

triaMED Handbuch
triaMED KG - Validierung

03.08.2018

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis	2
1. Validierung	3

1. Validierung

Validierung

Der Arzt muss alle Einträge digital visieren, **die er nicht selber in die KG eingetragen hat**. Damit ist die Einsichtnahme durch den Arzt sichergestellt. Auch wenn an einem bestehenden Detailenrtrag etwas an den Dokumenten geändert (Hinzufügen, Bearbeiten, Löschen, etc.), wird dies als Änderung erkannt und zur Validierung gezeigt. Diese Validierung erfolgt unter „Fremdeinträge visieren“.

Button zum Auf- bzw. Zuklappen der Details

Status des Eintrags (mit Tooltip-Text)

Weiter stehen die Filter „undefiniert“, „Normal“, „Grenzwertig“ und „pathologisch“ zur Verfügung mit welchen die Auswahl eingeschränkt oder alle Befunde ausgewählt und mit „validieren“ gesamthaft visiert werden können. Angezeigt werden „Grenzwertige“ gelb hinterlegt und „pathologische“ Einträge rot hinterlegt.

Die Anzeige der Einträge erfolgt nach Patient gegliedert (KG-Einträge als Child-Nodes zum aufklappen):

Auswahl (Filter) der zu validierenden Befunde

Das Häkchen für Validierung kann direkt auf dem Patienten entfernt oder gesetzt werden (Nicht mühsam auf jedem einzelnen Eintrag). Default ist das Häkchen für Validierung gesetzt.

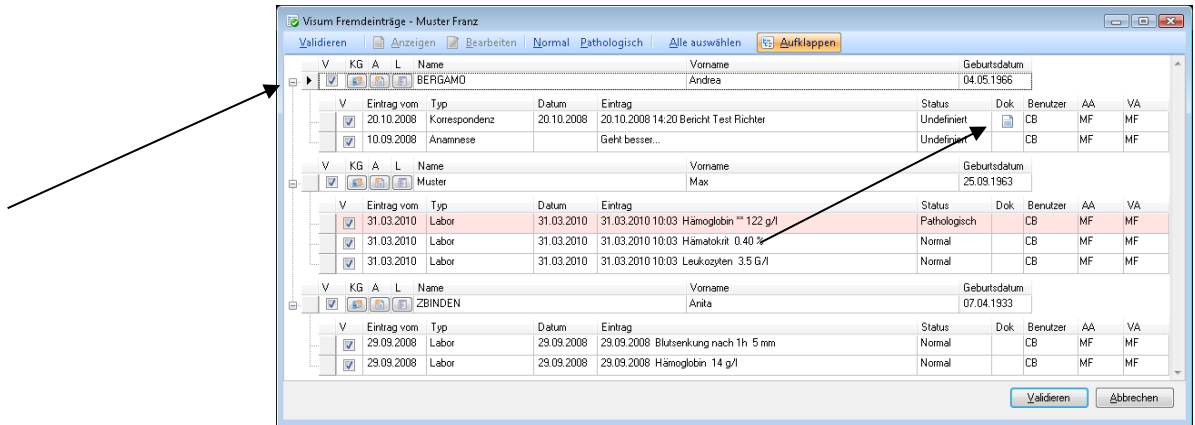
Der Zustand des Menüpunktes "Alle Auswählen" kann neu über "Einstellungen speichern" gespeichert werden. Dieser Zustand wird beim Laden der Einträge berücksichtigt.

Prinzip:

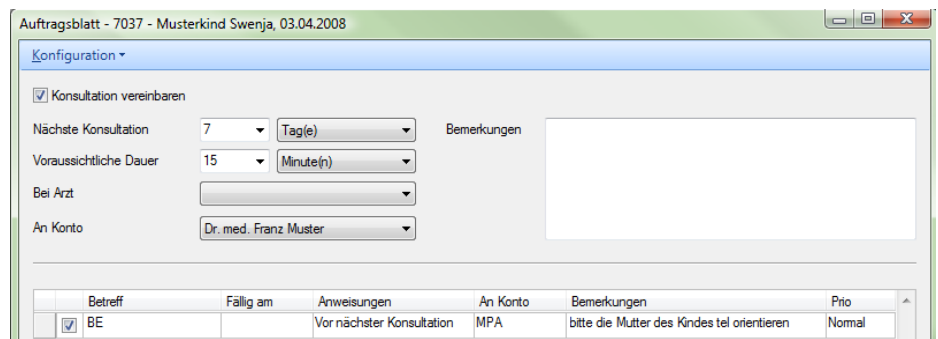
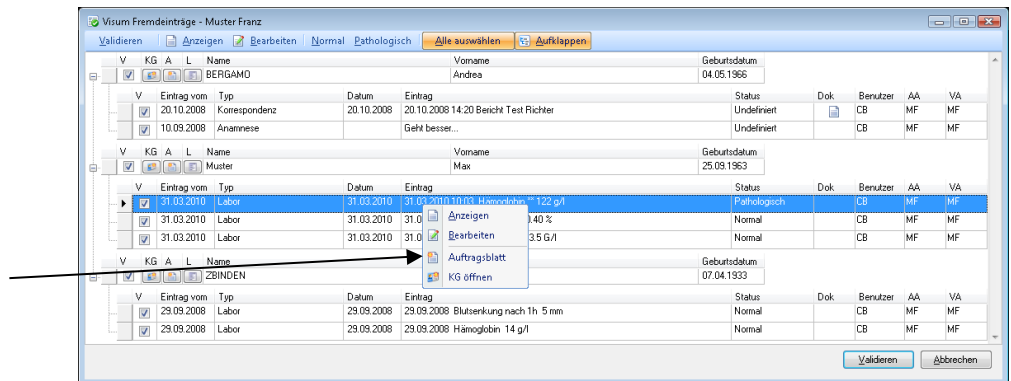
Es kommen nur Einträge auf die Validierungsliste, bei denen der Benutzer und der VA nicht identisch sind.

