



Medikamentenverordnung

Druck

Inhaltsverzeichnis

Medikamentenverordnung (>>> MV).....	3
1. Medikamentenverordnung - Druck	3
1.1 Altes und neues Verfahren	3
1.2 MV-Druck	3
1. 3 Menüpunkte	4
„ <u>N</u> eu“ legt eine neue Vorlage an, es müssen alle Parameter bearbeitet werden und dann die Vorlage abgespeichert werden. Hier in der Beschreibung wird zu- erst der Menüpunkt „Korrektur“ beschrieben, der halt nur schon eine bestehende Vorlage heranzieht.....	4
1.3.1 Reiter „Allgemein“	5
1.3.2 Reiter „Seite“	6
1.3.3 Reiter „Tabelle“	6
1.3.4 Reiter „Inhalte“	8
1.3.5 Reiter „Fußbereich“	8
1.3.6 Reiter „Kopfbereich“ (2x vorhanden).....	9
1. 4 Die weiteren Menüpunkte der Vorlagenverwaltung	10
2. Medikamentenverordnung - Erzeugen eines Medikationsblattes	10

Medikamentenverordnung (>>> MV)

Mittelfristig wird die Oberfläche des MV-Moduls einer „bundeseinheitlichen“ Vorgabe angepasst werden müssen. Die hierzu notwendigen aufwändigen Arbeiten laufen schon, sind aber noch nicht abgeschlossen und einsatzbereit.

1. Medikamentenverordnung - Druck

Im Vorgriff wurde jedoch schon das Druckverfahren mit freien Formatvorgaben und einer neuen Druck-Routine ausgestattet. Dieses Druckverfahren wird auch an anderen Programmstellen zum Einsatz kommen, da sich hier erhebliche Gestaltungsmöglichkeiten bieten.

1.1 Altes und neues Verfahren

Mit dem Update IV/2014 wurde das Verfahren für alle Praxen „scharfgeschaltet“. Hier sollen die erweiterten Druckmöglichkeiten und -optionen beschrieben werden.

1.2 MV-Druck

Entweder mit dem Befehl >>> **mv[...].jp** und dem Menüpunkt „**D**ruck“ gelangt man in die neue Verwaltung. Bei der Eingabe >>> **mv[...].jp** sieht man gleich, dass aus dem Parametermenü alle bisher bekannten komplizierten Einstellungen für das „alte“ Druckverfahren verschwunden sind.



Hier finden Sie jetzt nur noch die Einstellungen für die Nutzung des MV-Erfassungsdialogs.

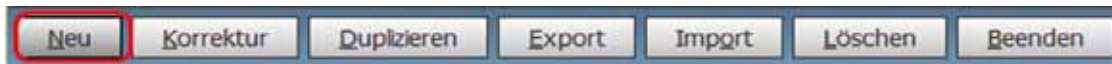
Mit dem Menüpunkt „**D**ruck“ gelangen Sie nun in die eigentliche Verwaltung der neuen Druck- und Vorlagenoptionen.



Wenn schon Vorlagen im System existieren, gelangen Sie mit >>> mv[...].druck direkt in die Vorlagenverwaltung.

Am Beispiel der Vorlage „**A4 hoch MMAH**“ werden nunmehr alle Optionen durchgespielt. Das **MMAH** steht hier für **M**orgens **M**ittags **A**bends **H**inweise, d.h. eine Selektion dessen, was mit dieser Vorlage gedruckt wird. Die Namensgebung für Vorlagen liegt ganz in Ihrem eigenen Ermessen.

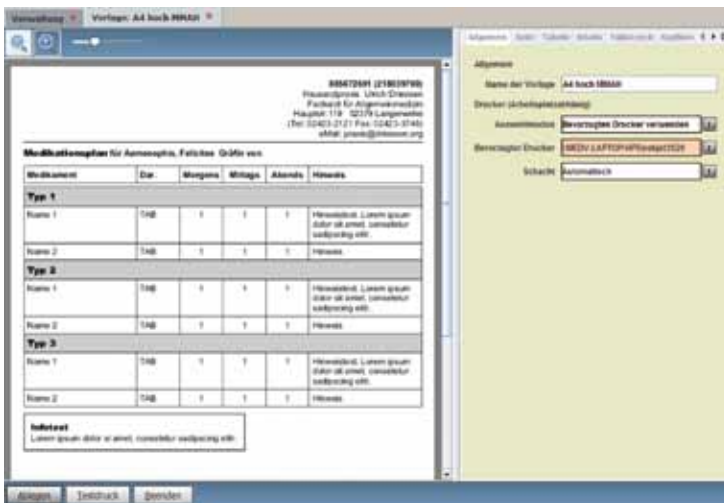
1. 3 Menüpunkte ...



