

Instrukcja korzystania z Portalu Pacjenta

Wersja: 1.0

Data wydania: 2022-04-07

Wydawca: Cloudimed Sp. z o.o.

Al. Wilanowska 313

02-665 Warszawa

Wszystkie treści materiały oraz elementy graficzne umieszczone w niniejszym podręczniku stanowią własność Cloudimed sp. z o.o. i są chronione prawem autorskim. Żadna z jego części nie może być rozpowszechniana lub kopiowana w jakikolwiek sposób (elektroniczny, mechaniczny lub inny) bez pisemnej zgody Cloudimed sp. z o.o.

Spis treści

1. Rejestracja konta	4
2. Logowanie do Portalu Pacjenta.....	9
3. Korzystanie z Portalu Pacjenta	11
3.1 Dodawanie nowej wizyty, zarządzanie wizytami	13
3.1.1 Anulowanie wizyty	18
3.1.2 Powtarzanie wizyty	19
3.1.3 Zmiana terminu wizyty	20
3.2 Wystawione recepty, ponawianie i zamawianie recept	21
3.2.1 Ponawianie recept	22
3.2.2 Zamawianie nowych recept	22
3.3 Zwolnienia lekarskie	25
3.4 Skierowania.....	26
3.4.1 Rezygnacja z realizacji skierowania	27
3.5 Wyniki badań	28
3.6 Kontakt z przychodnią	29
3.7 Wnioski	30
3.8 Grafiki lekarzy	32
3.9 Moje konto	33
3.10 Czat	35

Spis ilustracji

Rysunek 1. Przycisk „Utwórz nowe konto”).	4
Rysunek 2. Wybór metody rejestracji konta	4
Rysunek 3. Wybór sposobu logowania.....	5
Rysunek 4. https://pz.gov.pl	6
Rysunek 5. Rejestracja za pomocą konta placówki	6
Rysunek 6. Mail z linkiem do aktywacji konta.....	7
Rysunek 7. Dokończenie rejestracji konta	7
Rysunek 8. Komunikat dotyczący aktywacji konta	8
Rysunek 9. Ekran logowania.....	9
Rysunek 10. Przykładowa treść regulaminu	10
Rysunek 11. Portal Pacjenta.....	11
Rysunek 12. Zwiększenie czcionki i wylogowanie się	12

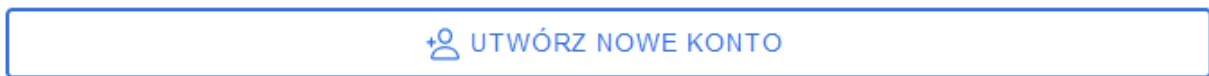
Wszystkie treści materiały oraz elementy graficzne umieszczone w niniejszym podręczniku stanowią własność Cloudimed sp. z o.o. i są chronione prawem autorskim. Żadna z jego części nie może być rozpowszechniana lub kopiowana w jakikolwiek sposób (elektroniczny, mechaniczny lub inny) bez pisemnej zgody Cloudimed sp. z o.o.

Rysunek 13. Nowa wizyta.....	13
Rysunek 14. Wybór przychodni	13
Rysunek 15. Wybór poradni.....	13
Rysunek 16. Kalendarz i lekarz	14
Rysunek 17. Wybór terminu.....	14
Rysunek 18. Dodanie nowego skierowania	15
Rysunek 19. Wprowadzenie skierowania	15
Rysunek 20. Wprowadzenie skierowania papierowego.....	16
Rysunek 21. Potwierdzenie danych wizyty	17
Rysunek 22. Podgląd listy wizyt.....	17
Rysunek 23. Podgląd wizyty.....	18
Rysunek 24. Anulowanie wizyty.....	18
Rysunek 25. Powtarzanie wizyty	19
Rysunek 26. Zmiana terminu wizyty	20
Rysunek 27. Podgląd recept.....	21
Rysunek 28. Szczegóły recepty.....	21
Rysunek 29. Wybór leków do ponowienia.....	22
Rysunek 30. Przycisk „Zamówienia recept”	22
Rysunek 31. Nowe zamówienie recepty	23
Rysunek 32. Wybór przychodni	23
Rysunek 33. Wybór poradni.....	24
Rysunek 34. Ekran wyboru leków	24
Rysunek 35. Wystawione zwolnienie lekarskie	25
Rysunek 36. Podgląd listy skierowań	26
Rysunek 37. Potwierdzenie rezygnacji z e-skierowania	27
Rysunek 38. Wystawione e-skierowanie.....	27
Rysunek 39. Lista badań	28
Rysunek 40. Lista badań na zleceniu	28
Rysunek 41. Kontakt z przychodnią	29
Rysunek 42. Przycisk „Nowy wniosek”	30
Rysunek 43. Wybór przychodni	30
Rysunek 44. Wybór wzoru wniosku	30
Rysunek 45. Podgląd wniosku	31
Rysunek 46. Lista złożonych wniosków	31
Rysunek 47. Lista lekarzy	32
Rysunek 48. Grafik lekarza.....	32
Rysunek 49. Moje konto – edycja danych	33
Rysunek 50. Formularz zmiany danych osobowych.....	34
Rysunek 51. Czat z personelem medycznym.....	35
Rysunek 52. Wysłanie wiadomości.....	35

Wszystkie treści materiały oraz elementy graficzne umieszczone w niniejszym podręczniku stanowią własność Cloudimed sp. z o.o. i są chronione prawem autorskim. Żadna z jego części nie może być rozpowszechniana lub kopiowana w jakikolwiek sposób (elektroniczny, mechaniczny lub inny) bez pisemnej zgody Cloudimed sp. z o.o.

1. Rejestracja konta

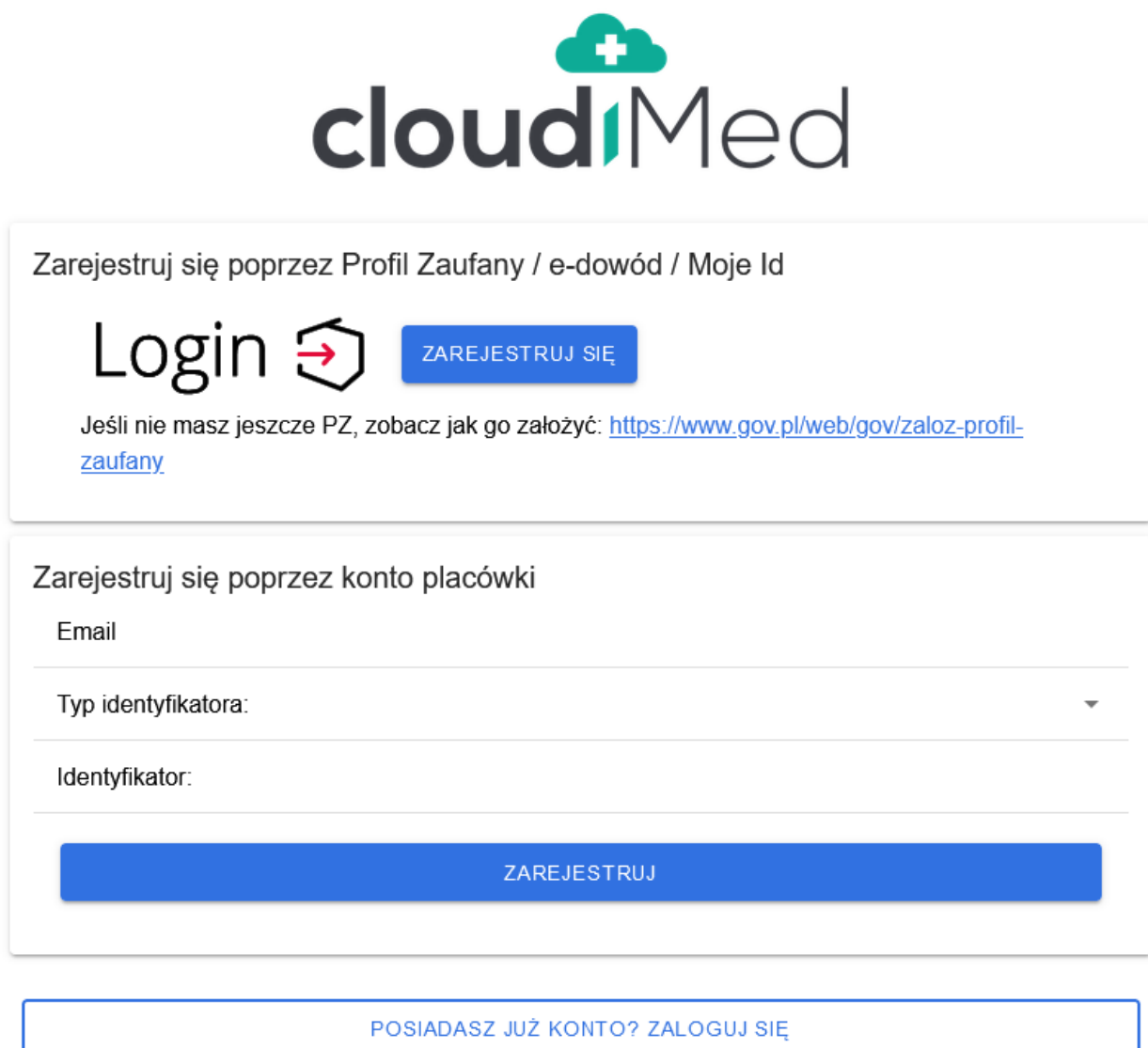
Aby zarejestrować konto w Portalu Pacjenta należy na stronie głównej kliknąć w przycisk „UTWÓRZ NOWE KONTO” (Rysunek 1. Przycisk „Utwórz nowe konto”).



Rysunek 1. Przycisk „Utwórz nowe konto”).


