

# Medycyna Pracy dla Operatora HR

## Spis treści

Medycyna Pracy.....	2
Obsługa .....	2
Wyszukaj pacjenta .....	3
Edycja danych pacjenta.....	4
Szukaj terminów .....	4
Historia rezerwacji .....	11
Historia orzeczeń.....	13
Szablony medycyny pracy .....	14

## Medycyna Pracy

Usługa Medycyny Pracy pozwala na zarządzanie obsługą rezerwacji wizyt w ramach medycyny pracy dla współpracujących z placówką medyczną pracodawców. W ramach usługi operator HR firmy współpracującej z daną placówką uzyskuje możliwość natychmiastowego wyszukania wolnego terminu i rezerwacji wizyty pracownika wraz z przysłaniem stosownego skierowania do wybranej placówki. Istnieje także możliwość sprawdzenia historii rezerwacji wizyt danego pacjenta oraz powiązanych z nimi orzeczeń lekarskich.

## Obsługa

Każda zdefiniowana grupa Pracodawców w ramach usługi Medycyna pracy posiada własnych Operatorów HR, którzy zajmują się procesem kierowania pracowników na badania medycyny pracy. Każdy z użytkowników posiada własny login i hasło do Serwisu oraz wymagany w przypadku włączonej weryfikacji dwuetapowe jednorazowy kod autoryzacyjny (przesyłany mailowo).



Ta wiadomość została wysłana automatycznie przez operatora OSOZ. Prosimy na nią nie odpowiadać.

*Rys. Przykładowy kodem do autoryzacji dwuetapowej*

Serwis Medycyny pracy dostępny jest pod adresem <https://medykrzeszow.osoz.pl/> W Serwisie Operatora pracownik HR ma możliwość przeszukiwania Sieci pod względem interesujących pracownika/pracodawcę terminów.

Serwis został podzielone na dwie części **Szukaj terminów** oraz **Szablony medycyny pracy**.

Użytkownik: [imię] [nazwisko]

Ostatnie logowania udane - | nieudane - | Wyloguj

Medycyna pracy

Informacje

Szukaj terminów

Szablony medycyny pracy

Zmiana hasła

We współpracy z OSOZ

Medycyna pracy: TEST sp. z o.o.

Wyszukaj pacjenta

Imię, nazwisko, PESEL, telefon

Szukaj

Dodaj pacjenta

Wyszukaj termin

Wybór pacjenta

Pacjent dorosły Pacjent dziecko

Rok urodzenia dziecka \*

porada kardiologiczna Katowice prywatnie

Szukaj

+ zaawansowane

*Rys. Panel główny - Szukaj terminów*

## Wyszukaj pacjenta

Przed przystąpieniem do wyszukania odpowiedniego terminu Operator HR zostanie poproszony o uzupełnienie danych pacjenta w celu umówienia wizyty. Jeśli pracownika nie ma w bazie pacjentów, należy go dodać. W celu dodania danych osobowych pracownika wybieramy przycisk **Dodaj pacjenta** następnie wprowadzamy wszystkie wymagane dane w formularzu.

The screenshot shows a web interface for a medical center. At the top, there is a logo for 'CENTRUM MEDYCZNE' and a navigation menu. The main content area is titled 'Medycyna pracy: TEST sp. z o.o.' and 'Wyszukaj pacjenta'. There is a search bar with the placeholder text 'Imię, nazwisko, PESEL, telefon' and a yellow 'Szukaj' button. Below the search bar is a 'Dodaj pacjenta' button. The 'Dane Pacjenta' section contains several input fields: 'Imię \*', 'Nazwisko \*', 'Identyfikator \*' (with a dropdown menu showing 'PESEL'), 'Data urodzenia \*' (with a date format 'rrrr-mm-dd'), 'E-mail', 'Miejscowość', 'Ulica', and 'Telefon komórkowy'. There is also a checkbox for 'Opiekun prawny'. At the bottom, there are two buttons: 'Wróć do wyszukiwania' and 'Zapisz nowego pacjenta'. A red asterisk indicates that the fields are required.

Rys. Formularz dodawania danych osobowych pacjenta

### Uwaga!

Na tym etapie należy zwrócić szczególną uwagę na proces związany z obsługą pracowników niepełnoletnich lub będących pod nadzorem opiekuna prawnego.