„**N**eu“ legt eine neue Vorlage an, es müssen alle Parameter bearbeitet werden und dann die Vorlage abgespeichert werden. Hier in der Beschreibung wird zuerst der Menüpunkt „Korrektur“ beschrieben, der halt nur schon eine bestehende Vorlage heranzieht.



„**K**orrektur“ führt ebenso wie „**N**eu“ in den komplexen Dialog zur Verwaltung einer Vorlage.



Oben links finden Sie Icons und Schieberegler, um die Vorschau in der Größe zu variieren.

Den linken Teil nimmt das Vorschaubild ein, in dem Sie die Auswirkung jeder Änderung der Parameter sofort beurteilen können.

Unten links können Sie über die Menüpunkte „**A**blegen“ Ihre Arbeit speichern, mit „**T**estdruck“ drucken oder mit „**B**eenden“ verwerfen.

Auf der rechten Seite finden sie in den Tabulatorreiter alle Einstellmöglichkeiten für die aktuelle MV-Vorlage.



Aktiv ist im Beispiel der Reiter (Tabulator) „Allgemein“, mit Klick auf einen anderen Tab oder mit den Pfeil-Icons oder dem Listen-Icon können Sie jeden beliebigen anderen Bereich öffnen.

1.3.1 Reiter „Allgemein“

Hier werden folgende Inhalte verwaltet:

Allgemein

Der **Name der Vorlage**, an dem Sie später erkennen sollen, welche Vorlage Sie beim Druckvorgang nutzen möchten.

„**A4 hoch**“ bedeutet Papierformat A4 hochkant

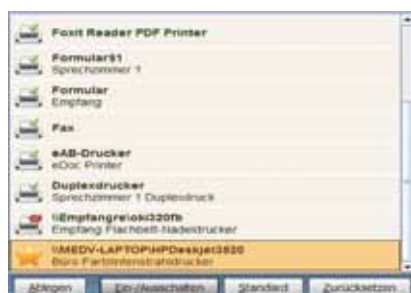
Die Namensgebung für Vorlagen liegt ganz in Ihrem eigenen Ermessen.

Drucker (Arbeitsplatzabhängig)

Bei Auswahlmodus gibt es zwei Optionen

- *Bevorzugten Drucker verwenden*, dann kommt der „Bevorzugte Drucker“ zum Einsatz.
- *Beim Druck auswählen*, dann müssen Sie den Drucker interaktiv in einem Druckdialog auswählen.

Darunter finden Sie einen Funktions-Button , hier können Sie einstellen, welche unter Windows definierten Drucker Ihnen bei der späteren Nutzung des Druckauswahldialoges angezeigt werden sollen und welche nicht.



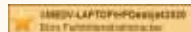
Mit dem Menüpunkt „Ein-/Ausstellen“ können Sie alle Druckertreiber Ihrer Wahl aktiv (**grünes Häkchen**) oder inaktiv (**rotes Icon**) einstellen.

Nur die „Drucker“ mit dem grünen Häkchen werden später im Druckerdialog angezeigt.

Drucker die zwar installiert sind, aber nicht eingeschaltet oder im Netzwerk verfügbar sind, werden im Druckdialog mit einem gedimmten Icon dargestellt:



Mit dem Menüpunkt „Standard“ können Sie Ihren Lieblingsdrucker im Druckauswahlmenü als Standard vordefinieren. Erkennbar ist diese Vorselektion an einem **goldenen Stern-Icon vor dem gewählten Drucker.**



Wenn Sie mit der Auswahlmodus „**Beim Druck auswählen**“ arbeiten, wird der so mit „**Standard**“ gekennzeichnete Drucker schon in der Liste „**vorausgewählt**“.