Następnym krokiem jest wybranie sposobu rejestracji konta. Do wyboru są dwie metody:

1. Za pomocą Profilu Zaufanego, e-dowodu lub „mojeID”;
2. Za pomocą adresu email i identyfikatora;



cloudiMed

Zarejestruj się poprzez Profil Zaufany / e-dowód / Moje Id

Login  [ZAREJESTRUJ SIĘ](#)

Jeśli nie masz jeszcze PZ, zobacz jak go założyć: <https://www.gov.pl/web/gov/zaloz-profil-zaufany>

Zarejestruj się poprzez konto placówki

Email

Typ identyfikatora: ▾

Identyfikator:

[ZAREJESTRUJ](#)

[POSIADASZ JUŻ KONTO? ZALOGUJ SIĘ](#)

Rysunek 2. Wybór metody rejestracji konta

Wszystkie treści materiały oraz elementy graficzne umieszczone w niniejszym podręczniku stanowią własność Cloudimed sp. z o.o. i są chronione prawem autorskim. Żadna z jego części nie może być rozpowszechniana lub kopiowana w jakikolwiek sposób (elektroniczny, mechaniczny lub inny) bez pisemnej zgody Cloudimed sp. z o.o.

Metoda 1.

Wybranie pierwszej metody spowoduje przekierowanie na adres <https://login.gov.pl>. (Rysunek 3. Wybranie sposobu logowania).












Wybierz sposób logowania

Bezpieczny i darmowy dostęp do usług publicznych

PL | UA

<p>Profil Zaufany</p> <p>Bezpłatne narzędzie, dzięki któremu załatwisz sprawy urzędowe online i podpiszesz dokumenty elektronicznie.</p>	<p>e-dowód</p> <p>Dowód osobisty z warstwą elektroniczną. Użyj aplikacji mobilnej albo czytnika podłączonego do komputera.</p>
---	---

mojID

 Bank Polski	 Bank Pekao		
 BNP PARIBAS	 BANK SPÓŁDZIELCZY w BRODNICY		
	 Banki Spółdzielcze  Grupa BPS Banki Spółdzielcze i Bank EPS		

Rysunek 3. Wybranie sposobu logowania

Należy wskazać za pomocą czego chcemy założyć konto. W przykładzie zostanie zaprezentowana metoda przez Profil Zaufany. Po kliknięciu w przycisk „Profil Zaufany” zostaniemy przekierowani na adres <https://pz.gov.pl> gdzie należy wprowadzić swoje dane logowania (Rysunek 4. <https://pz.gov.pl>).

Wszystkie treści materiały oraz elementy graficzne umieszczone w niniejszym podręczniku stanowią własność Cloudimed sp. z o.o. i są chronione prawem autorskim. Żadna z jego części nie może być rozpowszechniana lub kopiowana w jakikolwiek sposób (elektroniczny, mechaniczny lub inny) bez pisemnej zgody Cloudimed sp. z o.o.

Login 

Profil zaufany

Zaloguj się za pomocą nazwy użytkownika lub adresu e-mail

PL | UA

Nazwa użytkownika lub adres e-mail

[Nie pamiętam nazwy użytkownika](#)

Hasło

[Nie pamiętam hasła](#)

ZALOGUJ SIĘ

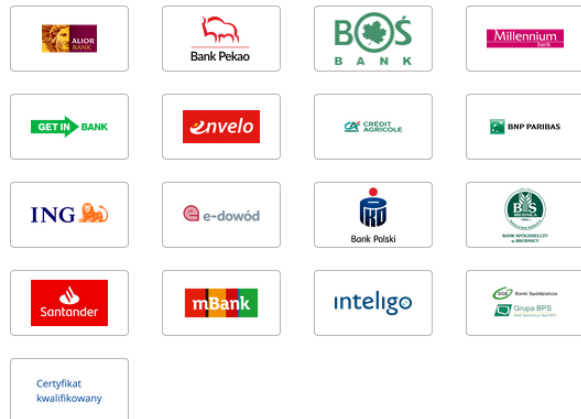
Nie masz profilu zaufanego?

Twój bank lub dostawca nie udostępnia logowania?

ZAŁÓŻ PROFIL

Zaloguj się przy pomocy banku lub innego dostawcy

LUB



Rysunek 4. <https://pz.gov.pl>

Następnie należy wprowadzić swoją nazwę użytkownika oraz hasło lub zalogować się za pomocą banku lub innego dostawcy i postępować zgodnie z krokami wyświetlanymi na ekranie. Jeśli wszystkie czynności wykonamy prawidłowo, nasze konto zostanie założone i będzie już aktywowane, a my zostaniemy automatycznie zalogowani do systemu Portal Pacjenta.

Metoda 2

W drugim przypadku należy wprowadzić adres e-mail oraz poprawny identyfikator, ustawiając najpierw jego typ z listy rozwijanej (np. PESEL, nr dowodu osobistego itp.) (Rysunek 5. Rejestracja za pomocą konta placówki).

Zarejestruj się poprzez konto placówki

Email sampleemail@email.com

Typ identyfikatora:

Pesel ▾

PESEL: 50 

ZAREJESTRUJ

Rysunek 5. Rejestracja za pomocą konta placówki

Wszystkie treści materiały oraz elementy graficzne umieszczone w niniejszym podręczniku stanowią własność Cloudimed sp. z o.o. i są chronione prawem autorskim. Żadna z jego części nie może być rozpowszechniana lub kopiowana w jakikolwiek sposób (elektroniczny, mechaniczny lub inny) bez pisemnej zgody Cloudimed sp. z o.o.

Po kliknięciu w przycisk „ZAREJESTRUJ” na wskazany adres e-mail zostanie wysłany link do dokończenia aktywacji konta (Rysunek 6. Mail z linkiem do aktywacji konta).

Zaakceptowaliśmy Twoją prośbę o utworzenie konta w Portalu Pacjenta.

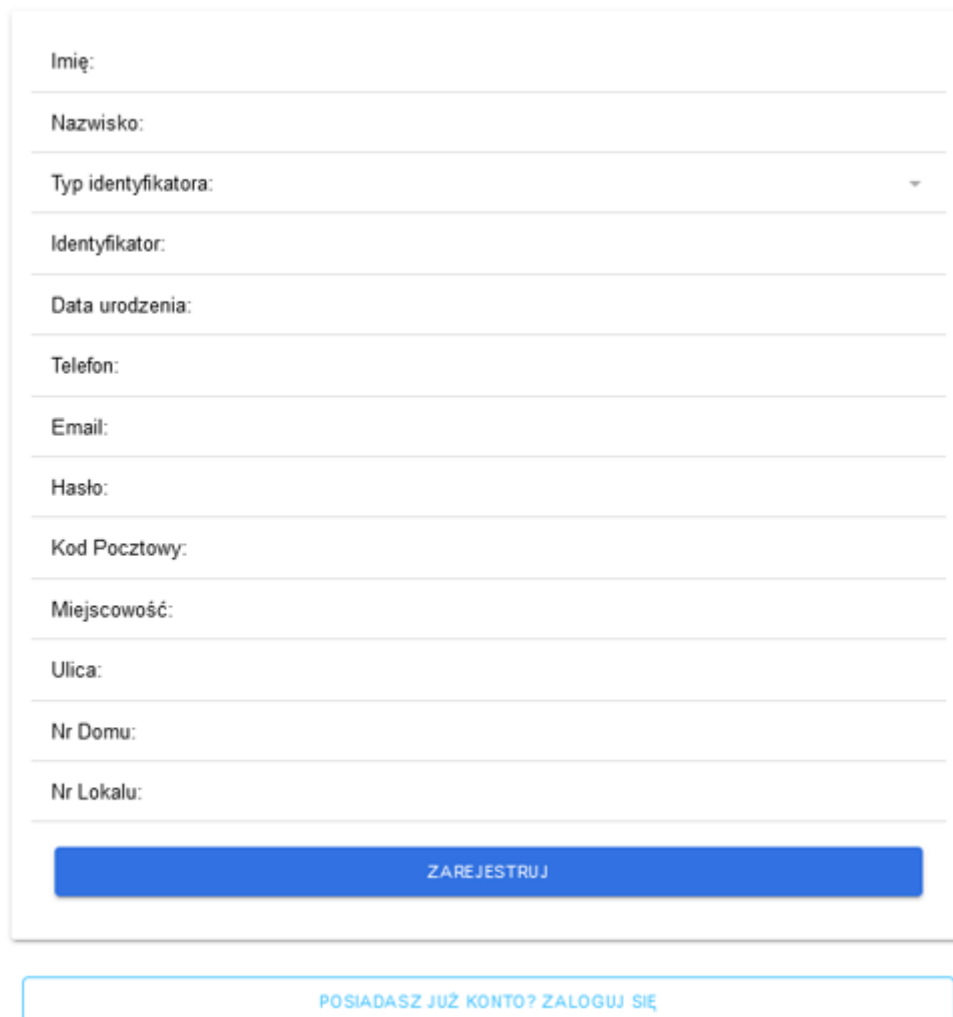
Kliknij na poniższy link, aby dokończyć rejestrację.

[Dokończ rejestrację w Portalu Pacjenta](#)

Uwaga, powyższy link jest aktywny do 2022-04-01T14:39:47.251307.

Rysunek 6. Mail z linkiem do aktywacji konta

Należy dokończyć rejestrację z podanego linku przed jego wygaśnięciem. Po czasie wskazanym w wiadomości, niezbędne będzie wygenerowanie nowego linku aktywacyjnego. Po kliknięciu w link zostaniemy przekierowani na ekran, w którym należy uzupełnić wymagane dane, by dokończyć rejestrację (Rysunek 7. Dokończenie rejestracji konta).



Imię:

Nazwisko:

Typ identyfikatora:

Identyfikator:

Data urodzenia:

Telefon:

Email:

Hasło:

Kod Pocztowy:

Miejscowość:

Ulica:

Nr Domu:

Nr Lokalu:

ZAREJESTRUJ

POSIADASZ JUŻ KONTO? ZALOGUJ SIĘ

Rysunek 7. Dokończenie rejestracji konta

Wszystkie treści materiały oraz elementy graficzne umieszczone w niniejszym podręczniku stanowią własność Cloudimed sp. z o.o. i są chronione prawem autorskim. Żadna z jego części nie może być rozpowszechniana lub kopiowana w jakikolwiek sposób (elektroniczny, mechaniczny lub inny) bez pisemnej zgody Cloudimed sp. z o.o.

