



Schulungsunterlagen

root
service ag
your data company

Pflegeplanung mit POP

Dokumentennummer: PH-SU-27
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 Benutzeroberfläche Pflegeplanung	1
1.3 Funktionen Pflegeplanung	2
1.4 Tastenkombinationen Pflegeplanung	2
1.5 Symbole Pflegeplanung	3
1.6 Farben der Einträge	9
1.7 Bedienung Pflegeplanung	10
1.7.1 Allgemeine Informationen zu den Einträgen anzeigen	10
1.7.2 Alle Informationen zu den Einträgen anzeigen	10
1.7.3 Eintrag verschieben	11
1.7.4 Eingabe verwerfen	11
1.7.5 Kunde wechseln	12
2 Verbindungen	13
2.1 Verbindung erstellen/bearbeiten	13
2.2 Verbindung löschen	13
3 CAPs in die Pflegeplanung übernehmen	15
4 Praxisorientierte Pflegediagnostik (POP)	16
4.1 Informationen zur praxisorientierte Pflegediagnostik (POP)	16
4.2 Praxisorientierte Pflegediagnostik (POP) und Pflegeplanung	16
4.3 Bedienung Pflegeplanung mit POP	17
4.3.1 Pop-up-Fenster öffnen	17
5 Pflegeplanung mit POP	19
5.1 POP-Diagnose	19
5.1.1 POP-Diagnose erfassen	19
5.1.2 Ziel zu POP-Diagnose erfassen	19
5.1.3 Intervention zu POP-Diagnose erfassen	20
5.1.4 POP-Diagnose bearbeiten	22
5.1.5 POP-Diagnose löschen	22
5.1.6 Kernproblem erfassen	22
5.1.7 POP-Diagnose abschliessen	24
5.2 Verlaufsbericht	24
5.2.1 Verlaufsberichtseintrag erfassen	24
5.2.2 Verlaufsberichtseintrag bearbeiten	25

5.2.3 Verlaufsberichtseintrag annullieren	25
5.3 Texte	26
5.3.1 Text ein- oder ausblenden	26
5.3.2 Text erfassen	26
5.3.3 Text bearbeiten	27
5.3.4 Text abschliessen	27
5.3.5 Text löschen	28
5.4 Interventionen	28
5.4.1 Intervention erfassen	29
5.4.2 Intervention bearbeiten	30
5.4.3 Intervention abschliessen	30
5.4.4 Intervention löschen	31
6 Schlussevaluation	32
6.1 Schlussevaluation erstellen	32
6.2 Einträge ausblenden	32
7 Drucken	34
7.1 Allgemeine Informationen	34
7.1.1 Letzte Werte / Standardwerte	34
7.2 Drucken / per E-Mail versenden	35
8 Interventionen in das Leistungsplanungsblatt übernehmen	36

1 Allgemeine Informationen

1.1 Über diese Dokumentation

Diese Dokumentation beschreibt die Anwendung der praxisorientierten Pflegediagnostik (POP) zusammen mit der Pflegeplanung im Perigon Homecare der root-service ag. Neben der Erfassung der POP-Diagnosen und der dazugehörigen Ziele wird auch die Erfassung von Problemen beschrieben.

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 **F1** drücken, um die Online-Hilfe zu öffnen.

1.2 Benutzeroberfläche Pflegeplanung

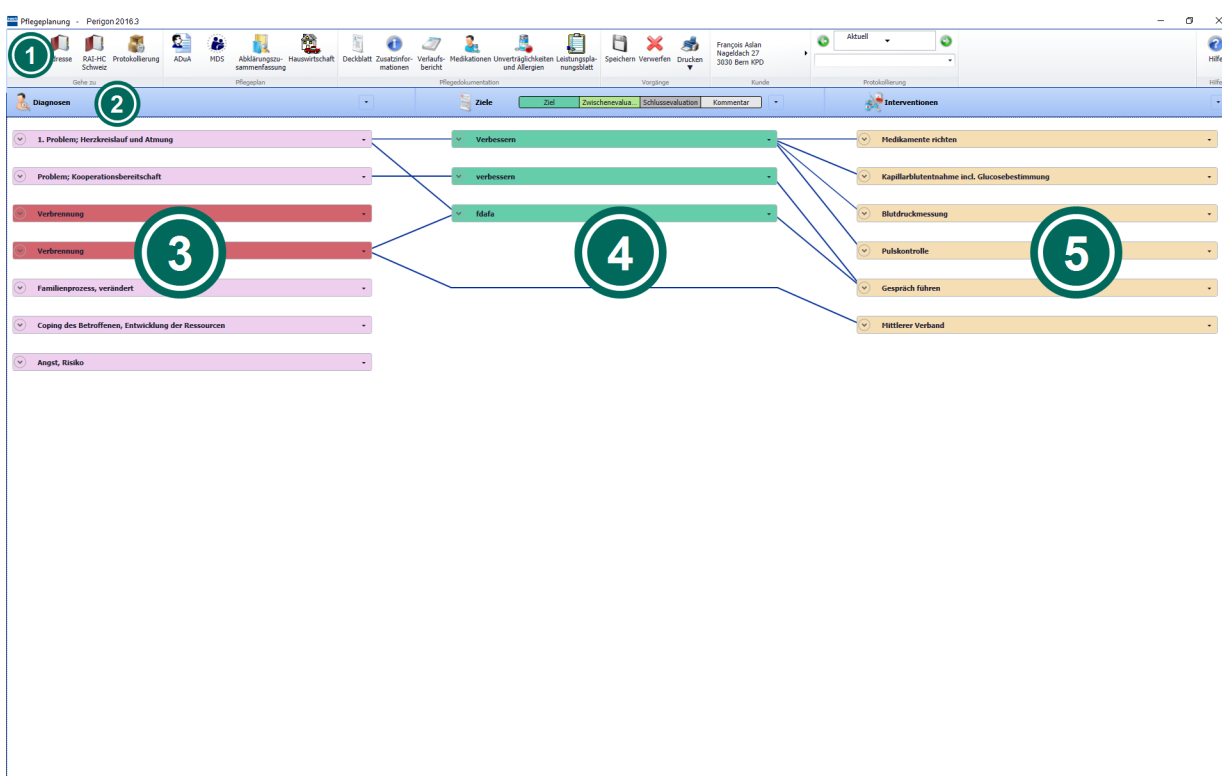


Abb. 1: Benutzeroberfläche Pflegeplanung

Symbolleiste

Die Symbolleiste zeigt die häufigsten Vorgänge mit Symbolen und dem dazugehörigen Text an. Symbole mit zusammengehörenden Vorgängen sind in einer Gruppe zusammengefasst.

② Titelleiste

In der Titelleiste werden die Spaltentitel des Diagnosebereichs (**Diagnosen** 🧑), des Textbereichs (**Ziele** 📄) und des Interventionsbereichs (**Interventionen** 🩺) angezeigt. Für den Textbereich können die gewünschten Texte ein- und ausgeblendet werden.

③ Diagnose- und Problembereich

Im Diagnose- und Problembereich werden alle Diagnosen, Probleme und Wunden angezeigt, erstellt und bearbeitet.

④ Zielbereich

Im Zielbereich werden alle Texte (Ziel, Zwischenevaluation, Schlussevaluation, Kommentar) angezeigt, erstellt und bearbeitet.

⑤ Interventionsbereich

Im Interventionsbereich werden alle Interventionen angezeigt, erstellt und bearbeitet. Die hier erfassten Interventionen werden für das Leistungsplanungsblatt verwendet.

1.3 Funktionen Pflegeplanung

Hinweis

Die Anzahl der verfügbaren Funktionen ist abhängig von der jeweiligen Benutzerberechtigung.

