

Schulungsunterlagen

Bedienung für **elpax**_{praxis}

Erstellhistorie:

| | <i>Vorname Name</i> | <i>Datum</i> | <i>Versionsnummer</i> |
|------------------------|---------------------|--------------|-----------------------|
| <i>erstellt von:</i> | Madeleine Renyi | 08.01.2021 | 0.0.1 |
| <i>geändert durch:</i> | Madeleine Renyi | 15.01.2021 | 0.0.2 |
| <i>geändert durch:</i> | Madeleine Renyi | 22.02.2021 | 0.0.3 |
| <i>geändert durch:</i> | Madeleine Renyi | 23.02.2021 | 0.0.4 |
| <i>geändert durch:</i> | Madeleine Renyi | 17.03.2021 | 0.0.5 |
| <i>geändert durch</i> | Madeleine Renyi | 24.03.2021 | 0.0.6 |
| <i>geändert durch</i> | Madeleine Renyi | 26.03.2021 | 0.0.7 |
| <i>geändert durch</i> | Madeleine Renyi | 19.04.2021 | 0.0.8 |
| <i>geändert durch</i> | Madeleine Renyi | 29.07.2021 | 0.1.0 |
| <i>geändert durch</i> | Madeleine Renyi | 07.09.2021 | 0.1.1 |
| <i>geändert durch</i> | Madeleine Renyi | 16.02.2022 | 0.2.0 |
| <i>geändert durch</i> | Madeleine Renyi | 22.02.2022 | 0.2.1 |
| <i>geändert durch</i> | Madeleine Renyi | 15.03.2022 | 0.2.2 |
| <i>geändert durch</i> | Madeleine Renyi | 29.07.2022 | 0.2.3 |
| <i>geändert durch</i> | Lisa Dreyer | 20.10.2022 | 0.2.4 |

Zweckbestimmung: Schulungen in Arztpraxen

Copyright © 2022 Gesundes Kinzigtal GmbH

Eisenbahnstr. 17

77756 Hausach

Schreiben Sie uns:

Falls Sie Anregungen, Wünsche und Kommentare haben, lassen Sie es uns wissen: elpax@gesundes-kinzigtal.de

Alle Angaben und Programme in diesen Schulungsunterlagen wurden mit größter Sorgfalt kontrolliert. Weder einzelne Autoren noch die Gesundes Kinzigtal GmbH können jedoch für Schäden haftbar gemacht werden, die in Zusammenhang mit der Verwendung dieser Unterlagen stehen.

Inhalt

| | |
|---|---|
| | Fehler! Textmarke nicht definiert. |
| Einleitung und Hintergrund | 4 |
| Hintergrund und Motivation | 4 |
| Beschreibung der Lösung | 4 |
| Inhalt dieser Schulungsunterlagen | 5 |
| Getting Ready – Das Zusammenspiel von Praxisverwaltungssoftware (PVS) und elpax | 6 |
| Anmeldung bei patax plus | 7 |
| Umgang mit TURBOMED | 8 |
| elpax Kachelansichten | 9 |
| Teilnahmemöglichkeit prüfen | 10 |
| Einschreibung möglich | 11 |
| Erneuerung nötig | 12 |
| Teilnehmer nimmt teil | 12 |
| Teilnahme beendet | 16 |
| Systemmeldungen | 16 |
| Probleme | 16 |
| Einschreibung als Mitglied oder Freund | 17 |
| Schritt 1: Einschreibeprozess starten | 18 |
| Schritt 2: Informieren und Einwilligung zur Teilnahme einholen | 22 |
| Schritt 3: Teilnahmeerklärung prüfen und unterschreiben | 24 |
| Schritt 4: Informieren und Einwilligung in die Datenschutzerklärung einholen | 28 |
| Schritt 5: Datenschutzerklärung prüfen und unterschreiben | 29 |
| Status des Teilnehmenden einsehen | 32 |
| Arzt des Vertrauens ändern | 34 |
| zPA | 36 |
| Anamnese | 38 |
| Basisinformationen | 39 |
| Befunde | 40 |
| Arzneimittel | 41 |
| Verordnung | 41 |
| Medikationsplan | 42 |
| Hilfsmittel | 44 |
| Heilmittel | 45 |

| | |
|--|----|
| Diagnosen | 46 |
| Externe Befunde | 47 |
| Labordaten | 49 |
| Einstellungen | 50 |
| Kürzelzuordnung Anamnese und Befunde | 53 |
| Kürzelzuordnung Laborkürzel..... | 54 |
| Maskenausdrücke für Basisinformationen..... | 56 |
| Tabanordnung | 59 |
| Formulare | 60 |
| Ausfüllen der Formulare im PVS..... | 62 |
| Einsicht abgeschlossener Formulare | 66 |
| Aufrufen unvollständiger / Zwischengespeicherter Formulare | 68 |
| Kurswelt..... | 70 |
| Kursvoranmeldung vornehmen..... | 71 |
| Ergebnisprotokoll | 76 |
| Fehler / Troubleshooting..... | 91 |
| Hinweise | 91 |
| Fehler..... | 91 |
| Platz für eigene Notizen | 92 |

Einleitung und Hintergrund

Für eine sichere, einfache und zeitsparende Zusammenarbeit innerhalb eines Versorgungsnetzwerks ist digitale Vernetzung, unabhängig von den eingesetzten Praxisverwaltungssoftwares (PVS), unumgänglich. Die Software elpax schließt die Lücken zwischen den Partnern im Versorgungsnetzwerk und bindet alle digital im Netz an.

Hintergrund und Motivation

Gesundes Kinzigtal setzt seit 2006 einen integrierten Versorgungsvertrag nach §140a SGB V um. Die Kommunikation innerhalb der Vertragspraxen ist aufgrund einer heterogenen und damit inkompatiblen PVS-Struktur geprägt von Medienbrüchen und hohem Papieranteil.

Unter den Netzwerkpartnern besteht der Wunsch nach einer zeitgemäßen, vernetzten Zusammenarbeit, unabhängig von deren genutzter Software. Die Gesundes Kinzigtal GmbH, inklusive seiner ärztlichen Partner, und der Softwareentwicklerin axaris – software und systeme GmbH haben sich daher zusammengetan, um eine Software zu entwickeln, die die netzinterne Zusammenarbeit, unabhängig von den eingesetzten PVS, auf einer Plattform ermöglicht. In gemeinsamen Workshops wurde das Umsetzungskonzept für die, in diesen Schulungsunterlagen vorgestellte, Software namens elpax entwickelt.

Beschreibung der Lösung

Die Software unterstützt das PVS-unabhängige und papierlose Arbeiten und Kommunizieren im Gesundheitsnetzwerk. Die Umsetzung wurde in mehrere Arbeitspakete unterteilt, welche nacheinander abgearbeitet werden. Der Funktionsumfang von elpax erweitert sich daher kontinuierlich. In diesem Zuge werden auch die vorliegenden Schulungsunterlagen kontinuierlich erweitert.

Prinzipiell sind derzeit folgende Umsetzungsphasen geplant:

- Paket 1: digitale Verwaltung
 - Einschreibung von Versicherten für die Teilnahme bei der Integrierten Versorgung bei Gesundes Kinzigtal
 - Verwaltung aller eingeschriebener Versicherter
 - Verwaltung aller am Netz beteiligter Partner
- Paket 2: praxisübergreifender Austausch und verbessertes Case-Management durch eine zentrale Patientenakte (zPA)
- Paket 3: Entscheidungshilfe für die individuelle Planung von Therapien durch die Einbindung von leitlinienkonformen kurativen wie präventiven Behandlungsangeboten und Versorgungsprogrammen.
 - Digitaler Überblick über die Angebote von Gesundes Kinzigtal
 - einfacher Zuweisungsprozess
 - Formulare
- Paket 4: vereinfachter, papierloser Prozess der netzinternen Abrechnungen
- Paket 5: Evaluation der Angebote
- Paket 6: Schnittstellen zu weiteren Informationssystemen

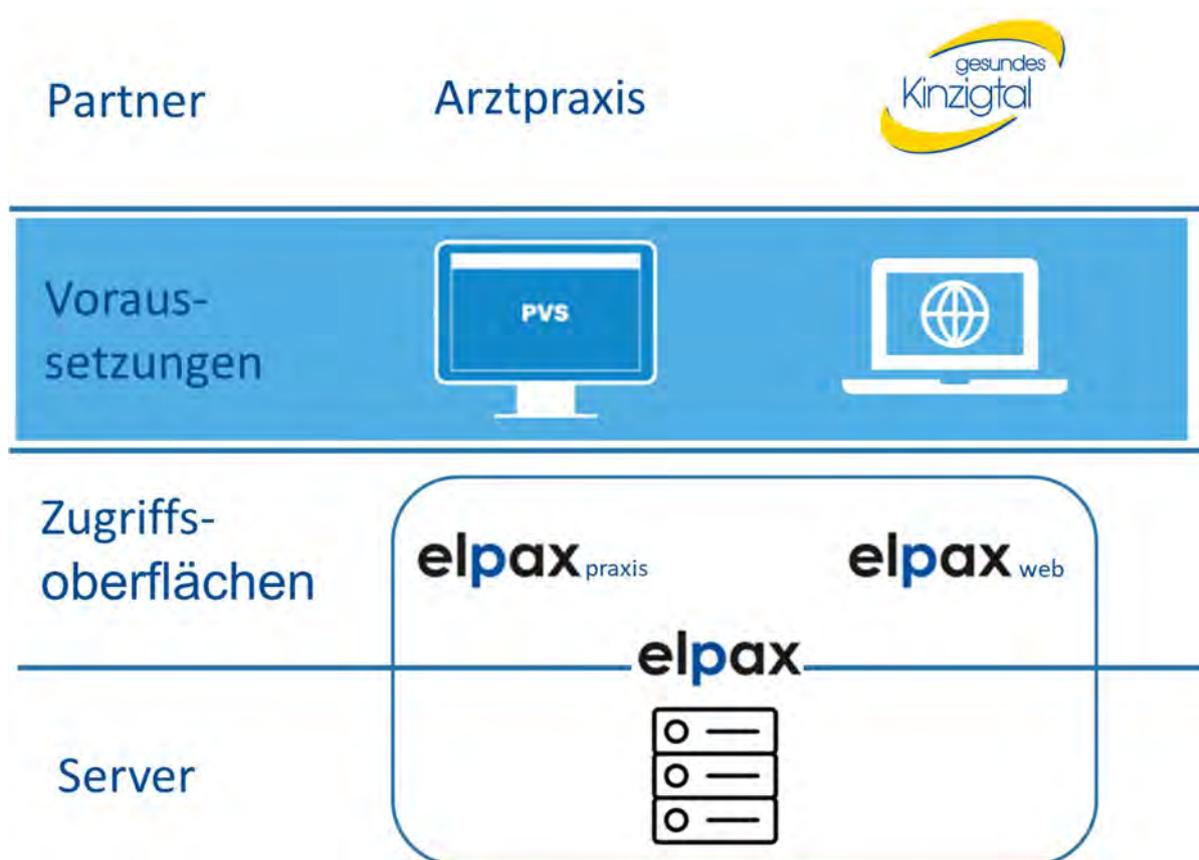


Abbildung 1: Zugriffsmöglichkeiten auf elpax

In der Praxis:

Im Gegensatz zu bisher verfügbaren Lösungen fügt sich die Software aufgrund der innovativen Anbindung an die PVS in den Workflow der Praxen. Mittels „schwebender“ Informationsfenster in Kachelansicht am Bildschirm der Praxiscomputer, kann auf die Funktionalitäten von allen Arbeitsstationen, direkt über den Aufruf des jeweiligen Patienten im PVS, zugegriffen werden. Die Zugriffsoberfläche für den Praxiszugriff heißt patax plus. Die Zugriffsoberfläche muss auf jedem PC der Praxis installiert sein, über den auf elpax zugegriffen werden soll.

In der Geschäftsstelle von Gesundes Kinzigtal:

Mitarbeitende bei Gesundes Kinzigtal können via Browser auf die Weboberfläche von elpax zugreifen. Durch eine spezielle Rollen- und Rechteverwaltung wird gewährleistet, dass nur berechnigte Personen Zugriff auf für sie relevante Informationen erhalten.

Inhalt dieser Schulungsunterlagen

Diese Schulungsunterlagen erklären den Umgang mit elpax in der Arztpraxis.

Neben den bisher allgemeinen Informationen zu elpax wird im Besonderen auf die Zugriffsoberfläche elpax_{praxis} eingegangen.

Getting Ready – Das Zusammenspiel von Praxisverwaltungssoftware (PVS) und elpax

Es gibt eine Vielzahl an Praxisverwaltungstools, wobei der Markt stetig wächst. Ca. 80 % der Leistungspartnerpraxen von Gesundes Kinzigtal verwenden die Praxisverwaltungssoftware Turbomed der CGM Gruppe. Daher wurden diese Schulungsunterlagen in einem Zusammenspiel von Turbomed und elpax erstellt. Die Verwendung mit anderen PVS läuft prinzipiell ähnlich ab. Bei konkreten Problemen oder Fragen können Sie gerne jederzeit auf die Mitarbeitenden bei Gesundes Kinzigtal zukommen.

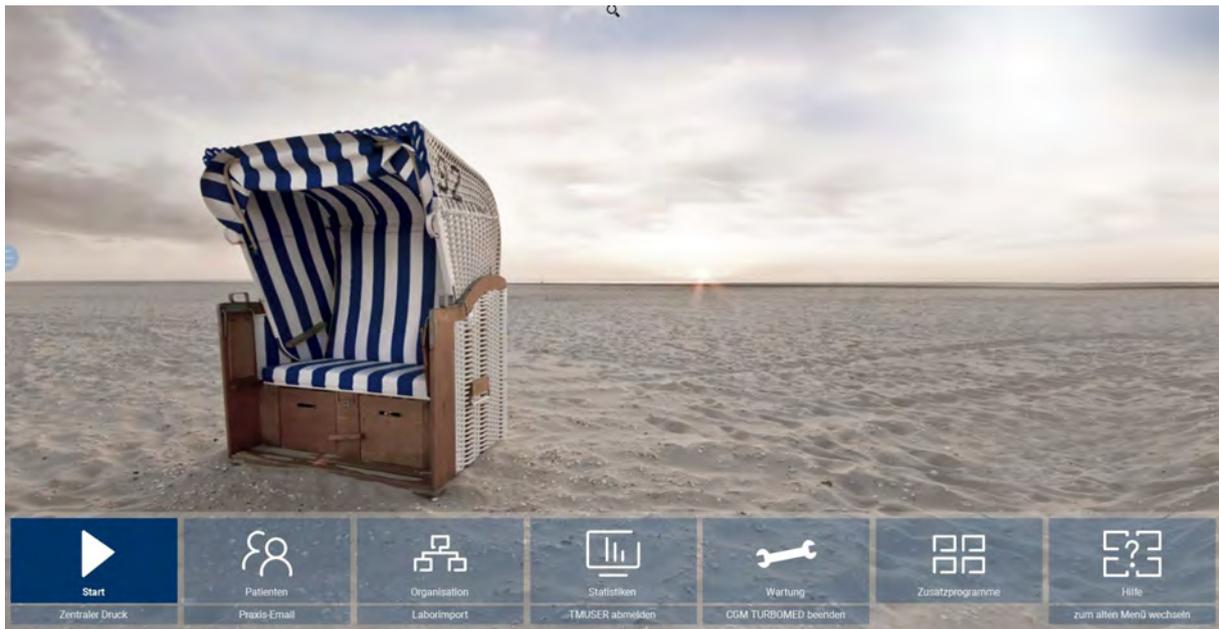


Abbildung 2: Startansicht der Software Turbomed

Anmeldung bei patax plus

Die Praxisoberfläche von elpax heißt **elpax_{praxis}**. Standardmäßig wird die elpax_{praxis} Anbindung an elpax so konfiguriert, dass eine Anmeldung automatisch bei Windowsanmeldung erfolgt. Bei erfolgreicher Anmeldung sieht man im Windows-Kontextmenü am unteren rechten Bildschirmrand das elpax Symbol .

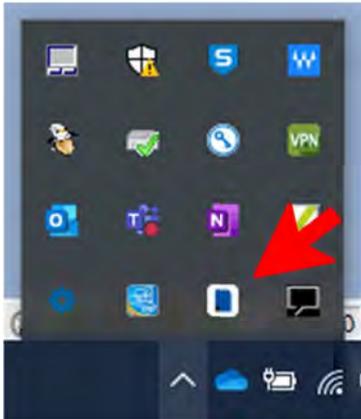
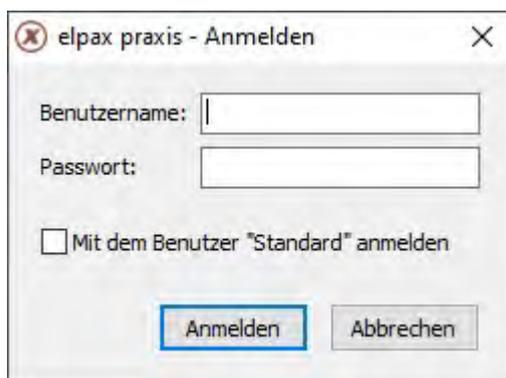


Abbildung 3: Ansicht im Kontextmenü bei erfolgreicher Anmeldung von elpax_{praxis} am elpax Server

Sollte dies nicht der Fall sein müssen die Anmeldedaten manuell eingegeben werden.

Um die Anmeldemaske aufzurufen muss auf das Fehlermeldungssymbol gedrückt werden. Dies ist entweder ein gelbes Ausrufezeichen  oder ein blaues .

Wurde das Symbol gedrückt erscheint die Anmeldemaske:

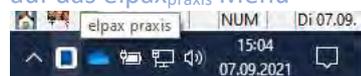


Bitte geben Sie Ihre Anmeldedaten ein.

TIPP



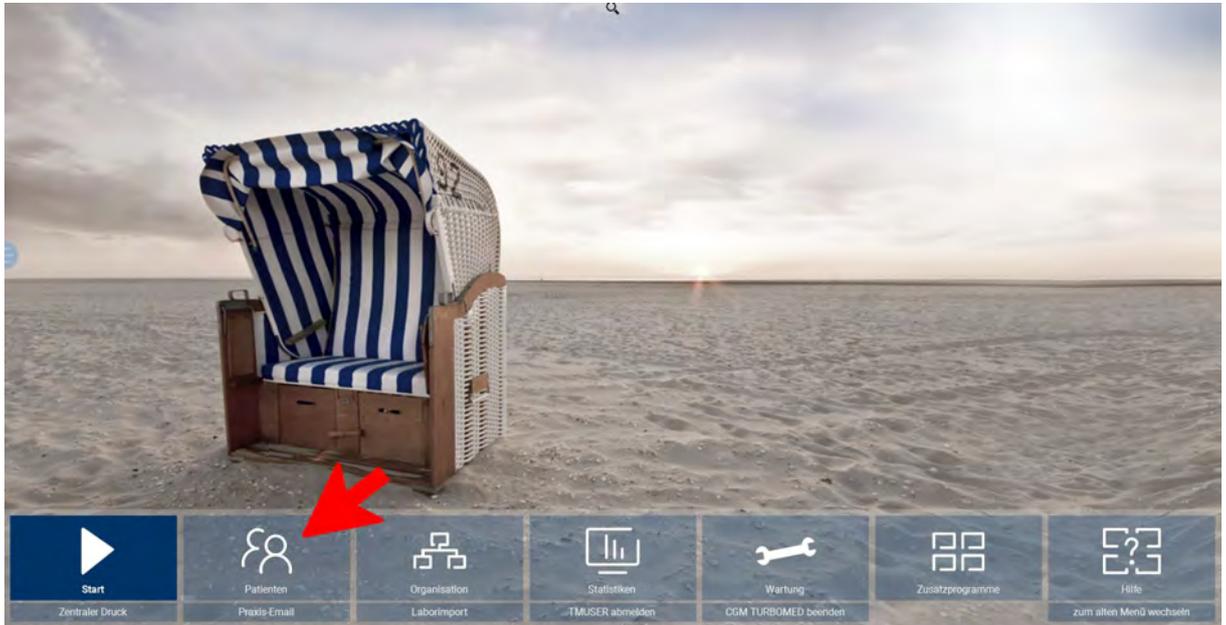
Ziehen Sie sich das elpax-Symbol als festes Symbol in den Infobereich von Windows. So sehen Sie immer den aktuellen Verbindungsstatus und haben mit nur einem Rechtsklick Zugriff auf das elpax_{praxis} Menü



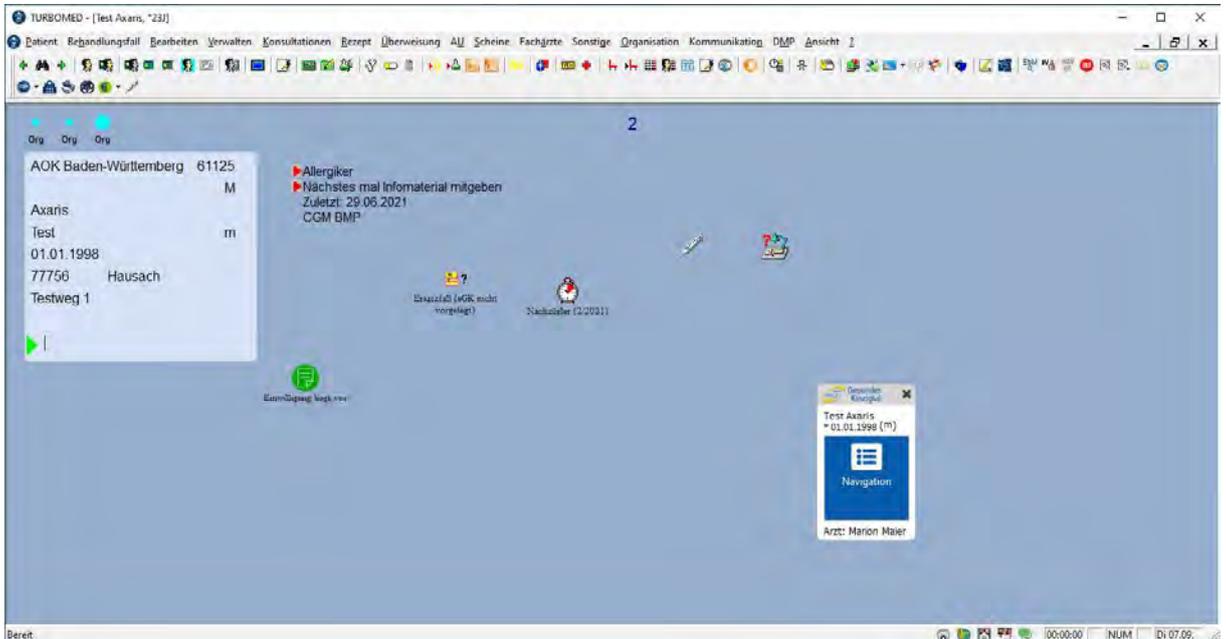
Umgang mit TURBOMED

elpax ist direkt an den Aufruf von Patienten gekoppelt. Um die Zugriffsoberfläche aufzurufen, öffnen Sie einfach einen Patienten.

1. Patientenansicht öffnen



2. Beliebigen Patienten aufrufen



elpax_{praxis} zeigt dann automatisch die möglichen Interaktionsfelder zum Patienten mit elpax an.

elpax Kachelansichten

elpax zeigt in seinen schwebenden Kachel immer genau die Optionen an, welche für den aktuell aufgerufenen Patienten möglich sind. Hierdurch sind verschiedene Ansichten möglich.