Po uzupełnieniu danych należy kliknąć w przycisk „Zarejestruj”. W tym momencie dostaniemy informacje, że nasze konto zostało utworzone i należy skontaktować się z przychodnią w celu aktywacji konta. (Rysunek 8. Komunikat dotyczący aktywacji konta).

Konto zostało utworzone

Skontaktuj się z przychodnią w celu aktywacji konta

OK

Rysunek 8. Komunikat dotyczący aktywacji konta

Jest to ważny krok, ponieważ bez aktywowanego konta nasze uprawnienia w Portalu Pacjenta są mocno ograniczone.

2. Logowanie do Portalu Pacjenta

Aby zalogować się do portalu Pacjenta należy na stronie głównej kliknąć w przycisk „Zaloguj”, a następnie wybrać czy logujemy się za pomocą Profilu zaufanego, e-dowodu lub MojeID czy za pomocą adresu email oraz hasła. Uwaga – pacjenci, którzy mieli konto w poprzedniej wersji Portalu Pacjenta w polu „Adres email/Login” powinni wprowadzać standardowo swój login. Po wprowadzeniu adresu email/loginu oraz hasła należy kliknąć w przycisk „Zaloguj” (Rysunek 9. Ekran logowania).



Rysunek 9. Ekran logowania

Przy pierwszym logowaniu należy zapoznać się z regulaminem korzystania z Portalu Pacjenta oraz go zaakceptować, by móc korzystać z aplikacji (Rysunek 10. Przykładowa treść regulaminu).

Wszystkie treści materiały oraz elementy graficzne umieszczone w niniejszym podręczniku stanowią własność Cloudimed sp. z o.o. i są chronione prawem autorskim. Żadna z jego części nie może być rozpowszechniana lub kopiowana w jakikolwiek sposób (elektroniczny, mechaniczny lub inny) bez pisemnej zgody Cloudimed sp. z o.o.

Regulamin korzystania z aplikacji Portal Pacjenta z dnia 01.01.2022

[I_Przepisy_wstepne](#)

§ 1
Treść regulaminu, przykładowa treść regulaminu.

§ 2
Treść regulaminu, przykładowa treść regulaminu.

Zaakceptowanie regulaminu nie jest obowiązkowe, lecz jest wymagane w przypadku gdy użytkownik chce mieć możliwość korzystania z Portalu Pacjenta.

ZGADZAM SIĘ

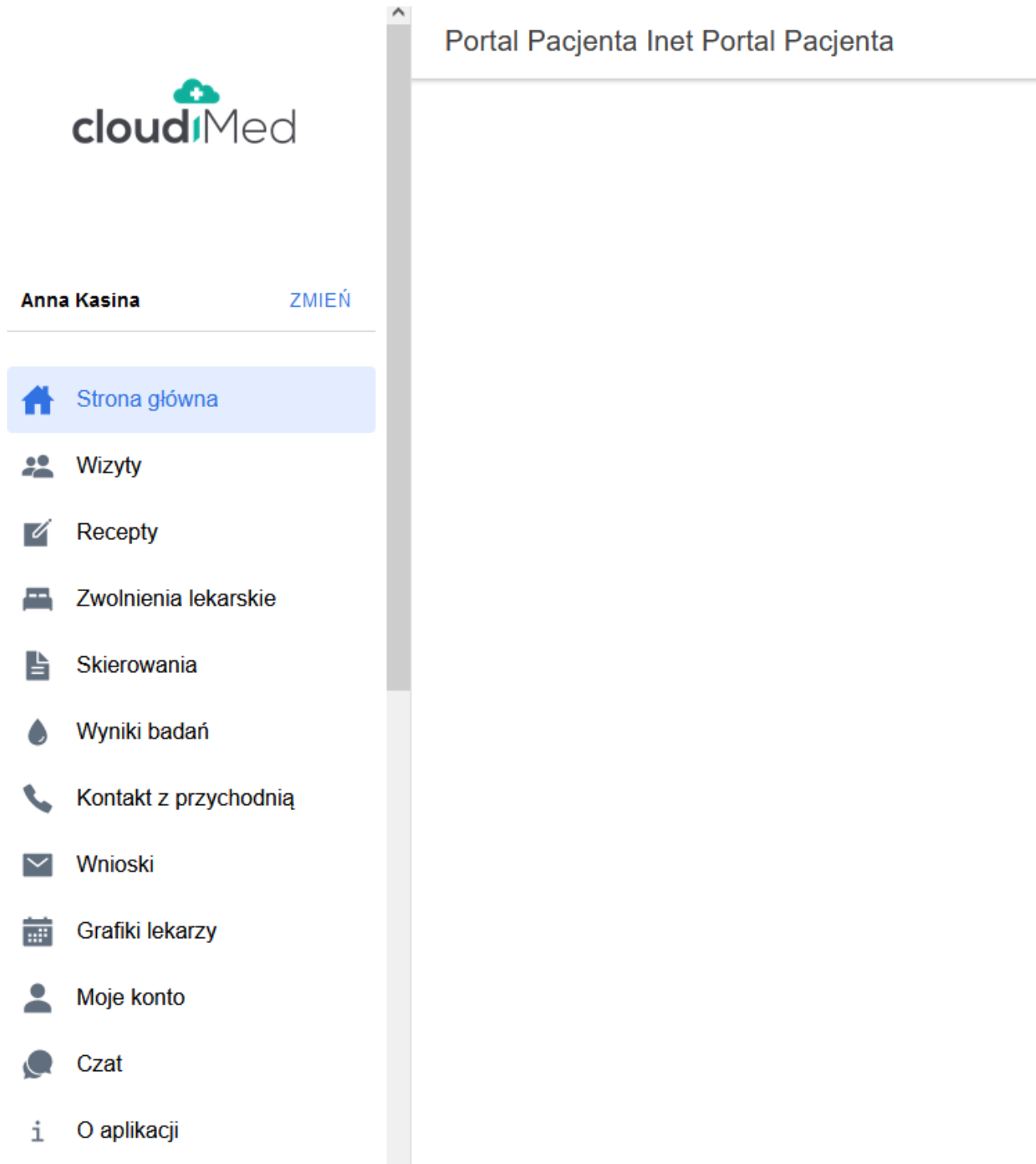
Rysunek 10. Przykładowa treść regulaminu

Po zaakceptowaniu regulaminu można przystąpić do korzystania z Portalu Pacjenta.

Wszystkie treści materiały oraz elementy graficzne umieszczone w niniejszym podręczniku stanowią własność Cloudimed sp. z o.o. i są chronione prawem autorskim. Żadna z jego części nie może być rozpowszechniana lub kopiowana w jakikolwiek sposób (elektroniczny, mechaniczny lub inny) bez pisemnej zgody Cloudimed sp. z o.o.

3. Korzystanie z Portalu Pacjenta

Portal pacjenta podzielony jest na dwie sekcje. Sekcja znajdująca się po lewej stronie to menu nawigacyjne, a sekcja po prawej stronie odpowiada za wyświetlanie treści (Rysunek 11. Portal Pacjenta).



Rysunek 11. Portal Pacjenta

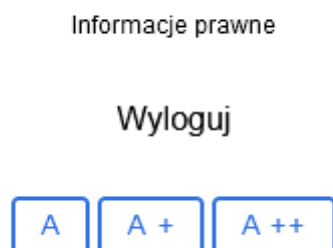
Wszystkie treści materiały oraz elementy graficzne umieszczone w niniejszym podręczniku stanowią własność Cloudimed sp. z o.o. i są chronione prawem autorskim. Żadna z jego części nie może być rozpowszechniana lub kopiowana w jakikolwiek sposób (elektroniczny, mechaniczny lub inny) bez pisemnej zgody Cloudimed sp. z o.o.

Menu nawigacyjne składa się z:

- Strona główna – sekcja, w której wyświetlane są różne informacje, które udostępnia przychodnia;
- Wizyty – można tam zarezerwować nową wizytę i zarządzać wizytami, odbytymi oraz zaplanowanymi;
- Recepty – są tam widoczne recepty wystawione Pacjentowi, istnieje też możliwość ponawiania i zamawiania recept;
- Zwolnienia lekarskie – sekcja, w której są wyświetlane zwolnienia lekarskie;
- Skierowania – sekcja zawierająca skierowania zarejestrowane przez pacjenta, istnieje również możliwość rezygnacji z realizacji e-skierowania;
- Wyniki badań – sekcja zawierająca wyniki badań pacjenta;
- Kontakt z przychodnią – sekcja zawierająca dane kontaktowe z przychodniami i poradniami;
- Wnioski – sekcja umożliwiająca składanie wniosków przygotowanych przez przychodnie;
- Grafiki lekarzy – sekcja, w której można sprawdzić godziny, w których dany lekarz przyjmuje na wizyty;
- Moje konto – sekcja pacjenta, w której może sprawdzić swoje dane osobowe i dokonać ich modyfikacji;
- Czat – sekcja przeznaczona dla pacjentów, aktualnie przebywających na oddziale szpitalnym – pozwala ona na bezpośredni kontakt z personelem medycznym placówki;
- O aplikacji - informacje o aplikacji;

Nad sekcją nawigacyjną obok imienia i nazwiska pacjenta znajduje się przycisk „ZMIENĆ”. Pozwala on na przełączenie się na konto naszego podopiecznego. Aby wprowadzić podopiecznego do Portalu Pacjenta należy skontaktować się z placówką medyczną.

Pod sekcją nawigacyjną znajduje się również przycisk „Wyloguj” oraz przyciski „A”, „A+”, „A++” pozwalające na powiększenie czcionki (Rysunek 12. Zwiększenie czcionki i wylogowanie się).



Rysunek 12. Zwiększenie czcionki i wylogowanie się

Wszystkie treści materiały oraz elementy graficzne umieszczone w niniejszym podręczniku stanowią własność Cloudimed sp. z o.o. i są chronione prawem autorskim. Żadna z jego części nie może być rozpowszechniana lub kopiowana w jakikolwiek sposób (elektroniczny, mechaniczny lub inny) bez pisemnej zgody Cloudimed sp. z o.o.