Die Pflegeplanung hat folgende Funktionen:

- Erfassen, Bearbeiten und Löschen/Abschliessen eines Problems / einer Diagnose
- Erfassen, Bearbeiten und Löschen/Abschliessen eines Texts (Ziel, Zwischenevaluation, Schlussevaluation, Kommentar)
- Erfassen, Bearbeiten und Löschen/Abschliessen einer Intervention
- Druck von diversen Formularen und Auswertungen
- Übernahme CAPs aus der Abklärungszusammenfassung
- Übernahme von Interventionen in das Leistungsplanungsblatt

1.4 Tastenkombinationen Pflegeplanung

Hinweis

Die Anzahl der verfügbaren Tastenkombinationen ist abhängig von der jeweiligen Benutzerberechtigung.

Taste/Tasten	Funktion
	Schliesst die Pflegeplanung.

Taste/Tasten	Funktion
Shift	Der Fokus springt zum nächsten Eingabefeld.
Shift + Tab	Der Fokus springt zum vorherigen Eingabefeld.
Ctrl + P	Öffnet den Auswahlbereich Drucken .
F1	Öffnet die Online-Hilfe.
F2	Speichert die Eingabe.
F7	Verwirft die nicht gespeicherte Eingabe.

1.5 Symbole Pflegeplanung

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.

Symbole in der Symbolleiste

Bereich «Gehe zu»

Startseite

Öffnet die Perigon Homecare Startseite.



- Position Symbol: Symbolleiste
- Taste: 

Adressen

Öffnet das Fenster **Adressverwaltung**.



- Position Symbol: Symbolleiste

RAI-HC Schweiz

Öffnet die Adressverwaltung im RAI-HC Schweiz.



- Position Symbol: Symbolleiste

Kundenpendenzen

Öffnet die Kundenpendenzen des gewählten Kunden.



- Position Symbol: Symbolleiste

Protokollierung

Öffnet die Protokollierung der aktuell geöffneten Ansicht.



- Position Symbol: Symbolleiste/Menüleiste

Bereich «Pflegeplan»

ADuA

Öffnet die Ansicht **Administrative Daten und Anfrage (ADuA)** des RAI-HC Schweiz.



- Position Symbol: Symbolleiste

MDS

Öffnet die Ansicht **MDS-HC** des RAI-HC Schweiz.



- Position Symbol: Symbolleiste

Abklärungszusammenfassung

Öffnet die Ansicht **Abklärungszusammenfassung**.



- Position Symbol: Symbolleiste

CAPs Vernetzungshilfe

Öffnet die Ansicht **CAPs Vernetzungshilfe**.

Hinweis

Dieses Symbol wird nur angezeigt, wenn im Perigon Homecare mit den NANDA-International Pflegediagnosen 2012-2014 gearbeitet wird.



- Position Symbol: Symbolleiste

Hauswirtschaft

Öffnet die Ansicht **Hauswirtschaft** .



- Position Symbol: Symbolleiste

Bereich «Pflegedokumentation»

Deckblatt

Öffnet in der Hilfe-und Pflegedokumentation die Registerkarte **Deckblatt**.



- Position Symbol: Symbolleiste

Zusatzinformationen

Öffnet in der Hilfe-und Pflegedokumentation die Registerkarte **Zusatzinformationen**.



- Position Symbol: Symbolleiste

Verlaufsbericht

Öffnet in der Hilfe-und Pflegedokumentation die Registerkarte **Verlaufsbericht**.



- Position Symbol: Symbolleiste

Medikationen

Öffnet die Ansicht **Medikationen**  und zeigt die Medikation des aktuellen Kunden an.



- Position Symbol: Symbolleiste

Unverträglichkeiten und Allergien

Öffnet die Ansicht **Unverträglichkeiten und Allergien**  und zeigt die Unverträglichkeiten und Allergien des aktuellen Kunden an.



- Position Symbol: Symbolleiste

Leistungsplanungsblatt

Öffnet das Leistungsplanungsblatt.



- Position Symbol: Symbolleiste

Vitaldaten

Öffnet den Auswahlbereich **Vitaldaten** und zeigt alle vorhandenen Formulare an. In Klammern wird hinter jedem Formular die Anzahl der bereits vorhandenen Vitaldenerhebungen beim aktuellen Kunden angezeigt.

Hinweis

Die Vitaldatenerhebung ist im Dokument «Schulungsunterlagen Vitaldaten, Dokumentennummer PH-SU-20» beschrieben.



- Position Symbol: Symbolleiste

Bereich «Vorgänge»

Bearbeiten

Aktiviert den Bearbeitungsmodus und Sperrt den Inhalt für andere Benutzer, damit nicht gleichzeitig mehrere Benutzer Änderungen am Inhalt vornehmen können.



- Position Symbol: Symbolleiste
- Taste: 

Speichern

Speichert die Eingabe.



- Position Symbol: Symbolleiste
- Taste: 

Verwerfen

Verwirft die aktuelle Eingabe.



- Position Symbol: Symbolleiste
- Taste: 

Drucken

Öffnet den Auswahlbereich **Drucken** zur Auswahl von verschiedenen Ausdrucken.



- Position Symbol: Symbolleiste
- Tastenkombination:  + 

Bereich «Kunde»

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

Symbole im Auswahlmenü der Einträge

Details

Öffnet das Fenster zur Bearbeitung der Details des gewünschten Eintrags.



- Position Symbol: Auswahlmenü zur Bearbeitung des Eintrags

Abschliessen

Schliesst den gewünschten Eintrag ab.



- Position Symbol: Auswahlmenü zur Bearbeitung des Eintrags

Verschieben oder verbinden

Zeigt die Ansicht zum Verschieben oder Verbinden des gewählten Eintrags an.



- Position Symbol: Auswahlnenü zur Bearbeitung des Eintrags

Löschen

Löscht den gewählten Eintrag.



- Position Symbol: Auswahlnenü zur Bearbeitung des Eintrags

Merkmale

Öffnet das Fenster **Merkmale**  zur Erfassung der Merkmale



- Position Symbol: Auswahlnenü zur Bearbeitung des Eintrags

Verlaufsbericht

Öffnet den Verlaufsbericht des gewählten Eintrags.



- Position Symbol: Auswahlnenü zur Bearbeitung des Eintrags

Symbole in den Einträgen

Hypothetisch

Die Diagnose ist hypothetisch.



- Position Symbol: Eintrag

Kein Ausdruck auf Pflegeplanung

Die Intervention wird nicht auf dem Ausdruck **Pflegeplanung** ausgedruckt.



- Position Symbol: Überschrift Intervention

Keine Übernahme in das Leistungsplanungsblatt

Die Intervention wird nicht in das Leistungsplanungsblatt übernommen.



- Position Symbol: Überschrift Intervention

Benennung

Die Intervention ist mit einer Einsatzdefinition im Perigon Dispo verknüpft.

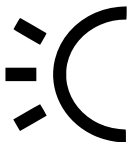


- Position Symbol: Überschrift Intervention

Weitere Symbole

Verbindungsziel ☾

Zeigt die möglichen Einträge an, mit welchen ein ausgewählter Eintrag verbunden werden kann.



- Position Symbol: Diagnose- und Problembereich, Zielbereich und Interventionsbereich

1.6 Farben der Einträge

Abhängig von ihrer Funktion haben die Einträge eine andere Hintergrundfarbe

Farbe	Bedeutung	Farbbeispiel
rosa	Problem oder Diagnose	
rot	Wunde	
dunkelgrün	Ziel	
hellgrün	Zwischenevaluation	
grau	Schlussevaluation	
hellgrau	Kommentar	

Farbe	Bedeutung	Farbbeispiel
hellbraun	Intervention	

1.7 Bedienung Pflegeplanung

1.7.1 Allgemeine Informationen zu den Einträgen anzeigen

Zu allen Einträgen in den Spalten **Diagnosen** , **Texte**  und **Interventionen**  können allgemeine Informationen wie beispielsweise die Definition der Diagnose, Spezifikationen, interne Bemerkungen oder die Beschreibung angezeigt werden.