Prinzipiell kann in folgende Ansichten unterschieden werden:

- Teilnahmemöglichkeiten prüfen
- Einschreibung möglich
- Erneuerung nötig
- Teilnehmer nimmt teil
- Teilnahme beendet
- Systemmeldungen
- Probleme

Teilnahmemöglichkeit prüfen



Die erste Aktion, die für jeden Patienten notwendig ist, ist die Überprüfung des Einschreibestatus. Diese ist erst möglich, wenn Sie dies dem System explizit erlauben.

Bei jedem Patienten wird daher zunächst die Kachel „Teilnahmemöglichkeit prüfen“ angezeigt.

Die Überprüfung des Einschreibestatus kann durch einen Klick auf die Kachel gestartet werden.



Die Kachel erscheint bei jedem Patientenaufruf so lange, bis eine der folgenden Aktionen durchgeführt wurde:

- Patient stimmt der Prüfung zu
- Erinnerung wurde verschoben

Registrierungsstatus überprüfen ✕

Zur Überprüfung des Registrierungsstatus des Patienten müssen Daten mit dem elpax-Server ausgetauscht werden.

Folgende personenbezogene Daten des Patienten werden hierbei übermittelt:

- Vorname
- Nachname
- Geburtsdatum
- Adressinformationen

Die übermittelten Daten werden nur zur Prüfung des Registrierungsstatus verwendet und nicht bei elpax gespeichert.

Der Patient hat in die Datenübermittlung zur Prüfung seines Registrierungsstatus eingewilligt

ODER

Wann soll für den Patienten Thomas Meier, *01.01.2000 das nächste Mal an die Einschreibung bei Gesundes Kinzigtal erinnert werden?

Erneut erinnern

| | |
|--|---|
| <input type="radio"/> beim nächsten Öffnen des Patienten | <input type="radio"/> im nächsten Quartal |
| <input type="radio"/> am nächsten Tag | <input type="radio"/> in 6 Monaten |
| <input type="radio"/> in der nächsten Woche | <input type="radio"/> in einem Jahr |
| <input type="radio"/> im nächsten Monat | |

Einschreibung möglich

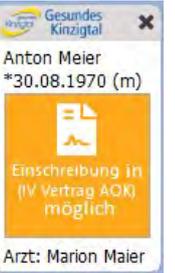
elpax erlaubt die Einschreibung von Patienten mit unterschiedlichen Voraussetzungen. elpax überprüft diese und schlägt automatisch den passenden vorhandenen Vertrag vor, in den ein Patient eingeschrieben werden kann.

Derzeit werden folgende Vertragsarten angeboten:

- IV Vertrag AOK: alle AOK-Versicherten im PLZ-Einzugsgebiet
- Freunde Vertrag: alle privat oder gesetzlich-versicherten Personen im PLZ-Einzugsgebiet, die nicht bei der AOK versichert sind.

Für die Unterschiede der Vertragsarten siehe www.gesundes-kinzigtal.de/mitgliedschaft

Folgende Kachelansichten sind möglich:

| | |
|---|---|
|  | <p>Eine Teilnahme bei der Integrierten Versorgung von Gesundes Kinzigtal wäre für die in Klammern angezeigte Vertragsart möglich. Damit die Einschreibung fortgesetzt werden kann muss allerdings erst die eGK im aktuellen Quartal eingelesen und ein Schein angelegt werden.</p> <p style="text-align: right;"></p> <p>*Beispiel: Vertragsart IV Vertrag AOK</p> |
|  | <p>Eine Teilnahme bei der Integrierten Versorgung von Gesundes Kinzigtal ist für die in Klammern angezeigte Vertragsart möglich. Die Einschreibung kann gestartet werden.</p> <p style="text-align: right;"></p> <p>Beispiel: Vertragsart IV Vertrag AOK</p> |

Erneuerung nötig

Aus datenschutzrechtlichen Gründen ist es von Zeit zu Zeit nötig, dass Patienten die Teilnahme- und Datenschutzerklärung erneut unterschreiben.

Sollte dies nötig sein, werden Sie aufgefordert die Teilnahme zu erneuern.



Für die Erneuerung ist es notwendig, dass die eGK im aktuellen Quartal eingelesen wurde. Erst dann kann auf „Teilnahme erneuern“ gedrückt werden.

Teilnehmer nimmt teil

Ist ein Patient derzeit zur Inanspruchnahme von Angeboten berechtigt wird in der Regel eine Sammelkachel angezeigt, hinter der die verschiedenen Angebote zusammengefasst sind, angezeigt:



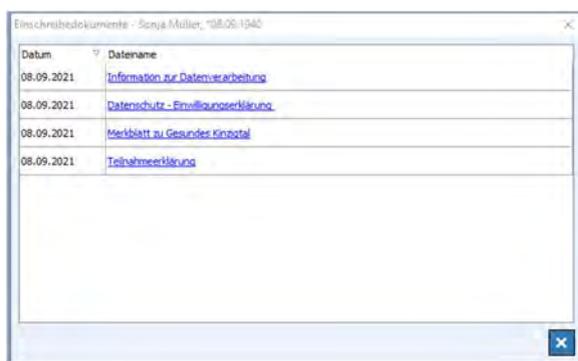
Alle verfügbaren Funktionen werden im Navigationsbereich für den Patienten angezeigt (BITTE KLICKEN). Diese Können je nach Vertragsart variieren.



Erklärung der Optionen von oben nach unten:

1. **Teilnehmerstatus**  , z.B. Teilnehmer nimmt teil:

Durch Klick auf das Symbol können die Einschreibedokumente eingesehen werden



Zum öffnen der Einschreibedokumente auf den Namen des gewünschten Dokuments drücken.

2. **Kurswelt**  und **Ereignisprotokoll**  :

Die **Kurswelt** beinhaltet alle Kurs- und Veranstaltungsangebote für das laufende Halbjahr. Diese Kachel wird allen Patienten angezeigt.

Im **Ereignisprotokoll** kann nachgeschlagen werden, welche Angebote empfohlen wurden und ob ein Platz von GK angeboten werden konnte. Diese Option ist nur für Eingeschriebene verfügbar.

3. **IV-Programme** : (voraussichtlich ab April 2022 freigeschalten)

Hierbei handelt es sich um spezielle integrierte Versorgungsprogramme.

Diese Funktion ist nur für Teilnehmende des IV Vertrag AOK verfügbar.

4. **Case Managment** : (voraussichtlich ab Mai 2022 freigeschalten)

Hierbei handelt es sich um an integrierte Versorgungsprogramme angeschlossene Case Management Beratung.

Diese Funktion ist nur für Teilnehmende des IV Vertrag AOK verfügbar.

5. **Arzt des Vertrauens** :

Durch Klick auf das Symbol kann der Arzt des Vertrauens des Patienten geändert werden. Im Idealfall entspricht der Arzt des Vertrauens dem Hausarzt des Teilnehmers.

6. **Zentrale Patientenakte** :

Durch einen Klick auf das Symbol kann die zPA des Patienten geöffnet werden. Weitere Informationen siehe Kapitel zPA.

7. **Formulare**  :

Mit elpax können Sie Formulare aller Art für Patienten ausfüllen.

Sprechen Sie uns gerne an, wenn wir für Sie Formulare hinterlegen können. Dies ist für alle Vertragsarten möglich.

|  <p>Vor externer Prüfung (IV Vertrag AOK)</p> | <p>Patient nimmt als AOK-Mitglied an der Integrierten Versorgung teil. Der Patient wurde erst kürzlich eingeschrieben, so dass noch nicht alle Funktionen verfügbar sind.</p> <p>Durch einen Klick auf die Kachel, können die Einschreibeunterlagen eingesehen werden.</p> | | | | | | | | | | |
|--|--|-------|-----------|------------|---|------------|--|------------|---|------------|------------------------------------|
| | <p>Einschreibedokumente - Sonja Müller, *08.09.1940</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Datum</th> <th>Dateiname</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>08.09.2021</td> <td>Information zur Datenverarbeitung</td> </tr> <tr> <td>08.09.2021</td> <td>Datenschutz - Einwilligungserklärung</td> </tr> <tr> <td>08.09.2021</td> <td>Merkblatt zu Gesundes Kinzigtal</td> </tr> <tr> <td>08.09.2021</td> <td>Teilnahmeerklärung</td> </tr> </tbody> </table> | Datum | Dateiname | 08.09.2021 | Information zur Datenverarbeitung | 08.09.2021 | Datenschutz - Einwilligungserklärung | 08.09.2021 | Merkblatt zu Gesundes Kinzigtal | 08.09.2021 | Teilnahmeerklärung |
| Datum | Dateiname | | | | | | | | | | |
| 08.09.2021 | Information zur Datenverarbeitung | | | | | | | | | | |
| 08.09.2021 | Datenschutz - Einwilligungserklärung | | | | | | | | | | |
| 08.09.2021 | Merkblatt zu Gesundes Kinzigtal | | | | | | | | | | |
| 08.09.2021 | Teilnahmeerklärung | | | | | | | | | | |
| | <p>Patienten, die nicht in der AOK versichert sind, werden zunächst intern bei GK geprüft, ob eine Teilnahme möglich ist.</p> <p>Solange die Prüfung nicht abgeschlossen ist, stehen ggf. nur eingeschränkte Funktionalitäten zur Verfügung.</p> | | | | | | | | | | |
|  <p>Einschreibung (IV Vertrag GK LKK) wurde angenommen</p> | <p>Der Patient wurde digital eingeschrieben.</p> <p>Die Mitgliedschaft wurde von der Netzzentrale akzeptiert, jedoch noch nicht weiterverarbeitet. Es stehen daher noch nicht alle Funktionen zur Verfügung.</p> | | | | | | | | | | |
|  <p>Warten auf Verifizierung durch Einlesen der eGK (IV Vertrag GK LKK)</p> | <p>Der Patient wurde manuell in der Geschäftsstelle im System angelegt. Seine Daten müssen durch Einlesen der eGK verifiziert werden.</p> <p>Erst nach der Verifizierung stehen die üblichen vertragspezifischen Funktionen zur Verfügung.</p> | | | | | | | | | | |

Teilnahme beendet

| | |
|---|--|
|  | <p>Die Teilnahme bei GK wurde beendet. Durch Drücken auf die rechte Kachel kann der Patient aber erneut eingeschrieben werden. Hierfür wird der reguläre Anmeldeprozess durchlaufen.</p> |
|  | <p>Die Teilnahme wurde in der Geschäftsstelle beendet. Der Vorgang ist derzeit noch in Bearbeitung. Eine Wiedereinschreibung ist noch nicht wieder möglich. Die Kachel ist nicht klickbar.</p> |

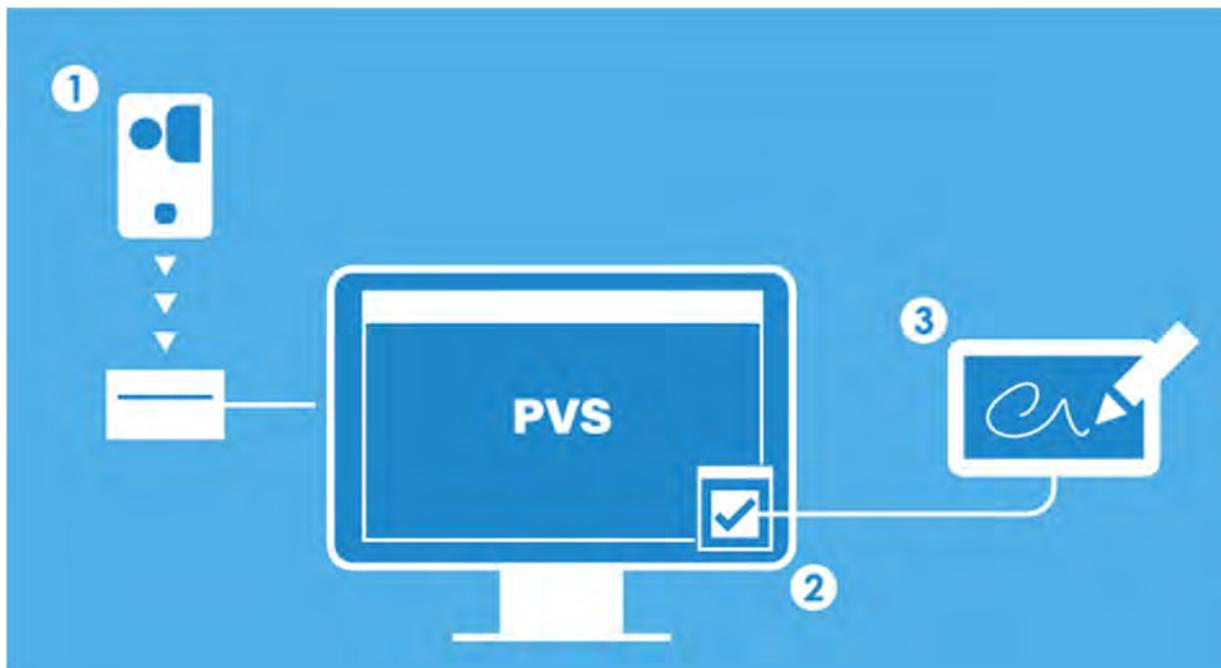
Systemmeldungen

| | |
|---|--|
|  | <p>Die zentrale Patientenakte enthält noch keine Akut- oder Dauerdiagnosen. Es wird daher davon ausgegangen, dass die Akte noch leer ist. Legen Sie in Ihrem PVS Daten zum Patienten an. Diese werden dann bei der nächsten Austauschroutine übertragen. Danach wird die Meldung nicht mehr angezeigt.</p> |
|  | <p>Ihr Benutzer wurde aus Sicherheitsgründen gesperrt. Bitte wenden Sie sich an den Support.</p> |

Probleme

| | |
|---|---|
|  | <p>Probleme bei der Einschreibung. Bitte kontaktieren Sie den Support</p> |
|  | <p>Bitte prüfen Sie, ob der elpax-Server läuft und starten Sie diesen ggf. neu.</p> |

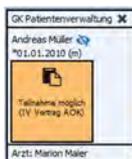
Einschreibung als Mitglied oder Freund



1. eGK einlesen
2. Einschreibeprozess starten
3. Teilnahmebestätigung durch Unterschrift

Einschreibungen als Mitglied oder Freund sind möglich, wenn folgende Kacheln angezeigt werden:

Mitglied:



Freund:



Die Einschreibeprozesse unterscheiden sich nur minimal. Einziger Unterschied ist, dass beim Freund kein Arzt des Vertrauens angegeben werden muss. Die Felder (2) Arzt des Vertrauens und (3) Derzeit nicht in ärztlicher Behandlung werden bei Freunden nicht angezeigt.

Schritt 1: Einschreibeprozess starten

Durch Klicken auf „Teilnahme möglich“ wird der Einschreibeprozess gestartet. Es öffnet sich ein Dialogfeld bei dem folgende Eingaben und Aktionen möglich sind:

Abbildung 4: Startansicht Einschreibung Mitglied

Abbildung 5: Startansicht Einschreibung Freund

1. Einwilligung durch Erziehungsberechtigten / Betreuer

Dieses Feld ist ein KANN-Feld, das bedeutet das Wechseln zur nächsten Ansicht ist möglich, unabhängig davon, ob dieses Feld ausgefüllt wurde.

Sollte der Patient minderjährig oder gesetzlich entmündigt sein, muss der Vorname und Nachname des Berechtigten eingetragen werden.

2. Arzt des Vertrauens (nur bei Mitglied)

Dieses Feld ist ein bedingtes-PFLICHT-Feld, das bedeutet das Wechseln zur nächsten Ansicht ist erst möglich, wenn entweder ein Arzt des Vertrauens ausgewählt oder ein Häkchen bei (3) Derzeit nicht in ärztlicher Behandlung gesetzt wurde.

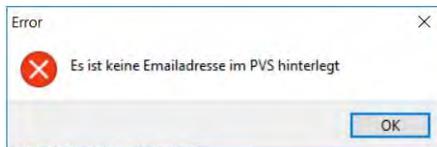
3. Derzeit nicht in ärztlicher Behandlung (nur bei Mitglied)

Dieses Feld ist ein bedingtes-PFLICHT-Feld, das bedeutet das Wechseln zur nächsten Ansicht ist erst möglich, wenn entweder das Häkchen gesetzt wurde oder (2) ein Arzt des Vertrauens ausgewählt wurde.

4. Dokumente nach Unterzeichnung per E-Mail an folgende Adresse senden

Dieses Feld ist ein KANN-Feld, das bedeutet das Wechseln zur nächsten Ansicht ist möglich, unabhängig davon, ob dieses Feld ausgefüllt wurde. Zu beachten ist, dass in das darunterliegende Feld keine Eingabe erfolgen kann. Die Anzeige der E-Mail Adresse wird aus dem PVS übernommen.

Wird das Häkchen gesetzt, obwohl keine E-Mail Adresse im PVS hinterlegt ist erscheint folgende Fehlermeldung:



Die Fehlermeldung kann mit OK quittiert werden.

Sollte der Wunsch bestehen eine E-Mail Adresse zu hinterlegen, so muss der Einschreibevorgang abgebrochen  und die E-Mail Adresse in den allgemeinen Patientendaten des PVS hinterlegt werden.



5. ausdrucken (für den Patienten)

Dem Patienten können auf Wunsch alle Einschreibedokumente ausgedruckt werden. Beim Drücken auf das Drucken-Symbol werden alle Einschreibedokumente in PDF Form heruntergeladen und können anschließend mittels des vor Ort installierten Druckers ausgedruckt werden.

6. an das angeschlossene Unterschriften-PAD senden zum Unterschreiben

Ein Klick auf dieses Symbol schließt das geöffnete Fenster und löst den Vorgang, welcher unter Schritt 2 beschrieben wird, aus.

7. Abbrechen

Bricht die Einschreibung ab und schließt das geöffnete Fenster ohne eine weitere Fehlermeldung.

8. Stammdaten aktualisieren

Teilnahme- und Datenschutzerklärung - [Marion Maier] ✕

i Die Teilnahme- und Datenschutzerklärung für den Patienten

Edeltraud Müller, *01.02.2004 (w)

Einwilligung durch Erziehungsberechtigten / Betreuer

Vorname Nachname

Arzt des Vertrauens

Derzeit nicht in ärztlicher Behandlung

Dokumente nach Unterzeichnung per E-Mail an folgende Adresse senden:

ausdrucken (für den Patienten) 

an das angeschlossene Unterschriften-PAD
senden zum Unterschreiben 

Achtung: Patientendaten müssen im PVS gespeichert werden, bevor die Aktualisierung übernommen wird.

Schritt 2: Informieren und Einwilligung zur Teilnahme einholen

Durch Klicken auf (6) an das angeschlossene Unterschriften-PAD senden zum Unterschreiben (siehe Schritt 1) werden die Einschreibedokumente an das Unterschriften-PAD gesendet. Für den PC-Benutzer öffnet ein „Live-Ansicht“-Fenster über das jede Aktion des Patienten verfolgt werden kann. Hierdurch erhält der PC-Benutzer die Möglichkeit den Patienten durch die Einschreibung zu führen.

Die Einschreibung startet mit der Teilnahmeerklärung:

Teilnahmeerklärung zur Mitgliedschaft
an der „Integrierten Versorgung“



oder

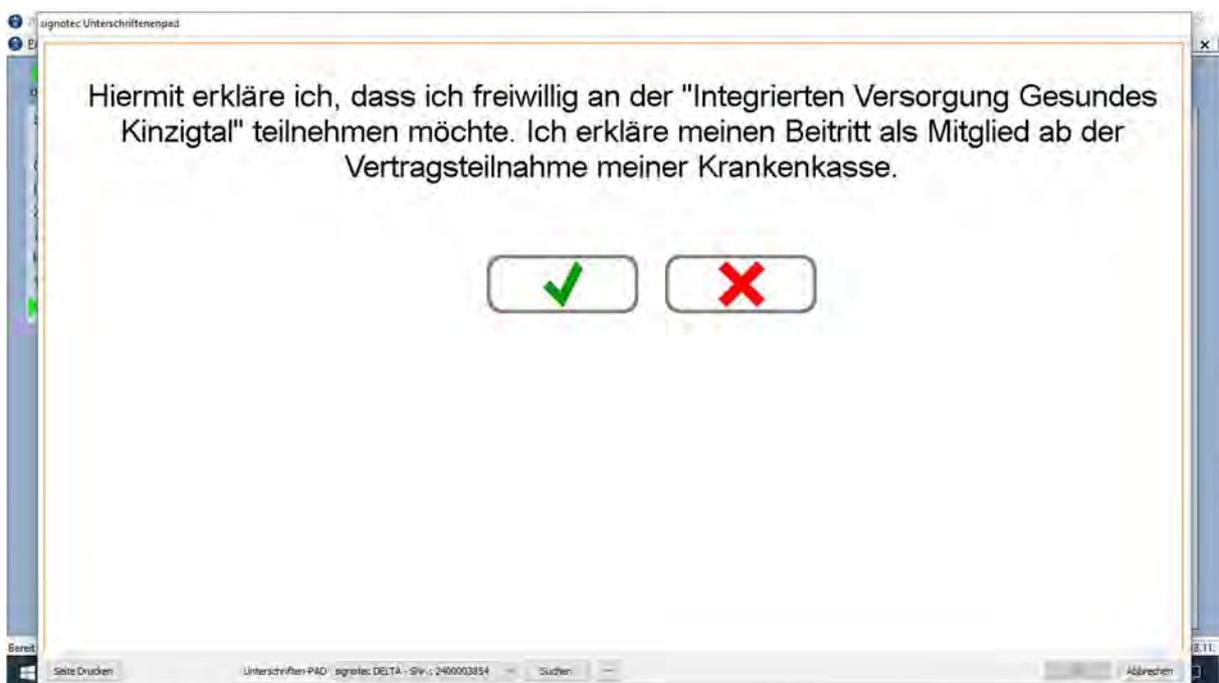
Teilnahmeerklärung zur Mitgliedschaft
„Freund von Gesundes Kinzigtal“ an
der „Integrierten Versorgung“

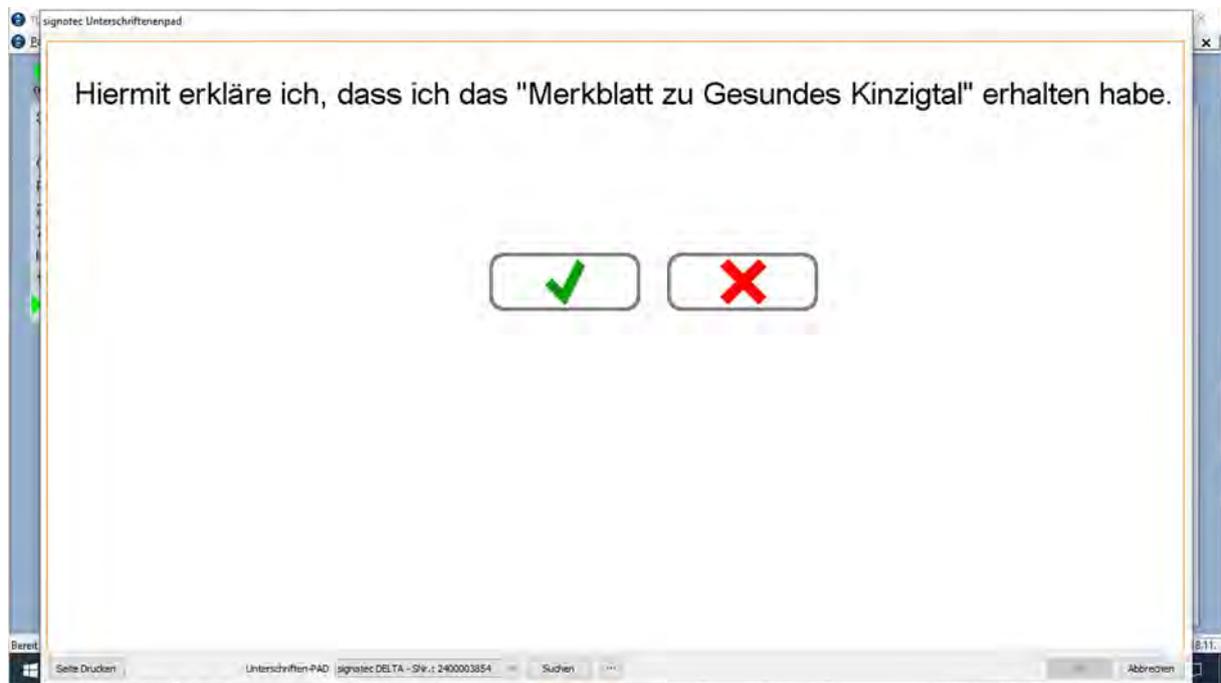


Idealerweise werden dem Patienten vor dem Start der Einschreibung die gesammelten Unterlagen (Teilnahmeerklärung, Merkblatt, Datenschutzerklärung, Datenschutzinformation) bereits ausgehändigt. Der Patient kann sich im Wartezimmer über diese informieren und kann dann informiert zum Unterschreiben kommen.

