

SERUM

ELEKTRONICZNA REJESTRACJA USŁUG MEDYCZNYCH



MODUŁ

E-RECEPTA

	BIULETYN INFORMACYJNY							
	MOBILNE APLIKACJE W MEDYCYNIE							
	ISO	9001:2008, 27001:2013	Dokument:		Wydanie:	Październik 2015	Waga:	1

MATERIAŁY SZKOLENIOWE SERUM
ROLA: ADMINISTRACJA/LEKARZ
SZCZEGÓŁY: RECEPTA ELEKTRONICZNA

Recepta elektroniczna	Wykonał: Patrycja Żukowska	Sprawdził:	Zatwierdził:	Strona 1 z 12
-----------------------	-------------------------------	------------	--------------	---------------

Spis treści

1. KONFIGURACJA DANYCH W SYSTEMIE SERUM.....	3
1.1. AKTUALIZACJA DANYCH PODMIOTU MEDYCZNEGO	3
1.2. KONFIGURACJA KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH	5
1.3. WCZYTANIE CERTYFIKATU EPUE	7
1.4. WCZYTANIE PODPISU KWALIFIKOWANEGO	8
2. WYSTAWIANIE E-RECEPTY	8
2.1. DANE O RECEPCIE	9
2.2. WYSZUKIWANIE I DODAWANIE LEKU	9
2.3. ANULOWANIE ERECEPTY	11

1. KONFIGURACJA DANYCH W SYSTEMIE SERUM

W celu wystawienia elektronicznej recepty należy przeprowadzić konfigurację kilku niezbędnych ustawień w systemie SERUM. Przed planowanym uruchomieniem funkcjonalności Placówka powinna na podstawie złożonego w CSIOZ wniosku posiadać dostęp do systemu P1.

1.1. Aktualizacja danych podmiotu medycznego

W pierwszej kolejności w module Administracja, w zakładce Instytucje, po edycji danych, należy dodać Zakłady Lecznice zarejestrowane dla danego podmiotu.

Rys. Zakładka Instytucje, edycja danych

Po użyciu przycisku Dodaj, w wyświetlonej formacie należy uzupełnić dane.

Rys. Edycja instytucji: dodawanie zakładu leczniczego

Poz. 1. Nazwa – nazwa zakładu leczniczego. Pole obowiązkowe.

Poz. 2. Regon – **14-znakowy** REGON. Pole obowiązkowe.

Poz. 3. Numer telefonu – numer telefonu, który ma być zamieszczany w eRecepcie.

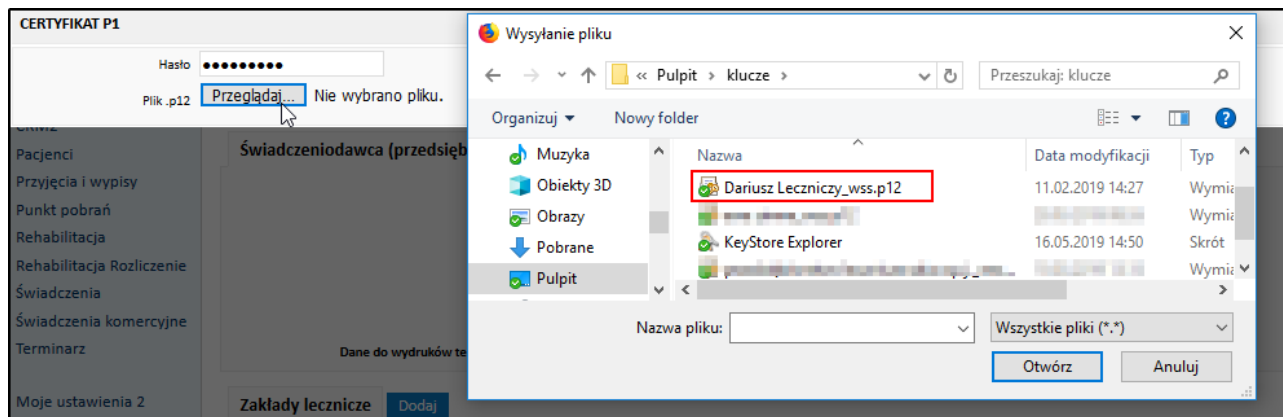
Poz. 4. Adres – adres zakładu leczniczego. Pole obowiązkowe.

W sekcji Dane dodatkowe (Administracja, zakładka Instytucje), wymagane jest uzupełnienie pól, które pozwalają na identyfikację podmiotu medycznego.

Rys. Edycja instytucji, Dane dodatkowe, aktualizacja danych podmiotu medycznego

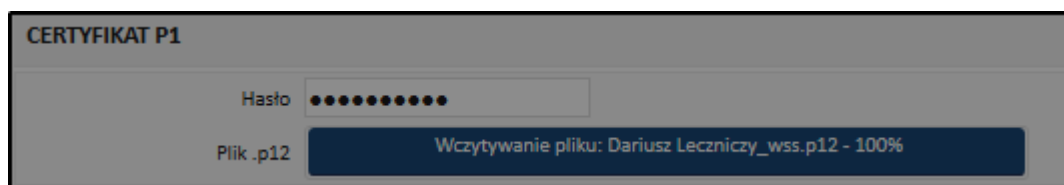
Ad. 1. OID - Każdy podmiot wykonujący działalność leczniczą po złożeniu wniosku w CSIOZ o założenie konta w systemie P1 otrzymuje identyfikator OID oraz certyfikaty TLS i WSS. Identyfikator OID należy wprowadzić w pozycji OID.

