

Regulamin udzielania teleporad.

Podstawa prawna

Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 12.08.2020 r. w sprawie standardu organizacyjnego teleporady w ramach podstawowej opieki zdrowotnej (Dz.U.2020.1395 z późn. zm.), u powiązaniu z:

Ustawą z dnia 27.08.2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t. j. Dz.U. 2020.1398 ze zm.)

Ustawą z dnia 27.10.2017 r. o podstawowej opiece zdrowotnej (t. j. Dz.U. 2020.172 ze zm.) i aktami wykonawczymi do ww. ustawy

Ustawą z dnia 6.11.2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (t. j. Dz.U. 2020.849)

Wykaz skrótów

NZOZ – NZOZ „SANUS” sp.zo.o.

POZ – podstawowa opieka zdrowotna obejmująca świadczenia z tego zakresu

AOS – ambulatoryjna opieka specjalistyczna

PM – lekarz, pielęgniarka lub położna, którzy udzielają świadczeń u świadczeniodawcy POZ

KP – Kierownik Przychodni

PR – Pracownik Rejestracji

MM- mMedica system informatyczny służący do obsługi pacjenta

Informacje ogólne - część I

§ 1

- ✓ Niniejszy regulamin określa warunki i zasady korzystania w NZOZ”SANUS” sp.z.o.o. z usługi teleporad medycznych, tj. świadczeń zdrowotnych udzielanych na odległość przy użyciu systemów teleinformatycznych lub systemów łączności, obowiązujące NZOZ.
- ✓ Teleporady udzielane są przez NZOZ w godzinach pracy lekarzy określonych w harmonogramach ich pracy.
- ✓ Teleporady udzielane przez uprawnione pielęgniarki i położne mogą być realizowane w godzinach pracy wynikających z ich rozkładu czasu pracy.
- ✓ Rejestracja telefoniczna w celu skorzystania z teleporady jest możliwa od poniedziałku do piątku w godzinach: 7.30 - 18.00 pod numerami telefonicznymi poszczególnych poradni.

Poradnia POZ i Reumatologiczna (góra) numer telefonu 32 210 31 58

Poradnia POZ (dół) numer telefonu 32 210 37 72

- ✓ Zgłoszenie teleporady może nastąpić również drogą elektroniczną, na adres e-mail: **erejestracja@przychodniasanus.pl**
- ✓ Zgłoszenia teleporad przekazywane za pomocą poczty elektronicznej przez pacjentów, ich opiekunów ustawowych lub osoby przez nich upoważnione do zgłoszenia teleporady, odczytywane są w godzinach pracy przychodni.

§ 2

- ✓ Teleporady udzielane są w NZOZ w ramach podstawowej opieki zdrowotnej przez lekarzy, pielęgniarki, położne, w zakresie ich kompetencji wynikającej z przepisów powołanych na wstępie, z uwzględnieniem wymogów wynikających z rozporządzeń Ministra Zdrowia dotyczących

standardu organizacyjnego opieki zdrowotnej nad pacjentem podejrzanym o zakażenie lub zakażonym wirusem SARS-CoV-2.

- ✓ Udzielenie świadczenia zdrowotnego przez PM w formie teleporady nie jest możliwe w przypadkach, w których realizacja świadczenia wymaga bezpośredniego kontaktu PM z pacjentem, tj.:

1.w przypadku gdy pacjent nie wyrazi zgody na udzielenia świadczenia w ramach teleporady z zastrzeżeniem sytuacji opisanych w ust. 3 niniejszego paragrafu

2.podczas pierwszej wizyty realizowanej przez lekarza, pielęgniarkę lub położną POZ, wskazanych w deklaracji wyboru, o której mowa w ustawie z 21.10.2017 r. o podstawowej opiece zdrowotnej

3.w związku z chorobą przewlekłą, w wyniku której doszło do pogorszenia stanu zdrowia pacjenta lub zmiany objawów

