Verschreibungen

Verschreibungen werden immer für einen Patienten erstellt, entweder im Rahmen einer Konsultation oder auch alleine. Falls die Verschreibung ausserhalb einer Konsultation angelegt wurde, erscheint diese in der Patienten- und Verschreibungshistorie als eigenständiger Eintrag. Ansonsten ist sie mit den anderen Einträgen, die im Rahmen der selben Konsultation erstellt wurden, zusammengefasst.

Zum Erstellen einer Verschreibung Im Rahmen einer Konsultation öffnen Sie eine Patientenakte in der Konsultationsansicht (Abbildung 1). Im rechten unteren Bereich finden Sie der eingebettete Verschreibungseditor.

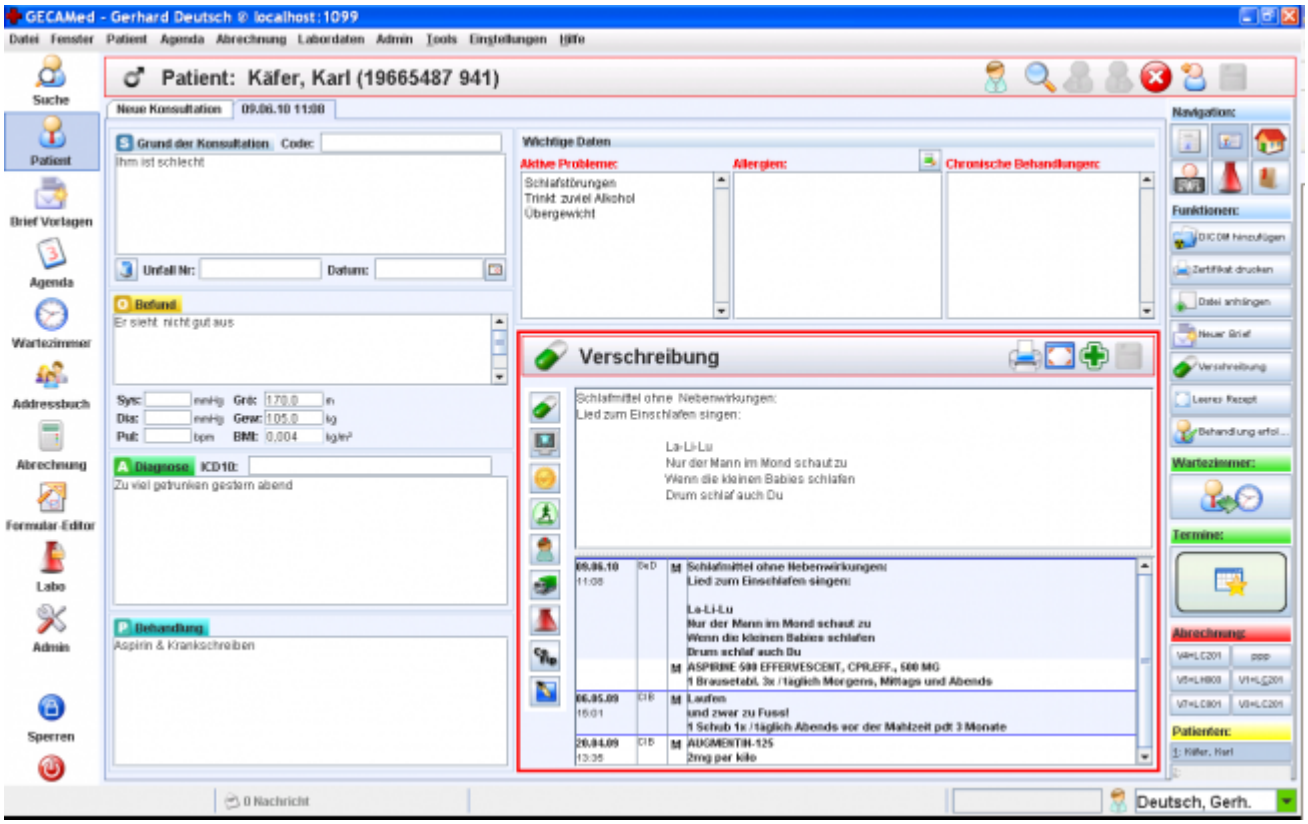


Abb. 1: Der Verschreibungseditor in der Konsultationsansicht des Patientenmoduls

Eine Verschreibung besteht aus folgende Daten:

1. dem Text der Verschreibung
2. dem Ausstellungsdatum
3. einem Gültigkeitsdatum (optional)
4. einer Unfallnummer mit Datum (optional)

Der Editor

Verschreibungen können auf zwei verschiedene Arten bearbeitet werden. Eingebettet in die Konsultations-Eingabemaske befindet sich ein Verschreibungseditor mit einem Textfeld zur Eingabe der Verschreibung, einer Übersichtsliste mit allen vorherigen Verschreibungen des Patienten, sowie verschiedenen Schaltflächen. Die Eingabefelder für Datum und Unfalldaten sind hier allerdings ausgeblendet, da diese bereits in der Konsultationseingabemaske vorhanden sind und von dort für die

Verschreibung übernommen werden. Falls Sie diese Daten für eine Verschreibung explizit angeben wollen, so müssen Sie den Editor im als eigenständiges Fenster öffnen (siehe weiter unten).

