



root-service ag
Weinfelderstrasse 32
Postfach 227
CH-8575 Bürglen

Telefon +41 (0)71 634 80 40
Telefax +41 (0)71 633 25 37
E-Mail: info@root.ch

Perigon Neuerungen 2013.2

Inhaltsverzeichnis

Perigon Neuerungen 2013.2.....	2
Wichtige Informationen.....	2
Artikelstamm.....	2
Rechnungen.....	3
Spendenverwaltung.....	3
RAI Neuerungen 2013.2.....	4
Leistungsplanungsblatt.....	4
Hilfe- und Pflegedokumentation.....	4
Pflegeplanung.....	5
Dispo Neuerungen 2013.2.....	6
Einsatzplan.....	6
Mobile Neuerungen 2013.2.....	11
Checkliste nach Update.....	13
Allgemein:.....	13
Pocket:.....	13
Artikelstamm:.....	14



Perigon Neuerungen 2013.2

Wichtige Informationen

- Perigon 2013 ist kompatibel mit Windows 8 bzw. Windows Server 2012
- ACHTUNG: Ab sofort wird **Windows XP und Windows Server 2003** nicht mehr unterstützt, d.h. Perigon ist dann nicht mehr lauffähig.
- Die alte RAI-Pflegeplanung wird per Ende 2013 abgeschaltet und kann nicht mehr verwendet werden.
- Perigon-Pocket wird noch bis Ende 2014 unterstützt. Bitte frühzeitig auf Perigon/Mobile umstellen.
- Abacus 2013 wird erst mit der Version Perigon 2013.3 unterstützt (die Schnittstellen für FIBU und Lohn müssen angepasst werden).

Artikelstamm

- Bei MiGel-Material darf der Preis nicht über dem maximalen Preis bzw. unter dem minimalen Preis der MiGel-Liste liegen.

Notizen:
.....

- Bei AÜP-Artikeln, wird der Anteil ö.H. als Info hinterlegt. Je nach Kanton sind die Anteile ö.H. unterschiedlich, sie variieren vermutlich zwischen 40-45%.

Notizen:
.....

- Neuer Artikel „RundDiff“ mit Erlöskonto 6090 → Diesen Artikel bitte nicht löschen! Der Artikel wird benötigt, wenn 5-Rappen-Rundung erst auf der Rg stattfinden darf. Es ist neu möglich, die 5-Rappen-Rundung in den Rapportpositionen zu deaktivieren. Somit wird erst auf der Rechnung auf 5-Rappen gerundet (ergibt eine Rundungsdifferenz auf Rg). Achtung; Sie haben mit dieser Einstellung einen Rundungsverlust. Nehmen Sie dafür mit einem Supporter der Firma root-service ag Kontakt auf.

Notizen:
.....

Rechnungen

- Auf den Rechnungsformularen können die Abschlussätze individuell im Hintergrund angepasst werden → falls Sie eine Anpassung wünschen, nehmen Sie mit einem Supporter der Firma root-service ag Kontakt auf.

Notizen:

.....

Notizen:

.....

Spendenverwaltung

- Traueradresse kann erfasst und ausgewertet werden

Notizen:

.....

RAI Neuerungen 2013.2

Leistungsplanungsblatt

- Das Bedarfsmeldeformular für den Kanton Solothurn wurde integriert.

Notizen:

.....

