



Update-News

root
service ag
your data company

Perigon Spitex Neuerungen 2019.3

Dokumentennummer: UN-2019.3
Programmversion: 2019.3
Letzte Aktualisierung: 3. Oktober 2019

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

Telefon: +41 (0) 71 634 80 40
E-Mail: info@root.ch
Internet: www.root.ch

Impressum / Copyright / Ausgabedaten

Impressum

root-service ag

Weinfelderstrasse 32

Postfach 227

CH-8575 Bürglen

Telefon: +41 (0)71 634 80 40

Fax: +41 (0)71 633 25 37

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: 19. August 2019

Letzte Aktualisierung: 3. Oktober 2019

Inhalt

1 Allgemeine Informationen zum Perigon Spitex 2019.3	1
2 Perigon Central Neuerungen 2019.3	10
3 Perigon Dispo Neuerungen 2019.3	16
4 Perigon Mobile Neuerungen 2019.3	17
5 Perigon Care Neuerungen 2019.3	20
6 Perigon RAI Neuerungen 2019.3	25
7 Im Perigon Spitex zukünftig nicht mehr verfügbare Funktionen	29

1 Allgemeine Informationen zum Perigon Spitex 2019.3

Hinweise

- Für die Schulungen beim Update empfehlen wir, die benötigten Unterlagen in der Online-Hilfe im Kapitel **Update-News** (Online-Hilfe > Downloads > Update-News) auszudrucken und die einzelnen Module entsprechend dem Ablauf der Schulung zu sortieren.
- Alle aktuellen Schulungsunterlagen können als PDF-Datei im Bereich **Schulungsunterlagen** der Online-Hilfe (Taste **F1**) aufgerufen werden.
- Abonnieren Sie unter <http://web.root.ch/newsletter> unseren Newsletter, damit Sie regelmässig die aktuellsten Informationen über die Produkte der root-service ag erhalten.

Änderungen in diesen Update-News

Datum	Verfügbar ab Version	Änderung	Abschnitt
19.08.2019	-	Erstveröffentlichung	-
03.10.2019	2019.3.01	Das Bedarfsmeldeformular kann nur gedruckt werden, wenn das dazugehörige Leistungsplanungsblatt gesperrt ist.	Abschnitt «Ausdruck Bedarfsmeldeformular nur möglich, wenn dazugehöriges Leistungsplanungsblatt gesperrt ist» auf Seite 23
03.10.2019	2019.3.01	Für die Erstellung und Bearbeitung des Deckblatts wird kein ADuA mehr benötigt.	Abschnitt «Kein ADuA mehr benötigt für das Deckblatt» auf Seite 24
03.10.2019	2019.3.04	Für die Erstellung und den Abschluss eines Hauswirtschaftsformulars 2016 wird kein ADuA mehr benötigt.	Abschnitt «Kein ADuA mehr benötigt für das Hauswirtschaftsformular» auf Seite 28

Neue Systemanforderungen ab Januar 2020

Für das Perigon Spitex gelten **ab der Version 2020.1** (verfügbar ab dem 1. Januar 2020) neue Systemanforderungen. Die Systemanforderungen sind auf unserer Website (www.root.ch > Perigon Spitex > Anleitungen) als PDF-Datei und in der Online-Hilfe 2019.3 verfügbar. Prüfen Sie mit Ihrem Systembetreuer, ob Ihre Hardware weiterhin den Mindestanforderungen entspricht. Erneuern Sie, falls notwendig, Ihre Hardware rechtzeitig, damit Sie auch im 2020 weiterhin problemlos mit dem Perigon Spitex arbeiten können.

Hinweise

- Swiss Cloud-Kunden der root-service ag erfüllen jederzeit die benötigten Mindestanforderungen für die Serverumgebung.
- **Bei Smartphones/Tablets werden die Android-Version 5.0 bis und mit 9.0 unterstützt.**
- Für die Einhaltung der Mindestanforderungen für Smartphones/Tablets sind alle Kunden (auch Kunden der Swiss Cloud) selbst verantwortlich.
- Bei der Verwendung von Perigon Docs benötigt der Server, auf welchem die Datenbank des Perigon läuft, einen Internetanschluss mit einer Datenübertragungsrate von mindestens 100 Mbit/s (Download) und 20 Mbit/s (Upload).

Keine weitere Unterstützung von Microsoft SQL

Microsoft® SQL Server® wurde nur noch bis und mit der Version 2019.1 unterstützt. Seit der Version 2019.2 sind alle Module im Perigon Spitex ausschliesslich mit SAP® SQL Anywhere® verfügbar.

Hinweis

Diese Änderung betrifft nur Kunden, welche mit RAI-Standalone oder Dispo-Standalone arbeiten.

Neue Version von SAP SQL Anywhere ab Januar 2020

Beim Update auf die Perigon-Version 2020.1 (verfügbar ab dem 1. Januar 2020) muss ein Update der Datenbank SAP SQL Anywhere auf die Version 17 (bisher Version 16) durchgeführt werden. Die neue Version wird automatisch beim Update installiert. Die Lizenzkosten für das Update auf SAP SQL Anywhere Version 17 hängen von der Anzahl eingesetzter CPU-Lizenzen oder der Anzahl Arbeitsplätze ab. Die Lizenzkosten werden separat nach dem Update auf eine 2020er Version (2020.1, 2020.2 oder 2020.3) und höher verrechnet.

Kosten für Update

- **Spitex-Organisationen mit Perigon Mobile** Update SAP SQL Anywhere CPU auf Version 17: einmalig ca. Fr. 1'000.00
- **Spitex-Organisationen ohne Perigon Mobile** Update SAP SQL Anywhere pro Arbeitsplatz (Per-Seat-Lizenzierung): ca. Fr. 90.00

Hinweise

- In einer früheren Version der Update-News für die Version 2019.2 waren tiefere Preise kommuniziert worden. Aufgrund von Preisschwankungen mussten die Preise nun angepasst werden.
- Für Kunden, welche mit Swiss Cloud arbeiten, fallen keine einmaligen Kosten an. Die Lizenz ist in den monatlichen Kosten eingerechnet.

Tauschen Sie sich im Perigon Forum aus

Neu ist für alle interessierten Kunden ab Anfang September 2019 unter <https://forum.root.ch/> kostenlos das **Perigon Forum** verfügbar. Im Perigon Forum können sich unsere Kunden über neue Ideen für das Perigon Spitex austauschen und sich auch gegenseitig unterstützen.

Bereich «Kunden helfen Kunden»

Im Bereich **Kunden helfen Kunden** können sich unsere Kunden über das Perigon Spitex austauschen und sich gegenseitig unterstützen. Welche Themen diskutiert werden ist dabei offen. Von konkreten Anwendungsfragen zum Perigon Spitex bis zum Austausch über Prozesse und Abläufen in einer Spitex-Organisation sind alle Themen möglich.

Hinweis

Der Bereich **Kunden helfen Kunden** wird nur minimal moderiert. Fragen an unseren Support müssen wie bisher über das Support Center gestellt werden.

Bereich «Ideen»

Im Bereich **Ideen** können Ideen und Vorschläge für die Weiterentwicklung des Perigon Spitex erfasst und diskutiert werden. Durch die Diskussionen zu den Ideen erhalten wir einen Einblick darin, welche Themen unseren Kunden aktuell unter den Nägeln brennen und wie mögliche Lösungsansätze dazu aussehen. Dank der ebenfalls verfügbaren Abstimmungsfunktion für die Ideen können wir besser einschätzen, wie viele unserer Kunden die Umsetzung einer Idee wünschen.

Release Notes verfügbar

Kundenwunsch von diversen Kunden

Neu sind für das Perigon Spitex Release Notes mit einem Überblick über die laufende Weiterentwicklung im Perigon Spitex verfügbar. Sie werden nach jeder Veröffentlichung einer neuen Unter-Version, beispielsweise 2019.3.02, erstellt und können über die Online-Hilfe oder direkt über den Weblink <http://help.root.ch/releasenotes/> aufgerufen werden.

Inhalt der Release Notes

Die Release Notes enthalten Informationen zu gelösten Fehlern (Bugs), umgesetzten Kundenwünschen und Kundenaufträgen. Die Informationen zu den einzelnen Einträgen sind bewusst kurz und prägnant gehalten. Detaillierte Informationen zu den Anpassungen im Perigon Spitex sind weiterhin in den Update-News beschrieben.

