

## Nastavení eReceptu v Praktiku

Pro používání této služby je potřeba:

- získat přístup do [Centrálního úložiště SUKL](#),
- vlastnit [certifikát od SUKLu](#),
- vlastnit [osobní kvalifikovaný certifikát](#) (musí být exportovatelný),
- mít počítač připojen na internet (na všech pracovištích, kde chcete eRecept vystavovat).


**Při prvotním odeslání a zároveň i konfiguraci eReceptu vše proveďte na nějakém zkušebním pacientovi (třeba na sobě). Recept lze poté zrušit.**

**Na začátku si zaktualizujte verzi Praktika. Tu naleznete na [www.praktik.cz](http://www.praktik.cz).**

### Služby Praktika

1. V první řadě je potřeba mít spuštěny **Služby Praktika**<sup>1</sup>, buď Vám běží nebo je musíte poprvé ručně spustit.
  - a) jestli běží poznáte, že je ikonka šipek v pravém dolním rohu vedle hodin ve Windows (pozor - ikona může být ve skrytých ikonách).



- b) první spuštění – ve složce Praktik4 je složka SlužbyPraktika, v ní je soubor  SlužbyPraktika.exe. Na soubor stačí 2x kliknout levým tlačítkem.
  - Služby by měly být spuštěny odkud spouštíte Praktik, tedy z lokálního disku, zpravidla ne z mapované síťové jednotky.
  - Pro spuštění je nutné mít na počítači nainstalovaný [.NET Framework](#)<sup>2</sup>. Windows 10 jej již zpravidla obsahují.
  - Po jejich spuštění se zobrazí ikonka šipek v pravém dolním rohu vedle hodin (pozor - ikona může být ve skrytých ikonách).

### Praktik

2. V hlavní obrazovce Praktika (8 okének Pacienti, Nepravidelná péče....) stiskněte **Alt+N** (*Nastavení*)
3. Zvolte položku **Lékař**, stiskněte zde **ALT+F5**, dále zde doplňte Vaši adresu - číslo orientační a číslo popisné, telefon<sup>3</sup> (údaje jsou povinné pro odesílání na SUKL). Vše uložte.

### Konfigurace Služeb Praktika

4. Klikněte 1x pravým tlačítkem myši na ikonku Služeb Praktika.
5. V menu vyberte *Zobrazit menu pro odborníky* (již levým tlačítkem myši).
6. Nyní v rozšířeném menu vyberte *Nastavení*.

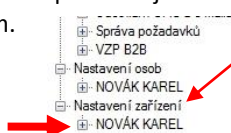


<sup>1</sup> Tento program komunikuje s Centrálním úložištěm, musí tedy vždy běžet, aby eRecept fungoval.

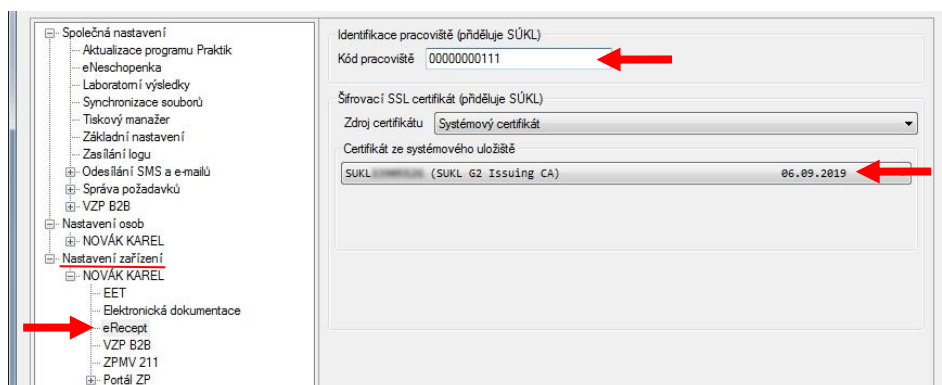
<sup>2</sup> Verze Microsoft .NET Framework 4.6.2 a vyšší.

