



Schulungsunterlagen

root
service ag
your data company

Administrator Klassifikationen

Dokumentennummer: PH-SU-37
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 Klassifikationstyp- und Klassifikationsherkunft	1
1.3 Wund- und Assessmentklassifikation	2
1.3.1 Aufbau einer Wund- und Assessmentklassifikation	2
1.3.2 Beispiel Wundklassifikation	6
1.3.3 Empfohlenes Vorgehen zur Erstellung einer Wundklassifikation	6
1.4 Vitaldatenklassifikation	8
1.4.1 Aufbau einer Vitaldatenklassifikation	8
1.4.2 Beispiel Vitaldatenklassifikation	10
1.4.3 Empfohlenes Vorgehen zur Erstellung einer Vitaldatenklassifikation	10
2 Klassifikation	12
2.1 Klassifikation erfassen	12
2.2 Klassifikation bearbeiten	12
2.3 Klassifikation löschen	13
3 Merkmalgruppe	14
3.1 Merkmalgruppe erfassen	14
3.2 Merkmalgruppe bearbeiten	15
3.3 Merkmalgruppe löschen	16
4 Merkmal	17
4.1 Merkmal erfassen	17
4.2 Merkmal bearbeiten	18
4.3 Merkmal löschen	19
5 Diagnose/Wundart	20
5.1 Diagnose/Wundart erfassen	20
5.2 Diagnose/Wundart bearbeiten	21
5.3 Diagnose/Wundart löschen	21
6 Formular	23
6.1 Formular erfassen	23
6.2 Formular bearbeiten	24
6.3 Formular kopieren	25
6.4 Formular löschen	25

1 Allgemeine Informationen

Hinweis

Der Benutzer muss über Vollzugriff für die Benutzerberechtigung **Pflegestammdaten-Administrator** (Berechtigungsgruppe **Rai HC Schweiz**) verfügen, damit er Klassifikationen erfassen und bearbeiten kann.

1.1 Über diese Dokumentation

Diese Dokumentation beschreibt die Erstellung und Bearbeitung von Klassifikationen für die Pflegeplanung im Perigon Homecare. Sie richtet sich an erfahrene Benutzer und/oder Administratoren, welche über die entsprechenden Kompetenzen und das Fachwissen verfügen.

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 Klassifikationstyp- und Klassifikationsherkunft

Abhängig vom Verwendungszweck einer Klassifikation muss ein anderer Klassifikationstyp ausgewählt werden. Die generelle Unterscheidung der verschiedenen Klassifikationstypen wird im folgenden beschrieben. Detailliertere Informationen zu den Klassifikationstypen sind in den entsprechenden Kapiteln zu finden (siehe «Wund- und Assessmentklassifikation», Seite 2 und «Vitaldatenklassifikation», Seite 8)

Klassifikationstyp

Die Klassifikationstyp definiert die Verwendung der Klassifikation.

Assessment

Klassifikationen mit dem Klassifikationstyp **Assessment** werden für Klassifikationen verwendet, mit welchen ein Assessment erstellt werden kann.

Beispiele

Pflegediagnostik (POP), NANDA-Pflegediagnose

Wunde

Klassifikationen mit dem Klassifikationstyp **Wunde** werden für Wundklassifikationen verwendet.

Vitaldaten

Klassifikationen mit dem Klassifikationstyp **Vitaldaten** werden für Klassifikationen verwendet, mit welchen ein Vitaldaten erhoben werden können.

Klassifikationsherkunft

Die Klassifikationsherkunft zeigt an, ob die Klassifikation von einem Benutzer oder durch eine externe Quelle erstellt worden ist.

System

Die Klassifikation ist durch eine externe Quelle erstellt und danach in das Perigon Home-care importiert worden.

★ Beispiele

Pflegediagnostik (POP), NANDA-Pflegediagnose

Benutzer

Die Klassifikation ist durch einen Benutzer oder Administrator erstellt und in das Perigon Homecare importiert worden.

1.3 Wund- und Assessmentklassifikation

1.3.1 Aufbau einer Wund- und Assessmentklassifikation

Aufbau Wund- und Assessmentklassifikation

Die folgende Grafik zeigt den schematischen Aufbau einer Klassifikation mit dem Klassifikationstyp **Wunde** oder **Assessment**.

