

## **Załącznik nr-1 do regulaminu „e-rejestracji”**

### **I. Uzyskanie dostępu do systemu „e-rejestracji”**

(Proces ten przechodzimy jednorazowo nie ma konieczności jego powtarzania)

1. Aby otrzymać możliwość dostępu do rejestracji internetowej, należy wydrukować oraz wypełnić wniosek dostępny na naszej stronie internetowej a następnie złożyć go w centralnej rejestracji. Wniosek można otrzymać również bezpośrednio przy okienku.
2. Aktywacja konta w systemie "e-rejestracja" następuje w terminie do 7 dni roboczych od daty złożenia poprawnie wypełnionego wniosku.
3. Po udanej aktywacji konta na podany we wniosku adres e-mail zostaną wysłane dane umożliwiające bezterminowe użytkowanie systemu.

### **II. Umówienie wizyty.**

1. Po zalogowaniu mmsię na swoje konto zobaczymy formularz wyszukiwania wolnych terminów, należy wypełnić wszystkie pola odpowiednio do swoich potrzeb oraz nacisnąć przycisk szukaj.
2. U dołu strony pojawi się lista wolnych terminów do wybranego specjalisty, przy odpowiadającym nam terminie klikamy opcję rezerwuj oznaczoną ikoną otwartej książki
3. Pacjent ma możliwość sprawdzenia danych dotyczących rejestrowanego terminu, po sprawdzeniu danych należy kliknąć przycisk „Rezerwuj”.
4. Zgłoszenie oczekuje na akceptację poprzez personel szpitala, pacjent zostanie powiadomiony drogą elektroniczną o potwierdzeniu terminu wizyty. Po sprawdzeniu zgłoszenia status na stronie internetowej zostanie zmieniony na wizyta „przyjęta”.

### **III. Zmiana terminu wizyty.**

1. Po zalogowaniu się na swoje konto w systemie należy przejść do zakładki „Odwołaj wizytę”
2. Wyświetli się lista zarezerwowanych terminów przez pacjenta, należy kliknąć opcję odwołaj, opcja ta znajduje się po prawej stronie wizyty i oznaczona jest symbolem książki.
3. W dostępnym polu wpisujemy powód odwołania wizyty, następnie klikamy opcję odwołaj termin.
4. Przystępujemy do ponownego umówienia wizyty z nowym terminem. (według punktu „II. Umówienie wizyty”.)

### **IV. Zablokowanie konta w systemie "e-rejestracja”.**

1. Należy wypełnić "Wniosek o zablokowanie dostępu do rejestracji internetowej" który można otrzymać w centralnej rejestracji szpitalnej oraz znaleźć na naszej stronie internetowej.
2. Zablokowanie dostępu nastąpi w terminie 7 dni roboczych od daty złożenia wniosku.
3. Informacja o zablokowaniu konta zostanie wysłana na adres e-mail podany we wniosku.