3.1 Dodawanie nowej wizyty, zarządzanie wizytami

Aby dodać nową wizytę należy przejść do sekcji „Wizyty” oraz kliknąć w przycisk „+ NOWA WIZYTA” (Rysunek. 13. Nowa wizyta).



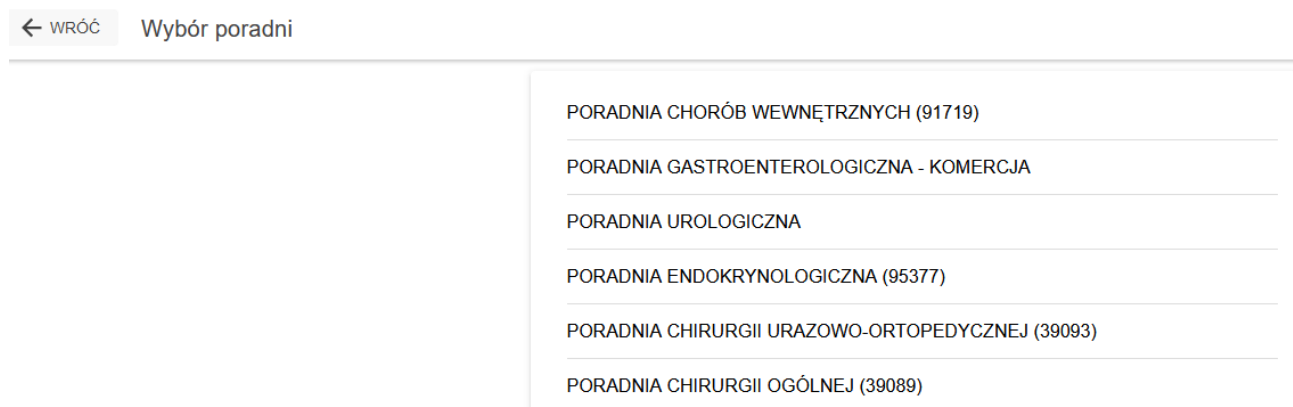
Rysunek 13. Nowa wizyta

Następnie należy dokonać wyboru do, której przychodni chcemy zarejestrować wizytę (Rysunek 14. Wybór przychodni).



Rysunek 14. Wybór przychodni

Następnie wybieramy konkretną poradnię (Rysunek 15. Wybór poradni).



Rysunek 15. Wybór poradni

Następnie opcjonalnie można wybrać z grafiku jakie terminy nas interesują oraz konkretny lekarz (Rysunek 16. Kalendarz i lekarz).

Wszystkie treści materiały oraz elementy graficzne umieszczone w niniejszym podręczniku stanowią własność Cloudimed sp. z o.o. i są chronione prawem autorskim. Żadna z jego części nie może być rozpowszechniana lub kopiowana w jakikolwiek sposób (elektroniczny, mechaniczny lub inny) bez pisemnej zgody Cloudimed sp. z o.o.

kwiecień 2022
< >

N	P	W	Ś	C	P	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

Terminy od

kwiecień 2022
< >

N	P	W	Ś	C	P	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

Terminy do

Lekarz
Wszyscy ▾

Rysunek 16. Kalendarz i lekarz

Kolejnym krokiem jest wybranie jednego z dostępnym terminów (Rysunek 17. Wybór terminu).

piątek, 8 kwietnia 2022 13:30

Gabinet poradni kardiologicznej, MICHAŁ RAXXXXXX_id:362

piątek, 8 kwietnia 2022 13:30

Gabinet poradni kardiologicznej, MICHAŁ RAXXXXXX_id:362

piątek, 8 kwietnia 2022 13:40

Gabinet poradni kardiologicznej, MICHAŁ RAXXXXXX_id:362

Rysunek 17. Wybór terminu

Wszystkie treści materiały oraz elementy graficzne umieszczone w niniejszym podręczniku stanowią własność Cloudimed sp. z o.o. i są chronione prawem autorskim. Żadna z jego części nie może być rozpowszechniana lub kopiowana w jakikolwiek sposób (elektroniczny, mechaniczny lub inny) bez pisemnej zgody Cloudimed sp. z o.o.

Jeśli rejestrujemy wizytę do poradni specjalistycznej konieczne będzie wprowadzenie skierowania lub wybrania już wcześniej wprowadzonego z listy. Aby dodać nowe skierowanie klikamy w przycisk „Nowe skierowanie” (Rysunek 18. Dodanie nowego skierowania).

Nowa wizyta do PORADNIA KARDIOLOGICZNA (44167)

< ZMIANA DANYCH WIZYTY

Skierowanie:

do PORADNIA KARDIOLOGICZNA (44167)

ICD-10: I10

28.03.2022

do PORADNIA KARDIOLOGICZNA (44167)

ICD-10: I10

30.03.2022

do PORADNIA KARDIOLOGICZNA (44167)

ICD-10: I10

30.03.2022

NOWE SKIEROWANIE

Rysunek 18. Dodanie nowego skierowania

Kolejnym krokiem jest wybór czy wprowadzamy e-skierowanie (za pomocą 4 cyfrowego kodu), bądź tradycyjnego papierowego skierowania (Rysunek 19. Wprowadzenie skierowania).

Nowa wizyta do PORADNIA KARDIOLOGICZNA (44167)

< ZMIANA DANYCH WIZYTY

Skierowanie:

Kod e-skierowania:

DALEJ

SKIEROWANIE PAPIEROWE

Rysunek 19. Wprowadzenie skierowania

Jeśli wprowadziłeś kod e-skierowania przejdź do sekcji – Rysunek 21. Potwierdzenie danych wizyty.

Jeśli posiadamy skierowanie papierowe, należy kliknąć w przycisk „Skierowanie papierowe”. Zostaniemy wtedy przekierowani do formularza, w którym należy wprowadzić dane ze skierowania (Rysunek 20. Wprowadzenie skierowania papierowego).

Wszystkie treści materiały oraz elementy graficzne umieszczone w niniejszym podręczniku stanowią własność Cloudimed sp. z o.o. i są chronione prawem autorskim. Żadna z jego części nie może być rozpowszechniana lub kopiowana w jakikolwiek sposób (elektroniczny, mechaniczny lub inny) bez pisemnej zgody Cloudimed sp. z o.o.

[← ZMIANA DANYCH WIZYTY](#)

Skierowanie:

kwiecień 2022 ▾ < >

	N	P	W	Ś	C	P	S
						1	2
Data wystawienia:	3	4	5	6	7	8	9
	10	11	12	13	14	15	16
	17	18	19	20	21	22	23
	24	25	26	27	28	29	30

Rozpoznanie

Kod ICD-10:

Placówka kierująca

REGON:

Typ świadczeniodawcy: ▾

Kody resortowe

Część VII:

Część VIII:

Lekarz kierujący (z pieczętki)

Nr prawa wyk. zawodu:

DALEJ

Rysunek 20. Wprowadzenie skierowania papierowego

Wszystkie treści materiały oraz elementy graficzne umieszczone w niniejszym podręczniku stanowią własność Cloudimed sp. z o.o. i są chronione prawem autorskim. Żadna z jego części nie może być rozpowszechniana lub kopiowana w jakikolwiek sposób (elektroniczny, mechaniczny lub inny) bez pisemnej zgody Cloudimed sp. z o.o.

Uzupełniamy dane ze skierowania i klikamy w przycisk „Dalej” zostaniemy wtedy przekierowani na ekran potwierdzenia danych wizyty (Rysunek 21. Potwierdzenie danych wizyty).

[< ZMIANA DANYCH WIZYTY](#)

Potwierdzenie

Data i czas wizyty
2022-04-08 13:30:00

Gabinet
Gabinet poradni kardiologicznej

Poradnia
PORADNIA KARDIOLOGICZNA (44167)

specjalista chorób wewnętrznych, kardiolog , lek. RAxxxxx_id:362 MICHAŁ

UMÓW WIZYTĘ

Rysunek 21. Potwierdzenie danych wizyty

W tym momencie należy sprawdzić czy dane wizyty są poprawne. Jeśli tak klikamy przycisk „Umów wizytę”. Po tej czynności wizyta została umówiona i jest teraz widoczna na liście wizyt (Rysunek 22. Podgląd listy wizyt).

08.04.2022 13:30 aktywna

specjalista chorób wewnętrznych, kardiolog , lek. RAxxxxx_id:362 MICHAŁ

Gabinet poradni kardiologicznej

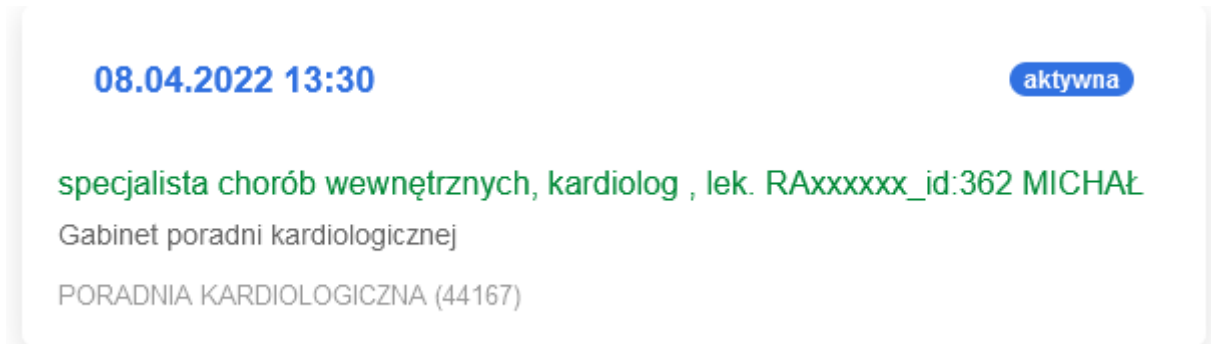
PORADNIA KARDIOLOGICZNA (44167)

Rysunek 22. Podgląd listy wizyt

Wszystkie treści materiały oraz elementy graficzne umieszczone w niniejszym podręczniku stanowią własność Cloudimed sp. z o.o. i są chronione prawem autorskim. Żadna z jego części nie może być rozpowszechniana lub kopiowana w jakikolwiek sposób (elektroniczny, mechaniczny lub inny) bez pisemnej zgody Cloudimed sp. z o.o.