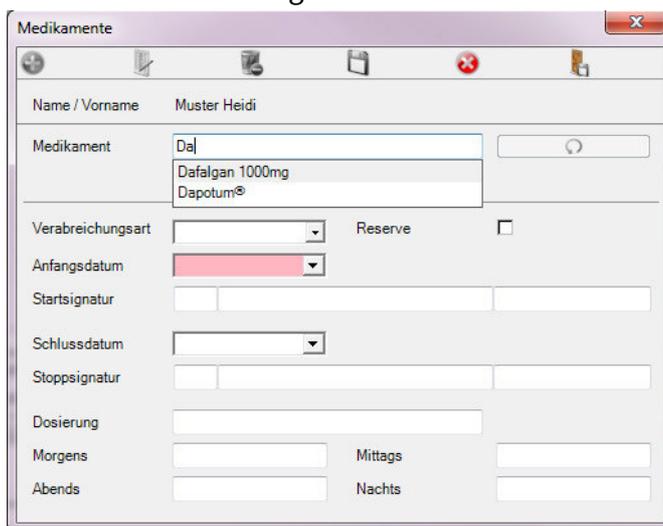
Hilfe- und Pflegedokumentation

- In der Medikamentenliste werden alle Reserve-Medikamente immer zuunterst aufgeführt.

Notizen:

.....

- Die Eingabe der Medikamente wurde vereinfacht. Sie können neu die Bezeichnung des Medikaments eingeben.



Notizen:

.....

Pflegeplanung

- Die Lesbarkeit wurde in der Pflegeplanung verbessert. Das Problem / die Diagnose ist nun auch auf dem Ausdruck ersichtlich.

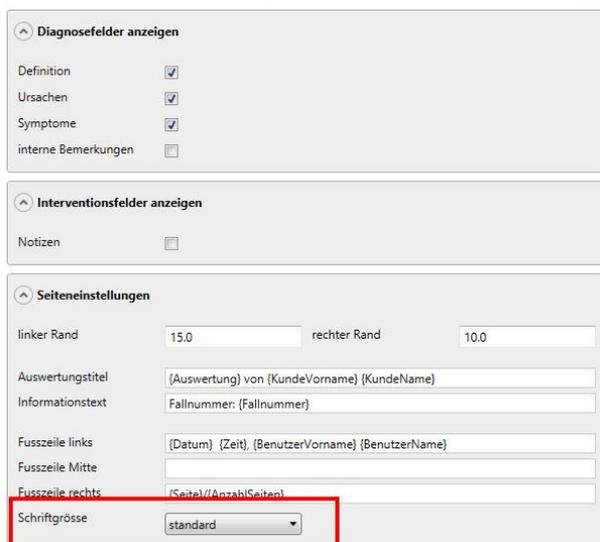


Diagnosen

- Problem; 3 Gesundheitsförderung**
 - Definition der Diagnose
allgemeines Problem
 - Spezifikation
3 Gesundheitsförderung
 - interne Bemerkungen
- Problem; 5 Kommunikations-Probleme**
- Problem; 6 Sehfähigkeit**
- Problem; 8 Hirnleistung (Kognitive Fähigkeiten)**
- Problem; 9 Auffallendes Verhalten**

Notizen:

- In der Druckmaske der Pflegeplanung ist es neu möglich, bei der Seiteneinstellung zwischen der Schriftgröße „Standard“ und „gross“ zu wählen.



Diagnosefelder anzeigen

Definition

Ursachen

Symptome

interne Bemerkungen

Interventionsfelder anzeigen

Notizen

Seiteneinstellungen

linker Rand: 15.0 rechter Rand: 10.0

Auswertungstitel: {Auswertung} von {KundeVorname} {KundeName}

Informationstext: Fallnummer: {Fallnummer}

Fusszeile links: {Datum} {Zeit}, {BenutzerVorname} {BenutzerName}

Fusszeile Mitte: _____

Fusszeile rechts: {Seite}/{AnzahlSeiten}

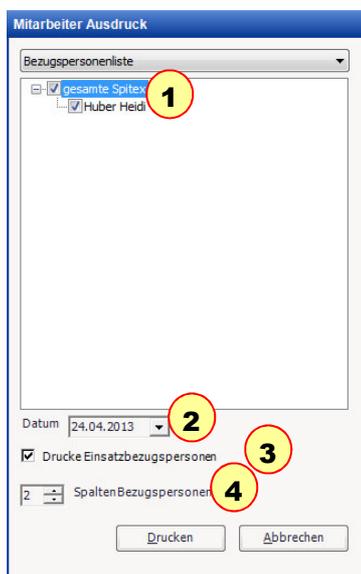
Schriftgröße: **standard**

Notizen:

Dispo Neuerungen 2013.2

Einsatzplan

- Neue „Bezugspersonenliste“ in der Druckmaske vom Dispo-Mitarbeiterstamm. Die Liste zeigt für die ausgewählten Mitarbeiter die Kundenbezugspersonen.