Ad. 2. Certyfikat P1 - W celu wczytania pliku z certyfikatem WSS należy wybrać polecenie „Dodaj” a następnie wpisać hasło do certyfikatu oraz wczytać plik WSS o rozszerzeniu .p12.



Rys. Wczytywanie certyfikatu P1 – cz.I

Wczytanie pliku z certyfikatem wss powoduje jednoczesne zapisanie hasła.



Rys. Wczytywanie certyfikatu P1 – cz.II

Po wykonaniu tej czynności w systemie przy pozycji Certyfikat P1 zostanie wyświetlona informacja potwierdzająca wczytania certyfikatu wraz z datą jego ważności. „Certyfikat wczytany. Data ważności: X-XX-XXXX”.

Ad.3 Numer księgi rejestrowej zakładu. W pole należy wprowadzić identyfikator miejsca udzielania świadczeń. Dane te zawarte są w księdze rejestrowej podmiotu medycznego np. na stronie <https://rpwdl.csioz.gov.pl>. W przypadku podmiotów leczniczych wymagane jest wprowadzenie części pierwszej kodu resortowego. W przypadku praktyk zawodowych lekarzy, stomatologów, pielęgniarek i położnych należy podać identyfikator usługodawcy, tj. numer wpisu do RPWDL.

Ad.4 Numer telefonu – Dla identyfikacji usługodawcy wymagane jest również wprowadzenie numeru telefonu. Uwaga! Jeżeli placówka posiada odrębne numery telefonów dla poradni lub lokalizacji należy je wprowadzić w Zasobach, dla właściwej komórki organizacyjnej.

Ad. 5 Forma organizacyjna. Wyboru formy organizacyjnej właściwej dla placówki medycznej dokonuje się z rozwijanej listy znajdującej się przy pozycji „Forma organizacyjna”.

	BIULETYN INFORMACYJNY						
	MOBILNE APLIKACJE W MEDYCYNIE						
ISO	9001:2008, 27001:2013	Dokument:		Wydanie:	Październik 2015	Waga:	1

Dane dodatkowe

OID: 2.16.840.1.113883.3.4424.2.7.221
komunikacji z P1

Certyfikat P1: Dodaj
Brak certyfikatu.

Nip: 5234562362 nnn-nnn-nn-nn (nnn-nn-nn-nnn)

Numer Księgi rejestrowej zakładu: 000000171533 część i kodu resortowego

Numer wpisu do rejestru: 2222

Nr konta bankowego: 4634563456345634563456

Nr kontrahenta FK:

Strona umowy:

Numer telefonu 1#: 012 345678 wewn.

Osoby reprezentujące stronę umowy:

Podmiot założycielski: 77 - Spółka Z O.O.
☐ Czy podmiotem, który utworzył zakład, jest spółka z udziałem jednostki samorządu terytorialnego albo państwowej osoby prawnej.

Forma organizacyjna: Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej ▼

Rys. Wybór formy organizacyjnej

Dla praktyk zawodowych lekarzy, stomatologów, pielęgniarek i położnych po wyborze formy organizacyjnej wymagane jest również wskazanie właściwej izby. Jej wyboru dokonuje się w pozycji „Izba” z rozwijanej listy.

Dane dodatkowe

OID: 2.16.840.1.113883.3.4424.2.7.221
komunikacji z P1

Certyfikat P1: Dodaj
Brak certyfikatu.

Nip: 5234562362 nnn-nnn-nn-nn (nnn-nn-nn-nnn)

Numer Księgi rejestrowej zakładu: 000000171533 część i kodu resortowego

Numer wpisu do rejestru: 2222

Nr konta bankowego: 4634563456345634563456

Nr kontrahenta FK:

Strona umowy:

Numer telefonu 1#: 012 345678 wewn.

Osoby reprezentujące stronę umowy:

Podmiot założycielski: 77 - Spółka Z O.O.
☐ Czy podmiotem, który utworzył zakład, jest spółka z udziałem jednostki samorządu terytorialnego albo państwowej osoby prawnej.

Forma organizacyjna: Indywidualna Praktyka Lekarska ▼

Izba: Okręgowa Izba Lekarska W Gdańsku ▼

Rys. Wybór izby

1.2. Konfiguracja komórek organizacyjnych

Konfiguracja systemu pod kątem wystawiania eRecept w systemie SERUM wymaga zdefiniowania danych w komórkach organizacyjnych (poradniach), w której będą wystawiane recepty elektroniczne.