4.w związku z podejrzeniem choroby nowotworowej

5.dzieciom do 6 roku życia poza poradami kontrolnymi w trakcie leczenia, ustalonego w wyniku osobistego zbadania pacjenta, których udzielenie jest możliwe bez badania fizykalnego

- ✓ Teleporady mogą być udzielane, gdy:

1.udzielenie świadczenia zdrowotnego dotyczy wystawienia recepty na produkty lecznicze niezbędne do kontynuacji leczenia, recepty lub zlecenia na wyroby medyczne niezbędne do kontynuacji leczenia, bądź wystawienia zaświadczenia, jeśli jest to uzasadnione stanem zdrowia pacjenta odzwierciedlonym w dokumentacji medycznej

2.udzielane świadczenie wynika ze standardu postępowania z pacjentem podejrzanym o zakażenie wirusem SARS-CoV-2, z wyłączeniem dzieci do 2 r. ż. (Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 5.03.2021r)

- ✓ Podczas teleporady lekarz, biorąc pod uwagę stan zdrowia pacjenta, zgodnie ze wskazaniami wiedzy medycznej, może wystawić e-zwolnienie, sporządzić e-receptę, skierować pacjenta do dalszej diagnostyki, wystawić e-zlecenie,e-skierowanie.

- ✓ Każdy PM udzielający teleporady zobowiązany jest do wskazania konieczności zrealizowania świadczenia w bezpośrednim kontakcie z pacjentem, jeśli świadczenie, ze względu na stan pacjenta, nie może być udzielone w formie teleporady oraz ustalenia okoliczności związanych z przeprowadzeniem badania w porozumieniu z pacjentem lub odpowiednio jego opiekunem ustawowym.

- ✓ Udzielanie świadczeń w formie teleporady nie ogranicza prawa pacjenta do zgłaszania, również w trakcie teleporady, woli osobistego kontaktu z PM.

§ 3

- ✓ Instrukcje zawierające zasady funkcjonowania i sposoby realizacji e-recept, zleceń na wyroby medyczne, określające zasady i sposób zakładania przez pacjentów Internetowego Konta Pacjenta, są podane do wiadomości pacjentów na stronie www.pacjent.gov.pl

- ✓ Szczegółowy opis zasad realizacji zapotrzebowania na e-Receptę określa procedura wewnętrzna załączona do niniejszego dokumentu - (zał. 1).

- ✓ Na żądanie pacjenta lub odpowiednio jego opiekuna prawnego, PR i PM, w zakresie swoich kompetencji, udzielają informacji dotyczących warunków udzielania teleporad, e-Recepty, innego rodzaju e-dokumentów.

