



Die elektronische Krankengeschichte in MediWin CB

Vorwort

Dieses Handbuch unterstützt Sie bei den ersten Schritten mit der KG der Praxissoftware MediWin. Es soll Ihnen den Einstieg in diese Funktionalität erleichtern und als Nachschlagewerk dienen. Da wir CB stetig weiterentwickeln, können einzelne Grafiken je nach installierter Version minimal abweichen.

In diesem Dokument treffen Sie gelegentlich auf Hinweise und Warnungen. Bitte lesen Sie den Inhalt dieser markierten Texte jeweils aufmerksam durch.

Aus Gründen der Lesbarkeit werden in diesem Dokument auf geschlechterspezifische Formulierungen verzichtet. Wenn Sie personenbezogene Bezeichnungen nur in männlicher Form antreffen, beziehen sich diese auf Frauen und Männer gleichermaßen. Vielen Dank für Ihr Verständnis.

Wir wünschen Ihnen viel Spass mit dieser Lektüre und der Erkundung der KG in CB

23.09.2020

ÄRZTEKASSE Genossenschaft
Kundendienst Informatik
In der Luberzen 1
8902 Urdorf

044 436 16 16

www.aerztekasse.ch

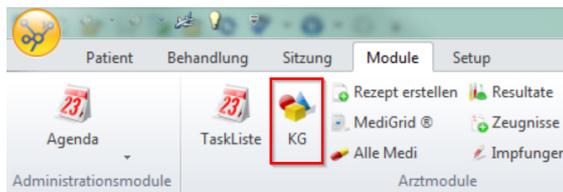
1. Einstieg in die elektronische KG	4
KG-Starten	4
Benutzeroberfläche	4
2. Konfiguration	5
Sitzungselemente erstellen	5
Reihenfolge der Sitzungselemente bestimmen	6
Szenarien erstellen	7
Verknüpfungen konfigurieren	8
Problemliste erfassen	9
3. Sitzungselemente	9
Sitzungselemente hinzufügen	10
Szenario hinzufügen	10
Sitzungselement anpassen	11
Text im Sitzungselement anpassen	12
Kürzel erstellen und anwenden	13
Anhang ins Sitzungselement einfügen	14
4. KG-Suchfunktion	14
5. Checkliste	16
Checklisten erstellen	16
Checkliste einem Sitzungselement hinzufügen	17
Checkliste als Sitzungselement erstellen	18
Checkliste bearbeiten	19
6. KG-Auszug erstellen	19
7. Dienstleistungen der Ärztekasse	20

1 Einstieg in die elektronische KG

1.1 KG-Starten

Im CB10 gibt es verschiedene Möglichkeiten, um die elektronische KG des ausgewählten Patienten aufzurufen. Den einfachsten Zugang haben Sie über die Multifunktionsleiste unter verschiedenen Registern:

➔ Klicken Sie unter den Registern **Patient/Behandlung/Sitzung/Module > Arztmodule > auf KG:**

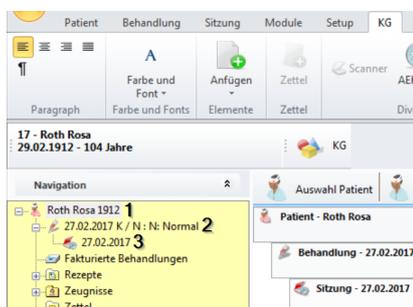


➔ Die KG öffnet sich zusammen mit einer neuen Registerkarte **KG**. Sie befinden sich in der KG des zuletzt aufgerufenen Patienten:



1.2 Benutzeroberfläche

Die Benutzeroberfläche präsentiert sich folgendermassen:



Die elektronische KG besitzt drei Ebenen:

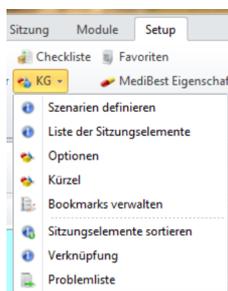
1. **Patient**
2. **Behandlung**
3. **Sitzung**

Diese Ebenen werden von CB10 automatisch erstellt. Sie können die Auswahl der dargestellten KG-Daten anpassen; je nach Wahl der Ebene werden entsprechende KG-Daten angezeigt.

2 Konfiguration

Bevor Sie mit der elektronischen KG arbeiten können, muss die KG Ihren Bedürfnissen entsprechend konfiguriert werden.

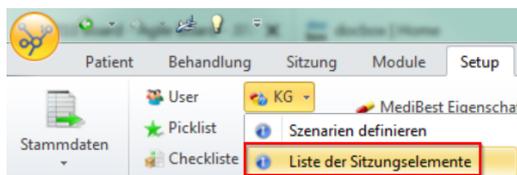
→ Um zur Konfiguration zu gelangen, klicken Sie in der Multifunktionsleiste unter **Setup > Div. > KG**. Hier finden Sie die einzelnen Konfigurationen zur KG, die in den folgenden Kapiteln erklärt werden:



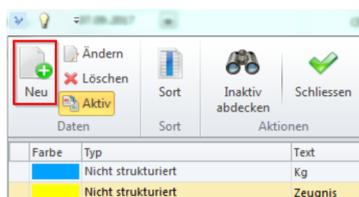
2.1 Sitzungselemente erstellen

Definieren Sie als erstes Ihre Sitzungselemente.