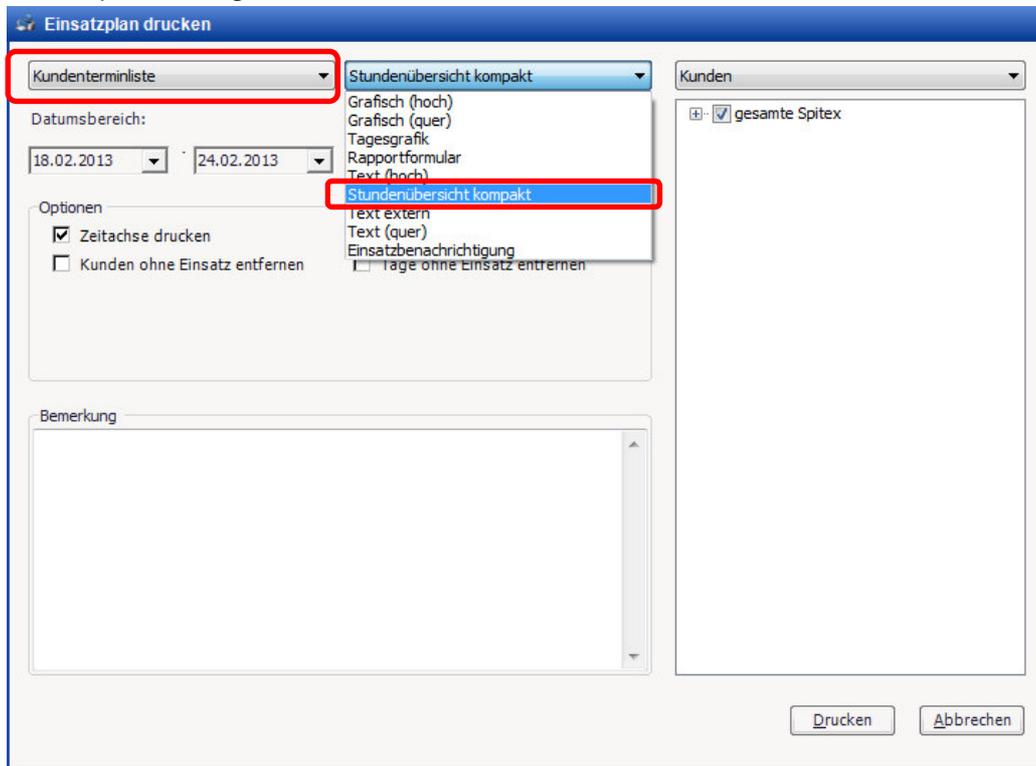
1. Sie können eine oder mehrere Gruppen bzw. eine oder mehrere einzelne Mitarbeiter auswählen.
2. Tag, von welchem die Bezugspersonen-Informationen gedruckt werden. Datumseingabe ist zwingend nötig.
3. Wenn Sie die Einsatzbezugspersonen auch miteinbeziehen möchten, setzen Sie das Häkchen bzw. entfernen Sie das Häkchen, wenn nur die beim Kunden hinterlegten Bezugspersonen gedruckt werden dürfen.
4. Hier wählen Sie wie viele Bezugspersonen angezeigt werden sollen, z.B. 2 Spalten → 1. und 2. Bezugsperson / 4 Spalten 1. - 4. Bezugsperson werden angezeigt.

ACHTUNG: Wenn ein Kunde 4 Bezugspersonen hat, 1. und 2. aus Team GKP und 3. und 4. aus Team HP und Sie drucken die Liste nur für Team HP, werden die Bezugspersonen aus Team GKP ignoriert und diejenigen aus Team HP werden als 1. und 2. Bezugsperson angezeigt.