Ziele der Release Notes


Die Release Notes haben zum Ziel, interessierte Kunden über die laufende Weiterentwicklung Perigon Spitex zu informieren. Ebenfalls lässt sich prüfen, ob Fehler in der aktuell installierten Perigon-Version bereits durch andere Kunden gemeldet und in der Zwischenzeit in einer neueren Version behoben sind.

Zusätzliche Benutzerberechtigung für die Bearbeitung von Dokumenten im Perigon Docs

Kundenwunsch von diversen Kunden

Bisher können Perigon-Benutzer Dokumente im Perigon Docs entweder nur lesen oder sie hatten Vollzugriff zum Lesen, Erstellen, Bearbeiten und Löschen von Dokumenten. Neu ist zusätzlich die Benutzerberechtigung **Bearbeiten und selbst erstellte löschen** verfügbar. Perigon-Benutzer, welche diese Benutzerberechtigung haben, können neue Dokumente erstellen, bestehende bearbeiten und selbst erstellte Dokumente auch löschen. Das Löschen von Dokumenten, welche durch andere Perigon-Benutzer erfasst worden sind, ist nicht möglich. Dazu wird die Benutzerberechtigung **Vollzugriff** benötigt.

Benutzerberechtigungen

Startseite > System > Y227 Ordnerberechtigungen 

Die Benutzerberechtigungen für die gewünschten Ordner anpassen.

Anzeige allgemein gültiger Dokumente bei allen Adressen (Perigon Docs)

Kundenwunsch von diversen Kunden

Die Dokumente im Perigon Docs werden standardmässig nur bei der Adresse angezeigt, bei welcher die Dokumente auch erfasst worden sind. Neu ist es möglich, Ordner als Basisordner zu markieren. Dokumente, welche sich in einem Basisordner befinden, beispielsweise allgemein gültige Richtlinien und Handlungsanweisungen, werden in der Dokumentenablage bei allen Adressen angezeigt.

Hinweis

Dokumente in Basisordnern können nur in der Adresse 0 (Null) erfasst und bearbeitet werden.

Konfiguration

Startseite > System > Y511 Konfiguration Dokumentenordner 


Beim gewünschten Ordner das Kontrollkästchen **Basisordner** aktivieren, um einen Ordner als Basisordner zu markieren.

Anzeige des Datei-Explorer mit den Dokumentenordner des Perigon Docs im Navigationsmenü


Kundenwunsch von diversen Kunden



Abb. 1: Symbol zur Anzeige der Dokumentenordner im Navigationsmenü

Der Datei-Explorer mit den Dokumentenordner des Perigon Docs kann neu direkt über das Navigationsmenü geöffnet werden. Dazu wird neu im Navigationsmenü das Symbol **Dokumentenablage**  angezeigt.



Dokumente im Datei-Explorer nur anzeigen

Im Datei-Explorer sollten nur bestehende Dokumente angezeigt werden. Die Erfassung und Bearbeitung der Dokumente wird nur im Menü **U100 Adresse**  empfohlen. Nur dadurch ist die Protokollierung vollständig und die Einstellungen für den Offline-Betrieb werden korrekt erfasst.

Angezeigte Dokumentenordner

Im geöffneten Datei-Explorer werden nur die Dokumentenordner der aktuellen Adresse angezeigt. Die Navigation zu den Dokumentenordner anderer Adressen im Datei-Explorer ist nicht möglich.



Wenn kein Kunde verfügbar ist

Ist kein Kunde vorhanden, beispielsweise im Menü **V100 Artikel** , wird das Symbol **Dokumentenablage**  ausgegraut angezeigt und der Datei-Explorer kann nicht geöffnet werden.



Wiederherstellung gelöschter Dokumente und einfacher Aufruf der Protokollierung im Perigon Docs

Anzeige und Wiederherstellung gelöschter Dokumente

Im Perigon Docs bereits gelöschte Dokumente können neu angezeigt und wiederhergestellt werden. Angezeigt werden die bereits gelöschten Dokumente im neu

verfügbaren Fenster **U100 Gelöschte Dokumente**. Dieses wird über das Symbol **Gelöschte Dokumente**  in der Symbolleiste des Bereichs **Dokumentenablage** geöffnet. Bereits gelöschte Dokumente werden mit dem Vorgang **Wiederherstellen**  wiederhergestellt.

Einfacher Aufruf der Protokollierung

Die Protokollierung eines Dokuments kann neu direkt über die Symbolleiste des Bereichs **Dokumentenablage** geöffnet werden. Dazu wird neu das Symbol **Protokollierung**  angezeigt. Sobald ein Dokument in der Liste markiert ist und auf das Symbol **Protokollierung**  geklickt wird, öffnet sich das Fenster **U100 Dokumenten-Protokoll** mit der Protokollierung des Dokuments.

Informationen zu den Feldern einer Gruppe in der Navigationsleiste

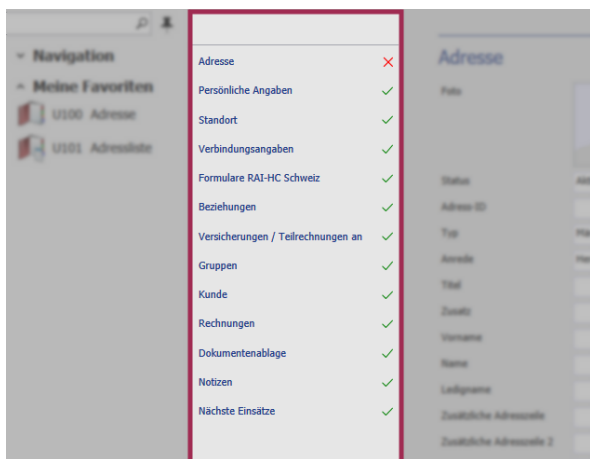


Abb. 2: Informationen zu den Feldern in einer Gruppe

füllt ✗ angezeigt. Speichern ist nicht möglich.

Neu wird in der Navigationsleiste hinter der Bezeichnung der Gruppe angezeigt, ob alle Pflichtfelder in der entsprechenden Gruppe ausgefüllt sind oder nicht.

Alle Pflichtfelder sind ausgefüllt

Sind alle Pflichtfelder ausgefüllt, wird das Symbol **Alle Pflichtfelder ausgefüllt** ✓ angezeigt. Die erfassten Angaben können gespeichert werden.

Nicht alle Pflichtfelder sind ausgefüllt

Sind nicht alle Pflichtfelder ausgefüllt, wird das Symbol **Nicht alle Pflichtfelder ausge-**

Hervorhebung von Pflichtfeldern vor dem Speichern




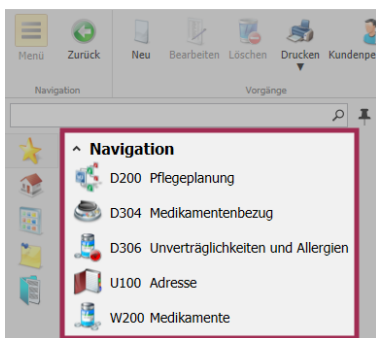
Bisher wurden Pflichtfelder erst hervor-gehoben, nachdem bereits versucht worden ist, die erfassten Daten zu speichern. Neu wird in den neueren Menüs, beispielsweise **U100 Adresse**, bei Pflichtfeldern das Symbol **Pflichtfeld**  angezeigt, sobald der Vorgang **Neu**  oder **Bearbeiten**  ausgeführt worden ist. Sind alle Pflichtfelder ausgefüllt, können die erfassten Daten gespeichert werden, ohne dass beim Speichern eine Fehlermeldung erscheint.

Abb. 3: Anzeige von Pflichtfeldern im Menü «U100 Adresse»

Hinweis

Im Hauswirtschaftsformular 2016 und im interRAI CMH_{Schweiz}-Formular werden zusätzlich die Felder hervorgehoben, welche ausgefüllt werden müssen, damit das Formular abgeschlossen werden kann (siehe «Hervorhebung von Feldern, welche für den Abschluss ausgefüllt werden müssen» auf Seite 26).



Symbole zur Navigation neu im Navigationsmenü



Die Symbole zur Navigation in andere Menüs wurden bisher in der Symbolleiste angezeigt. Neu werden sie in allen Menüs (ausser in den Menüs **D200 Pflegeplanung**, **J100 Erfassungskontrolle** und **L105 Debitorenverwaltung**) im Navigationsmenü im Bereich **Navigation** angezeigt.

