

MEDICUS 

IS for Physician, Dentist, Hospital, Spa

CGM CLICKBOX

UŽIVATELSKÝ NÁVOD



Obsah

CGM CLICKBOX	3
Registrace do CGM CLICKBOX	3
Přiřazení schránky uživatelům	5
Změna úrovně služby	6
Zobrazení seznamu Účastníků	7
Přehled zpráv CGM CLICKBOX	8
Příjem zpráv a výsledků	10
Vložení ikony CGM CLICKBOX do panelu nástrojů	10
Vytvoření a odeslání lékařské zprávy	10
Odeslání dekursu	11
Odeslání výpisu ze zdravotní dokumentace	12
eŽádanka a katalogy laboratoří	13
eŽádanka – vystavení a odeslání	14
eŽádanka bez odběru a s odběrem	15
Přehled vystavených eŽádanek	18
Nastavení ikony eŽádanek do panelu nástrojů	19
Odeslání žádanky na vyšetření „K“, „Z“, „RTG“	20
Průvodní list k vyšetření	21
Výměnný list – poukaz	22

CGM CLICKBOX

CGM CLICKBOX je bezpečným komunikačním systémem pro komunikaci a předávání dat pacientů (např. lékařských zpráv, žádanek či laboratorních nálezů). Díky technologiím použitých v systému CGM CLICKBOX je přenos citlivých dat v souladu s legislativními požadavky České republiky na ochranu osobních údajů. Systém CGM CLICKBOX zprostředkovává bezpečný přenos zpráv mezi dvěma libovolnými registrovanými účastníky sítě – odesílatelem a příjemcem.

CGM CLICKBOX má 3 úrovně:

- **BASIC** – je zdarma. Umožňuje příjem zpráv a zasílat zprávy pouze těm, kteří mají verzi CGM CLICKBOX PRO (pouze velká zařízení jako laboratoře, rentgeny a podobně).
- **PLUS** – umožňuje na rozdíl od varianty BASIC zasílat lékařské zprávy všem (bez rozdílu verze), kteří jsou zapojeni do služby CGM CLICKBOX. Tato varianta je zpoplatněna. Pro aktuální ceny prosím kontaktujte obchodní oddělení.
- **PRO** – je určena pro laboratoře a velká zdravotnická zařízení. Tato varianta je zpoplatněna. Pro aktuální ceny prosím kontaktujte obchodní oddělení.

Obchodní oddělení


T: +420 246 007 820

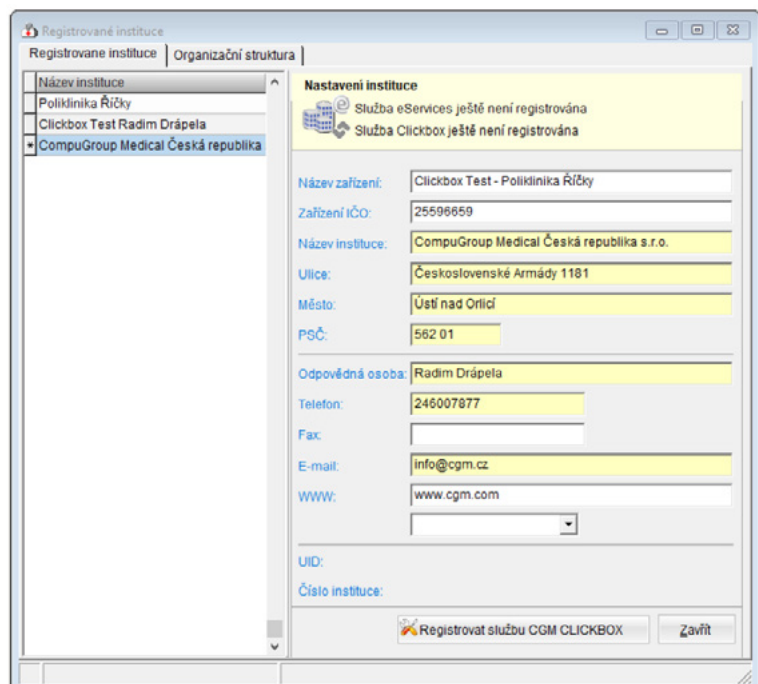
E: obchod.cz@cgm.com

Registrace do CGM CLICKBOX

Než začnete CGM CLICKBOX používat, musíte se do služby CGM CLICKBOX zaregistrovat. To provedete v menu **Nástroje > CGM CLICKBOX > Registrované instituce**. Po otevření okna uvidíte v levé části seznam již registrovaných institucí.

Pokud používáte eServices, můžete zde již mít registrovanou instituci právě z eServices. CGM CLICKBOX můžete napojit na tuto registraci z eServices tím, že ji v levé části označíte a v pravé části kliknete na tlačítko **[Registrovat službu CGM CLICKBOX]**.

Pokud máte seznam prázdný, nebo chcete vytvořit novou registraci, přidejte novou instituci klávesou **Ins** (případně ikonou ) a zobrazí se vám formulář, na kterém vyplníte základní údaje:



Registrované instituce

Registrované instituce | Organizační struktura

Název instituce

- Poliklinika Říčky
- Clickbox Test Radim Drápela
- CompuGroup Medical Česká republika

Nastavení instituce

Služba eServices ještě není registrována

Služba Clickbox ještě není registrována

Název zařízení: Clickbox Test - Poliklinika Říčky

Zařízení IČO: 25598659

Název instituce: CompuGroup Medical Česká republika s.r.o.

Ulice: Československé Armády 1181

Město: Ústí nad Orlicí

PSČ: 562 01

Odpovědná osoba: Radim Drápela

Telefon: 246007877

Fax:

E-mail: info@cgm.cz

WWW: www.cgm.com

UID:

Číslo instituce:

Registrovat službu CGM CLICKBOX Zavřít

Pokud používáte MEDICAL NET a chcete právě registrovanou instituci napojit na již existující účet MEDICAL NET, vyberte z nabízených aliasů v poli **Alias**. Registrovaných institucí v CGM CLICKBOX můžete mít více, ale jeden alias z MEDICAL NET můžete napojit pouze na jednu registrovanou instituci v tomto seznamu.

Po vyplnění pravé části (povinná pole jsou označena žlutě) klikněte na tlačítko [**Registrovat službu CGM CLICKBOX**].

Otevře se registrační formulář, kde doplníte vše potřebné před registrací a podpisem smlouvy. Zvýšenou pozornost dejte na e-mail, ten musí být jedinečný a nepoužitý pro jinou registraci CGM CLICKBOX. Další důležité položky jsou IČZ, IČP a odbornost, které se následně budou zobrazovat u této registrované instituce v adresáři CGM CLICKBOX:

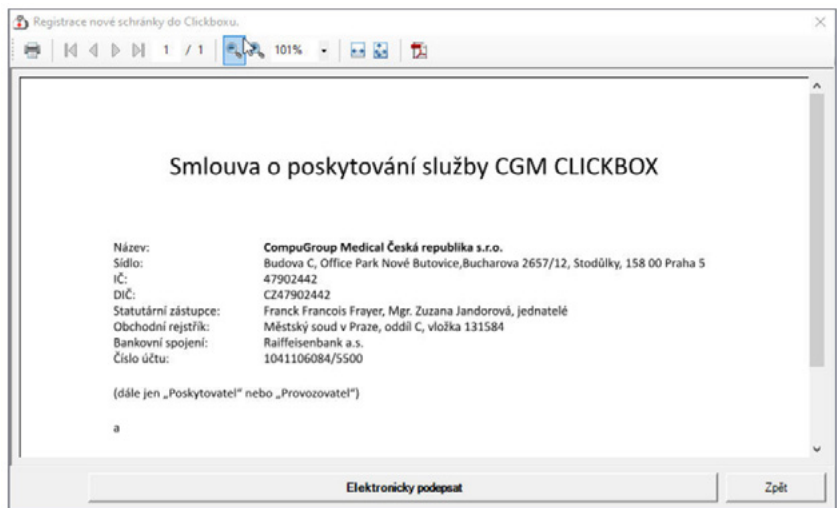
Po kontrole a doplnění údajů klikněte vpravo nahoře na odkaz [**Změnit nastavení**] a vyberte požadovanou úroveň služby CGM CLICKBOX:

Registrací je možných vytvořit několik, každý lékař nebo pracoviště může mít svoji schránku. Zároveň je možné, aby jednu schránku používalo celé zařízení (několik lékařů). Každá registrace musí být provedena na jedinečný email a všechny schránky v rámci zařízení, budou mít stejný tarif. Není možné zaregistrovat pro jednoho lékaře Basic variantu a pro druhého Plus. V rámci jedné organizace bude použit vždy stejný tarif pro všechny schránky.

