



FELHASZNÁLÓI KÉZIKÖNYV

KARTONÓZÓ

Minden jog fenntartva.

A szoftvernek, a szoftver összes dokumentációjának, másolatának tulajdonosi és szerzői joga az E-Consult 2000 Kft-t illeti. A szoftvert magyar jogszabályok és nemzetközi megállapodások védik.

A szoftver csak érvényes felhasználói szerződés keretében használható. A szoftver, és annak írásos dokumentációja nem sokszorosítható. A szoftver felhasználója nem állíthatja vissza (visszafejtés, visszafordítás útján vagy bármilyen más módon) a szoftver forrását.

Tartalomjegyzék

Tartalomjegyzék.....	3
1. Általános tudnivalók.....	5
1.1. A modulok általános használata	5
1.1.1. A képernyő felépítése	5
1.1.2. Egérhasználat	6
1.1.3. Párbeszédpanel használata	7
1.1.4. Ablak	8
1.1.5. Ablakméretezés	8
1.1.6. Ablak áthelyezése	9
1.1.7. Görgetés.....	9
1.1.8. Funkciók indítása	10
1.1.9. Kilépés.....	10
2. Bejelentkezés a programba.....	11
2.1. Jogosultsági rendszer	11
2.2. Felhasználói név és jelszó megadása	11
2.3. Verziójelentő lap	12
2.4. Munkahely kiválasztása	13
3. Betegfelvétel	14
3.1. Új beteg felvétele	14
3.1.1. Utolsó felvételek	14
3.1.2. Személy azonosító jel	15
3.1.3. TAJ ellenőrzés.....	15
3.1.4. Prioritás	17
3.1.5. Megjelenés dátuma és munkahely típusok	17
3.1.6. Távozás várható dátuma	18
3.1.7. Fogadó hely	18
3.1.8. Térítési kategória, Jelentkezés módja, Ellátás típusa.....	18
3.1.9. Beküldő, Beküldő orvos.....	19
3.1.10. Beküldő naplósza.....	19
3.1.11. Beutaló kelte.....	19
3.1.12. Kezelő orvos	19
4. Nyomógombok.....	22
4.1. Ok.....	22
4.2. Mégsem	22
4.3. Előjegyzés.....	22
4.3.1. Keresési paraméterek	22
4.3.2. Szolgáltatás, szolgáltatási pont és dolgozó neve.....	23

4.3.3. Dátumtól - dátumig	23
4.3.4. Szabad és kontingens időpontok	24
4.3.5. Normál, napi első és munkahelyenkénti első.....	24
4.3.6. Naptár használata	25
4.3.7. Keresés, listázás indítása	25
4.3.8 Keresési paramétereknek megfelelő időpontok listázása	25
4.3.9. Kiválasztott időponttal végezhető műveletek	26
4.3.10. Időpontfoglalás.....	27
4.3.11. Módosítás	28
4.3.12. Időpontfoglalás törlése	29
4.3.13. Zárolás és zárolás feloldása.....	30
4.3.14. Felszabadítás.....	30
4.3.15. Időpontfoglalási adatok nyomtatása	30
4.4. Előző személy.....	31
4.5. Előző lap.....	31
4.6. Központi lista	31
4.7. Keres.....	34
4.8. Frissít	35
4.9. Szem. adat.....	35
5. Adminisztráció.....	37
5.1. Munkahely választás	37
5.2. Jelszó megváltoztatása	37
5.3. Szünet.....	37
5.4. Felhasználó váltás	37
5.5. Kilépés	37
6. Recepció	38
7. Tevékenységek	41
7.1. Egyéni beállítások	41
7.2. Dokumentumok	41
7.3. Nauticom karbantartása.....	42
7.4. EK kártya igénylés + nyilatkozat	43
7.5. EK kártya igénylés.....	44
7.6. Előjegyzett eset áthelyezése.....	44
7.7. Beküldő intézmények és orvosok	45
7.8. Online vizsgálatkérések módosítása.....	46
8. Lekérdezések.....	47
8.1. Napi lista	47
8.2. Ágytérkép	48
8.3. Felhasználói lekérdezések	48

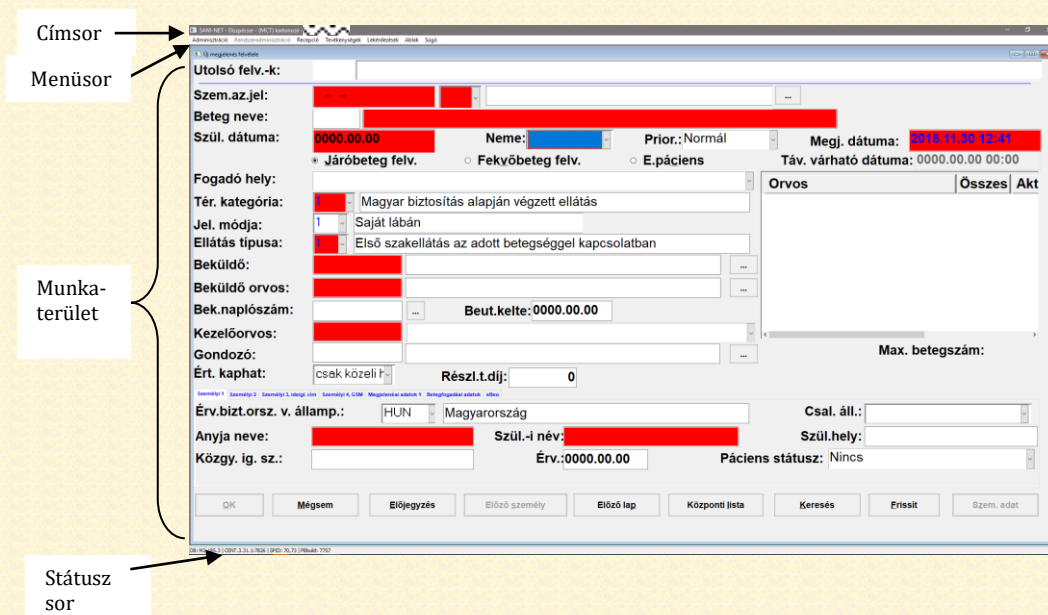
1. Általános tudnivalók

1.1. A modulok általános használata

- Adatbevitel után a beírt adatokat az **OK** nyomógommbal tároljuk az adatbázisban.
- Ha a munkafolyamat során a tevékenységünket felfüggesztjük, az adatokat nem akarjuk eltárolni, a rögzítést, lekérdezést nem folytatjuk, a **Mégsem** nyomógombot használjuk.
- Ha a nyitott ablakból ki akarunk lépni a felajánlott **Bezárás** vagy **Mégsem** nyomógomb megnyomása után visszatérhetünk az előző képernyőhöz.
- A **<Tab>** billentyű megnyomásával a kurzor átvihető a következő adatmezőre, a **<Shift> + <Tab>** billentyűkombináció használatával az előző mezőre.
- Egy adatbeviteli mezőben nyilak segítségével a begépelte adat betűi vagy számai között léphetünk előre, illetve hátra, így nem kell az összes karaktert újra gépelni csak a módosítandót.

1.1.1. A képernyő felépítése

A Windows operációs rendszer alatt működő programoknak általában egyforma a keretfelépítése. A keretet, vagyis magát az ablakot az alábbi részekre oszthatjuk



The screenshot shows a patient data entry form with the following fields and controls:

- Utolsó felv.-k:** A list box for previous visits.
- Szem.az.jel:** A dropdown menu for patient identification.
- Beteg neve:** A text field for the patient's name.
- Szül. dátuma:** A date field for the birth date.
- Neme:** A dropdown menu for gender.
- Prior.:** A dropdown menu for priority.
- Megj. dátuma:** A date field for the visit date.
- Táv. várható dátuma:** A date field for the expected follow-up date.
- Fogadó hely:** A dropdown menu for the reception location.
- Tér. kategória:** A dropdown menu for the category of the visit.
- Jel. módja:** A dropdown menu for the type of visit.
- Ellátás típusa:** A dropdown menu for the type of treatment.
- Beküldő:** A text field for the referring doctor.
- Beküldő orvos:** A dropdown menu for the referring doctor.
- Bek.naplószám:** A text field for the medical record number.
- Kezelőorvos:** A dropdown menu for the treating doctor.
- Gondozó:** A dropdown menu for the caregiver.
- Ért. kaphat:** A dropdown menu for the type of care.
- Részl.t.dij:** A text field for the partial fee.
- Max. betegszám:** A text field for the maximum number of patients.
- Érv.bizt.orsz. v. államp.:** A dropdown menu for the country of residence.
- Magyarország:** A checkbox for Hungarian citizenship.
- Csal. áll.:** A dropdown menu for family status.
- Anyja neve:** A text field for the mother's name.
- Szül.-i név:** A text field for the birth name.
- Szül.hely:** A text field for the place of birth.
- Közügy. ig. sz.:** A text field for the social security number.
- Érv.:0000.00.00** and **Páciens státusz: Nincs** are also visible.

Címsor:

- a bal sarokban olvasható a Modul neve
- a jobb sarokban található 3 szimbólum, melyekről az **Ablakméretezés** résznél talál részletebb leírást

Menüsor:

- a munkafolyamat során használható menüpontok jelennek meg.

Munkaterület:

- a képernyő középső, legnagyobb része; a megnyitott ablakok itt helyezkednek el

Státuszsor:

- különböző segítő, illetve tájékoztató információk megjelenítését biztosítja, pl. adatbázis-név, verziószám stb.

1.1.2. Egérhasználat

Az egérmutatót a képernyő valamelyik elemére – menüpont, nyomógomb, adatbeviteli mező stb. – pozícionáljuk (azaz rámutatunk az elemre), majd az egyik egérgommbal kattintva egy tevékenységet hajtunk végre az elemen. Általában a bal egérgomb „jelenti” az **<Enter>** billentyűt, tehát a funkció indítását, a jobb egérgomb az ún. helyi menüt jeleníti meg, melynek tartalma mindig attól függ, hogy hol érvényesítjük, pl. szövegszerkesztőben a kivágás, másolás, beillesztés parancsokat biztos, hogy tartalmazza.

Kattintás:

- Kattintás: egyszer nyomjuk meg és engedjük fel a bal oldali egérgombot.
- Dupla kattintás: gyors egymásutánban kétszer nyomjuk meg és engedjük fel a bal oldali egérgombot.
- Kattintás a jobb oldali egérgommbal: egyszer nyomjuk meg és engedjük fel a jobb oldali egérgombot. Ennek hatására a helyi menü jelenik meg.

Áthúzás:

Egy elem áthelyezéséhez először mutassunk rá az áthelyezendő elemre, nyomjuk meg és tartsuk lenyomva a bal oldali egérgombot, majd húzzuk arra a helyre, ahova az elemet helyezni szeretnénk; végül engedjük fel az egérgombot. (A **<CTRL>** billentyűt lenyomva tartva másolás végezhető, tehát az eredeti helyén is megmarad az elem.)

