

SERUM

ELEKTRONICZNA REJESTRACJA USŁUG MEDYCZNYCH



e-SKIEROWANIA

Spis treści

1. WARUNKI PRAWIDŁOWEGO PRZEBIEGU PROCESU OBSŁUGI ELEKTRONICZNYCH SKIEROWAŃ	2
1. KONFIGURACJA DANYCH W SYSTEMIE SERUM.....	2
1.1. AKTUALIZACJA DANYCH PODMIOTU MEDYCZNEGO	2
1.2. KONFIGURACJA KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH	5
1.3. KONFIGURACJA USTAWIEŃ INSTYTUCJI	6
1.4. KONFIGURACJA KONTA UŻYTKOWNIKA	7
1.4.1. Uprawnienia użytkownika	7
1.4.2. Aktualizacja danych personelu	7
1.4.3. Wybór słownika poradni na koncie użytkownika	8
1.4.4. Wczytanie certyfikatu ePUE	8
1.4.5. Wczytanie podpisu kwalifikowanego	9
2. OBSŁUGA SKIEROWAŃ ELEKTRONICZNYCH	9
2.1. GENEROWANIE SKIEROWAŃ ELEKTRONICZNYCH	11
2.2. LISTA WYSTAWIONYCH SKIEROWAŃ	14
2.3. FUNKCJE DOSTĘPNE PO ZAPISANIU eSKIEROWANIA.....	15
2.3.1. Anulowanie skierowania elektronicznego	15
2.3.2. Wydruk potwierdzenia wysłania skierowania w formie elektronicznej.....	16
2.4. REJESTROWANIE ELEKTRONICZNYCH SKIEROWAŃ ZEWNĘTRZNYCH	16
2.5. KOMUNIKATY DOTYCZĄCE BŁĘDÓW PRZY POBIERANIU eSKIEROWANIA.....	18

1. WARUNKI PRAWIDŁOWEGO PRZEBIEGU PROCESU OBSŁUGI ELEKTRONICZNYCH SKIEROWAŃ

System SERUM umożliwia obsługę elektronicznych skierowań. Obecnie możliwe jest wystawienie elektronicznych dokumentów dla następujących typów:

- skierowanie do poradni specjalistycznej,
- skierowanie do pracowni diagnostycznej,
- skierowanie do szpitala,
- wniosek na zaopatrzenie w wyroby medyczne eZWM.

Zakres rodzajów skierowań na przestrzeni czasu będzie poszerzany o kolejne np. skierowanie do laboratorium.

Funkcjonalność związana z wystawianiem elektronicznych skierowań obejmuje:

- rejestrację skierowania,
- zapis i przekazanie skierowania do weryfikacji w systemie P1,
- pobranie wyniku weryfikacji z systemu P1,
- wysyłkę skierowania do systemu P1,
- wydruk skierowania,
- anulowanie skierowania.

Warunkiem prawidłowego procesu obsługi elektronicznych skierowań przez placówkę w systemie SERUM jest:

- posiadanie dostępu do systemu P1,
- wczytanie certyfikatów dla personelu medycznego umożliwiających uwierzytelnianie wystawionych skierowań,
- prawidłowo przeprowadzona konfiguracja ustawień systemu SERUM.

1. KONFIGURACJA DANYCH W SYSTEMIE SERUM

W celu wystawiania dokumentów w formie elektronicznej (np. eSkierowanie, eRecepta, dokumentacja medyczna) należy przeprowadzić konfigurację kilku niezbędnych ustawień w systemie.

Przed planowanym uruchomieniem funkcjonalności placówka medyczna powinna posiadać dostęp do systemu P1 oraz aktywne certyfikaty wygenerowane w systemie RPWDL.

1.1. Aktualizacja danych podmiotu medycznego

W module „Administracja”, w zakładce „Instytucje”, po edycji danych, należy dodać zakłady lecznicze danego podmiotu medycznego.

ADMINISTRACJA				
UŻYTKOWNICY ROLE IMPORT PLIKU INSTYTUCJE EKSPORT PLIKU USTAWIENIA INSTYTUCJI				
Nazwa instytucji	Adres	NIP	REGON	Akcja
"Serum" Software sp. z o.o.	81-388 Gdynia Świątogańska 114	5234562362	123456789	Edycja Drukuj

Rys. Zakładka Instytucje, edycja danych

Wprowadzenia danych zakładów leczniczych dokonuje się w sekcji „Zakłady lecznicze”.

Zakłady lecznicze Dodaj

Nazwa zakładu	REGON	Adres	Numer	Akcja
Testowy Zakład Leczniczy	12345678900001	Gdynia Pułaskiego 8	586272330	Edytuj Usun

Rys. Wprowadzanie danych zakładu leczniczego

Po użyciu polecenia „Dodaj” w wyświetlonej formatce należy uzupełnić dane zakładu leczniczego.

DODAWANIE ZAKŁADU LECZNICZEGO

Zapisz

1 Nazwa*
2 Regon*
3 Numer telefonu
4 Adres*

ul. _____ nr _____ m. _____
Kod _____ - _____ Miejscowość _____ M

Zapisz

Rys. Edycja instytucji: dodawanie zakładu leczniczego

Poz. 1. Nazwa – nazwa zakładu leczniczego. Pole obowiązkowe.

Poz. 2. Regon – 14-znakowy REGON dla podmiotów leczniczych, 9-znakowy REGON dla praktyk zawodowych. Pole obowiązkowe.

Poz. 3. Numer telefonu – numer telefonu.

Poz. 4. Adres – adres zakładu leczniczego. Pole obowiązkowe.

W sekcji „Dane dodatkowe” formularza, wymagane jest uzupełnienie pól, które pozwalają na identyfikację podmiotu leczniczego w systemie P1.

Dane dodatkowe

1 OID 2.16.840.1.113883.3.4424.2.7.221 numer nadawany przez CSIOZ do komunikacji z P1

2 Certyfikat P1 Dodaj Brak certyfikatu.

3 Numer Księgi rejestrowej zakładu 000000171511 część I kodu resortowego

Numer wpisu do rejestru 2222

Nr konta bankowego 4634563456345634563456

Nr kontrahenta FK

Strona umowy

4 Numer telefonu 1# 012 345678 wewn. _____

Osoby reprezentujące stronę umowy

Podmiot założycielski 77 - Spółka Z O.O.