Notizen:

.....

- Neue Kundenterminliste „Stundenübersicht kompakt“ in der Druckmaske vom Einsatzplan verfügbar.

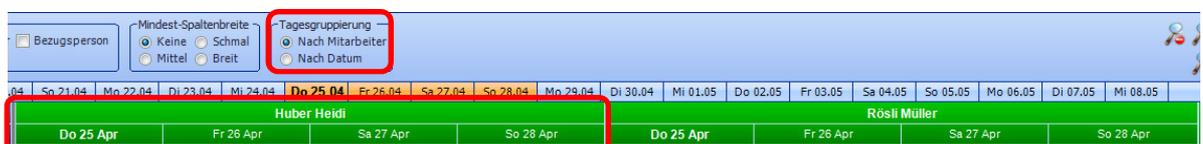


Die Einsätze werden Ihnen pro Kunden kompakt aufgeführt inkl. Dauer der einzelnen Einsätze und einer Gesamtdauer aller Einsätze. Falls Notizen für den Kunden hinterlegt wurden, werden diese ebenfalls aufgeführt.

Tag	Zeit	Dauer	Mitarbeiter(in)	Notiz für Kunde
KW 17, 1h 35min				
Mi 24.04.2013	10:15 - 10:30	15min	Huber Heidi	
Fr 26.04.2013	08:00 - 09:00	1h	Huber Heidi	
Fr 26.04.2013	10:15 - 10:35	20min	Huber Heidi	
Anzahl Einsätze: 3 / 1h 35min				
Bemerkung	Datum:			
	Unterschrift:			

Notizen:

- Neu ist eine Tagesgruppierung *nach Mitarbeiter* oder *nach Datum* möglich



nach Datum geeignet, wenn mehrere MA's von einem Tag dargestellt werden:

Bezugsperson		Mindest-Spaltenbreite		Tagesgruppierung					
<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="radio"/> Keine	<input type="radio"/> Schmal	<input type="radio"/> Nach Mitarbeiter	<input checked="" type="radio"/> Nach Datum				
<input type="radio"/> Mittel	<input type="radio"/> Breit								
Do 25.04	Fr 26.04	Sa 27.04	So 28.04	Mo 29.04	Di 30.04	Mi 01.05	Do 02.05	Fr 03.05	Sa 04.05
Do 25 Apr		Fr 26 Apr		Sa 27 Apr					
Huber Heidi	Rösli Müller	Huber Heidi	Rösli Müller	Huber Heidi	Rösli Müller				

Notizen:

- Einzelne nicht aneinanderhängende Tage können selektiert werden. Ctrl-Taste gedrückt halten und einzelne Tage anklicken.

Mo 22.04	Di 23.04	Mi 24.04	Do 25.04	Fr 26.04	Sa 27.04	So 28.04	Mo 29.04	Di 30.04	Mi 01.05	Do 02.05	Fr 03.05	Sa 04.05	So 05.05	Mo 06.05	Di 07.05	Mi 08.05	Do 09.05	Fr 10.05
			Do 25 Apr	Sa 27 Apr			Mo 29 Apr			Mi 01 Mai								
			Huber Heidi	Rösli Müller														

Notizen:

- Mehrere Einsätze eines Tages können markiert werden und zusammen innerhalb des gleichen Tages verschoben werden. Ctrl-Taste gedrückt halten, gewünschte Einsätze anklicken und verschieben.

Notizen:

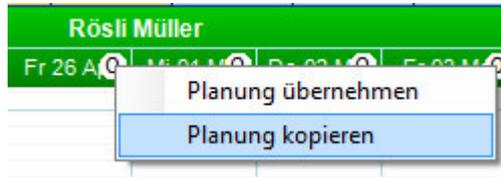
- Vergangene Tagesplanung kann auf andere Mitarbeiter und Tage übertragen werden. Dazu sind die beiden vorgängig genannte Neuerungen hilfreich. Wählen Sie die Tagesgruppierung *nach Mitarbeiter* oder *nach Datum*, je nachdem ob Sie die Tagesplanung auf ein anderes Datum oder einen anderen Mitarbeiter kopieren möchten.