W formatce „Dane komórki” należy uzupełnić:

Ad.1. Zakład leczniczy. Dla danej komórki organizacyjnej istotne jest powiązanie z właściwym dla niej zakładem leczniczym. W tym celu w module Zasoby, należy zedytować dane komórki organizacyjnej (poradni) a następnie w pozycji Zakład leczniczy wybrać z listy odpowiednią pozycję i zapisać dane.

	BIULETYN INFORMACYJNY MOBILNE APLIKACJE W MEDYCYNIE						
	ISO	9001:2008, 27001:2013	Dokument:		Wydanie:	Październik 2015	

Dane komórki

1 Zakład leczniczy: ▼

Lokalizacja (Jednostka organizacyjna) ▼

Typ komórki ▼

2 Miejsce wykonywania (dotyczy praktyk Pielęgniarskich)

Kod własny

Kod resortowy cz. V

3 Kod resortowy cz. VI

Kod resortowy cz. VII

Kod resortowy cz. VIII

Kod techniczny Komórka NFZ

Typ urządzenia

Nazwa

Aktywna ☒

Ograniczony dostęp do dokumentacji ☐

Rejestracja czasu pracy ☒

Komórka nadrzędna

Uwagi

Wiek do (brak ograniczeń wiekowych 0-999)

Płeć ☐ Tylko kobiety

4 Adres nr m.

kod -200 miejscowość M

5 Numer telefonu

Rys. Edycja komórki organizacyjnej – uzupełnienie danych w komórce organizacyjnej

Ad.2. Miejsce wykonywania. Uwaga! Pole to jest uzupełniane tylko przez praktyki zawodowe lekarzy, stomatologów, pielęgniarek i położnych. W pole należy wprowadzić poprzedzony 0 (zerem) numer przypisany do rodzaju działalności leczniczej w RPWDL. Numer ten widoczny jest w księdze rejestrowej w sekcji „Rodzaj działalności leczniczej i praktyki zawodowej” przy pozycji Lp. Np. Lp.1. należy wpisać w miejsce wykonania jako 01.

Rubryka 14. Informacje dotyczące prowadzonej działalności leczniczej	
1. Data rozpoczęcia działalności leczniczej	2005-06-25
2. Data rozpoczęcia działalności leczniczej na podstawie zawiadomienia, o którym mowa w art. 104 ust.2 ustawy	Brak wpisu
3. Okres zawieszenia działalności, o którym mowa w art. 14a ustawy z dnia 2 lipca 2004r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz.U. z 2010r. Nr. 220, poz. 1447, z późn. zm).	Brak wpisu

RODZAJ DZIAŁALNOŚCI LECZNICZEJ I PRAKTYKI ZAWODOWEJ

Lp.1	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="background-color: #f2f2f2;">Rubryka 15. Rodzaj działalności leczniczej</th> </tr> <tr> <td>3 - Ambulatoryjne świadczenie zdrowotne</td> </tr> </table>	Rubryka 15. Rodzaj działalności leczniczej	3 - Ambulatoryjne świadczenie zdrowotne
Rubryka 15. Rodzaj działalności leczniczej			
3 - Ambulatoryjne świadczenie zdrowotne			

Rys. System RPWDL, Księga rejestrowa.

KOMÓRKA ORGANIZACYJNA

Zapisz

Dane komórki

Zakład leczniczy: ▼

Lokalizacja (Jednostka organizacyjna) ▼

Typ komórki ▼

Miejsce wykonywania (dotyczy praktyk Pielęgniarskich) 01

Kod własny

Kod resortowy cz. V

Kod resortowy cz. VI 3

Kod resortowy cz. VII

Rys. Miejsce wykonania dla praktyk zawodowych.

Recepta elektroniczna	Wykonał: Patrycja Żukowska	Sprawdził:	Zatwierdził:	Strona 6 z 12
-----------------------	-------------------------------	------------	--------------	---------------

Ad.3 Kody resortowe (cz. V, VI, VII, VIII). W pola dot. kodów resortowych należy wpisać numer kodów resortowych właściwych dla danej komórki organizacyjnej. Wykaz kodów jest dostępny w księdze rejestrowej podmiotu leczniczego.

Uwaga! Kody resortowe cz. VII i VIII są pozycjami obowiązkowymi do uzupełnienia. Kody resortowe cz. V i VII mają zastosowanie tylko dla podmiotów leczniczych.

Ad. 4. Adres. W celu poprawnej identyfikacji usługodawcy i miejsca udzielania świadczeń wymagane jest podanie adresu właściwego dla komórki organizacyjnej. i numerem telefonu miejsce udzielania świadczeń.