Allgemeine Informationen ein- und ausblenden

Im Titel des gewünschten Eintrags auf das Symbol

Allgemeine Informationen einblenden ☑ klicken, um die Details einzublenden. Zum Ausblenden erneut auf **Allgemeine Informationen ausblenden** ☐ klicken.

1.7.2 Alle Informationen zu den Einträgen anzeigen

Bei der Anzeige aller Informationen zu einem Eintrag wird ein neues Fenster geöffnet. Zusätzlich zur Anzeige der Informationen ist es möglich, in diesem Fenster die Angaben zum gewählten Eintrag zu bearbeiten. Um das Fenster mit den Details zu öffnen stehen folgende Varianten zur Verfügung:

Hinweis

Damit die Angaben zu einem Eintrag bearbeitet werden können, muss sich die Pflegeplanung im Bearbeitungsmodus befinden.

Alle Informationen zu den Einträgen anzeigen - Variante 1

Einen Doppelklick auf den gewünschten Eintrag ausführen.

- ✓ Das Fenster mit den detaillierten Informationen wird geöffnet.

Alle Informationen zu den Einträgen anzeigen - Variante 2

Am rechten Rand des gewünschten Eintrags auf den schwarzen, nach unten zeigenden Pfeil ▼ und danach im Auswahlmenü auf das Symbol **Details**  klicken.

- ✓ Das Fenster mit den detaillierten Informationen wird angezeigt.

1.7.3 Eintrag verschieben

Die Einträge im Diagnosebereich, dem Zielbereich und dem Interventionsbereich können innerhalb des jeweiligen Bereichs verschoben werden.

Hinweis

Die möglichen Positionen, an welche ein Eintrag verschoben werden kann, werden mit einer grau gestrichelten Linie zwischen zwei Pfeilen (> und <) angezeigt.

Eintrag verschieben

1. In der Symbolleiste auf das Symbol **Bearbeiten**  klicken oder die Taste **F5** drücken.
 - ↳ Die Pflegeplanung des gewählten Kunden ist im Bearbeitungsmodus und kann von anderen Benutzern nicht mehr bearbeitet werden.
2. Auf den Titel des gewünschten Eintrags oder im Auswahllistenmenü des Eintrags auf das Symbol **Verschieben oder verbinden**  klicken.
 - ↳ Der angeklickte Eintrag wird orange angezeigt.
3. Mit der Maus an die gewünschte Position fahren, bis die grauen Pfeile und die gestrichelte Linie orange angezeigt werden und auf einen der Pfeile klicken.
 - ✓ Der Eintrag wird an die gewünschte Position verschoben.

Eintrag mit gedrückter Maustaste verschieben

1. Auf den gewünschten Eintrag klicken und die Maustaste gedrückt halten.
2. Die Maus an die gewünschte Position ziehen und die Maustaste loslassen.
- ✓ Der Eintrag wird an der gewünschten Position angezeigt.

1.7.4 Eingabe verwerfen

Änderungen an Einträgen, neue Einträge und weitere Vorgänge können (zwischen zwei Speichervorgängen) rückgängig gemacht werden.

In der Symbolleiste auf das Symbol **Verwerfen**  klicken oder die Taste **F7** drücken, um die Eingabe seit dem letzten Speicherzeitpunkt zu verwerfen.

- ✓ Die Eingaben werden verworfen.

Hinweis

Sobald die aktuellen Änderungen gespeichert worden sind, können sie nicht mehr rückgängig gemacht werden.

1.7.5 Kunde wechseln

1. In der Symbolleiste im Bereich **Kunde** auf den Namen des aktuell angezeigten Kunden klicken.
 2. Im Auswahlmenü den auf den gewünschten Kunden klicken.
- ✓ Die Pflegeplanung des gewählten Kunden wird angezeigt.

2 Verbindungen

Für die vollständige Erstellung einer Pflegeplanung können Verbindungen zwischen den verschiedenen Bereichen **Diagnosen**, **Ziele** und **Interventionen** erstellt werden.

★ Beispiele

- Verbindung einer Diagnose mit einem Ziel.
- Verbindung einer Diagnose mit einer Intervention.
- Verbindung eines Ziels mit einer Diagnose und einer Intervention.

2.1 Verbindung erstellen/bearbeiten

Verbindung erstellen/bearbeiten

1. In der Symbolleiste auf das Symbol **Bearbeiten**  klicken oder die Taste **F5** drücken.
 - ↳ Die Pflegeplanung des gewählten Kunden ist im Bearbeitungsmodus und kann von anderen Benutzern nicht mehr bearbeitet werden.
2. Auf den Titel des gewünschten Eintrags oder im Auswahlménü des Eintrags auf das Symbol **Verschieben oder verbinden**  klicken.
 - ↳ Der angeklickte Eintrag wird orange angezeigt.
 - ↳ Neben allen möglichen Zielen der Verbindung wird das Symbol **Verbindungsziel**  grau angezeigt.
3. Mit der Maus zum gewünschten Eintrag fahren bis das Symbol **Verbindungsziel**  orange angezeigt wird und auf das Symbol klicken.
 - ✓ Eine blaue Linie wird zwischen den Einträgen angezeigt.
 - ✓ Die Verbindung ist erstellt/bearbeitet.

2.2 Verbindung löschen



Vorsicht!

Gelöschte Verbindung

Fehlt die Verbindungen zwischen dem Problemen/der Diagnose, den Texten und den Interventionen wird auf dem Ausdruck nur das Problem/die Diagnose angezeigt.

Verbindung löschen

1. In der Symbolleiste auf das Symbol **Bearbeiten**  klicken oder die Taste **F5** drücken.

- ↳ Die Pflegeplanung des gewählten Kunden ist im Bearbeitungsmodus und kann von anderen Benutzern nicht mehr bearbeitet werden.
- 2. Mit der rechten Maustaste auf die gewünschte Verbindung und danach im Auswahlmenü auf das Symbol **Löschen**  klicken.
- ✓ Die Verbindung ist gelöscht.

3 CAPs in die Pflegeplanung übernehmen

Aus der **Abklärungszusammenfassung**  können die CAPs als Probleme in die Pflegeplanung übernommen werden. Dabei werden die Abklärungsnummer, der Titel und die Alarmzeichen übernommen. Die Umsetzung wird nicht übernommen.

Hinweis

Das Perigon Homecare prüft automatisch, ob bereits eine Pflegeplanung vorhanden ist. Falls noch keine vorhanden, kann diese nach der Übernahme der CAPs erstellt werden.

CAPs in die Pflegeplanung übernehmen

1. Die Ansicht **Abklärungszusammenfassung**  öffnen.
2. Einen Doppelklick auf das gewünschte CAP ausführen oder beim CAP auf den schwarzen, nach unten zeigenden Pfeil und danach im Auswahlménü auf das Symbol **Details**  klicken.
 - ↳ Das Fenster **Details zum CAP** wird geöffnet.
3. Im Auswahlménü **Umsetzung** den gewünschten Wert (Ja oder Nein) auswählen.
4. Die Entscheidung zur Umsetzung im Eingabefeld **Begründung** begründen.
5. Falls eine neue Diagnose erstellt werden soll: Das Kontrollkästchen **Neue Diagnose erstellen** aktivieren.
6. Im Auswahlménü **Pflegediagnose** eine der vorgeschlagenen Pflegediagnosen auswählen.
 - ↳ Im Anzeigefeld **Definition** wird die Definition der Pflegediagnose angezeigt.
7. In der Symbolleiste auf das Symbol **Bestätigen**  klicken.
 - ↳ Das Fenster **Details zum CAP** wird geschlossen.
 - ↳ Die Abklärungsnummer wird auf einem gelben Hintergrund angezeigt.
8. Wiederholen, bis alle CAPs bearbeitet sind.
9. In der Symbolleiste auf das Symbol **Speichern**  klicken.
 - ✓ Die übernommenen CAPs (inklusive der Alarmzeichen) werden in der Pflegeplanung angezeigt.