Jeśli pracownik umawiany jest za zgodą swojego opiekuna w procesie dodawania danych pracownika do systemu należy również zaznaczyć opcję **Opiekun prawny** a następnie uzupełnić dane opiekuna wraz z rodzajem umocowania.

Po dodaniu nowego pracownika operator HR przechodzi do wyszukiwania terminu, który ma zostać zarezerwowany.

## Edycja danych pacjenta

W procesie weryfikacji pracownika może pojawić się konieczność aktualizacji jego danych w systemie. Operację taką można wykonać z poziomu sekcji **Dane pacjenta** za pośrednictwem przycisku **Edycja pacjenta**.

Użytkownik: [maskowane] Ostatnie logowania udane - | nieudane - Wyloguj

Medycyna pracy: TEST sp. z o.o.

Dane pacjenta Zmień pacjenta

Imię i nazwisko: Test Test  
PESEL: [maskowane]  
Telefon: [maskowane]  
E-mail: [maskowane]  
Wiek pacjenta: 25 lat

Edytuj pacjenta Historia rezerwacji Historia orzeczeń

Wyszukaj termin

porada kardiologiczna Katowice prywatnie Szukaj

+ zaawansowane

Operator HR z tego poziomu posiada możliwość wprowadzenia stosownych zmian dotyczących pracownika oraz jeśli pojawi się taka konieczność wstrzymania przetwarzania jego danych (przycisk **Wstrzymaj przetwarzanie danych**).

## Szukaj terminów

Najlepiej wyszukiwać termin za pomocą opcji zaawansowanych, w których pracownik HR może wskazać dokładną datę i godzinę oraz miejsce, najwcześniejszy możliwy termin, preferowane dni tygodnia. Ponadto pracownik HR może wyszukiwać dostępne terminy dla kilku usług, które będą wykonywane we wskazanej kolejności.

Wyszukaj termin

Wybór pacjenta Rok urodzenia dziecka \*

Pacjent dorosły  Pacjent dziecko

porada kardiologiczna Katowice prywatnie Szukaj

- zaawansowane

Termin

Dokładne daty

Od dnia 2024-10-01 Do dnia 2024-10-15

Najwcześniejszy możliwy termin

Preferowane dni tygodnia

Godzina

Od godziny  Do godziny

Po wybraniu odpowiednich warunków wyszukiwania wyświetlone zostaną terminy, które spełniają warunki wyszukiwania. W polu Miejsce wybieramy „Konkretna placówka” i wpisujemy „med.,” następnie wskazujemy konkretną placówkę do której chcemy umówić pracownika. Poniżej w miejscu usługi wpisujemy „por” i wybieramy Porada- Medycyny pracy. Następnie klikamy szukaj.

Miejsce

Dokładne miejsce  Konkretna placówka

Miejsce:

Placówka:   
CENTRUM MEDYCZNE MEDYK SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCI  
CENTRUM MEDYCZNE MEDYK SP. Z O. O. SP. K., RZESZÓW, REJTANA 53  
CENTRUM MEDYCZNE MEDYK SP. Z O. O. SP. K., JASIONKA, JASIONKA 954F

Płatnik

Wszyscy  NFZ  Pacjent

Usługa

Usługi wykonywane w podanej kolejności

OPCJE DODATKOWE	USŁUGA	LEKARZ/GABINET
<input type="checkbox"/>	Porada - Medycyna Pracy	Lekarz/Gabinet

Maksymalny czas oczekiwania pomiędzy kolejnymi wizytami  minut

The screenshot shows a patient portal interface for 'CENTRUM MEDYCZNE MEDYK'. The user is logged in as 'TEST sp. z o.o.'. The page displays patient information, search criteria, and a grid of available appointment slots for October 7, 2024 (Monday). The search criteria include: Service: 'Porada - Medycyna Pracy', Location: 'Powiat M. Rzeszów', and Clinic: 'CC Medyk'. The search results show 156 found appointments. The grid displays slots from 06:30 to 10:00 in 15-minute intervals. Each slot includes a calendar icon, a person icon, and a phone icon, indicating availability and booking options.

Rys. Wyniki wyszukiwania terminów według wskazanych kryteriów

Po wskazaniu odpowiedniego terminu wyświetlone zostanie okno wraz z informacjami dotyczącymi pacjenta i wybranej rezerwacji terminu.