Eingebettete Version

In der normalen Benutzung ist der Verschreibungseditor in die Konsultationseingabemaske eingebettet. Man kann folgende Bereiche unterscheiden:

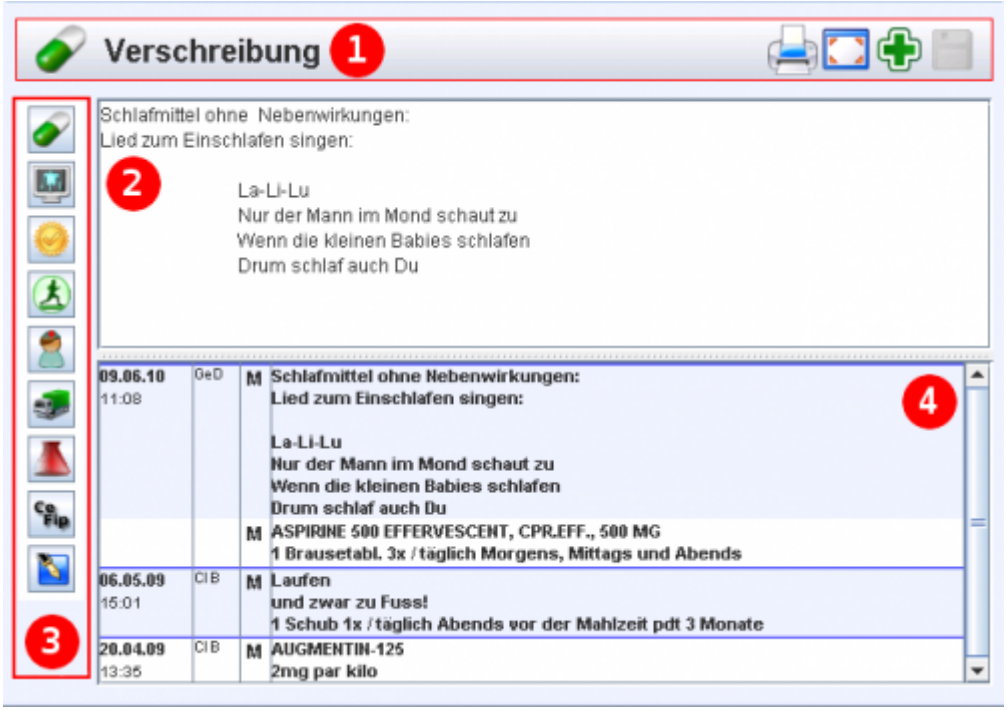


Abb. 2: Verschreibung erstellen

Bereich	Funktion
1	Im Kopfbereich des Eingabeeditors befinden sich Symbol-Schaltflächen für das Drucken, Vergrössern, Neuerstellen und Abpeichern einer Verschreibung. Beim Vergrössern öffnet sich die Vollversion des Eingabeeditors in einem Dialogfenster.
2	Im Textbereich wird der eigentliche Inhalt der Verschreibung als freier Text eingetragen, bzw. von einer anderen Quelle übernommen (Vorlagen, automatische Vervollständigung, Wiederverschreibungen)
3	Über die seitlichen Schaltflächen können Sie verschiedene Verschreibungsvorlagen auswählen, die dann zur aktuellen Verschreibung hinzugefügt werden.
4	Im Verlauf finden Sie eine komplette Übersicht aller Verschreibungen, die der Patient schon früher erhalten hat. Durch Doppel-Klick können Sie eine bestehende Verschreibung in den darüberliegende Textbereich laden, um sie dort zu bearbeiten. Mit einem Rechts-Klick öffnet sich ein Kontext-Menü, über das Sie die jeweilige Verschreibung neu verschreiben, bearbeiten oder löschen können.

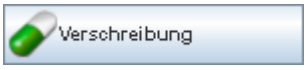
Funktionen

Schaltfläche	Aktion
	Öffnet das Druckvorschau-Fenster, um die gewählte Verschreibung ausdrucken zu können. Eine noch nicht abgespeicherte oder geänderte Verschreibungen wird vor dem Drucken automatisch gespeichert.

Schaltfläche	Aktion
	Öffnet den Verschreibungseditor als eigenständiges Dialog-Fenster. Siehe nächster Abschnitt.
	Neue Verschreibung anlegen, wobei im Eingabefeld eventuell vorhandener Text entfernt wird. Sollte die aktuelle Verschreibung noch nicht gespeicherte Änderungen enthalten, wird ein Dialog zur Bestätigung der Aktion angezeigt.
	Actuelle Verschreibung abspeichern.

Vergrösserte, eigenständige Version

Eine eigenständige und vergrößerte Version des Editors erhalten Sie, in dem Sie auf die Schaltfläche „Vergrößern“ klicken. Beim Aufrufen werden die bereits angezeigten Daten der aktuellen Verschreibung in den vergrößerten Editor übernommen, und alle dort durchgeführten Änderungen werden laufend mit dem Inhalt des eingebetteten Editors synchronisiert.

Den eigenständigen Verschreibungseditor kann man auch mit der Schaltfläche 

„Verschreibung“ in der Navigationsleiste des Patientenmoduls aufrufen, dann allerdings komplett losgelöst von der derzeitig aktuell editierten Verschreibung im eingebetteten Modus.

