

# „Járóbeteg” 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 kétszer. 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 eltérő színű és egy „ \* ” jel van a neve előtt.

## 4. Járóbeteg felvétel

**Munkahelyeim menüpont:** a jogosultságunk alapján elérhető osztályok listája látható, az osztály kiválasztásával a **Járóbeteg osztályos lista** képernyőre léphetünk be.

**Járóbeteg 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. A  mező segítségével tovább szűrhetünk a táblázat megjelenített elemeire.

- **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 a **Járóbeteg felvétel** képernyőn a járó esetre 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.

- **Járóbeteg felvétel módosítás:** **Munkahelyeim /Járóbeteg osztályos lista** válasszuk ki azt a beteget, akinek a felvételi adatait szeretnénk módosítani. Majd a jobb oldalon található **Felvétel menü/Járóbeteg felvétel módosítás** képernyőn módosíthatjuk a szükséges adatokkal.
- **Járóbeteg felvétel visszavonás:** **Munkahelyeim /Járóbeteg osztályos lista** válasszuk ki azt a beteget, akinek a felvételét szeretnénk törölni, majd **Felvétel menü /Járóbeteg 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!

## 5. Járóbeteg előjegyzés

A medikai rendszer előjegyzési rendszerében csak regisztrált beteget lehet előjegyezni, az előjegyzett beteg a rendelés napi munkalistáján „előjegyzett” státusszal fog megjelenni. Az előjegyzések szükség esetén módosíthatóak, visszavonhatóak.

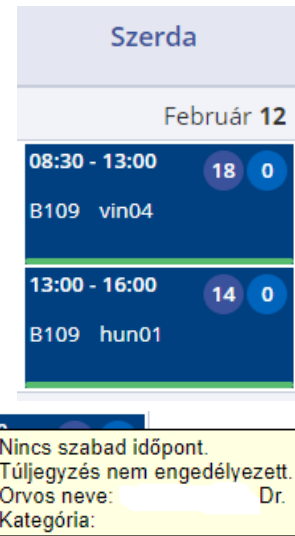
- **Betegnyilvántartás - Járóbeteg munkaidők:**

A képernyőn a munkaidők szűrhetők szakterület, előjegy. kategória, osztály, orvos, és dátum szerint. Ezek közül csak a dátum szűrő használata igényel további magyarázatot. Ha beírunk egy tetszőleges dátumot, akkor a program mindig az adott dátum által meghatározott hét első napjára állítja át a szűrőmező értékét, és az eredményt is ez alapján jeleníti meg. A dátum kiválasztását a szűrő körül elhelyezett ikonok segítik. A **SZŰRÉS** gomb megnyomásával: a képernyő táblázatos formában, havi bontásban ábrázolja a járóbeteg munkaidőket. A táblázat egy sora egy hetet, azon belül az oszlopok egy napot jelentenek. A táblázat négy

hetet ábrázol, az első hét mindig a táblázat első sorában található. Az első hetet a Dátumtól szűrőmező aktuális értéke határozza meg. A négy hét információ csak akkor jelenik meg, van legalább egy olyan hét az első héttől számítva, amelyhez be lettek állítva munkaidő információk. Az egy napra vonatkozó munkaidők a táblázat celláiban található. Egy adott napon belül minden munkaidő külön dobozban jelenik meg.

A munkaidőkről a következő információk jelennek meg:

- A munkaidő kezdetének és végének időpontja a napon belül.  
Pl.: 13:00 – 16:00
- A munkaidőhöz tartozó osztály. Pl.: B109
- A munkaidőhöz rendelt orvos. Pl.: vin04
- A doboz jobb felső sarkában található két szám. A bal oldali szám azt mutatja meg, hogy hány bejegyzés található az adott munkaidőben, a jobb oldali pedig a maximális bejegyzések számát jelenti. Egy munkaidő telítettségét mutatja a munkaidő doboz aljánál található zöld csík, amely grafikonyszerűen százalékos formában ábrázolja a telítettséget.
- Ha egy munkaidő dobozra visszük az egérmutatót, és rajta hagyjuk egy ideig, akkor megtudhatjuk azt, hogy melyik az első szabad időpont a munkaidőn belül, valamint azt, hogy az adott munkaidőben engedélyezett-e az előjegyzések egymás közötti átfedése (túljegyzés).