**Rezerwacja terminów** ✖

Dane pacjenta

---

Test Test, PESEL: [REDACTED], tel.: [REDACTED]

Rezerwacja terminów

---

Placówka:  
CENTRUM MEDYCZNE MEDYK SP. Z O. O. SP. K.  
ul. REJTANA 53, 35-326 RZESZÓW

Data:  
2024-10-07

Informacja dla rejestracji w placówce:

Skierowanie dotyczące medycyny pracy (w formacie PDF):

Nie wybrano pliku

TERMIN	LEKARZ/GABINET	FORMA WIZYTY	PŁATNIK
06:30 - 08:35	GABINET MEDYCZYNY PRACY	<input checked="" type="radio"/> Osobista	<input checked="" type="radio"/> Medyk

\* - pola oznaczone gwiazdką są wymagane

Rys. Formularz rezerwacji wybranego terminu.

Informacje na temat rezerwacji terminu zostały podzielone na poszczególne kategorie informacji:

- **Dane pacjenta:**
  - Imię, Nazwisko, PESEL, numer telefonu
- **Rezerwacja terminu:**
  - Placówka (pełne dane adresowe wraz z numerem telefonu) ◦
  - Data rezerwacji
- **Informacja dla rejestracji w placówce:**
  - Możliwość zamieszczana dodatkowego opisu do rezerwacji wizyty
- **Skierowania dotyczące medycyny pracy (opcja zależna od konfiguracji Sieci):**
  - możliwe zamieszczenia pliku ze skierowaniem w formacie PDF
  - możliwość wygenerowania skierowania na podstawie zdefiniowanych szablonów dla medycyny pracy (patrz punkt Szablony medycyny pracy niniejszej instrukcji)
- **Szczegółów terminu:**
  - **Termin** (czas trwania wizyty od do)
  - **Lekarz/Gabinet** informacja do kogo nastąpi umówienie
  - **Warunki** wizyty określone przez placówkę
  - **Forma wizyty** - możliwość wyboru określana jest przez placówkę medyczną (Osobista, Porada telefoniczna, Porada on-line)
  - **Płatnik** - możliwość wyboru określana jest przez placówkę medyczną

W celu dokonania rezerwacji operator HR generuje skierowanie medycyny pracy za pomocą przycisku **Wygeneruj skierowanie**, lub załącza wcześniej przygotowane skierowanie w formie pliku pdf klikając w przycisk „Wybierz plik”

**Rezerwacja terminów** ✕

Dane pacjenta

---

Test Test, PESEL: [REDACTED], tel.: [REDACTED]

Rezerwacja terminów

---

Placówka:  
CENTRUM MEDYCZNE MEDYK SP. Z O. O. SP. K.  
ul. REJTANA 53, 35-326 RZESZÓW

Data:  
2024-10-07

Informacja dla rejestracji w placówce:

Skierowanie dotyczące medycyny pracy (w formacie PDF):

Wybierz plik | Nie wybrano pliku

Wygeneruj skierowanie

TERMIN	LEKARZ/GABINET	FORMA WIZYTY	PŁATNIK
06:30 - 06:35	GABINET MEDYCZYNY PRACY	<input checked="" type="radio"/> Osobista	<input checked="" type="radio"/> Medyk

\* - pola oznaczone gwiazdką są wymagane

Rezerwuj
Anuluj

*Rys. Wygeneruj skierowanie dla medycyny pracy.*

Z listy dostępnych szablonów pracownik HR wybiera właściwe dla pracownika skierowanie a następnie potwierdza swój wybór za pomocą przycisku **Generuj skierowanie**. W przypadku, gdy na liście nie udało się odszukać wymaganego szablonu skierowania należy go dodać (patrz punkt Szablony medycyny pracy).

**Szablony** ✕

Generowanie skierowania medycyny pracy

---

Wybierz szablon

Programista
▼

Generuj skierowanie
Anuluj

*Rys. Generowanie skierowania dla medycyny pracy*

Po wybraniu właściwego szablonu i wygenerowaniu podglądu skierowania (przycisk Generuj skierowanie) pracownik HR ma możliwość doprecyzowania dla pracownika dostępnych w ramach wybranego szablonu skierowania czynników szkodliwych.