Es folgen drei Fenster zur Einwilligungsgabe.

Die ersten zwei Fenster beinhalten die Einwilligungen zur Teilnahme und die zum Erhalt des Merkblatts.





Mit dem grünen Haken erfolgt die Bestätigung, mit dem roten X erfolgt der Abbruch des Vorgangs.

Schritt 3: Teilnahmeerklärung prüfen und unterschreiben

Wurde auf allen drei Seiten die Einwilligung erteilt, bzw. diese auf der Dritten übersprungen gelangt der Patient zur Unterschriftenseite.

Die Unterschrift kann live in der Ansicht verfolgt werden

signotec Unterschriftenpad -- Live-Ansicht --

x

Test

| | | |
|--|------------------|------------|
| Krankenkasse bzw. Kostenträger | | |
| Name, Vorname und Adresse des Versicherten | | geb. am |
| Otto Heinze | | 04.02.1950 |
| Teststr. 11 | | |
| D 77793 Gutach | | |
| Kassen-Nr. | Versicherten-Nr. | Status |
| 106908874 | D456456188 | 5000 |
| Vertragsarzt-Nr. | VK gültig bis | Datum |
| 234123501 | | 22.02.2021 |
| E-Mail-Adresse (Angabe freiwillig) | | |

Teilnahmeerklärung zur Mitgliedschaft an der „Integrierten Versorgung“

Exemplar für Gesundes Kinzigtal

Sorgeberechtigt (bei Minderjährigen) ist:

| | |
|----------|--------------------------------------|
| Name: | Telefon Festnetz (Angabe freiwillig) |
| Vorname: | 9015 |
| | Telefon mobil (Angabe freiwillig) |

Seite Drucken Anzeige beenden Unterschriften-PAD signotec DELTA - SNr.: 2300005822 Suchen Abbrechen

Nach geleisteter Unterschrift muss diese mit dem grünen Häkchen bestätigt werden.

Der blaue Kreis setzt die Unterschrift zurück

Die Unterschrift muss im dafür vorgesehen Bereich erfolgen. Striche außerhalb des Bereichs werden nicht angezeigt und später auch nicht in das Dokument übernommen.

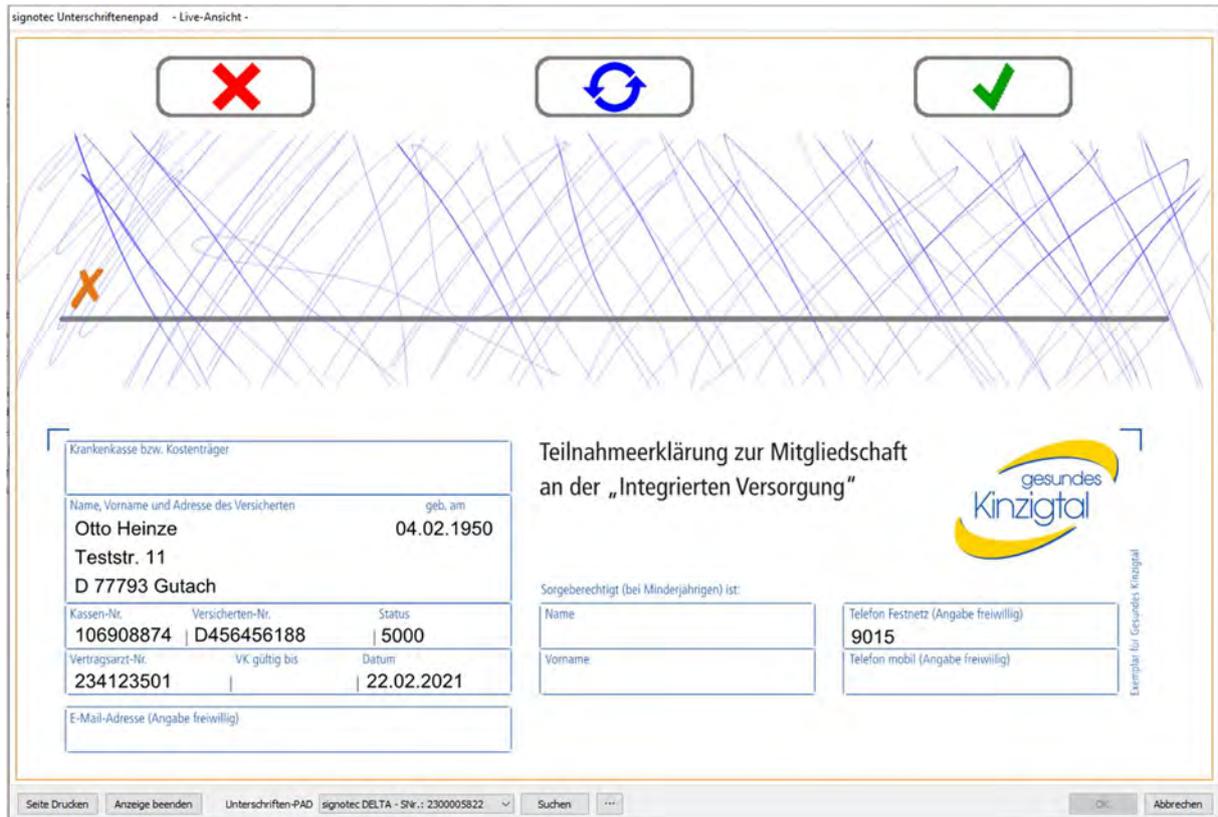


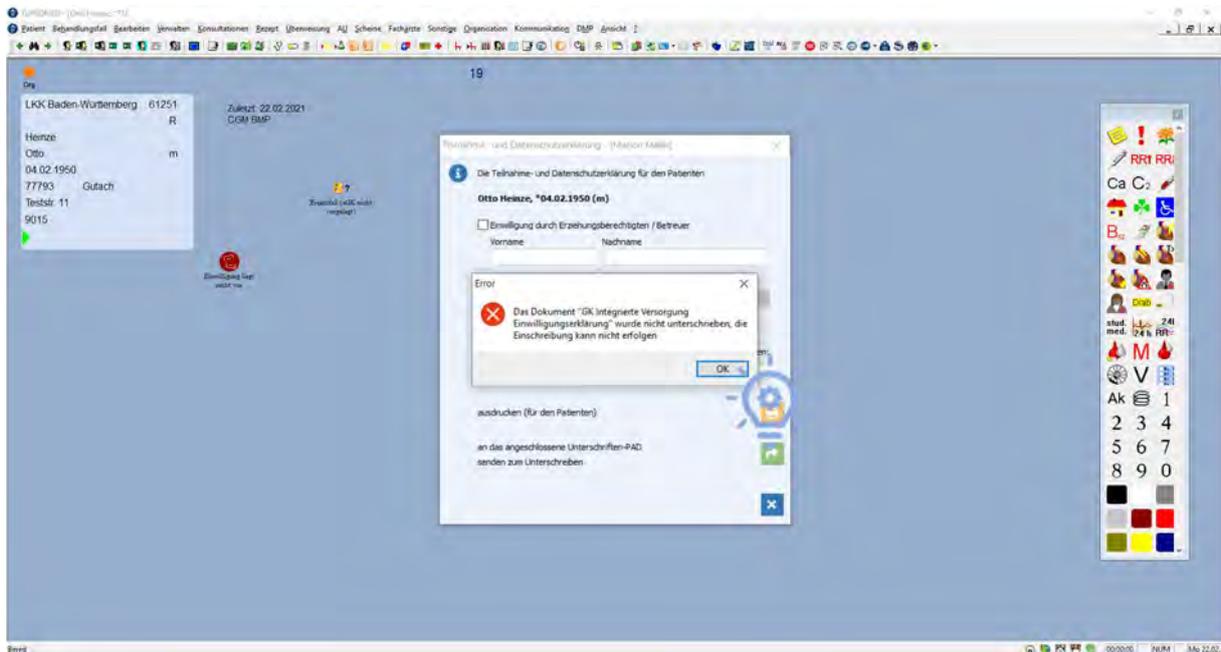
Abbildung 6: Unterschriftenbereich

Das Drücken auf das rote X  bricht die Einschreibung auf dem Unterschriften-PAD ab.



Abbildung 7: Ansicht nach Abbruch durch den Patienten durch drücken des roten X auf der Unterschriftenseite

In der PC Live-Ansicht wird die vorherige Seite aufgerufen. Der Benutzer muss auf „Abbrechen“ drücken und bei Bedarf die Einschreibung erneut starten. Ein erneutes Senden des Unterschriften-Fensters an das PAD aus dieser Ansicht heraus ist nicht möglich.



Nach Drücken auf „Abbrechen“ wird dem Benutzer angezeigt, dass die Einschreibung nicht erfolgreich war.

Nach Quittieren mit „OK“ wird dem Benutzer wieder die Startansicht des Einschreibevorgangs angezeigt.



So kann die Einschreibung durch Drücken auf den grünen Pfeil  direkt wieder gestartet werden, oder der Vorgang durch Drücken auf das blaue X  abgebrochen werden.

Wurde die Unterschrift geleistet muss der Benutzer dies am PC mit „OK“ bestätigen.

signotec Unterschriftenpad

Name des „Arztes/Psychotherapeuten des Vertrauens“

Hiermit erkläre ich, dass ich freiwillig an der „Integrierten Versorgung Gesundes Kinzigtal“ teilnehmen möchte.

Hiermit erkläre ich, dass ich das „Merkblatt zu Gesundes Kinzigtal“ erhalten habe.

Hiermit erkläre ich mein Einverständnis, dass mir der Newsletter von Gesundes Kinzigtal per E-Mail zugeschickt werden darf. Ich kann dieses Einverständnis jederzeit und formlos gegenüber dem Absender widerrufen.

22.02.2021 Fest
Datum Unterschrift des Versicherten/gesetzlichen Vertreters**/Betreuers

* 77791 Berghaupten, 77781 Biberach, 77716 Fischerbach, 77723 Gengenbach, 77793 Gutach, 77716 Haslach, 77756 Hausach, 77716 Holstetten, 78132 Hornberg, 77796 Mühlenbach, 77787 Nordrach, 77784 Oberharmersbach, 77709 Oberwolfach, 77797 Ohlsbach, 77790 Steinach, 77736 Unterharmersbach, 77709 Wolfach und 77736 Zell am Harmersbach
** Unterschreibt ein Elternteil allein, so erklärt es mit seiner Unterschrift zugleich, dass ihm das Sorgerecht allein zusteht oder dass es im Einverständnis mit dem anderen Elternteil handelt.
Sie können die Erklärung zur Teilnahme innerhalb von zwei Wochen nach deren Abgabe in Textform oder zur Niederschrift bei Ihrer Krankenkasse ohne Angabe von Gründen widerrufen.

Weitere Informationen finden Sie unter gesund-es-kinzigtal.de/mitgliedschaft

Seite Drucken Unterschriften-PAD signotec DELTA - SNr.: 2300005822 Suchen OK Abbrechen

Hierdurch wird Schritt 4: Datenschutzerklärung und Information gestartet.



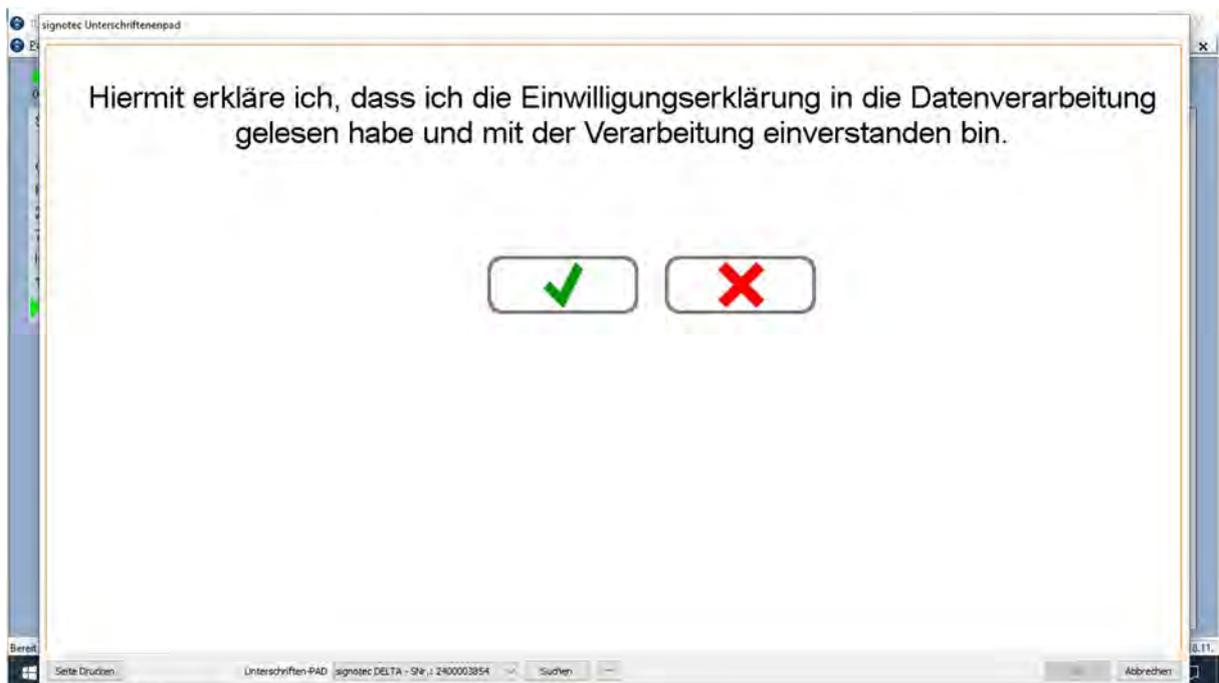
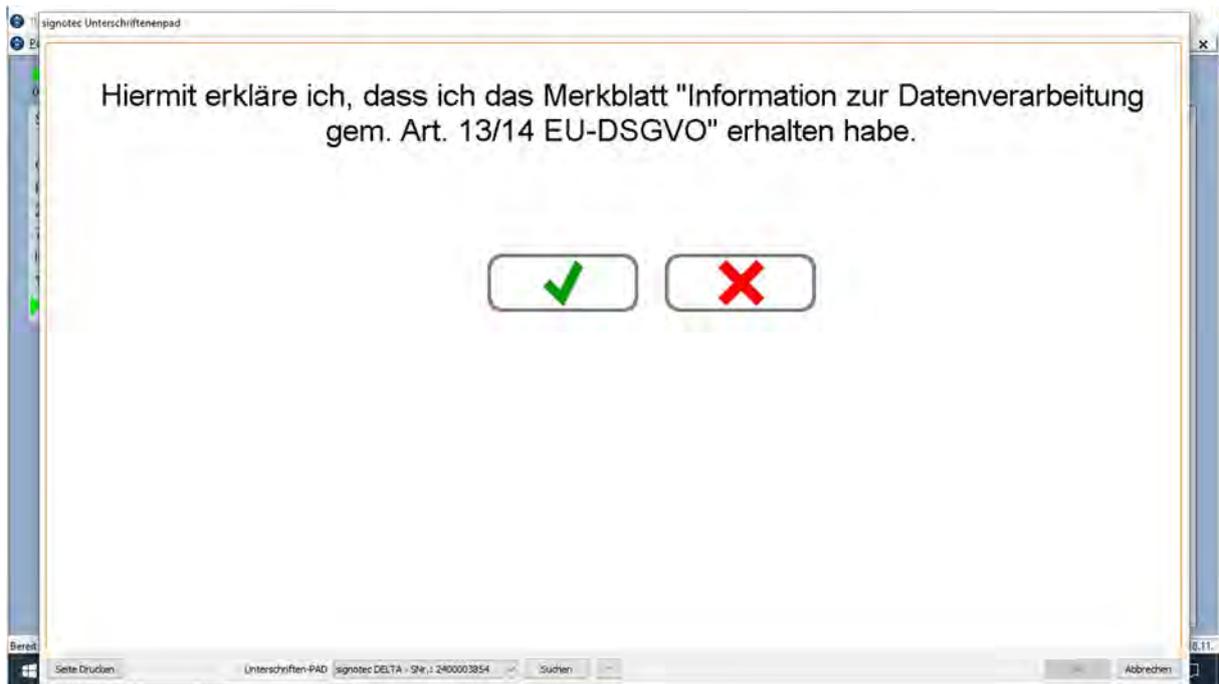
Schritt 4: Informieren und Einwilligung in die Datenschutzerklärung einholen

Nach der Unterschrift zur Einwilligung an der Teilnahme erfolgt die Erklärung bzgl. des Datenschutzes. Hier wird prinzipiell wie in den Schritten 2+3 verfahren.

Die Symbole zum Fortfahren und Abbrechen des Vorgangs sind identisch.

Datenschutz - Einwilligungserklärung

bei der Einschreibung zur Teilnahme an der „Integrierten Versorgung“ und „Freunde von Gesundes Kinzigtal“



Schritt 5: Datenschutzerklärung prüfen und unterschreiben

Wurde auf beiden Seiten die Einwilligung erteilt, gelangt der Patient zur Unterschriftenseite.

Die Unterschrift muss wieder mit dem grünen Häkchen durch den Patienten bestätigt werden.

signotec Unterschriftenpad - Live-Ansicht -

X

Test

| Krankenkasse bzw. Kostenträger | | |
|--|------------------|------------|
| Name, Vorname und Adresse des Versicherten | | geb. am |
| Otto Heinze Teststr. 11 D 77793 Gutach | | 04.02.1950 |
| Kassen-Nr. | Versicherten-Nr. | Status |
| 106908874 | D456456188 | 5000 |
| Vertragsarzt-Nr. | VK gültig bis | Datum |
| 234123501 | | 22.02.2021 |

Datenschutz - Einwilligungserklärung
bei der Einschreibung zur Teilnahme an
der „Integrierten Versorgung“ und
„Freunde von Gesundes Kinzigtal“

Sorgeberechtigt (bei Minderjährigen) ist:

| | |
|----------|--|
| Name: | |
| Vorname: | |



Leitlinien für Gesundes Kinzigtal

Einwilligungserklärung in die Datenverarbeitung von Patientendaten

Seite Drucken Anzeige beenden Unterschriften-PAD signotec DELTA - S/Nr.: 2300005822 Suchen ... Abbrechen

Nach erfolgter Bestätigung muss diese vom Benutzer mit „OK“ quittiert werden...

signotec Unterschriftenpad

Mindestens einmal abgelesen und genehmigt werden, sofern es für die Behandlung und die Organisation meiner verbesserten Betreuung und Versorgung erforderlich ist. Dazu ermächtige ich den behandelnden Leistungspartner individuell mit der Vorlage und dem Einlesen meiner Gesundheitskarte.

Ihre Rechte

Sie können die hier abgegebene Einwilligung gegenüber Ihrer Krankenkasse oder der Gesundes Kinzigtal GmbH jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen. Ein Widerruf hat zur Folge, dass Ihre Daten nur noch im Rahmen der Regelungen des fünften Sozialgesetzbuchs oder anonymisiert, das heißt ohne Bezug zu Ihrer Person, verarbeitet werden. Ihre an die zentrale Patientenakte übermittelten Daten werden im Falle des Widerrufs zur Einsicht gesperrt.

Weitere Informationen über die im Rahmen der Integrierten Versorgung erhobenen und verarbeiteten personenbezogenen Daten entnehmen Sie bitte der „Information zur Datenverarbeitung gem. Art. 13/14 EU-DSGVO“, das Ihnen Ihr Arzt des Vertrauens oder die Geschäftsstelle der Gesundes Kinzigtal GmbH aushändigt. Alle Mitarbeiter der Gesundes Kinzigtal GmbH sowie die Mitarbeiter der Dienstleister sind dem Datengeheimnis verpflichtet, beziehungsweise unterliegen der ärztlichen Schweigepflicht. Die Einhaltung der Regelungen zum Datenschutz wird regelmäßig durch die Datenschutzbeauftragten der beteiligten Institutionen überprüft.

Hiermit erkläre ich, dass ich das Merkblatt „Information zur Datenverarbeitung gem. Art. 13/14 EU-DSGVO“ erhalten habe.

Hiermit erkläre ich, dass ich die Einwilligungserklärung in die Datenverarbeitung gelesen habe und mit der Verarbeitung einverstanden bin.

22.02.2021 

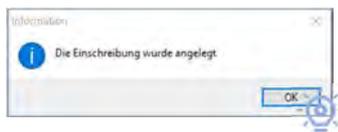
Ort, Datum Unterschrift des Versicherten /Sorgeberechtigten*/ Betreuers / Bevollmächtigten

* Unterschreibt ein Elternteil allein, so erklärt es mit seiner Unterschrift zugleich, dass ihm das Sorgerecht allein zusteht oder dass es im Einverständnis mit dem anderen Elternteil handelt.

Weitere Informationen finden Sie unter [gesundes-kinzigtal.de/mitgliedschaft](https://www.gesundes-kinzigtal.de/mitgliedschaft)

Seite Drucken Unterschriften-PAD signotec DELTA - SNr.: 2300005822 Suchen ... OK Abbrechen

War die Einschreibung erfolgreich, erscheint ein Hinweis, dass der Teilnehmer angelegt wurde. Dieses Dialogfenster muss mit OK bestätigt werden.



Anschließend ändert sich der Status der Kachel.





- 1) Diese Kachel ermöglicht den Zugang zu allen Funktionen für die für diesen Patienten genutzt werden können, z.B. Arzt des Vertrauens, Kurswelt, IV-Programme, Case Management,...
- 2) Zusätzlich können von der Geschäftsstelle einzelne Kacheln auf die „Startansicht“ gelegt werden, oder das System an die nächsten Schritte in einem Programm durch hervorgehobene Kacheln hinweisen.
- 3) Jedem Teilnehmer steht ab dem Tag nach der Einschreibung eine zentrale Patientenakte zur Verfügung. Direkt nach der Einschreibung ist diese Kachel ausgegraut und nicht klickbar.

Status des Teilnehmenden einsehen

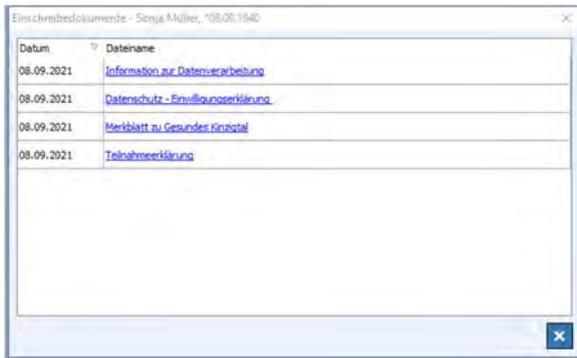
Um den Teilnahmestatus und die Einschreibeunterlagen einzusehen drücken Sie auf die Navigationskachel (1)



Der Teilnahmestatus wird Ihnen an erster Stelle angezeigt



Durch Klick auf das Symbol  können die Einschreibedokumente eingesehen werden



| Datum | Dateiname |
|------------|--|
| 08.09.2021 | Information zur Datenverarbeitung |
| 08.09.2021 | Datenschutz - Einwilligungserklärung |
| 08.09.2021 | Merkblatt zu Gesundes Kinzigtal |
| 08.09.2021 | Teilnahmeerklärung |

Zum öffnen der Einschreibedokumente auf den Namen des gewünschten Dokuments drücken.

