Ovládání aplikace eRecept

- Postup pro vystavení eReceptu
- Jaké jsou povinné údaje pacienta při vystavení eReceptu
- Řešení chyb při vystavení eReceptu
- Historie vystavených eReceptů
- Správa zaměstnanců
- Správa kartotéky - pacienti
- Aktualizace číselníků
- Záloha dat
- Nabídka pomoc a nápověda
- Jak vystavit eRecept pro cizince **
- Vystavení eReceptu zahraničním osobám
- Povolené vycházky

Postup pro vystavení eReceptu

Klepněte na tlačítko Vystavit eRecept na hlavní obrazovce. Systém Vás vyzve k zadání PINu (úvodní PIN je 0000).

Upozornění: Při prvním spuštění následně program vyzve ke stažení aktuální databáze léků. Program Vás následně bude k aktualizaci číselníku vyzývat nejméně jednou měsíčně.

3R58ZsKLk2hiMxfn-1.JPG

A - Tlačítko vystavení eReceptu

B - Výběr pacienta

C - Předepsané léky

D - Upozornění pacienta SMS

E - Upozornění pacienta Emailem a zaslání průvodky

F - Přepínače pro Akutní péči a pro potřebu Rodiny

G - Nastavení platnosti eReceptu

H - Poznámka k výdeji eReceptu

J - Nastavení opakovaného výdeje

Výb?r pacienta

Klepněte na pole Vyberte pacienta. V seznamu je přehled všech dostupných pacientů v kartotéce. Vybere pacienta nebo použijte vyhledávání.

- Vyhledávat lze podle příjmení, bez rozlišení diakritiky a velikosti písmen - např. (ŠSšs) se nerozlišuje
- Vyhledat lze zadání začátku rodného čísla a aplikace zúží výběr
- Vyhledat lze podle ročníku, tzn. zadejte 1978 pro vyhledání všech pacientů narozených v daném roce. Aplikace následně třídí pacienty podle příjmení.

Pokud pacient není v kartotéce, použijte tlačítko **(+)** vpravo dole a přidejte nového pacienta do kartotéky. Více o správě pacienta naleznete v návodu u **Správy pacienta**.

fJHGMuHoHYhCyQfb-2.JPG

Výb?r HVLP léku

V obrazovce klepněte na **Vybrat HVLP** - na následující obrazovce je možné vyhledávat podle prvních písmen názvu a zúžit výběr. Aplikace nabídne nalezené léky podle hledaných kritérií. Některé přípravky jsou jen v jednom balení. Pokud je dostupný lék ve více baleních, Aplikace nabídne další možnosti pro výběr balení.

Zadání informace o p?edepsaném léku HVLP

Na kartě léku je možné před jeho vložením na eRecept nastavit

Povinné údaje

- Požadovaná úhrada
- Návod - obsahuje informace o dávkování např. 1-0-1 apod.
- Množství (Mn.) - výchozí hodnota je 1. Lze navolit požadované množství balení léku. Množství nahrazuje Exp. orig. No. I, II, III a následně se již na eReceptu a průvodce neuvádí.

Další volitelné údaje

- Nezaměňovat
- Překročení dávkování!
- Kód diagnózy - pro případ revizního lékaře
- Číslo žádanky - pro případ revizního lékaře / zaměstnavatele

Po zadání potřebných údajů provedete vložení HVLP léku na eRecept tlačítkem vpravo nahoře **VLOŽIT**.

Celou akci opakujete pro další (druhý) lék v případě potřeby. eRecept nemůže obsahovat více jak 2 léky.

Odeslání eReceptu

Po zadání všech potřebných údajů eReceptu je možné odeslat eRecept do CÚeR. Odeslání vyžaduje aktivní Internetové připojení. Bez připojení nelze založit eRecept.

1. Klepněte na tlačítko **VYSTAVIT** - dojde k odeslání eReceptu. Tato akce trvá přibližně 2-6s podle kvality připojení. Následně se náhled eReceptu doplní o čárové kódy a ID Receptu.
2. Následně můžete eRecept vytisknout nebo zvolit možnost bez tisku, došlo-li k odeslání eReceptu emailem/sms.