5 Forma organizacyjna Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej

Typ świadczeniodawcy Inna

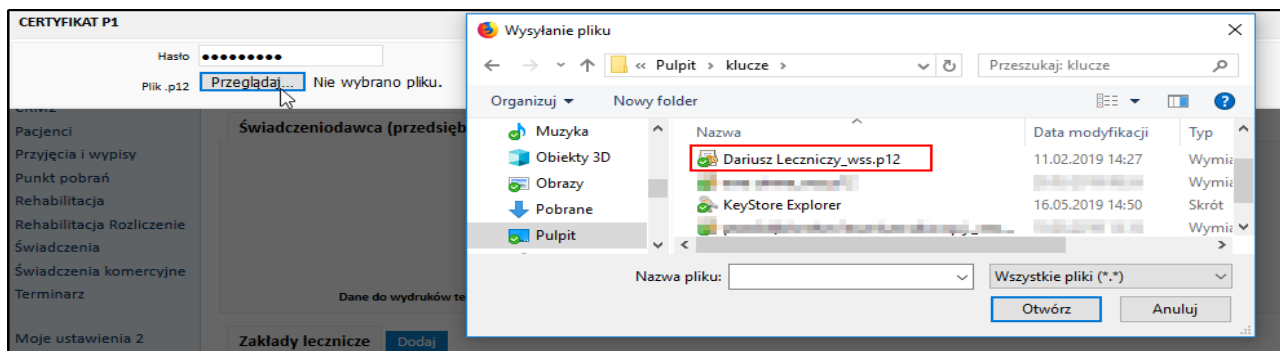
Klasa świadczeniodawcy ☒ Dysponent usług ☒ Dysponent leków ☒ Zlecający usługi ☒ Wykonawca usług

Rodzaj wpisu do rejestru Wpis Do Rejestru Zakładów Opieki Zdrowotnej Wojewody

Rys. Edycja instytucji, Dane dodatkowe

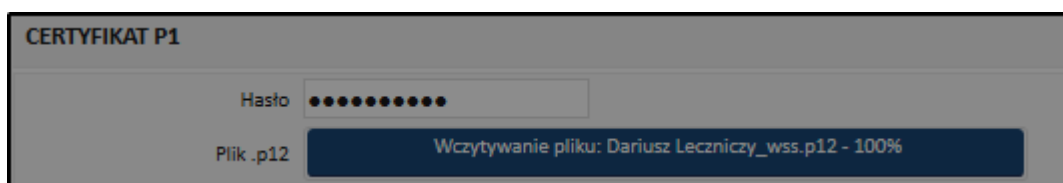
Ad. 1. OID - Każdy podmiot wykonujący działalność leczniczą po złożeniu wniosku w CSIOZ o założenie konta w systemie P1, otrzymuje identyfikator OID oraz certyfikaty TLS i WSS. Identyfikator OID należy wprowadzić w polu „OID”.

Ad. 2. Certyfikat P1 - W celu wczytania pliku z certyfikatem WSS należy wybrać polecenie „Dodaj” a następnie wpisać hasło do certyfikatu oraz wczytać plik WSS o rozszerzeniu p.12.



Rys. Wczytywanie certyfikatu P1 – cz.I

Wczytanie pliku z certyfikatem wss.p12 powoduje jednocześnie zapisanie hasła.



Rys. Wczytywanie certyfikatu P1 – cz.II

Po wykonaniu tej czynności przy pozycji „Certyfikat P1” zostanie wyświetlona informacja potwierdzająca wczytanie certyfikatu wraz z datą jego ważności. „Certyfikat wczytany. Data ważności: X-XX-XXXX”.

Ad.3 Numer księgi rejestrowej zakładu. W przypadku podmiotów leczniczych wymagane jest wprowadzenie części pierwszej kodu resortowego. W przypadku praktyk zawodowych lekarzy, stomatologów, pielęgniarek i położnych należy podać identyfikator usługodawcy tj. numer wpisu do RPWDL.

Ad.4 Numer telefonu. Dla identyfikacji usługodawcy wymagane jest wprowadzenie numeru telefonu. UWAGA! Jeżeli placówka posiada odrębne numery telefonów dla poradni lub lokalizacji należy je wprowadzić w module „Zasoby”, dla właściwej komórki organizacyjnej.

Ad.5 Forma organizacyjna. Wyboru formy organizacyjnej właściwej dla placówki medycznej dokonuje się z rozwijanej listy znajdującej się przy pozycji „Forma organizacyjna”.

Dla praktyk zawodowych lekarzy, stomatologów, pielęgniarek i położnych po wyborze formy organizacyjnej wymagane jest również wskazanie właściwej izby. Jej wyboru dokonuje się w pozycji „Izba” z rozwijanej listy.

Rys. Wybór izby

1.2. Konfiguracja komórek organizacyjnych

Konfiguracja systemu SERUM pod kątem obsługi dokumentów elektronicznych (np. eSkierowanie, eRecepta, dokumentacja medyczna) wymaga zdefiniowania danych w komórkach organizacyjnych (poradniach), w których będą one wystawiane.

W celu wykonania czynności konfiguracyjnych należy w module „Zasoby”, przy wybranej poradni wybrać polecenie „Edytuj” a następnie w formatce „Dane komórki” uzupełnić dane.

Rys. Edycja komórki organizacyjnej – uzupełnienie danych w komórce organizacyjnej

Ad.1. Zakład leczniczy. Dla danej komórki organizacyjnej istotne jest powiązanie z właściwym dla niej zakładem leczniczym. W tym celu w pozycji „Zakład leczniczy” należy wybrać z listy odpowiednią pozycję.

Ad.2. Miejsce wykonywania. UWAGA! Pole to jest uzupełniane tylko przez praktyki zawodowe lekarzy, stomatologów, pielęgniarek i położnych. W pole należy wprowadzić poprzedzony 0 (zero) numer przypisany do rodzaju działalności leczniczej w RPWDL. Numer ten widoczny jest w księdze rejestrowej w sekcji „Rodzaj działalności leczniczej i praktyki zawodowej” przy pozycji Lp. Np. Lp.1. należy wpisać w miejsce wykonania jako 01.

