



**REMOTE HEALTHCARE MADE SIMPLE**

# Ärzteportal - Gebrauchsanweisung für Ärzte

---

07.2025



# Inhaltsverzeichnis

---

- Einführung
  - Bestimmungsgemäße Verwendung der OTH-Software
- Installieren und Aktualisieren der OTH-Software
- Allgemeine Bedienung
  - Anmelden am System
  - Menüs und Seitenlayout
  - Profilseite
  - Ändern des Passworts
    - Persönliche Nachrichtenausschnitte bearbeiten
  - Abmelden
- Patientenaufnahme
  - Bewerten der Eignung des Patienten
  - Optionen zur Patientenerstellung
    - Patienten mit einem Dienst zur Suche von demografischen Daten erstellen
    - Einen Patienten manuell erstellen
  - Einrichten des Überwachungsplans und des Zeitplans für einen Patienten
    - Zuweisen von Fragebogengruppen
- Laufende Patientenbetreuung
  - Patientensuche
    - Suchen nach Patientennamen
    - Weitere Suchoptionen
  - Prüfen aller Notizen für das Team
  - Anzeigen und Ansetzen von Videosprechstunden mit Patienten
  - Bildschirm „Überblick“
  - Navigieren durch das Patientenmenü
    - Überprüfen ausgefüllter Fragebögen
    - Bestätigen von Fragebögen mit Abschlussnotizen
    - Hinzufügen von Messungen
    - Anzeigen und Ändern von Basisdaten des Patienten
    - Bearbeiten/Hinzufügen von Patientenschwellenwerten
    - Hinzufügen eines Schwellenwerts
    - Zurücksetzen des Patientenpassworts
    - Drucken der Basisdaten des Patienten
    - Nachrichten für Patienten
    - Anzeigen, Erstellen und Markieren von Notizen als gelesen
    - Dokumentieren des Urlaubs eines Patienten/Pausieren des Überwachungsplans
    - Anzeigen von Diagrammen
    - Anzeigen der Patientenergebnisse
    - Bearbeiten des Überwachungsplans eines Patienten und Hinzufügen/Entfernen eines Fragebogens
    - Durchführen einer Videosprechstunde
    - Herunterladen einer Zusammenfassung der letzten Patientendaten

- Dashboard-Bildschirm
  - Patienten identifizieren
  - Jüngste Fragebogenübermittlung anzeigen
  - Fehlende Fragebogenübermittlung anzeigen
  - Neue Nachrichten anzeigen
  - Neue Notizen anzeigen
  - Patientenliste sortieren
  - Nach Patientenstatus filtern
- Kliniker-App
  - Anmeldung bei der App
  - Kliniker-Menü
    - Patientensuche und Aktionen im Namen von Patienten
    - Ausfüllen von Fragebögen, die dem Patienten nicht zugewiesen wurden
    - Patienten erstellen
- Liste der unterstützten Medizinprodukte
- Nachtrag
  - Meldung eines Patientenvorfalles
  - Vorsichtsmaßnahmen
  - Rechtliche Hinweise
  - Hersteller
    - Herstellerverantwortung
    - Ende des Lebenszyklus (EOL)

# Einführung

---

Diese Gebrauchsanweisung für das OTH-Ärzteportal richtet sich an Ärzte. Sie wurde so verfasst, dass sie alle für Ärzte relevanten Informationen enthält und für Ärzte auch ohne vorherige Schulung oder Teilnahme an einem Workshop verständlich ist. Bevor sie das OTH-Ärzteportal verwenden, müssen alle Ärzte diese Gebrauchsanweisung vollständig gelesen haben.

## Bestimmungsgemäße Verwendung der OTH-Software

---

### **Bestimmungsgemäße Verwendung:**

Doccla Virtual Care ist eine Softwareplattform aus zwei integrierten Teilen: einer Web-Anwendung und einer mobilen App. Die Softwareplattform soll Patienteninformationen vom Patienten über entsprechende Netzwerktechnologie an ein Gesundheitsteam übermitteln, das sich an einem anderen Ort aufhält.

Doccla Virtual Care ist für die Vereinbarung und Verwaltung von Terminen, die Patienteninteraktion durch Videoberatung und Textnachrichten, die Erfassung elektronischer Fragebögen, die Aggregation, Speicherung und Verwaltung klinischer Daten sowie die Datenverwaltung unabhängiger externer physiologischer Messgeräte bestimmt, die entweder direkt mit der mobilen App oder über digitale Kommunikationstechnologien wie USB, Bluetooth oder Bluetooth Low Energy (LE) verbunden sind.

### **Produktmerkmale:**

Die Softwareplattform OpenTele ermöglicht es medizinischen Fachkräften, die Vitalparameter von Patienten (Blutdruck, Puls, Körpergewicht und Sauerstoffsättigung SpO<sub>2</sub>) mit Hilfe von Fragebögen und/oder Formularen, die den Patienten dazu auffordern, Angaben zu seinem Gesundheitszustand zu machen und/oder Messungen durchzuführen, aus der Ferne zu überwachen. Durch diese Kombination aus objektiven Daten und subjektiven Antworten können die medizinischen Fachkräfte rechtzeitig fundierte Entscheidungen für Patienten treffen, bei denen eine chronisch obstruktive Lungenerkrankung (COPD), Herzinsuffizienz oder Bluthochdruck diagnostiziert wurde.

OpenTele erlaubt es medizinischen Fachkräften, individualisierte oder allgemeine elektronische Fragebögen und/oder Formulare zu entwerfen und den Patienten bereitzustellen. Die medizinischen Fachkräfte können bei der Überprüfung der gemeldeten Informationen in der Web-Anwendung Grenzwerte als Referenz hinzufügen.

### **Indikation:**

OpenTele Version 2 ist für die Verwendung durch Patienten und medizinische Fachkräfte zur Erfassung und Überprüfung der Daten von Patienten vorgesehen, die in der Lage und bereit sind, sich auf die Verwendung von OpenTele einzulassen.

### **Warnung**

- Das Produkt darf nur von Patienten und medizinischem Personal verwendet werden.
- Die Verwendung von OpenTele Version 2 ist ausschließlich im Rahmen des vorgesehenen Verwendungszwecks gestattet, wie in diesem Handbuch beschrieben. Dies umfasst auch die Beachtung der spezifischen medizinischen Indikationen, für die das Produkt vorgesehen ist. Eine Nutzung von OpenTele Version 2 außerhalb des Verwendungszwecks unterliegt den Bestimmungen der einschlägigen gesetzlichen Regelungen hinsichtlich Missbrauch, Off-Label-Use und den Pflichten von Importeuren, Distributoren und anderen beteiligten Personen.
- Die Softwareanwendung OpenTele Version 2 darf nicht verändert werden, und die folgenden Punkte sind zwingend zu beachten.
- Der Benutzer muss die Anmeldeinformationen gegenüber anderen vertraulich behandeln, um unbefugten Zugriff zu vermeiden.
- Der Benutzer muss entweder von einem Vertreter von OpenTeleHealth ApS oder einem Kollegen, der von einem OTH-Vertreter geschult wurde, eine angemessene und ausreichende Schulung erhalten haben.
- Der Benutzer muss die Gebrauchsanweisung des Medizinprodukts gelesen und vollständig verstanden haben.
- Das unwahrscheinliche Restrisiko bezieht sich auf Situationen, in denen ein Kliniker die gute klinische Praxis vernachlässigt und auf das Ergebnis des Medizinprodukts vertraut, was zu einer lebensbedrohlichen Situation führen kann. OpenTele Version 2 bietet keine Echtzeit-Alarme und ist nicht dazu gedacht, Behandlungsentscheidungen oder Diagnosen automatisch durchzuführen.
- OpenTele Version 2 darf nicht für die Echtzeitüberwachung von zeitkritischen Daten oder für Notfalleinsätze verwendet werden.
- Die Plattform OpenTele Version 2 ist ein Informationsinstrument und darf nicht als Ersatz für das professionelle Urteilsvermögen des Klinikers bei der Diagnose und Behandlung von Patienten verwendet werden.
- Sollte OpenTele Version 2 nicht verfügbar sein oder nicht wie vorgesehen funktionieren, wenden Sie sich bitte an [tech-support@opentelehealth.com](mailto:tech-support@opentelehealth.com).

# Installieren und Aktualisieren der OTH-Software

---

Der Client muss weder installiert noch aktualisiert werden, da der Zugriff auf die Software über einen Browser erfolgt.

Für eine zuverlässige Verwendung der OTH-Plattform wird eine aktuelle Version von Google Chrome, Mozilla Firefox oder Microsoft Edge empfohlen.

Zudem ist eine Internetverbindung erforderlich, die den Zugriff auf die entsprechende Serverinstallation ermöglicht.

# Allgemeine Bedienung

---

## Anmelden am System

---

1. Rufen Sie die Website des OTH-Ärzteportals in Ihrem Webbrowser auf. Die URL wird Ihnen bei der Installation bereitgestellt. Das OTH-Ärzteportal ist eine webbasierte Anwendung und kann überall genutzt werden, solange Sie Zugang zu einem Webbrowser haben. Die Website ist für die Verwendung mit Google Chrome, Mozilla Firefox und Microsoft Edge optimiert.
2. Geben Sie Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort ein. Ihren Benutzernamen und Ihr vorläufiges Passwort erhalten Sie vom Administrator. Nach der ersten Anmeldung werden Sie aufgefordert, Ihr Passwort zu ändern. Passwörter müssen mindestens 8 alphanumerische Zeichen lang sein und wenigstens 1 Ziffer enthalten.
3. Klicken Sie auf „Anmelden“.

## Menüs und Seitenlayout

---

Nach der Anmeldung werden auf der Seite „Überblick“ Ihnen zugewiesene Patienten angezeigt, bei denen Alarme vorliegen.

Die Menü- und allgemeinen Navigationsfunktionen werden im Folgenden beschrieben:

1. Seite „Überblick“: Dies ist die Standardseite, die nach der Anmeldung angezeigt wird. Sie zeigt die Patienten mit noch nicht quittierten Alarmen für Ihre Abteilung an.
2. Über das Hauptmenü können Sie auf die folgenden Untermenüs zugreifen: „Überblick“, „Kalender“ (optional), „Nachrichten für Patientengruppen“ (optional), „Patienten suchen“, „Patienten erstellen“ und „Alle Notizen für mein Team“.
3. Obere Menüleiste mit Anzeige des Benutzernamens, mit dem Sie angemeldet sind; Schaltfläche „Administrator-Menü“ für den Zugriff auf das Administrator-Menü; Schaltfläche „Profil“ zum Ändern Ihres Anmeldepassworts und Schaltfläche „Abmelden“, um sich bei Wunsch vom System abzumelden.
4. Aus dem Dropdownmenü können Sie eine Patientengruppe auswählen.