1.1.3. Párbeszédpanel használata

Ha valamilyen információt, választási lehetőséget vagy jellemzőt kell megadnunk, ezt általában az e célból megjelenő párbeszédpanelen tehetjük meg.

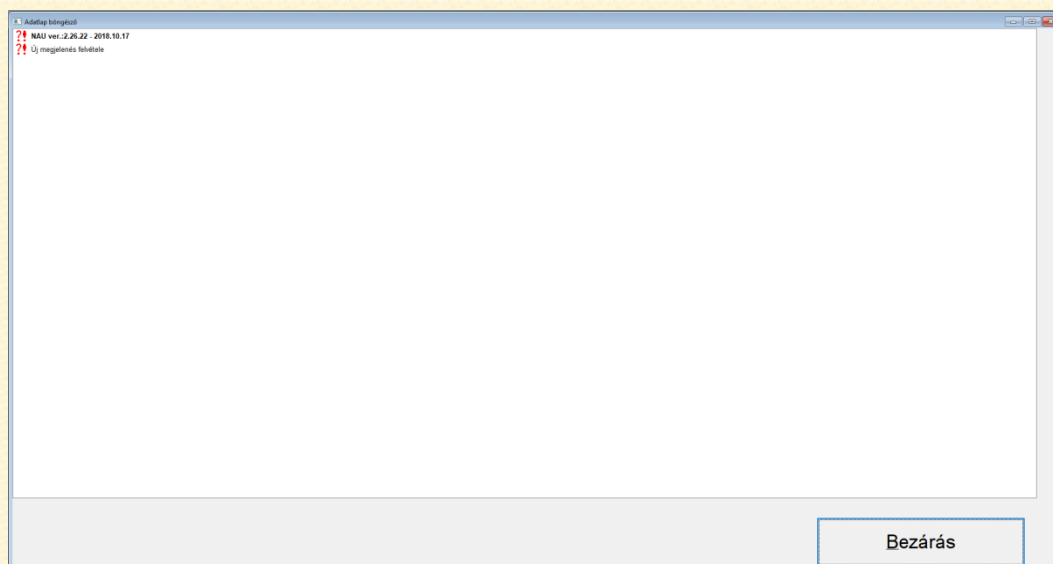
A párbeszédpaneleken, illetve egy objektum jellemzőivel történő munka esetén az alábbi gombok állnak rendelkezésünkre:

-  **Legördülő lista** – Egy segédlista megtekintéséhez használható. A legördülő lista lenyitásához kattintsunk a lefelé mutató nyílra az egér bal gombjával.
-  **Rádiógomb** – Több lehetőség közüli választásra használható, de egyszerre csak egy jelölhető ki. A kiválasztott elem melletti kör ki van töltve egy fekete ponttal. A kitöltéshez az egér bal gombjával rá kell kattintani a rádiógombra.
-  **Check box** (pipadoboz) – Kétállású kapcsolóként egy funkció be- illetve kikapcsolására alkalmas, egyszerre több is bejelölhető. A funkció bekapcsolt állapotában, a fehér négyzetben pipa jelenik meg. Ehhez a négyzetbe kell kattintani az egér bal gombjával. Ha megismétli a műveletet, akkor a pipa eltűnik.

1.1.4. Ablak

Előfordul, hogy egyszerre több ablak van nyitva így adott esetben elég nehéz eligazodni közöttük. A menüsor **Ablakok** menüben találhatunk segítséget ennek a kellemetlenségnek a kiküszöbölésére. Az **Ablakok / Nyitott ablakok** almenüpont az ablakok rendszerének átláthatósága szempontjából fontos, végül is egy adatlap böngésző, ahol a nyitott ablakok egymáshoz kapcsolódó felépítése, más néven „fastruktúrája” látható, megkönnyítve az ablakok közötti mozgást, mivel egy gombnyomásra bármelyiket aktivizálhatjuk.

Az összes aktív ablak neve sorszámozva látható egymás alatt, így bármelyikre kattintva előhívhatjuk az ablakot, így gyorsabb ablakváltásra és keresésre ad lehetőséget.



1.1.5. Ablakméretezés

Az ablakok mérete és alakja módosítható. Ily módon egyszerre több ablak is láthatóvá tehető, illetve megválaszthatjuk, hogy egy ablak mekkora részét láthatjuk egyszerre.

Kétféle ablakméretezési módszer létezik:

- Az ablak jobb felső sarkában található szimbólumok segítségével:

-  Az ablak tálcagommbbá alakítása (kis méretűvé tétele).
-  Az ablak kinagyítása (teljes méretűvé tétele). Ez a gomb akkor jelenik meg, ha az ablak normál méretű.
-  Az ablak előző méretének visszaállítása. Ez a gomb akkor jelenik meg, ha az ablak teljes méretű.
-  Az ablak bezárása.

- Helyezzük a mutatót az ablak valamelyik szélére. Amikor a mutató alakja ↔, ↑ (kétirányú nyíllá) változik, az ablak méretének vagy alakjának módosításához húzzuk az ablak szegélyét a kívánt irányba az egér bal gombjának nyomva tartása mellett. Ez csupán akkor lehetséges, ha az oldal nem teljes képernyős módban van megnyitva.

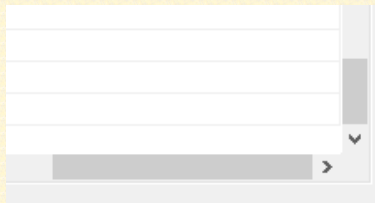
1.1.6. Ablak áthelyezése

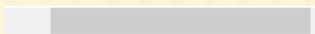
Ablak áthelyezése a képernyőn több okból is célszerű lehet. Az ablak például takarhat valamit vagy egyszerre egynél több ablak megtekintésére is szükség lehet.

Egy ablak áthelyezéséhez először mutassunk rá a címsorra, majd nyomjuk meg és tartsuk lenyomva a bal oldali egérgombot, ezután húzzuk az ablakot arra a helyre, ahova helyezni szeretnénk; végül engedjük fel az egérgombot.

1.1.7. Görgetés

Ha egy ablak mérete nem elegendő az összes információ megjelenéséhez, egy görgetősáv jelenik meg az ablak szélén és/vagy alján.



Görgetéshez húzzuk arrébb a görgető csúszkát . Ehhez rá kell pozícionálni a görgetősávon belüli négyszögre és a folyamatosan megnyomott bal egérgombbal húzni le vagy fel a görgetősávon vagy kattintsunk a bal egérgombbal a függőleges vagy vízszintes irányba görgető nyílra .

1.1.8. Funkciók indítása

A program funkcióit a menük segítségével érhetjük el. A menük menüpontokból és a hozzájuk tartozó almenüpontokból állnak. A menüpontokat elérhetjük:

- egér segítségével, a bal egérgombbal egyet kattintva a menüpontra

Az almenüpontokat többféleképpen is megnyithatjuk:

- a le/fel nyíllal ráállunk a kiválasztott almenüpontra, majd megnyomjuk az **<Enter>** billentyűt
- egér segítségével, a bal egérgombbal egyet kattintva az almenüpontra

1.1.9. Kilépés

Többféleképpen kiléphetünk a programból:

- A képernyő tetején lévő címsor jobb sarkában lévő -re egyet kattintva a bal egérgombbal.
- Az adminisztráció menüben található kilépés almenüpontra kattintva.
- **<Alt+F4>** billentyűk egyszerre való lenyomásával.

2. Bejelentkezés a programba

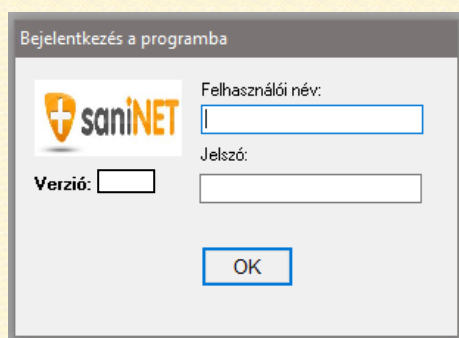
2.1. Jogosultsági rendszer

Minden felhasználó rendelkezik saját bejelentkezési névvel és jelszóval, amelyek megadása után veheti használatba a programot. Ezeknek az azonosítóknak a létrehozása és karbantartása rendszergazdai feladat.

FIGYELEM! A felhasználói nevek és jelszavak titkosan kezelendők, hogy más ne tudjon az Ön nevében adatokat rögzíteni, módosítani esetleg törölni.

A felhasználó név és jelszó határozza meg, hogy a bejelentkező személy a program mely funkcióit használhatja. A felhasználói jogosultságok meghatározása szintén rendszergazdai feladat.

2.2. Felhasználói név és jelszó megadása



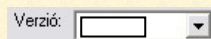
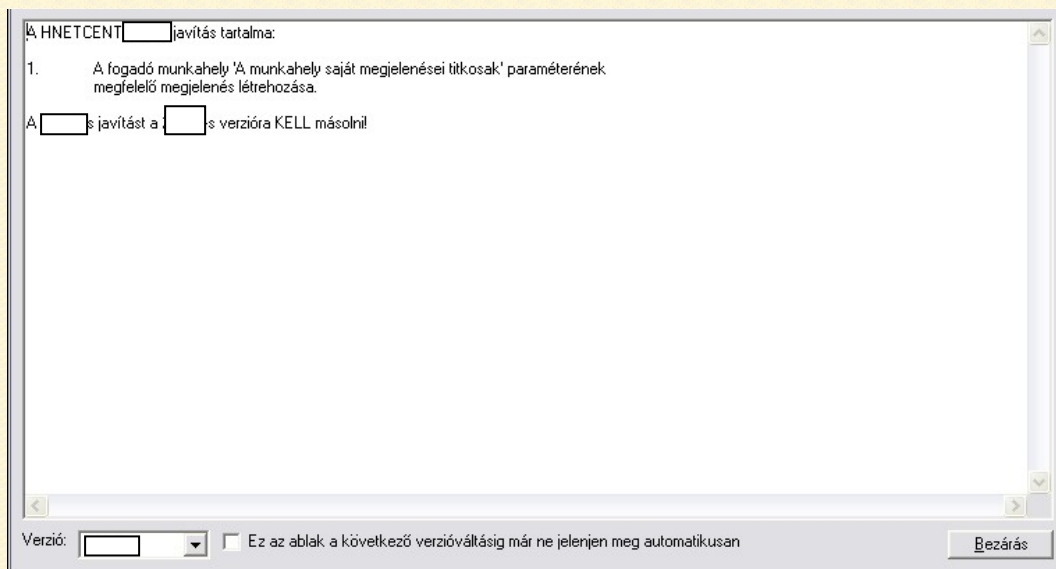
A program használata csak megfelelő (rendszergazda által definiált) felhasználói név és a hozzá tartozó jelszó megadása és az nyomógommbal történt rögzítése után lehetséges. A jelszó begépelése közben a képernyőn biztonsági okokból csak ***** karakterek jelennek meg.

Nem megfelelő bejelentkezési név vagy jelszó megadásakor figyelmeztető ablak jelenik meg, amit az nyomógommbal tudomásul véve javíthatók a bejelentkezési adatok.

