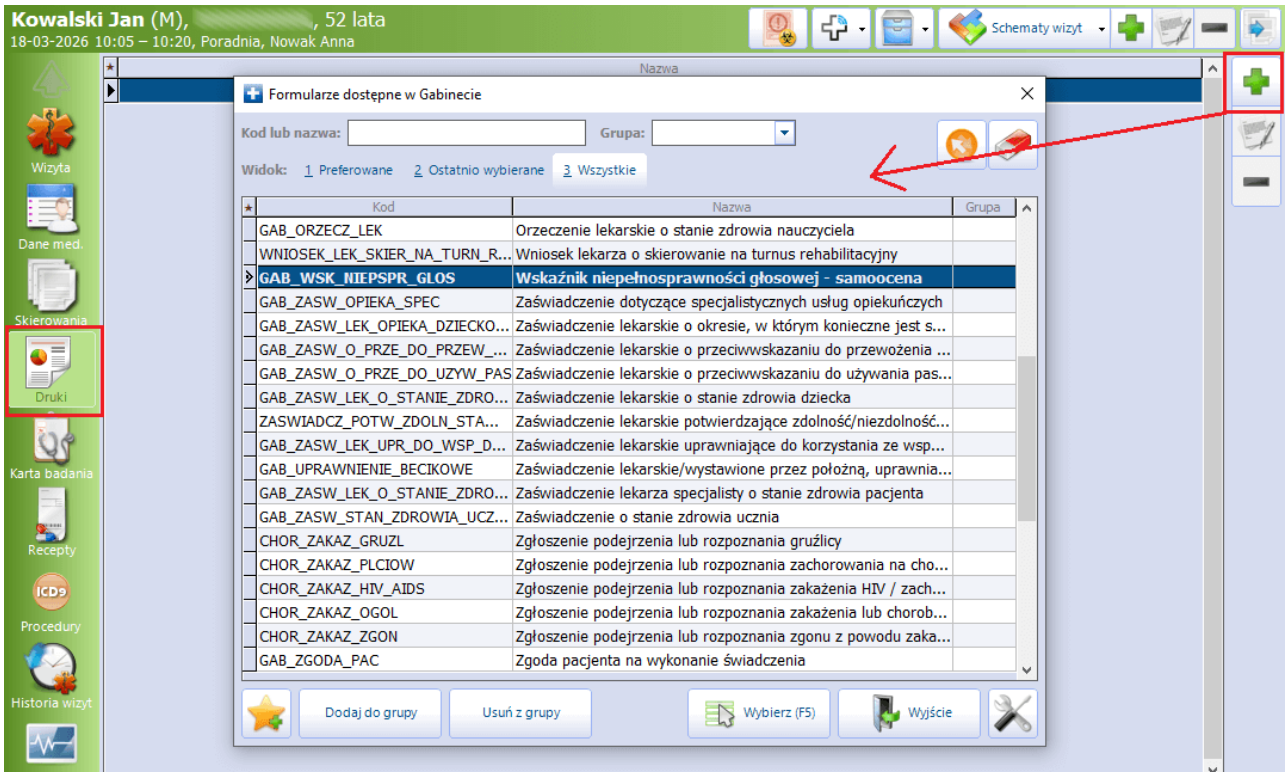
Do wydruku skierowania służy przycisk **Drukuj skierowanie**.

Opis pozostałych typów skierowań zawarty jest w ogólnej instrukcji obsługi programu oraz w instrukcji obsługi modułu "Gabinet Pielęgniarki".