Markieren Sie nun die Einsätze, welche auf ein anderes Datum und/oder einen anderen Mitarbeiter kopiert werden sollen. Klicken Sie nun auf das schwarze **X**. Sie erhalten bei den restlichen Tagen und MA's ein weisses **O**.

Huber Heidi			Rösli Müller		
Do 25 Apr	Fr 26 Apr	Mi 01 Mai	Do 25 Apr	Fr 26 Apr	Mi 01 Mai
	Müsterli Kurt Hansow				
Muster	Müsterli	Muster			
	Müster	Muster			

Klicken Sie beim gewünschten Tag bzw. Mitarbeiter auf das weisse **O**. Wenn Sie die

Einsätze auf ein anderes Datum kopieren werden diese gleich eingefügt. Wenn Sie die Einsätze am gleichen Tag auf einen anderen Mitarbeiter verschieben/kopieren wählen Sie *Planung kopieren* oder *Planung übernehmen*.



Planung übernehmen → die Einsätze werden verschoben

Planung kopieren → die Einsätze werden kopiert (es werden nur diejenigen Einsätze kopiert, welche am ausgewählten Tag gemäss Einsatzdefinition vorhanden sind).

Huber Heidi					Rösli Müller			
Do 25 Apr	Fr 26 Apr	Mi 01 Mai	Do 02 Mai	Fr 03 Mai	Mi 24 Apr	Do 25 Apr	Fr 26 Apr	Mi 01 Mai
	Müsterli Kurt Hauswi						Müsterli Kurt Hauswi	
	Müsterli						Müsterli	
	Müsterli						Müsterli	
	Müsterli						Müsterli	

Notizen:

- Bemerkungen, welche im Adresstamm bei den Telefonnummern im Feld „Bezeichnung“ hinterlegt werden, erscheinen im Dispo in den Einsatzinformationen (ToolTip) bei der Klient-Adresse.

Zeilennr.	121	Haupteintrag	<input checked="" type="checkbox"/>
Nummer	071 634 80 40	Typ	Hauptnummer
Bezeichnung	Frau Huber (Tochter)	Standort	Privat

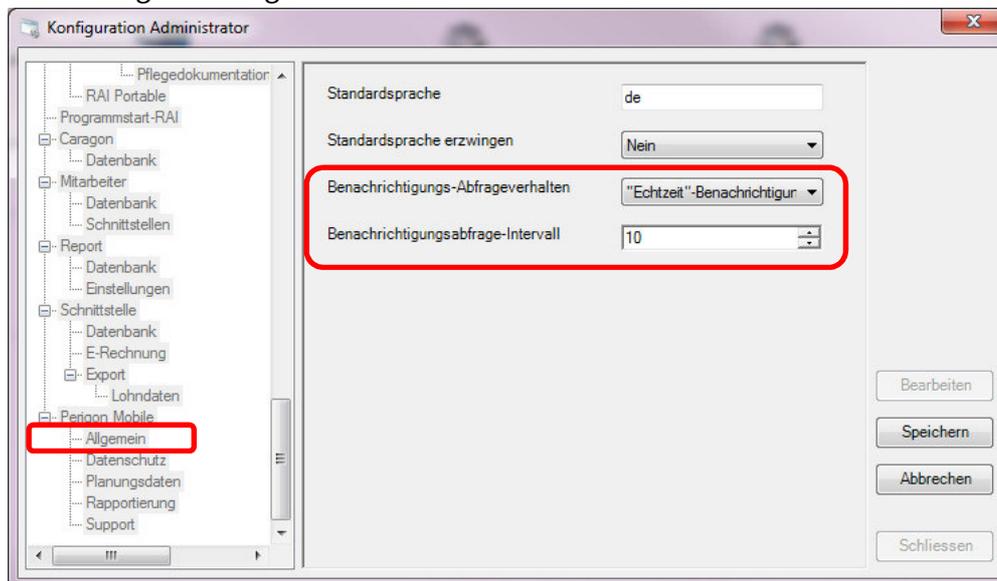
08:45 - 09:15	HWL
Kunde:	Muster Heidi (1000)
Strasse:	Mustergasse 33
Ort:	7050 Arosa
Telefon p h:	071 634 80 40, Frau Huber (Tochter)
Einsatz:	HWL 30 min
Beschr.:	Zimmerböden feucht aufnehmen
Notizen:	
Zeit:	08:45 - 09:15 (30min)
Originalzeit:	-
Toleranz:	08:45 - 09:45
Wiederh.:	Am letzten Do jedes 1. Monats
Anford.:	HH
Mitarbeiter:	Huber Heidi