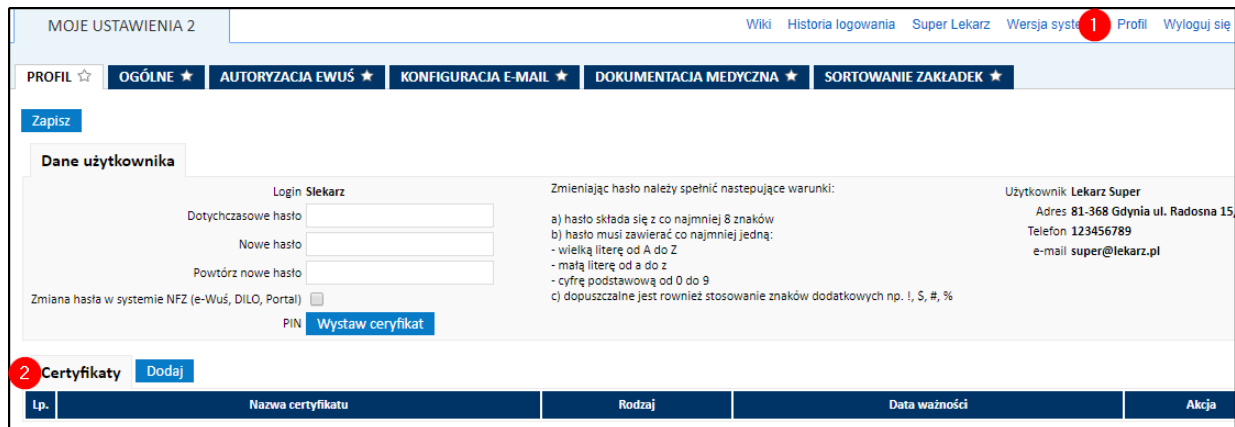
Ad. 5 Numer telefonu. W celu poprawnej identyfikacji usługodawcy i miejsca udzielania świadczeń wymagane jest podanie numeru telefonu właściwego dla miejsca udzielania świadczeń.

1.3. Wczytanie certyfikatu ePUE

Recepta elektroniczna w systemie SERUM może być podpisywana przy użyciu certyfikatu ePUE (ZUS) lub za pomocą elektronicznego podpisu kwalifikowanego.

W przypadku podpisywania eRecepty za pomocą certyfikatu ePUE, osoba wystawiająca recepty powinna mieć wczytany certyfikat w Profilu.

W celu zarejestrowania certyfikatu ZUS w systemie SERUM, należy w Profilu użytkownika użyć polecenia Dodaj i wprowadzić jego dane.



Rys. Profil użytkownika

W systemie SERUM należy uzupełnić obowiązkowo pola wyświetlone w kolorze różowym.



Rys. Formatka do wprowadzenia danych dot. Certyfikatu ZUS

Ad.1 Nazwa certyfikatu – dowolny wyraz np. certyfikat, Kowalski, AnnaNowak, CERTZUSPUE

Ad.2 Hasło do keystore- hasło do certyfikatu PUE ZUS, którym lekarz podpisuje dokumenty

Ad.3 Nowy PIN dostępu – ustalenie kodu, który będzie wykorzystywany w SERUM do logowania do PUE a także do podpisywania wizyt EDM

Uwaga! Jeżeli użytkownik miał wcześniej ustalony PIN, musi go zmienić w trakcie dodawania certyfikatu.

Ad.4 Plik z certyfikatem – wczytanie pliku Certyfikatu z ZUS (w formacie .pfx) pobranego z PUE ZUS

Po zapisaniu danych (polecenie „Zapisz”) certyfikat zostaje wyświetlony na liście.

Certyfikaty Dodaj				
Lp.	Nazwa certyfikatu	Rodzaj	Data ważności	Akcja
1.	5d0000fd5f32233c386d1305820000000fd5f	ZUS	2023-09-09	Usuń

Rys. Dane zarejestrowanego certyfikatu

1.4. Wczytanie podpisu kwalifikowanego

Alternatywnym, do certyfikatu ePUE, sposobem podpisywania eRecept jest używanie podpisu kwalifikowanego. W celu użycia tego rodzaju podpisu należy zgłosić się do Administratora SERUM o umożliwienie korzystania z tej opcji.

2. WYSTAWIANIE E-RECEPTY

Wystawianie recept w wersji elektronicznej jest możliwe z poziomu modułu Wizyty EDM. Recepty elektroniczne, tak jak tradycyjne, wystawiane są z poziomu zakładki Recepty.

Dodawanie wizyty Wyczyść

Komórka 2018 PORADNIA LEKARZA POZ - 58849

Pacjent N I Ub E !

Personel Kowalski Jan P U

Nazwisko i imię Testowy Pacjent, wiek: 41 (w latach)

Czas wizyty od 24 -04 -2019 12 :54 K do 24 -04 -2019 12 :54 K

Adres 81-368 Gdynia Wesola 2/4

DANE WIZYTY

DANE MEDYCZNE

MÓJ NOTATNIK

SKIEROWANIA / ZLECENIA

ZWOLNIENIA / ZAŚWIADCZENIA

PACJENT PODSUMOWANIE

Szablon

Recepta

Recepta-pusta

Czynniki ryzyka

Zal. 7

Dane kr.

Zlecenie zabiegu

Terminarz

Wydruki

Wstaw poprzednią +

Rys. Przycisk Recepta

Po użyciu przycisku Recepta, w formatce do wystawiania recept należy zaznaczyć opcję Recepta elektroniczna.