Abb. 4: Beispiel Symbole zur Navigation im Navigationsmenü

Tipp

Im Navigationsmenü auf das Symbol **Gelöst**  klicken, um dieses zu befestigen und das Navigationsmenü immer eingeblendet zu haben. Bei einem befestigten Navigationsmenü wird das Symbol **Befestigt**  angezeigt.



Zusätzliche Benutzerberechtigung für die Bearbeitung von Notizen

Kundenwunsch von diversen Kunden

Bisher können Perigon-Benutzer Notizen im Perigon Spitex entweder nur lesen oder sie hatten Vollzugriff zum Lesen, Erstellen, Bearbeiten und Löschen von Notizen. Neu ist zusätzlich die Benutzerberechtigung **Bearbeiten** verfügbar. Perigon-Benutzer, welche dies Benutzerberechtigung haben, können neue Notizen erstellen und bestehende bearbeiten, jedoch keine Notizen löschen.

Benutzerberechtigungen

Startseite > System > Y201 Benutzerberechtigungen  > Notizen > Daten

- Für die allgemeinen Notiz-Benutzerberechtigungen im Menü **Y201 Benutzerberechtigungen**  die Benutzerberechtigungen **Daten lesen, Daten erstellen/bearbeiten/kopieren** und **Daten löschen** anpassen.
- Die Benutzerberechtigungen für einzelne Notizgruppen im Menü **Y228 Notizberechtigungen**  anpassen.

Markierungen von zurückgegebenen Aufgaben im Perigon Postfach

Bei Aufgaben, welche an mehrere Empfänger versendet, durch einen Empfänger übernommen und durch diesen wieder zurückgegeben wurden, wird neu im Betreff der Aufgabe zusätzlich die Bemerkung **Zurückgegeben:** angezeigt. Dadurch wissen alle möglichen Empfänger der Aufgabe, dass diese Aufgabe bereits einmal durch einen anderen Empfänger übernommen worden ist – dieser die Aufgabe aber wieder zurückgegeben hat.

Beispiel

Mitarbeiter A versendet eine Aufgabe mit dem Betreff **Altpapier bündeln**, welche durch einer der Empfänger (Mitarbeiter B, C oder D) erledigt werden muss. Mitarbeiter C übernimmt die Aufgabe. Diese wird nun bei den Mitarbeitern B und D nicht mehr angezeigt. Nach zwei Wochen gibt Mitarbeiter C die Aufgabe wieder zurück, da er sie nicht wie geplant erledigen konnte. Die zurückgegebene Aufgabe wird nun auch wieder bei den Mitarbeitern B und D angezeigt. Damit diese Mitarbeiter wissen, dass die Aufgabe bei Ihnen nicht untergegangen ist, sondern durch einen anderen Mitarbeiter zurückgegeben worden ist, steht neu im Betreff der Aufgabe **Zurückgegeben: Altpapier bündeln**.

Hinweise

- Zurückgegebene Aufgaben werden auch im Postfach des Perigon Mobile markiert (siehe «Markierungen von zurückgegebenen Aufgaben im Perigon Postfach» auf Seite 18).
- Die Markierung von zurückgegebenen Aufgaben ist auch in den Perigon-Versionen 2019.1.19 und 2019.2.10 (und höher) verfügbar.

Neuer Ordner im Perigon Postfach für Aufgaben, in welchen der Empfänger Cc ist

Neu ist im Perigon Postfach der Ordner **Cc** verfügbar. Darin werden alle Aufgaben angezeigt, welche der Empfänger als Kopie erhalten hat.

Hinweise

- Der Ordner Cc ist auch im Postfach des Perigon Mobile verfügbar (siehe «Neuer Ordner im Perigon Postfach für Aufgaben, in welchen der Empfänger Cc ist» auf Seite 19).
- Der Ordner Cc ist auch in den Perigon-Versionen 2019.1.16 und 2019.2.06 (und höher) verfügbar.

Gültig ab-Datum für Kundenaufgaben


Kundenwunsch von Kunde 1101

Für Kundenaufgaben kann neu ein **Gültig ab-Datum** erfasst werden. Kundenaufgaben mit einem Gültig ab-Datum werden im Perigon Mobile erst dann angezeigt, wenn sie auch ausgeführt werden müssen. Dadurch wird der Mitarbeiter nicht durch zu viele Kundenaufgaben von den eigentlich wichtigen Kundenaufgaben abgelenkt. Für die Erfassung des Gültig ab-Datums ist bei der Erfassung einer neuen Kundenaufgabe zusätzlich das Datumsfeld **Gültig ab** verfügbar.

Hinweis

Das Gültig ab-Datum für Kundenaufgaben Perigon Mobile ist in diesen Update-News im Kapitel **Perigon Mobile Neuerungen 2019.3** detaillierter beschrieben (siehe «Gültig ab-Datum für Kundenaufgaben» auf Seite 19).

Konfiguration

Startseite > System > Y504 Konfiguration  > Root Application Environment Configuration > Postfach

Den Konfigurationseintrag **Kundenaufgaben: Gültig ab-Datum aktiv** anpassen.

2 Perigon Central Neuerungen 2019.3

Allgemeine Informationen zum Perigon Central

Aktuelle Mittel- und Gegenständeliste (MiGeL)

Die Mittel- und Gegenständeliste (MiGeL) mit Gültigkeit ab dem 1. Oktober 2019 ist ab Anfang Oktober auch für das Perigon Spitex verfügbar. Die Änderungen können direkt auf der Internetseite des Bundesamts für Gesundheit BAG (<http://www.bag.admin.ch> > Versicherungen > Krankenversicherung > Leistungen und Tarife > Mittel- und Gegenständeliste (MiGeL)) aufgerufen werden.

Tipp

Prüfen Sie regelmässig Ihren Posteingang im Perigon Postfach und aktualisieren Sie die MiGeL.


Hinweise

- Eine detaillierte Anleitung zu den notwendigen Anpassungen im Perigon Spitex ist in der Online-Hilfe im Kapitel **Anpassungen am Verkaufspreis nach der Aktualisierung der Mittel- und Gegenständeliste (MiGeL)** (<http://help.root.ch/2019.3/de/spitex> > V Artikel-Stammdaten > V10 Artikel > V100 Artikel) verfügbar.
- Spitex-Organisationen, welche ihre Materialbestellungen bei Lifestage vornehmen, müssen die aktualisierte MiGeL importieren, jedoch keine Anpassungen an den MiGeL-Artikeln im Perigon Spitex vornehmen.


Neuer Standard für die Abrechnung von E-Rechnungen

Für die elektronische Abrechnung von Spitex-Leistungen mit Krankenkassen wird ab 2020 der neue Standard XML 4.5 verfügbar sein. Einzelne Krankenkassen sind aktuell dabei, diesen Standard einzuführen. Das Perigon Spitex wird XML 4.5 voraussichtlich ab der Version 2020.1 (ab Januar 2020) unterstützen. Ein Update auf diese Version ist aber nicht zwingend, da der bisherige Standard (XML 4.3) noch weiterhin (voraussichtlich bis Ende 2021) unterstützt wird.

Datumsbereich für Adressgruppe

Im Menü **U100 Adresse**  kann neu für die Adressgruppen ein Datumsbereich mit einem **Gültig von und Gültig bis-Datum** erfasst werden. Dadurch ist es möglich, verschiedene Auswertungen, beispielsweise Gemeindeauswertungen, welche auf Adressgruppen basieren, auf den Tag genau zu erstellen. Die Kunden-Definition auf Zeit, in welcher bisher die Daten für zeitliche Ereignisse erfasst wurden, ist nicht mehr verfügbar.


Hinweise

- Im Menü **W900 Gruppenverwaltung**  kann pro Adressgruppe festgelegt werden, ob ein Gültig von und Gültig bis-Datum erfasst werden kann oder nicht.
- Für Adressgruppen mit aktiver Adress-Zugriffsberechtigung kann der Datumsbereich nicht aktiviert werden.


Migration der Kunden-Definition auf Zeit

Die Einträge mit den Bemerkungen zur Kunden-Definition auf Zeit werden beim Update auf die Version 2019.3 migriert. Sie sind nach dem Update in der Notizgruppe **6020 Kunden-Definition** verfügbar.

Kunden-Definition auf Zeit nicht mehr verfügbar


Im Menü **U100 Adresse**  ist in der Symbolleiste das Symbol **Kunden-Definition** nicht mehr verfügbar, da Kunden-Definition auf Zeit nicht mehr benötigt wird.