## Profilseite

---

1. Klicken Sie auf die runde Schaltfläche in der oberen rechten Ecke und rufen Sie „Profil“ auf.

## Ändern des Passworts

---

2. Geben Sie das aktuelle Passwort ein.
3. Geben Sie Ihr neues Passwort ein und wiederholen Sie das Passwort. Passwörter müssen mindestens 8 alphanumerische Zeichen lang sein und wenigstens 1 Ziffer enthalten.
4. Klicken Sie auf .
5. Wenn Ihr Passwort erfolgreich geändert wurde, wird folgende Meldung angezeigt.

## Persönliche Nachrichtenausschnitte bearbeiten

2. **Geben** Sie den Titel und den Text des Ausschnitts im Formular „Ausschnitt hinzufügen“ ganz rechts **ein**, und klicken Sie auf **Hinzufügen**. Der Ausschnitt ist jetzt im Patientenmenü „Nachrichten“ verfügbar.
3. Klicken Sie auf die Schaltflächen **Bearbeiten** oder **Löschen** in der Tabelle „Nachrichtenausschnitte“ links, um vorhandene Ausschnitte zu aktualisieren. Durch Anklicken der jeweiligen Spaltenüberschrift der Tabelle können Sie die Sortierung ändern.

## Abmelden

---

1. Wenn Sie sich vom System abmelden möchten, klicken Sie im Dropdownmenü hinter der runden Fläche mit Ihrem Namenskürzel oben rechts im Bildschirm auf die Schaltfläche „Abmelden“.

# Patientenaufnahme

---

## Bewerten der Eignung des Patienten

---

Bevor ein Patient aufgenommen werden kann, muss geprüft werden, ob der Patient für die Aufnahme geeignet ist.

Ein Patient sollte:

- eine Diagnose für eine oder mehrere chronische, **nicht akute** Krankheiten haben
- oder eine **nicht akute** Erkrankung haben bzw. sich in einem Zustand befinden, der vorübergehenden Charakter hat (z. B. Schwangerschaft, postoperativ usw.)
- oder von keiner bekannten vorliegenden Erkrankung betroffen sein,
- lesen können und
- über die erforderlichen kognitiven Fähigkeiten verfügen, um eine einfache App und die erforderlichen medizinischen Geräte zu bedienen.

## Optionen zur Patientenerstellung

---

Wie Sie beim Erstellen eines Patienten vorgehen, hängt davon ab, wie Ihre Organisation von Ihrem Administrator konfiguriert wurde – im Hauptmenü sehen Sie entweder **„Patienten erstellen“** oder **„Patienten NEU erstellen“**.

### Patienten mit einem Dienst zur Suche von demografischen Daten erstellen

Mit diesem Formular können Sie einen neuen Patienten erstellen, indem Sie einen Suchdienst aufrufen, um die demografischen Daten automatisch auszufüllen, oder die Daten manuell eingeben.

#### Schritte:

1. Klicken Sie im Hauptmenü auf **„Patienten NEU erstellen“**.
2. Wählen Sie eine Organisation aus, in die der Patient angelegt werden soll (falls Sie Zugriff auf mehrere Organisationen haben).
3. Wenn ein Suchanbieter konfiguriert wurde:
  - Suchen Sie den Patienten mit seiner eindeutigen Gesundheitskennung.
  - Die Basisdaten werden automatisch ausgefüllt.
  - Alternativ füllen Sie das Formular manuell aus, falls kein Anbieter vorhanden ist oder Sie dies bevorzugen.
4. Füllen Sie die **Kontaktinformationen** des Patienten aus.
5. Optional: Fügen Sie einen **nächsten Angehörigen** hinzu.
6. Legen Sie die **Pfad-Patientengruppe** fest (wird zur automatischen Festlegung von Schwellenwerten genutzt).
7. Legen Sie weitere **Patientengruppen** fest (nur Gruppen ohne Schwellenwerte können zu diesem Zeitpunkt hinzugefügt werden).
8. Geben Sie weitere **organisationspezifische Informationen** ein.
9. Klicken Sie auf **„Erstellen“**.

## Nach der Erstellung:

- Eine Bestätigungsseite wird angezeigt.
- Klicken Sie auf **„Zur Patientenseite gehen“**, um:
  - Die persönlichen Schwellenwerte zu aktualisieren.
  - Organisationsspezifische Metadaten hinzuzufügen.

## Einen Patienten manuell erstellen

Dieses Formular erlaubt es Ihnen, einen neuen Patienten durch manuelle Eingabe der Daten zu erstellen.

1. Klicken Sie auf die Schaltfläche **„+ Patienten erstellen“**.
2. Geben Sie die neuen Patienteninformationen im Formular **„Basisdaten“** ein.

Ein rotes Sternchen\* zeigt an, dass ein Feld obligatorisch ist und ausgefüllt werden muss. Die Gesundheits-ID des Patienten ist die eindeutige Kennung des Patienten. Auch der Benutzername muss eindeutig sein. Sie können entweder das automatisch generierte temporäre Passwort verwenden oder ein eigenes Passwort eingeben; Passwörter müssen mindestens zehn Zeichen lang sein und mindestens eine Zahl und ein Sonderzeichen enthalten.

3. Sobald alle Formularfelder ausgefüllt sind, sehen Sie an den Umrandungen der Felder, ob die eingegebenen Daten gültig sind. Gültige Felder haben eine grüne Umrandung, Felder, in denen Daten fehlen oder ungültig sind, eine rote Umrandung.
4. Nachdem Sie das Formular **„Basisdaten“** ausgefüllt haben, füllen Sie das Formular **„Kontaktinformation“** aus.
5. Fügen Sie Angehörige, gesetzliche Vertreter oder Kontaktpersonen zum Kreis der Pflegepersonen des Patienten hinzu, indem Sie das nachstehende Formular ausfüllen und auf **„Hinzufügen“** klicken.

Beim Hinzufügen eines gesetzlichen Vertreters wird ein Benutzerdatensatz angelegt, und die zugehörigen Informationen sind auf der Seite **„Basisdaten“** des Patienten zu finden.

7. Überprüfen Sie, ob alle relevanten Personen in den Kreis der Pflegepersonen aufgenommen wurden.
8. Wählen Sie die gewünschte(n) Patientengruppe(n) aus, der/denen der Patient zugeordnet werden soll. Wählen Sie optional aus, welche der ausgewählten Patientengruppen als datenverantwortlich gekennzeichnet werden sollen.
9. Nachdem Sie die relevanten Patientengruppen ausgewählt haben, füllen Sie alle relevanten Patientenmetadaten aus, die mit den Organisationen verbunden sind, in denen der Patient angemeldet werden soll. Beachten Sie, dass die Angabe von Metadaten generell optional ist.
10. Passen Sie alle geladenen Schwellenwerte für die ausgewählte Patientengruppe an.
11. Klicken Sie auf **„Speichern“**.

12. Nach dem Speichern werden Sie auf die Seite mit den Basisdaten des Patienten weitergeleitet, und das Hauptmenü wechselt in den Patientenkontext. Wenn Sie sich in einem Patientenkontext befinden, bietet das Patientenmenü eine Übersicht über die Informationen zum Patienten (z. B. Name des Patienten, Gesundheits-ID, Datum der Anmeldung, Kommentare, Kontaktinformationen des Patienten und der Angehörigen).

## Einrichten des Überwachungsplans und des Zeitplans für einen Patienten



---

1. Rufen Sie das Untermenü „Überwachungsplan“ links im Patientenmenü auf.
2. Die Überwachungsplan-Seite für den Patienten wird angezeigt.
3. Das Anfangsdatum ist das Datum, an dem das Patientenprofil erstellt wurde.
4. Klicken Sie auf „Bearbeiten“, um das Datum bei Bedarf zu ändern.
5. Klicken Sie auf das Kalendersymbol. Der Kalender wird eingeblendet. Wählen Sie das Datum aus, an dem der Plan beginnen soll.
6. Klicken Sie auf „Aktualisieren“.
7. Klicken Sie auf „Fragebogen zuweisen“.
8. Wählen Sie den Fragebogen für den Patienten aus dem Dropdownmenü aus.
9. Wählen Sie unter „Zeitplanung“ die Häufigkeit für das Ausfüllen des Fragebogens aus. Weitere Informationen zum Einrichten des Zeitplans finden Sie im Kapitel „Bearbeiten des Überwachungsplans/Zeitplans“.
10. Sobald die Häufigkeit ausgewählt wurde, werden auf dem Bildschirm unten weitere Optionen angezeigt. Weitere Informationen zum Einrichten des Zeitplans finden Sie im Kapitel „Bearbeiten des Überwachungsplans/Zeitplans“. Wählen Sie die gewünschten Einstellungen und Daten in den angezeigten Feldern aus bzw. geben Sie sie ein.
11. Klicken Sie auf „Zuweisen“.
12. Auf der Überwachungsplan-Seite wird der eingegebene Überwachungsplan und Zeitplan angezeigt.

## Zuweisen von Fragebogensgruppen

Sie können den Patienten auch mit einer Fragebogensgruppe verknüpfen. Auf diese Weise wird jeder Fragebogen in dieser Fragebogensgruppe unter Verwendung des Standardschemas automatisch dem Patienten zugewiesen.

Alle Änderungen an der Liste der Fragebögen in der Fragebogensgruppe werden dann in den Überwachungsplan des Patienten übernommen.

1. Klicken Sie auf  Fragebogensgruppen zuweisen/entfernen auf der Überwachungsplan-Seite.
2. Die Seite „Fragebogensgruppen zuweisen/entfernen“ zeigt die Fragebogensgruppen an, die dem Patienten bereits zugewiesen sind.
3. Wählen Sie eine „Fragebogensgruppe“ aus dem Dropdownmenü aus. Daraufhin werden Ihnen in der Tabelle darunter die Fragebögen der Gruppe angezeigt. Klicken Sie auf die Schaltfläche , um die Fragebogensgruppe zum Überwachungsplan hinzuzufügen.
4. Die hinzugefügten Fragebogensgruppen sind hier zusammen mit den Namen der Fragebögen in jeder Gruppe aufgeführt.
5. Klicken Sie auf „Aktualisieren“.