Rozdział 7

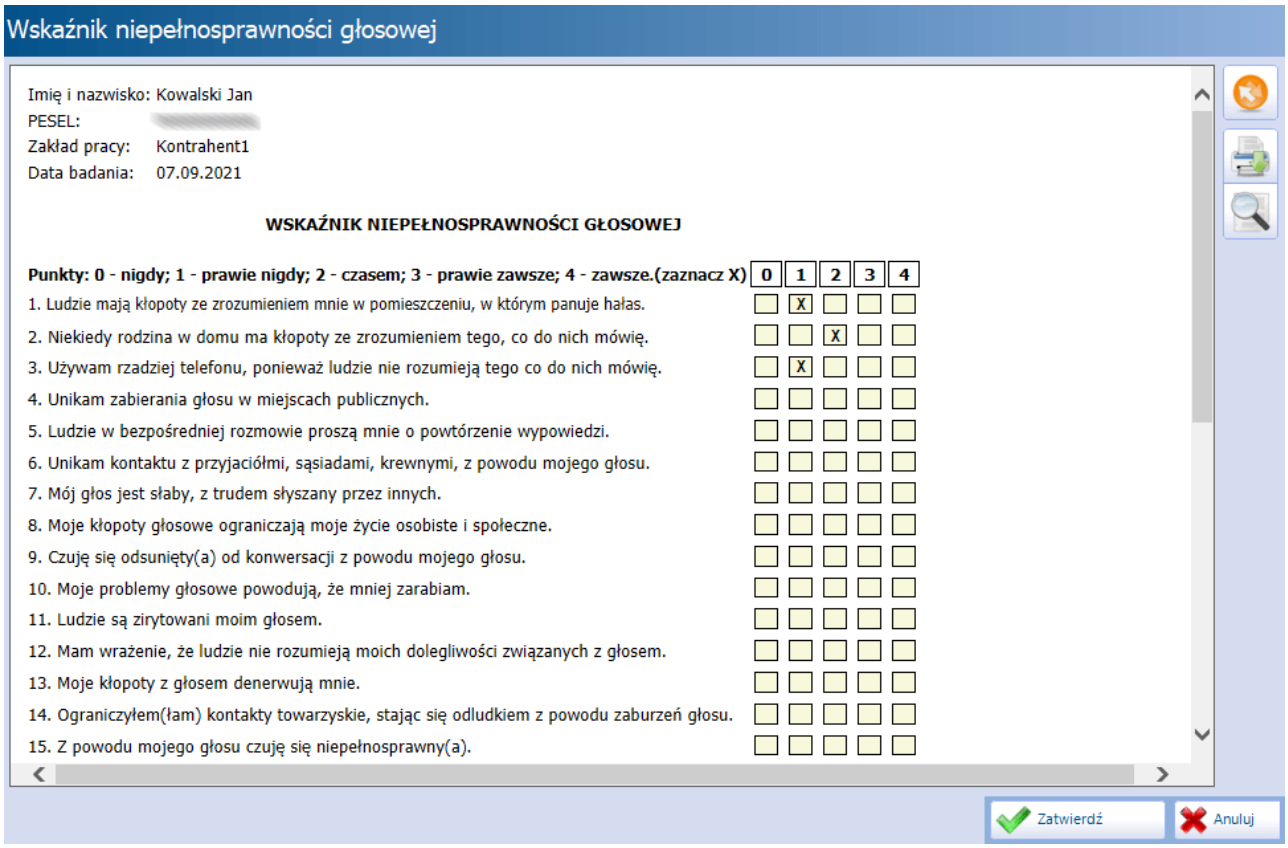
Druki

Na wizycie lekarza specjalisty oraz lekarza orzecznika została udostępniona zakładka ***Druki***, w ramach której istnieje możliwość wystawienia pacjentowi wybranego druku medycznego. Lista dostępnych druków została poszerzona o dokumenty: "Wskaźnik niepełnosprawności głosowej - samoocena", "Oświadczenie dotyczące stanu zdrowia kierowcy" oraz "Oświadczenie pracownika ochrony fizycznej". W wersji 12.10.0 aplikacji mMedica został dodany druk "Ankieta przed badaniem spirometrycznym".



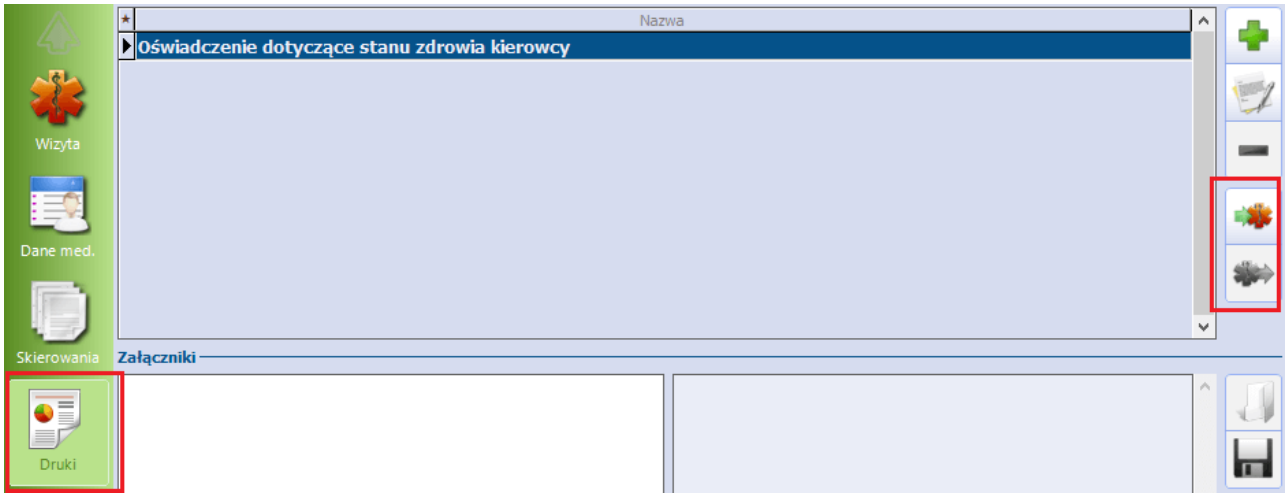
W celu dodania formularza należy wybrać przycisk , zamieszczony po prawej stronie ekranu, a następnie wskazać odpowiednią pozycję w oknie *Formularze medycyny pracy w gabinecie* i nacisnąć przycisk **Wybierz**.
Po tej czynności otworzy się okno formularza do uzupełnienia.

Poniższy przykład przedstawia sposób uzupełnienia formularza "Wskaźnik niepełnosprawności głosowej".



W wyświetlonym oknie należy przy poszczególnych punktach wprowadzić znak **X** w odpowiednim polu, zgodnie z zamieszczoną legendą, poprzez kliknięcie w te pole lewym przyciskiem myszy.
Na podstawie zaznaczonych pozycji na dole formularza wyświetli się suma punktów. Będzie tam również widoczny opis skali punktowej, umożliwiający interpretację uzyskanego wyniku.
W celu zapisania wprowadzonych zmian należy wybrać przycisk **Zatwierdź**. Aby wydrukować formularz, należy wybrać przycisk z symbolem drukarki, zamieszczony po prawej stronie okna.

Jeżeli któryś z dokumentów medycyny pracy został utworzony w danych medycznych pacjenta, wyświetli się w oknie druków wizyty lekarza orzecznika, realizowanej temu pacjentowi (przykład poniżej).



Sposób generacji formularzy medycyny pracy w danych medycznych został opisany w rozdziale Formularze medycyny pracy.

Aby móc na wizycie lekarza orzecznika edytować lub usunąć dokument utworzony w danych medycznych pacjenta, należy wcześniej dopisać go do wizyty, korzystając z przycisku . Do usunięcia powiązania dokumentu z wizytą służy zamieszczony poniżej przycisk .