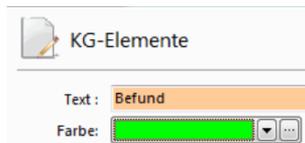
1. Klicken Sie in der Multifunktionsleiste unter **Setup > Div. > KG > auf Liste der Sitzungselemente**. Ein Fenster mit der Liste der erfassten Sitzungselemente öffnet sich. Diese Liste ist bei einer neuen Installation allerdings noch leer:



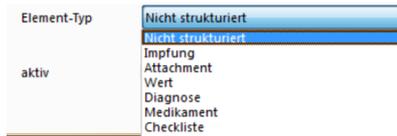
2. Um ein neues Sitzungselement zu erfassen, klicken Sie auf **Neu**:



3. Geben Sie dem Sitzungselement im neuen Fenster unter **Text** einen Namen (z.B. Diagnostik, Befunde, Impfung, Medikation, Zeugnis, etc.) und wählen Sie eine **Farbe**:



4. Wählen Sie einen **Element-Typ** (oder auch **Payload** genannt) aus oder lassen Sie die Auswahl auf **Nicht strukturiert**:



Hinweis: Mit einem Element-Typ definieren Sie die Art des Sitzungselements und geben dem Programm Anweisungen, mit welchem CB-Formular oder CB-Modul das Sitzungselement verlinkt werden soll. Wählen Sie z.B. den **Element-Typ** Zeugnis, wird später bei jedem Aufruf dieses Sitzungselements zusätzlich das CB-Formular Zeugnis aufgerufen. Nach dem Ausfüllen wird es direkt mit dem Sitzungselement verknüpft.

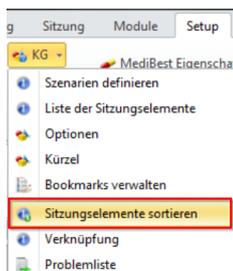
5. Sie können Sitzungselemente deaktivieren, indem Sie durch einen Klick das Häkchen im Feld **aktiv** entfernen. Die deaktivierten Sitzungselemente sind in der KG nicht mehr auswählbar. Sie können diese jederzeit wieder aktiv setzen.

Achtung: Bitte beachten Sie, dass die Element-Typen nur bei neuen Sitzungselementen definiert werden können. Bei bestehenden Sitzungselementen können Sie keine Änderungen am Element-Typ mehr vornehmen!

2.2 Reihenfolge der Sitzungselemente bestimmen

Sie haben die Möglichkeit festzulegen, in welcher Reihenfolge die Sitzungselemente in Ihrer KG erscheinen sollen.

1. Klicken Sie hierzu in der Multifunktionsleiste unter **Setup > Div. > KG > auf Sitzungselemente sortieren**:



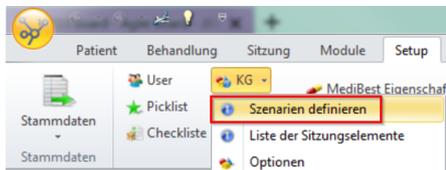
2. Wählen Sie ein Element an und schieben es an die gewünschte Position:



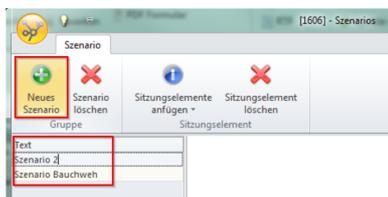
2.3 Szenarien erstellen

Mit Szenarien können Sie mehrere Sitzungselemente gruppieren.

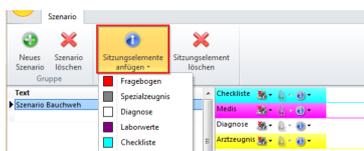
1. Klicken Sie in der Multifunktionsleiste unter **Setup > Div. > KG > auf Szenarien definieren:**



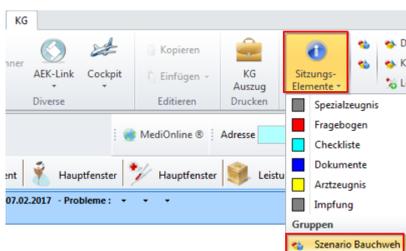
2. Klicken Sie im neuen Fenster auf **Neues Szenario** und fügen in der entstandenen Zeile eine passende Bezeichnung für Ihr Szenario ein:



3. Ordnen Sie dem Szenario über **Sitzungselemente anfügen** die gewünschten Elemente zu:



4. Schliessen Sie das Fenster, wenn Sie mit Ihrem Szenario fertig sind. Das erstellte Szenario kann anschliessend in der elektronischen KG unter **KG > Sitzungs-Elemente > Gruppen** angefügt werden:

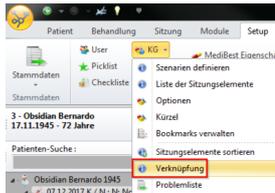


2.4 Verknüpfungen konfigurieren

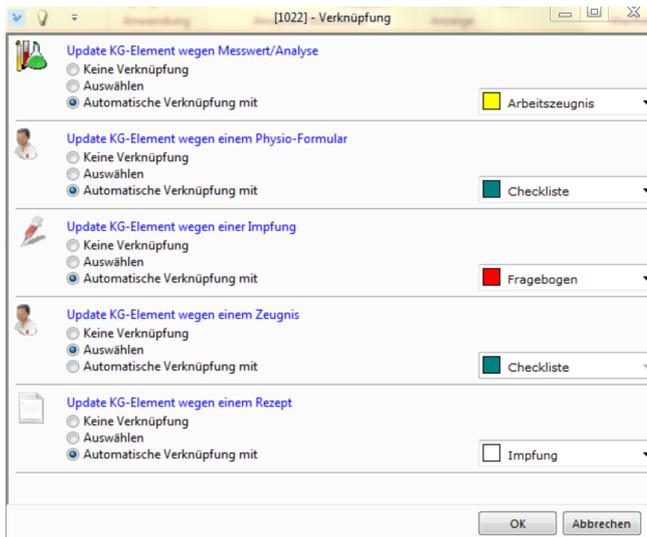
Mit der Funktion **Verknüpfung** können ausgesuchte Eingabeformulare mit der KG automatisch verknüpft werden.

Beispiel: Sie erstellen ein Rezept mit CB10 und das Programm generiert direkt einen KG Eintrag mit den verschriebenen Medikamenten (inkl. Posologie).

1. Klicken Sie in der Multifunktionsleiste unter **Setup > KG > Div. >** auf **Verknüpfung**:



2. Im neuen Fenster können Sie jeweils die folgenden Einstellungen vornehmen:

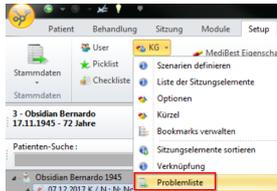


- **Keine Verknüpfung**
Fügt der KG kein Sitzungselement ein.
- **Auswählen**
Wenn Sie ein neues Eingabeformular erstellen, z.B. ein Zeugnis, werden Sie beim Abspeichern gefragt, welchem bestehenden Sitzungselement Sie das Formular hinzufügen möchten.
- **Automatische Verknüpfung**
Wenn Sie z.B. ein neues Zeugnis erstellen, wird automatisch ein Ihrer Auswahl entsprechendes Sitzungselement in die KG eingetragen.

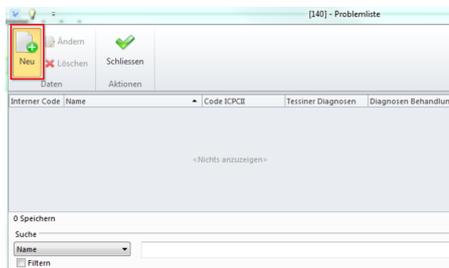
2.5 Problemliste erfassen

Unter der Problemliste erstellen Sie die ICPC-2-Codes, die Sie in der elektronischen KG auf Sitzungsebene verwenden möchten.

1. Klicken Sie hierzu unter **Setup > KG > Div. > auf Problemliste:**



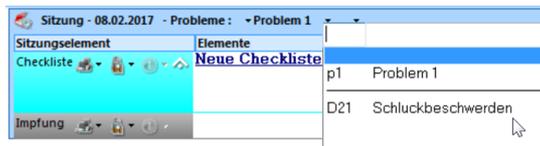
2. Klicken Sie anschliessend auf **Neu:**



3. Füllen Sie die Felder **Code**, **Name**, **Code ICPC-2** aus. Sie können hier auch einen **Tessiner-Code** anfügen:



4. Schliessen Sie mit **OK** ab. Die erstellten ICPC-2 Codes können Sie anschliessend auf Ebene Sitzung unter Probleme anfügen (Eine Auswahl von bis zu drei Codes ist möglich):

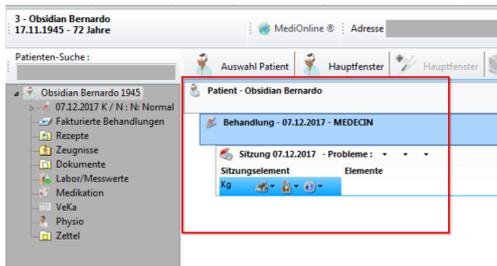


3 Sitzungselemente

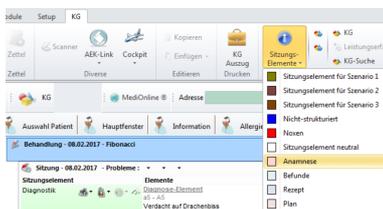
3.1 Sitzungselemente hinzufügen

Achtung: Überlegen Sie sich vor dem Erstellen eines KG-Eintrags, auf welcher Ebene das Sitzungselement erstellt werden soll.