6. Der Überwachungsplan wird mit der neuen Liste der zugewiesenen Fragebogengruppen aktualisiert.

# Laufende Patientenbetreuung

---

## Patientensuche

---

### Suchen nach Patientennamen

1. Klicken Sie im Hauptmenü auf „Patienten suchen“.
2. Geben Sie den Vornamen und/oder den Nachnamen des Patienten ein.
3. Stellen Sie sicher, dass im Dropdownmenü „Status“ die Option „Aktiv“ eingestellt ist.
4. Wenn Sie alle Einträge im Suchformular löschen wollen, klicken Sie auf „Formular zurücksetzen“ und geben Sie bei Bedarf neue Daten ein.
5. Klicken Sie auf „Patienten suchen“.
6. Die Ergebnisse der Patientensuche werden angezeigt. Klicken Sie auf den Namen des Patienten, um das Patientenmenü des jeweiligen Patienten aufzurufen.

### Weitere Suchoptionen

Sie können auch anhand folgender Parameter nach einem Patienten suchen:

1. Gesundheits-ID
2. Telefonnummer
3. Benutzername und/oder
4. Patientengruppe

Klicken Sie einfach in das jeweilige Feld, geben Sie die gesuchten Angaben ein und klicken Sie auf „Patienten suchen“. Die Ergebnisse der Patientensuche werden angezeigt.

## Prüfen aller Notizen für das Team

---

1. Klicken Sie im Hauptmenü auf „Alle Notizen für mein Team“.
2. Alle Notizen für Ihr Team/Ihre Patienten werden angezeigt. In jeder Zeile werden Patientennamen, die hinterlegte Notiz, der Typ (z. B. „Normal“ oder „Wichtig“), das Erinnerungsdatum sowie eine Angabe, ob die Notiz von Ihnen oder einem anderen Teammitglied gelesen wurde, angezeigt. Die Notizen können nach einer beliebigen Spalte sortiert werden. Klicken Sie hierzu einfach auf den Spaltentitel (z. B. ist das Bild unten alphabetisch nach Patientennamen sortiert; wenn Sie auf „Erinnerungsdatum“ klicken werden die Notizen nach Datum sortiert). Sie können mithilfe der Pfeilschaltflächen in der Liste nach oben und unten blättern.
3. Klicken Sie auf den Namen des Patienten, um das Patientenmenü des jeweiligen Patienten aufzurufen.
4. Klicken Sie direkt auf die Notiz, um die Notizdetails anzuzeigen.
5. Klicken Sie auf  Als gelesen markieren, um zu kennzeichnen, dass Sie die Notiz gelesen haben. Von einem Benutzer bestätigte Notizen können nicht mehr bearbeitet werden
6. Kehren Sie zur Notizenseite zurück. Unter „Von mir gesehen“ wird nun angezeigt, dass Sie die Notiz gelesen haben.

Weitere Informationen zu Notizen finden Sie im Abschnitt zum Anzeigen, Erstellen und Als-gelesen-Markieren von Notizen.

## Anzeigen und Ansetzen von Videosprechstunden mit Patienten

---

Im Untermenü „Kalender“ erhalten Sie einen Überblick über alle anstehenden Videosprechstunden. Über das Dropdownmenü am oberen Rand des Bildschirms können Sie die Sprechstunden nach Patientengruppen filtern.

- Klicken Sie auf die Schaltfläche „Videosprechstunde erstellen“, um eine Videosprechstunde anzusetzen,
- Klicken Sie auf die Schaltfläche „Videosprechstunde starten“, um eine bereits angesetzte Videosprechstunde zu starten (siehe [Durchführen einer Videosprechstunde](#)) oder
- Klicken Sie auf „Sprechstunde anzeigen“, um eine bestehende angesetzte Videosprechstunde zu bearbeiten.

## Bildschirm „Überblick“

---

Der Bildschirm „Überblick“ ist die Standardseite, die angezeigt wird, wenn sich der Benutzer am System anmeldet. Dieser Bildschirm zeigt Patienten an, die:

1. einen Fragebogen beantwortet haben,
2. einen Fragebogen nicht fristgerecht ausgefüllt haben,
3. eine ungelesene Nachricht haben oder
4. eine Erinnerungsnotiz haben.

Es handelt sich hierbei ausdrücklich nicht um eine vollständige Liste Ihrer Patienten.



Die Patienten werden nach Schweregrad aufgelistet, der über die Alarmfarbe festgelegt wird. Rote Alarme werden oben angezeigt. Es folgen Gelb, Blau, Orange, Grün und Grau. Die Alarmeinstufung erfolgt anhand der Fragebogendaten. Die Farben signalisieren Folgendes:

1. **Rot:** Überschreitung des Alarms durch einen oder mehrere Werte (die außerhalb des normalen Bereichs liegen).
2. **Gelb:** ein oder mehrere zu beobachtende Werte (die außerhalb des normalen Bereichs liegen).
3. **Blau:** Daten nicht rechtzeitig vor der erwarteten Frist eingegangen.
4. **Orange:** Arzt muss Daten im Fragebogen prüfen.
5. **Grün:** keine Überschreitung der Alarmgrenzen (es ist jedoch zu beachten, dass sich der Zustand eines Patienten allmählich verschlechtern kann, bevor ein Alarm ausgelöst wird).
6. **Grau:** Keine neuen Messungen, aber eine ungelesene Nachricht an oder von einem Patienten.

Sie können den Bildschirm „Überblick“ nach Patientengruppen filtern. Außerdem können Sie Alarme quittieren und auf die verschiedenen unten aufgeführten Symbole und Warnungen reagieren:

### 1. Filtern der Bildschirmansicht

- Klicken Sie auf das Dropdownmenü und wählen Sie die Patientengruppe aus, die Sie anzeigen möchten. Abhängig von Ihrem Zugang können Sie eine oder mehrere Patientengruppen haben.

2. Das **Alarmsymbol** zeigt an, dass ein Alarm aufgrund von Messwerten und/oder Antworten auf einen Patientenfragebogen ausgelöst wurde. Alarmer können in Rot, Gelb, Blau, Orange, Grün oder Grau angezeigt werden.
  - Bewegen Sie den Mauszeiger über das Symbol, um zu sehen, welcher Fragebogen den Alarm ausgelöst hat.
3. **Ungelesene Nachrichten von Patienten** werden in der Vorschau fett neben dem Symbol  angezeigt.
  - Bewegen Sie den Mauszeiger über die Nachricht, um die Anzahl der ungelesenen Nachrichten und das Datum/die Uhrzeit der letzten ungelesenen Nachricht anzuzeigen.
4. **Ungelesene Nachrichten an den Patienten** werden in der Vorschau in grauer Schrift neben dem Symbol  angezeigt. Gelesene Nachrichten werden in der Vorschau als grauer Text ohne Symbol angezeigt.
5. **Patientenname und Gesundheits-ID**. Klicken Sie auf den Patientennamen oder die Gesundheits-ID, um das Patientenmenü und das Profil anzuzeigen. Sie werden auf die Seite mit dem ausgefüllten Fragebogen für den Patienten weitergeleitet.
6. **Notizen und Erinnerungen**. Ein Notiz- oder Glockensymbol zeigt an, ob für den Patienten Notizen mit oder ohne Erinnerung vorliegen:
  - Bewegen Sie den Mauszeiger über das Symbol, um den Status der ungelesenen Notizen und/oder Erinnerungen anzuzeigen.
  - Klicken Sie auf das Symbol, um ungelesene Notizen/Erinnerungen anzuzeigen und entsprechend auf sie zu reagieren.

Wenn Sie den Mauszeiger über einen bestimmten Patienten bewegen, werden weitere Informationen und Aktionen angezeigt.

7. **Unbestätigte Fragebögen**. Neben dem Alarmzähler wird die Gesamtzahl der unbestätigten Fragebogenergebnisse angezeigt.
8. **Quittieren**. Ein Dropdownmenü zum Quittieren aller grünen (oder blauen) Alarmer für den Patienten steht zur Verfügung.
9. **Notiz erstellen**. Klicken Sie auf dieses Feld, um eine neue Notiz für den Patienten zu erstellen.

Wenn Sie auf eine andere Stelle in der Patientenzeile klicken, wird eine Übersicht über die noch nicht beantworteten Fragebögen angezeigt. Weitere Angaben finden Sie weiter unten unter „Überprüfen ausgefüllter Fragebögen“.

Standardmäßig werden die Daten auf der Übersichtsseite nur aktualisiert, wenn die Seite neu geladen wird. Wenn Sie über die entsprechenden Berechtigungen verfügen (im Moment handelt es sich um eine Betafunktion), wird eine Umschalttaste angezeigt. Mit dieser Schaltfläche können die Daten in regelmäßigen Abständen automatisch aktualisiert werden, sofern keine Patientenzeile erweitert ist. Wenn eine Patientenzeile aufgeklappt ist, wird davon ausgegangen, dass ein Arzt die Patienteninformationen aktiv bearbeitet. Um die Arbeit nicht zu unterbrechen, wird eine Bestätigungsmeldung angezeigt, in der der Arzt gefragt wird, ob er den Bildschirm aktualisieren möchte.