Bevorzugter Drucker

- Hier können Sie aus den unter Windows installierten Druckern wählen. **Wenn Sie diese Option nutzen, wird bei der späteren Nutzung ohne weiteren Dialog immer der „bevorzugte“ Drucker angesteuert.**

Schacht

- Hier erscheinen alle Optionen, die für den bevorzugten Drucker von Windows bzw. vom Druckertreiber bereitgestellt werden.
- Dies können bei einem komplexen Schachtdrucker erklecklich viele sein, meist reicht bei einem gut in Duria integrierten Drucker die Option „automatisch“ aus

1.3.2 Reiter „Seite“

Hier werden folgende Inhalte verwaltet:

Seitenformat



Bei der Einstellung „**Größe**“ haben Sie drei Grundoptionen, die zum Tragen kommen können, wenn der Drucker sie auch drucken kann (z.B. Schächte)

- A4
- A5
- A6

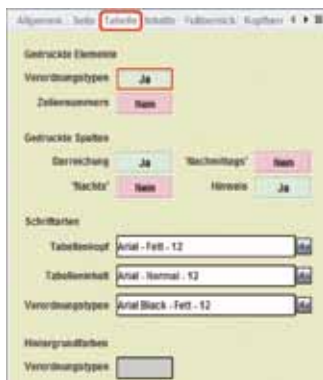
Bei der **Ausrichtung** gibt es 2 Optionen

- Hochformat
- Querformat

Seitenränder können auch ggf. noch „feinjustiert“ werden, das ist nur in eher seltenen Fällen nötig, wenn Ihre Vorlage beim Drucken „abgeschnitten“ gedruckt wird, weil beispielsweise ein Drucker Papier nur eingeschränkt bis an die Ränder bedrucken kann.

1.3.3 Reiter „Tabelle“

Hier werden die Inhalte zu verordneten Präparaten und Dosierungen verwaltet.



Gedruckte Elemente

Hier können Sie mit *Ja/Nein* Optionen wählen, ob die **Verordnungstypen** im Druck erscheinen sollen - Dauermedikation, Akutmedikation, Fremdmedikation, Bedarfsmedikation, wie in den Parametern der MV angelegt)

Weiterhin können Sie **Zeilennummern** zufügen, dann wird vor jedes Präparat die laufende Nummer gesetzt: 1)... 2)... 3)... usw...

Gedruckte Spalten

Sie können hier bestimmt Spalten für die Druckausgabe mit *Ja/Nein* an- oder abwählen.

- *Darreichung*, d. h. Spalte mit TAB KAP LOT usw...
 - *Nachmittags*, d. h. eine Einnahme zwischen Mittags und Abends
 - *Nachts*, d. h. noch eine Spätdosierung zur Nacht
 - *Hinweis*, die Hinweisspalte zu jedem einzelnen Präparat.
- Die Spalten **Morgens**, **Mittags** und **Abends** werden Immer gedruckt.

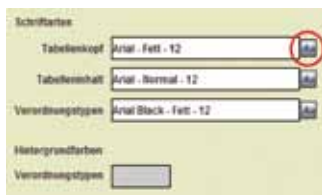


Wenn Sie im Dosierungsplan beispielsweise alle 5 Dosierungsspalten mit Einnahmen belegt haben, dann aber eine Vorlage wählen, in der z.B. die „Nachts-Eingabe“ abgeschaltet ist, dann wird diese Spalte nicht gedruckt. In der Vorlagenauswahl wird ein entsprechender Hinweis angezeigt.


Die Wahl und Belegung von Vorlagen liegt in Ihrer Verantwortung!

Schriftarten

Hier können Sie aus den installierten Schriftarten wählen und die einzelnen Bereiche



- *Tabellenkopf*
 - *Tabelleneinhalt*
 - *Verordnungstypen*
- nach Ihren Vorstellungen gestalten.

Über das Icon  können Sie die Einstellungen anpassen, Änderungen werden in der Vorschau links sofort übernommen und angezeigt.



Hintergrundfarben



Als Besonderheit können Sie noch den Hintergrund der Verordnungstypen einfärben, um eine weitere Strukturierung und Hervorhebung der Bereiche (Dauermedikation, Akutmedikation, Fremdmedikation, Bedarfsmedikation) zu erreichen.

1.3.4 Reiter „Inhalte“

Hier werden die Texte für den **Titel** „Medikationsplan“ und den „Infotext“ am Ende der Medikamentenverordnung eingestellt.



Drucken hat die Optionen *Ja/Nein*

- *Ja* - druckt den Titel „Medikationsplan für“
- *Nein* - druckt keinen Patientenbezug, was ggf. in Ausnahmefällen für vorgefertigte Dosierungen ohne individuellen Zusammenhang sinnvoll sein kann.

Eingabetextfeld

Wenn Sie auf das Testeingabefeld klicken, öffnet sich ein Editor-Fenster, in dem Sie Ihre gewünschten Formatierungen wählen können.