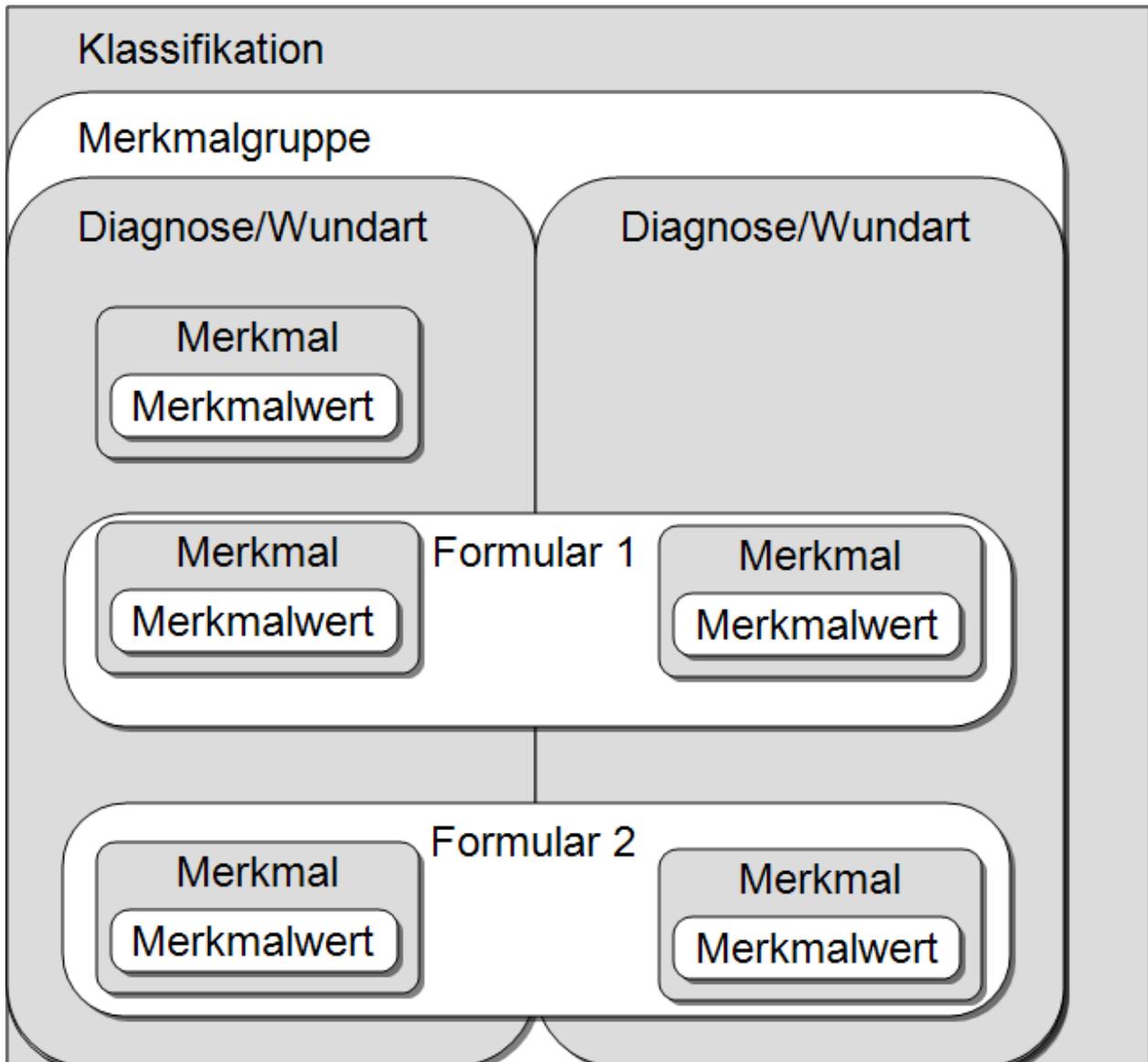


Abb. 1: Aufbau einer Wund- und Assessmentklassifikation

Klassifikation

Die Klassifikation beinhaltet alle Informationen zu den Diagnosen (Assessments) und Wunden. Bekannte Klassifikationen sind die praxisorientierte Pflegediagnostik (POP) oder NANDA (siehe «Klassifikation», Seite 12).

★ Beispiele

- Eine Klassifikation für alle Wunden der Spitex-Organisation.
- Die gesamte praxisorientierten Pflegediagnostik (POP).

Merkmalgruppe

In Merkmalgruppen werden Merkmale thematisch gruppiert. Eine Merkmalgruppe besteht aus Merkmalen und aus Diagnosen/Wundarten (siehe «Merkmalgruppe», Seite 14).

★ Beispiele

- Die Merkmalgruppe **Wunden** für alle Wunden
- Die Merkmalgruppe **Atmung, Familiensystem, Kommunikation** usw. aus der POP-Pflegeklassifikation.

📌 Hinweis

Für Klassifikationen mit dem Klassifikationstyp **Wunde** oder **Assessment** kann nur **eine Merkmalgruppe** erfasst werden.

Diagnose/Wundart

Die Diagnosen und Wundarten können in der Pflegeplanung ausgewählt werden. Die Diagnosen und Wundarten bestehen aus Formularen mit Merkmalen (siehe «Diagnose/Wundart», Seite 20).

★ Beispiele

- Die Wundart **Verbrennung** für die Erfassung von Verbrennungen.
- Die Diagnose **Mundschleimhaut, Verändert** aus der POP-Pflegeklassifikation.

Formular

Ein Formular enthält mehrere Merkmale. Durch die Zuweisung der Merkmale wird festgelegt, welche Merkmalwerte erhoben werden sollen. Ein Formular kann einer oder mehreren Diagnosen und/oder Wunden zugewiesen werden (siehe «Formular», Seite 23).

★ Beispiel

Formular **Wunde Gross**, welches alle Merkmale für eine gross Wunde enthält.

Merkmal

Mit einem Merkmal wird festgelegt, wie eine Eigenschaft oder ein Zustand bewertet werden soll. Mit einem Merkmal wird also festgelegt, welche Informationen und Messwerte für die Diagnose/Wunde erfasst werden sollen. Dazu werden Merkmalwerte festgelegt (siehe «Merkmal», Seite 17).

★ Beispiele

Merkmale **Entfernter Wundverband** oder **Breite**

Merkmalwert

Beim Merkmalwert handelt es sich um den Wert, welcher für das Merkmal erfasst werden soll.

★ **Beispiele**

- Die Merkmalwerte **Trocken, Nässend, Blutig** und **Eitrig** für das Merkmal **Entfernter Wundverband**.
- Die Minimal- und Maximal-Merkmalwerte **10 cm** und **20 cm** für das Merkmal **Breite**.

1.3.2 Beispiel Wundklassifikation

Die folgende Grafik basiert auf dem Aufbau einer Klassifikation für die Wunddokumentation. Die beschreibenden Begriffe aus der Theorie sind durch effektiv verwendete Begriffe ersetzt worden.