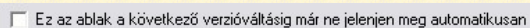
Három belépési próbálkozás lehetséges, ha háromszor nem megfelelő a bejelentkezés, a program futása megszakad.

2.3. Verziójelentő lap

Sikeres bejelentkezés után a verziójelentő ablakban látható, hogy a program előző verziójához képest milyen funkciók változtak és azokat hogyan kell használni.

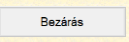


A képernyő alján található Verzió mező legördülő listájából ki lehet választani a megfelelő verzió számát, melyhez tartozó módosításokat, újdonságokat jelenítse meg a program.



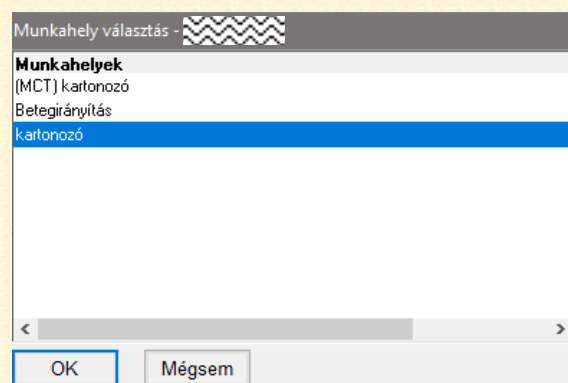
Az ablak alján található check box bepipálásával lehetőség van arra, hogy a Verziójelentő ablak csak abban az esetben legyen látható, ha verzióváltás történt.

A menüsor Súgó / Verziójelentő lapok menüpontjára kattintva megjeleníthetők az előző verziójelentők.

A  nyomógombra kattintva léphetünk tovább a programban.

2.4. Munkahely kiválasztása

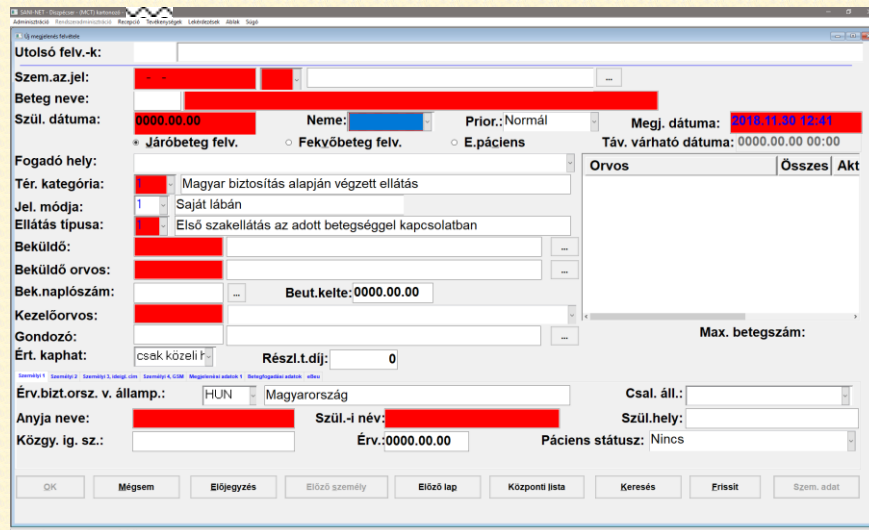
Ha egy felhasználó több munkahelyre is jogosult bejelentkezni (attól függően, hogy a rendszergazdától milyen jogokat kapott), akkor a megjelenő listából ki kell választania a Munkahely választás ablakban azt a munkahelyet, ahol dolgozni szeretne. A program címsorában a bejelentkezett dolgozó neve olvasható.



Munkahely és dolgozó váltás esetén a program három sikertelen belépési kísérlet után bezárja az alkalmazást.

3. Betegfelvétel

3.1. Új beteg felvétele



Új megjelenés felvétele a fenti ablak beviteli mezőinek értelemszerű kitöltésével, és azok rögzítésével történik. A bevitt adatok rögzítése után a beteg megjelenik a fogadó munkahely beteglistájában.

A színnel jelölt mezők kitöltése kötelező, ezen mezők üresen hagyása esetén a program hibaüzenettel jelzi, hogy nem megfelelő a kitöltés, és nem rögzíti az adatokat a hibaüzenetben jelzett hiányosságok pótlásáig.

3.1.1. Utolsó felvételek

A képernyő felső részén található mező, ahol a legördülő listában az utolsóként felvett, max. 10 beteg adatait listázza. Ebből meg lehet tudni, hogy az adott beteget mikor, melyik munkahelyre irányították.

Utolsó felv.-k:					
1	14:10	Belgyógyászat I	hívó: 2	labs: 0	
2	14:08	Belgyógyászat I	hívó: 1	labs: 0	

3.1.2. Személy azonosító jel

A mezőbe nem csak TAJ szám kerülhet. Megadható állampolgárság kód, útlevekszám, képzett TAJ szám, segítő jobb igazolványszáma, menedékes igazolványszám, helyettesítő TAJ, amely a 900000007 bejegyzés vagy üresen is maradhat.

FIGYELEM!!! Nem megfelelő azonosító megadása vagy üresen hagyott mező esetén az OEP az ellátást nem finanszírozza! Az azonosító megadása után a program ellenőrzi, hogy az azonosító a TAJ szám formátumnak megfelel-e (9 karakter hosszú és CDV helyes), valamint ellenőrzi, hogy az adatbázisban szerepel-e ilyen bejegyzés. Egy érvényes TAJ számmal csak egy beteg rögzíthető, viszont ha az azonosító típusa nem TAJ szám, akkor a program enged több ugyanolyan bejegyzést rögzíteni. Laborba történő felvétel esetén a beküldő orvos nevét is adatbázisba mentjük.

Olyan személy felvétele esetén, akinek laboros előjegyzett, (online kért) megjelenése van/volt és ismét fel akarják venni, akkor csak a behívó szám és a felvétel dátuma módosul.

3.1.3. TAJ ellenőrzés

Jogviszony-ellenőrzést valamennyi egészségügyi szolgáltató köteles végezni.

Ez on-line módon történik, a szolgáltató – (az orvos) – a beteg TAJ számának megadásával az OEP nyilvántartási rendszerén keresztül végzi el az ellenőrzést, a rendszer pedig egy igen vagy nem választ ad, arra a kérdésre, hogy az ellátottnak van-e érvényes jogviszonya. Rendszergazdai beállítástól függ, hogy az adott intézményben a kartonozóban már elvégzi-e a TAJ ellenőrzést vagy sem. Abban az esetben, ha elvégzik, akkor a jogviszony-ellenőrző informatikai rendszer az alábbi jelzéseket adhatja a szolgáltatónak a jogviszony függvényében:

a) **Magyarországon rendezett jogviszonnyal rendelkező személyek esetében:**

ZÖLD - TAJ érvényes, jogviszonya rendezett jelzést;

b) **Magyarországon rendezetlen jogviszonnyal rendelkezők esetében:**

PIROS - TAJ érvényes, jogviszonya rendezetlen jelzést;

c) **TAJ - számmal rendelkező külföldön biztosítottak esetében:**

KÉK - Külföldön biztosított, a TAJ átmenetileg érvénytelen jelzést; illetve

d) **egyéb esetekben: BARNA** - TAJ egyéb okból érvénytelen jelzést.

Ha a megadott azonosító:

- TAJ szám formátumú, CDV helyes és szerepel az adatbázisban, akkor automatikusan kitölti az összes beviteli mezőt a betegnek korábban megadott adataival.
- TAJ szám formátumú, CDV helyes, de nem szerepel az adatbázisban, akkor az azonosító típusát automatikusan 1-re állítja és ki kell tölteni a kötelező mezőket.
- TAJ szám formátumú, nem CDV helyes és szerepel az adatbázisban, akkor figyelmeztet, hogy „Hibás TAJ számot adott meg. Javítja?”. Ha igen, akkor újra meg kell adni az azonosítót vagy kijavítani a meglévőt, ha nem, akkor automatikusan kitölti az összes beviteli mezőt a betegnek korábban megadott adataival.
- TAJ szám formátumú, nem CDV helyes és nem szerepel az adatbázisban, akkor figyelmeztet, hogy „Hibás TAJ számot adott meg. Javítja?”. Ha igen, akkor újra meg kell adni az azonosítót vagy kijavítani a meglévőt, ha nem, akkor az azonosító típusát át kell állítani 1-ről valamilyen más bejegyzésre és ki kell tölteni a kötelező mezőket.
- Nem TAJ szám formátumú és szerepel az adatbázisban, akkor automatikusan kitölti az összes beviteli mezőt a betegnek korábban megadott adataival.
- Nem TAJ szám formátumú és nem szerepel az adatbázisban, akkor megkérdezi, hogy „Hibás TAJ számot adott meg. Javítja?” Ha igen, akkor újra meg kell adni az azonosítót vagy kijavítani a meglévőt, ha nem, akkor az azonosító típusát át kell állítani 1-ről valamilyen más bejegyzésre és ki kell tölteni a kötelező mezőket.

3.1.4. Prioritás

A legördülő listából választható ki a prioritás, mely a beteglistában tájékoztató jelleggel megjelenik, ez segíthet a behívási sorrend meghatározásában, illetve a betegek bizonyos szempontok szerinti megkülönböztetésében. Ez a lista bővíthető az intézmény kérésére.

Lehetséges választható elemek:

- normál (nincs megkülönböztetés, alapértelmezett)
- kórházi (kórházi dolgozó)
- előjegyzett
- sürgős
- V.I.P. (fontos személyiség)

3.1.5. Megjelenés dátuma és munkahely típusok

Rendszer dátum és idő jelenik meg a mezőben.

☒ **Járóbeteg felv.**

☐ **Fekvőbeteg felv.**

☐ **E.páciens**

A fentebb látható három rádiógomb egyikébe kattintva a program a Fogadó hely mezőben csak annak a munkahely típusnak megfelelő listát jeleníti meg a legördülő listában.

A három lehetőség közül választva a program által megjelenített és kitöltendő adatok köre eltér egymástól.

- ☒ **Járóbeteg felv.** : A beteg az intézmény járóbeteg rendeléseire történő felvétel esetén jelölendő be.
- ☐ **Fekvőbeteg felv.** : Ha az intézmény fekvőbeteg osztályára történik a beteg felvétele.
- ☐ **E.páciens** : Ha az adott intézményben működik hotel részleg és ide történik a felvétel. Az E. páciensként csak a hotel részlegre lehet felvenni a beteget.

Az egészségügyi intézmények közül speciális helyzetben vannak azok az intézmények, melyek foglalkozhatnak gyógyturizmussal is.

Az E. páciens rádiógombra kattintva a gyógyturizmussal foglalkozó munkahelyre történő felvétel valósítható meg. Az ide felvett pácienseket az őket kezelő orvos küldheti különböző ambulanciákra és kezelésekre.

Ezek az osztályok is ugyanúgy, mint a többi szálloda, bejelentkezéssel vagy akár bejelentkezés nélkül is fogadják a magánszemélyeket és csoportokat.

