



Uživatelský manuál RIS Akord

Vypracoval: J.Kašpar

Pardubice 30.6.2010

Verze: 01

STAPRO s. r. o.

Pernštýnské nám. 51



Obsah

Obsah

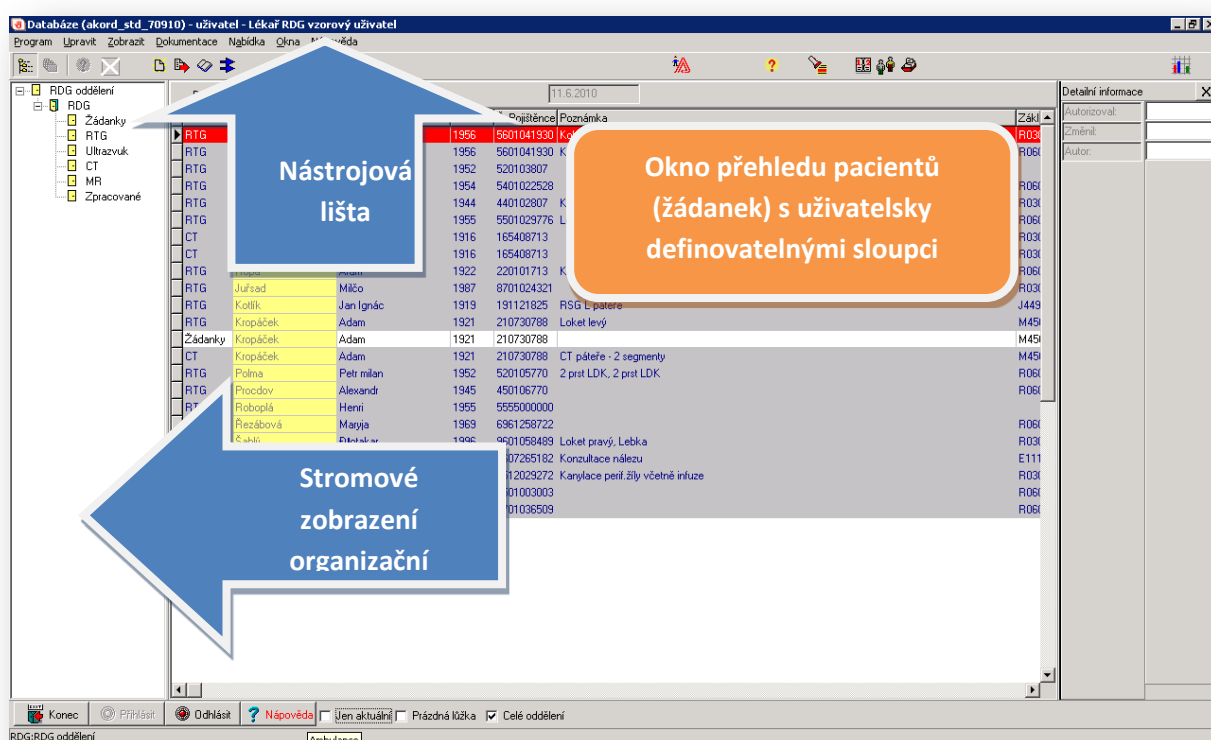
1.	Práce v rozhraní obecně.....	3
1.1.	Vzhled.....	3
1.1.1.	Popis rozhraní.....	3
1.1.2.	Sloupce přehledového okna.....	4
1.1.3.	Další možnosti úprav.....	6
1.2.	Použití pro práci s dokumentací	9
1.2.1.	Výskyt, místnosti.....	9
1.2.2.	Vyhledávání, třídění	10
1.2.3.	Datum přehledu	10
2.	Práce s dokumentací.....	12
2.1.	Centrální registr	12
2.1.1.	Práce s číselníkem pacientů obecně	12
2.1.2.	Přidání a editace záznamů	14
2.2.	Žádanka	20
2.2.1.	Založení nové žádanky	20
2.2.2.	Další práce se žádankou	23
2.2.3.	Došlá elektronická žádanka.....	29
2.2.4.	Upozornění na nepřijatou žádanku.....	34
2.3.	Popis vyšetření.....	34
2.3.1.	Obecně.....	34
2.3.2.	Předdefinované texty.....	36
2.3.3.	Uložení, autorizace, revize, tisk	38
2.4.	Pomocné funkce	41
2.4.1.	Doklad pro ZP	41
2.4.2.	Hledání v archivu	43
2.4.3.	Objednávky	46
2.4.4.	Centrální evidence.....	50

1. Práce v rozhraní obecně

1.1. Vzhled

1.1.1. Popis rozhraní

Práce na RDG se v informačním systému Akord odehrává v Ambulantním rozhraní (ikona). Z pohledu uživatele se jedná o standardní program pod Windows. Hlavní okno (formulář) ambulantního rozhraní se skládá z několika základních částí – lišta nabídek, nástrojová lišta, okno se stromovým zobrazením organizační struktury a přehledové okno.



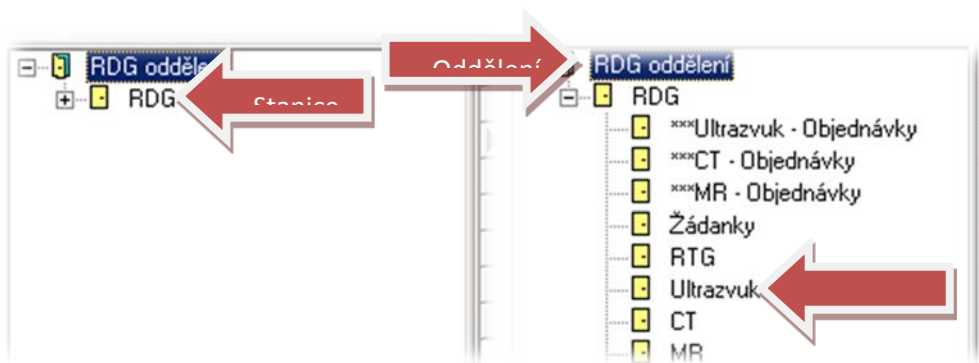
Lišta nabídek se skládá z menu

- **Program** – základní funkce jako odhlášení, přihlášení, parametry okna apod.
- **Upravit** – práce s textem, úprava některých parametrů
- **Zobrazit** – změny zobrazení, zobrazení/skrytí některých komponent apod.
- **Dokumentace** – objekty a nástroje pro práci s dokumentací pacienta
- **Nabídka** – obecné funkce jako přehledy, statistiky, číselníky a další, co se nevážou ke konkrétní dokumentaci
- **Okna** – parametry oken
- **Nápověda** – nápovědy, informace o programu

Nástrojová lišta obsahuje ikony spouštějící různé objekty / funkce, zpravidla ty, které se nacházejí v menu nabídka, nebo dokumentace. Dostupnost objektů pro práci s dokumentací a to jak v samotném menu dokumentace, tak na nástrojové liště je podmíněna existencí a vybráním alespoň jednoho záznamu v přehledovém okně. Obecné funkce netýkající se konkrétní dokumentace (tedy zpravidla ty z menu nabídka) jsou jak v menu, tak na nástrojové liště dostupné pořád.

Okno se stromovým zobrazením organizační struktury se nachází v levé části okna ambulantního rozhraní. Je v něm zobrazena organizační struktura ve třech úrovních. Nejvyšší úroveň je oddělení, druhou úroveň je stanice a poslední úroveň jsou místnosti.

Kliknutím na symbol „+“ dojde k rozbalení další úrovně a kliknutím na symbol „-“ dojde opět k jejímu zabalení.



1.1.2. Sloupce přehledového okna

Přehledové okno se slouží k zobrazení seznamu žádank/pacientů v uživatelsky definovatelných sloupcích. Uživatelská definovatelnost spočívá

- v možnosti měnit pořadí. Kliknutím na záhlaví sloupce a tažením lze zvolený sloupec přemístit.

Místnost	Příjmení	Jméno	Rok.nar.	Č. Pojištění	Poznámka	Zákl.
RTG	Dosřot	Fridolín	1956	5601041930	Koleno levé	R030
RTG	Dosřot	Fridolín	1956	5601041930	Klíček pravý	R030
RTG	Fra	Macháček	1952	520103807		

Místnost	Rok.nar.	Jméno	Příjmení	Č. Pojištění	Poznámka	Zákl.
CT	1916	Ant tien	Hammersová	165408713		R030
CT	1916	Ant tien	Hammersová	165408713		R030
RTG	1919	Jan Ignác	Kolík	191121825	RSG L páteře	1449

- v možnosti sloupce skrýt, přejmenovat, či zobrazit další. Kliknutím pravým tlačítkem kdekoliv v přehledovém okně dojde k vyvolání kontextového menu. Vybráním první položky „Editor sloupců“ se zobrazí formulář editoru sloupců

Místnost	Příjmení	Jméno	Č. Pojistěnce	Rok.nar.	Poznámka	Zákl
RTG	Dosřot	Fridolín	5601041930	1956	Koleno levé	R03
RTG	Dosřot	Fridolín	5601041930	1956	Klíček pravý	R06
RTG	Fíža	Mochallo	520103807	1952		
RTG	Fíža	Rödl	5401022528	1954		R06
RTG	Fojtvat	Máčo	440102807	1944	Koleno v záře	R03
RTG	Frablý	Máčo	5501029776	1955	Loket pravý	R06
CT	Hammersodá	Ant tien	165408713	1916		R03
CT	Hammersodá	Ant tien	165408713	1916		R03
RTG	Hopa	Aram	220101713	1922	Koleno levé	R06
RTG	Juřsad	Máčo	8701024321	1987		R03
RTG	Kotlík	Jan Ignác	191121825	1919	RSG L páteře	J449
RTG	Kropáček	Adam	210730788	1921	Loket levý	M45

Místnost	Příjmení	Jméno	Č. Pojistěnce	Rok.nar.	Poznámka	Zákl
RTG	Dosřot	Fridolín	5601041930	1956	Koleno levé	R03
RTG	Dosřot	Fridolín	5601041930	1956	Koleno levé	R06
RTG	Fíža	Fíža				R06
RTG	Fíža	Fíža				R03
RTG	Fojtvat	Fojtvat				R06
RTG	Frablý	Frablý				R03
CT	Hammersodá	Hammersodá				R03
CT	Hammersodá	Hammersodá				R03
RTG	Hopa	Hopa				R06
RTG	Juřsad	Juřsad				R03
RTG	Kotlík	Kotlík				J449
RTG	Kropáček	Kropáček				M45
Zádanky	Kropáček	Kropáček				M45
CT	Kropáček	Kropáček				M45
RTG	Polna	Polna				R06
RTG	Procdov	Procdov				R06
RTG	Roboplá	Roboplá				R06
RTG	Režabová	Režabová				R06
RTG	Šablý	Šablý				R03
RTG	Špablý	Špablý				E111
RTG	Štval	Štval				R03
RTG	Tonghý	Tonghý				R06

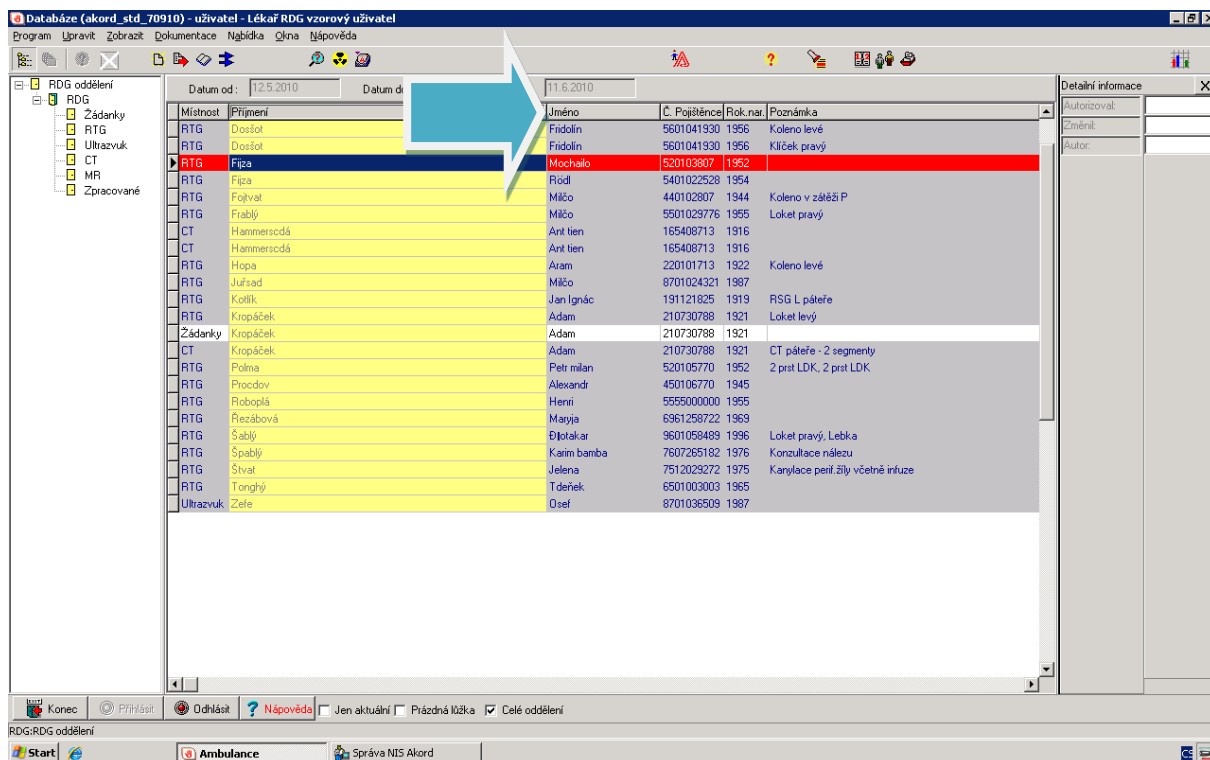
Přetahováním položek mezi oddíly (sloupce k použití a sloupce zobrazené) lze přidávat, nebo odebírat požadované sloupce.

Místnost	Příjmení	Jméno	Č. Pojistěnce	Rok.nar.	Poznámka	Zákl
RTG	Dosřot	Fridolín	5601041930	1956	Koleno levé	R03
RTG	Dosřot	Fridolín	5601041930	1956	Koleno levé	R06
RTG	Fíža	Fíža				R06
RTG	Fíža	Fíža				R03
RTG	Fojtvat	Fojtvat				R06
RTG	Frablý	Frablý				R03
CT	Hammersodá	Hammersodá				R03
CT	Hammersodá	Hammersodá				R03
RTG	Hopa	Hopa				R06
RTG	Juřsad	Juřsad				R03
RTG	Kotlík	Kotlík				J449
RTG	Kropáček	Kropáček				M45
Zádanky	Kropáček	Kropáček				M45
CT	Kropáček	Kropáček				M45
RTG	Polna	Polna				R06
RTG	Procdov	Procdov				R06
RTG	Roboplá	Roboplá				R06
RTG	Režabová	Režabová				R06
RTG	Šablý	Šablý				R03
RTG	Špablý	Špablý				E111
RTG	Štval	Štval				R03
RTG	Tonghý	Tonghý				R06

Po jeho vybrání v oddílu „sloupce zobrazené“ lze u zvoleného sloupce tažením změnit jeho pořadí a v poli „změna názvu“ jej lze přejmenovat. Klikem na tlačítko „Storno“ dojde ke zrušení změn a

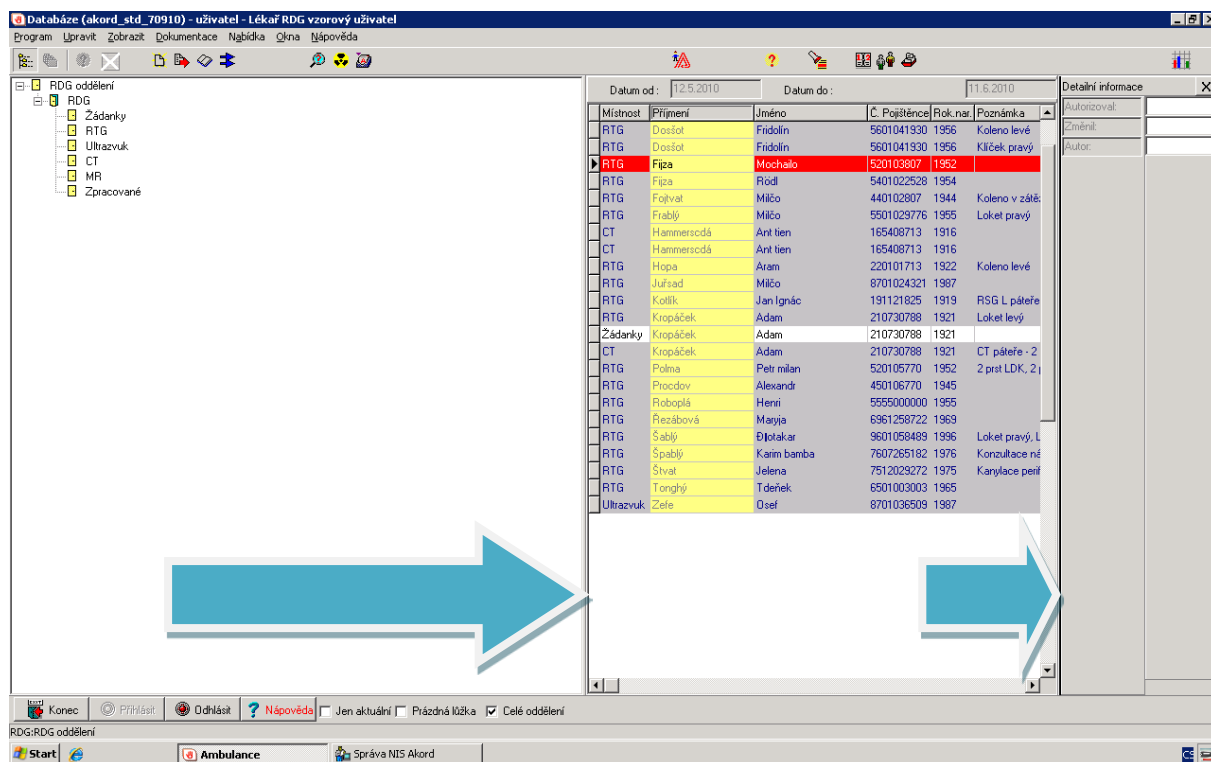
uzavření editoru sloupců. Kliknutím na tlačítko „OK“ se provedené změny promítnou do přehledového okna.