Egy munkaidőt a munkaidő dobozára kattintva lehet kiválasztani. Ha van kiválasztott munkaidő, akkor a táblázat felett elhelyezkedő menüsorban a következő funkciókat lehet elindítani:

- Járóbeteg előjegyzés
- Időpont foglalás
- Túljegyzés
- Előjegyzés visszavonása
- Előjegyzés visszavonása és beteg felvétele fekvő osztályra
- Átütemezés
- Átütemezés túljegyzéssel
- Előjegyzés módosítás
- Részletes beteginformáció
- Munkaidő nyomtatás
- Megjegyzés karbantartó

## 6. Ellátás menü

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

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

Szabad szöveggént rögzíthetőek, de a gyorsabb ellátás érdekében sablonszövegek és a korábban rögzített szöveges adatok is beemelhetők. 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 rendelés bevitel **Munkahelyeim menüpont /Járóbeteg osztályos lista** képernyőjére, ahol a felvett betegek listáját láthatjuk, válasszuk ki a listából azt a beteget, akinek rendelést szeretnénk feladni, majd a képernyő jobb oldalán található **Ellátás menü** menüpontra kattintva válasszuk a **Rendelés bevitel** menüpontot. (Ez a funkció

elérhető még az **Ellátás menü/Eset rendelései** és **Ellátás** kategorizált **menü Rendelés bevitel** menüponton keresztül is.) Ekkor megjelenik a **Rendelés bevitel** képernyő. A baloldali listából válasszunk egy rendelési tételt. Az adott munkahelyhez rendelt **gyakori rendeléseket**, a **Szolgáltatási tételek (Fel.Oszt)** alatt találjuk!

A képernyő jobb oldalán töltjük ki a rendelés adatait, majd a képernyő bal alsó sarkában lévő pipa ikonnal mentünk, nyomtatás ikonnal tudjuk nyomtatni a kérést. Amennyiben hiba van, a hibaüzenet a képernyő felső részén jelenik meg, a hiba jelzés az érintett mező mellé kerül.

- **Ellátás menü/Rendelés jóváhagyás:** A **Munkahelyeim menüpont** alatt válasszuk ki azt az osztályt, majd osztályon a beteget és azt a rendelést, amelyet szeretnénk jóváhagyni.

A rendelési tételek közül válasszuk ki a megfelelőt, majd a **Rendelés jóváhagyása** gombra kattintva tehetjük meg.

- **Ellátás menü/Rendelés visszavonás:**

A **Munkahelyeim menüpont** alatt válasszuk ki azt az osztályt, majd osztályon a beteget és azt a rendelést, amelyet szeretnénk visszavonni. A **Rendelési űrlap**, majd **Rendelés Visszavonása** menüre kattintva meg kell adni a **Visszavonás oka** mezőt, majd a képernyő bal alsó sarkában lévő pipa ikonnal mentünk, és zárjuk be a Rendelés visszavonása űrlapot.

- **Ellátás menü/Rendelés felújítása:** Válasszuk ki a listából a beteget, majd a képernyő jobb oldalán található **Ellátás menü/Eset rendelései** ikont. Ekkor megjelennek az eset rendeléseinek szűrt listája. Válasszuk a listából a rendelést, tételt, ekkor megjelenik a **Rendelési űrlap** majd a **Rendelés felújítása** nyomógombra kattintsunk.

- **Ellátás / Eset rendelései** ikont ekkor megjelennek az eset rendeléseinek szűrt listája.

