

Dokumentacja programu



Integracja z serwisem eZWM

Wersja 2.11.0

Zielona Góra 2020-03-26

1. Wstęp

W poniższym dokumencie opisano procedurę wstawiania zleceń na środki ortopedyczne i pomocnicze w postaci elektronicznej oraz konfigurację programu eZOZ w celu wykonywania komunikacji z serwisem eZWM.

2. Konfiguracja programu

2.1 Uprawnienia dostępu do serwisu eZWM w Portalu Świadczeniodawcy / SZOI

Przed przystąpieniem do wystawiania zleceń w postaci elektronicznej konieczne jest nadanie uprawnień operatorom w Portalu Świadczeniodawcy / SZOI. W tym celu należy dokonać odpowiedniej konfiguracji specyficznej dla każdego z portali. Poniżej znajdują się linki do instrukcji obsługi. **W przypadku kłopotów z nadawaniem uprawnień należy kontaktować się bezpośrednio z właściwym Oddziałem Wojewódzkim NFZ.**

Portal Świadczeniodawcy

https://www.nfz-zielonagora.pl/system/obj/9005_CLO_WS.pdf

Portal SZOI

http://www.nfz-warszawa.pl/gfx/nfz-warszawa/userfiles/public/informatyka/portalszoi_inst_uzyt_swiazczeniodawca_24.pdf

2.2 Uprawnienia dostępu do serwisu eZWM w programie eZOZ

W celu nadania dostępu do serwisu eZWM dla użytkowników programu eZOZ należy uruchomić moduł **Administrator** i poddać edycji (2) dane wszystkich operatorów (1) upoważnionych do wystawiania zleceń.

The screenshot displays the 'Administrator' module of the eZOZ software. The interface is split into several sections:

- Left Panel (Administrator):** A tree view showing menu options like 'Licencje', 'Manulane dodawanie no...', 'Baza danych', 'Aktualizacja', 'Tworzenie kopii bazy da...', 'Zlecenie utworzenia kop...', and 'Odtwarzanie danych'.
- Top Panel (Użytkownicy programu eZoz):** A table listing users. The 'EZOZ' user is highlighted in orange.

Uzytkow...	Imię	Nazwis...	Stanowisko	Zablokowa...
ADM	Administrator	Systemu	Administrator	N
EZOZ	Administrator	EZOZ	Administrator	N
- Right Panel (Użytkownicy podłączeni do bazy danych):** A table with columns 'Uzytkow...', 'Mod...', 'Stanowis...', and 'D...'. It is currently empty.
- Bottom Panel (Licencje):** A table listing licenses.

Rodzaj	Ilo...	Początek	Koniec	Ilość d...
Licencja stanowiskowa - pełna	8	2019-12-06	2020-12-05	365

The status bar at the bottom indicates the user is 'Administrator Systemu', the database is 'Serwis 6 (localhost:d:\Phantom\ezoz\Bazy\KOREKTY6.FDB)', the version is '2.09.0', and the current page is '2/100'.

Po ukazaniu się okna z danymi operatora należy przejść do zakładki **NFZ** (3) a następnie w grupie **Użytkownik eZWM** (4) wypełnić pola **Użytkownik** (5) oraz **Hasło** (6) oraz zaznaczyć pole **Aktywny użytkownik systemu eZWM** (7). Na zakończenie należy zapisać zmiany (8).

2.3 Parametry konfiguracyjne komunikacji z serwisem eZWM

Zmianę domyślnej konfiguracji wymiany danych z systemem eZWM wykonać można poprzez uruchomienie modułu **Administrator** a następnie wybranie z menu **Świadczeniodawca** -> **Opcje**. Następnie należy przejść do zakładki **NFZ** (1) -> **eZWM** (2).