- v možnosti měnit šířku zobrazených sloupců. Najetím kurzorem mezi záhlaví dvou sloupců se kurzor změní na dvojitou šipku. Klikem a tažením lze v tuto chvíli změnit šířku sloupce vlevo od kurzoru

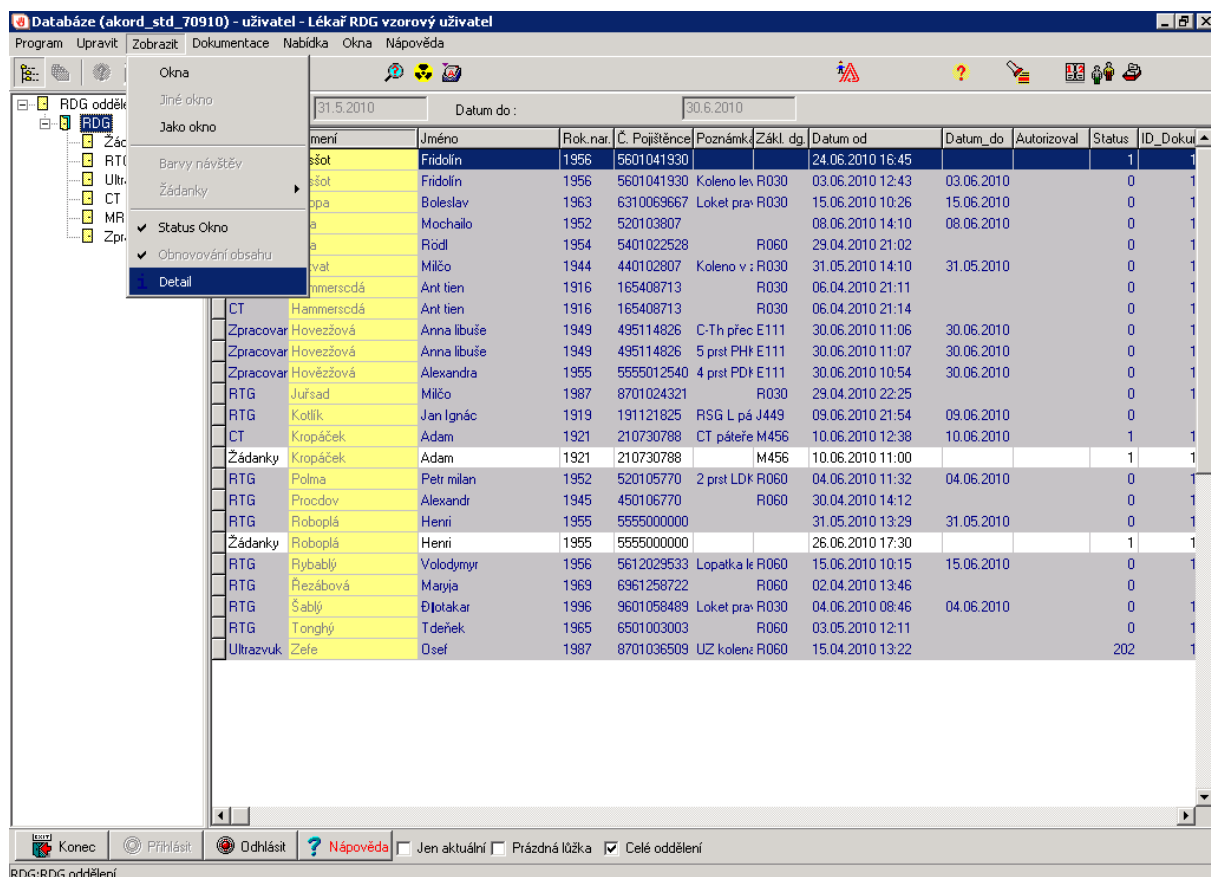


1.1.3. Další možnosti úprav

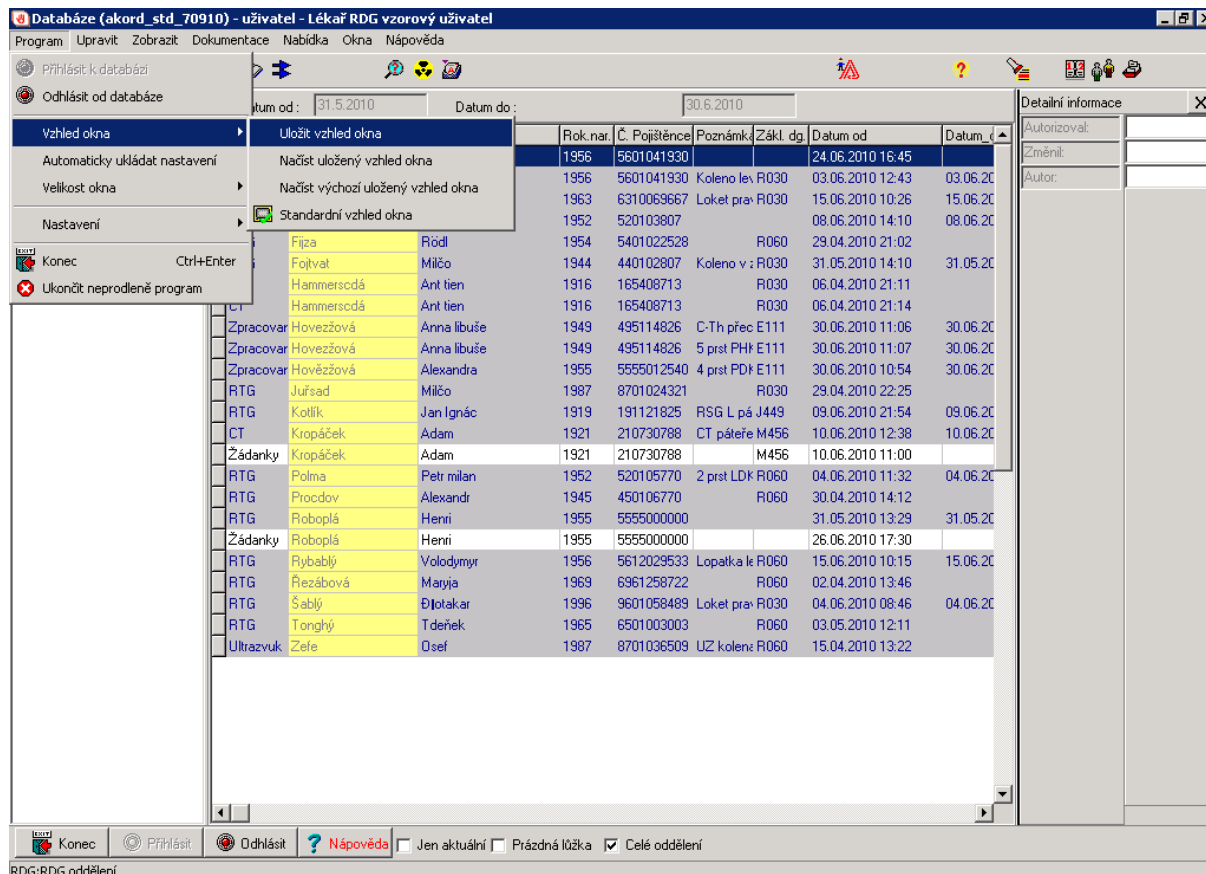
Podobně jako šířku sloupců, lze také (u většiny oken) ovlivnit velikost jednotlivých oddílů. Najetím kurzorem na rozhraní oddílů dojde opět ke změně kurzoru na dvojitou šipku. Kliknutím a tažením lze rozšířit jednotlivé oddíly formuláře (v tomto případě hlavního formuláře aplikace).



Okno „Detailní informace“ obsahující ve standardní konfiguraci informace o autorech popisu vyšetření lze skrýt a znovu zobrazit v menu „Zobrazit“



Výše popsané úpravy každého formuláře (okna) v aplikaci je nutné uložit. A to pomocí volby „Uložit vzhled okna“, viz následující obrázek.



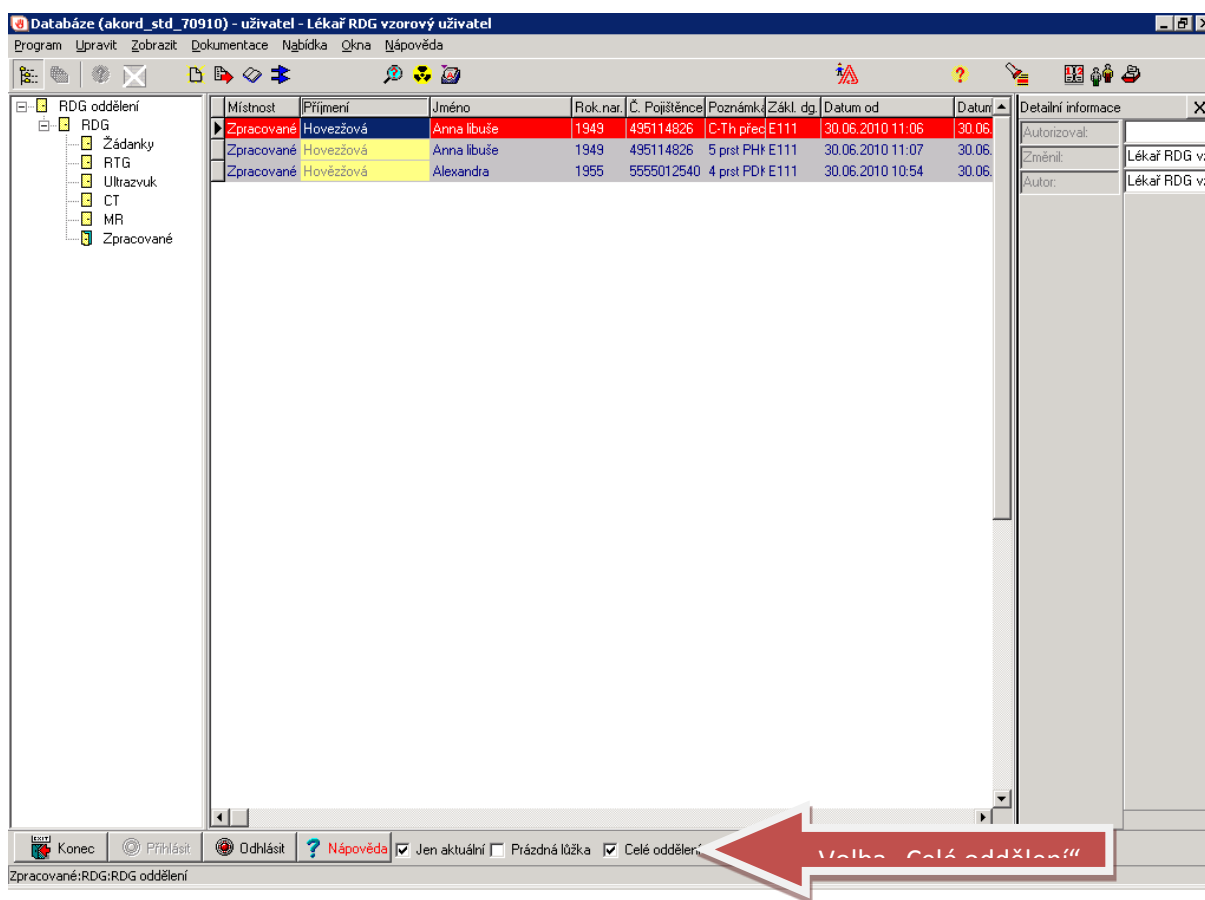
Tím dojde k uložení nastavených parametrů k aktuálnímu uživatelskému účtu, o čemž je uživatel informován dialogovým oknem.

1.2. Použití pro práci s dokumentací

1.2.1. Výskyt, místnosti

Záznamu, tedy jednomu řádku reprezentujícímu žádanku či pacienta, říkáme výskyt. Jedná se totiž o výskyt daného pacienta v některé části organizační struktury, pomocí něhož získáme přístup k dokumentaci pacienta (žádanka, popis, doklad pojišťovny apod.). Dokumentace na oddělení existuje zcela nezávisle na výskytu, a i když dojde k jeho smazání, dokumentace v databázi zůstává a lze k ní získat přístup např. přes hledání v archivu. V přehledovém okně se vždy zobrazují výskyty příslušející aktuálně vybrané úrovni organizační struktury.

Na následujícím obrázku vidíme výskyty z místnosti „Zpracované“. Při přepnutí do jiné místnosti se obsah přehledového okna nahradí výskyty z nově vybrané místnosti. Při přepnutí na úroveň stanice, se do přehledového okna promítnou všechny výskyty ze všech místností na vybrané stanici. Nakonec při přepnutí na úroveň oddělení se při aktivní volbě „Celé oddělení“ v přehledovém okně zobrazí výskyty ze všech místností na celém oddělení. Tedy v případě, že by v rámci jednoho oddělení existovala více než jedna stanice, budou to místnosti ze všech stanic.



V případě, že bude volba „Celé oddělení“ vypnuta, bude přehledové okno prázdné.

1.2.2. Vyhledávání, třídění

V seznamu výskytů v přehledovém okně lze podle každého zobrazeného sloupce vyhledávat. Při kliknutí na záhlaví sloupce se celý seznam podle daného sloupce seřadí. Pokud je ve sloupci číselná hodnota, je to od nejnižší po nejvyšší, pokud textová, je to podle abecedy. V aktivním sloupci se vyhledává prostým psaním požadované hodnoty. Jakmile začnete psát, zobrazí se v levé dolní části přehledového okna textové pole, do kterého se vkládá hodnota (kritérium pro vyhledání) vepisuje. Zároveň se aktivní řádek v přehledovém okně posouvá na první hodnotu ve vybraném sloupci, která odpovídá vložené hodnotě ve vyhledávacím poli. Na následujícím obrázku je příklad vyhledání podle prvních čtyř znaků čísla pojištění.

Databáze (akord_std_70910) - uživatel - Lékař RDG vzorový uživatel

Program Upravit Zobrazit Dokumentace Nabídka Okna Nápověda

Datum od : 31.5.2010 Datum do : 30.6.2010

RDG oddělení

- RDG
 - Žádanky
 - RTG
 - Ultrazvuk
 - CT
 - MR
 - Zpracované

Místnost	Příjmení	Jméno	Rok.nar.	Č. Pojištění	Poznámka	Zákl. dg.	Datum od	Datum do
CT	Hammersová	Ani tien	1916	165408713	CT mozku R030		06.04.2010 21:11	
CT	Hammersová	Ani tien	1916	165408713	R030		06.04.2010 21:14	
RTG	Kotlík	Jan Ignác	1919	191121825	RSG L pá J449		09.06.2010 21:54	09.06.2010
Žádanky	Kropáček	Adam	1921	210730788		M456	10.06.2010 11:00	
CT	Kropáček	Adam	1921	210730788	CT páteře M456		10.06.2010 12:38	10.06.2010
RTG	Fojtvat	Milčo	1944	440102807	Koleno v : R030		31.05.2010 14:10	31.05.2010
RTG	Procdov	Alexandr	1945	450106770	R060		30.04.2010 14:12	
Zpracované	Hovezzová	Anna Iľuš	1949	495114826	C-Th přec E111		30.06.2010 11:06	30.06.2010
Zpracované	Hovezzová	Anna Iľuš	1949	495114826	5 prst PHK E111		30.06.2010 11:07	30.06.2010
RTG	Fija	Mochailo	1952	520103807			08.06.2010 14:10	08.06.2010
RTG	Polma	Petr milan	1952	520105770	2 prst LDK R060		04.06.2010 11:32	04.06.2010
RTG	Fija	Rödl	1954	5401022528	R060		29.04.2010 21:02	
RTG	Roboplá	Henri	1955	5555000000			31.05.2010 13:29	31.05.2010
Žádanky	Roboplá	Henri	1955	5555000000			26.06.2010 17:30	
Zpracované	Hovezzová	Alexandra	1955	5555012540	4 prst PDH E111		30.06.2010 10:54	30.06.2010
Žádanky	Dosřot	Fridolin	1956	5601041930			24.06.2010 16:45	
RTG	Dosřot	Fridolin	1956	5601041930	Koleno lev R030		03.06.2010 12:43	03.06.2010
RTG	Rybábý	Volodymyr	1956	5612029533	Lopatka le R060		15.06.2010 10:15	15.06.2010
RTG	Dvopa	Boleslav	1963	6310069667	Loket prav R030		15.06.2010 10:26	15.06.2010
RTG	Tonghý	Tdeňek	1965	6501003003	R060		03.05.2010 12:11	
RTG	Režabová	Marija		6961258722	R060		02.04.2010 13:46	
RTG	Juřsad	Milčo		8701024321	R030		29.04.2010 22:25	
Ultrazvuk	Zefe	Osef		8701036509	UZ kolenz R060		15.04.2010 13:22	
RTG	Šablý	Ďtotaľ		9601058489	Loket prav R030		04.06.2010 08:46	04.06.2010

6501

Konec Přihlásit Odhlásit Nápověda ☐ Jen aktuální ☐ Prázdná lůžka ☒ Celé oddělení

RDG:RDG oddělení

1.2.3. Datum přehledu

Vliv na zobrazení výskytů v přehledovém okně má také volba „Jen aktuální“. Pokud je tato volba aktivní, zobrazují se v přehledovém okně pouze výskyty dnešní. Při vypnutí této volby se v horní části přehl. okna zobrazí lišta s rozmezím dat, a do přehledového okna se načtou výskyty odpovídající tomuto rozmezí. Toto rozmezí lze změnit kliknutím pravým tlačítkem kdekoli v přehledovém okně a následně vybráním volby „Datum přehledu pacientů“.