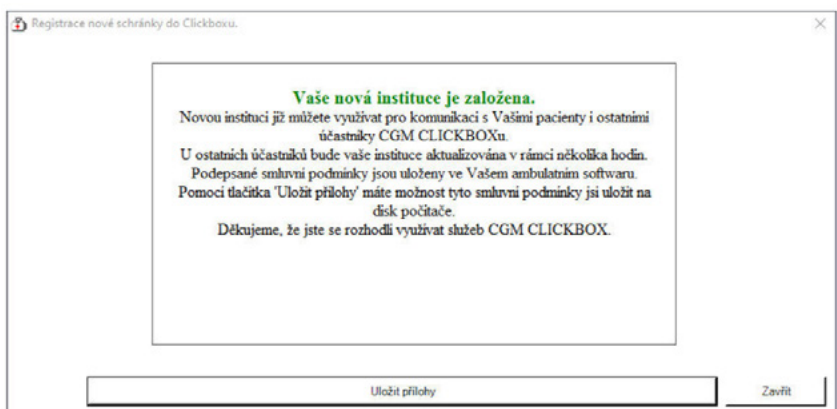
Po nastavení zaškrtněte **Potvrzuji, že jsem oprávněný/á jednat za zdravotnické zařízení**. Po zaškrtnutí budete vyzváni k výběru certifikátu. K podpisu je potřeba kvalifikovaný osobní certifikát, který se používá například pro eRecept. Jinak než elektronicky smlouvu podepsat nelze:

Vystaveno pro	Vystavitel	Zamýšlené účely	Popisný název	Datum vypršení platnosti
Rádím Drápela	PostSignum Qualified CA 4	Zabezpečení e-mailu, Po...		11.04.2023
CZ00000019	EET CA 1 Playground	(Vše)		10.07.2022
r.drapela	HCS Root CA	Ověření klienta, Zabezpe...		07.03.2027
AMBSUKL15001296...	TEST SUKLA	Ověření klienta		17.12.2023
Rádím Drápela	PostSignum Public CA 4	Ověření klienta, Zabezpe...		10.05.2022
WS_25297996_TES...	EREGCA	Ověření klienta, Zabezpe...		10.06.2022

Vyberte osobní kvalifikovaný certifikát a potvrďte [OK]. Vráťte se do registračního formuláře a zde klikněte na tlačítko [**Podepsat smlouvu a založit vytvořit komunikační účet**]. V nově otevřeném okně se zobrazí náhledem smlouvy. Po kontrole údajů stiskněte dole tlačítko [**Elektronicky podepsat**]:



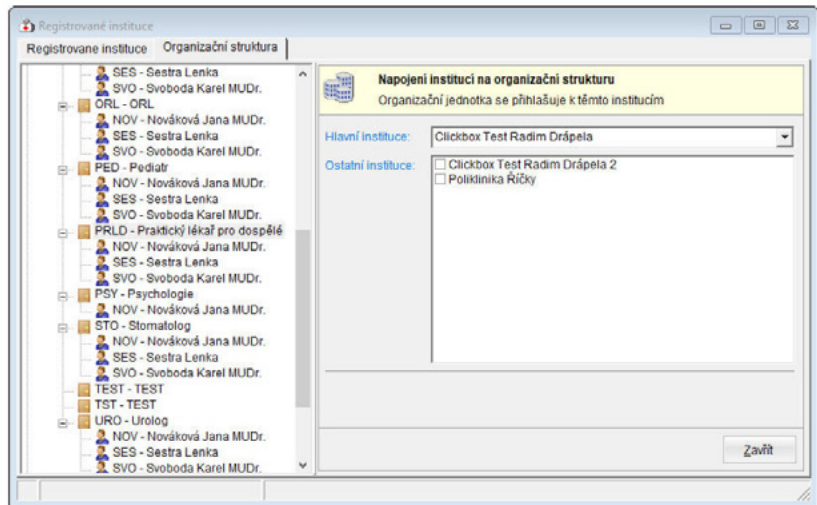
Po podepsání se zobrazí okno s informací o úspěšném založení CGM CLICKBOX schránky a tlačítkem dole [**Uložit přílohy**] si můžete podepsanou smlouvu uložit.



Přiřazení schránky uživatelům

Po úspěšné registraci do služby CGM CLICKBOX, je potřeba nastavit, kteří uživatelé (případně pracoviště nebo zařízení) budou službu CGM CLICKBOX používat a jakou schránku. Toto nastavení provedeme v menu **Nástroje > CGM CLICKBOX > Registrované instituce** a přepneme na záložku **/Organizační struktura/**.

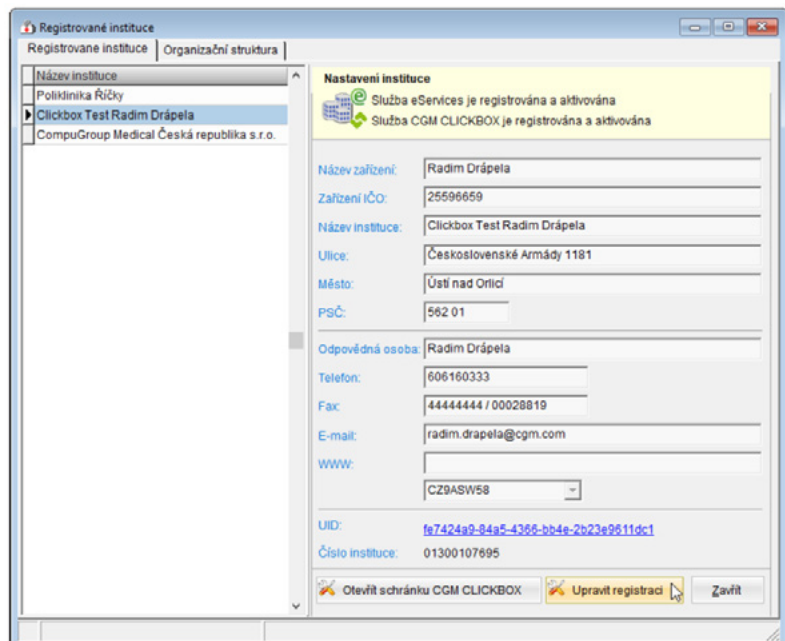
Na levé straně vidíme organizační strukturu a na pravé straně seznam dostupných registrovaných schránek CGM CLICKBOX. Vybereme zařízení, pracoviště nebo lékaře, kterého chceme nastavit, a v pravé části nastavíme, kterou schránku má používat. Například, pokud vyberete schránku pro pracoviště, budou ji moct používat všichni uživatelé přihlášení pod tímto pracovištěm.



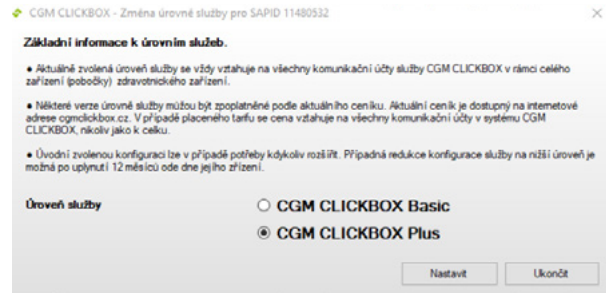
Změna úrovně služby

Změnit úroveň služby CGM CLICKBOX můžete přímo z programu MEDICUS. Z bezplatné verze BASIC, na placenou verzi, můžete přejít kdykoliv. Z placené verze PLUS nebo PRO, na bezplatnou BASIC, můžete přejít 1x za rok (předplatné se hradí na 1 rok).

Pro změnu přejděte do menu **Nástroje > CGM CLICKBOX > Registrované instituce** v levém sloupci vyberte instituci u níž chcete změnit úroveň služby a v pravé části dole klikněte na tlačítko **[Upravit registraci]**:



Otevře se registrační formulář a v něm, vpravo nahoře, klikněte na odkaz odkaz **Změnit nastavení**.

