



„Fekvőbeteg” rövidített oktatási segédlet

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

Jelszó változtatás: Bejelentkezés után a  ikonra kattintva tudjuk megtenni, meg kell adni a régi jelszavunkat illetve az új jelszót, a jelszó hossza pontosan 8 karakter kell legyen. Első bejelentkezéskor a jelszavunkat mindig meg kell változtatnunk!

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 megtenni. A kötelező beviteli mező jelölése: a mező sárga színű és egy „ * ” jel van a neve előtt.

4. Fekvőbeteg felvétel

Munkahelyeim menüpont: a jogosultságunk alapján elérhető osztályok listája látható. Egy fekvőbeteg osztály kiválasztásával a **Fekvőbeteg osztályos lista** képernyőre léphetünk be.

- **A Felvétel** 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.
 - **Regisztrációs adatok módosítása:** a már korábban regisztrált beteg kiválasztása után a képernyő jobb oldalán található **Esettörténet menü/Részletes beteginformáció** ikonra kattintva **„Beteg adatainak módosítása”** gombra kattintva a módosítani kívánt adatok átírásával és a képernyő jóváhagyásával tudjuk megtenni.
 - ha a lista üres **Új beteg regisztrálása** szükséges: értelemszerűen kitöltve majd a képernyő jóváhagyásával (pipa vagy F10) tudjuk menteni az adatokat.

A betegregisztráció után először a beteg jogviszonyára vonatkozó információ jelenik meg a lap tetején, narancssárga színnel (A „Biztos benne...” kezdetű képernyő mögött), majd a **Fekvőbeteg felvétel** képernyőn a fekvő esetre vonatkozó adatok kitöltését tehetjük meg. A nővérállomásnál kötelezően kitöltendő a szoba és az ágy is.

- **Fekvőbeteg felvétel módosítás:** válasszuk ki azt a beteget akinek a felvételi adatait szeretnénk módosítani. Majd a jobb oldalon található **Felvétel menü/Fekvőbeteg felvétel módosítás** képernyőn módosíthatjuk a szükséges adatokkal.
- **Fekvőbeteg felvétel visszavonás:** válasszuk ki azt a beteget akinek a felvételét szeretnénk törölni majd **Felvétel menü /Fekvőbeteg felvétel visszavonás** képernyőn tehetjük meg. Szükséges megadnunk a visszavonás okát, a kitöltésben legördülő menü segít. Az eset csak akkor vonható vissza, ha a felvételi adatokon kívül semmilyen más adatot nem rögzítettünk. (pl.: nem rögzítettünk még diagnózist, szöveges adatot...), ha bármely más adatot is beírtunk, akkor előbb azokat törölni kell, és csak azután lehet az esetet visszavonni!
- **Felvétel áthelyezéssel:** Ha az előző ápoló osztály áthelyezéssel bocsátotta el a beteget, akkor a beteg keresése, kiválasztása (**Betegnyilvántartás menü/összes beteg**), majd a regisztrációs adatok elfogadását követően, a felvételi lapon automatikusan kitöltődnek az áthelyezési adatok.

5. Ellátás menü


A **Munkahelyeim menüpont alatt** válasszuk ki azt az osztályt, amelyik osztályon az esetet módosítani szeretnénk majd **Fekvőbeteg osztályos lista** képernyőn, ahol a felvett betegek listáját láthatjuk. Válasszuk ki a listából azt a beteget, akinek az esetét dokumentálni szeretnénk, a képernyő jobb oldalán található Ellátás menü menüpontra kattintva válasszuk a megfelelő ikont.

- Anamnézis, státusz, jelen panaszok, javaslat, epikrízis, terápia rögzítése:

Az anamnézis, státusz, jelen panaszok szabad szöveggként rögzíthetőek, de a gyorsabb ellátás érdekében sablonszövegek is beemelhetők. Lehetőség van osztályos űrlapok használatára is. Ezeknek paraméterezése a klinikák igényei szerint valósulhat meg.

Ha a betegnek volt korábbi megjelenése az adott osztályon akkor a program felajánlja a korábban rögzített szöveges adatot így gyorsítva a betegellátás dokumentálását.

- **Ellátás menü/Rendelés bevitel:** A baloldali listából válasszunk egy rendelési tételt. Az adott munkahelyhez rendelt **gyakori rendeléseket Szolgáltatási tételek (Fel.Oszt)** alatt találjuk!