V zobrazeném formuláři lze pomocí šipek, nebo vepsáním upravit počáteční i konečné datum přehledu a to do minulosti, i do budoucnosti.

Databáze (akord_std_70910) - uživatel - Lékař RDG vzorový uživatel

Program Upravit Zobrazit Dokumentace Nabídka Okna Nápověda

Datum od: 31.5.2010 Datum do: 30.6.2010

RDG oddělení

- RDG
 - Žadanky
 - RTG
 - Ultrazvuk
 - CT
 - MR
 - Zpracované

Místnost	Příjmení	Rok.nar.	Č. Pojistěnce	Poznámka	Zákl. dg.	Datum od	Datum
CT	Hammersová	1916	165408713	CT mozku R030		06.04.2010 21:11	
CT	Hammersová	1916	165408713	R030		06.04.2010 21:14	
RTG	Kolík	1919	191121825	RSG L pá J449		09.06.2010 21:54	09.06.
Žadanky	Kropáček	1921	210730788	M456		10.06.2010 11:00	
CT	Kropáček	1921	210730788	CT páteře M456		10.06.2010 12:38	10.06.
RTG	Fojtval	1944	440102807	Koleno v : R030		31.05.2010 14:10	31.05.
RTG	Procdov	1945	450106770	R060		30.04.2010 14:12	
Zpracované	Hovežžová	1949	495114826	C-Th přec E111		30.06.2010 11:06	30.06.
Zpracované	Hovežžová	1949	495114826	5 prst PH E111		30.06.2010 11:07	30.06.
RTG	Fija	1952	520103807			08.06.2010 14:10	08.06.
RTG	Polma	Petr milan		R060		04.06.2010 11:32	04.06.
RTG	Fija	Rödl		R060		29.04.2010 21:02	
RTG	Roboplá	Henri				31.05.2010 13:29	31.05.
Žadanky	Roboplá	Henri				26.06.2010 17:30	
Zpracované	Hovežžová	Alexandra		Di E111		30.06.2010 10:54	30.06.
Žadanky	Dosřot	Fridolin				24.06.2010 16:45	
RTG	Dosřot	Fridolin	1956	5601041930	Koleno lev R030	03.06.2010 12:43	03.06.
RTG	Rybablý	Volodymyr	1956	5612029533	Lopatka le R060	15.06.2010 10:15	15.06.
RTG	Dvopa	Boleslav	1963	6310069667	Loket prav R030	15.06.2010 10:26	15.06.
RTG	Tonghý	Tdeňek	1965	6501003003	R060	03.05.2010 12:11	
RTG	Řezábová	Maryja	1969	6961258722	R060	02.04.2010 13:46	
RTG	Juřsad	Milčo	1987	8701024321	R030	29.04.2010 22:25	
Ultrazvuk	Zefe	Osef	1987	8701036509	UZ kolena R060	15.04.2010 13:22	
RTG	Šablý	Đotakar	1996	9601058489	Loket prav R030	04.06.2010 08:46	04.06.

Detailní informace

Autorizovat:

Změnit:

Autor:

Editor sloupců

Datum přehledu pacientů ...

Detail

Změna poznámky u pacienta

Smazat pacienta

Konec Přilážit Odhlásit Nápověda Jen aktuální

Velké tlačítko "Všechny pacienty"

Datum: 31.5.2010 Pondělí

Od: 31.5.2010 do: 30.6.2010

Pondělí Středa

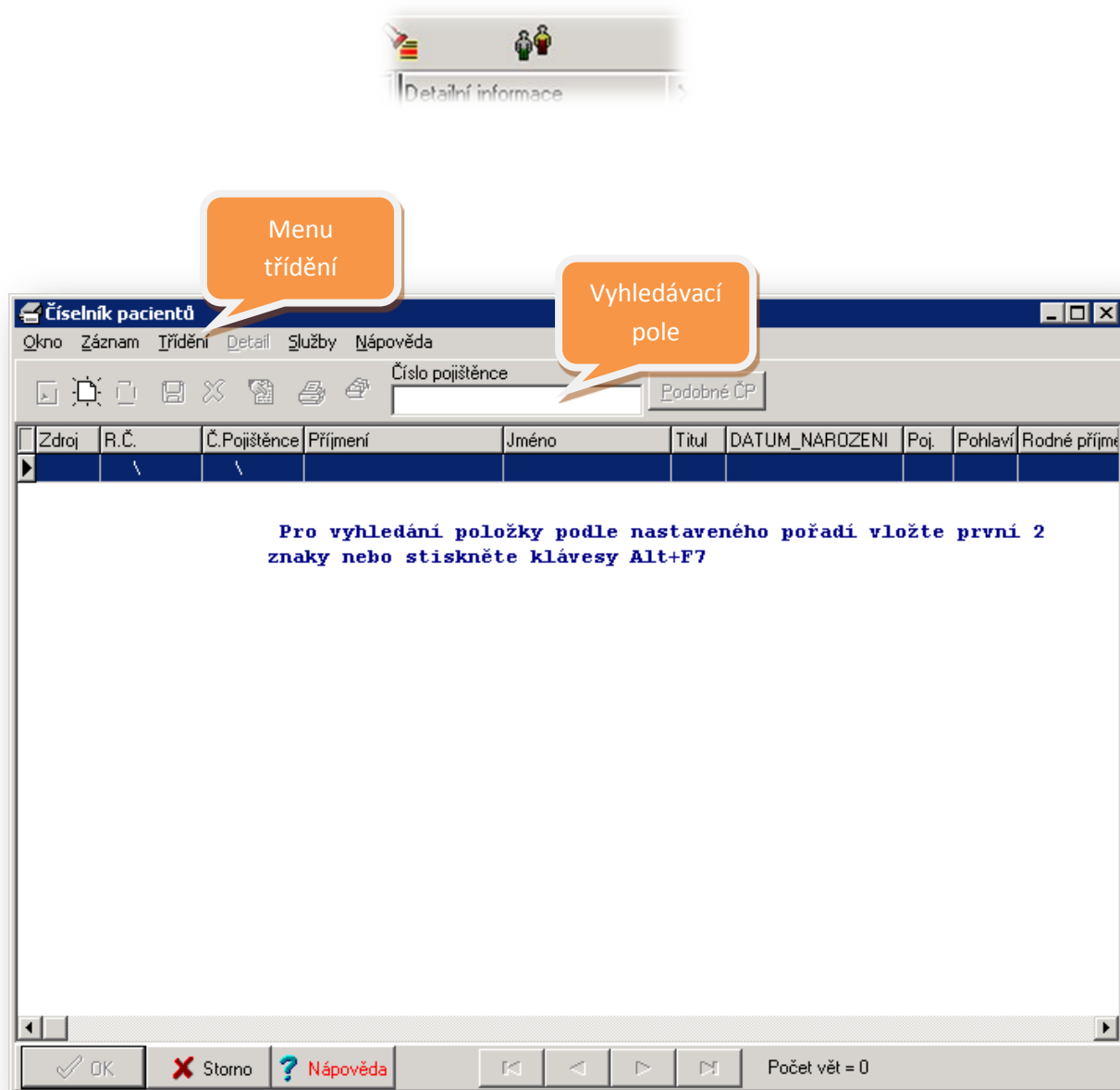
OK Storno Nápověda

2. Práce s dokumentací

2.1. Centrální registr

2.1.1. Práce s číselníkem pacientů obecně

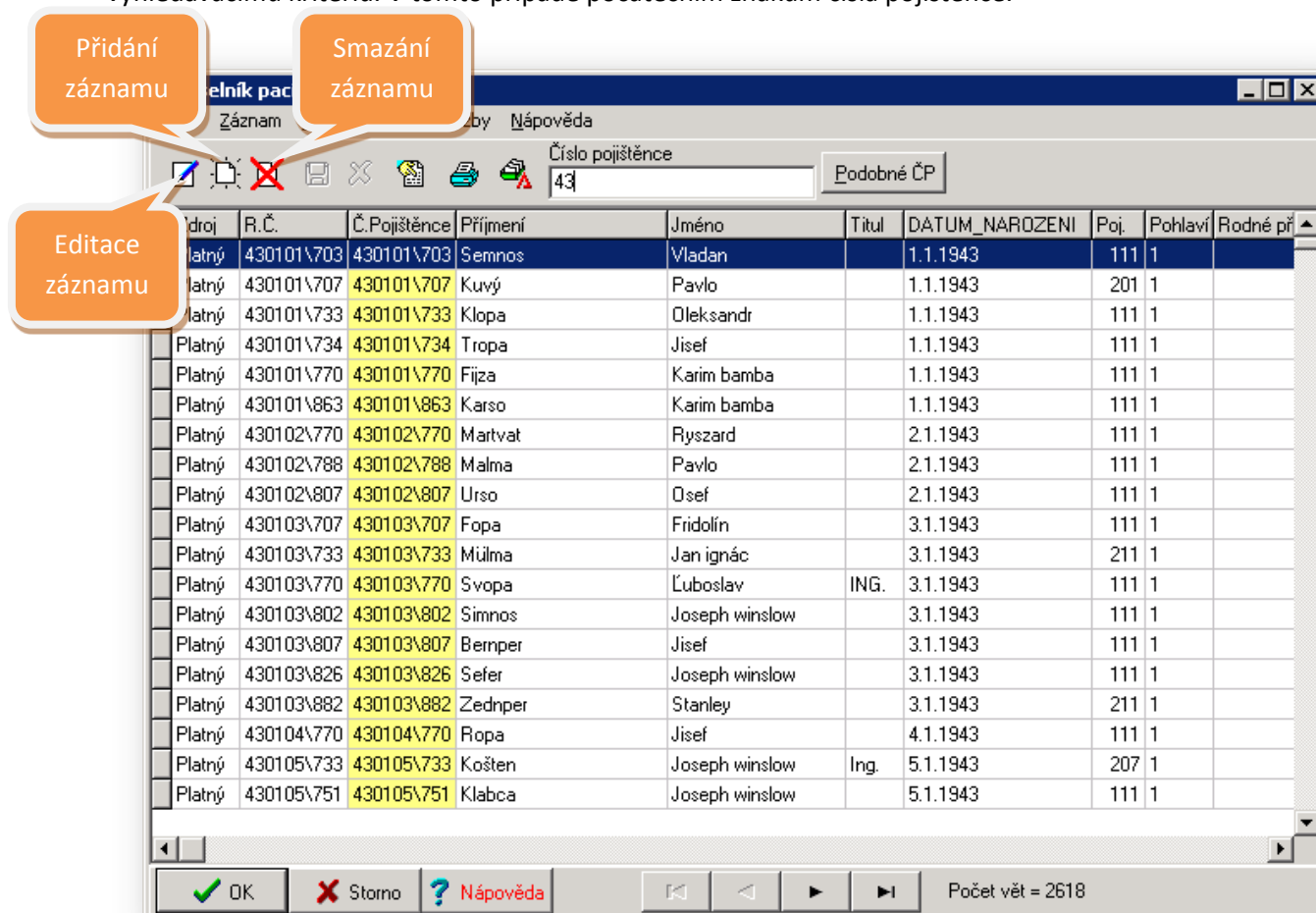
Přístup do centrálního registru pacientů je zajištěn pomocí objektu „číselník pacientů“. Ten je dostupný samostatně z menu „Nabídka“, z nástrojové lišty, popř. pomocí klávesové zkratky Shift+Ctrl+C. Dále je součástí sledu pro založení nové žádanky (viz kapitola 3.2.1)



Všechny číselníky v NIS Akord mají společné základní prvky:

- **menu třídění:** obsahuje vždy několik možností třídění záznamů v číselníku. V případě číselníku pacientů jsou nejpoužívanější číslo pojištěnce a příjmení a jméno. Prvních devět možností v menu třídění má přiřazenou klávesovou zkratku (uvedena vedle názvu třídění) pomocí které lze třídění přepínat bez vstupu do menu
- **vyhledávací pole:** Zde vkládáte hodnotu, kterou si přejete vyhledat v rámci aktuálně zvoleného třídění (viditelné nad vyhledávacím polem).
- **klávesová zkratka Alt+F7:** slouží k zobrazení všech záznamů v daném číselníku. Nedoporučuje se používat u rozsáhlých číselníků, jako je např. centrální registr, protože načtení velkého množství záznamů může trvat delší dobu

Po vložení počátečních znaků do vyhledávacího pole dojde k zobrazení záznamů odpovídajících vyhledávacímu kritériu. V tomto případě počátečním znakům čísla pojištěnce.



Čím přesnější kritérium vložíme, tím užší bude zobrazený výběr záznamů. Pokud vložíme celé číslo pojištěnce, výsledkem by měl být jediný, nebo žádný záznam.

Při vyhledávání podle textového řetězce (např. jméno) systém vždy vyhledává vloženou hodnotu **na začátku položky** (tedy jména). Pokud chceme vyhledat pacienta s příjmením Novák a při třídění podle příjmení a jména napíšeme do vyhledávacího pole „Pavlíček“, pak systém vyhledá všechny záznamy,

kde příjmení začíná na „Pavlíček“. Pokud ale např. chceme vyhledat všechny pacienty, jejichž příjmení obsahuje „ček“, napíšeme do vyhledávacího pole „%ček“ a systém pak vyhledá všechny záznamy, kde příjmení obsahuje „ček“ v jakékoli části slova. Tedy příjmení jako „Pavlíček“, „Kropáček“, „Poláček“, ale i „Dočekal“ atd. Pokud tedy v jakémkoliv číselníku vyhledáváte podle názvu, nebo jména, je dobrým zvykem používat na začátku vkládaného řetězce zástupný znak „%“, který zajistí, že budou vyhledány všechny názvy a jména obsahující řetězec za znakem „%“

Pokud je v číselníku zobrazen alespoň jeden záznam, dojde ke zpřístupnění dalších obecných funkcí číselníku: **editace**, nebo **smazání záznamu**. Nezávisle na zobrazených výsledcích je dostupná poslední obecná funkce číselníku a tou je **přidání nového záznamu**. Všechny tyto funkce jsou kromě nástrojové lišty dostupné také v menu Záznam.

2.1.2. Přidání a editace záznamů

V případě potřeby (pacient je v našem zdravotnickém zařízení poprvé) je možné do centrálního registru přidat nový záznam. Na následujícím obrázku je zachycen případ, kdy bylo vloženo kompletní číslo pojištění, a číselník nevrátil žádný záznam. Stisknutím tlačítka „Nový záznam“, nebo klávesové zkratky Ctrl+N vložíme do centrálního registru nový záznam.

Číselník pacientů

Okno Záznam Třídění Detail Služby Nápověda

Číslo pojištění: 5555001234 Podobné ČP

Zdroj	R.Č.	Č.Pojištění	Příjmení	Jméno	Titul	DATUM_NAROZENI	Poj.	Pohlaví
-------	------	-------------	----------	-------	-------	----------------	------	---------

V databázi neexistuje záznam, ve kterém položka číslo pojištění začíná "5555001234"

OK Storno Nápověda Počet vět = 0

Pokud bylo do vyhledávacího pole vyplněno kompletní a validní číslo pojištění (rodné číslo bez lomítka), bude na formuláři pro editaci v číselníku pacientů (který si lze představit jako kartu v centrálním registru), který se otevře po povelu „nový záznam“ již vyplněno rodné číslo, číslo pojištění, datum narození a pohlaví.

Na tomto formuláři si povšimněte, že pole Rodné číslo, č. pojištěnce a pojišťovna mají podtržený název. Jsou tak označena pole povinná a pro uložení záznamu je nutné je vyplnit. Logicky je více než vhodné vyplnit zároveň jméno a příjmení pacienta, pokud je známo. Pokud známo není, vyplnit alespoň nějakou identifikaci - značku atp. V případě pacienta bez identifikace (v bezvědomí, bez dokladů) vyplníme náhradní číslo pojištěnce dle místních zvyklostí. Náhradní č. pojištěnce má místo čísla dne dvě nuly. V případě použití náhradního čísla, zobrazí systém při uložení záznamu upozornění.

V celém NIS Akord platí, že pokud je v jakémkoliv formuláři položka vyplňovaná údajem z nějakého obecného seznamu, či číselníku (pojišťovny, státní příslušnosti, PSČ, diagnózy a mnoho dalších), je pod takovou položkou zpravidla dostupný příslušný číselník. Otevření takového číselníku lze provést dvojklikem do textového pole, které chceme vyplnit, nebo klávesou F7 v případě, že je dané textové pole aktivní (bliká v něm kurzor). Pokud tedy budeme chtít vyplnit např. pole „Pojišťovna“ máme dvě možnosti. Buď známe kód pojišťovny a do pole ho přímo vepíšeme, nebo do pole dvakrát poklikáme (popř. jednou klikneme a stiskneme F7) a otevře se nám číselník pojišťoven.