Sposób ustalania terminu Teleporady - część II

§ 4

- ✓ Zapisy na teleporady NZOZ przyjmowane są za pośrednictwem systemów łączności opisanych w § 1 niniejszych warunków, a także na podstawie zgłoszeń pacjentów/opiekunów ustawowych, osób upoważnionych przez pacjenta, przekazywanych przez nich bezpośrednio w rejestracji w czasie ich obecności w przychodni.
- ✓ Teleporada jest realizowana nie później niż:
 1. w pierwszym dniu roboczym następującym po dniu zgłoszenia się pacjenta do świadczeniodawcy podstawowej opieki zdrowotnej za pośrednictwem systemu teleinformatycznego, systemu łączności lub osobistego
 2. w późniejszym niż określony ust. 1 terminie ustalonym w porozumieniu z pacjentem lub jego opiekunem ustawowym
- ✓ Zasada wskazana w ust. 2 niniejszego paragrafu nie pozbawia pacjenta prawa wynikającego z przepisów ustawy z dnia 27 października 2017 r. o podstawowej opiece zdrowotnej do uzgodnienia z NZOZ jako świadczeniodawcą dogodnego dla siebie ze względów zdrowotnych innego terminu teleporady w ramach zapisów zaplanowanych.
- ✓ Po otrzymaniu zgłoszenia PR przystępuje do wykonania czynności związanych z ustaleniem - w porozumieniu z pacjentem, bądź odpowiednio opiekunem ustawowym pacjenta - terminu teleporady, biorąc pod uwagę m.in.:
 1. wymóg wyznaczenia terminu, wynikający z postanowień ust. 1 i 2 niniejszego paragrafu
 2. termin wskazany przez pacjenta
 3. harmonogram danego lekarza sprawującego opiekę nad danym pacjentem
 4. chęć skorzystania przez pacjenta/opiekuna prawnego z teleporady udzielonej przez innego lekarza poz. / pielęgniarkę poz. /położną poz., w przypadku, w którym PM sprawujący opiekę nad pacjentem w dniu teleporady wskazanym przez pacjenta, zgodnie z harmonogramem, nie świadczy pracy
 5. ilość pacjentów zapisanych w danym dniu do danego PM na teleporadę
 6. inne okoliczności zgłoszone przez pacjenta, związane z realizacją usługi
- ✓ W przypadku, w którym realizacja teleporady w tym samym dniu, w którym nastąpiło zgłoszenie lub innym dniu określonym konkretnie przez pacjenta, nie jest możliwa z powodów niezależnych od NZOZ, tj. m.in. z uwagi na ilość zapisanych na dany dzień teleporad lub do danego PM i wyczerpaniem czasu przeznaczanego do udzielania świadczeń przewidzianego w harmonogramach, nieobecność PM wynikającą z jego niezdolności do pracy spowodowanej chorobą, kwarantanną, oddelegowaniem na podstawie decyzji administracyjnej, itp., PR zobowiązany jest poinformować pacjenta lub odpowiednio opiekuna prawnego o powodach, dla których teleporada nie może być zrealizowana w danym terminie i zaproponować inny, najbliższy termin.
- ✓ W przypadku zgłoszenia szczególnej sytuacji zdrowotnej wymagającej niezwłocznego zrealizowania teleporady PR zobowiązany jest przekazać uzyskane w tym przypadku informacje udzielającemu w danym dniu świadczeń zdrowotnych na terenie przychodni PM, który jako osoba uprawniona do oceny stanu pacjenta, podejmie decyzje w sprawie terminu przeprowadzenia teleporady bądź konieczności podjęcia lub zalecenia innych czynności medycznych związanych ze stanem zdrowia pacjenta.
- ✓ PR, lub pracownik obsługujący rejestrację pacjentów dokonuje zapisu na teleporadę przez wpisanie danych pacjenta, na rzecz którego realizowana jest teleporada, do systemu MM tj. m.in. jego imienia, nazwiska, numeru PESEL oraz numeru telefonu lub innych danych kontaktowych.
- ✓ Zgłoszenia pacjentów dotyczące udzielenia teleporady składane pocztą elektroniczną podlegają monitorowaniu przez PR oraz pozostałych pracowników zatrudnionych przy obsłudze poczty elektronicznej.

- ✓ Po dokonaniu rezerwacji terminu pacjent otrzymuje na podany przez siebie numer telefonu lub adres e-mail informację potwierdzającą termin i godzinę teleporady.
- ✓ W przypadku braku możliwości przekazania potwierdzenia m.in. w przypadku zgłoszenia przez pacjenta kontaktu na numer telefonu stacjonarnego, PR zobowiązany jest potwierdzić rezerwację bądź bezpośrednio w czasie ustalania z pacjentem terminu teleporady, bądź kontaktując się z pacjentem w sposób przez niego wskazany.

Potwierdzanie przez PM realizującego Teleporadę danych pacjenta przed rozpoczęciem jej udzielania - część III

§ 5

Po nawiązaniu połączenia telefonicznego z pacjentem PM upewnia się co do możliwości przystąpienia do teleporady, weryfikuje tożsamość pacjenta posługując się pytaniami kontrolnymi opartymi na danych zawartych w indywidualnej dokumentacji medycznej, założonej dla pacjenta pierwszorazowego podczas jego rejestracji na podstawie złożonej deklaracji i danych przekazanych podczas składania zgłoszenia o teleporadę lub w przypadku pozostałych pacjentów dokumentacji medycznej sporządzonej w toku sprawowanej nad pacjentem podstawowej opieki zdrowotnej. Pytania kontrolne mogą dotyczyć danych typu: proszę podać datę urodzenia, proszę podać adres zamieszkania, kiedy odbyła się ostatnia Pani/Pana wizyta, kogo upoważnił Pan/Pani do dokumentacji medycznej.