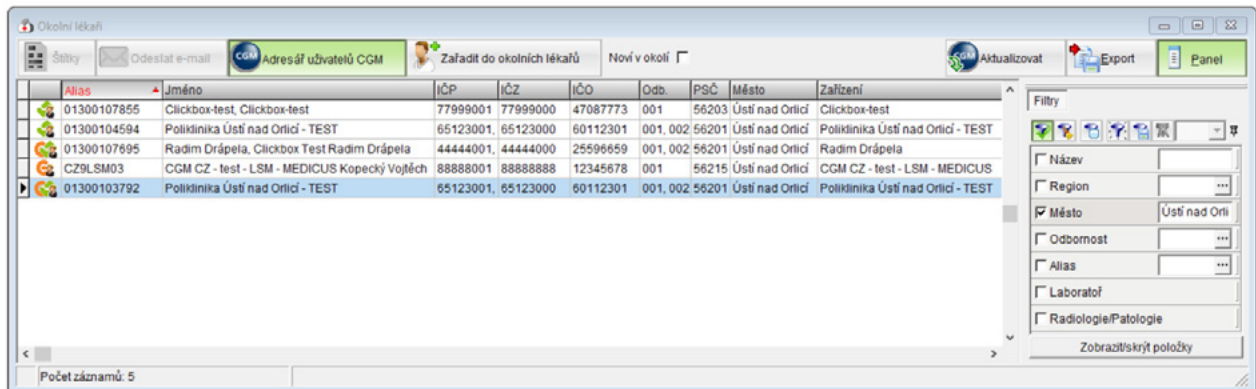


Vyberte novou požadovanou úroveň služby a potvrďte tlačítkem **[Nastavit]**. Dole v registračním formuláři zaškrtněte volbu **Potvrzuji, že jsem oprávněný/á jednat za zdravotnické zařízení**, v nově otevřeném okně vyberte kvalifikovaný certifikát, tlačítkem **[OK]** se vrátíte zpět do registračního formuláře a klikněte na tlačítko **[Uložit změny]**. Uložení změn bude potvrzeno zobrazením okna:



Zobrazení seznamu Účastníků

Seznam registrovaných uživatelů CGM CLICKBOX najdete v menu **Konfigurace > Okolní lékaři**.



V zobrazeném okně klikněte na tlačítko **[Adresář uživatelů CGM]**. Tímto tlačítkem si zobrazíte uživatele CGM CLICKBOX a MEDICAL NET. Jakou službu používají poznáte dle ikony na začátku řádku:



– Uživatel CGM CLICKBOX



– Uživatel CGM CLICKBOX a MEDICAL NET



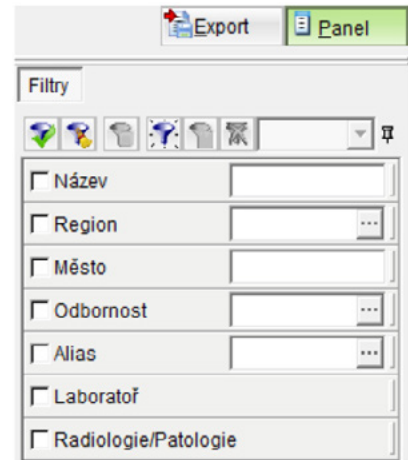
– Uživatel MEDICAL NET

Po otevření adresáře můžete klasickým způsobem rovnou hledat své kolegy dle jména, IČP, IČZ, názvu ordinace, města apod. Začněte psát vyhledávací řetězec a systém nastaví kurzor na řádek, který se s řetězcem bude shodovat. Zobrazený seznam lze třídit dle libovolného sloupce. Pro často používané adresáty můžete využít přidání do **Okolních lékařů**, kliknutím na tlačítko **[Zařadit do okolních lékařů]**. Po přidání bude výběr těchto adresátů při odesílání zpráv přes CGM CLICKBOX rychlejší a jednodušší.

Volba **Noví v okolí** vyfiltruje blízké ordinace, které si v posledních 30 dnech pořídily službu CGM CLICKBOX.

Další možností jak vyhledat uživatele systému CGM CLICKBOX v tomto adresáři, je zapnutí vyhledávacího panelu stisknutím tlačítka **[Panel]** zcela vpravo nahoře na této obrazovce.

Zde pak můžete filtrovat uživatele podle uvedených položek (Název, Region, Město, Odbornost, Alias, Laboratoř a Radiologie/Patologie).




Přehled zpráv CGM CLICKBOX

Volba **Nástroje > CGM CLICKBOX > Přehled CGM CLICKBOX** zpráv. V tomto okně je možné prohlížet přijaté a odeslané zprávy pomocí služby **CGM CLICKBOX**.

Přijaté – seznam všech přijatých zpráv pomocí služby CGM CLICKBOX. Pokud jste dříve měli MEDICAL NET, budete zde vidět i historii dříve přijatých zpráv přes MEDICAL NET. V podsložkách **Nezpracované** a **Zpracované** jsou tyto zprávy dále tříděny dle toho, zda jste je již v programu MEDICUS zpracovali či nikoliv. Tlačítkem **[Označit jako zpracované]** nebo **[Označit jako nezpracované]**, můžete změnit jejich příznak a zařazení do podsložek.

Tlačítkem **[Otevřít kartu]** můžete přímo odsud otevřít kartu pacienta, kterého se zpráva týká. V případě že pacient nebyl nalezen, bude otevřen seznam pacientů v kartotéce a můžete vybrat již existujícího pacienta, ke kterému chcete zprávu připojit, případně můžete tlačítkem **[Založit pacienta]** založit pacienta nového s předvyplněnými údaji ze zprávy.

Text zprávy vidíte v pravé dolní části, pod seznamem zpráv. Pokud zpráva obsahuje přílohu, je indikována v seznamu zpráv v prvním sloupci ikonou dle typu přílohy. Přílohu můžete importovat do karty pacienta pomocí tlačítka **[Importovat]**. Zprávy, které byly importovány jsou označeny ikonou  ve druhém sloupci v seznamu zpráv.

Odeslané – seznam odeslaných zpráv pomocí služby CGM CLICKBOX. V podsložkách **Odesláno** a **Neodesláno** můžete zkontrolovat, zda byly zprávy opravdu odeslány. Pokud jste dříve měli MEDICAL NET, budete zde vidět i složky **Doručeno** a **Čeká na doručení**. Jde pouze o historii z MEDICAL NET. CGM CLICKBOX doručení nezasílá.

	Datum	Jméno pacienta	Rodné číslo	Typ	Odesílatel	Příjemce
	27.04.2022	Velká Jana		Lékařská zpráva	Radim Drápela Clickbox Test - Radim	Radim Drápela Clickbox Test - Radim Drápela
	26.04.2022				Radim Drápela Clickbox Test - Radim	Radim Drápela Clickbox Test - Radim Drápela
	26.04.2022				Radim Drápela Clickbox Test - Radim	Radim Drápela Clickbox Test - Radim Drápela
	07.03.2022	AAPACIENT PRAKTIKA		Lékařská zpráva	CZ9ASW50	CZ9ASW58
	19.02.2022	Hlaváčková Jana		Lékařská zpráva	CZM03720	CZ9ASW58
	16.12.2021	AAPACIENT PRAKTIKA		Lékařská zpráva	CZ9ASW50	CZ9ASW58
	16.12.2021	AAPACIENT PRAKTIKA		Lékařská zpráva	CZ9ASW50	CZ9ASW58
	16.12.2021	Babica Roman		Lékařská zpráva	CZM03720	CZ9ASW58
	16.12.2021	SKUHRÁVÁ DENISA		Lékařská zpráva	CZ9ASW83	CZ9ASW58
	16.12.2021	POSLANÁ PETRA		Lékařská zpráva	CZ9ASW88	CZ9ASW58
	16.12.2021	POSLANÁ PETRA		Lékařská zpráva	CZ9ASW88	CZ9ASW58



Od IČP 13572468
Pacient AAPACIENT PRAKTIKA (010101/123)
— Lékařská zpráva —
TESTING

Tlačítko **[Aktualizovat]**, které se nachází vpravo nahoře na této obrazovce, aktualizuje seznam přijatých/odeslaných zpráv. Použijte v případě, kdy okno „CGM CLICKBOX“ zůstává delší dobu otevřené.

Zobrazení informace o došlé zprávě

O doručené zprávě CGM CLICKBOX jste informováni změnou ikony na panelu nástrojů a také notifikací zobrazovanou v pravém dolním rohu programu. Dvojklikem myši na tuto notifikaci je možné zobrazit seznam přijatých zpráv CGM CLICKBOX.

Ikona na panelu

-  – bez nové zprávy
-  – nová nezpracovaná zpráva

Notifikace

Notifikace je v případě potřeby možné vypnout v nastavení **Konfigurace > Nastavení elektronické komunikace > CGM CLICKBOX**. V Nastavení uživatele volbou **Zobrazovat upozornění na přijaté zprávy**.



Příjem zpráv a výsledků

Příjem zpráv do programu MEDICUS probíhá automaticky. Zprávy přijaté přes CGM CLICKBOX zobrazíte v menu **Nástroje > CGM CLICKBOX > Přehled CGM CLICKBOX zpráv** nebo kliknutím na ikonu v panelu nástrojů.