Číselník pojišťoven

Okno Záznam Třídění Detail Nápověda

Kód ZP

ID_POJISTOVNA	NAZEV	CZZ	ICO	ULI
110	VALIDACE CP OD VZP			
111	Všeobecná zdravotní pojišťovna ČR		41197518	Vídeňská 42
201	Vojenská zdravotní pojišťovna ČR		47114975	Banskobystrická 40
205	Hutnická zaměstnanecká pojišťovna		47672234	Novobranská 1
207	Oborová ZP bank a pojišťoven		47114321	Příkop 4, P.O. BOX 690
209	Zaměstnanecká pojišťovna ŠKODA		46354182	Husova 212
211	Zdravotní pojišťovna minister.vnitřní ČR		47114304	Cejl 5
213	Revírní bratrská pokladna v Ostravě		47673036	Michálkovicová 108
217	Zdravotní pojišťovna METAL-ALIANCE		48703893	Koblišná 19 - Dům Vichr
222	Česká národní zdravotní pojišťovna		49709917	Dvořákova 21
300	EU Všeobecná zdravotní pojišťovna ČR			
301	EU Vojenská zdravotní pojišťovna ČR			
305	EU Hutnická zaměstnanecká pojišťovna			
307	EU Oborová ZP bank a pojišťoven			
309	EU Zaměstnanecká pojišťovna ŠKODA			
311	EU Zdravotní pojišťovna min.vnitřní ČR			
313	EU Revírní bratrská pokladna v Ostravě			

OK Storno Nápověda Počet vět = 34

Jedná se o klasický číselník s možností vyhledávání podle různých kritérií dostupných v menu „Třídění“. Dvojklikem na požadovaný záznam, nebo označením požadovaného záznamu a stiskem tlačítka „OK“, nebo klávesy Enter dojde k vložení vybrané hodnoty do příslušného pole.

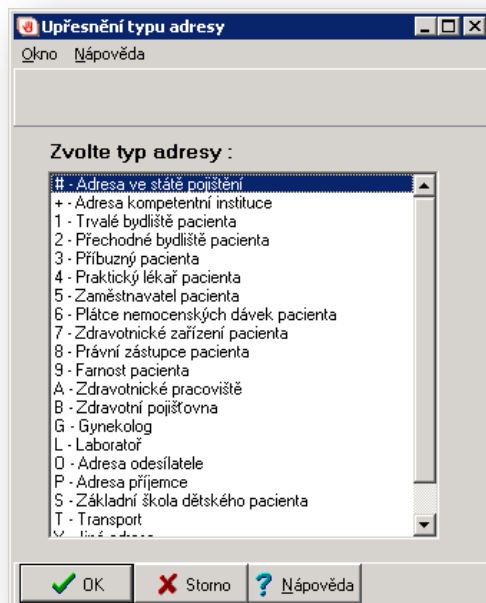
V případě, že pacient je cizinec, změním ještě státní příslušnost. Zde je opět dostupný číselník, takže buď vepíšeme kód státní příslušnosti, nebo dvojklikem, popř. klávesou F7 otevřeme číselník státních příslušností a vyhledáme požadovanou hodnotu.

Takto vyplněný formulář již můžeme uložit a tím je pacient zaveden v centrálním registru.

V případě potřeby, je možné u pacienta vyplnit adresu, nebo adresy (na výběr je z 21 druhů adres) a to kliknutím na záložku „Adresy“, nebo tlačítko „Další strana“, které otevře následující záložku, již záložka „Adresy“ je.

Po přechodu na záložku adresy systém zobrazí upozornění, že není vložena adresa trvalého bydliště a dotáže se, jestli si uživatel přeje pokračovat vkládáním této adresy. Toto upozornění je možné stornovat. Pokud se tak stane, přidání adresy iniciujeme kliknutím na tlačítko „Přidej“.

Po jeho stisknutí se systém dotáže na druh vkládané adresy a po výběru druhu se zobrazí formulář pro zadání nové adresy. Pokud uživatel vybere v dotazu na vložení specifického typu adresy „Ano“, pokračuje se přímo vkládáním adresy daného typu.



Adresy obsahující : Vzorový Pacient			
Adresa	Obec	ID_PSC	

Adresa se vkládá volným textem. Pole PSČ a obec mají na sobě vázaný číselník a tyto hodnoty je tedy možné vyplnit výběrem z něj. Pokud dojde k vyplnění jedné z těchto položek, druhá je doplněna automaticky. Dalším polem s vázaným číselníkem je opět státní příslušnost. Klikem na „Uložit“ popř. klávesovou zkratkou Ctrl+U dojde k uložení adresy a návratu na kartu centrálního registru. Zde můžeme na poslední zobrazené kartě „Poznámka“ volným textem vložit jakoukoliv poznámku, ke

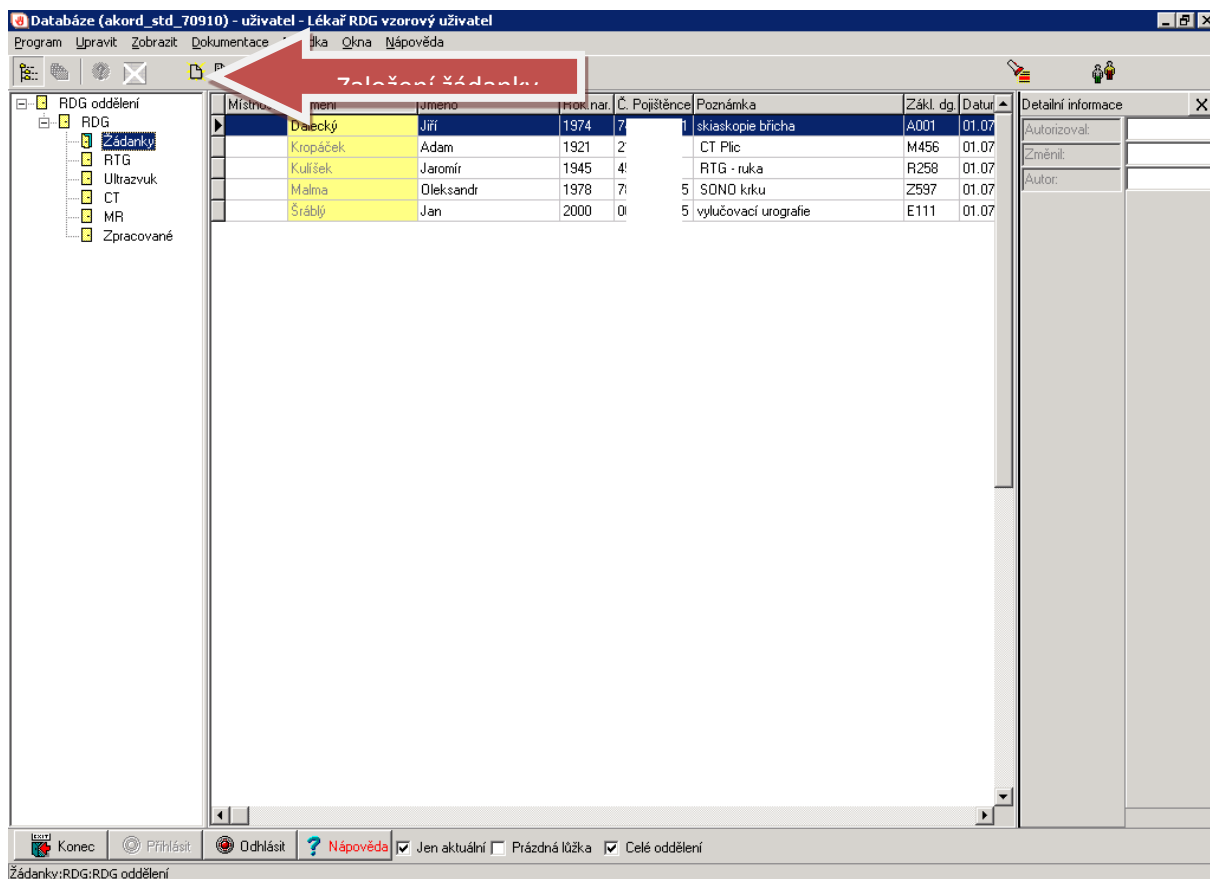
kteří bude mít přístup každý, kdo má přístup k centrálnímu registru. Tedy např. že pacient je nevidomý a chodí s vodícím psem, že je HIV pozitivní apod. Poté záznam uložíme a tím ukončíme vkládání záznamu do centrálního registru.

Editace záznamu se po jeho vybrání z výsledků vyhledávání v registru provede stiskem ikony „Změnit záznam“, výběrem funkce „Změnit záznam“ z menu záznam, nebo klávesovou zkratkou Ctrl+E. Editace záznamu otevře známé okno „karty v centrálním registru“ doplněné o záložky „Dokumentace“, „Poj. doklady“ a „Historie“. Záložka „Dokumentace“ obsahuje stromový přehled dokumentace pacienta na jednotlivých odděleních a stanicích. Záložka „Poj. doklady“ pak přehled dokladů pojišťovny, které byly k pacientovi vystaveny a záložka „Historie“ přehled změn záznamu v centrálním registru.

2.2. Žádanka

2.2.1. Založení nové žádanky

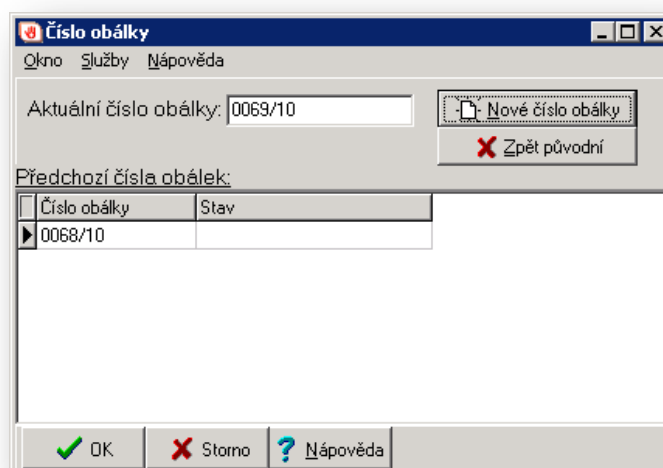
Při příchodu pacienta na RDG je třeba mu založit žádanku komplementu (*většinou se bude jednat o pacienta od externího žadatele. Interní žadatelé by měli posílat žádanky elektronicky. Příjem došlé žádanky je popsán v další kapitole*). Založení žádanky se provede kliknutím na ikonu na nástrojové liště, klávesou F3, nebo výběrem z menu „Dokumentace“ - „Nová žádanka“. Žádanku zakládáme do místnosti „Žádanky“.



Prvním krokem sledu založení nové žádanky je výběr pacienta z centrálního registru. Po vyhledání pacienta, nebo založení nového záznamu dvojklikem, nebo výběrem a stiskem tlačítka „OK“ vybereme pacienta, kterému chceme žádanku založit. Dalším krokem sledu je otevření vlastní žádanky komplementu.

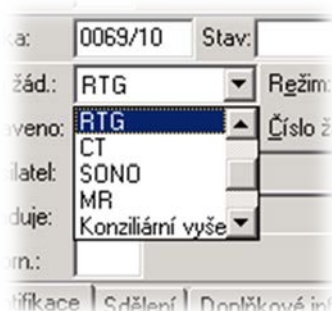
Popis jednotlivých polí na žádance komplementu:

- Oddíl „Hlavička žádanky“
 - Rodné čís.; Č. pojištěnce; Příjmení, jm. – tato pole jsou vždy vyplněna údaji pacienta z centrálního registru a nelze je na žádance změnit. Pokud je v údajích chyba, je nutné ji opravit v centrálním registru.
 - Poj. – toto pole je standardně vyplněno kódem pojišťovny pacienta vyplněným v centrálním registru, nicméně na žádance je možné jej změnit např. z důvodu toho, že konkrétní vyšetření bude pacient hradit sám. V takovém případě se zde uvede kód fiktivní pojišťovny používané pro identifikaci samoplátců
 - Obálka – pokud je používáno, do tohoto pole se načte, popř. vygeneruje nové číslo obálky. Číslo je možné také generovat ručně, popř. přepsat libovolnou hodnotou. Dvojklikem do pole s číslem obálky se otevře formulář pro číslování obálek.



Stiskem tlačítka „Nové číslo obálky“ se do textového pole „Aktuální číslo obálky“ vygeneruje nové číslo v řadě dle definované masky, které je ještě před uložením možné přepsat libovolnou hodnotou. Stiskem „OK“ pak dojde k uložení obsahu pole jako čísla žádanky.

- Druh žád. – záleží na konfiguraci. Obvykle obsahuje rozdělení druhu žádanek podle reálně prováděných druhů vyšetření. Podle vybraného druhu se filtrují metody vyšetření a vyšetřovny dostupné na žádance



- Režim – urgentnost vyšetření
- Odesílatel – v případě interního žadatele se zde vyplňuje zkratka žádajícího oddělení (vepsáním, nebo výběrem z číselníku). Tím dojde zároveň k vyplnění pole „Požaduje“ a „Odbornost“. V případě externího žadatele se vyplní „X“
- Požaduje – IČP žádajícího lékaře. Zde je navázaný číselník. Jeho obsah závisí na konkrétním zařízení. Je možné, aby byl naplněn položkami z celonárodního číselníku a obsahoval všechna IČ v ČR.
- Odborn. – odbornost žádajícího lékaře
- Diagnóza 1 – diagnóza, pro kterou je prováděno vyšetření. Možno vepsat kód, nebo vybrat z číselníku
- Diagnóza 2 – diagnóza příčiny úrazu (W...) – nutno vyplnit v případě úrazové diagnózy
- Provedeno – datum a čas provedení vyšetření. Implicitně vyplněn čas založení žádanky
- Provedl – zde je možné vepsáním, popř. výběrem z rozbalovacího menu, nebo číselníku uvést laboranta, nebo lékaře provádějícího vyšetření

- Vyšetřovna – vyšetřovna, nebo přístroj, na kterém bude vyšetření provedeno. Zde vybraná hodnota určuje 1. na který přístroj bude odeslán worklist v případě napojení na PACS a 2. do které místnosti bude přesunut výskyt po uložení a uzavření žádanky.
- Kontrast aplikoval – volitelné pole pro identifikaci lékaře podávajícího kontrastní látku

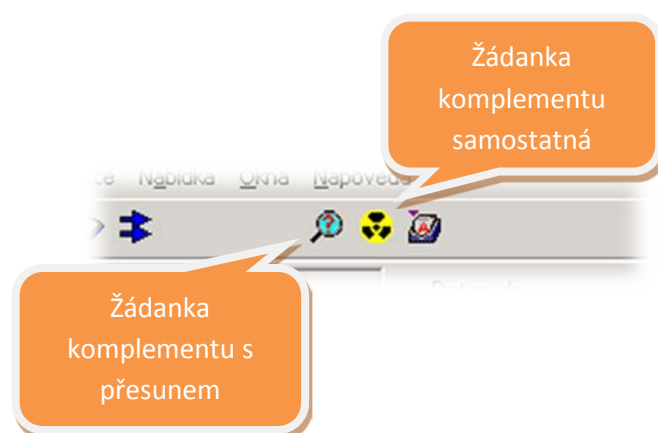
U polí jako jsou identifikace žadatele o vyšetření, diagnózy apod. systém vyžaduje jejich vyplnění a v závislosti na konfiguraci u některých ani nepovolí jejich opuštění bez vyplnění validní hodnoty. Ve chvíli, kdy jsou povinné, nebo další požadované položky v levé části žádanky vyplněny můžeme žádanku uložit a ukončit. Ve standardní konfiguraci následuje po ukončení formuláře žádanky tisk signa, respektive obálky. Následně se výskyt reprezentující založenou žádanku přesouvá do místnosti reprezentující vyšetřovnu vybranou na žádance.

2.2.2. Další práce se žádankou

Pro další práci se žádankou existují dva základní objekty.

1. „Žádanka komplementu – samostatná“
2. „Žádanka komplementu – s přesunem“

První objekt slouží k otevření komplementární žádanky pro náhled nebo editaci, bez dalších akcí (vyjma několika specifických funkcí, které budou zmíněny dále v návodu). Druhý objekt slouží k otevření komplementární žádanky pro editaci a následný přesun příslušného výskytu buď do jiné vyšetřovny, nebo na popisovnu. Pokud tedy chceme změnit některý z údajů na žádance, použijeme pro její otevření objekt „Žádanka komplementu – samostatná“. Pokud chceme např. změnit vyšetřovnu na žádance, nebo docílit následného přesunu žádanky na popisovnu (pacient byl vyšetřen), použijeme pro její otevření objekt „Žádanka komplementu – s přesunem“.



Dalším údajem, který je pro dokončení procesu v žádance komplementu nutné vyplnit, je metoda (nebo metody) vyšetření a případně materiál použitý při vyšetření. V případě potřeby, je zde zároveň možné k jednotlivým vyšetřením uvádět expozice a použité formáty snímků.

Žádanka kompletní - samostatná: Vzorový Pacient 555500/1234: _ poj.11

Program Služby Žádanka Tabulky Zázpis Dokumentace Návoděda Soubor Úpravy

Žádanka Seznam a zázpis vyšetření Přístroje

Hlavička žádanky

Rodné čís.: 5555001234 Č. pojistěnce: 5555001234

Příjmení jm.: Vzorový Pacient

Poj.: 111 Všeobecná zdravotní pojišťovna ČR

Obálka: 0069/10 Stav: ...

Druh žád.: CT Režim: R - Rutina

Vystaveno: 12.7.2010 14:15 Číslo žád.: 107

Odesílatel: X Externí

Požaduje: 99999999

Odborn.: 101 Pracoviště interního lékařství

Identifikace Sdělení Doplnkové info Anamnéza, alergie

Diagnoza 1: S109 Povrchní poranění krku, část NS

Diagnoza 2: W2002 Úder hrozeným, vrž.n.pad.předm.; domov.vy

Provedeno: 12.7.2010 14:15

Provedl: ...

Vyšetřovna: CT

Poznámka: ...

Kontrast aplikoval: ...

Stav žád.: Přijetí potvrzeno

Vyšetření

Vyšetření	Počet	Čas [s]	Ohnisk	P.exp.(scanů)	kV/mGy	mAs	Poznámka	Kódy
1 CT mozku s k.l. i.v.	1		1	0	0	0		89611
2 >								

Materiál

Materiál	Množství	Cena	Balení	Cena/bal.	Kód	Druh
1 > TELEBRIX 30 MEGGLUMINE	1	142,980	INJ SOL 1X30ML	142,98	0032930	1

Formát

Formát	Počet	K vyšetření	Poznámka	Cena	Cena/č.
1					

Konec Uložit Storno Tisk F4 Odeslat výsledek Návoděda


Vyplnění metody vyšetření, formátů a použitého materiálu se provádí výběrem z číselníku. Existují tři způsoby jak takový výběr provést.