Domyślnie program eZOZ próbuje nawiązać komunikację z serwisem eZWM natychmiast po dodaniu lub wykonaniu jakiegokolwiek zmiany w zleceniu. Ma to na celu zachowanie spójności bazy programu z systemem NFZ. Aby za każdym razem wymuszać wysłanie zlecenia do eZWM należy **odznaczyć** opcję **Automatycznie wysyłaj nowe lub edytowane zlecenia do serwisu eZWM** (3).

W celu wyłączenia oczekiwania na weryfikację NFZ po przesłaniu zlecenia należy odznaczyć opcję **Oczekuj na weryfikację zlecenia po wysłaniu do serwisu eZWM** (4).

Aby zmienić czas oczekiwania na weryfikację zlecenia przez NFZ należy zmodyfikować parametr **Ilość sekund oczekiwania na wykonie weryfikacji zlecenia w serwisie eZWM (5)**.

W celu wysłania SMS'ów komercyjnych do pacjentów z numerem wystawionego zlecenia należy **włączyć** opcje **Podejmuj próbę wysłania SMS'a do pacjenta z numerem zlecenia (6)**

Po wykonaniu zmian w konfiguracji należy nacisnąć **Zapisz (7)**.

3. Wystawianie zleceń na środki ortopedyczne i pomocnicze

W celu ułatwienia wystawiania zleceń dokonano podziału na dwa rodzaje formularzy. Pierwszy z nich stanowi zlecenie na środki ortopedyczne i pomocnicze (zwane dalej środkami ortopedycznymi) wykorzystywane przez dłuższy okres czasu (np. kule, wózki inwalidzkie, peruki, soczewki okularowe) a drugi na środki pomocnicze przysługujące comiesięcznie (np. pieluchomajtki, cewniki).

W celu utworzenia nowego zlecenie należy uruchomić moduł **Gabinet** i po wybraniu pacjenta, lekarza i komórki organizacyjnej (jeżeli jest to konieczne) w lewym menu w zależności od potrzeby nacisnąć **Środki ortoped i pom. (1)** dla środków ortopedycznych lub **Środki pomoc. (karta) (2)** dla środków pomocniczych przysługujących comiesięcznie.



3.1 Zlecenia na środki ortopedyczne – inne niż soczewki okularowe

Zlecenie na środki ortopedyczne i pomocnicze -

Zapisz Zamknij

Data zlecenia **1** 2020-03-26 Nr zlecenia nadany w systemie NFZ **2**

Personel zlecający **3** Dokument poświadczający prawo do świadczeń
Spawdenie eWUŚ: L0420M00304775452 **4**

Informacje o uprawnieniu dodatkowym świadczeniobiorcy

Rodzaj uprawnienia dodatkowego **5** 472AF - Weteran poszkodowany - funkcjonariusz - bezpłatne wyroby medyczne w zakresie leczenia urazów lub chorób nabytych podczas wykonywania zadań poza gr...

Rodzaj dokumentu potwierdzającego uprawnienie dodatkowe pacjenta **6** Karta - Dokument potwierdzający uprawnienia przysługujące weteranowi poszkodowanemu - funkcjonariuszowi do korzystania ze świadczeń opieki zdrowotnej

Numer dokumentu **7** 0-123/2020-ZND Data wystawienia **8** 2019-09-15 Data ważności **9** -- **10** Uprawnienie bezterminowe NPWZ Lekarza wystawiającego **11** 3123456

Typ zaopatrzenia **12**
 Środki ortopedyczne i pomocnicze (wniosek) Soczewki okularowe

Rozpoznanie Opis rozpoznania
13 M95.5 **14** Nabyte zniekształcenia miednicy

Środek ortopedyczny lub pomocniczy

Nazwa środka ortopedycznego lub pomocniczego
P.120 - Kula pachowa **15**

Lewa strona ciała Prawa strona ciała Ilość sztuk **18** 2 Ustaw do limitu **19** **20**

Uzasadnienie skrócenia okresu używalności **21**
Dorosły: zmiana w stanie fizycznym powodująca konieczność skrócenia okresu użytkowania wyrobu medycznego, a możliwości regulacji tego wyrobu została wyczerpane

Kryterium przyznania wyrobu świadczeniobiorcy **22**
trwała dysfunkcja chodu

W przypadku zleceń elektronicznych **Data zlecenia (1)** musi być zgodna z datą bieżącą co oznacza, że wystawione zlecenie musi zostać wysłane do serwisu eZWM natychmiast po utworzeniu.