Aus dieser Ansicht heraus kann dann das Dokument heruntergeladen werden oder für den Patienten ausgedruckt werden.

Arzt des Vertrauens ändern

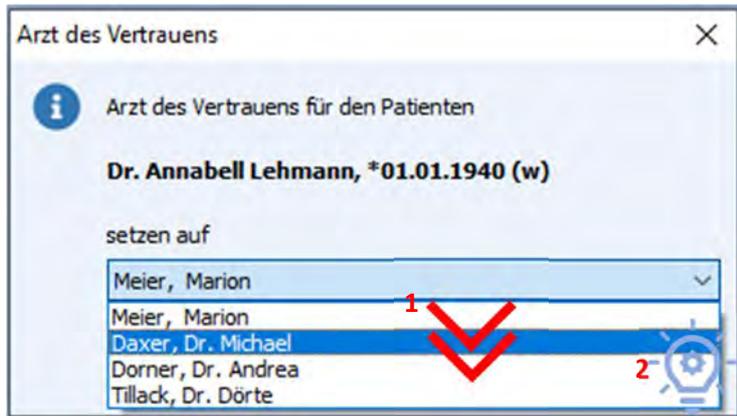
Ob für einen Patienten ein „Arzt des Vertrauens“ (AdV) hinterlegt wurde, und wenn ja, welcher können Sie in der Navigationskachel einsehen (1).



Durch Klick auf die Kachel kann der AdV geändert werden.

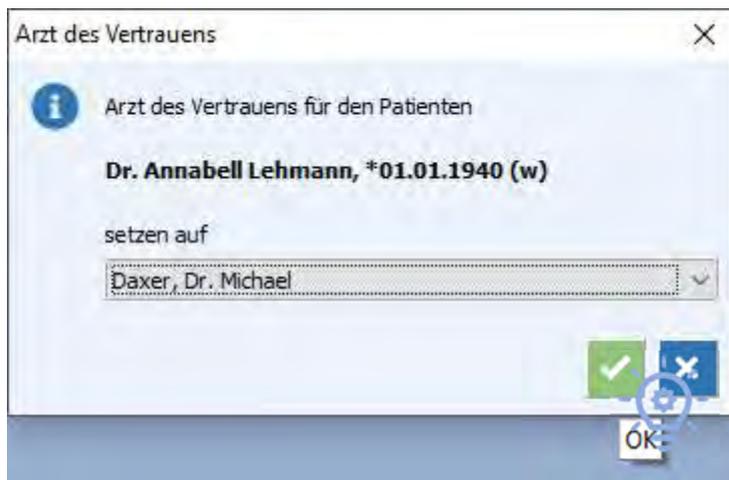


Es öffnet sich ein Dialogfenster mit einer Auswahlliste. Alle Leistungspartner, die als AdV hinterlegt werden können, werden dort angezeigt. Es ist nicht möglich einen Arzt/Ärztin via Freitextfeld einzugeben, welcher nicht in der Liste geführt ist.



Scrollen sie bis zum gewünschten Arzt/Ärztin (1) und klicken Sie diesen an (2).

Die AdVs sind alphabetisch nach Nachnamen sortiert.

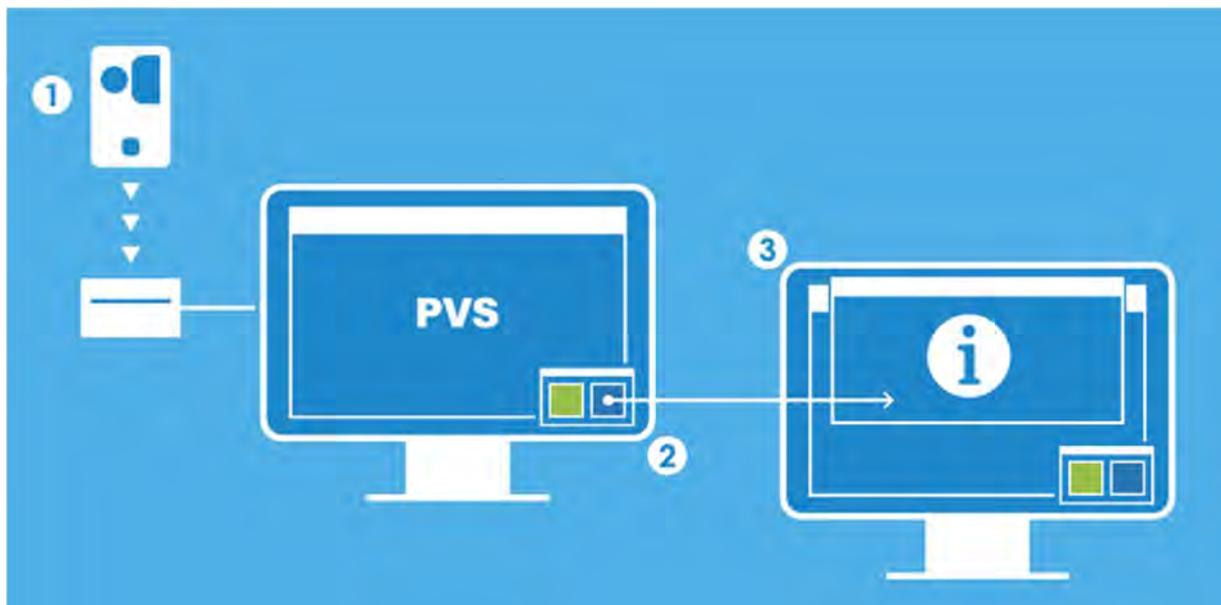


Bestätigen Sie die Auswahl mit OK.



War die Änderung erfolgreich wird eine Meldung angezeigt, die Sie mit OK quittieren können.

zPA



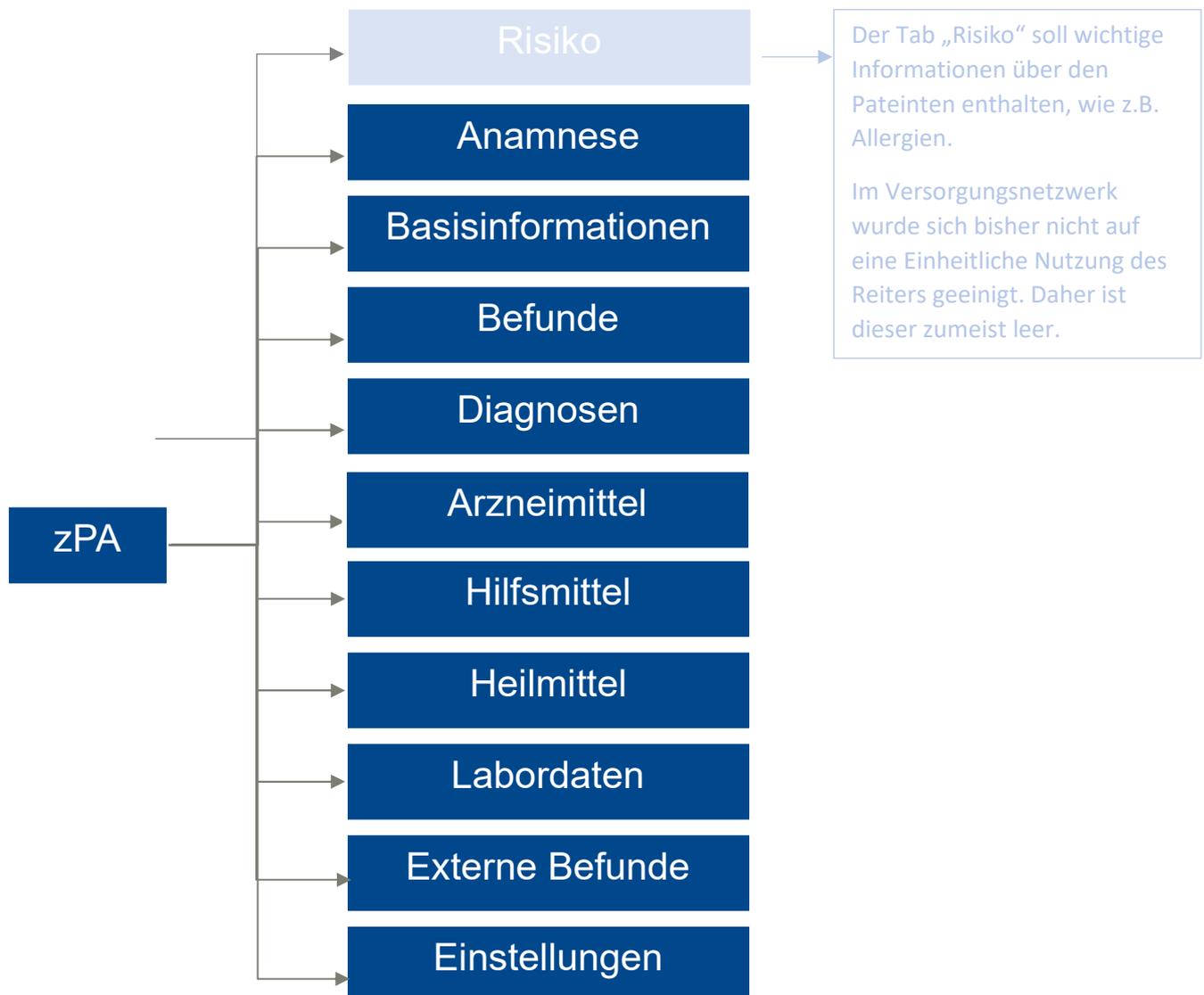
1. eGK einlesen
2. zPA aufrufen
3. informieren

Ist die Einschreibung mindestens am Vortag erfolgt, kann auf die zPA zugegriffen werden.

Ein Zugriff auf die zPA ist nur möglich, wenn im laufenden Quartal einmal die eGK eingelesen wurde.

Die zPA dient dem Informationsaustausch zwischen den Fachrichtungen. Es werden ausschließlich Daten angezeigt, die in den verschiedenen Praxen hinterlegt sind. Es erfolgt kein schreibender Zugriff von elpax in die Praxen.

Folgender Funktionsumfang steht zur Verfügung:



Anamnese

Im Tab Anamnese können alle Daten, welche sich in der Karteikarte befinden, über eine Kürzelzuordnung ausgelesen und innerhalb eines festgelegten Anzeigezeitraums dargestellt werden (z.B. alle vorhandenen Einträge aus dem PVS mit Kürzel *anam*).

Diese Zuordnungen müssen im Tab Einstellungen definiert werden.

Die Anzahl der geladenen und angezeigten Einträge aus dem Datensatz richtet sich nach der eingestellten Höhe des Fensters.

Der Anzeigezeitraum für die einzelnen Tabs, in welchen Daten aus dem PVS angezeigt werden, wird bei der Implementierung festgelegt und kann durch den Benutzer nicht geändert werden.

| Datum | Karteieintrag | Herkunft |
|------------|--------------------------|--------------|
| 16.11.2020 | Das ist ein Anamnesetext | Marion Meier |
| 16.11.2020 | Diabetes mellitus | Marion Meier |
| 16.11.2020 | Diabetes mellitus | Marion Meier |
| 16.11.2020 | Diabetes mellitus | Marion Meier |

Basisinformationen

Im Tab Basisinformationen werden Daten entweder direkt über die PVS-Stammdaten oder über sog. „Maskenausdrücke“ eingelesen und angezeigt. Folgende Variablen können, wenn im PVS hinterlegt und auslesbar, erfasst werden:

- Größe
- Gewicht
- BMI
- Bauchumfang
- Hüftumfang
- Adipositas-Status
- Blutdruck
- Zigaretten
- Arztzuordnung

Im Einstellungs-Tab können praxisindividuelle Maskenausdrücke definiert werden.

| Datum | Größe | Gewicht | BMI | Bauchumfang | Hüftumfang | Adipositas | Blutdruck | Zigaretten | Herkunft |
|------------|-------|---------|-----|-------------|------------|------------|-----------|------------|------------------------------|
| 23.02.2021 | | 78 | 27 | | | | | | Gesundes Kinzigal Testpraxis |
| 01.02.2021 | 170 | 80 | 20 | | | | | | Gesundes Kinzigal Testpraxis |

Befunde

Wie bei dem Reiter „Anamnese“ beschrieben werden auch im Befunde-Tab Kürzelzuordnungen ausgelesen. Diese werden mit einem Datum und einer Referenz auf den eintragenden Arzt versehen.

elpax - Zentrale Patientenakte - Mustermann Max, *01.02.1903 (m)

Anamnese Basisinformationen **Befunde** Hilfsmittel Heilmittel Diagnosen Externe Befunde Labordaten Einstellungen

| Datum | Karteieintrag | Herkunft |
|------------|--------------------------------------|--------------|
| 22.12.2020 | Nochmals ein Befund | Marion Meier |
| 11.12.2020 | Befundtext XY | Marion Meier |
| 16.11.2020 | Überweisung gezielt an: Diabetologie | Marion Meier |
| 16.11.2020 | Überweisung gezielt an: | Marion Meier |
| 16.11.2020 | Das ist ein Befundtext | Marion Meier |
| 16.11.2020 | Überweisung gezielt an: Diabetologie | Marion Meier |

Demoexport

Arzneimittel

Verordnung

The screenshot shows a software window titled 'elpax - Zentrale Patientenakte - Andreas Müller, *01.01.2010 (m)'. The 'Arzneimittel' tab is active, and the 'Verordnungen' sub-tab is selected. A table displays prescription data with the following columns: Datum, Wirkstoff, Verordnungsname, PZN, Dosis, Packungsgröße, and Herkunft. A red arrow points to the 'Verordnungsname' column.

| Datum | Wirkstoff | Verordnungsname | PZN | Dosis | Packungsgröße | Herkunft |
|------------|--------------|--------------------------------------|----------|---------|---------------|--------------|
| 08.03.2021 | Fluorouracil | 5 - Axios 50mg/ml 5000mg ILO N1 1 St | 07702225 | 1-0-1-0 | N1 | Marion Meier |

At the bottom right of the window, there is a 'Demoexportbutton' and a close button (X).

In der Liste der Verordnungen werden alle Arzneimittel, welche dem Patienten verordnet worden sind, mit den Arzneimittelinformationen sowie dem Verordnungsdatum und dem zugeordneten Arzt angezeigt im festgelegten Anzeigzeitraum dargestellt.

Medikationsplan

elpax - Zentrale Patientenakte - Andreas Müller, *01.01.2010 (m)

Heilmittel Externe Befunde Anamnese Befunde Hilfsmittel Diagnosen Arzneimittel Labordaten Basisinformationen

Medikationsplan Verordnungen

Medikationsplan vom 08.03.2021 14:13:36

Medikationsplan (zuletzt geändert durch Marion Meier)

| Wirkstoff | Handelsname | PZN | Dosis | Diagnose |
|--|---------------------------------------|----------|---------|----------|
| <input type="checkbox"/> Medikamente mit üblichem Dosierungsschema | | | | |
| Flucloxacilin | 5 Fu Axios 50mg/ml 5000mg ILO N1 1 St | 07702225 | 1-0-1-0 | |

Demoexportbutton

Unter Arzneimittel können verordnete Medikamente angezeigt und eingepflegt werden. Wird der Tab Arzneimittel aufgerufen, wird die Checkbox Medikationsplan markiert. Es kann, sofern vorhanden, mit Hilfe der Navigationsleiste auf andere Versionen des Medikationsplans zugegriffen werden, ein Ausdruck des Plans sowie ein Export als PDF-Dokument ist möglich („Drucker“- und „PDF“-Button links oben). Ausgewählte Einträge, können durch Klick auf den „Mülleimer“-Button entfernt werden. Um einen neuen Eintrag hinzuzufügen kann der „+“-Button ausgewählt werden. Die Bearbeitung der Einträge kann durch Auswahl des „Stift“-Buttons aktiviert werden.

elpax - Zentrale Patientenakte - Andreas Müller, *01.01.2010 (m)

Heilmittel Externe Befunde Anamnese Befunde Hilfsmittel Diagnosen Arzneimittel Labordaten Basisinformationen

Medikationsplan Verordnungen

Medikationsplan vom 08.03.2021 14:13:36

Medikationsplan (zuletzt geändert durch Marion Meier)

| Wirkstoff | Handelsname | Medikament hinzufügen | Diagnose |
|----------------|----------------|---|----------|
| Flucloxacillin | 5 Fu Axios 500 | <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p>Wirkstoff</p> <p>Handelsname</p> <p>Morgens Mittags Abends Nachts</p> <p>Abweichendes Intervall Hinweis</p> <p>Diagnose</p> </div> | |

Demoexportbutton

Hilfsmittel

Die Auflistung der Hilfsmittel enthält alle dem Patienten verordneten Hilfsmittel. Es wird das Verordnungsdatum, der Handelsname und der verordnende Arzt angezeigt.

Die Zuordnung zum Hilfsmittel-Reiter erfolgt direkt über die ICD Kategorisierung.

| Datum | Handelsname | Herkunft |
|------------|--|--------------|
| 16.12.2020 | 17.06.03.1 Schenkelstrümpfe KKL II, Serie 2 St | Marion Meier |

Heilmittel

Es können alle dem Patienten bereits verordneten Heilmittel angezeigt werden. Es wird das Verordnungsdatum, der Heilmittelname und die Arztzuordnung angezeigt.

Die Zuordnung zum Heilmittel-Reiter erfolgt direkt über die ICD Kategorisierung.

elpax - Zentrale Patientenakte - Mustermann Max, *01.02.1903 (m)

Anamnese Basisinformationen Befunde Hilfsmittel **Heilmittel** Diagnosen Externe Befunde Labordaten Einstellungen

| Datum | Heilmittelname | Herkunft |
|------------|--------------------|--------------|
| 16.12.2020 | Ernährungstherapie | Marion Meier |

Demoexport

Diagnosen

Die Zuordnung zum Diagnose-Reiter erfolgt direkt über die ICD Kategorisierung.

Akutdiagnosen, welche als Dauerdiagnose vorliegen (gleicher ICD-Code) werden standardmäßig nicht angezeigt, können jedoch durch Klick auf „AD einblenden“ eingeblendet werden. Gleiche Dauerdiagnosen werden gruppiert (nach ICD-10). Standardmäßig sind die weiteren Diagnosen ausgeblendet. Es wird immer die älteste Dauerdiagnose angezeigt.

Nachdem auf „AD einblenden“ geklickt worden ist, werden die eingeblendeten Akutdiagnosen grau dargestellt. Mit einem weiteren Klick auf „AD ausblenden“ wird die Ausgangssituation hergestellt.

elpax - Zentrale Patientenakte - Mustermann Max, *01.02.1903 (m)

Anamnese Basisinformationen Befunde Hilfsmittel Heilmittel **Diagnosen** Externe Befunde Labordaten Einstellungen

Akutdiagnosen (AD)

| Datum | Diagnose | ICD | Herkunft |
|------------|--|---------|--------------|
| 21.12.2020 | Ductus arteriosus persistens (Botalli) | Q25.0GB | Marion Meier |

Anzeige der vorhandenen Akutdiagnosedaten (gesichert) aus den letzten 24 Monaten, Anzeige aller vorhandenen Akutdiagnosedaten (Zustand nach)

Dauerdiagnosen

| Datum | Diagnose | ICD 10 | Herkunft |
|------------|-----------------|---------|--------------|
| 16.12.2020 | Aderhautmelanom | C69.3GB | Marion Meier |

Demoexport

Externe Befunde

In diesem Reiter erfolgt keine automatische Befüllung mit Daten. Hier werden nur Daten angezeigt, die bewusst an dieser Stelle hochgeladen wurden und nicht älter als 24 Monate sind.

elpax - Zentrale Patientenakte - Mustermann Max, *01.02.1903 (m)

Anamnese Basisinformationen Befunde Hilfsmittel Heilmittel Diagnosen **Externe Befunde** Labordaten Einstellungen

Externe Befunde durchsuchen

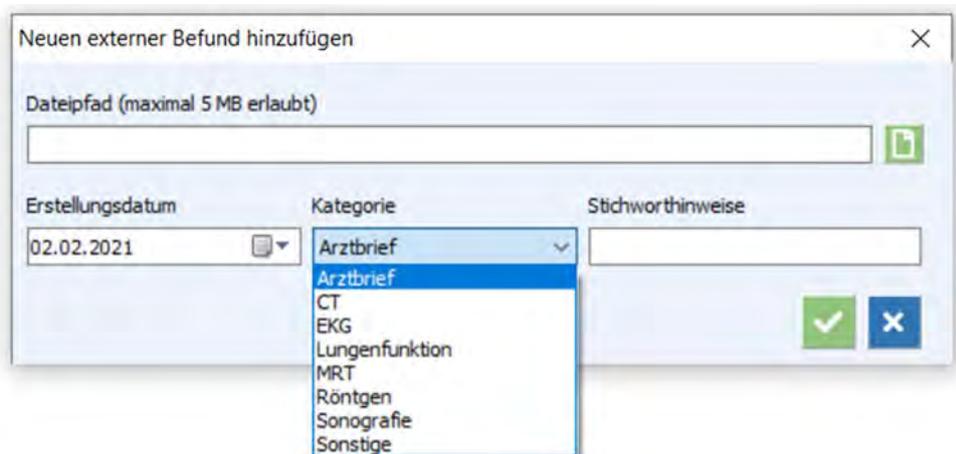
1 + [Icon] [Icon]

| Datum | Dateiname | Kategorie | Stichworthinweise | Herkunft |
|------------|------------------------------|-----------|-------------------|--------------|
| 23.12.2020 | iv_hilfe.pdf | EKG | IV Hilfe Ifap | Marion Meier |
| 02.12.2020 | Log.txt | Sonstige | log,Datei | Marion Meier |

Doppelklick auf Dateinamen um den Befund herunterzuladen Anzeige der vorhandenen externen Befunde aus den letzten 24 Monaten

Demoexport [Icon]

Über den „+“-Button können weitere Dokumente hochgeladen werden (1), wenn sie den Upload-Restriktionen entsprechen (Erlaubter Dateityp: .pdf, .png, .jpg; Dateigröße < 5MB, ...).



Des Weiteren kann neben der Angabe von Stichworthinweisen (optional) und dem Erstelldatum der Datei eine Kategorie (aktuell verwendete Beispielskategorien: Arztbrief, CT, EKG, Lungenfunktion, MRT, Röntgen, Sonografie, Sonstige) ausgewählt werden. Die Anzeige erfolgt in Listenform, welche durch Eingabe eines Suchbegriffs im Suchfeld gefiltert werden kann. Sortiert wird die Liste nach Kategorie (innerhalb einer Kategorie nach Datum).

Die Dateien können per Klick auf den Dateinamen ausgewählt und anschließend mit einem externen Programm geöffnet werden.

