

Wartezimmer

Konzept

 Das Wartezimmer-Modul ermöglicht eine schnelle und einfache Übersicht über die Patienten, die am heutigen Tag die Praxis besuchen werden bzw. besucht haben. So kann ein Arzt oder eine Arzthelferin schnell sehen, welche Patienten an diesem Tag kommen werden, wer schon in der Praxis ist und wer schon behandelt wurde. Ein Wartezimmer entspricht in der Regel nicht einem tatsächlichen Raum, der in der Praxis als Wartesaal genutzt wird. Ein Wartezimmer in GECAMed ist eher eine zeitlich geordnete Liste von Patientenbesuchen, die für einen Arzt vorgesehen sind.

Einträge im Wartezimmer eines Arztes werden automatisch mit den Terminen des gleichen Arztes in dessen Kalender synchronisiert, sofern er einen solchen hat.

Benutzeroberfläche

Die Hauptansicht erreichen Sie mit der Schaltfläche „Wartezimmer“ in der Modulleiste. Das Wartezimmer-Modul gliedert sich in zwei Hauptbereiche (**Abbildung 1**): einen **Modulkopf**, der Ihnen verschiedene Funktionen zum Arbeiten mit dem Wartezimmer zur Verfügung stellt, und ein **Wartezimmeransicht**, in der ein oder mehrere Wartezimmer angezeigt und die jeweiligen Einträge bearbeitet werden können.