<sup>3</sup> Telefon, který zde vyplníte, se bude pacientům tisknout na průvodku eReceptu. Uvádějte tedy pracovní číslo.

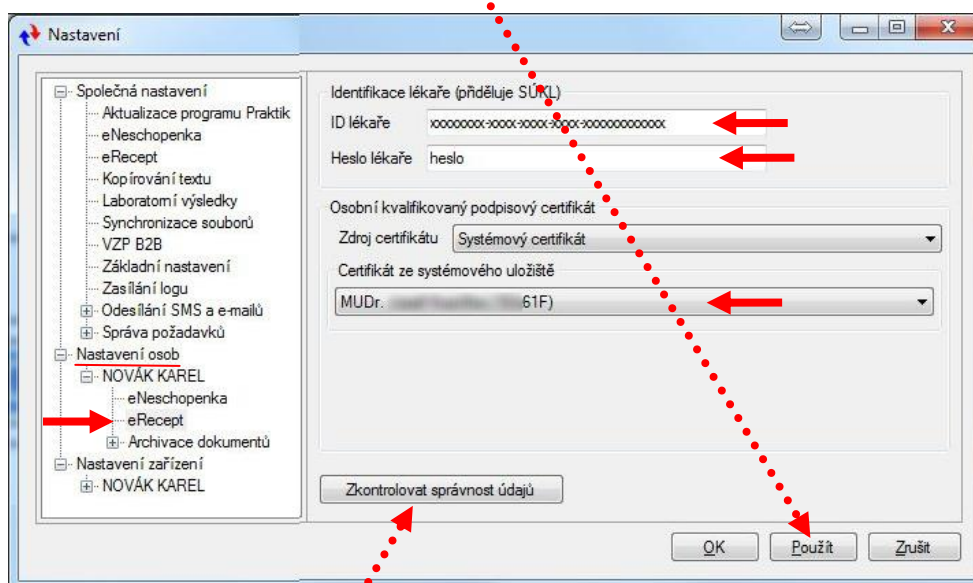
- Otevře se konfigurační okno, kde v levé části uprostřed je *Nastavení zařízení*.
- Klikněte na **+** u zařízení, které je pod ním.



- Zvolte položku eRecept.
- Zde vyplňte **kód pracoviště**<sup>4</sup> a nastavte **certifikát od SÚKL**<sup>5</sup>. Po vyplnění stiskněte tlačítko **Použít**.



- Nyní si zvolte *Nastavení osob*.
- Zvolte položku eRecept.
- Zde vyplňte **ID lékaře (LDAP UID)**<sup>6</sup> a **heslo pro přístup osoby do centrálního úložiště (CÚ)**. Dále si nastavte Váš **kvalifikovaný certifikát** (bude se používat místo Vašeho podpisu a razítka, které dáváte nyní na papírový recept). Po vyplnění stiskněte tlačítko **Použít**.



- Po nastavení stiskněte tlačítko **Zkontrolovat správnost údajů**.
- Pokud je vše v pořádku, stiskněte tlačítko vpravo dole **Použít** a pak **OK**.
- Okno nastavení Služeb Praktika se zavře.

<sup>4</sup> údaj je zobrazen při přihlášení na SÚKL jako Zdravotnické zařízení, nikoliv jako osoba (lékař) nebo je uveden v dopise od SÚKL: *Údaje zdrav. zařízení pro přístup do centrálního úložiště – Účet (LDAP UID)*

<sup>5</sup> Postup, kde získáte certifikát od SÚKL, je [zde](#).

<sup>6</sup> údaj je zobrazen při přihlášení na SÚKL jako osoba - Služba pro přístup lékařů k CÚ nebo je uveden v dopise od SÚKL: *Údaje osoby pro přístup do centrálního úložiště - Účet (LDAP UID)*

## POZOR

V případě, že nemáte v Nastavení Služeb Praktika vytvořeno zařízení nebo osobu, otevřete si program Praktik, běžte do **Nastavení – Lékař**. Otevřete si toto nastavení a stiskněte v něm **Alt+F5**. Tímto dojde k vytvoření zařízení i osoby.