Zm?na eReceptu

eRecept lze libovolně měnit nebo zrušit pokud na něj nebyl proveden výdej lékárnou. Konkrétní eRecept lze dohledat následujícími způsoby:

1. Z Historie vystavených eReceptů
2. Z Historie vystavených eReceptů - vyhledáním podle kódu
3. Z karty pacienta - Recepty

Jaké jsou povinné údaje pacienta p?i vystavení eReceptu

Každý eRecept se odesílá přímo na osobu, na kterou je recept určen. SÚKL provádí ověřování zadaných údajů s číselníky a Registrem obyvatel.

- Pro cizince se vystavuje recept nadále v papírově formě
- **Pro většinu případů (99% pacientů) je nutné zadat pouze Jméno, Příjmení a Datum narození.**
- Pokud se jedná o duplikátní osobu, je nutné navíc uvést adresu trvalého bydliště a to Město, PSČ, Ulice a Číslo popisné nebo orientační. Tato forma je nutná u méně jak 1% obyvatel.

Pro recepty hrazené částečně nebo plně pojišťovnou je navíc nutné uvést:

- Číslo pojištěnce
- Číslo zdravotní pojišťovny

KASA FIK eRecept při odesílání eReceptu informuje o chybě, pokud zadané údaje nesouhlasí a je nutné je opravit.

?ešení chyb p?i vystavení eReceptu

Aplikace průběžně informuje o zjištěných chybách e stavu zadávání a při výdeji. Chyby, které vrací CÚeR jsou v formátu **X000** - jedno písmeno následované 3 číslicemi. Při konzultaci s technickou podporou nebo s podporou SÚKL prosím uvádějte kód chyby. Zjednodušíte tak rychlost vyřízení požadavku. Často systém vypíše i kontext chyby a doporučení jak chybu řešit.

Chyba identifikace pacienta C018

eRecept provádí kontrolu identity pacienta v Registru obyvatel. Z toho důvodu se doporučuje zadat co nejvíce dostupných informací o pacientovi. Dojde-li k neztotožnění pacienta, systém nabídne možnost OPRAVIT a doplnit případně chybějící údaje. CÚeR pracuje v režimu, že pokud jsou vyplněny potřebné údaje a osoba nebyla nalezena v registru, povolí vystavení eReceptu. Ale je nutné, aby byla zadána adresa osoby/pacienta.

f6dShiJlFyF5nCP1-6.JPG

Co vyplnit u Pacienta pro správné odeslání - metoda A

- Jméno
- Příjmení
- Datum Narození
- Číslo pojištěnce + číslo pojišťovny - nutné při úhradě pojišťovnou
- Adresu
  - Obec
  - Číslo popisné nebo orientační
  - PSČ

Co vyplnit u Pacienta pro správné odeslání - metoda B

- Jméno
- Příjmení
- Číslo dokladu (Občanský průkaz nebo pas)

Historie vystavených eRecept?

Aplikace si ukládá všechny vystavené a odeslané eRecepty ve svém datovém úložišti. Historie je přístupná i bez připojení k Internetu.

Na hlavní obrazovce aplikace klepněte na dlaždici HISTORIE. Zobrazí se chronologicky seznam odeslaných eReceptů.

Následně lze nevystavený eRecept lékárnou **ZMĚNIT** nebo **ZRUŠIT**. Vystavený recept tlačítkem **OPAKOVAT** vytvoří novou šablonu eReceptu.

Správa zam?stnanc?

Pro bezpečný přístup a zajištění ochrany dat aplikace vyžaduje po každém uživateli přístupový PIN. Aplikace umožňuje zavést více lékařů pod jedním Zdravotnickým zařízením a jednoduše mezi lékaři přepínat.

Při instalaci aplikace je automaticky založen uživatel Admin, kterého nelze smazat. Uživatel Admin má maximální práva pro všechny operace se zařízením.

V ZAMĚSTNANCI si můžete zobrazit přehled všech zaměstnanců a přidat nové lékaře.