Personel

Szukaj... P

Komórka

PORADNIA LEKARZA POZ - 87099

Pozostało Ci łącznie 3 448 recept dostępnych do wydrukowania

Źródło recept nieprzypisane (100 recept)

Nowa recepta

Zapisz i wyślij elektroniczne

– Recepta nr 1.

Nie zap

Recepta elektroniczna ☒

Kategoria dostępności RP

Data wystawienia 24-04-2019 K

Data realizacji K

Oddział NFZ 12

Liczba kolejnych recept co dni

Uprawnienia X nie przysługuje ☐ zapamiętaj

Transgraniczna ☐ Pro familiae ☐

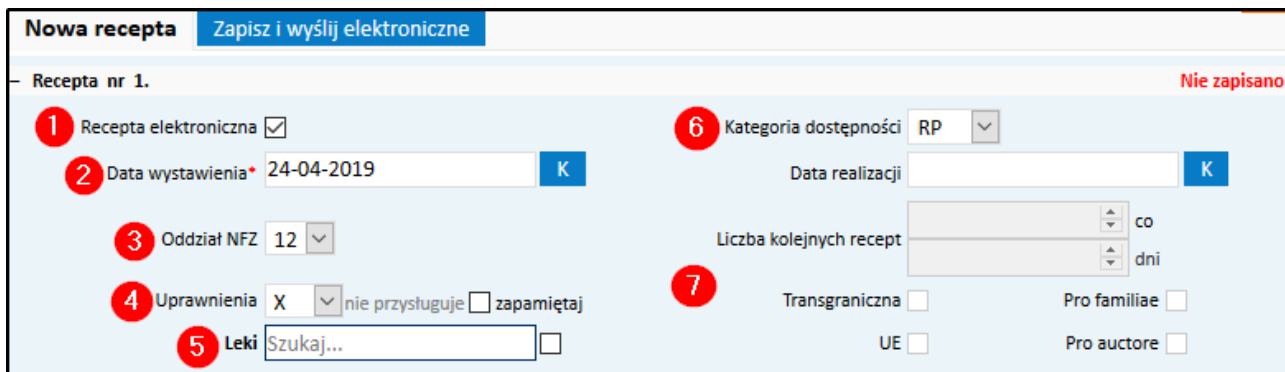
Leki Szukaj... ☐

UE ☐ Pro auctore ☐

Rys. Formatka do wystawiania recepty – cz.I

Elektroniczną receptę wystawia się analogicznie jak receptę papierową.

2.1. Dane o receptce



Rys. Formatka do wystawiania recepty – cz.II

W polu „Nowa Recepta” do uzupełnienia/zmiany są następujące pola:

- Poz.1 Recepta elektroniczna – opcja do zaznaczenia
- Poz.2 Data wystawienia recepty – pole typu data, odpowiedź daty bieżącej
- Poz.3 Oddział NFZ – numer oddziału NFZ pobierany jest z kartoteki pacjenta, z możliwością zmiany
- Poz.4 Uprawnienia – domyślnie ustawiona opcja X, możliwy wybór innego wariantu z listy z opcją zapamiętania dla danego pacjenta
- Poz. 5 Leki – pole do wyszukiwania leku w celu wstawienia na receptę
- Poz.6 Kategoria dostępności – do wyboru typ recepty: RP lub RPW. Domyślnie ustawiona opcja PR. Uwaga! Obecnie receptę elektroniczną można wystawiać tylko dla recept typu RP.
- Poz. 7 W przypadku recepty elektronicznej nie jest możliwe wystawienie kolejnych recept z odroczoną datą realizacji, recept transgranicznych, UE, Pro familiae i Pro auctore.

2.2. Wyszukiwanie i dodawanie leku



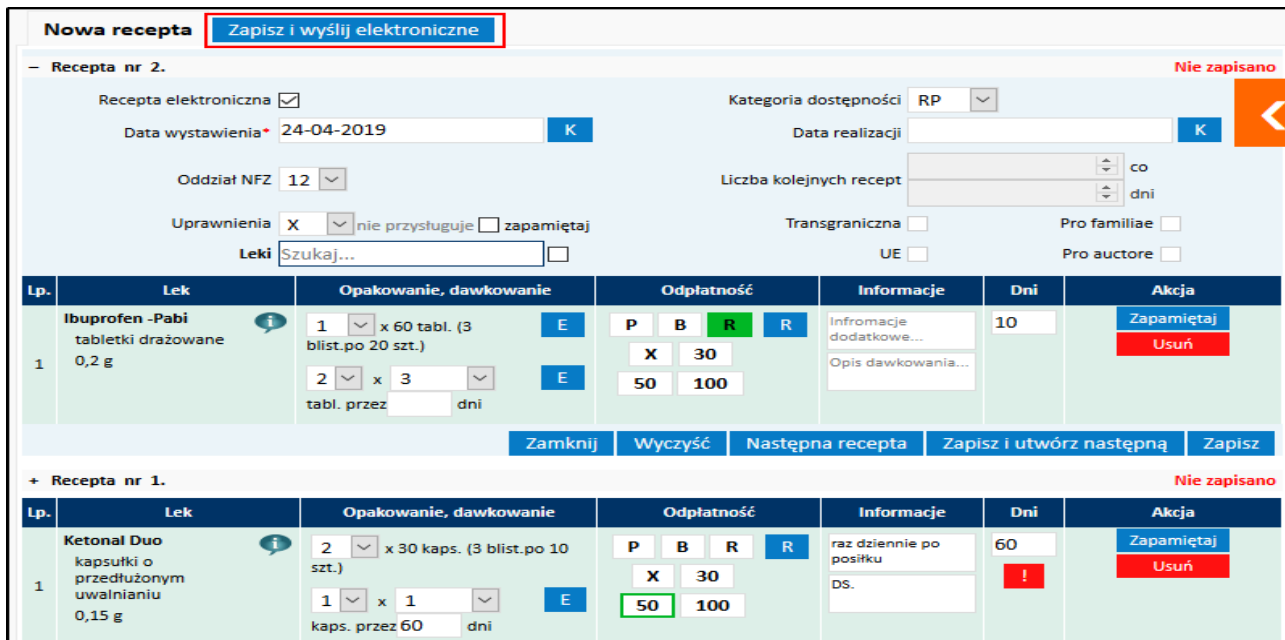
Rys. Formatka do wystawiania recepty – cz.III