4 Praxisorientierte Pflegediagnostik (POP)

4.1 Informationen zur praxisorientierte Pflegediagnostik (POP)

Hinweis

Dieses Kapitel beschreibt allgemeine Informationen zur Praxisorientierte Pflegediagnostik (POP). Die Bedienung der Pflegeplanung mit POP ist im folgenden Hauptkapitel beschrieben (siehe «Pflegeplanung mit POP», Seite 19).

Hinweis

Detaillierte Informationen zur praxisorientierten Pflegediagnostik (POP):

- POP - PraxisOrientierte Pflegediagnostik, Pflegediagnosen - Ziele - Massnahmen, Verlag Springer 2012, 2. Auflage 2013, ISBN 978-3-7091-1283-0, EAN 9783709112830
- https://de.wikipedia.org/wiki/praxisorientierte_pflegerdiagnostik
- <http://www.infact.at/>

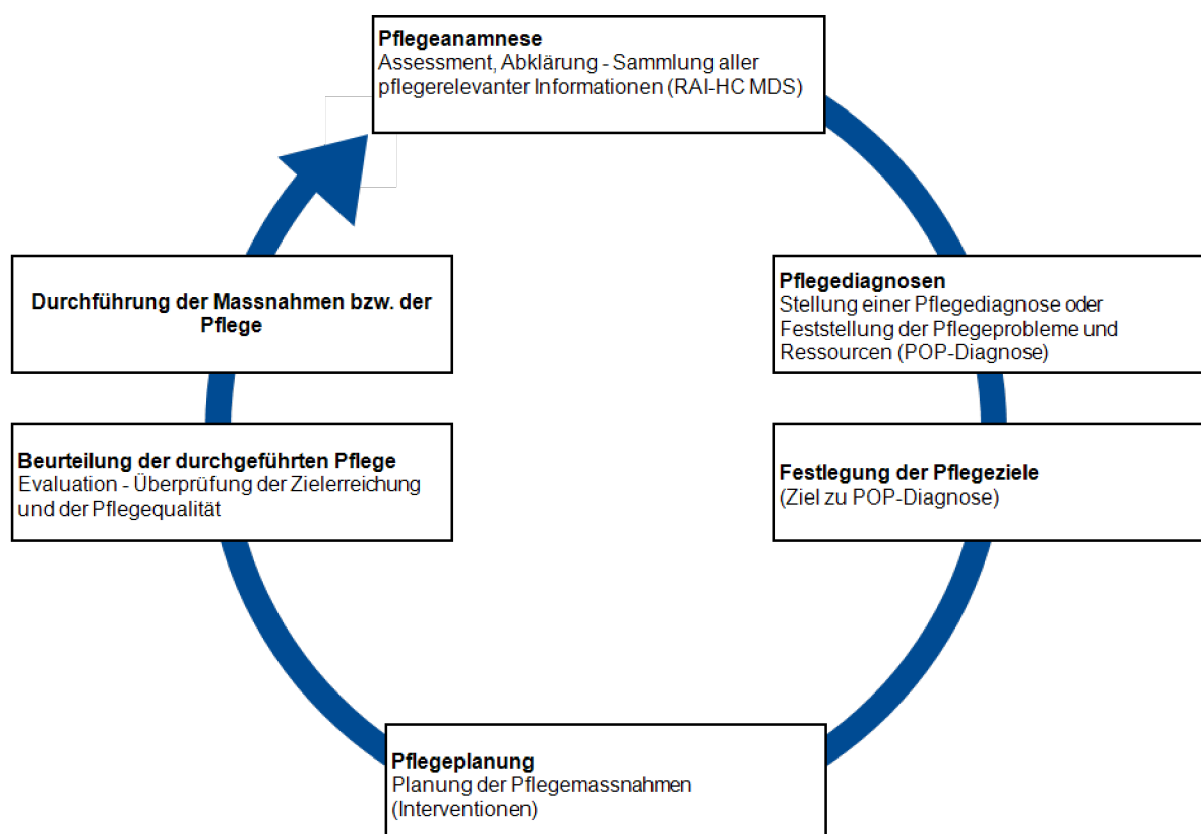
Die **praxisorientierte Pflegediagnostik (POP)** ist ein Pflegeklassifikationssystem für Pflegediagnosen. Im Zentrum dieses Pflegeklassifikationssystems stehen dabei die Ressourcen und die Erhaltung der Gesundheit, respektive die Genesung eines Menschen.

4.2 Praxisorientierte Pflegediagnostik (POP) und Pflegeplanung

Die praxisorientierte Pflegediagnostik (POP) kann direkt in der Ansicht **Pflegeplanung**  aufgerufen werde. Dadurch ist es möglich, eine Pflegeplanung, basierend auf POP zu erstellen, ohne die aktuell geöffnete Ansicht wechseln zu müssen.

Ablaufdiagramm

Das nachfolgende Ablaufdiagramm zeigt das sechsphasige Modell des Pflegeprozesses von Fiechter/Meier (© Fiechter/Meier). Zusätzlich wird darin (in Klammern) aufgeführt, zu welchem Zeitpunkt die praxisorientierte Pflegediagnostik (POP) verwendet wird.



4.3 Bedienung Pflegeplanung mit POP

Zu Auswahl weiterer Inhalte steht in der Pflegeplanung mit POP zusätzlich ein Pop-up-Fenster zur Verfügung. Die Bedienung des Pop-up-Fensters wird im folgenden beschrieben.

Hinweis

Die allgemeine Bedienung der Pflegeplanung ist im Kapitel «Bedienung Pflegeplanung» beschrieben (siehe «Bedienung Pflegeplanung», Seite 10).

4.3.1 Pop-up-Fenster öffnen

Wird mit der Maus über die Eingabefelder gefahren, wird bei einigen Eingabefeldern automatisch am rechten oberen Rand das Symbol **Pop-up-Fenster**  angezeigt. Dies bedeutet, dass vordefinierte Einträge vorhanden sind, welche über ein Pop-up-Fenster aufgerufen und ausgewählt werden können.

Pop-up-Fenster öffnen und Eintrag übernehmen

1. Mit der Maus über die vorhandenen Eingabefelder fahren.
 - ↳ Falls ein Pop-Up-Fenster geöffnet werden kann: Das Symbol **Pop-up-Fenster**  wird angezeigt.

2. Auf das Symbol **Pop-up-Fenster**  klicken.
 3. Im Pop-up-Fenster den gewünschten Eintrag suchen.
 4. Einen Doppelklick auf den Eintrag ausführen oder den Eintrag markieren und auf die Schaltfläche Übernehmen klicken.
- ✓ Der Eintrag ist übernommen und wird angezeigt.

5 Pflegeplanung mit POP

5.1 POP-Diagnose

5.1.1 POP-Diagnose erfassen

POP-Diagnose erfassen

1. Die Ansicht **Pflegeplanung**  öffnen und den gewünschten Kunden auswählen.
2. In der Symbolleiste auf das Symbol **Bearbeiten**  klicken oder die Taste **F5** drücken.
 - ↳ Die Pflegeplanung des gewählten Kunden ist im Bearbeitungsmodus und kann von anderen Benutzern nicht mehr bearbeitet werden.
3. In der Titelleiste bei **Diagnosen** auf den schwarzen, nach unten zeigenden Pfeil ▼ klicken und im Auswahlménü auf das Symbol **Neue POP-Diagnose**  klicken.
 - ↳ Das Fenster **Problem** wird geöffnet.
4. Im Auswahlménü **Pflegediagnose** (in der Gruppe **Diagnosedefinition**) die entsprechende POP-Diagnose auswählen.
 - ↳ Die Anzeigefelder **Name**, **Definition** und **Referenz** werden automatisch mit den Informationen zur POP-Diagnose ausgefüllt.
5. In den Eingabefelder der Gruppe **Diese Diagnose** weitere Informationen zur Diagnose eingeben.
6. Im Eingabefeld **Problempunkt** den Wert 0 (Null) eingeben, falls es sich um ein Kernproblem handelt.
7. Mit der Maus über alle Eingabefelder fahren.
8. Wird das Symbol **Pop-up-Fenster** ☐ angezeigt, sind weitere Informationen zur gewählten POP-Diagnose vorhanden, welche ausgewählt werden können.
9. Falls gewünscht: Die gewählten Einträge anpassen und/oder weitere Angaben in den restlichen Eingabefeldern eingeben.
10. Auf das Symbol **Bestätigen**  klicken.
 - ✓ Die Eingaben werden gespeichert und das Fenster **Problem** wird geschlossen.
 - ✓ Die POP-Diagnose ist erfasst.