# Navigieren durch das Patientenmenü

---

## Überprüfen ausgefüllter Fragebögen

1. Klicken Sie auf der Seite „Überblick“ auf einen Patientennamen.
2. Die Seite „Ausgefüllte Fragebögen“ wird angezeigt. Diese Seite ist die Standardseite, die Ihnen angezeigt wird, wenn Sie das Patientenmenü aufrufen. Um die Seite aufzurufen, können Sie alternativ auch direkt im Patientenmenü auf „Ausgefüllte Fragebögen“ klicken.
3. Auf der Seite „Ausgefüllte Fragebögen“ sehen Sie Folgendes (nähere Angaben in den folgenden Abschnitten):
  - a. **Zeitraum:** Hier kann der bevorzugte Anzeigezeitraum für ausgefüllte Fragebögen ausgewählt werden.
  - b. **Dropdownmenü „Alle Fragebögen“:** Hier kann eine Messung/Frage zur Anzeige in der obersten Zeile ausgewählt werden.
  - c. **Spaltenkopf:** Hier werden Datum und Uhrzeit angezeigt, zu denen der Fragebogen ausgefüllt wurde. Wenn Sie den Mauszeiger über eine Spalte bewegen, werden in einem Dropdownmenü oberhalb der Spalte verschiedene Optionen angezeigt, um auf die Ergebnisse zu reagieren. In jeder Spalte werden die Antworten des Patienten auf die einzelnen Fragen (eine Frage pro Zeile) des Fragebogens angezeigt.
4. Prüfen Sie die Antworten auf den Patientenfragebögen und verwenden Sie ggf. die Bildlaufleiste auf der rechten Seite um weitere Antworten anzuzeigen. Die Antworten sind je nach den für die einzelnen Fragen festgelegten Schwellenwerten gelb oder rot gekennzeichnet. Reagieren Sie entsprechend auf die Fragebögen.

## Auswählen des Anzeigezeitraums

1. Klicken Sie oben auf den gewünschten Zeitraum, um die ausgefüllten Fragebögen dieses Zeitraums anzuzeigen.
2. Die Ergebnisse der ausgefüllten Fragebögen werden angezeigt.
3. Klicken Sie auf „Zeitraum auswählen“, um einen benutzerdefinierten Anzeigezeitraum anzugeben.
4. Klicken Sie auf das Kalendersymbol und wählen Sie das gewünschte Von- und Bis-Datum aus.
5. Klicken Sie auf „Anpassen“.
6. Die Fragebögen werden für den von Ihnen angegebenen Zeitraum angezeigt.

## Dropdownmenü „Alle Fragebögen“

1. Klicken Sie auf das Dropdownmenü.
2. Wählen Sie den Fragebogen aus, dessen Ergebnisse Sie sehen möchten.
3. In der Tabelle werden nun alle ausgefüllten Fragebogenergebnisse ausgeblendet, die nicht von diesem Fragebogen stammen.
4. Wenn Sie im Dropdownmenü die Option „Alle Fragebögen“ auswählen, werden alle ausgefüllten Fragebögen wie zuvor angezeigt.

## Spaltenkopf

In jeder Spalte werden die Antworten des Patienten auf die einzelnen Fragen des Fragebogens angezeigt. Der Spaltenkopf zeigt das Datum und die Uhrzeit an, zu der der Patient den Fragebogen ausgefüllt hat. Außerdem werden angezeigt:

1. Alarm-Symbol in der Farbe des Schweregrads. Wenn Sie den Mauszeiger über das Symbol bewegen, wird eine Zusammenfassung der Schwellenwerte angezeigt, die den Alarm im Fragebogen ausgelöst haben.
2. Bewegen Sie den Mauszeiger über das Datum und klicken Sie auf den Link, um das Ergebnis des Fragebogens anzuzeigen.
3. Schaltfläche „Bestätigen“. Wenn Sie den Mauszeiger über die Schaltfläche „Bestätigen“ im Spaltenkopf einer Fragebogenbeantwortung bewegen, wird ein Dropdownmenü angezeigt. Klicken Sie auf „Bestätigen“, um den Fragebogen zu bestätigen.
4. Schaltfläche „Bestätigen und Empfangsbestätigung an den Patienten senden“ Wenn Sie den Mauszeiger über die Schaltfläche „Bestätigen“ im Spaltenkopf einer Fragebogenbeantwortung bewegen, wird ein Dropdownmenü angezeigt. Klicken Sie auf die Schaltfläche „Bestätigen und Empfangsbestätigung an den Patienten senden“, um den Fragebogen zu bestätigen und dem Patienten eine Empfangsbestätigung zu senden.

## Blaue Alarmer

Wenn Sie alle blauen Alarmer des aktuell ausgewählten Patienten entfernen möchten, klicken Sie auf die Schaltfläche „Quittieren“ in der oberen rechten Ecke und wählen Sie die Option „Alle blauen Alarmer quittieren“

## Anzeigen der Fragebogenergebnisse

1. Klicken Sie auf den Datumslink, um den Fragebogen anzusehen/zu ignorieren/einen Kommentar hinzuzufügen.
2. Der Patientenfragebogen wird angezeigt.
3. Überprüfen Sie den Fragebogen und fügen Sie bei Bedarf eine Bestätigungsnotiz hinzu.
4. Geben Sie eine Bestätigungsnotiz ein.
5. Klicken Sie auf „Ignorieren“, wenn Sie die Messung überspringen und aus den Diagrammen/Tabellen ausschließen möchten.
6. Klicken Sie auf „Bestätigen“, um den Fragebogen zu bestätigen.

## Bestätigen von Fragebögen mit Abschlussnotizen

**Bitte beachten:** Die Abschlussnotizen-Funktion ist eine optionale Erweiterung des OTH-Systems. Wenn Sie die Funktion in Ihrer OTH-Installation nicht finden können, obwohl sie vorhanden sein sollte, wenden Sie sich bitte an Ihren lokalen Administrator oder an [tech-support@opentelehealth.com](mailto:tech-support@opentelehealth.com).

## Bestätigen eines ausgefüllten Fragebogens in der Übersicht ausgefüllter Fragebögen

Wenn Abschlussnotizen aktiviert sind und Sie, wie im vorherigen Abschnitt beschrieben, auf die Schaltfläche „Bestätigen“ klicken, wird ein Popup-Fenster angezeigt, in dem Sie aufgefordert werden, alle relevanten Abschlussnotizen auszuwählen und eine Bestätigungsnotiz für den ausgefüllten Fragebogen zu verfassen, der bestätigt werden soll:

Wie üblich wird der Fragebogen dann durch Anklicken der Schaltfläche „Bestätigen“ bestätigt.

### **Bestätigen eines ausgefüllten Fragebogens bei Einzelprüfung**

Wenn Abschlussnotizen aktiviert sind und Sie einen einzelnen ausgefüllten Fragebogen überprüfen, enthält das Menü „Ausgefüllte Fragebögen“ ein zusätzliches Menü „Abschlussnotizen“, in dem Sie alle relevanten Abschlussnotizen auswählen müssen, damit der ausgefüllte Fragebogen bestätigt werden kann:

Wenn Sie auf die Schaltfläche „Bestätigen“ klicken, wird der ausgefüllte Fragebogen bestätigt und die Werte für „Bestätigungsnotiz“ und „Abschlussnotizen“ werden im Menü „Ausgefüllte Fragebögen“ ausgefüllt.

### **Hinzufügen von Messungen**

Das Hinzufügen von Messungen ist dann erforderlich, wenn das Krankenhauspersonal weitere Messungen für den Patienten hinzufügt, z. B. bei einer Videosprechstunde oder einer Präsenzprechstunde im Krankenhaus.

#### **Warnung**

Beachten Sie, dass für manuell eingegebene Messungen keine Alarmerzeuger werden. Bitte stellen Sie sicher, dass die Werte von einem qualifizierten Kliniker überprüft werden.

1. Klicken Sie im Patientenmenü auf „Messungen hinzufügen“.
2. Die Seite „Messung hinzufügen“ wird angezeigt.
3. Wählen Sie die Messung, die Sie hinzufügen möchten, aus dem Dropdownmenü aus.
4. Klicken Sie auf „Wert hinzufügen“.
5. Eingabefelder für die jeweilige Messung werden angezeigt.
6. Geben Sie die Werte manuell auf Grundlage der Informationen ein, die Sie vom Patienten erhalten haben.
7. Klicken Sie auf , um die Messung bei Bedarf zu löschen.
8. Wiederholen Sie die Schritte 2-6, um bei Bedarf eine weitere Messung hinzuzufügen.
9. Klicken Sie zum Abschließen auf „Speichern“.
10. Die Messung erscheint nun im Bereich „Ausgefüllte Fragebögen“. Klicken Sie auf „Ausgefüllte Fragebögen“, um die hinzugefügte(n) Messung(en) zu sehen.

### **Anzeigen und Ändern von Basisdaten des Patienten**

1. Klicken Sie im Patientenmenü auf „Basisdaten“.
2. Die Patientendaten werden angezeigt.
3. Gehen Sie zum Ende der Seite.
4. Klicken Sie auf „Bearbeiten“.
5. Geben Sie bei Bedarf neue demografische Patienteninformationen ein, um die Daten zu aktualisieren.
6. Wählen Sie die Patientengruppe aus, die Sie ändern oder hinzufügen möchten.
7. Geben Sie alle relevanten Patientenmetadaten ein.

8. Aktualisieren Sie alle zugewiesenen Kontaktpersonen im Kreis der Pflegepersonen, indem Sie sie ändern oder neue hinzufügen.
9. Klicken Sie auf „Speichern“. Die Patienteninformationen werden aktualisiert, und Sie kehren zur Seite mit den Basisdaten zurück.

## Bearbeiten/Hinzufügen von Patientenschwellenwerten

1. Klicken Sie im Patientenmenü auf „Basisdaten“.
2. Die Patientendaten werden angezeigt.
3. Gehen Sie zum Ende der Seite.
4. Klicken Sie auf „Bearbeiten“.
5. Gehen Sie zum Ende der Seite und klicken Sie auf „Schwellenwert hinzufügen“, um eine Schwellenwertmessung zu erstellen/hinzuzufügen.

## Hinzufügen eines Schwellenwerts

1. Wählen Sie aus dem Dropdownmenü „Messart“ die Art der Messung für den neuen Schwellenwert aus.
2. Wählen Sie den „Schwellenwerttyp“ für den neuen Schwellenwert. Je nach gewählter Messart gibt es bis zu vier Möglichkeiten:
  - Absolut
  - Relativ (aktuell)
  - Relativer Zeitraum
  - Verzögerung

Diese Optionen werden im Folgenden beschrieben.

### **Absolute Schwellenwerte**

Ein **absoluter** Schwellenwert vergleicht einen neuen Messwert mit einem festen Satz von Schwellenwerten, um seinen Schweregrad zu bestimmen.

3. Geben Sie die entsprechenden Schwellenwerte ein:
  - Roter Alarm (hoch): Werte oberhalb dieses Werts lösen einen roten Alarm aus.
  - Gelber Alarm (hoch): Werte oberhalb dieses Werts lösen einen gelben Alarm aus.
  - Gelber Alarm (niedrig): Werte unterhalb dieses Werts lösen einen gelben Alarm aus.
  - Roter Alarm (niedrig): Werte unterhalb dieses Werts lösen einen roten Alarm aus.