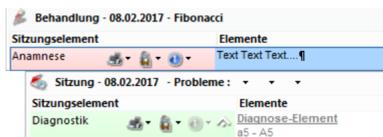
1. Öffnen Sie die KG unter **Patient/Behandlung/Sitzung/Module > Arztmodule > KG**.
2. Markieren Sie die Ebene (Patient, Behandlung oder Sitzung), der Sie ein Sitzungselement hinzufügen möchten:



3. Klicken Sie auf das Dropdown-Menü **Sitzungselemente** und wählen das gewünschte Sitzungselement aus (Alternativ: rechte Maustaste > Neu):



4. Sie können das Sitzungselement zusätzlich mit Text und Dokumenten ergänzen. Details hierzu folgen in den nächsten Kapiteln:

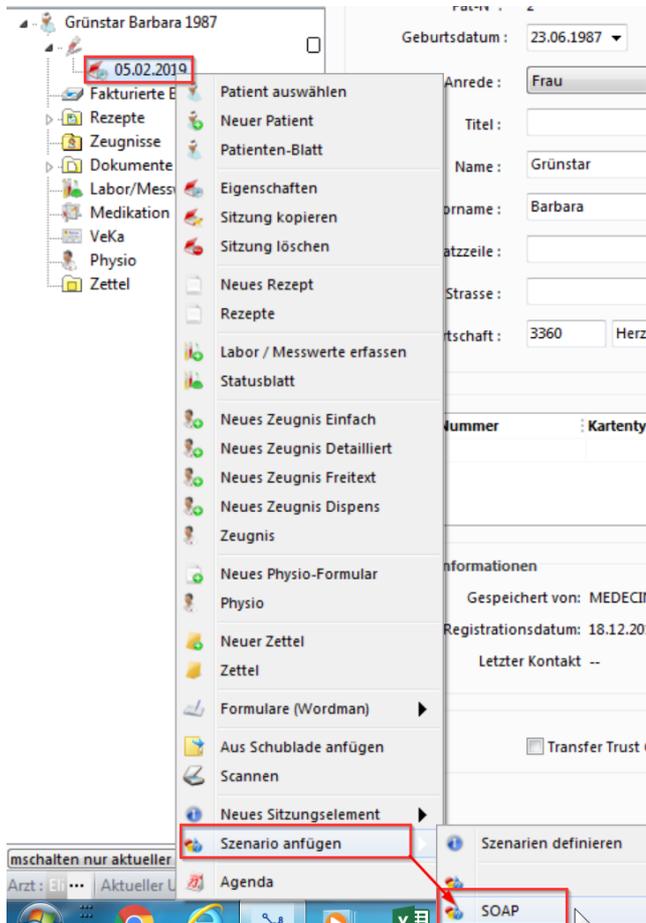


Hinweis: Haben Sie einem Sitzungselement bei der Erstellung einen **Element-Typ** zugewiesen, öffnet sich nach anfügen eines Sitzungselements zusätzlich ein entsprechendes Eingabefenster (Z.B. wird bei Element-Typ **Zeugnis** ein Fenster für die Erstellung eines Zeugnisses geöffnet, vgl. Kapitel [Sitzungselemente erstellen](#)⁵, Schritt 4).

3.2 Szenario hinzufügen

Szenarien sind Gruppierungen von mehreren Sitzungselementen. Lesen Sie unter [Szenarien erstellen](#)⁷, wie diese gemacht werden können.

➔ Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine bestimmte Sitzung im Datenstamm des Patienten und wählen Sie unter **Szenario anfügen** das gewünschte Szenario aus:



➔ Szenario befindet sich bei der gewünschten Sitzung:

Sitzungselement	Elemente
Subjektiv	Patient klagt über Rückenschmerzen
Objektiv	Texttexttexttext...
Assessment	
Prozedere	

3.3 Sitzungselement anpassen

Sie finden neben der Bezeichnung des Sitzungselements (Anamnese im Beispiel unten) die drei Symbole:

Sitzungselement	Elemente
Anamnese	

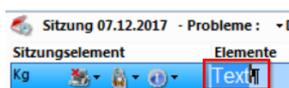
Hier können Sie die folgenden Einstellungen vornehmen:

- **Drucken:**
Sie können hier **Info nicht drucken** anwählen, damit die Informationen dieses Sitzungselements nicht in einem [KG-Auszug](#) gedruckt werden.
- **Sicherheitsstufe:**
Sie können hier die Sicherheitsstufe auf **maximal** einstellen, dadurch kann kein anderer CB-Benutzer das Sitzungselement abändern.
- **Sitzungselement ändern:**
Sie können das gesetzte Sitzungselement in ein anderes umwandeln. Das geht allerdings nur dann, wenn es nicht als **Element-Typ** erstellt wurde (vgl. Kapitel [Sitzungselemente erstellen](#), Schritt 4).

