



# Update-News

**root**  
service ag  
*your data company*

## Perigon Neuerungen 2015.2

Dokumentnummer: UN-2015.2

Programmversion: 2015.2

Ausgabedatum Dokument: 13. April 2015

Letzte Aktualisierung: 30. Juni 2015

---

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

Telefon: 071 634 80 40  
E-Mail: [info@root.ch](mailto:info@root.ch)  
Internet: [www.root.ch](http://www.root.ch)

# Impressum & Copyright

## 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](mailto:info@root.ch)  
Internet: [www.root.ch](http://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.

# Inhalt

<b>1 Allgemeine Informationen 2015.2</b> .....	<b>1</b>
<b>2 Perigon Homecare Neuerungen 2015.2</b> .....	<b>2</b>
<b>3 Perigon Dispo Neuerungen 2015.2</b> .....	<b>7</b>
<b>4 Perigon Mobile Neuerungen 2015.2</b> .....	<b>9</b>
<b>5 RAI-HC Schweiz Neuerungen 2015.2</b> .....	<b>11</b>
<b>6 Checkliste für Arbeiten nach dem Update</b> .....	<b>12</b>



# 1 Allgemeine Informationen 2015.2

---



## Hinweis

Alle aktuellen Schulungsunterlagen können als PDF-Datei im Bereich **Schulungsunterlagen** der Online-Hilfe (Taste ) aufgerufen werden.

---

## Wichtige Informationen

- Perigon Pocket wird seit der Version 2015.1 nicht mehr unterstützt.
- Das Offline RAI-HC Schweiz wird noch bis und mit der Version **2015.3** unterstützt.
- Der Pocket-Import und das Fehlerprotokoll werden **ab der Version 2016.1** nicht mehr im Perigon Homecare verfügbar sein.
- **Ab der Version 2016.1** kann das Perigon Mobile nur auf Geräten mit der **Android-Version 4.0 und höher** verwendet werden. Auf allen Geräten mit einer tieferen Android-Version funktioniert Perigon Mobile ab diesem Zeitpunkt nicht mehr. Bitte das Update der Android-Version oder den Ersatz des Geräts (falls ein Update nicht mehr möglich ist) frühzeitig planen.

## Keine Kompatibilität mit Produkten aus Microsoft Office 2003 (und älter)

---



## Hinweis

Ausgenommen sind alle Auswertungen, welche in ihrer Benennung über ein (E) verfügen (beispielsweise **Telefonverzeichnis (E)**). Diese Auswertungen werden noch bis und mit der Version **2015.3** unterstützt.

---

Die Produkte aus dem Microsoft Office Paket 2003 (und älter) werden nicht mehr durch das Perigon unterstützt. Davon betroffen sind alle Dateien mit den Dateierweiterungen .doc, .dot, .xls und .xlt. Damit die Dateien weiterhin zusammen mit dem Perigon genutzt werden können, wird mindestens Microsoft Office 2007 benötigt.



---

---

---

## 2 Perigon Homecare Neuerungen 2015.2

### Anpassung an der Buchungslogik bei Teilrechnungen

Die Buchungssystematik im Perigon Homecare ist für den Bereich Teilrechnungen optimiert worden. Dadurch ändert sich das Verhalten wie folgt:

- Das Teilrechnungs-Durchlaufkonto wird nicht mehr benötigt
- Die Patientenrechnung generiert nur noch den durch Kunden zu bezahlenden Betrag als Debitor und Ertrag
- Teilrechnungen generieren eigene Ertrags- und Debitor-Buchungen
- Der Betrag auf dem Ertragskonto stimmt jederzeit, auch wenn noch nicht gedruckte Rechnungen im Perigon sind



#### Hinweis

Der Zeitpunkt, ab welchem die neue Buchungslogik greift, muss beim Update mit dem Supporter besprochen werden. Organisationen, welche Mehrwertsteuerpflichtig sind, sollten in der nächsten Buchungsperiode (01. Juli 2015) starten. Alle übrigen Organisationen sollten auf den 01. Januar 2016 wechseln.