Každý lékař používá své nastavení, a podepisuje vystavení eReceptu svým kvalifikovaným certifikátem.

Přepínání uživatelů probíhá na hlavní obrazovce v horní části tlačítkem **ZMĚNIT**.

Správa kartotéky - pacienti

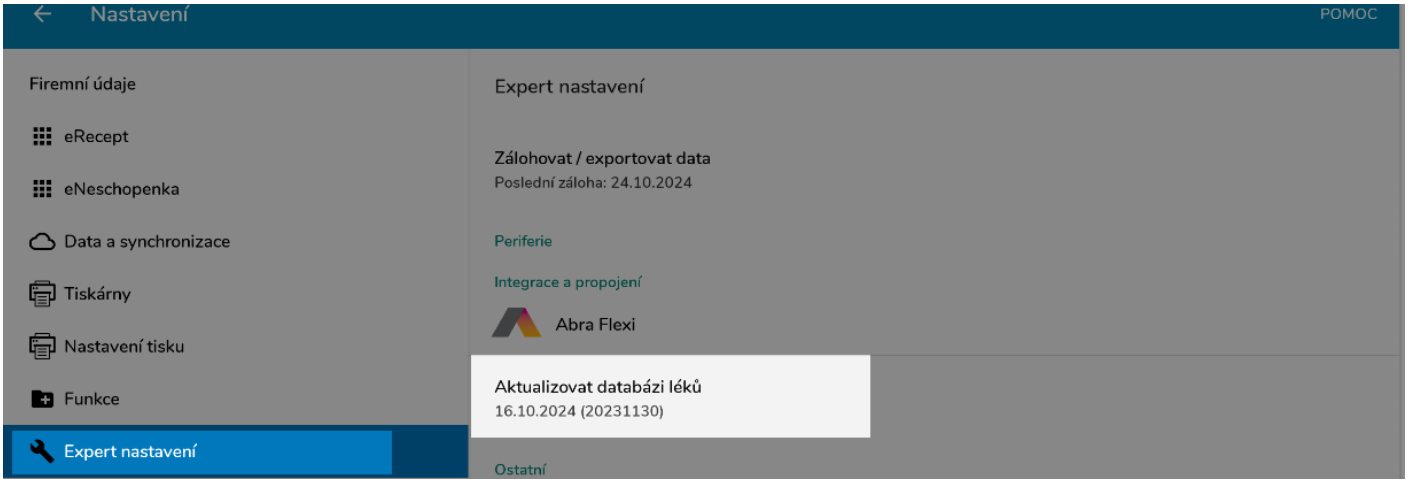
Případně ho ručně vytvořím klávesou +. SÚKL používá pro ověření identity dvoufázové ověření – buď je tedy zadáno Jméno, Příjmení, Datum narození a Číslo OP nebo pasu, pokud ne je číslo dokladu nahrazeno adresou pacienta. (Pozn. Adresa nemusí být skutečnou pacientovu adresou, z důvodu časového tlaku SÚKL povoluje vydání receptu na jakoukoli adresu.) V případě úhrady léku pojišťovnou musí být zadáno i číslo pojištěnce (RČ) a kód pojišťovny. Veškerou změnu údajů nebo i prvotní vytvoření je třeba uložit, jinak nebudou změny propsány. (Pozn. Pokud chci recept odeslat i emailem, je nutné zadat emailovou adresu pacienta).

Aktualizace ?íselník?

Databáze číselníků je přímo uložena na zařízení v Aplikaci pro rychlé hledání a změny. Pro správnou funkce je nutné provádět pravidelné aktualizace.

- Aplikace Vás sama vyzve při prvním spuštění ke stažení číselníků
- Kdykoliv můžete provést manuální aktualizaci z **Nastavení - Expert Nastavení - Aktualizovat databázi léků**
- Aplikace Vás automaticky vyzve, dojde-li ke změně číselníků ze strany poskytovatelů dat (SÚKL, Pojišťovny)

> Pro aktualizaci databáze léků je nutné mít předplacenou službu Edice na konkrétní kalendářní rok. V aplikaci si ověřte, že máte verzi **Edice 2025**



> Info: Velikost aktualizace je přibližně 8-10MB. Doporučujeme stahovat na kvalitním připojení např. WiFi

Záloha dat

Aplikace ukládá data lokálně přímo na zařízení. Zálohu doporučujeme provádět ručně v pravidelných intervalech.

