

# ascom

# Therapy Web Benutzerhandbuch

**Version 2.0**

**7/9/2025**

Ascom UMS s.r.l. Unipersonale  
Via Amilcare Ponchielli 29, 50018, Scandicci (FI), Italien  
Tel. (+39) 055 0512161 – Fax (+39) 055 829030

[www.ascom.com](http://www.ascom.com)

# Inhaltsverzeichnis

<b>Therapy Web .....</b>	<b>4</b>
<b>1. Einführung.....</b>	<b>4</b>
<b>2. Auswahl des Moduls .....</b>	<b>4</b>
2.1. Auswahl eines Patienten .....	4
<b>3. Grundlegende Konzepte.....</b>	<b>5</b>
3.1. Verordnungsstatus.....	5
3.2. Wiederholbare vs. nicht wiederholbare Verordnungen .....	6
3.3. Punktuelle vs. dauerhafte Verabreichungen .....	7
3.3.1. Der Therapiezyklus – erneute Bestätigung des Behandlungsplans..	7
3.3.2. Auftragsgenerierung .....	7
3.3.3. Gültigkeit von Aufträgen .....	8
3.3.4. Ablauf der Gültigkeit von Aufträgen .....	9
<b>4. Das Modul „Therapieverordnung“ .....</b>	<b>10</b>
4.1. Auswahl des Moduls.....	10
4.2. Hauptseite Verordnung .....	10
4.3. Verlauf .....	12
4.4. Eine verordnete Behandlung bearbeiten .....	14
4.5. Eine verordnete Behandlung aussetzen.....	16
4.6. Eine verordnete Behandlung entfernen.....	16
4.7. Eine abgelaufenen verordneten Auftrag überspringen oder ausführen .....	17
4.8. Änderungen einer laufenden Verabreichung verordnen.....	17
4.9. Indikatoren für Verordnungen .....	19
4.10. Therapiezyklus .....	20
4.11. Filter .....	21
4.11.1. Filter - Kategorien .....	21
4.11.2. Filter - Wege.....	22
4.11.3. Filter - Formen .....	23
4.11.4. Filter - Status .....	23
4.12. Gruppieren.....	24
4.13. Befehlsleiste – Aktionsschaltflächen.....	25
4.14. Neue Verordnung erstellen .....	25
4.14.1. Neue Verordnung – Menge/Dosierung der aktiven Komponenten .....	28
4.14.2. Neue Verordnung – Schritt Zeitplan .....	41
4.14.3. Neue Verordnung – Schritt Prüfen/Bestätigen.....	53
4.15. Verschreibung mit doppelter Unterschrift.....	54

4.15.1. Unterschrift in einer anderen Digistat-Sitzung.....	55
4.15.2. Unterschrift in derselben Digistat-Sitzung .....	57
4.16. Übersicht der erstellten Verordnungen .....	61
4.16.1. Überblick – Ansicht Zeitplan .....	62
4.17. Therapiezyklus aktualisieren .....	64
4.18. Abgeschlossene Therapie.....	66
<b>5. Das Modul „Therapieausführung“.....</b>	<b>68</b>
5.1. Auswahl des Moduls „Therapieausführung“ .....	68
5.2. Hauptbildschirm.....	68
5.3. Darstellung der verordneten Aufträge .....	68
5.3.1. Erläuterung der Farben .....	69
5.4. Das Auftragsdiagramm .....	70
5.4.1. Grafische Darstellung der Aufträge .....	70
5.5. Aufzeichnen der verabreichten Behandlungen.....	72
5.5.1. Punktuelle Verabreichung.....	72
5.5.2. Dauerhafte Verabreichung.....	74
5.5.3. Arzneimittelwechselwirkungen .....	77
5.5.4. Allergien .....	77
5.5.5. Beenden einer dauerhaften Verabreichung vor oder nach der geplanten Zeit .....	78
5.5.6. Ändern der Verabreichungswerte .....	78
5.5.7. Verordnete Änderungen einer laufenden Verabreichung.....	80
5.5.8. Verabreichung eines entweder abgelaufenen oder noch nicht validierten Auftrags .....	85
5.5.9. Verabreichung überspringen .....	87
5.6. Verabreichung mit doppelter Unterschrift.....	88
5.6.1. Unterschrift in einer anderen Digistat-Sitzung .....	89
5.6.2. Unterschrift in derselben Digistat-Sitzung .....	91
5.7. Das Fenster Verabreichung.....	94
5.8. Anzeigen des Moduls „Ausführung“ .....	97
5.9. Anzeige des Zeitbereichs in „Ausführung“ .....	98
5.10. Schaltflächen zur Sortierung der Behandlungen .....	99
5.11. Kompakte Ansicht.....	100
5.12. Abgeschlossene Therapie .....	101