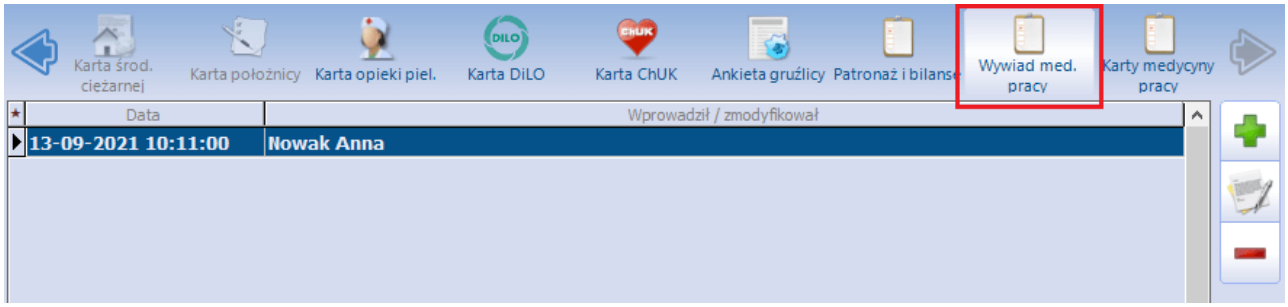
Rozdział 8

Ewidencja i podgląd dokumentów w danych medycznych pacjenta

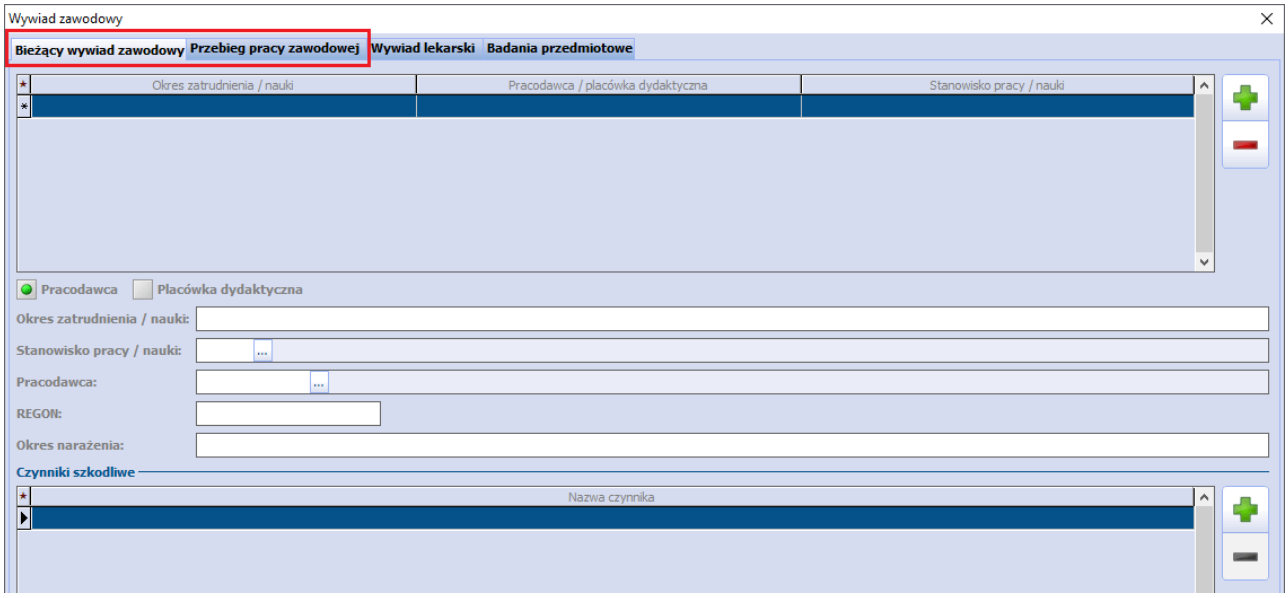
8.1 Ewidencja wywiadu medycyny pracy w danych medycznych

Ścieżka: Rejestracja > Pacjent > Dane medyczne > Wywiad med. pracy

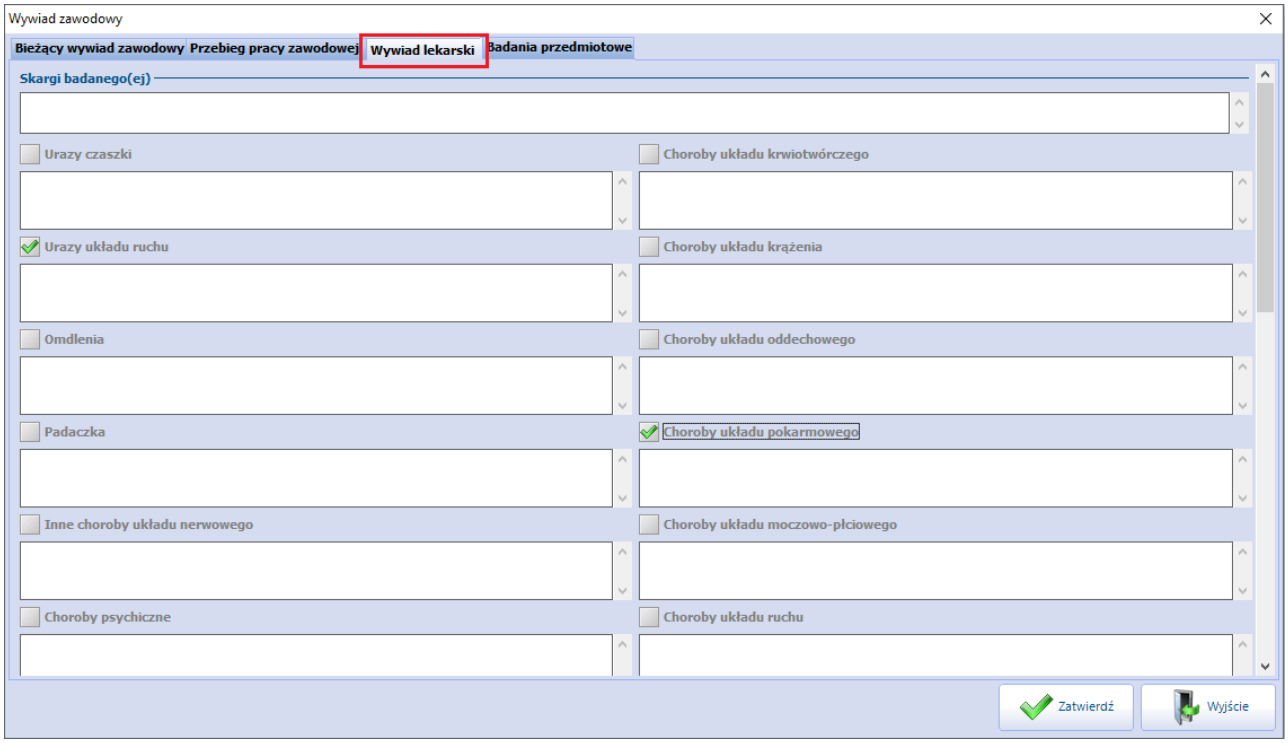
W ramach modułu **Medyna pracy** program mMedica umożliwia wprowadzenie wywiadu z pacjentem poza wizytą, w danych medycznych pacjenta.