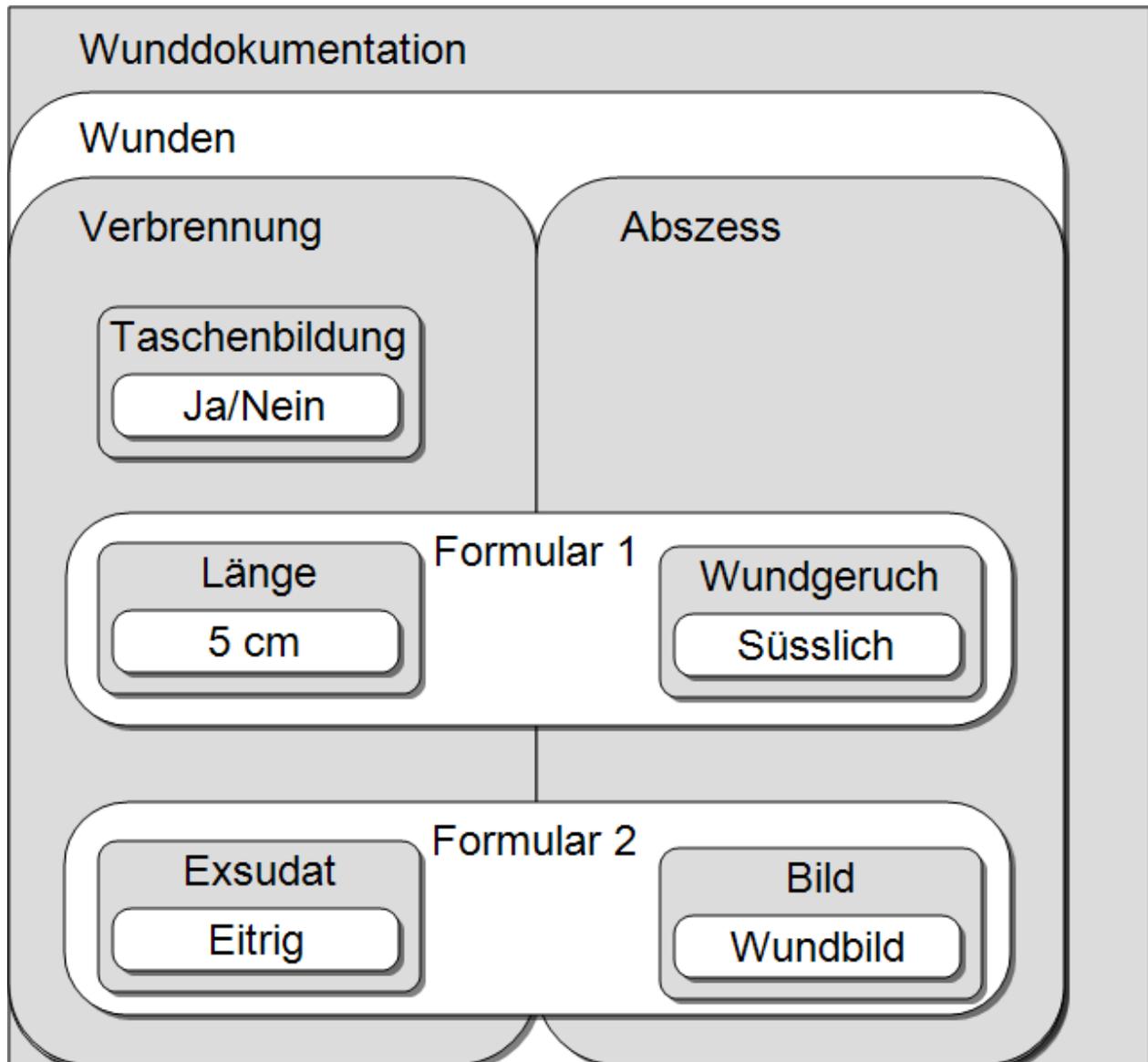


Abb. 2: Klassifikation mit Begriffen aus der Wunddokumentation

1.3.3 Empfohlenes Vorgehen zur Erstellung einer Wundklassifikation

Eine Wundklassifikation sollte in folgender Reihenfolge erstellt werden:

1. Eine Klassifikation mit dem Klassifikationstyp **Wunde** erfassen (siehe «Klassifikation erfassen», Seite 12)

2. Eine Merkmalgruppe innerhalb der Klassifikation erfassen (siehe «Merkmalgruppe erfassen», Seite 14)
3. Eines oder mehrere Merkmale innerhalb der Merkmalgruppe erfassen (siehe «Merkmal erfassen», Seite 17)
4. Diagnose/Wundart öffnen (siehe «Diagnose/Wundart erfassen», Seite 20)
5. In Diagnose/Wundart ein Formular erfassen (siehe «Formular erfassen», Seite 23)
6. Das Formular der Diagnose/Wundart zuweisen (siehe «Diagnose/Wundart erfassen», Seite 20)

1.4 Vitaldatenklassifikation

1.4.1 Aufbau einer Vitaldatenklassifikation

Aufbau Vitaldatenklassifikation

Die folgende Grafik zeigt den schematischen Aufbau einer Klassifikation mit dem Klassifikationstyp **Vitaldaten**.

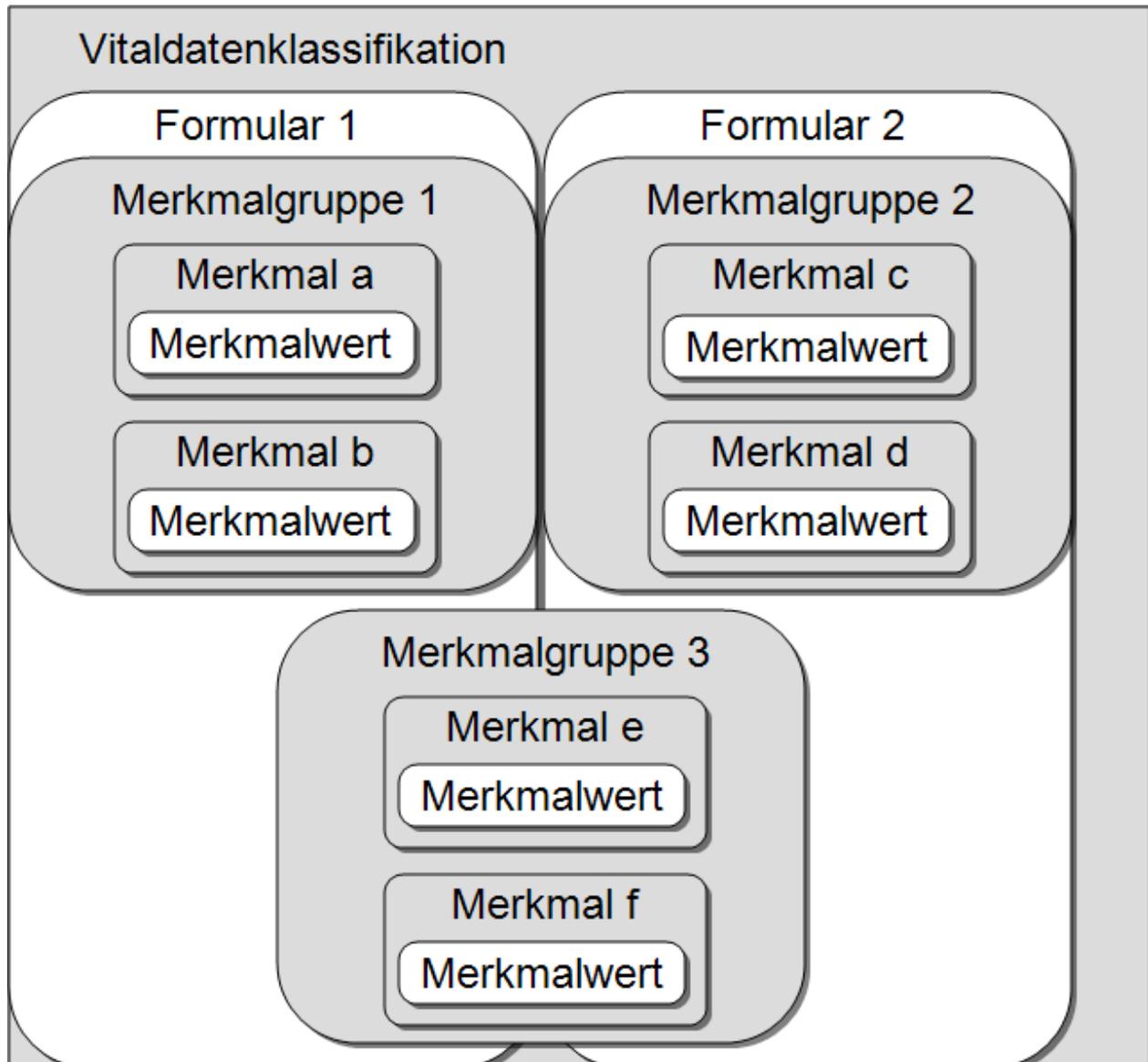


Abb. 3: Aufbau einer Vitaldatenklassifikation

Hinweis

Die **Merkmalgruppe 3** ist in diesem Beispiel beiden Formularen zugewiesen.

Vitaldatenklassifikation

Die Vitaldatenklassifikation beinhaltet alle Informationen zu den Vitaldaten (siehe «Klassifikation», Seite 12).

Merkmalgruppe

In Merkmalgruppen werden Merkmale thematisch gruppiert. Eine Merkmalgruppe besteht aus Merkmalen und wird Formularen zugewiesen (siehe «Merkmalgruppe», Seite 14).

★ Beispiele

- Merkmalgruppe **Blutzucker** für die Erfassung der Blutzuckerwerte

Formular

Ein Formular enthält mehrere Merkmalgruppen. Durch die Zuweisung der Formulare wird festgelegt, welche Merkmalwerte erhoben werden sollen. Ein Formular kann einer oder mehreren LK-Leistungen zugewiesen werden (siehe «Formular», Seite 23).