Konfiguration

Startseite > System > W900 Gruppenverwaltung 


Bei der gewünschten Gruppe, bei welcher es möglich sein soll, einen Datumsbereich zu erfassen, im Auswahlmenü **Datumsbereich für Gruppenzuweisung aktiv** den Wert **Ja** auswählen.

Filter für Adressgruppe in der Adressliste

Im Menü **U101 Adressliste**  ist neu in der Symbolleiste der Filter **Gültigkeit** verfügbar. Mit diesem Filter können die Einträge der angezeigten Adressgruppe gefiltert werden.

Hinweis



Der Filter ist nur aktiv, wenn in der ausgewählten Adressgruppe Datumsbereiche erfasst werden können.


Im Menü **U101 Adressliste**  ist neu in der Symbolleiste der Filter **Gültigkeit** verfügbar. Mit diesem Filter können die Einträge der angezeigten Adressgruppe gefiltert werden.

Hinweis

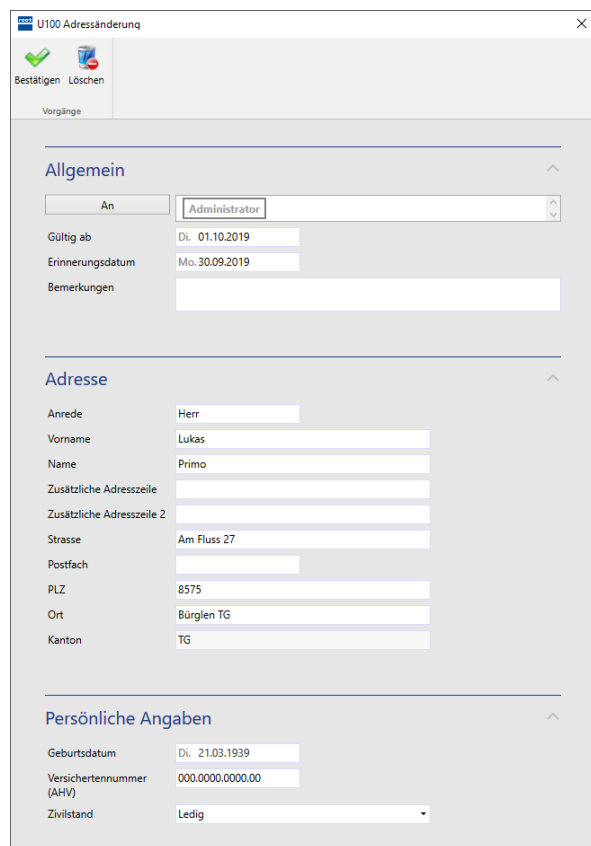
Der Filter ist nur aktiv, wenn in der ausgewählten Adressgruppe Datumsbereiche erfasst werden können.

Status des Kunden wird auch auf passiv gesetzt

Wird im Menü **U101 Adressliste**  mit dem Vorgang **Status ändern**  der Status bei mehreren Adressen von aktiv auf passiv geändert, musste bisher der Status des Kunden

zusätzlich im Menü **U112 Kunden**  auf passiv geändert werden. Neu wird beim passiv setzen einer Adresse auch der Status des Kunden auf passiv gesetzt.


Vorerfassung von Adressänderungen und persönlichen Angaben




Neu können Informationen zu einer Adresse und persönliche Angaben bereits im Perigon Central erfasst werden, bevor sie gültig sind. Dabei werden die geänderten Daten erfasst, es wird definiert, ab wann die Änderungen gültig sind und welcher Mitarbeiter zu welchem Zeitpunkt über die Änderung informiert wird. Dieser Mitarbeiter, der die Erinnerung erhält, muss zum gewählten Zeitpunkt die Änderung der Daten bestätigen, da bis zum gewählten Zeitpunkt noch die bisherigen Angaben gültig sind. Durch die Vorerfassung der Daten sind alle benötigten Informationen bereits im Perigon Central vorhanden und es muss keine zusätzliche Erinnerung, beispielsweise im Outlook, erstellt werden.

Abb. 5: Fenster für die Vorerfassung einer Adressänderung im Menü «U100 Adresse»


Beispiel

Die Spitex-Organisation erhält am 2. Juli 2019 die Information, dass die Adresse von Lukas Primo ab dem 1. Oktober anstatt Am Bach 19 neu Am Fluss 27 sein wird. Mitarbeiter A erfasst nun die neue Adresse mit dem Vorgang **Adressänderung vorerfassen** . Er legt dabei fest, dass die Adresse durch Mitarbeiter B ab dem 1. September geändert werden muss. Dazu erfasst er das Gültig ab-Datum 1. Oktober und das eine Aufgabe im Perigon Postfach am 30. September 2019 an Mitarbeiter B gesendet wird. Die bisherige Adresse bleibt bestehen, bis Mitarbeiter B die Adressänderung bestätigt hat. Mitarbeiter B erhält am 30. September eine Aufgabe in sein Perigon Postfach mit dem Hinweis, die Adresse von Lukas Primo zu ändern. Dazu kann der Mitarbeiter direkt auf einen Link in der Aufgabe klicken.

Hinweis

Ist eine Adressänderung pendent, wird in der Symbolleiste der Vorgang in **Adressänderung übernehmen**  umbenannt und dieser gelb hinterlegt angezeigt.

Benutzerberechtigungen

Startseite > System > Y201 Benutzerberechtigungen  > Adressen > Daten

- Für die Vorerfassung einer Adressänderung wird die Benutzerberechtigung **Daten lesen** benötigt.
- Für die definitive Übernahme einer Adressänderung wird die Benutzerberechtigung **Daten bearbeiten** benötigt.

Anzeige der Versandtypen im Bereich «Verbindungsangaben» der Adresse

Im Menü **U100 Adresse**  ist im Bereich **Verbindungsangaben** neu auch die Spalte **Versandtypen** verfügbar.

Hinweis

Standardmässig ist die Spalte **Versandtypen** ausgeblendet. Den Spalteneditor öffnen, um die Spalte anzuzeigen.

Verbuchung von zu viel bezahlten Mitglieder-Rechnungen

Kundenwunsch von diversen Kunden

Zahlungen offenen Mitglieder-Rechnungen zuweisen

Es sind Zahlungen zu bereits bezahlten Mitglieder-Rechnungen vorhanden.

Weisen Sie nach Möglichkeit jeder Zahlung eine offene Mitglieder-Rechnung zu. Die zugewiesenen Zahlungen werden anschliessend mit den ausgewählten Rechnungen verbucht.

Nicht zugewiesene Zahlungen werden als Guthaben verbucht.


Rechnungsadresse	Betrag	Rg.-Nr. gemäss Zahlung	Rg.-Betrag zur Zahlung	Rg.-Nr. offene zugewiesene Rechnung	Rg.-Betrag offene zugewiesene Rechnung	
48023 xxxxxxxx xxxxxxxxxxxx	35.00	xxxxxx	35.00	549283	50.00	▶ x
48639 xxxxxxxx xxxxxx	40.00	xxxxxx	35.00			▶ x
131371 xxxxxxxx xxxxxx	35.00	xxxxxx	35.00			▶ x
48407 xxxxxxxxxxxxxx xxxxxxx	50.00	xxxxxx	35.00			▶ x
48734 xxxxx xxxxxxxx	35.00	xxxxxx	35.00			▶ x
48080 xxxxxxxx xxxxxxxx	35.00	xxxxxx	35.00			▶ x
40058 xxxxx xxxxxxxxxx	35.00	xxxxxx	35.00			▶ x

Übernehmen Abbrechen



Abb. 6: Fenster für die Zuweisungen von Zahlungen für Mitglieder-Rechnungen

Beim Einlesen von Zahlungen für Mitglieder-Rechnungen wird neu geprüft, ob bereits bezahlte Mitglieder-Rechnungen vorhanden sind. Sind solche bereits vorhanden, erhält die neue Zahlung den Status **Manuell**. Falls beim Kunden, für welchen die Zahlung gemacht wurde, noch offene Rechnungen vorhanden sind, wird vorgeschlagen, diese offenen Rechnungen zu begleichen. Dazu ist neu das Fenster **Zahlungen offenen Mitglieder-Rechnungen zuweisen** verfügbar. Darin wird die Rechnung ausgewählt, auf welche die Zahlung verbucht werden soll.