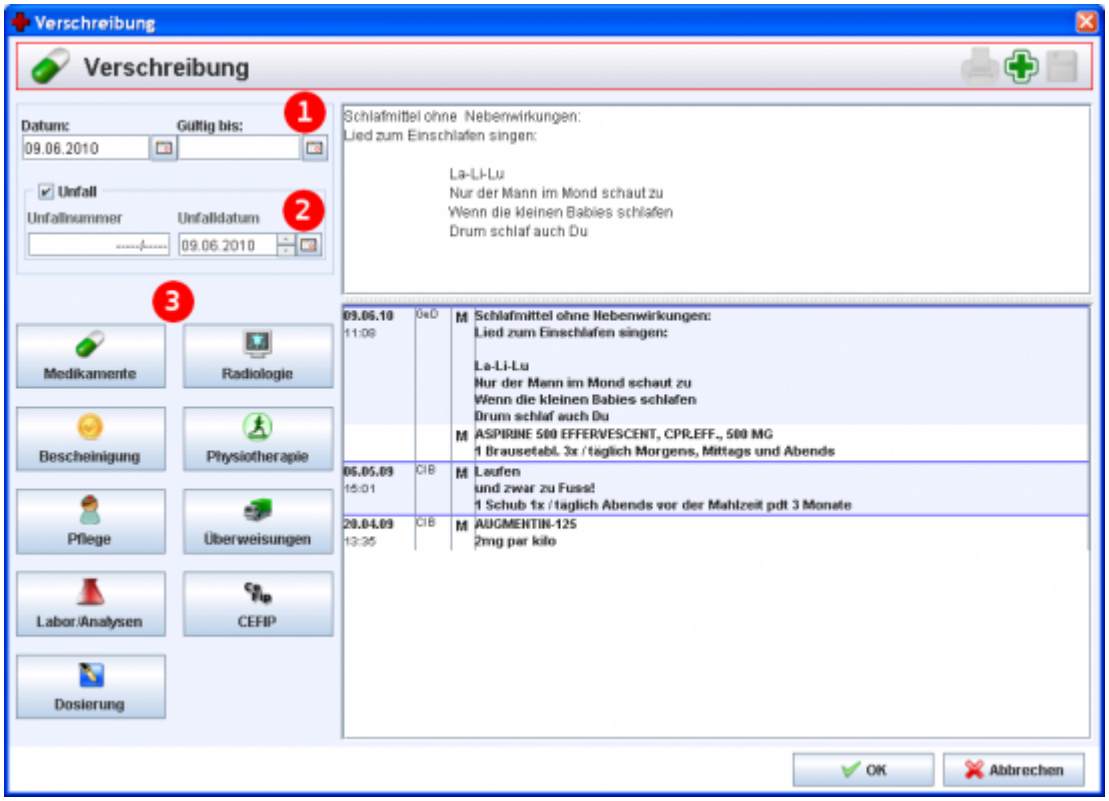


Abb. 3: Verschreibungseditor im Großformat

Der großformatige Verschreibungseditor enthält alle Funktionen, die in der Normalansicht auch vorhanden sind. Daneben gibt es aber noch zusätzliche Eingabefelder für Verschreibungs- und Unfalldaten, die nur in der grossen Version des Verschreibungseditors verfügbar sind. Bei 1 finden Sie zwei Felder um Verschreibungsdaten einzugeben (Abbildung 4). Standardmäßig enthält das Feld „Datum“ immer das aktuelle Datum. Sie können es aber nach Belieben verändern. Das Feld „Gültig

bis“ ist standardmäßig leer. Hier können Sie für die Verschreibung ein verlängertes Gültigkeitsdatum angeben. Dieses wird dann zusätzlich zu dem Verschreibungsdatum auf einer Verschreibung ausgedruckt.

Abb. 4: Verschreibungsdatum eingeben

Bei 2 finden Sie die zwei Eingabefelder für Unfalldaten. Diese sind standardmäßig deaktiviert. Zur Eingabe von Unfalldaten müssen Sie die beiden Felder erst durch ankreutzen der „Unfall“-Checkbox aktivieren. Das Feld „Unfallnummer“ nimmt nur Zeichen an, die in einer Unfallnummer vorkommen dürfen. Sehen Sie dazu auch das Kapitel Unfalldaten der Abrechnung.

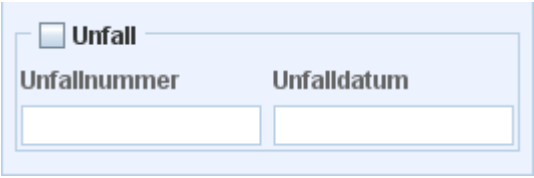


Abb. 5: Unfalleingabefeld deaktiviert

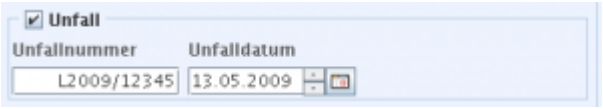


Abb. 6: Unfalleingabefeld aktiviert

Eine Verschreibung wird immer im Rahmen einer Konsultation erstellt. Falls dort bereits ein Unfall vermerkt wurde, so werden auch alle im Umfeld dieser Konsultation erstellten Verschreibungen die entsprechenden Unfalldaten (Nummer & Datum) erhalten, und zwar unabhängig davon, ob die Konsultation im eingebetteten oder im eigenständigen Editor erstellt wurde. Sollte dies nicht gewünscht sein, muss die Unfallmarkierung mithilfe des eigenständigen Editors wieder abgeschaltet werden.

Bei 3 finden Sie die vergrößerten Schaltflächen zum Aufrufen der verschiedenen Verschreibungsvorlagen.

