Instrukcja obsługi oprogramowania ePrzychodnia dla pracowników personelu medycznego i administracji systemu

Jakub Kłódkowski 2025

Spis treści

[1. Administrator 3](#_Toc193226339)

[Logowanie do systemu: 3](#_Toc193226340)

[Manipulacja osobami w systemie: 3](#_Toc193226341)

[Wylogowanie z systemu: 4](#_Toc193226342)

[2. Lekarz 5](#_Toc193226343)

[Logowanie do systemu: 5](#_Toc193226344)

[Dane pacjentów: 5](#_Toc193226345)

[Dodawanie wizyty: 5](#_Toc193226346)

[Historia badań pacjenta: 5](#_Toc193226347)

[Przeglądanie rezerwacji 5](#_Toc193226348)

[eKonsultacja (Konsultacja z lekarzem Online) 6](#_Toc193226349)

[Akceptacja oczekujących recept 6](#_Toc193226350)

[Historia operacji 6](#_Toc193226351)

[Wylogowanie z systemu: 6](#_Toc193226352)

[3. Pielęgniarz 7](#_Toc193226353)

[Logowanie do systemu 7](#_Toc193226354)

[Dodawanie raportu z wizyty 7](#_Toc193226355)

[Wylogowanie z systemu: 7](#_Toc193226356)

[4. Recepcjonista 8](#_Toc193226357)

[Logowanie do systemu 8](#_Toc193226358)

[Dodawanie osób do systemu 8](#_Toc193226359)

[Rezerwacja wizyt 8](#_Toc193226360)

[Wylogowanie z systemu: 9](#_Toc193226361)

## Administrator

### Logowanie do systemu:

Aby zalogować się jako administrator systemu należy kliknąć ikonę człowieka (patrz rys.1) w prawym górnym rogu, następnie wybrać pozycję „Lekarzem” i w wyświetlonych polach logowania wpisać wcześniej zdefiniowane dla administratora dane (login i hasło). Jeżeli dane zostaną wprowadzone poprawnie i będą zgodne z tymi w bazie danych zostanie wyświetlony odpowiedni komunikat.



Rys.1

### Manipulacja osobami w systemie:

Jeżeli poprawnie zalogowałeś się (patrz podpunkt: Logowanie do systemu) do systemu ePrzychodnia jako administrator możesz manipulować (dodawać, usuwać) osoby.

#### Dodawanie osób do systemu

Aby dodać osobę do systemu naciśnij przycisk koła zębatego w prawym górnym rogu (patrz rys.2), następnie w polu „Czyimi kontami chcesz zarządzać?” wybierz czyimi kontami chcesz zarządzać.

Kliknięcie przycisku „Lekarzy” spowoduje wyświetlenie formularza do dodania pracownika personelu medycznego.

Kliknięcie przycisku „Pacjentów” spowoduje wyświetlenie formularza do dodania pacjenta przychodni.



Rys.2

#### Usuwanie osób z systemu:

Aby usunąć osobę z systemu naciśnij przycisk „Zarządzaj kontami”. Następnie w polu „Czyimi kontami chcesz zarządzać?” wybierz czyimi kontami chcesz zarządzać.

Kliknięcie przycisku „Lekarzy” spowoduje wyświetlenie listy pracowników personelu medycznego oraz pola do wpisania ID lekarza do usunięcia.

Kliknięcie przycisku „Pacjentów” spowoduje wyświetlenie listy pacjentów oraz pola do wpisania ID pacjenta do usunięcia.

Po usunięciu pracownika / pacjenta lista zostanie zaktualizowana automatycznie.

### Wylogowanie z systemu:

Aby wylogować się z systemu należy kliknąć przycisk wylogowania (rys.3). Po kliknięciu przycisku zostaniesz automatycznie wylogowany z systemu.