Przygotowanie szablonu ✕

### Skierowanie na badanie

Informacje ogólne

Data skierowania: 2024-10-01      Miejscowość: \*

Dane pacjenta:  
 Test Test, PESEL:

Skierowanie na badania: \*  
 wstępne    okresowe    kontrolne

Stanowisko:       Zakres obowiązków:

Opis stanowiska powinien zawierać od 3 do 250 znaków.      Opis zakresu obowiązków powinien zawierać od 3 do 250 znaków.

Czynniki szkodliwe

Czynniki Fizyczne:

Niedostateczne oświetlenie      czas narażenia:   
 pomiary:

Inne Czynniki:

Obsługa monitorów ekranowych      czas narażenia:   
 pomiary:

\* - przy wyborze szkodliwego czynnika, pola oznaczone gwiazdką są wymagane

Generuj skierowanie Anuluj

*Rys. Skierowania na badanie*

Proces generowania skierowania skutkuje dodaniem skierowania do karty rezerwacji terminu. Z tego poziomu można też wygenerować do pliku PDF podgląd skierowania, które zostanie przekazane do placówki medycznej wraz z rezerwacją terminu.

Rezerwacja terminów ✕

Dane pacjenta

Test Test, PESEL: , tel.:

Rezerwacja terminów

Placówka:  
 CENTRUM MEDYCZNE MEDYK SP. Z O. O. SP. K.  
 ul. REJTANA 53, 35-326 RZESZÓW

Data:  
 2024-10-07

Informacja dla rejestracji w placówce:

Skierowanie Medycyna Pracy ✕

TERMIN	LEKARZ/GABINET	FORMA WIZYTY	PŁATNIK
06:30 - 06:35	GABINET MEDYCZYNY PRACY	<input checked="" type="radio"/> Osobista	<input checked="" type="radio"/> Medyk

\* - pola oznaczone gwiazdką są wymagane

Rezerwuj Anuluj



Następnie po ewentualnym uzupełnieniu informacji dla rejestracji w placówce pracownik HR wybiera przycisk **Rezerwuj**. Wówczas wyświetlona zostanie informacja o wyniku procesu rezerwacji w placówce medycznej.

### Rezerwacja terminów

Dane pacjenta

Pacjent Przykładowy, PESEL: 491 [REDACTED], tel.: 600 [REDACTED]

Rezerwacja terminów

Placówka:  
PRZYCHODNIA  
ul. 1 MAJA 133, 40-235  
326091261

Data:  
2024-07-02

Informacja dla rejestracji w placówce:

Skierowanie **Medycyna Pracy** [Usuń](#)

TERMIN	LEKARZ/GABINET	FORMA WIZYTY	PŁATNIK
10:15 - 10:20	lek. med. ŁUKASZ ZIÓŁKO	<input checked="" type="radio"/> Osobista	<input checked="" type="radio"/> Medycyna pracy

\* - pola oznaczone gwiazdką są wymagane

Dane Pacjenta:  
Pacjent Przykładowy, PESEL: 491 [REDACTED], tel.:600 [REDACTED]

Zapraszam na konsultację: **Medycyna Pracy - konsultacje lekarza orzecznika**

W przychodni:  
**PRZYCHODNIA**  
ul. 1 MAJA 133, 40-235  
W dniu: 2024-07-02  
O godz.: 10:15  
Przyjmie Pana/Panią: **ŁUKASZ ZIÓŁKO**  
Gabinet: **nie podano**  
Płatnik: **Medycyna pracy**

[Historia pacjenta](#) [Wróć do wyszukiwania](#)

Rys. Informacja na temat wyniku procesu rezerwacji

Za pomocą przycisku **Historia pacjenta** istnieje możliwość zweryfikowania wszystkich rezerwacji danego pracownika. W przypadku rezygnacji z zarezerwowanego terminu, istnieje możliwość wskazania terminu rezerwacji, który ma zostać anulowany (na poziomie historii).