### Beispiel:

#### Drucken einer Patientenrechnung

Fallbeispiel	Geschäftsfall	Sollkonto	Habenkonto
Ertragsbuchung mit Teilrechnung	bspw. Behandlungspflege	Debitor	Ertragskonto
Ertragsbuchung	bspw. Hauswirtschaft	Debitor	Ertragskonto

#### Umbuchungen

Bisherige Logik	Umbuchung des Debtors	Betrag = von Krankenkasse zu bezahlen	SaPos	Debitor
Neue Logik	Ertragsminderung	Betrag = von Krankenkasse zu bezahlen	Ertragskonto	Debitor



## Drucken der Teilrechnung

Bisherige Logik	Zurückbuchen des Debitors	Betrag = von Krankenkasse zu bezahlen	Debitor	SaPos
Neue Logik	Ertragsbuchung Krankenkasse	Betrag = von Krankenkasse zu bezahlen	Debitor	Ertragskonto

## Protokollierung verfügbar

Die neue Protokollierung mit detaillierten Informationen über alle gemachten Änderungen ist verfügbar. Mit Hilfe der Protokollierung können Änderungen und Anpassungen auch nach längerer Zeit nachvollzogen und einem Benutzer zugeordnet werden. Die neue Protokollierung ist zur Zeit für folgende Module verfügbar:

- Pflegeplanung
- Artikel
- Rapporte
- Rechnungen
- Adressen
- Minimum Data Set (MDS) des RAI-HC Schweiz

Für weitere Module wird die Protokollierung in den kommenden Versionen des Perigon Homecare verfügbar sein.

## Schnittstelle zur Online-Patientenanmeldung (OPAN) verfügbar

Daten aus dem Online-Patientenanmeldesystem OPAN können neu direkt in das Perigon Homecare importiert werden. Mit OPAN können Patienten auch ausserhalb der Bürozeiten angemeldet werden. Weitere Informationen zu OPAN sind auf <https://www.opanspitex.ch> verfügbar.

## Anbindung an E-Banking verfügbar

Rechnungen der Spitex-Organisation an Kunden können neu auch elektronisch an den Kunden gesendet werden. Damit dies möglich ist, muss sich die Spitex-Organisation bei der **SIX Paynet AG** als Rechnungssteller registrieren. Der Kunde wiederum muss über einen Zugang zum E-Banking seiner Bank oder bei Postfinance verfügen und die Option **E-Rechnung** aktiviert haben. Weitere Informationen zum E-Banking sind auf




---



---



---

<https://www.six-paynet.com> verfügbar.

### **Adressen: Selektionsfilter für Geburtsmonat**

Im **Selektionsfilter** des **Adressstammes** steht neu das Eingabefeld **Geburtsmonat** zur Verfügung. In dieses Eingabefeld kann der gewünschte Geburtsmonat eingegeben werden, nach welchem eine Selektion vorgenommen werden soll. Mit Hilfe der selektierten Adressen kann eine **Geburtstagsliste** mit allen Adressen ausgedruckt werden, welche im gewählten Monat Geburtstag haben.

### **E-Rechnungsverwaltung: E-Mahnungen reaktivieren verfügbar**

Bisher konnten in der E-Rechnungsverwaltung nur E-Rechnungen reaktiviert werden. Neu ist es auch möglich, E-Mahnungen zu reaktivieren. Nach der Reaktivierung erhält eine Mahnung den Status **Neu** und sie kann erneut versendet werden. Zusätzlich kann nach der Reaktivierung einer Mahnung die dazugehörige E-Rechnung bearbeitet werden.

### **E-Rechnungsverwaltung: Filter zur Anzeige der Status verbessert**

Der Filter zur Anzeige der gewünschten E-Rechnungen wurde verbessert. Neu kann einer oder mehrere Status mit Hilfe der vorhandenen Kontrollkästchen ausgewählt werden.

### **Erfassung von Kunde ohne Teilrechnungsdefinition**

Neu kann für einen Kunden, für welchen keine Teilrechnungsdefinitionen erstellt werden soll (beispielsweise für Kunden, welche die Spitexleistungen selbst bezahlen oder im Ausland versicherte Kunden), im **Kundenstamm**, in der Registerkarte **Teilrechnung Sender** das Kontrollkästchen **Keine Teilrechnungsdefinition für KVG erforderlich** aktiviert werden. Dadurch wird keine Warnung durch die entsprechenden Prüfregelein der Erfassungskontrolle (Teilrechnungssender und/oder Zeugnisse) generiert und der Kunde erscheint nicht mehr auf den entsprechenden Auswertungen.