A hotel nem rendelkezik TB kóddal és az OEP jelentésben sem jelenhetnek meg a vendégek adatait.

A hotelvendégek részére a program nem generál törzsszámot és az OEP jelentésekből is kimaradnak az adatok.

3.1.6. Távozás várható dátuma

A fekvőbeteg és az E páciens felvételekor aktív mező, nem kötelező tölni, de adott esetben információval szolgál. (pl. mikor szabadul fel ágy)

3.1.7. Fogadó hely

A legördülő listából választható ki a beteg ellátást végző munkahely. A kiválasztott munkahely beteglistájában fog megjelenni a beteg, amennyiben az adatokat rögzítik.

3.1.8. Térítési kategória, Jelentkezés módja, Ellátás típusa

A mezők alapértelmezett értékei felülírhatók a legördülő listákból kiválasztott értékekkel.

3.1.9. Beküldő, Beküldő orvos

A mezők végén található gombra kattintva megjelenő ablakokban választható ki a megfelelő érték. Ha a Beküldő naplósám mező melletti (Beküldő adatok áthozása) gombra kattintunk, akkor átemeli az előző megjelenés beküldőjét és beküldő orvosát.

3.1.10. Beküldő naplósám

A beutalón található naplósám kell, hogy ebbe a mezőbe kerüljön.

Ha a beteg már járt az adott intézményben a megnyomásával átemelhetjük az előző naplósámot.

Abban az esetben, ha az adott beteg **ellátás típusa: 2** (Visszarendelt beteg), akkor az adott munkahelyen lévő előző elbocsátott megjelenés naplószáma kerül ebbe a mezőbe, ha az **ellátás típusa: 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9**, akkor az előző megjelenés beküldő naplószáma kerül.

3.1.11. Beutaló kelte

Ha a fogadó hely beutaló köteles, abban az esetben rögzíteni kell a beutalón szereplő dátumot (a Fogadó hely mező elhagyása után sárga lesz a Beküldő naplósám és Beutaló kelte mezők színe).

Ha volt előző megjelenése a betegnek, akkor annak a dátuma lesz látható ebben a mezőben.

3.1.12. Kezelő orvos

A kezelő orvost ki kell választani a legördülő listából, különben automatikusan nem töltődik ki. Kitöltöttségének vizsgálata beállítható.

Személyi 1 Személyi 2 Személyi 3, ideiglenes cím Személyi 4, GDM Megjelenési adatok 1 Betegforgalmi adatok eBeu

Érv.bizt.orsz. v. államp.: Magyarország Csal. áll.:

Anyja neve: Szül.-i név: Szül.hely:

Közgy. ig. sz.: Érv.:0000.00.00 Páciens státusz:

Személyi 1 Személyi 2 Személyi 3, ideiglenes cím Személyi 4, GDM Megjelenési adatok 1 Betegforgalmi adatok eBeu

Irányítószám: Ir.sz. Ker.: Város: Utca:

Házszám: Em.,ajtó: Ország: Magyarország Telefon:

Foglalkozás: FEOR Lakcím tip:

Személyi 1 Személyi 2 Személyi 3, ideiglenes cím Személyi 4, GDM Megjelenési adatok 1 Betegforgalmi adatok eBeu

Irányítószám: Ir.sz. Ker.: Város: Utca:

Házszám: Em.,ajtó: Ország:

Személyi 1 Személyi 2 Személyi 3, ideiglenes cím Személyi 4, GDM Megjelenési adatok 1 Betegforgalmi adatok eBeu

mobil + körzet: szám: ☒ TAJ validálás ☒ EESzT

E-mail:

Személyi 1 Személyi 2 Személyi 3, ideiglenes cím Személyi 4, GDM Megjelenési adatok 1 Betegforgalmi adatok eBeu

Megjegyzés:

Személyi 1 Személyi 2 Személyi 3, ideiglenes cím Személyi 4, GDM Megjelenési adatok 1 Betegforgalmi adatok eBeu

☐ MÁS MÓDON nyilvántartott ELŐJEGYZÉS regisztrálása a megjelenéshez:

Listára kerülés dátuma: Listára kerüléskor a beavatk.:

Esemény típus (jogsabály szerint):

Személyi 1 Személyi 2 Személyi 3, ideiglenes cím Személyi 4, GDM Megjelenési adatok 1 Betegforgalmi adatok eBeu

eBeu ID:

A képernyő alján található 5 fül, melyeken további adatok rögzíthetők. A sárga színnel jelzett mezők kötelezően töltendőek. Vannak mezők, ahol billentyűzetről kell bevinni a szükséges adatokat vagy legördülő listából kiválasztani a megfelelőt. Az irányítószám és FEOR mezők melletti az (irányítószám), (foglalkozás), nyomógombokra kattintva egy újabb ablak jelenik meg, ahonnan a megfelelő elem kiválasztható. Ezekben a keresés kód vagy megnevezés, illetve szövegrészlet alapján működik.

A Személyi adatok 3, ideiglenes lakcím fülön van egy gomb, melyre kattintva a program megjeleníti a Személy ideiglenes címei ablakot, ahol láthatók a már rögzített címek, melyek közül az érvényesség pipadoboz bejelölésével láthatóvá válik az aktuális cím.

Személy ideiglenes címei						
Személy neve:	Teszt János			TAJ száma: 900000007		
Anyja neve:	Anya Anya					
Szül.hely:	Debrecen			Szül.dátum: 2010.10.10		
Érv. Ország	Ir.szám	Város	Kerület	Utca	H.szám	Em.ajtó
☒						

A Megjelenési adatok 1 fülön rögzíthető a Felvételi diagnózis is.

A Betegfogadási fülön található a várólistával kapcsolatos adatokat tartalmazó mezők.

1. (1) megtekintés felvétel

Utolsó felv.-k: []

Szem.az.jel: []

Beteg neve: []

Szül. dátuma: 0000.00.00 Neme: [] Megj. dátuma: 2018.12.03 09:27

* Járóbeteg felv. o Fekvőbeteg felv. o E.páciens Táv. várható dátuma: 0000.00.00 00:00

Fogadó hely: []

Prior.: Normál Max. betegszám: []

Gondozó: []

Ért. kaphat: csak közeli hozzátart. Részl.tér.díj: 0

Orvos [] Összes [] Akt []

Személyi 1 Személyi 2 Személyi 3, ideigl. cím Személyi 4, GSM Megtekintési adatok 1 Betegfogadási adatok edző

Érv.bízt.orsz. v. államp.: HUN Magyarország Csal. áll.: []

Anyja neve: [] Szül.-i név: [] Szül.hely: []

Közüg. ig. sz.: [] Érv.: 0000.00.00 Páciens státusz: Nincs

OK Mégsem Előjegyzés Előző személy Előző lap Központi lista Keresés Frissít Szem. adat

Személyi 1 Személyi 2 Személyi 3, ideigl. cím Személyi 4, GSM Megtekintési adatok 1 Betegfogadási adatok edző

Irányítószám: [] Ker.: [] Város: [] Utca: []

Házzszám: [] Em.,ajtó: [] Ország: HUN Magyarország Telefon: []

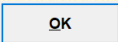
Foglalkozás: [] FEOR [] Lakcím tip: Lakóhely

Rendszergazdai jogosultsággal beállítható a munkahely paramétereit között, hogy a beteg felvétele a diszpécser munkahelyen minimális adatfelvitellel történjen. Ezzel a beállítással egy szűkebb adathalmazt kell megadni, jellemzően csak az OEP által kötelező személyi adatokat, valamint az ápolás megkezdéséhez legszükségesebbeket.

4. Nyomógombok

Az Új megjelenés felvétele képernyő alján található nyomógombok segítségével különböző funkciók indíthatók.

4.1. Ok



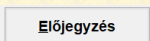
A nyomógombra kattintva a felvett adatok mentésre kerülnek és a mezők tartalmát törli a program.

4.2. Mégsem



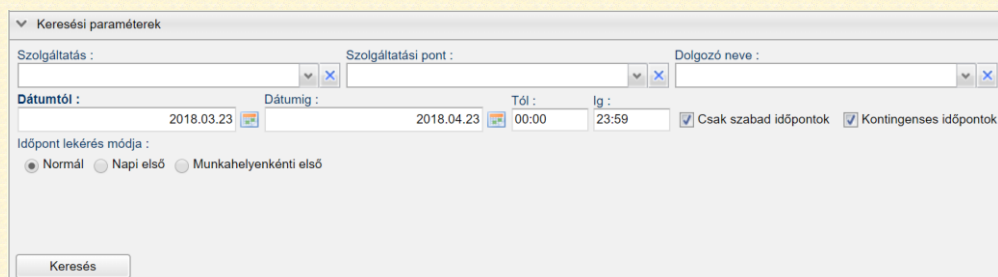
A nyomógombra kattintva a program megkérdezi, hogy biztos, hogy ki akarunk lépni. Az Igenre kattintva a program bezárul, a nem gombra kattintva marad a képernyő.

4.3. Előjegyzés



4.3.1. Keresési paraméterek

Az időpontfoglalás következő lépése, az időpontok szűkítésére vonatkozó paraméterek megadása.



4.3.2. Szolgáltatás, szolgáltatási pont és dolgozó neve

A szabad időpontok között történő keresés alapvető feltétele a címben szereplő három paraméter valamelyikének megadása. A három mező szoros kapcsolatban van egymással. Ez a működést figyelembe véve abban nyilvánul meg, hogy ha valamelyik esetében megtörténik a választás, a másik két mező esetében választani már csak azok közül lehet választani, amit az első választás megszürt. Ez azt jelenti, hogy ha választok egy szolgáltatást, akkor a szolgáltatási pontok és dolgozó neve mezőnél már csak azok lesznek felajánlva, amelyek a választott szolgáltatást végzik. A szabály ugyan ez, bármely választásánál.

A felkínált opciók előhívása a  megnyomásával történik. Az ekkor legördülő lehetőségek közül lehet választani. Amennyiben a választásunkat szeretnénk felülírni, az  segítségével törölhető az adott mezőben korábban kiválasztott adat.

4.3.3. Dátumtól - dátumig

Azon lista, mely azon időpontokból áll, mely a 4.3.2. fejezetben beállított paramétereknek eleget tesznek tovább szűkíthetőek. A *Dátumtól*, *Dátumig*, *Tól*, *Ig* segítségével beállítható egy pontos időintervallum, hogy a találatok számát tudjuk korlátozni ezen időszakra.

A *Dátumtól* és *Dátumig* megadása nem különbözik. Vagy a  ikonra kattintva a grafikus választófelület adható meg vagy billentyűzettel begépelve. Az első esetben az alábbi ábra lesz látható.



A naptár felett található   gombok segítségével évet, még a   segítségével hónapot lehet váltani. Az évszámra kattintva az évek, még a hónapra kattintva a hónapok listá-

jából lehet választani. Ha a naptár felületen már az általunk keresett év és hónap napjai láthatóak, a nap kiválasztása a következő lépés. A kiválasztandó napra állítva a egér kurzorát, a tárgynapot egy kék keret 26 jelöli. Kattintásra a dátum kiválasztásra kerül, betöltődik a *Záró dátum* mezőbe.