**CENTRUM MEDYCZNE MEDYK**

Użytkownik: [imię] Ostatnie logowania udane - | niedane - Wylóguj

Medycyna pracy

Historia pacjenta dla: **TEST sp. z o.o.**

Dane pacjenta

Imię i nazwisko: **Test Test** Powrót Zmień pacjenta

PESEL: [maska]  
 Telefon: [maska]  
 E-mail: [maska]  
 Wiek pacjenta: **25 lat**

Historia pacjenta

Szukaj: lekarz/usługa/placówka

LEKARZ/USŁUGA/PLACÓWKA	DATA GODZINA GABINET	STATUS	PŁATNIK	OPIS	OPERATOR	AKCJA
<b>GABINET MEDYCYNY PRACY</b> Porada - Medycyna Pracy CENTRUM MEDYCZNE MEDYK SP. Z O. O. SP. K. ul. JASIONKA 954F, 36-002 JASIONKA	02-10-2024 07:00	Potwierdzona 		Rezerwacja została potwierdzona przez placówkę medyczną. Status płatności: NIE WYMAGANA	Operator 1	<span>Umów</span> <span>Anuluj</span> <span>Przeplanuj</span> <span>Skierowanie</span>
<b>GABINET MEDYCYNY PRACY</b> Porada - Medycyna Pracy CENTRUM MEDYCZNE MEDYK SP. Z O. O. SP. K. ul. JASIONKA 954F, 36-002 JASIONKA	20-08-2024 07:02	Odrzucona 		Rezerwacja została odrzucona przez placówkę medyczną. Status płatności: NIE WYMAGANA	Operator 2	<span>Umów</span> <span>Anuluj</span> <span>Przeplanuj</span> <span>Skierowanie</span>
<b>GABINET MEDYCYNY PRACY</b> Porada - Medycyna Pracy CENTRUM MEDYCZNE MEDYK SP. Z O. O. SP. K. ul. JASIONKA 954F, 36-002 JASIONKA	08-08-2024 08:58	Anulowana 		Status płatności: NIE WYMAGANA	Operator 3	<span>Umów</span> <span>Anuluj</span> <span>Przeplanuj</span>

Rys. Historia wizyt pacjenta

Wybór opcji **Wróć do wyszukiwania** spowoduje wyświetlenie strony służącej do obsługi kolejnego zgłoszenia **tego samego pacjenta**. W ten sposób możemy przeszukać już terminy dostępne bez konieczności ponownego wprowadzania danych pacjenta.

Rezerwacja przebiegła pomyślnie.

Dane Pacjenta:  
**PACJENT PRZYKŁADOWY, PESEL: 49 [maska], tel.: [maska]**

Zapraszam na konsultację: **Porada dermatologiczna**  
 W przychodni:  
**PRZYCHODNIA**  
**ul. 1 MAJA 133, 40-235 KATOWICE**  
 W dniu: **2022-12-21**  
 O godz.: **15:50**  
 Przyjmie Pana/Panią: **SZYMON IKSIŃSKI**  
 Gabinet: **nie podano**  
 Płatnik: **Pacjent**

Historia pacjenta **Wróć do wyszukiwania**

Rys. Kontynuacja wyszukiwania kolejnych terminów dla pacjenta

W przypadku, gdy chcemy przejść do obsługi kolejnego pracownika należy wybrać przycisk **Zmień pacjenta** i postępować zgodnie z punktem **Wyszukaj termin** niniejszej instrukcji.

The screenshot shows the 'Medycyna pracy' section of the 'CENTRUM MEDYCZNE MEDYK' website. The user is logged in as 'Użytkownik: [redacted]'. The page title is 'Medycyna pracy: TEST sp. z o.o.'. Under 'Dane pacjenta', the patient's name is 'Test Test', age is '25 lat', and other fields like PESEL, Telefon, and E-mail are redacted. A red circle highlights the 'Zmień pacjenta' button. Below the patient data are buttons for 'Edytuj pacjenta', 'Historia rezerwacji', and 'Historia orzeczeń'. A search bar contains the text 'porada kardiologiczna Katowice prywatnie' and a yellow 'Szukaj' button. The text '+ zaawansowane' is visible at the bottom right.