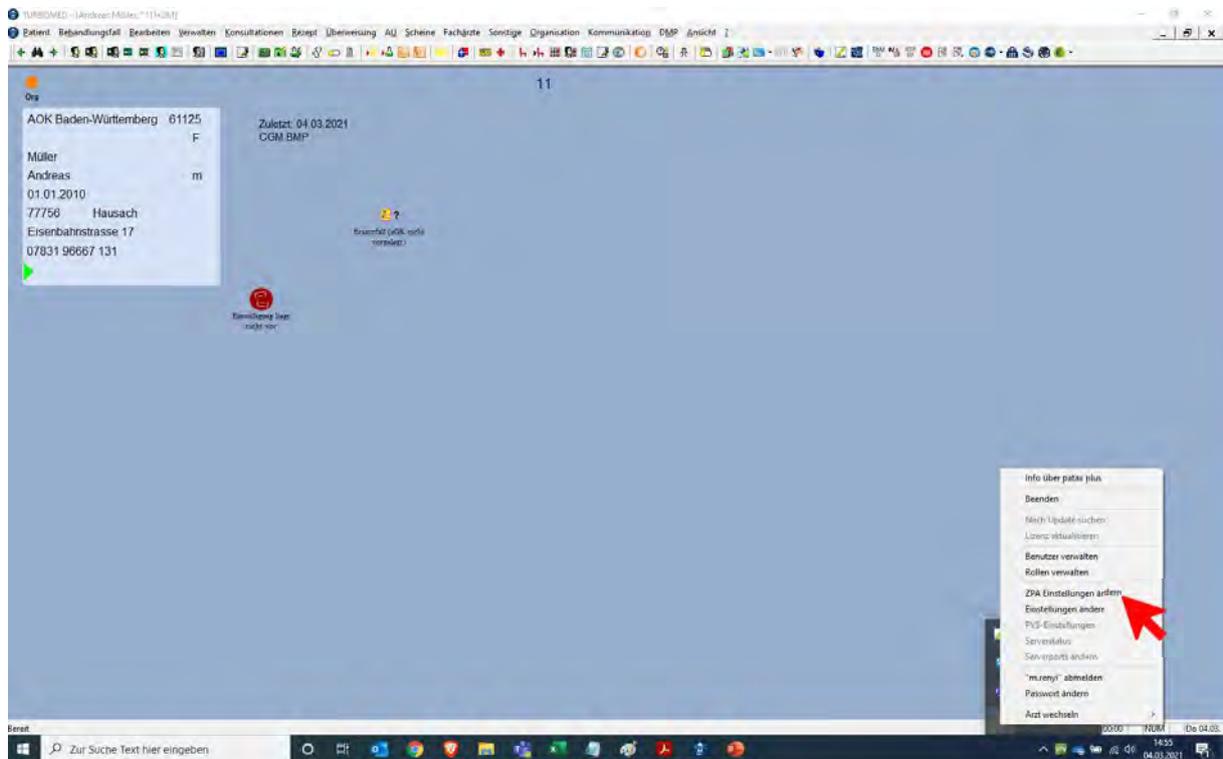
Labordaten

Die Labordaten werden mit dem Erfassungsdatum versehen angezeigt. Es wird der untersuchte Parameter, die Einheit sowie das Ergebnis angezeigt. Eine Laborkürzelzuordnung kann in den Einstellungen vorgenommen werden, um die unterschiedlichen Kürzel der Labore erfassen zu können. Gibt es zu einem Kürzel mehrere Einheiten, wird für jeden der Einträge eine eigene Zeile angezeigt.

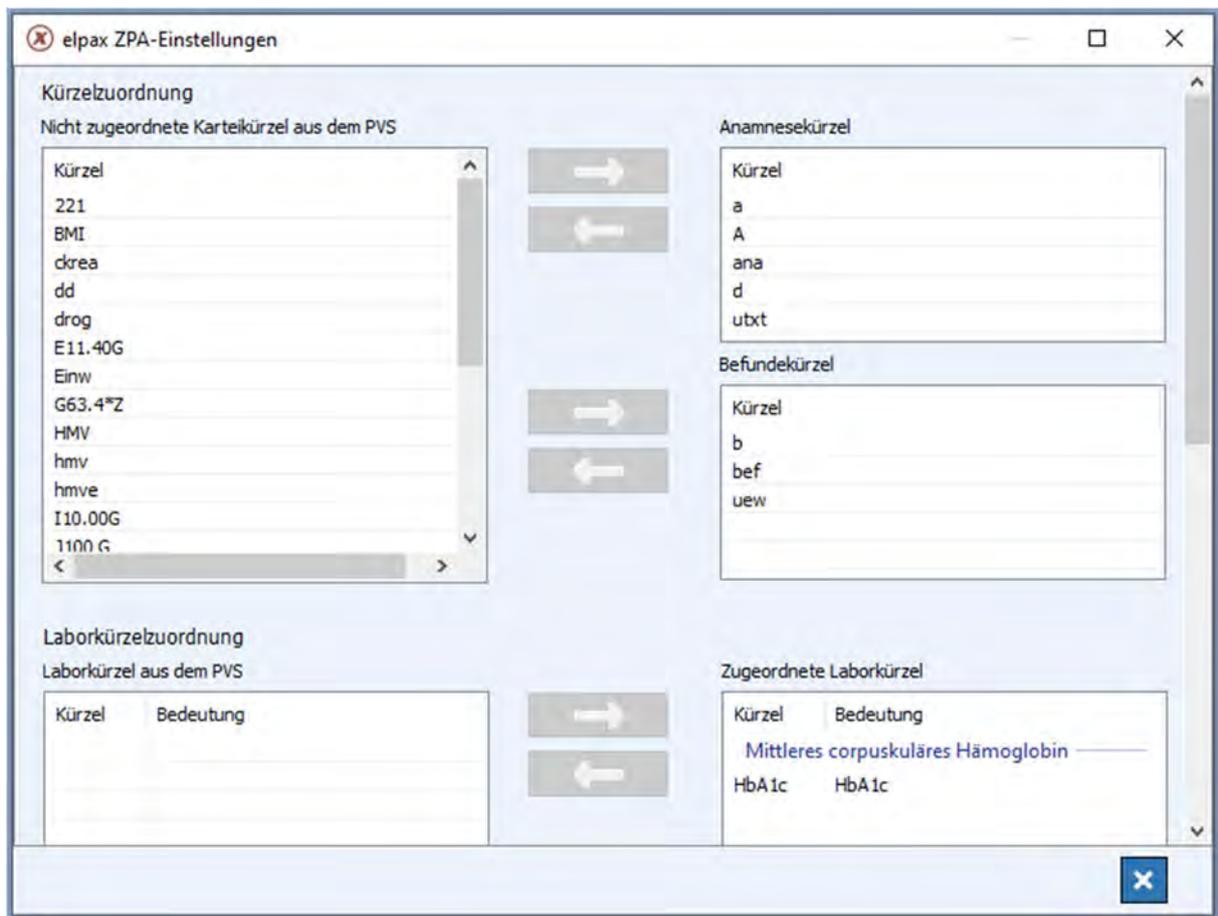
| Parameter | Einheit | Ergebnis |
|---|----------|----------|
| 16.12.2020 | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Hämoglobinkonzentration | | |
| HbA1c | mmol/mol | 50 |

Einstellungen

Jede Praxis dokumentiert unterschiedlich. Daher muss elpax individuell an die Arbeitsweise jeder Praxis angelernt werden. Dies erfolgt in den Einstellungen, welche via des Kontextmenüs aufgerufen werden können.

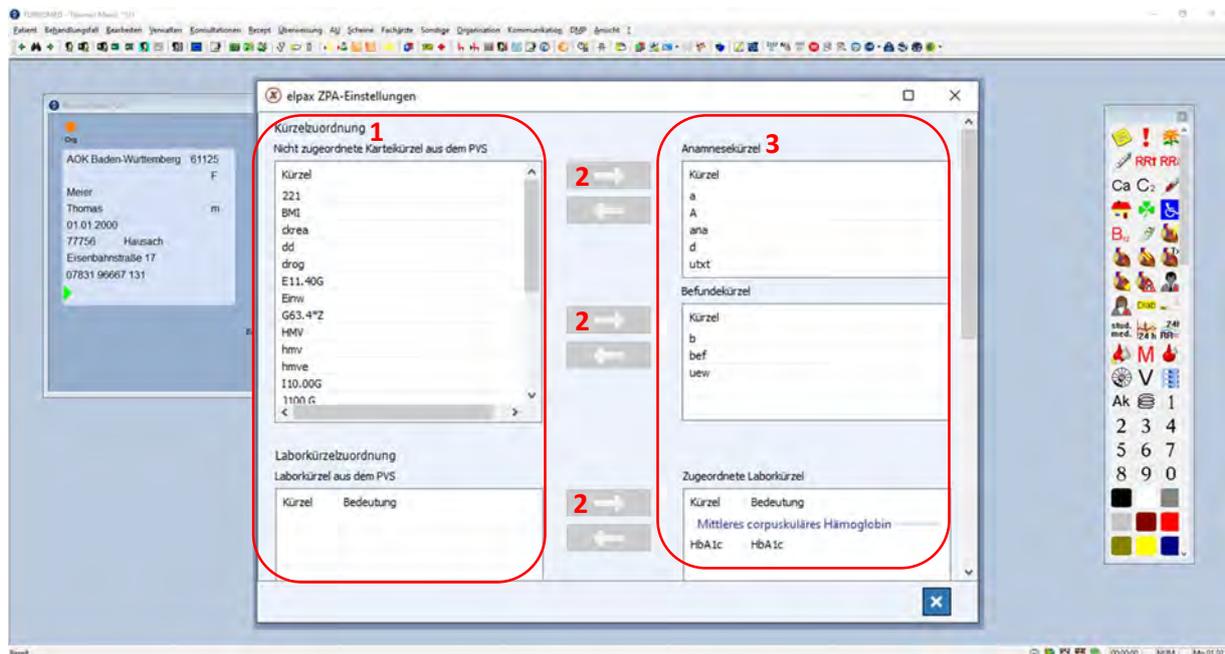


Drücken Sie hierzu auf den Pfeil nach oben > das rote elpax x > „ZPA Einstellungen ändern“.



Ein Teil der im PVS dokumentierten Daten werden mit Hilfe von ICD Kategorisierung standardisiert abgelegt. Diese Daten können in die Tabs Diagnosen, Arzneimittel, Hilfsmittel, und Heilmittel vollständig automatisiert übernommen werden.

Die Informationen der Tabs **Anamnese**, **Basisinformationen**, **Befunde**, und **Labordaten**, die aus der Praxis in die zPA übernommen werden sollen, können und müssen individuell bestimmt werden.



elpax erkennt alle im System eingegebenen Kürzel. Diese finden sich auf der linken Seite der Einstellungen (1).

In der Praxis müssen die erkannten Kürzel einem der zPA Reiter zugeordnet werden (3). Dies geschieht, indem Sie links ein Kürzel aussuchen, und durch einen Klick auf den jeweiligen Pfeil (2) der rechten Ansicht hinzufügen.

War die Kürzelzuordnung erfolgreich werden beim nächsten Export (derzeit einmal täglich nachts) die entsprechenden Daten in die zPA übernommen.

Den Demoexport-Button gibt es nur für Entwicklungs- und Testzwecke und wird in der Praxis nicht angezeigt.

Kürzelzuordnung Anamnese und Befunde

Kürzelzuordnung
Nicht zugeordnete Karteikürzel aus dem PVS

| Kürzel |
|---------|
| 221 |
| BMI |
| dd |
| E11.40G |
| Einw |
| G63.4*Z |
| hmv |
| HMV |
| hmve |
| I10.00G |
| J100 G |
| kva |

→ ←

→ ←

Anamnesekürzel

| Kürzel |
|--------|
| a |
| A |
| ana |
| d |

Befundekürzel

| Kürzel |
|--------|
| b |
| bef |
| uew |

Die Auswahl für den Anamnese und Befunde Tab erfolgt zuoberst.

Die Liste enthält alle nicht zugeordneten Karteikürzel aus dem PVS.

Ein Kürzel, das einem der beiden Tabs zugeordnet wurde, verschwindet aus der Liste, und kann nicht mehr zu dem anderen Tab hinzugefügt werden.

Es ist möglich, dass hier nur a für Anamnese und b für Befunde zugeordnet wird. Es ist aber auch möglich, eine Vielzahl unterschiedlicher Anamnesekürzel, wie z.B. Familienanamnese, oder ähnliches, als Anamnesekürzel zuzuordnen.

Kürzelzuordnung Laborkürzel

Laborkürzelzuordnung

Laborkürzel aus dem PVS

| Kürzel | Bedeutung |
|--------|------------------|
| 020143 | Pers. -Profil 2 |
| 030143 | Pers. -Profil 3 |
| 040143 | Pers. -Profil 4 |
| 050143 | Pers. -Profil 5 |
| 060143 | Pers. -Profil 6 |
| 070143 | Pers. -Profil 7 |
| 080143 | Pers. -Profil 8 |
| 090143 | Pers. -Profil 9 |
| 100143 | Pers. -Profil 10 |
| 100HME | 10 OH METABOLIT |
| 110143 | Pers. -Profil 11 |

➔

➔

Zugeordnete Laborkürzel

| Kürzel | Bedeutung |
|-------------------------|-----------|
| Hämoglobinkonzentration | |
| HbA1c | HbA1c |

Als nächstes können die Laborkürzel zugeordnet werden.

elpax - Zentrale Patientenakte - Dr. Schubert Lehmann, *01.01.1950 (m)

Anamnese Basisinformationen Befunde Hilfsmittel Heilmittel Diagnosen Externe Befunde Labordaten Einstellungen

G63.4*Z
hmv
HMV
hmve
I10.00G
J100 G
kva
lab

Befundekürzel

| Kürzel | Bedeutung |
|--------|-----------|
| b | |
| bef | |
| uew | |

Laborkürzelzuordnung

Laborkürzel aus dem PVS

| Kürzel | Bedeutung |
|---------|-----------|
| 1 HbA1c | HbA1c |

➔

Zugeordnete Laborkürzel

| Kürzel | Bedeutung |
|--------|-----------|
|--------|-----------|

Laborwert zuordnen

Zu welchem Laborparameter soll die Kürzelzuordnung erfolgen?

- Aspartat-Aminotransferase (ASAT) 3
- Aspartat-Aminotransferase (ASAT)
- Blutzucker, nüchtern
- Cotnin
- CO-Wert
- Erythrozyten
- Erythrozytenverteilungsbreite
- Gamma-Glutamyltransferase (GGT)
- Gesamtcholesterin

Maskenausdrücke

Verwendetes Kürzel Definition

Demoexport

Hierfür wird ein Kürzel auf der linken Seite ausgewählt (1) und der Pfeil nach rechts geklickt (2).

Bevor das Kürzel in die Liste der **zugeordneten Laborkürzel** aufgenommen wird muss das Kürzel einer **Laborwert**bezeichnung zugeordnet werden (3).

Insgesamt können 27 Labordatenarten in die zPA übernommen werden.

Auf folgende Liste wurde sich in den ärztlichen Denkwerkstätten während der Konzeptionsphase geeinigt:

| | | |
|---------------------------------------|---------------------------|--|
| Aspartat-Aminotransferase (ASAT) | Hämatokrit | Micraltest |
| Blutzucker, nüchtern | Hämoglobinkonzentration | Mittlere corpuskuläre Hb-Konzentration |
| Cotinin | Harnsäure | Mittleres corpuskuläres Hämoglobin |
| CO-Wert | HDL-Cholesterin | Mittleres corpuskuläres Volumen (MCV) |
| Erythrozyten (ERY) | Kalium | Mittleres Thrombozyten-Volumen |
| Erythrozytenverteilungsbreite | Kreatinin | Natrium |
| Gamma-Glutamyltransferase (GGT) | Laktatdehydrogenase (LDH) | Thrombozyten |
| Gesamtcholesterin | LDL-Cholesterin | Thyroid-Stimulating Hormone (TSH) |
| Glutamt-Oxalacetat-Transaminase (GOT) | Leukozyten | Triglyceride |

Maskenausdrücke für Basisinformationen

Maskenausdrücke

+
✎
🗑

| Verwendetes Kürzel | Definition |
|--|------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Basisinformationen | |
| | |

Als letztes folgen die Maskenausdrücke für die Basisinformationen.

Durch Drücken auf das grüne Plus (1) können neue Maskenausdrücke hinzugefügt werden.

Neuen Maskenausdruck hinzufügen ✕

1 **Betreffender Tab**

Basisinformationen

2 **Textkürzel**

221

3 **Definitionsstring**

Verfügbare Felder hinzufügen (durch Doppelklick)

| Beschreibung | Variable |
|--------------|-------------|
| Adipositas | adiposstate |
| BMI | bmi |
| Bauchumfang | bodysize |
| Blutdruck | bloodp |
| Gewicht | weight |
| Größe | height |
| Hüftumfang | hipsized |
| Zigaretten | cigarettes |

✓
✕

Oben links wird der betroffene Tab angezeigt (1). Derzeit können nur für Basisinformationen Maskenausdrücke definiert werden.

(2) Rechts werden die Karteikürzel ausgewählt, in denen nach Freitext gesucht werden soll.

(3) Anschließend kann der Definitionsstring eingegeben werden.

Innerhalb der Basisinformationen können folgende Felder angezeigt werden:

- Adipositas
- BMI
- Bauchumfang
- Blutdruck
- Gewicht
- Größe
- Hüftumfang
- Zigarettenanzahl

Beispiel: BMI

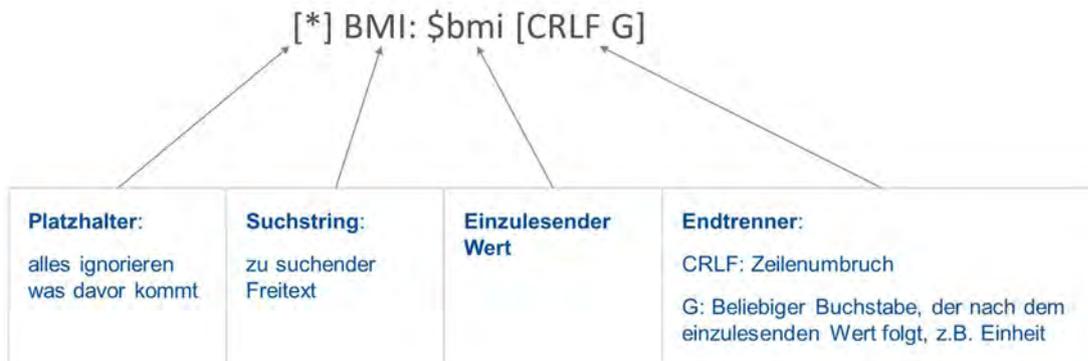
The screenshot shows a patient record on the left and a dialog box titled 'Neuen Maskenausdruck hinzufügen' on the right. In the patient record, the entry for 'Mo 01.02.2021' with 'Typ' 'BMI' and 'Art' 'BMI: 20' is highlighted with a red box and labeled '1'. In the dialog box, the 'Basisinformationen' tab is selected (labeled '2'), and 'BMI' is chosen from the 'Textkürzel' dropdown. The 'Definitionsstring' field contains '[*] BMI: \$bmi [CRLF G]' (labeled '3'). At the bottom right of the dialog box, there are 'OK' and 'Cancel' buttons, with a red arrow pointing to the 'OK' button (labeled '4'). Below the dialog box, a table lists available fields for selection:

| Beschreibung | Variable |
|--------------|------------|
| Adipositas | adposstate |
| BMI | bmi |
| Bauchumfang | bodysize |
| Blutdruck | bloodp |
| Gewicht | weight |
| Größe | height |
| Hüftumfang | hipsiz |
| Zigaretten | cigarettes |

Annahme: Im PVS wäre der BMI unter dem **Karteikürzel** BMI und dann mit dem **Eintrag** BMI: abgelegt (1).

Zunächst wird das Karteikürzel, in dem gesucht werden soll, oben rechts ausgewählt (2). Im Beispielfall BMI.

Der Definitionsstring würde dann folgendermaßen aussehen (3):



Wurde der Definitionsstring eingegeben, wird dies mit dem grünen Haken (4) quittiert.

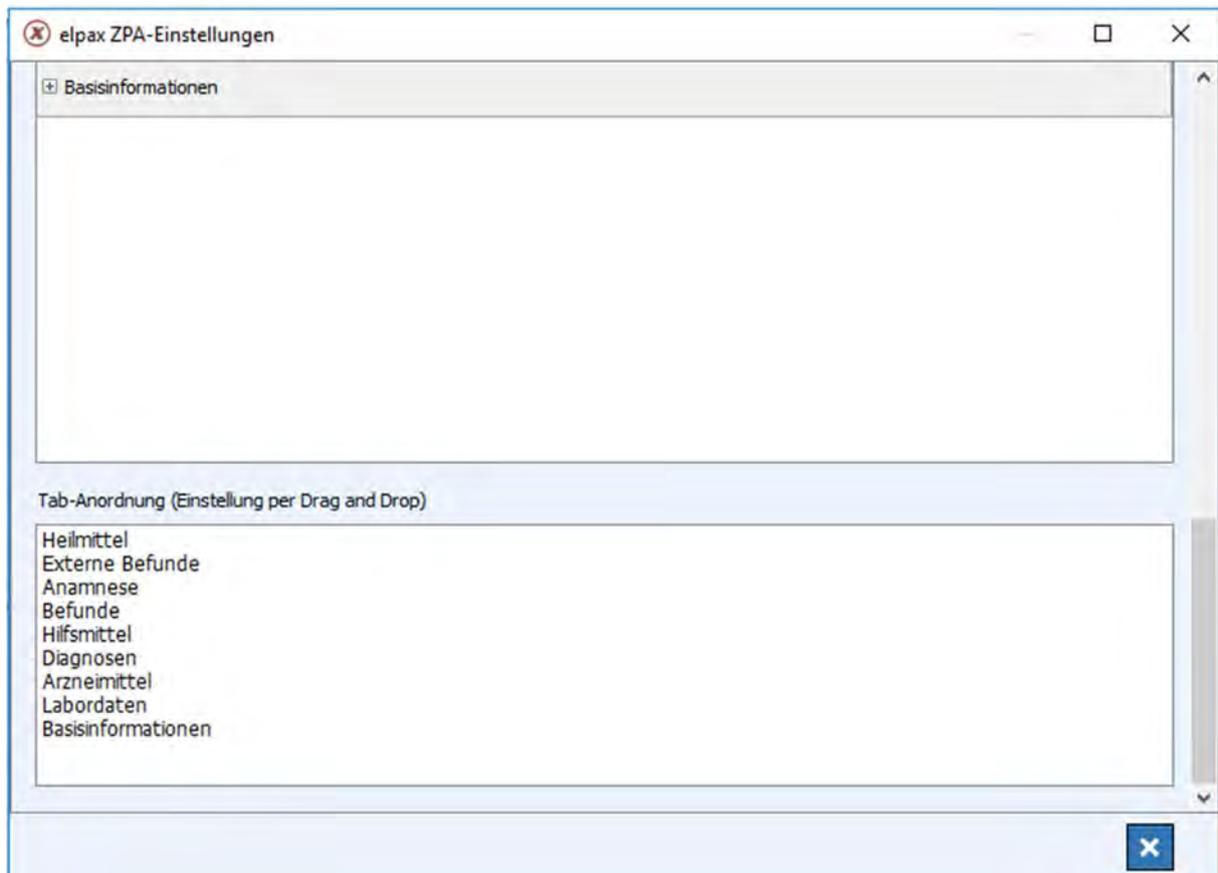
Maskenausdrücke + ✎ 🗑️

| Verwendetes Kürzel | Definition |
|----------------------|---------------------------|
| ☐ Basisinformationen | |
| BMI | [*] BMI: \$bmi [CRLF G] |
| BMI | [*] Gewicht: \$weight [k] |
| BMI | [*] Größe: \$height [c] |
| RR | [*] RR \$bloodp [P] |

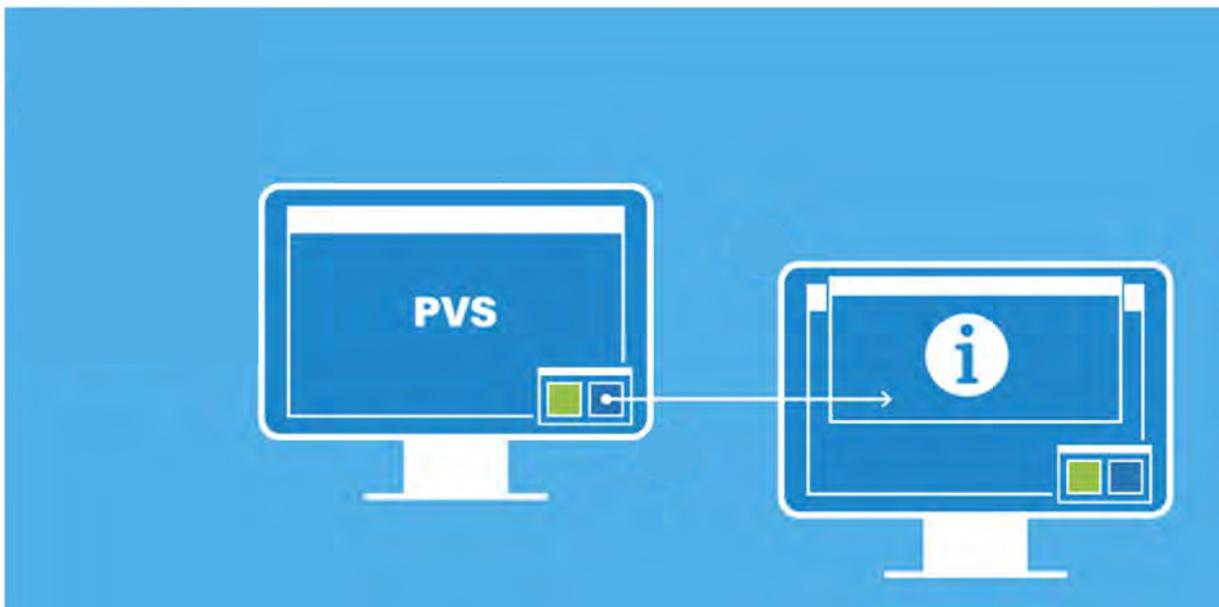
Der Definitionsstring wird dann in die Übersicht der Maskenausdrücke übernommen.

