

Kurzanleitung Optemis MRT-Untersuchungen

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

Patientin suchen
und der Praxis
zuweisen

Wenn bereits die Erstbefundung des Falles in Ihrer Praxis stattgefunden hat, brauchen Sie die Patientin nicht mehr neu zuweisen. Sie finden den Fall in Ihrer Praxisliste und können von dort die Dokumentation starten. Sie können den Fall ebenfalls über den entsprechenden Zähler auf der Startseite aufrufen.

Wenn die Erstbefundung nicht in Ihrer Praxis stattgefunden hat, müssen Sie die Patientin Ihrer Praxis zuweisen. 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 vorliegt, werden Sie aufgefordert die Suchkriterien genauer zu definieren. Als Arzt haben Sie die Möglichkeit direkt die Befundung zu starten.

Patientinnen



Vorbefunde

Nimmt eine Patientin erneut an QuaMaDi teil, können die Vorbefunde in Optemis eingesehen werden. Wiederholungspatienten werden in der Praxisliste gesondert mit einem Symbol gekennzeichnet. Die Vorbefunde können entweder mit einem Klick auf das Symbol in der Falleiste oder über den Befund eingesehen werden.



MRT-
Dokumentation
aufrufen

Um eine MRT-Befundung zu starten, klicken Sie auf die Schaltfläche „**Patientinnen**“ oben links auf der Startseite. In der erscheinenden Praxisliste werden alle aktiven Fälle, die Ihnen zugewiesen wurden, angezeigt. 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. Neue MRT-Untersuchungen erkennen Sie durch „**M-Symbol**“.

Patientinnen



MRT-
Dokumentation
vornehmen

Um die MRT-Untersuchung zu dokumentieren, drücken Sie auf das **Plus-Symbol** in der erweiterten Falleiste (Linksklick auf den rechten Abschnitt der Falleiste). Sie können nun bisherige Befunde einsehen und mit einem Klick ein- und ausblenden. Die Bilder zu einem Fall werden automatisch aufgerufen, sobald Sie den Befund in Optemis öffnen. Sollte dies nicht der Fall sein, klicken Sie oben rechts in der Befunddokumentation auf das „**Augensymbol**“. Für das Anschauen der Bilder müssen Sie im PACScenter eingeloggt sein. Dokumentieren Sie die entsprechende BIRADS-Klassifikation. Wenn Sie eine Empfehlung zum Gesamtergebnis des Falles abgeben wollen, nutzen Sie bitte dafür das Freitextfeld.



Wenn die Eingaben in der Befunddokumentation vollständig sind, drücken Sie „**Abschließen**“. 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

Nach dem Abschluss der MRT-Befundes wird der Fall automatisch an das Referenzzentrum zur finalen Validierung weitergeleitet.

MRT-Aufnahmen müssen auch in die Fallakte hochgeladen werden. Beachten Sie, dass MRT-Bilder von der Praxis in das zentrale PACS manuell gepusht werden müssen, da die meisten DICOM-Schnittstellen zwischen Optemis und

den Praxis-PACS-Systemen aus Datenschutzgründen so konfiguriert sind, dass sie nur Mammographie- und Sonographie-Bilder automatisch ziehen können.

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 Ihnen zugewiesen wurden. Möchten Sie alle Fälle des Referenzzentrums sehen, d.h. auch die Fälle Ihrer Kollegen, entfernen Sie den Filter „**Ausstehend**“ bei „**Meine Befunde**“. Wenn mehrere Personen im Referenzzentrum 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: „Normal“ und „Dringend“. 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)

Damit in der Falleiste erkenntlich ist, welche Abklärungsuntersuchung im Referenzzentrum erfolgt, werden folgende Symbole angezeigt:

-  = Weitere radiologische Untersuchungen
-  = MRT-Untersuchung
-  = Biopsieuntersuchung
-  = Pathologieuntersuchung
-  = Validierung des Pathologieergebnisses
-  = Finales Assessment/ Finale Validierung im Referenzzentrum

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

-  **Neu (Blau):** Die Bearbeitung in dieser Stufe wurde noch nicht begonnen.

Kurzanleitung Optemis

MRT-Untersuchungen

- 3 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.

Umgang mit unvollständigen Fällen

Fälle, die nicht den gesamten Diagnostikprozess durchlaufen, können als unvollständige Fälle abgebrochen werden. Klicken Sie dafür in der Falleiste auf die drei Punkte „...“ und dort auf „Diagnose unvollständig“. Für die gynäkologische Praxis werden unvollständige Fälle gesondert gekennzeichnet und werden wie normale Fälle abgeschlossen.



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.

Filter:

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.

Meine Befunde:
 Ausstehend
 Abgeschlossen

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

Priorität:

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.

Diagnostikstufe:

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.

Bearbeitungsstatus:

Mit dem „**Problemfilter**“ können Sie sich bei der Erstbefundung steckengebliebene Fälle anzeigen lassen, d.h. bei diesen Fällen hat der Bildupload nicht funktioniert. Des Weiteren können Sie sich zurückgewiesene Fälle anzeigen lassen.

Probleme:

Über **Datum der Befunderstellung** haben Sie die Möglichkeit sich die Befunde eines bestimmten Zeitraumes anzeigen zu lassen.

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



🗑️ Löschen

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. Über die „...“ in der Falleiste können Sie alle Befunde eines Falles über „Befunde runterladen (ZIP-Datei)“ speichern.



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 nicht-ärztliche Mitarbeiter

Ärzte können alle Funktionen von Optemis bedienen. 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 <https://www.kvsh.de/praxis/vertraege/quamadi>. Bei Fragen wenden Sie sich gerne an die QuaMaDi-Hotline unter 04551-883-887.