★ Beispiel

Formular **Grösse/Gewicht**, welches alle Merkmale für die Grösse und das Gewicht enthält.

Merkmal

Mit einem Merkmal wird festgelegt, wie eine Eigenschaft oder ein Zustand bewertet werden soll. Es wird also festgelegt, welche Informationen und Messwerte erfasst werden sollen. Dazu werden Merkmalwerte festgelegt (siehe «Merkmal», Seite 17).

★ Beispiele

Merkmale **Blutdruck Systolisch** oder **Blutdruck Diastolisch**

Merkmalwert

Beim Merkmalwert handelt es sich um den Wert, welcher für das Merkmal erfasst werden soll.

★ Beispiel

- Die Merkmalwerte **Zahl** für den Puls

1.4.2 Beispiel Vitaldatenklassifikation

Die folgende Grafik basiert auf dem Aufbau einer Klassifikation für die Vitaldaten. Die beschreibenden Begriffe aus der Theorie sind durch effektiv verwendete Begriffe ersetzt worden.

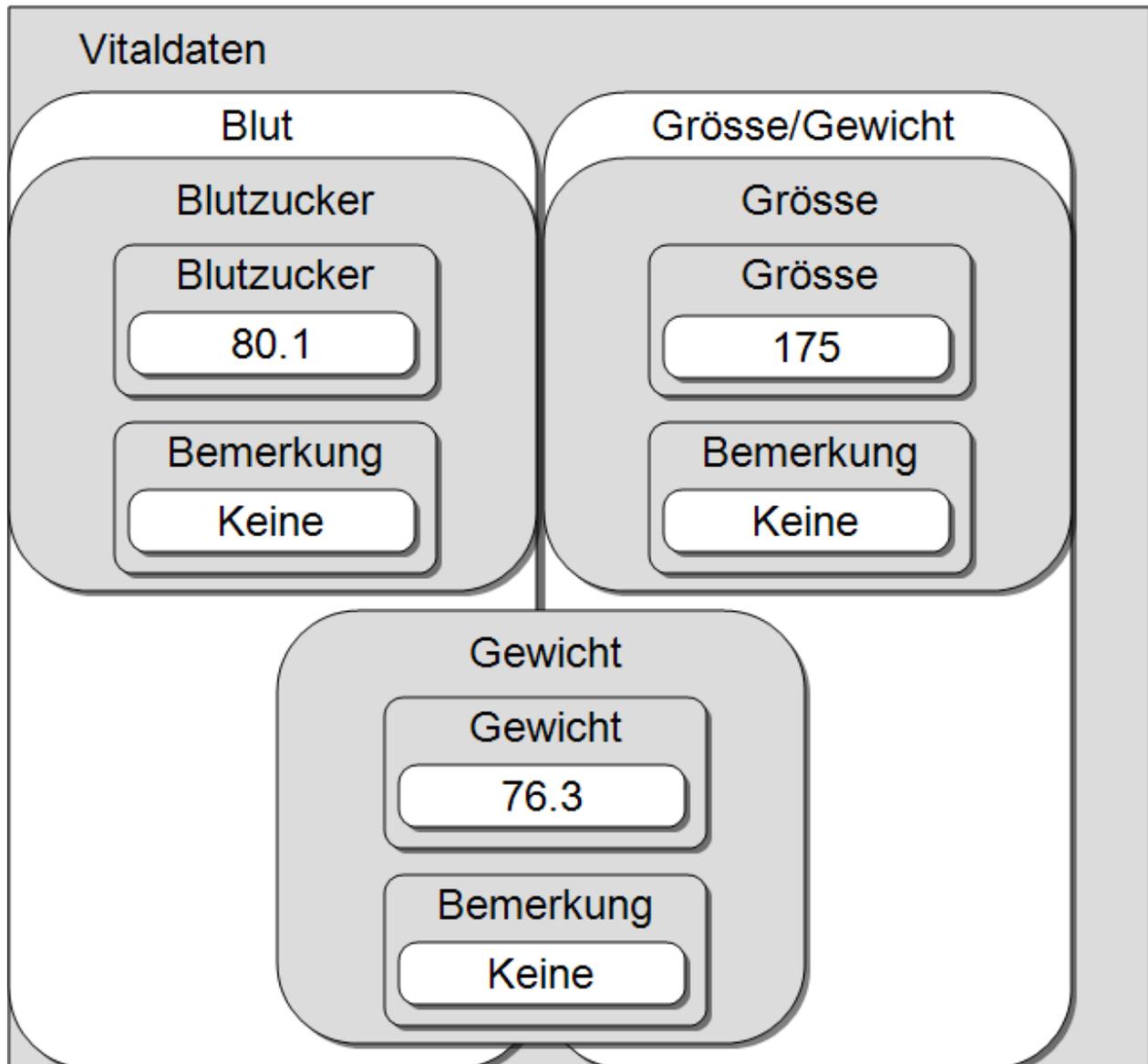


Abb. 4: Klassifikation mit Begriffen aus dem Vitaldatenmanagement

Hinweis

Die Merkmalgruppe **Gewicht** ist in diesem Beispiel beiden Formularen zugewiesen.

1.4.3 Empfohlenes Vorgehen zur Erstellung einer Vitaldatenklassifikation

Eine Vitaldatenklassifikation sollte in folgender Reihenfolge erstellt werden:

1. Klassifikation mit dem Klassifikationstyp **Vitaldaten** erfassen (siehe «Klassifikation erfassen», Seite 12)
2. Eine oder mehrere Merkmalgruppen innerhalb der Klassifikation erfassen (siehe «Merkmalgruppe erfassen», Seite 14)
3. Eines oder mehrere Merkmale innerhalb der Merkmalgruppe erfassen (siehe «Merkmal erfassen», Seite 17)
4. Eines oder mehrere Formulare erfassen (siehe «Formular erfassen», Seite 23)
5. Die Merkmalgruppen und Merkmale den Formularen zuweisen (siehe «Formular bearbeiten», Seite 24)
6. Die Formulare mit LK-Leistungen verbinden (siehe Dokument «Schulungsunterlagen Administrator Pflegedokumentation, Dokumentennummer PH-SU-35»)

2 Klassifikation

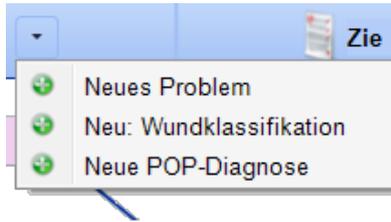


Abb. 5: Auswahl der Klassifikation in der Pflegeplanung

Bei der Klassifizierung werden verschiedene Aspekte der Pflege in Gruppen, Klassen und Kategorien zusammengefasst. Durch die Zusammenfassung und Ordnung nach Merkmalen und Merkmalstypen entsteht eine Klassifikation. Bekannte Klassifikationen sind die praxisorientierte Pflegediagnostik (POP) oder NANDA-Pflegediagnose. Die Klassifikationen vom Typ **Assessment** und **Wunde** werden in der Pflegeplanung,

bei der Auswahl der Diagnosen, angezeigt.