# Therapy Web



Zu Informationen über die Produktumgebung, Vorsichtsmaßnahmen, Warnungen und Die Zweckbestimmung siehe USR DEU Digistat Care und/oder USR DEU Digistat Docs (abhängig von den installierten Modulen – für die Digistat Suite EU) oder USR ENG Digistat Suite NA (für die Digistat Suite NA). Die Kenntnis und das Verständnis des entsprechenden Dokuments sind für eine korrekte und sichere Verwendung des in diesem Dokument beschriebenen Therapy Web obligatorisch.



Die in den Abbildungen dieses Handbuchs dargestellten Behandlungen sind Beispiele, die erstellt wurden, um die Abläufe und Verfahren von Therapy Web besser zu erklären. Ihre Merkmale (wie zum Beispiel Dosierungen und Namen) sind in keiner Weise klinisch relevant.

## 1. Einführung

Digistat® Therapy Web ist eine Webanwendung, die klinisches Personal bei der Dokumentation der Verordnung und Ausführung von Behandlungen helfen kann.

## 2. Auswahl des Moduls

Digistat® „Therapy Web“ besteht aus zwei Modulen: „Therapieverordnung“ (Therapy Prescription) für die Dokumentation der Verordnung von Behandlungen, wird hauptsächlich von Ärzten verwendet; „Therapieausführung“ (Therapy Execution) für die Dokumentation der Ausführung/Verabreichung von Behandlungen, wird hauptsächlich vom Pflegepersonal verwendet.

Auf der seitlichen Bedienleiste:

- Klicken Sie auf das Symbol , um „Therapieverordnung“ zu starten.
- Klicken Sie auf das Symbol , um „Therapieausführung“ zu starten.

### 2.1. Auswahl eines Patienten

Wenn kein Patient ausgewählt ist, werden keine Daten angezeigt.

So wählen Sie einen Patienten aus:

- Klicken Sie auf die Schaltfläche **Choose patient...** (Patient auswählen...) in der Menüleiste (Abb. 1).



Abb. 1

Das Modul „Patient Explorer Web“ wird geöffnet. Erläuterungen zur Bedienung finden Sie in der Bedienungsanleitung des Moduls „Patient Explorer Web“ (USR DEU Patient Explorer Web).



Abhängig von der Konfiguration der Digistat Suite können anstelle des Patient Explorer Web andere Module für die Patientenauswahl eingerichtet werden. In diesen Fällen finden Sie Erläuterungen und Anleitungen in der spezifischen Dokumentation.

Ist ein Patient ausgewählt, wird der Name des Patienten auf der Schaltfläche **Patient** anstelle von „**Patient auswählen...**“ angezeigt.

Die Module „Therapieverordnung“ und „Therapieausführung“ zeigen die Daten des ausgewählten Patienten an.

### 3. Grundlegende Konzepte

In diesem Kapitel werden einige grundlegende Konzepte und Begriffe erläutert, deren Verständnis für die angemessene Anwendung von „Digistat Therapy“ unerlässlich ist.

#### 3.1. Verordnungsstatus

Das Modul „Therapieverordnung“ (beschrieben in Kapitel 4) ermöglicht es, einen Behandlungsplan zu erstellen und ihn durch regelmäßige Bestätigungen zeitgerecht aktiv zu halten. Mögliche Abweichungen können schnell erfasst werden, wobei der grundlegende Plan gleich bleibt.

Der Behandlungsplan eines Patienten wird in einer Tabelle zusammengefasst und angezeigt (Abb. 2). Jede Zeile entspricht einer Verordnung im Rahmen der Behandlung.