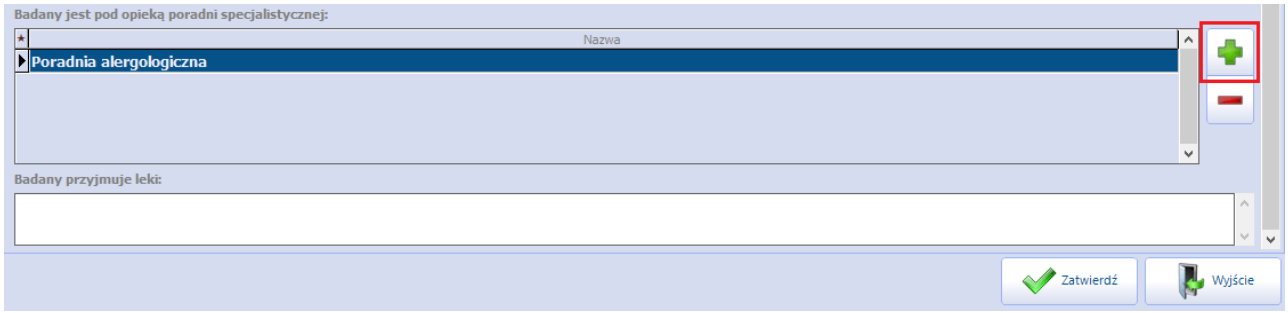
Po wybraniu dedykowanej ikony, w celu dodania kolejnej pozycji wywiadu, należy wybrać przycisk . W oknie, które się po tej czynności wyświetli, użytkownik będzie mógł uzupełnić bieżący wywiad zawodowy oraz informacje dotyczące przebiegu pracy zawodowej.



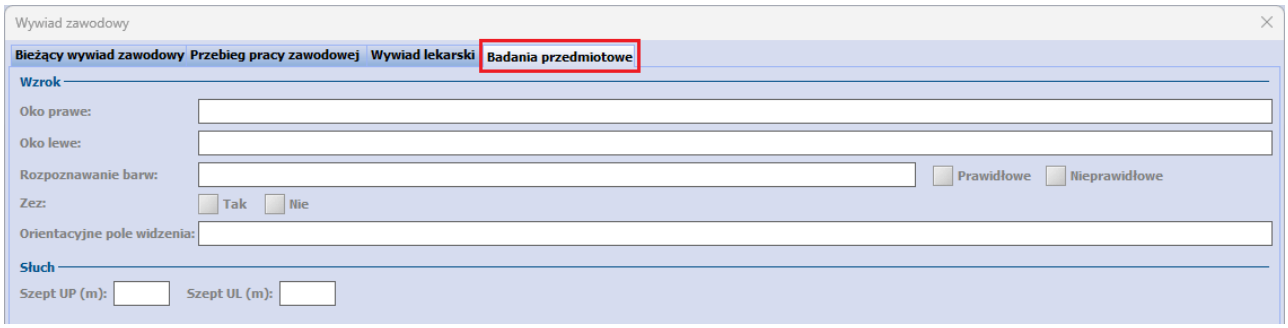
Zakładka **Wywiad lekarski** umożliwia ewidencję wywiadu lekarskiego poprzez zaznaczenie odpowiednich pól oraz wprowadzenie opisów w dedykowanych polach tekstowych.



W dolnej części okna jest możliwość wskazania poradni specjalistycznej, pod opieką której znajduje się aktualnie pacjent. W tym celu należy nacisnąć . Czynność ta spowoduje otwarcie słownika poradni specjalistycznych, z którego należy wybrać odpowiednią pozycję.



Zakładka **Badania przedmiotowe** umożliwia wprowadzenie informacji związanych z badaniem wzroku. Od wersji 11.7.0 aplikacji mMedica istnieje na niej również możliwość ewidencji danych badania słuchu.



Po uzupełnieniu danych na zakładkach i zatwierdzeniu zmian wprowadzony wywiad widoczny będzie jako odrębny rekord tabeli z wyświetloną informacją o dacie jego wprowadzenia oraz osobie

wprowadzającej/modyfikującej. Jego podgląd oraz ponowna edycja będzie możliwa po wybraniu przycisku .

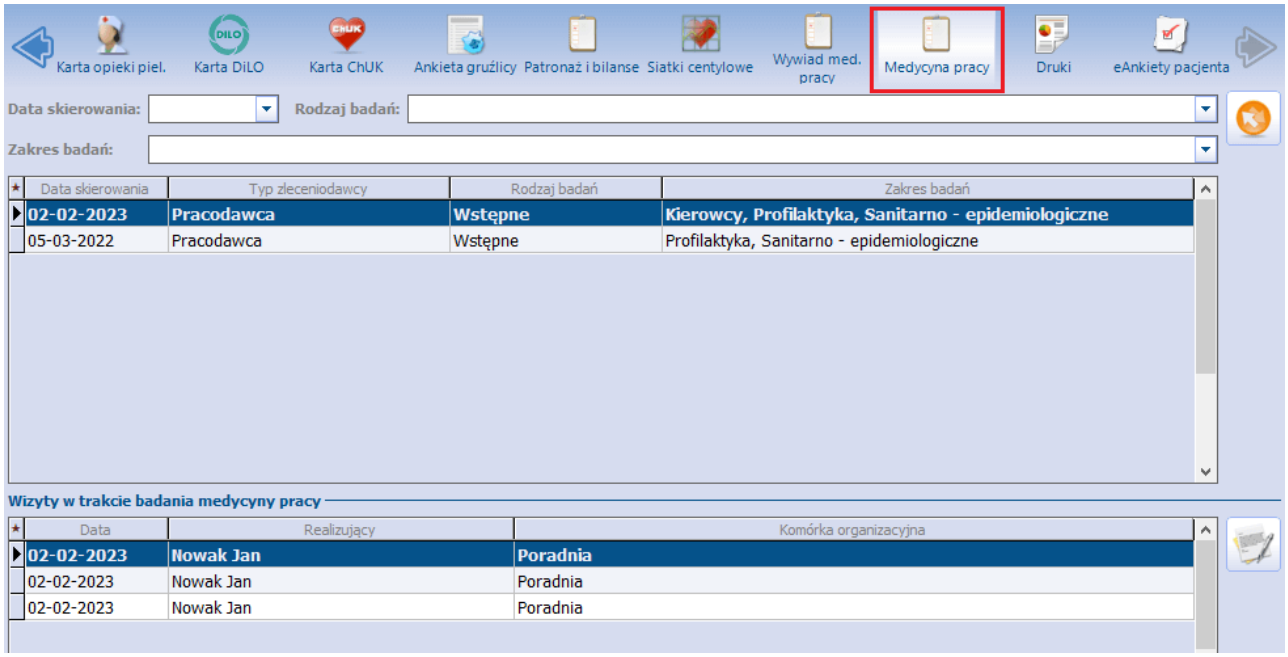
Aby usunąć wywiad, należy go zaznaczyć i wybrać przycisk .