1. Do prázdného řádku je možné přímo začít psát. Pokud tedy např. začneme do řádku 1 ve sloupci vyšetření psát „CT“, otevře se nám číselník metod vyšetření, ve kterém rovnou budou vyhledány položky, jejichž název začíná na „CT“.
2. Stisknutím klávesy F7 zatímco je kurzor v příslušném řádku také dojde k otevření číselníku
3. Dvojklikem do příslušného řádku se také otevře číselník

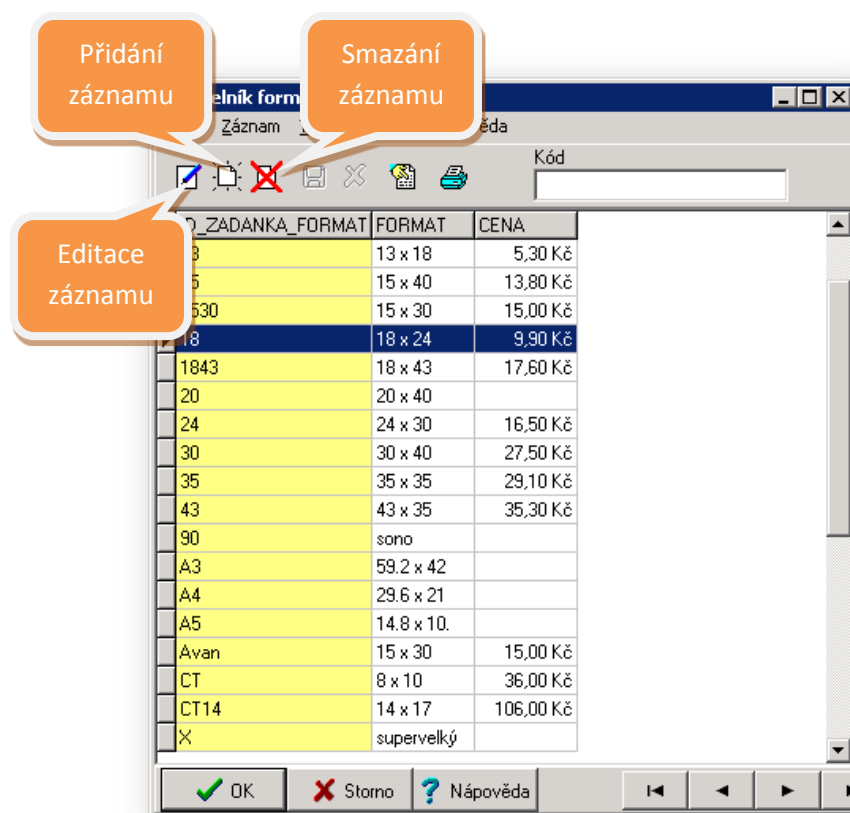
Ať už do číselníku vstoupíme jakýmkoliv ze zmíněných způsobů, jedná se o standardní číselník s možností třídění a vyhledávání podle různých kritérií (známé menu „Třídění“)

Po zadání položky, např. metody vyšetření, je nutné uvést počet provedených vyšetření (většinou bude již počet přednastaven a je proto pouze vhodné zkontrolovat, zda počet souhlasí). U materiálu je nutné zadávat množství ve vztahu k použitému balení. Je-li tedy balení 1x30ML, bude množství 1 odpovídat právě 30ML. Pokud bude balení 10x30ML, pak 30ML bude odpovídat množství 0,1.

Pokud po přidání položky do řádku chceme přidat položku další (další vyšetření, další materiál), stisk

klávesy  přidá další řádek. Smazání řádku včetně již vyplněné hodnoty se provádí klávesovou zkratkou Ctrl+Del, nebo přes menu „Tabulka“ -> „Smazat řádek“.

V číselníku formátů mají uživatelé navíc možnost editace.



Pro všechny položky zde existuje jediné omezení a tím je unikátnost prvního údaje, tedy ID_ZADANKA_FORMAT. Jedná se o název příslušného formátu a slouží pro jednoznačnou identifikaci daného formátu. Název je možno vyplnit libovolným textem.

Formulář pro vyplnění expozice k vyšetření se standardně nachází na zvláštní záložce. Nejprve je nutné ve sloupci „Expozice k vyšetření“ z rozbalovacího menu vybrat ke kterému vyšetření budeme hodnotu zadávat a následně vyplníme požadované hodnoty.

Žádanka komplementu - samostatná: Vzorový Pacient 555500/1234: _ poj.111

Program Služby Žádanka Tabulky Zápis Dokumentace Návodě Soubor Úpravy Formát

Žádanka Seznam a zápis vyšetření Přístroje

Hlavička žádanky

Rodné čís.: 5555001234 Č. pojištěnce: 5555001234
Příjmení jm.: Vzorový Pacient
Poj.: 111 Všeobecná zdravotní pojišťovna ČR
Obálka: 0069/10 Stav: ...
Druh žád.: CT Režim: R - Rutina
Vystaveno: 12.7.2010 14:15 Číslo žád.: 107
Odesílatel: X Externí
Požaduje: 99999999
Odborn.: 101 Pracoviště interního lékařství

Identifikace | Sdělení | Doplnkové info | Anamnéza, alergie

Diagnoza 1: S109 Povrchní poranění krku, část NS
Diagnoza 2: W200Z Úder hrozeným, vrž.n.padm.předm., domov.v.
Provedeno: 12.7.2010 14:15
Provedl:
Vyšetřovna: CT
Poznámka:
Kontrast aplikoval:
Stav žád.: Přijetí potvrzeno

Vyšetření | **Expozice** | **Vyšetření pro statistiku...**

Expozice k vyšetření	Počet	kV/mGy	mAs	Poznámka
1				CT mozku s k.l. i.v.

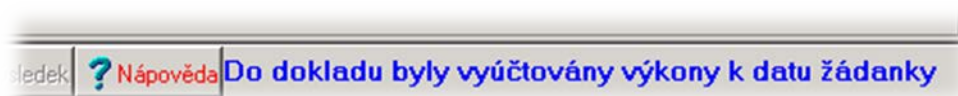
Materiál	Množství	Cena	Balení	Cena/bal.	Kód	Druh
1 > TELEBRIX 30 MEGGLUMINE	1	142,980	INJ SOL 1X30ML	142,98	0032930	1

Formát	Poč	K vyšetření	Poznámka	Cena	Cena/j.
1					

✓ Konec Uložit X Storno Tisk F4 Odeslat výsledek ? Návodě

Některé (nebo i všechny) metody vyšetření mohou mít vazbu na materiál, formáty, či expozice. Po vybrání takové metody budou všechna tato data do žádanky vyplněna automaticky.

Po vyplnění se žádanka uloží a ukončí. Po uložení je uživatel informován o vyúčtování výkonů a materiálu do dokladu pro pojišťovnu hlášením v dolní části okna.



Po ukončení se názvy metod vyšetření vyplněné na žádance přenesou do sloupce „Poznámka“ v přehledovém okně. Dále následuje ve standardní konfiguraci možnost tisku signa (obálky). Okno tisku lze případně kliknutím na tlačítko „Konec“, klávesovou zkratkou Ctrl+Enter, Alt+F4, nebo Alt+k bez tisku zavřít. Poté dojde k automatickému přesunu daného výskytu pacienta z místnosti žádanky do místnosti reprezentující vybranou vyšetřovnu, nebo pokud je vyšetření provedeno, na popisovnu (toto chování je individuální. Vysvětlení níže).

Logika automatických přesunů žádanky před popisem

Logiku funkce automatických přesunů výskytů ovlivňuje několik faktorů. Jsou jimi organizační struktura, organizace práce na konkrétním oddělení, struktura číselníku metod vyšetření apod. Vzhledem k množství proměnných není možné kompletně a přesně popsat všechny varianty, ale popíšeme si dvě základní.

1. varianta (v organizační struktuře existuje alespoň jedna popisovna)

- z místnosti žádanky, kde je žádanka přijata, nebo založena se v rámci sledu pro příjem, nebo založení nové žádanky výskyt přesouvá do místnosti reprezentující vybranou vyšetřovnu. Pokud není vybrána žádná vyšetřovna (pakliže konfigurace dovolí nevybrat vyšetřovnu), výskyt zůstává v místnosti žádanky
- dále při spuštění objektu „Žádanka komplementu – s přesunem“ a uložení žádanky, pokud **došlo ke změně vyšetřovny** na žádance, se výskyt přesune do místnosti reprezentující **nově vybranou vyšetřovnu**
- pokud při spuštění objektu „Žádanka komplementu – s přesunem“ **nedošlo ke změně vyšetřovny** a žádanka obsahuje **alespoň jedno vyšetření**, výskyt se přesune do popisovny příslušné danému druhu vyšetření
- pokud je v prvním kroku žádanka založena nikoliv do místnosti žádanky, ale rovnou do místnosti reprezentující nějakou vyšetřovnu a žádanka obsahuje **alespoň jedno vyšetření**, výskyt se přesune rovnou do popisovny příslušné danému druhu vyšetření
- pokud je v prvním kroku žádanka založena do místnosti reprezentující nějakou vyšetřovnu a žádanka po uložení **neobsahuje vyšetření**, výskyt zůstává tam, kam byl založen

2. varianta (popisovny se nepoužívají)

- z místnosti žádanky, kde je žádanka přijata, nebo založena se v rámci sledu pro příjem, nebo založení nové žádanky výskyt přesouvá do místnosti reprezentující vybranou vyšetřovnu. Pokud není vybrána žádná vyšetřovna (pakliže konfigurace dovolí nevybrat vyšetřovnu), výskyt zůstává v místnosti žádanky
- dále při spuštění objektu „Žádanka komplementu – s přesunem“ a uložení žádanky, pokud **došlo ke změně vyšetřovny** na žádance, se výskyt přesune do místnosti reprezentující **nově vybranou vyšetřovnu**
- žádné další automatické přesuny výskytu **před popisem** žádanky se neodehrávají

RIS Akord je možné napojit na všechna rozšířená PACS řešení. Komunikace s PACS je plně automatizována. Při uložení žádanky komplementu dochází k odeslání žádanky do worklistu. Po

provedení vyšetření na příslušné modalitě, je možno (záleží na konfiguraci a možnostech PACS serveru) zobrazit nový stav studie informující o tom, že vyšetření bylo provedeno. Poté lze kliknutím na ikonu, klávesovou zkratkou, či výběrem položky z menu (konkrétní objekt závisí na konfiguraci při implementaci PACS konektoru) ze žádanky komplementu, či z výskytu v okně zavolat prohlížeč a příslušnou studii si zobrazit pro účely popisu. Text popisu se zpravidla odesílá zpět do PACS.

Na žádance komplementu je v případě napojení na PACS dostupná záložka „PACS komunikace“ kde jsou základní informace o studii a v závislosti na typu PACS možnost studii zrušit bez mazání žádanky

Žádanka komplement: ASDF ASDF 630103/0967: _ poj.111

Program Služby Žádanka Tabulky Zápis Dokumentace Nápověda

Žádanka Seznam PACS komunikace

Studie
 Č. studie v PACS: 152 X Zruš studii

Pacient
 Č. pac. v PACS (RČ): 6301030967
 Příjmení: ASDF
 Jméno: ASDF

Příprav studií v PACSu a pošli ji na: ▼

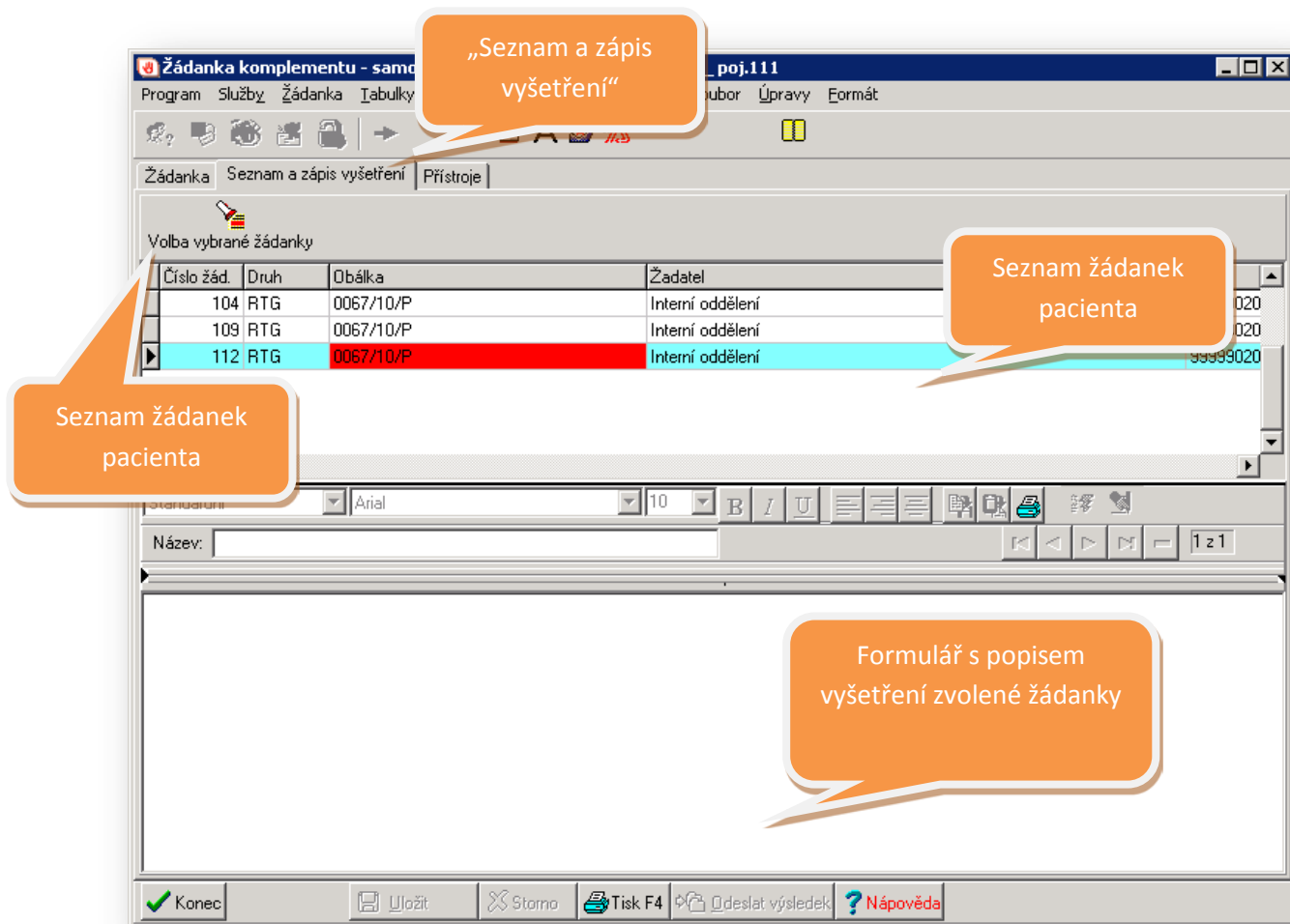
Zprávy zaslané na PACS

Zpráva	Stav	Datum	Čas	Příprav kde	Odešli na
▶ Studie naplánována	Odesláno	28.08.2009	12:41:55		

Obnovit

✓ Konec Nová žád. Uložit ✗ Storno Tisk F4 Odeslat výsledek ? Nápověda

Na formuláři komplementární žádanky existuje možnost prohlížení starších žádanek pacienta a popisů vyšetření k nim příslušných, a to na záložce „Seznam a zápis vyšetření“. V seznamu žádanek lze kliknutím zvolit požadovanou žádanku a stiskem tlačítka „Volba vybrané žádanky“ dojde k načtení vybraného záznamu do záložky „Žádanka“ a popisu příslušného vyšetření (pokud existuje) do pole v dolní části.