V případě, že máte zakoupený nastavbový modul **eNálezy**:

- je možné nastavit automatický import zpráv do lékařských zpráv,
- je možné nastavit automatický import výsledků do laboratorních výsledků.



Aby byl automatický import možný, musíte v menu **Konfigurace > Nastavení elektronické komunikace > CGM CLICKBOX** zaškrtnout volby:

Lékařské zprávy importovat automaticky

Žádanky importovat automaticky

Také je nutné mít nainstalovanou službu pro automatický import. Tu nainstalujete v nastavení eNálezů v menu **Laboratoř > Nastavení: import laboratorních vyšetření**. Přejděte na záložku / **Systémové/** a klikněte na tlačítko [**Instalovat službu**]. Pokud se nepodaří službu nainstalovat, bude nutné MEDICUS ukončit a spustit ho znovu s právy správce (klikněte pravým tlačítkem myši na ikonu MEDICUS na ploše a z nabídky vyberte **Spustit jako správce**).

Vložení ikony CGM CLICKBOX do panelu nástrojů

- Klikněte pravým tlačítkem myši kamkoli na libovolný panel nástrojů. V zobrazeném kontextovém menu zvolte **Panely > Upravit**.
- V zobrazeném okně v levé části kliknutím vyberte kategorii **Nástroje**.
- V pravé části se zobrazí dostupné funkce.
Kliknutím vyberte položku **Přehled CGM CLICKBOX zpráv**.
- Stisknutím levého tlačítka myši uchopíte položku **Přehled CGM CLICKBOX zpráv**, držte levé tlačítko myši stisknuté a pohybem myši přesuňte ikonu do panelu nástrojů. Na místě, kde je možné ikonu umístit, se zobrazí kurzor . Pokud je zobrazen kurzor , nelze ikonu na toto místo vložit). Tlačítko myši pusťte.
- Ikona je vložena do panelu nástrojů, okno „**Úprava panelů nástrojů**“ zavřete.

Vytvoření a odeslání lékařské zprávy

Lékařská zpráva je základní dokument, který se používá pro odeslání přes systém CGM CLICKBOX. Vytváří se jako kompilát dalších dokumentů přes menu **Ambulance > Lékařské zprávy** nebo přímo v otevřené kartě pacienta na záložce **Lékařské zprávy**. Zde si nalevo vyberete, které dokumenty se mají začlenit do lékařské zprávy (zelené zatržítka). Můžete do lékařské zprávy také něco připsat, případně vložený obsah upravit. Další možností je připojit k ní přílohu. Na spodní části okna je panel **Přílohy** a zcela vpravo je možné ikonou připojit přílohu z příloh pacienta. Pokud u pacienta žádné přílohy nemáte, můžete si v okně s výběrem tlačítkem [**Přidat**] přílohu rovnou přidat. Takto vytvořenou a uloženou lékařskou zprávu potom můžete odeslat přes tlačítko [**CGM CLICKBOX**], které se nachází nad seznamem lékařských zpráv.

Vyber záznamů:	Datum zprávy	Datum dekursu	Příjemce	Název	Přijato od / Autor
	21.04.2022			Lékařská zpráva	MUDr. Nováková Jana
	18.02.2022			Lékařská zpráva	MUDr. Nováková Jana
	16.09.2019			Lékařská zpráva	MUDr. Nováková Jana
	06.09.2019			Lékařská zpráva	70-001-001 Nováková Jana, MUDr.
	05.09.2019		Radim Drápela	Lékařská zpráva	MUDr. Nováková Jana
	05.09.2019			Lékařská zpráva	70-001-001 Nováková Jana, MUDr.

Anamnéza:
 9.4.2019
 OA. Stp operaci hydrokély v 2/98.
 Vartebrogenní alg. dy dolní Lp-SI I. sin.
 Renální kolika 1992 Nefrolithiasis I dx.
 11/2006 Excize perianálního fibromu.
 Arteriální hypertenze.
 Diabetes mellitus od 70 let s obezitou na PAD.

Při vytváření lékařské zprávy můžete rovnou zadat **Příjemce** z Okolních lékařů, kliknutím na tlačítko na konci řádku **Příjemce**. Pokud takto vložíte příjemce z Okolních lékařů rovnou do zprávy, bude po kliknutí na tlačítko **[CGM CLICKBOX]** již předvyplněn **Příjemce**.

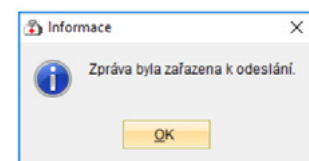
V opačném případě vyberte příjemce zprávy kliknutím do pole **Příjemce**, nebo z adresáře CGM CLICKBOX kliknutím na tlačítko **[Vybrat]**.

V otevřeném okně „**Příjemce služby CGM CLICKBOX**“ můžete vybírat ze záložek:

- **/Příjemci CGM CLICKBOX/** – seznam všech uživatelů z celé ČR,
- **/Okolní lékaři/** – seznam okolních lékařů vedených v programu MEDICUS,

Odesílatel je předvyplněn vždy. Odeslání zprávy provedete kliknutím na tlačítko **[Odeslat]**, po kterém budete informováni o zařazení zprávy k odeslání:

Dokončete kliknutím na tlačítko **[OK]**.



Odeslání dekursu

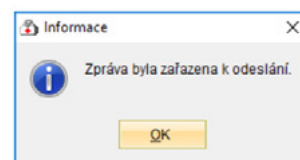
Ve vytvořeném denním záznamu pacienta klikněte kdekoli pravým tlačítkem myši a v kontextovém menu vyberte Odeslat pomocí CGM CLICKBOX. Zobrazí se okno „Odeslání zprávy CGM CLICKBOX“.

Vyberte **příjemce** zprávy kliknutím do pole Příjemce, nebo z adresáře CGM CLICKBOXu kliknutím na tlačítko **[Vybrat]**. V otevřeném okně „**Příjemce služby CGM CLICKBOX**“ můžete vybírat ze záložek:

- **/Příjemci CGM CLICKBOX/** – seznam všech uživatelů z celé ČR,
- **/Okolní lékaři/** – seznam okolních lékařů vedených v programu MEDICUS,

Odesílatel je předvyplněn vždy. Odeslání zprávy provedete kliknutím na tlačítko [**Odeslat**], po kterém budete informováni o zařazení zprávy k odeslání:

Dokončete kliknutím na tlačítko [**OK**].



Odeslání výpisu ze zdravotní dokumentace

Spusťte v menu **Ambulance > Posudky > Výpis ze zdravotní dokumentace**

Předvyplněný průvodní list k vyšetření si můžete uložit jako vzor tlačítkem [**Šablony**] > **Uložit jako šablonu**. Tuto šablonu pak lze vybrat v seznamu pod tlačítkem [**Šablony**], nebo v kontextovém menu, po stisknutí pravého tlačítka myši v okně žádanky.

Smazat nepotřebnou šablonu lze v nabídce [**Šablony**] > **Přehled šablon žádanek**. Označíte požadovanou šablonu a stisknete tlačítko pro smazání záznamu.

Vyplňte vše potřebné a v horní části klikněte na tlačítko [**CGM CLICKBOX**].

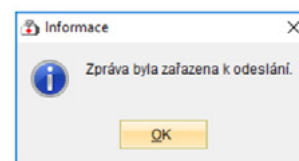
Vyberte příjemce zprávy kliknutím do pole **Příjemce**, nebo z adresáře CGM CLICKBOX kliknutím na tlačítko [**Vybrat**].

V otevřeném okně „**Příjemce služby CGM CLICKBOX**“ můžete vybírat ze záložek:

- /**Příjemci CGM CLICKBOX**/ – seznam všech uživatelů z celé ČR,
- /**Okolní lékaři**/ – seznam okolních lékařů vedených v programu MEDICUS,

Odesílatel je předvyplněn vždy. Odeslání zprávy provedete kliknutím na tlačítko [**Odeslat**], po kterém budete informováni o zařazení zprávy k odeslání:

Dokončete kliknutím na tlačítko [**OK**].



eŽádanka a katalogy laboratoří

eŽádanky slouží pro elektronické odesílání žádanek službou CGM CLICKBOX přímo do příslušné laboratoře. Hlavní výhodou eŽádanek je velmi jednoduché použití s možností předdefinování různých typů vyšetření (metod) a možnost rychlého odeslání přímo z programu.