2.1 Klassifikation erfassen

Klassifikation erfassen

Startseite ⇒ Stammdaten ⇒ Klassifikationen 🧑 ⇒ Neu 📄

1. Die Ansicht **Klassifikationen** 🧑 öffnen und in der Symbolleiste auf das Symbol **Neu** 📄 klicken oder die Tastenkombination **Ctrl** + **N** ausführen.
 - ↳ Die Ansicht zur Erfassung der Klassifikation wird geöffnet.
2. Im Eingabefeld **Bezeichnung** die vollständige Bezeichnung der Klassifikation, beispielsweise **Wundklassifikation Spitex Muster**, eingeben.
3. Im Eingabefeld **Beschreibung** eine ausführliche Beschreibung der Klassifikation eingeben.
4. Im Eingabefeld **Kurzbezeichnung** eine sprachneutrale Kurzbezeichnung, beispielsweise **WKSM**, eingeben.
5. Im Eingabefeld **Gültig ab** eingeben, ab welchem Datum die Klassifikation gültig ist.
6. Falls nötig: Im Eingabefeld **Gültig bis** ein Datum, bis zu welchem die Klassifikation gültig ist, eingeben.
7. In der Symbolleiste auf das Symbol **Speichern** 📄 klicken oder die Taste **F2** drücken.
 - ✓ Die Klassifikation ist erfasst.

2.2 Klassifikation bearbeiten

Klassifikation bearbeiten

Startseite ⇒ Stammdaten ⇒ Klassifikationen 🧑 ⇒ Bearbeiten 📄

1. Die Ansicht **Klassifikationen** 🧑 öffnen und einen Doppelklick auf die gewünschte Klassifikation ausführen.
 - ↳ Die Ansicht zum Bearbeiten der Klassifikation wird geöffnet.

2. Die gewünschten Änderungen an der Klassifikation vornehmen.
 3. In der Symbolleiste auf das Symbol **Speichern**  klicken oder die Taste **F2** drücken.
- ✓ Die Klassifikation ist bearbeitet.

2.3 Klassifikation löschen



Vorsicht!

Klassifikation definitiv gelöscht

Eine gelöschte Klassifikation kann nicht mehr wiederhergestellt werden.
Vor dem Löschen sicherstellen, dass die Klassifikation nicht mehr benötigt wird.

Hinweis

Eine Klassifikation kann nur gelöscht werden, solange sie noch nicht verwendet wird.
Falls sie nicht gelöscht werden kann: Die Klassifikation mit einem **Gültig bis** Datum abschliessen (siehe «Klassifikation bearbeiten», Seite 12).

Klassifikation löschen

Startseite ⇒ Stammdaten ⇒ Klassifikationen  ⇒ Löschen 

1. Die Ansicht **Klassifikationen**  öffnen, die gewünschte Klassifikation im Listenbereich markieren und in der Symbolleiste auf das Symbol **Löschen**  klicken oder die Tastenkombination **Ctrl** + **L** ausführen.
 2. Falls die Klassifikation gelöscht werden soll: Den Hinweis mit **Löschen** bestätigen.
- ✓ Die Klassifikation ist gelöscht.

3 Merkmalgruppe

Mit Hilfe der Merkmalgruppen können Merkmale nach Themen gruppiert werden. Die Merkmalgruppen werden bei der Auswahl der Diagnose oder Wundart im Fenster zur Eingabe der Merkmale und angezeigt.

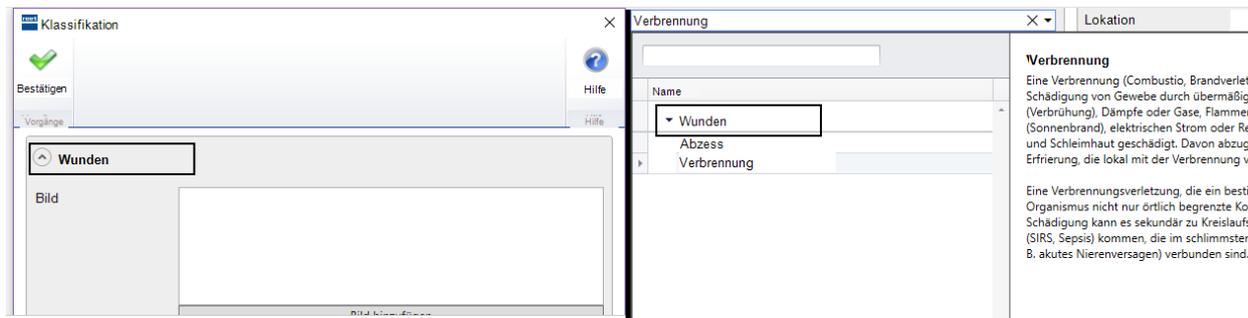


Abb. 6: Links: Merkmalgruppe im Fenster zur Eingabe der Merkmale. Rechts: Merkmalgruppe Wunden bei der Auswahl der Wunde.

Hinweis

Für Klassifikationen mit dem Klassifikationstyp **Wunde** oder **Assessment** kann nur **eine Merkmalgruppe** erfasst werden.

Hinweis

Im Fenster zur Eingabe der Merkmale wird die Merkmalgruppe nur angezeigt, sofern dies in der Formulardefinition entsprechend definiert worden ist (siehe «Formular erfassen», Seite 23).

3.1 Merkmalgruppe erfassen

Merkmalgruppe erfassen

Startseite ⇒ Stammdaten ⇒ Klassifikationen  ⇒ Merkmalgruppen  ⇒ Neu 

1. Im Listenbereich der Ansicht **Klassifikationen**  die Klassifikation markieren, für welche eine Merkmalgruppe erfasst werden soll und in der Symbolleiste auf das Symbol **Merkmalgruppen**  klicken.
 - ↳ Die Ansicht **Merkmalgruppen**  wird geöffnet.
2. In der Symbolleiste auf das Symbol **Neu**  klicken oder die Tastenkombination **Ctrl** + **N** ausführen.
 - ↳ Die Ansicht zur Erfassung der Klassifikation wird geöffnet.
3. Im Eingabefeld **Bezeichnung** die vollständige Bezeichnung der Merkmalgruppe, beispielsweise **Wunden**, eingeben.

4. Im Eingabefeld **Kurzbezeichnung** eine sprachneutrale Kurzbezeichnung der Merkmalgruppe eingeben.

 **Tipp**

Als Kurzbezeichnung den gleichen Eintrag wie für die Bezeichnung oder eine Nummer verwenden.

5. Im Eingabefeld **Beschreibung** eine Beschreibung der Merkmalgruppe eingeben.
6. Im Eingabefeld **Abkürzung** eine Abkürzung für die Merkmalgruppe eingeben.

 **Tipp**

Als Abkürzung die ersten Buchstaben der Bezeichnung verwenden.

