

Umgang mit dem Modul OP & Anästhesie

1. Schritt: Lizenz einspielen und Modul zuordnen



Die Anleitung im Administrator-Handbuch beschreibt, wie Sie die Lizenz einspielen (Benutzer Administrator unter *Hilfe -> Administrator-Handbuch*)

2. Schritt: Anästhesie-Modul öffnen



Nach dem Einspielen der Lizenz und der Modulzuordnung zu den einzelnen Nutzern, erscheint am linken Bildschirmrand eine neue Schaltfläche namens *OP & Anästhesie* (Symbol Spritze nebst Person).

Durch Klicken auf diese Schaltfläche gelangen Sie zur Anästhesie-Arbeitsfläche.

Sollte diese Schaltfläche nach korrekter Lizenzeinspielung nicht sichtbar sein, vergewissern Sie sich, dass das Häkchen *OP & Anästhesie* unter *Module* gesetzt ist. Diese Option finden Sie in den *Programmeinstellungen* unter *Programm -> Programmeinstellungen -> Ansichten* im Registerreiter *Profil*.

3. Schritt: OP-Buch oder BTM-Buch wählen



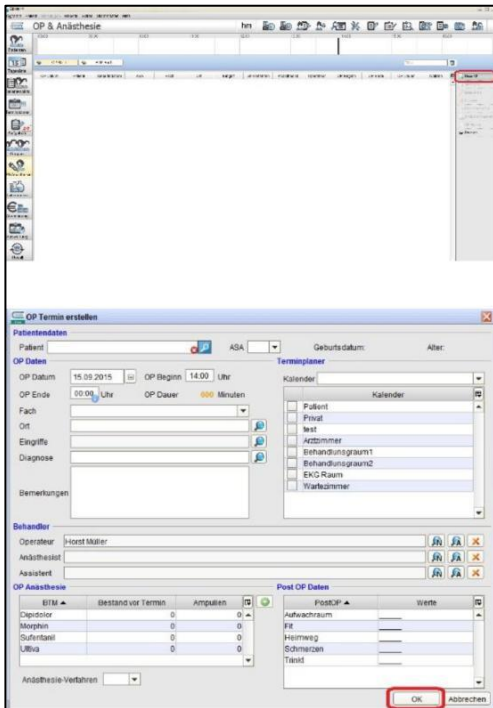
OP-Buch:

Hier können alle erfolgten Operationen mit relevanten Daten vermerkt werden.

BTM-Buch:

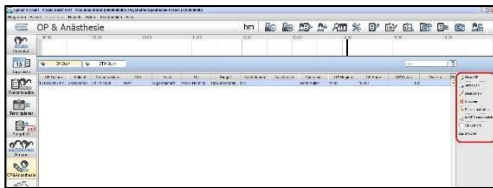
Hier verwalten Sie alle Betäubungsmittel (BTM).

4. Schritt: Das OP-Buch verwenden



Vermerken Sie für alle durchgeführten Operationen mit relevanten Daten. Klicken Sie dazu rechts in der Aktionsleiste auf den Schalter *Neue OP*.

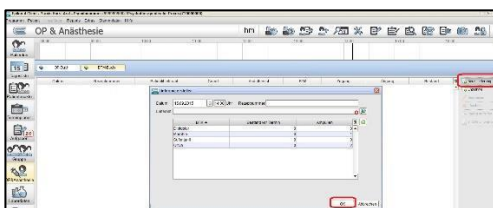
In der geöffneten Dialogbox können Sie alle operationsspezifischen Daten eintragen. Links unten werden unter *Anästhesie* die verabreichten BTM angezeigt, rechts unten können unter *Post OP Daten* verschiedene Post-OP-Werte hinzugefügt werden. Klicken Sie *OK* um die Änderungen zu übernehmen.



Mittels der Schaltfläche *in ODS umwandeln* lässt sich das OP-Buch in einer Open Office-Datei erstellen und ausdrucken.

Die Daten lassen sich auf einen Blick erfassen und können mit einem Klick auf den Button *Bearbeiten* eingesehen und geändert werden.

5. Schritt: Das BTM-Buch verwenden



Mit dem BTM-Buch verwalten Sie sämtliche Betäubungsmittel (BTM); die Daten lassen sich auf einen Blick erfassen und können mit einem Klick auf *Bearbeiten* eingesehen sowie geändert werden. Sobald eine neue Lieferung eintrifft, registrieren Sie diese, indem Sie rechts auf den Schalter *Neue Lieferung* klicken.

Im geöffneten Fenster geben Sie das Datum und den Lieferanten ein. Sollte ein Lieferant noch nicht vorhanden sein, können Sie diesen jederzeit anlegen.