## Praktik

17. Nyní si otevřete kartu jakéhokoliv pacienta a zadejte mu lék. Pacientovi je možné lék předepsat dvěma způsoby:

### V seznamu léků

- Zadejte lék pacientovi a stiskněte **ALT+F9**.
- Zobrazí se formulář Průvodka eReceptu, stiskem **F9** dojde k odeslání (na SÚKL) a zároveň i k vytištění.

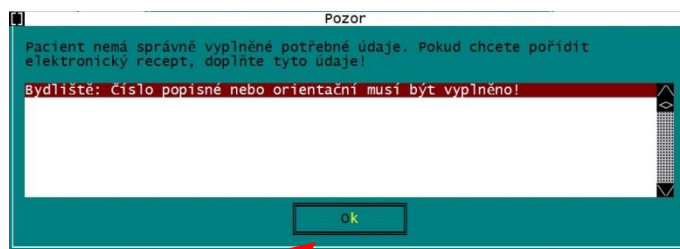
### V seznamu formulářů k tisku

- Zvolte Recept – elektronický.
- Zadejte do něj jakýkoliv lék.
- Stiskněte **F9**, tím se odešle na SÚKL a zároveň se vytiskne.

**Oba tyto způsoby vytisknou "Průvodku eReceptu", která se tiskne na čistý formulář A6<sup>7</sup>.**

18. Otevře se okno se seznamem údajů, které je u pacienta potřeba zadat.

19. Stiskněte tedy **Enter** a zobrazí se kolonky, které je potřeba doplnit.

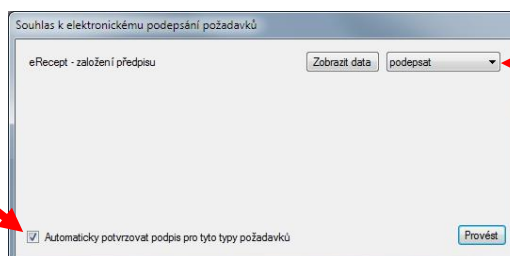


20. Po jejich doplnění klikněte na tlačítko **OK**.

21. V Praktiku se zobrazí informační okno o vytváření elektronického receptu.



22. Při prvotním vstavení receptu se po krátké chvilce otevře okno (podepsání požadavku na odeslání receptu), kde napravo nastavte **podepsat** a vlevo dole dejte fajfku **Automaticky potvrzovat podpis pro tyto typy požadavků**. Poté stiskněte tlačítko **Provést**.

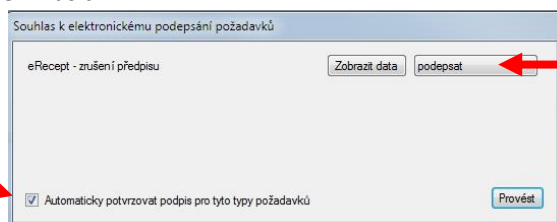


<sup>7</sup> Praktik umí vytisknout eRecept i na předtištěné formuláře receptů, které máte v zásobě. Návod je na našich stránkách v sekci Návody – eRecept – [Vystavování eReceptu](#).

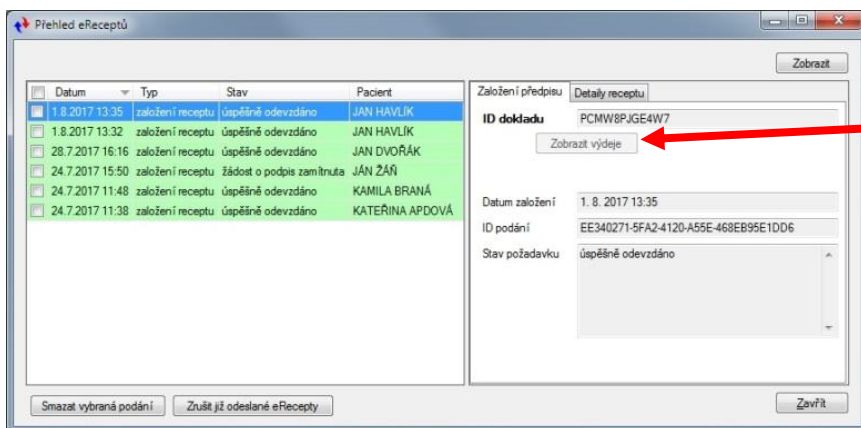
- V této chvíli se začnou otáčet šipečky Služeb Praktika<sup>8</sup>.
- Nyní můžete vystavit eRecept jakémukoliv pacientovi buď v lécích stiskem **F9 / Alt+F9** nebo v seznamu formulářů<sup>5</sup>.
- V seznamu léků pacienta se vedle kódu léku zobrazí žluté **e** jako informace, že mu byl vystaven eRecept.

