



Schulungsunterlagen

root
service ag
your data company

Vitaldaten

Dokumentennummer: PH-SU-20
Programmversion: 2016.3

root-service ag
Weinfelderstrasse 32
CH-8575 Bürglen / TG

Telefon: 071 634 80 40
E-Mail: info@root.ch
Internet: www.root.ch

Impressum / Copyright / Ausgabedaten

Impressum

root-service ag

Weinfelderstrasse 32

CH-8575 Bürglen / TG

Telefon: 071 634 80 40

Fax: 071 633 25 371

E-Mail: info@root.ch

Internet: www.root.ch

Copyright

Copyright © by root-service ag. Alle Rechte vorbehalten.

Dieses Dokument darf reproduziert (Druck, Fotokopie oder ein anderes Verfahren) oder unter Verwendung elektronischer Systeme verarbeitet, vervielfältigt oder verbreitet werden.

Jedoch darf kein Teil dieses Dokuments in irgendeiner Form ohne schriftliche Genehmigung durch die root-service ag verändert werden. Für Folgeschäden, welche aufgrund unautorisierter Änderungen entstehen oder entstanden sind, lehnt die root-service ag jegliche Ansprüche vollumfänglich ab.

Bei der Zusammenstellung von Texten und Abbildungen wurde mit grösster Sorgfalt vorgegangen. Die inhaltliche und technische Fehlerfreiheit wird ausdrücklich nicht zugesichert. Der Einsatz und die Nutzung dieses Dokuments fällt ausschliesslich in den Verantwortungsbereich des Nutzers.

Alle erwähnten Marken- und Produktnamen sind Warenzeichen der jeweiligen Rechteinhaber. Das Fehlen einer entsprechenden Kennzeichnung in der Dokumentation bedeutet nicht, dass es sich um einen freien Namen handelt.

Ausgabedaten

Ausgabedatum Dokument: 01. September 2016

Letzte Aktualisierung: 01. September 2016

Inhalt

1 Allgemeine Informationen	1
1.1 Über diese Dokumentation	1
1.2 Voraussetzungen für die Vitaldatenerhebung	1
1.3 Symbole Vitaldaten	1
1.4 Status der Vitaldatenerhebungen	4
2 Vitaldaten	5
2.1 Vitaldaten erheben	5
2.2 Vitaldatenerhebung bearbeiten	5
2.3 Vitaldatenerhebung annullieren	6
2.4 Vitaldatenerhebung löschen	6

1 Allgemeine Informationen

1.1 Über diese Dokumentation

Diese Dokumentation beschreibt das Vitaldatenmanagement im Perigon Homecare der root-service ag.

Hinweis

Weitere Informationen zu diesem Modul und zum gesamten Perigon Homecare sind in der aktuellen Online-Hilfe (<http://help.root.ch/2016.3/de/homecare>) verfügbar. Im Perigon Homecare die Taste  drücken, um die Online-Hilfe zu öffnen.

1.2 Voraussetzungen für die Vitaldatenerhebung

Damit die Vitaldaten im Perigon Homecare erhoben und bearbeitet werden können, müssen folgende Voraussetzungen erfüllt sein:

Checkliste

- Die Merkmale und Formulare für die Vitaldaten sind erfasst (siehe Dokument «Schulungsunterlage Administrator Klassifikationen, Dokumentennummer PH-SU-37»).
- Die Formulare sind den LK-Leistungen zugewiesen (siehe Dokument «Schulungsunterlage Administrator Pflegedokumentation, Dokumentennummer PH-SU-35»).
- Die Formulare sind den Interventionen zugewiesen (siehe Dokument «Schulungsunterlage Pflegeplanung, Dokumentennummer PH-SU-26»).

Tipp

Vitaldaten können auch erfasst werden, ohne dass sie Interventionen zugewiesen sind.

1.3 Symbole Vitaldaten

Die Symbole in der Symbolleiste werden bei verschiedenen Vorgängen und Funktionen angezeigt. Bei nicht verfügbaren Vorgängen und Funktionen sind die entsprechenden Symbole grau hinterlegt.

Hinweis

Die Anzahl der angezeigten und der grau hinterlegten Symbole ist abhängig von der jeweiligen Benutzerberechtigung.

Bereich «Menü»

Startseite

Öffnet die Perigon Homecare Startseite.