A képernyő jobb oldalán töltsük ki a rendelés adatait. Minden kiválasztott tételt egyesével le kell menteni a MENTÉS gombbal, majd a képernyő jobb alsó sarkában lévő  ikonnal (pipa) lehet. Amennyiben hiba van, a hibaüzenet a képernyő alsó részén jelenik meg, a hiba viszont itt is az érintett mező mellé kerül. Minden kiválasztott tételt egyesével le kell menteni a Mentés gombbal.


A kiválasztott tétel visszavonható a fülön lévő kis piros x segítségével.

A rögzített rendeléseket az **Ellátás menü/ Eset rendelései** menüpont alatt tekinthetjük meg.-

- **Ellátás menü/Rendelés jóváhagyás:** Válasszuk ki a listából azt a beteget, akinek rendelést szeretnénk feladni, majd a képernyő jobb oldalán található **Ellátás menü/ Eset rendelései** menüpontot.

Ekkor megjelennek az eset rendelései a rendelési tételek közül válasszuk ki a jóváhagyni kívánt rendelést (egérkattintással). A megjelenő Rendelési Űrlapon található **Rendelés jóváhagyása** gombbal tudjuk jóváhagyni az adott rendelést.

Minden kiválasztott tételt egyesével le kell menteni a MENTÉS gombbal, majd a képernyő jobb alsó sarkában lévő  ikonnal zárjuk be a Rendelés űrlapot.

- **Ellátás menü/Rendelés visszavonás:** Válasszuk ki a listából egy beteget, majd a képernyő jobb oldalán található **Ellátás menü / Eset rendelései** ikont. Ekkor megjelennek az eset rendeléseinek szűrt listája. Válasszuk a listából egy rendelést, tételt. Ekkor megjelenik a **Rendelési űrlap**. Válasszuk a **Rendelés Visszavonása** nyomógombot. Ekkor a megjelenő Rendelés visszavonása űrlapon töltsük ki a Visszavonás oka mezőt, majd a képernyő jobb alsó sarkában lévő  ikonnal zárjuk be a Rendelés visszavonása űrlapot.

- **Ellátás menü/Rendelés felújítása:** A funkció a korábbi rendelés újraküldésére használható. Válasszuk ki a listából egy beteget, majd a képernyő jobb oldalán található **Ellátás menü / Eset rendelései** ikont. Ekkor megjelennek az eset rendeléseinek szűrt listája. Válasszuk a listából egy rendelést, tételt. Ekkor megjelenik a **Rendelési űrlap**. Válasszuk az **Egyéb/Rendelés felújítása** nyomógombot.

- **Ellátás /Rendelés kéréslap:** Válasszuk a listából egy rendelést, tételt. Ekkor megjelenik a **Rendelési űrlap**. Válasszuk a **Kéréslap** nyomógombot. A nyomtatás ikonra kattintva, vagy a <Ctrl+P> billentyűvel kinyomtatható.

- **Ellátás / Eset rendelései** gombra kattintva megjelenik az eset rendeléseinek szűrt listája.

- **Ellátás / Teljesítési lista** ikonra kattintva megjelennek az eset teljesített rendeléseinek szűrt listája, csak az adott eset teljesítései láthatóak (Munkahelyeim menüpont/ valamely Járóbeteg osztály/**Esettörténet menüpont/Beteg teljesítései** a beteg összes teljesítése jelenik meg).

6. Laboratóriumi kérés:

Ellátás menü/rendelés bevitel képernyőjén, illetve az **eset rendelései** menüponton keresztül **Rendelés bevitel** gomb segítségével lehet laborkérést feladni.

A szolgáltatási tételek fölön a Tétel kód mezőbe kell beírni a kért szolgáltatás kódját pl. KK-val kezdődőek laborkérések (Pl.: KKRUTIN Központi Labor Rutin), majd szűrés gomb.

A szolgáltatási tétel kiválasztása után a képernyő jobb oldalán megjelenő úrlapon, a kért vizsgálatok bejelölése után pipa jellel elfogadható a kérés.

Ezután megjelenik a mintavételi adatok beviteli képernyője. Itt a mintagyűjtés helyénél L (levéve), N (nővérállomás) használható. Ezt mintatípusonként meg kell adni.

- L betű esetén a bárkód címke a csőre kerül, vérvétel megtörtént.

A Minta azonosító mezőre való kattintás után a vonalkód olvasóval kell a csőre felragasztott bárkód címkét beolvasni.

- N betű esetén nem kell Minta azonosítót megadni.

Osztályos- vagy labor mintavételi munkahelyen történik a vérvétel.