Sposób nawiązania kontaktu z pacjentem/opiekunem ustawowym pacjenta w celu udzielenia Teleporady i sposób jej udzielania - część IV

§ 6

- ✓ W przypadku możliwości wyznaczenia terminu udzielenia teleporady bezpośrednio po jej zgłoszeniu i potwierdzeniu ww. terminu w uzgodnieniu z pacjentem, PR przekierowuje rozmowę do PM, który po wykonaniu czynności wskazanych w § 5 przystępuje do jej przeprowadzenia.
- ✓ Teleporady zaplanowane i wpisane w systemie MM na odpowiednią godzinę lub na określony przedział czasowy nie dłuższy niż 20 minut, pomiędzy np. godz.12.00 -12.20, muszą odbyć się we wskazanym czasie.
- ✓ W sytuacjach szczególnych, w których przeprowadzenie teleporady w czasie zgodnym z postanowieniami nie będzie możliwe, tj. m.in. z powodu zakłóceń w dostępie do systemów obsługujących teleporady, w przypadku przedłużających się teleporad udzielanych we wcześniejszych godzinach, konieczności niezwłocznego udzielenia przez lekarza świadczenia pacjentowi przebywającemu na terenie placówki, PR zobowiązany jest odpowiednio do uprzedniego poinformowania pacjenta o możliwości wystąpienia takiej sytuacji bądź do nawiązania kontaktu z pacjentem, poinformowania go o przyczynach opóźnień i przewidywanym czasie wykonania teleporady.
- ✓ Brak kontaktu z pacjentem w czasie wyznaczonym na przeprowadzenie teleporady uprawnia NZOZ do anulowania teleporady nie wcześniej, niż po podjęciu co najmniej trzykrotnej próby kontaktu z pacjentem, w odstępie nie krótszym niż 5 minut.
- ✓ Anulowanie teleporady na skutek braku nawiązania kontaktu z pacjentem po wykonaniu w/w czynności, czy w wyniku rezygnacji z teleporady zgłoszonej przez pacjenta/opiekuna ustawowego, wymaga odnotowania w dokumentacji medycznej pacjenta w systemie MM.

§ 7

- ✓ Podczas teleporady PM, po stwierdzeniu możliwości udzielenia teleporady z zachowaniem prawa pacjenta do poufności, przeprowadza dokładny wywiad dotyczący aktualnego problemu zdrowotnego pacjenta, dokonuje oceny stanu pacjenta, ustala czy teleporada jest wystarczająca dla aktualnego problemu zdrowotnego, czy konieczna będzie wizyta osobista, wizyta domowa, czy inne świadczenie medyczne. Okoliczność tę PM ustala w porozumieniu z pacjentem lub jego opiekunem ustawowym.
- ✓ Rozpoznanie stawiane podczas teleporady powinno być postawione po przeprowadzonym badaniu podmiotowym i po analizie dostępnej dokumentacji medycznej pacjenta, w tym udostępnionej za pośrednictwem systemu teleinformatycznego.
- ✓ PM informuje pacjenta o konieczności udzielenia świadczenia zdrowotnego w bezpośrednim kontakcie z pacjentem, jeżeli charakter aktualnego problemu zdrowotnego uniemożliwia udzielenie świadczenia zdrowotnego w formie teleporady, co może wystąpić w sytuacji, w której m.in.:
 1. zachodzą okoliczności wykluczające możliwość udzielenia świadczenia w ramach teleporady, wynikające z okoliczności wynikających z postanowień § 2 niniejszego regulaminu
 2. zebrany wywiad nie wystarcza do dokonania oceny stanu pacjenta i ustalenia rozpoznania
 3. stan pacjenta wskazuje na konieczność przeprowadzenia badania przedmiotowego i innych procedur z zakresu kompetencji POZ, niemożliwych do wykonania w trakcie teleporady
 4. ustalenie postępowania diagnostyczno-terapeutycznego nie jest możliwe na podstawie informacji zebranych podczas teleporady
 5. występują objawy o niejasnym charakterze, znacznym nasileniu, nieustępujące w czasie, będące przyczyną istotnego, uzasadnionego niepokoju pacjenta
 6. w ocenie PM brak jest spodziewanego efektu terapeutycznego (np. poprawy stanu zdrowia pacjenta) po uprzednio udzielonej/yh teleporadach, przeprowadzonej/yh z tej samej przyczyny