Numer zlecenia (2) uzupełniany jest automatycznie po pomyślnym przekazaniu zlecenie do serwisu eZWM i nie można go samodzielnie modyfikować.

Personel zlecający (3) wskazywany jest automatycznie na podstawie danych z modułu **Gabinet**.

Dokument uprawniający do świadczeń (4) opieki zdrowotnej jest **opcjonalny** i możliwy do uzupełnienie manualnego. Domyślnie program wykonuje sprawdzenie w systemie eWUŚ w momencie utworzenia nowego zlecenia. Jeżeli sprawdzenie eWUŚ nie może zostać wykonane lub daje wynik negatywny świadczeniodawca może uzupełnić tytuł uprawniający samodzielnie podobnie jak ma to miejsce przy rozliczaniu umów NFZ.

W grupie **Informacje o uprawnieniu dodatkowym świadczeniobiorcy** określone może zostać szczególnie uprawnienie pacjenta do świadczeń, które ma bezpośredni wpływ na limity ilościowe oraz okresy wykorzystania środków ortopedycznych i pomocniczych. **Rodzaj uprawnienie dodatkowego (5)** wybierany jest ze słownika dostępnych uprawnień. **Rodzaj dokumentu potwierdzającego uprawnienie dodatkowe pacjenta (6)** ograniczany jest do możliwych do wyboru pozycji przypisanych do wybranego wcześniej uprawnienia. W polu **Numer dokumentu (7)** należy wpisać identyfikator okazanego przez pacjenta dokumentu. W polach **Data wystawienia (8)** oraz **Data ważności (9)** należy wskazać odpowiednie informacje zgodne z dokumentem. Jeżeli uprawnienie nie ma daty granicznej należy zaznaczyć **Uprawnienie bezterminowe (10)**. W polu **NPWZ Lekarza wystawiającego (11)** należy wpisać wartość jeżeli jest ona dostępna i wymagana.

W celu wystawienia zlecenia na środek ortopedyczny należy zaznaczyć **Środki ortopedyczne i pomocnicze (wniosek) (12)**.

Następnie konieczne jest uzupełnienie **Rozpoznania (13)** chorobowego będące powodem wystawienia zlecenia. Można je również wybrać ze słownika ICD-10 (14).

Wskazanie środka ortopedycznego odbywa się poprzez wywołanie słownika za pomocą trzykropka (15), wskazanie jednej z pozycji (16) i naciśnięcie **Wybierz (17)** lub wykonaniem dwukliku na wierszu danych.

Kod	Nazwa
P.119	Kula łokciowa z podparciem na przedramieniu
P.118	Kula łokciowa ze stopniową regulacją
P.120	Kula pachowa
P.122	Laska dla niewidomych (biała)
P.109	Majteczki - po wyluszczeniu lub w przypadku wrodzonego braku w stawie biodrowym do 12 sztuk
P.117	Materac przeciwoleżynowy (z wyłączeniem materacy piankowych)
P.103	Nebulizator (generator aerozolu) lub głowica do inhalatora membranowego
O.070	Maszyna uciskowa elastyczna z krutym sprężem bez zawartości benzenu z ciśnieniem nie większym niż 30 mmHg

W przypadku konieczności określenia stron ciała z którymi związany jest środek ortopedyczny należy zaznaczyć **Lewa strona ciała i/lub Prawa strona ciała (18)**.

Ilość sztuk (19) środka wypełniana jest automatycznie jeżeli limitowany jest do jednej lub dwóch sztuk. W przeciwnym wypadku należy określić wartość manualnie lub jeżeli przydzielona ma zostać maksymalna przysługująca ilość nacisnąć **Ustaw do limitu (20)**.