Validierung-> KG
 Validierung-> Auftragsblatt
 Validierung-> Leistungserfassung oder in die Leistungserfassung gesprungen werden. Dabei werden jeweils auch gleich die Patientenangaben mit übernommen.

Ebenso können die Detailinträge angezeigt oder bearbeitet werden. Darin können auch Dokumente bearbeitet werden. Dokumente können aber auch via Dokulink bearbeitet werden (s.unten)

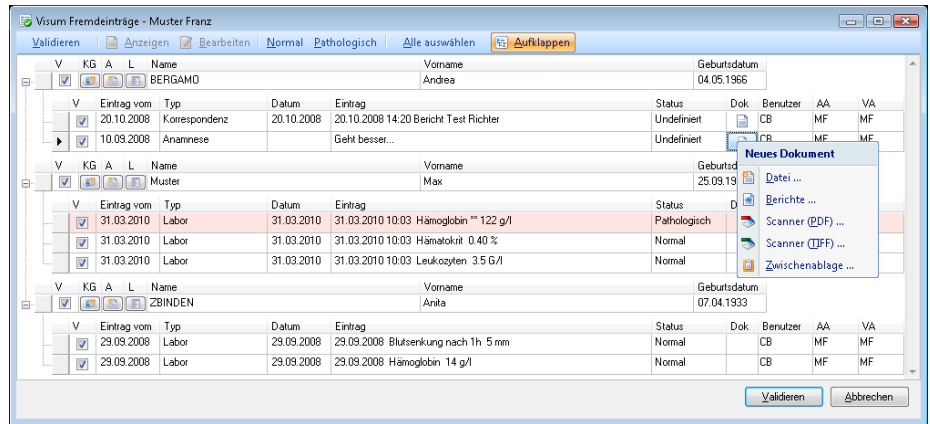


Sie können aber auch mit der rechten Maustaste auf den gewählten Eintrag klicken, im Menu die gewünschte Funktion wählen wie z.B. das Auftragsblatt: Hierauf wird direkt das Auftragsblatt für den entsprechenden Patienten aufgerufen und es können sofort Anweisungen erfasst werden:



Validierung-> Dokumente bearbeiten

Dokumente können über Dokulink angelegt oder bearbeitet werden wie in der KG üblich mit Klick der linken oder rechten Maustaste:



Validierung-> Pro Patient in KG Weiter kann beim Öffnen der KG auf dem Schirm ‚Auswahl Kontakt‘ unten die Option ‚Nicht visitierte Fremdeinträge validieren‘ gewählt werden.
Ist diese Option (Häkchen) gesetzt, so wird das Visum-Fenster geöffnet, falls der ausgewählte Patient noch nicht visitierte Einträge hat. Diese Einstellung gilt für alle Patienten.

Kontakt auswählen / erstellen

7037 - Muster Max, Belp, 25.09.1963

Kontakt auswählen

31.03.2010 10:03	Konsultation	
30.03.2010 13:01	Konsultation	
29.03.2010 08:14	Konsultation	

Neuer Kontakt erstellen

Datum: 31.03.2010
 Zeit: 11:10
 Dauer:
 Stoppuhr: 0 Std 00 Min 00 Sek
 Kontaktart: Konsultation
 Erbringungsort: Praxis
 Grund:
 Aufenthaltsart: Ambulant

Standardeinstellungen
 Ausführender Arzt: Muster Franz
 Verantwortlicher Arzt: Muster Franz

Nicht visitierte Fremdeinträge validieren

Anzeigen Bearbeiten Abbrechen

Visum Fremdeinträge - Muster Franz

Validieren Anzeigen Bearbeiten Normal Pathologisch Alle auswählen Aufklappen

V	KG	A	L	Name	Vorname	Geburtsdatum				
<input checked="" type="checkbox"/>				Muster	Max	25.09.1963				
V	Eintrag vom	Typ	Datum	Eintrag	Status	Dok	Benutzer	AA	VA	
<input checked="" type="checkbox"/>	31.03.2010	Labor	31.03.2010	31.03.2010 10:03 Hämoglobin ** 122 g/l	Pathologisch	CB	MF	MF	MF	
<input checked="" type="checkbox"/>	31.03.2010	Labor	31.03.2010	31.03.2010 10:03 Hämatokrit 0.40 %	Normal	CB	MF	MF	MF	
<input checked="" type="checkbox"/>	31.03.2010	Labor	31.03.2010	31.03.2010 10:03 Leukozyten 3.5 G/l	Normal	CB	MF	MF	MF	

Validieren Abbrechen