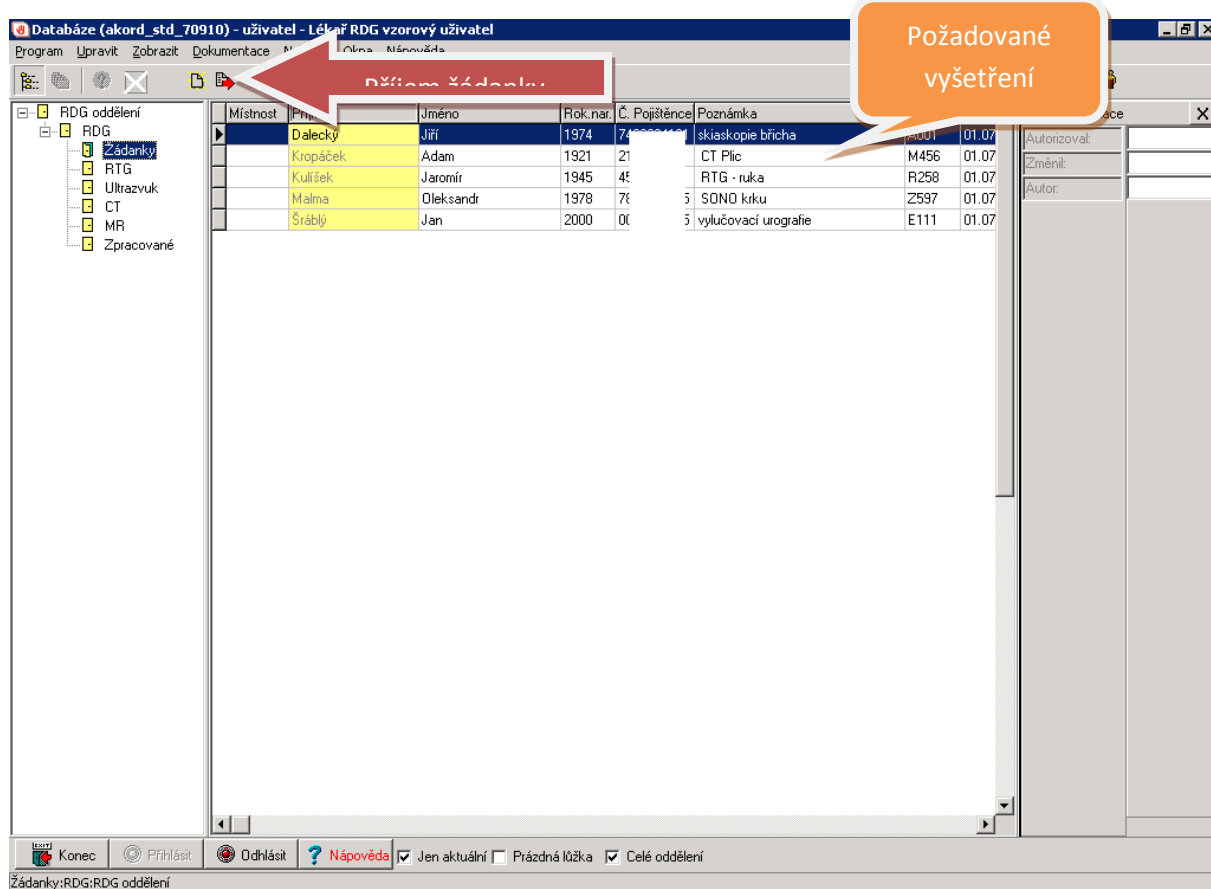


2.2.3. Došlá elektronická žádanka

Druhým ze způsobů jak pacientovi založit na RDG žádanku, je příjem došlé elektronické žádanky. Tedy zpravidla žádanky od žadatele v rámci nemocnice. Elektronické žádanky chodí do určené manipulační místnosti zpravidla s názvem „Žádanky“. Nepřijatou žádanku od přijaté odlišíme snadno, podle absence záznamu ve sloupci „Místnost“. Na nepřijaté žádanky se neaplikuje filtr data a volba „jen aktuální“ tak, jako na výskyty u žádanek přijatých. Nepřijatá žádanka bude v místnosti „Žádanky“ viditelná i při zapnuté volbě „jen aktuální“ po správcem nastavenou dobu (obvykle několik týdnů). Po uplynutí této doby bude žádanka viditelná po vypnutí volby „jen aktuální“ a nastavení odpovídajícího data přehledu, popř. bude nabídnuta k přijetí při založení nové žádanky danému pacientovi (viz následující kapitola)

Příjem vybrané žádanky se provede kliknutím na ikonu objektu „Příjem žádanky z oddělení“, klávesou F5, nebo dvojklikem na příslušný řádek.

Pozor na dvojklik! Uživatelé mají tendenci používat dvojklik k „otevření pacienta“. Nic podobného v NIS Akord neexistuje. Dvojklik vždy spouští specifickou akci! Ve standardní konfiguraci je to právě příjem žádanky.



Spuštěním příjmu žádanky se iniciuje sled činností, v němž prvním krokem je otevření žádanky komplementu s daty doplněnými z došlé žádanky. Rozsah vyplněných údajů závisí na konfiguraci. Vždy budou vyplněny základní údaje o pacientovi, režim, datum vystavení, identifikace odesílatele a diagnóza. V závislosti na konfiguraci může být dále již správně vyplněn druh žádanky, vyšetřovna, nebo dokonce metoda vyšetření a k ní vázaný materiál, expozice, či formáty.

Pole s identifikací žadatele o vyšetření jsou v tomto případě neaktivní (zašedlá) a nelze je editovat.

Pro detailní informaci o požadovaném vyšetření je možné zobrazit náhled na došlou žádanku v tomtéž formuláři, ve kterém jí vyplňuje žadatel. Slouží k tomu ikona na nástrojové liště žádanky komplementu, popř. klávesová zkratka (standardně není nastavena). Informace o požadovaném vyšetření je dostupná i na samotné žádance komplementu a to na záložce „Sdělení“. V závislosti na konfiguraci, konkrétně v případě, že žadatel je schopen přímo vybrat specifickou metodu vyšetření, je text upřesnění žádosti přenesen do pole poznámka u konkrétní metody vyšetření.

Žádanka komplementu - samostatná: Dalecký Jiří 740623/4121: _poj.111

Program Služby Žádanka Tabulky Zápis Dokumentace Návodě Soubor Úpravy Formát

Žádanka Seznam a zápis vyšetření Přístroje

Hlavička žádanky

Rodné čís.: 7406234121 Č. pojištění: 7406234121
 Příjmení jm.: Dalecký Jiří
 Poj.: 111 Všeobecná zdravotní pojišťovna ČR
 Obálka: 0067/10 Stav: ...
 Druh žád.: RTG Režim: R - Rutina
 Vystaveno: 1.7.2010 13:30 Číslo žád.: 104
 Odesílatel: INT1 Interna 1
 Požaduje: 99999020 Interní oddělení
 Odborn.: TH1 Pracoviště standardní ústavní lůžk. péče inte

Identifikace Sdělení Doplnkové info Anamnéza,alergie

Diagnoza 1: A001 Cholera, původce: Vibrio cholerae 01, biol
 Diagnoza 2:
 Provedeno: 1.7.2010 13:51
 Provedl:
 Vyšetřovna: RTG
 Poznámka:
 Kontrast aplikoval:
 Stav žád.: Přijetí potvrzeno

Expozice

	Poč	Čas [s]	Ohnisk	P.exp.(scanů)	kV/mGy	mAs	Poznámka
1	1		1	2	1	0	
2	>						

Expozice materiál snímkový údaj pro statistiku...

	Materiál	Množství	Cena	Balení	Cena/bal.	Kód
1	>					

Formát

	Formát	Poč	K vyšetření	Poznámka	Cena	Cena/ř.
1	>					

Došlá žádanka

Konec Uložit Storno Tisk F4 Odeslat výsledek Návodě Do dokladu byly vyúčtovány výkony

Specifikace požadovaného vyšetření

Upřesnění žádosti:
Důvod, okolnosti
atd.

Žádanka komplementu - samostatná: Dalecký Jiří 740623/4121: _poj.111

Program Služby Žádanka Tabulky Zápis Dokumentace Návodů Soubor Úpravy Formát

Žádanka Seznam a zápis vyšetření Přístroje

Hlavička žádanky

Rodné čís.: 7406234121 Č. pojištěnce: 7406234121
 Příjmení jm.: Dalecký Jiří
 Poj.: 111 Všeobecná zdravotní pojišťovna ČR
 Objedn.: 0067/10/P
 Druh žád.: RTG
 Vystaveno: 14.7.2010 10:10
 Odesílatel: INT1
 Požaduje: 99999020
 Odborn.: 1H1 Pracoviště standardní ústavní lůžk. péče inte

Vyšetření

Vyšetření	Počet	Čas [s]	Ohnisk	P.exp.(scan0)	kV/mGy	mAs	Poznámka	Kódy
1 > Skia břicha	1		1	2	1	0	Prosím o laskav.	89198
2								

Material

Material	Množství	Cena	Balení	Cena/bal.	Kód	Druh
1 >						

Formát

Formát	Počet K. vyšetření	Poznámka	Cena	Cena/.
1 >				

Identifikace Sdělení Doplnkové info Anamnéza,alergie

Zpět žadateli:
 Sdělení žadatele:
 Skia břicha

Karta „Sdělení“

Konec Uložit Storno Tisk F4 Odeslat výsledek Návodů

Na záložce „Doplnkové info“ je možné doplnit výšku a hmotnost pacienta. Pokud tyto údaje vyplnil v žádosti již žadatel, budou zde uvedeny. Pokud v dokumentaci žadatele existuje záznam o anamnéze, nebo alergiích pacienta a žadatel provede načtení tohoto záznamu do žádanky, lze tyto údaje prohlížet na poslední záložce, kterou je „Anamnéza, alergie“.

Identifikace Sdělení Doplnkové info Anamnéza,alergie

Krevní skupina: RH faktor:
 Výška: 187 Hmotnost: 98
 Ordinovat: 99999020 Interní oddělení
 IČP žadatele: 99999020 Odb.: 1H1
 Datum tisku: 14.7.2010
 Datum odeslání:
 Datum přijetí: 14.07.2010

Stručná anamnéza:

QA:
 asdfasdfsdf
 FA:
 asdfasdfsdf
 PA:
 asdfasdfsdfsdf
 SA:
 Alergie:
 Biseptol

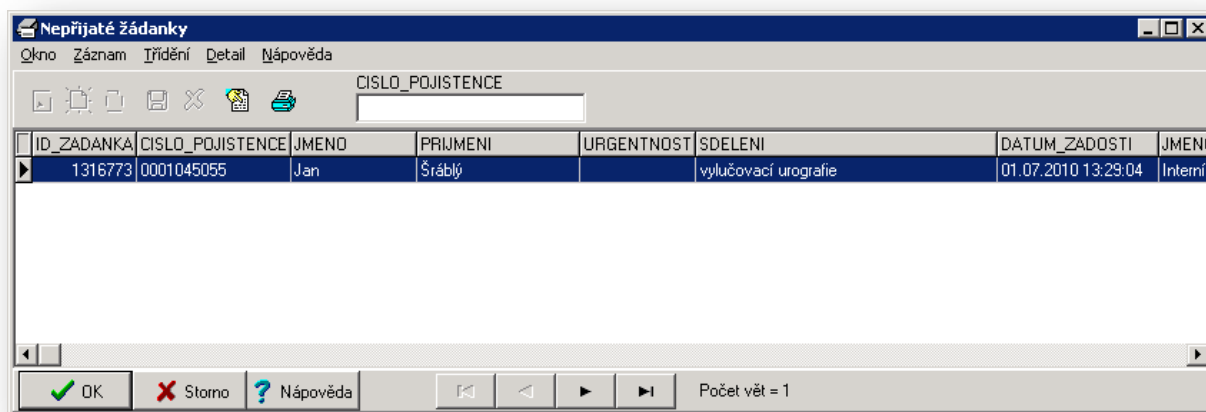
Konec Uložit Storno Tisk F4

Další práce se žádankou je totožná jako v případě založení žádanky nové – po vyplnění, uložení a ukončení může následovat tisk signa/obálky a automatický přesun.

Stejně jako v případě založení nové žádanky je seznam metod vyšetření přenesen do sloupce „poznámka“ v přehledovém okně a také na záložku „sdělení“.

2.2.4. Upozornění na nepřijatou žádanku

V případě, že spustíme sled pro založení nové žádanky a vybraný pacient má na RDG nepřijatou elektronickou žádanku, pak systém automaticky nabídne seznam nepřijatých žádanek daného pacienta.



Výběrem a kliknutím na „OK“ lze pokračovat přijetím takovéto žádanky. Kliknutím na „Storno“ lze nepřijatou žádanku ignorovat a pokračovat zadáváním nové (např. pokud zobrazená nepřijatá žádanka je na jiné vyšetření).

2.3. Popis vyšetření

2.3.1. Obecně

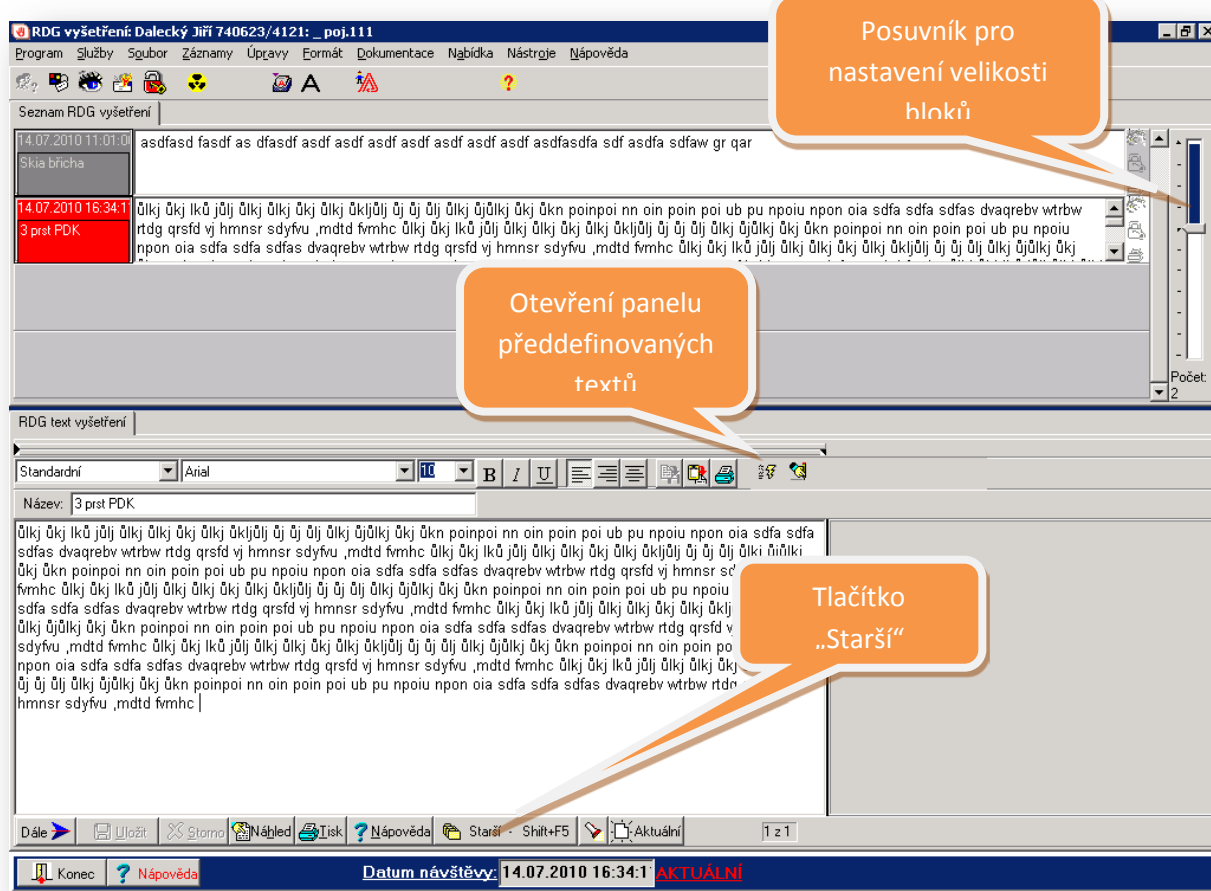
Popis vyšetření je v zásadě možné provádět v jakékoli virtuální místnosti, ať je to místnost vyhrazená pro vyšetřené pacienty a žádanky připravené k popisu, nebo místnost reprezentující vyšetřovnu apod. A to u žádanek, které jsou kompletně vyplněné (tedy včetně vyšetření).

Po nalezení požadované žádanky spustíme formulář pro popis vyšetření kliknutím na ikonu na nástrojové liště, pomocí menu „Dokumentace“-„RDG Dokumentace“-„Popis vyšetření“, nebo klávesou F9



Formulář pro popis vyšetření se dělí na dvě hlavní části. V horní části je ve standardní konfiguraci seznam popisů minulých vyšetření pacienta. Ve spodní části pak textový editor pro popis aktuálního vyšetření. Vzájemná velikost obou oddílů lze nastavit stejně jako u většiny ostatních formulářů. Stačí kurzorem najet na pomezí obou oddílů a při změně kurzoru na dvojitou šipku tažením změnit velikost dle požadavku (nezapomeňte uložit vzhled okna).

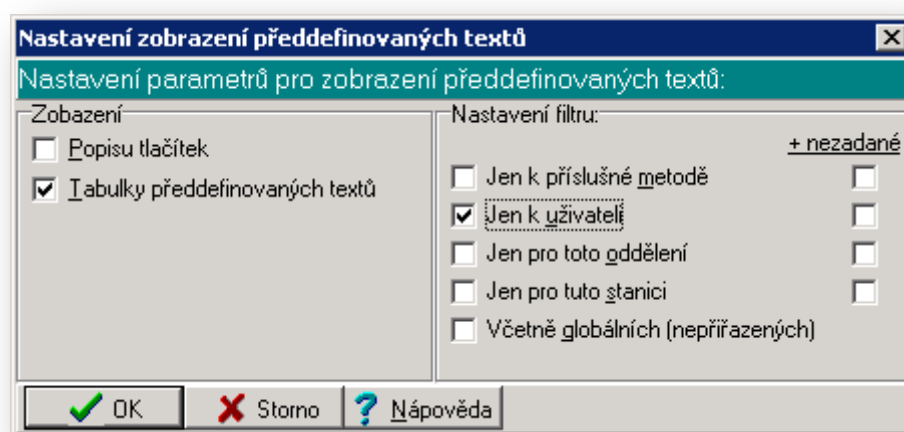
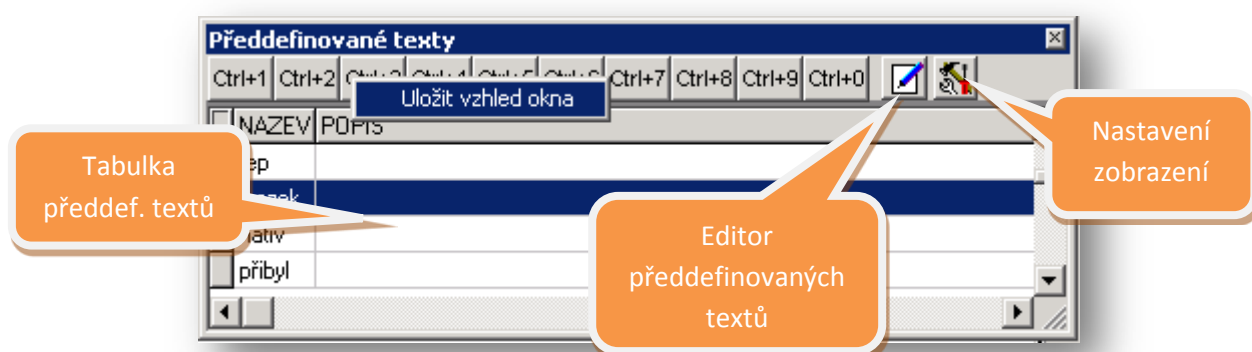
Seznam minulých vyšetření se skládá z bloků s náhledem a základními informacemi o popisu dřívějších vyšetření pacienta. Počet zobrazených bloků a tím i jejich velikost lze nastavit posuvníkem v pravé části. Text jednotlivých nálezů lze číst přímo v příslušném bloku. Pokud je text delší, než zobrazená oblast, objeví se při vstupu do textu v pravé části posuvník a buď posuvníkem, nebo polohovacími klávesami (šipky, page down, page up) lze v textu listovat. Text je také možné pro snazší čtení, či následnou editaci možné načíst do textového editoru v dolní části. To lze provést dvojklikem na aktivní blok, nebo stiskem tlačítka „Starší“ a listování historickými nálezy pomocí nově zobrazených šipek.