Paracetamol — Soluble tablet DOSE: 1000 mg — Oral — 11/28/2023 at 10:00 AM - 6:00 PM - 11:00 PM	ACTIVE today	▼
Water — Infusion DOSE: 500 mg in 1000 ml at 500 mg/h — Route of administration not applicable — 11/28/2023 at 3:00 PM	ACTIVE today	▼
Amoxicillin — Infusion DOSE: 1000 mg in 2000 ml at 500 mg/h — Intravenous — Tuesday at 11:00 AM — until 11/28/2023, 11:00 AM	ACTIVE today	▼

Abb. 2

Jede Verordnung generiert eine bestimmte Anzahl von Aufträgen. Die Aufträge entsprechen den einzelnen Verabreichungen der Behandlung.

Eine Verordnung wird beendet, wenn alle von ihr generierten Aufträge ausgeführt sind und in Zukunft kein anderer Auftrag von ihr generiert wird.

Der Status einer Verordnung wird rechts angezeigt (Abb. 3).

Paracetamol — Soluble tablet DOSE: 1000 mg — Oral — 11/28/2023 at 10:00 AM - 6:00 PM - 11:00 PM	TERMINATED	▼
Water — Infusion DOSE: 500 mg in 1000 ml at 500 mg/h — Route of administration not applicable — 11/28/2023 at 3:00 PM	ACTIVE today	▼

Abb. 3

Es gibt vier mögliche Status einer Verordnung:

1. „Aktiv“ - Wenn sich eine Verordnung im Status „Aktiv“ befindet, können die Werte der Verordnung angezeigt und bearbeitet werden. Klicken Sie auf die jeweilige Zeile, um das entsprechende Fenster „Verordnungsspezifikation“ zu öffnen.
2. „Beendet“ - eine Verordnung wird beendet, wenn alle von ihr generierten Aufträge ausgeführt sind und in Zukunft kein anderer Auftrag von ihr generiert wird. Beendete Verordnungen sind noch aktiv. Das bedeutet, dass die Werte der Verordnung angezeigt und bearbeitet werden können. Doppelklicken Sie auf die Zeile, die der Verordnung entspricht, um die Zeile zu erweitern und die entsprechenden Werkzeuge für die „Verordnungsspezifikation“ anzuzeigen.
3. „Ausgesetzt“ - die Aussetzung einer Verordnung unter Verwendung der Schaltfläche **Suspend** (Aussetzen, siehe Kapitel 4.5) löscht die Verordnung aus dem Verordnungsplan und löscht alle damit verbundenen Verabreichungsaufträge. Die ausgesetzten Verordnungen können mit Hilfe des vorhandenen Filters (mit durchgestrichenem Text) wieder angezeigt werden (siehe Kapitel 4.11 zur Erläuterung des Filters). Ausgesetzte Verordnungen können dann erneut fortgesetzt werden (Kapitel 4.5). Eine ausgesetzte Verordnung erzeugt keine Verabreichungsaufträge.
4. „Entfernt“ - eine Verordnung kann über die Schaltfläche **Remove** (Entfernen) entfernt werden (siehe Kapitel 4.6). Alle von ihr generierten Verabreichungsaufträge werden gelöscht. Die entfernten Verordnungen können mit Hilfe des vorhandenen Filters (mit durchgestrichenem Text) wieder angezeigt werden (siehe Kapitel 4.11 zur Erläuterung des Filters). Entfernte Verordnungen erzeugen keine Verabreichungsaufträge und können nicht erneut fortgesetzt werden.

## 3.2. Wiederholbare vs. nicht wiederholbare Verordnungen

### Wiederholbare Verordnungen

Eine Verordnung ist „**Wiederholbar**“, wenn sie Aufträge generiert, die in bestimmten Intervallen verabreicht werden müssen. Zum Beispiel: Eine Verordnung kann besagen, dass ein Medikament jeden Tag zu einer bestimmten Zeit verabreicht werden muss. In diesem Fall ist die Verordnung wiederholbar; sie generiert die entsprechenden Aufträge, indem sie jede von ihnen an den erforderlichen Tagen zum erforderlichen Zeitpunkt/zum den erforderlichen Zeitpunkten platziert.

### Nicht wiederholbare Verordnungen

Nicht wiederholbare Verordnungen generieren nur die in der Verordnung explizit angegebenen Verabreichungsaufträge. Wenn alle Aufträge ausgeführt worden sind, bekommt die Verordnung den Status „Beendet“ (siehe Kapitel 3.1).