7. Im Eingabefeld **Position** die Anzeigeposition der Merkmalgruppe eingeben.
 8. Im Eingabefeld **Gültig ab** eingeben, ab welchem Datum die Merkmalgruppe gültig ist.
 9. Falls nötig: Im Eingabefeld **Gültig bis** ein Datum, bis zu welchem die Merkmalgruppe gültig ist, eingeben.
 10. In der Symbolleiste auf das Symbol **Speichern**  klicken oder die Taste  drücken.
- ✓ Die Merkmalgruppe ist erfasst.

3.2 Merkmalgruppe bearbeiten

Merkmalgruppe bearbeiten

Startseite ⇒ Stammdaten ⇒ Klassifikationen  ⇒ Merkmalgruppen  ⇒ Bearbeiten 

1. Im Listenbereich der Ansicht **Klassifikationen**  die Klassifikation markieren, für welche eine Merkmalgruppe bearbeitet werden soll und in der Symbolleiste auf das Symbol **Merkmalgruppen**  klicken.
 - ↳ Die Ansicht **Merkmalgruppen**  wird geöffnet.
 2. Einen Doppelklick auf die gewünschte Merkmalgruppe ausführen.
 - ↳ Die Ansicht zum Bearbeiten der Merkmalgruppe wird geöffnet.
 3. Die gewünschten Änderungen an der Merkmalgruppe vornehmen.
 4. In der Symbolleiste auf das Symbol **Speichern**  klicken oder die Taste  drücken.
- ✓ Die Merkmalgruppe ist bearbeitet.

3.3 Merkmalgruppe löschen



Vorsicht!

Merkmalgruppe definitiv gelöscht

Eine gelöschte Merkmalgruppe kann nicht mehr wiederhergestellt werden.

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

Hinweis

Eine Merkmalgruppe kann nur gelöscht werden, solange sie noch nicht verwendet wird. Falls sie nicht gelöscht werden kann: Die Merkmalgruppe mit einem **Gültig bis** Datum abschliessen (siehe «Merkmalgruppe bearbeiten», Seite 15).

Merkmalgruppe löschen

Startseite ⇒ Stammdaten ⇒ Klassifikationen  ⇒ Merkmalgruppen  ⇒ Löschen 

1. Im Listenbereich der Ansicht **Klassifikationen**  die Klassifikation markieren, aus welcher eine Merkmalgruppe gelöscht werden soll und in der Symbolleiste auf das Symbol **Merkmalgruppen**  klicken.
↳ Die Ansicht **Merkmalgruppen**  wird geöffnet.
 2. Die gewünschte Merkmalgruppe im Listenbereich markieren und in der Symbolleiste auf das Symbol **Löschen**  klicken oder die Tastenkombination `Ctrl` + `I` ausführen.
 3. Falls die Merkmalgruppe gelöscht werden soll: Den Hinweis mit **Löschen** bestätigen.
- ✓ Die Merkmalgruppe ist gelöscht.

4 Merkmal

Mit einem Merkmal wird festgelegt, wie eine Eigenschaft oder ein Zustand bewertet werden soll. Mit einem Merkmal wird also festgelegt, welche Informationen und Messwerte für die Diagnose/Wunde erfasst werden soll. Die einzelnen Merkmale werden im Fenster zur Eingabe der Merkmale angezeigt. Sie sind gruppiert nach Merkmalgruppen oder nach (im Formular) selbst definierten Gruppen.

Abb. 7: Beispiel eines Fenster zur Eingabe der Merkmale. Markiert: Merkmale

4.1 Merkmal erfassen

Hinweis

Innerhalb einer Klassifikation kann ein Merkmal nur einer Merkmalgruppe zugewiesen werden. Die Zuweisung eines Merkmals zu mehreren Merkmalgruppen ist nicht möglich.

Tipp

Damit für ein Merkmal mehrere Merkmalwerte ausgewählt werden können, müssen zuerst alle Merkmalwerte als Merkmal mit dem Datentyp Ja/Nein erfasst werden. Diese Merkmalwerte müssen anschliessend im Formular gruppiert werden.

Merkmal erfassen

Startseite ⇒ Stammdaten ⇒ Klassifikationen  ⇒ Merkmalgruppen  ⇒ Merkmale 
⇒ Neu 

1. Im Listenbereich der Ansicht **Merkmalgruppen**  die Merkmalgruppe markieren, für welche ein Merkmal erfasst werden soll und in der Symbolleiste auf das Symbol **Merkmale**  klicken.
 Die Ansicht **Merkmale**  wird geöffnet.
2. In der Symbolleiste auf das Symbol **Neu**  klicken oder die Tastenkombination **Ctrl** + **N** ausführen.

🔗 Die Ansicht zur Erfassung der Merkmals wird geöffnet.

Hinweis

Das Kontrollkästchen **Aktiv** ist standardmässig aktiviert.

3. Eingabefeld **Bezeichnung** die vollständige Bezeichnung des Merkmals, beispielsweise **Wundgeruch**, eingeben.
4. Im Eingabefeld **Kurzbezeichnung** eine sprachneutrale Kurzbezeichnung des Merkmals eingeben.

Tipp

Als Kurzbezeichnung den gleichen Eintrag wie für die Bezeichnung oder eine Nummer verwenden.

5. Im Auswahlmnü **Datentyp** den gewünschten Datentyp auswählen.
 6. Die entsprechenden Einstellungen und Vorgaben für den gewählten Datentyp eingeben.
 7. In der Symbolleiste auf das Symbol **Speichern**  klicken oder die Taste  drücken.
- ✓ Das Merkmal ist erfasst.

4.2 Merkmal bearbeiten

Hinweise

- Die Bezeichnung eines Merkmals kann bei einem neuen Formular solange bearbeitet werden, bis auf dem Formular die ersten Merkmale erhoben worden sind.
- Wird das Merkmal einem bestehenden Formular zugewiesen, kann die Bezeichnung nicht mehr bearbeitet werden.

Merkmal bearbeiten

Startseite ⇒ Stammdaten ⇒ Klassifikationen  ⇒ Merkmalgruppen  ⇒ Merkmale 
⇒ Bearbeiten 

1. Im Listenbereich der Ansicht **Merkmalgruppen**  die Merkmalgruppe markieren, für welche ein Merkmal bearbeitet werden soll und in der Symbolleiste auf das Symbol **Merkmale**  klicken.
🔗 Die Ansicht **Merkmale**  wird geöffnet.
2. Einen Doppelklick auf das gewünschte Merkmal ausführen.
🔗 Die Ansicht zum Bearbeiten des Merkmals wird geöffnet.
3. Die gewünschten Änderungen in den Gruppen **Allgemein** und **Datentyp** vornehmen.

4. In der Symbolleiste auf das Symbol **Speichern**  klicken oder die Taste  drücken.
- ✓ Das Merkmal ist bearbeitet.

4.3 Merkmal löschen



Vorsicht!

Merkmal definitiv gelöscht

Eine gelöschtes Merkmal kann nicht mehr wiederhergestellt werden.

Vor dem Löschen sicherstellen, dass das Merkmal nicht mehr benötigt wird.