Rubryka 14. Informacje dotyczące prowadzonej działalności leczniczej	
1. Data rozpoczęcia działalności leczniczej	2005-06-25
2. Data rozpoczęcia działalności leczniczej na podstawie zawiadomienia, o którym mowa w art. 104 ust.2 ustawy	Brak wpisu
3. Okres zawieszenia działalności, o którym mowa w art. 14a ustawy z dnia 2 lipca 2004r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz.U. z 2010r. Nr. 220, poz. 1447, z późn. zm).	Brak wpisu
RODZAJ DZIAŁALNOŚCI LECZNICZEJ I PRAKTYKI ZAWODOWEJ	
Lp.1	
Rubryka 15. Rodzaj działalności leczniczej	
3 - Ambulatoryjne świadczenie zdrowotne	

Rys. System RPWDL, Księga rejestrowa

Ad.3 Kody resortowe (cz. V, VI, VII, VIII). W pola dotyczące kodów resortowych należy wpisać numery kodów resortowych właściwych dla danej komórki organizacyjnej. Wykaz kodów jest dostępny w księdze rejestrowej podmiotu leczniczego.

UWAGA! Kod resortowy cz. VIII jest pozycją obowiązkową do uzupełnienia. Kody resortowe cz. V i VII mają zastosowanie tylko dla podmiotów leczniczych.

Ad. 4. Adres. W celu poprawnej identyfikacji usługodawcy i miejsca udzielania świadczeń wymagane jest podanie adresu właściwego dla komórki organizacyjnej.

Ad. 5 Numer telefonu. W celu poprawnej identyfikacji usługodawcy i miejsca udzielania świadczeń wymagane jest podanie numeru telefonu właściwego dla miejsca udzielania świadczeń.

1.3. Konfiguracja ustawień instytucji

W celu uruchomienia obsługi skierowań w formie elektronicznej należy w module „Administracja”, w zakładce „Ustawienia instytucji”, aktywować wybrane ustawienia w „Grupie wydruk i tworzenie EDM”.

Włączenie poniższych ustawień będzie miało zastosowanie w całej instytucji, dla wszystkich użytkowników systemu.

Aktywacja ustawień powoduje, że placówce medycznej tradycyjna forma wystawiania skierowań zostaje zastąpiona formą elektroniczną.

UWAGA! Nie ma możliwości wyboru opcji formy (papierowa/elektroniczna) dokumentu na etapie wystawiania skierowania przez personel medyczny.

Grupa wydruk i tworzenie EDM	
1 Generowanie dokumentacji lekarskiej w HL7CDA (wymagany OID)	☒
2 Nie pogrubiaj elementów na wydruku	☐
3 Nowy wydruk EDM	☒
4 Wysyłka eskierowań do P1	☐
5 Pobieranie eskierowań zewnętrznych z P1	☒
6 Generowanie skierowań do poradni specjalistycznej w HL7CDA (wymagany OID)	☒
7 Generowanie skierowań do pracowni diagnostycznej w HL7CDA (wymagany OID)	☒
8 Generowanie skierowań do szpitala w HL7CDA (wymagany OID)	☒
9 Generowanie dokumentacji stomatologicznej w HL7CDA (wymagany OID)	☐
10 Wielkość czcionki na wydruku EDM (domyślnie 8)	

Rys. Zakładka Ustawienia instytucji, Grupa wydruk i tworzenie EDM

Na liście należy zaznaczyć pozycje, które mają zostać aktywowane w systemie SERUM:

Poz. 4 – opcja pozwalająca na wysyłkę zapisanych elektronicznych skierowań do systemu P1,

Poz. 5 – opcja pozwalająca na odbieranie elektronicznych skierowań z placówek zlecających, za pośrednictwem systemu P1,

Poz. 6 – opcja pozwalająca na generowanie elektronicznych skierowań do poradni specjalistycznych,

Poz. 7 – opcja pozwalająca na generowanie elektronicznych skierowań do pracowni diagnostycznych,

Poz. 8 – opcja pozwalająca na generowanie elektronicznych skierowań do szpitala.

UWAGA! Format skierowań jako dokumentów medycznych jest zgodny ze standardem HL7 CDA, który definiuje strukturę takiego dokumentu i nazwy jego elementów. Standard nie dopuszcza tworzenia własnych elementów przez wystawcę dokumentu.

1.4. Konfiguracja konta użytkownika

1.4.1. Uprawnienia użytkownika

Formularz służący do wystawiania eSkierowań znajduje się na liście skierowań w module „Wizyty EDM” oraz module „Gabinet Pielęgniarki i Położnej”, oraz z module „Stomatologia EDM” w zakładce „Skierowania”.

Aby personel medyczny miał dostęp do listy skierowań, powinien posiadać uprawnienia do zakładki „Skierowania” w module „Wizyty EDM” lub w module „Gabinet Pielęgniarki i Położnej” czy też module „Stomatologia EDM”.

Uprawnienia te nadawane są przez administratora placówki medycznej, w module „Administracja”, w zakładce „Użytkownicy”, edycja konta użytkownika, zakładka „Uprawnienia”, pozycja „Wizyty EDM”, przycisk „Uprawnienia”, pozycja „Skierowania”.

ADMINISTRACJA		hasło traci ważność	Historia logowania	Wersja systemu	Profil	Wyloguj się	Specjalistyczny Gabinet
OGÓLNE ★ UPRAWNIENIA ☆ KOMÓRKI ORGANIZACYJNE ★ OGRANICZENIA DOSTĘPU ★ PROFIL PERSONELU ★ DOSTĘP DO KONTRAKTÓW ★							
Patrycja Żukowska Identyfikator: 							
Zaznacz Odznacz Zapisz Powrót							
Nazwa modułu/uprawnienia							
Moduły							
☒	Administracja						Uprawnienia
☒	Analizy						Uprawnienia
☒	Dokumenty zeskanowane						Uprawnienia
☒	Import/Eksport						Uprawnienia
☒	Księgi i rejestry						Uprawnienia
☒	Pacjenci						Uprawnienia
☒	Powiadomienia						Uprawnienia
☒	Rozliczenia Serum						Uprawnienia
☒	Słowniki						Uprawnienia
☒	Terminarz						Uprawnienia
☒	Umowy						Uprawnienia
☒	Wizyty (EDM)						Uprawnienia

Rys. Uprawnienia użytkownika, Wizyty EDM

1.4.2. Aktualizacja danych personelu

Przed rozpoczęciem wystawiania przez uprawniony personel skierowań w wersji elektronicznej należy sprawdzić i w razie potrzeby zaktualizować dane użytkownika. Czynności te należy wykonać w module „Administracja”, w zakładce „Użytkownicy”, edycja konta użytkownika, zakładka „Ogólne”.