A Ma gomb a használat napját állítja be dátumnak, még a Mégsem gomb megnyomása visszalépést eredményez anélkül, hogy bármi betöltődne a mezőbe.

Ha nem a grafikus felülettel szeretnénk időpontot választani, a  ikon mellett található előre definiált időpontra kattintva tudjuk azt módosítani. Az alapértelmezett érték a használat napja.

Dátumtól :	Dátumig :	Tól :	Ig :
2018.03.23 	2018.04.23 	00:00	23:59

4.3.4. Szabad és kontingens időpontok

A kilistázott időpontok befolyásolhatóak a címben szereplő két paraméterrel is. A ☒ Csak szabad időpontok mező segítségével beállítható, hogy csupán a szabad időpontokat szeretnénk e megjeleníteni, vagy a lista tartalmazza-e az egyéb státuszban lévőket is.

Hasonlóan működik a ☒ Kontingenses időpontok is. Ezzel a mezővel kiválasztható az, hogy a lista tartalmazza-e azon időpontokat, amely egy konkrét kontingens számára került kiírásra, vagy sem.

Mind a két paraméter alapértelmezetten ki van jelölve. A listában jelölve van az is, ha egy időpont már foglalva van illetve az is, ha csupán bizonyos kontingens számára nyitott.

4.3.5. Normál, napi első és munkahelyenkénti első

Ezen paraméterek a felhasználó még optimalizáltabb keresését segíti. Alapértelmezetten a *Normál* van kiválasztva, ez esetben a rendszer nem alkalmaz semmilyen megszorítást. A ☒ Napi első kiválasztásával azt időpontot tudjuk kilistázni, amely eleget tesz a korábban megadott szűrési feltételeknek és a kiválasztott nap első időpontja. A ☐ Munkahelyenkénti első segítségével a lista leszűkül a választott munkahely legközelebbi időpontjára.

4.3.6. Naptár használata

A választás könnyítésére szolgál egy vizuális szűrési eszköz, a naptár.

◀ 2018 márc. ▶						
H	K	Sze	Cs	P	Szo	V
26	27	28	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	1

A szabad időpontok függvényében különböző színekkel jelennek meg a napok. Amennyiben az adott napon nem érhető el időpont szürkével jelenik meg. Ha van kiírt időpont, négy különböző szín szolgál jelölésre, foglaltsági állapot és minőség alapján. Ha az időpontok minimum fele még szabad, azt zöld szín jelöli, még ha már egyáltalán nincs időpont azt piros. A két véglet között citromsárgával jelennek meg a napok, ezzel jelezve, hogy az időpontok fogytán vannak. Ha az adott napon csupán kontingens időpontok érhetőek már el, az narancssárga színű lesz.

Az első keresési paraméter megadását követően a naptárban az adott lista adatait alátámasztó jelölések azonnal megjelennek. Továbbá elérhetővé válik a gomb. Ezt követően a paraméterek bármilyen módosítását követően a megjelenés nem módosul automatikusan, manuális a felhasználónak kell ezt megtennie a gomb megnyomásával.

A naptár segítségével elvégezhető utolsó művelet, hogy az adott napra történő kattintás maga után vonja azt, hogy az bekerül a *Dátumtól Dátumig* mezőkbe.

4.3.7. Keresés, listázás indítása

A beállított paramétereket kielégítő időpontok listázása csak és kizárólag a gomb megnyomásával valósítható meg.

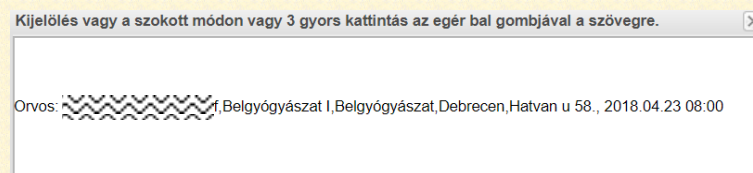
4.3.8 Keresési paramétereknek megfelelő időpontok listázása

A 4.3. fejezetben leírtak alapján, ha a paraméterek megadása megtörtént, akkor a rendszer a Páciens adatok és Keresési paraméterek blokkok alatt listázza ki az időpontokat.

Páciens adatok											
Keresési paraméterek											
Időpontok listája											
Tól	Nap	Kontingens	Leírás	Munkahely	Orvos	Státusz	Páciens	Megjegyzés	Előjegyző	Előjegyzés dátuma	L
2018.04.23 08:00	Hétfő		bel_4571	Belgyógyász.							
2018.04.23 10:00	Hétfő	Belgyógy dol...	bel_kont_7436	Belgyógyász.							
2018.04.23 12:00	Hétfő		bel_4571	Belgyógyász.							
2018.04.23 14:00	Hétfő		bel_4571	Belgyógyász.							

A lista tartalmazza az egyes időpontok kezdésének dátumát, napját, kontingensét – ha van –, leírását, a munkahelyet, az orvost és az előjegyzőt. Amennyiben foglalt az időpont, az megjelenik a státusz mezőben, még aki számára foglalt az a páciens mezőben lesz látható és a foglalás időpontja is láthatóvá válik. Ha későbbiekben a foglalás során adunk megjegyzést, akkor az a megjegyzés oszlopban lesz látható.

Az  ikonra kattintva egy felugró ablakban lesz elérhető az összes adat az időpontról.



Ahogy az, az ablak fejlécében is olvasható, a fehér mezőbe való három kattintással a mező teljes tartalma kijelölésre kerül, amennyiben azt szeretnénk másolni. A kijelölés után vagy a Ctrl és C gomb együttes megnyomásával vagy az egér jobb gombjának kattintásával, majd a másolás kiválasztásával helyezhető a vágólapra. Ez az ablak a  megnyomásával zárható be.

Amennyiben a listázott időpontok között nem találunk számunkra megfelelőt, a korábban beállított paraméterek módosítására van továbbra is lehetőség. A *Keresési paraméterek* blokk igaz, hogy összezárukt, de a  megnyomásával ismét módosítható lesz.

4.3.9. Kiválasztott időponttal végezhető műveletek

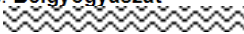
A felsorolt időpontok közül az egér segítségével, kattintással van lehetőség kiválasztani azt, mellyel műveletet szeretnénk végezni. Azt, hogy a választás megtörtént, a rendszer világoskék kijelöléssel jelzi.

Tól	Nap	Kontingens	Leírás	Munkahely	Orvos	Státusz	Páciens	Megjegyzés	Előjegyzó	Előjegyzés dátuma	L
2018.04.13 08:00	Péntek		bel_4571	Belgyógyász...							
2018.04.13 10:00	Péntek	Belgyógy dol...	bel_kont_7436	Belgyógyász...							
2018.04.13 12:00	Péntek		bel_4571	Belgyógyász...							
2018.04.13 14:00	Péntek		bel_4571	Belgyógyász...							

4.3.10. Időpontfoglalás

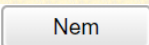
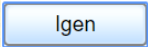
Az oldal alján található menüsor  gomb megnyomására a rendszer egy felugró ablakban megerősítést kér.

Kérdés

 Szeretné lefoglalni a kiválasztott időpontot ?
Időpont: **2018.04.02 08:00 - 10:00**
Szolgáltató: **Belgyógyászat I**
Szolgáltatás: **Belgyógyászat**
Orvos neve: 

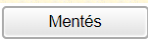
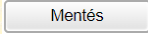
Igen

Nem

A  vagy  megnyomására az ablak bezáródik és az időpont nem kerül lefoglalásra. Az  megnyomására egy felugró ablak lesz látható, ahol a foglaláshoz megjegyzés adatható meg a fehér színű mezőbe kattintva.

Megjegyzés

Mentés

A szöveg begépelését követően a  gombra kattintva a foglalás megtörténik, melyet egy felugró ablak erősít meg, ami néhány másodpercet követően eltűnik. Amennyiben nem kívánunk megjegyzést fűzni a foglaláshoz, a mezőt üresen hagyva kell a  gombra kattintani.

Időpontfoglalás *Sikeres időpontfoglalás !*

Amennyiben az előzetesen beállított keresési paramétereknél a jelölőnégyzetben pipa szerepel a *Csak szabad időpontok* ☒ *Csak szabad időpontok* mezőnél, akkor a lefoglalt időpont eltűnik a listából, ellenkező esetben, a listában továbbra is látható lesz az időpont, viszont annak a foglalásra vonatkozó paraméterei láthatóvá válnak.

Státusz	Páciens	Me...	Előjegyző	Előjegyzés dátuma
Előjegyzett	Beteg Gergő 12...			2018.03.23 13:42

A *Státusz* előjegyzetté állítódik és a *Páciens* mezőbe bekerül az, hogy kinek a számára történt a foglalás és az előjegyzés dátuma is eltárolódik.
az általunk begépett szöveg.

4.3.11. Módosítás

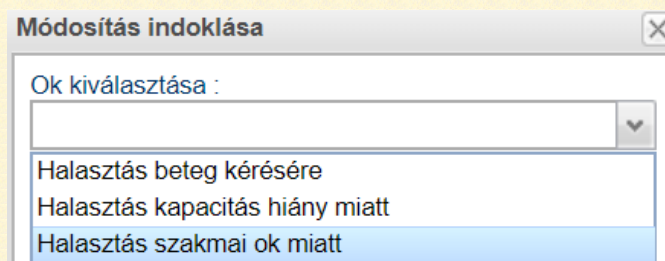
A alapfeltétele az, hogy előjegyzett státuszban lévő időpont kerüljön kiválasztásra. Ellenkező esetben egy néhány másodperc után eltűnő hibaüzenet lesz látható.

Módosítás A módosításhoz kérem jelöljön ki egy előjegyzett időpontot !

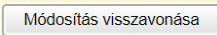
A gomb megnyomásának – amennyiben előjegyzett időpont került előzőleg kiválasztásra – hatására az időpontfoglalás adatai eltárolódnak ideiglenesen, és lenyílik a foglalási paraméterek módosítása blokk, ahol módosíthatóak azok a paraméterek, melyeknek eleget tevő időpontok közül szeretnénk választani.

Az új feltételek által listázott időpontok közül a megfelelő kiválasztását követően az gomb megnyomása után látható lesz egy felugró ablak, mely megerősítést kér a módosítási szándékról. választása esetén az új időponthoz megjegyzés adható meg, majd az alábbi opciók közül kell választani, mi indokolta a módosítást. A segítség-

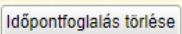
ével látható lesz az a lista, melyből lehet választani. Ok megadása nélkül a módosítás nem hajtható végre.



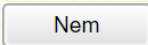
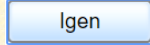
A  megnyomását követően a módosítás megtörténik melyről egy néhány másodpercig látható zöld értesítés ad megerősítést.