- **Ellátás / Teljesítési lista** ikonra kattintva megjelennek az eset teljesített rendeléseinek szűrt listája, az adott eset teljesítései láthatóak. (Munkahelyeim menüpont/<Medsol osztály>/Esettörténet menüpont/Beteg teljesítései menüpontnál a beteg összes teljesítése látható)

## 7. Diagnózis

**Munkahelyeim menüpont alatt** válasszuk ki azt az osztályt, amelyik osztályon az esetet módosítani szeretnénk. Ekkor belépünk a kiválasztott osztály **Járóbeteg osztályos lista** képernyőjére, ahol a felvett betegek listáját láthatjuk. Válasszuk ki a listából a beteget, majd **Diagnózisok rögzítése** menüt. (Több helyről is elérhető)

- **Diagnózis rögzítése:** 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. Ha járó betegnek rögzítünk diagnózist, az első diagnózis típusának a rendszer automatikusan a 3-as (Ápolást indokoló fő diagnózis) típust állítja be (mely természetesen módosítható). További diagnózisok esetén a típus mezőt a rendszer üresen hagyja, a felhasználó tölti ki. 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 sűgőben** először az osztályhoz tartozó szűkített készlet jelenik meg. Ahhoz hogy a hibalista üres legyen a „1”-es és „3”-as típusú diagnózist rögzíteni kell fekvőbetegeknél, míg járóknál csak „3”-as kell.

- **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 beemel a beteg korábban rögzített diagnózis kódját.

- **Diagnózis törlése:** **Diagnózisok rögzítése** ikonra kattintva láthatjuk az esethez rögzített diagnózisokat (a sorok számozva vannak) és a rögzített diagnózis sorába állva a mínusz jelre kattintva tudunk diagnózist törölni.

## 8. Beavatkozások (Elszámolási adatok)

-**Finanszírozási adatlap:**

Az OEP számára készítendő tételes elszámolás a járóbeteg ellátás során végzett tevékenységekről. A medikai rendszerben a diagnózisok és beavatkozások külön kerülnek

rögzítésre. A beavatkozások kódolása esetén a WHO törzsből szűrhetően is ki lehet választani a végzett szolgáltatás kódját. Kódcsoportok létrehozásával egyszerűsíthető az adminisztratív folyamat. A rendszer ellenőrzést végez, és hibaüzenetként jelzi, ha a szakrendelésnek nincs az adott beavatkozásra kompetenciája, vagy a bevitt kódok egymást kizáróak, esetleg a szabályoknak nem megfelelő a darabszámuk.

A járóbeteg jelentést a rendszer automatikusan állítja elő a jogszabályban meghatározott rekordképnek megfelelően. A naplósorszám automatikusan kerül kiosztásra.

- **Elszámolási adatok rögzítése:** *Ellátás menü/Beavatkozás, járóbeteg elszámolás* vagy *Finanszírozás/Beavatkozás, járóbeteg elszámolás* menüpontra kattintva a *Járóbeteg elszámolás* képernyőn tudjuk kitölteni a beteg megjelenéséhez kapcsolódó adatokat. A rendszer minden kötelezően kitöltendő mezőhöz felajánl egy alapértelmezett értéket, mely természetesen módosítható. Az adatok kitöltése után pipára kattintva tudjuk a beavatkozásokat rögzíteni + jellel tudunk sort hozzáadni, .

- **Elszámolási adatok módosítása:** *Ellátás menü/Beavatkozás, járóbeteg elszámolás* vagy *Finanszírozás/Beavatkozás, járóbeteg elszámolás* menüpontra kattintva a *Járóbeteg elszámolás* képernyőn a beteg megjelenéséhez kapcsolódó adatokat tudjuk javítani a képernyőt elfogadva a következő képernyőn a beavatkozásokat tudjuk módosítani.

- **Elszámolási adatok törlése:** *Ellátás menü/Beavatkozás, járóbeteg elszámolás* vagy *Finanszírozás/Beavatkozás, járóbeteg elszámolás* menüpontra kattintva a *Járóbeteg elszámolás* képernyőn a beteg megjelenéséhez kapcsolódó adatokat tudjuk javítani a képernyőt elfogadva a következő képernyőn a beavatkozásokat tudjuk törölni – jellel az egész sort tudjuk törölni.