Die Wiederholbarkeit einer Verordnung wird durch ein spezielles Kontrollkästchen im Fenster der Verordnungsspezifikation festgelegt (siehe Abb. 69 für ein Beispiel).

Die Wiederholbarkeit einer Verordnung wird durch ein bestimmtes Symbol -  - in der Tabelle der Verordnungen des Moduls „Therapieverordnung“ angezeigt (siehe z. B. Abb. 4 A).



Abb. 4

### 3.3. Punktuelle vs. dauerhafte Verabreichungen

**Punktuelle Verabreichungen** beginnen und enden in einem Moment (dies ist beispielsweise bei einer Tablette der Fall).

**Dauerhafte Verabreichungen** dauern eine gewisse Zeit (zum Beispiel ein Tropf).

Punktuelle und dauerhafte Verabreichungen zeichnen sich durch unterschiedliche grafische Merkmale und unterschiedliche Verfahren zur Verwaltung im Modul Therapieausführung aus. Siehe Kapitel 5.3 für die Beschreibung der möglichen Verabreichungsarten im Modul Therapieausführung.

#### 3.3.1. Der Therapiezyklus – erneute Bestätigung des Behandlungsplans

Die Gültigkeit eines in „Digistat Therapy“ erstellten Behandlungsplans ist zeitlich begrenzt und muss vom medizinischen Personal wiederholt erneut bestätigt werden. Der Gültigkeitszeitraum eines Behandlungsplans wird als „Therapiezyklus“ bezeichnet. Die erneute Bestätigung eines „Therapiezyklus“ ist ein Sicherheitsverfahren, das dazu zwingt, den Behandlungsplan in festgelegten Intervallen zu überprüfen und zu verifizieren. Die Dauer des „Therapiezyklus“ ist konfigurierbar. Siehe Kapitel 4.17 für das Vorgehen zur Aktualisierung eines Therapiezyklus.

#### 3.3.2. Auftragsgenerierung

In diesem Abschnitt wird erläutert, wie das System die Aufträge aus einer im Behandlungsplan angegebenen Verordnung generiert.

Zum Ordnungszeitpunkt, d.h. wenn die Schaltfläche **Speichern** im Bildschirm „Zusammenfassung“ angeklickt wird (Abb. 87 A, siehe Kapitel 4.14.3), generiert das System die Aufträge entsprechend den Spezifikationen der Verordnung.

Quantity/Dose ————— Schedule ————— Review/Confirm

Aminosalicilic acid — Gastro-resistant granules  
DOSE: 500 mg — Oral — 12/1/2023 at 4:00 PM - 10:00 PM

DAILY

Starting time: 12/1/2023 12:00 PM

Tolerance: 00:15

Once  Repeat

12:00 PM	1:00 PM	2:00 PM	3:00 PM
4:00 PM	5:00 PM	6:00 PM	7:00 PM
8:00 PM	9:00 PM	10:00 PM	11:00 PM
12:00 AM **	1:00 AM **	2:00 AM **	3:00 AM **
4:00 AM **	5:00 AM **	6:00 AM **	7:00 AM **
8:00 AM **	9:00 AM **	10:00 AM **	11:00 AM **

BACK CHANGE CANCEL NEXT

Abb. 5

Bedingte Verordnungen (Kapitel 4.14.2.2) erzeugen keine Aufträge. Diese Verordnungen werden nur dann ausgeführt, wenn bestimmte spezifische Bedingungen auftreten.

### 3.3.3. Gültigkeit von Aufträgen

Das Standardverfahren zur Auftragsausführung erfordert die Validierung eines Auftrags vor der Ausführung.

Aufträge, die bei der Generierung innerhalb des „Therapiezyklus“ liegen, werden automatisch validiert.

Die anderen Aufträge werden jedes Mal bei der Aktualisierung des „Therapiezyklus“ validiert, wenn sie sich innerhalb dieses Zeitraums befinden (Kapitel 4.17).

Nicht validierte Aufträge werden durch ein bestimmtes Symbol -  - im Modul Therapieausführung signalisiert (Abb. 6). Sie können nur nach einem bestimmten Verfahren ausgeführt werden, das in Kapitel 5.5.7 beschrieben wird.

