


Diagnosztika rövidített oktatási segédlet

1. **Bejelentkezés:** Infocenteren keresztül tudunk az e-MedSolution rendszerbe bejelentkezni a felhasználói név és jelszó megadásával.

Jelszó változtatás: Bejelentkezés után a jobb felső sarokban a  ikonra kattintva tudjuk megtenni, meg kell adni a régi jelszavunkat illetve az új jelszót, a jelszó hossza pontosan 8 karakter kell legyen.


2. **Kijelentkezés:** a jobb felső sarokban lévő  kattintva tudjuk megtenni.

3. **Képernyők mentése, kötelező beviteli mezők jelölése:** a képernyőket a pipa jellel vagy az F10 funkcióbillentyű lenyomásával tudjuk menteni. A kötelező beviteli mező jelölése: a mező sárga színű és egy „ * ” jel van a neve előtt.


4. Diagnosztikai betegfelvétel



Munkahelyeim menüpont: a jogosultságunk alapján elérhető osztályok listája látható, a teljesítőhely kiválasztása után a Munkalista képernyő jelenik meg.

Ellátás/Diagnosztikai betegfelvétel gombra kattintva a **Regisztrált betegek listája** képernyőre jutunk ahol célszerű TAJ szám beírásával kikeresni a beteget, mert az egyértelműen azonosít, de lehetséges még KBA-ra, név-re, születési időre is szűrni, ha szükséges.

Beteg adatainak módosítása: a már korábban regisztrált beteg kiválasztása után a képernyő jobb oldalán található  ikonra kattintva, a módosítani kívánt adatok átírásával és a képernyő jóváhagyásával tudjuk megtenni.

A betegregisztráció után a **Járóbeteg felvétel** képernyőn a járó esetére vonatkozó adatok kitöltését tehetjük meg. Ha a betegnek volt már esete az osztályon, akkor a „**Felvétel jellege**” mező automatikusan kitöltődik a „**Saját osztály visszarendelte**” értékkel.

A megjelenő **Diagnosztikai osztályok** képernyőn válasszuk ki az osztályt, ahol a vizsgálatot elvégezzük. (Szükség esetén a felvétel dátuma mezőbe léphetünk (korábbi felvétel) és a  ikonra kattintva a naptár segítségével módosíthatjuk az alapértelmezett mai napot.) Ha az adott betegnek volt már rendelése valamelyik teljesítőhelyen, az osztály neve mellett láthatjuk a felvételi időt és az esetszámot.


Az  ikonra kattintva megjelenik a **Diagnosztikai betegfelvétel** képernyő. Töltsük ki a megfelelő adatokkal, majd az  ikonra kattintva fogadjuk el a felvételi képernyőt..

Ekkor a **Rendelés bevitel** képernyőre jutunk, ahol ki kell választanunk a rendelni kívánt szolgáltatási tétel kódját.

A képernyő bal oldalán kiválasztott tételek jobb oldalt jelennek meg (kétszer ugyanazt a tételt nem lehet kiválasztani). Több kiválasztott tétel között fülekkel illetve legördülő menü segítségével mozoghatunk. A kiválasztott tétel visszavonható a fülön lévő kis piros x segítségével. Az egyes tételeknél a szolgáltatási tételnek megfelelő formátumú kérelmet kell kitöltenünk.

Ha valamilyen okból a teljesítő hely nem végzi el a kért vizsgálatot:



A **Munkalista** képernyőn a megfelelő tétel kiválasztása után a  TER ikonra kattintunk.

1. A megjelenő **TER** képernyőn súgó segítségével megadjuk az elutasítás okát, majd a  ikonra kattintva fogadjuk el az adatokat
2. A kiválasztott tétel státusza „Feladott rendelés”-ről „Visszautasított”-ra változik. A művelet mindaddig elvégezhető, amíg a teljesítés nincs végrehajtva.

Ezzel a tételre a további műveletek már nem értelmezhetőek (nem lehet hozzá sem eredményt, sem TVR-t, stb. rögzíteni).



5. Idő visszaigazolása

Ez a művelet egyfajta munkaütemezést tesz lehetővé. Használata nem kötelező. A teljesítés időpontját változtathatjuk meg ezzel a művelettel.