Spodní část formuláře, tedy vlastní textový editor je standardním textovým editorem s funkcemi, které známe z ostatních textových editorů pod MS Windows. Jsou jimi nastavení typu, velikosti a dalších vlastností písma, zarovnání apod. Samozřejmostí je využití schránky MS Windows a tedy označování, kopírování a vkládání textu pomocí klávesových zkratk Ctrl+... atd. (viz menu „Úpravy“).

2.3.2. Předdefinované texty

V textovém editoru existuje možnost využití předdefinovaných textů. Panel předdefinovaných textů se spouští kliknutím na ikonu viz předcházející obrázek. Na panelu se nachází dvanáct tlačítek. Prvních deset slouží k vyvolání předdefinovaných textů, které jsou k nim přiřazeny. Tlačítko „Editace předdefinovaných textů“ slouží ke spuštění editoru předdef. textů a tlačítko „Nastavení zobrazení“ k nastavení vzhledu panelu a nastavení filtru předdefinovaných textů.



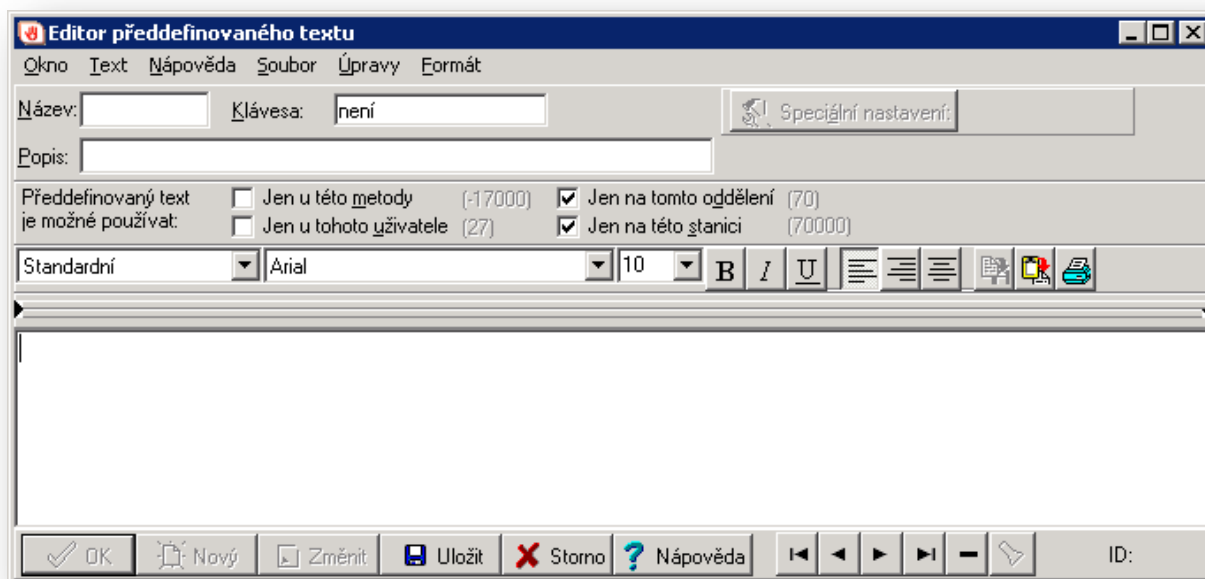
Pokud dojde ke změně nastavení panelu, je nutné toto nastavení uložit. Kliknutím pravým tlačítkem kdekoli v nástrojové liště panelu se zobrazí volba „Uložit vzhled okna“. Kliknutím na tuto volbu dojde k uložení nastavení stejně jako je tomu u nastavení oken formulářů.

Nastavení filtru viditelnosti:

- Jen k příslušné metodě: tato volba zajišťuje, že budou viditelné pouze texty s vazbou na aktuální textový editor (použitelné v případě, že by se např. pro jednotlivé druhy vyšetření používal zvláštní editor/objekt)
- Jen k uživateli: aktivace této volby zajistí viditelnost předdefinovaných textů vázaných pouze na aktuálně přihlášeného uživatele
- Jen pro toto oddělení: pokud je volba aktivní, jsou dostupné pouze texty s vazbou na aktuální oddělení
- Jen pro tuto stanici: stejně jako v případě oddělení, jen pro stanici
- Včetně globálních: pokud je tato volba aktivní, budou dostupné všechny texty vyhovující aktivním filtrům a navíc všechny, které žádné omezení viditelnosti a vlastnictví nemají

Tyto volby korespondují s vlastnostmi předdefinovaných textů nastavenými v editoru předdefinovaných textů.

Editor předdefinovaných textů se spustí kliknutím na ikonu „Editace předdefinovaných textů“. Pokud je editor spuštěn, zatímco v tabulce předdefinovaných textů je vybrán nějaký text, je tento text načten do editoru a je možné (pokud k tomu má uživatel právo) text kliknutím na tlačítko „Změnit“ editovat a uložit, nebo kliknutím na tlačítko „Nový“ založit text nový. Pokud v tabulce žádný text vybrán není, pak se editor spustí v režimu editace nového předdefinovaného textu.



Do pole „Název“ vyplňte krátký název předdefinovaného textu o maximální délce 6 znaků. Název by měl být unikátní a zapamatovatelný. V poli popis krátce specifikujte, co předdefinovaný text popisuje.

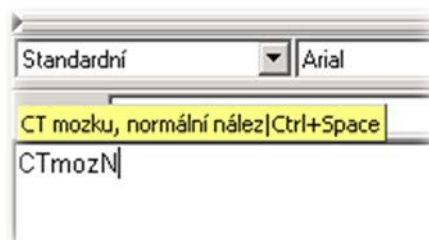
Název takového předdefinovaného textu by tedy mohl být např. „CTmozN“ a popis „CT mozku, normální nález“

Do dolní části, do textového editoru napište vlastní text. I zde je samozřejmě možné využít možnost formátování. Vlastnosti předdefinovaného textu, podle kterých se texty filtrují, lze nastavit zaškrtnutím polí v prostřední části editoru. Až na výjimky je doporučeno zakládat texty jen pro konkrétního uživatele, a tedy využít volby „Jen u tohoto uživatele“. Filtr viditelnosti pak nastavit také pouze na „Jen k uživateli“. Dále je možné předdefinovanému textu nastavit klávesovou zkratku, kterou bude možné jej vyvolat. Přiřazení klávesové zkratky se provádí stiskem příslušných kláves, zatímco se kurzor nachází v poli „Klávesa“. Je možné využít jakékoliv kombinace Ctrl+.. , nicméně to není doporučeno, protože může nastat kolize s klávesovými zkratkami operačního systému. Proto používejte pouze Ctrl+1 – 0 (na alfanumerické, nikoliv numerické klávesnici).

Nakonec se text uloží stiskem tlačítka „Uložit“. Uživatel je ještě dotázán, zda chce text uložit jako formátovaný, nebo prostý.

Vložení předdefinovaného textu je možné třemi způsoby.

- a) stiskem nastavené klávesové zkratky, nebo příslušejícího tlačítka na panelu předdefinovaných textů
- b) dvojklikem na jeho název a popis v tabulce předdefinovaných textů
- c) napsáním názvu předdefinovaného textu do editoru popisu vyšetření a stiskem kláves Ctrl+Space (tedy mezerník) zatímco je nad napsaným názvem zobrazen jeho popis ve žlutém pruhu a upozornění na klávesovou zkratku Ctrl+Space



Text je vždy vložen na pozici kurzoru v textovém editoru.

2.3.3. Uložení, autorizace, revize, tisk

Poté co je popis kompletní. Stiskem tlačítka „Uložit“, nebo klávesovou zkratkou Alt+U jej uložíme. Tím také dojde k jeho přenesení do seznamu historických popisů. Aby bylo zabráněno modifikaci, nebo smazání popisu, lze (a je to doporučeno) popis autorizovat kliknutím na ikonu „Autorizuj“ na nástrojové liště.



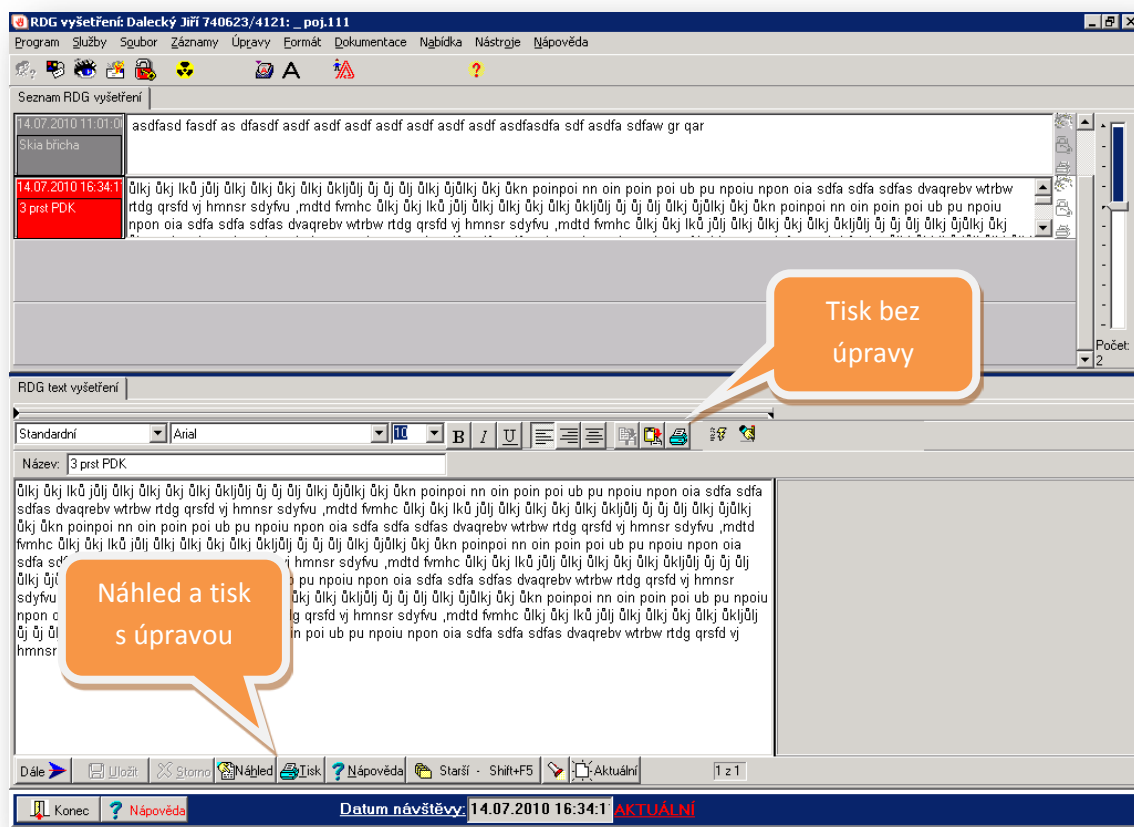
Pozadí textu v přehledu zašedne a text je od této chvíle chráněn proti změnám a smazání. Jedinou možností, jak text změnit je revize. Ta se provede stiskem tlačítka „Revize“. Toto tlačítko se objeví na místě tlačítka „Uložit“ v případě, že text v editoru je autorizován.

Pokud chceme revidovat starší zprávu, než je ta, která přísluší aktuální žádance, je nutné jí nejprve načíst do editoru (viz kapitola „Obecně“).



Po stisku tlačítka revize je uživatel dotázán, zda opravdu chce revidovat autorizovanou zprávu a po potvrzení se původní zpráva viditelně zneplatní (přeškrtnutý text), její název se změní na „Stornováno: xxxxxxxxxxxxxxxx“ a zkopíruje se do editoru popisu pod názvem „Revidováno: xxxxxxxxxxxxxxxx“. Její text je možné smazat a nahradit, modifikovat apod. Poté lze revidovanou zprávu uložit, tisknout a autorizovat. Pokud revidujeme zprávu, která již byla odeslána žadateli o vyšetření, je ještě uživatel upozorněn, že odeslané verze zprávy budou stornovány a je nutné revidovanou zprávu odeslat znovu (odeslání viz popis níže).

Zprávu je možné vytisknout, a to dvěma způsoby. Buď bez úpravy (čistě obsah editoru) tlačítkem v horní části editoru, nebo s úpravou (v tiskové předloze s hlavičkou) tlačítkem ve spodní části editoru. Zároveň je možné zobrazit tiskový náhled.



Po uzavření formuláře následuje dotaz, je-li popis kompletní. Pokud ano, odešle se žadateli o vyšetření a výskyt se přesune do místnosti „Zpracované“.

Pokud se nález nebude popisovat, je možné výskyt pomocí objektu „Přesun žádanky bez popisu“ – ikona na nástrojové liště, popř. klávesová zkratka Ctrl+Shift+P provede přesun výskytu pacienta do místnosti „zpracované“.



2.4. Pomocné funkce

2.4.1. Doklad pro ZP



Na RDG není nutné zasahovat do dokladu pro ZP, protože účtování výkonů a materiálu probíhá automaticky, nicméně pro kontrolu je možné doklad pro ZP otevřít. Editace v něm není zakázána, nicméně veškeré výkony i materiál by měl být vložen v žádance komplementu, odkud se do dokladu pro ZP přenesou.

Doklad pro zdravotní pojišťovnu: ambulantní, původní

Program Doklad Editace Služby Číselníky Náповěda

Č. dokladu: 0000209

Jméno: Osef Nákl. středisko: 447111 Základní diagnóza: R060 IČP žadatele: 99999102
 Příjmení: Zefe Odbornost: 809 Dušnost - dyspnoe Odbornost žadatele: 101
 Číslo pojištění: 8701036509 Lékař (IČP): 99999191 Ostatní diagnózy: Datum žádanky: 15.04.2010
 Pojišťovna: 201 Náhrady: ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☒ Doklad uzavřen

Typ úhrady:

Výkony Léky a ZUM Vyúčtování Nadstandardní péče

	Datum	Číslo žád.	Počet	Název	Odb.	Diag.	Lékař	NS	Ag.	Body	Čas	Materiál	Úhrada ZP	Úhrada
1	15.04.2010	091	1	UZ VYŠETŘ						214,00	0:20	0,00	0,00	0,00
2	>													

Provedené výkony

Konec Náповěda Uložit F2 Nový F3

Doklad pro zdravotní pojišťovnu: ambulantní, původní

Program Doklad Editace Služby Číselníky Náповěda

Č. dokladu: 0000209

Jméno: Osef Nákl. středisko: 447111 Základní diagnóza: R060 IČP žadatele: 99999102
 Příjmení: Zefe Odbornost: 809 Dušnost - dyspnoe Odbornost žadatele: 101
 Číslo pojistěnce: 8701036509 Lékař (IČP): 99999191 Ostatní diagnózy: Datum žádanky: 15.04.2010
 Pojišťovna: 201 Náhrady: ☐ ☐ ☐ ☐ ☒ Doklad uzavřen

Typ úhrady:

Výkony Léky a ZUM Vyúčtování Nadstandardní péče

Léky a ZUM Číslo dokladu: 0000210

	Datum	Sk.	Lok.	Kód	Název	NS	Množství	Úhrada ZP / jedn.	Úhrada ZP celkem	Úhrada pac. / jedn.	Úhrada pac.	P
1	>											

Použitý materiál

Konec ? Náповěda Uložit F2 Nový F3

Doklad pro zdravotní pojišťovnu: ambulantní, původní

Program Doklad Editace Služby Číselníky Nápověda

Č. dokladu: 0000209

Jméno: Osef Nákl. středisko: 447111 Základní diagnóza: R060 IČP žadatele: 99999102
 Příjmení: Zefe Odbornost: 809 Dušnost - dyspnoe Odbornost žadatele: 101
 Číslo pojištěnce: 8701036509 Lékař (IČP): 99999191 Ostatní diagnózy: 2010
 Pojišťovna: 201 Náhrady: - -

Typ úhrady: -

Celkové vyúčtování

ICZ	99999000	Body	Čas	Materál	ZP celkem	Pacient celkem
		[body]	[hod.min]	[Kč]	[Kč]	[Kč]
Odborí uzavř.	2010/04					
Odborí vyúčt.		Výkony	214,00	0:20	0,00	0,00
Dávka vyúčt.		Ošetř. dny	0,00		0,00	0,00
Hodnota bodu	0,00 Kč	Kategorie	0,00		0,00	
Paušální sazba	0,00 Kč	Léky a ZUM			0,00	0,00
Založil	RDGprijem	Paušály			0,00	0,00
Datum založení	15.04.2010 13:23:14	Nadstandard				0,00
Změnil	RDGprijem	Celkem	214,00	0:20	0,00	0,00
Datum změny						
Kontroly NE						

Poznámka: -

Konec Nápověda Uložit F2 Nový F3

2.4.2. Hledání v archivu



Slouží k vyhledávání v dokumentaci podle velkého množství kritérií. Po vybrání některého z nalezených výsledků lze pomocí objektů na nástrojové liště vstoupit do dokumentace – žádanka, popis vyšetření, doklad ZP. Po uplynutí nastavené doby, kdy starší výskyty zmizí z místnosti „Zpracované“ je hledání v archivu jediný způsob, jak vyhledat a otevřít např. žádanku.