Polihexanide — Eye drops  
DOSE: 5 mg — Ocular — twice a day at 4:00 PM — effective: 11/28/2023, 4:00 PM — until further notice

Aminosalicilic acid — Gastro-resistant granules  
DOSE: 500 mg — Oral — 12/1/2023 at 4:00 PM - 10:00 PM

Abb. 6

Siehe Kapitel 3.3.1 für die Erläuterung des „Therapiezyklus“ (oder „Gültigkeitszeitraum des Behandlungsplans“).

Siehe Kapitel 4.17 für das Verfahren zur Aktualisierung des Behandlungsplans.

### 3.3.4. Ablauf der Gültigkeit von Aufträgen

Die Gültigkeit eines Auftrags erlischt nach einer bestimmten Zeitspanne nach Ablauf der geplanten Verabreichungszeit. Das heißt: Wenn ein validierter Auftrag nicht zum geplanten Zeitpunkt verabreicht wird, bleibt er für einen bestimmten Zeitraum validiert. Nach diesem Zeitraum kehrt der Auftrag in den nicht validierten Zustand zurück (er wird als „abgelaufen“ bezeichnet, um ihn von zukünftigen noch nicht validierten Aufträgen zu unterscheiden). Abgelaufene Aufträge können über das Verfahren zur Aktualisierung des „Therapiezyklus“ aus dem Behandlungsplan gelöscht werden. Siehe Kapitel 4.17. Abgelaufene Aufträge können nur unter Befolgung eines bestimmten Verfahrens ausgeführt werden. Das Verfahren ist in Kapitel 5.5.7 beschrieben.



*Die Gültigkeitsdauer der Aufträge wird durch einen speziellen Konfigurationsparameter definiert. Weitere Informationen erhalten Sie vom Systemadministrator.*

---



*Die Gültigkeit einer bedingten Verordnung erlischt, wenn der „Therapiezyklus“ abläuft. Somit werden bedingte Verordnungen automatisch jedes Mal validiert, wenn der „Therapiezyklus“ aktualisiert wird. Siehe Kapitel 4.14.2.2 zur Erläuterung der „Bedingten Verordnungen“.*