Rys.3

## Lekarz

### Logowanie do systemu:

Aby zalogować się jako lekarz w systemie należy kliknąć ikonę człowieka (patrz rys.4) w prawym górnym rogu, następnie wybrać pozycję „Lekarzem” i w wyświetlonych polach logowania wpisać wcześniej zdefiniowane dla lekarza dane (login i hasło). Jeżeli dane zostaną wprowadzone poprawnie i będą zgodne z tymi w bazie danych zostanie wyświetlony odpowiedni komunikat.



Rys.4

### Dane pacjentów:

Aby wyświetlić dane wszystkich pacjentów zarejestrowanych w systemie należy w menu w kolumnie po lewej stronie kliknąć tekst „Sprawdź dane pacjentów”, po którego kliknięciu wyświetli się lista wszystkich pacjentów wraz z ich danymi podanymi przy rejestracji.

### Dodawanie wizyty:

Aby dodać wizytę dla pacjenta zarejestrowanego w systemie należy w menu w kolumnie po lewej stronie kliknąć tekst „Dodaj wizytę”, po którego kliknięciu pojawi się formularz z danymi, które lekarz powinien zebrać podczas wizyty. Tekst „Twoje ID:…” informuje lekarza jakie ID jest przypisane do jego konta. Po wypełnieniu danych należy kliknąć przycisk „Dodaj wizytę” aby zapisać dane w bazie systemu.

### Historia badań pacjenta:

Aby sprawdzić historię badań pacjenta zarejestrowanego w systemie należy w menu w kolumnie po lewej stronie kliknąć tekst „Przeglądaj historię badań”, po którego kliknięciu pojawi się pole do wpisania ID pacjenta, którego historię chcemy przeglądać. Po wpisaniu ID i kliknięciu przycisku „Wyświetl” w przypadku posiadania historii badań pojawią się dane, a w przypadku braku historii badań pojawi się stosowny komunikat.

### Przeglądanie rezerwacji

Aby przeglądać rezerwacje wizyt pacjentów zarejestrowanych w systemie należy w menu w kolumnie po lewej stronie kliknąć tekst „Przeglądaj rezerwacje”, po którego kliknięciu pojawi się historia badań pacjenta, który dokonał rezerwacji terminu. W przypadku braku historii badań lub rezerwacji dla danego lekarza pojawi się stosowny komunikat.

### eKonsultacja (Konsultacja z lekarzem Online)

Aby przejść do panelu eKonsultacji należy w menu w kolumnie po lewej stronie kliknąć tekst „Porozmawiaj Online!”, po którego kliknięciu pojawi się formularz umożliwiający rozpoczęcie rozmowy na czacie online. Po wpisaniu treści wiadomości zatwierdzamy ją przyciskiem „Wyślij wiadomość”. Lekarz ma również możliwość zakończenia rozmowy i wyczyszczenia jej danych.

### Akceptacja oczekujących recept

W systemie zarejestrowani pacjenci mają możliwość wystawienia recepty, którą lekarz ma obowiązek zatwierdzić, aby potwierdzić jej ważność. Aby przejść do panelu potwierdzania recept należy kliknąć w menu w kolumnie po lewej stronie tekst „Zaakceptuj oczekujące recepty”. Po jego kliknięciu pojawi się lista oczekujących na zatwierdzenie recept wraz z dawkowaniem i innymi istotnymi danymi. Aby zaakceptować receptę kliknij na przycisk z jej opisem, a potwierdzi się ona automatycznie.

### Historia operacji

Aby przejść do panelu, który umożliwi sprawdzenie historii operacji dokonanych w ciągu ostatnich 7 dni należy w menu w kolumnie po lewej stronie kliknąć tekst „Ostatnio wykonane operacje”, po którego kliknięciu zostanie wyświetlona lista ostatnio wykonanych operacji w systemie.

### Wylogowanie z systemu:

Aby wylogować się z systemu należy kliknąć przycisk wylogowania (rys.5). Po kliknięciu przycisku zostaniesz automatycznie wylogowany z systemu.