Prüfung des Buchungsdatums bei einer Umbuchung

Im Menü **L105 Debitorenverwaltung**  wird neu bei der Umbuchung von Guthaben geprüft, ob das gewählte Buchungsdatum nach dem Erstellungsdatum des Guthabens liegt. Wird ein Datum erfasst, welches vor dem Erstellungsdatum des Guthabens liegt, wird eine entsprechende Meldung beim Datumsfeld **Datum** angezeigt. Ebenfalls wird eine Meldung angezeigt, wenn das Buchungsdatum mehr als 30 Tage in der Zukunft liegt (ausgehend vom aktuellen Tagesdatum).


Diagrammsuche im Dashboard und im Dashboard Care

In den Menüs **Q100 Dashboard**  und **Q118 Dashboard Care**  ist neu in der Symbolleiste der Bereich **Suche** verfügbar. Mit Hilfe des darin enthaltenen Nachschlagefelds kann das Dashboard nach einem gewünschten Diagramm durchsucht werden.


Neues Diagramm «Rundungsgewinn (Prozent)»

Im Menü **Q100 Dashboard**  ist neu in der Vorlage **5 Analyse** das Diagramm **Rundungsgewinn (Prozent)** verfügbar. In diesem Diagramm werden die Rundungsgewinne aller Artikel in Prozent ausgewiesen.

Neue Diagramme für den Vergleich geplanter mit rapportierten Leistungen

Im Menü **Q100 Dashboard**  sind neu zwei Diagramme für den Vergleich von geplanten Diensten und Einsätzen mit den effektiv rapportierten Leistungen verfügbar. Ein Diagramm zeigt die effektiven Stunden, das zweite Diagramm die prozentuale Abweichung an.


Hinweis

Die Auswertung **Q487 Geplante zu Rapportieren Leistungen**  für den Vergleich von geplanten mit effektiv rapportierten Leistungen ist weiterhin verfügbar.


Voraussetzung

Damit diese Diagramme verfügbar sind, wird die Lizenz **Dashboard Pro** benötigt.

Konfiguration

Zur Anzeige der neuen Diagramme diese im Diagramm-Editor (Vorgang **Neues Diagramm** ) hinzufügen.

Anzeige der zugewiesenen Abteilungen in der Gruppenverwaltung

Im Menü **W900 Gruppenverwaltung**  werden neu im Listenbereich auch die Abteilungen zugewiesen, die der gewählten Gruppe zugewiesen sind.

Hinweis

Die Abteilungen werden nur angezeigt, wenn tacs® rodix aktiviert ist oder den Einsatz- und Dienstdefinitionen im Perigon Dispo Abteilungen zugewiesen werden können.

Neue Prüfredeln für die Erfassungskontrolle


Folgende Prüfredeln sind neu verfügbar:

Nummer	Bezeichnung	Beschreibung
66	Rapport-Artikel erfordert Kommentar ab bestimmter Dauer	Für gewisse Artikel muss ein Kommentar eingegeben werden, sofern eine minimale Dauer überschritten wurde. Die Regel prüft, ob ein Kommentar zum Artikel eingegeben worden ist.
67	Erneuter Rapport mit bereits früher rapportiertem Artikel nach mehreren Monaten	Die Prüfredel zeigt den Kunden an, sobald für den Kunden wieder Rapporte mit Artikeln einer bestimmten Artikelgruppe rapportiert wurden, welche bereits früher bei ihm rapportiert worden sind. Die Zeitspanne (in Monaten) kann frei definiert werden. Beispiel: Wiedereintritt
68	Erster Rapport eines bestimmten Artikels	Die Prüfredel zeigt den Kunden an, sobald für den Kunden Rapporte mit Artikeln einer bestimmten Artikelgruppe rapportiert werden. Beispiel: Neukunden

3 Perigon Dispo Neuerungen 2019.3


Berechnung der Soll-Stunden im Dienstplan berücksichtigt Eintrittsdatum

Kundenwunsch von Kunde 1331


Im Menü **E100 Dienstplan**  werden neu bei der Berechnung der Soll-Stunden auch die Ein- und Austrittsdaten der Mitarbeiter berücksichtigt. Dadurch werden die Soll-Stunden auch bei Mitarbeitern korrekt angezeigt, welche im Laufe eines Monats ein- oder austreten.

Soll-Arbeitszeit für Stundenlöhnern im Dienstplan ausblenden

Kundenwunsch von Kunde 5335

Im Menü **E100 Dienstplan**  kann neu im Arbeitszeitbereich bei Stundenlöhnern die Soll-Arbeitszeit und die Differenz zwischen Ist und Soll ausgeblendet werden. Ist der entsprechende Konfigurationseintrag aktiv, werden die entsprechenden Felder ausgegraut und ohne Inhalt angezeigt.


Konfiguration

Startseite > System > Y504 Konfiguration  *> Dispo > Dienstplan*

Den Konfigurationseintrag **Soll-Anzeige bei Stundenlöhnern** anpassen.

Anzeige der Adress-ID auf der zweiten Seite der Einsatzbenachrichtigung

Kundenwunsch von Kunde 6782

Im Menü **E101 Einsatzplan**  wird neu auf dem Ausdruck **Einsatzbenachrichtigung** auf der zweiten Seite in der Kopfzeile die Adress-ID des gewählten Klienten angezeigt.


Hinweis

Die Adress-ID wird nur auf dem Ausdruck **Einsatzbenachrichtigung** angezeigt, welcher seit der Version 2018.3 im Perigon Dispo verfügbar ist.

4 Perigon Mobile Neuerungen 2019.3

Auswahl der gewünschten Telefon-App und Versand von SMS

Kundenwunsch von diversen Kunden

Bisher wurde die gewählte Telefonnummer direkt angerufen, sobald neben einer Telefonnummer auf das Symbol **Anruf**  getippt und die darauffolgende Meldung bestätigt worden war. Neu wird nicht mehr automatisch ein Anruf gestartet, sondern es stehen zusätzliche Möglichkeiten zur Verfügung, was mit der Telefonnummer geschehen soll.

Hinweis

Die Anzahl verfügbarer Möglichkeiten hängt von den Einstellungen auf dem mobilen Gerät ab und kann nicht durch die root-service ag beeinflusst werden.

Auswahl der gewünschten App

Es kann ausgewählt werden, welche App zum Telefonieren verwendet soll (beispielsweise 3CX oder Skype).

Versand von SMS

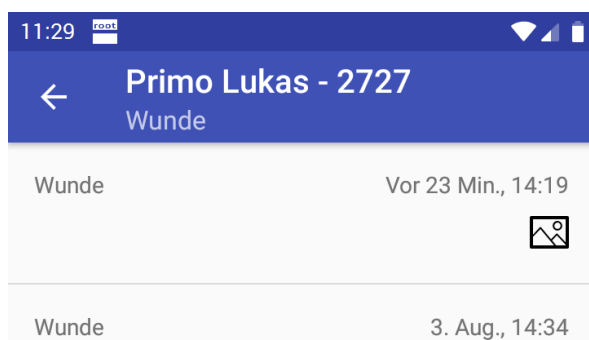
An die gewünschte Telefonnummer kann eine SMS gesendet werden.

Hinweis

Die Auswahl der gewünschten Telefon-App ist nur verfügbar, wenn auch mehrere Telefon-Apps auf dem mobilen Gerät installiert sind.

Hinweis auf Bilder in der Übersicht über die Wundbeurteilungen (Merkmale)

Kundenwunsch von Kunde 1101





Im Menü **Wunden**  wird in der Übersicht über die Wundbeurteilungen (Merkmale) neu das Symbol **Bild vorhanden**  angezeigt, falls ein Wundbild verfügbar ist.

Abb. 7: Hinweis auf Fotos in der Übersicht über die Wundbeurteilungen

Markierungen von zurückgegebenen Aufgaben im Perigon Postfach

Bei Aufgaben, welche zurückgegeben wurden, wird neu im Betreff der Aufgabe zusätzlich die Bemerkung **Zurückgegeben:** angezeigt. Dadurch wissen alle möglichen Empfänger der Aufgabe, dass diese Aufgabe bereits einmal durch einen anderen Empfänger übernommen worden ist – dieser die Aufgabe aber wieder zurückgegeben hat.



Beispiel

Mitarbeiter A versendet eine Aufgabe mit dem Betreff **Altpapier bündeln**, welche durch einer der Empfänger (Mitarbeiter B, C oder D) erledigt werden muss. Mitarbeiter C übernimmt die Aufgabe. Diese wird nun bei den Mitarbeitern B und D nicht mehr angezeigt. Nach zwei Wochen gibt Mitarbeiter C die Aufgabe wieder zurück, da er sie nicht wie geplant erledigen konnte. Die zurückgegebene Aufgabe wird nun auch wieder bei den Mitarbeitern B und D angezeigt. Damit diese Mitarbeiter wissen, dass die Aufgabe bei Ihnen nicht untergegangen ist, sondern durch einen anderen Mitarbeiter zurückgegeben worden ist, steht neu im Betreff der Aufgabe **Zurückgegeben: Altpapier bündeln**.