Dane ostatniego wprowadzonego pacjentowi wywiadu podpowiedzą się na wizycie lekarza orzecznika na Karcie badania profilaktycznego oraz na Karcie badania nauczyciela.
Dane wprowadzonego wywiadu zawodowego są przenoszone na Kartę oceny narażenia zawodowego.

8.2 Przegląd wizyt powiązanych ze skierowaniami

Ścieżka: Rejestracja > Pacjent > Dane medyczne > Medycyna pracy
Ścieżka: Gabinet > Wizyta > Dane medyczne > Medycyna pracy

W wersji 9.0.0 aplikacji mMedica nazwa ikony ***Karty medycyny pracy*** została zmieniona na ***Medycyna pracy***. Zmieniła się również funkcjonalność dostępnego po jej wyborze okna.
Aktualnie w górnej części okna prezentowana jest lista skierowań pacjenta. Powyżej znajdują się filtry umożliwiające ich wyszukiwanie według określonych kryteriów.

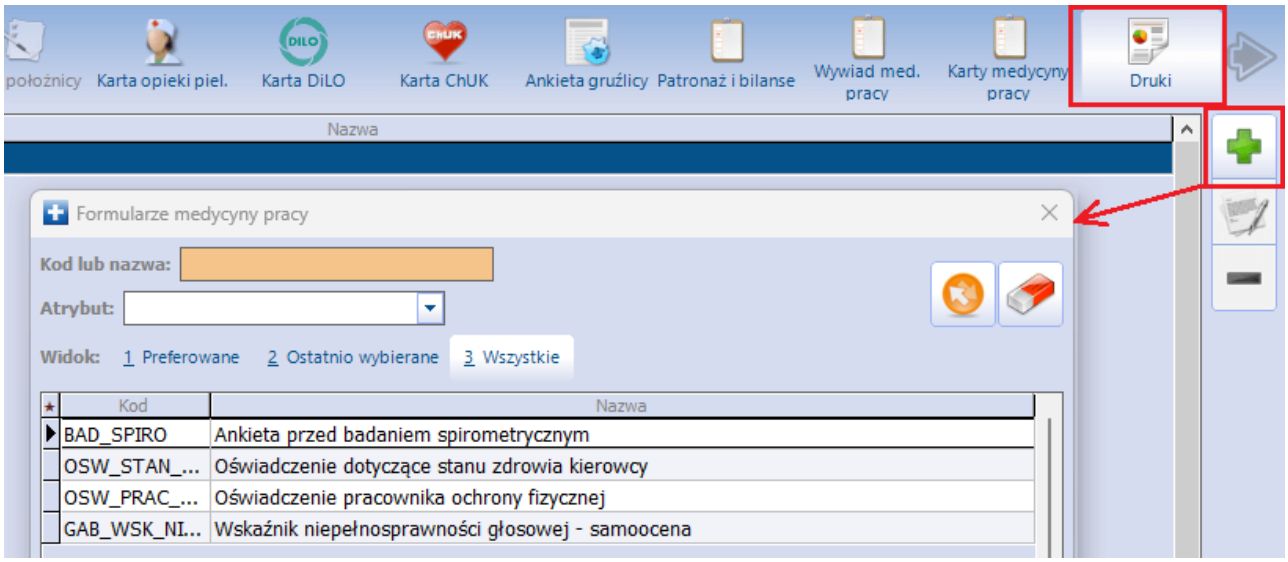


Dla wskazanego skierowania w dolnej części ekranu, w sekcji Wizyty w trakcie badania medycyny pracy, wyświetlona zostanie lista powiązanych z nim zautoryzowanych wizyt. Kliknięcie dwukrotne myszą w wizytę lub jej podświetlenie i wybranie przycisku , znajdującego się po prawej stronie sekcji, uruchomi okno ewidencji wizyty w *Gabinecie*.
Na widoczność poszczególnych pozycji ma wpływ uprawnienie użytkownika do komórek organizacyjnych, w których wizyty były realizowane.
Sekcja będzie całkowicie niewidoczna dla użytkownika bez uprawnienia do przeglądu wizyt.

8.3 Formularze medycyny pracy

Ścieżka: Rejestracja > Pacjent > Dane medyczne > Druki

W oknie danych medycznych pacjenta udostępniono funkcjonalność obsługi formularzy medycyny pracy.