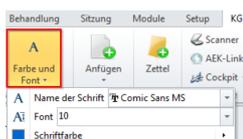
3.4 Text im Sitzungselement anpassen

Sie können die Schriftart, Grösse etc. eines Textes in den Sitzungselementen Ihren Wünschen entsprechend formatieren.
Das gelingt Ihnen folgendermassen:

1. Markieren Sie den Text im Sitzungselement:

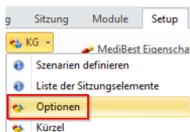


2. Klicken Sie in der Multifunktionsleiste unter **KG >** auf **Farbe und Font:**



Oder passen Sie die Textformatierung für die elektronische KG generell an:

1. Klicken Sie in der Multifunktionsleiste unter **Setup > Div. > KG >** auf **Optionen:**



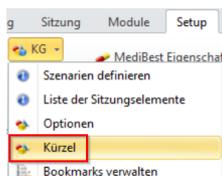
2. Im neuen Fenster können Sie nun die Schriftart, -grösse und -farbe bestimmen. Mit diesen Einstellungen bestimmen Sie das Erscheinungsbild, der von da an erstellten Sitzungselemente.

3.5 Kürzel erstellen und anwenden

Kürzel sind Textbausteine, die sie häufig benötigen und rasch in ein Sitzungselement einfügen können.

Kürzel erstellen

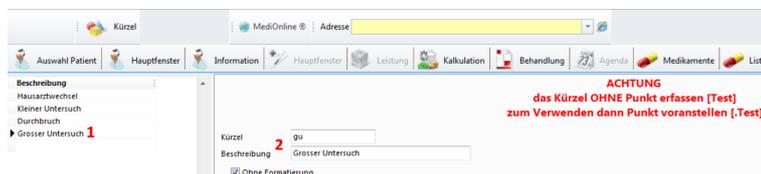
1. Klicken Sie in der Multifunktionsleiste unter **Setup > Div. > KG > auf Kürzel**. Eine neue Registerkarte **KG** öffnet sich:



2. Klicken Sie auf **Neu** um ein Kürzel zu erstellen:



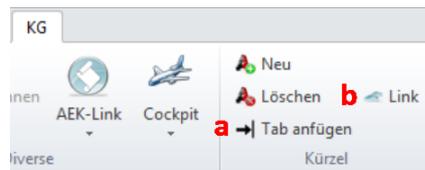
3. Auf der linken Seite entsteht eine neue Zeile (1). Verfassen Sie das gewünschte Kürzel und die Beschreibung in den Eingabefeldern auf der rechten Seite (2):



4. Verfassen Sie im unteren Bereich Ihre Textbausteine (z.B. Patient klagt über..., oder Alter, Grösse, etc.).



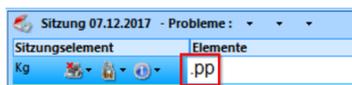
- a. Sie können optional Sprungmarken (/&) einfügen. Das ermöglicht Ihnen, später im Sitzungselement mit der Tabulatortaste von Marke zu Marke zu springen. Klicken Sie hierzu auf **Tab anfügen**.
- b. Sie können ausserdem einen Link einbauen, den Sie im Zusammenhang mit dem Kürzel gebrauchen möchten. Klicken Sie dazu auf **Link**. Mit einem Doppelklick darauf, öffnet sich ein Fenster, in das Sie den Link manuell einfügen können.



4. Ihr Kürzel ist nun erstellt und kann in der KG in einem Sitzungselement aufgerufen werden.

Kürzel anwenden

1. Klicken Sie in der KG in ein Sitzungselement, um ein beliebiges Kürzel hineinzuschreiben.
2. Sie müssen vor das Kürzel einen **Punkt setzen** (z.B. .xy). Als Resultat erhalten Sie automatisch den zuvor erstellten Textbaustein:



3.6 Anhang ins Sitzungselement einfügen

Sie haben die Möglichkeit verschiedene Elemente in ein Sitzungselement einzufügen. Das können diverse Dokumente wie Zeugnisse, Rezepte, PDF-Formulare, etc. sein.

➔ Klicken Sie hierzu in der Multifunktionsleiste unter **KG > Elemente > Anfügen** auf das gewünschte Dokument im Dropdown-Menü:



- Sind die Elemente Eingabeformulare (z.B. eine Checkliste), werden die Inhalte im Sitzungselement angezeigt. Zudem sehen Sie eine Vorschau des Elements, wenn Sie die Maus über das Objekt führen.