Tabanordnung

Durch Drag-and-Drop kann die Reihenfolge der Reiter beliebig angepasst werden. Die Einstellungen werden für die gesamte Praxis übernommen.



Formulare



1. Patienten aufrufen
2. Formularübersicht öffnen
3. Gewünschtes Formular bearbeiten

Formulare werden in Ihrer Praxis und bei der Zusammenarbeit mit vielen Akteuren benötigt.

elpax unterstützt Sie, durch eine einfache und digitale Formularbearbeitung.

Gesundes Kinzigtal hat spezifische Formulare entwickelt, welche jederzeit erweitert oder angepasst werden können.

Innerhalb der IV-Programme dienen die Formulare zur:

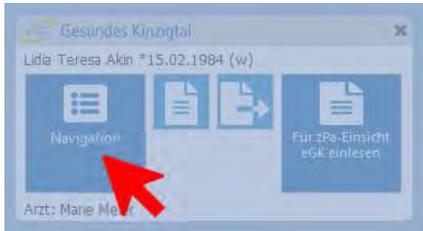
- Anmeldung in das jeweilige IV-Programm
- Dokumentation der jeweiligen Untersuchungen
- Abrechnung der erbrachten Leistungen

Für folgende IV-Programme stehen Formulare bereit:

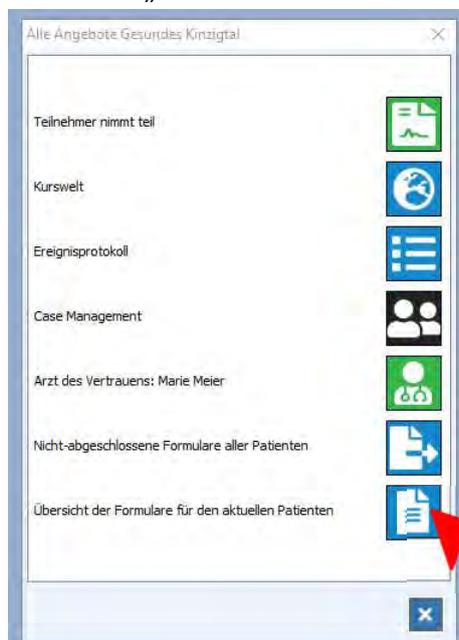
- IV-Anamnese (Checkup, Risikobogen + Zielvereinbarung)
- Gesundes Gewicht:
 - o Erstuntersuchung
 - o Zwischenuntersuchung
 - o Abschlussuntersuchung
- Osteoporose Programm:
 - o Screeningfragebogen
 - o Nur Orthopäden:
 - o Erstuntersuchung
 - o Zwischenuntersuchung
 - o Verlaufskontrolle
 - o Abschlussuntersuchung
- Rauchfreies Kinzigtal:
 - o Erstuntersuchung
 - o bis 7. Betreuungstermin
 - o Abschlussuntersuchung
- Starkes Herz:
 - o Erstuntersuchung
 - o Case Management durch MFA

Ausfüllen der Formulare im PVS

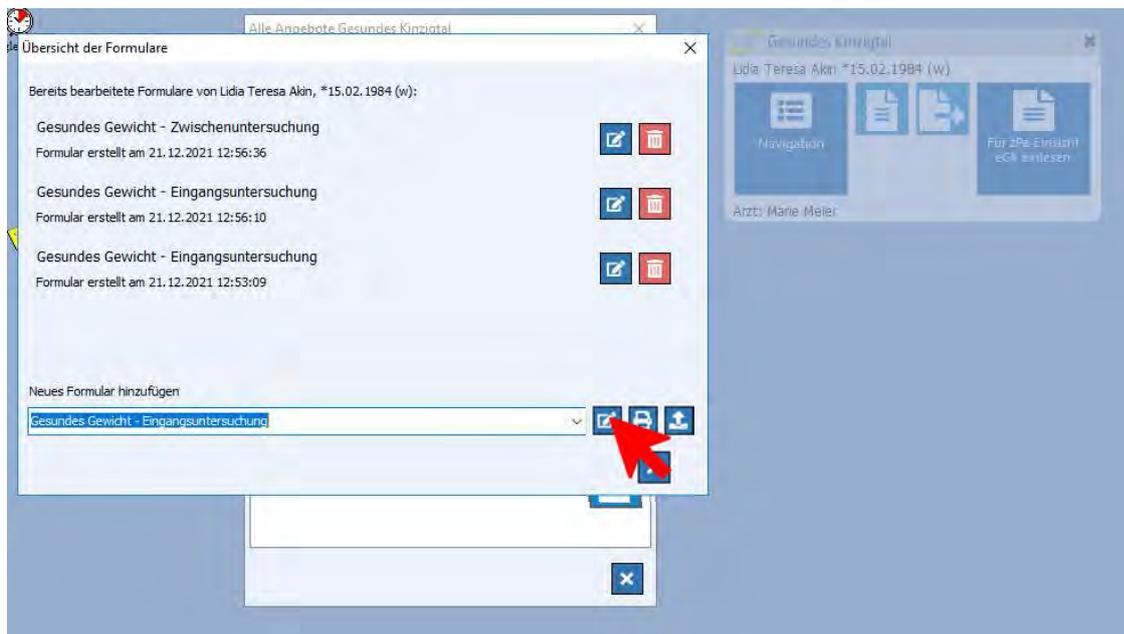
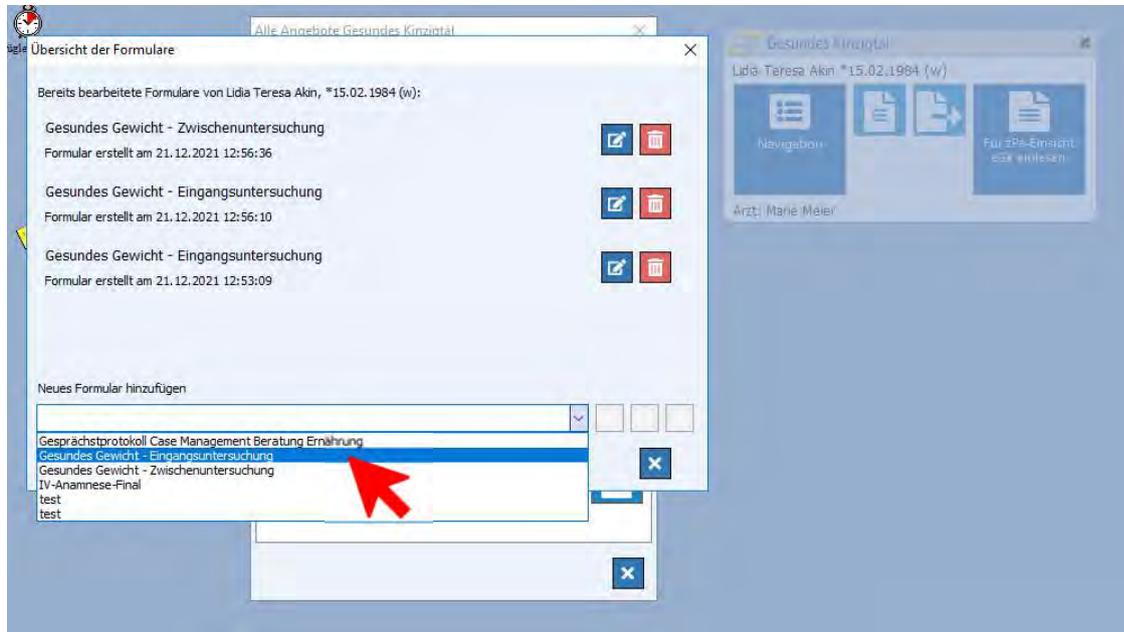
1. Patient im PVS aufrufen
2. Navigationskachel drücken



3. In der elpax Kachel die Formulare öffnen
Hierfür auf „Übersicht der Formulare für den aktuellen Patienten“ klicken



4. Formular des entsprechenden IV-Programms und entsprechende Untersuchung auswählen und öffnen



5. Das Formular öffnet sich. Informationen, die in der zPa hinterlegt sind, werden automatisch in die entsprechenden Felder übernommen.

Formulare bearbeiten

Gesundes Gewicht - Eingangsuntersuchung

Datum:

Das IV-Programm Gesundes Gewicht dauert insgesamt 12 Monate und Sie führen drei ärztliche Betreuungstermine durch. Zusätzlich erhält der Patient eine kostenlose Ernährungsschulung und finanzielle Unterstützung bei einem Bewegungsangebot seiner Wahl. Außerdem wird er durch Gesundes Kinzigtal begleitet und beraten.

Die Erstuntersuchung beinhaltet die Erhebung verschiedener Werte (körperliche Parameter + Labor). Um das folgende Formular auszufüllen, müssen Sie die körperliche Untersuchung und die Blutentnahme bereits durchgeführt haben.

Größe*

Gewicht:*

BMI:

Bauchumfang:

Überweisung erfolgt

Zucker:*

a * Pflichtfeld

b c

d e f

- a) **Pflichtfelder.** Alle mit * gekennzeichneten Felder sind Pflichtfelder.
Wichtig: alle Pflichtfelder müssen ausgefüllt sein, damit das Formular abgeschlossen werden kann und zu GK übermittelt wird.
- b) **QR-Code anzeigen.** Über diesen Button kann ein QR Code angezeigt werden. Der Patient kann diesen mit seinem Smartphone scannen und dann bestimmte Fragen selbst beantworten.
- c) **Patientendaten aktualisieren.** Wurden zuvor Einträge im PVS vorgenommen, können diese über den Button „Patientendaten aktualisieren“ in das Formular übernommen werden.

- d) **Zwischenspeichern.** Über diesen Button kann das Formular zwischengespeichert werden und zu einem späteren Zeitpunkt weiterbearbeitet werden.
- e) **Formular verwerfen.** Sobald ein Formular geöffnet wird, wird es als noch zu bearbeitendes Formular gespeichert. Um das Formular nicht als offenes Formular anzulegen, kann man über diesen Button das Formular verwerfen.
- f) **Formular abschließen.** Sind alle Pflichtfelder ausgefüllt kann das Formular abgeschlossen und an GK übermittelt werden. Sobald man diesen Button drückt, kann das Formular nicht mehr bearbeitet werden. Es wird automatisch an GK zur Abrechnung übermittelt.

Formulare bearbeiten

Gesundes Gewicht - Eingangsuntersuchung

Datum: 20.10.2022

Das IV-Programm Gesundes Gewicht dauert insgesamt 12 Monate und Sie führen drei ärztliche Betreuungstermine durch. Zusätzlich erhält der Patient eine kostenlose Ernährungsschulung und finanzielle Unterstützung bei einem Bewegungsangebot seiner Wahl. Außerdem wird er durch Gesundes Kinzigtal begleitet und beraten.

Die Erstuntersuchung beinhaltet die Erhebung verschiedener Werte (körperliche Parameter + Labor). Um das folgende Formular auszufüllen, müssen Sie die körperliche Untersuchung und die Blutentnahme bereits durchgeführt haben.

| | |
|----------------------|-------------------------------------|
| Größe * | 160 |
| Gewicht: * | 55 |
| BMI: | 21 |
| Bauchumfang: | 110 |
| Überweisung erfolgt: | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Zucker: * | 5,5 |

*: Pflichtfeld

Buttons:

HINWEIS



Abgeschlossene Formulare werden automatisch an GK übermittelt und zur Abrechnung bereitgestellt.

Einsicht abgeschlossener Formulare

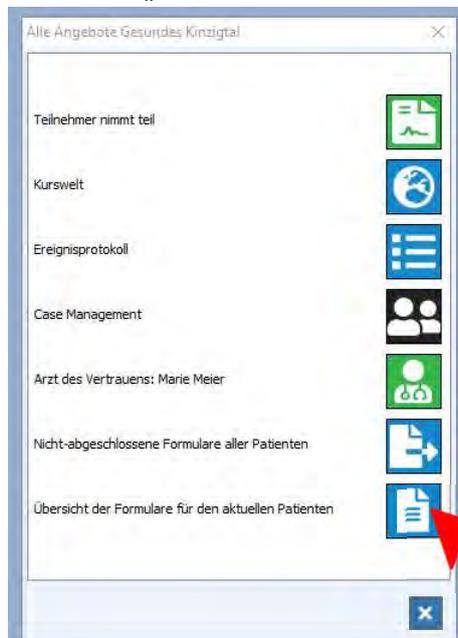
Vollständig ausgefüllte Formulare werden bei jedem Patienten abgelegt und können dort wieder angezeigt werden. Auch ein Ausdrucken oder Herunterladen der PDF ist möglich

1. Navigationskachel dörcken



2. In der elpax Kachel die Formulare öffen

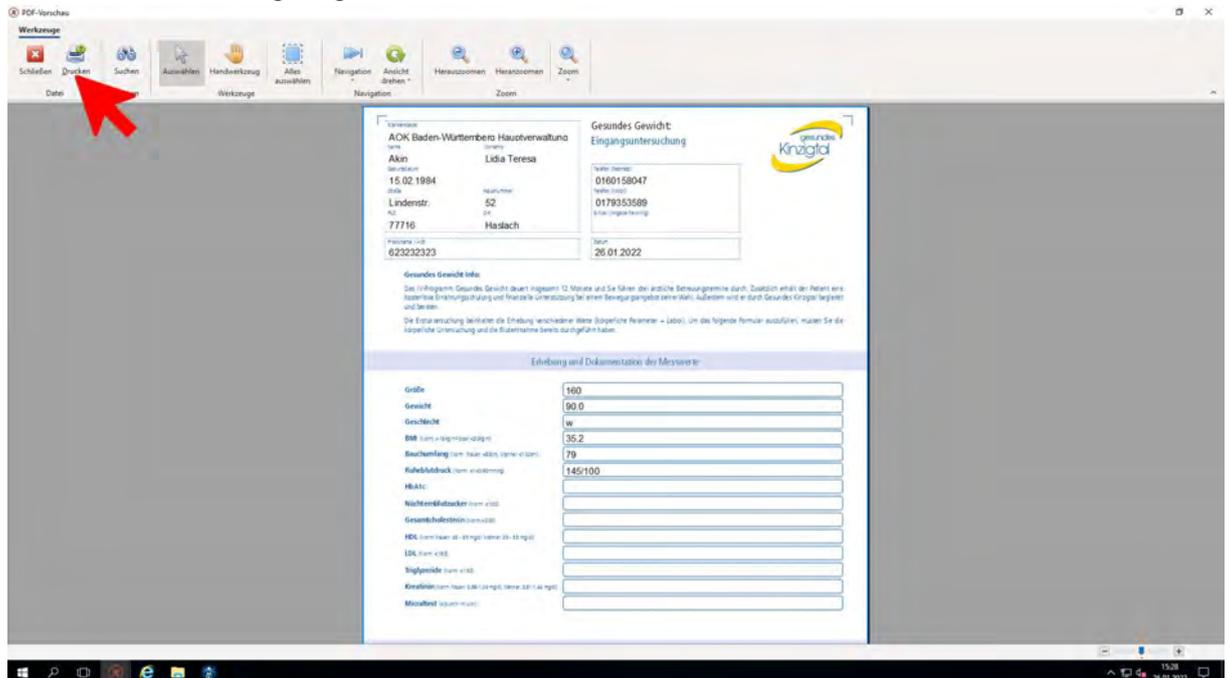
Hierfür auf „Übersicht der Formulare für den aktuellen Patienten“ klicken



3. Gewünschtes Formular auswählen



4. PDF-Vorschau wird angezeigt

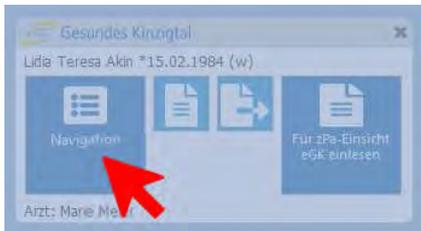


Zum Drucken auf das „Drucken“ Symbol drücken

Aufrufen unvollständiger / Zwischengespeicherter Formulare

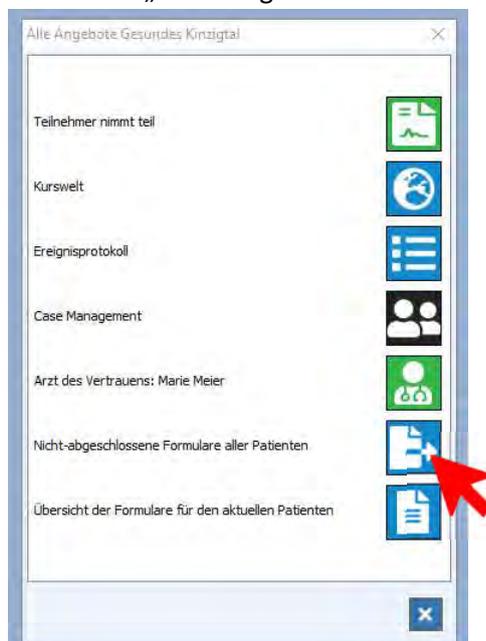
Nicht abgeschlossene Formulare können zu einem späteren Zeitpunkt weiterbearbeitet werden bzw. nach Bearbeitung des Patienten.

1. Navigationskachel dürcken



2. In der elpax Kachel die Formulare öffnen

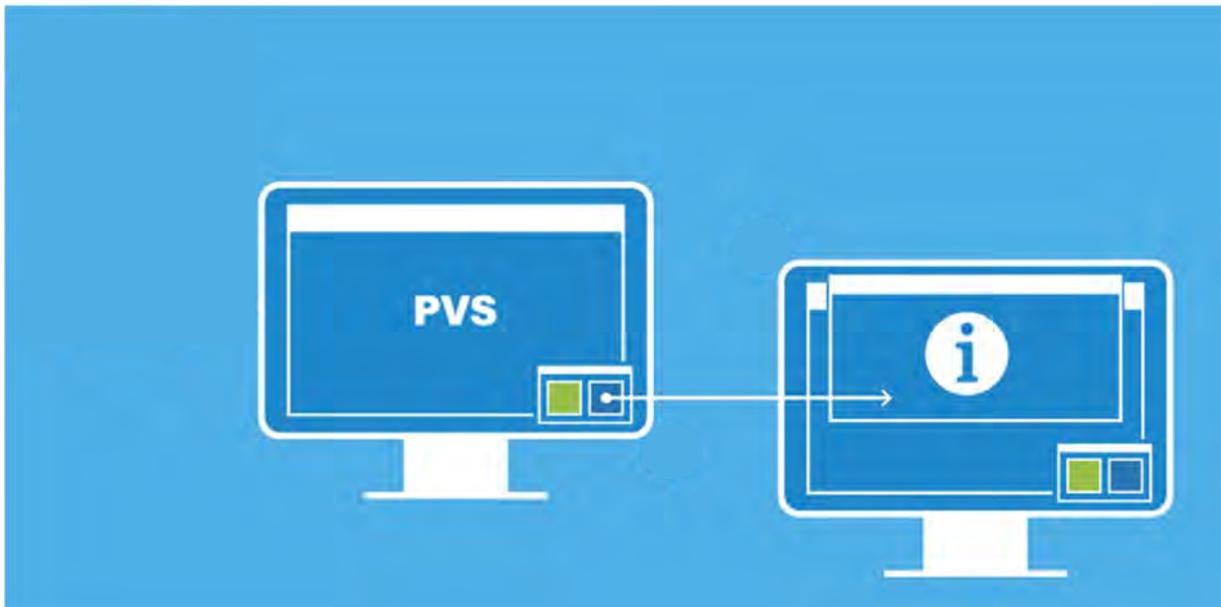
Hierfür auf „Nicht-abgeschlossene Formulare aller Patienten“ klicken



3. Weiter zu bearbeitendes Formular wählen



Kurswelt



1. Kurswelt öffnen
2. Nach passenden Kursen stöbern
3. Direkt für Kurs anmelden

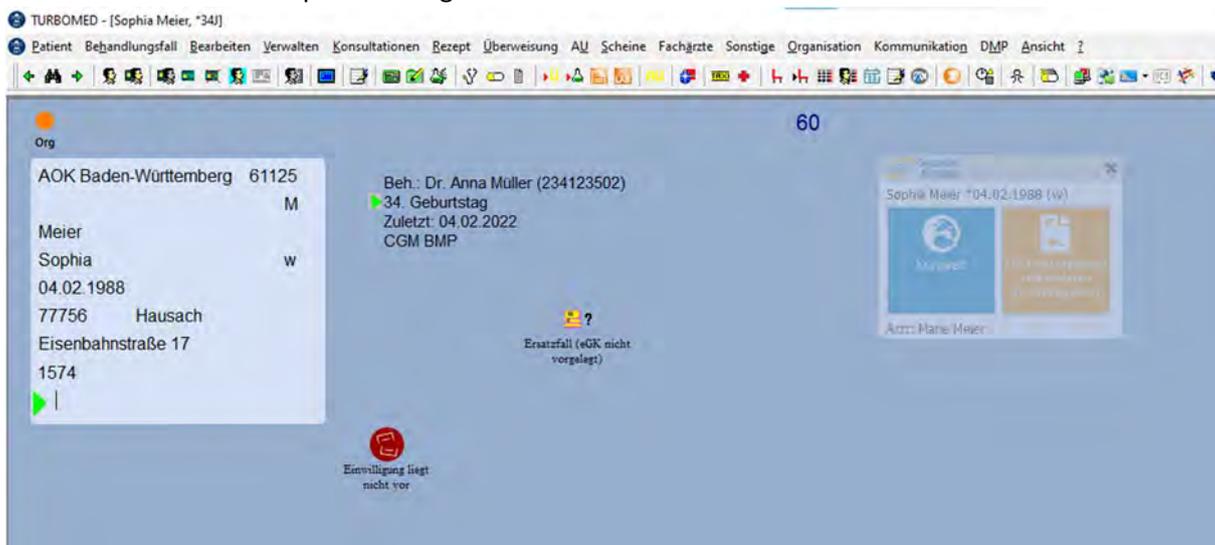
In der Kurswelt werden alle Angebote von Gesundes Kinzigtal und seinen Kooperationspartnern sichtbar, egal ob einmaliger Vortrag, abgeschlossener Kurs mit festen Einheiten oder fortlaufende Veranstaltung.