Rys 5

## Pielęgniarz

### Logowanie do systemu

Aby zalogować się jako pielęgniarz w systemie należy kliknąć ikonę człowieka (patrz rys.6) w prawym górnym rogu, następnie wybrać pozycję „Lekarzem” i w wyświetlonych polach logowania wpisać wcześniej zdefiniowane dla pielęgniarza dane (login i hasło). Jeżeli dane zostaną wprowadzone poprawnie i będą zgodne z tymi w bazie danych zostanie wyświetlony odpowiedni komunikat.



Rys.6

### Dodawanie raportu z wizyty

Aby dodać do systemu wizytę należy w menu w kolumnie po lewej stronie kliknąć tekst „Dodaj wizytę”, po którego kliknięciu pojawi się formularz do wypełnienia danymi podczas wizyty. Napis „Twoje ID:….” oznacza ID lekarza, które należy wpisać w formularzu. Aby zatwierdzić i dodać wizytę należy kliknąć przycisk „Dodaj wizytę” na dole formularza.

### Wylogowanie z systemu:

Aby wylogować się z systemu należy kliknąć przycisk wylogowania (rys.7). Po kliknięciu przycisku zostaniesz automatycznie wylogowany z systemu.



Rys 7

## Recepcjonista

### Logowanie do systemu

Aby zalogować się jako recepcjonista w systemie należy kliknąć ikonę człowieka (patrz rys.8) w prawym górnym rogu, następnie wybrać pozycję „Lekarzem” i w wyświetlonych polach logowania wpisać wcześniej zdefiniowane dla recepcjonisty dane (login i hasło). Jeżeli dane zostaną wprowadzone poprawnie i będą zgodne z tymi w bazie danych zostanie wyświetlony odpowiedni komunikat.



Rys.8

### Dodawanie osób do systemu

Aby dodać osobę do systemu naciśnij przycisk koła zębatego w prawym górnym rogu (patrz rys.9), następnie w polu „Czyimi kontami chcesz zarządzać?” wybierz czyimi kontami chcesz zarządzać.

Kliknięcie przycisku „Lekarzy” spowoduje wyświetlenie formularza do dodania pracownika personelu medycznego.

Kliknięcie przycisku „Pacjentów” spowoduje wyświetlenie formularza do dodania pacjenta przychodni.



Rys.9

### Rezerwacja wizyt

Aby zarezerwować wizytę należy w menu w kolumnie po lewej stronie kliknąć tekst „Zarezerwuj wizytę”, po którego kliknięciu pojawi się formularz do wpisania ID pacjenta, dla którego wizytę chcemy umówić. Po wpisaniu ID pacjenta zatwierdź przyciskiem „Dalej”. Kliknięcie tego przycisku spowoduje wyświetlenie się listy lekarzy zarejestrowanych w systemie. Po wybraniu lekarza zatwierdź przyciskiem „Dalej”. Jeżeli lekarz ma dostępne terminy w ciągu najbliższych 5 dni pojawią się one na ekranie, jeśli nie – pojawi się stosowny komunikat oraz przyciski:

- „Późniejsze terminy dla wybranego lekarza” – kliknięcie tego przycisku spowoduje wyświetlenie listy terminów dostępnych później niż 5 dni z możliwością ich wyboru i dokonania rezerwacji, lub stosowny komunikat w przypadku braku takowych terminów.

- „Wybierz innego lekarza tej samej specjalizacji” – kliknięcie tego przycisku spowoduje wyświetlenie listy lekarzy o tej samej specjalizacji co lekarz wybrany za pierwszym razem (po wpisaniu ID pacjenta). Po wybraniu lekarza wyświetlą się terminy lub w przypadku ich braku stosowny komunikat.

### Wylogowanie z systemu:

Aby wylogować się z systemu należy kliknąć przycisk wylogowania (rys.10). Po kliknięciu przycisku zostaniesz automatycznie wylogowany z systemu.



Rys 10