**Beispiel:** Wenn ein Patient eine Blutdruckmessung sendet, bei der der systolische Wert über 130 mmHg liegt, wird ein roter Alarm ausgelöst, wenn er unter 130 mmHg, aber über 110 mmHg liegt, wird ein gelber Alarm ausgelöst, und wenn er unter 110 mmHg liegt, wird kein Alarm ausgelöst.

4. Klicken Sie auf die Schaltfläche „Erstellen“, um den Schwellenwert für den Patienten anzulegen.

## Relative (aktuelle) Schwellenwerte

Ein **relativer (aktueller)** Schwellenwert vergleicht eine neue Messung mit der zuletzt erhaltenen Messung, indem er die Wertänderung zwischen den beiden Messungen bei der Bestimmung des Schweregrads berücksichtigt.

3. Wählen Sie bei „Änderung in“ aus, ob Sie die Schwellenwerte für die Messwertänderung als prozentualen oder absoluten Wert festlegen möchten.
4. Geben Sie die entsprechenden Schwellenwerte ein.
5. Klicken Sie auf die Schaltfläche „Erstellen“, um den Schwellenwert für den Patienten anzulegen.

**Beispiel:** Wenn ein Patient eine Gewichtsmessung sendet, bei der die Differenz im Vergleich zum vorherigen Wert größer als 2,5 kg ist, wird ein roter Alarm ausgelöst, wenn die Differenz unter 2,5 kg liegt, aber über 1,5 kg, wird ein gelber Alarm ausgelöst, und wenn die Differenz unter 1,5 kg liegt, wird kein Alarm ausgelöst.

Da bei Schwellenwerten des Typs „Relativ (aktuell)“ der Schweregrad auf Grundlage einer zuvor übermittelten Messung berechnet wird, wird die allererste vom Patienten übermittelte Messung immer einen orangefarbenen Alarm auslösen, da der Patient keine früheren Messungen zum Vergleich hat. Wenn ein orangefarbener Alarm angezeigt wird, muss der Arzt die Patientenmessung manuell beurteilen.

## Relative Zeitraum-Schwellenwerte

Bei einem **relativen Zeitraum**-Schwellenwert wird eine neue Messung mit einem höchsten oder niedrigsten Wert verglichen, der in einem bestimmten Betrachtungszeitraum in einer Messung aufgetreten ist. Um den Schweregrad zu ermitteln, wird die Änderung des Werts zwischen den beiden Messungen betrachtet.

3. Wählen Sie bei „Änderung in“ aus, ob Sie die Schwellenwerte für die Messwertänderung als prozentualen oder absoluten Wert festlegen möchten.
4. Legen Sie unter „im Vergleich zu“ fest, ob die Messung mit dem höchsten oder dem niedrigsten innerhalb des Zeitraums empfangenen Wert verglichen werden soll.
5. Wählen Sie aus, ob es sich bei dem Zeitraum um die gesamte Zeit handeln soll, in der der Patient aufgenommen war („Alle Messungen“), oder um einen Zeitraum, der die letzten Tage umfasst („Anzahl vergangener Tage“). Geben Sie im zweiten Fall die Anzahl der Tage in der Vergangenheit im Feld „Tage (zwischen 1-365)“ ein, das erscheint, sobald Sie „Anzahl vergangener Tage“ gewählt haben.
6. Geben Sie die entsprechenden Schwellenwerte ein.
7. Klicken Sie auf die Schaltfläche „Erstellen“, um den Schwellenwert für den Patienten anzulegen.

**Beispiel:** Wenn ein Patient eine Gewichtsmessung sendet, bei der die Differenz zum niedrigsten Wert, der in den letzten 5 Tagen empfangen wurde, größer als 2,5 kg ist, wird ein roter Alarm ausgelöst, wenn die Differenz unter 2,5 kg liegt, aber über 1,5 kg, wird ein gelber Alarm ausgelöst, und wenn die Differenz unter 1,5 kg liegt, wird kein Alarm ausgelöst.

Da bei Schwellenwerten des Typs „Relativer Zeitraum“ der Schweregrad auf Grundlage einer zuvor übermittelten Messung berechnet wird, wird die allererste vom Patienten übermittelte Messung immer einen orangefarbenen Alarm auslösen, da der Patient keine früheren Messungen zum Vergleich hat.

Wenn ein orangefarbener Alarm angezeigt wird, muss der Arzt die Patientenmessung manuell beurteilen.

### Aggregierte Schwellenwerte

Beim Hinzufügen eines neuen Patientenschwellenwerts eines der oben genannten Typen kann ausgewählt werden, dass die Messungen aggregiert werden sollen, d. h. dass ein Messwert den Schwellenwert für mindestens einen bestimmten Prozentsatz der zuletzt empfangenen Messungen überschreiten muss. Wenn beispielsweise ein aggregierter Schwellenwert auf 40 % der letzten 5 Messungen festgelegt ist, bedeutet das, dass mindestens 2 der letzten 5 Messungen, einschließlich der letzten, den Schwellenwert überschreiten müssen (absolut oder relativ).

Wenn es nicht genügend frühere Messungen gibt, um eine aggregierte Messung auszuwerten, löst die Messung einen orangefarbenen Alarm aus.

### Beispiel

Wenn ein **absoluter** Gewichtsschwellenwert mit einem **roten Alarm (hoch)** auf 100 kg und die Aggregation auf 40 % der letzten 5 Messungen eingestellt wird, ergibt sich die folgende Reihe von Schweregraden:

Reihenfolge der Messungen (kg)					Schweregrady
95	95	98	99	101	OK
95	98	99	101	99	OK
98	99	101	99	102	ROTER ALARM
99	101	99	102	98	OK

### Hinzufügen von aggregierten Schwellenwerten

Auf der Seite „Schwellenwert hinzufügen“:

1. Wählen Sie aus dem Dropdownmenü „Messart“ die Art der Messung für den neuen Schwellenwert aus.
2. Wählen Sie den „Schwellenwerttyp“ für den neuen Schwellenwert.
3. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen „Aggregation“, um die Aggregation zu aktivieren.
4. Geben Sie den Prozentsatz der zu betrachtenden Messungen ein, bei denen ein Schwellenwert überschritten sein muss, und geben Sie die Anzahl der zu betrachtenden Messungen ein.
5. Geben Sie die entsprechenden Schwellenwerte ein.
6. Klicken Sie auf die Schaltfläche „Erstellen“, um den Schwellenwert für den Patienten anzulegen.

Das oben gezeigte Schwellenwert-Beispiel ist wie ein normaler absoluter Schwellenwert zu verstehen, nur dass nun 3 (60 %) der letzten 5 empfangenen Messungen einen Schwellenwert überschreiten müssen, bevor die Messung einen gelben oder roten Alarm auslöst.

### Verzögerung

Im Gegensatz zu den vorherigen Schwellenwerttypen, die für die Berechnung des Schweregrads einer Messung in Verbindung mit einem Fragebogen oder einer externen Messung verwendet werden, wird

ein Schwellenwert des Typs „Verzögerung“ zur Berechnung des Schweregrads eines Stroms von Messwerten verwendet, die kontinuierlich von einem Patienten übermittelt werden, z. B. in einem „Virtuelle Abteilung“-Szenario, in dem ein Patient ein Messgerät trägt, das seine Vitalwerte kontinuierlich überwacht und übermittelt. Bei einem Schwellenwert des Typs „Verzögerung“ wird anhand aller in den letzten Minuten empfangenen Messwerte berechnet, ob sich der Trend des Schweregrads des Patienten ändert, so dass Fehlalarme im Falle sehr kurzer Spitzen minimiert werden.

3. Geben Sie die Anzahl der Minuten in der Vergangenheit ein, die der Schwellenwert zum Messungsvergleich berücksichtigen soll.

4. Geben Sie die entsprechenden Schwellenwerte ein:

- a. Roter Alarm (hoch): Werte oberhalb dieses Werts lösen einen roten Alarm aus.
- b. Gelber Alarm (hoch): Werte oberhalb dieses Werts lösen einen gelben Alarm aus.
- c. Gelber Alarm (niedrig): Werte unterhalb dieses Werts lösen einen gelben Alarm aus.
- d. Roter Alarm (niedrig): Werte unterhalb dieses Werts lösen einen roten Alarm aus.

**Beispiel:** Wenn alle vom Patienten in den letzten 5 Minuten übermittelten Pulsmessungen einen Wert von mehr als 100 bpm aufweisen, wird ein roter Alarm ausgelöst, wenn alle vom Patienten in den letzten 5 Minuten übermittelten Pulsmessungen einen Wert von mehr als 90 bpm aufweisen, wird ein gelber Alarm ausgelöst usw.

5. Klicken Sie auf die Schaltfläche „Erstellen“, um den Schwellenwert für den Patienten anzulegen.

## Zurücksetzen des Patientenpassworts

1. Klicken Sie im Patientenmenü auf „Basisdaten“.
2. Gehen Sie zum Ende der Seite.
3. Klicken Sie auf „Passwort zurücksetzen“.

## Drucken der Basisdaten des Patienten

1. Klicken Sie im Patientenmenü auf „Basisdaten“.
2. Gehen Sie zum Ende der Seite.
3. Klicken Sie auf „Drucken“.
4. Klicken Sie auf „OK“, wenn das Drucker-Popup-Fenster erscheint.

## Nachrichten für Patienten

Um auf die Nachrichten für Patienten zuzugreifen, klicken Sie im Patientenmenü auf „Nachrichten“. Wenn es ungelesene Nachrichten vom Patienten gibt, wird die Anzahl der ungelesenen Nachrichten in der Menüoption angezeigt.

Alternativ kann die Nachrichtenfunktion auch durch Anklicken einer Nachricht in der Patientenübersicht aufgerufen werden.

## Auswahl einer Organisation

Patientennachrichten werden als Gespräche dargestellt und nach Organisation gruppiert. Wenn der ausgewählte Patient und der aktuelle Arzt mehreren Organisationen angehören, müssen Sie auswählen, welche Organisation im Namen des Patienten angesprochen werden soll.