5.1.2 Ziel zu POP-Diagnose erfassen

Ziel zu POP-Diagnose erfassen

1. In der Symbolleiste auf das Symbol **Bearbeiten**  klicken oder die Taste **F5** drücken.

- 🔒 Die Pflegeplanung des gewählten Kunden ist im Bearbeitungsmodus und kann von anderen Benutzern nicht mehr bearbeitet werden.
- 2. Bei der entsprechenden POP-Diagnose auf den schwarzen, nach unten zeigenden Pfeil ▼ und danach im Auswahlménü auf das Symbol **Neues Ziel** ➕ klicken.
- 🔒 Das Fenster **Ziel** wird geöffnet.
- 3. Mit der Maus über das Eingabefeld **Überschrift** fahren, auf das Symbol **Pop-up-Fenster** ▾ klicken und eine Überschrift für das verbundene Ziel auswählen.
- 4. Mit der Maus über das Eingabefeld Beschreibung fahren, auf das Symbol **Pop-up-Fenster** ▾ klicken und eine oder mehrere Beschreibungen für das verbundene Ziel auswählen.
- 5. Falls gewünscht: Die gewählten Einträge anpassen und/oder weitere Angaben in den Eingabefeldern eingeben.
- 6. Auf das Symbol **Bestätigen** ✓ klicken.
- ✓ Die Eingaben werden gespeichert und das Fenster geschlossen.
- ✓ Das Ziel ist erfasst und automatisch mit der POP-Diagnose verbunden.

5.1.3 Intervention zu POP-Diagnose erfassen

Hinweis

Für die Benennung der Leistungen aus dem Leistungskatalog ist der Spitex Verband Schweiz (SVS) verantwortlich. Die verwendeten Benennungen entsprechen den Vorgaben des Spitex Verbands. Änderungen an den Benennungen können nur durch den Spitex Verband vorgenommen werden.

Hinweis

Weitere Informationen zur Verbindung von Einsätzen mit Interventionen sind im Dokument «Schulungsunterlagen Perigon Dispo, Dokumentennummer PH-SU-40» beschrieben.

Intervention zu POP-Diagnose erfassen

1. In der Symbolleiste auf das Symbol **Bearbeiten** 📝 klicken oder die Taste **F5** drücken.
- 🔒 Die Pflegeplanung des gewählten Kunden ist im Bearbeitungsmodus und kann von anderen Benutzern nicht mehr bearbeitet werden.
2. Beim entsprechenden Ziel der POP-Diagnose auf den schwarzen, nach unten zeigenden Pfeil ▼ und danach im Auswahlménü auf das Symbol **Neue Intervention** ➕ klicken.
- 🔒 Das Fenster **Details der Intervention** wird geöffnet.

3. Im Auswahlmenü **LK-Leistung** die Leistung aus dem Leistungskatalog auswählen.
4. Die benötigten Angaben zur Intervention in den Eingabe- und Auswahlfeldern eingeben.

 Tipp

Das Eingabefeld **Beschreibung** wird aus dem Leistungskatalog übernommen, kann jedoch angepasst werden. Es stellt die individuelle Situation des Kunden dar, welche auf der Pflegeplanung erscheint.

5. Falls gewünscht: In der Gruppe **Einsatzdefinition** der Intervention eine Zeitdefinition (für eine einmalige Intervention) und/oder eine Einsatzdefinition zuweisen.

 Hinweis

Ein Einsatz kann einer Intervention nur zugewiesen werden, wenn die Leistung durch die Spitex-Organisation erbracht wird.

6. Das Kontrollkästchen **Ausdruck Pflegeplanung** deaktivieren, falls die Intervention nicht auf der Pflegeplanung ausgedruckt werden soll.
 - ↳ Das Symbol **Kein Ausdruck auf Pflegeplanung**  wird angezeigt.
7. Das Kontrollkästchen **Übernahme Leistungsplanungsblatt** deaktivieren, falls die Intervention nicht in das Leistungsplanungsblatt übernommen werden soll.
 - ↳ Das Symbol **Keine Übernahme in das Leistungsplanungsblatt**  wird angezeigt.
8. Im Auswahlmenü **Formular** das Formular für die Erhebung von Messwerten auswählen.

 Tipps

- Es werden nur Formulare angezeigt, welche mit der gewählten LK-Leistung verbunden sind
- Den leeren Eintrag auswählen, falls kein Formular verwendet werden soll.

9. Die minimale Anzahl Messungen der Messwerte eingeben.
10. Auf das Symbol **Bestätigen**  klicken.
 - ✓ Die Eingaben werden gespeichert und das Fenster **Details der Intervention** geschlossen.
 - ✓ Das Symbol **Intervention mit Einsatzdefinition verknüpft**  wird angezeigt, falls die Intervention mit einer Einsatzdefinition verknüpft ist.
 - ✓ Die Intervention ist erfasst und automatisch mit dem Ziel der POP-Diagnose verbunden.

5.1.4 POP-Diagnose bearbeiten

POP-Diagnose bearbeiten

1. In der Symbolleiste auf das Symbol **Bearbeiten**  klicken oder die Taste **F5** drücken.
 - ↳ Die Pflegeplanung des gewählten Kunden ist im Bearbeitungsmodus und kann von anderen Benutzern nicht mehr bearbeitet werden.
2. Im Diagnose- und Problembereich einen Doppelklick auf die gewünschte Diagnose ausführen.
 - ↳ Das Fenster **Problem** wird geöffnet.
3. Die gewünschten Änderungen vornehmen.
4. Auf das Symbol **Bestätigen**  klicken.
 - ✓ Die Änderungen werden gespeichert und das Fenster **Problem** geschlossen.
 - ✓ Die POP-Diagnose ist bearbeitet.

5.1.5 POP-Diagnose löschen

Hinweis

Ein Eintrag kann nur gelöscht werden, **bevor** die aktuellen Eingaben und Änderungen gespeichert worden sind. Sobald die Pflegeplanung gespeichert wurde, kann ein Eintrag nur noch abgeschlossen werden.

POP-Diagnose löschen

1. Im Diagnose- und Problembereich am rechten Rand der gewünschten POP-Diagnose auf den schwarzen, nach unten zeigenden Pfeil ▼ und danach im Auswahllistenmenü auf das Symbol **Löschen**  klicken.
2. Falls die POP-Diagnose wirklich gelöscht werden soll: Den Hinweis mit **Löschen** bestätigen.
 - ✓ Die POP-Diagnose ist gelöscht.

5.1.6 Kernproblem erfassen

Mit der Hilfe von Kernproblemen ist es möglich, bei der Planung der Hilfe und Pflege einzelne Diagnosen/Probleme höher zu gewichten als andere. Sobald eine Diagnose/ein Problem den Status **Kernproblem** hat, soll diesem ein erhöhtes Interesse geschenkt werden.