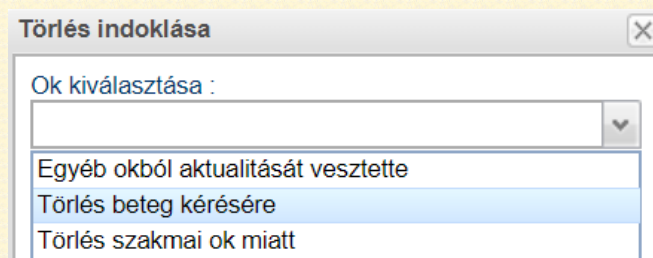
Ha mégsem szeretnénk új időpontot választani, a  segítségével megszakítható a folyamat. Ekkor az időpont nem módosul.

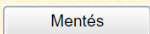
4.3.12. Időpontfoglalás törlése

Csakúgy, mint a *Módosítás* esetében az  is kizárólag olyan esetben végezhető el, ha az már előjegyzett. Ellenkező esetben a rendszer emlékezteti a felhasználót erre.

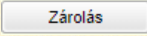
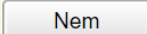
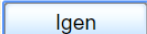
A gomb megnyomásának – amennyiben előjegyzett időpont került előzőleg kiválasztásra – következtében egy felugró ablak lesz látható, mely megerősítést kér a törlési szándékról. A

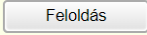
 vagy  megnyomására az ablak bezáródik, az  választására egy olyan felület lesz látható, ahol a törlés okát kell megadni. A  segítségével látható lesz az a lista, melyből lehet választani. Ok megadása nélkül a törlés nem hajtható végre.



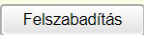
Az indok kiválasztása után a  gombra kattintva egy visszaigazoló üzenet lesz látható arról, hogy a foglalás törlése megtörtént..

4.3.13. Zárolás és zárolás feloldása

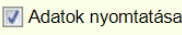
A zárolni kívánt időpont kiválasztását követően a  gomb megnyomására egy felugró ablak lesz látható, mely megerősítést kér. A  vagy  gombot választva az ablak bezáródik, az  megnyomására az időpont státusza zárolttá válik.

Amennyiben egy ilyen időpontot szeretnénk feloldani, kattintsunk a  gombra. Ennek további lépési megegyeznek a zárolásával.

4.3.14. Felszabadítás

A  gomb segítségével, a már elvégzett státuszú időpont tehető újra foglalhatóvá.

4.3.15. Időpontfoglalási adatok nyomtatása

A lap alján található menüsorban található  lehetőséget ad a foglalási adatok nyomtatására. A foglalást megelőzően, a négyzetbe való kattintásra egy pipa lesz látható. Ha az időpontfoglalás így történik meg – az *Időpontfoglalás* fejezetben leírtak alapján akkor, amikor a foglalás létrejön, meg fog jelenni egy felugró ablak. Ez az általunk használt böngésző egy új ablakában nyílik meg, mely tartalmazza a PDF formátumú dokumentumot.

Előfordulhat, hogy a böngésző beállításában le van tiltva az, hogy megnyílhassanak a felugró ablakok. Erről a böngésző program valamilyen felugró üzenettel értesíti a felhasználót, aki ki tudja kapcsolni a blokkolást.

Az új oldalon megnyílt dokumentum ezt követően szabadon letölthető vagy nyomtatható.

Google Chrome használata esetén  ezen, még Internet Explorer esetén  ikonokra kattintva. Ezek nincsenek folyamatosan megjelenítve az oldalon, Chrome esetén az egér mozgásával, IE esetén kattintással érhetőek el.

Az előjegyzés funkció használatának feltétele, hogy be legyen állítva az ápolást végző valamennyi munkahely munkaideje. A munkaidő definiálása rendszergazdai feladat. Beteget előjegyezni csak a megadott munkaidőn belüli időpontra lehet. Az előjegyzett betegek az adott munkahely előjegyzési listájából felvehetők, ezután megkezdődhet az aktuális ápolási adatok rögzítése. Az előjegyzés lépései:

4.4. Előző személy

Előző személy

Ennek hatására az előzőleg felvett beteg adatait ismét felkínálja a program további felhasználásra, pl. egy másik munkahely beteglistájába is fel kell venni a beteget.

4.5. Előző lap

Előző lap

Ha a program paramétereit úgy vannak beállítva, hogy a beteg felvétele után nyomtasson úgynevezett irányító lapot, ezzel a lehetőséggel újra felkínálja a program az előzőleg ki nyomtatott dokumentumot. (Az irányító lap egy sablon, mely szabadon definiálható, pl. személyi adatok, munkahely adatai, hívó szám stb., s melyet a beteg kezébe lehet adni.)

4.6. Központi lista

Központi lista

A program megjeleníti a Beteglista ablakot, ahol megtalálható minden olyan személy, aki valamikor felvételre került az intézménybe, bármelyik munkahelyre. Ebben a listában könnyen megkereshető egy adott személy, s egy mozdulattal felvehető anélkül, hogy újra ki kellene tölteni a személyi adatait.

Beteglista

Rendezettség

☒ Név
 ☐ TAJ
 ☐ Szül.dátum

Központi lista - (MCT) kartonozó

Elhunyt	Beteg neve	TAJ	Születési dátum	Születési hely	Anyja neve
+					

Keresés: Zoom: 100% ☒ Egyéni

☐ Elbocs. me 10 év

Dátum	T.sors	Napló/Törzs-szám	Arch./áp.sor azon	Megjelenés helye	AP_GENKOD	Besorolás

A **Kilépés** gombra kattintva a program bezárja a Beteglista ablakot.

A **Felvétel listából** gomb megnyomásával a program áttemeli a Beteglistából kiválasztott beteg adatait az Új megjelenés felvétele ablakba.

Járóbeteg felvétel esetén, ha a páciensnek van előjegyzése, akkor a program megjeleníti az adott beteg előjegyzései ablakot.

Aa Bbb előjegyzései				
Dátum	Előjegyzés helye	Orvos	Megjegyzés	Nau Onl
2018.08.01 09:30	Belgyógyászat II			Igen Nem
2018.08.06 07:40	Ultrahang I			Igen Nem
2018.08.06 08:40	Ultrahang I			Igen Nem

Csak a(z) napnál nem régebbi esetek

A **Vannak korábbi előjegyzések** megjegyzés a Csak a(z) 50 napnál nem régebbi esetek (2018.10.14) korábbiak előjegyzésekre vonatkozik.

A **Elvétel: a kijelölt sor aktiválása** gombra kattintva a listából lehet választani egy előjegyzett időpontot adott munkahelyre.

Azonban ha nem előjegyzés miatt jelentkezett a kartonozóban, akkor a **Kilépés: felvétel, az előjegyzés(ek) megtartása** gombra kattintva a program bezárja ezt az ablakot és az Új megjelenés felvétele ablakban lehet rögzíteni a beteg adatait.

Ha olyan munkahelyre történt az előjegyzés, mely nincsen a fogadóhelyek listájában, a program egy figyelmeztetést jelenít meg, hogy a kiválasztott munkahely nincs a lehetséges fogadó helyek között.

Az **Összerendelés** gombot megnyomva a program megnyitja a Két személy összerendelése ablakot. Ha ugyanaz a beteg az adatbázisban többször szerepel, lehetőség van a két vagy több bejegyzés összerendelésére. Az összerendelés azt jelenti, hogy egy kiválasztott sorhoz átemeli a program a hozzárendelendő sorok ápolási adatait, így egy személyi bejegyzéshez kötődnek a továbbiakban a hozzárendelt tételek korábbi ápolási bejegyzései. Az összerendelés menete a következő:

- Válassza ki azt a személyi bejegyzést, amelyik meg kell, hogy maradjon eredeti állapotában.
- Keresse meg az összerendelés ablakban azokat a személyi bejegyzéseket, amelyeket hozzá akar rendelni az előbbiekben kiválasztott tételhez.
- Jelölje ki a listából azt a sort, amelyiket hozzá akarja rendelni az ablak felső sorában látható személyi bejegyzéshez.
- Az **Összerendelés** nyomógommbal hajtsa végre az összerendelést.

Ha az összerendelés téves volt, akkor visszavonható. Az **Összerendelvek** nyomógommbal megjelenő ablakban láthatók azok a személy sorok, amelyek az összerendelés során eltűntek a központi listáról. Kiválasztva a visszaállítandó sort, és a **Visszavonás** nyomógombra kattintva a program visszaállítja az összerendelés előtti, eredeti állapotot.

A **Személyi adatok** gombra kattintva a program megjeleníti a Személyi adatok módosítása ablakot, ahol a beteg adatainak javítását lehet kezdeményezni (pl. TAJ javítás).

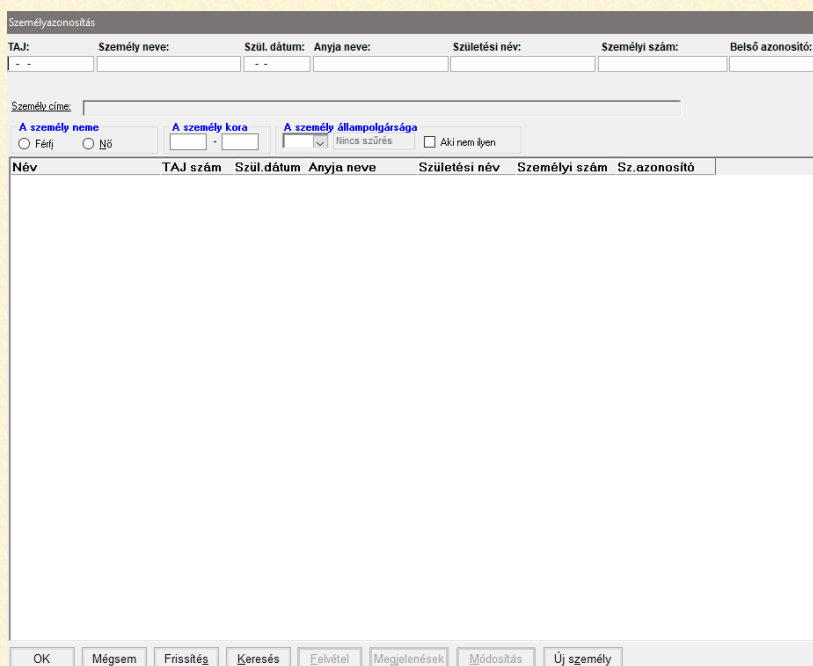
A központi lista rendezettsége:

Név, TAJ szám vagy dátum, illetve az oszlopazonosítók szerinti rendezettség lehetséges. Az oszlopazonosítókra kattintva növekvő, illetve csökkenő sorrendű rendezés érhető el. A dátum a felvétel időpontját jelenti. A főrendezettség váltása a betegek névsorát megjelenítő ablak fölött található rádiógombokkal lehetséges.

4.7. Keres

Keres

A nyomógombra kattintva a program megjeleníti a Személyazonosítás ablakot, ahol a beteg ismert adatát (TAJ), beteg neve, születési dátum, anyja neve, születési név, személyi szám, belső azonosító) a megfelelő mezőbe beírva a program megjeleníti a találatokat.