Wählen Sie dazu entweder beim Zugriff auf die Nachrichtenseite eine Organisation aus, oder verwenden Sie das Dropdown-Menü „Organisation“ in der oberen rechten Ecke der Nachrichtenseite.

## Die Nachrichtenseite

Die Nachrichtenseite für Ihren Patienten enthält folgende Elemente:

- Die neuesten Nachrichten werden unten auf der Seite angezeigt. Scrollen Sie nach oben, um frühere Nachrichten/Verläufe anzuzeigen.
- Auf der rechten Seite werden die Nachrichten des Kliniklers angezeigt, auf der linken Seite die Nachrichten des Patienten.
- Wenn Sie den Mauszeiger über eine Nachrichtenblase bewegen, werden das Datum/die Uhrzeit und der Absender der Nachricht angezeigt.
- Neben ungelesenen Nachrichten von Patienten wird die Schaltfläche „Als gelesen markieren“ angezeigt. Klicken Sie auf „Als gelesen markieren“, um eine Nachricht als gelesen zu markieren.
- Das kleine Häkchen-Symbol neben gesendeten Nachrichten zeigt an, ob sie der Patient bereits gesehen hat. Ein dünnes Häkchen in einem Kreis zeigt eine ungelesene Nachricht an. Ein fettes Häkchen zeigt an, dass die Nachricht gelesen wurde.

## Erstellen/Senden einer neuen Nachricht

Verwenden Sie das Textfeld am unteren Bildschirmrand, um eine neue Nachricht einzugeben. Drücken Sie die Eingabetaste oder klicken Sie auf „Senden“, um die Nachricht zu übermitteln.

Um einen Zeilenumbruch einzugeben, drücken Sie **Umschalt+Eingabe**.

**Optional:** Wenn die Basisdaten des Patienten eine Mobiltelefonnummer enthalten, können Sie Nachrichten auch als SMS-Textnachrichten senden, indem Sie auf das kleine Handy-Symbol rechts neben der Schaltfläche „Senden“ klicken.

**Hinweis:** Nachrichten, die als Textnachrichten gesendet werden, erscheinen nicht im Gesprächsverlauf.

**Hinweis:** Es kann nicht garantiert werden, dass der Patient die SMS-Textnachrichten empfängt, und auch die Vertraulichkeit von SMS-Nachrichten ist nicht gewährleistet. Daher dürfen kritische oder sensible Informationen nicht über die SMS-Funktion versendet werden.

Wenn Sie auf die Sprechblase links neben dem Textfeld klicken, wird eine Dropdown-Liste mit Nachrichtenausschnitten angezeigt, die in das Textfeld für allgemeine Antworten oder klinische Signaturen eingefügt werden können. Die Liste der Nachrichtenausschnitte kann auf der Seite „Profil“ des Kliniklers und im Administrator-Menü „Nachrichtenausschnitte“ konfiguriert werden.

Durch Klicken auf das Büroklammer-Symbol können einer Nachricht Bilder hinzugefügt werden. Es wird eine Vorschau des Bildes angezeigt. Beachten Sie, dass Bilddateien unkomprimiert angehängt werden. Stellen Sie daher sicher, dass die Auflösung und/oder die Dateigröße angemessen ist. Die maximale Dateigröße beträgt 8 MB.

Bilder in gesendeten Nachrichten werden im Gesprächsverlauf als Miniaturansichten angezeigt. Klicken Sie auf die Miniaturansicht, um sie zu vergrößern.

Auf der vergrößerten Miniaturansicht erscheint eine Option zum Löschen des Anhangs.

Klicken Sie auf „Ja“, um das Löschen des Anhangs zu bestätigen. Das Bild wird beim Löschen vollständig vom Server entfernt.

Patienten können Anhänge löschen, die sie selbst hinzugefügt haben. Kliniker können sowohl Anhänge von Patienten als auch von Klinikern löschen.

## Anzeigen, Erstellen und Markieren von Notizen als gelesen

### Allgemeine Notizen

1. Klicken Sie im Patientenmenü auf „Notizen“.
2. Ihnen werden die Notizen zu Ihrem Patienten angezeigt. In jeder Zeile wird Folgendes angezeigt:
  - **Notiz.** Hier wird die für den Patienten dokumentierte Notiz angezeigt.
  - **Typ.** Angezeigt wird „Normal“ oder „Wichtig“.
  - **Erinnerungsdatum.** Ein Datum wird angezeigt, wenn eine Erinnerung zur Durchführung eines in der Notiz geforderten Vorgangs festgelegt wurde.
  - **Von mir gesehen?** Angezeigt werden hier „Ja“ oder „Nein“.
  - **Von beliebigem Benutzer gesehen?** Angezeigt werden hier „Ja“ oder „Nein“.
3. Die Notizen in der Anzeigeansicht können bei Bedarf nach den einzelnen Spaltentiteln sortiert werden. Klicken Sie hierzu einfach auf den Titel, nach dem Sie sortieren möchten. Textfelder werden alphabetisch, Datumsangaben von alt zu neu sortiert. Sie können Zeilen auch sortieren/verschieben, indem Sie auf die Auf- und Ab-Pfeile neben den Spaltentiteln klicken.

### Anzeigen von Notizen und Markieren von Notizen als gelesen

1. Klicken Sie auf der Notizenseite auf die Notiz, die Sie anzeigen lassen möchten.
2. Die Notiz wird zusammen mit dem Typ, dem Erstellungsdatum, dem letzten Bearbeitungsdatum und dem Ersteller der Notiz angezeigt. Notizen können nicht mehr bearbeitet werden, nachdem sie von einem Benutzer bestätigt (d. h. als gelesen markiert) wurden.
3. Klicken Sie auf „Als gelesen markieren“, um die Notiz als gelesen zu markieren.
4. Der Zeitpunkt der letzten Bearbeitung wird mit dem Datum/Uhrzeit des Anklickens von „Als gelesen markieren“ aktualisiert.
5. Klicken Sie im Patientenmenü auf „Notizen“, um zur Notizenseite zurückzukehren. Sie werden feststellen, dass unter „Von mir gesehen?“ jetzt „Ja“ angezeigt wird.

### Erstellen einer neuen Notiz

1. Klicken Sie auf der Notizenseite auf „Erstellen“.
2. Die Seite „Patientennotiz erstellen“ wird angezeigt.
3. Geben Sie Ihre Patientennotiz ein.
4. Wählen Sie den Typ („Normal“ oder „Wichtig“) aus dem Dropdownmenü aus.
5. Stellen Sie bei Bedarf ein Erinnerungsdatum mit Uhrzeit ein.
6. Klicken Sie auf „Erstellen“.

7. Die neue Patientennotiz wird angezeigt. Klicken Sie auf „Bearbeiten“, um die Notiz zu bearbeiten, auf „Löschen“, um die Notiz zu löschen, und/oder auf „Als gelesen markieren“, um Ihre Notiz als gelesen zu markieren.

## Dokumentieren des Urlaubs eines Patienten/Pausieren des Überwachungsplans

Um einen Urlaub oder eine Abwesenheit eines Patienten einzutragen, verwenden Sie die Seite „Passive Intervalle“ im Patientenmenü. Auch wenn der Patient im System als im Urlaub gekennzeichnet ist, kann er bei Bedarf geplante Fragebögen ausfüllen. Die medizinische Fachkraft berät den Patienten im Rahmen des Patientenüberwachungsplans, welcher Fragebogen im Urlaub ausgefüllt werden muss.

1. Klicken Sie im Patientenmenü auf „Passive Intervalle“.
2. Auf der Seite „Passive Intervalle“ werden alle vergangenen Urlaube und/oder Abwesenheitszeiten angezeigt.
3. Klicken Sie auf „Erstellen“.
4. Klicken Sie auf das Kalendersymbol und wählen Sie das gewünschte Datum für „Erster passiver Tag“ aus. „Erster passiver Tag“ ist das Datum, an dem der Patient im Urlaub ist und/oder den Fragebogen nicht ausfüllen kann.
5. Klicken Sie auf das nächste Kalendersymbol und wählen Sie das gewünschte Datum für „Erster Tag nach der Pause“ aus. „Erster Tag nach der Pause“ ist das Datum, an dem der Patient den Fragebogen wieder ausfüllen kann.
6. Geben Sie bei Bedarf einen Kommentar ein.
7. Klicken Sie auf „Erstellen“.
8. Die folgende Seite wird angezeigt. Klicken Sie auf „Bearbeiten“, wenn Sie das Intervall bearbeiten möchten, oder auf „Löschen“, um es zu löschen.

## Anzeigen von Diagrammen

1. Klicken Sie im Patientenmenü auf „Diagramme“.
2. Ihnen werden die Diagramme zu den einzelnen Patientenmessungen angezeigt. Blättern Sie nach unten oder oben, um die einzelnen Diagramme anzuzeigen.
3. Jedes Diagramm zeigt das Datum auf der x-Achse, den Messwert auf der y-Achse, den Titel des Diagramms, die Legende und die Daten an.
4. Um die Datumsauswahl und die Datenmenge im Diagramm zu ändern, klicken Sie im oberen Navigationsmenü auf den gewünschten Anzeigezeitraum oder klicken Sie auf „Zeitraum auswählen“, um einen individuellen Zeitraum auszuwählen.

## Anzeigen der Patientenergebnisse

1. Klicken Sie im Patientenmenü auf „Messungen“.
2. Die Patientenmessungen werden angezeigt. Blättern Sie nach unten, um alle Messungen anzuzeigen.
3. In jeder Zeile werden das Datum und die Uhrzeit der Messung, der Messwert und die Maßeinheit angegeben. Die Werte sind zudem gelb oder rot hervorgehoben, sofern Schwellenwerte für die jeweilige Messung überschritten wurden.
4. Um die Datumsauswahl und die Anzahl der Messungen zu ändern, klicken Sie im oberen Navigationsmenü auf den gewünschten Anzeigezeitraum oder klicken Sie auf „Zeitraum auswählen“, um einen individuellen Zeitraum auszuwählen.