Hinweis

Ein Kernproblem kann erfasst werden für:

- ein übernommenes CAP
- ein bestehendes Problem
- ein neues Problem
- eine bestehende Diagnose

Kernproblem erfassen

1. In der Symbolleiste auf das Symbol **Bearbeiten**  klicken oder die Taste **F5** drücken.
 - ↳ Die Pflegeplanung des gewählten Kunden ist im Bearbeitungsmodus und kann von anderen Benutzern nicht mehr bearbeitet werden.
 2. In der Titelleiste bei den Diagnosen auf den schwarzen, nach unten zeigenden Pfeil ▼ und danach im Auswahlnü auf das Symbol **Neues Problem**  klicken.
 - ↳ Das Fenster **Problem** wird geöffnet.
 3. Im Eingabefeld **Problempunkt** die Zahl 0 (Null) eingeben.
 - ↳ Die Zahl und der Wert **Kernproblem** werden angezeigt.
 4. Alle weiteren Informationen in den entsprechenden Eingabefeldern eingeben.
 5. Auf das Symbol **Bestätigen**  klicken.
 - ↳ Das Kernproblem ist erfasst.
 6. Die erfasste Diagnose mit dem Kernproblem an die oberste Stelle im Diagnose- und Problembereich verschieben (siehe «Eintrag verschieben», Seite 11).
- ✓ Das Kernproblem ist erfasst und an der richtigen Stelle platziert.
- ✓ Kernprobleme werden auf dem Ausdruck **Pflegeplanung** in der Spalte **Nr.** mit dem Wert **KP** angezeigt.

Aus bestehender Diagnose/Problem Kernproblem erstellen

1. Im Diagnose- und Problembereich beim gewünschten Problem auf den schwarzen, nach unten zeigenden Pfeil ▼ und danach im Auswahlnü auf das Symbol **Details**  klicken.
 - ↳ Das Fenster **Problem** wird geöffnet.
2. Im Eingabefeld **Problempunkt** die Zahl 0 (Null) eingeben.
 - ↳ Die Zahl und der Wert **Kernproblem** werden angezeigt.
3. Auf das Symbol **Bestätigen**  klicken.
 - ↳ Das Kernproblem ist erfasst.

4. Die erfasste Diagnose mit dem Kernproblem an die oberste Stelle im Diagnose- und Problembereich verschieben (siehe «Eintrag verschieben», Seite 11).
5. Auf das Symbol **Bestätigen**  klicken.
- ✓ Das Kernproblem ist erfasst und an der richtigen Stelle platziert.
- ✓ Kernprobleme werden auf dem Ausdruck **Pflegeplanung** in der Spalte **Nr.** mit dem Wert **KP** angezeigt.

5.1.7 POP-Diagnose abschliessen

Beim Abschluss einer eines Eintrags in der Pflegeplanung muss eine Schlusssevaluation mit detaillierten Angaben zum Grund des Abschlusses erstellt werden. Dadurch lässt sich zu einem späteren Zeitpunkt einfacher nachvollziehen, weshalb die der Eintrag abgeschlossen worden ist.

5.2 Verlaufsbericht

Für jeden Eintrag im Diagnose- und Problembereich in der Pflegeplanung kann ein dazugehöriger Verlaufsbericht erfasst werden.

5.2.1 Verlaufsberichtseintrag erfassen

Verlaufsberichtseintrag erfassen

1. Im Diagnose- und Problembereich am rechten Rand des gewünschten Eintrags auf den schwarzen, nach unten zeigenden Pfeil ▼ und danach und im Auswahlménü auf das Symbol **Verlaufsbericht**  klicken.
 🔊 Die Ansicht **Hilfe- und Pflegedokumentation**  wird geöffnet.
2. In der Symbolleiste auf das Symbol **Bearbeiten**  und danach in der Titelleiste auf **Neuer Verlaufsberichtseintrag**  klicken.
 🔊 Das Fenster **Verlaufsberichte** wird geöffnet.
3. Den gewünschten Text für den Verlaufsberichtseintrag eingeben.
4. Auf das Symbol **Speichern und Schliessen**  klicken.
5. Das Fenster **Verlaufsberichte** wird geschlossen.
6. In der Symbolleiste auf das Symbol **Speichern**  klicken.
- ✓ Der Verlaufsberichtseintrag ist erfasst.

Tipp

In der Symbolleiste auf das Symbol **Pflegeplanung**  klicken, um zur aktuell geöffneten Pflegeplanung zurückzukehren.

5.2.2 Verlaufsberichtseintrag bearbeiten

Hinweis

Ein Verlaufsberichtseintrag kann nur durch den Benutzer **Administrator** bearbeitet werden.

Verlaufsberichtseintrag bearbeiten

1. Im Diagnose- und Problembereich am rechten Rand des gewünschten Eintrags auf den schwarzen, nach unten zeigenden Pfeil ▼ und danach und im Auswahlnenü auf das Symbol **Verlaufsbericht**  klicken.
 ↳ Die Ansicht **Hilfe- und Pflegedokumentation**  wird geöffnet.
 2. In der Symbolleiste auf das Symbol **Bearbeiten**  und danach auf den gewünschten Verlaufsberichtseintrag klicken.
 3. In der Titelleiste auf **Verlaufsberichtseintrag bearbeiten**  klicken.
 ↳ Das Fenster **Verlaufsberichte** wird geöffnet.
 4. Die gewünschten Änderungen am Verlaufsberichtseintrag vornehmen.
 5. Auf das Symbol **Speichern und Schliessen**  klicken.
 6. Das Fenster **Verlaufsberichte** wird geschlossen.
 7. In der Symbolleiste auf das Symbol **Speichern**  klicken.
- ✓ Der Verlaufsberichtseintrag ist erfasst.

5.2.3 Verlaufsberichtseintrag annullieren

Verlaufsberichtseintrag annullieren

1. Im Diagnose- und Problembereich am rechten Rand des gewünschten Eintrags auf den schwarzen, nach unten zeigenden Pfeil ▼ und danach und im Auswahlnenü auf das Symbol **Verlaufsbericht**  klicken.
 ↳ Die Ansicht **Hilfe- und Pflegedokumentation**  wird geöffnet.
 2. In der Symbolleiste auf das Symbol **Bearbeiten**  und klicken.
 3. Einen Doppelklick auf den gewünschten Verlaufsberichtseintrag ausführen.
 ↳ Das Fenster **Verlaufsberichte** wird geöffnet.
 4. Auf die Schaltfläche annullieren klicken und im Fenster Annullierung betätigen die Annullierung begründen.
 5. Auf die Schaltfläche **Übernehmen** klicken und auf das Symbol **Schliessen** .
 6. Das Fenster **Verlaufsberichte** wird geschlossen.
 7. In der Symbolleiste auf das Symbol **Speichern**  klicken.
- ✓ Der Verlaufsberichtseintrag ist annulliert.

5.3 Texte

Im Zielbereich werden Ziele, Zwischenevaluationen, Schlussevaluationen oder Kommentare erfasst. Alle Einträge können einer Intervention, einer Diagnose oder einem Problem zugewiesen werden.

5.3.1 Text ein- oder ausblenden

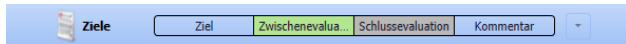


Abb. 2: Anzeigebeispiel für ausgeblendete Ziele und Kommentare.

Die Texte im Zielbereich können ein- oder ausgeblendet werden. Ob sie ein- oder ausgeblendet sind wird mit Hilfe der Farbe der Schaltfläche angezeigt. Bei ausgeblendeten Texten wird die entsprechende Schaltfläche transparent angezeigt. Wenn die Schaltflächen und die Texte im Zielbereich eingeblendet sind, haben sie folgende Farben:

geblendeten Texten wird die entsprechende Schaltfläche transparent angezeigt. Wenn die Schaltflächen und die Texte im Zielbereich eingeblendet sind, haben sie folgende Farben:

- Ziel = 
- Zwischenevaluation = 
- Schlussevaluation = 
- Kommentar = 

Tipp

Auf die gewünschte Schaltfläche klicken, um die Texte ein- oder auszublenden.

5.3.2 Text erfassen

Text erfassen

Tipp

Beim gewünschten Problem auf den schwarzen, nach unten zeigenden Pfeil ▼ und danach im Auswahlménú auf **Neues Ziel**  klicken, um ein Ziel zu erfassen, welches direkt mit dem Problem verbunden ist.

