

Thema	Optionen	Anmerkungen
Login bei www.hope-clara.de	Benutzername und Kennwort wurden per email an die von Ihnen angegebene Adresse geschickt	wenn der Zugang verwehrt wird, überprüfen Sie bitte die Schreibweise, am sichersten ist die Kopie der Kennung, da häufig z.B. 0 und O verwechselt wird.

Ansicht nach dem Login

The screenshot shows the HOPE login page. The navigation menu at the top right includes: LOGIN -- HOME -- Download -- Impressum -- LOGOUT -- HOPE NRW -- Strukturdaten -- Download -- User Area -- Anmelden. Below the menu, it says "Sie sind angemeldet als: Zen100101". A "Hope starten" link is visible. Arrows point from the text blocks below to specific menu items.

Mit HOPE NRW starten und Ihre Übersichtsseite mit Ihren Patienten wird aufgerufen	Die Strukturdaten haben Sie bei der Anmeldung schon eingegeben? Hier können sie aktualisiert oder ergänzt werden	Der Downloadbereich ist auch von „außen“ zugänglich mit Informationen über das Konzept, die Dokumentation, Module, sowie Informationen rund um HOPE	In der user area sind Ihr Benutzername und ihre email-Adresse eingetragen, Sie können z.B. Ihr Kennwort ändern. Im Unterpunkt Optionen stellen Sie die von Ihnen gewünschten Dokumente ein	Anmelden ist nicht mehr erforderlich, wenn Sie bereits eingeloggt sind
---	--	---	--	--

HOPE NRW	Zentrumsübersicht mit allen Patienten aufrufen	Ein „Zentrum“ ist jede Einrichtung, die eigenständig Patienten versorgt und deren Versorgung das Netz nachvollziehen will. Mitarbeiter eines Pflegedienstes können sich mit einem Kürzel im Besuchsbogen eintragen.
----------	--	---

The screenshot shows the HOPE main menu. The navigation menu includes: Export -- Adressverwaltung -- Aktuelle Patienten -- Vorbereiteter Export -- Archiv -- Zentrumsverwaltung. Below the menu, it says "Sie sind angemeldet als: Zen100". Arrows point from the text blocks below to specific menu items.

Export aller dokumentierten Daten in excel	Adressen von Anrufern verwalten	Aktuelle Patientenübersicht des gesamten Netzwerks als Tabelle mit den Eintragungen Hausarzt, Diagnose, Symptomen und Bemerkungen	Ein Export der Daten wird zum Jahresende vorbereitet	Das Archiv ist jederzeit zugänglich	In der Zentrumsverwaltung können bisherige Zentren aufgerufen oder neue angelegt werden
--	---------------------------------	---	--	-------------------------------------	---

Zentrumsverwaltung	Liste der Zentren ansehen oder neue Zentren anlegen	Es gibt keine Begrenzung der Anzahl der Zentren
--------------------	---	---

Übersicht der Zentren für Stützpunkt: 100098

Suche über Zentren:

Liste der Zentren, die von Ihrem Stützpunkt angelegt wurden:

NR	Name	Art	PLZ / Ort	Ansprechpartner	Kontakt

Eine weitere Liste umfasst die Zentren des Projekts, jeweils mit Telefonnummer und Ansprechpartner. Diese Angaben werden bei jedem Patienten hinterlegt, dem diese Versorger zugeordnet werden.

Thema	Optionen	Anmerkungen
neue Zentren anlegen	durch Stützpunkt bzw. verantwortliches Zentrum, nach und nach baut sich Zentrumsliste auf	Adresse, Ansprechpartner und Telefon, an die email-Adresse geht die Information über die Zugangskennungen
Dokumentation eigener Patienten	Dokumentation starten, „neuen Patienten anlegen“ oder „Zugriff erlangen“	Jeder Dienst kann neue Patienten aufnehmen und Versorger freischalten. Er ist zunächst für diesen Patienten verantwortlich und darf im Verlauf freischalten, wenn der Patient weitere Versorger benötigt. Wenn der aufnehmende Dienst die Verantwortung abgibt, kann der neue Verantwortliche Versorger freischalten.

Zentrumsübersicht 100101

Neuen Patienten anlegen / Zugriff erlangen
Besuchsliste

Geschlecht Geb. Jahr Aufnahme datum

egal

Ohne Basisbogen

Suche löschen:

Bei Anmeldung eines Patienten wird geprüft, ob es ähnliche Angaben gibt (Geschlecht und Geburtsdatum), so können Sie einen möglichen Fehler in der Schreibweise finden. Wenn ein Patient mit diesen Angaben schon vorhanden ist, erhalten Sie den entsprechenden Hinweis. Alle anderen Informationen tauchen nicht in der Dokumentation auf (Datenschutz).

Den Hinweis auf einen vorhandenen Patienten erhalten Sie, wenn Ihre Angaben für diesen vollständig und korrekt sind.

Sie können den Patienten neu anlegen lassen, es gibt keinen Patienten mit ähnlichen Angaben.