UPRAWNIENIA ★		OGÓLNE ☆	KOMÓRKI ORGANIZACYJNE ★	OGRANICZENIA DOSTĘPU ★	PROFIL PERSONELU ★	DOSTĘP DO KONTRAKTÓW ★
Jan Kowalski Identyfikator: janekkowalski						
Za 3 Specjalizacje Zarządzaj pomocnikami Zmień hasło Powrót Zablokuj konto Zablokuj użytkownika						
Dane ogólne						
PESEL			Imię	Jan		
Kod własny	9		Nazwisko	Kowalski		
Login	janekkowalski		1 Tytuł naukowy	lek.		
PWZ	123456		Rodzaj personelu	Lekarz		
ZUS L4			Kraj pochodzenia	Polska		
Nr paszportu			2 e-mail	serum@serum.com.pl		
FingerID			Nr telefonu	586272330		

Rys. Dane użytkownika, zakładka Ogólne

Dane dotyczące tytułu naukowego (Poz.1) oraz dane kontaktowe personelu (Poz.2) nie są pozycjami obowiązkowymi, ale zamieszczanymi na generowanych dokumentach.

Obowiązkowe jest natomiast uzupełnienie danych dotyczących specjalizacji personelu (Poz. 3). Jej wyboru można dokonać po użyciu przycisku „Specjalizacje”, wyszukaniu odpowiednich pozycji na liście i zapisaniu danych.

Lp.	Nazwa	Akcja
1	Kardiologia	Usuń

Rys. Dodawanie specjalizacji na koncie użytkownika

1.4.3. Wybór słownika poradni na koncie użytkownika

W ramach indywidualnych ustawień użytkownika możliwe jest określenie rodzaju słownika poradni wykorzystywanego przy wystawianiu skierowań.

Wyboru słownika można dokonać w „Profilu” danego użytkownika w zakładce „Dokumentacja medyczna” pozycja „Ustawienia”.

Ustawienia [Zapisz](#)

Widoczne charakterystyki wizyt:

- ☐ Wszystkie charakterystyki wizyt
- ☒ Moje charakterystyki wizyt
- ☐ Standardowe charakterystyki wizyt
- ☐ Widoczność skierowań NFZ (skierowania na podstawie którego realizowane jest świadczenie)
- ☒ Nazwy poradni zgodne ze słownikiem MZ
- ☐ Podpowiadaj nazwę poradni w skierowaniach ze słownika poradni własnych
- ☐ Użyj w skierowaniu zapamiętanej poradni
- ☐ Pobieranie w tle danych EDM w trakcie wizyty (Przyspiesza działanie aplikacji Wizyty EDM)

Rys. Profil użytkownika, Dokumentacja medyczna

W celu prawidłowego wyboru poradni (wraz z VIII częścią kody resortowego) użytkownik powinien mieć wskazany wariant podpowiedzi nazw poradni zgodnych ze słownikiem ministerialnym (poz. „Nazwy poradni zgodnie ze słownikiem MZ”).

1.4.4. Wczytanie certyfikatu ePUE

Dokumenty elektroniczne wystawione w systemie SERUM mogą być podpisywane przy użyciu certyfikatu ePUE (ZUS) lub za pomocą elektronicznego podpisu kwalifikowanego.

W przypadku zastosowania uwierzytelniania eSkierowań za pomocą certyfikatu ePUE, osoba wystawiająca powinna posiadać wczytany certyfikat ZUS.

UWAGA! Certyfikat należy wczytać bezpośrednio na koncie personelu medycznego.

W celu zarejestrowania certyfikatu ePUE w systemie SERUM, należy w „Profilu” danego użytkownika w pozycji „Certyfikaty” użyć polecenia „Dodaj” i wprowadzić jego dane.

Rys. Profil użytkownika, Certyfikaty

Pola wyświetlone w kolorze różowym są obowiązkowe do uzupełnienia.

Rys. Formatka do wprowadzenia danych dotyczących certyfikatu

Ad.1 Nazwa certyfikatu – dowolny wyraz np. ZUS, certyfikat, Kowalski, AnnaNowak

Ad.2 Hasło do keystore – hasło do certyfikatu PUE ZUS, którym personel podpisuje dokumenty elektroniczne

Ad.3 Nowy PIN dostępu – ustalenie kodu, który będzie wykorzystywany w systemie SERUM do logowania do ZUS, podpisywania eRecept i eSkierowań a także do podpisywania wizyt EDM

UWAGA! Jeżeli użytkownik miał wcześniej ustalony PIN, musi go zmienić w trakcie dodawania certyfikatu

Ad.4 Plik z certyfikatem – wczytanie certyfikatu ePUE (w formacie .pfx) pobranego z PUE ZUS

Po zapisaniu danych (polecenie „Zapisz”) certyfikat zostaje wyświetlony na liście.

Certyfikaty Dodaj				
Lp.	Nazwa certyfikatu	Rodzaj	Data ważności	Akcja
1.	zus	ZUS	2023-03-20	Usuń

Rys. Dane zarejestrowanego certyfikatu

1.4.5. Wczytanie podpisu kwalifikowanego

Alternatywnym, do certyfikatu ePUE, sposobem podpisywania elektronicznych dokumentów w systemie SERUM jest używanie podpisu kwalifikowanego. W celu użycia tego rodzaju podpisu należy zgłosić się do Administratora SERUM o umożliwienie korzystania z tej opcji.

2. OBSŁUGA SKIEROWAŃ ELEKTRONICZNYCH

Obecnie możliwe jest wystawienie elektronicznych dokumentów dla następujących typów skierowań:

- do poradni specjalistycznej,

- do pracowni diagnostycznej,
- do szpitala,
- wniosek na zaopatrzenie w wyroby medyczne eZWM.

Funkcjonalność związana z wystawianiem elektronicznych skierowań obejmuje:

- rejestrację skierowania,
- zapis i przekazanie skierowania do weryfikacji w systemie P1,
- pobranie wyniku weryfikacji z systemu P1,
- wysyłkę skierowania do systemu P1,
- wydruk skierowania,
- anulowanie skierowania.