Jeżeli środek ortopedyczny ma zostać wydany przed upływem czasu użytkowania liczonego od dnia jego ostatniego przyznania należy z listy **Uzasadnienie skrócenia okresu używalności (21)** wskazać jedną z wartości lub wpisać uzasadnienie manualnie.

W przypadku gdy o przyznaniu środka decyduje kryterium medyczne konieczne jest jego wybranie z listy **Kryterium przyznania wyrobu świadczeniobiorcy (22)**.

Po uzupełnieniu wszystkich wymaganych danych należy zapisać zlecenie przez naciśnięcie **Zapisz (23)**.

3.2 Zlecenia na środki ortopedyczne – soczewki okularowe

Poniżej opisano tylko różnice w stosunku do wystawienia zlecenie na środki ortopedyczne.

Zlecenie może zostać wypisane jednocześnie na cztery soczewki okularowe.

W celu wystawienia zlecenia konieczne jest zaznaczenie **Soczewki okularowe (1)**.

Następnie należy wypełnić wszystkie parametry soczewek dla każdego oka i rodzaju wady wzroku (2). Jeżeli jedna z soczewek ma być usunięta należy nacisnąć **Usuń (3)**

Opcjonalnie możliwe jest podanie **Odległości źrenic (4)**.

Określenie przyczyny skrócenia okresu używalności oraz kryterium medycznego nie jest możliwe.

Po dodaniu opisu badania okulistycznego w historii zdrowia i choroby program na podstawie wprowadzonych danych automatycznie proponuje utworzenie nowego zlecenia na soczewki okularowe.

3.3 Zlecenia na środki pomocnicze - comiesięczne

Poniżej opisano tylko różnice w stosunku do wystawienia zlecenie na środki ortopedyczne oraz soczewki okularowe.

Po wykonaniu wyboru środka ze słownika program sprawdza czy konieczne jest określenie **Rodzaju (1)** i **Ilości przetok (2)**. W miarę możliwości rodzaj przetoki wskazywany jest automatycznie.

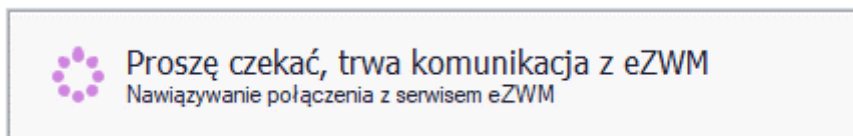
W polu **Okres zaopatrzenia od miesiąca (3)** należy wskazać miesiąc od którego przysługiwało będzie zaopatrzenie.

W polu Ilość miesięcy zaopatrzenia (4) należy wskazać długość okresu zaopatrzenia.

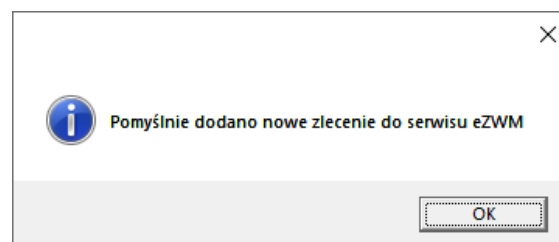
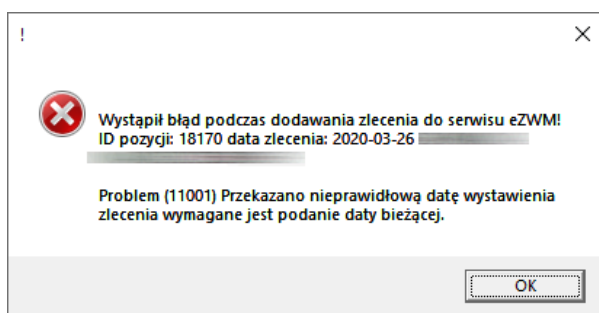
Jeżeli zlecenie jest już kolejnym wypisywanym dla pacjenta należy zaznaczyć **Kontynuacja zaopatrzenia comiesięcznego (5)**.