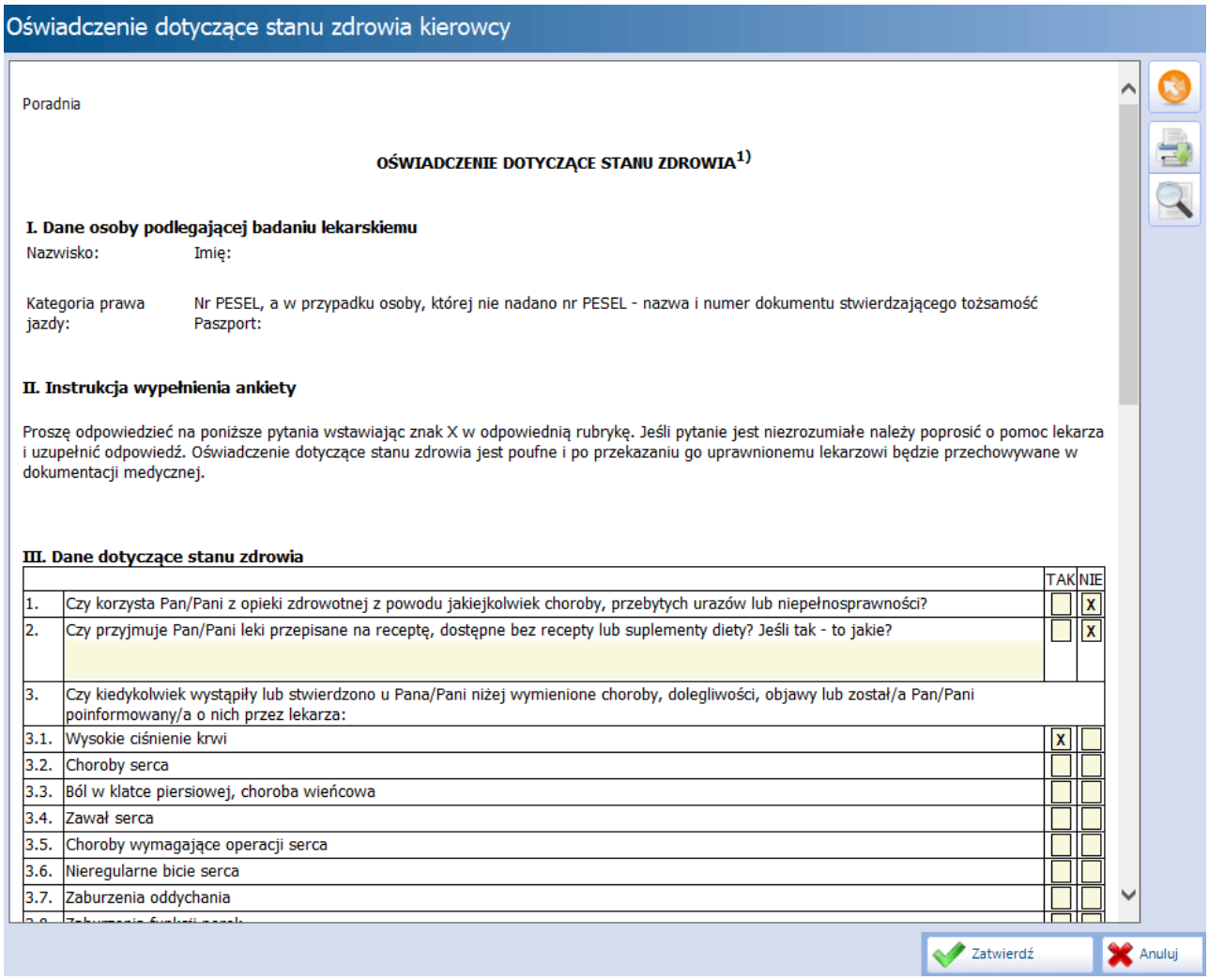
Po wyborze ikony ***Druki***, a następnie przycisku wyświetli się okno *Formularze medycyny pracy*, z dostępnymi do wyboru formularzami:

- "Ankieta przed badaniem spirometrycznym" (formularz dodany w wersji 12.10.0 aplikacji mMedica),
- "Oświadczenie dotyczące stanu zdrowia kierowcy",
- "Oświadczenie pracownika ochrony fizycznej",
- "Wskaźnik niepełnosprawności głosowej - samoocena".

Uwaga! Istnieje możliwość utworzenia dodatkowych druków, które będą dostępne w omawianym miejscu. W tym celu należy skorzystać z funkcjonalności Formularzy interaktywnych i przy tworzeniu formularza wybrać grupę "Medycyna pracy".

Dwukrotne kliknięcie lewym przyciskiem myszy w wybrany rodzaj formularza spowoduje otwarcie okna jego edycji.

Poniższe zdjęcie przedstawia okno formularza "Oświadczenie dotyczące stanu zdrowia kierowcy".



Należy w nim za pomocą kliknięcia lewym przyciskiem myszy wprowadzić zaznaczenie **X** dla poszczególnych punktów w kolumnie TAK/NIE oraz wpisać odpowiedni tekst w polach do tego przeznaczonych.
Aby zatwierdzić zmiany, należy wybrać **Zatwierdź**. Wydruku wypełnionego formularza dokonuje się za pomocą przycisku drukarki, zamieszczonego po prawej stronie okna.

Uzupełnione formularze będą widoczne jako odrębne rekordy tabeli wyświetlanej po wybraniu ikony ***Druki*** . Aby po zaznaczeniu formularza dodać dla niego załącznik, należy skorzystać z opcji dostępnych w znajdującej się niżej sekcji Załączniki. W celu edycji formularza należy wybrać przycisk . Usunięcia dokonuje się przyciskiem .