Hinweis

Ein Merkmal kann nur gelöscht werden, solange es noch keinem Formular zugewiesen worden ist. Bereits zugewiesene Merkmale können nur deaktiviert werden.

Merkmal löschen

Startseite ⇒ Stammdaten ⇒ Klassifikationen  ⇒ Merkmalgruppen  ⇒ Merkmale 
⇒ Löschen 

1. Im Listenbereich der Ansicht **Merkmalgruppen**  die Merkmalgruppe markieren, in welcher sich das Merkmal befindet, welches gelöscht werden soll und in der Symbolleiste auf das Symbol **Merkmale**  klicken.
 - ↳ Die Ansicht **Merkmale**  wird geöffnet.
 2. Das gewünschte Merkmal im Listenbereich markieren und in der Symbolleiste auf das Symbol **Löschen**  klicken oder die Tastenkombination  +  ausführen.
 3. Falls das Merkmal gelöscht werden soll: Den Hinweis mit **Löschen** bestätigen.
- ✓ Das Merkmal ist gelöscht.

5 Diagnose/Wundart

Die erstellten Diagnosen und Wundarten können in der Pflegeplanung ausgewählt werden.

Hinweis

Diagnosen und Wundarten können nur in Klassifikationen vom Typ **Wunde** verwendet werden.

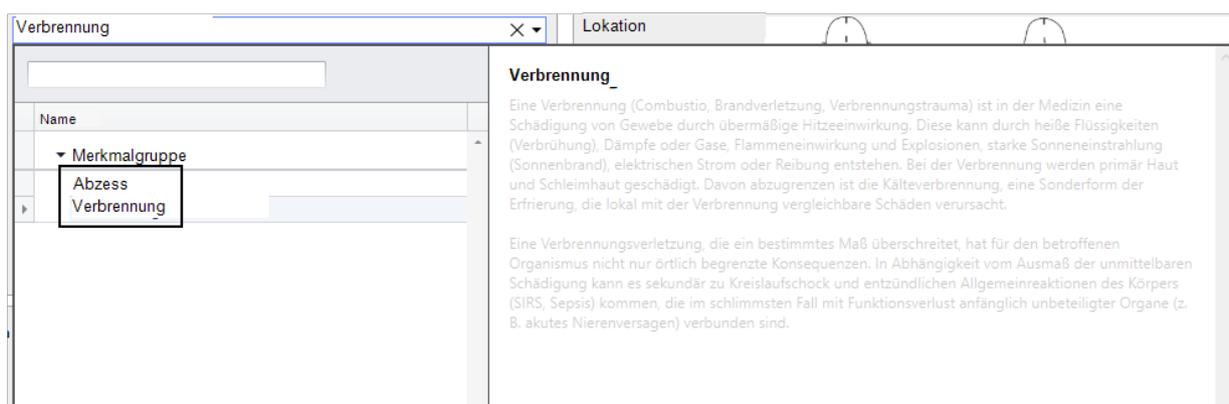


Abb. 8: Beispiel Anzeige bei der Auswahl der Diagnose/Wundart. Markiert: Diagnose/Wundart

5.1 Diagnose/Wundart erfassen

Diagnose/Wundart erfassen

Startseite ⇒ Stammdaten ⇒ Klassifikationen  ⇒ Merkmalgruppen  ⇒ Diagnosen/Wundarten  ⇒ Neu 

1. Im Listenbereich der Ansicht **Merkmalgruppen**  die Merkmalgruppe markieren, für welche eine Diagnose/Wundart erfasst werden soll und in der Symbolleiste auf das Symbol **Diagnosen/Wundarten**  klicken.
 - ↳ Die Ansicht **Diagnosen/Wundarten**  wird geöffnet.
2. In der Symbolleiste auf das Symbol **Neu**  klicken oder die Tastenkombination **Ctrl** + **N** ausführen.
 - ↳ Die Ansicht zur Erfassung der einer Diagnose oder einer Wundart wird geöffnet.
3. Eingabefeld **Bezeichnung** die vollständige Bezeichnung der Diagnose/Wundart, beispielsweise **Verbrennung**, eingeben.
4. Im Eingabefeld **Definition** eine ausführliche Definition zur Diagnose/Wundart eingeben.
5. Im Eingabefeld **Gültig ab** eingeben, ab welchem Datum die Diagnose/Wundart gültig ist.

6. Falls nötig: Im Eingabefeld **Gültig bis** ein Datum, bis zu welchem die Diagnose/Wundart gültig ist, eingeben.
 7. In der Liste **Formularzuweisung** die gewünschten Formulare zuweisen.
 8. In der Symbolleiste auf das Symbol **Speichern**  klicken oder die Taste  drücken.
- ✓ Die Diagnose/Wundart ist erfasst.

5.2 Diagnose/Wundart bearbeiten

Diagnose/Wundart bearbeiten

Startseite ⇒ Stammdaten ⇒ Klassifikationen  ⇒ Merkmalgruppen  ⇒ Diagnosen/Wundarten  ⇒ Bearbeiten 

1. Im Listenbereich der Ansicht **Merkmalgruppen**  die Merkmalgruppe markieren, für welche eine Diagnose/Wundart bearbeitet werden soll und in der Symbolleiste auf das Symbol **Diagnosen/Wundarten**  klicken.
 - ↳ Die Ansicht **Diagnosen/Wundarten**  wird geöffnet.
 2. Einen Doppelklick auf die gewünschte Diagnose/Wundart ausführen.
 - ↳ Die Ansicht zum Bearbeiten der Diagnose/Wundart wird geöffnet.
 3. Die gewünschten Änderungen bei der **Formularzuweisung** vornehmen.
 4. In der Symbolleiste auf das Symbol **Speichern**  klicken oder die Taste  drücken.
- ✓ Die Diagnose/Wundart ist bearbeitet.

5.3 Diagnose/Wundart löschen



Vorsicht!

Diagnose/Wundart definitiv gelöscht

Eine gelöschte Diagnose/Wundart kann nicht mehr wiederhergestellt werden.

Vor dem Löschen sicherstellen, dass die Diagnose/Wundart nicht mehr benötigt wird.

Hinweis

Eine Diagnose/Wundart kann nur gelöscht werden, solange sie noch nicht verwendet wird. Falls sie nicht gelöscht werden kann: Die Diagnose/Wundart mit einem **Gültig bis** Datum abschliessen (siehe «Diagnose/Wundart bearbeiten», Seite 21).

Diagnose/Wundart löschen

Startseite ⇒ Stammdaten ⇒ Klassifikationen  ⇒ Merkmalgruppen  ⇒ Diagnosen/Wundarten  ⇒ Löschen 

1. Im Listenbereich der Ansicht **Merkmalgruppen**  die Merkmalgruppe markieren, in welcher sich die Diagnose/Wundart befindet, welche gelöscht werden soll und in der Symbolleiste auf das Symbol **Diagnosen/Wundarten**  klicken.
↳ Die Ansicht **Diagnosen/Wundarten**  wird geöffnet.
 2. Die gewünschte Diagnose/Wundart im Listenbereich markieren und in der Symbolleiste auf das Symbol **Löschen**  klicken oder die Tastenkombination **Ctrl** + **L** ausführen.
 3. Falls die Diagnose/Wundart gelöscht werden soll: Den Hinweis mit **Löschen** bestätigen.
- ✓ Die Diagnose/Wundart ist gelöscht.