Anpassung bei der Anzeige der Notizen



Abb. 8: Aktuelle und zukünftige Notizen

Im Menü **Notizen**  sind bisher standardmässig nur die aktuell gültigen Notizen angezeigt worden. Zukünftig gültige oder abgelaufene Notizen konnten über das Symbol **Filter**  in der **Aktionsleiste** ein- und ausgeblendet werden. Neu werden standardmässig **die aktuellen und die zukünftigen Notizen** angezeigt. Abgelaufene Notizen können weiterhin über den Filter ein- und ausgeblendet werden.

Neuer Ordner im Perigon Postfach für Aufgaben, in welchen der Empfänger Cc ist

Neu ist im Perigon Postfach der Ordner **Cc** verfügbar. Darin werden alle Aufgaben angezeigt, welche der Empfänger als Kopie erhalten hat.

Gültig ab-Datum für Kundenaufgaben

Kundenwunsch von Kunde 1101

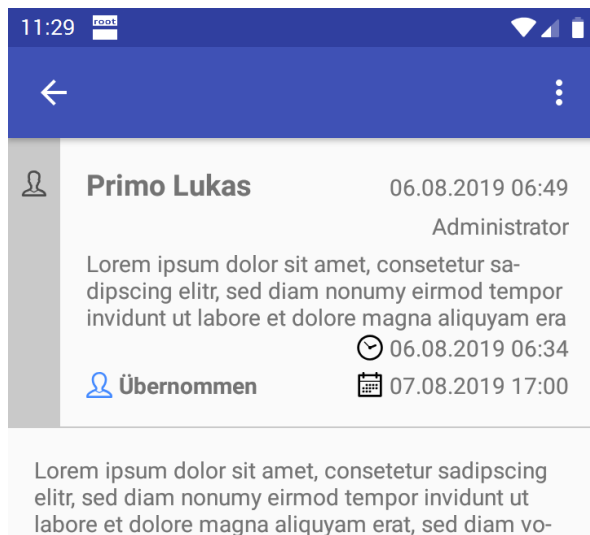


Abb. 9: Kundenaufgabe mit Gültig ab-Datum

hinter dem Symbol **Gültig ab** 🕒 angezeigt.

Gleich wie am Desktop kann für Kundenaufgaben im Perigon Mobile neu ein **Gültig ab-Datum** erfasst werden. Kundenaufgaben mit einem Gültig ab-Datum werden im Menü **Kundenaufgaben** 👤, welches über die Startseite geöffnet wird, erst angezeigt, wenn das Gültig ab-Datum erreicht ist. Im Menü **Kundenaufgaben** 👤, welches über die Kundenübersicht geöffnet wird, werden weiterhin alle Kundenaufgaben angezeigt. Ist bei einer Kundenaufgabe ein Gültig ab-Datum erfasst, werden das Datum und die Uhrzeit in den Details der Kundenaufgabe

Manuell gesetzten Geo-Koordinaten werden bei Navigation berücksichtigt

Im Perigon Dispo manuell erfasste Geo-Koordinaten werden neu auch für die Navigation auf dem mobilen Gerät verwendet. Die benötigten Angaben werden beim Aufruf der Navigations-App, beispielsweise Google Maps, vom Perigon Mobile an die Navigations-App übergeben.

Kein ADuA mehr benötigt für das Hauswirtschaftsformular

Für die Erstellung und den Abschluss eines Hauswirtschaftsformulars musste bisher ein aktives ADuA vorhanden sein. Neu ist das nicht mehr notwendig. Hauswirtschaftsformulare können ohne aktives ADuA erfasst und abgeschlossen werden.

Hinweise

Diese Änderung betrifft nur das neue Hauswirtschaftsformular (Hauswirtschaft 2016). Für das bisherige Hauswirtschaftsformular wird weiterhin ein ADuA benötigt.

5 Perigon Care Neuerungen 2019.3

Allgemeine Informationen zum Perigon Care

Preisanpassungen am Medikamentenkatalog careINDEX Advanced von HCI Solutions

Die Firma HCI Solutions passt die Preise für den Medikamentenkatalog careINDEX Advanced ab Januar 2020 an.

Übersicht über die Preisanpassungen

Kategorie	Vollzeitstellen in der Pflege	Jährliche Kosten bis 31.12.2019 (inkl. MWST)	Jährliche Kosten ab 01.01.2020 (inkl. MWST)
1	0-5	Fr. 270.00	Fr. 345.00
2	6-20	Fr. 432.00	Fr. 540.00
3	21-50	Fr. 864.00	Fr. 1'077.00
4	51-100	Fr. 1'620.00	Fr. 2'046.00
5	101-250	Fr. 3'240.00	Fr. 4'040.00
6	251-500	Fr. 5'940.00	Fr. 7'432.00




Hinweis

Wie bisher werden diese Kosten halbjährlich durch die root-service ag in Rechnung gestellt.


Informationen zu den NANDA-I-Pflegediagnosen 2018-2020

Wir haben von Recom die NANDA-I-Pflegediagnosen 2018-2020 erhalten und sind daran, diese in das Perigon Care einzubinden. Leider fehlen jedoch noch die Angaben zu NANDA Plus. Sobald alle benötigten Informationen von Recom verfügbar sind, werden wir diese in das Perigon Care einbinden und unseren Kunden zur Verfügung stellen. Wann dies sein wird, können wir aktuell nicht definitiv sagen.

Abschluss und Wiedereröffnung der Pflegeplanung

Im Menü **D200 Pflegeplanung**  sind in der Symbolleiste neu die beiden Vorgänge **Pflegeplanung abschliessen**  und **Pflegeplanung wieder öffnen**  verfügbar.

Pflegeplanung abschliessen

Wird der Vorgang **Pflegeplanung abschliessen**  ausgeführt, öffnet sich das Fenster **D200 Schlussevaluation** zur Erfassung einer Schlussevaluation. Alle aktiven Diagnosen/Probleme und Interventionen werden mit der Schlussevaluation verbunden und die Pflegeplanung wird abgeschlossen.

Pflegeplanung wieder öffnen

Mit dem Vorgang **Pflegeplanung wieder öffnen** 🗑️ wird die erfasste Schlussevaluation entfernt und die Pflegeplanung befindet sich wieder im gleichen Zustand wie vor dem Abschluss.

Hinweise

- Mit dem Einsatzplan **verknüpfte Einsätze werden nicht mehr wiederhergestellt.**
- In der Protokollierung der Pflegeplanung ist die Schlussevaluation weiterhin sichtbar.

Tipp

Wird in einer abgeschlossenen Pflegeplanung der Vorgang **Bearbeiten** ausgeführt, wird eine leere Pflegeplanung erstellt.

Pflegeplanung wird bei der Erfassung eines Austrittsformulars nicht mehr automatisch abgeschlossen

Bisher wurde bei der Erfassung eines Austrittsformulars im Menü **D106 Austrittsformular** 📄 jeweils auch die aktuelle Pflegeplanung abgeschlossen. Neu muss beim Speichern des Austrittsformulars entschieden werden, ob die dazugehörige Pflegeplanung ebenfalls abgeschlossen werden soll oder nicht.


Übernahme der Interventionen aus dem letzten Leistungsplanungsblatt oder aus der Pflegeplanung in neues LPB

Bisher wurde beim Wechsel vom Menü **D200 Pflegeplanung** 🗑️ in das Menü **D202 Leistungsplanungsblatt** 📄 ein neues Leistungsplanungsblatt erstellt und die bestehenden Interventionen aus der Pflegeplanung wurden übernommen. Neu wird beim Wechsel aus der Pflegeplanung nicht mehr automatisch ein Leistungsplanungsblatt erstellt. Zur Erstellung eines Leistungsplanungsblatts muss der Vorgang **Neu** 🗑️ ausgeführt und danach entschieden werden, ob die Interventionen aus dem bestehenden Leistungsplanungsblatt oder aus der bestehenden Pflegeplanung übernommen werden sollen.