5. Messwerte werden farbig unterlegt, wenn die Messwerte die jeweiligen Schwellenwerte überschritten haben.

## Bearbeiten des Überwachungsplans eines Patienten und Hinzufügen/Entfernen eines Fragebogens

1. Klicken Sie im Patientenmenü auf „Überwachungsplan“.
2. Der Überwachungsplan Ihres Patienten wird angezeigt.
3. Auf dieser Seite können Sie Folgendes tun (siehe Hinweise in den Abschnitten zu den im folgenden genannten Punkten):
  - **Bearbeiten des Startdatums für das Ausfüllen der Fragebögen durch den Patienten.**
  - **Anzeigen, Bearbeiten und Löschen zugewiesener Fragebögen.**
  - **Zuweisen von Fragebögen.**
  - **Bearbeiten zugewiesener Fragebogensgruppen.**

### **Bearbeiten des Startdatums für das Ausfüllen der Fragebögen durch den Patienten**

1. Klicken Sie auf der Überwachungsplan-Seite auf „Bearbeiten“.
2. Klicken Sie auf das Kalendersymbol und wählen Sie das gewünschte neue Datum aus.
3. Klicken Sie auf „Aktualisieren“.
4. Wenn Sie möchten, dass der Patient diesen Fragebogen nur am geplanten Termin beantworten kann, markieren Sie das Kontrollkästchen „Nur am Antworttag anzeigen“.
5. Sie kehren dann zur Überwachungsplan-Seite zurück. Das Startdatum des Überwachungsplans wurde aktualisiert.

### **Bearbeiten des Überwachungsplans/Zeitplans**

1. Klicken Sie auf „Bearbeiten“.
2. Der Überwachungsplan/Zeitplan des Patienten wird angezeigt.
3. Nehmen Sie die gewünschten Änderungen am Überwachungsplan vor.
4. Klicken Sie auf „Aktualisieren“.
5. Sie gelangen zurück zur Überwachungsplan-Seite und die Informationen werden aktualisiert.

### **Löschen des Überwachungsplans/Zeitplans**

1. Klicken Sie auf das Papierkorb-Symbol, um den Überwachungsplan zu löschen.
2. Das folgende Popup-Fenster wird angezeigt.
3. Klicken Sie zum Löschen auf „OK“.
4. Klicken Sie auf „Abbrechen“, um das Fenster zu verlassen, wenn Sie den Überwachungsplan doch nicht löschen möchten.

### **Zuweisen eines Fragebogens**

1. Klicken Sie auf der Überwachungsplan-Seite auf „Fragebogen zuweisen“.
2. Wählen Sie den Fragebogen für den Patienten aus dem Dropdownmenü aus.
3. Wählen Sie unter „Zeitplanung“ die Häufigkeit für das Ausfüllen des Fragebogens aus.

4. Sobald die Häufigkeit ausgewählt wurde, werden auf dem Bildschirm unten weitere Optionen angezeigt.
5. Wählen Sie die gewünschten Einstellungen und Daten in den angezeigten Feldern aus bzw. geben Sie sie ein.
6. Klicken Sie auf „Zuweisen“.

#### **Erläuterung zu den obigen Zeitangaben:**

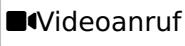
- **Außerplanmäßig:** Der Fragebogen kann jederzeit und so oft wie gewünscht ausgefüllt werden.
- **Wochentage - mehrere Messungen am Tag:** Der Fragebogen kann an bestimmten Wochentagen ausgefüllt werden, und es sind mehrere Messungen pro Tag durchführbar.
- **Wochentage - eine Messung am Tag:** Der Fragebogen kann an bestimmten Wochentagen mit einer einzigen Messung pro Tag ausgefüllt werden.
- **Tag(e) des Monats:** Der Fragebogen kann an bestimmten Tagen im Monat ausgefüllt werden, z. B. am 1. und 15. des Monats.
- **Jeden n-ten Tag:** Der Fragebogen kann an jedem n-ten Tag ausgefüllt werden, z. B. eine Messung alle 3 Tage.
- **Bestimmtes Datum:** Der Fragebogen kann zu einem bestimmten Datum ausgefüllt werden.
- **Fristen bzw. Frist am:** Der Fragebogen sollte zur angegebenen Tageszeit ausgefüllt werden. Wenn unter „Zeitplanung“ die Option „Wochentage - mehrere Messungen am Tag“ gewählt wurde, können durch Anklicken der Schaltfläche „+“ mehrere Messzeiten angegeben werden.
- **Erinnerung bzw. Erinnerung um:** Zu einer bestimmten Uhrzeit bzw. eine bestimmte Anzahl von Minuten vor Ablauf der Frist für den Fragebogen wird eine Erinnerung verschickt.
- **Zeitplanfenster:** Diese Option wird verwendet, um anzugeben, wie lange vor einer Frist ein eingesandtes Fragebogenergebnis als Ergebnis eines Fragebogens berücksichtigt wird. So kann ein Zeitraum angegeben werden, in dem ein verspätetes Fragebogenergebnis nicht als rechtzeitig Ergebnis für die nächste Fragebogenfrist gezählt wird.
- **Wochentage:** Wählen Sie zunächst aus, wie viele Wochen der erste Messzeitraum betragen soll, z. B. 2 Wochen. Wählen Sie anschließend aus, an welchen Wochentagen der Patient den Fragebogen im ersten Zeitraum beantworten soll, z. B. Montag, Mittwoch und Freitag. Dann wird festgelegt, an welchen Wochentagen des zweiten Zeitraums, z. B. Montag und Freitag, der Patient den Fragebogen beantworten soll. Der zweite Messzeitraum ist so lange gültig, wie dieser Fragebogen für diesen Patienten gültig ist.

#### **Bearbeiten zugewiesener Fragebogensgruppen**


1. Klicken Sie auf der Überwachungsplan-Seite auf „Fragebogensgruppe zuweisen/entfernen“.
2. Die Seite „Fragebogensgruppen zuweisen/entfernen“ zeigt die Fragebogensgruppen an, die dem Patienten bereits zugewiesen sind.
3. Wählen Sie eine „Fragebogensgruppe“ aus dem Dropdownmenü aus. Daraufhin werden Ihnen in der Tabelle darunter die Fragebögen der Gruppe angezeigt. Klicken Sie auf die Schaltfläche „+ Hinzufügen“, um die Fragebogensgruppe zum Überwachungsplan hinzuzufügen.
4. Die hinzugefügten Fragebogensgruppen sind hier zusammen mit den Namen der Fragebögen in jeder Gruppe aufgeführt.
5. Klicken Sie auf „Aktualisieren“.
6. Der Überwachungsplan wird mit der neuen Liste der zugewiesenen Fragebogensgruppen aktualisiert.

## Durchführen einer Videosprechstunde

Führen Sie eine Videosprechstunde wie folgt durch:

1. Klicken Sie im Patientenmenü auf die Schaltfläche  Videoanruf.
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche „Videosprechstunde starten“, um eine Videosprechstunde mit dem Patienten zu starten. **Hinweis:** Wenn Sie die Videosprechstunde starten, öffnet der Browser die Desktop-App VidyoConnector auf Ihrem Computer und zeigt einen eingehenden Anruf auf dem Mobiltelefon oder Tablet des Patienten an.
3. Klicken Sie ansonsten auf die Schaltfläche „Videosprechstunde verlassen“, um die Videosprechstunde auf dem Telefon/Tablet des Patienten zu beenden. **Hinweis:** Denken Sie daran, die Videosprechstunde auch in der Desktop-App VidyoConnector zu schließen, nachdem Sie auf „Videosprechstunde verlassen“ geklickt haben.

## Herunterladen einer Zusammenfassung der letzten Patientendaten

1. Klicken Sie im Patientenmenü auf  Arbeitsprotokoll.
2. Geben Sie einen Titel für die Arbeitsprotokoll-Zusammenfassung ein.
3. Wählen Sie den Datumsbereich aus, aus dem Messungen und Meldungen abgerufen werden sollen.
4. Klicken Sie auf „Arbeitsprotokoll abrufen“.
5. Das Textfeld zeigt nun eine Zusammenfassung der letzten Messungen und Meldungen für den Patienten an.
6. Klicken Sie auf „In die Zwischenablage kopieren“, um den Inhalt des Textfelds in Ihre Zwischenablage zu kopieren, damit er in ein anderes System eingegeben werden kann.

# Dashboard-Bildschirm

---

Das „Dashboard“ ist eine Seite, auf der eine Liste aller aktiven Patienten in bestimmten Patientengruppen angezeigt wird. Der Umfang der Anzeige dieses Bildschirms wird durch eine Benutzerberechtigung gesteuert, die der Administrator pro Benutzer zuweisen oder entfernen kann.

Sie können nach einer beliebigen Auswahl von Patientengruppen und Abteilungen filtern, auf die Sie Zugriff haben, und eine Liste aller Patienten in diesen Gruppierungen anzeigen. Die Patienten werden standardmäßig nach der Kritikalität der Alarmfarbe aufgelistet. Bei gleicher Kritikalität erfolgt dies nach der Dauer, die sie auf die Bestätigung des Fragebogens gewartet haben.

## Patienten identifizieren

---

Jeder Patient in der Patientenliste wird durch Vorname, Nachname, Gesundheits-ID und Benutzernamen dargestellt. Wenn Sie auf die Informations-Schaltfläche klicken, können Sie auch das Geburtsdatum des Patienten und alle Patientengruppen einsehen, denen der Patient angehört.

## Jüngste Fragebogenübermittlung anzeigen

---

Wenn der Patient den Fragebogen abschickt, erscheint auf der Benutzeroberfläche der Hinweis auf einen neuen Fragebogen und dessen Kritikalität:

- **Hoch:** Überschreitung des Alarmwerts durch einen oder mehrere Werte, die außerhalb des Normalbereichs liegen.
- **Niedrig:** ein oder mehrere zu beobachtende Werte, die außerhalb des Normalbereichs liegen.
- **Unbekannt:** Aufforderung des Arztes, die Daten im Fragebogen zu überprüfen.
- **Innerhalb der Schwellenwerte:** Es werden keine Alarmgrenzwerte überschritten (Es ist jedoch zu beachten, dass sich der Zustand eines Patienten allmählich verschlechtern kann, bevor ein Alarm ausgelöst wird).

Sie können auf den Hinweis klicken und die Details der Fragebogenalarme einsehen. Sie können auch auf die Schaltfläche „Ergebnisse bestätigen“ klicken, die Sie zur Seite „Ausgefüllte Fragebögen“ führt, auf der Sie alle Antworten im Fragebogen überprüfen und bestätigen können.