A találati listán szereplők körét lehet szűkíteni a képernyő középső részén található mezőkbe írt adatok segítségével (személy neve, kora, állampogársága). Az ☐ Aki nem ilyen pipadoboz bejelölésével a szűkítő feltételeknek nem megfelelő betegek adatai jelennek meg a képernyőn.

Az és gombok valamelyikére kattintva a program bezárja az ablakot. (Az ambuláns modulban már külön funkcióval bír a két gomb.)

A gomb hatásaként a program alapállapotba állítja vissza a képernyőt (törli az adatokat).

A gombbal indítható a feltételek megadása után a beteg keresése.

A gombra kattintva a program átemeli a kijelölt beteg adatait az Új megjelenés felvétele ablakba.

A gomb hatásaként a program megjeleníti az Egy személy megjelenései ablakot.

A gombra kattintva megjelenik a Személyi adatok módosítása ablak.

Az gombra kattintva megjelenik a Személyi adatok módosítása ablak.

4.8. Frissít

A gombra kattintva a program alapállapotba állítja vissza a képernyőt és lehet új beteg adatait rögzíteni.

4.9. Szem. adat

Személyi adatok módosítása

Személyi adatok:

Szem. az.: Ismeretlen beteg

Beteg neve:

Beteg neme: Születés dátuma:

Születési név: Családi állapot:

Anyja neve: Születési hely:

Állampolgárság: Magyarország

Foglalkozás:

Közf. ig. szám: Érvényes: -lg

Hozzá tartozó neve: Hozzá t. címe:

Megjegyzés:

Páciens státusz:

Cím **Értesítési cím** **Ideiglenes cím** **Telefonszám** **Végzettség** **Egyéb**

Irányítószám: Irsz. Kerület: Város:

Utca: Házszám: Em. ajtó:

Ország: Magyarország

Háziorvos adatai:

TB kód: TB kód Pecsétsz.: Pecsét Tel.:

Név: Cím:

☒ Szigorú ellenőrzés

A program megnyitja a Személyi adatok módosítása ablakot, ahol adatmódosítások végezhetők el.

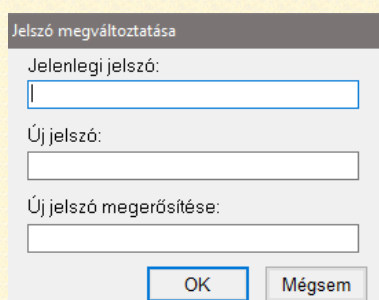
5. Adminisztráció

5.1. Munkahely választás

A menüt választva, amennyiben egy felhasználóhoz több munkahelyhez is van jogosultsága, egy felugró ablakban ad lehetőséget a választásra.

5.2. Jelszó megváltoztatása

A menüt választva a lent látható ablak lesz látható, ahol a jelenlegi jelszó, majd az újonnan beállítani kívánt jelszó kétszeri megadásával van mód a felhasználói fiókhoz tartozó jelszó megadására.



5.3. Szünet

A menük közül a szünetet választva a szoftver az adott felhasználót kijelentkezteti, de úgy, hogy amikor a munkát folytatni kívánja csupán a jelszó megadása szükséges.

5.4. Felhasználó váltás

A menüt választva a szoftver kijelentkezik, és a felhasználónév és jelszó megadására szolgáló ablak lesz látható.

5.5. Kilépés

A nyomógombra kattintva a program bármilyen felugró ablakban történő megerősítés nélkül bezárul.

6. Recepció

A menüsorban a Recepció menüpontra kattintva a program megnyitja az alábbi képernyőt.

E. páciensek névsora

Lista szűrése

☒ E. páciensek ☐ Felvételre ☐ Járóbeteg ☐ Készlet ☐ Nem készlet

☐ Minden ☐ Ma távozik ☐ Készlet ☐ Nem készlet

Páciensek: 17 Frissítés

Státusz	Taj.	Név	Szül. dátum	Hozzáférés	Szoba	Ágy	Érkezés	Távolság	Távolság	Rendszám	Lakcím
Kijelentkezett	12345678	Ábrahám	1960.06.23	2005.02.11 09:46			2005.03.08 15:08	2011.07.28 11:11	2011.07.28 11:11	4832	Debrecen
Kijelentkezett				2007.01.06 16:51			2007.01.09 09:52	2007.01.09 12:11		4524	Ágost
Itt van				2005.02.14 10:49	Kórt. 2	Ágy 2				4492	Dombóvár
Kijelentkezett				2005.03.16 10:18			2007.04.10 00:00	2007.04.10 00:00		4824	Debrecen
Itt van				2005.03.01 12:02	Kórt. 1	006				4600	Kisvárd
Kijelentkezett				2005.04.11 14:07			2005.04.13 09:40	2005.04.13 09:40		4623	Tuzsér
Kijelentkezett				2005.04.11 13:37	Kórt. 1	006	2005.04.13 09:49	2005.04.13 09:49		4600	Kisvárd
Kijelentkezett				2005.03.02 13:02	Kórt. 1	008	2005.04.13 16:08	2005.04.13 16:08		4495	Dóga
Kijelentkezett				2011.07.20 15:58			2011.07.28 11:11	2011.07.28 11:11		4000	Debrecen
Itt van				2012.04.16 15:26						4600	Kisvárd
Itt van				2005.02.17 11:36	Kórt. 1	Kórt. 1 - 1					
Itt van				2005.03.29 07:44	Kórt. 1	Kórt. 1 - 2				4832	Debrecen
Itt van				2008.11.11 12:23						4634	Aranyos
Kijelentkezett				2011.07.21 09:21			2011.07.28 11:11	2011.07.28 11:11		6362	Fajsz
Itt van				2005.03.01 12:46	2. szoba	006	2005.04.01 10:19	2005.04.01 10:19		4492	Dombóvár
Kijelentkezett				2007.06.11 15:16			2009.07.08 15:05	2009.07.08 15:05		1011	Buda

Személyi adatok Szolgáltatások Ellátás Számok Csoportok Töröl Kijelentkezés Bizár

A Lista szűrése ablakrészben a pipadoboz bejelölésével a munkahely típusainak megfelelő listát jeleníthetjük meg.

Az alatta látható rádiógombok segítségével még tovább szűkíthetjük a listát.

A dátumot tartalmazó legördülő listák segítségével a megjeleníteni kívánt idő intervallum állítható be.

A Páciensek melletti szám a beállításoknak megfelelő adatok mennyiségét jelöli.

A **Frissítés** gomb megnyomásával a program frissíti a megjelenített adatokat a beállításoknak megfelelően.

Az ablakhoz tartozó nyomógombok:

Személyi adatok

A program megnyitja a Személyi adatok módosítása ablakot.

Szolgáltatások

A CT gazdasági rendszerével integráltan érhető el. Azon szolgáltatások listája érhető el innen, melyet a páciens felé kiszámláz az intézmény.

Előjegyzés

Ha a fentebb említett WEB-es előjegyzés működik az adott intézményben, akkor fekvő beteget elő lehet jegyezni járó beteg ellátást végző munkahelyekre.

Számla

A beteg számára nyújtott szolgáltatások számlázása végezhető el a megjelenő ablakban.

Csoportok

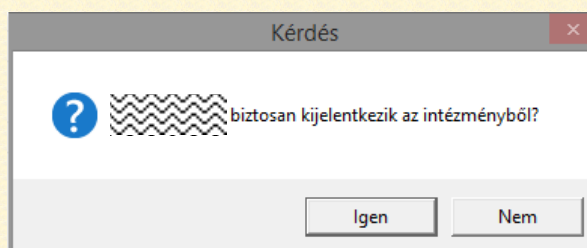
A program megjeleníti a Csoportkarbantartó ablakot. Ez a funkció a hotelvendégek ellátásához nyújt segítséget.

Törlés

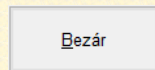
A kijelölt beteg törlése végezhető el.

Kijelentkezés

A távozni kívánó beteg adatait tartalmazó soron állva, ha rákattintunk a kijelentkezés gombra, a program az alábbi kérdésre vár választ:



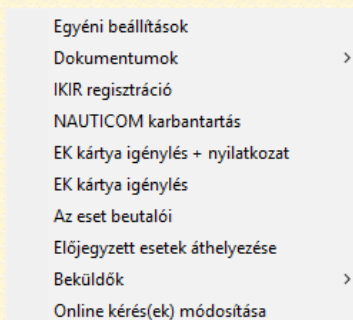
Az Igen gombra kattintva törli a beteget a listából. A Nem gombra kattintva a beteg marad a listában.



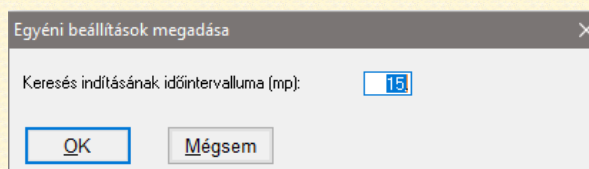
A program bezárja az E. páciensek névsora ablakot.

7. Tevékenységek

A Tevékenységek menüpontra kattintva az alábbi almenüpontok közül választhatunk.



7.1. Egyéni beállítások



A fenti képernyőn megadható az utolsó billentyűleütéstől számítva az eltelt idő keresés indítása esetén. (Ha a megadott időn belül nincs újabb leütés, a keresést elindítja a program.)

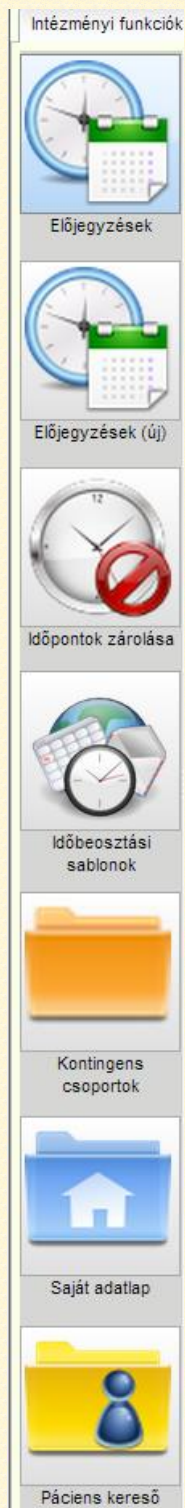
7.2. Dokumentumok

A Dokumentumok almenüpontra kattintva az alábbi dokumentumok jeleníthetők meg:

- Beteg irányító lap
- Gondozói értesítés
- Beleegyező nyilatkozat
- Kórlap fejléc
- Nyilatkozat ágyhasználatról

7.3. Nauticom karbantartása

A menüt választva van mód az Intézményi funkciók karbantartására.



7.4. EK kártya igénylés + nyilatkozat

A szoftverben a regisztrált páciens számára van mód egészségkártya igénylésére. Ekkor a menüt választva, a felületen betöltött páciens összes megadott adata átmásolódik az EK kártya igényléséhez szükséges felület megfelelő mezőibe. Ennek esetleges kiegészítését követően van mód a már HIS-ben regisztrált páciens Egészségkártyájának létrehozására.