Vystavení a odeslání eŽádanky a následný příjem laboratorních výsledků

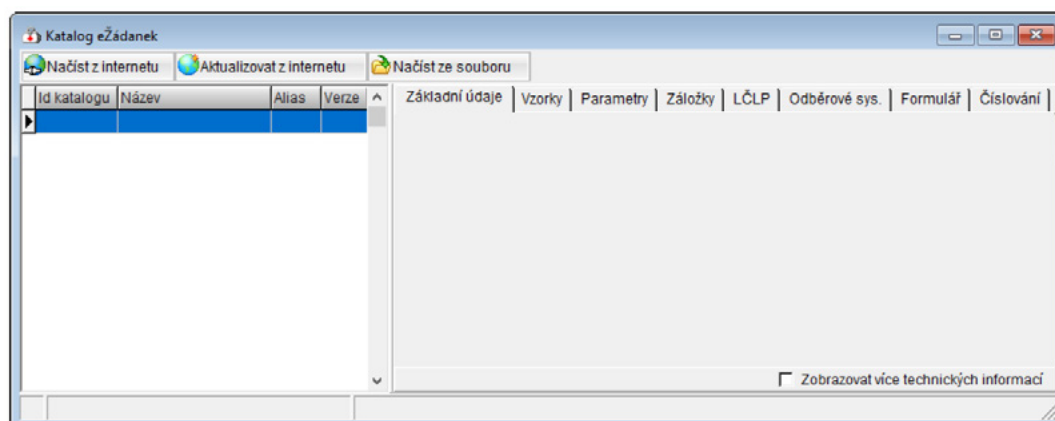
Všechny dostupné typy eŽádanek, které lze pomocí služby CGM CLICKBOX přímo odesílat do laboratoře, jsou dostupné v menu **Ambulance > eŽádanky**, kde je soustředěna i veškerá agenda týkající se elektronických žádanek, jako je správa katalogů a přehled vystavených eŽádanek.

Následně potom laboratoř pošle laboratorní výsledky také přes CGM CLICKBOX, které můžete zpracovat v Medicusu pomocí menu **Laboratoř > Laboratorní výsledky** nebo **Laboratoř > Laboratorní výsledky pacienta**.

Načtení katalogů eŽádanek

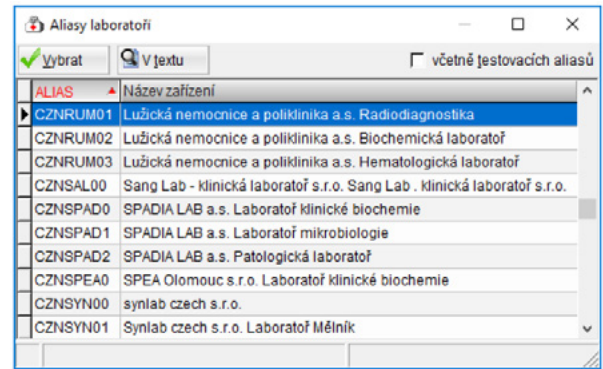
Před prvním vystavením eŽádanky pro danou laboratoř je nutné si nejdříve načíst její předlohu, tzv. katalog.

V menu zvolte **Ambulance > eŽádanky > Katalog eŽádanek**.

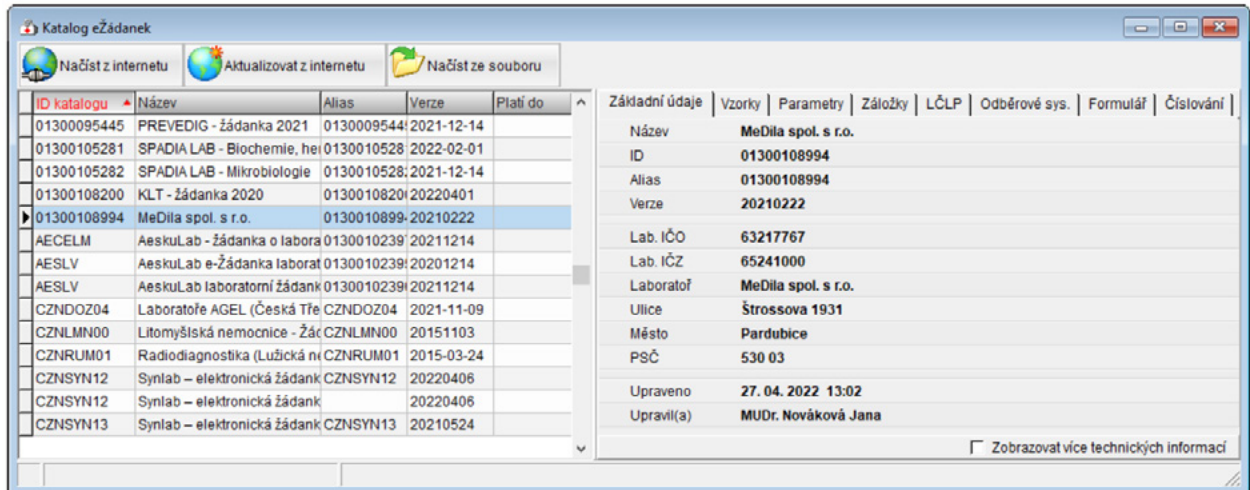


Klikněte na tlačítko [**Načíst z internetu**].

ALIAS začínající „CZ“ jsou pro MEDICAL NET, ostatní (číselné) jsou pro CGM CLICKBOX. V zobrazeném okně si vyberte laboratoř a pokračujte tlačítkem [Vybrat].



Potvrďte výběr katalogu laboratoře tlačítkem [OK].

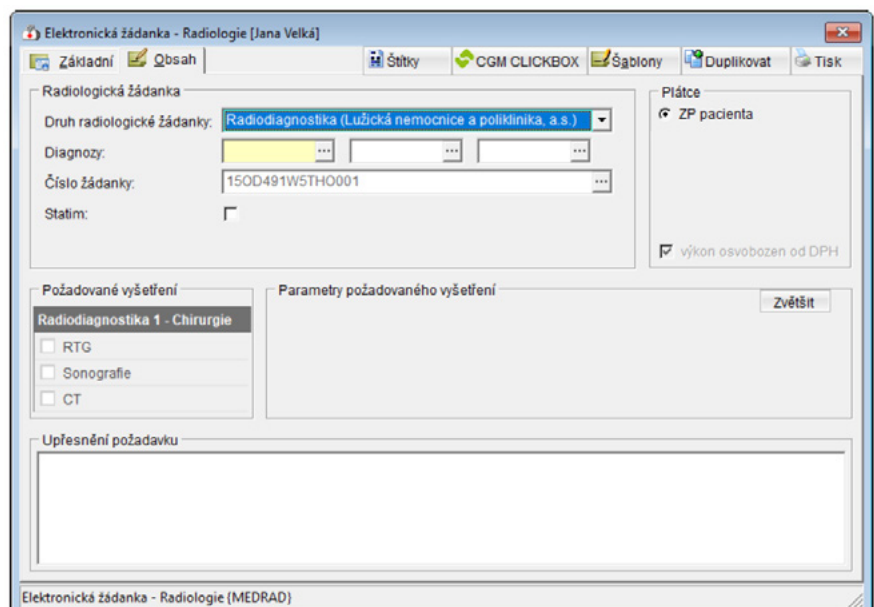


Budete upozorněni, že načtení katalogu může trvat několik minut. Pokračujte tlačítkem [OK].

V okně se po chvíli zobrazí načtený katalog vybrané laboratoře. Nyní můžete pro tuto laboratoř vystavovat eŽadanky a následně je do této laboratoře odeslat. Okno „Katalog eŽadank“ můžete zavřít.

eŽadanka – vystavení a odeslání

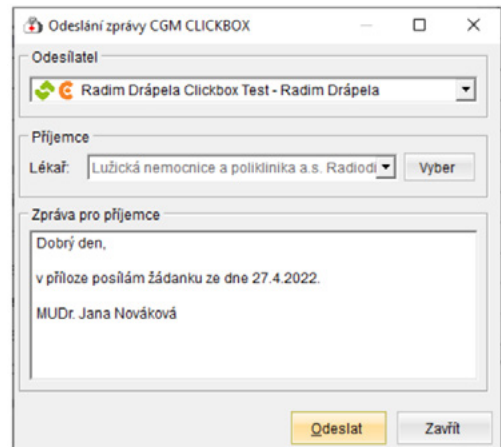
V menu zvolte **Ambulance > eŽadanky**. V zobrazené nabídce vyberte požadovanou eŽadanku (např. eŽadanka – Radiologie).