- Poz. 1 Lek – kolumna zawierająca nazwę i postać wybranego leku. Ikona [I] pozwala na dostęp do informacji handlowej o leku (opcja dostępna po zakupie bazy leków BLOZ Odpłatności1)
- Poz. 2 Opakowanie, dawkowanie – Liczba opakowań, określenie dawkowania leku. Użycie ikony [E] pozwala na zmianę jednostki miary np. miligramy, mililitry, ampułki, kapsułki, saszetki i inne.)
- Poz. 3 Odpłatność – domyślna odpowiedź odpłatność w postaci podkreślenia zielonym obramowaniem danej pozycji. Zatwierdzenie, wybór (poprzez kliknięcie) odpłatności zmienia kolor kafelka na zielony. Użycie ikonki [R], pozwala na dostęp do listy odpłatności leku w danym przypadku medycznym (opcja dostępna po zakupie bazy leków BLOZ Odpłatności1)
- Poz. 4 Informacje – pola do edycji. Pole nr 1 *Informacje dodatkowe*: w przypadku leków psychotropowych automatycznie uzupełnia się ilość substancji czynnej. Pole nr 2 *Opis dawkowania* umożliwia użytkownikowi dopisanie dodatkowego opisu dotyczącego dawkowania leku.
- Poz. 5 Dni – informacja na ile dni wystarczy leku zgodnie z określonym dawkowaniem i liczbą opakowań. Ikona [!] pojawia się jako ostrzeżenie, informujące o tym, że pacjent posiada zapas leku.
- Poz. 6 Akcja – Przycisk „Zapamiętaj” służy do wpisania leku na listę leków stałych pacjenta. Polecenie „Usuń” usuwa lek z danej recepty.

Aby zapisać receptę należy użyć polecenia Zapisz i wyślij elektronicznie. W przypadku wystawiania kolejnych recept dla pacjenta, możliwe jest też użycie polecenia „Zapisz i utwórz następną”.

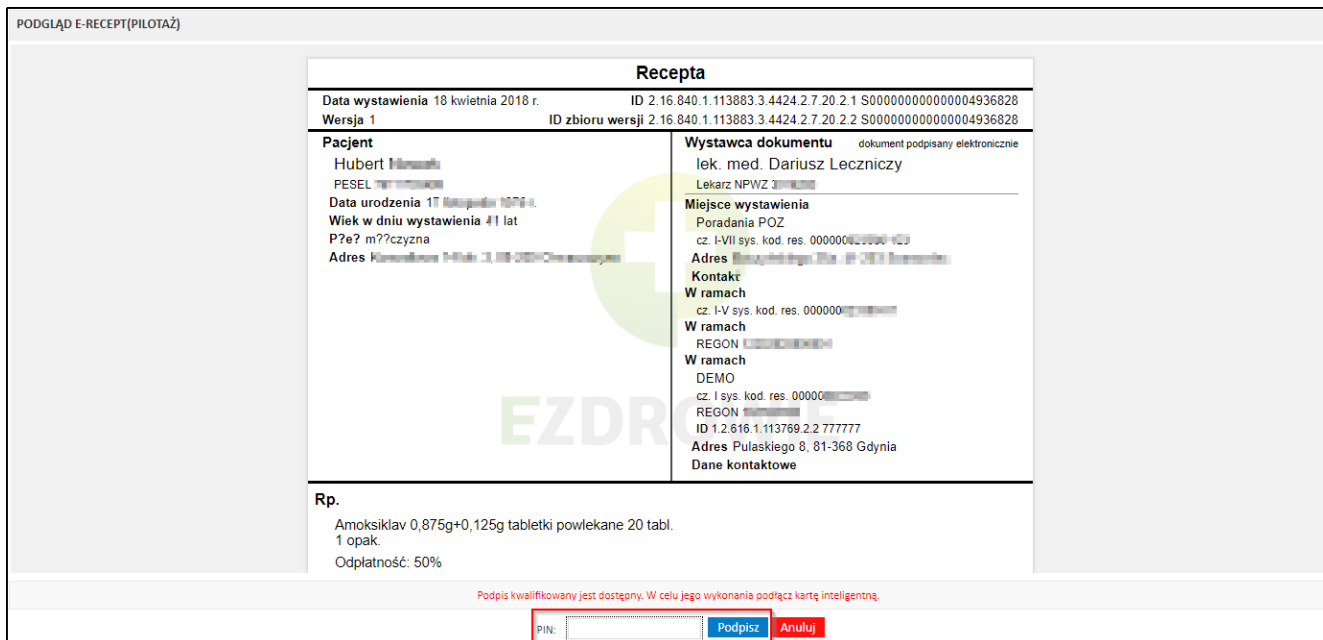
UWAGA: recepta elektroniczna wymaga, aby każdy wystawiany lek był na osobnej receptce.