Hledání v kartotéce ambulance

Program Hledání Služby Dokumentace Nápověda

Osobní údaje Zdravotní data Diagnózy Text Vyšetření Třídění

Číslo pojištěnce: 5555 B.Č.:
 Jméno: Příjmení:
 Rok narození: od do
 Pojišťovna: Pohlaví:

Základní parametry vyhledávání – údaje o pacientovi/pacientech

PRIJMENI	JMENO	ROK	DATUM_ZADOSTI
Benetřá	Mariusz	2006	09.03.2006 7:17:36
Matoušková	Jánoš	2006	25.07.2006 13:01:47
Kubábová	Aleš11	2006	12.10.2006 13:27:59
Mikvičová	Lenka	2006	07.12.2006 8:22:55
Roboplá	Henri	2010	31.05.2010 13:29:40
Hovězžová	Alexandra	2010	30.06.2010 10:54:28
Vzorový	Pacient	2010	12.07.2010 14:15:17

Konec Vyhledat Otevřít Nápověda

Hledání v kartotéce ambulance

Program Hledání Služby Dokumentace Nápověda

Osobní údaje Zdravotní data Diagnózy Text Vyšetření Třídění

☐ Ambulantní ☐ Hospitalizační ☒ Žádanky ☐ Libovolná

Vyšetření žádanky Žádanky

☒ Všechny žádanky ☐ Č. žádanky ☐ Dokumentace
☐ Jen poslední žádanky ☐ žádajícího
☐ Datum žádanky: od do ☒ žádaného přednostně
☐ Druh žádosti ☐ jen žádaného
 Požadující lékař IČP Jméno:
 Pojišťovna na žádance: ☐ Nezobrazovat odmítnuté
☒ Jen aktuální oddělení ☒ Jen aktuální stanice ☐ Jen aktuální místnost

Všeobecné údaje
 Krevní skupina:
 RH faktor:

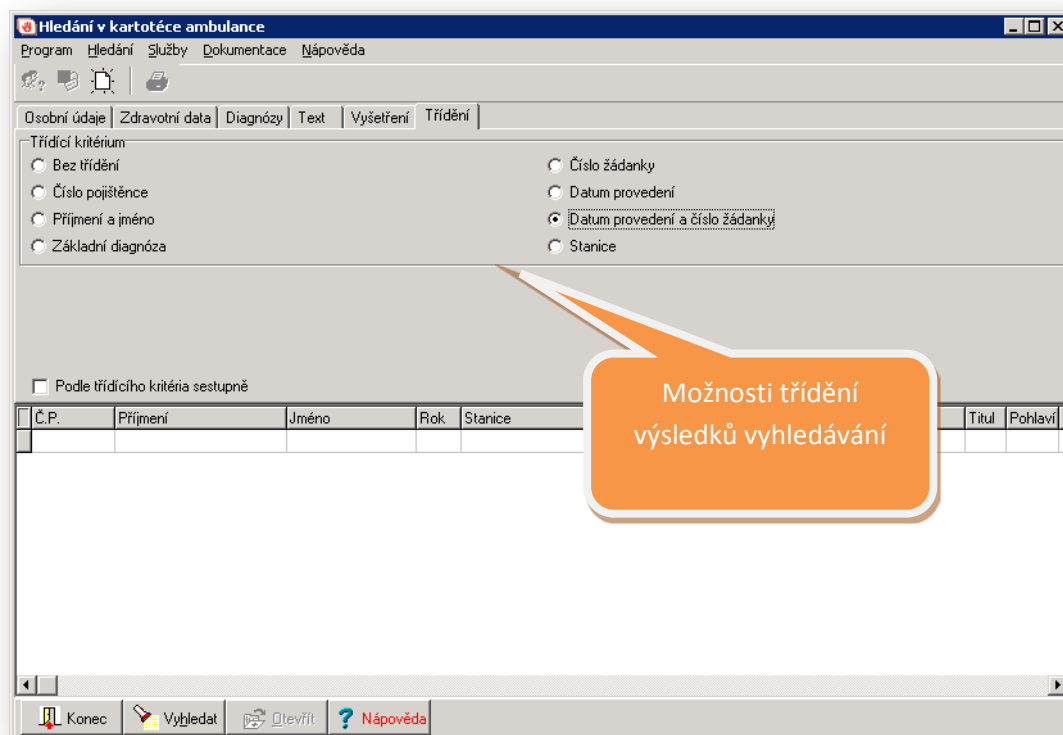
Upřesňující parametry vyhledávání – údaje o dokumentaci

Č.P.	Příjmení	Jméno	Rok	Stanice	P
------	----------	-------	-----	---------	---

Konec Vyhledat Otevřít Nápověda

The screenshot shows the 'Hledání v kartotéce ambulance' window. The 'Diagnózy' tab is selected. On the left, there are radio buttons for 'Dg. platí' with options 'Kterákoli z nich' (selected) and 'Všechny současně'. To the right, there are input fields for 'Základní:', 'Hlavní:', 'Operační:', 'Doporučen:', 'Přijetí:', 'Úmrtí IC:', 'Úmrtí IA:', and 'Ostatní:'. An orange callout bubble points to these fields with the text 'Upřesňující parametry vyhledávání – diagnóz'. Below the filters is a table with columns: Č.P., Příjmení, Jméno, Rok, Stanice, Poj, R.Č., Rodné, Titul, Pohlaví. The bottom toolbar contains buttons: Konec, Vyhledat, Otevřít, and Nápověda.

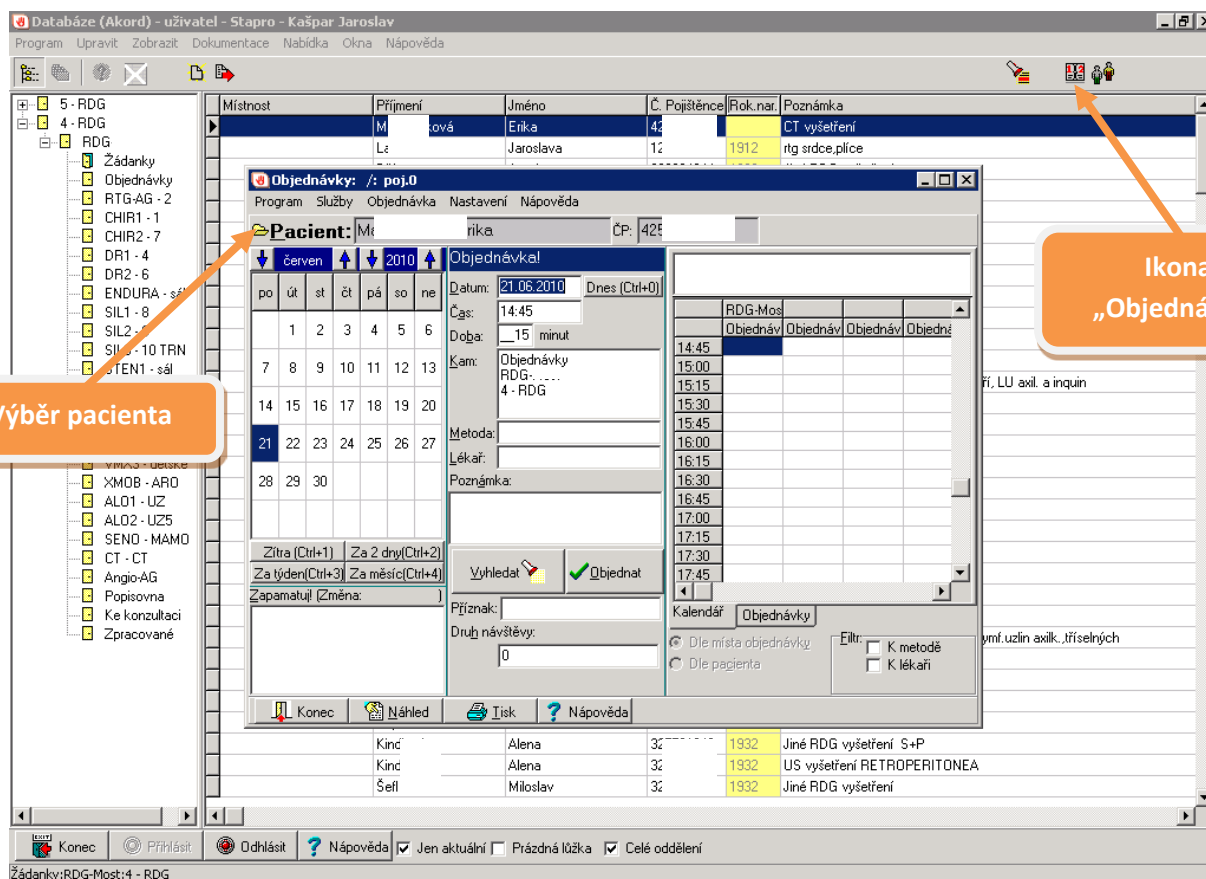
The screenshot shows the same window with the 'Text' tab selected. It features search filters for 'RDG nález' and 'Anamnéza', each with 'obsahuje text:' and 'a současně ... nebo ...' options. A 'Kterákoli zpráva obsahuje text:' filter is also present. An orange callout bubble points to these filters with the text 'Fulltextové vyhledávání v nálezech'. The table and toolbar are identical to the previous screenshot.



2.4.3. Objednávky

Objednávkový systém se spustí po kliknutí na ikonu „Objednávky“ na nástrojové liště. Pokud je v přehledovém okně vybrán nějaký výskyt, v objednávkě se automaticky nabízí pacient, který se k vybranému výskytu váže. Pokud se objednávkový systém spustí bez vybraného výskytu v přehledovém okně, je nejdříve spuštěn číselník pacientů, odkud je třeba vybrat pacienta, kterého chceme objednat.

Výběr pacienta je možné provést i na samotném formuláři objednávek. Kliknutím na tlačítko „Pacient“ dojde opět k otevření číselníku pacientů, odkud pacienta vybereme jako v případě zakládání nové žádanky.



Výběr data objednávky je možný dvěma způsoby. 1. způsob je výběr z kalendáře v levé části okna – šipkami lze přepínat měsíc a rok, klikem do kalendáře vybereme den (pomocí tlačítek pod kalendářem je také možné posouvat vybrané datum dopředu o den, týden apod.). 2. způsob je vypsání data do pole „Datum“ v prostřední části okna. Tím zároveň dojde k vybrání vypsání data v kalendáři. Čas objednávky je možné stejně jako datum vpsat do pole „Čas“, popř. jej lze vybrat v pravé části okna kliknutím do řádku reprezentujícího požadovaný čas. V poli doba je možné specifikovat předpokládanou dobu trvání vyšetření, čímž dojde k zablokování uvedené doby od času objednávky pro tuto konkrétní objednávku. Do pole poznámka v prostřední části okna se vepíše vyšetření, popř. další poznámky k objednávce. Obsah tohoto pole se následně přenesou do sloupce „poznámka“ v přehledovém okně.

V případě existence více místností pro objednávky je možné kliknutím do pole „Kam“, v levé části okna, ve stromové struktuře vybrat do které místnosti chceme pacienta objednat.

Klikem na tlačítko „Objednat“ dojde k objednání pacienta na požadovaný čas.

Tlačítko vyhledat slouží k vyhledání prvního volného termínu. Tlačítka „náhled“ a „tisk“ slouží k náhledu/tisku objednávek k zadanému datu, objednávek za určené období, popř. pacientů objednaných na nově blokovanou dobu (např. z technických důvodů).

V kontextovém menu dostupném po kliknutí pravým tlačítkem myši na pravou část okna je dostupných několik voleb pro další práci s objednávkou.

Objednávky: TESTOVACÍ PACIENT 555500/1000: poj.111

Program Služby Objednávka Nastavení Nápověda

Pacient: TESTOVACÍ PACIENT ČP: 555500/1000

Ambulantní oddělení

- 5 - RDG
- 4 - RDG
 - Objednávky

Objednávka

Datum: 30.6.2010 Dnes (Ctrl+0)

Čas: 15:30

Doba: 15 minut

Kam: Objednávky RDG 4 - RDG

Metoda:

Lékař:

Poznámka:

Vyhledat Objednat

Zapamatuj! (Změna: 21.6.2010)

Příznak:

Druh návštěvy: 0

TESTOVACÍ PACIENT, ČP: 5555001000, RDG-Most, Objednávky, Pozn.: Testovací objednávka

	RDG-Most			
	Objednávky	Objednávky	Objednávky	Objednávky
15:00				
15:15				
15:30	TESTOVACÍ			
15:45				
16:00				
16:15				
16:30				
16:45				
17:00				
17:15				
17:30				
17:45				
18:00				

Objednat
Vyhledat

Změnit objednávku
Přeobjednat pacienta
Smazat objednávku (blokování čas)
Blokování času

Vyhledat objednávku pac. F6
Vyhledat objednávky pacienta Ctrl+F6

Kalendář Objednávky

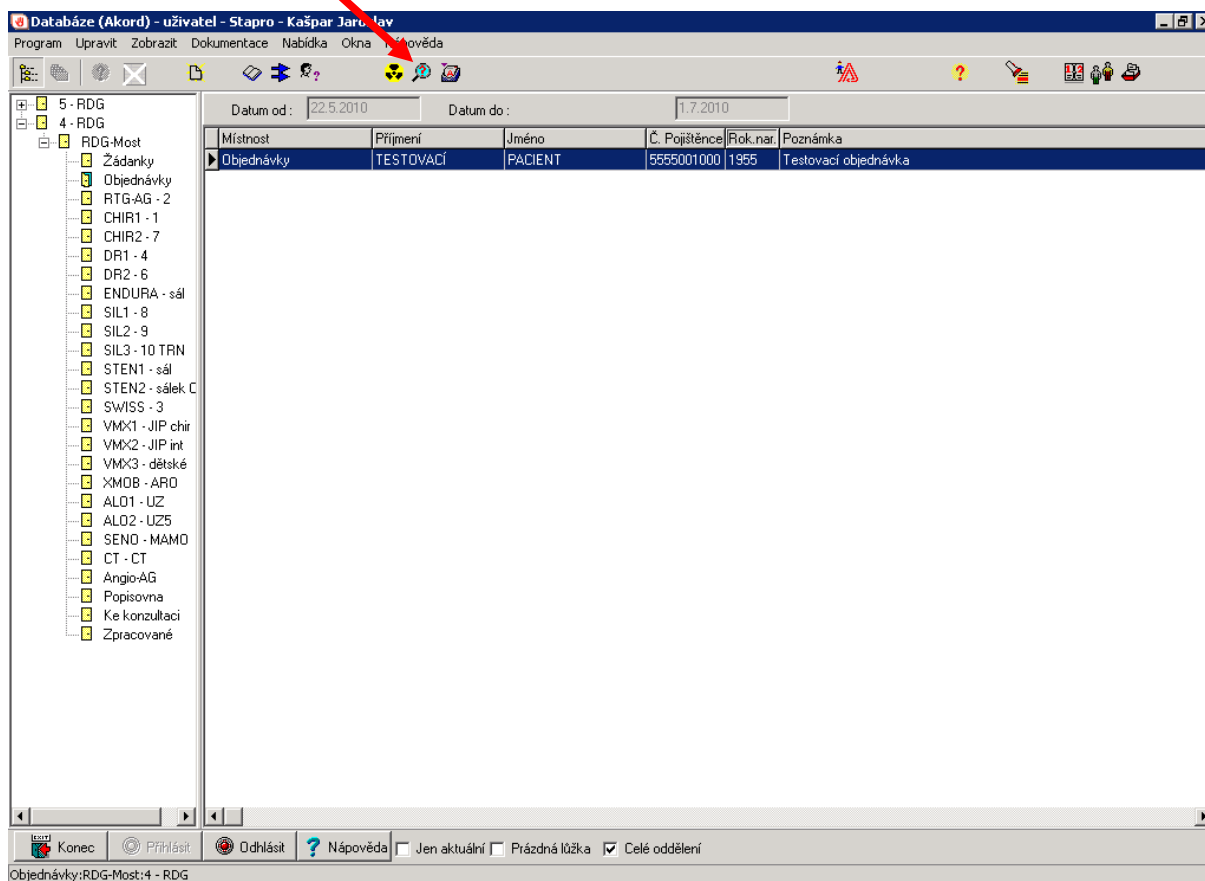
☒ Dle místa objednávky
☐ Dle pacienta

Filtr: ☐ K metodě
☐ K lékaři

Konec Náhled Tisk Nápověda

Pokud klikneme na prázdný řádek, můžeme využít možnosti „objednat“ (stejná funkce jako tlačítko „objednat“), pokud klikneme na existující objednávku, lze ji smazat, změnit, vyhledat další objednávku (či všechny objednávky) aktuálního pacienta apod.

V den na který byla objednávka vystavena se v organizační struktuře v příslušné místnosti pro objednávky objeví výskyt reprezentující příslušnou objednávku. Kliknutím na ikonu žádanky komplementu s přesunem, se otevře standardní žádanka komplementu.



Ta se vyplní standardním způsobem a po správném vyplnění a ukončení se přesune na požadovanou vyšetřovnu.

2.4.4. Centrální evidence



Objekt „Centrální evidence“ slouží k otevření karty centrálního registru pacienta vybraného v přehledovém okně bez nutnosti vyhledávání v číselníku pacientů