A pipa jel használata után rögzíti a rendszer a laborkérést.

7. Diagnózis

Válasszuk ki a listából azt a beteget, akinek az eset adatait módosítani szeretnénk, a képernyő jobb oldalán 3 helyen is megtalálható a **Diagnózisok rögzítése** ikon.

- **Diagnózis rögzítése:** 3 helyről is elérhető Felvétel menü, Ellátás menü és Távoztatás menü alatt is szerepel a **Diagnózisok rögzítése** ikon (bármelyiket használhatjuk). A *Diagnózis típusát és kódját*, és a *felelős orvost* kötelező megadni, míg a többi adat opcionálisan kitölthető. Ha az *Onkológiai adatok* közül bármelyiket kitöltöttük, akkor a többit is ki kell tölteni, egyébként mindhárom mező opcionális. Az első diagnózis típusa automatikusan 1-es (alapbetegség), a második diagnózis típusa automatikusan 3-as (ápolást indokló fődiagnózis) lesz alapértelmezetten (ez természetesen módosítható). További diagnózisok esetén a típus mezőt a rendszer üresen hagyja, a felhasználó tölti ki. A típus kódok leírásának megtekintéséhez az oszlop felett található „típus” szó fölé kell húzni az egeret (hasonló módon lehet nosocomialis stádium és az onkológiai kódok leírását is megtekinteni). A *Diagnózis kód* mezőbe kötelező megadnunk a diagnózis kódját. A mező kitöltéséhez sűgő tartozik. Minden osztály megadhatja, hogy mely az a szűkített kódkészlet, melyet használni szeretne. Ebben az esetben a **BNO kód sűgőban** először az osztályhoz tartozó szűkített készlet jelenik meg. Ahhoz hogy a hibalistán ne legyen diagnózis hiba, az „1”-es és „3”-as típusú diagnózist rögzíteni kell fekvőbetegeknél.

- **Diagnózis módosítása:** **Diagnózisok rögzítése** ikonra kattintva láthatjuk a már korábban rögzített diagnózisokat és a módosítást is itt tudjuk elvégezni.

- **Diagnózis másolása:** **Diagnózisok rögzítése** ikonra kattintva képernyő alsó részén láthatjuk a beteg korábbi eseteihez rögzített diagnózisokat. Az adott diagnózis sorra kattintva beemeli a beteg korábban rögzített diagnózis kódját a korábbi esetéhez rögzített diagnózis típust és oldaliságot is másolja.

- **Diagnózis törlése:** **Diagnózisok rögzítése** ikonra kattintva láthatjuk a már korábban rögzített diagnózisokat láthatjuk (a sorok számozottak) és a rögzített diagnózis sorában állva a mínusz jelre kattintva tudunk diagnózist törölni.

8. Beavatkozások (Műtéti beavatkozások és műtéti leírás)

-**Műtéti beavatkozás rögzítése:**

Az eset kiválasztása után, az **Ellátás menü/Beavatkozások** menüpontban lehet műtéti beavatkozást rögzíteni. Kötelezően kitöltendő (az alapértelmezetten kitöltött mezőkön túl) az operatőr kódja és a műtéti beavatkozás. A beavatkozást kiegészítő kódok értelmezése az adott címke fölé húzott egérmutatónál látható. A beavatkozás kódtól függően kitöltendőek az anaesthesia adatok is.

- **Műtéti leírás rögzítése:** Az eset kiválasztása után az **Ellátás menü/Műtéti leírás** menüpontra kattintva lehet megírni a műtéti leírást.

9. Finanszírozási besorolás

A tipizált diagnózisok és beavatkozások rögzítését követően az **Ellátás menü/DRG** menüpont segítségével megtekinthető a HBCS besorolás, melyben a várható súlyszám összeg, illetve az alsó, felső határnapok szereplnek.

10. Esettörténet

- **Beteghez tartozó esetek:** a megfelelő beteg kiválasztását követően, az Esettörténet menü alatt a válasszuk a **Beteghez tartozó esetek** menüpontot. Dátum szerinti sorrendben láthatjuk a beteghez tartozó eseteket, attól függően, hogy az adott eset járó vagy fekvő az esethez tartozó dokumentumokat (zárójelentés, kórlap, ambuláns kezelőlap..) is megtekinthetjük feltéve, ha van hozzá jogosultságunk.

- **Beteg teljesítései: Ellátás / Teljesítési lista alatt is elérhető** ezen ikonra kattintva megjelennek az eset teljesített rendeléseinek szűrt listája, Itt tekinthetőek meg a diagnosztikai eredmények.