### **Filterung der Zeugnisse nach Einsatzgrund**

Die Zeugnisse für Kunden können neu im Fenster **Zeugnisse** nach dem Einsatzgrund gefiltert werden. Dazu steht das Eingabefeld **Einsatzgrund** zur Verfügung. Zur Auswahl des Einsatzgrundes kann auch das Fenster **Einsatzgrund** geöffnet und der gewünschte



Einsatzgrund ausgewählt werden. Zur Selektion steht das Eingabefeld **Einsatzgrund** neu auch im Fenster **Zeugnisse Selektionsfilter** zur Verfügung. Dieses kann über die Funktion **Selektionsfilter**  aufgerufen werden.

### **Anzeige des Arbeitszeit-Saldos bei Mitarbeitern im Stundenlohn**

Bisher wurde bei Mitarbeitern im Stundenlohn im Mitarbeiterstamm das Anzeigefeld **Saldo Arbeitszeit** und in allen Auswertungen zur Arbeitszeit in der Spalte **Saldo Überstunden** der berechnete Wert oder der Wert 0.00 angezeigt. Die neue Konfiguration ermöglicht es, dass das Anzeigefeld **Saldo Arbeitszeit** im Mitarbeiterstamm ausgeblendet wird. Ebenfalls wird auf allen Arbeitszeitrelevanten Auswertungen der Wert in der Spalte für den Arbeitszeit-Saldo ausgeblendet.

### **Arbeitszeit Ausdruck (Verzeichnis Total): Anzeige der Anzahl Mitarbeiter**

Auf dem Ausdruck **Verzeichnis Total** in der Arbeitszeitübersicht wird neu die Anzahl der für den Ausdruck berücksichtigten Mitarbeiter angezeigt.

### **Ausdruck «provisorisches Kalendarium pro Kunde»: Erweiterte Anzeige**

Auf dem Ausdruck **08 provisorisches Kalendarium pro Kunde** in den Rapportpositionen wird neu die Spalte **Total** mit allen rapportieren KLV-Leistungen angezeigt. Ebenfalls neu ist, dass die Wochenenden farbig dargestellt und alle restlichen Artikel des Kunden aufgeführt werden.

### **Begriff NNSS durch AHV-Nummer ersetzt**

Im gesamten Perigon Homecare wurde der Begriff **NNSS** durch den Begriff **AHV-Nummer** oder **AHV-Nr.** ersetzt.

### **Export nach Microsoft Excel und Word optimiert**

Der Export für Dokumente nach Microsoft Word und Excel ist optimiert worden. Durch die Optimierung werden neu alle Exporte wie beispielsweise Serienbriefe und Mitglieder-Rechnungen deutlich schneller erstellt.



---

---

---



### **Hinweis**

Vorlagen mit den Dateierweiterungen .dot und .xlt. werden nicht mehr unterstützt und automatisch in Dateien mit den Dateierweiterungen .dotx und .xltx umgewandelt. Damit diese Dateien zusammen mit dem Perigon genutzt werden können, wird mindestens Microsoft Office 2007 benötigt.

---

### **Mitglieder FiBu-Export separat konfigurierbar**

Der Fibu-Export für Mitgliederrechnungen lässt sich neu separat konfigurieren. Dadurch kann der FiBu-Export für Mitgliederrechnungen unabhängig vom FiBu-Export der Kundenrechnungen vorgenommen und gemäss der separaten Konfiguration erstellt werden.

### **Automatische Berechnung der Soll-Arbeitszeit bei Eintritt im Verlauf des Monats**

Tritt ein Mitarbeiter im Verlaufe eines Monats seine Stelle an, wird neu seine Soll-Arbeitszeit für die verbleibenden Tage des Monats automatisch berechnet.



---

---

---

## 3 Perigon Dispo Neuerungen 2015.2

### Dienst generiert automatisch einen Rapport

Bei der Erstellung eines Dienstes im Dienstplan ist es neu möglich, automatisch einen Rapport zu diesem Dienst zu erstellen. Dies bedeutet, dass bei der Planung des Dienstes automatisch ein entsprechender Rapport in der Erfassungskontrolle erstellt wird. Damit automatisch Rapporte generiert werden, müssen folgende Voraussetzungen erfüllt sein:

- Die Arbeitsrapporte aller Benutzer im Perigon Homecare werden in die Erfassungskontrolle geleitet
- In der Dienstdefinition des entsprechenden Dienstes ist im Auswahlmenü **Automatisch rapportieren** der Wert **Ja** ausgewählt

### Bezahlte Abwesenheit gemäss Anwendungsfall

Für Dienste mit bezahlter Abwesenheit steht neu in der Dienstdefinition der Zeiteinfluss **Bezahlte Abwesenheit (gemäss Anwendungsfall)** zur Verfügung. Ist dieser Zeiteinfluss hinterlegt, kann bei der Erstellung des Dienstes im Dienstplan festgelegt werden, ob:

- die Dauer der Abwesenheit gemäss dem Beschäftigungsgrad und dem Tagessoll des Mitarbeiters
- gemäss der Zeit des bereits geplanten Dienstes oder
- gemäss der Zeitdefinition des Dienstes

berechnet werden soll.