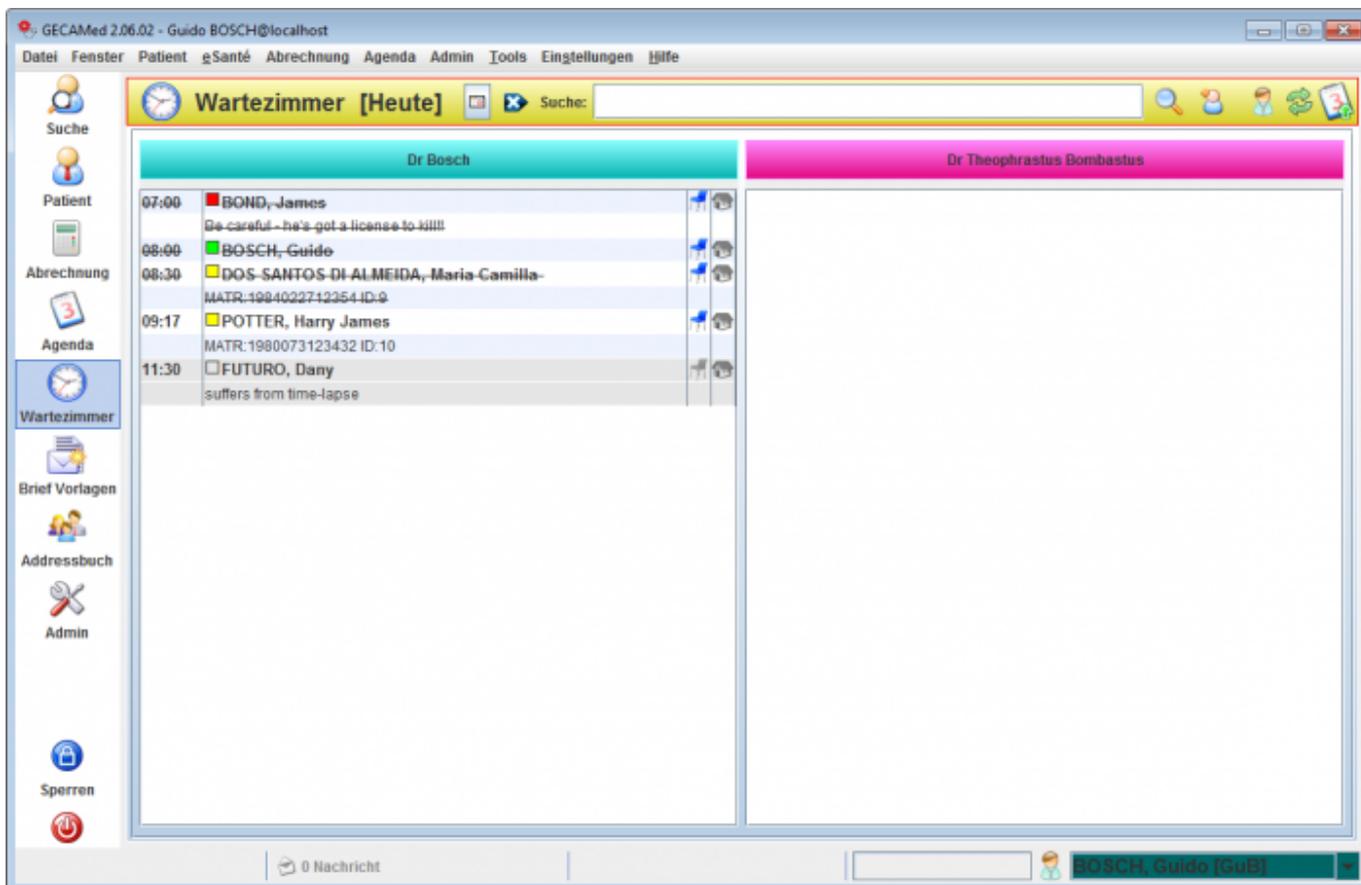


Abb. 1: Das Wartezimmer-Modul

Modulkopf

1 Im Modulkopf befindet sich eine Suchfeld, mit dem Sie Ihre Patientenkartei durchsuchen und den ausgewählten Patienten dann einem Wartezimmer Ihrer Wahl hinzufügen können. Über weitere Schaltflächen haben Sie direkten Zugriff auf verschiedene Funktionen wie z.B. die manuelle Synchronisation des Wartezimmers mit dem Terminkalender und die Anzeige eines oder mehrerer Wartesäle.

Desweiteren erscheint hinter dem Modultitel „Wartezimmer“ in eckigen Klammern eine Zeitangabe, entweder [Heute], oder ein von heute abweichendes Datum. Die Datumsauswahl dahinter erlaubt die Anzeige des Inhalts von Wartezimmern zu anderen Tagen als dem heutigen.

	Datum setzen: Auswahl des Tags für den der Inhalt der Wartezimmer angezeigt und ggfls. modifiziert werden soll (normalerweise heute). Diese Funktion erlaubt u.a. die Erfassung von Hausbesuchen, die in der Vergangenheit stattgefunden habenrgangenheit, insbesondere zu statistischen Zwecken.
	Suchfeld löschen: Den Text des Patienten-Suchfeldes löschen.
	Patient suchen: Ein Patienten suchen und einem Wartezimmer zuweisen.
	Patient anlegen: Einen neuen Patienten anlegen und einem Wartezimmer zuweisen.
	Ein oder alle Wartezimmer anzeigen: Nur das Wartezimmer des aktuellen Arztes anzeigen, oder alle Wartezimmer anzeigen. Siehe auch die Konfiguration der Wartezimmer in den Einstellungen.
	Wartezimmer neu laden: Die Ansicht aller Wartezimmer wird aktualisiert. Falls die automatische Synchronisierung mit den Terminen aus der Agenda aktiv ist werden diese auch Aktualisiert. Damit braucht man dann nicht mehr auf die nächste automatische Synchronisierung zu warten, die alle 5 Minuten stattfindet.
	Patienten aus Agenda Importieren: Für den Fall das die automatische Synchronisierung mit den Terminen aus der Agenda nicht aktiv ist, kann die Synchronisation hier zusätzlich manuell angestoßen werden

Wartezimmeransicht

2 In der Wartezimmeransicht werden alle Wartezimmer mit Ihren Einträgen angezeigt. Sie können sich über die Schaltfläche  das Wartezimmer des [aktuellen Arztes](#) anzeigen lassen, oder aber alle Wartezimmer die angelegt wurden. Mit der Schaltfläche  können Sie jederzeit alle Einträge der angezeigten Wartezimmer mit dem entsprechenden Terminkalender synchronisieren. Standardmässig werden die Wartezimmer alle 5 Minuten automatisch synchronisiert, sofern dieser Automatismus nicht in den [globalen Einstellungen deaktiviert](#) wurde.

Wartezimmer Einträge

Jeder Patient, der in der Liste eines Wartezimmer steht, hat einen bestimmten Zustand. Dieser Zustand setzt sich aus mehreren Faktoren zusammen, die durch unterschiedliche graphische Mittel

verdeutlicht werden.

Ein Patient, dessen Wartezimmer-Eintrag ursprünglich aus der Agenda stammt, wird zunächst als „abwesend“ markiert (grauer Hintergrund). Über das blaue Stuhl Symbol, das rechts neben jedem Patient zu finden ist, kann ein Patient als „anwesend“ markiert werden. Der graue Hintergrund verschwindet, und der Eintrag erhält eine farbige Zustandsanzeige. Erneutes klicken auf das Icon macht den Patienten wieder abwesend. Patienten die ohne Umweg über die Agenda direkt in das Wartezimmer gestellt wurden erscheinen sofort als anwesend.

Die Farbkennzeichnung hat folgende Bedeutung:

Patient mit Termin (noch) nicht anwesend	11:30	<input type="checkbox"/> FUTURO, Dany	 
Patient mit Termin ist anwesend	08:00	<input checked="" type="checkbox"/> BOSCH, Guido	 
Patient ohne Termin ist anwesend	09:17	<input checked="" type="checkbox"/> POTTER, Harry James	 
Patient mit Notfall anwesend	07:00	<input checked="" type="checkbox"/> BOND, James	 

Durch einen Rechtsklick auf einen Patienten öffnet sich das Kontext-Menu, über welches Sie weitere Zustandsänderungen für diesem Patienten ausführen können ([Abbildung 2](#)).