Dla placówek medycznych, które nie aktywowały skierowań w formie elektronicznej formatka służąca dodawaniu skierowania posiada opcję zapisu i wydruku dokumentu (polecenia „Zapisz”, „Zapisz i drukuj”).

DODAWANIE SKIEROWANIA			
Zapisz Zapisz i drukuj			
Nazwisko i imię Testowy Pacjent 4757797 Data urodzenia 01-01-1978 Wiek 42 (w latach) Adres 81-368 Gdynia ul. Wesola 2 / 4 Telefon stacjonarny Brak Telefon komórkowy 502565311 E-mail Brak	PESEL Nr OSOZ Brak Oddział NFZ 15 Unikalny numer 11595082	E Up Ub E E+ A	Ubez
SKIEROWANIE DO PORADNI SPECJALISTYCZNEJ			

Rys. Formatka dodawania skierowania, polecenia zapisu

W placówkach medycznych, które aktywowały obsługę skierowań w formie elektronicznej formatka dodawania skierowania posiada opcję zapisu i autoryzowania dokumentu za pomocą polecenia „Zapisz i podpisz”.

DODAWANIE SKIEROWANIA			
Zapisz Zapisz i podpisz			
Nazwisko i imię Testowy Pacjent 4757797 Data urodzenia 01-01-1978 Wiek 42 (w latach) Adres 81-368 Gdynia ul. Wesola 2 / 4 Telefon stacjonarny Brak Telefon komórkowy 502565311 E-mail Brak	PESEL Nr OSOZ Brak Oddział NFZ 15 Unikalny numer 11595082	E Up Ub E E+ A	
SKIEROWANIE DO PORADNI SPECJALISTYCZNEJ			

Rys. Formatka dodawania skierowania, polecenia zapisu

UWAGA! Użytkownik systemu nie ma możliwości wyboru formy skierowania na etapie jego wystawiania. Możliwe jest korzystanie tylko z jednej wybranej opcji przez placówkę (wystawianie skierowań w wersji papierowej lub wystawienie skierowań w formie elektronicznej).

2.1. Generowanie skierowań elektronicznych

Na podstawie nadanych uprawnień do wystawiania skierowań (w tym skierowań elektronicznych), użytkownik zyskuje dostęp do zakładki „Skierowania” w module „Wizyty EDM” lub modułach „Gabinet Pielęgniarki i Położnej”, „Stomatologia EDM”.

Rys. Zakładka Skierowania w module Wizyty EDM

W zakładce „Skierowania/Zlecenia”, użytkownik ma możliwość wystawiania skierowań, posiada także dostęp do historii wcześniej wystawionych dokumentów wraz z możliwością m.in. ich edycji i drukowania.

W celu wystawienia skierowania elektronicznego należy użyć polecenia „Dodaj” a następnie dokonać wyboru rodzaju skierowania z wyświetlonej listy.

Rys. Wybór rodzaju skierowania

Formatka służąca do wystawienia skierowania w wersji elektronicznej nie różni się wyglądem i zawartością w porównaniu z formatką do wystawiania skierowań w wersji papierowej.

Zapisz **Zapisz i podpisz**

Testowy Pacjent 4757797

PESEL: **Brak**

Nr OSOZ: **Brak**

Oddział NFZ: **15**

Unikalny numer: **11595082**

Skierowanie do poradni specjalistycznej

Dane podstawowe

1 Płatność: ☒ NFZ ☐ Komercka

Personel zlecający: **P**

2 Rodzaj porady: ☐ objęcie leczeniem specjalistycznym ☐ porada specjalistyczna

3 Nazwa poradni: **M** Gdynia M. Gdynia

4 Miejscowość: **M** Gdynia M. Gdynia

5 Data: 29 04 2020

Identyfikator: **M**

Produkty

Produkt kontraktowy: **M**

Pozostałe informacje

6 Rozpoznanie główne ICD10: **ICD10**

7 Rozpoznanie dodatkowe ICD10: **ICD10**

8 Cito: ☐

9 Rozpoznanie opisowe: **Wstaw z wizyty**

10 Cel porady: **Wstaw z wizyty**

11 Badania dotychczas wykonane: **Wstaw z wizyty**

Rys. Formatka dodawania skierowania specjalistycznego

W formatce służącej do wystawiania skierowania do poradni specjalistycznej do wypełnienia są następujące pola:

Ad.1 Płatność. W pozycji należy wybrać właściwy sposób finansowania. Istnieje możliwość zapamiętania rodzaju płatności. Ustawienie instytucji „Zapamiętaj rodzaj skierowania (NFZ/komercka)” jest dostępne w module „Administracja”, zakładka „Ustawienia instytucji”, Grupa „Dokumentacja medyczna”.

Ad.2 Rodzaj porady. Należy wybrać właściwy rodzaj porady.

Ad.3 Nazwa poradni. Możliwe jest korzystanie z podpowiedzi słownikowych. Prawidłowa konfiguracja na koncie personelu umożliwia korzystanie z listy poradni zgodnych ze słownikiem ministerialnym, wyposażonych w VIII część kodu resortowego. Wybór słownika można dokonać w „Profilu” danego użytkownika w zakładce „Dokumentacja medyczna” pozycja „Ustawienia”.

Ad.4 Miejscowość. W polu należy wpisać miejsce wystawiania skierowania. System zapamiętuje ostatni wybór.

Ad.5 Data. System podpowiada datę bieżącą.

Ad.6 Rozpoznanie główne. Pole do uzupełnienia wartości ręcznie lub przy wykorzystaniu pozycji ze słownika.

Ad.7 Rozpoznanie dodatkowe. Pole do uzupełnienia wartości ręcznie lub przy wykorzystaniu pozycji ze słownika. Istnieje możliwość wprowadzenia kliku pozycji, każdorazowo wypełniając pole ICD10.

Ad.8 Rozpoznanie opisowe. Pole można uzupełnić ręcznie lub pobrać dane z danych wizyty, z sekcji „Rozpoznanie opisowe”.

Ad.9 Cito. Opcja do zaznaczenia.

Ad.10 Cel porady. Pole do ręcznego uzupełnienia treści.

