

PROCES WYMIANY

ELEKTRONICZNEJ DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ (EDM)

Placówki medyczne przechowują elektroniczną dokumentację medyczną (EDM) wytworzoną w formacie określonym przez zdefiniowany centralnie szablon (HL7 CDA) w poszczególnych repozytoriach EDM, skąd ją udostępniają. Jak krok po kroku wygląda proces wymiany elektronicznej dokumentacji medycznej?



KROK 1.

Wypełnij dokumentację medyczną w systemie gabinetowym. System repozytorium EDM współpracuje z aplikacją gabinetową, więc automatycznie zapisze ją we wskazanej przez podmiot przestrzeni cyfrowej. Odnosi jednocześnie w metadanych adres jej przechowywania.



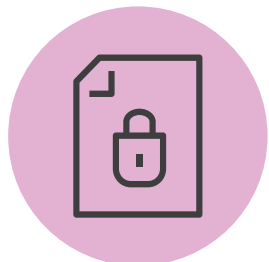
KROK 2.

Po każdej odbytej wizycie lekarskiej (udzielenym świadczeniu) system repozytorium EDM wygeneruje i wyśle raport o zdarzeniu medycznym do Platformy P1 (indeks EDM). W raporcie znajdą się dane wytworzonej dokumentacji medycznej, w tym m.in. adres repozytorium EDM, w którym ją umieszczono, oraz tryb, w jakim będzie udostępniana (online lub offline).



KROK 3.

Raport przesłany do Platformy P1 będzie dostępny dla pozostałych usługodawców systemu ochrony zdrowia, dzięki czemu będą oni mogli ustalić istnienie i zlokalizować dokumentację medyczną pacjenta.



KROK 4.

Aby mogło dojść do procesu wymiany danych, zainteresowany lekarz, za pośrednictwem swojej aplikacji gabinetowej, wyśle do Systemu P1 żądanie udostępnienia dokumentacji.



KROK 5.

System P1 zautoryzuje zgodę na udzielenie lekarzowi dostępu do dokumentacji i po pozytywnym rozpoznaniu żądania prześle mu (do jego systemu gabinetowego) elektroniczną informację zawierającą upoważnienie do wglądu w dokumentację medyczną i **adres repozytorium, pod którym jest ona przechowywana**.



KROK 6.

Na tej podstawie system gabinetowy samodzielnie odszuka w przestrzeni internetowej dokumentację medyczną i pobierze ją z repozytorium EDM, a następnie wyświetli na urządzeniu końcowym lekarza (np. komputerze czy tablecie).

MOŻLIWE SPOSOBY ORGANIZACJI REPOZYTORIUM EDM

Repozytorium na dyskach lub serwerach przychodni

To rozwiązanie wymaga od placówki utrzymania infrastruktury informacyjnej niezbędnej do przechowywania, zabezpieczenia i udostępniania danych.

W takim przypadku trzeba też zwrócić uwagę na zadeklarowany tryb udostępniania dokumentacji – w przypadku dostępności online dyski lub serwery powinny być dostępne całą dobę.

Repozytorium „w chmurze”

Repozytorium może być utworzone na bazie tzw. usług chmurowych, czyli na zewnętrznym serwerze zarządzanym przez dostawcę usługi, a nie na własnych dyskach czy serwerach podmiotu.

Przy tym rozwiązaniu za część techniczno-organizacyjną związaną z gromadzeniem i odpowiednim zabezpieczeniem danych odpowiada dostawca usługi.

Część producentów oprogramowania gabinetowego oferuje już usługi chmurowe, ale możliwe jest także skorzystanie z usług innego dostawcy, który zapewni jedynie przestrzeń do magazynowania i przechowywania plików przesłanych za pośrednictwem aplikacji gabinetowej.

Repozytorium na bazie platform regionalnych

Rozwiązanie to polega na rozszerzeniu oferty platform, które obecnie gromadzą dane medyczne szpitali, o bazę danych gabinetów ambulatoryjnych.



Patroni medialni:



Wiedza i Praktyka sp. z o.o., ul. Łotewska 9a, 03-918 Warszawa, nr rejestrowy BDO: 000008579,
Centrum Obsługi Klienta: tel. 22 518 29 29, faks: 22 617 60 10, www.formularze.wip.pl