3.1.1 Anulowanie wizyty

Aby anulować zaplanowaną wizytę należy przejść do sekcji „Wizyty” odszukać na liście wizytę do Anulowania i w nią kliknąć (Rysunek 23. Podgląd wizyty).



Rysunek 23. Podgląd wizyty

Po kliknięciu w wizytę zobaczymy szczegółowe informacje o niej i będziemy mieli możliwość jej anulowania klikając w przycisk „Anuluj wizytę”(Rysunek 24. Anulowanie wizyty).

Przychodnia:

Przychodnia Przychodnia Przyszpitalna

Poradnia:

PORADNIA KARDIOLOGICZNA (44167)

Jednostka:

Gabinet poradni kardiologicznej

specjalista chorób wewnętrznych, kardiolog , lek. RAxxxxxx_id:362 MICHAŁ

Kiedy:

08.04.2022 13:30

Liczba osób obecnie zapisanych na daną usługę medyczną:

16

ANULUJ WIZYTĘ

ZMIEŃ TERMIN WIZYTY

Rysunek 24. Anulowanie wizyty

Wszystkie treści materiały oraz elementy graficzne umieszczone w niniejszym podręczniku stanowią własność Cloudimed sp. z o.o. i są chronione prawem autorskim. Żadna z jego części nie może być rozpowszechniana lub kopiowana w jakikolwiek sposób (elektroniczny, mechaniczny lub inny) bez pisemnej zgody Cloudimed sp. z o.o.

3.1.2 Powtarzanie wizyty

Aby powtórzyć wizytę należy przejść do sekcji „Wizyty” odszukać na liście wizytę do powtórzenia i w nią kliknąć (Rysunek 23. Podgląd wizyty).

Następnie należy na podglądzie wizyty kliknąć w przycisk „Powtórz wizytę” (Rysunek 25. Powtarzanie wizyty).

Przychodnia:

[Przychodnia Przyszpitalna](#)

Poradnia:

[PORADNIA KARDIOLOGICZNA \(44167\)](#)

Jednostka:

[Gabinet poradni kardiologicznej](#)

[specjalista chorób wewnętrznych, kardiolog , lek. RAxxxxxx_id:362 MICHAŁ](#)

Kiedy:

[13.04.2022 13:30](#)

Liczba osób obecnie zapisanych na daną usługę medyczną:

[51](#)

[POWTÓRZ WIZYTĘ](#)

Rysunek 25. Powtarzanie wizyty

Po tej czynności zostaniemy przekierowani do ekranu z grafiką, należy postępować tak samo jak w przypadku rejestrowania nowej wizyty.

Wszystkie treści materiały oraz elementy graficzne umieszczone w niniejszym podręczniku stanowią własność Cloudimed sp. z o.o. i są chronione prawem autorskim. Żadna z jego części nie może być rozpowszechniana lub kopiowana w jakikolwiek sposób (elektroniczny, mechaniczny lub inny) bez pisemnej zgody Cloudimed sp. z o.o.

3.1.3 Zmiana terminu wizyty

Aby zmienić termin wizyty należy przejść do sekcji „Wizyty” odszukać na liście wizytę do zmiany terminu i w nią kliknąć (Rysunek 23. Podgląd wizyty).

Następnie należy kliknąć w przycisk „Zmień termin wizyty” (Rysunek 26. Zmiana terminu wizyty).

Przychodnia:

Przychodnia Przeszpitalna

Poradnia:

PORADNIA KARDIOLOGICZNA (44167)

Jednostka:

Gabinet poradni kardiologicznej

specjalista chorób wewnętrznych, kardiolog , lek. RAxxxxx_id:362 MICHAŁ

Kiedy:

08.04.2022 13:30

Liczba osób obecnie zapisanych na daną usługę medyczną:

16

ANULUJ WIZYTĘ

ZMIEŃ TERMIN WIZYTY

Rysunek 26. Zmiana terminu wizyty

Po tej czynności zostaniemy przekierowani do ekranu z grafiką. Należy postępować jak przy dodawaniu nowej wizyty. Po wykonaniu wszystkich czynności wizyta będzie zapisana z nowym terminem.

3.2 Wystawione recepty, ponawianie i zamawianie recept

Aby zobaczyć wystawione pacjentowi recepty należy przejść do sekcji „Recepty”. Następnie jeśli była wystawiona nam jakaś recepta będzie ona widoczna na liście. Aby sprawdzić jej szczegóły, a w tym kod do e-recepty należy w nią kliknąć (Rysunek 27. Podgląd recept, Rysunek 28. Szczegóły recepty).

ZAMÓWIENIA RECEPT

28.03.2022

Lecznicza Magdalena
 ODDZIAŁ CHIRURGICZNY OGÓLNY (41846)

Zocor 20 x 1

28.03.2022

Lecznicza Magdalena
 ODDZIAŁ CHIRURGICZNY OGÓLNY (41846)

Acard x 1

Rysunek 27. Podgląd recept

Lecznicza Magdalena

Kod:

9876

Leki:

 Zocor 20 x 1

Dawkowanie: 1x1

Zamów ponownie

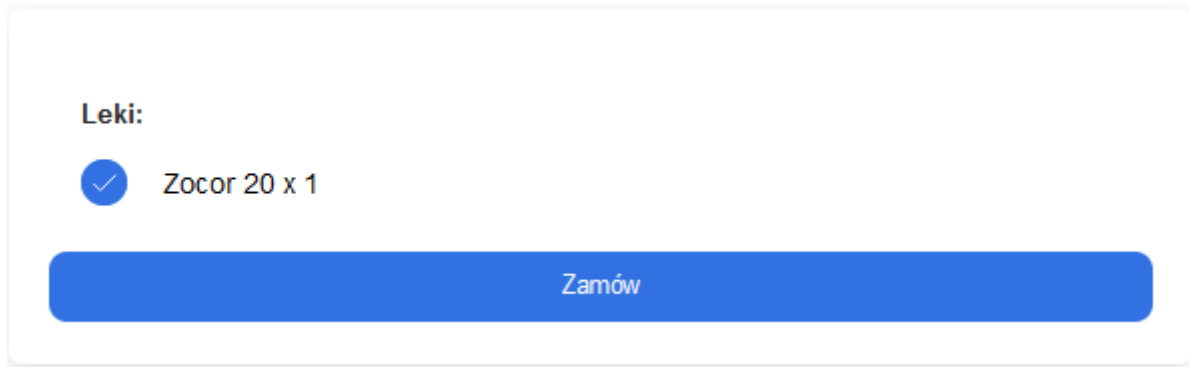
Rysunek 28. Szczegóły recepty

Wszystkie treści materiały oraz elementy graficzne umieszczone w niniejszym podręczniku stanowią własność Cloudimed sp. z o.o. i są chronione prawem autorskim. Żadna z jego części nie może być rozpowszechniana lub kopiowana w jakikolwiek sposób (elektroniczny, mechaniczny lub inny) bez pisemnej zgody Cloudimed sp. z o.o.

3.2.1 Ponawianie recept

Aby ponowić wystawioną wcześniej receptę należy przejść do sekcji „Recepty”, a następnie kliknąć w wystawioną już receptę, by zobaczyć jej szczegóły (Rysunek 28. Szczegóły recepty).

Następnie należy kliknąć w przycisk „Zamów ponownie” oraz wybrać z listy leki, które chcemy ponowić (Rysunek 29. Wybór leków do ponowienia) oraz klikamy przycisk „Zamów”.

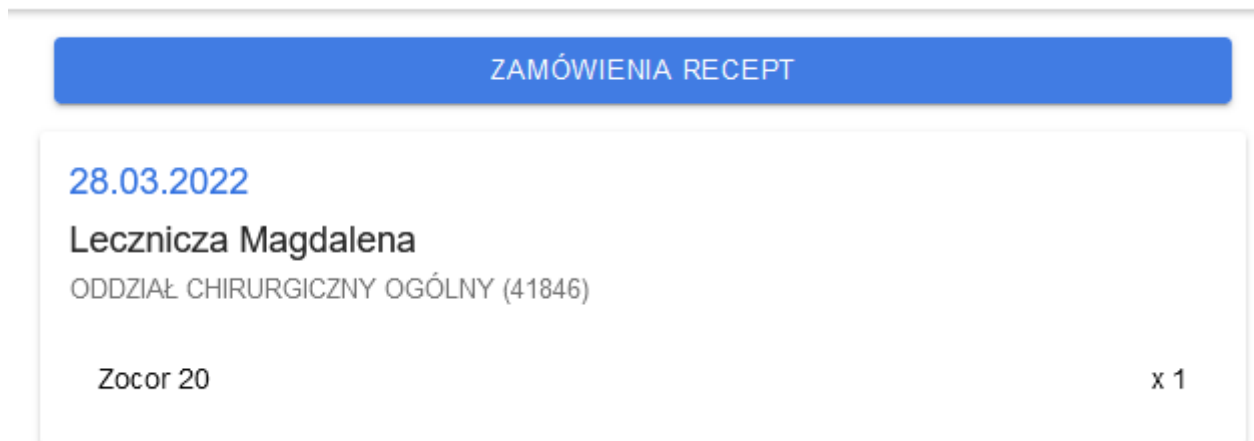


Rysunek 29. Wybór leków do ponowienia

Nasze zamówienie zostanie złożone. Stan zamówienia recepty możemy sprawdzić po przejściu do sekcji „Recepty” oraz klikając w przycisk „Zamówienia recept”.