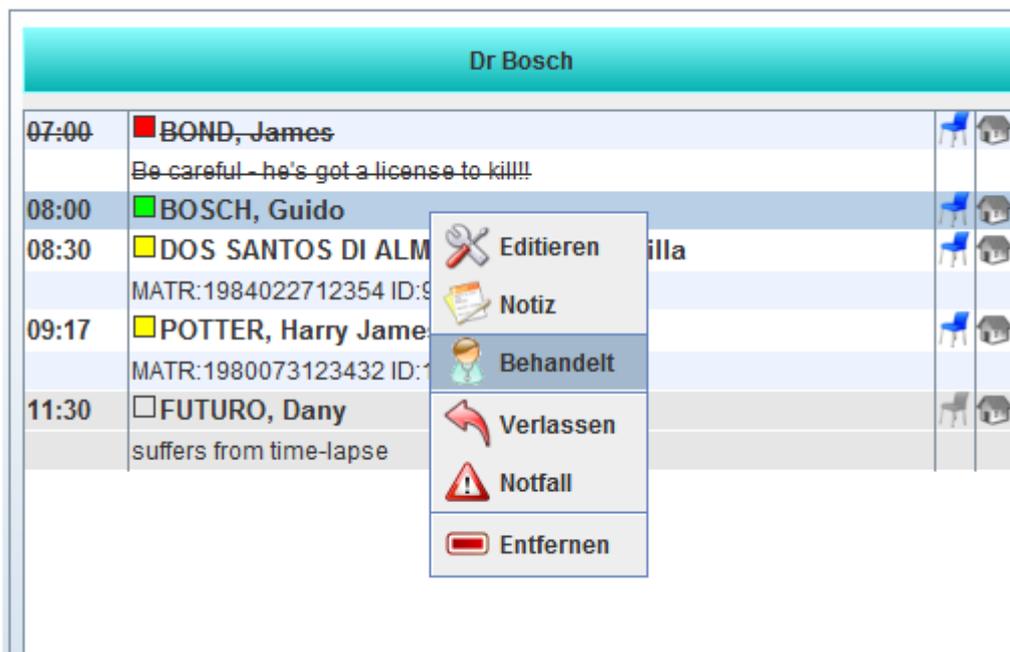


Abb. 2: Rechtsklick Menü

auf dem Patienten

Durch Auswahl von „Behandelt“ kann ein anwesender Patient in den Zustand „behandelt“ überführt werden, welcher durch Ausstreichen mit einer horizontalen Linie angezeigt wird. Dabei bleibt der Grundfarbzustand (mit Termin, ohne Termin, Notfall) sichtbar.

Patient ist behandelt	08:00	<input checked="" type="checkbox"/> BOSCH, Guido	 
-----------------------	-------	--	---

Jeder Eintrag in einem Wartezimmer ist mit einer Uhrzeit versehen. Bei Patienten mit Termin ist es die Startzeit des Termins. Bei Patienten ohne Termin ist es der Zeitpunkt, zu dem der Patient in das Wartezimmer hinzugefügt worden ist.

Schnell-Übersicht

Um eine schnelle Übersicht über des Wartezimmers des aktuellen Arztes zu bekommen, drücken Sie die Taste **F12**. Es öffnet sich dann ein Fenster in dem das Wartezimmer des **aktuellen Arztes** gezeigt wird (**Abbildung 3**).

In dieser Ansicht dienen die Pfeile rechts neben einem Patient dazu, den Patient als „behandelt“ bzw. als „unbehandelt“ zu markieren. Der Patient wird dann in der Liste durchgestrichen dargestellt, und zwar gleichzeitig im Dialogfenster als auch in der darunterliegenden Wartesaal-Ansicht. Sie können die behandelt/unbehandelt Markierung auch über den entsprechenden Eintrag im Kontext-Menü erzielen.