Ad.11 Dotychczas wykonane badania. Pole do ręcznego uzupełnienia treści.

Zapis skierowania w postaci elektronicznej następuje po użyciu polecenia „Zapisz i podpisz”. Po tej czynności następuje wygenerowanie podglądu skierowania z możliwością jego podpisania za pomocą certyfikatu ePUE lub podpisu kwalifikowanego.

Skierowanie do poradni specjalistycznej	
Data wystawienia 30 kwietnia 2020 r. godz. 11:14:52	
ID 2.16.840.1.113883.3.4424.2.7.20.4.1 0000000000001002922956	
Wersja 2	ID zbioru wersji 2.16.840.1.113883.3.4424.2.7.20.4.2 0000000000001002922956
Pacjent Pacjent Testowy Data urodzenia 1 stycznia 1978 r. Wiek w dniu wystawienia 42 lata Płeć mężczyzna Adres Wesola 2 lok. 4, 81-368 Gdynia Płatnik Wielkopolski Oddział NFZ 15	Wystawca dokumentu brak podpisu elektronicznego Adam Kwasniewski PESEL 34032293697 Numer umowy z NFZ 11/000109/PPZ/20 Miejsce wystawienia PORADNIA LEKARZA POZ cz. I-VII sys. kod. res. 000000023380-001 Rodzaj działalności Poradnia (gabinet) lekarza POZ (kod 0010) wg słownika Specjalność (cz. VIII sys. kod. res.) Adres Radosna 16 lok. c, 76-200 Słupsk Kontakt tel: 5511223344 Jako część instytucji Rozwiń
Rozpoznanie Rozpoznanie główne I10 Samoistne (pierwotne) nadciśnienie Rozpoznanie dodatkowe • I12 Choroba nadciśnieniowa z zajęciem nerek	
Inne informacje • Skierowanie do Poradnia kardiologiczna Rodzaj porady: objęcie leczeniem specjalistycznym Cel porady (uzasadnienie): konsultacja i leczenie Badania dotychczas wykonane: holter	
☐ Zapamiętaj Podpisz Drukuj Zamknij	

Rys. Formatka podglądu skierowania specjalistycznego przed podpisaniem

Po wprowadzeniu hasła do certyfikatu (PIN) i użyciu polecenia „Podpisz”. Po prawidłowo podpisanym dokumencie pojawia się komunikat „Dokument został podpisany”. Z tego poziomu możliwe jest również wydrukowanie potwierdzenia wystawienia skierowania.

UWAGA! Na etapie podpisywania dokumentu istnieje możliwość zapamiętania hasła do certyfikatu w ramach aktywnej sesji, aby przy kolejnych skierowaniach nie było potrzeby ponownego wprowadzania PIN.

Po podpisaniu skierowania wyświetlone zostaje okno z potwierdzeniem wysłania dokumentu do systemu P1. W formatce tej można zapoznać się z wynikiem weryfikacji oraz ewentualnymi ostrzeżeniami dotyczącymi skierowania.

WYNIKI OPERACJI

Wynik weryfikacji: Operacja wykonana prawidłowo.
 Identyfikator zadania: -
 Identyfikator skierowania: 1005604171

Skierowanie - weryfikacja pozytywna z ostrzeżeniami

Potwierdzenie wystania skierowania

Informacja o skierowaniu elektronicznym

ID zbioru wersji: 2.16.840.1.113883.3.4424.2.7.33699.4.2
 0000000000001005604171



10030025685257521543495766228438978542614830
 Informacja umożliwia realizację elektronicznego skierowania, nie zastępując jednak jego treści.

Kod dostępu: 9769
Pacjent: [redacted]
Wystawiono: 6 maja 2020 r. godz. 11:02:15
Wystawca: lek. [redacted]
 PWZ lekarza: [redacted]

Nazwa: Skierowanie do poradni specjalistycznej

Rys. Formatka potwierdzenia wystania skierowania w wersji elektronicznej

Zapisaane skierowanie w formie elektronicznej zostaje wyświetlone w „Danych wizyty”, w sekcji „Dokumenty powiązane”.

Dodawanie wizyty

Komórka: PORADNIA LEKARZA POZ - 14879
 Personel: Adam Kwasniewski
 Czas wizyty od: 30 -04 -2020 16 :48 do: 30 -04 -2020 16 :48
 Pacjent: Testowy Pacjent, wiek: 42 (w latach)
 Adres: 81-308 Gdynia Wesoła 2/4

DANE WIZYT | **DANE MEDYCZNE** | **MÓJ NOTATNIK** | **SKIEROWANIA / ZLECENIA** | **ZWOLNIENIA / ZAŚWIADCZENIA** | **PACJENT PODSUMOWANIE**

WYWIAD | **ROZPOZNANIA** | **DOKUMENTY POWIĄZANE**

Ucisk w klatce piersiowej utrzymujący się od 3 dni.

ROZPOZNANIA

I10	ICD10	P	W
	ICD10	P	W
	ICD10	P	W
	ICD10	P	W
	ICD10	P	W
	ICD10	P	W
	ICD10	P	W

DOKUMENTY POWIĄZANE

Skierowanie specjalistyczne

Rys. Dokumenty powiązane, Dane wizyty

2.2. Lista wystawionych skierowań

W zakładce „Skierowania”, w dokumentacji medycznej pacjenta widoczne są wszystkie skierowania wystawione dla pacjenta. Przy prawidłowo wygenerowanych dokumentach elektronicznych wysłanych do systemu P1 prezentowany jest kod dostępowy i klucz dokumentu identyfikujący dane skierowanie. Skierowania elektroniczne, które nie posiadają kodów dostępu i numeru klucza nie zostały wysłane do systemu P1.