1. **Munkalista** képernyőn a megfelelő tétel kiválasztása után a  Időpont visszaigazolása ikonra kattintsunk..
2. A megjelenő **Időpont visszaigazolás** képernyőn beírjuk a teljesítés várható idejét (alapértelmezésben a mai dátum időpont jelenik meg) és a  ikonra kattintva fogadjuk el.
3. Ekkor visszajutunk a **Munkalista** képernyőre. A kiválasztott tétel státusza „Feladott rendelés”-ről „Fogadott rendelés ütemezve” státuszra változik.

6. Beteg visszaigazolása



Rendszerint a radiológiai típusú munkahelyek művelete, ahol a beteg személyesen jelenik meg a vizsgálatra. A beteg megérkezését rögzítjük vele.

1. **Munkalista** képernyőn a megfelelő tétel kiválasztása után a  Beteg visszaigazolása ikonra kattintunk..
2. A megjelenő **Beteg visszaigazolás** képernyőn a  ikonra kattintva fogadjuk el az adatokat.
3. Ekkor visszajutunk a **Munkalista** képernyőre. A kiválasztott tétel státusza „Feladott rendelés”-ről „Aktív”-ra változik.

7. Minta visszaigazolása

Rendszerint a labor típusú munkahelyek művelete, ahol a betegtől vett minta (vér, vizelet, kenet, szövettani anyag, stb.) érkezését kell rögzíteni.


A menüpont hatására megjelenő „Minta visszaigazolás” képernyő elfogadásával hajtjuk végre a műveletet.

1. **Munkalista** képernyőn a megfelelő tétel kiválasztása után a  Minta visszaigazolása ikonra kattintunk.
2. A megjelenő **Minta visszaigazolás** képernyőn a  ikonra kattintva fogadjuk el az adatokat.
3. Ekkor visszajutunk a **Munkalista** képernyőre. A kiválasztott tétel státusza „Feladott rendelés”-ről „Aktív”-ra változik és – ahol erre szükség van - a minta „Laborazonosítót” kap.

8. Teljesítés végrehajtás (TVR) és anyagfelhasználás rögzítése

Ezzel a művelettel rögzítjük a teljesítés végrehajtásának tényét, illetve ahol ez értelmezhető, itt adhatjuk meg a felhasznált anyagok (film, reagens, kontrasztanyag, stb.) mennyiségét is.

A menüpont hatására megjelenő „TVR” illetve – a különböző típusú munkahelyek: radiológia, ct, mri, patológia, izotóp esetén a „Kiegészítő vizsgálati adatok” képernyőn az adott típusú munkahelyre jellemző adatokat rögzíthetjük - súgó segítségével megadhatjuk a felhasznált anyagokat, azok mennyiségét és a veszteséget.

1. A **Munkalista** képernyőn a megfelelő tétel kiválasztása után a  TVR ikonra kattintunk.
2. A megjelenő **TVR** képernyőn külön sorokban súgó segítségével megadjuk a felhasznált anyagokat, azok mennyiségét és a veszteséget:

	Anyag kód	Mennyis.	Egység	Veszteség	Megnevezés
1	<input type="text"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text"/>

Sor hozzáadása a képen látható '+' gombbal lehetséges.

A már felvitt sor tétel (sor) törlése a '-' gombbal lehetséges.

A megfelelő mezők kitöltése után a  ikonra kattintva fogadjuk el az adatokat

3. Ekkor visszajutunk a **Munkalista** képernyőre. A kiválasztott tétel mellett a T (teljesítés végrehajtva) oszlopban I (igen) jelenik meg.



Egyes (radiológiai, ct, mri, izotóp diagnosztika, patológia típusú) munkahelyeken kiegészítő adatok rögzítésére szolgáló képernyő is megjelenhet a 3. pont után.

9. Eredmény

Eredmény bevitel

Csak az „Aktív” statusú tételekre alkalmazható.

A megjelenő „Eredmény bevitel” űrlap képernyő a teljesítőhely feladatának megfelelő adatbeviteli képernyő, melynek mezői az igények szerint kerülnek kialakításra.