Notizen:

Mobile Neuerungen 2013.2

- Die Einsatzplandaten werden automatisch aktualisiert auf dem Mobile (gemäss Intervall in Konfiguration).

Einstellung in Konfiguration:

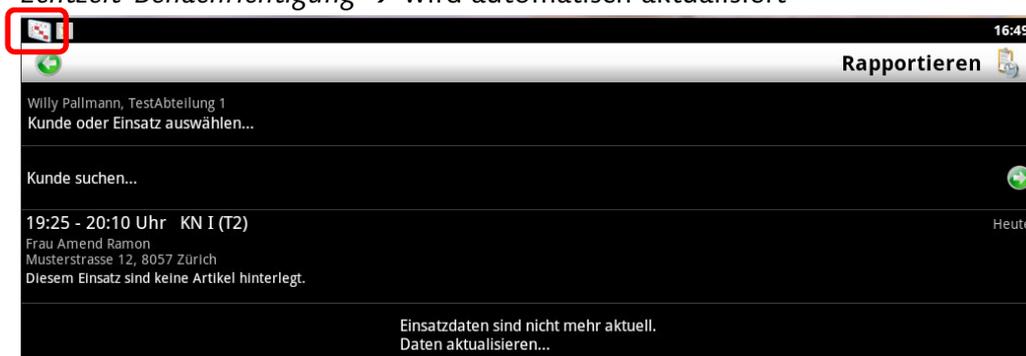


Sie haben folgende Auswahl:

Keine Benachrichtigung → sie erhalten auf dem Mobile keine Info, dass die Daten aktualisiert wurden

Benachrichtigung gemäss Intervall → im Abstand der hinterlegten Minuten werden die Einsatzdaten geprüft und Sie erhalten die entsprechende Info

Echtzeit-Benachrichtigung → wird automatisch aktualisiert



Diese Infomeldung kann „aufgezogen“ und dort bestätigt werden.



Wenn Sie sich in der Rapportierung befinden, werden die Einsatzdaten automatisch aktualisiert. Sie erhalten einfach zusätzlich die Information Oben links.

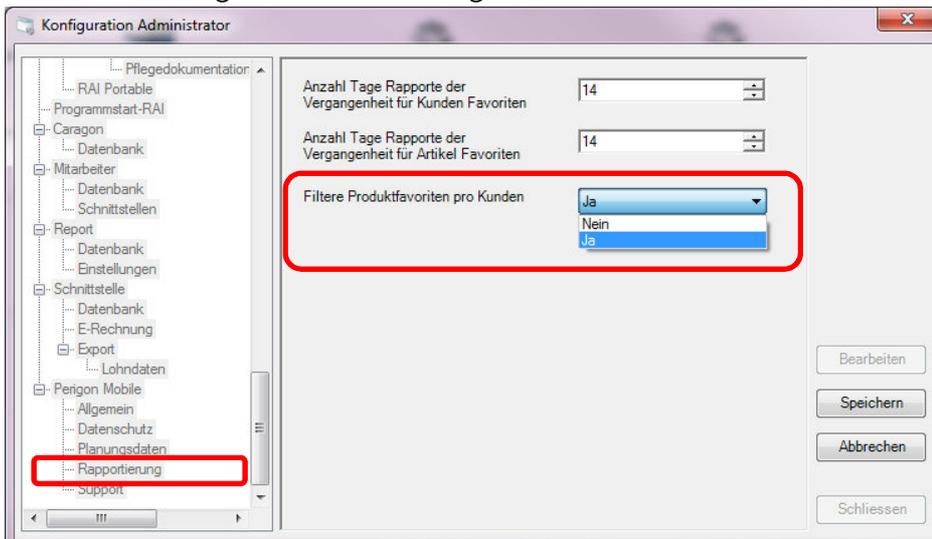
Im Einsatzplan auf dem Mobile sehen Sie, dass die Daten nicht mehr aktuell sind, wenn Sie auf den Tag tippen, werden die Einsatzdaten wieder aktualisiert.