DANE WIZYT

MÓJ NOTATNIK

SKIEROWANIA / ZLECENIA

ZWOLNIENIA / ZAŚWIADCZENIA

PACJENT PODSUMOWANIE

ŚWIADCZENIA

Dodaj

Dodaj (jako zlecający)

Dodaj (jako realizujący)

Realizacja e-skierowania

2

Skierowania zewnętrzne

✓	Lp.	Data	Identyfikator	Dane instytucji	Personel	ICD10	Kod resortowy 7	Kod resortowy 8	Komórka/Urząd	Dodatkowe informacje	Dane zapisu	Akcja
☐	1	29-04-2020				Z00	001	0010		SPECJALISTYKA(Poradnia alergologiczna)	29-04-2020 09:54	Edytuj Użyj

1

Skierowania własne

Lp.	Data	Opis skierowania	Kod dostępu (eSkierowanie)	Klucz (eSkierowanie)	Zlecający	ICD10	Użyto	Status	Akcja
Do poradni specjalistycznej									
1	29-04-2020	Skierowanie do poradni specjalistycznej :Poradnia alergologiczna	8050	10031764402838218467825747103726015454491200		Z10			Edytuj Drukuj Kopuj Historia

Rys. Wystawione skierowanie specjalistyczne na liście

W kolumnie „Akcja” możliwe jest ponowne edytowanie dokumentu, wydrukowanie potwierdzenia skierowania. Pod przyciskiem z symbolem + istnieje możliwość skorzystania z poleceń „eAnuluj” (anulowania skierowania) oraz „eDrukuj” (wydruk potwierdzenia wysłania skierowania elektronicznego).

Skierowania własne									
Lp.	Data	Opis skierowania	Kod dostępu (eSkierowania)	Klucz (eSkierowanie)	Zlecający	ICD10	Użyte	Status	Akcja
Do poradni specjalistycznej Dodaj									
1	29-04-2020	Skierowanie do poradni specjalistycznej :Poradnia alergologiczna	8050	10031764402838218467825747103726015454491200		Z10			e-Drukuj eAnuluj Edytuj Drukuj Kopiuj Historia +

Rys. Wystawione skierowanie specjalistyczne na liście

2.3. Funkcje dostępne po zapisaniu eSkierowania

Ad.1 „Edytuj”. Użycie polecenia pozwala na ponowne otwarcie formularza służącego wystawianiu skierowania.

Ad.2 „Drukuj”. Użycie polecenia pozwala na wygenerowanie wydruku skierowania.

Ad. 3 „Historia”. Opcja ta pozwala na zapoznanie się z historią wystawionego dokumentu

Ad. 4 „eAnuluj”. Użycie tego polecenia umożliwia anulowanie zapisanego wcześniej skierowania w formie elektronicznej.

Ad. 5. „eDrukuj”. Użycie tego polecenia umożliwia wydrukowanie potwierdzenia wysłania skierowania w formie elektronicznej.

2.3.1. Anulowanie skierowania elektronicznego

W celu anulowania eSkierowania należy użyć polecenia „eAnuluj” (przycisk status dostępny pod ikoną „+”, w kolumnie „Akcja”).

Dokument anulujący	
Data wystawienia 6 maja 2020 r.	ID 2.16.840.1.113883.3.4424.2.7.33699.4.9 0000000000001005604171
Korekta dokumentu o ID 2.16.840.1.113883.3.4424.2.7.33699.4.1 0000000000001005604171	
Wersja 4	ID zbioru wersji 2.16.840.1.113883.3.4424.2.7.33699.4.2 0000000000001005604171
Pacjent Data urodzenia Wiek w dniu wystawienia Płeć Adres Płatnik Pomorski Oddział NFZ 11	Wystawca dokumentu brak podpisu elektronicznego lek. Specjalizacje Miejsce wystawienia Indywidualna Specjalistyczna Praktyka Lekarska Wpis Wojskowej Izby Lekarskiej 000000126676-01 REGON 190279167 Rodzaj działalności Poradnia ginekologiczno-położnicza (kod 1450) wg słownika Specjalność (cz. VIII sys. kod. res.) Adres Kontakt tel: Adres Kontakt tel:
Dane dokumentu anulowanego Anulowanie dokumentu: 0000000000001005604171	
☐ Zapamiętaj Podpisz Drukuj Zamknij	

Rys. Dokument anulujący skierowanie elektroniczne

Wyświetlony dokument należy uwierzytelnić certyfikatem, wpisując PIN i używając polecenia „Podpisz”.

Status anulowanego skierowania będzie widoczny na liście wystawionych skierowań.

2.3.2. Wydruk potwierdzenia wysłania skierowania w formie elektronicznej

W celu wydrukowania potwierdzenia wysłania skierowania w formie elektronicznej należy użyć polecenia „eDrukuj”. Po jego użyciu wyświetlony zostanie dokument, który można wydrukować.

WYDRUK POTWIERDZENIA WYSŁANIA SKIEROWANIA ELEKTRONICZNEGO

1 z 1 100%

Informacja o skierowaniu elektronicznym

ID zbioru wersji 2.16.840.1.113883.3.4424.2.7.10227.4.2
0000000000001005597498



10031764402838218467825747103726015454491200

Informacja umożliwia realizację elektronicznego skierowania, nie zastępując jednak jego treści.

Kod dostępu 8050

Pacjent [redacted]

Wystawiono 29 kwietnia 2020 r. godz. 9:58:43

Wystawca lek. [redacted]
PWZ lekarza [redacted]
PORADNIA LEKARZA POZ
[redacted]

Nazwa Skierowanie do poradni specjalistycznej

Typ Skierowanie na konsultację

Specjalność Poradnia alergologiczna

Rys. Formatka potwierdzenia wysłania skierowania w wersji elektronicznej

2.4. Rejestrowanie elektronicznych skierowań zewnętrznych

System pozwala na rejestrowanie elektronicznych skierowań wystawionych dla pacjenta w innych podmiotach medycznych. Zarejestrowanie skierowania następuje na podstawie pobrania danych z systemu P1.

Pobieranie elektronicznych skierowań w celu realizacji świadczenia możliwe jest z poziomu modułu „Terminarz”, modułu „Wizyty EDM” oraz modułu „Pacjenci”.

Rejestracja elektronicznego skierowania z poziomu Terminarza odbywa się za pomocą dwóch poleceń: „Dodaj e-skierowanie zewnętrzne” lub „Dodaj z eSkierowania”.

Dla pacjenta, który posiada zarejestrowaną wizytę możliwe jest dodanie skierowania z poziomu ikony SKIE+.