Neue Bezeichnung für den Menüpunkt «Hilfe- und Pflegedokumentation»

Da der Menüpunkt, in welchem bisher die Hilfe- und Pflegedokumentation geführt wurde, nur noch das Deckblatt enthält, ist die Bezeichnung des Menüpunkts zu **D302 Deckblatt** 📄 geändert worden (bisher: D302 Hilfe- und Pflegedokumentation).

Fallführungsübersicht verfügbar

Mit der Fallführungsübersicht im Perigon Care erhalten fallführende Mitarbeiter schnell und einfach einen Überblick über die Fälle ihrer Klienten. Die vielen Informationen, welche zu den Klienten im Perigon Spitex erfasst sind, werden dazu im Menü **Q119 Fallführungsübersicht**  an einem zentralen Ort angezeigt. Neben der Anzeige der Informationen unterstützt die Fallführungsübersicht die Mitarbeiter, indem es sie auf mögliche Probleme, beispielsweise ablaufende Zeugnisse, hinweist.

Hinweis

Einem fallführenden Mitarbeiter werden in der Fallführungsübersicht die Klienten angezeigt, bei welchen er als Fallführung hinterlegt ist. Dabei werden nur System-Fallführungen berücksichtigt. Durch die Spitex-Organisation erfasste Fallführungen werden in der Fallführungsübersicht nicht berücksichtigt.

Stellvertreterfunktion

Zusätzlich zu den eigenen Klienten hat jede Fallführung jederzeit auch Einblick in die Fälle von anderen Fallführungen.

Verfügbare Informationen

In dieser Version sind in der Fallführungsübersicht folgende Bereiche mit Informationen zu den Klienten verfügbar:

- Bereich **Kunde** Name, Vorname, Adress-ID, Alter, Versicherungen, MDS Ablaufdatum usw.
- Bereich **Einsatzplanung** Nächste Einsätze, geplante Einsätze der Fallführung, Intervall für Einsätze durch die Fallführung beim Klienten usw.
- Bereich **Zeugnis** Soll- und Ist-Stunden der aktuell laufenden Zeugnisse, Anzeige möglicher Differenzen und Vorhersage über mögliche Abweichungen zwischen Zeugnis und erbrachten Leistungen usw.
- Bereich **Pflegeplanänderungen** Anpassungen in der aktuellen Pflegeplanung des Klienten
- Bereich **Verlaufsberichte** Verlaufsberichtseinträge, welche seit der letzten Prüfung durch die Fallführung erfasst worden sind
- Bereich **Überfällige Kundenaufgaben** Aktuell überfällige Kundenaufgaben beim Klienten

Hinweis

Weitere Bereiche sind in der Perigon-Version 2020.1 (ab Januar 2020) verfügbar.

Kontrollintervall pro Klient selbst bestimmen

Pro Klient kann der fallführende Mitarbeiter festlegen, wann die Fallführungsübersicht die nächste Kontrolle vorschlagen soll.

Konfigurierbare Prüfregele

Zu den verschiedenen Informationen sind jeweils Prüfregele vorhanden, in welche festgelegt wird, wann die Mitarbeiter in der Fallführungsübersicht auf die Verletzung einer Regel hingewiesen werden.


Beispiel

Mit der Prüfregele **Kontrolle vorschlagen, wenn Zeugnis abläuft** lässt sich festlegen, ob der fallführende Mitarbeiter über ein ablaufendes Zeugnis niemals, sofort beim Öffnen der Fallführungsübersicht oder nach Ablauf eines pro Klient wählbaren Kontrollintervalls informiert werden soll.

Voraussetzung


Damit die Fallführungsübersicht verfügbar ist, wird die Lizenz **Perigon Care** benötigt.

Benutzerberechtigungen

Startseite > System > Y201 Benutzerberechtigungen  > Fallführungsübersicht


Für die Fallführungsübersicht wird die Benutzerberechtigung **Daten lesen** benötigt.

Konfiguration

Startseite > System > Y504 Konfiguration  > RAI > Fallführungsübersicht

Zur Konfiguration der Fallführungsübersicht die Konfigurationseinträge anpassen.


Ausdruck Bedarfsmeldeformular nur möglich, wenn dazugehöriges Leistungsplanungsblatt gesperrt ist

Im Menü **D202 Leistungsplanungsblatt**  ist der Ausdruck des Bedarfsmeldeformulars (Ausdruck **Bedarfsmeldung für pflegerische Leistungen**) nur möglich, wenn das dazugehörige Leistungsplanungsblatt gesperrt ist.

Hinweis

Diese Einschränkung zum Ausdruck des Bedarfsmeldeformulars ist eine Anforderung von Spitex Schweiz. Bei Anmerkungen zu dieser Anforderung wenden Sie sich direkt an Spitex Schweiz.

Kein ADuA mehr benötigt für das Deckblatt

Für die Erstellung und die Bearbeitung eines Deckblatts musste bisher ein aktives ADuA vorhanden sein. Neu ist das nicht mehr notwendig. Deckblätter können ohne aktives ADuA erfasst und bearbeitet werden. Gleichzeitig ist der Vorgang **Daten aus aktuellem ADuA laden**  nicht mehr verfügbar, da immer die aktuellsten Daten aus der Adresse verwendet werden. Ebenfalls kann nur noch ein einzelnes Deckblatt aktiv gepflegt werden. Die gleichzeitige Pflege mehrerer Deckblätter für einen Kunden ist nicht mehr möglich.

6 Perigon RAI Neuerungen 2019.3

Allgemeine Informationen zum Perigon RAI

Informationen zum interRAI HomeCare

Das Modul **interRAI HomeCare** mit den drei Formularen **interRAI SDA_{Schweiz}**, **interRAI HC_{Schweiz}** und **interRAI Entlassung_{Schweiz}** wird zur Zeit programmiert und steht in den kommenden Wochen ersten Pilot-Organisationen zur Verfügung. Ebenfalls wird das Modul durch Spitex Schweiz zertifiziert. Nach Abschluss der Zertifizierung ist es für alle interessierten Spitex-Organisationen verfügbar. Dies wird voraussichtlich ab der Version 2020.1 (ab Januar 2020) möglich sein.

Hinweis

Die Formulare des InterRAI HomeCare sind in einem ersten Schritt nur am Desktop verfügbar. Für das Perigon Mobile werden die Formulare ab der Version 2020.2 (ab Mai 2020) verfügbar sein.

Lizenz für InterRAI HomeCare und jährliche Lizenzgebühr von Spitex Schweiz

Das interRAI HomeCare wird neu auf Basis von Vollzeitstellen lizenziert. Für Kunden, welche einen Update-Vertrag besitzen, rechnen wir die bestehenden RAI-HC-Lizenzen kostenlos auf Vollzeitstellen um. Sind nicht genügend Lizenzen (für die Vollzeitstellen-Lizenzierung) vorhanden, fallen Kosten für die notwendige Lizenzerweiterung an. Die Preise für Lizenzerweiterungen stehen noch nicht fest. Zusätzlich verlangt Spitex Schweiz pro Spitex-Organisation eine jährliche Lizenzgebühr von Fr. 440.00 für die Verwendung der InterRAI-Formulare.

Umstellung auf das InterRAI HomeCare

Gemäss den Vorgaben von Spitex Schweiz müssen alle Spitex-Organisationen spätestens bis zum 31. Dezember 2020 auf das InterRAI HomeCare gewechselt haben.

Anpassungen an der Lizenzprüfung

Im Hinblick auf die Einführung von InterRAI HomeCare muss auch die Lizenzprüfung im Perigon RAI angepasst werden. Für InterRAI HomeCare müssen die Lizenzen neu auf Basis der Vollzeitstellen erworben werden (bisher Concurrent-User). Bereits ab dieser Version wird auf der Lizenzübersicht angezeigt, wie viele Lizenzen gekauft wurden und wie viele Mitarbeiter Bearbeitungs-Rechte auf die RAI-Formulare haben. Weichen diese Werte stark voneinander ab, müssten in einem ersten Schritt die Rechte bereinigt werden. Falls dann immer noch zu wenig Lizenzen vorhanden sind, müssen weitere gekauft werden.