Rys. Kolejny pracownik - zmiana pacjenta

## Historia rezerwacji

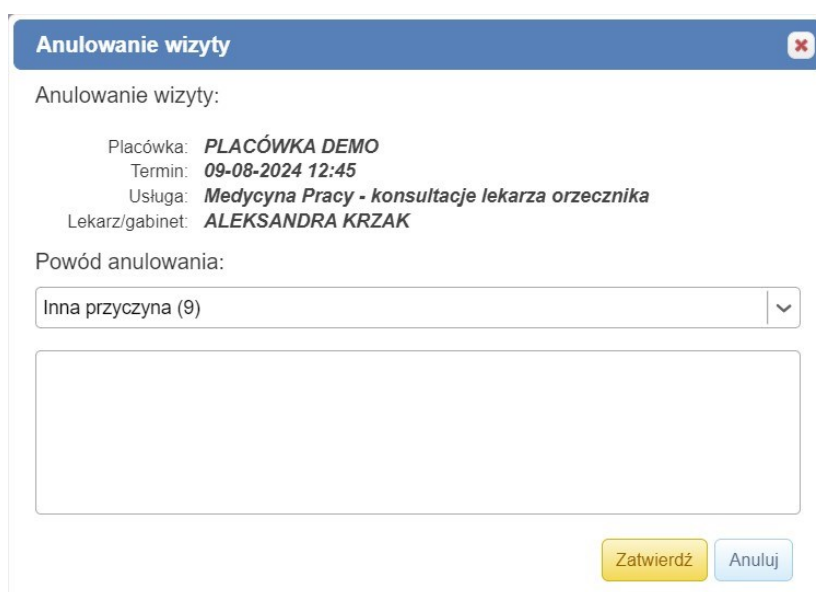
Pracownik HR po wyszukaniu danego pracownika posiada możliwość przeglądania dotychczasowej historii rezerwacji pracownika w procesie realizowanych wizyt w ramach medycyny pracy. W tym celu należy odszukać pracownika a następnie wybrać przycisk **Historia rezerwacji**.

This screenshot is identical to the previous one, showing the 'Medycyna pracy' interface for 'Test Test'. However, the 'Historia rezerwacji' button is now circled in red, indicating the next step in the process. The search bar still contains 'porada kardiologiczna Katowice prywatnie' and the 'Szukaj' button is visible. The text '+ zaawansowane' is also present at the bottom right.

Rys. Historia rezerwacji pracownika

W ramach historii rezerwacji pracownik HR otrzymuje wgląd do następujących informacji:

- **Lekarz/Usługa/Placówka**
  - Imię Nazwisko lekarza, usługa, dane placówki
- **Data Godzina Gabinet**
  - Informacja na tematy terminu wizyty
- **Status wizyty:**
  - Potwierdzona – wizyta potwierdzona przez placówkę medyczną
  - Odrzucona – wizyta odrzucona przez placówkę medyczną w procesie umawiania
  - Usunięta –zarezerwowana wizyta została usunięta przez placówkę medyczną
  - Anulowana – wizyta anulowana przez Operatora HR
- **Płatnik:**
  - Data wystawienia orzeczenia dla pracownika
- **Opis:**
  - Opis dotyczący statusu wizyty
- **Operator:**
  - Informacja na temat operatora rejestrującego
- **Akcja:**
  - Umów – ponownie wyszukuje termin do danego lekarza
  - Anuluj – anuluje zaplanowaną wizytę



**Anulowanie wizyty**

Anulowanie wizyty:

Placówka: **PLACÓWKA DEMO**  
Termin: **09-08-2024 12:45**  
Usługa: **Medycyna Pracy - konsultacje lekarza orzecznika**  
Lekarz/gabinet: **ALEKSANDRA KRZAK**

Powód anulowania:

Inna przyczyna (9)

Zatwierdź Anuluj

Rys. Anulowanie wizyty przez Operatora HR

- Przeplanuj – pozwala na zmianę terminu wizyty
- Skierowanie – pobiera wystawione pracownikowi skierowanie na badanie lekarskie

## Historia orzeczeń

Pracownik HR po wyszukaniu danego pracownika posiada możliwość przeglądania dotychczasowej historii orzeczeń pracownika jakie zostały mu wystawione w procesie realizowanych wizyt w ramach Medycyny pracy. W tym celu należy odszukać pracownika a następnie wybrać przycisk **Historia orzeczeń**.