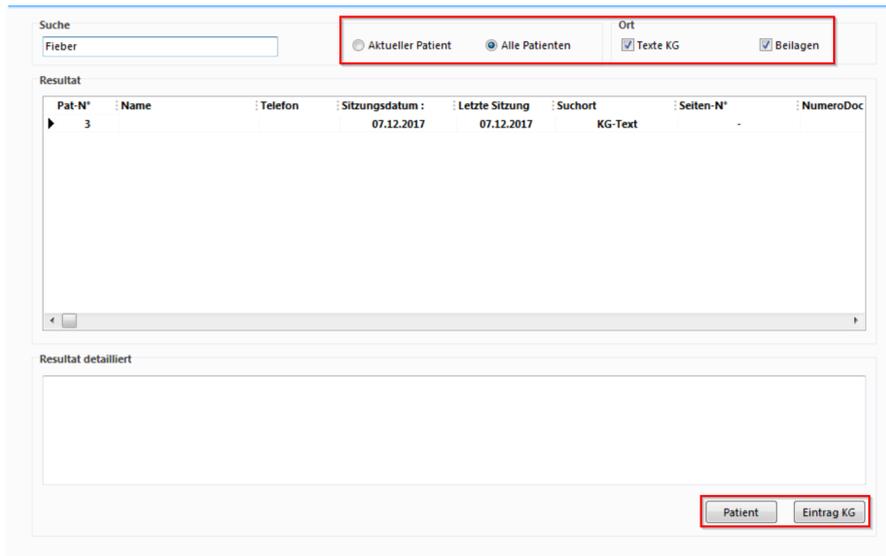
4 KG-Suchfunktion

Mit der KG-Suchfunktion haben Sie die Möglichkeit, die elektronische KG nach einem bestimmten Begriff zu durchsuchen.

➔ Klicken Sie hierzu unter **KG > KG > auf KG-Suche**:



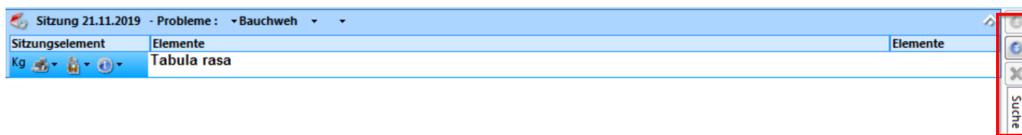
➔ Sie können entscheiden, ob Sie innerhalb der KG des aktuellen Patienten oder des gesamten Patientenstamms suchen möchten. Setzen Sie zudem unter Ort ein Häkchen, um anzugeben, ob Sie nicht nur den KG-Text sondern zusätzlich die in den Sitzungselementen gespeicherten Dokumente durchsuchen möchten:



➔ Sobald die Suchresultate aufgelistet wurden, können Sie ein Resultat anwählen und zum entsprechenden Patienten oder KG Eintrag springen.

Sie können auch innerhalb der KG eines Patienten z.B. nach Stichworten, Problemlisten oder Codes suchen.

➔ Hierzu können Sie die Suche am rechten Rand aufklappen:



5 Checkliste

Eine **Checkliste** ist eine Auflistung von Punkten, die thematisch zusammengehören. Dabei kann sowohl das Ausfüllen als auch der Ablauf im Vordergrund stehen. Vielleicht gilt es, verschiedene Werte zu erheben oder auch die Durchführung von Prozeduren zu bestätigen.

Eine Checkliste ist ein **Element** der **KG**.

Checklisten können **Sitzungselement**, **Payload (Element-Typ)** oder **Anhang** sein.

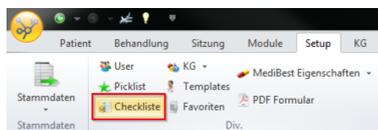
Eine Checkliste kann nach individuellen Bedürfnissen gestaltet werden und beispielsweise als Gedankenstütze oder Auftrag benutzt werden.

Sie können beliebig viele solche Vorlagen anlegen und folgende Elemente integrieren:

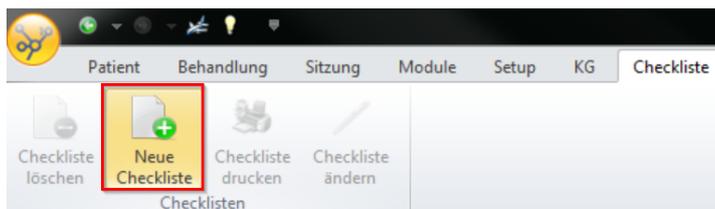
- Titel
- Messwert oder Analyse
- Freies Element wie Text

5.1 Checklisten erstellen

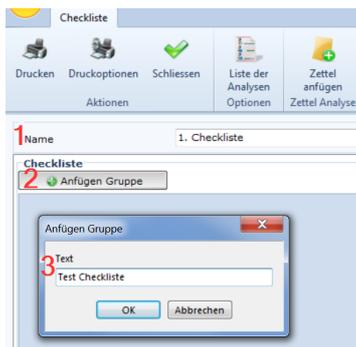
1. Klicken Sie in der Multifunktionsleiste unter **Setup > Div. >** auf **Checkliste**:



2. Ein neues Register **Checkliste** wird eröffnet. Klicken Sie hier auf **Neue Checkliste**:



3. Geben Sie Ihrer Checkliste einen **Namen** (1). Wählen Sie anschliessend **Anfügen Gruppe** (2) und geben im Feld **Text** (3) einen Namen für die Gruppe ein. Schliessen Sie mit **OK** ab:



4. Sie können über das grüne Plus-Symbol auf Ihrer Gruppe folgendes anfügen:

- a. **Analyse/Messwerte.** Setzen Sie hierzu bei den gewünschten Werten ein Häkchen. Sie können die Werte mit dem roten Kreuz wieder löschen oder sie über die Pfeile neu anordnen:



- b. Anstelle von Analysen und Messwerten können Sie **Freie Felder** einfügen. Geben Sie unter **Text** einen Namen ein. Unter **Format** bestimmen Sie, was Sie anschliessend in Ihrer Checkliste im Sitzungselement als **Wert** eintragen möchten. Sie haben die folgenden Möglichkeiten:

- **Text** Sie können Beliebiges eintragen.
- **Integer** Sie können nur ganze Zahlen eingeben (ohne Kommastellen).
- **Ja/Nein** Sie können ein Kästchen ankreuzen (Ja) oder leer lassen.
- **Datum** Sie können ein Datum eintragen.

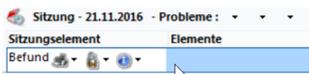
- c. Sie können über diesen Weg ausserdem weitere Gruppen sowie Untergruppen anfügen.

5. Mit **Schliessen** bestätigen und speichern Sie die Checkliste.

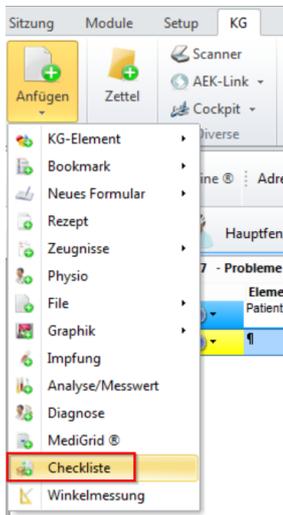
5.2 Checkliste einem Sitzungselement hinzufügen

Haben Sie einmal eine Checkliste erstellt, wie im vorangehenden Kapitel beschrieben, können Sie diese jederzeit einem **KG-Element** hinzufügen und gleich dort bearbeiten. Das gelingt Ihnen folgendermassen:

1. Navigieren Sie zur **KG** eines bestimmten Patienten.
2. Wählen Sie das gewünschte Sitzungselement aus:



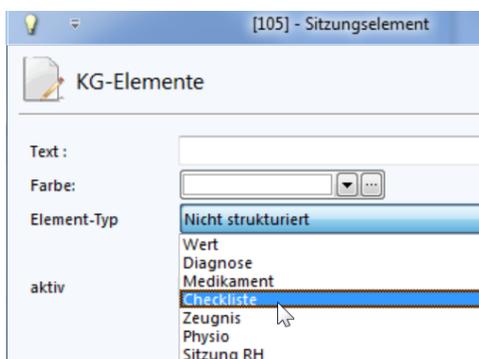
3. Klicken Sie in der Multifunktionsleiste unter **KG > Elemente > Anfügen > auf Checkliste:**



4. Sie erhalten die zuvor erstellten Checklisten zur Auswahl. Wählen Sie die gewünschte Liste mit einem Mausklick an und klicken auf **Auswahl**. Die Liste ist nun bereit zur Bearbeitung (vgl. hierzu [Checklisten bearbeiten](#)^[19]).
5. Klicken Sie auf **Schliessen**. Die Checkliste befindet sich von da an im entsprechenden Sitzungselement.

5.3 Checkliste als Sitzungselement erstellen

Sie können alternativ auch ein **strukturiertes Sitzungselement** vom Element-Typ (auch Payload genannt) Checkliste erstellen. (Für die Erstellung von Sitzungselementen vgl. Kapitel **Konfiguration > Sitzungselemente erstellen**^[5]).



Die Checkliste in Form eines strukturierten Sitzungselementes können Sie anschließend in die gewünschte Sitzung einfügen. Dadurch haben Sie Zugriff auf Ihre erstellten Checklisten und können diese in die Sitzung einbinden.