Auf den folgenden Seiten wird Ihnen erklärt:

- Wie Sie die Kurswelt öffnen und Patienten zu Veranstaltungen vormelden
(Kursvoranmeldung)
- Wie Sie Einsicht in von Ihnen empfohlene Veranstaltungen nehmen
(Ereignisprotokoll)

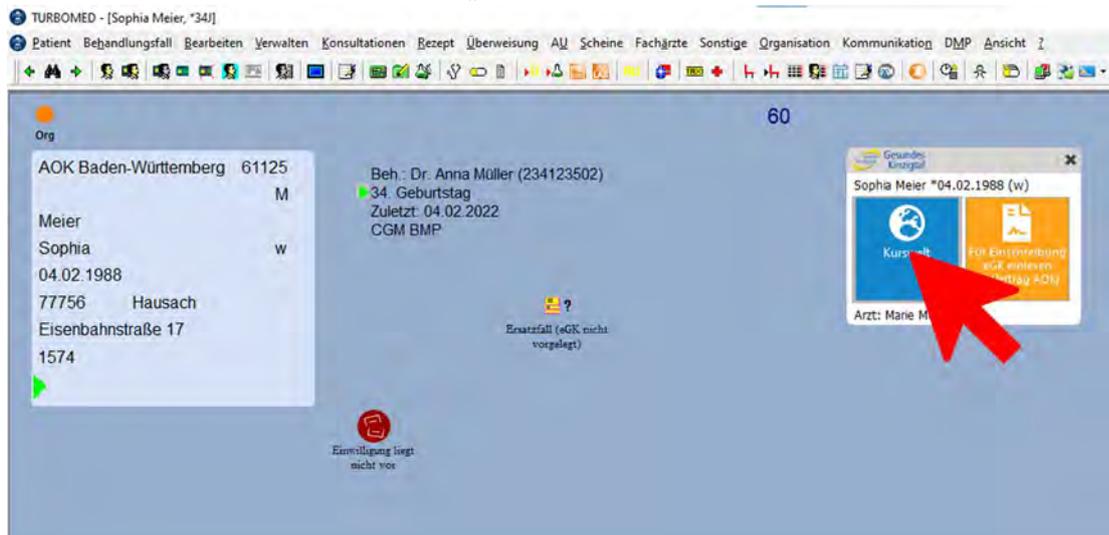
Kursvoranmeldung vornhemen

1. Mit der Maus über die elpax-Kachel gehen

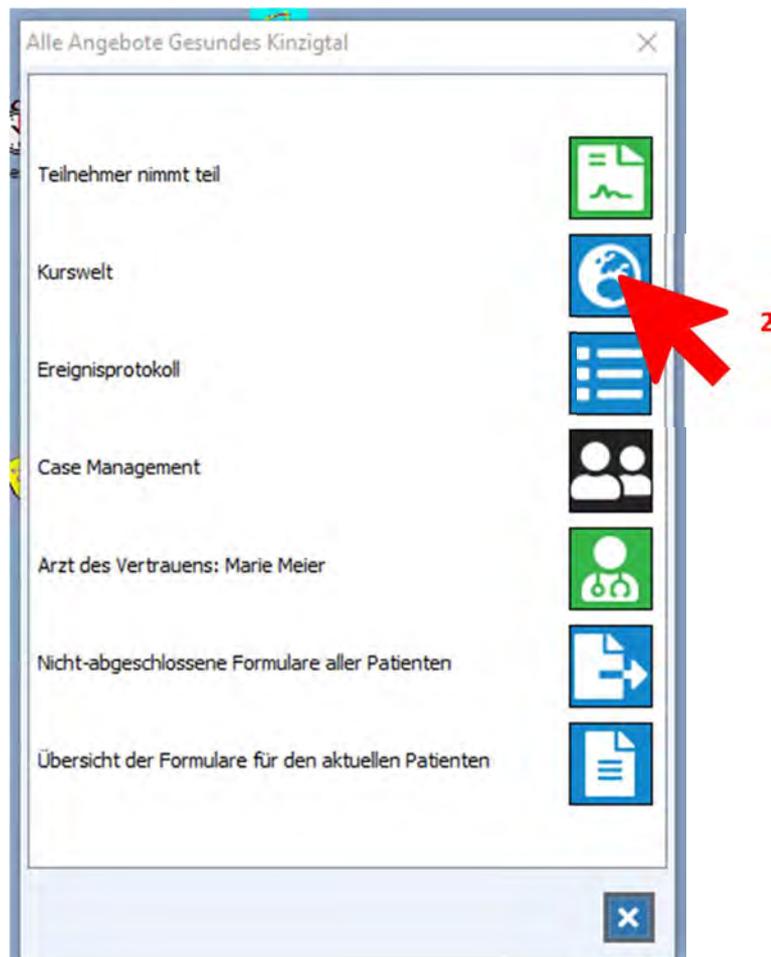
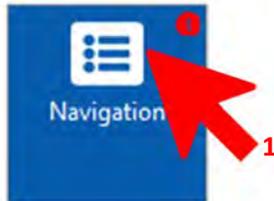


2. Kurswelt öffnen

a. Variante 1: Drücken Sie auf die Kachel „Kurswelt“

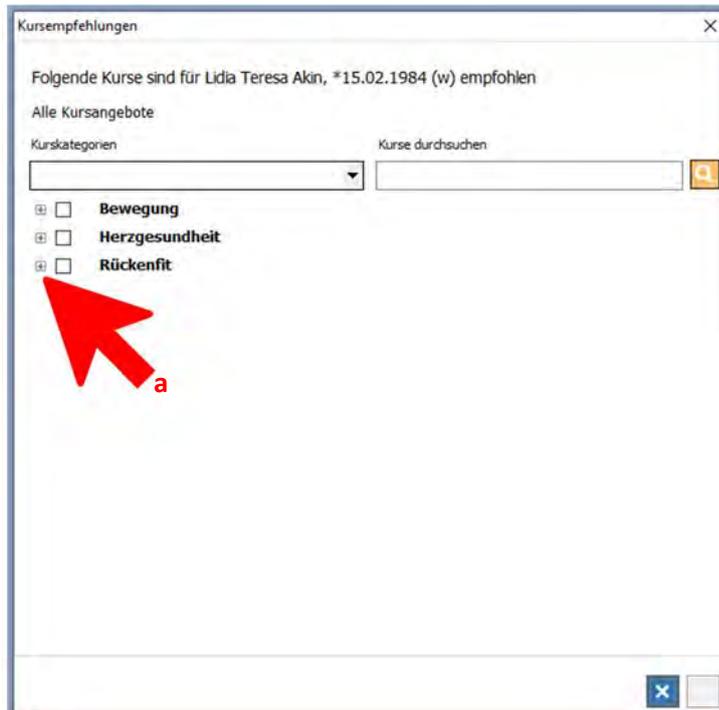


- b. Variante 2: Sollte die Kachel Kurswelt nicht angezeigt werden, können Sie auch über die Navigationskachel (1) zur Kurswelt (2) navigieren



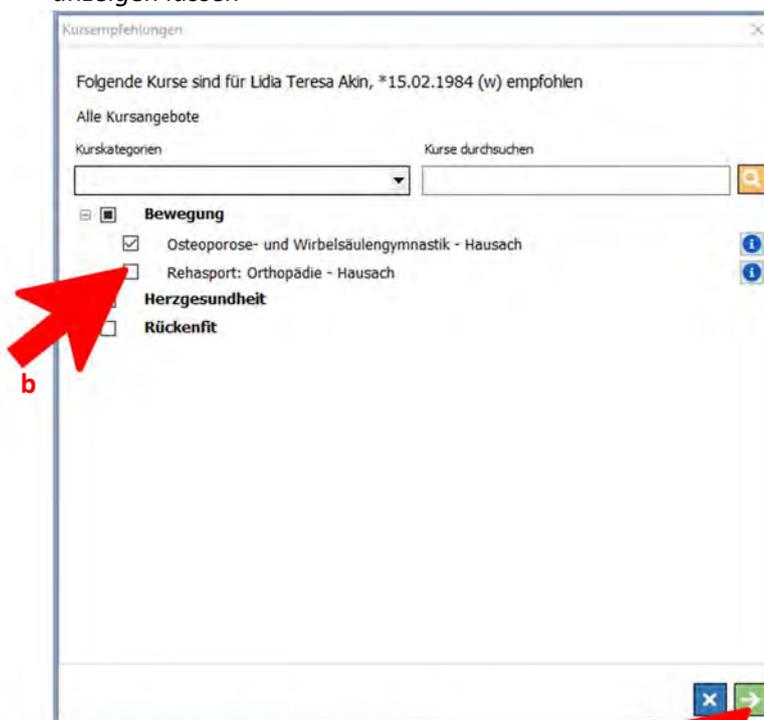
3. Passenden Kurs aussuchen

- a. Suchen Sie die Kategorie aus, zu der Sie eine Veranstaltung empfehlen möchten,



- b. Haken Sie die gewünschte Veranstaltung an.

Tip: Sie können sich über das Blaue i weitere Informationen zur Veranstaltung anzeigen lassen



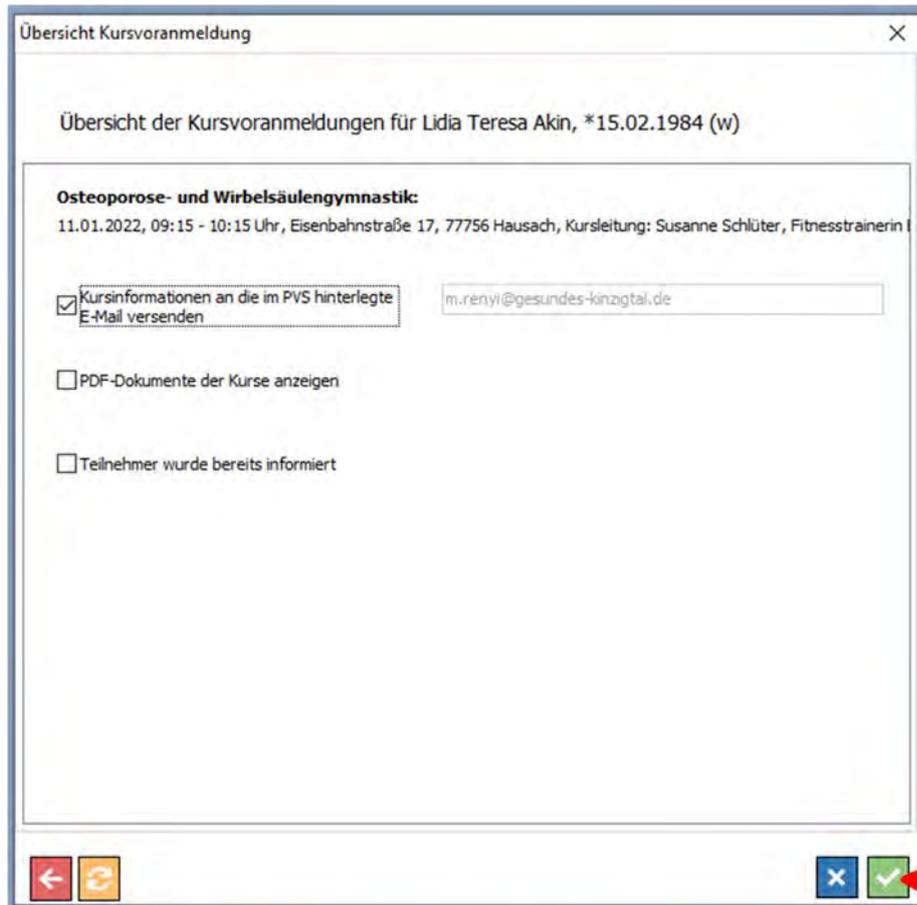
- c. Drücken Sie auf den grünen Pfeil



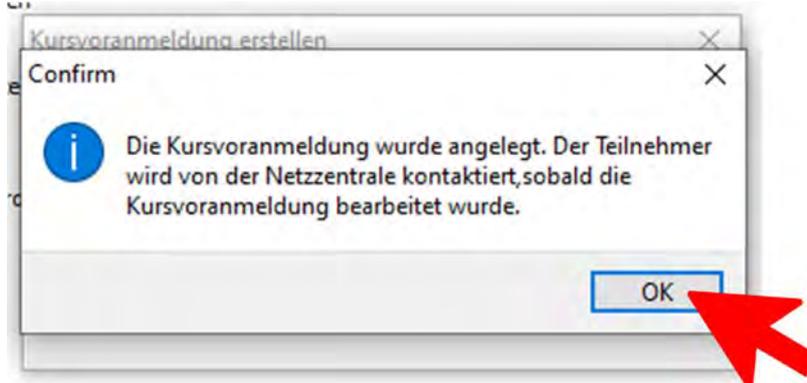
4. Kursinformation an Patienten senden und Anmeldung an GK abschicken

- a. Wählen Sie,
 - i. Kursinformationen an die im PVS hinterlegte E-Mail versenden um eine E-Mail mit allen Informationen zur Veranstaltung an den Patienten zu verschicken.
Hinweis:
Die E-Mail wird automatisch vom System verschickt. Sie brauchen kein weiteres E-Mail Programm
 - ii. PDF-Dokumente der Kurse anzeigen: PDF anzeigen und in der Praxis ausdrucken
 - iii. Teilnehmer wurde bereits informiert: Patient wurde mündlich informiert und wünscht keine weiteren Informationen
- b. Sollte im PVS keine E-Mail Adresse hinterlegt sein, tragen Sie diese bitte in Ihrem PVS nach und Speichern Sie die Änderung ab. Drücken Sie anschließend auf Aktualisieren in elpax. Die im PVS hinterlegte E-Mail Adresse wird anschließend in die geöffnete Maske geladen.

5. Kursinformation an Patienten senden und Anmeldung an GK abschicken
 - a. Bestätigen Sie Ihre Auswahl



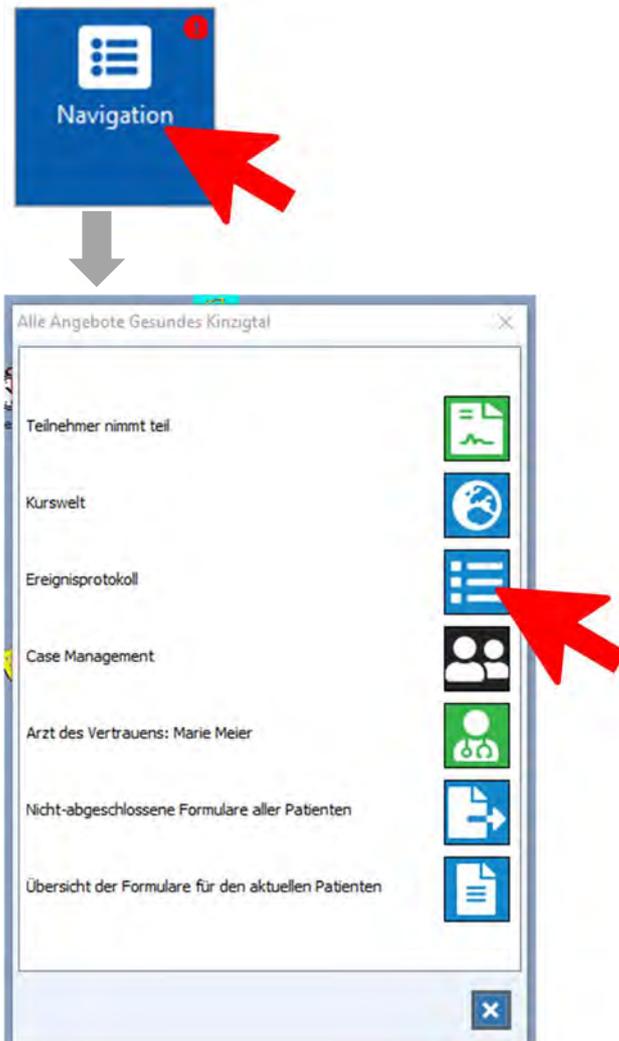
- b. Nach erfolgreicher Übermittlung erhalten Sie eine Erfolgsmeldung, welche Sie mit OK quittieren.



Ergebnisprotokoll

Einen Überblick über von Ihnen empfohlene Veranstaltungen erhalten Sie im Ereignisprotokoll.

- 1) Sie erreichen das Ereignisprotokoll über die Navigationskachel



- 2) Durch Drücken auf das Plus können Sie einsehen, ob der Patient einen Platz bei der Veranstaltung erhalten hat.

The screenshot shows a window titled 'Ereignisanzeige' with a close button in the top right corner. It contains a table with the following data:

| Datum | Kategorie | Info |
|--------------|------------------------------|---------------------------------|
| + 10.01.2022 | Bearbeitete Kursvoranmeldung | Kursvoranmeldung vom 10.01.2022 |
| + 10.01.2022 | Bearbeitete Kursvoranmeldung | Kursvoranmeldung vom 10.01.2022 |

A red arrow points to the plus sign in the 'Datum' column of the second row. A blue close button is visible in the bottom right corner of the window.

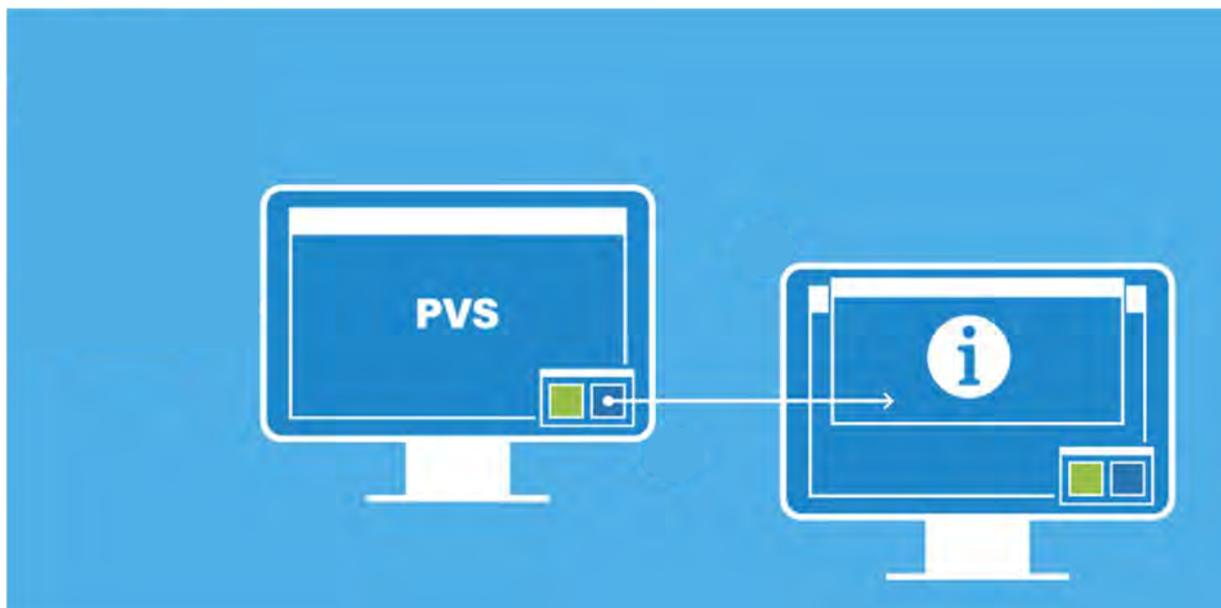
3) Statusansicht der Kursvoranmeldung

| Datum | Kategorie | Info |
|------------|------------------------------|---------------------------------|
| 10.01.2022 | Bearbeitete Kursvoranmeldung | Kursvoranmeldung vom 10.01.2022 |
| | Kursbezeichnung | Empfohlen am |
| | Rückenfit 50+ | 10.01.2022 12:02:02 |
| | | Status |
| | | angenommen |
| 10.01.2022 | Bearbeitete Kursvoranmeldung | Kursvoranmeldung vom 10.01.2022 |

Hinweis: Dieses Fenster ist rein informativ. Sie können keine Änderungen an dem Status vornehmen.

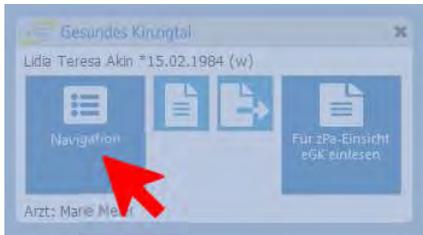
Sollte der Patient Änderungen wünschen, muss dieser direkt persönlich mit Gesundes Kinzigtal Kontakt aufnehmen.

Case Management

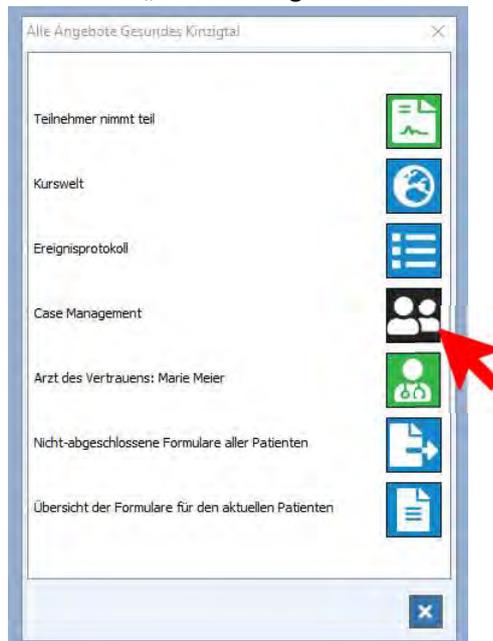


1. Case Management öffnen
2. Einen Case Management Fall anlegen
3. Den Case Management fall an GK übermitteln

1. Patient im PVS aufrufen
2. Navigationskachel drücken



3. In der elpax Kachel die Case Management Fälle öffnen
Hierfür auf „Case Management“ klicken



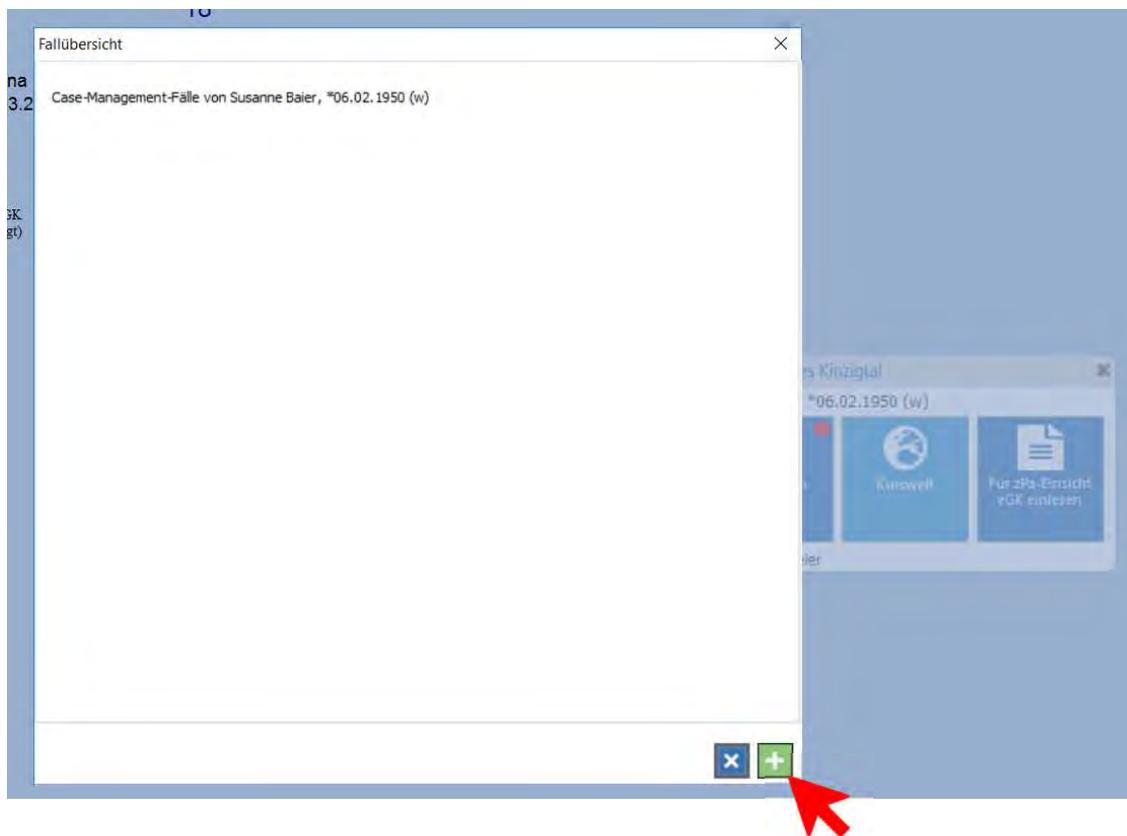
Durch Klicken auf die Case Management Kachel gelangen Sie in die Fallübersicht des Patienten.