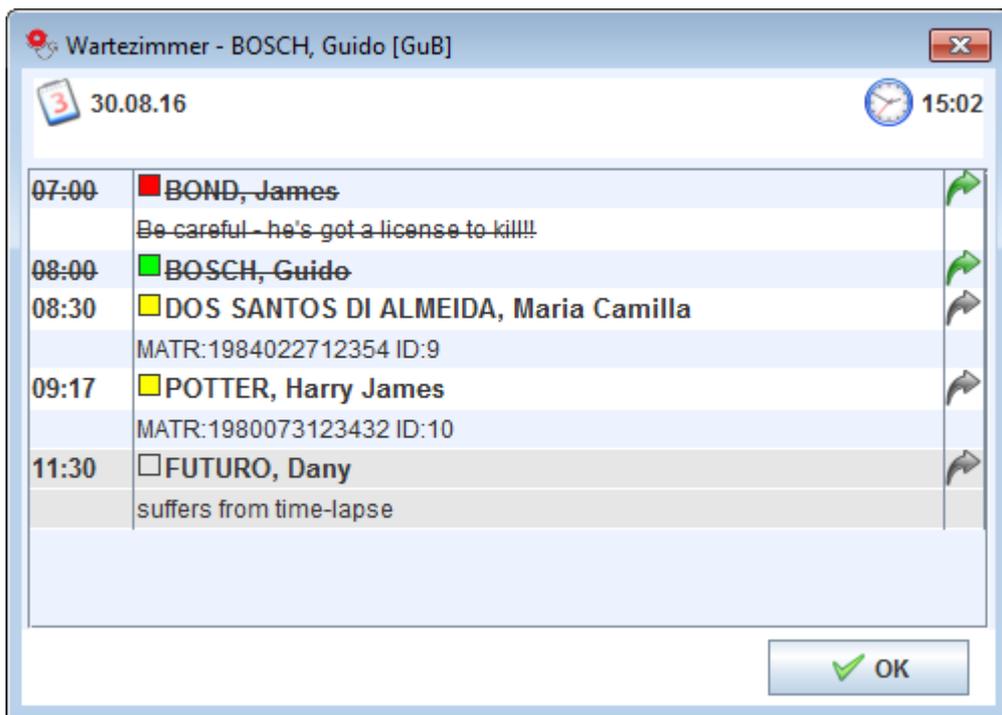


Abb. 3:

Wartezimmeransicht für einen Arzt

Synchronisieren

Die Wartezimmer eines Arztes werden im 5-Minuten-Takt automatisch mit seinen Kalendern synchronisiert. Dabei werden die Termine für den aktuellen Tag in die Wartezimmer übernommen. Die Zuordnung von Kalender zu Wartezimmer geschieht über den Arzt. So wird z.B. wird der Kalender, der dem Arzt „Peter Müller“ zugeordnet ist, mit dem Wartezimmer von „Peter Müller“ synchronisiert.

Sie können die Synchronisierung auch sofort manuell über die Schaltfläche  im Modulkopf durchführen. Es werden immer nur Termine des aktuellen Tages synchronisiert. Wenn im Tagesverlauf weitere Termine für heute in einem Kalender des Arztes eingetragen werden, so werden diese bei der nächsten automatischen oder manuellen Synchronisation mit dem Wartesaal in Übereinstimmung gebracht.

Das gleich gilt für Terminverschiebungen und das Löschen von Terminen aus dem Kalender. Wird dagegen ein Wartesaal-Eintrag gelöscht, nicht aber dessen zugrunde liegender Kalendereintrag, so erscheinen dieser bei der nächsten Synchronisation erneut im Wartesaal, und zwar als nicht

anwesend.

Die Synchronisation verläuft also immer vom Kalender ausgehend in Richtung Wartesaal, nie umgekehrt.

Ein Arzt kann sowohl mehrere Kalender als auch mehrere Wartezimmer besitzen. In diesem Fall erzeugen die Agenda-Einträge aus allen Kalendern entsprechende Wartezimmer-Einträge in allen Wartezimmern. Ein einzelnes Wartezimmer kann also nicht mit nur einem bestimmten Kalender verbunden werden, sondern immer nur über den gemeinsamen Arzt mit allen seinen Kalendern.

Patient hinzufügen

Neben der Synchronisation mit dem Terminkalender existiert noch die Möglichkeit, Patienten *ad hoc* zu einem Wartezimmer hinzuzufügen, also ohne vorherige Terminvereinbarung (Funktionen **Patient suchen** und **Patient anlegen**). Geben Sie dazu in dem „Suche“ Feld im Modulkopf einen Suchtext ein

und drücken Sie auf die Schaltfläche  , oder betätigen Sie einfach die Taste  . Es öffnet sich ein Fenster mit der Liste aller Patienten, die dem Suchtext entsprechen. Wählen Sie dort den gewünschten Patienten mit „OK“ aus.

Man kann auch, wie beim Erstellen eines Kalender-Eintrages, durch das Drücken auf die Schaltfläche  direkt einen Dialog zur Anlage eines neuen Patienten mit minimalen Stammdaten aufrufen. Sofern mehr als ein Wartezimmer vorhanden ist öffnet sich nun der Dialog zur Auswahl des Wartezimmers ([Abbildung 4](#)), in dem der ausgewählte Patient eingetragen werden soll.