- Position Symbol: Symbolleiste
- Taste: 

Bereich «Vorgänge»

Neu

Erstellt einen neuen Eintrag.



- Position Symbol: Symbolleiste
- Tastenkombination:  + 

Bearbeiten

Ermöglicht das Bearbeiten der Inhalte.



- Position Symbol: Symbolleiste
- Taste: 

Löschen

Löscht den gewählten Eintrag.



- Position Symbol: Symbolleiste
- Tastenkombination:  + 

Annullieren

Annulliert bereits abgeschlossene Vitaldatenerhebungen.



- Position Symbol: Symbolleiste

Bereich «Formulare»

Auswahlbereich zur Auswahl eines Formulars. Die aktiven und passiven Formulare werden dabei unterteilt angezeigt.

Bereich «Kunde»

Zeigt den aktuell verwendeten Kunden an und ermöglicht den Wechsel des Kunden.

Bereich «Informationen»

Benutzer

Zeigt den Benutzernamen des angemeldeten Benutzers an.



- Position Symbol: Symbolleiste

Postfach

Zeigt die Anzahl ungelesener Nachrichten/Aufgaben an.



- Position Symbol: Symbolleiste

Tipp

Auf das Symbol klicken, um das Postfach zu öffnen.

Protokollierung

Öffnet die Protokollierung.



- Position Symbol: Symbolleiste

Online-Hilfe

Öffnet im Webbrowser die Online-Hilfe der geöffneten Perigon-Version (Version 2016.3, <http://help.root.ch/2016.3/de/homecare>).



- Position Symbol: Symbolleiste
- Taste: 

1.4 Status der Vitaldatenerhebungen

Die erhobenen Vitaldaten können in die drei Status **Abgeschlossen**, **Verweigert** und **Annulliert** haben.

Hinweis

Vitaldatenerhebungen, zu welchen keine Verknüpfung mit einer Intervention besteht, erhalten automatisch den Status **Abgeschlossen**.

Beschreibung der Status

Status	Beschreibung
Abgeschlossen	Die Vitaldatenerhebung ist abgeschlossen. Die Bearbeitung ist noch solange möglich, bis der dazugehörige Rapport im Perigon Mobile oder in der Erfassungskontrolle freigegeben worden ist (Status Geprüft durch Mitarbeiter). Ist keine Verbindung zu einem Rapport vorhanden, kann die Vitaldatenerhebung noch solange bearbeitet werden, wie dies im entsprechenden Konfigurations-Eintrag definiert ist.
Verweigert	Die Vitaldatenerhebung ist durch den Kunden verweigert worden.
Annulliert	Die bereits abgeschlossene Vitaldatenerhebung ist annulliert worden.

2 Vitaldaten

Hinweis

Die Vitaldatenerhebung im Perigon Mobile ist im Dokument «Schulungsunterlagen Perigon Mobile, Dokumentennummer PH-SU-05» beschrieben.

2.1 Vitaldaten erheben

Vitaldaten erheben

Startseite ⇒ RAI-HC Schweiz ⇒ Vitaldaten  ⇒ Neu 

1. Die Ansicht **Vitaldaten**  öffnen und in der Symbolleiste in den Auswahlbereichen **Kunde** und **Formulare** den Kunden und das gewünschte Formular auswählen.
 - ↳ Die Vitaldatenübersicht mit bereits erstellte Vitaldatenerhebungen wird angezeigt.
2. In der Symbolleiste auf das Symbol **Neu**  klicken oder die Tastenkombination **Ctrl** + **N** ausführen.
 - ↳ Das Fenster mit dem Formular wird geöffnet.
3. Die Vitaldaten erheben und eingeben.
4. Auf das Symbol **Bestätigen**  klicken.
 - ✓ Die Vitaldaten sind erhoben.

2.2 Vitaldatenerhebung bearbeiten

Hinweise

- Eine Vitaldatenerhebung, welche mit einem Rapport verknüpft ist, der den Status **Geprüft durch Mitarbeiter** hat, kann nicht bearbeitet werden.
- Eine Vitaldatenerhebung kann noch solange bearbeitet werden, wie dies im entsprechenden Konfigurations-Eintrag definiert ist.

