INSTRUKCJA POSTĘPOWANIA Z DOKUMENTACJĄ ZEWNĘTRZNĄ OD PACJENTÓW

W okresie stanu epidemii dokumenty zewnętrzne pacjenci przesyłają na tel. Samsung Galaxy J7 nr **605 207 359**

(gdy nie jest to możliwe zastosowanie ma kwarantanna dokumentów określona Zarządzeniem Dyrektora SPG ZOZ w Rybnie nr 5/2020)

- z powiadomienia SMS dokumenty zapisywane są w pamięci telefonu po kolei (by w opisie pliku dokładnie oznaczyć dane pacjenta zidentyfikowane po numerze telefonu tj.: imię, nazwisko i PESEL
- > Telefon powinien być połączony odpowiednim kablem z komputerem.
- W telefonie Samsung Galaxy wchodzimy w ikonkę "Wiadomości", następnie w sms od danej osoby. Klikamy na dane zdjęcie i w lewym dolnym rogu "Zapisz".
 Wchodzimy w komputerze w aplikację "Ten komputer"; -> Urządzenia i dyski "Galaxy J7"; -> "Phone" -> "Download". W folderze "Download" mamy docelowe zdjęcie, które kopiujemy na pulpit i następnie załączamy do dokumentacji medycznej za pomocą programu KS-SOMED.

Moduł terminarz \rightarrow Zakładka funkcje medyczne \rightarrow Dokument z pliku/skanuj \rightarrow Wybieramy pacjenta (lekarza nie trzeba) \rightarrow Katalog logiczny jeśli nie będzie wskazany to trzeba wybrać obojętnie który \rightarrow Na koniec klikamy u góry przycisk "z pliku" \rightarrow Wskazujemy plik i na dole OK

 Po zaczytaniu pliku do dokumentacji pacjenta usuwamy go z telefonu oraz pulpitu komputera. Za zabezpieczanie i usuwanie wyżej opisanych danych na telefonie i komputerze odpowiedzialne są: Zespół I – Pani Klaudia Grabicka Zespół II – Pani Ewa Pienicka

Proszę o postępowanie zgodnie z niniejszą instrukcją, każda próba przyspieszenia pracy może doprowadzić do pomyłki i naruszenia zasad ochrony wrażliwych danych osobowych.

Rybno, dn. 03.04.2020r.

Dyrektor SPG ZOZ w Rybnie Iwona Ćwiek