Jak provést zálohu:

V Nastavení - Expertní Nastavení - Záloha dat označte data, která chcete zálohovat. Doporučujeme provést zálohu databáze i nastavení a odeslání odkazů na email. Následně na PC si můžete stáhnout záložní soubory.

Nabídka pomoc a nápov?da

Zde naleznete řešení a pomoc s aplikací. Můžete navštívit centrum nápovědy, nebo nás rovnou kontaktovat. Na spodní části obrazovky naleznete údaje o Vašem zařízení, účtu a licenci.

- **Centrum nápovědy**

Slouží k přístupu do zákaznického portálu aplikace. Můžete zde nalézt nápovědu k aplikaci, užitečné dokumenty a nejčastěji kladené otázky, díky kterým můžete drobné problémy vyřešit bez toho, aniž byste nás museli kontaktovat.

- **Zaslání dotazu**

Pokud máte nějaký problém, s kterým si sami nevíte rady, nebo jste objevili chybu v aplikaci, neváhejte nás kontaktovat.

K vytvoření požadavku slouží tlačítko **Zaslat dotaz**. Zadejte e-mail, na který Vám můžeme odpověď. Dále zadejte název ticketu, který nejlépe vystihuje Váš problém, a poté problém detailně popište. Po odeslání požadavku lze stav sledovat v sekci **Moje tickety**.

D7SqSd8fVHeq99XL-8.JPG

- **Aktivace licence**

Slouží k aktivaci licence například při používání zkušební verze. Po zadání licenčního kódu je nutné souhlasit s Všeobecnými obchodními podmínkami a se zpracováním osobních údajů.

D7SqSd8fVHeq99XL-8.JPG

- **Vzdálená správa**

Umožňuje přístup do vzdálené správy zařízení. Otevřete jej kliknutím na ikonu s názvem **Otevřít Vzdálenou správu**.

Zde máte možnost získat přehled o aktuálním stavu všech zařízení, měnit položky a nastavení. Data jsou následně přenesena do koncových zařízení.

Návod ke Vzdálené správě naleznete na stránkách podpory v sekci Dokumenty.

- **Vzdálená pomoc**

Vzdálená pomoc prostřednictvím aplikace TeamViewer. Po vybrání této volby budete přesměrování do obchodu Google Play, kde nainstalujte aplikaci TeamViewer QuickSupport kliknutím na tlačítko **INSTALOVAT**. Přijměte požadovaná oprávnění aplikace, která se poté sama nainstaluje.

Otevřete TeamViewer kliknutím na tlačítko **OTEVŘÍT**. Pracovníkovi uživatelské podpory poté nahlásíte **Vaše ID** a on s Vámi vyřeší daný problém.

Jak vystavit eRecept pro cizince **

Centrální úložiště eReceptů (CÚeR) nepodporuje vystavení přeshraničních receptů. Jejich výdej dle vyjádření SÚKL probíhá i nadále v papírové formě.

Vystavení eReceptu zahrani?ním osobám

Náležitosti při vystavení eReceptu u cizinců:

- jméno, příjmení
- datum narození
- adresa trvalého pobytu/přechodné bydliště
- volitelně email/telefonní číslo
- není potřeba mít zadané rodné číslo pojištěnce ani pojišťovnu

Tyto osoby veškeré eRecepty hradí v plné výši. To znamená,že je vždy nutné zadat úhradu eReceptu pacientem.

Povolené vycházky

Vycházky je možné nastavit v časech od 7 - 16h s tím, že nesmí součet překročit 6h. Pokud lékař potřebuje vystavit vycházky mimo výchozí rozsah, je nutné zažádat na ČSSZ o změnu formulářem.

Při zadávaní je možné zadat časy ve formátu 7.00 nebo 7:00 neno 700.