Verschreibungsvorlagen

Im normalen Arbeitsbetrieb erstellen Ärzte sehr oft ähnliche oder gleiche Verschreibungen für identische Krankheitsbilder. Um diesem Sachverhalt Rechnung zu tragen gibt es in GECAMed Verschreibungsvorlagen, mit denen komplette Verschreibungen abgespeichert und wiederverwendet werden können. Dies vereinfacht und beschleunigt den Verschreibungsprozess erheblich.

Das jeweilige Fenster zur Auswahl und Bearbeitung von Verschreibungsvorlagen erreichen Sie über die entsprechenden Schaltflächen im Verschreibungseditor: Medikamente, Radilogie, Bescheinigung, Physiotherapie, Pflege, Überweisung und Labor/Analysen (Abbildung 7)

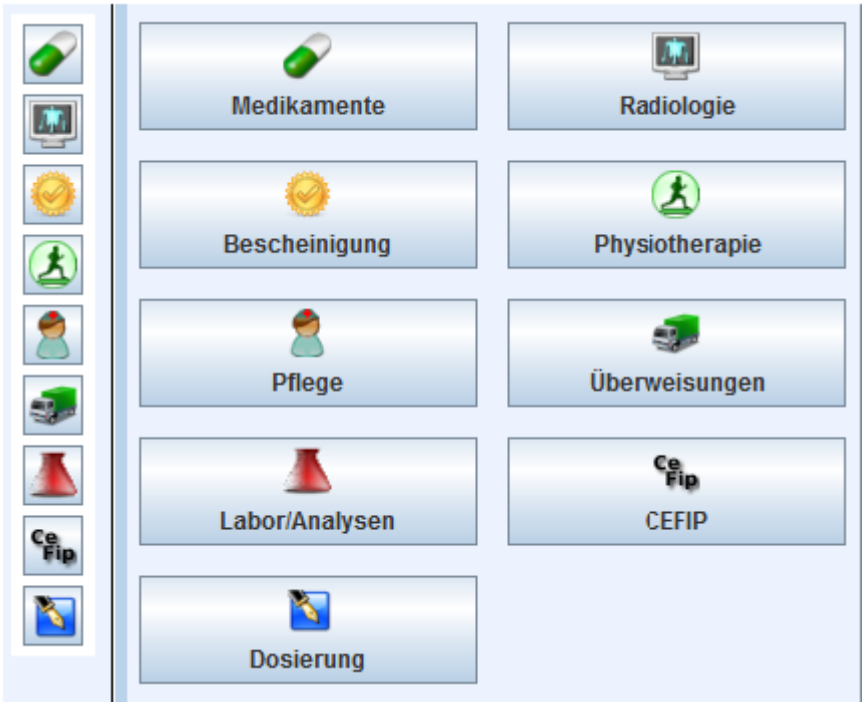


Abb. 7: Vorlagen Schaltflächen

In GECAMed gibt es verschiedene Kategorieren von Verschreibungsvorlagen. Jede Schaltfläche öffnet ein Fenster mit den entsprechenden Vorlagen der gewählten Kategorie. Eine Vorlage besteht aus einer Abkürzung, einem Namen, dem Inhalt der Vorlage und optional einem Hinweistext, der angezeigt wird, wenn die Vorlage verwendet wird.

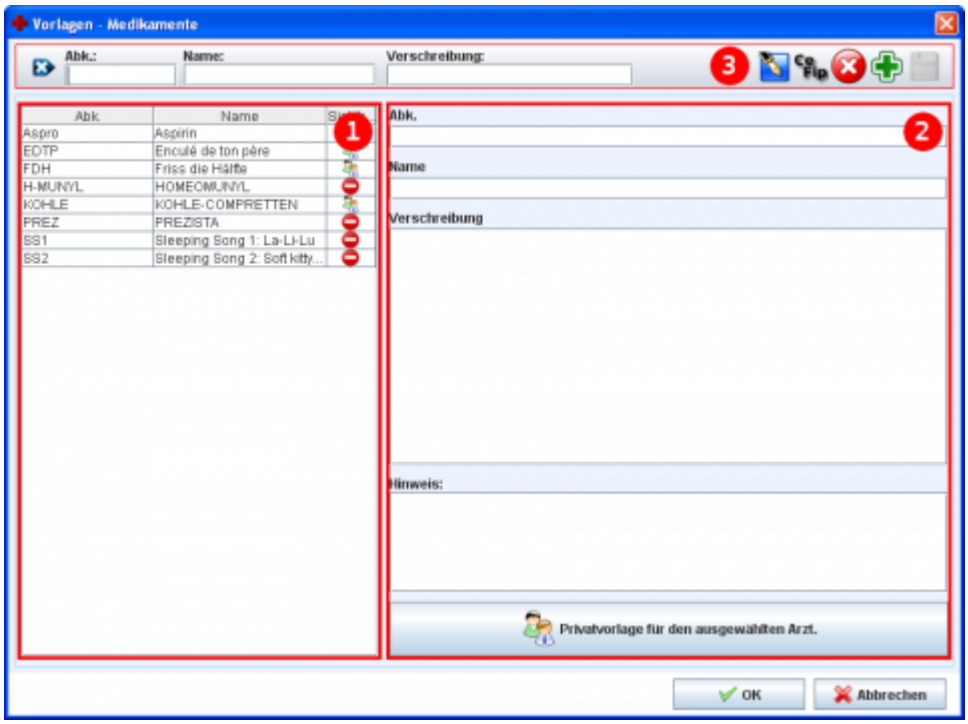


Abb. 8: Verschreibungsvorlagen

Das Fenster zur Auswahl und Bearbeitung von Verschreibungsvorlagen (Abbildung 8) ist in zwei Spalten aufgeteilt. In der linken Spalte 1 befindet sich eine Liste der gespeicherten Vorlagen. Wenn sie eine Vorlage in dieser Liste mit einem einfachen Mausklick anwählen, wird der Inhalt der Vorlage in der rechten Spalte 2 des Fensters angezeigt. Die rechte Spalte enthält die vier Textfelder einer