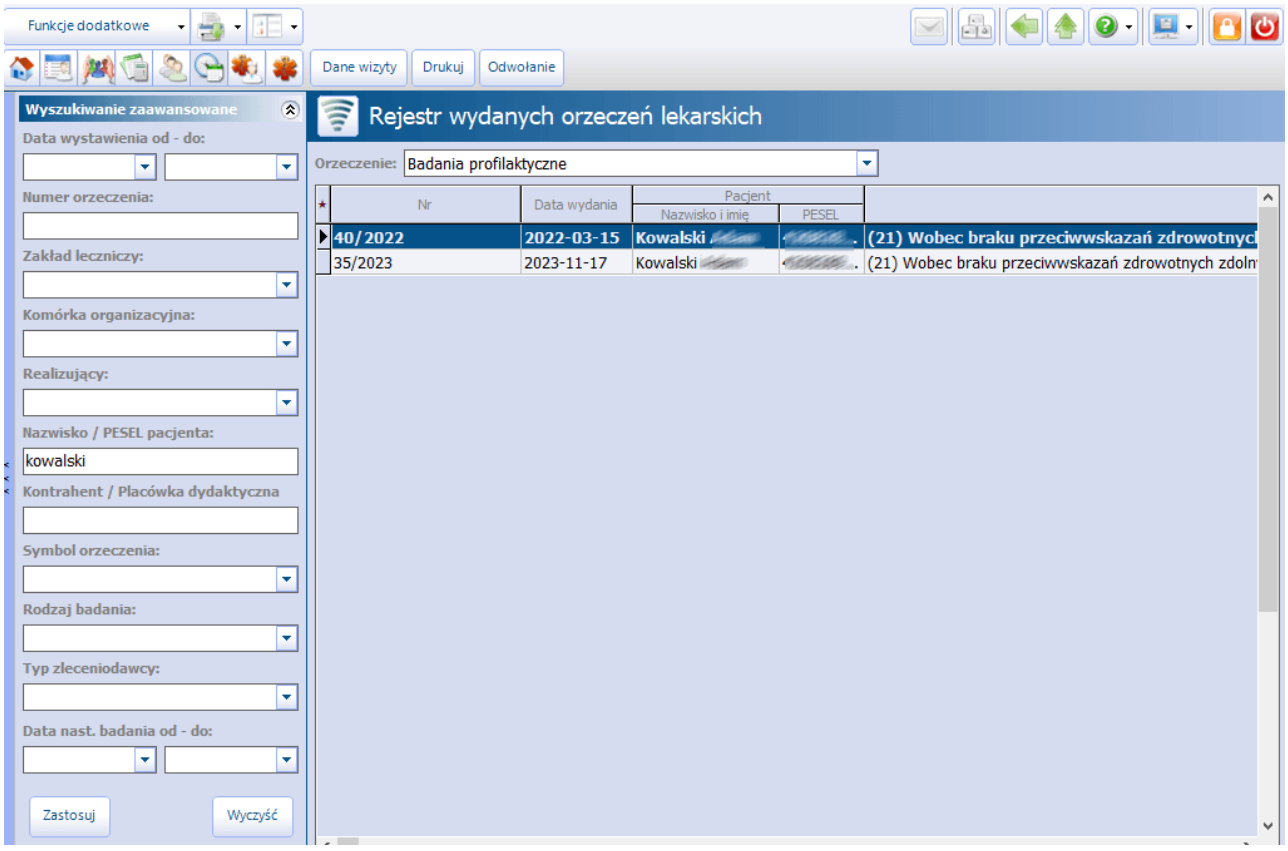
Uzupełnione w danych medycznych pacjenta formularze medycyny pracy wyświetlą się na zakładce druków w oknie wizyty lekarza orzecznika, realizowanej temu pacjentowi.

Rozdział 9

Rejestr wydanych orzeczeń lekarskich

Ścieżka: Moduły dodatkowe > Medycyna pracy > Rejestr wydanych orzeczeń lekarskich

W aplikacji mMedica został udostępniony rejestr orzeczeń lekarskich wspólny dla wszystkich rodzajów badań.

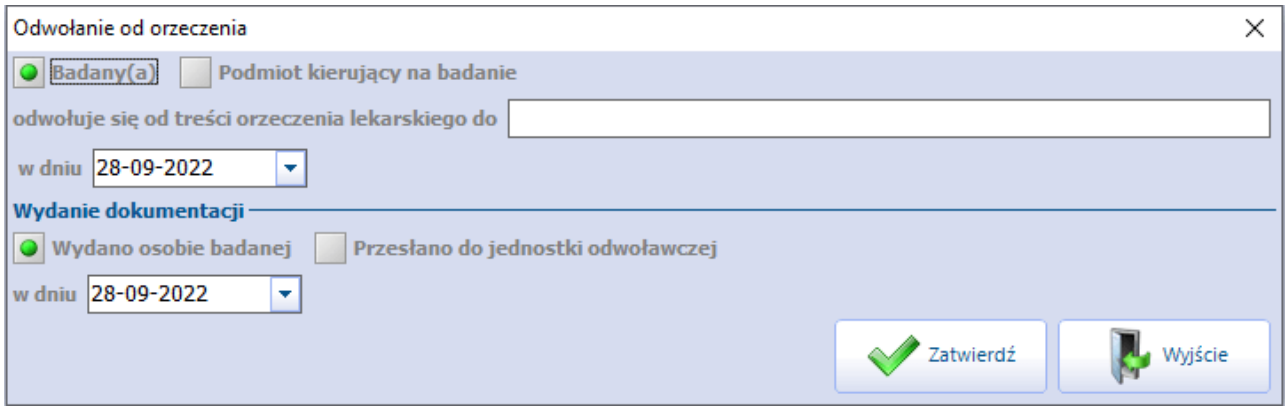


W górnej części okna rejestru znajduje się pole umożliwiające filtrowanie po rodzaju orzeczenia.
Wyszukiwanie można dodatkowo zawęzić do danych wybranych w panelu *Wyszukiwanie zaawansowane*, znajdującym się po lewej stronie ekranu.
Orzeczenie w rodzaju "Rozpoznanie choroby zawodowej" wyszukiwane jest niezależnie od wartości wskazanej w polu "Rodzaj badania".

W wersji 12.10.0 aplikacji mMedica na liście orzeczeń zostały dodane kolumny: "Wysłano do P1", "Wysłano do pracodawcy" oraz "E-mail pracodawcy". Dla orzeczenia wystawionego w ramach badania profilaktycznego i wysłanego do systemu P1 oraz do pracodawcy (szczegóły w rozdziale Karta badania profilaktycznego) w dwóch pierwszych z nich wyświetlany jest znacznik , natomiast w trzeciej widoczny jest adres e-mail, na który został wysłany dokument dla pracodawcy.

Znaczenie przycisków dostępnych u góry ekranu:

- **Dane wizyty** - powoduje wyświetlenie okna wizyty, na której orzeczenie zostało wystawione.
- **Drukuj** - służy do wydruku aktualnie wyświetlonego rejestru.
- **Odwołanie -** otwiera okno umożliwiające wprowadzenie danych dotyczących odwołania od wskazanego orzeczenia (zdj. poniżej). Przycisk jest nieaktywny dla pozycji w rodzaju "Rozpoznanie choroby zawodowej" oraz "Badania lekarzy".



Pozycja, dla której złożono odwołanie, zostanie w oknie rejestru oznaczona kolorem czerwonym.