§ 8

- ✓ W czasie teleporady PM przekazuje pacjentowi zalecenia wynikające z oceny jego stanu zdrowia i rozpoznania oraz zaordynowanych leków.
- ✓ PM informuje pacjenta o wystawionych dokumentach, tj. e-receptcie, e-zwolnieniu, zleceniach na wyroby medyczne, skierowaniach na badania dodatkowe, a w szczególności o zleconych badaniach laboratoryjnych, czy obrazowych i sposobach ich realizacji.
- ✓ W przypadku, gdy pacjent nie dysponuje telefonem komórkowym lub mailem, bądź IKP, PM sporządzając e - receptę informuje pacjenta o jej numerze nadanym przez system, bądź o możliwości odbioru jej wydruku przez pacjenta lub osobę upoważnioną w rejestracji przychodni, podobnie jak w przypadku odbioru wydruków innych wystawianych dokumentów, sporządzonych w wyniku teleporady.
- ✓ PM przed zakończeniem teleporady musi upewnić się czy pacjent zrozumiał informacje dotyczące procesu leczenia, ustalić ewentualny kolejny termin teleporady lub porady, której udzielenie powinno nastąpić w bezpośrednim kontakcie z pacjentem.
- ✓ W przypadku połączenia się z pacjentem, u którego zgodnie z rozpoznaniem wystąpił stan nagłego zagrożenia zdrowotnego, o którym mowa w ustawie o Państwowym Ratownictwie Medycznym, nie należy przerywać połączenia z tym pacjentem, a równolegle wezwać niezbędną pomoc starając się zminimalizować ryzyko dla pacjenta.

§ 9

- ✓ W sytuacjach wskazanych w § 7 ust. 3 PM przekazują polecenie PR dotyczące zapisania pacjenta na wizytę osobistą, domową lub inne świadczenie. PR w tym samym dniu przekazuje informacje o wyznaczeniu nowego terminu osobistej/domowej wizyty pacjenta, którą rejestruje w systemie MM.
- ✓ Czynnościom opisanym w ust. 1 podlega rejestracja pacjenta w związku z realizacją w toku teleporady prawa pacjenta do realizacji porady w ramach osobistego kontaktu z właściwym personelem medycznym.

§ 10

Jeżeli teleporada zostanie przerwana z przyczyn technicznych przed jej zakończeniem, PM ma obowiązek po ustaniu awarii technicznej ponowić kontakt z pacjentem w najszybszym możliwym czasie.

Jeżeli teleporada z przyczyn jw. musi być przełożona, PM przekazuje polecenie PR nawiązania kontaktu z pacjentem, poinformowania o przyczynach przerwania teleporady i konieczności uzgodnienia nowego jej terminu lub zrealizowania porady w formie bezpośredniego kontaktu z PM. PR w tym samym dniu, po potwierdzeniu nowego terminu teleporady lub osobistej wizyty pacjenta w placówce, rejestruje teleporadę/ wizytę w systemie MM.