## Zrušení eReceptu

- V seznamu předepsaných léků u pacienta (v dekursu stisknout F2) stačí stisknout tlačítko **Delete** a dojde k vymazání léku.
- Ještě se zobrazí okno pro zadání důvodu, proč chcete lék zrušit.
- Při prvotním zrušení se zobrazí okno, kde napravo nastavíte **podepsat** a vlevo dole dejte fajfku **Automaticky potvrzovat podpis pro tyto typy požadavků**. Poté stiskněte tlačítko **Provést**.



- Do seznamu odeslaných eReceptů se dostanete kliknutím pravým tlačítkem myši na ikonku Služeb Praktika<sup>9</sup> a vyberte položku eRecept.



informace o vydání léku,  
kde, jaký lék, poznámka  
lékárníka

## Změna odeslaného eReceptu

- Stiskněte v seznamu pacientových léků, na léku, který chcete upravit.
- Otevře se okno **Oprava léku a PZT na recept**, zde proveďte změnu a uložte.
- Dojde k automatickému odeslání této změny na SÚKL.



<sup>8</sup> ikona je vpravo dole ve Windows, vedle hodin

<sup>9</sup> nachází se na spodní liště Windows, vedle hodin (může být i ve skrytých ikonách)

## Dopis od SUKL

### Údaje osoby pro přístup do portálu:

Přihlašovací jméno: 00000017800

Heslo/Současné heslo: C53aBnN83Z

### Údaje osoby pro přístup do centrálního úložiště:

Účet (LDAP UID): 3AB8C509-80D7-5097-81B8-6907E1B509CB ← ID lékaře (LDAP UID)

Současné heslo: By7O271BTD

### Údaje zdrav. zařízení pro přístup do portálu:

Přihlašovací jméno: 00000017799

Heslo/Současné heslo: GFBy7O277U

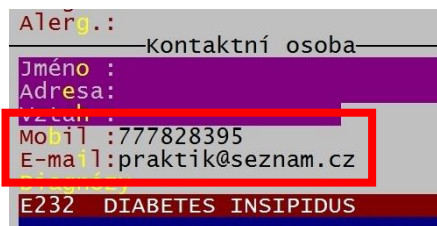
### Údaje zdrav. zařízení pro přístup do centrálního úložiště:

Účet (LDAP UID): 00000000839 ← Kód pracoviště

Současné heslo: 9WVbBnN83Z

## Co budete předávat pacientovi

- vytištěnou papírovou průvodku eReceptu (na ni již **nedáváte razítko ani svůj podpis**),
- odešlete jej mailem<sup>10</sup>, který má pacient nastaven v hlavičce (mail musí mít pacient v Praktiku zadán v hlavičce),
- odešlete jako SMS<sup>11</sup>, číslo má pacient nastaveno v hlavičce (mobil musí mít pacient v Praktiku zadán v hlavičce),
- pacient si eRecept vyzvedne pomocí aplikace<sup>12</sup> na „chytrém“ mobilním telefonu.



Poslední tři funkce zprostředkuje SUKL.

<sup>10</sup> již funkční, pacientovi přijde v příloze pdf, které je zaheslované jeho rodným číslem

<sup>11</sup> službu zprostředkovává SÚKL

<sup>12</sup> službu zprostředkovává SÚKL