Notizen:

.....

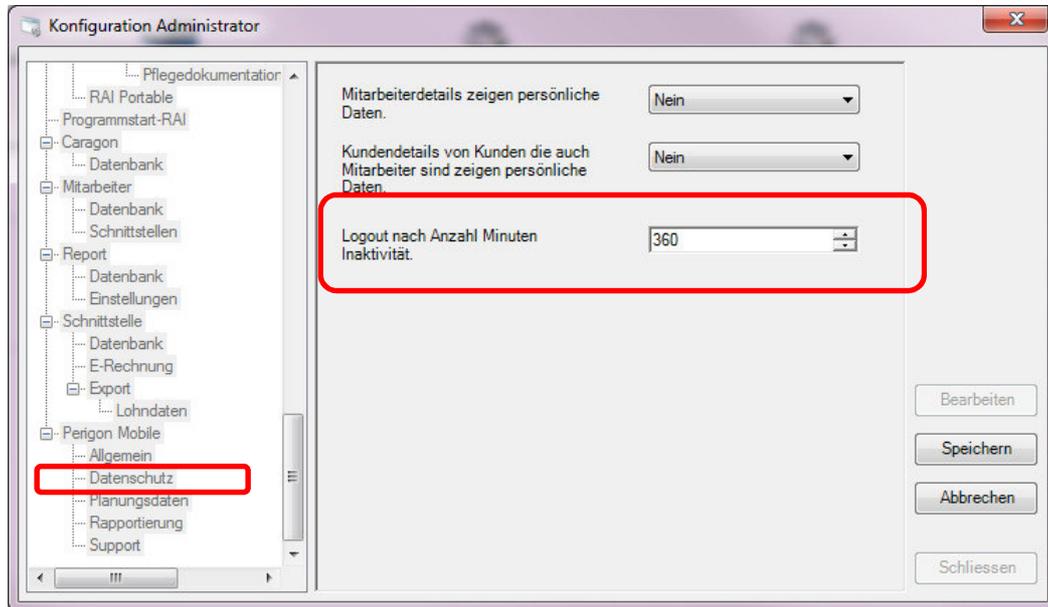
- Die Artikel können pro Kunde als Favorit gespeichert werden (nicht mehr pro Mitarbeiter). Das heisst, wird beim Kunde Müller ein Material z.B. Tena Pants rapportiert, wird dies als Favorit gespeichert. Dieser Favorit erscheint auch, wenn ein anderer MA auf den Kunden Müller rapportiert. Diese Einstellung kann in der Konfig aktiviert bzw. deaktiviert werden.



Notizen:

.....

- Automatische Abmeldung des PerigonMobile-Benutzers, wenn das PerigonMobile eine bestimmte Zeit nicht verwendet wurde. In der Konfiguration kann ein Minutenwert definiert werden → Standard 360min (6h) / maximal 720min (12h)



Notizen:

.....

Checkliste nach Update

Allgemein:

- Die notwendigen Stammdaten im Kundenstamm + Adresstamm als Vorbereitung für TiersPayant einpflegen. (wenn TiersPayant aktiv ab 2014)

Pocket:

- Pockets nach dem Update aktualisieren.
- Mobiles nach dem Update aktualisieren bzw. die Updatemeldung beim Start des PerigonMobile bestätigen.