§ 11

Jeśli w toku teleporady zachodzi konieczność przekazania przez pacjenta posiadanego dokumentu medycznego, zawierającego dane istotne dla dokonania przez PM oceny stanu pacjenta i rozpoznania, PM ustala z pacjentem sposób dostarczenia wskazanego dokumentu. Jeśli pacjent ma możliwość przekazania dokumentu medycznego drogą elektroniczną, PM informuje pacjenta o adresie poczty elektronicznej, na którą należy przesłać dokument. Ze względu na zachowanie poufności przy przekazywaniu danych zawartych w dokumentacji medycznej zaleca się przesłanie dokumentu w formie zaszyfrowanej.

§ 12

Realizacja teleporady przez PM jest odnotowywana w indywidualnej dokumentacji medycznej pacjenta.

Podstawowe zasady dotyczące obowiązku zapewnienia poufności przy przeprowadzeniu Teleporady - część V

§ 13

PR i PM, w związku z przyjmowaniem zgłoszeń na teleporady, ich przeprowadzeniem, wystawianiem dokumentów medycznych, mają obowiązek przestrzegania wymogów dotyczących ochrony danych osobowych, wynikających z obowiązujących przepisów prawa i procedur wdrożonych w NZOZ na podstawie ww. przepisów.

- ✓ PM w czasie przeprowadzenia teleporad zobowiązani są do przestrzegania obowiązku zachowania poufności, w szczególności bez obecności w pomieszczeniu, z którego realizowana jest teleporada, osób nieuprawnionych.
- ✓ Przekazywanie informacji dotyczących stanu zdrowia pacjenta za pośrednictwem należących do NZOZ systemów teleinformatycznych realizowane jest w sposób zapewniający ich integralność, ochronę przed nieuprawnionym wykorzystaniem, ujawnieniem, utraceniem, zniszczeniem bądź zmodyfikowaniem.
- ✓ NZOZ umożliwia pacjentom przekazywanie dokumentów i informacji medycznych ich dotyczących drogą elektroniczną w sposób zaszyfrowany. Odbiór tak przekazanych dokumentów

dokonywany jest przez personel upoważniony do przetwarzania tego rodzaju dokumentów na podstawie odrębnych przepisów.

§ 14

Ze względu na ochronę danych osobowych personelu realizującego teleporadę, a także z uwagi na wynikający z rozporządzenia wskazanego na wstępie wymóg przeprowadzania teleporady w sposób gwarantujący poufność przekazywania danych, Pacjent nie powinien dokonywać rejestrowania/nagrywania za pomocą urządzeń elektronicznych przebiegu wizyty, czy też umieszczania nagrań na portalach społecznościowych celem wykorzystywania ich w sposób sprzeczny z prawem.

§ 15

Przebieg teleporad przeprowadzanych przez personel medyczny NZOZ nie jest przez NZOZ nagrywany.

Postanowienia końcowe - część VI

§ 16

- ✓ Za prawidłową organizację pracy Poradni POZ i AOS, zapewniającą pacjentom dostęp do świadczeń zdrowotnych objętych zakresem podstawowej opieki zdrowotnej odpowiedzialny jest KP.
- ✓ KP ustala harmonogramy pracy lekarzy POZ, AOS, uwzględniając czas na teleporady, wizyty osobiste w przychodni, wizyty domowe oraz świadczenia dla dzieci zdrowych (m.in. bilanse i szczepienia).
- ✓ Harmonogram pracy pielęgniarek i położnych POZ, uwzględniający konieczność zrealizowania teleporad oraz pozostałych świadczeń ustala KP.
- ✓

§ 17

Nadzór nad realizacją postanowień określonych w niniejszych warunkach sprawują KP.

§ 18

- ✓ Niniejsze warunki udzielania teleporad podlegają wdrożeniu począwszy od dnia 16 marca 2021 r.
- ✓ Dokument jest dostępny na stronie www.przychodniasanus.pl oraz do wglądu w wersji papierowej w rejestracji przychodni.