Vitaldatenerhebung bearbeiten

Startseite ⇒ RAI-HC Schweiz ⇒ Vitaldaten  ⇒ Bearbeiten 

1. Die Ansicht **Vitaldaten**  öffnen und in der Symbolleiste in den Auswahlbereichen **Kunde** und **Formulare** den Kunden und das gewünschte Formular auswählen.
 - ↳ Die Vitaldatenübersicht mit bereits erstellte Vitaldatenerhebungen wird angezeigt.
2. Im Listenbereich die gewünschte Vitaldatenerhebungen markieren und in der Symbolleiste auf das Symbol **Bearbeiten**  klicken oder die Taste **F5** drücken.
 - ↳ Das Fenster mit dem Formular wird geöffnet.
3. Die gewünschten Änderungen an der Vitaldatenerhebung vornehmen.

4. Auf das Symbol **Bestätigen** ✓ klicken.
- ✓ Die Vitaldatenerhebung ist bearbeitet.

2.3 Vitaldatenerhebung annullieren

Sind Vitaldatenerhebungen fehlerhaft erfasst, beispielsweise die falschen Werte oder beim falschen Kunden, können sie annulliert werden. Damit die Annullierung auch zu einem späteren Zeitpunkt nachvollzogen werden kann, muss bei der Annullierung zwingend ein Verlaufsberichtseintrag erfasst werden.

Hinweis

Ein Verlaufsberichtseintrag kann nur erfasst werden, wenn eine aktuelle Hilfe- und Pflegedokumentation vorhanden ist.

Vitaldatenerhebung annullieren

Startseite ⇒ RAI-HC Schweiz ⇒ Vitaldaten  ⇒ Annullieren 

1. Die Ansicht **Vitaldaten**  öffnen und in der Symbolleiste in den Auswahlbereichen **Kunde** und **Formulare** den Kunden und das gewünschte Formular auswählen.
 - ↳ Die Vitaldatenübersicht mit bereits erstellte Vitaldatenerhebungen wird angezeigt.
2. Im Listenbereich die gewünschte Vitaldatenerhebungen markieren und in der Symbolleiste auf das Symbol **Annullieren**  klicken.
 - ↳ Das Fenster **Verlaufsbereich** wird geöffnet.
3. Den Verlaufsberichtseintrag erfassen.
4. Auf das Symbol **Bestätigen** ✓ klicken.
- ✓ Die Vitaldatenerhebung ist annulliert.
- ✓ Im Fenster mit den Detailangaben zur Vitaldatenerhebung wird der Status **Dieser Datensatz wurde annulliert.** angezeigt.

2.4 Vitaldatenerhebung löschen



Vorsicht!

Vitaldatenerhebung definitiv gelöscht

Eine gelöschte Vitaldatenerhebung kann nicht mehr wiederhergestellt werden.

Vor dem Löschen sicherstellen, dass die Vitaldatenerhebung nicht mehr benötigt wird.

Tipp

Die Vitaldatenerhebung auf den Status **Annulliert** setzen.

Hinweise

- Eine Vitaldatenerhebung, welche mit einem Rapport verknüpft ist, der den Status **Geprüft durch Mitarbeiter** hat, kann nicht gelöscht werden.
- Eine Vitaldatenerhebung kann noch solange gelöscht werden, wie dies im entsprechenden Konfigurations-Eintrag definiert ist.

Vitaldatenerhebung löschen

Startseite ⇒ RAI-HC Schweiz ⇒ Vitaldaten  ⇒ Löschen 

1. Die Ansicht **Vitaldaten**  öffnen und in der Symbolleiste in den Auswahlbereichen **Kunde** und **Formulare** den Kunden und das gewünschte Formular auswählen.
 - ↳ Die Vitaldatenübersicht mit bereits erstellte Vitaldatenerhebungen wird angezeigt.
 2. Im Listenbereich die gewünschte Vitaldatenerhebungen markieren und in der Symbolleiste auf das Symbol **Löschen**  klicken oder die Tastenkombination **Ctrl** + **L** ausführen.
 3. Falls die Vitaldatenerhebungen gelöscht werden soll: Den Hinweis mit **Löschen** bestätigen.
- ✓ Die Vitaldatenerhebung ist gelöscht.

root-service ag
Weinfelderstrasse 32
CH-8575 Bürglen / TG

Telefon: 071 634 80 40
E-Mail: info@root.ch
Internet: www.root.ch