5.4 Checkliste bearbeiten

Ihre zuvor erstellte Checkliste können Sie jetzt ausfüllen. Die im Beispiel erstellte Liste (vgl. Kapitel [Checkliste erstellen](#)¹⁶) sieht in der Verarbeitung folgendermassen aus:

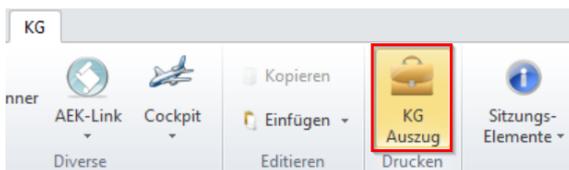
Text	Wert	Bemerkung
Test Checkliste	●	
Stabkernige	0 %	
Basophile		
Segmentkernige		
Monozyten		Hier können Sie schreiben, was sie wollen
Lymphozyten		
Thrombozyten	300 G/l	
Befinden	Schlecht	
Schlecht		
Anzahl Kinder	2	
Raucher	Ja	

Sie können nun je nach zuvor gemachter Definition (Text, Integer, Ja/Nein, Datum, Analyse/Messwert, vgl. hierzu Kapitel [Checklisten erstellen](#)¹⁶, Schritt 3 b) **Werte** eingeben sowie beliebige **Bemerkungen** eintragen.

6 KG-Auszug erstellen

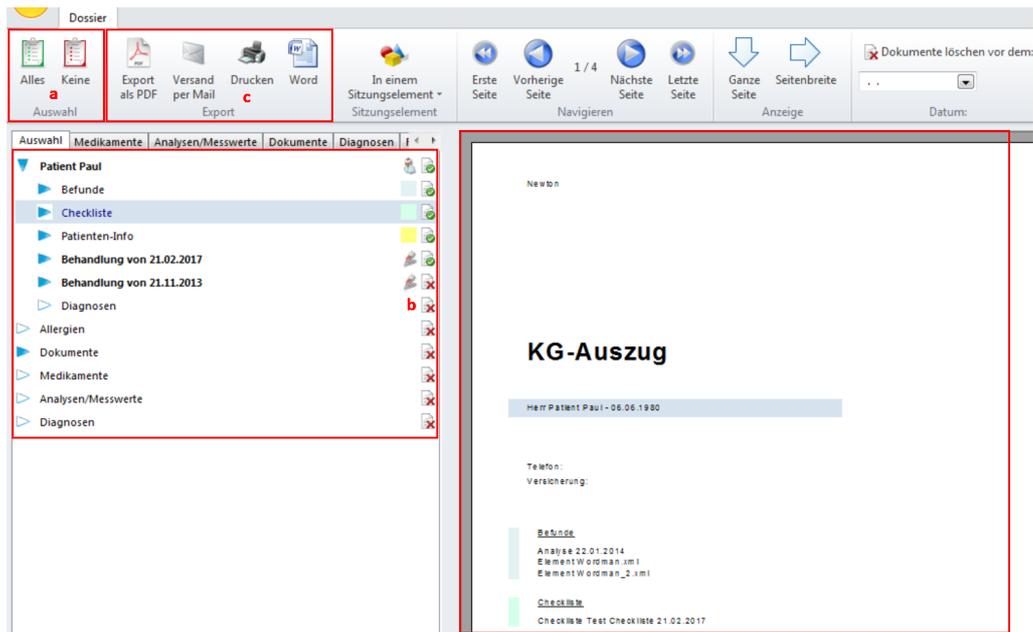
Mit einem KG-Auszug können Sie die KG des ausgewählten Patienten (oder nur Bestandteile davon) ausdrucken oder als Datei exportieren und elektronisch weiterleiten.

1. Klicken Sie hierzu unter **KG > Drucken > auf KG Auszug**:



2. Wählen Sie im neuen Fenster aus, welche Inhalte Sie in das Dokument integrieren möchten. Im Vorschauenfenster rechts sehen Sie die getroffene Auswahl.

- Sie können alle Inhalte auf einmal anwählen oder abwählen.
- Mit einem rechten Mausklick auf die Symbole können Sie jeweils einzelne an- oder abwählen.
- Bestimmen Sie auf welche Weise der **Export** stattfinden soll.



7 Dienstleistungen der Ärztekasse

Schulungen

Qualifizierte Mitarbeiter der Ärztekasse führen massgeschneiderte CB10 Schulungen in unseren Räumlichkeiten oder vor Ort durch.

Kontaktieren Sie uns für eine unverbindliche Anfrage oder eine definitive Terminvereinbarung.

Hardware Angebot

Profitieren Sie von unseren Angeboten und bestellen Sie eine unverbindliche Offerte.

Check-up

Lassen Sie Ihren Computer von Profis auf Herz und Nieren prüfen. Wir erstellen oder überprüfen Ihr Sicherheitskonzept und sorgen dafür, dass Ihre Informatik in Form ist.

Fernwartung

Mittels Teamviewer kann unser Service-Desk mit Ihrer Erlaubnis auf Ihren Bildschirm zugreifen und konkrete Hilfe anbieten. Den Link zum Teamviewer sowie die ausführlichen Dienstleistungen finden Sie unter <https://www.aerztekasse.ch/de/angebotsuebersicht/informatik/dienstleistungen-informatik/dienstleistungen-informatik.html>