Vyplňte požadované údaje. Předvyplněnou žádanku si můžete uložit jako vzor tlačítkem **[Šablony] > Uložit jako šablonu**. Tuto šablonu pak lze vybrat v seznamu pod tlačítkem **[Šablony]**, nebo v kontextovém menu, po stisknutí pravého tlačítka myši v okně žádanky.

Smazat nepotřebnou šablonu lze v nabídce **[Šablony] > Přehled šablon žádanek**. Označíte požadovanou šablonu a stisknete tlačítko pro smazání záznamu.

Pro odeslání klikněte na tlačítko **[CGM CLICKBOX]**.



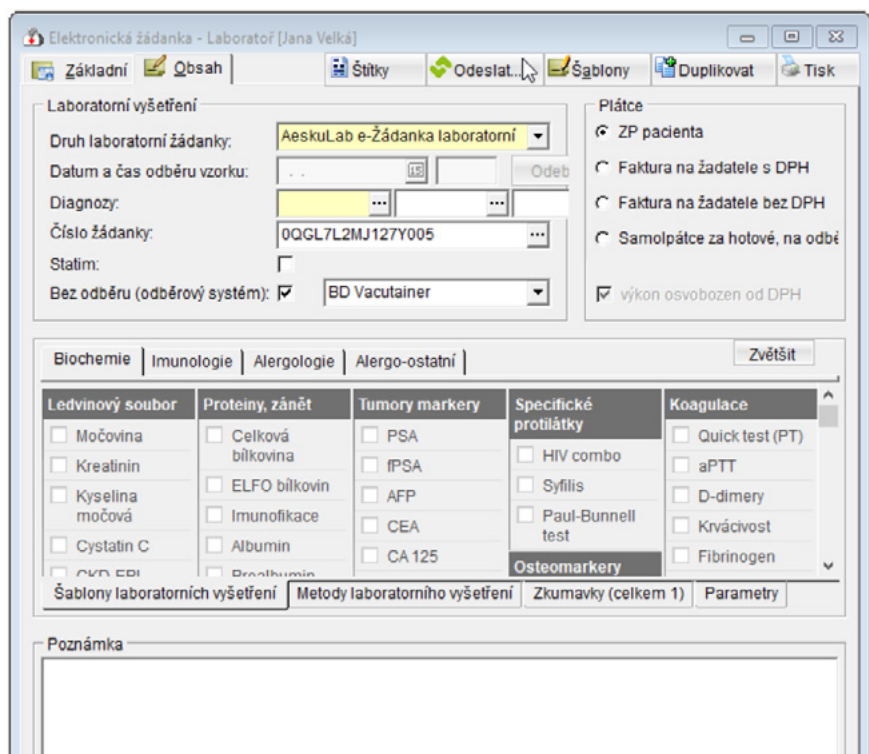
Automaticky bude vybrán Odesílatel i Příjemce zprávy, pro dokončení klikněte na tlačítko **[Odeslat]**.

Potvrďte informaci o zařazení k odeslání tlačítkem **[OK]**. Tímto je eŽádanka zařazena k odeslání.

eŽádanka bez odběru a s odběrem

Lékař – zadání žádanky bez odběru (odběr v laboratoři)

1. Vyberte pacienta.
2. Spusťte eŽádanku z menu **Ambulance > eŽádanky > eŽádanka Laboratoř**.
3. Vyplňte žádanku:
 - hlavička – vyplňte minimálně jednu diagnózu
 - hlavička – zaškrtněte políčko **Bez odběru** (nezobrazuje se v přehledu eŽadanek nachystaných na odběr **Ambulance > eŽádanky > Přehled eŽadanek**)
 - nyní zvolte požadované metody



4. Vytiskněte průvodku stiskem tlačítka [**Tisk**] vpravo nahoře.
5. Předvyplněnou žádanku si můžete uložit jako vzor tlačítkem [**Šablony**] > **Uložit jako šablonu**. Tuto šablonu pak lze vybrat v seznamu pod tlačítkem [**Šablony**], nebo v kontextovém menu, po stisknutí pravého tlačítka myši v okně žádanky. Smazat nepotřebnou šablonu lze v nabídce [**Šablony**] > **Přehled šablon žádanek**. Označíte požadovanou šablonu a stisknete tlačítko pro smazání záznamu.
6. Žádanku připravíte k odeslání tlačítkem [**Odeslat**] (vygeneruje elektronickou žádanku ve formátu DASTA a předá ji do adresáře pro odeslání do laboratoře).

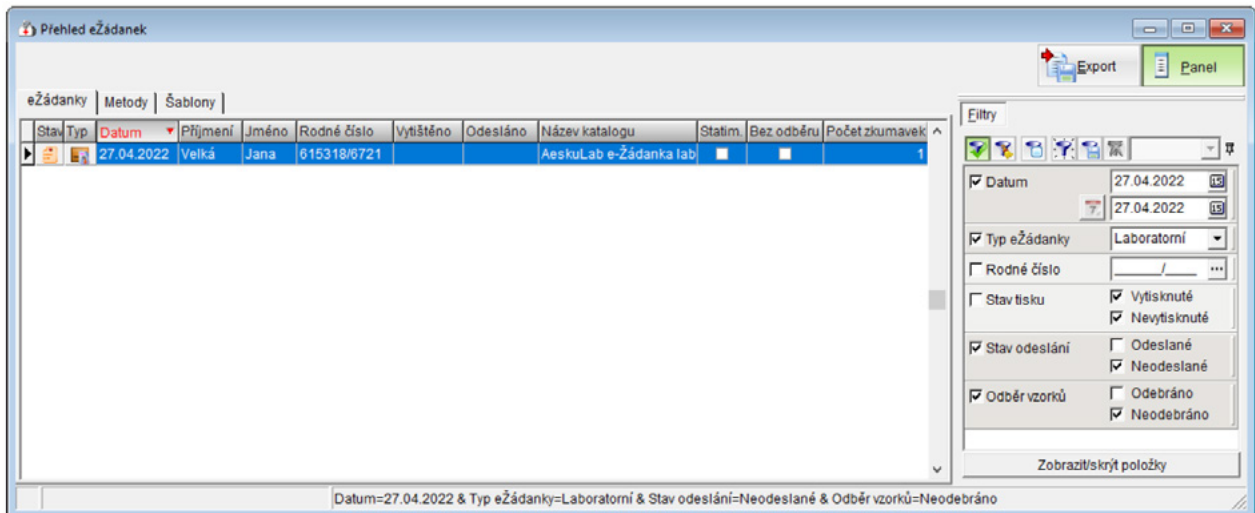
Lékař – zadání žádanky (odběr bude proveden sestrou)

1. Vyberte pacienta.
2. Spusťte eŽádanku z menu **Ambulance** > **eŽádanky** > **eŽádanka Laboratoř**.
3. Vyplňte žádanku:
 - hlavička – pole Datum a čas odběru zůstane prázdné, vyplní sestra při odběru!
 - hlavička – vyplňte minimálně jednu diagnózu
 - hlavička – číslo žádanky se vyplní samo, nemusíte ho měnit
 - hlavička – pole **Bez odběru** nechte nezaškrtnuté (sestře se zobrazí v eŽádankách, které má odebrat)
 - nyní zvolte požadované metody

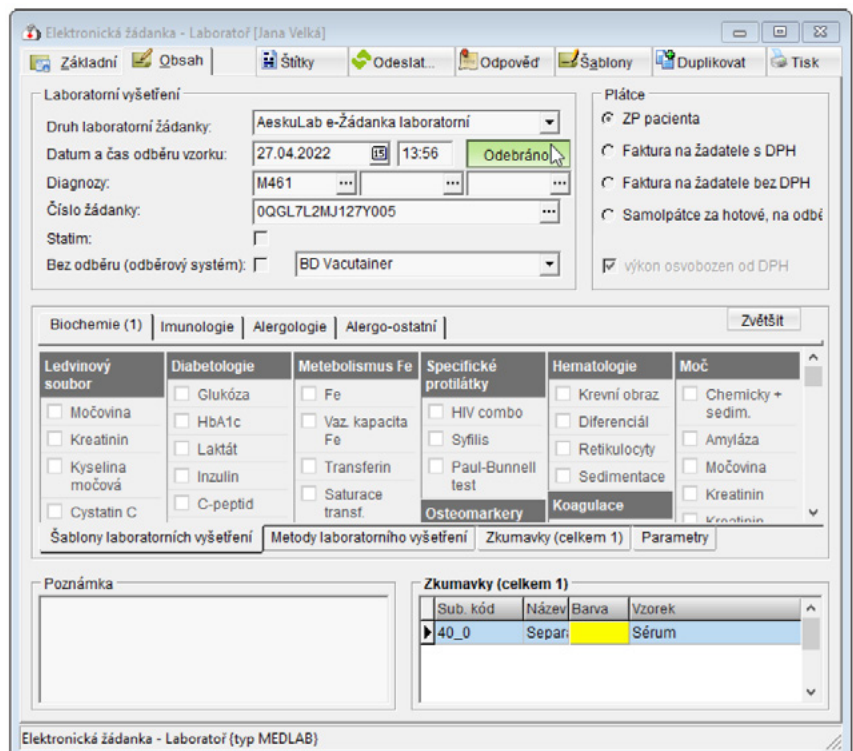
4. Předvyplněnou žádanku si můžete uložit jako vzor tlačítkem [**Šablony**] > **Uložit jako šablonu**. Tuto šablonu pak lze vybrat v seznamu pod tlačítkem [**Šablony**], nebo v kontextovém menu, po stisknutí pravého tlačítka myši v okně žádanky. Smazat nepotřebnou šablonu lze v nabídce [**Šablony**] > **Přehled šablon žádanek**. Označíte požadovanou šablonu a stisknete tlačítko pro smazání záznamu.
5. Uložte eŽádanku aby jí mohla sestra vytisknout, až doplní informaci o odběru (jinak by jí musela dopisovat na papír ručně!)