## 9. Esetttörténet

- **Beteghez tartozó esetek:** Munkahelyeim menüpont, adott munkahelyet kiválasztva járóbeteg osztályos listából válasszuk ki a megfelelő beteget, majd Esetttörténet 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... stb.) is megtekinthetjük feltéve, ha van hozzá jogosultságunk.

Amennyiben van jogosultságunk az Összes beteg menüponthoz, innen is elérhető a Beteghez tartozó esetek menü.

- **Beteg teljesítései:** Az **Esetttörténet/Beteg teljesítései** menüpont alatt az összes teljesítést megtekinthető, amennyiben van hozzá jogosultságunk. (az **Ellátás/Teljesítési lista** ikonra csak az adott eset teljesítései látható.)

- **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.

- **Betegkarton** gombra kattintva pdf formátumban megjeleníti a beteg rögzített adatait és nyomtatás ikonra kattintva ki is nyomtathatjuk, nem módosítható.

## 10. Konzílium eredménye:

A Konzílium eredménye menüpont a teljesítőhely, vagy járóbeteg osztálytól kért konzíliumok eredményeinek rögzítésére, karbantartására szolgáló funkció.

- **Eredmény bevitel:** Munkahelyeim menüpont a járóbeteg osztályos listából válasszuk ki a megfelelő beteget majd **Konzílium eredménye** menü alatt a válasszuk az Eredmény bevitele ikont, vigyük fel a konzílium eredményét és fogadjuk el a képernyőt.

- **Eredmény áttekintés:** Munkahelyeim menüpont a járóbeteg osztályos listából válasszuk ki a megfelelő beteget majd **Konzílium eredménye** menüpontra kattintva válasszuk az **Eredmény áttekintése** ikont.

- **Lelet:** Munkahelyeim menüpont a járóbeteg osztályos listából válasszuk ki a megfelelő beteget majd **Konzílium eredménye** menü alatt a válasszuk a **Lelet** ikont, ekkor megjelenik a beteg lelete pdf formátumban ezt nyomtathajuk is.

- **Eredmény jóváhagyás:** Munkahelyeim menüpont a járóbeteg osztályos listából válasszuk ki a megfelelő beteget majd **Konzílium eredménye** menüpontra kattintva válasszuk az Eredmény jóváhagyása ikon, a kötelező mezőket töltsük ki.

- **Eredmény módosítás:** a már rögzített eredmények módosítását tehetjük meg az **Eredmény módosítás** ikonra kattintva.

- **Kérőlap:** Munkahelyeim menüpont a járóbeteg osztályos listából válasszuk ki a megfelelő beteget majd **Konzílium eredménye** menüpontra kattintva válasszuk a Kérőlap ikont ekkor megjelenik a kiválasztott beteg kérőlapja pdf formátumban, amelyen a kért vizsgálatok szerepelnek.

- **Jóváhagyatlan eredmény bevitel:** Konzílium eredménye menüpontra kattintva válasszuk a **Jóváhagyatlan eredmény bevitel** ekkor megjelenik a kiválasztott beteghez tartozó eredmények.

### 11. Ambuláns kezelőlap

Munkahelyeim menüpont a járóbeteg osztályos listából válasszuk ki a megfelelő beteget majd Ellátás menü/**Ambuláns kezelőlap** ikonra tekinthetjük meg pdf formátumban, a nyomtatás ikonra kattintva nyomtathatjuk. (Nyomtatás előtt járóbeteg elbocsátás szükséges.)

### 12. Napi zárás

A járóbeteg rendelés befejezésekor az ambuláns naplót le kell zárni, és azt az orvos aláírásával el kell látni.

**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.

A funkció elérése: Munkahelyeim menüpont a járóbeteg osztályos lista képernyőjén a felvett betegeket láthatjuk, a bal felső részen **Modulok** kategorizált menü alatt található a **Napi zárás** gomb, erre kattintva tudjuk elindítani a műveletet. Ha hibát talál a Hibalista képernyőn megjeleníti, és a hibákat egyesével tudjuk javítani. Ha minden hibát kijavítottunk a **Napi zárás** gombbal lezárhatjuk az adott napot.