1. A **Munkalista** képernyőn a megfelelő tétel kiválasztása után a  **Eredménybevitel** ikonra kattintunk.
2. A megjelenő **Eredmény bevitel űrlap** képernyő a teljesítőhely feladatának megfelelő adatbeviteli képernyő. A mezők kitöltését súgó segítheti. Ugyanígy lehetőség van szöveges adatok bevitelkor az osztály által meghatározott sablonszövegek beemelésére.
3. A megfelelő mezők kitöltése után a  ikonra kattintva fogadjuk el az adatokat. Ekkor visszajutunk a **Munkalista** képernyőre. A kiválasztott tétel státuszánál - attól függően, hogy a bevívó személy biztonsági szintje eléri-e a szükséges biztonsági szintet - „EB” („Eredmény bevívva”) vagy „EN” („Eredmény nincs jóváhagyva”) jelenik meg.

Részeredmény bevitel

Hosszan tartó leletkiadási folyamat esetén előfordul, hogy bizonyos részeredmények már megszülettek, egyesek azonban még folyamatban vannak. Ekkor is lehetőség van az eddigi eredményeket már tartalmazó részlelet elkészítésére még úgy is, hogy a kitöltési űrlapon egyébként kötelezően megadandó vizsgálatok eredménye nem minden esetben kerül kitöltésre. A rendelőoldalon csak a teljes eredmény bevitel után tekinthető meg a lelet.


Eredmény jóváhagyása

Jóváhagyatlan eredményeket egy kellő biztonsági szinttel rendelkező felhasználónak jóvá kell hagynia. A jóváhagyott tételek eredménye kerül vissza a rendelő oldalra. Igény esetén beállítható, hogy -megfelelő jelzéssel ellátva- a jóváhagyatlan lelet is látható legyen a rendelő oldalon. Jóváhagyás után a tétel státusza „EN”-ről „EJ”-re (Eredmény jóváhagyva) változik.



1. A **Munkalista** képernyőn a megfelelő tétel kiválasztása után az **Eredmény jóváhagyása** ikonra kattintunk.
2. A megjelenő **Eredmény bevitel űrlap** képernyő a teljesíthető feladatának megfelelő adatbeviteli képernyő.
3. A megfelelő mezők kitöltése után a  ikonra kattintva fogadjuk el az adatokat.
4. Ekkor visszajutunk a **Munkalista** képernyőre. A kiválasztott tétel státusza „EJ”-re („Eredmény jóváhagyva”) változik.

Jóváhagyatlan eredmény bevitele

Amennyiben egy felhasználónak megfelelő biztonsági szintje van ahhoz, hogy jóváhagyott eredményt vigyen be, de ő ennek ellenére jóváhagyatlanul akarja rögzíteni az eredményt, akkor tudja ezt a menüpontot használni. Ezek után a (valószínűleg a) rendszertől független validálás megtörténte után, akár ő maga fogja a jóváhagyást végrehajtani. A menüpont megjelenése a munkahely paraméter beállításaitól függ.

1. A **Munkalista** képernyőn a megfelelő tétel kiválasztása után a **Jóváhagyatlan eredmény bevitele** ikonra kattintunk.
2. A megjelenő **Eredmény bevitel űrlap** képernyő a teljesíthető feladatának megfelelő adatbeviteli képernyő.
3. A megfelelő mezők kitöltése után a  ikonra kattintva fogadjuk el az adatokat.
4. Ekkor visszajutunk a **Munkalista** képernyőre. A kiválasztott tétel státusza „EN”-re („Eredmény nincs jóváhagyva”) változik.

Eredmény módosítása

1. A **Munkalista** képernyőn a megfelelő tétel kiválasztása után a  **Eredmény módosítása** ikonra kattintunk.
2. Az „**Eredmény módosítás**” képernyőn a már rögzített adatokat módosíthatjuk. A mezők kitöltését sugó segítheti. Ugyanígy lehetőség van szöveges adatok bevitelkor az osztály által meghatározott sablonszövegek beemelésére.
3. A megfelelő mezők kitöltése után a  ikonra kattintva fogadjuk el az adatokat.
4. Ekkor visszajutunk a **Munkalista** képernyőre. Ekkor a tétel státusza „EM”-re (Eredmény módosítva) változik.