verschreibungsvorlage: Abkürzung, Name, Verschreibung, Hinweistext und die Schaltfläche zum einstellen der Sichtbarkeit. Im Kopfbereich 3 des Vorlagenfenster befindet sich eine Reihe von Suchfeldern, über das Sie existierende Vorlagen nach Abkürzung, Name und Verschreibungstext durchsuchen können. Alle Suchkriterien sind dabei gleichzeitig aktif, und Liste in der gefilterten Vorlagen wird entsprechend den eingetippten Kriterien ständig aktualisiert. Desweiteren enthält die Kopfzeile eine Schaltflächenleiste, mit der Sie Vorlagen erweitern, löschen, neuerstellen und speichern können.

Verschreibungsvorlagen können als Privat oder Öffentlich gespeichert werden. Wird eine Verschreibungsvorlagen als Privat markiert, wird sie dem ausgewählten Arzt zugeordnet und ist für alle anderen Ärzte nicht mehr sichtbar.

Zum Verwenden einer Vorlage in der aktuellen Verschreibung wählen Sie die gewünschte Vorlage in der linken Spalte aus und schliessen das Fenster über die Schaltfläche „OK“. Der Inhalt der Vorlage wird sodann zur altuellen Verschreibung als freier Text hinzugefügt und kann dort weiter bearbeitet werden.
Eine zweite und schnellere Möglichkeit ist der Doppelklick auf einer Vorlage in der linken Spalte. Der Inhaltstext wird dabei direkt hinter der aktuellen Verschreibung hinzugefügt, wobei das Vorlagefenster aber geöffnet bleibt, so dass Sie weitere Vorlagen schnell auswählen können.

Bearbeiten

Schaltfläche	Aktion
	CEFIP Liste - über diese Schaltfläche erreichen Sie die zuvor in GECAMed geladene CEFIP Liste von Medikamenten. Dort können Sie nach Name und Wirkstoff suchen. Ein Doppelklick auf ein Medikament wählt dies aus und fügt es der aktuellen Verschreibung hinzu.
	Dosierung - über diese Schaltfläche erreichen Sie den Dosierungseditor, in dem Sie durch Auswählen aus Listen und Ankreutzen von Optionen eine standartisierte Dosierung bestimmen können.
	Löschen können Sie eine Vorlage, in dem Sie die entsprechende Zeile in der linken Spalte auswählen und die „Löschen“ Schaltfläche betätigen.
	Das **Hinzufügen** einer neuen Vorlage beginnt normalerweise mit den Anklicken dieser Schaltfläche. Dabei werden in der rechten Spalte alle Textfelder geleert, sodass man sie nun zur Erfassung der neuen Vorlage benutzen kann. Sobald Sie mit dem Eintrag der neuen Vorlage beginnen verfärbt sich die Kopfzeile gelb um anzuzeigen, dass das Fenster nicht abgespeicherte Daten enthält. Wenn sie danach auf die Schaltfläche „Vorlage speichern“ klicken wird die neue Vorlage abgespeichert, die Gelbfärbung der Kopfzeile verschwindet, und ein neuer Eintrag erscheint als oberstes Element in der Auswahlliste der linken Spalte.
	Zum **Abspeichern** einer neuen oder modifizierten Vorlage betätigen Sie die „Vorlage speichern“ Schaltlfäche. Diese Funktion is nur verfügbar, wenn eine neue Vorlage zum Abspeichern zur Verfügung steht, oder die bestehende ausgewählte Vorlagen verändert wurden. Dies wird auch durch Gelbfärbung der Kopfzeile visuell dargestellt. Nach dem Abspeichern verschwindet die Gelbfärbung der Kopfzeile. Im Falle einer neuen Vorlage erscheint diese als neues, oberstes Element in der Auswahlliste der linken Spalte.

Platzhalter in Verschreibungsvorlagen

Manche Ärzte verwenden die Verschreibungsvorlage auch um medinische Zertifikate,

Bescheinigungen und dergleichen zu erstellen. Dies ist sehr einfach, erspart die Erstellung einer speziellen Briefvorlage und kann zudem in einem offiziellen Dokumentenformat nach CNS Vorlage gedruckt werden.

Um dieser spezielle Benutzung entgegenzukommen unterstützt GECAMed beim Erstellen einer Verschreibungsvorlage die Verwendung von Platzhaltern, wie sie auch bei der Briefe-Generierung benutzt werden. Platzhalter in GECAMed sehen z.B. so aus: [PAT_ACTIVE_PROBLEMS], [PAT_ALLERGIES], ...