Páciens-regisztráció							
▼ Alapadatok és elérhetőség							
Alapadatok							
Előnév :	Vezetéknév :	Keresztnév :					
	Kelemen	Kabát					
Nem :	Születési vezetéknév :	Születési keresztnév :					
Férfi	Kelemen	Kabát					
Állampolgárság :	Születési hely :	Születési idő :	Anyja születési neve :	Szem.azon. jel :	Szem.azon. típus :		
Magyar	Debrecen	2000.01.01	Kabát Anyu	900000007	elhunyt		
Lakcím és elérhetőség							
Ország :	Ir.szám :	Település neve :	Kerület :	Községi terület neve :	Jellege :		
Magyarország	4040	Debrecen					
Házszám :	Épület :	Lépcsőház :	Szint :	Ajtó :			
E-mail cím :	Mobiltelefonszám :		Másodlagos telefonszám :				
Értesítési cím							
☐ Meg egyezik az állandó lakcímmel							
Ország :	Ir.szám :	Település neve :	Kerület :	Községi terület neve :	Jellege :		
Magyarország							
Házszám :	Épület :	Lépcsőház :	Szint :	Ajtó :			
Egészségkártya adatok							
RFID azonosító :	Lejárat dátum :	Egészségkártya azonosító :	Ha nem rendelkezik kiosztható Egészségkártyával :				
			Egészségkártya azonosító lekérése				
Egészségkártya felhasználónév :	Kártyán szereplő név :		☒ Bankkártya formátumú Egészségkártya igénylése				
	KELEMEN KABÁT						
☐ Meg egyezik az elérhetőségnél megadottakkal							
Aktivációs e-mail cím :	Aktivációs e-mail cím megerősítése :		Aktivációs telefonszám :				
Fizetési mód							
☐ Nem páciens által finanszírozott		☐ POS - VPOS		☐ Átutalás		☐ Postai csekk	
						Csekkazonosító :	
☐ A páciens hozzájárul elektronikus úton küldött marketing célú küldeményekhez és információk fogadásához.							
Mentés Validálás Adatlap Kártyanyomtatás AUSZ funkciók Aktivációs e-mail							

7.5. EK kártya igénylés

A HIS-ben regisztrált páciens számára a 7.3. –ban leírt módon kívül így is van lehetőség Egészségkártya igénylésére. Ekkor az Intézmény számára előzetesen kiosztott kártyaszámok közül lehet választani, majd annak a megfelelő mezőbe való írásával lehet regisztrálni.

EK kártya regisztráció/nyomtatás

Név:	Teszt János		
TAJ:	900-000-007		
Születési dátum:	2010.10.10	Debrecen	
Anyja neve:	Anya Anya		
Születési név:	Teszt János		

A páciens még nem NautiCom regisztrált.

Kérem adja meg a kártyaszámot!

Kártya száma:

Kártyára kerülő név, (max. 22 karakter):

[Kártya műveletek](#)

7.6. Előjegyzett eset áthelyezése

A menüt választva van mód a kiválasztott munkahely, megadott időintervallumának összes előjegyzését egy másik munkahelyre áthelyezni, ezáltal új orvost hozzárendelni.

Megtekintés csoportos áthelyezése

Keresés

Előjegyzett betegek a köv. munkahelyen:
Előjegyzési időpont: -

Kij Név	TAJ	Sz. dátum	Előjeg. dátuma	Kezelőorvos	Új hely neve	Új orvos neve	Egyedi

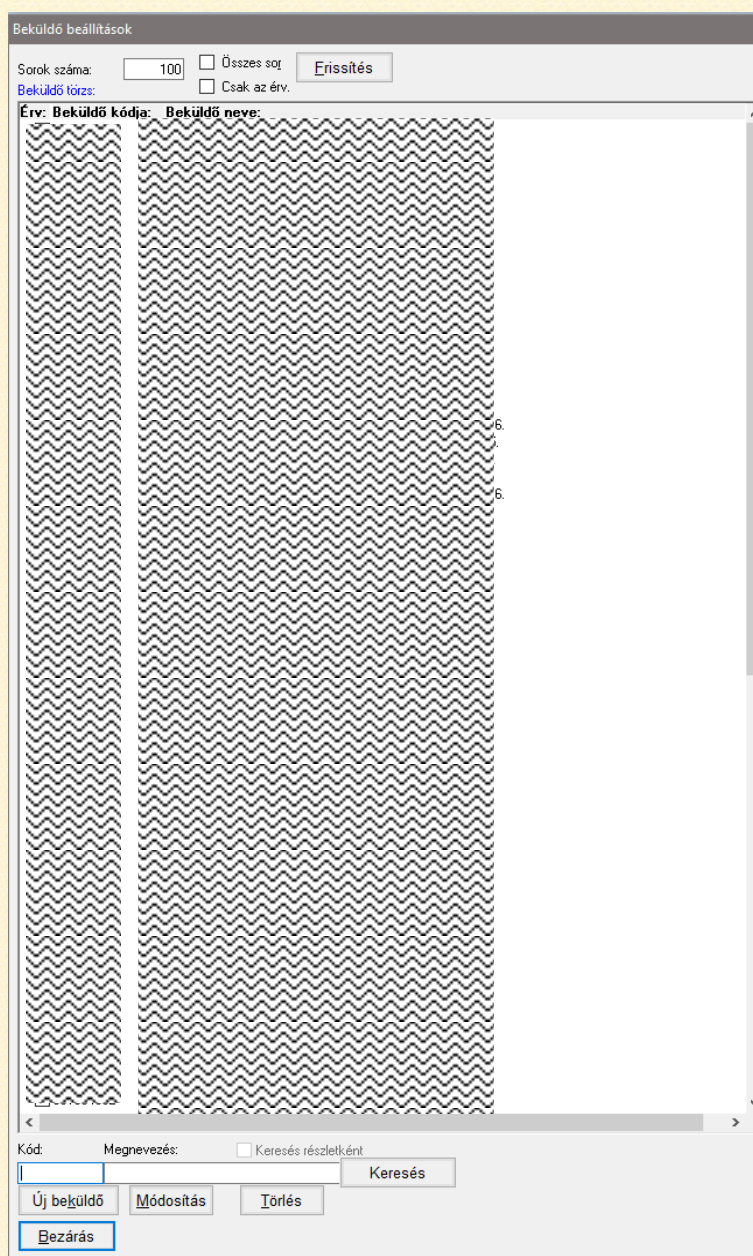
Áthelyezési munkahely, orvos kitöltése

Szűkít:
Új munkahely:
Új orvos:

Funkció:

7.7. Beküldő intézmények és orvosok

A menüt választva van mód a beteg felvételénél kötelezően megadandó intézmények és orvosok listáját bővíteni, karbantartani. Az ablak alsó felében található mezők értelemszerű kitöltésével van mód új rögzítésére, illetve a szintén ott található gombok segítségével a már létezőek karbantartására.



7.8. Online vizsgáltkérések módosítása

Online vizsgáltkérések módosítása/törlése

Név	Születési dátum	TAJ	Kérő eset jellege	Eset dátuma	Kérő hely
NAU	Kérés azon.	Kérlap státusza	Törli.kér. Prioritás	Végző eset jellege	Tervezett dátum
				Végző hely	

Kérés adatai:

Kód

Vizsgálat megnevezése

Idő

Old.

Pontszám

Állapot

Kérelm.

Jelöltség

Kérő oldali feltételek

☒ Jelenleg kezelték
 ☒ Elbocsátottak
 ☒ Előjegyzettek
 ☐ Csak a kiválasztott személy: Teszt János TAJ: 900000007

Kérő munkahely:

Tervezett dátum:

2018.12.04

-

2019.01.03

Keres

Módosít

Bezár

8. Lekérdezések

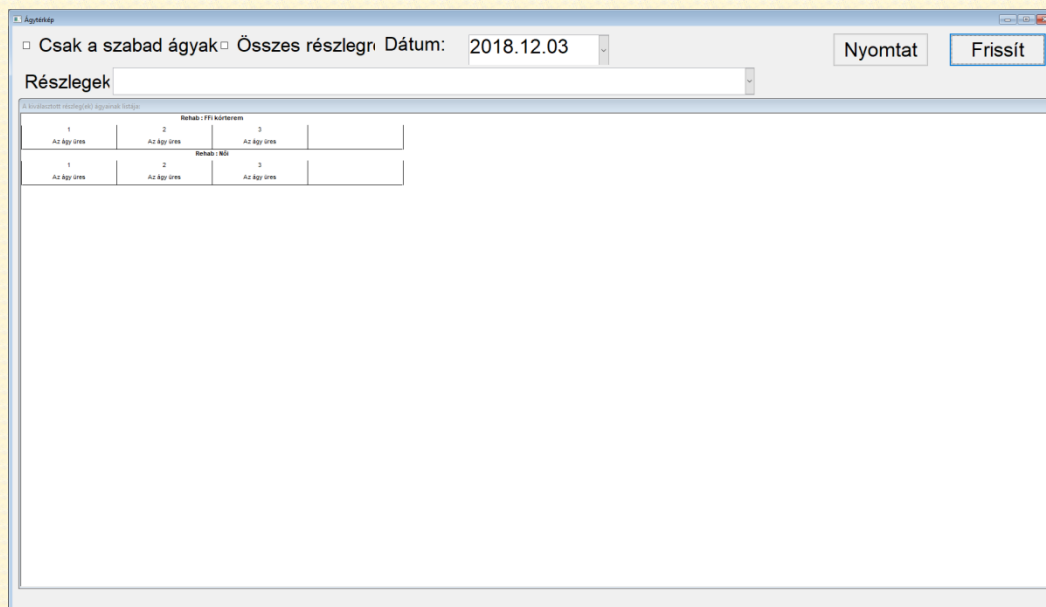
8.1. Napi lista

A Lekérdezések / Napi lista almenüpontra kattintva az alábbi képernyő jelenik meg.

[illegible]

A megjelenő képernyő tájékoztat arról, hogy az adott napon mely munkahelyekre történt betegirányítás. A listában a legfontosabb adatok látszódnak: Név, TAJ, Születési dátum, Felvétel ideje, Státusz információ, Megjelenés helye, Orvos. A napi lista ablakban lehetőség van a munkahely kiválasztására.

8.2. Ágytérkép



☐ Csak a szabad ágyak

 Dátum: 2018.12.03

Részlegek

Részleg: FFI kórház		
1	2	3
Az ágy üres	Az ágy üres	Az ágy üres
Részleg: Női		
1	2	3
Az ágy üres	Az ágy üres	Az ágy üres

A fenti képen megjelenő képernyőn az egyes részlegek ágyszámai és az ágyon fekvő betegek nevei láthatók.

A pipadobozok és legördülő lista segítségével le lehet szűkíteni a listázandó adatok mennyiségét.

8.3. Felhasználói lekérdezések

A rendszergazda által létrehozott lekérdezések futtathatók le.