

Öffnen Sie Google Chrome und geben folgende Adresse ein: <https://quamadi.ekvsh.kv-safenet.de/user/login>
(Tipp: Lesezeichen setzen) Geben Sie dann Ihre persönlichen Zugangsdaten ein.

Eine Patientin der Praxis zuweisen und die Dokumentation vornehmen

Patientin suchen
und der Praxis
zuzuweisen

Klicken Sie auf die Schaltfläche „**Patientinnen**“ oben links auf der Startseite. Klicken Sie dann in der Praxisliste auf die Schaltfläche „**Fall zuweisen**“ (**Zwei Männchen mit dem Pluszeichen**). Es öffnet sich ein neues Fenster. Geben Sie hier die Versichertennummer der Patientin ein. Sollte der unwahrscheinliche Fall eintreten, dass kein eindeutiges Suchergebnis vorliegen, werden Sie aufgefordert die Suchkriterien genauer zu definieren.

Patientinnen



Sie können mit der Befundung sofort beginnen, indem Sie auf „**Radiologische Dokumentation vornehmen**“ klicken. Wenn Sie die Patientin lediglich der Praxis zuweisen möchten und die radiologische Dokumentation später erfolgen soll (z.B. bei Eingabe durch nicht-ärztliche Mitarbeiter/innen), klicken Sie auf „**Meiner Praxis zuweisen**“. In diesem Fall ist die Patientin in Ihrer Praxisliste zu finden. An dieser Stelle empfehlen wir, falls bereits bekannt, die PACS-Patienten-ID unten links einzugeben.

Radiologische Dokumentation vornehmen

Meiner Praxis zuweisen

Um die Patientin als Arzt aufzurufen klicken Sie oben links auf die Schaltfläche „**Patientinnen**“. In der nun erscheinenden Praxisliste entfernen Sie bitte die Filtereinstellung „**Ausstehend**“ bei „**Meine Befunde**“. Suchen Sie in der Praxisliste nach der Patientin (im Suchfeld auf der linken Seite können Sie mit dem Namen oder der Versichertennummer die Patientin suchen).

Patientinnen

Meine Befunde: Ausstehend x

Medizinische
Dokumentation

Die Praxisliste enthält alle Patientinnen, die Ihrer Praxis zugewiesen wurden. Dabei werden die Patientinnen über eine Falleiste in der Liste angezeigt. Die Falleiste enthält im linken Abschnitt Informationen zur Patientin und im rechten Abschnitt Informationen zum Fallverlauf. Wenn Sie mit der linken Maustaste den rechten Abschnitt der Falleiste öffnen, erhalten Sie detailliertere Informationen zum Fallverlauf.

Um die radiologische Dokumentation zu starten, drücken Sie auf das Symbol mit dem **Stift** oder in dem aufgeklappten rechten Abschnitt der Falleiste auf das Symbol mit dem **Plus**.



Sie können nun die **gynäkologische Dokumentation** mit einem Klick ein- und ausblenden. Den Auftrag des Gynäkologen finden Sie zu Beginn der radiologischen Dokumentation. Zur Erleichterung können die Felder der Mammographiebefundung durch die Schaltfläche „**Normale Diagnose**“ vorausgefüllt werden. Eine manuelle Anpassung ist danach weiterhin möglich. Des Weiteren haben Sie die Möglichkeit, die radiologische Gesamtbeurteilung manuell herunterzustufen, sollte es nach weiteren Untersuchungen (z. B. einer Sonographie) notwendig sein. Dafür wählen Sie die gewünschte BIRADS-Einstufung in der radiologischen Gesamtbeurteilung aus.

> Gynäkologiebefund

Normale Diagnose

Wenn Sie ausstehende Zweitbefunde haben werden Sie nach der Anmeldung vom System gefragt, ob Sie die dazugehörigen Bilder vorladen möchten. Um eine schnelle Befundung zu gewährleisten wird das Vorladen der Bilder empfohlen. Dazu müssen Sie im PACScenter (separate Anwendung) eingeloggt sein. Am besten loggen Sie sich bereits morgens ein, damit die Bilder genügend Zeit haben vorzuladen. Den Befehl zum Vorladen können Sie zu einem späteren Zeitpunkt über das „**Wolkensymbol**“ erneut auslösen. Um die Bilder des jeweiligen Falles bei der Zweitbefundung anschauen zu können, klicken Sie oben rechts in der Befunddokumentation auf das „**Augensymbol**“. Auch für das Anschauen der Bilder müssen Sie im PACScenter eingeloggt sein.*



Bilder anzeigen

* Diese Funktionen stehen Ihnen zur Verfügung, sobald die HighSpeedDicom-Installation in Ihrer Praxis durchgeführt wurde.