6 Formular

Abb. 9: Beispiel eines Fenster zur Eingabe der Merkmale. Markiert: Im Formular erstellte Gruppen für die Merkmale.

Ein Formular enthält mehrere Merkmale. Durch die Zuweisung der Merkmale wird festgelegt, welche Merkmalwerte erhoben werden sollen. Bei der Erstellung können die bestehenden Merkmalgruppierungen übernommen oder die Merkmale neu gruppiert werden. Ein Formular kann einer oder mehreren Diagnosen und/oder Wunden zugewiesen werden.

Hinweis

Weitere Informationen zum Formulardefinitionseditor sind in der Online-Hilfe (Taste ) verfügbar.

6.1 Formular erfassen

Hinweis

Im Bereich **Verfügbare Gruppen/Felder** wird die verfügbare Merkmalgruppe angezeigt. Für die Anzeige auf dem Formular kann diese Merkmalgruppe übernommen werden oder es können neue Gruppen erstellt und die Merkmale entsprechend zugewiesen werden.

Formular erfassen

Startseite ⇒ Stammdaten ⇒ Klassifikationen  ⇒ Formulare  ⇒ Neu 

1. Im Listenbereich der Ansicht **Klassifikationen**  die Klassifikation markieren, für welche ein Formular erfasst werden soll und in der Symbolleiste auf das Symbol **Formulare**  klicken.
 Die Ansicht **Formulare**  wird geöffnet.
2. In der Symbolleiste auf das Symbol **Neu**  klicken oder die Tastenkombination  ausführen.

- ↳ Die Ansicht **Formulardefinition**  wird geöffnet.
- 3. Im Bereich **Formularinformationen** allgemeine Informationen zum Formular erfassen.
- 4. Im Bereich **Verfügbare Gruppen/Felder** die gewünschten Merkmale auswählen und in den Bereich **Verwendet Gruppen/Felder** ziehen.
- 5. In den Bereichen **Eigenschaften des Feldes** und **Eigenschaften der Gruppe** die Eigenschaften der Merkmale anpassen.
- 6. In der Symbolleiste auf das Symbol **Bestätigen**  klicken.
- ✓ Das Formular ist erfasst.

 **Tipp**

Nun das Formular einer Diagnose/Wundart zuweisen (siehe «Diagnose/Wundart erfassen», Seite 20).

6.2 Formular bearbeiten

 **Hinweis**

Weitere Informationen zur Bearbeitung der Formulare sind in der Online-Hilfe (Taste ) beschrieben.

 **Tipp**

Formulare können in der Pflegeplanung direkt über das Fenster **Merkmale** geöffnet und bearbeitet werden.

Formular bearbeiten

Startseite ⇒ *Stammdaten* ⇒ *Klassifikationen*  ⇒ *Formulare*  ⇒ *Bearbeiten* 

1. Im Listenbereich der Ansicht **Klassifikationen**  die Klassifikation markieren, in welcher ein Formular bearbeitet werden soll und in der Symbolleiste auf das Symbol **Formulare**  klicken.
 - ↳ Die Ansicht **Formulare**  wird geöffnet.
2. Einen Doppelklick auf das gewünschte Formular ausführen.
 - ↳ Die Ansicht **Formulardefinition**  wird geöffnet.
3. Die gewünschten Änderungen am Formular vornehmen.
4. In der Symbolleiste auf das Symbol **Bestätigen**  klicken.
- ✓ Das Formular ist bearbeitet.

6.3 Formular kopieren

Formular kopieren

Startseite ⇒ Stammdaten ⇒ Klassifikationen 🧑 ⇒ Formulare 📄 ⇒ Kopieren 📄

1. Im Listenbereich der Ansicht **Klassifikationen** 🧑 die Klassifikation markieren, in welcher ein Formular kopiert werden soll und in der Symbolleiste auf das Symbol **Formulare** 📄 klicken.
 - ↳ Die Ansicht **Formulare** 📄 wird geöffnet.
2. Das gewünschte Formular im Listenbereich markieren und in der Symbolleiste auf das Symbol **Kopieren** 📄 klicken.
 - ✓ Beim Namen der Kopie wird der Zusatz **Kopie** - hinzugefügt.
 - ✓ Das Formular ist kopiert.

💡 Tipp

Falls gewünscht nun das kopierte Formular bearbeiten (siehe «Formular bearbeiten», Seite 24).

6.4 Formular löschen



Vorsicht!

Formular definitiv gelöscht

Eine gelöschtes Formular kann nicht mehr wiederhergestellt werden.

Vor dem Löschen sicherstellen, dass das Formular nicht mehr benötigt wird.

📘 Hinweis

Ein Formular kann nur gelöscht werden, solange sie noch nicht verwendet wird. Falls sie nicht gelöscht werden kann: Das Formular mit einem **Gültig bis** Datum abschliessen (siehe «Formular bearbeiten», Seite 24).

Formular löschen

Startseite ⇒ Stammdaten ⇒ Klassifikationen 🧑 ⇒ Formulare 📄 ⇒ Löschen 🗑️

1. Im Listenbereich der Ansicht **Klassifikationen** 🧑 die Klassifikation markieren, aus welcher ein Formular gelöscht werden soll und in der Symbolleiste auf das Symbol **Formulare** 📄 klicken.
 - ↳ Die Ansicht **Formulare** 📄 wird geöffnet.
2. Das gewünschte Formular im Listenbereich markieren und in der Symbolleiste auf das Symbol **Löschen** 🗑️ klicken oder die Tastenkombination **Ctrl** + **I** ausführen.
3. Falls das Formular gelöscht werden soll: Den Hinweis mit **Löschen** bestätigen.
 - ✓ Das Formular ist gelöscht.

Abbildungen

Abb. 1: Aufbau einer Wund- und Assessmentklassifikation	3
Abb. 2: Klassifikation mit Begriffen aus der Wunddokumentation	6
Abb. 3: Aufbau einer Vitaldatenklassifikation	8
Abb. 4: Klassifikation mit Begriffen aus dem Vitaldatenmanagement	10
Abb. 5: Auswahl der Klassifikation in der Pflegeplanung	12
Abb. 6: Links: Merkmalgruppe im Fenster zur Eingabe der Merkmale. Rechts: Merkmalgruppe Wunden bei der Auswahl der Wunde.	14
Abb. 7: Beispiel eines Fenster zur Eingabe der Merkmale. Markiert: Merkmale	17
Abb. 8: Beispiel Anzeige bei der Auswahl der Diagnose/Wundart. Markiert: Diagnose/Wundart	20
Abb. 9: Beispiel eines Fenster zur Eingabe der Merkmale. Markiert: Im Formular erstellte Gruppen für die Merkmale.	23

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

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