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. Statisztikák

**Riportok/Járóbeteg statisztikák** alatt érhetőek el:


A kívánt statisztikára kattintva a mezőket kitöltve kérhetjük le az adatokat. a kötelező mezőket \* és eltérő színnel 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.

### 14. Recept felírás, Magisztrális recept felírás

**Recept felírás:** Munkahelyeim menüpont a járóbeteg osztályos listából válasszuk ki a megfelelő beteget majd az **Ellátás kategorizált menü Beteggyógyszerelési lista** majd **Recept/Receptírás** menüpontra kattintva **Gyógyszer sűgó** képernyőre jutunk. A felírni kívánt gyógyszerre kereshetünk (gyógyszerre, hatóanyagra, TTT kódra, vonalkódra) legalább 3 karaktert kell megadnunk. Csak az ATC kód megadásával adott ATC kódra is szűrhetünk. Az aktuális gyógyszer részletesebb információit tartalmazó képernyőt a sorok második cellájában lévő  ikonra kattintva érhetjük el. Az adott gyógyszerre vonatkozó jogcímek (általános, eü. rendeletre, eü térköteles) oszlopban pipával jelölve látható.

**Költséghatékony gyógyszer sűgó** segíti a gyógyszer kiválasztását.(pl: Enap 10 mg)

A jobb oldali képernyőn a következő színek találhatók:

- zöld vastag betűs - referencia termék
- zöld - a referencia termékénél olcsóbb vagy azonos árú termék
- sárga – a referencia termékénél kevesebb, mint 10%-kal drágább termék
- piros - a referencia termékénél legalább 10%-kal drágább termék
- világos szürke – új termék
- sötét szürke – törölt termék
- nem színezett – nem besorolt termék

A gyógyszer kiválasztását a megnevezésre kattintva tehetjük meg.

A kiválasztása után automatikusan kitöltődik az adagolási forma, kiszerezés és csomagok száma mező, amiken változtathatunk. Az Adagolás típusa mezőnél több értéket is kiválaszthatunk lehetőségünk napszak, szöveges illetve inzulin és inzulin pumpa szerinti megadásra is. Ha a „Nem helyettesíthető mezőt” is kipipáljuk akkor az Indoklás mezőt is szükséges kitöltenünk. A *Diagnózis kód* mezőbe kötelező megadnunk a diagnózis kódját, a beteg esetéhez tartozó 3-as típusú diagnózis automatikusan átkerül. A mező kitöltéséhez sűgő tartozik. A kötelező mezők eltérő színnel és csillaggal jelölten jelennek meg. Az összes kötelező mező kitöltése után el lehet fogadtatni felírást a bal alsó sarokban a pipa ikonra történő kattintással.

**Recept nyomtatás** ikonra kattintva nyomtathatjuk a receptet, recept nyomtatása előtt a beteg gyógyszerelési listán **N – nyitott állapot** szerepel a gyógyszerelés státusza mezőnél. Nyomtatás után **Z- zárt állapot** jelenik meg.

**Recept törlése:** A felírt receptet törölhetjük a **Recept törlése** gomb lenyomásával ekkor N státusz esetén a gyógyszerelési listáról is lekerül, míg Z állapot esetén **V – visszavont** státuszú lesz.

**Recept másolás:** a **Beteg gyógyszerelési lista** képernyőn a felírni kívánt gyógyszeren állva majd a **Recept másolás** menüpontra kattintva a korábbi felírás alapján írhatunk fel gyorsan receptet, a mezőket ellenőrizzük, ha szükséges javíthatunk az adatokon.

**Magisztrális recept felírás (Magi receptírás):** Munkahelyeim menüpont a járóbeteg osztályos listából válasszuk ki a megfelelő beteget majd az **Ellátás kategorizált menü Beteggyógyászati lista** majd **Recept/Magi.receptírás** menüpontra kattintva **Műveletek/Új összeállítás gy. törzsből** illetve **Műveletek/Új összeállítás szövegesen** menüpontokat érhetjük el.