3.2.2 Zamawianie nowych recept

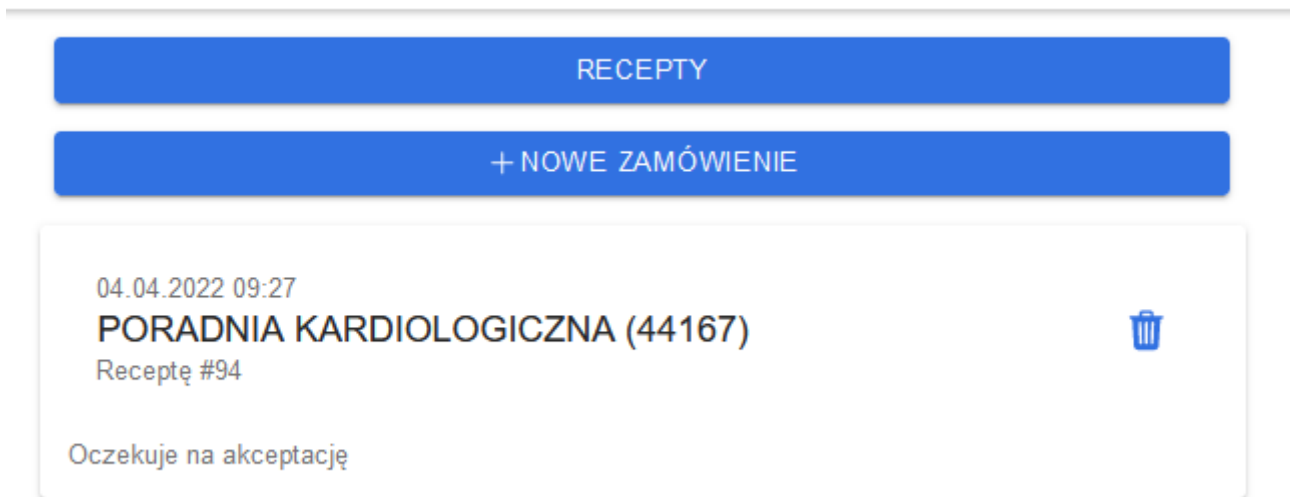
Aby całkowicie nową receptę, należy przejść do sekcji „Recepty” oraz klikając w przycisk „Zamówienia recept” (Rysunek. 30. Przycisk „Zamówienia recept”).



Rysunek 30. Przycisk „Zamówienia recept”

Po tej czynności zostaniemy przekierowani do widoku z zamówionymi receptami oraz z możliwością zrobienia nowego zamówienia klikając w przycisk „Nowe zamówienie” (Rysunek 31. Nowe zamówienie recepty).

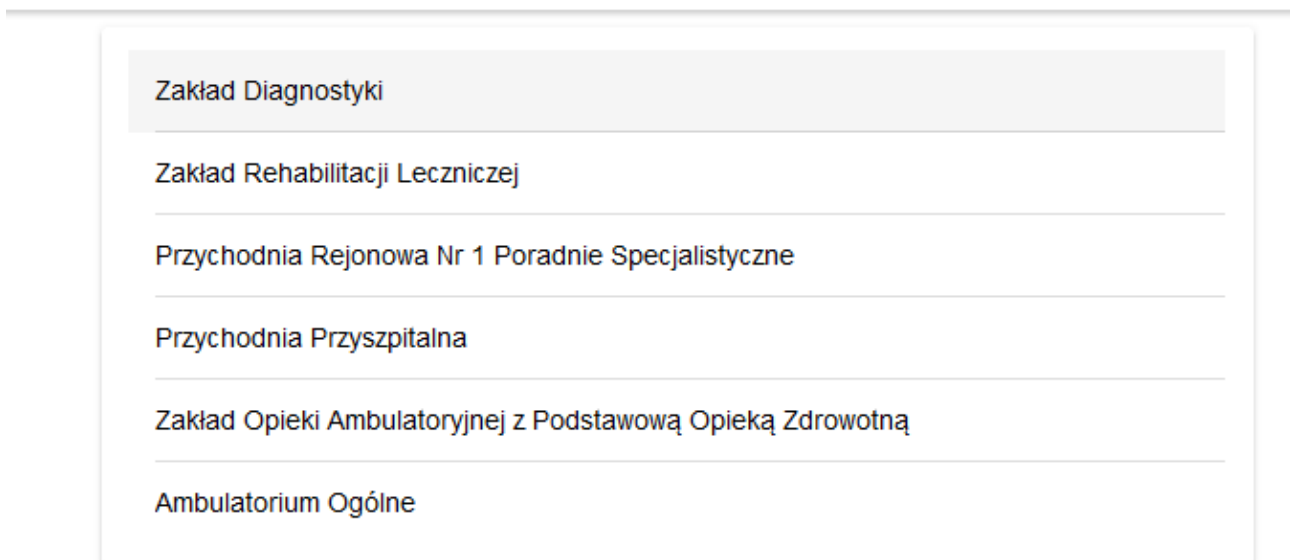
Wszystkie treści materiały oraz elementy graficzne umieszczone w niniejszym podręczniku stanowią własność Cloudimed sp. z o.o. i są chronione prawem autorskim. Żadna z jego części nie może być rozpowszechniana lub kopiowana w jakikolwiek sposób (elektroniczny, mechaniczny lub inny) bez pisemnej zgody Cloudimed sp. z o.o.



Rysunek 31. Nowe zamówienie recepty

Przy zamówionej receptce widnieje jej status na przedstawionym przykładzie jest to „Oczekuje na akceptację”.

Po kliknięciu w przycisk „Nowe zamówienie” zostaniemy przekierowani do kolejnego ekranu, w którym należy wybrać przychodnię, do której kierujemy zamówienie (Rysunek 32. Wybór przychodni).



Rysunek 32. Wybór przychodni






Po wybraniu przychodni, należy wskazać konkretną receptę (Rysunek 33. Wybór poradni).

Wszystkie treści materiały oraz elementy graficzne umieszczone w niniejszym podręczniku stanowią własność Cloudimed sp. z o.o. i są chronione prawem autorskim. Żadna z jego części nie może być rozpowszechniana lub kopiowana w jakikolwiek sposób (elektroniczny, mechaniczny lub inny) bez pisemnej zgody Cloudimed sp. z o.o.

PORADNIA CHIRURGII URAZOWO-ORTOPEDYCZNEJ (39093)
PORADNIA CHIRURGII OGÓLNEJ (39089)
PORADNIA GINEKOLOGICZNO-POŁOŻNICZA (43476)
PORADNIA KARDIOLOGICZNA (44167)

Rysunek 33. Wybór poradni

Po wyborze poradni przechodzimy do ekranu, w którym należy wskazać jakie leki chcemy zamówić (Rysunek 34. Ekran wyboru leków).

#1 Nazwa leku	
Ilość: 1	  
Komentarz:	
	

+ DODAJ KOLEJNĄ POZYCJĘ

ZAMAWIAM RECEPTĘ

Rysunek 34. Ekran wyboru leków

Wyjaśnienie pól:

- Nazwa leku – należy wprowadzić nazwę leku do zamówienia;
- Nazwa leku – aparat – za pomocą tego narzędzia istnieje możliwość zeskanowania kodu kreskowego leku, by go dodać do listy;
- Ilość – pole do wprowadzenia ilości opakowań danego leku;
- Komentarz – pole opcjonalne do przekazania komentarza dla lekarza;
- Ikona czerwonego kosza – usuwanie pozycji z zamówienia
- Przycisk „Dodaj kolejną pozycję” – dodawanie kolejnej pozycji do zamówienia;

Po uzupełnieniu zamówienia i kliknięciu przycisku „Zamawiam receptę” nasza recepta zostanie przekazana do realizacji.

Wszystkie treści materiały oraz elementy graficzne umieszczone w niniejszym podręczniku stanowią własność Cloudimed sp. z o.o. i są chronione prawem autorskim. Żadna z jego części nie może być rozpowszechniana lub kopiowana w jakikolwiek sposób (elektroniczny, mechaniczny lub inny) bez pisemnej zgody Cloudimed sp. z o.o.

3.3 Zwolnienia lekarskie

Jeśli lekarz wystawi pacjentowi zwolnienie lekarskie będzie ono widoczne w sekcji „Zwolnienia lekarskie” (Rysunek 35. Wystawione zwolnienie lekarskie).