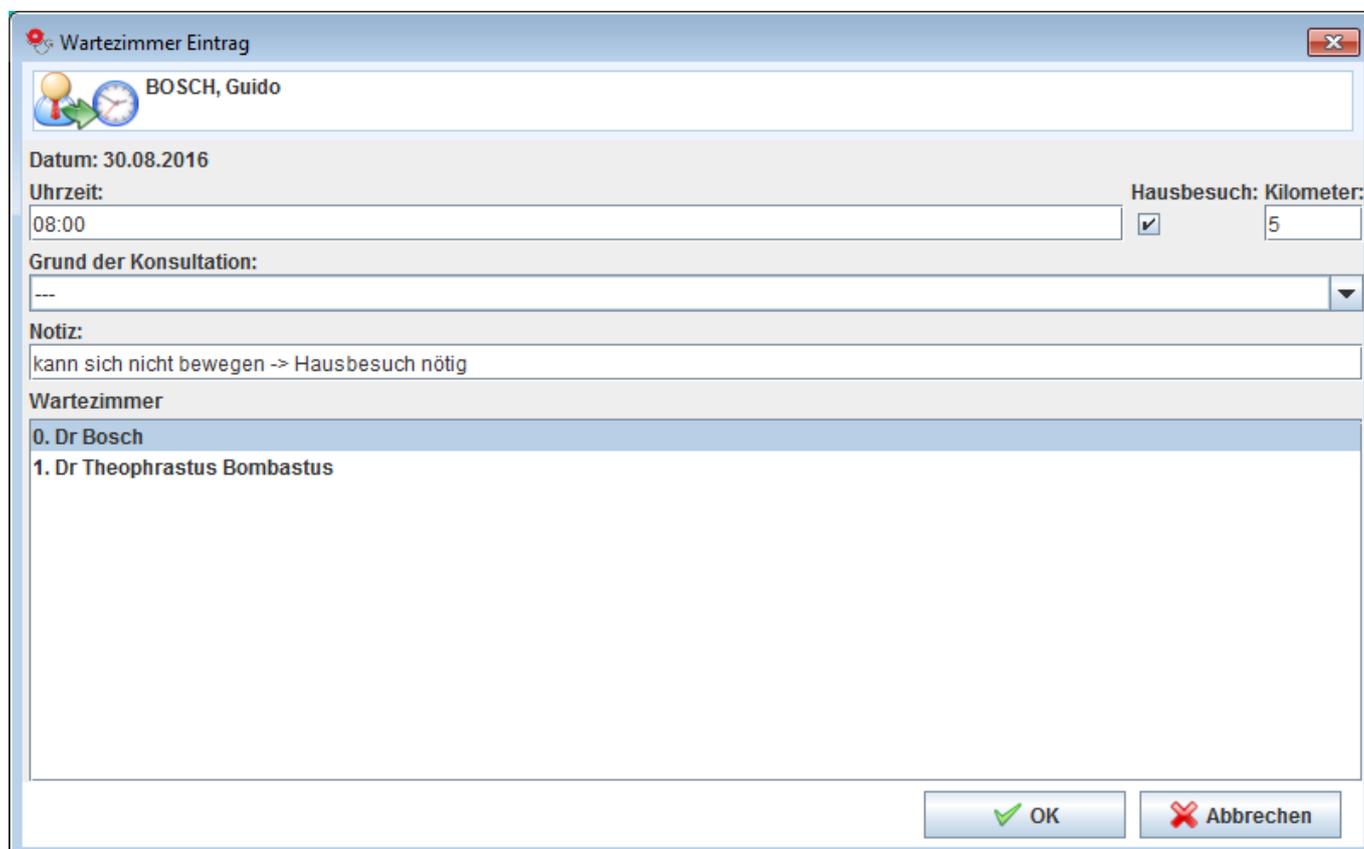


Abb. 4: Dialog Wartezimmer Eintrag

Neben der Auswahl des Wartezimmers (Liste **Wartezimmer** in unteren Bereich) können noch andere Details des Eintrags erfasst bzw. geändert werden.

Element	Beschreibung
Uhrzeit	Ein neuer Eintrag wird standardmäßig immer mit der aktuellen Uhrzeit angelegt. Dies kann jedoch auch verändert werden. Dies ist z.B. bei der rückwärtigen Erfassung eines Eintrags notwendig.
Hausbesuch + Kilometer	Hier kann man ankreuzen, ob es sich um einen Hausbesuch handelt. Dadurch wird das nachfolgende Kilometer Feld aktiviert, in welchem man die zurückgelegten Kilometer erfassen kann. Diese beiden Felder und das nächste, Grund der Konsultation, werden beim Einsatz von GECAMed in den Maisons Médicales benötigt, wo die Einträge im Wartezimmer zu statistischen Zwecken ausgewertet werden.
Grund der Konsultation	Nach einer vom Gesundheitsministerium vorgegebenen Liste wird hier der Grund der Konsultation erfasst.
Wartezimmer	Bei Praxen mit mehr als eine Wartezimmer kann dieses hier ausgewählt werden.

Im einfachen Gebrauch (ausserhalb der Maisons Médicales) muss nach der Auswahl eines Patienten normalerweise nur noch der Wartesaal ausgewählt werden.

Kontext Menü

 Um einen Patienteneintrag in einem Wartezimmer zu bearbeiten wählen Sie den entsprechenden Eintrag aus und betätigen die rechte Maustaste . Es öffnet sich das Kontext Menü, mit dem Sie verschiedene Aktionen auf diesem Patienten ausführen können. Je nach Status des Eintrages (anwesend, behandelt, Notfall) sind verschiedene Aktionen möglich. Andere wie „Editieren“, „Notiz“ und „Löschen“ sind zustandsunabhängig.