MAJ 15 PIĄ 0/2 16 SOB 0/1 17 NIE 0/1 18 PON 0/2 19 WTO 0/2 20 ŚRO 0/2 21 CZW 0/2 22 PIĄ 0/2

Poradnia kardiologiczna testowa
Lekarz Kardiolog (1/7) 08:00 - 15:00
 21-05-2020 CZWARTEK

1. 08:00	Testowy Pacjent	STAT	SPEC+	ŚWIAD+	REC+	SKIE+	KCL	KOL!!	NOB	SMS
2. 09:00		STAT								
3. 10:00		STAT								

Rys. Terminarz, ikona SKIE+

Po użyciu ikony SKIE+, za pomocą polecenia „Dodaj e-skierowanie zewnętrzne” możliwa rejestracja elektronicznego skierowania.

WYBIERZ SKIEROWANIE

SKIE+ Usuń skierowanie z wizyty **Dodaj e-skierowanie zewnętrzne**

Rys. Polecenie dodawania skierowania w wersji elektronicznej

Po użyciu polecenia należy uzupełnić dane w wyświetlonej formatce.

POBRANIE E-SKIEROWANIA

1 Komórka

2 Personel realizujący P Nieokreślona Osoba

3 Kod ☒ Klucz ☐

4 Kod skierowania

5 Pesel pacjenta

Zapisz i wyślij

Rys. Formatka wprowadzania danych dot. skierowania w wersji elektronicznej

Ad.1 Komórka. Wybór komórki realizującej z wyświetlanej listy.

Ad.2 Personel realizujący. Wybór osoby realizującej skierowanie z bazy personelu medycznego.

Ad.3 Kod/Klucz. Wybór wariantu opcji dostępu do pobrania skierowania. Dane te należy uzyskać od pacjenta.

Ad.4 Pesel pacjenta. Wprowadzenie PESEL pacjenta.

W celu zarejestrowania skierowania dla nowego pacjenta, który nie ma jeszcze założonej kartoteki w systemie SERUM, możliwe jest założenie konta pacjenta podczas rejestrowania elektronicznego skierowania.

Lokalizacja
 Zabrze Szukaj KP+ KP

Komórka
 Zabrze Poradnia Poz Pacjent ☒

Personel
 Wszyscy Blokada ☐

Pacjent
 Szukaj Dodaj **Dodaj z eSkierowania**

Rys. Polecenie dodawania skierowania w wersji elektronicznej

Po wpisaniu danych dotyczących skierowania pacjenta, następuje jego pobranie. Użytkownik otrzymuje informacje o pozytywnym wyniku weryfikacji wraz z podglądem eSkierowania.

WYNIK WYSZUKIWANIA E-SKIEROWANIA

Wynik weryfikacji: **Operacja wykonana prawidłowo.**
 Kod skierowania: 976976111703499
 Klucz skierowania: 10030025685257521543495766228438978542614830

Skierowanie do poradni specjalistycznej

Data wystawienia: 6 maja 2020 r. godz. 11:02:15
 ID: 2.16.840.1.113883.3.4424.2.7.33699.4.1 0000000000001005604171
 Wersja: 1 ID zbioru wersji: 2.16.840.1.113883.3.4424.2.7.33699.4.2 0000000000001005604171

Pacjent
 Data urodzenia: [redacted]
 Wiek w dniu wystawienia: [redacted]
 Płeć: [redacted]
 Adres: [redacted]
 Piatnik Pomorski Oddział NFZ 11

Wystawca dokumentu (dokument podpisany elektronicznie)
 Lek. [redacted]
 Lekarz NPIWZ: [redacted]
 Specjalizacje: Położnictwo i ginekologia
 Miejsce wystawienia:
 Gabinet Ginekologiczno-Położniczy
 Indywidualna Specjalistyczna Praktyka Lekarska
 Gabinet Ginekologiczno-Położniczy
 REGON 190279187
 Rodzaj działalności: Poradnia ginekologiczno-położnicza (kod 1450) wg słownika Specjalność (cz. VIII sys. kod. res.)
 Adres: [redacted]
 Kontakt: [redacted]
 Adres: [redacted]
 Kontakt: [redacted]

Rozpoznanie
 Rozpoznanie główne: Z00 Ogólne badania lekarskie osób bez dolegliwości i rozpoznania choroby
 Rozpoznanie dodatkowe:
 • Z01 Inne badania specjalne osób bez dolegliwości i rozpoznania choroby
 tees

Inne informacje
 • Skierowanie do Poradni alergii pokarmowych
 Rodzaj porady: porada specjalistyczna
 Cel porady (uzasadnienie): [redacted]

Realizuj e-skierowanie **Odmów realizacji**

Rys. Formatka potwierdzenia pobranie skierowania w wersji elektronicznej

Zakończenie procesu pobierania skierowania następuje po użyciu polecenia „Realizuj e-skierowanie”. Możliwe jest również podjęcie decyzji o odmówieniu realizacji skierowania. W tym celu należy użyć polecenia „Odmów realizacji”.

Proces rejestrowania skierowań elektronicznych jest również możliwy z poziomu modułu „Pacjenci” i modułu „Wizyty EDM”) po użyciu polecenia „Realizacja e-skierowania”.

Dodaj **Dodaj (jako zlecający)** **Dodaj (jako realizujący)** **Realizacja e-skierowania**

Rys. Polecenie pobierania skierowania w wersji elektronicznej

Skierowanie pobiera się w sposób opisany powyżej.

2.5. Komunikaty dotyczące błędów przy pobieraniu eSkierowania

W przypadku wprowadzenia błędnych danych skierowania (błędny kod, błędny klucz, błędny PESEL) użytkownik otrzyma informację o niepobranie skierowania. Oznacza to, że nie zostanie ono zarejestrowane w systemie SERUM.

WYNIK WYSZUKIWANIA E-SKIEROWANIA

Wynik weryfikacji: **Skierowanie niepobrane**
 Kod skierowania: 123476082700963
 Klucz skierowania: [redacted]

Rys. Formatka informująca o niepobranie skierowania w wersji elektronicznej

W przypadku wprowadzenia danych o eSkierowaniu, które zostało wcześniej pobrane przez inną placówkę realizującą lub zrealizowane pojawi się następujący komunikat, mówiący o statusie nie pozwalającym na wykonanie operacji.

WYNIK WYSZUKIWANIA E-SKIEROWANIA	
Wynik weryfikacji	Aktualny status obiektu nie pozwala na wykonanie operacji.
Kod skierowania	805076111703499
Klucz skierowania	

Rys. Formatka informująca o niepobraniu skierowania w wersji elektronicznej