W przypadku wystawiania kilku recept dla pacjenta możliwe jest ich zbiorcze zapisanie i wysłanie elektroniczne. W tym celu po przygotowaniu recepty nie wykonuje się odrębnego zapisu (brak użycia polecenia „Zapisz”, „Zapisz i utwórz następną”). Po wystawieniu wszystkich recept należy skorzystać z polecenia „Zapisz i wyślij elektronicznie”, co spowoduje zapis i wysyłkę pakietu niezapisanych dokumentów.

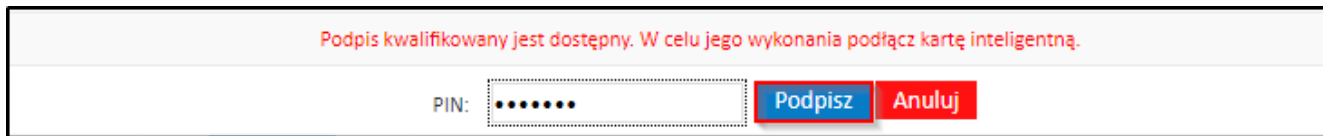


Rys. Formatka do wystawiania recepty – cz.IV

Po użyciu polecenia „Zapisz i wyślij elektronicznie”, wyświetli się podgląd e-recept, które należy podpisać. W tym celu należy wpisać PIN i użyć polecenia „Podpisz”.