---

## 4. Das Modul „Therapieverordnung“

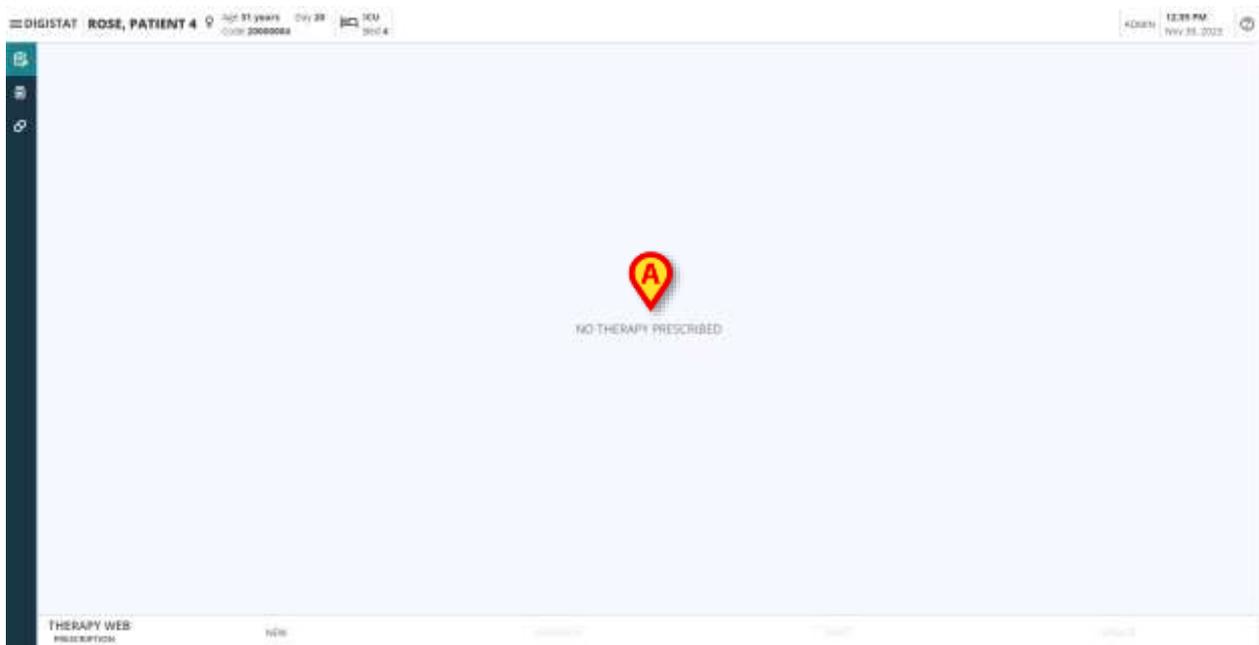
### 4.1. Auswahl des Moduls

So wählen Sie das Modul „Therapieverordnung“ („Therapy Prescription“) aus:

- Klicken Sie auf das Symbol  in der seitlichen Bedienleiste links:

Wenn ein Modul ausgewählt ist, wird das entsprechende Symbol hervorgehoben.  
Wenn ein Patient ausgewählt ist, kann auf die Seite seiner Verordnung zugegriffen werden und der Hauptbildschirm des Moduls „Therapieverordnung“ wird geöffnet.

### 4.2. Hauptseite Verordnung



**Abb. 7**

Wenn einem Patient keine Therapie verordnet wurde, ist die Seite leer und die Meldung „**No Therapy Prescribed**“ (Keine Therapie verordnet, Abb. 7 **A**) wird in der Mitte der Seite angezeigt.

Wurden Therapien verordnet, wird der Therapieplan des Patienten angezeigt und die Behandlungen werden im zentralen Teil der Seite aufgelistet (Abb. 8 **A**), dazu Informationen über die Verabreichungsarten, Dosierungen, den Zeitplan und den Status.