1. In der Symbolleiste auf das Symbol **Bearbeiten**  klicken oder die Taste  drücken.
 - ⚠ Die Pflegeplanung des gewählten Kunden ist im Bearbeitungsmodus und kann von anderen Benutzern nicht mehr bearbeitet werden.
2. In der Titelleiste auf den schwarzen, nach unten zeigenden Pfeil ▼ und danach im Auswahlménú auf den gewünschten Text klicken.
 - ⚠ Das Fenster zur Eingabe der Angaben wird geöffnet.
3. Die benötigten Angaben zum Text in den Eingabefeldern eingeben.

4. Auf das Symbol **Bestätigen** ✓ klicken.
- ✓ Die Eingaben werden gespeichert und das Fenster geschlossen.
- ✓ Der Text ist erfasst.

5.3.3 Text bearbeiten

Text bearbeiten

1. In der Symbolleiste auf das Symbol **Bearbeiten**  klicken oder die Taste  drücken.
 - ↳ Die Pflegeplanung des gewählten Kunden ist im Bearbeitungsmodus und kann von anderen Benutzern nicht mehr bearbeitet werden.
2. Im Zielbereich einen Doppelklick auf den gewünschten Text ausführen.
 - ↳ Das Fenster zur Eingabe der Angaben wird geöffnet.
3. Die gewünschten Änderungen in den Eingabefeldern vornehmen.
4. Auf das Symbol **Bestätigen** ✓ klicken.
- ✓ Die Änderungen werden gespeichert und das Fenster geschlossen.
- ✓ Der Text ist bearbeitet.

5.3.4 Text abschliessen

Ziele, Zwischenevaluationen und Kommentare können ohne Begründung abgeschlossen werden. Ebenfalls ist es möglich, den Abschluss rückgängig zu machen, um die den Text erneut zu bearbeiten. Schlussevaluationen müssen jedoch immer begründet werden.

Text abschliessen

1. In der Symbolleiste auf das Symbol **Bearbeiten**  klicken oder die Taste  drücken.
 - ↳ Die Pflegeplanung des gewählten Kunden ist im Bearbeitungsmodus und kann von anderen Benutzern nicht mehr bearbeitet werden.
2. Im Zielbereich am rechten Rand des gewünschten Text auf den schwarzen, nach unten zeigenden Pfeil ▼ danach und im Auswahlnenü auf das Symbol **Abschliessen**  klicken.
- ✓ Der Eintrag wird schraffiert angezeigt.
- ✓ Der Text ist abgeschlossen.

Tipp

Um den Abschluss rückgängig zu machen, im Auswahlnenü des Texts auf das Symbol **Abschliessen rückgängig**  klicken.

5.3.5 Text löschen

Hinweis

Ein Eintrag kann nur gelöscht werden, **bevor** die aktuellen Eingaben und Änderungen gespeichert worden sind. Sobald die Pflegeplanung gespeichert wurde, kann ein Eintrag nur noch abgeschlossen werden.

Text löschen

1. Im Zielbereich am rechten Rand des gewünschten Texts auf den schwarzen, nach unten zeigenden Pfeil ▼ und danach im Auswahlménü auf das Symbol **Löschen**  klicken.
2. Falls der Text wirklich gelöscht werden soll: Den Hinweis mit **Löschen** bestätigen.
✓ Der Text ist gelöscht.

5.4 Interventionen

Im Bereich **Interventionen** werden die Interventionen zu den Diagnosen und Zielen erfasst. Für die Interventionen stehen die Leistungen aus dem Leistungskatalog (LK-Leistungen) zur Verfügung.

Hinweis

Für die Benennung der Leistungen aus dem Leistungskatalog ist der Spitex Verband Schweiz (SVS) verantwortlich. Die verwendeten Benennungen entsprechen den Vorgaben des Spitex Verbands. Änderungen an den Benennungen können nur durch den Spitex Verband vorgenommen werden.

Hinweis

Damit die geplanten Interventionen im Einsatzplan und bei der Rapportierung im Perigon Mobile angezeigt werden, sollten diese mit Zeitdefinitionen verbunden werden. Muss eine Intervention bei jeder Ausführung des Einsatzes vorgenommen werden, kann sie auch mit der Einsatzdefinition und somit mit allen zugehörigen Zeitdefinitionen verbunden werden

Hinweis

Weitere Informationen zur Verbindung von Einsätzen mit Interventionen sind im Dokument «Schulungsunterlagen Perigon Dispo, Dokumentennummer PH-SU-40» beschrieben.

5.4.1 Intervention erfassen

Intervention erfassen

1. In der Symbolleiste auf das Symbol **Bearbeiten**  klicken oder die Taste  drücken.
 - ↳ Die Pflegeplanung des gewählten Kunden ist im Bearbeitungsmodus und kann von anderen Benutzern nicht mehr bearbeitet werden.
2. In der Titelleiste bei den Interventionen auf den schwarzen, nach unten zeigenden Pfeil ▼ und danach im Auswahlménü auf das Symbol **Neu**  klicken.
 - ↳ Das Fenster **Details der Intervention** wird geöffnet.
3. Im Auswahlménü **LK-Leistung** die Leistung aus dem Leistungskatalog auswählen.
4. Die benötigten Angaben zur Intervention in den Eingabe- und Auswahlfeldern eingeben.

Tipp

Das Eingabefeld **Beschreibung** wird aus dem Leistungskatalog übernommen, kann jedoch angepasst werden. Es stellt die individuelle Situation des Kunden dar, welche auf der Pflegeplanung erscheint.

5. Falls gewünscht: In der Gruppe **Einsatzdefinition** der Intervention eine Zeitdefinition (für eine einmalige Intervention) und/oder eine Einsatzdefinition zuweisen.

Hinweis

Ein Einsatz kann einer Intervention nur zugewiesen werden, wenn die Leistung durch die Spitex-Organisation erbracht wird.

6. Das Kontrollkästchen **Ausdruck Pflegeplanung** deaktivieren, falls die Intervention nicht auf der Pflegeplanung ausgedruckt werden soll.
 - ↳ Das Symbol **Kein Ausdruck auf Pflegeplanung**  wird angezeigt.
7. Das Kontrollkästchen **Übernahme Leistungsplanungsblatt** deaktivieren, falls die Intervention nicht in das Leistungsplanungsblatt übernommen werden soll.
 - ↳ Das Symbol **Keine Übernahme in das Leistungsplanungsblatt**  wird angezeigt.
8. Im Auswahlménü **Formular** das Formular für die Erhebung von Messwerten auswählen.

 Tipps

- Es werden nur Formulare angezeigt, welche mit der gewählten LK-Leistung verbunden sind
- Den leeren Eintrag auswählen, falls kein Formular verwendet werden soll.

9. Die minimale Anzahl Messungen der Messwerte eingeben.

10. Auf das Symbol **Bestätigen**  klicken.

✓ Die Eingaben werden gespeichert und das Fenster **Details der Intervention** geschlossen.

✓ Das Symbol **Intervention mit Einsatzdefinition verknüpft**  wird angezeigt, falls die Intervention mit einer Einsatzdefinition verknüpft ist.

✓ Die Intervention ist erfasst.

5.4.2 Intervention bearbeiten

Intervention bearbeiten

1. In der Symbolleiste auf das Symbol **Bearbeiten**  klicken oder die Taste  drücken.

↳ Die Pflegeplanung des gewählten Kunden ist im Bearbeitungsmodus und kann von anderen Benutzern nicht mehr bearbeitet werden.

2. Im Interventionsbereich einen Doppelklick auf die gewünschte Intervention ausführen.

↳ Das Fenster **Details der Intervention** wird geöffnet.

3. Die gewünschten Änderungen vornehmen.

4. Auf das Symbol **Bestätigen**  klicken.

✓ Die Änderungen werden gespeichert und das Fenster **Details der Intervention** geschlossen.