Liste aller Aktionen des Kontext Menüs

Ikone	Aktion	Beschreibung
	Editieren	Öffnet den Dialog zur Verwaltung des Eintrages. Dieser Dialog erlaubt einige zusätzliche Operationen wie das Erfassen der Zeit und die Anzahl der gefahrenen Kilometer im Falle eines Hausbesuches. Siehe weiter unten.
	Notiz	Erlaubt das Erfassen einer kurzen (= einzeiligen) Notiz, die als zweite Zeile unterhalb des eigentlichen Eintrages erscheint. Bestätigen Sie die Eingabe mit  um sie zu speichern. Eine bereits existierende Notiz kann auch durch doppel-Anklicken editiert werden. Das Löschen erfolgt ebenfalls durch doppel-Anklicken und anschliessendes Löschen des Textes, sowie Bestätigen mit  .
	Behandelt	Markiert den Patienten als „behandelt“, wodurch der Eintrag dann durchgestrichen angezeigt wird.
	Unbehandelt	Entfernt die „behandelt“ Markierung vom Patienten.
	Patient anwesend	Signalisiert dass der Patient im Wartezimmer anwesend ist. Anwesende Patienten werden im Gegensatz zu den grau hinterlegten nicht anwesenden Patienten normal (also nicht-grau) angezeigt, wobei dann auch die Farbkennzeichnung der Zustandsanzeige (mit/ohne Termin, Notfall) sichtbar wird.

Ikone	Aktion	Beschreibung
	Verlassen	Signalisiert dass der Patient die Praxis verlassen hat. Der Eintrag wird jetzt grau dargestellt, wodurch auch die Farbkennzeichnung (Notfall sowie mit/ohne Termin) verschwindet.
	Notfall	Es handelt sich um einen Notfall Patienten, der sofort behandelt werden sollt. Die Zustandsanzeige für anwesende Patienten wechselt nach rot.
	Kein Notfall	Die Notfall-Markierung wird aufgehoben und die Zustandsanzeige wechselt von rot nach grün bzw. gelb (mit/ohne Termin).
	Entfernen	Eintrag wird aus dem Wartezimmer entfernt. Nicht zu verwechseln mit dem Verlassen der Praxis, bei dem der Eintrag im Wartezimmer bestehen bleibt. Falls der Eintrag aus der Agenda stammt, wird er allerdings bei der nächsten Synchronisation wieder eingestellt.

Eintrag editieren

Mit der Funktion „Editieren“ im Kontext-Menü öffnet man den Wartezimmer Eintrag Editor, mit dem bestimmte Inhaltselemente eines solchen Eintrags erfasst bzw. verändert werden können. Der Dialog ist identisch mit dem unter [Patient hinzufügen](#) beschriebenen, nur dass er diesmal einen bereits existierenden Eintrag öffnet.

An dieser Stelle sei noch einmal auf die besondere Benutzung des Wartezimmers in den Maisons Médicales hingewiesen. Da das Wartezimmer die wichtigste Informationsquelle für die statistische Auswertung der Frequentierung der Häuser durch Patienten ist werden dort einige zusätzliche Daten erfasst, die in einem normalen Praxis-Betrieb nicht anfallen. Dazu gehören die weiter oben beschriebenen Felder Kilometer (nur für Hausbesuche) sowie eine Auswahlliste zur Angabe des Konsultationsgrundes ([Abbildung 5](#)).

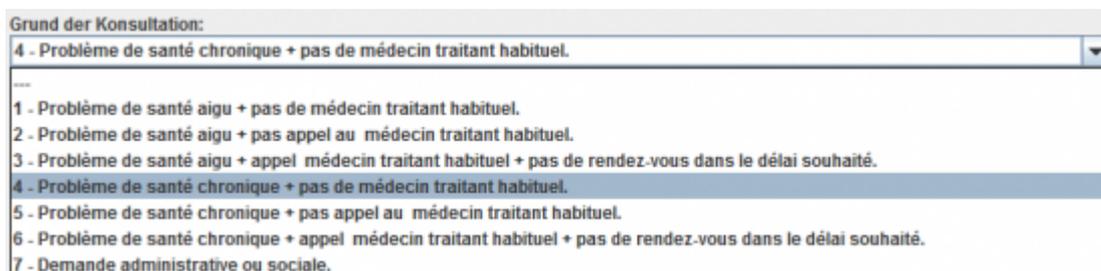


Abb. 5:

Auswahlliste der Gründe für den Besuch in einer Maison Médicale

Patient öffnen

Zum öffnen der Patientenakte eines Patienten aus dem Wartezimmer heraus führen Sie einen Doppelklick mit der linken Maustaste auf dem entsprechenden Wartezimmer-Eintrag aus. Es öffnet sich sodann das Patienten-Modul mit der Akte des Patienten.

Wenn Sie die Akte aus der [Schnell-Übersicht](#) (F12) öffnen, wird der Patient automatisch als „behandelt“ markiert.

Wartezimmer anlegen/bearbeiten/löschen

Um ein Wartezimmer anzulegen, bearbeiten oder zu löschen wechseln Sie bitte in die [Globalen Einstellungen des Wartezimmer-Module](#).

Wartezimmer Einstellungen

Benutzer Einstellungen

Jeder Benutzer hat die Möglichkeit eigene Einstellungen für das Wartezimmer Modul festzulegen. Öffnen Sie dazu den Menüpunkt "Einstellungen" ⇒ "Einstellungen" und in dem erscheinenden Fenster den Punkt "Wartezimmer" in der linken Seitenleiste ([Abbildung 1](#)). Hier können Sie unter „Wartezimmer“ einstellen ob sie standardmässig alle angelegt Wartezimmer in der Wartezimmeransicht angezeigt bekommen möchten, oder nur das es ausgewählten Arztes.