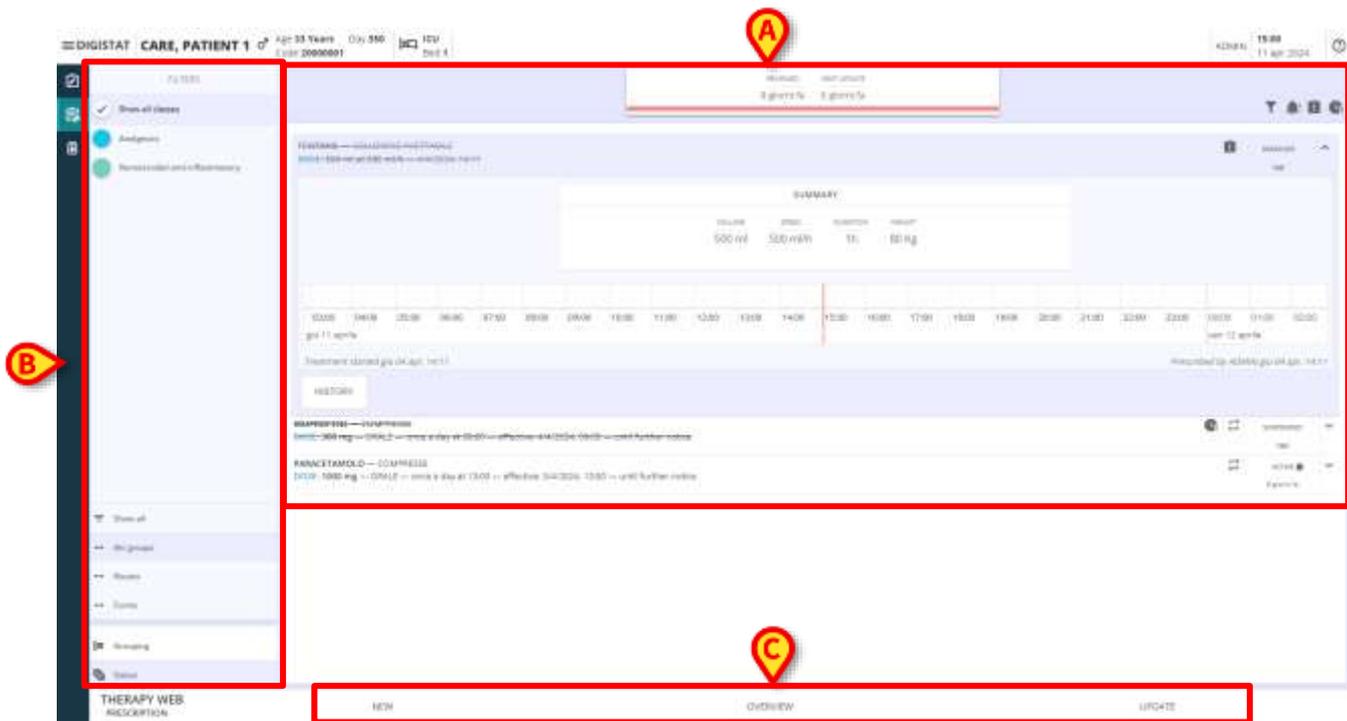


Abb. 8

Jede Zeile in der Liste entspricht einer verordneten Behandlung und die Verordnungen werden gemäß den Präferenzen des Benutzers verwaltet und angezeigt.

In jeder Zeile der Verordnung werden der **Name** des zu verabreichenden Arzneimittels/Produkts, zusammen mit Informationen über die **Art der Verabreichung**, **Dosierungen** (erstes Element in der zweiten Zeile des Texts der Verordnung) mit **Informationen zu Geschwindigkeit/Menge/Volumen der Lösung, Verabreichungs-/Infusionswegen** (falls vorhanden) und **Zeitplan** (Datum und Uhrzeit) der verordneten Aufträge angezeigt.



Abb. 9

Der **Status** jeder Verordnung wird im rechten Teil der Verordnungszeile angezeigt (Abb. 9 A).

Folgende Status können abgerufen und angezeigt werden:

- **Aktiv** (standardmäßig aktiviert);
- **Ausgesetzt**;
- **Entfernt**;
- **Beendet**.



Abb. 10

Die Schaltfläche Pfeil-abwärts (Abb. 9 B) dient dazu, einen **detaillierten Bereich** aufzuklappen, in dem eine Zusammenfassung (Abb. 10 A) der Behandlung und verordnete Werte (Menge, Volumen, Geschwindigkeit, Dauer, Patientengewicht) sowie Informationen über die laufende Therapie und die Zeitplanung der Verordnung angezeigt werden (Abb. 10 B). Es werden auch Informationen über den **Benutzer** bereitgestellt, der die Verordnung erstellt und gespeichert hat, sowie **Datum und der Uhrzeit** der letzten Änderung der Verordnung (Abb. 10 C). Schließlich stehen je nach aktuellem Status der Verordnung verschiedene Schaltflächen zur Verfügung (Abb. 10 D).

Standardmäßig werden bei einer aktiven Verordnung die folgenden Schaltflächen bereitgestellt:

- **History** (Verlauf): um auf Informationen zur bisherigen Historie der Verordnung zuzugreifen;
- **Edit** (Bearbeiten): um die Verordnung zu bearbeiten;
- **Suspend** (Aussetzen): um die Verordnung vorübergehend zu stoppen;
- **Remove** (Entfernen): um die Verordnung dauerhaft zu entfernen (sie kann dann nicht erneut fortgesetzt werden).

### 4.3. Verlauf



Abb. 11

Wenn Sie auf die Schaltfläche **History** (Verlauf) klicken, öffnet sich ein modales Fenster (Abb. 11) und das Verordnungsmodul im Hintergrund wird abgedunkelt.

In der Kopfzeile steht der **Name der Behandlung/des Medikaments** (Abb. 11 **A**), dann wird der Text der Verordnung (oder mehrere Texte, wenn die Verordnung geändert wurde) angezeigt (Abb. 11 **B**).

**Datum und Uhrzeit** der Erstellung der Verordnung werden zusammen mit dem Benutzernamen des Benutzers abgerufen, der die Verordnung erstellt hat (Abb. 11 **C**).

Die Schaltfläche **Close** (Schließen, Abb. 11 **D**) im rechten unteren Teil des Fensters dient dazu, die Verlaufsansicht zu schließen.

Für jeden Behandlungstag der ausgewählten Verordnung werden separate Bereiche angezeigt und die zur Verordnung ausgeführten Aktionen werden aufgezeichnet, aufgelistet und nach dem Datum gruppiert, an dem sie durchgeführt wurden (Abb. 11 **E**).