✓ Die Intervention ist bearbeitet.

5.4.3 Intervention abschliessen

Beim Abschluss einer Intervention muss eine Schlussevaluation mit detaillierten Angaben zum Grund des Abschlusses erstellt werden. Dadurch lässt sich zu einem späteren Zeitpunkt einfacher nachvollziehen, weshalb die Intervention abgeschlossen wurde (siehe «Schlussevaluation erstellen», Seite 32).

5.4.4 Intervention löschen

Hinweis

Ein Eintrag kann nur gelöscht werden, **bevor** die aktuellen Eingaben und Änderungen gespeichert worden sind. Sobald die Pflegeplanung gespeichert wurde, kann ein Eintrag nur noch abgeschlossen werden.

Intervention löschen

1. Im Interventionsbereich am rechten Rand der gewünschten Intervention auf den schwarzen, nach unten zeigenden Pfeil ▼ und danach im Auswahlnenü auf das Symbol **Löschen**  klicken.
 2. Falls die Intervention wirklich gelöscht werden soll: Den Hinweis mit **Löschen** bestätigen.
- ✓ Die Intervention ist gelöscht.

6 Schlussevaluation

6.1 Schlussevaluation erstellen

Schlussevaluation erstellen

1. Beim gewünschten Eintrag auf den schwarzen, nach unten zeigenden Pfeil ▼ und danach im Auswahlménú auf das Symbol **Abschliessen**  klicken.
2. Falls bereits eine oder mehrere Schlussevaluationen bestehen: Auswählen, ob der Eintrag mit einer bestehenden Schlussevaluation verbunden oder eine Neue erstellt werden soll.
 - Besteht nur eine Schlussevaluation: Auf die Schaltfläche **Abschliessen** klicken, um den Eintrag mit der bestehenden Schlussevaluation zu verbinden.
 - Bestehen bereits mehrere Schlussevaluationen: Auf die Schaltfläche **Ver-schieben oder verbinden**  klicken und die gewünschte Schlussevaluation auswählen.
3. Falls noch keine Schlussevaluation besteht: Auf die Schaltfläche **Neue Schlussevaluation erstellen**  klicken.
 - ↳ Das Fenster **Schlussevaluation** wird geöffnet.
4. In das Eingabefeld **Überschrift** zwingend einen Titel für die Schlussevaluation eingeben.
5. Falls gewünscht: Eine Beschreibung in das Eingabefeld **Beschreibung** eingeben und die weiteren Eingabefelder ausfüllen.
6. Auf das Symbol **Bestätigen**  klicken.
 - ✓ Eine neue Schlussevaluation wird erstellt und die Einträge schraffiert angezeigt.
 - ✓ Das Fenster **Schlussevaluation** wird geschlossen.

Hinweis

Sobald die Pflegeplanung das nächste Mal gespeichert wird, können die abgeschlossenen Einträge ausgeblendet oder weiterhin angezeigt werden.

6.2 Einträge ausblenden

Um die Übersicht in der Pflegeplanung nicht zu verlieren, können alle Einträge, welche mit einer Schlussevaluation verbunden sind, ausgeblendet werden. Die Ausgeblendeten Einträge werden danach nur noch in der Protokollierung der Pflegeplanung angezeigt.

Einträge ausblenden

1. Nachdem alle gewünschten Einträge mit einer Schlussevaluation verbunden sind, in der Symbolleiste auf das Symbol **Speichern**  klicken oder die Taste **F2** drücken.
 2. Das Fenster **Markierte Einträge ausblenden** wird geöffnet.
 3. Auf die Schaltfläche **Jetzt ausblenden** klicken.
- ✓ Die Einträge werden ausgeblendet.
 - ✓ Das Fenster **Schlussevaluation** wird geschlossen.

Tipp

Auf die Schaltfläche **Nicht ausblenden** klicken, um die Einträge weiterhin anzuzeigen.

7 Drucken

7.1 Allgemeine Informationen

Beim Ausdruck der Formulare und Auswertungen wird in eine PDF-Datei erstellt. Dadurch, dass die PDF-Datei beliebig oft erstellt werden kann, können vor der definitiven Erstellung des Ausdruck die Inhalte und Druckeinstellungen der PDF-Datei angepasst werden. Nach Erstellung der definitiven PDF-Datei stehen folgende Möglichkeiten für die weitere Bearbeitung zur Verfügung:

- Speichern der PDF-Datei im gewünschten Verzeichnis
- Ausdruck auf einem Drucker
- Versenden der PDF-Datei als Anhang einer E-Mail

Hinweise

- Die Einstellungen und Vorgabewerte für die Inhalte der Formulare können im Formulardefinitionseditor angepasst werden.
- Für den Versand von E-Mail-Nachrichten mit Anhängen wird Microsoft® Outlook (ab Version 2007) mit einem konfigurierten E-Mail-Konto benötigt.
- Microsoft® Outlook muss auf dem PC installiert sein, auf welchem das Perigon Homecare ausgeführt wird.
- In den Adressinformationen des Empfängers kann festgelegt werden, ob eine hinterlegt E-Mail-Adresse automatisch verwendet wird oder nicht.

Hinweis

Detaillierte Informationen zu den Inhalten der Ausdrucke 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.

7.1.1 Letzte Werte / Standardwerte

Zur Anzeige der zuletzt verwendeten Werte oder der Standardwerte stehen im Druckfenster die beiden Vorgänge **Letzte Werte**  und **Standardwerte**  zur Verfügung.

Tipp

Auf die gewünschte Funktion klicken, um die letzten Werte oder die Standardwerte anzuzeigen.

Letzte Werte

Mit dem Vorgang **Letzte Werte**  werden die zuletzt durch diesen Benutzer verwendeten Werte angezeigt. Falls keine letzten Werte vorhanden sind, werden die Standardwerte geladen.

Standardwerte

Mit dem Vorgang **Standardwerte**  werden die in der Formulardefinition gespeicherten Werte geladen. Falls keine Anpassungen in der Formulardefinition vorgenommen worden sind, werden die Standardwerte des Perigon Homecare geladen.

7.2 Drucken / per E-Mail versenden

Tipp

Auf das Symbol **PDF anzeigen**  klicken, die Vorschau des Formulars oder der Auswertung anzuzeigen.

Drucken / per E-Mail versenden

1. In der Symbolleiste auf das Symbol **Drucken**  klicken oder die Tastenkombination **Ctrl** + **P** ausführen.
 2. Im Auswahlbereich das gewünschte Formular oder die gewünschte Auswertung auswählen.
 - ↳ Das Fenster für die Druckeinstellungen wird geöffnet.
 3. Die gewünschten Einstellungen vornehmen.
 - Falls die vom Benutzer zuletzt verwendeten Werte angezeigt werden sollen: In der Symbolleiste auf das Symbol **Letzte Werte**  klicken.
 - Falls die im System gespeicherten Werte angezeigt werden sollen: In der Symbolleiste auf das Symbol **Standardwerte**  klicken.
 4. In der Symbolleiste auf das gewünschte Symbol (**PDF anzeigen, schliessen**  oder **E-Mail** ) klicken.
- ✓ Druck: Eine PDF-Datei mit dem Formular oder der Auswertung wird erstellt und angezeigt.
 - ✓ E-Mail: Eine neue Nachricht mit der PDF-Datei im Anhang wird im Microsoft® Outlook erstellt.

8 Interventionen in das Leistungsplanungsblatt übernehmen

In der Pflegeplanung erfasste Interventionen können in das Leistungsplanungsblatt übernommen werden.

Interventionen in das Leistungsplanungsblatt übernehmen

Um die Interventionen in das Leistungsplanungsblatt zu übernehmen, in der Symbolleiste auf das Symbol **Leistungsplanungsblatt**  klicken.

- ✓ Das Leistungsplanungsblatt wird mit den Interventionen angezeigt.

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

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