Bei der Zweitbefundung haben Sie die Möglichkeit innerhalb der Befunddokumentation einen Fall an den Erstbefunder zurückzuweisen, wenn beispielsweise Bilder nicht vollständig übertragen wurden. Bitte denken Sie daran, dass in Abhängigkeit Ihrer Internetanbindung der Vorladeprozess einige Minuten in Anspruch nehmen kann. Um einen Fall zurückzuweisen klicken Sie unten links in der Befunddokumentation auf **„Fall zurückweisen“**. Danach werden Sie aufgefordert einen Grund für die Zurückweisung einzugeben. Hierbei handelt es sich um eine Pflichtangabe. Je genauer die Beschreibung des Fehlers, desto einfacher kann dieser durch den Erstbefunder behoben werden.*

◀ Fall zurückweisen

Wenn die Eingaben in der Befunddokumentation vollständig sind, drücken Sie **„Abschließen“**. Dann wird der Fall für den nächsten Befunder freigegeben bzw. zurück an den Gynäkologen gesendet. Wenn Sie die Dokumentation unterbrechen und zu einem späteren Zeitpunkt fortsetzen möchten, können Sie die Dokumentation **„Speichern“**. Die Patientin ist dann in der Praxisliste zwischengespeichert.

Abschließen

Speichern

Die Funktionen Ihrer Praxisliste

Einführung Wie bereits beschrieben, gelangen Sie zur Praxisliste, wenn Sie oben links auf **„Patientinnen“** klicken.

Patientinnen

Standardmäßig ist der Filter **„Meine Befunde“** aktiviert, so dass Sie nur Fälle sehen, die Sie bereits bearbeiten. Möchten Sie alle Fälle Ihrer Praxis sehen, oder die Dokumentation bei einer Patientin vornehmen, die bereits durch nicht-ärztliche Mitarbeiter/innen der Praxis zugewiesen wurde, entfernen Sie den Filter **„Ausstehend“** bei **„Meine Befunde“** und suchen die Patientin in der Liste der gesamten Praxis. Wenn mehrere Personen in Ihrer Praxis mit Optemis arbeiten, aktualisieren Sie bitte vor der Verwendung die Liste. Drücken Sie dazu auf die Schaltfläche mit den beiden Pfeilen.

Meine Befunde:









Diagnostikstufen und Stand der Bearbeitung Es gibt zwei Prioritätsstufen, die sich im Verlauf der Diagnostik ergeben können. BIRADS-5-Fälle werden automatisch als dringender Fall eingestuft und die Eilzweitbefundung eingeleitet.

Normal

Dringend

Anhand der Diagnostikstufe ist auf den ersten Blick erkennbar, ob sich der Fall beim Gynäkologen, dem ersten Radiologen, dem zweiten Radiologen, dem Referenzzentrum oder bereits in der Fallabschluss-Phase befindet.

-  Gynäkologie
-  Radiologie 1 - Erstbefund
-  Radiologie 2 - Zweitbefund
-  Drittbefundung im Referenzzentrum
-  Abklärungsuntersuchung im Referenzzentrum
-  Bereit zum Fallabschluss (durch Gynäkologen)

* Diese Funktionen stehen Ihnen zur Verfügung, sobald die HighSpeedDicom-Installation in Ihrer Praxis durchgeführt wurde.

Kurzanleitung Optemis Radiologen

Der Bearbeitungsstatus zeigt den Bearbeitungsstand in der jeweiligen Diagnostik-Stufe an.

- 1** Neu (Blau): Die Bearbeitung in dieser Stufe wurde noch nicht begonnen.
- 1** In Bearbeitung (Orange): Der Fall wird derzeit befundet bzw. wurde Zwischengespeichert.
- 1** Vollständig (Grün): Die Bearbeitung ist abgeschlossen; der Befund wurde erstellt und freigegeben.
- 2** Zurückgewiesen (Rot): Der Fall wurde aus technischen oder klinischen Gründen vom Zweitbefunder oder dem Referenzzentrum zurückgewiesen. Bei diesen Fällen fehlen beispielsweise Aufnahmen, die vom Erstbefunder hochgeladen werden müssen.