Gabinet poradni kardiologicznej

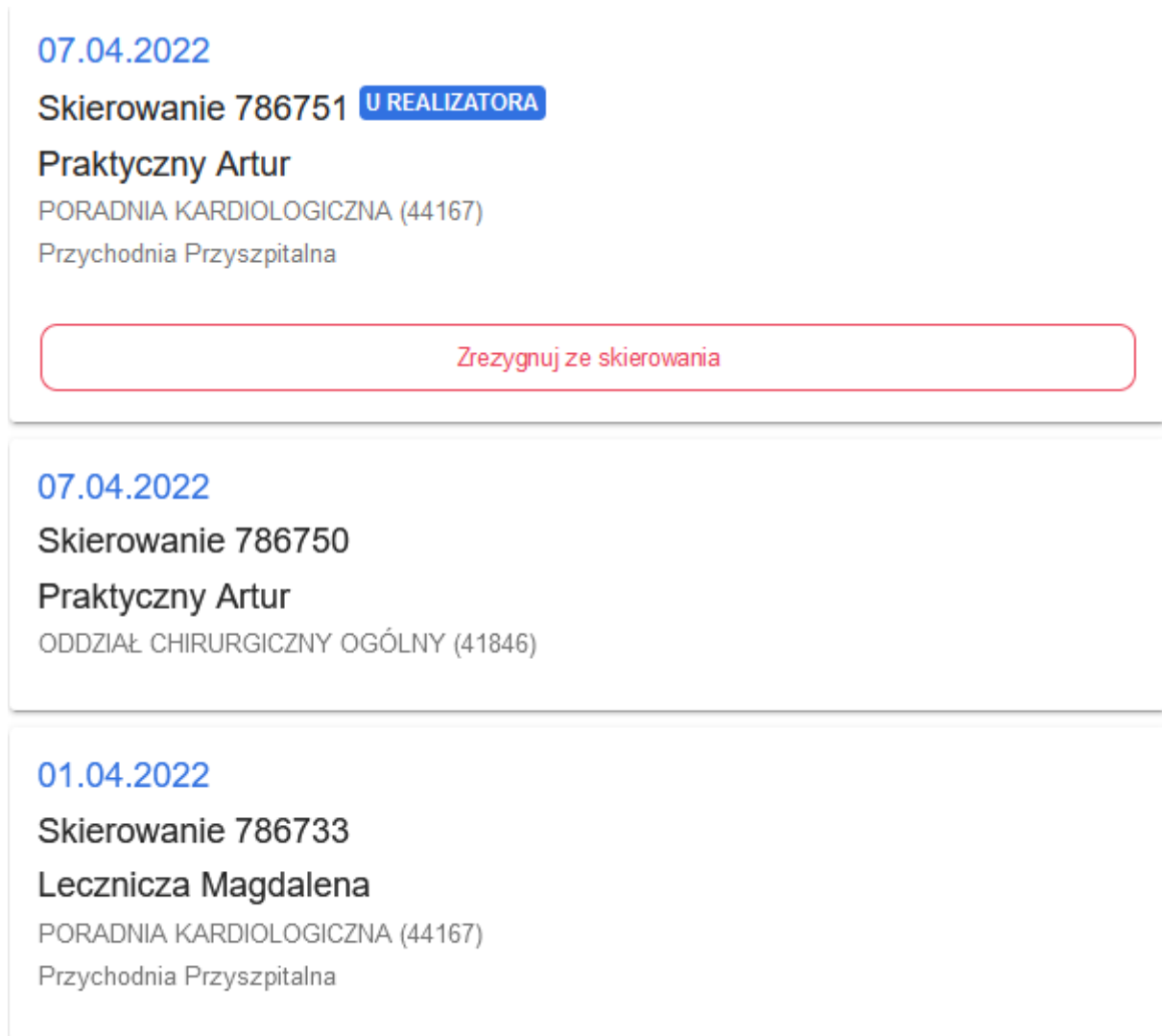
Numer: 87654

01 kwi 2022 - 07 kwi 2022

Rysunek 35. Wystawione zwolnienie lekarskie

3.4 Skierowania

Aby sprawdzić jakie skierowania mamy zarejestrowane w Portalu pacjenta należy przejść do sekcji „Skierowania” (Rysunek 36. Podgląd listy skierowań).



07.04.2022
Skierowanie 786751 **U REALIZATORA**
Praktyczny Artur
 PORADNIA KARDIOLOGICZNA (44167)
 Przychodnia Przyszpitalna

Zrezygnuj ze skierowania

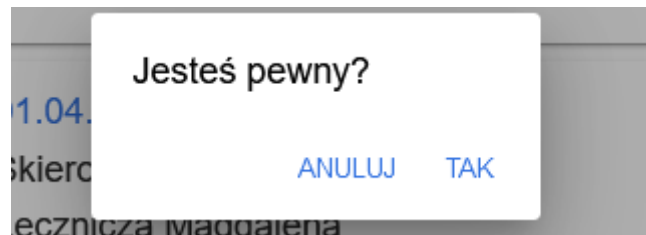
07.04.2022
Skierowanie 786750
Praktyczny Artur
 ODDZIAŁ CHIRURGICZNY OGÓLNY (41846)

01.04.2022
Skierowanie 786733
Lecznicza Magdalena
 PORADNIA KARDIOLOGICZNA (44167)
 Przychodnia Przyszpitalna

Rysunek 36. Podgląd listy skierowań

3.4.1 Rezygnacja z realizacji skierowania

Po wprowadzeniu e-skierowania podczas rejestrowania wizyty nadaje się mu status „U realizatora” oznacza to, że nie możemy go wykorzystać w innej przychodni. W przypadku jeśli okaże się, że inna przychodnia zagwarantuje nam szybszy termin wizyty, bądź po prostu nie chcemy teraz realizować danego e-skierowania istnieje możliwość zrezygnowania z realizacji. W tym celu należy przejść do sekcji „Skierowania” odnaleźć e-skierowanie, z którego chcemy zrezygnować oraz kliknąć w przycisk „Zrezygnuj ze skierowania” (Rysunek 35. Podgląd listy skierowań). Po tej czynności wyświetli się komunikat, w którym należy potwierdzić naszą rezygnację (Rysunek 37. Potwierdzenie rezygnacji z e-skierowania).



Rysunek 37. Potwierdzenie rezygnacji z e-skierowania

Jeśli klikniemy „Anuluj” nasze e-skierowanie dalej będzie miało status „U realizatora”, jeśli zaś klikniemy „Tak”, nasze e-skierowanie będzie miało z powrotem status „Wystawione” i będzie możliwość wykorzystania go w innej przychodni (Rysunek 38. Wystawione e-skierowanie).



Rysunek 38. Wystawione e-skierowanie

Wszystkie treści materiały oraz elementy graficzne umieszczone w niniejszym podręczniku stanowią własność Cloudimed sp. z o.o. i są chronione prawem autorskim. Żadna z jego części nie może być rozpowszechniana lub kopiowana w jakikolwiek sposób (elektroniczny, mechaniczny lub inny) bez pisemnej zgody Cloudimed sp. z o.o.

3.5 Wyniki badań

W Portalu Pacjenta będą widoczne wyniki badań, które są w formie PDF. Aby sprawdzić wyniki badań należy przejść do w.w. sekcji. Pojawi się lista z konkretnymi zleceniami badań (Rysunek 39. Lista badań)

Wyniki badań

28.11.2021

SOR/IZBA PRZYJĘĆ OBSZAR KONSULT.-PROCEDUR

SZPITALNY ODDZIAŁ RATUNKOWY-SOR (45047)

Rysunek 39. Lista badań

Po kliknięciu w dane badanie pojawi się informacja z listą badań, które były wykonane w ramach danego zlecenia (Rysunek 40. Lista badań na zleceniu). Klikając w link znajdujący się pod sekcją „Wyniki” zostaną pobrane wyniki badań w formie PDF.

Zlecenie:

Badania:

Badanie ogólne moczu (Mocz)

Mikroskopowy osad moczu (Mocz)

CRP - oznaczenie ilościowe

GFR/MDRD

Glukoza (Surowica)

Kreatynina (Surowica)

Mocznik (Surowica)

Potas

Sód

Morfologia CBC

Wyniki:

2022-04-07 13_51_7_Kasina_Anna-Zbiorczy_wydruk_badan-202204071343.pdf

Rysunek 40. Lista badań na zleceniu

Wszystkie treści materiały oraz elementy graficzne umieszczone w niniejszym podręczniku stanowią własność Cloudimed sp. z o.o. i są chronione prawem autorskim. Żadna z jego części nie może być rozpowszechniana lub kopiowana w jakikolwiek sposób (elektroniczny, mechaniczny lub inny) bez pisemnej zgody Cloudimed sp. z o.o.

3.6 Kontakt z przychodnią

Przechodząc do sekcji „Kontakt z przychodnią” wyświetli nam się lista komórek z wprowadzonymi danymi kontaktowymi (Rysunek 41. Kontakt z przychodnią).

Kontakt z przychodnią

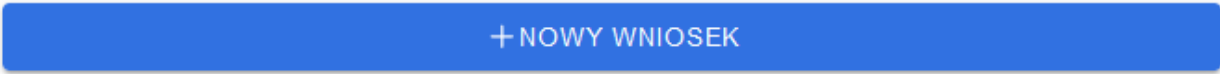
	<p>WYSZKÓW, KOMISJI EDUKACJI NARODOWEJ 1</p> <p>Telefon: 29 743-76-81</p> <p>uwagi:</p> <hr/> <p>Zakład Diagnostyki</p> <p>,</p> <p>Telefon: 29 743-76-11</p> <p>uwagi:</p> <hr/> <p>Gabinet poradni kardiologicznej</p> <p>,</p> <p>Telefon: 29-743-79-12</p> <p>uwagi:</p> <hr/> <p>PORADNIA ZDROWIA PSYCHICZNEGO (37060)</p> <p>WYSZKÓW, KOMISJI EDUKACJI NARODOWEJ 1</p> <p>Telefon: 29-742-57-02</p> <p>uwagi:</p> <hr/> <p>PORADNIA KARDIOLOGICZNA (44167)</p> <p>Warszawa, ul. Dubois 5A</p> <p>Telefon: 29-743-76-58</p> <p>uwagi:</p>
--	--

Rysunek 41. Kontakt z przychodnią

Wszystkie treści materiały oraz elementy graficzne umieszczone w niniejszym podręczniku stanowią własność Cloudimed sp. z o.o. i są chronione prawem autorskim. Żadna z jego części nie może być rozpowszechniana lub kopiowana w jakikolwiek sposób (elektroniczny, mechaniczny lub inny) bez pisemnej zgody Cloudimed sp. z o.o.