### Verhalten der Mitarbeiterzuweisung bei Kundenabsenzen

Beim Speichern einer Kundenabsenz (in der Ansicht **Einsatzdefinitionen**) wird geprüft, ob für die gewählten Zeiträume Einsätze mit Mitarbeiterzuweisungen vorhanden sind. Falls ja, wird ein Dialogfenster geöffnet, in welchem das weitere Vorgehen mit den Mitarbeiterzuweisungen festgelegt werden kann. Neben der Möglichkeit, die Erstellung der Kundenabsenz abzubrechen, können bestehende Mitarbeiterzuweisungen beibehalten oder entfernt werden.



---

---

---

 **Tipp**

Bei der Entfernung der Mitarbeiterzuweisung wird zusätzlich eine PDF-Datei geöffnet. Darin werden die betroffenen Einsätze und Mitarbeiter aufgeführt.

**Dienstplan: Anzeige mehrerer Zeitdefinitionen in den Dienstdetails**

Durch einen Doppelklick auf einen Dienst im Dienstplan wird das Fenster **Dienstdetails** angezeigt. Sind zum ausgewählten Dienst mehrere Zeitdefinitionen hinterlegt, werden in den Dienstdetails auch mehrere Zeitachsen (eine pro Zeitdefinition) angezeigt.

**Einsatzplan: Konfiguration Verhalten bei Anpassung/Entfernung Status «Reserviert» und «Abgesagt»**

Das Verhalten bei einer Anpassung oder Entfernung der Status **Reserviert** oder **Abgesagt** kann neu konfiguriert werden. Dazu stehen jeweils zwei Konfigurationsmöglichkeiten zur Verfügung:

- Das Setzen oder Entfernen eines Status hat nur Auswirkungen auf die Mitarbeiter- oder Kundenseite.
- Das Setzen oder Entfernen eines Status hat Auswirkungen auf die Mitarbeiter- und Kundenseite.



## 4 Perigon Mobile Neuerungen 2015.2

### Anpassungen in der Aktionsleiste

Aufgrund eines Updates von Google™ an der Benutzeroberfläche des Betriebssystems Android™ sind in der Aktionsleiste kleine Änderungen vorgenommen worden. So wird das Symbol des aktuell geöffneten Menüs nicht mehr angezeigt und das Symbol **Zurück** ist angepasst worden.

Bisher	Neu
	

### Anzeige der Kunden-ID in weiteren Ansichten

Bisher wurde die Kunden-ID nur im Menü **Kundenübersicht**  und in der Pflegeplanung angezeigt. Neu wird die Kunden-ID auch in den Menüs **Verlaufsbericht**  und **Pflegedossier**  angezeigt.

### Umbenennung Funktionen bei fehlendem Kunde, Leistung oder Material

Ist ein Kunde, eine Leistung oder ein Material noch nicht im Perigon Homecare erfasst, oder lässt sich aufgrund von Verbindungsproblemen keine Suche ausführen, können diese noch nicht im Perigon Mobile ausgewählt werden. Damit trotzdem ein Rapport erstellt werden kann, stehen entsprechende Funktionen zur Verfügung. Diese Funktionen wurden umbenannt und heißen neu **Notkunde**, **Notleistung** und **Notmaterial**.

### Aufruf der Kundenübersicht aus dem Menü «Rapportieren»

Bei der Suche eines Kunden über das Menü **Rapportieren**  kann in den Suchergebnissen neu direkt das Menü **Kundenübersicht**  ausgewählt und geöffnet werden. Um das Menü **Kundenübersicht**  zu öffnen, nach dem gewünschten Kunden suchen, mindestens zwei Sekunden auf den Namen des Kunden tippen und im Dialogfenster auf **Kundenübersicht** tippen.

### Rapportkontrolle: Anzeige der Verrechenbarkeit in Prozent

Im Menü **Rapportkontrolle**  kann zu jedem Tag die verrechenbare Leistung, die nicht



verrechenbare Leistung und die Wegzeit in Stunden und Minuten eingeblendet werden. Neu werden diese Informationen auch in Prozent (%) angezeigt.