In der Fallübersicht können Sie:

- Einen neuen Case Management Fall für den Patienten anlegen
- Den aktuellen Case Management Fall des Patienten einsehen
- Abgeschlossene Case Management Fälle des Patienten einsehen

Case Management Fall anlegen

Um einen neuen Case Management Fall anzulegen, öffnen Sie die Fallübersicht und klicken Sie auf das +



Bei der Überweisung zum Case Management stehen Ihnen die folgenden Funktionen zur Verfügung:

1. Auswahl des Themengebiets
2. Angabe Grund/Auftrag
3. Direkte Terminvereinbarung beim Case Manager
4. Übermittlung von zPa-Daten an den Case Manager
5. Übermittlung von zuvor ausgefüllten Formularen an den Case Manager

Zum Case-Management überweisen

Themengebiete: *

Augenärztliche Untersuchung (DMP Diabetes) IV- Gesundes Gewicht

Case Management- Thema Psyche IV- Osteoporose

Case Management- Themenübergreifende Beratung IV- Rauchfrei

IV - Diabetes IV- Starkes Herz

Grund/ Auftrag: *

Beratungstermin:

Folgende Dokumente an das Case Management übermitteln:

Auszug aus der zPa

Osteoporose Screeningfragebogen (bearbeitet am 02.09.2022 08:02:37)

* Pflichtfeld

Navigation:

1. Auswahl des Themengebiets (Pflichtfeld)

Wählen Sie das Themengebiet aus, zu dem der Patient beraten werden soll.

- Augenärztliche Untersuchung (DMP Diabetes): das Case Management vermittelt dem Patienten einen Termin bei der Schwarzwald Augenklinik
- Case Management- Thema Psyche: der Patient erhält einen Termin bei der Psychologin Wiebke Zink zur psychologischen Beratung oder Psycho Akut
- Case Management- Themenübergreifende Beratung: Beratung und Begleitung durch das Case Management ohne IV-Programmteilnahme
- IV-Programme: nimmt der Patient an einem IV-Programm teil erhält er vom Case Management Beratung und Begleitung

2. Grund/Auftrag (Pflichtfeld)

In diesem Feld können Sie den Grund oder Auftrag für die Überweisung eintragen. Auch sonstige Informationen an den Case Manager können Sie hier frei eintragen.

Zum Case-Management überweisen

Themengebiete: *

| | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Augenärztliche Untersuchung (DMP Diabetes) | <input type="checkbox"/> IV- Gesundes Gewicht |
| <input type="checkbox"/> Case Management- Thema Psyche | <input type="checkbox"/> IV- Osteoporose |
| <input checked="" type="checkbox"/> Case Management- Themenübergreifende Beratung | <input type="checkbox"/> IV- Rauchfrei |
| <input type="checkbox"/> IV- Diabetes | <input type="checkbox"/> IV- Starkes Herz |

Grund/Auftrag: *

Der Patient benötigt Unterstützung bei einem Pflegeantrag.
Außerdem soll er in einer Herzsportgruppe teilnehmen und sucht ein passendes Angebot.

3. Beratungstermin

Nachdem Sie ein Themengebiet ausgewählt haben, wird automatisch ein freier Termin beim Case Manager vorgeschlagen.

Über den Kalender Button können Sie den Termin ändern.

Zum Case-Management überweisen

Themengebiete: *

Augenärztliche Untersuchung (DMP Diabetes) IV- Gesundes Gewicht

Case Management- Thema Psyche IV- Osteoporose

Case Management- Themenübergreifende Beratung IV- Rauchfrei

IV - Diabetes IV- Starkes Herz

Grund/Auftrag: *

Der Patient benötigt Unterstützung bei einem Pflegeantrag.
Außerdem soll er in einer Herzsportgruppe teilnehmen und sucht ein passendes Angebot.

Beratungstermin: 09.09.2022 08:00

Folgende Dokumente an das Case Management übermitteln:

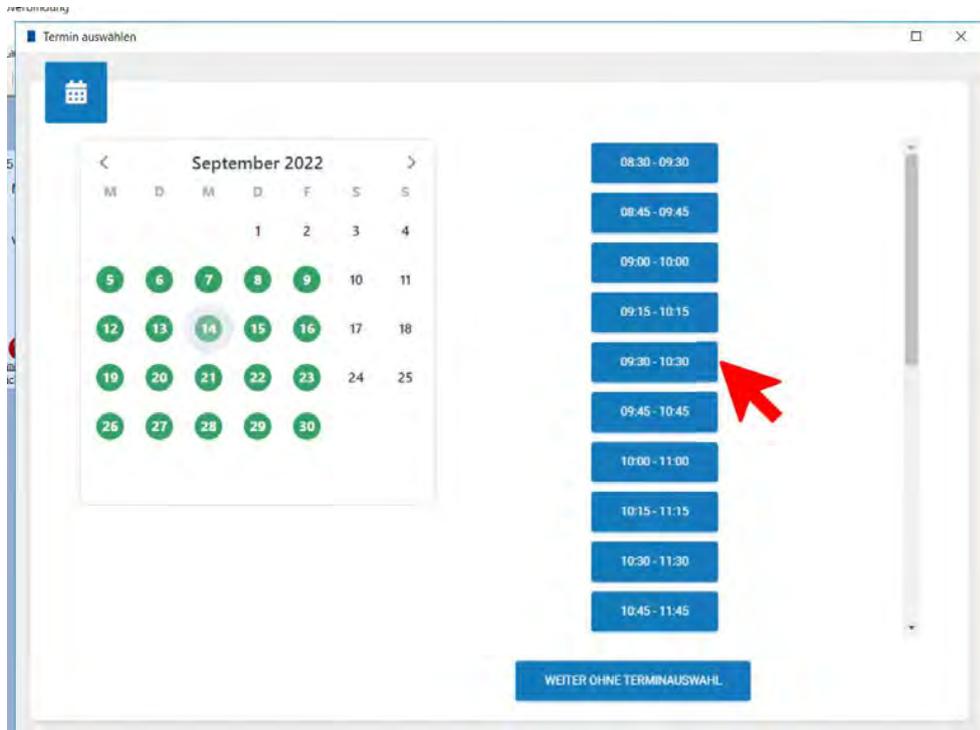
Auszug aus der zPa

Osteoporose Screeningfragebogen (bearbeitet am 02.09.2022 08:02:37)

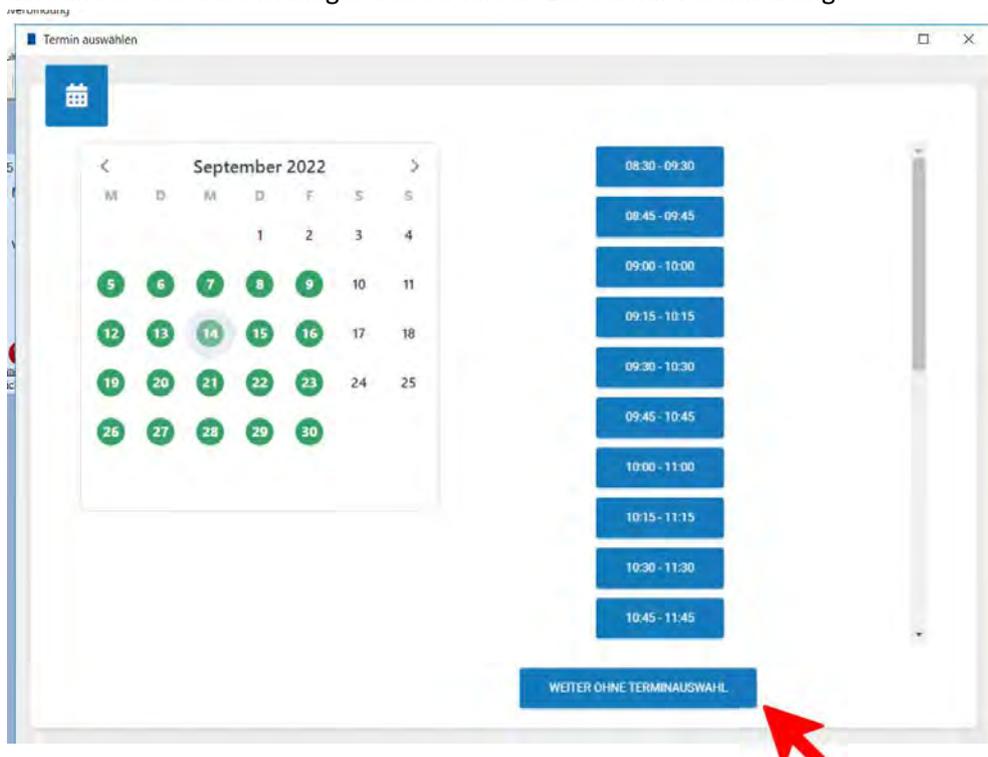
* Pflichtfeld

Verfügbare Termine anzeigen

Es werden alle verfügbaren Termine des Case Managers angezeigt. Gemeinsam mit dem Patienten können Sie einen passenden Termin auswählen.



Ist kein passender Termin dabei, können Sie „Weiter ohne Terminauswahl“ klicken. In diesem Fall kontaktiert der Case Manager den Patienten zur Terminvereinbarung.



4. Auszug aus der zPa

Durch Klick auf den Stift-Button gelangen Sie in die zPa.

Zum Case-Management überweisen ✕

Themengebiete: *

| | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Augenärztliche Untersuchung (DMP Diabetes) | <input type="checkbox"/> IV- Gesundes Gewicht |
| <input type="checkbox"/> Case Management- Thema Psyche | <input type="checkbox"/> IV- Osteoporose |
| <input checked="" type="checkbox"/> Case Management- Themenübergreifende Beratung | <input type="checkbox"/> IV- Rauchfrei |
| <input type="checkbox"/> IV - Diabetes | <input type="checkbox"/> IV- Starkes Herz |

Grund/Auftrag: *

Der Patient benötigt Unterstützung bei einem Pflegeantrag.
 Außerdem soll er in einer Herzsportgruppe teilnehmen und sucht ein passendes Angebot.

Beratungstermin:

Folgende Dokumente an das Case Management übermitteln:

Auszug aus der zPa

Osteoporose Screeningfragebogen (bearbeitet am 02.09.2022 08:02:37)

* Pflichtfeld

←
✕
→

In der zPa können Sie bis zu 5 Einträge auswählen, die an den Case Manager übermittelt werden.

Behandlungsprotokoll ✕

| Datum | Text |
|--|--|
| Anamnese | |
| <input checked="" type="checkbox"/> 17.05.2021 | Quaddeln über den gesamten Rücken verteilt seit 3 Wochen. Stark juckend (Marie Meier) |
| Basisinformationen | |
| <input type="checkbox"/> 01.08.2022 | Größe: 110 (Dr. Anna Müller), BMI: 90,9 (Dr. Anna Müller), Hüftumfang: 110 (Dr. Anna Müller), Gewicht: 110,0 (Dr. Anna Müller), Bauchumfang: 110 (Dr. Anna Müller), Blutdruck: 110/110 (Dr. Anna Müller) |
| <input checked="" type="checkbox"/> 13.04.2022 | Blutdruck: 140/90 (Marie Meier) |
| Befunde | |
| Aktuelle Befunde | |
| | |

Sie haben 2 von maximal 5 Einträgen gewählt

✕ ✓

5. Formulare an den Case Manager übermitteln

Die zuvor ausgefüllten Formulare werden gelistet. Durch Ankreuzen können Sie das gewünschte Formular an den Case Manager übermitteln. Z.B. die IV-Anamnese oder den Osteoporose Screeningfragebogen.

Zum Case-Management überweisen

Themengebiete: *

Augenärztliche Untersuchung (DMP Diabetes) IV- Gesundes Gewicht

Case Management- Thema Psyche IV- Osteoporose

Case Management- Themenübergreifende Beratung IV- Rauchfrei

IV - Diabetes IV- Starkes Herz

Grund/ Auftrag: *

Der Patient benötigt Unterstützung bei einem Pflegeantrag.
Außerdem soll er in einer Herzsportgruppe teilnehmen und sucht ein passendes Angebot.

Beratungstermin: 09.09.2022 08:45

Folgende Dokumente an das Case Management übermitteln:

Auszug aus der zPa

Osteoporose Screeningfragebogen (bearbeitet am 02.09.2022 08:02:37)

* Pflichtfeld

Navigation:

6. Case Management Fall anlegen

Über den grünen Pfeil legen Sie den Case Management Fall an und gelangen zum nächsten Schritt.

Informationen an den Patienten übermitteln

Bei der Case Management Fallanlage haben Sie die folgenden Möglichkeiten die Informationen über den Beratungstermin an den Patienten zu übermitteln:

1. Per Mail versenden (sofern eine Mailadresse im PVS hinterlegt ist)
2. PDF-Dokumente mit Informationen zum Beratungstermin anzeigen: Im Nächsten Schritt wird dann das PDF angezeigt und Sie können es ausdrucken und dem Patienten mitgeben.
3. Teilnehmer wurde bereits informiert: der Patient erhält keine Dokumente zum vereinbarten Termin

Nach Auswahl eines entsprechenden Felds, können Sie den Case Management Fall anlegen und zu Gesundes Kinzigtal übermitteln. Einfach den grünen Pfeil drücken.

Case-Management-Fall anlegen

Übersicht über den Beratungstermin für Susanne Baier, *06.02.1950 (w)

Termin: **09.09.2022 08:45 Uhr** Ansprechpartner: **Martina Fehrenbach**

Informationen zum Beratungstermin an die im PVS hinterlegte E-Mail versenden Keine E-Mail-Adresse im PVS angegeben

PDF-Dokumente mit Informationen zum Beratungstermin anzeigen

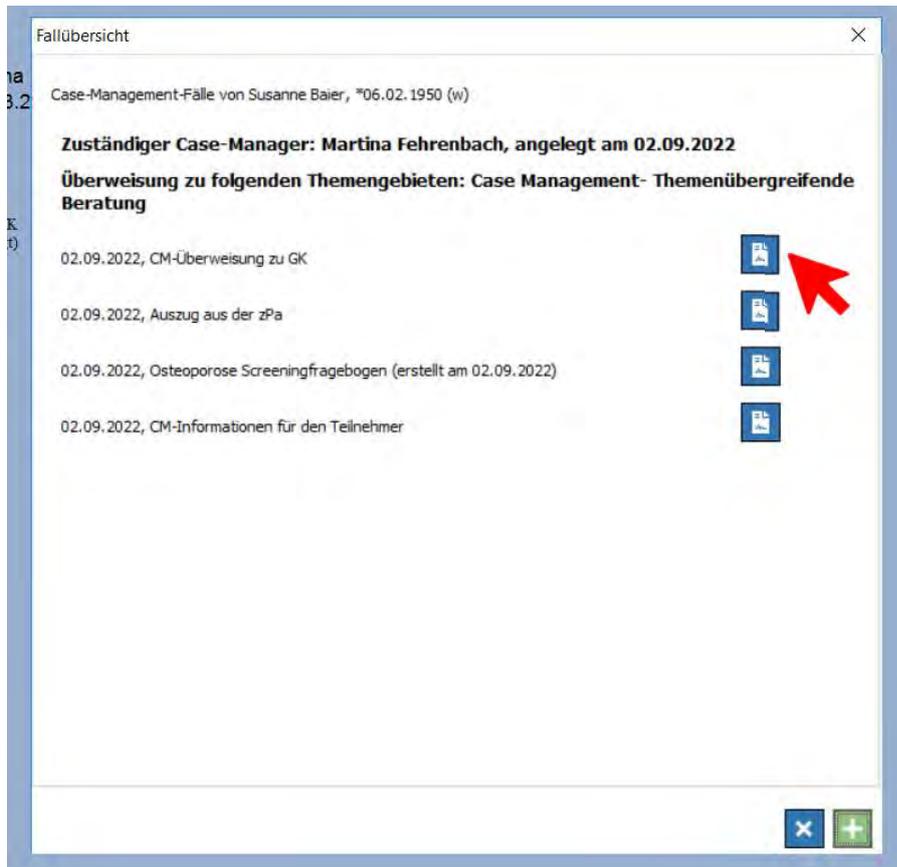
Teilnehmer wurde bereits informiert

← ↻ ✕ ✓

Fallübersicht

In der Fallübersicht sehen Sie nun den aktuellen Case Management Fall des Patienten.

Die einzelnen Dokumente können Sie sich durch Klicken auf den jeweiligen PDF Button anzeigen lassen.



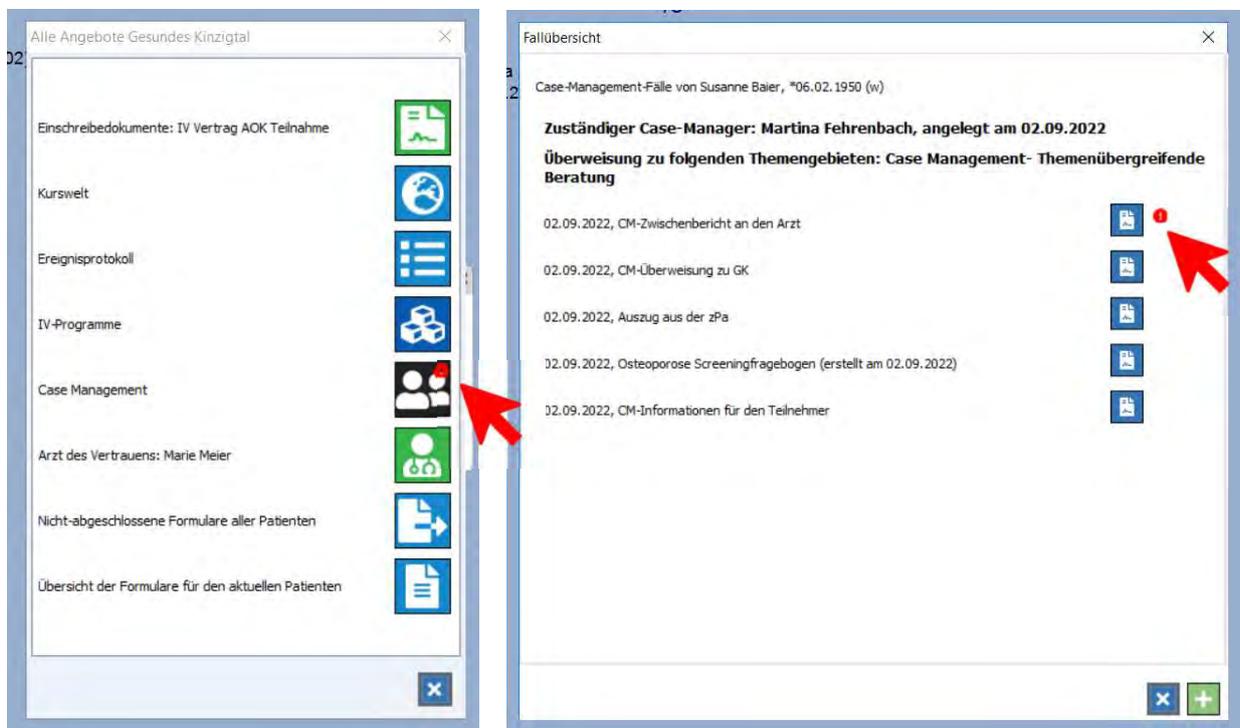
Rückmeldung durch den Case Manager

Sobald der Beratungstermin erfolgt ist, erhalten Sie eine Rückmeldung vom zuständigen Case Manager.

Bei dem Patienten wird in der Navigationskachel und der Case Management Kachel ein rotes Ausrufezeichen angezeigt. Wenn Sie auf die Case Management Kachel öffnen, sehen Sie die den Zwischenbericht des Case Manager oder weitere Dokumente, die der Case Manager an Sie übermittelt. Ebenfalls mit einem roten Ausrufezeichen gekennzeichnet.

Sie erhalten so lange Rückmeldung vom Case Manager, bis der Fall abgeschlossen ist. Dann erhalten Sie den Abschlussbericht.

Durch Klicken auf den PDF Button öffnet sich die jeweiligen Dokumente.



Fehler / Troubleshooting

Hinweise

| Hinweismeldung | Beschreibung / Behebungsansatz |
|----------------|---|
| | <p>Auftreten bei: Einschreibung Mitglieder/Freunde</p> <p>Fehlerbehebung: Geben Sie einen Arzt des Vertrauens an oder setzen Sie den Haken bei „Derzeit nicht in ärztlicher Behandlung“</p> |
| | <p>Auftreten bei: Einschreibung Mitglieder/Freunde</p> <p>Fehlerbehebung: Einschreibevorgang abbrechen und E-Mail Adresse im PVS bei den „Allgemeinen Patientendaten“ hinterlegen</p> |
| | <p>Auftreten bei: Einschreibung Mitglieder/Freunde</p> <p>Fehlerbehebung: Einschreibung war erfolgreich. Dialog mit OK bestätigen.</p> |
| | <p>Auftreten bei: Die Einschreibung wurde nicht ordnungsgemäß abgeschlossen.</p> <p>Fehlerbehebung: Starten Sie die Einschreibung erneut.</p> |
| | <p>Auftreten bei: Die Einschreibung wurde nicht ordnungsgemäß abgeschlossen.</p> <p>Fehlerbehebung: Starten Sie die Einschreibung erneut.</p> |
| | <p>Auftreten bei: Die Einschreibung wurde nicht ordnungsgemäß abgeschlossen.</p> <p>Fehlerbehebung: Starten Sie die Einschreibung erneut.</p> |
| | <p>Auftreten bei: Die Einschreibung wurde nicht ordnungsgemäß abgeschlossen.</p> <p>Fehlerbehebung: Starten Sie die Einschreibung erneut.</p> |
| | <p>Auftreten bei: Die Einschreibung wurde nicht ordnungsgemäß abgeschlossen.</p> <p>Fehlerbehebung: Starten Sie die Einschreibung erneut.</p> |

Fehler

| Fehlermeldung | Beschreibung / Lösungsansatz |
|---------------|---|
| | <p>Kontaktieren Sie bitte den Support</p> |