Filter und Suchfunktion

In der Praxisliste können Sie die Fälle nach unterschiedlichen Kriterien filtern. Die Praxisliste zeigt alle Fälle einer Praxis, sortiert nach Einschreibedatum von neu zu alt an.

Sie haben die Möglichkeit, über den Textfilter nach Patientinnen anhand des Namens oder der Versichertennummer zu suchen.

Durch die Auswahl „**Ausstehend**“ bei „**Meine Befunde**“ werden Ihnen die Fälle angezeigt, bei denen Sie noch eine Befundung vornehmen müssen. Durch die Einstellung „**Abgeschlossen**“ werden Ihnen die Fälle angezeigt, die Sie bereits befundet haben.

Sie können nach „**Priorität**“ die Fälle filtern, sodass nur dringende Fälle angezeigt werden.

Des Weiteren können Sie nach der „**Diagnostikstufe**“ filtern. Diese Funktion umfasst alle Fälle, die sich derzeit in der jeweiligen Diagnostikstufe befinden, als auch Fälle, die diese Stufe bereits durchlaufen haben.

Hinzu können Sie die Fälle nach dem „**Bearbeitungsstatus**“ filtern. Diese Funktion umfasst alle Fälle, die sich derzeit in dem jeweiligen Bearbeitungsstatus über alle Diagnostikstufen hinweg befinden.

Es empfiehlt sich, die verschiedenen Filteroptionen in Kombination miteinander anzuwenden. Um z. B. nur neue Fälle für die Erstbefundung anzuzeigen, setzen Sie die Filter „Diagnostikstufe“ auf „**Radiologie 1**“ und den Filter „**Bearbeitungsstatus**“ auf „**Neu**“.

Um alle Filter zu löschen, drücken Sie das Symbol „**Trichter mit X**“.

Des Weiteren steht Ihnen eine Suchfunktion zur Verfügung. Dafür klicken Sie auf das „**Lupensymbol**“ und suchen nach den gewünschten Parametern in der Praxisliste. Mit der Schaltfläche „**Löschen**“ können Sie die ausgewählten Parameter innerhalb der Suchfunktion löschen.

Filter:

Meine Befunde:

Ausstehend

Abgeschlossen

Priorität:

Bearbeitungsstatus:



Kurzanleitung Optemis Radiologen

Weitere Funktionen Wenn Sie die Falleiste in der Praxisliste öffnen (Klick innerhalb des rechten Abschnittes) haben Sie mehrere Funktionen zur Auswahl.

Die einzelnen Befunde können Sie in der aufgeklappten Falleiste über die „**Büroklammer**“ öffnen.



Mit dem „**Druckersymbol**“ haben Sie die Möglichkeit bestehende Befunde auszudrucken bzw. als PDF abzuspeichern.



Es ist möglich über das „**Pfeilsymbol**“ einen freigegebenen Fall zurückzunehmen und die Bearbeitung wieder aufzunehmen, solange der nächste Befunder noch nicht mit der Bearbeitung begonnen hat.



Innerhalb der Praxis können Sie durch das „**Zweipfeilsymbol**“ Fälle von einem Kollegen übernehmen und die Dokumentation fortsetzen/übernehmen. Wichtig ist hierbei, dass der Filter bei „**Meine Befunde**“ nicht gesetzt ist.



Sie haben die Möglichkeit Patientendaten im System zu ändern. Dafür klicken Sie in der Arbeitsliste rechts neben dem Patientennamen auf das „**Hamburgersymbol**“. Bei Änderung im Feld „Teilnahmeberechtigung“ erfolgt eine erneute Prüfung durch das System.



Weitere Informationen

Unterschiedliche Berechtigungen für Ärzte und Ärztliche Mitarbeiter können alle Funktionen von Optemis bedienen.

nicht-ärztliche Mitarbeiter Nicht-Ärztliche Mitarbeiter können administrative Aufgaben bearbeiten und Patientinnen der Praxis zuweisen, die PACS-Patientin-ID eingeben sowie den Bildtransfer erneut starten. Sie sind jedoch nicht berechtigt die radiologische Befundung vorzunehmen.

Unterstützung bei der Anwendung Ein umfangreiches Handbuch zu Optemis finden Sie unter www.kvsh.de. Bei Fragen wenden Sie sich gerne an die QuaMaDi-Hotline unter 04551-883-887