1. Cel instrukcji

Określa sposób realizacji zapotrzebowania na leki przesyłany przez pacjenta za pomocą e-maila lub formularza zamieszczonego na stronie www.przychodniasanus.pl

2. Przedmiot i zakres stosowania

1. Obejmuje opis postępowania w realizacji zapotrzebowania na leki wysłane przez pacjenta drogą elektroniczną.
2. Wskazuje zakres czynności wykonywanych przez PR wszystkich poradni w związku z realizacją zapotrzebowania na leki.

3. Definicje i oznaczenia

NZOZ- NZOZ"SANUS" sp.z.o.o.

POZ- poradnia podstawowej opieki zdrowotnej

PR - pracownik rejestracji

MM – mMedica system informatyczny obsługi pacjenta

eWUŚ (Elektroniczna Weryfikacja Upnień Świadczeniobiorców) - system umożliwiający natychmiastowe potwierdzenie prawa pacjenta do świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych. Informacje zgromadzone w systemie eWUŚ są aktualizowane codziennie

Deklaracja POZ – wskazanie przez pacjenta, lekarza POZ, który będzie wykonywał świadczenia medyczne na rzecz pacjenta

4. Opis postępowania

1. Pacjent na stronie www.przychodniasanus.pl wypełnia formularz zlecenia na leki.
2. Pacjent otrzymuje automatyczne potwierdzenie przyjęcia zlecenia na leki przez NZOZ.
3. PR odbiera e-mail pacjenta z zamówieniem i porównuje dane z formularza z danymi pacjenta zawartymi w MM.
4. Jeżeli dane te różnią się, PR korzystając z nr telefonu zawartego w MM kontaktuje się z pacjentem i weryfikuje jego tożsamość zadając pacjentowi następujące pytania:

Czy pacjent wypełnił na naszej stronie formularz zleceniem na leki (jeżeli odpowiedź „tak”, to zadać należy kolejne pytania, jeżeli „nie”, to przepraszamy i życzymy miłego dnia, nie realizujemy dalej zlecenia)

Proszę podać nr pesel

Proszę podać adres zamieszkania

Proszę podać nr telefonu do kontaktu

5. Dane zawarte w formularzu zlecenia na leki takie jak: e-mail, dodatkowy numer telefonu mogą zostać wprowadzone do MM tylko po telefonicznej weryfikacji tożsamości pacjenta i jedynie dla pacjenta, którego dane są już w MM, a pacjent ma aktywną deklarację wyboru lekarza POZ.

6. PR sprawdza uprawnienia pacjenta w systemie eWUŚ oraz sprawdza czy deklaracja pacjenta „POZ lekarz” jest aktywna.

7. PR sprawdza kiedy pacjent był na ostatniej wizycie.

8. PR rejestracji ustala z lekarzem, które z wniosków rejestrować w systemie MM jako wizytę recepturową, wizytę zwykłą lub teleporadę.
9. Po zarejestrowaniu pacjenta na odpowiedni typ wizyty lekarz wystawia receptę lub realizuje odpowiedni typ wizyty.
10. Kod recepty automatycznie zostanie wysłany przez system MM na telefon komórkowy pacjenta.
11. Aby system automatycznego wysyłania kodu recepty za pomocą SMS sprawnie działał, nr telefonu komórkowego musi być wpisany do MM w postaci ciągu 9 cyfr XXXXXXXXX (bez kresek, bez spacji).
12. W przypadku braku telefonu komórkowego pacjenta, kod recepty należy przekazać telefonicznie przez lekarza lub PR po uprzedniej weryfikacji tożsamości pacjenta (patrz pkt 4).
13. PR może wysłać "kod recepty" na adres e-mailowy pacjenta, który został wcześniej zweryfikowany (patrz pkt 4) oraz zapisany w systemie MM.
14. Zanim podasz kod recepty sprawdź dane pacjenta (patrz pkt. 4) w MM.
15. Uwaga, z formularza zlecenia na e-Receptę mogą korzystać wszyscy użytkownicy internetu, należy zachować szczególną ostrożność podczas weryfikowania danych z przestanych formularzy.