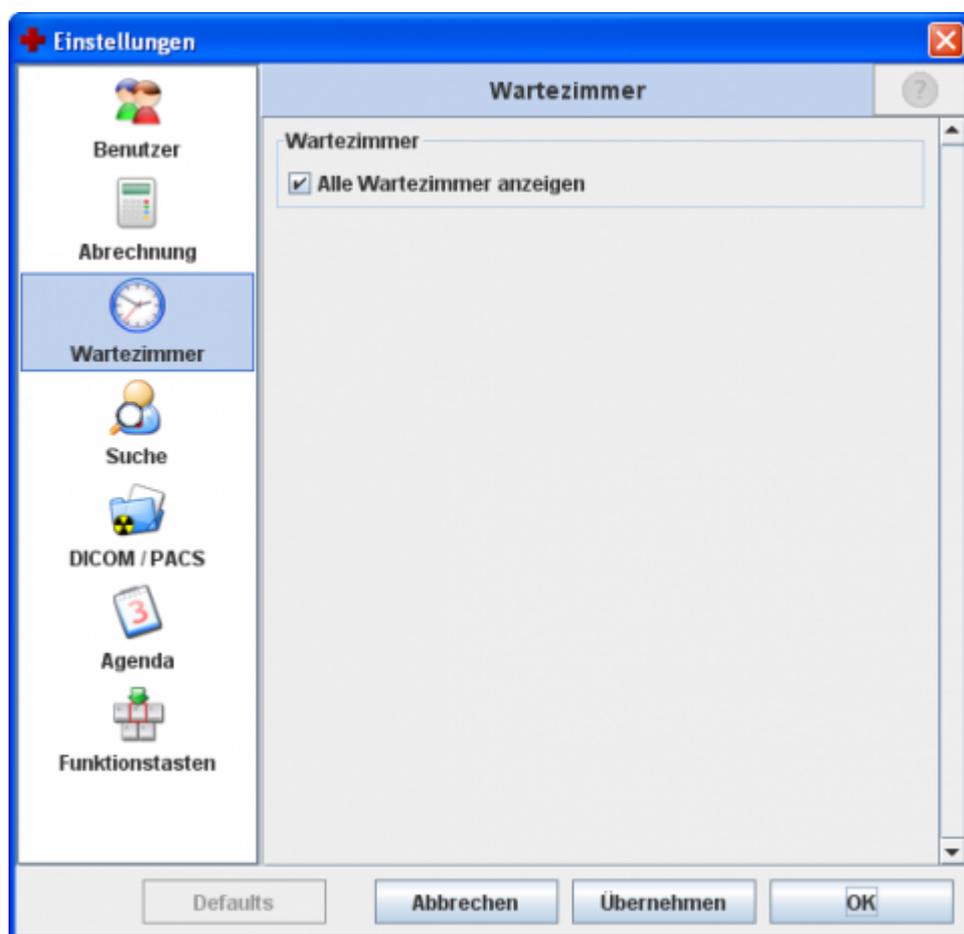


Abb. 1: Benutzer Einstellung

des Wartezimmers.

Globale Einstellungen

Des weiteren kann der Administrator globale Einstellungen für das Modul Wartezimmer vornehmen, die für alle Benutzer gelten. Öffnen Sie dazu den Menüpunkt "Admin" ⇒ "Globale Einstellungen" und in dem erscheinenden Fenster den Punkt "Wartezimmer" in der linken Seitenleiste ([Abbildung 2](#)).

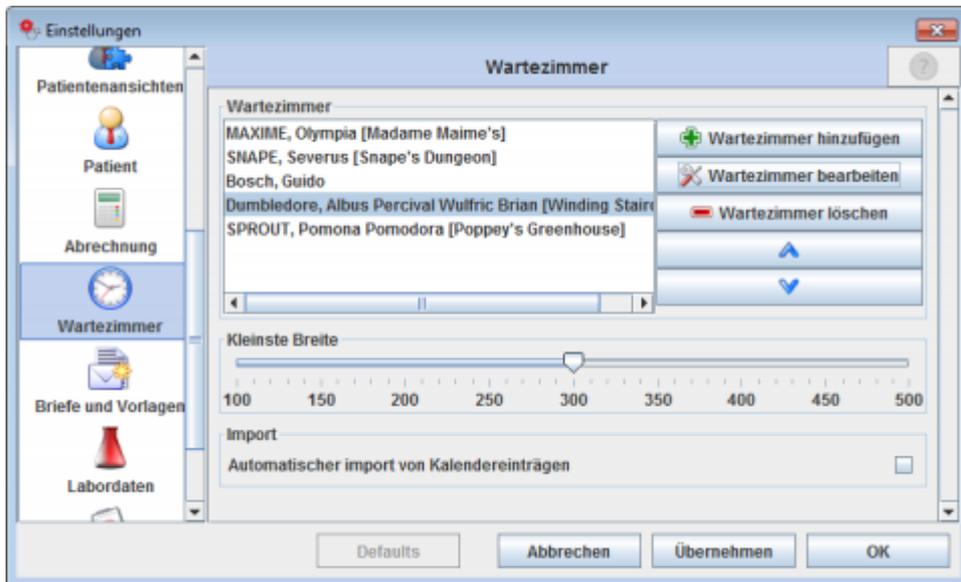


Abb. 2: Globale Einstellung

des Wartezimmers.