Artikelstamm:

- Bereinigung des MiGel-Materials gemäss ausgedruckter Liste.

Falls MiGel-Material fehlerhaft hinterlegt ist, wird beim Update automatisch eine Liste erstellt. Das darin aufgeführte MiGel-Material muss nun im Artikelstamm entsprechend korrigiert werden.

Folgende MiGel-Artikel enthalten Verkaufspreise die zum MiGel-Preis zu hoch oder zu tief sind. (bitte auf Querformat umstellen)

- Zu hoch heisst: Artikel-Verkaufspreis ist grösser als MiGel-Preis - 15%
- Zu tief heisst: Artikel-Verkaufspreis ist kleiner als MiGel-Preis - 50%

Bitte beachten Sie: wird pro Stück abgerechnet sollte die Einheit im Artikel gemäss Vorschlag (Einheit soll) angepasst werden

Artikel Id/Bezeichnung	Einheit aktuell	1	ArtVp ID	2			MiGel Id	5	6	7 8	
		soll		Preis aktuell	soll					Menge/Einheit	Preis HV
8001 Actisorb Silver 220 9.5cm	1	1	1	9.8	18.36		34.06.02.04.1	1 Stück	21.6	18.36	10.8
8002 Algosteril 5 cm x 5 cm	1	1	1	4.85	3.4		34.07.01.01.1	1 Stück	4	3.4	2
8003 Aquaceil Ag 5 cm x 5 cm	1	1	1	7.25	6.8		34.06.02.01.1	1 Stück	8	6.8	4
8004 Adaptic 7,6 cm x 7,6 cm	1	0.1	1	2.35	8.925		34.03.02.03.1	10 Stück	10.5	8.925	5.25
8005 Einwegspritzen Insulin	1	0.01	1	0.3	41.31		03.05.01.00.1	100 Stück	48.6	41.31	24.3
8006 Faltkompressen eingeschnitten	1	0.0125	1	0.75	6.46		34.01.01.03.1	80 Stück	7.6	6.46	3.8

1. Falls Sie Material, welches gemäss MiGel-Liste packweise verkauft wird, Sie dieses jedoch pro Stück verkaufen möchten, wird Ihnen vom Supporter vor Ort ein zusätzliches Feld im Artikelstamm aktiviert. Hinterlegen Sie in diesem Feld die **Soll-Einheit** gemäss der Liste.
2. Entspricht dem aktuellen Verkaufspreis, welcher beim diesem Material im Perigon hinterlegt ist.
3. Dies ist der Verkaufspreis, den Sie gemäss MiGel-Liste hinterlegen sollten, entspricht dem maximal möglichen Verkaufspreis (die 15% sind bereits abgezogen).
4. Entspricht der MiGel-Nummer (hinterlegt im Verkaufspreis des Artikels).
5. Menge und Einheit gemäss MiGel-Liste
6. MiGel-Preis
7. Entspricht dem Preis, welcher maximal für dieses Material verrechnet werden darf gemäss MiGel-Liste (MiGel-Preis abzüglich 15%).
8. Entspricht dem Preis, welcher minimal für dieses Material verrechnet werden darf gemäss MiGel-Liste (50% vom MiGel-Preis).

Gehen Sie jeden, auf der Liste aufgeführten, Artikel durch und passen folgendes an:

- Falls Sie Material pro Stück verkaufen, obwohl gemäss MiGel-Liste pro Pack vorgesehen ist, müssen Sie zwingend die Einheit im Artikel anpassen, gemäss Anzeige in der MiGel-Problem-Liste (siehe Punkt 1)
- Passen Sie den Preis an, er muss zwingend innerhalb des max-Preis und min-Preis liegen. Idealerweise hinterlegen Sie den maximal erlaubten Preis. Falls Sie auf 5 Rappen runden möchten, beachten Sie, dass Sie auf die nächsten 5 Rappen **abrunden** müssen.

Notizen:.....

.....