Um beispielsweise bei der Erstellung einer Bescheinigungs-Vorlage Platzhalter einzuführen gibt man im Eingabefeld eine offene eckige Klammer '[' ein. Sofort erscheint ein Menü mit allen verfügbaren Platzhaltern zur Auswahl (Abbildung 9). Durch Eingabe weiterer Buchstaben wird die Liste wie bei der automatischen Vervollständigung üblich entsprechend verkürzt. Wird eine mit Platzhaltern versehene Verschreibungsvorlage benutzt werden diese automatisch mit dem aktuellen Text ersetzt, für den der Platzhalter steht.

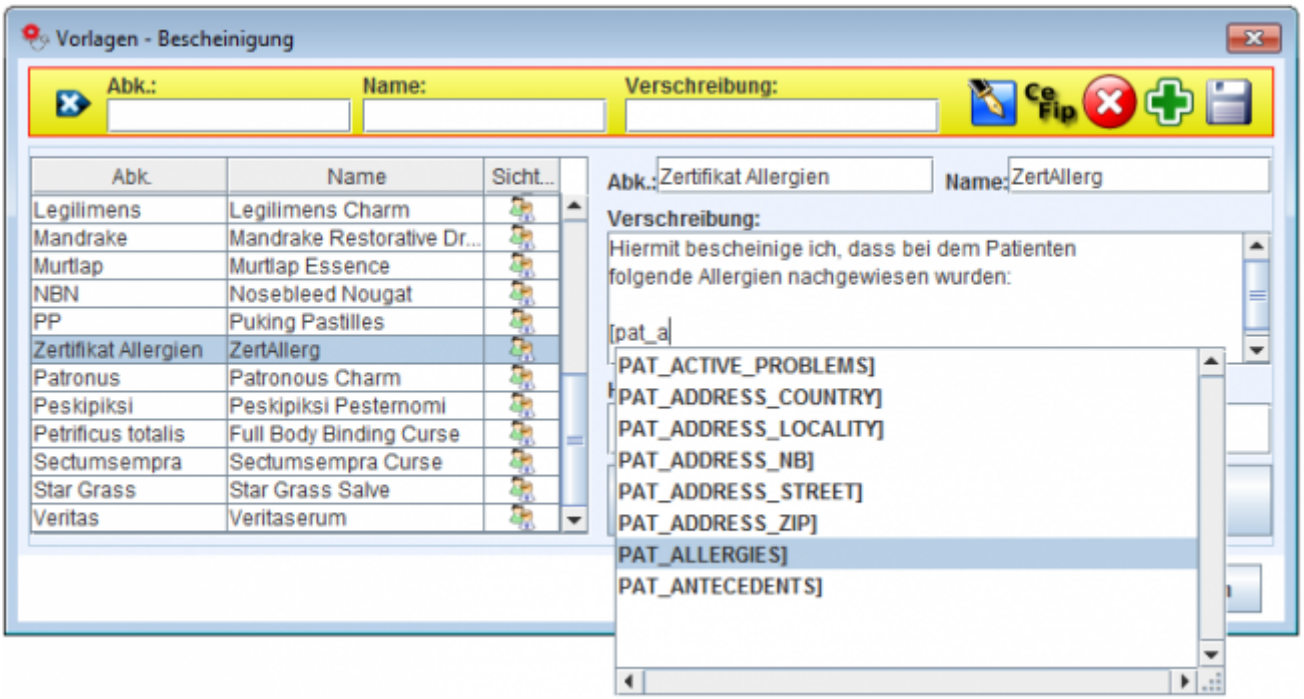


Abb. 9: Auswahl von Platzhaltern in der Verschreibungsvorlage

Verschreibungsverlauf

Im Verlauf (Abbildung 10) können Sie alle Verschreibungen sehen, die für den aktuellen Patienten angelegt wurden. Sie können Verschreibungen wiederbenutzen, sie bearbeiten oder löschen.