Folgende Einstellungen können durchgeführt werden:

Eingabefeld	Bedeutung
Wartezimmer	Unter 'Wartezimmer' sehen Sie eine Liste der angelegten Wartezimmer, in der Sie ein gewünschtest Wartezimmer auswählen können und über die Schaltflächen rechts bearbeiten können. Über die ersten drei Schaltflächen,  ,  und  , können Sie Wartezimmer anlegen, bearbeiten und löschen. Mit den zwei Schaltflächen  und  können Sie das ausgewählte Wartezimmer in der Liste positionieren. Hierdurch wird die Reihenfolge bestimmt, in der die Wartezimmer in der Wartezimmeransicht von links nach rechts angeordnet werden.
Kleinste Breite	Wenn Sie sich mehrere Wartezimmer gleichzeitig in der Wartezimmeransicht anzeigen lassen, können Sie hier die gewünschte Breite der Wartezimmer einstellen (in Pixeln).
Import	Durch Auswählen dieser Option importiert GECAMed automatisch die heutigen Termine aus allen Kalendern eines Arztes in alle seine Wartezimmer, und zwar in einem festen Zeittakt von 5 Minuten.

Wartezimmer anlegen/bearbeiten/löschen

Um ein neues Wartezimmer anzulegen öffnen Sie über die Schaltflächen  den 'Wartezimmer bearbeiten' Dialog ([Abbildung 3](#)).

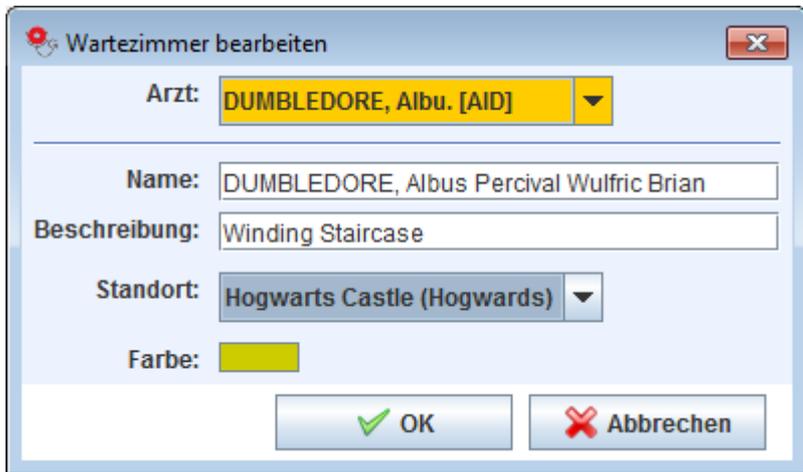


Abb. 3: 'Wartezimmer bearbeiten' -

Dialog.

Eingabefeld	Bedeutung
Arzt	Falls Sie möchten, dass Termine dieses Kalenders in ein Wartezimmer eines Arztes importiert werden sollen, so wählen Sie hier den entsprechenden Arzt aus. Durch das auswählen eines Arztes werden automatisch der Name und die Farbe des Kalenders mit denen des Arztes vorbelegt.
Name	Der Name des Wartezimmers ist frei wählbar und wird bei der Auswahl des Arztes mit dessen Name + Vorname vorbelegt.
Beschreibung	Falls Sie möchten, können Sie hier noch eine Beschreibung für das Wartezimmer festlegen.
Farbe	Hier können Sie dem Wartezimmer eine Farbe zuweisen. Wird bei der Auswahl des Arztes mit dessen Farbe vorbelegt.
Standort	Falls in GECAMed Standorte eingetragen wurden kann man hier den Wartesaal mit einem bestimmten Standort assoziieren. Das hat zur Folge dass in einem Standort-aktivierten GECAMed jeweils nur die Wartesäle angezeigt werden, die entweder an diesem Standort vorliegen, oder aber keinem Standort zugewiesen sind. Oder anders ausgedrückt: die Wartesäle der anderen Standorte werden nicht angezeigt.

Zum Bearbeiten wählen Sie das gewünschte Wartezimmer aus und öffnen über die Schaltfläche  den 'Wartezimmer bearbeiten' - Dialog.

Zum Löschen eines Wartezimmers wählen Sie das Wartezimmer an und klicken auf die Schaltfläche .

2014/12/28 11:39

From:
<https://gm.apps.lu/> - **GECAMed - Gestion de Cabinets Médicaux**

Permanent link:
<https://gm.apps.lu/de/userguide/waitingroom>

Last update: **2019/12/09 10:19**