4. Wysyłanie zleceń do serwisu eZWM

Po zapisaniu zlecenia program wysyła jego postać elektroniczną do serwisu eZWM w celu weryfikacji i akceptacji.

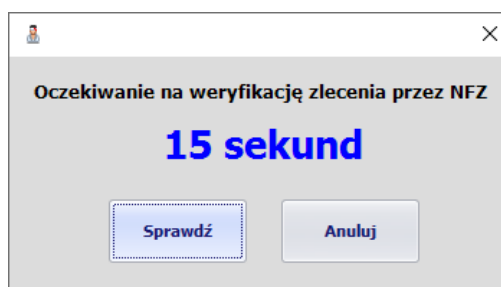


Weryfikacja zlecenia jest dwuetapowa. W pierwszym z kroków sprawdzana jest techniczna i merytoryczna strona zlecenia która wykonywana jest natychmiastowo. Jeżeli wystąpi błąd weryfikacji użytkownik zostanie o nim poinformowany stosownym komunikatem. W takiej sytuacji zlecenie należy poprawić i wysłać ponownie do serwisu eZWM lub usunąć.

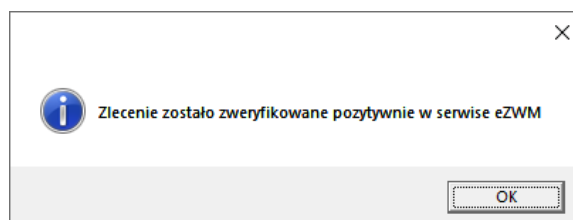
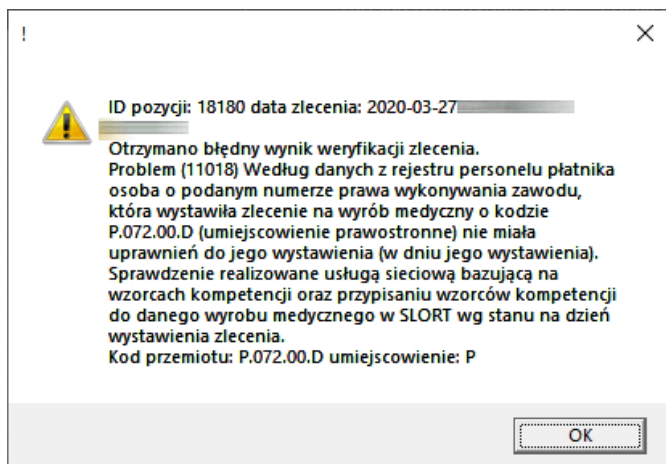


Jeżeli pierwszy etap zakończy się powodzeniem w drugim kroku weryfikowane są przez NFZ pozostałe parametry, między innymi uprawnienia personelu do wystawienia zlecenia, uprawnienia pacjenta do skorzystania ze środków, przekroczone limity wykorzystania środka przez pacjenta w okresie czasu.

Ponieważ okres czasu potrzebny do przeprowadzania drugiego etapu weryfikacji nie został określony przez NFZ, program oczekuje na jego wykonanie określoną w parametrach ilość sekund po czym wykonuje połączenie do serwisu eZWM w celu pobrania wyników. Jeżeli weryfikacja nadal nie będzie udostępniona program po raz kolejny będzie oczekiwał na weryfikację. Ten cykl będzie się powtarzał aż do uzyskania wyniku weryfikacji lub przerwania go przez użytkownika.



Jeżeli weryfikacja zakończona zostanie negatywnie użytkownik zostanie poinformowany o występujących problemach stosownym komunikatem. W takiej sytuacji zlecenie należy poprawić i wysłać ponownie do serwisu eZWM lub całkowicie anulować.