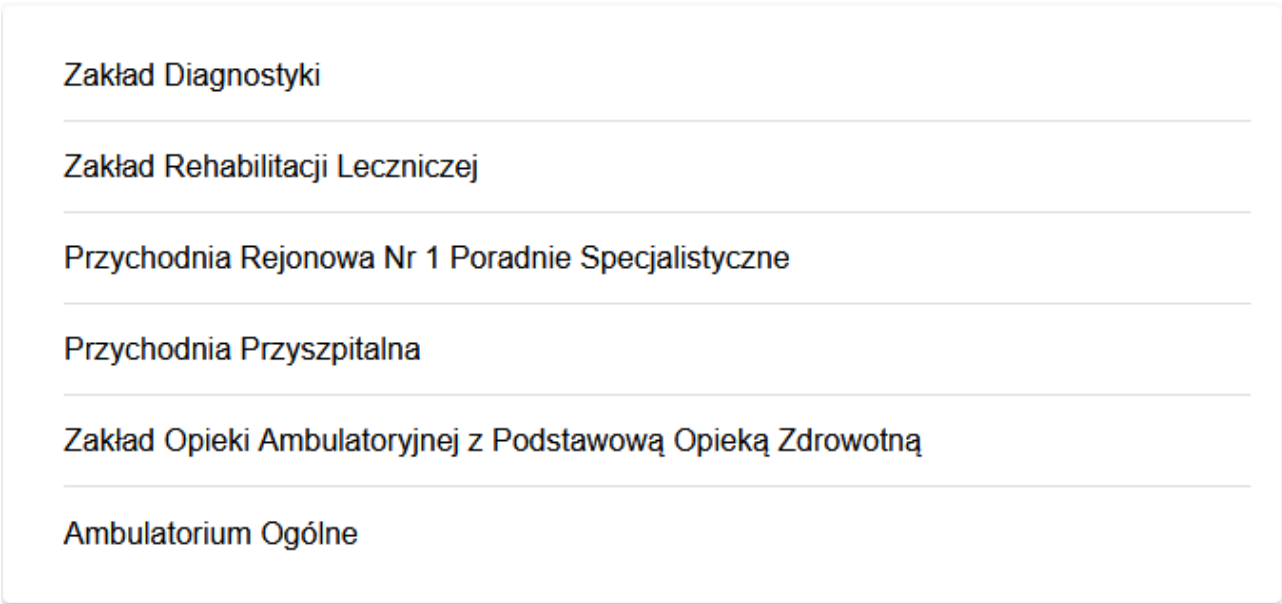
3.7 Wnioski

W tej sekcji istnieje możliwość składania wniosków do placówki medycznej. Aby dodać nowy wniosek należy kliknąć w przycisk „Nowy wniosek” (Rysunek 42. Przycisk „Nowy wniosek”).



Rysunek 42. Przycisk „Nowy wniosek”

Następnie należy wybrać przychodnię, do której chcemy złożyć wniosek (Rysunek 43. Wybór przychodni).



Zakład Diagnostyki

Zakład Rehabilitacji Leczniczej

Przychodnia Rejonowa Nr 1 Poradnie Specjalistyczne

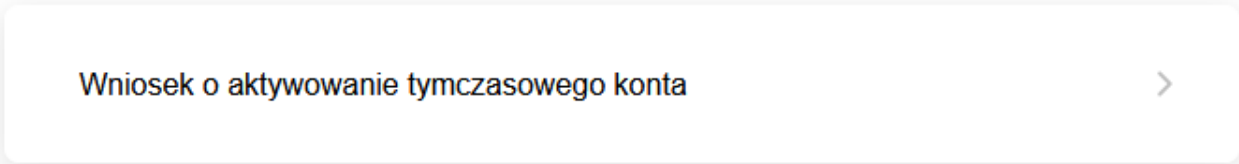
Przychodnia Przystopialna

Zakład Opieki Ambulatoryjnej z Podstawową Opieką Zdrowotną

Ambulatorium Ogólne

Rysunek 43. Wybór przychodni

Kolejnym krokiem jest wybranie wzoru wniosku, który definiuje placówka medyczna (Rysunek 44. Wybór wzoru wniosku).



Wniosek o aktywowanie tymczasowego konta

Rysunek 44. Wybór wzoru wniosku

Po wybraniu wzoru wniosku zostanie on nam wyświetlony, treść wniosku pacjent może zmodyfikować ale tytułu już nie (Rysunek 45. Podgląd wniosku). Po zapoznaniu się z wnioskiem i ew. wprowadzeniu zmian należy kliknąć przycisk „Wyślij” (Rysunek 46. Lista złożonych wniosków).

Wszystkie treści materiały oraz elementy graficzne umieszczone w niniejszym podręczniku stanowią własność Cloudimed sp. z o.o. i są chronione prawem autorskim. Żadna z jego części nie może być rozpowszechniana lub kopiowana w jakikolwiek sposób (elektroniczny, mechaniczny lub inny) bez pisemnej zgody Cloudimed sp. z o.o.

Tytuł: Wniosek o aktywowanie tymczasowego konta

Wniosek o aktywację konta tymczasowego

Niniejszym poświadczam, że dane podane w czasie rejestracji "Konta Pacjenta" są zgodne z prawdą.

Treść: Podpisano

Wyślij

Rysunek 45. Podgląd wniosku

+ NOWY WNIOSEK

01.04.2022
Przychodnia Przystępna
Nижeј wyrażam zgodę na udostępnienie moich danych osobowych.

01.04.2022
Przychodnia Przystępna
Wniosek o udostępnienie danych osobowych.

04.04.2022
Przychodnia Przystępna
Wniosek o udostępnienie danych osobowych.

05.04.2022
Zakład Diagnostyki
Nижeј wyrażam zgodę na udostępnienie moich danych osobowych.

Rysunek 46. Lista złożonych wniosków

Wszystkie treści materiały oraz elementy graficzne umieszczone w niniejszym podręczniku stanowią własność Cloudimed sp. z o.o. i są chronione prawem autorskim. Żadna z jego części nie może być rozpowszechniana lub kopiowana w jakikolwiek sposób (elektroniczny, mechaniczny lub inny) bez pisemnej zgody Cloudimed sp. z o.o.

3.8 Grafiki lekarzy

W sekcji „Grafiki lekarzy” możemy wyszukać z listy konkretnego lekarza i sprawdzić jego grafik. W tym celu po odnalezieniu interesującego nas lekarza należy kliknąć na jego imię i nazwisko (Rysunek 47. Lista lekarzy).

nazwiskoLek imieLek
Kz Kz
Lecznicza Magdalena
Praktyczny Artur

Rysunek 47. Lista lekarzy

Po kliknięciu w danego lekarza zostaniemy przekierowani do ekranu z grafikiem pracy w danej poradni. Możemy również za pomocą kalendarza sprawdzić czy w konkretnym dniu dany lekarz przyjmuje na wizyty (Rysunek 48. Grafik lekarza).

kwiecień 2022 > < >

	NIEDZ.	PON.	WT.	ŚR.	CZW.	PT.	SOB.
						1	2
☰ Od dnia	3	4	5	6	7	8	9
	10	11	12	13	14	15	16
	17	18	19	20	21	22	23
	24	25	26	27	28	29	30

11.04.2022, poniedziałek

15:30 - 17:00
Gabinet poradni kardiologicznej
PORADNIA KARDIOLOGICZNA (44167)






18:00 - 20:00
Gabinet poradni kardiologicznej
PORADNIA KARDIOLOGICZNA (44167)

Rysunek 48. Grafik lekarza

Wszystkie treści materiały oraz elementy graficzne umieszczone w niniejszym podręczniku stanowią własność Cloudimed sp. z o.o. i są chronione prawem autorskim. Żadna z jego części nie może być rozpowszechniana lub kopiowana w jakikolwiek sposób (elektroniczny, mechaniczny lub inny) bez pisemnej zgody Cloudimed sp. z o.o.

3.9 Moje konto

W tej sekcji pacjent ma możliwość sprawdzenia wprowadzonych swoich danych osobowych oraz ich zmiany klikając w przycisk „Edycja danych” (Rysunek 49. Moje konto – edycja danych).

	Anna Kasina
	PESEL: 70032816894
	1970-03-28
	00-000 Warszawa Wilanowska 1
	cloudimed@cloudimed.pl

[EDYCJA DANYCH](#)

Rysunek 49. Moje konto – edycja danych

Wszystkie treści materiały oraz elementy graficzne umieszczone w niniejszym podręczniku stanowią własność Cloudimed sp. z o.o. i są chronione prawem autorskim. Żadna z jego części nie może być rozpowszechniana lub kopiowana w jakikolwiek sposób (elektroniczny, mechaniczny lub inny) bez pisemnej zgody Cloudimed sp. z o.o.

Na następnym ekranie możemy zmienić nasze dane i zapisać za pomocą przycisku „Zmień” (Rysunek 50. Formularz zmiany danych osobowych).

Imię Anna	
Nazwisko Kasina	
Telefon	
Kod Pocztowy 00-000	
Miejscowość Warszawa	
Ulica Wilanowska	
Nr Domu 1	
Nr Lokalu	
ZMIEŃ	

Rysunek 50. Formularz zmiany danych osobowych

Wszystkie treści materiały oraz elementy graficzne umieszczone w niniejszym podręczniku stanowią własność Cloudimed sp. z o.o. i są chronione prawem autorskim. Żadna z jego części nie może być rozpowszechniana lub kopiowana w jakikolwiek sposób (elektroniczny, mechaniczny lub inny) bez pisemnej zgody Cloudimed sp. z o.o.

3.10 Czat

Czat jest przeznaczony dla pacjentów przebywających na oddziale. Za pomocą tego narzędzia pacjent może prowadzić korespondencję bezpośrednio z personelem medycznym (Rysunek 51. Czat z personelem medycznym).

Wpisz nową wiadomość...



Rysunek 51. Czat z personelem medycznym

Po wprowadzeniu wiadomości w miejscu „Wpisz nową wiadomość...” i kliknięciu niebieskiej strzałki lub klawisza enter, nasza wiadomość zostanie wysłana (Rysunek 52. Wysłanie wiadomości).

Ty 2022-04-07 11:31:38

Dzień dobry, źle się czuję proszę o przyjście.

Wpisz nową wiadomość...



Rysunek 52. Wysłanie wiadomości

Jeśli ktoś z personelu odpowie na wysłaną wiadomość pojawi się ona po lewej stronie czatu.

Wszystkie treści materiały oraz elementy graficzne umieszczone w niniejszym podręczniku stanowią własność Cloudimed sp. z o.o. i są chronione prawem autorskim. Żadna z jego części nie może być rozpowszechniana lub kopiowana w jakikolwiek sposób (elektroniczny, mechaniczny lub inny) bez pisemnej zgody Cloudimed sp. z o.o.

Wszystkie treści materiały oraz elementy graficzne umieszczone w niniejszym podręczniku stanowią własność Cloudimed sp. z o.o. i są chronione prawem autorskim. Żadna z jego części nie może być rozpowszechniana lub kopiowana w jakikolwiek sposób (elektroniczny, mechaniczny lub inny) bez pisemnej zgody Cloudimed sp. z o.o.