### **Rapportkontrolle: Warnung bei der Freigabe von Rapporten, welche in der Zukunft liegen**

Sollen Rapporte freigegeben werden, welche in der Zukunft liegen, wird neu die **Warnung: ACHTUNG: Es werden Rapporte in der Zukunft freigegeben.** vor der Freigabe angezeigt und die Freigabe kann noch abgebrochen werden.

### **Anzeige mehrerer zugewiesener Mitarbeiter für einen Einsatz**

Sind einem Einsatz mehrere Mitarbeiter zugewiesen, werden neu alle diese Mitarbeiter direkt beim Aufruf des Einsatzes in den Menüs **Einsatzplan**  und **Rapportieren**  angezeigt.

### **Telefonnummer wird nur bei angemeldetem Mitarbeiter angezeigt**

Ist ein Benutzer im Perigon Mobile angemeldet, können andere Benutzer die abgespeicherte Telefonnummer im Menü **Mitarbeiterdetails** , Eintrag **Perigon Mobile**, aufrufen. Neu wird die Telefonnummer nur angezeigt, wenn der entsprechende Benutzer im Perigon Mobile angemeldet ist. Auch im Perigon Homecare wird die Telefonnummer nur angezeigt, solange der Benutzer im Perigon Mobile angemeldet ist.



---

---

---

## 5 RAI-HC Schweiz Neuerungen 2015.2

### Anpassung der Benutzeroberflächen

Die Benutzeroberflächen der Formulare **Administrative Daten und Anfrage (ADuA)**, **Minimum Data Set (MDS)** und **Hauswirtschaft (HW)** sind überarbeitet und der Anzeige im RAI-HC Schweiz Web angeglichen worden. Durch diese Angleichung wird die Bedienung vereinfacht, da für das RAI-HC Schweiz und das RAI-HC Schweiz Web keine unterschiedlichen Bedienkonzepte erlernt werden müssen.



## 6 Checkliste für Arbeiten nach dem Update

### Erfassungskontrolle

Nach der Einführung der Erfassungskontrolle folgende Arbeiten ausführen:



#### Hinweis

Die Umstellung aller oder einzelner Mitarbeiter zur Rapportierung in der Erfassungskontrolle ist in der Online-Hilfe im Bereich

**Administratoren-Informationen**, Kapitel **Arbeitsrapport-Datenfluss konfigurieren** beschrieben.

- Das Verhalten der Prüfregele beobachten und falls nötig selber anpassen oder durch den Support der root-service ag anpassen lassen.
- Bevor ein Mitarbeiter auf die Erfassungskontrolle umgestellt wird: Alle Rapporte des Mitarbeiters aus dem Pocket-Import in die Rapportpositionen übernehmen.
- Den Mitarbeiterstamm öffnen und im Auswahlmenü **Mobilerapporte via** den Wert **Erfassungskontrolle** auswählen.
- Das Startdatum, ab welchem Rapporte in der Erfassungskontrolle landen, im Eingabefeld **Datum** eingeben.

#### 💡 Tipp

Ein Datum in der Zukunft wählen (beispielsweise der erste Tag des folgenden Monats).

- Falls eine Adressgruppe für die Erfassungskontrolle erstellt wurde: Den Mitarbeiter zur Adressgruppe hinzufügen.
- Die Erfassungskontrolle öffnen und die Filtereinstellungen prüfen.

### Vor dem Verrechnungslauf

Nach der Einführung der Erfassungskontrolle folgende Arbeiten vor dem ersten Verrechnungslauf ausführen:



---

---

---

- Im Pocket-Import dürfen keine Rapporte mehr vorhanden sein. Kontrollieren, ob der Pocket-Import leer ist und falls nötig leeren.
- Es dürfen nur noch Rapporte mit dem Status **Geprüft durch Administration** in der Erfassungskontrolle vorhanden sein. Mit dem Filter **Status** prüfen, ob noch Rapporte mit dem Status **Neu**, **Geprüft durch Mitarbeiter** und/oder **Geprüft durch Teamleitung** vorhanden sind und diese korrigieren/freigeben.



---

---

---

---

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

Telefon: 071 634 80 40  
E-Mail: [info@root.ch](mailto:info@root.ch)  
Internet: [www.root.ch](http://www.root.ch)