- **Részletes beteginformáció:** a beteg regisztrációs adatait láthatjuk, ezeket módosíthatjuk is a **Beteg adatainak** módosítása gombra kattintva. A **Betegazonosítók** gombra kattintva áttekinthetjük a beteg rögzített adatait, de felvehetünk új betegazonosítót is például itt lehet rögzíteni a Közgyógyellátási igazolvány-ra vonatkozó adatokat is.

11. Zárójelentés

A kiválasztott esetről az **Távoztatás menü/Zárójelentés** menüpont alatt lehet zárójelentést szerkeszteni úgy, hogy meg kell nyomni a **zárójelentés szerkesztés** gombot, majd a megjelenő ablakban vagy az **összes generálása** gombra, vagy a szövegblokkok sorában levő piros négyzetre kattintva lehet az adott, vagy az összes szövegelemet a zárójelentésbe emelni. A szövegelemek az ablak jobb oldalán, a megfelelő fül kiválasztása után szerkeszthető. A megszerkesztett szöveg nem aktualizálódik az eredeti szövegblokkban, csak a zárójelentésben látható. (Így pl. az eredeti anamnézis szövegtől teljesen eltérő anamnézis szöveget lehet írni a zárójelentésben.) A zárójelentés szerkesztését az ablak alján levő pipával lehet befejezni. Ekkor a zárójelentés verzióban egy újabb sor jelenik meg, melyre kattintva a **zárójelentés áttekintés** gombbal megtekinthető, vagy nyomtatni, a **zárójelentés szerkesztés** gombbal tovább szerkeszteni, a **zárójelentés véglegesítése** gombbal a szerkeszthető verziót lezárni és véglegesíteni, illetve a **verzió törlése** gombbal az eddigi szerkesztéseket törölni lehet.

12. Elbocsátás, eset lezárás

Elbocsátás: A beteg távozásakor a **Távoztatás menü/Elbocsátás** menüpontban megadható a beteg távozási dátuma és időpontja, valamint a távozás módja. A távozást követően a beteg átkerül az elbocsátott betegek listájára, melyet az osztályos funkcióknál (a képernyő bal felső részében, a beteg lista felett), az **elbocsátott** gombra kattintva lehet megjeleníteni. A beteglista váltását követően a **felvett** gombra kattintva lehet visszalépni a felvett betegek listájára. (Mindig az ellentétes feliratú gomb látható a bal felső sarokban, mint ahol vagyunk.) Joker ágyon fekvő beteget nem lehet elbocsátani

Adatlap nyomtatása: Az eset finanszírozási kódolásának befejezését követően a **Távoztatás menü/Adatlap** menüpontban adatlapot kell nyomtatni az esetről, melyet a kezelőorvos pecsétjével ellátva a betegdokumentációban el kell helyezni.

Eset lezárás: A távozást követően, az esetet le kell zárni annak érdekében, hogy a finanszírozási jelentésben, az OEP részére lezárt, finanszírozható „végszámlás” betegként a havi jelentésben elküldésre kerüljön. A lezárási hibalistán az „F” súlyosságú hibák fennállásáig nem lehet lezárni az esetet. A hiba sorára kattintva a javítás helyére ugrik a rendszer. A javítást követően a **hibalista frissítése** gombra kattintva lehet aktualizálni a lezárási hibalistát. Amíg az eset nincs lezárva,

addig az a havi OEP jelentés készítésekor bent fekvő esetként kerül jelentésre, így – a krónikus esetet leszámítva – finanszírozás sem jár utána!

13. Statisztikák

Riportok/Fekvőbeteg statisztikák alatt érhetőek el:

A kívánt statisztikára kattintva a mezőket kitöltve kérhetjük le az adatokat. a kötelező mezőket * és sárgán jelöli az e-Medsolution. Több mezőnél ? ikonra kattintva segítséget kapunk a mező kitöltésében.

Futtatás előtt célszerű a **Szűrőmezők ellenőrzése** gombra kattintani, mert figyelmeztet a kötelező mezők kitöltésére.

Az Output típusánál választható, hogy pdf vagy csv formátumban szeretnénk megjeleníteni. A csv formátumnak a további feldolgozás szempontjából van jelentősége, mivel így excel programban megnyitva szűrhetünk, rendezhetjük az adatokat.

A **Riport megjelenítése** gombra kattintva futtathatjuk le ténylegesen a statisztikát.