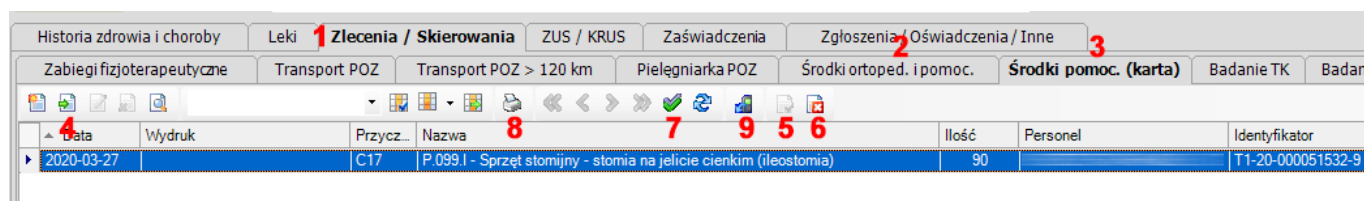


Po pozytywnej weryfikacji program pobiera zlecenie w postaci przygotowanego pliku PDF. Następnie w zależności od ustawionej opcji konfiguracyjnej:

- proponuje wysłanie SMS'a komercyjnego do pacjenta z którym ten może udać się bezpośrednio do apteki lub innego realizatora zaopatrzenia
- proponuje wydrukowanie części I i II zlecenia

5. Pozostałe operacje związane z wystawianiem zleceń

W celu wykonania innych czynności związanych z wystawionym zleceniem należy odszukać je w kartotece pacjenta i użyć jednego z przycisków menu. Dane z wystawionymi zleceniami znajdują się w zakładce **Zlecenia / skierowania** (1) oraz **Środki ortoped. i pomoc.** (2) lub **Środki pomoc. (karta)** (3).



5.1 Kopiowanie zlecenia na środki pomocnicze na kolejny okres zaopatrzenia

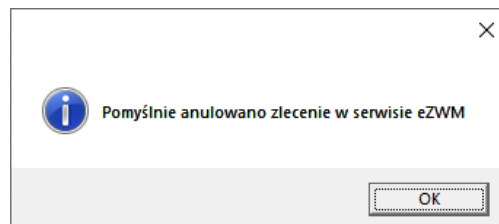
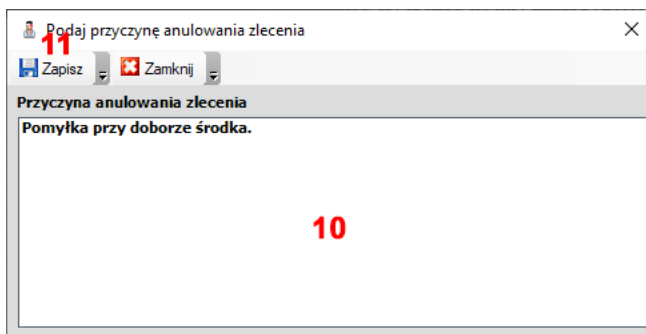
Po naciśnięciu **Kopiuj zlecenie** (4) pokazana zostanie formatka z wszystkimi danymi z poprzedniego zlecenia. Jedyną różnicą polegała będzie na automatycznym wyznaczeniu nowego miesiąca początkowego zlecenia. Początkowy miesiąc zaopatrzenia będzie następnym w kolejności lub jeżeli ten już minął wskazany zostanie bieżący miesiąc. ilości miesięcy na które ma być zastosowany środek zostanie powtórzona. Istnieje możliwość modyfikacji danych przed zapisaniem i wysłaniem zlecenia do serwisu eZWM.

5.2 Ponowna próba przesłania zlecenia do serwisu eZWM

W przypadku gdy wysłanie zlecenia do serwisu eZWM zakończyło się niepowodzeniem (np. problemy techniczne, lub chwilowy brak internetu), istnieje możliwość ponowienia próby jego przesłania. W tym celu należy nacisnąć **Wyślij zlecenie do serwisu eZWM** (5) które spowoduje wykonanie procedury opisanej w punkcie 4.