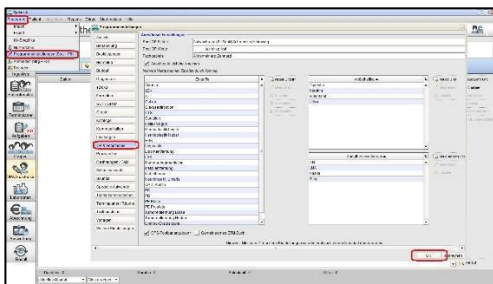
Nach einem Klick auf *OK* werden die eingegebenen Bestandsmengen addiert und erscheinen im BTM-Buch.

Datum	Name	Arzt	Substanz	OP	OPD	OPM
04.09.2013	Muskel-Appendektomie	Dr. Michael	Chlorbutol	2		
04.09.2013	Muskel-Appendektomie	Dr. Michael	Substanz	1		28
04.09.2013	Muskel-Appendektomie	Dr. Michael	Letra	3		28
04.09.2013	Muskel-Appendektomie	Dr. Michael	Muspan	1		28
04.09.2013	Muskel-Appendektomie	Dr. Michael	Letra	2		27

Der aktuelle Bestand aller Anästhetika wird Ihnen angezeigt.

Unten links kann das BTM-Buch nach Zeitraum und/oder Substanz gefiltert werden.

6. Schritt: Einstellungen vornehmen



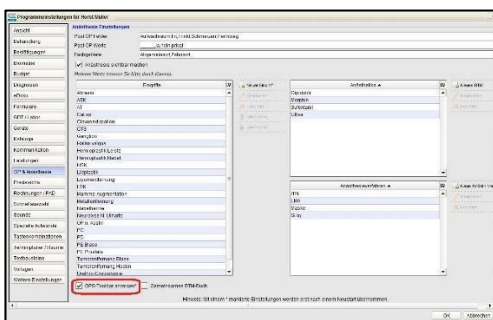
In den Programmeinstellungen finden Sie ein spezielles Untermenü für den Bereich OP & Anästhesie (*Programm -> Programmeinstellung -> OP & Anästhesie*).

Darin können Sie die Vorgabefelder und -werte des Menüs *OP Termin erstellen* individuell anpassen. Oben können Sie für die Post-OP-Daten Felder und Werte definieren, indem Sie diese, getrennt durch ein Komma, den bestehenden hinzufügen. Die Felder und Werte können, einschließlich der bestehenden Vorgaben, jederzeit gelöscht werden.

Die Liste der Eingriffe kann über die Schaltfläche *Neuer Eingriff* erweitert und die Reihenfolge über die entsprechende Aktionsleiste geändert werden. Zusätzlich ist die Löschung aller Eingriffe jederzeit möglich.

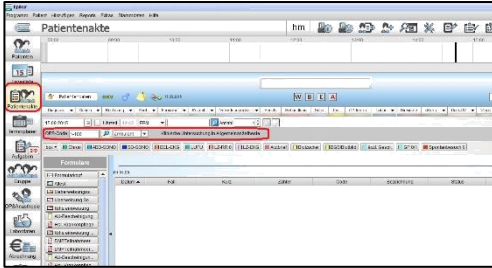
Vergessen Sie nicht, die Änderungen mit *OK* zu bestätigen.

7. Schritt: OPS-Toolbar anzeigen



Das Setzen eines Häkchens im Feld *OPS-Toolbar anzeigen* in den Anästhesie-Einstellungen sorgt dafür, dass nach dem Neustart in jeder Patientenakte ein Feld namens *OPS-Code* angezeigt wird.

Sofern bekannt, kann in der Patientenakte entweder direkt der gewünschte OPS-Code eingetragen oder über den Suchschalter der komplette OPS-Katalog aufgerufen werden, um nach einem passenden Code zu suchen.



Rechts daneben können Sie angeben, ob es sich um eine ambulante oder eine belegärztlich erbrachte Leistung handelt. Rechts davon wird zusätzlich der Titel angezeigt.

Der so eingetragene OPS-Code wird nun zusammen mit der erbrachten EBM-Leistung in die Leistungstabelle der Patientenakte eingefügt, sodass Sie beides kombiniert jederzeit im Blick haben.

Wir sind für Sie da

Sollten noch Fragen bestehen, wenden Sie sich bitte an unseren Support. Telefonisch erreichen Sie uns montags bis freitags von 8 bis 17 Uhr unter **+49 30 340 601 100**. Oder senden Sie uns eine E-Mail an support@epikur.de.