## Fehlende Fragebogenübermittlung anzeigen

---

Wenn die Übermittlung des Fragebogens überfällig ist, erscheint auf der Benutzeroberfläche ein Fälligkeitssymbol, das angibt, wie lange der Fragebogen überfällig ist. Die Zeile des Patienten ist blau hervorgehoben, es sei denn, es gibt andere Alarme, die eine höhere Kritikalität anzeigen. In diesem Fall ändert sich die Farbe dementsprechend. Wenn es bei einem Patienten beispielsweise unbeantwortete Fragebögen mit hoher oder niedriger Kritikalität gibt, wird eine andere Farbe verwendet, um die Dringlichkeit widerzuspiegeln.

Sie können auf den Hinweis klicken und die Details des überfälligen Fragebogens einsehen. Sie können den Hinweis auch nach eigenem Ermessen löschen.

## Neue Nachrichten anzeigen

---

Wenn ein Patient die Nachricht eines Arztes nicht gelesen hat oder wenn ein Patient eine Nachricht sendet, die von einem Arzt nicht als „gelesen“ markiert wurde, erscheint auf der Benutzeroberfläche der Hinweis auf eine neue Nachricht. Sie können auf den Nachrichten- Hinweis klicken und werden dann zur Seite mit den Nachrichten des Patienten weitergeleitet.

## Neue Notizen anzeigen

---

Wenn andere Ärzte Notizen hinterlassen haben, erscheint auf der Benutzeroberfläche ein Hinweis auf eine neue Notiz. Sie können auf den Notiz-Hinweis klicken und werden dann zur Seite mit den Notizen zum Patienten weitergeleitet.

## Patientenliste sortieren

---

Sie können auswählen, wie Sie die Patienten in der Patientenliste sortieren möchten:

- **Kritikalität des Alarms:** der Dringlichkeit der Fragebogenergebnisse nach, von den dringendsten bis zu den am wenigsten dringenden (Zeit bis zur Bestätigung, falls dieser Wert gleich ist)
- **Jüngster Fragebogen:** vom jüngsten bis zum ältesten Fragebogen (Kritikalität des Alarms, falls dieser Wert gleich ist)
- **Ältester Fragebogen:** vom ältesten bis zum jüngsten Fragebogen

## Nach Patientenstatus filtern

---

Sie können nicht nur nach Patientengruppen und Abteilungen filtern, sondern auch die Anzahl der Patienten, die angezeigt werden, über die Registerkarten des Dashboards einschränken: -

**Ausstehende Kontrolle:** nur Patienten mit unbestätigten Ergebnissen, ungelesenen Nachrichten und ungelesenen Notizen zu Patienten

# Kliniker-App

---

Die Kliniker-App ist für die Verwendung auf einem Tablet oder Smartphone vorgesehen, wenn der Arzt Hausbesuche tätigt und keinen Zugang zu einem PC hat. Die Kliniker-App kann durch Öffnen der App oder über einen beliebigen Browser aufgerufen werden. Die am besten funktionierenden Browser für diesen Zweck sind Google Chrome, Mozilla Firefox oder Microsoft Edge.

## Anmeldung bei der App

---

1. Öffnen Sie die OTH Kliniker-App auf einem Android- oder iOS-Gerät Ihrer Wahl.
2. Geben Sie Ihren Kliniker-Benutzernamen und Ihr Passwort ein. Ihren Benutzernamen und Ihr vorläufiges Passwort erhalten Sie vom Administrator. Bei der ersten Anmeldung werden Sie aufgefordert, Ihr Passwort zu ändern. Passwörter müssen mindestens 8 alphanumerische Zeichen und 1 Zahl enthalten.
3. Klicken Sie auf die Schaltfläche „Anmelden“.

## Kliniker-Menü

---

Nach der Anmeldung wird das Menü „Kliniker“ angezeigt, das in zwei Hälften unterteilt ist. Der erste Abschnitt, **Patient(en)**, ist ein Formular, in das Kriterien für die Suche nach Patienten eingegeben werden können. Im unteren Abschnitt, **Ergebnisse** werden die entsprechenden Suchergebnisse angezeigt.

Falls eine Warnmeldung zu fehlenden Berechtigungen angezeigt wird, müssen Sie sich an einen Administrator wenden. Wenn Sie diese Warnung erhalten, können Sie keine Aktionen im Namen von Patienten ausführen.

## Patientensuche und Aktionen im Namen von Patienten

1. Geben Sie die entsprechenden Kriterien für die Patientensuche ein, oder lassen Sie die Felder frei, um alle Patienten abzurufen.
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche „Suchen“, und warten Sie, bis die Ergebnisse geladen sind.
3. Finden Sie den gewünschten Patienten in Ergebnisliste mit Scrollleiste.
4. Klicken Sie auf den Patienten, für den Sie eine Aktion ausführen möchten, und warten Sie, bis das Patientenmenü geladen ist.

Sie sollten nun in der Lage sein, im Namen des ausgewählten Patienten Aktionen auszuführen, und der entsprechende Patient sollte angezeigt werden.

## Ausfüllen von Fragebögen, die dem Patienten nicht zugewiesen wurden

Da Sie im Namen eines anderen Patienten handeln, sollten Sie in der Lage sein, auch andere Fragebögen auszufüllen als die, die dem Patienten zugewiesen wurden.

Wenn Sie sich im Patientenmenü befinden:

1. Klicken Sie auf die Schaltfläche „Tägliche Messung“, um die zugewiesenen Fragebögen anzuzeigen.

2. Klicken Sie auf die Schaltfläche „Andere Fragebögen“.

Die Seite mit dem Menü „Andere Fragebögen“ sollte nun angezeigt werden.

3. Wählen Sie eine oder mehrere Fragebogengruppen aus, oder treffen Sie keine Auswahl, um alle Fragebögen abzurufen.
4. Klicken Sie auf die Schaltfläche „Suchen/Alle suchen“, und warten Sie, bis die Ergebnisse geladen wurden.
5. Finden Sie den Fragebogen, den der Patient ausfüllen soll.
6. Klicken Sie auf den ausgewählten Fragebogen, um ihn anzuzeigen.

## Patienten erstellen

Wenn Sie sich im Kliniker-Menü befinden:

1. Klicken Sie auf die Schaltfläche „Erstellen“.

Die Seite „Patient erstellen“ sollte angezeigt werden.

2. Geben Sie die neuen Patienteninformationen im Formular „Basisdaten“ ein.

Ein rotes Sternchen\* zeigt an, dass ein Feld obligatorisch ist und ausgefüllt werden muss. Die Gesundheits-ID des Patienten ist die eindeutige Kennung des Patienten. Auch der Benutzername muss eindeutig sein. Sie können entweder das automatisch generierte temporäre Passwort verwenden oder ein eigenes Passwort eingeben. Passwörter müssen mindestens acht Zeichen lang sein und mindestens eine Zahl enthalten.

### **Warnung**

Wenn die gewählten Patientengruppen Schwellenwerte enthalten, werden diese vererbt. Bei sich überschneidenden Schwellenwerten werden die Schwellenwerte der zuerst ausgewählten Patientengruppe angewendet.







3. Nachdem Sie das Formular „Basisdaten“ ausgefüllt haben, füllen Sie das Formular „Kontaktinformation“ aus.
4. Klicken Sie auf die Schaltfläche „Patient erstellen“.





Die App legt nun den Patientendatensatz an und zeigt dann das Patientenmenü des neu angelegten Patienten an.

# Liste der unterstützten Medizinprodukte

Die Patienten-App kann sich mit Bluetooth-Geräten verbinden, um physikalische Messgrößen zu erfassen. Die kompatiblen Geräte sind unten abgebildet. Nicht auf dieser Liste aufgeführte Geräte können nicht verwendet werden.

Messgerätetyp	Hersteller	Modell	Beispielbild
Aktivitätssensor	Beurer	AS98	
Blutdruckmessgerät	A&D	UA-651BLE	
Blutdruckmessgerät	A&D	UA-656BLE	
Blutdruckmessgerät	Xim	Lifelight	

Messgerätetyp	Hersteller	Modell	Beispielbild
Blutdruckmessgerät + EKG	Beurer	BM96	
EKG	Bittium	Faros-180	
EKG	Savvy	Savvy	
Blutzuckermessgerät	Contour	Next One	
Oximeter	Nonin	Onyx 3230	
Spirometer	Vitalograph	4000	

Messgerätetyp	Hersteller	Modell	Beispielbild
Thermometer	FORA	IR-20b	
Thermometer	A&D	UT-201BLE-A	
Waage	A&D	UC-352BLE	
Waage	Marsden	M430	

# Nachtrag

---

## Meldung eines Patientenvorfalles

---

Jeder schwerwiegende Vorfall, der im Zusammenhang mit der Nutzung von OpenTele Version 2 auftritt, muss OpenTeleHealth ApS (an [tech-support@opentelehealth.com](mailto:tech-support@opentelehealth.com)) sowie der zuständigen Behörde des Mitgliedstaates, in dem der Benutzer und/oder der Patient ansässig ist, gemeldet werden.

## Vorsichtsmaßnahmen

---

Die in diesem Dokument enthaltenen Informationen können ohne vorherige Ankündigung geändert werden.

## Rechtliche Hinweise

---

OpenTeleHealth erklärt, dass die Softwareanwendung OpenTele Version 2 in Übereinstimmung mit den folgenden Rechtsvorschriften für Medizinprodukte in Verkehr gebracht wird:

- Richtlinie 93/42/EWG des Rates
- Verordnung (EU) 2020/561 zur Änderung von Artikel 120 der Verordnung (EU) 2017/745 hinsichtlich des Geltungsbeginns.

## Hersteller

---

OpenTeleHealth ApS,  
Toldbodgade 8, 1., 8000  
Aarhus C, Dänemark



## Herstellerverantwortung

Der Hersteller ist nur für die OTH-Software selbst verantwortlich. Dieses Dokument darf weder im Ganzen noch in Teilen ohne die vorherige schriftliche Zustimmung des Herstellers vervielfältigt oder übersetzt werden.

## Ende des Lebenszyklus (EOL)

Das Ende des Lebenszyklus (End of Life, EOL) des Produkts ist 2 Jahre nach der Veröffentlichung. Nach dem EOL ist kein Produktsupport mehr verfügbar. Das EOL-Datum ist auf dem Produktetikett zu finden.