Hier können Sie natürlich auch patientenbezogene Platzhalter zum Einsatz bringen. Auch allgemeine Platzhalter. sind zulässig. Für eine komplette Identifikation reicht aus: Platzhalter <Herr> <PATIENT> (siehe oben) aus.

Medikamentenplan
für Frau Dr.med. Elisabeth Freifrau von Duria

Infotext



Drucken – Optionen *Ja/Nein*

- *Ja* - druckt den Infotext
- *Nein* - Infotext wird nicht gedruckt



Rahmen – Optionen *Ja/Nein*

- *Ja* - es wird ein Rahmen um den Infotext herum gedruckt (s.Bild)
- *Nein* - Text wird ohne Rahmen gedruckt

Auch hier können Sie wieder die Schriftarten nach persönlichem Geschmack in Font, Größe & Attributen einstellen.

1.3.5 Reiter „Fußbereich“

Hier finden Sie alle Parameter um den Fußbereich gestalten zu können. Zur Dokumentationslegung gab es folgende Möglichkeiten.

Fußbereich aktivieren – Optionen *Ja/Nein*

- *Ja* - Fußbereich wird gedruckt
- *Nein* - Fußbereich wird nicht gedruckt

Trennlinie anzeigen – Optionen *Ja/Nein*

- *Ja* - es wird eine Trennlinie eingezeichnet
- *Nein* - keine Trennlinie

Sie können auch unter verschiedenen Fußtypen wählen.

Je nach Wahl des Fußtyps können oder müssen Sie evtl. auch noch die Fußhöhe anpassen.

1.3.6 Reiter „Kopfbereich“ (2x vorhanden)

Hier geht es um die Inhalte des Kopfes für alle Seiten der Medikamentenverordnung.

Kopfbereich aktivieren – Optionen *Ja/Nein*

- *Ja* - Kopfbereich wird gedruckt
- *Nein* - Kopfbereich wird nicht gedruckt

Trennlinie anzeigen – Optionen *Ja/Nein*

- *Ja* - es wird eine Trennlinie eingezeichnet
- *Nein* - keine Trennlinie

Sie können auch hier wieder unter verschiedenen Kopftypen wählen.

Auch hier können Sie wieder die Schriftarten nach persönlichem Geschmack in Font, Größe & Attributen einstellen.

Je nach Wahl des Kopftyps können oder müssen Sie evtl. auch noch die Kopfhöhe anpassen.



Es gibt den Reiter „Kopfbereich“ noch ein weiteres Mal, falls Sie der ersten Seite der Medikamentenverordnung eine andere Kopfversion zuweisen wollen.

Die Einstelltechniken sind dort die Gleichen.

Wenn Sie eine Vorlage nach Ihren Vorstellungen bearbeitet haben, können Sie einen „Testdruck“ durchführen, danach dürfen Sie nicht vergessen, diese Vorlage auch zu speichern – über den Menüpunkt:

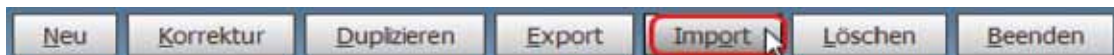
1. 4 Die weiteren Menüpunkte der Vorlagenverwaltung ...



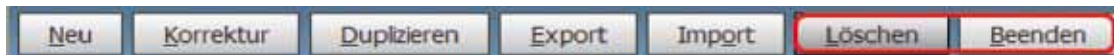
„**D**uplizieren“ erlaubt es, eine bestehende Vorlage absolut identisch zu verdoppeln (Kopie). Dieses Duplikat kann dann individuell editiert und als neue Vorlage mit neuem Namen abgespeichert werden – man braucht dann nicht alle Parameter neu einzustellen, sondern nur die Parameter, die vom Original abweichen sollen.



„**E**xport“ speichert die gewählte Vorlage auf einem Datenträger der Wahl ab, so kann ein interkollegialer Austausch erfolgen.



„**I**mport“ erlaubt die Übernahme einer externen „Duria Druck Vorlage“, beispielsweise „A4 quer komplett.dpt“.



„**L**öschen“ löscht nach einer Sicherheitsbestätigung die gewählte Vorlage.

„**B**eenden“ verlässt das Vorlagenverwaltungs-Modul.

2. Medikamentenverordnung - Erzeugen eines Medikationsblattes

Wenn man im Modul >>> MV eine korrekte Dosierung festgelegt hat, beendet man die Erfassung normalerweise mit „**D**rucken“ oder mit **<F12>**.