The screenshot shows the user interface of the 'CENTRUM MEDYCZNE MEDYK' system. At the top, there is a navigation bar with the company logo and a user profile section. Below the navigation bar, a sidebar on the left contains menu items like 'Medycyna pracy', 'Informacje', 'Szukaj terminów', 'Szablony medycyny pracy', and 'Zmiana hasła'. The main content area displays the patient's name 'TEST sp. z o.o.' and a section titled 'Dane pacjenta' with fields for 'Imię i nazwisko: Test Test', 'PESEL', 'Telefon', 'E-mail', and 'Wiek pacjenta: 25 lat'. At the bottom of this section, there are three buttons: 'Edytuj pacjenta', 'Historia rezerwacji', and 'Historia orzeczeń', with the latter being circled in red. Below this is a search bar with the text 'porada kardiologiczna Katowice prywatnie' and a 'Szukaj' button. At the bottom right, there is a '+ zaawansowane' link.

Rys. Historia orzeczeń pracownika

W ramach historii wstawionych orzeczeń pracownik HR otrzymuje wgląd do następujących informacji:

- **Dane pacjenta:**
  - Imię, Nazwisko, PESEL, numer telefonu, e-mail
- **Rodzaj zaświadczenia**
  - Informacja przesyłana z systemu medycznego dotycząca rodzaju wystawionego zaświadczenia
- **Typ orzeczenia:**
  - Informacja przesyłana z systemu medycznego dotycząca typu wystawionego orzeczenia
- **Data wystawienia orzeczenia:**
  - Data wystawienia orzeczenia dla pracownika
- **Data następnego badania:**
  - Data do której należy przeprowadzić kolejne badania medycyny pracy

## Historia orzeczeń

### Dane pacjenta

Imię i nazwisko: Pacjent Przykładowy  
PESEL: 491 [mask]  
Telefon: 600 [mask]  
E-mail: pacjentosoz@[mask]


Powrót


RODZAJ ZAŚWIADCZENIA	TYP ORZECZENIA	DATA WYSTAWIENIA ORZECZENIA	DATA NASTĘPNEGO BADANIA
Wobec Braku Przeciwwskazań Zdrowotnych Zdolny Do Wykonywania Pracy Na Wskazanym (Dotychczasowym) Stanowisku Pracy	Główny	2024-07-02	2027-07-01

Rys. Historia orzeczeń

## Szablony medycyny pracy

Pozwala zdefiniować listę szablonów skierowań na potrzeby medycyny pracy. W celu dodania nowego szablonu należy wybrać przycisk **Dodaj szablon**.

**CENTRUM MEDYCZNE** 

Użytkownik: [mask] Ostatnie logowania udane - | nieudane - 

Medycyna pracy **Szablony medycyny pracy: TEST sp. z o.o.**

- Informacje
- Szukaj terminów
- Szablony medycyny pracy**
- Zmiana hasła

We współpracy z **OSOZ**

NAZWA SZABLONU	DATA AKTUALIZACJI	AKCJE
Programista kontrolne	01-10-2024 12:14	<input type="button" value="Kopiuj"/> <input type="button" value="Edytuj"/> <input type="button" value="Usuń"/>
Programista okresowe	23-09-2024 11:25	<input type="button" value="Kopiuj"/> <input type="button" value="Edytuj"/> <input type="button" value="Usuń"/>
Szablon dla medycyny pracy	01-10-2024 12:13	<input type="button" value="Kopiuj"/> <input type="button" value="Edytuj"/> <input type="button" value="Usuń"/>
Szablon dla medycyny pracy - kopia	01-10-2024 12:13	<input type="button" value="Kopiuj"/> <input type="button" value="Edytuj"/> <input type="button" value="Usuń"/>

Rys. Szablony medycyny pracy

Operator HR na formatce dodawania nowego szablonu ma możliwość zdefiniowania parametrów skierowania wymaganych dla danego stanowiska pracy.