Sestra – odběr vzorků a tisk (žádanky a štítků)

1. Spusťte z menu **Ambulance > eŽádanky > Přehled eŽádanek**
2. Vyberte eŽádanku pacienta (v přehledu eŽádanek je potřeba mít správně nastavený filtr):
 - **Časové období** – dle zvyklostí ordinace (jak dlouho dopředu si vytváří laboratorní eŽádanky, jak dlouho dopředu jsou pacienti na odběry objednaní) – napravo v panelu filtru si můžete vybrat časového období – **Datum Od – Do**
 - eŽádanky, které mají být odebrány, ale ještě nejsou odebrány – filtr **Odběr vzorků** a **Neodebráno**

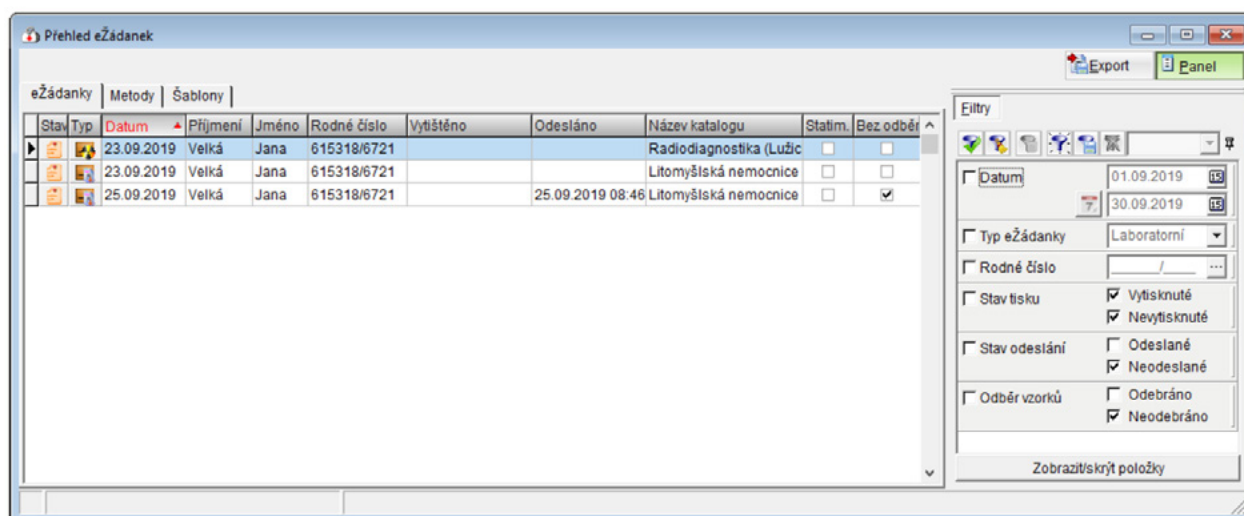


3. **Příprava zkumavek** – v přehledu eŽádanek je možno zobrazovat i sloupec udávající počet potřebných zkumavek. Na základě této informace sestra spustí funkci „**Štítky na žádanky**“ (tlačítko **[Štítky]** přímo na eŽádance nebo v menu **Ambulance > Žádanky > Štítky na žádanky**). Zvolí formát, počet a pozici prvního štítku na archu a vytiskne štítky tlačítkem **[Tisk]**.
4. Bezprostředně po odběru sestra zaznamená do eŽádanky odběr. Zvolenou žádanku v přehledu eŽádanek otevře, vpravo nahoře klikne na tlačítko **[Odebráno]**. Zároveň se automaticky do pole **[Datum a čas odběru vzorku]** doplní aktuální datum a čas.



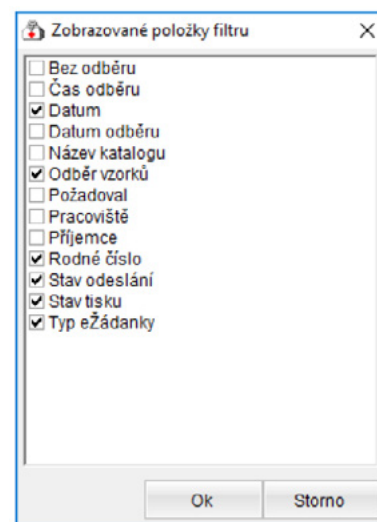
Přehled vystavených eŽadank

Z menu spusťte **Ambulance > eŽadanky > Přehled eŽadank**.



V zobrazeném okně je seznam všech vystavených eŽadank, který je možné snadno filtrovat. Filtr zobrazíte/skryjete pomocí tlačítka **[Panel]** v pravé horní části okna. Omezující podmínky filtru ve výchozím stavu jsou:

- Datum** – datum vytvoření eŽadanky.
- Typ eŽadanky** – filtr konkrétního typu eŽadanky.
- Rodné číslo** – rodné číslo pacienta kterému byla eŽadanka vystavena.
- Stav tisku** – zda již byla nebo nebyla žadanka vytisknuta.
- Stav odeslání** – stav odeslání eŽadanky pomocí služby CGM CLICKBOX / MEDICAL NET (odeslané/neodeslané).
- Odběr vzorků** – stav odebrání vzorků (odebráno/neodebráno).



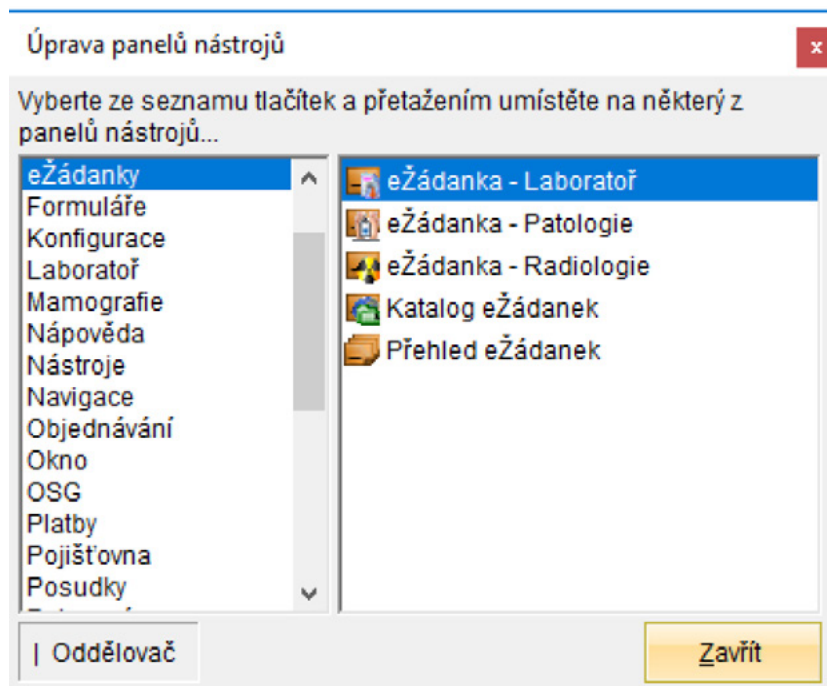
Další možnosti filtru lze zapnout po kliknutí na tlačítko **[Zobrazit/skryt položky]** ve spodní části panelu filtru.