10. Lelet nyomtatása

1. A **Munkalista** „Lelet” képernyőn a megfelelő biztonsági szintű felhasználó által bevitt illetve jóváhagyott tételek lelete pdf formátumban megjeleníthető illetve nyomtatható.

11. Elszámolási adatok

A „Járóbeteg elszámolás” képernyőn adhatók meg az ellátás finanszírozásához szükséges adatok. Ennek mentése után jutunk a „Járóbeteg beavatkozások” képernyőre, ahol sugó

segítségével megadhatók a beavatkozások WHO kódja illetve mennyisége. A WHO kódok ellenőrzése már itt megtörténik ugyanúgy, mint a járóbeteg ellátás esetében. Hibás kódregisztráció esetén a rendszer hibaüzenetet küld, melynek alapján az javítható. A kódok bevitelét olyan eszközök segítik, mint pl. a kódcsoportok előzetes kialakítása, alapértelmezett kódok paraméterezése, beemelése.

1. A **Munkalista** képernyőn a megfelelő tétel kiválasztása után a  **Beavatkozás, Járóbeteg elszámolás** ikonra kattintunk.
2. A megjelenő **Járóbeteg elszámolás** képernyőn adhatók meg a térítési kategória, finanszírozó, baleset típusa, továbbküldés, felírt vények száma stb. A megfelelő mezők kitöltése után a  **ikonra** kattintva fogadjuk el az adatokat. A biztonsági kérdésre („Biztos benne?”) válaszoljunk az OK gombra kattintva. Ekkor kap az eset naplósorszámot.
3. Ezután jutunk a **„Járóbeteg beavatkozások”** képernyőre, ahol sűgó segítségével megadhatók a beavatkozások WHO kódja illetve mennyisége. A WHO kódok ellenőrzése már itt megtörténik ugyanúgy, mint a járóbeteg ellátás esetében. Hibás kódregisztráció esetén a rendszer hibaüzenetet küld, melynek alapján az javítható. A kódok bevitelét olyan eszközök segítik, mint pl. a kódcsoportok előzetes kialakítása, alapértelmezett kódok paraméterezése, beemelése a teljesíthely feladatának megfelelő adatbeviteli képernyő.
4. A megfelelő mezők kitöltése után a  **ikonra** kattintva fogadjuk el az adatokat.
5. Ekkor visszajutunk a **Munkalista** képernyőre. A kiválasztott tétel mellett a B (Beavatkozás kódolva) oszlopban egy csillag (*) jelenik meg

12. Napi zárás

A **Napi zárás** menüpont kiválasztása után a rendszer még egyszer ellenőrzi, hogy az eseteket megfelelően kódolták-e, és amennyiben valamilyen hibát, vagy hiányosságot talál, úgy arról hibalistát készít. Ezen a listán kiválasztható a javításra kiszemelt hiba, és a kiválasztást követően a rendszer automatikusan a hiba javítására szolgáló képernyőt jeleníti meg. Napi zárás csak egyszer végezhető. Amennyiben zárás után történik módosítás az adatokon, az eset módosítása a következő napi záráson jelenik meg. Az eset vagy annak módosítása csak akkor kerül jelentésre, ha napi záráson is szerepel.

A napi zárást ANTSZ kód és napló kötetszám alapján kell elvégezni.

1. A képernyő bal felső részén található **Napi zárás** gombbal tudjuk elindítani a műveletet.
2. Ha a rendszer az ellenőrzés során hibát talál, akkor azt egy **Hibalista** képernyőn megjeleníti.
3. Ezután van lehetőségünk a hibákat egyesével javítani, a hibalistában az egyes hibák kiválasztásával.
4. Miután minden hibát kijavítottunk a **Napi zárás** gombbal lezárhatjuk az adott napot.

Megjegyzés:

- A napi zárás akkor is elkészíthető, ha nem javítottuk ki az összes hibát.

A napi zárás csak akkor készíthető el, ha az összes előtte való napot már lezártuk. Ellenkező esetben először a megelőző napokat kell lezárni.

13. Képalkotó diagnosztikák

Digitális képalkotó diagnosztika (PACS)



ikon segítségével megtekinthetők a PACS rendszerrel készült képek.