Dodaj szablon ✕

## Szablon medycyny pracy

Informacje ogólne

---

**Nazwa szablonu \***

**Skierowanie na badania: \***

wstępne  
  okresowe  
  kontrolne

**Stanowisko: \*** **Zakres obowiązków: \***

Opis stanowiska powinien zawierać od 3 do 250 znaków. \*

Opis stanowiska powinien zawierać od 3 do 250 znaków. \*

**Czynniki szkodliwe**

**Grupy czynników szkodliwych:**

▼
Dodaj grupę

---

\* - pola oznaczone gwiazdką są wymagane

Zapisz
Anuluj

Rys. Definiowanie nowego szablonu

Formatka na temat szablonu dla medycyny pracy została podzielona na poszczególne kategorie

- **Nazwa szablonu:**
  - nazwa szablonu dla medycyny pracy
- **Skierowanie na badanie:**
  - Rodzaj skierowania (możliwe do wyboru wstępne, okresowe, kontrolne)
- **Stanowisko:**
  - Nazwa stanowiska pracy (od 3 do 250 znaków)
- **Zakres obowiązków**
  - Opis wykonywanych obowiązków na danym stanowisku pracy (od 3 do 250 znaków)
- **Czynniki szkodliwe**
  - **Grupa czynników szkodliwych** – lista definiowana przez placówkę medyczną
  - **Czynniki fizyczne** (dostępne po wskazaniu grupy czynników szkodliwych) – lista definiowana przez placówkę medyczną.

Czynniki fizyczne mogą zawierać dodatkowe atrybuty w postaci definiowanych typów danych jak opis lub pole wyboru wraz z określeniem ich wymagalności.

W celu dodania nowego atrybutu dla wybranego czynnika fizycznego należy w kolumnie ATRYBUTY wybrać przycisk **Dodaj atrybut**.

Czynniki Fizyczne:

Hałas

Dodaj wybrany czynnik Usuń

CZYNNIK	ATRYBUTY	AKCJE
Zagrożenie związane z obsługą monitorów ekranowych		Dodaj atrybut Usuń

Rys. Dodawanie atrybutów dla czynnika

Na formatce dodawanie nowego atrybutu określamy jego nazwę oraz typ danych.

**Dodaj atrybut** ✕

Nazwa atrybutu: \*

Typ danych:

Proszę wybrać rodzaj atrybutu

Proszę wybrać rodzaj atrybutu  
Opisowy  
Pole wyboru tak/nie

Anuluj

Rys. Definiowanie atrybutów

Po określeniu atrybutów dla czynników szkodliwych użytkownik może określić czy dany czynnik ma zostać na skierowaniu domyślnie zaznaczony lub jego atrybut ma być wymagany do wprowadzenia (bez jego uzupełnienia nie będzie możliwe umówienie pracownika).

Czynniki szkodliwe

Czynniki Fizyczne:

Wybierz czynnik

Dodaj wybrany czynnik Usuń

CZYNNIK	ATRYBUTY	AKCJE								
Zagrożenie związane z obsługą monitorów ekranowych <input type="checkbox"/> domyślnie zaznaczony	<table border="1"> <tr> <td>czas narażenia</td> <td>Opisowy</td> <td><input type="checkbox"/> wymagany</td> <td>[-]</td> </tr> <tr> <td>pomiary</td> <td>Opisowy</td> <td><input type="checkbox"/> wymagany</td> <td>[-]</td> </tr> </table>	czas narażenia	Opisowy	<input type="checkbox"/> wymagany	[-]	pomiary	Opisowy	<input type="checkbox"/> wymagany	[-]	Usuń
czas narażenia	Opisowy	<input type="checkbox"/> wymagany	[-]							
pomiary	Opisowy	<input type="checkbox"/> wymagany	[-]							

Dodaj atrybut

Rys. Definicja czynnika szkodliwego - atrybuty

Tak utworzony atrybut zapisujemy przy pomocy klawisza **Zapisz atrybut**.

W przypadku zdefiniowania wszystkich parametrów skierowania tak stworzony szablon należy zapisać przy pomocy przycisku **Zapisz**. Od tego momentu szablon ten będzie dostępny w procesie umawiania pacjenta na badania medycyny pracy.

Podczas pierwszego uruchomienia istnieje możliwość importu danych Państwa pracowników do naszego systemu co bardzo ułatwia proces rejestracji. Abyśmy mogli je zaimportować prosimy o dostarczenie uzupełnionego arkusza, który jest dostępny do pobrania z naszej strony. Dane muszą być rozmieszczone w odpowiednich kolumnach od A do G. Kolumny są odpowiednio opisane. Kolumnę C zostawiamy bez zmian. Tak przygotowany arkusz należy zaszyfrować i przesać za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres integracja@medyk.rzeszow.pl, hasło natomiast wysłać przez SMS lub podać telefonicznie osobie, która się z Państwem skontaktuje.