Hervorhebung von Feldern, welche für den Abschluss ausgefüllt werden müssen

U2 Direktes Umfeld

1. Bewohner – Welche und wie viele Personen leben mit der Klientin im gleichen Haushalt?

	Anzahl	Bemerkungen
a. Kinder im Vorschulalter	<input type="text"/>	<input type="text"/>
b. Kinder im Schulalter	<input type="text"/>	<input type="text"/>
c. Kinder nach obligatorischer Schulpflicht	<input type="text"/>	<input type="text"/>
d. Erwachsene selbständig	<input type="text"/>	<input type="text"/>
e. Erwachsene mit Unterstützung	<input type="text"/>	<input type="text"/>

2. Hilfe durch Dritte ausserhalb des Haushalts

a. Reinigungsfachkraft	<input type="text"/>	<input type="text"/>
b. Informelle Helfer	<input type="text"/>	<input type="text"/>
c. Helfer einer Organisation	<input type="text"/>	<input type="text"/>
d. Andere (Details unter IP notieren)	<input type="text"/>	<input type="text"/>

3. Tiere – Sind Ernährung und Haltung der Tiere geregelt?
Versorgung der Tiere:

In den beiden Menüs **D105 Hauswirtschaft** (Hauswirtschaftsformular 2016) und **D107 interRAI CMH Schweiz** wird neu das Symbol **Abschlussrelevant** bei Feldern angezeigt, welche ausgefüllt werden müssen, damit das Formular abgeschlossen werden kann. Dadurch ist bereits bei der Erstellung eines Formulars ersichtlich, welche Fragen beantwortet werden müssen, damit das Formular abgeschlossen werden kann.

Abb. 10: Anzeige von Feldern, welche für den Abschluss ausgefüllt werden müssen im Menü «D105 Hauswirtschaft»

Neue Bezeichnung für den Menüpunkt «CMH CAPs Vernetzungshilfe»

Der Menüpunkt zum Aufruf der CMH CAPs Vernetzungshilfe ist angepasst worden. Neu heisst dieser Menüpunkt **D208 interRAI CAPs Vernetzungshilfe** (bisher: CMH CAPs Vernetzungshilfe).

Hinweis

Dieser Menüpunkt ist im Hinblick auf die Einführung von interRAI HC bereits jetzt umbenannt worden, da zukünftig in diesem Menü die Vernetzungshilfe mit CAPs und Diagnosen aus dem interRAI CMH oder dem interRAI HC erstellt werden.

Abklärungszusammenfassung für die Übernahme von CMH-CAPs in die Pflegeplanung

Für die Übernahme von CAPs und Diagnosen aus dem interRAI CMH in die Pflegeplanung ist neu das Menü **D207 interRAI Abklärungszusammenfassung** verfügbar. Darin werden Diagnosen aus der POP-Klassifikation vorgeschlagen, welche danach in die Pflegeplanung übernommen werden können.

Hinweis

Dieser Menüpunkt wurde im Hinblick auf die Einführung von interRAI HC bereits jetzt mit interRAI benannt, da zukünftig in diesem Menü die Abklärungszusammenfassung mit CAPs und Diagnosen aus dem interRAI CMH oder dem interRAI HC erstellt werden.

Auswahl der gewünschten CAPs Vernetzungshilfe / Abklärungszusammenfassung

Gleich wie in den bereits bestehenden Menüs für die RAI-HC Schweiz-Formulare ist neu in den Menüs für die CAPs Vernetzungshilfe / Abklärungszusammenfassung in der Symbolleiste der Bereich **Auswahl** verfügbar. In diesem Bereich kann im Auswahlmenü das Datum ausgewählt werden, an welchem die gewünschte CAPs Vernetzungshilfe / Abklärungszusammenfassung erstellt worden ist.

Anzeige von nicht mehr weiterverfolgten und bereits bearbeiteten CAPs

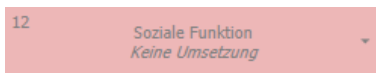


Abb. 11: CAP mit Bemerkung «Keine Umsetzung»




In den Menüs für die CAPs Vernetzungshilfe/Abklärungszusammenfassung wird neu bei CAPs, welche nicht umgesetzt werden und bei welchen eine entsprechende Begründung dazu erfasst ist, zusätzlich die Bemerkung **Keine Umsetzung** angezeigt. Dadurch

lassen sich CAPs, welche bereits bearbeitet worden sind, einfacher von noch nicht bearbeiteten CAPs unterscheiden.

Vereinfachung der Struktur der Benutzerberechtigungen

Die Struktur der Benutzerberechtigungen ist vereinfacht worden. Bestehende Benutzerberechtigungen für Gruppen werden beim Update auf die Version 2019.3 migriert. Benutzerberechtigungen für einzelne Perigon-Benutzer sollten nach dem Update überprüft und – falls nötig – angepasst werden.

Information über ablaufende MDS nicht mehr in den Adressdetails

Die Sprechblase, welche unten rechts auf dem Bildschirm angezeigt wurde, sobald im Menü **U100 Adresse**  eine Adresse mit einem ablaufenden MDS geöffnet wurde, wird nicht mehr angezeigt. Die Informationen zu einem ablaufenden MDS sind neu im Menü **Q119 Fallführungsübersicht**  und auf dem Ausdruck **Q110 Ausstehende Assessments**  verfügbar.

Kein ADuA mehr benötigt für das Hauswirtschaftsformular

Für die Erstellung und den Abschluss eines Hauswirtschaftsformulars musste bisher ein aktives ADuA vorhanden sein. Neu ist das nicht mehr notwendig. Hauswirtschaftsformulare können ohne aktives ADuA erfasst und abgeschlossen werden.

Hinweise

- Diese Änderung betrifft nur das neue Hauswirtschaftsformular (Hauswirtschaft 2016). Für das bisherige Hauswirtschaftsformular wird weiterhin ein ADuA benötigt.
- Die Anpassungen der Voraussetzungen für die Erstellung und den Abschluss des Hauswirtschaftsformulars 2016 sind auch im Perigon Mobile verfügbar (siehe «Kein ADuA mehr benötigt für das Hauswirtschaftsformular» auf Seite 19).

7 Im Perigon Spitex zukünftig nicht mehr verfügbare Funktionen

Die folgenden Funktionen werden in einer zukünftigen Version des Perigon Spitex nicht mehr verfügbar sein.

Notizfelder «Notiz für Planer» und «Notiz für Mitarbeiter»

Die Notizfelder **Notiz für Planer** und **Notiz für Mitarbeiter** werden im Perigon Spitex zukünftig nicht mehr verfügbar sein.

Nicht mehr verfügbar ab Version

2020.2 (ab Mai 2020)

Empfohlene Alternativen

Notizgruppen, Notizen zu einzelnen Interventionen der Pflegeplanung

Bemerkungen

- Prüfen Sie, welche Informationen Sie aktuell in den Notizfeldern **Notiz für Planer** und **Notiz für Mitarbeiter** erfassen und suchen Sie für die Erfassung der Informationen bereits frühzeitig Alternativen. Können diese Informationen auch in Notizgruppen oder an anderen Orten im Perigon Spitex hinterlegt werden? Informationen, welche die Tätigkeiten während eines Einsatzes betreffen, können beispielsweise direkt in den Notizen zu einzelnen Interventionen erfasst werden.
- Weitere Informationen zu den Alternativen für die Notizfelder **Notiz für Planer** und **Notiz für Mitarbeiter** sind in den Update-News 2019.2 im Kapitel **Perigon Dispo Neuerungen 2019.2** verfügbar.

RAI-HC Schweiz Web wird noch bis Ende August 2021 unterstützt

Mit dem Wechsel vom RAI-HC Schweiz zu interRAI dürfen die bisherigen Formulare des RAI-HC Schweiz ab 2021 nicht mehr neu erstellt werden. Das RAI-HC Schweiz Web wird für die interRAI-Formulare nicht angepasst.

Nicht mehr verfügbar ab Version

2021.1 (ab Januar 2021)

Bemerkungen

Die neuen interRAI-Formulare werden zukünftig im Perigon Mobile verfügbar sein. Weitere Informationen zur Verfügbarkeit von RAI-HC Schweiz Web sind in den Update-News 2019.2 im Kapitel **Perigon RAI Neuerungen 2019.2** verfügbar.

Perigon Mobile Classic wird noch bis Ende Dezember 2020 unterstützt

Das aktuell noch verfügbare Perigon Mobile (Perigon Mobile Classic) wird nur noch bis und mit der Version 2020.3 unterstützt. Ab der Version 2021.1 kann nur noch mit dem

«neuen» Perigon Mobile gearbeitet werden.

Nicht mehr verfügbar ab Version

2021.1 (ab Januar 2021)

Alternative

Das neue Perigon Mobile

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

Telefon: +41 (0) 71 634 80 40
E-Mail: info@root.ch
Internet: www.root.ch