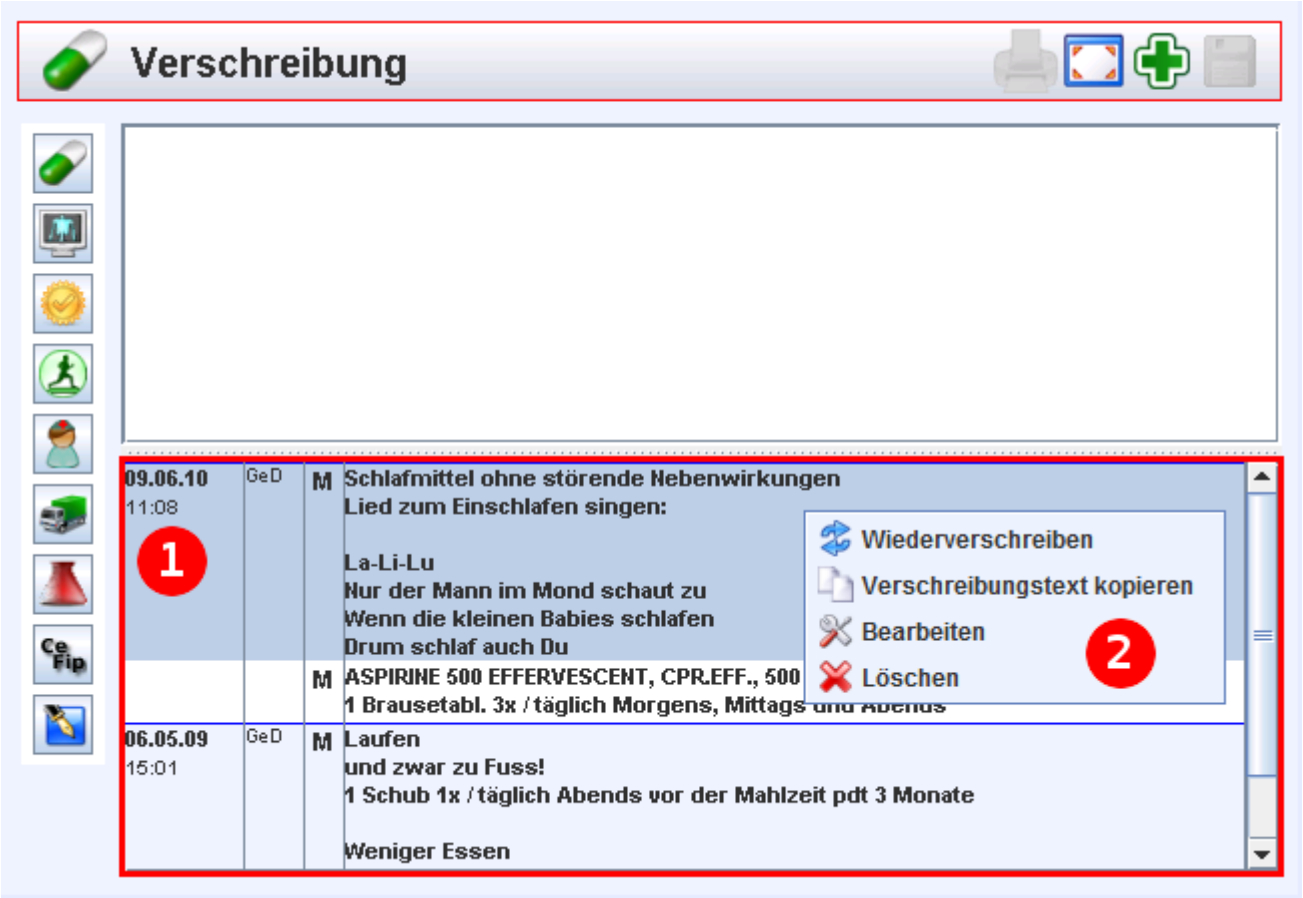


Abb. 10: Verlauffenster

Die Liste der Verschreibungen (1) eines Patienten ist chronologisch geordnet und Sie enthält für jede Verschreibung das Verschreibungsdatum, die Uhrzeit und, falls angegeben, die Unfallnummer. Durch Doppelklick auf eine Verschreibung in der Verlaufsliste wird diese Verschreibung einschliesslich ihres gesamten Konsultations-Kontextes (S.O.A.P. Felder, Messungen, Unfall, usw.) in die Konsultationsansicht geladen und kann dort, zusammen mit allen andren Eingabefeldern, editiert werden. Dass es sich dabei um eine andere als die aktuelle Konsultation handelt ist am Datum im Reiterkopf der Konsultationsansicht zu erkennen.

Wenn Sie eine Verschreibung wiederbenutzen, bearbeiten oder löschen möchten wählen Sie die gewünschte Verschreibung durch Einfachklick an. Durch einen Rechtsklick auf die angewählte Verschreibung öffnet sich ein Kontext Menü (2) mit den folgenden Funktionen:

Schaltfläche	Aktion
	Wählen Sie **Wiederverschreiben** um die ausgewählte Verschreibung komplett als neue Verschreibung mit dem heutigen Datum anzulegen. Diese Kopie der Verschreibung kann nun weiter bearbeitet werden.
	Wählen Sie **Verschreibungstext kopieren** um den Textinhalt der ausgewählten Verschreibung an die aktuell editierte Verschreibung anzuhängen. Im Gegensatz zur Wiederverschreibung wird keine identische neue Verschreibung erstellt, sondern nur an die aktuelle angehängt. Diese Funktion wird benutzt um aus mehreren älteren Verschreibungen eine neue zu erstellen.
	Wählen Sie **Bearbeiten** um eine Verschreibung zu editieren (identisch mit dem oben beschriebenen Doppelklick).
	Wählen Sie **Löschen** um eine Verschreibung zu löschen. Eine Bestätigung ist notwendig.

Auf Ergebnisse warten

(Neue Funktion ab Release 2.08.xx)