 A screenshot of a software window titled 'Vorlagenauswahl'. On the left, there is a list of templates: 'A4 quer komplett', 'A4 quer morgens mittags abends H...', 'A4 quer ohne Hinweise', 'A4 hoch MMBH', and 'A4 quer komplett Druckerwahl'. The 'A4 quer komplett' template is selected. On the right, there is a preview of the medication order form. The form includes patient information (Name, Address, Date: 24. Mai 2014), a table for medication orders with columns for 'Medikament', 'Morgens', 'Mittags', 'Nachmittags', 'Abends', 'Nacht', and 'Sonstige', and sections for 'Rezeptmedikation', 'Akutmedikation', 'Bedarfsmedikation', and 'Facharztmedikation'. At the bottom, there are buttons for 'Auswahl' and 'Abbruch'.



Im linken Dialogbereich wählt man die gewünschte Vorlage aus, im rechten Bereich des Dialogfensters sieht man das Vorschauergebnis.

Mit „**Auswahl**“ oder **<Return>** oder **<F12>** wird der Druckvorgang eingeleitet.

Je nach Einstellung in der Vorlage wird entweder direkt der zugeordnete Drucker angesteuert, oder bei entsprechender Festlegung in den Parametern der Vorlage erscheint ein Druckerwahlmenü.

Haben Sie einen Drucker als Standarddrucker für diese Vorlage an diesem Arbeitsplatz definiert, dann wird dieser Drucker, erkennbar **an der farblichen Unterlegung**, in der Druckerauswahlliste schon vorselektiert.

Dann folgt nur noch die gewohnte Abfrage:



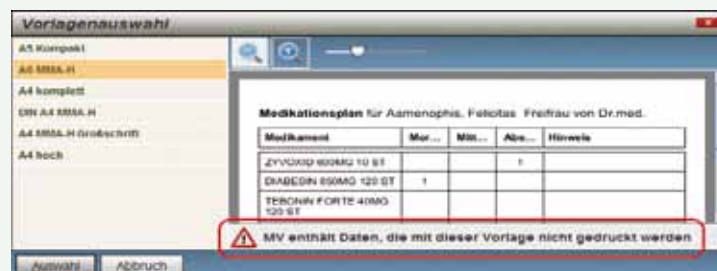
... und die MV ist erstellt ...

Wenn Sie beim Druck einer MV eine eigene Vorlage verwenden, die nicht alle Inhalte der MV beinhaltet, dann wird ein Warnhinweis ausgegeben.



Sie haben in der MV alle fünf Spalten mit Dosierungen belegt, aber die gewählte Vorlage druckt nur drei Spalten aus, dann wird zur Vermeidung von „Fehldosierungen“ folgender Warnhinweis ausgegeben.

Bitte wählen Sie eine passende Vorlage aus!



Impressum

Herausgeber

Duria eG
Kölner Landstr. 240
52351 Düren

Tel: 02421/2707-0 / Fax: 02421/2707-122
Internet: www.Duria.de / e-mail: info@Duria.de

Vorstand: Dr. rer. nat. E. Gehlen (Vorsitzender),
Ulrich Driessen, Dr. med. Michael Wieder,
Dr.-medic (RO) Andrea Bamberg

Registergericht Düren GNR 232 / Steuernr.: 207 5707 0325

Haftung

*Diese Dokumentation wurde mit größter Sorgfalt erstellt.
Trotzdem können Fehler in der Angabe oder im Druck nicht
vollständig ausgeschlossen werden.*

*Haftungsansprüche gegen Herausgeber und Autoren, welche
sich auf Schäden materieller oder ideeller Art beziehen, die
durch die Nutzung oder Nichtnutzung der dargebotenen In-
formationen bzw. durch die Nutzung fehlerhafter und unvoll-
ständiger Informationen verursacht wurden, sind grundsätzlich
ausgeschlossen, sofern seitens des Herausgebers und der
Autoren kein nachweislich vorsätzliches oder grob fahrlässiges
Verschulden vorliegt.*

*Der Herausgeber behält es sich ausdrücklich vor, Teile der
Seiten oder den gesamten Inhalt ohne gesonderte Ankündi-
gung zu verändern, zu ergänzen oder zu löschen.
Verwendete Firmen- und Markennamen sind evtl. gesetzlich
geschützt und Eigentum der Firmen.*