5.3 Anulowanie zlecenia i przesłanie do serwisu eZWM

Jeżeli weryfikacja zlecenia w drugim etapie zakończyła się niepowodzeniem lub z innego powodu konieczne jest jego anulowanie należy nacisnąć **Anuluj zlecenie w serwisie eZWM** (6). Wymaganej jest uzasadnienie anulowania w postaci opisu tekstowego (10) a następnie jego zapisanie (11) i wysłanie do serwisu eZWM.



5.4 Pobranie statusu weryfikacji zlecenia

Jeżeli weryfikacja zlecenia w drugim etapie nie została przeprowadzona lub została przerwana przez użytkownika nie ma możliwości wykonania dalszych czynności, czyli wydrukowania zlecenia oraz otrzymania jego identyfikatora. Istnieje jednak możliwość ponowienia próby otrzymania weryfikacji zlecenia czyli dokończenia procedury opisanej w punkcie 4. W tym celu należy nacisnąć przycisk **Pobierz status weryfikacji zlecenia (7)**.

5.5 Drukowanie zlecenia

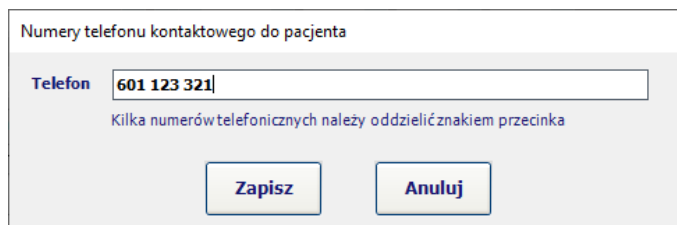
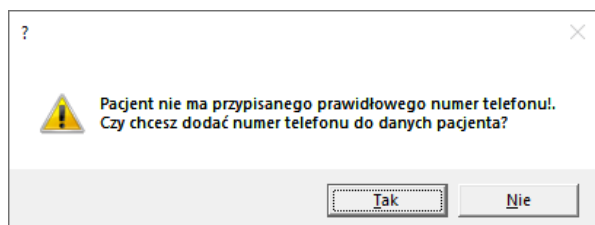
W celu ponownego wydrukowania zlecenia otrzymanego z serwisu eZWM w postaci pliku PDF należy nacisnąć **Drukuj zlecenie (8)**. Istnieje możliwość wykonania wydruku dwustronnego jeżeli drukarka dysponuje taką funkcjonalnością.

5.6 Wysyłanie identyfikatora zlecenia za pomocą SMS'a

W celu powiadomienia pacjenta o wystawionym zleceniu za pomocą wysłania SMS'a komercyjnego należy nacisnąć **Wyślij SMS z numerem zlecenia do pacjenta (9)**. Program sprawdza czy w danych pacjent został określony prawidłowy numer telefonu i jeżeli tak jest następuje automatyczna wysłanie SMS'a o treści podobnej do:

T0-20-000868249-4 to kod zlecenia na srodki ortopedyczne i pomocnicze z dnia 2020-03-27. Do realizacji zlecenia wraz z kodem wymagane jest podanie numeru PESEL pacjenta

Jeżeli numer nie został określony program proponuje jego szybkie uzupełnienie i ponawia próbę wysłania SMS'a.



Komunikat NFZ informujący o możliwości powiadamiania pacjentów o wystawionych zleceniu za pomocą SMS

<https://www.nfz.gov.pl/aktualnosci/aktualnosci-centrali/komunikat-dotyczacy-wystawiania-potwierdzania-i-realizacji-zleceń-na-zaopatrzenie-w-wyroby-medyczne,7651.html>

Instrukcja wykorzystania SMS'ów komercyjnych w programie eZOZ

https://ezoz.com.pl/pliki/Konfiguracja_SMS.pdf