- **Új összeállítás gy. törzsből** menüpont segítségével: Adjunk a meg a Magisztrális név mezőt, majd Komponens- szerkesztő képernyő részen az Alkotóanyagot és Mennyiségi egységet kötelező megadnunk. Az Alkotóanyag mezőnél a ?-re kattintva a Gyógyszer sűgő felületen kereshetjük ki a szükséges összetevőket. A képernyő alsó részén a Gyógyszerforma, Alkalmazás módja, Indikáció, Jogcím és Adagolás mezők kitöltése kötelező.

**Divide/Detur:** új szöveges beviteli mező utasítás kiválasztásához legördülő mezőt segít a megfelelő érték kiválasztásában, nem kötelező mező. (divide in doses aequales=oszt szét egyenlő adagokra, detur tales doses= adassék ilyen adagok, mennyiségek) **No:** új numerikus mező a divide/detur utasítás érték megadásához, nem kötelező mező nullánál nagyobb pozitív számokat fogad el.

- **Új összeállítás szövegesen** menüpont segítségével: Adjunk a meg a Magisztrális név mezőt, szükséges még megadnunk az Összetétel, Indikáció és Adagolás mezőket, a Támogatási jogcím mező esetén legördülő mező segít az adatok megadásában. Az utasítások mező esetén a pipa elfogadása után a program figyelmeztet „Az utasítások mezőben automatikus kitöltés történt. Kérem ellenőrizze az adatokat!”. a Tovább gombra kattintva még van lehetőségünk módosítani, a pipa kattintva majd a megerősítő kérdésre OK-t nyomva elfogadhatjuk a képernyő tartalmát.

- **Magisztrális recept felírás sablonból:** Munkahelyeim menüpont a járóbeteg osztályos listából válasszuk ki a megfelelő beteget majd az **Ellátás kategorizált menü Beteggyógyászati lista** majd **Recept/Magi.receptírás** menüpontra kattintva a **Tulajdonos típus** és **Tulajdonos mező** megadásával az előre elkészített magisztrális sablont kiválasztva írhatjuk fel, majd nyomtathatunk magisztrális receptet.

Leggyakrabban a Tulajdonos típus: OSZT – Osztály és Tulajdonos: esetén az e-MedSolution munkahely kód kiválasztásával az adott osztályhoz rendelt magisztrális sablonokat érhetjük el a Szűrés gombra történő kattintás után.

**Magisztrális receptúrák létrehozása gyógyszer törzsből történő összeállítással:** Új Magisztrális recept sablon hozhatunk létre gyógyszer törzsből történő összeállítással az Új gombra történő kattintással. Adjunk a meg a Receptúra nevét és a megnevezést, fontos még meg **Tulajdonos típus** és **Tulajdonos kód** megadása. Majd Komponens- szerkesztő képernyő részen az Alkotóanyagot és Mennyiségi egységet kötelező megadnunk. Az Alkotóanyag mezőnél a ?-re kattintva a Gyógyszer súgó felületen kereshetjük ki a szükséges összetevőket. A képernyő alsó részén a Gyógyszerforma, Alkalmazás módja, és Utasítások mezők kitöltése kötelező. **Divide/Detur:** új szöveges beviteli mező utasítás kiválasztásához legördülő mezőt segít a megfelelő érték kiválasztásában, nem kötelező mező. (divide in doses aequales=oszt szét egyenlő adagokra, detur tales doses= adassék ilyen adagok, mennyiségek) **No:** új numerikus mező a divide/detur utasítás érték megadásához, nem kötelező mező nullánál nagyobb pozitív számokat fogad el.

- **Magisztrális receptúra módosítása:** Beteg gyógyszerelési lista majd Gyógyszerelés/Gyógyszer sablonok menüpontra kattintás után válasszuk ki a módosítani kívánt adatot, a szűrő mezők segítségével majd a Módosítás gombra történő kattintással és az adatok módosítása után, mentjük a képernyőt.

- **Magisztrális receptúra törlése:** Beteg gyógyszerelési lista majd Gyógyszerelés/Gyógyszer sablonok menüpontra kattintás után válasszuk ki a törölni kívánt adatot, a szűrő mezők segítségével, majd Törlés gombra kattintsunk, mentjük a képernyőt.