W przypadku niektórych rodzajów badań dane uzupełnione na odwołaniu przenoszone są do okna wizyty na zakładkę danego orzeczenia, do sekcji Odwołanie od orzeczenia oraz Wydanie dokumentacji, znajdujących się w dolnej części ekranu.
Powyższy sposób działania dotyczy następujących kart badań:
- Karta badania profilaktycznego
- Karta badania lekarskiego - broń
- Karta badania strażaka
- Karta badania kierowców
- Karta badania psychologicznego kierowców
- Karta badania inspektora transportu drogowego
- Karta badania pracowników ochrony fizycznej, zabezpieczenia technicznego i detektywów
- Karta badania psychologicznego
- Karta aktywizacji bezrobotnych

Dodatkowo karta, której dotyczy odwołanie, jest blokowana do edycji.

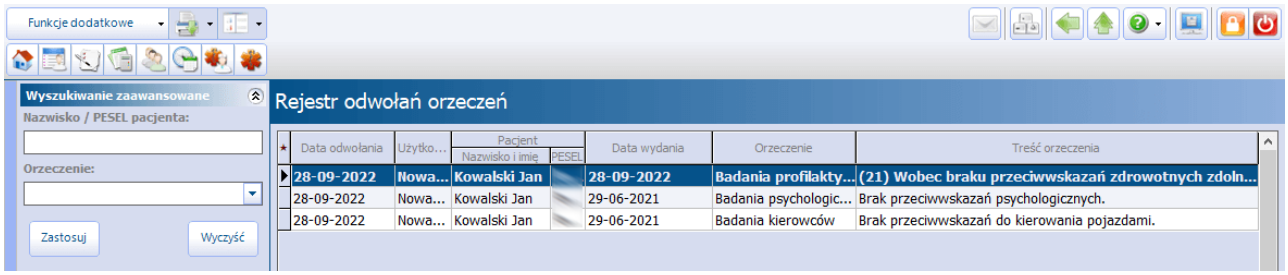
Dla wprowadzanych odwołań tworzą się odpowiednie wpisy w Rejestrze odwołań orzeczeń.

Rozdział 10

Rejestr odwołań orzeczeń

Ścieżka: Moduły dodatkowe > Medycyna pracy > Rejestr odwołań orzeczeń

W wersji 8.3.0 aplikacji mMedica został udostępniony rejestr odwołań orzeczeń. Prezentowane w nim pozycje odnoszą się do odwołań wystawianych w Rejestrze wydanych orzeczeń lekarskich.



Dla każdej z nich w odpowiednich kolumnach wyświetlane są informacje, takie jak: data odwołania, dane pacjenta, dane orzeczenia (data wydania, rodzaj i treść).

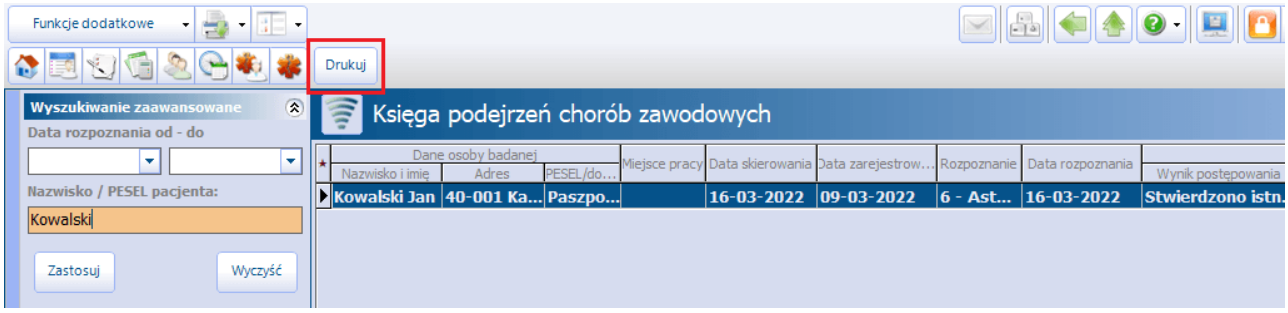
Za pomocą pól dostępnych w panelu *Wyszukiwanie zaawansowane* istnieje możliwość wyszukania pozycji dotyczących konkretnego pacjenta lub rodzaju badania, z którym orzeczenia są związane.

Rozdział 11

Księga podejrzeń chorób zawodowych

Ścieżka: Moduły dodatkowe > Medycyna pracy > Księga podejrzeń chorób zawodowych

W ramach modułu **Medycyna pracy** została udostępniona funkcjonalność "Księgi podejrzeń chorób zawodowych". Umożliwia ona prowadzenie ewidencji podejrzeń oraz rozpoznań chorób zawodowych zgodnie z wytycznymi rozporządzenia Ministra Zdrowia w sprawie rodzajów dokumentacji medycznej służby medycyny pracy, sposobu jej prowadzenia i przechowywania oraz wzorów stosowanych dokumentów.



Dla pacjentów, widniejących w księdze, w odpowiednich kolumnach wyświetlane są następujące dane:

- **Dane osoby badanej**
- **Miejsce pracy** - pracodawca, dla którego na Karcie oceny narażenia zawodowego zaznaczono pole: "Miejsce zatrudnienia lub wykonywania pracy, z którym wiąże się podejrzenie choroby zawodowej będące powodem zgłoszenia podejrzenia choroby zawodowej".
- **Data skierowania -** data wystawienia skierowania "Pod. choroby zawodowej".
- **Data zarejestrowania -** data pobierana ze skierowania wprowadzonego w Terminarzu z zakresem badań: "Podejrzenie choroby zawodowej".
- **Rozpoznanie** - pobierane z Orzeczenia o rozpoznaniu choroby zawodowej.
- **Data rozpoznania** - data rozpoczęcia wizyty, na której utworzono orzeczenie o rozpoznaniu choroby zawodowej.
- **Informacja o przekazaniu sprawy: Wynik postępowania** - pobierany z "Orzeczenia o rozpoznaniu choroby zawodowej".
- **Informacja o przekazaniu sprawy: Data przekazania**, **Nazwa instytucji -** dane pobierane z "Karty oceny narażenia zawodowego", z sekcji Przekazanie dokumentacji.

W panelu ***Wyszukiwanie zaawansowane*** znajdują się pola umożliwiające filtrowanie pozycji księgi po dacie rozpoznania oraz pacjencie.

Aby wydrukować księgę, należy wybrać znajdujący się u góry ekranu przycisk **Drukuj.**