- Bez odběru** – eŽadanky bez odběru vzorků.
- Čas odběru** – čas kdy byl odběr uskutečněn.
- Datum odběru** – datum kdy byl odběr uskutečněn.
- Název katalogu** – daný typ katalogu laboratoře.
- Požadoval** – který lékař eŽadanku vystavil.
- Pracoviště** – na kterém pracovišti byla eŽadanka vytvořena.
- Příjemce** – lze vybrat konkrétní laboratoř.

Nastavení ikony eŽádanky do panelu nástrojů

Ikonu eŽádanky je možné přidat do panelu nástrojů pro její rychlé vyvolání.

- Klikněte pravým tlačítkem myši kamkoli na libovolný panel nástrojů. V zobrazeném kontextovém menu zvolte **Panely > Upravit**.
- V zobrazeném okně v levé části kliknutím vyberte kategorii **eŽádanky**.



- V pravé části se zobrazí dostupné funkce. Kliknutím vyberte požadovanou eŽádanku.
- Stisknutím levého tlačítka myši uchopte požadovanou eŽádanku. Držte levé tlačítko myši stisknuté a pohybem myši přesuňte ikonu do panelu nástrojů. Na místě, kde je možné ikonu umístit, se zobrazí kurzor  (pokud je zobrazen kurzor  nelze ikonu na toto místo vložit). Tlačítko myši pusťte.
- Tímto je ikona vložena do panelu nástrojů. Po dokončení okno „Úprava panelů nástrojů“ zavřete.

Odeslání žádanky na vyšetření „K“, „Z“, „RTG“

Vyplňte žádanku **Poukaz na vyšetření/ošetření (K)**.

Příjmení	Jméno	Titul	Zařízení	IČP	Odbornost	Ulice
AeskuLab Holding, a.s.	AeskuLa		AeskuLab Holding, a.s.	06-156-002	807	Evropská 2589/33b
AeskuLab Holding, a.s.	AeskuLa		AeskuLab Holding, a.s.	06-223-001	818	Evropská 2589/33b
AeskuLab Holding, a.s.	AeskuLa		AeskuLab Holding, a.s.	06-223-004	802	Evropská 2589/33b
Radim Drápela, Clickbox Test R	Radim Drápela		Radim Drápela	44-444-001	001	Československé Ar
Clickbox-test, Clickbox-test			Clickbox-test	77-999-001	001	Č.S. Armády 1181

Příjemce žádanky můžete zrychleně vybrat z Okolních lékařů výběrem v položce **Odeslán ad**.

Předvyplněnou žádanku si můžete uložit jako vzor tlačítkem [**Šablony**] > **Uložit jako šablonu**. Tuto šablonu pak lze vybrat v seznamu pod tlačítkem [**Šablony**], nebo v kontextovém menu, po stisknutí pravého tlačítka myši v okně žádanky.

Smazat nepotřebnou šablonu lze v nabídce [**Šablony**] > **Přehled šablon žádanek**. Označíte požadovanou šablonu a stisknete tlačítko pro smazání záznamu.

Odeslání provedete kliknutím na tlačítko [**CGM CLICKBOX**] umístěné nahoře. Pokud je na žádance v **Odeslán ad** vyplněn uživatel CGM CLICKBOX, bude v otevřeném okně předvyplněn příjemce.

V opačném případě vyberte příjemce zprávy kliknutím do pole **Příjemce**, nebo z adresáře CGM CLICKBOX kliknutím na tlačítko [**Vybrat**].

Odeslání zprávy CGM CLICKBOX

Odesílatel: Radim Drápela Clickbox Test - Radim Drápela

Příjemce: Lékař: Lužická nemocnice a poliklinika a.s. Radiodi Vyber

Zpráva pro příjemce: Dobrý den, v příloze posílám žádanku ze dne 27.4.2022. MUDr. Jana Nováková

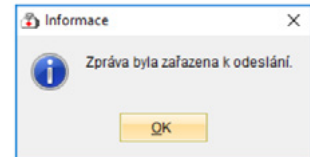
Odeslat Zavřít

V otevřeném okně „**Příjemce služby CGM CLICKBOX**“ můžete vybírat ze záložek:

- /**Příjemci CGM CLICKBOX**/ – seznam všech uživatelů z celé ČR,
- /**Okolní lékaři**/ – seznam okolních lékařů vedených v programu MEDICUS,

Odesílatel je předvyplněn vždy. Odeslání zprávy provedete kliknutím na tlačítko [**Odeslat**], po kterém budete informováni o zařazení zprávy k odeslání:

Dokončete kliknutím na tlačítko [**OK**].



Průvodní list k vyšetření

Spusťte v menu **Ambulance > Žádanky > Průvodní list k vyšetření**

Předvyplněný průvodní list k vyšetření si můžete uložit jako vzor tlačítkem [**Šablony**] > **Uložit jako šablonu**. Tuto šablonu pak lze vybrat v seznamu pod tlačítkem [**Šablony**], nebo v kontextovém menu, po stisknutí pravého tlačítka myši v okně žádanky.

Smazat nepotřebnou šablonu lze v nabídce [**Šablony**] > **Přehled šablon žádanek**. Označíte požadovanou šablonu a stisknete tlačítko pro smazání záznamu.

Vyplňte vše potřebné a v horní části klikněte na tlačítko [**CGM CLICKBOX**].

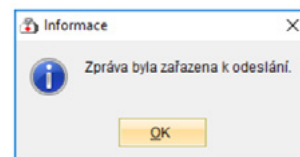
Vyberte příjemce zprávy kliknutím do pole Příjemce, nebo z adresáře CGM CLICKBOX kliknutím na tlačítko **[Vybrat]**.

V otevřeném okně „**Příjemce služby CGM CLICKBOX**“ můžete vybírat ze záložek:

- **/Příjemci CGM CLICKBOX/** – seznam všech uživatelů z celé ČR,
- **/Okolní lékaři/** – seznam okolních lékařů vedených v programu MEDICUS,

Odesílatel je předvyplněn vždy. Odeslání zprávy provedete kliknutím na tlačítko **[Odeslat]**, po kterém budete informováni o zařazení zprávy k odeslání:

Dokončete kliknutím na tlačítko **[OK]**.



Výměnný list – poukaz

Spusťte v menu **Ambulance > Žádanky > Výměnný list – poukaz**

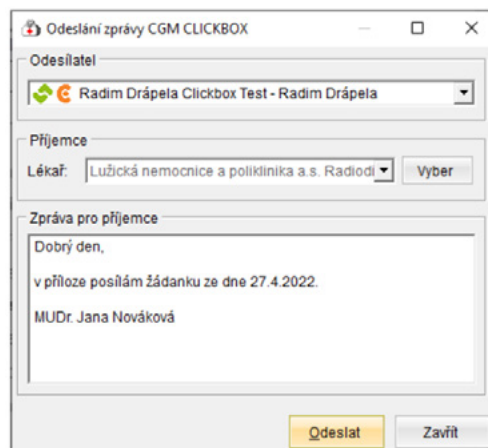
VÝMĚNNÝ LIST - POUKAZ			
k odbornému vyšetření, ošetření, ústavnímu léčení zdravotní do... zařízení v...			
Příjmení a jméno	Velká Jana	Rodné č.	6153186721
Číslo ZP	111	Číslo pojistěnce	6153186721
		Typ poj.	Rok nar.
			1961
Bydliště Kamelova 117, 58805 Milíčov			
Zaměstnavatel			
Subjektivní potíže:			
Objektivní nález:			

Předvyplněný průvodní list k vyšetření si můžete uložit jako vzor tlačítkem **[Šablony] > Uložit jako šablonu**. Tuto šablonu pak lze vybrat v seznamu pod tlačítkem **[Šablony]**, nebo v kontextovém menu, po stisknutí pravého tlačítka myši v okně žádanky.

Smazat nepotřebnou šablonu lze v nabídce **[Šablony] > Přehled šablon žádanek**. Označíte požadovanou šablonu a stisknete tlačítko pro smazání záznamu.

Vyplňte vše potřebné a v horní části klikněte na tlačítko **[CGM CLICKBOX]**.

Vyberte příjemce zprávy kliknutím do pole Příjemce, nebo z adresáře CGM CLICKBOX kliknutím na tlačítko **[Vybrat]**.



V otevřeném okně „**Příjemce služby CGM CLICKBOX**“ můžete vybírat ze záložek:

- /**Příjemci CGM CLICKBOX**/ – seznam všech uživatelů z celé ČR,
- /**Okolní lékaři**/ – seznam okolních lékařů vedených v programu MEDICUS,

Odesílatel je předvyplněn vždy. Odeslání zprávy provedete kliknutím na tlačítko [**Odeslat**], po kterém budete informováni o zařazení zprávy k odeslání:

Dokončete kliknutím na tlačítko [**OK**].