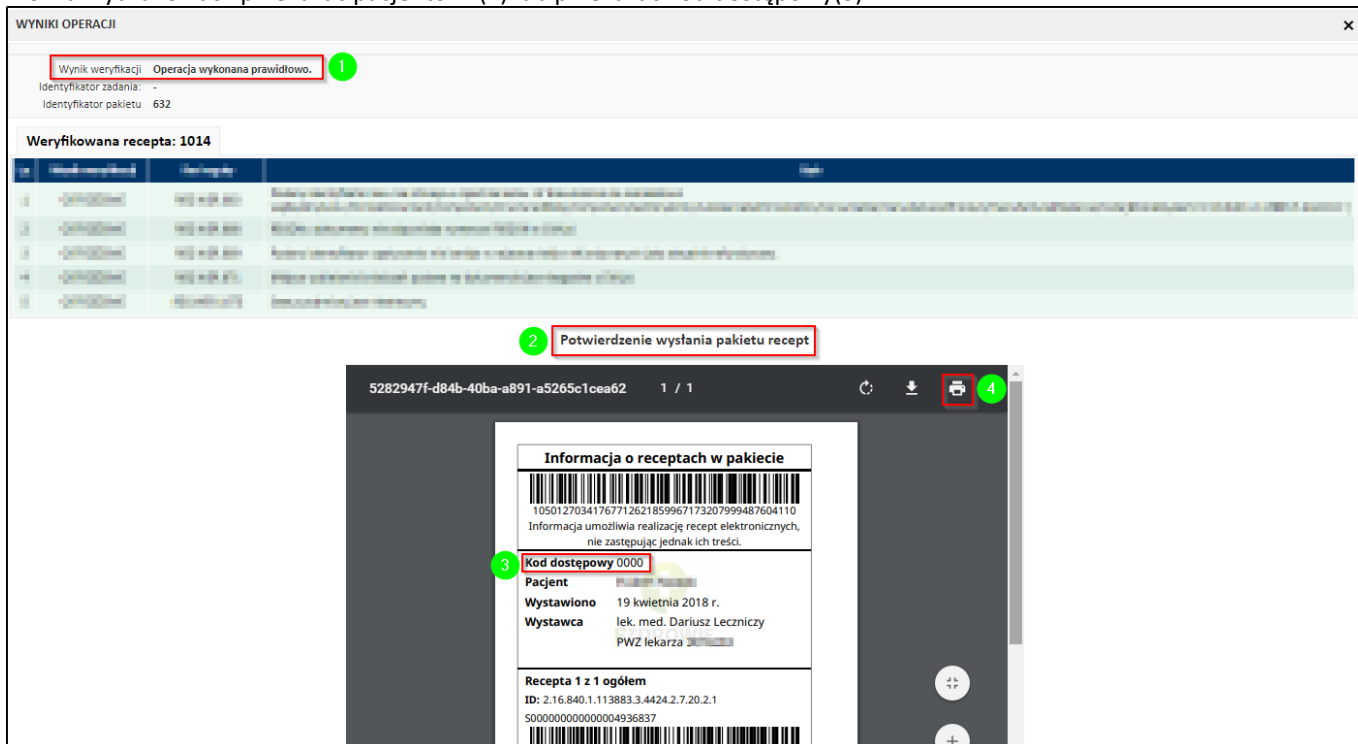


Rys. Formatka do wystawiania recepty – cz.V



Rys. Formatka do wystawiania recepty – cz.VI

Podpisana e-recepta spowoduje wyświetlenie wyniku operacji. Wynik weryfikacji powinien wyświetlić komunikat: Operacja wykonana prawidłowo (1). Poniżej zostanie wyświetlone potwierdzenie wysłania pakietu recept (2), które można wydrukować i przekazać pacjentowi (4) lub przekazać kod dostępowy(3).



WYNIKI OPERACJI

Wynik weryfikacji: Operacja wykonana prawidłowo. (1)

Identyfikator zadania: -
Identyfikator pakietu: 632

Weryfikowana recepta: 1014

Lp.	Weryfikacja	Operacja	Wynik
1	Weryfikacja	Operacja	Operacja wykonana prawidłowo.
2	Weryfikacja	Operacja	Operacja wykonana prawidłowo.
3	Weryfikacja	Operacja	Operacja wykonana prawidłowo.
4	Weryfikacja	Operacja	Operacja wykonana prawidłowo.
5	Weryfikacja	Operacja	Operacja wykonana prawidłowo.

Potwierdzenie wysłania pakietu recept (2)

5282947f-d84b-40ba-a891-a5265c1cea62 1 / 1

Informacja o receptach w pakiecie

10501270341767712621859967173207999487604110

Informacja umożliwia realizację recept elektronicznych, nie zastępując jednak ich treści.

Kod dostępowy 0000 (3)

Pacjent: [imię i nazwisko]

Wystawiono: 19 kwietnia 2018 r.

Wystawca: lek. med. Dariusz Lecznicy
PWZ lekarza [imię i nazwisko]

Recepta 1 z 1 ogółem

ID: 2.16.840.1.113883.3.4424.2.7.20.2.1
50000000000000004936837

4

Rys. Formatka do wystawiania recepty – cz.VII

2.3. Anulowanie eRecepty

Każda wystawiona eRecepta jest widoczna na liście w sekcji „Wystawione recepty”. Każda z wystawionych recept posiada określony typ dokumentu. Recepta elektroniczna jest oznaczona literą E, recepta w formie papierowej ma oznaczenie P. Przy pozycji z eReceptą w kolumnie „Data wystawienia” dodatkowo znajduje się kod dostępowy.

Wystawione recepty		Odśwież				
Lp.	Wystawiający	Data wystawienia	Typ	Akcja		
1.	[imię i nazwisko]	28-08-2019 3576	E	Podgląd	Powtórz	+
				Drukuj	Zalecenia	
2.	[imię i nazwisko]	28-08-2019 6947	E	Podgląd	Powtórz	+
				Drukuj	Zalecenia	
3.	[imię i nazwisko]	28-08-2019	E	Edytuj	Powtórz	+
				Status	Zalecenia	

Rys. Lista wystawionych recept

W kolumnie Akcja możliwe jest anulowanie eRecepty. W celu anulowania eRecepty należy użyć przycisku +, pod którym znajduje się polecenie „Anuluj”.

Wystawione recepty		Odśwież			
Lp.	Wystawiający	Data wystawienia	Typ	Akcja	
1.		28-08-2019 3576		- 28-08-2019 Doł.do EDM Anuluj	
2.		28-08-2019 6947	E	Podgląd	Powtór
				Drukuj	Zalecenia
3.		28-08-2019	E	Edytuj	Powtór
				Status	Zalecenia

Rys. Polecenia dodatkowe w kolumnie Akcja

Anulowanie eRecepty należy potwierdzić za pomocą PIN, w analogiczny sposób jak przy wystawianiu eRecepty.

Podpis kwalifikowany jest dostępny. W celu jego wykonania podłącz kartę inteligentną.	
PIN:	Podpisz Anuluj

Rys. Formatka do anulowania eRecepty

Przy anulowanym dokumencie znajduje się status „Anulowana”.

Wystawione recepty		Odśwież			
6.		27-08-2019	E	Edytuj	Powtór
				Status	Zalecenia
7.		27-08-2019	E	Edytuj	Powtór
				Status	Zalecenia
8.		27-08-2019	E	Edytuj	Powtór
				Status	Zalecenia
9.		27-08-2019	E	Podgląd	ANULOWANA

Rys. Lista wystawionych recept. Recepta Anulowana.