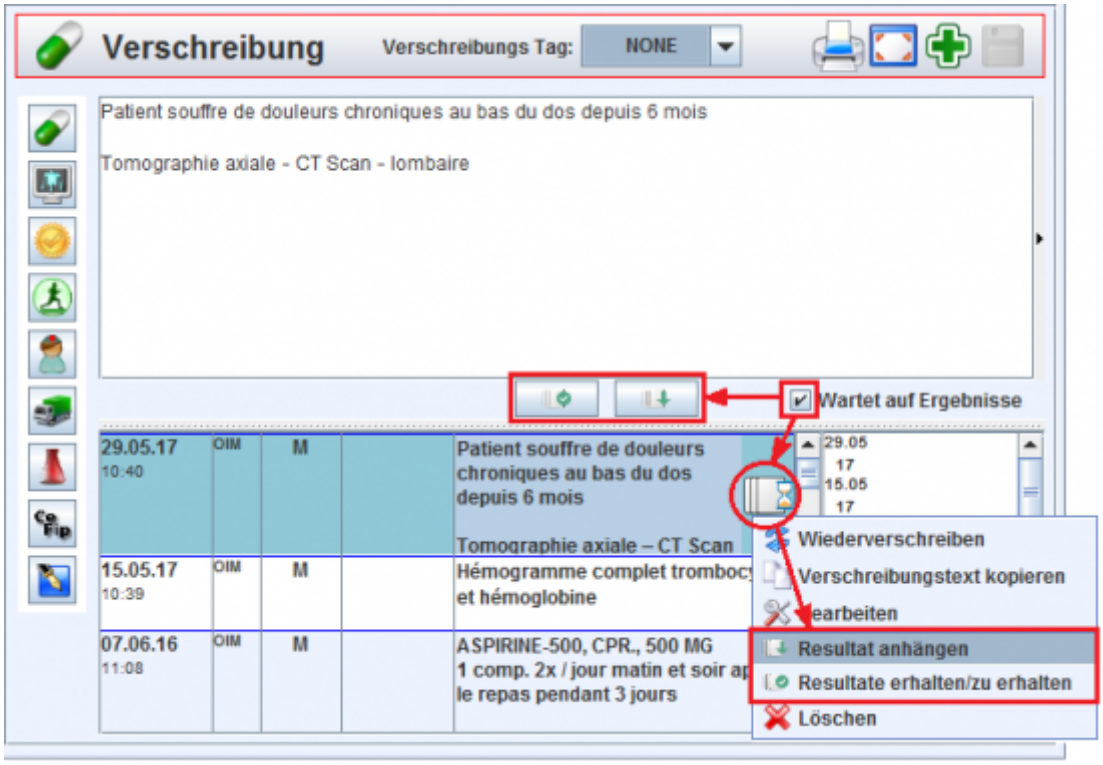
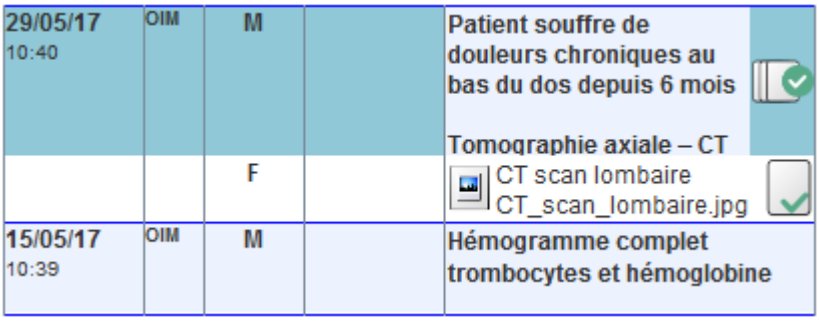


Abb. 11 Bei manchen Verschreibungen wie z.B. Labor Analysen oder Radiologie Untersuchungen wartet der Arzt normalerweise auf die Ergebnisse, bevor er die Behandlung des Patienten fortsetzt. Um solche Verschreibungen mit den dazu gehörigen Ergebnissen besser zu synchronisieren kann man durch Anklicken der Checkbox **Wartet auf Ergebnisse** einige zusätzliche Funktionen aktivieren. Damit kann man die Verschreibung in den Status „auf Ergebnisse warten“ versetzen, und diese bei Erhalt mit der zugehörigen Verschreibung verknüpfen .

Im Detail geht man geht dazu folgendermassen vor:

1. Aktivieren Sie beim Anlegen einer Verschreibung die Checkbox **Wartet auf Ergebnisse**. Das Abspeichern der Verschreibung aktiviert dann die beiden links davon plazierten Schaltflächen und , sowie ein Ikon im Historieneintrag der Verschreibung .
2. Mit der Schaltfläche kann man nun Dateien hochladen, die dann automatisch mit der Verschreibung verknüpft werden. Die Verknüpfung ist dadurch ersichtlich, dass die eingefügte Resultatsdatei mit einem Ikon versehen ist.



Auch werden die so hinzugefügten Dateien vorzugsweise in den gleichen Konsultationstermin übernommen, in dem

auch die zugehörige Verschreibung liegt.

3. Mit der Schaltfläche bestätigt man, dass alle bestellten Resultate eingetroffen sind und keine weiteren mehr erwartet werden. Dadurch wird auch die Funktion deaktiviert. Gleichzeitig ändert sich das Ikon in der Verschreibungshistorie von auf .

Wie in Abbildung 11 zu sehen ist haben die beiden SchaltfLächen auch ein Pendant im Kontextmenü eines Verschreibungs-Eintrages in der Historie, so dass die entsprechenden Funktionen somit auch von der Historienansicht aus bedient werden können.

Rechte

Um eine Verschreibung anlegen zu können muss der eingeloggte Benutzer das Recht **Neue Verschreibung erstellen** haben. Dazu muss in seinem Rollenprofil eine der folgenden Rollen zugewiesen sein: Administrator, Arzt, Sekretärin.

Sollte es der Sekretärin nicht erlaubt sein, medizinische Daten eines Patienten einzusehen so hat sie auch keinen Zugriff auf die Konsultationsansicht mit dem eingebetteten Verschreibungs-Editor. Sie kann aber trotzdem eine Verschreibung ausstellen, indem sie den separaten Verschreibungs-Editor über die Schaltfläche **Verschreibung** in der Navigationsleiste des Patientenmoduls aufruft.

From:
https://gm.apps.lu/ - **GECAMed - Gestion de Cabinets Médicaux**

Permanent link:
https://gm.apps.lu/de/userguide/patient/prescription

Last update: **2019/12/09 10:19**