: Vorname

: Name

: Versicherten-Nummer

wellich : Geschlecht

31121952 : Geburtsdatum

: Patient neu anlegen

Die persönlichen Daten werden gerichtet verschlüsselt (Datenschutz)	Bitte notieren Sie sich die vom Rechner vergebene Nummer für die betreffenden Patienten in einer gesonderten Liste.	Wenn Sie die Zuordnung vergessen haben, können Sie mit allen Angaben für eine Neuanmeldung den Hinweis auf die Patientenummer erhalten.
Patienten in der Übersicht suchen	Mit Geschlecht, Geburtsjahr und /oder Aufnahme datum können Sie nach bestimmten Patienten und deren Dokumenten suchen.	Die Patienten werden nach der Aufnahme nummer (die bei der Aufnahme vergeben wird) sortiert
Patientenübersicht	Jede Patientendokumentation beginnt mit einer gelben Überschriftenzeile. Alle Patientendokumente erscheinen	Bögen nach Datum sortiert. Jeder Bogen wird automatisch dem dokumentierenden Zentrum zugeordnet, er führt dessen Nr. und kann von den anderen Versorgern nicht geändert werden. Diese Zentrumsnummer ist in der Liste

Thema	Optionen	Anmerkungen
Zentrum sperren, nur durch verantwortliches Zentrum		Zentrum wird für diesen Patienten abgeschaltet, eigene Dokumentation bleibt sichtbar
verantwortliches Zentrum kann Verantwortung an anderes Zentrum übergeben		
verantwortliches Zentrum kann Infos für 2 Patienten zusammen führen (z.B. wenn aus Versehen 2 Dokumentationen angelegt wurden)		alle Daten werden der Patientenummer zugeordnet, von der aus zusammen geführt wird
Besuchsliste	Besuchsformulare können genutzt werden, Besuche werden zeitlich zwischen die Bögen geordnet	Organisatorische Aspekte der Besuche
Dokumentation gemeinsamer Patienten	In Patientendokumentationen erscheint die eigene Dokumentation zeitlich geordnet zwischen denen der anderen Versorger, alle Dokumente sind mit der Zentrumsnummer gekennzeichnet	die Dokumente anderer Versorger können nicht verändert werden, sie erscheinen im Lesemodus; wenn sich die eigene Beobachtung unterscheidet oder Details ergänzt werden sollen, muss ein neues Dokument erstellt werden: bei wenigen Änderungen, bisherigen Bogen „kopieren“.
Bögen bearbeiten	die Bögen können angesehen werden, indem man auf das Datum klickt, ausgedruckt (PDF), gelöscht und kopiert werden	Änderungen können nur an den eigenen Bögen vorgenommen werden. Wenn nur kleine Ergänzungen erfolgen sollen, kann der Bogen kopiert werden und nur der Ergänzungseintrag vorgenommen werden.
Änderungen	nur bei eigenen Bögen möglich	wenn Änderungen der Situation des Patienten beschrieben werden sollen, muss ein neuer eigener Bogen erstellt werden
Basisbogen „Basis“	aktuelle Situation des Patienten, Maßnahmen, Patientenwege, Intensität der Betreuung	neuer Bogen zu Beginn, im Verlauf bei großen Änderungen z.B. des Betreuungsortes, eines Versorgungs-intensitätswechsels und am Ende der Betreuung im eigenen Zentrum
Patient abgeschlossen	Funktion für alle Versorger, Patient wird bei allen ins Archiv gelegt	die Unterlagen sind jederzeit im Archiv aufzurufen
Archiv	archivieren = abgeschlossene eigene Patienten kommen ins eigene Archiv	zentrumsbezogen für abgeschlossene Patienten, die Unterlagen sind im Archiv wieder aufzurufen und ggf. zu „aktivieren“
löschen	eine gesamte Patientendokumentation ist nur zu löschen, wenn es keine Dokumente mehr gibt	es können nur zentrumsbezogen die eigenen Dokumente gelöscht werden

alle	Aktuelle Patienten	Alle aktiven Patienten des Palliativnetzes werden angezeigt	Wenn Einträge im letzten Wochenbogen vorhanden sind, werden sie hier angezeigt. Mit Klick auf die Fragezeichen werden die Quellen für diese Informationen jeweils beschrieben.
------	--------------------	---	--

Patientenübersicht Projekt NRW

Patient	Zentren	Hausarzt	Diagnose	Betreuer	Symptome	Bemerkung
22938	100096		F45.41		Übelkeit Luftnot Desorientiertheit	Dosis erhöht, achte

Thema	Optionen	Anmerkungen
Auswertungen, Benchmarking	Liste von vorbereiteten Auswertungskriterien: aus der Information über die teilnehmenden Einrichtungen werden Gruppen gebildet. Deren Daten erscheinen im Vergleich zu den eigenen Daten in diversen Abbildungen	Die Zählung definierter Kriterien erfolgt automatisch. Wenn keine Angabe in dem betreffenden Feld vorliegt, erfolgt keine Listung.
Datensicherheit	Der Zugang funktioniert mit Benutzernamen und Kennwort, die Datenübertragung mit SSL-Verschlüsselung. Jedes Zentrum greift auf die eigene Patientendokumentation und die frei geschalteter Patienten zu.	Patientenklarnamen erscheinen nicht, Patienten wird im System eine Dokumentationsnummer vergeben.
HOPE- Dokumentationsphase	15.3. bis 15.6.jeden Jahres	zur Auswertung bei CLARA: Am Ende der Dokumentationsphase werden die vorhandenen Daten ausgelesen. Bei HOPE finden weiterhin ergänzende Auswertungen zu den Modulen statt.
Nationales Hospiz- und Palliativregister	Voraussetzung zur Teilnahme mit HOPE gegeben, Kerndatensatz während Dokumentationsphase dokumentieren	bis zu 30 Patientendokumentationen am 30.6. werden in die gemeinsame Register-Auswertung des Kerndatensatzes einbezogen. Die Einrichtungen mit mehr als 10 Patientendokumentationen erhalten ihre Daten im Vergleich zu den Gruppen von allen Einrichtungen