Tue, Dec 12, 2023, 2:16 PM CREATED by ADMIN			
12/12/2023	300	PLANNED	12/12/2023, 2:47 PM EXECUTED BY ADMIN 10 mg
	PM		
	11:00	PLANNED	12/13/2023, 11:50 AM EXECUTED BY ADMIN 10 mg
	PM		
12/13/2023	700	PLANNED	12/13/2023, 11:51 AM CANCELLED BY ADMIN
	AM		
	300	PLANNED	12/13/2023, 3:54 PM EXECUTED BY ADMIN 10 mg
	PM		

Abb. 12

Jeder Bereich enthält:

- Datum und Uhrzeit der ursprünglich geplanten Verabreichungen (Abb. 12 **A**);
- Datum und Uhrzeit der zu den Verordnungsaufträgen ausgeführten Aktionen (Abb. 12 **B**);
- Die ausgeführte Aktion und der Name des Benutzers, der sie ausgeführt hat (Abb. 12 **C**);
- Die Dosierung eines verabreichten Verordnungsauftrags (Abb. 12 **D**).

## 4.4. Eine verordnete Behandlung bearbeiten



Abb. 13

Nach Anklicken der Schaltfläche **Edit** (Bearbeiten, Abb. 13 **A**) wird das **Bearbeitungsfenster** der ausgewählten Verordnung angezeigt.



Abb. 14

Das Bearbeitungsfenster wird mit dem Schritt **Quantity/Dose** (Menge/Dosis, Abb. 15 **E**) geöffnet, der später im Kapitel 4.14.1 beschrieben wird.

Links befindet sich ein fliederfarbener Balken mit einer Schaltfläche, die dazu dient, den standardmäßig komprimierten Bereich mit den Therapieinformationen zu erweitern.

- Klicken Sie auf die verfügbare Schaltfläche, um den Bereich zu erweitern.

The screenshot displays a medical software interface with the following components:

- Left Panel (Red Box A):** 'CURRENT THERAPY' section listing:
  - AMOXICILLINA — COMPRESSE DISPERSIBILI  
DOSE: 500 mg — ORALE — 4/15/2024, 12:17 PM
  - FUROSEMIDE — 1 mg/ml — SOLUZIONE PER INFUSIONE  
DOSE: 1000 mg in 1000 ml at 600 ml/h (600 mg/h)  
— ENDOVENOSA DILUITO — 4/17/2024, 10:08 AM
  - PARACETAMOLO — PREPARAZIONE INIETTABILE  
DOSE: 1000 mg — ORALE DILUITO — 4/15/2024, 2:54 PM
- Left Panel (Red Box B):** 'HISTORY' section showing a table of past actions:
 

Date	Time	Status	Dose	Route
4/8/2024	2:53 PM	✓	1000 mg	ORALE DILUITO
4/10/2024	11:31 AM	✓	1000 mg	ORALE DILUITO
4/15/2024	1:21 PM	✓	1000 mg	ORALE DILUITO
	2:54 PM	✓	1000 mg	ORALE DILUITO
- Right Panel (Red Box E):** 'Quantity/Dose' section showing:
  - Form: PREPARAZIONE INIETTABILE
  - Route: ORALE DILUITO
  - Amount: 1000 mg
  - Weight: 75 Kg
- Right Panel (Red Box F):** 'Schedule' section with dropdown menus for Form and Route.
- Right Panel (Red Box G):** 'Review/confirm' section with 'CANCEL' and 'NEXT' buttons.
- Red Box C:** Highlights the 'Amount' and 'Weight' input fields.
- Red Box D:** Highlights the 'NEXT' button.

Abb. 15

Der linke Bereich wird geöffnet, er besteht aus zwei Teilen:

- Der Abschnitt **Current Therapy** (Aktuelle Therapie, Abb. 15 **A**) enthält alle Verordnungen, die erstellt und dem ausgewählten Patienten zugeordnet wurden (einschließlich der ausgewählten Verordnung, die bearbeitet werden soll).
- Der Abschnitt **History** (Verlauf, Abb. 15 **B**) enthält eine Zusammenfassung der bisher zur ausgewählten Verordnung ausgeführten Aktionen.

Beide können nicht geändert werden und befinden sich im schreibgeschützten Modus.

Die ursprünglich **verordneten Werte**, die **Form** und **der Verabreichungsweg** werden abgerufen und angezeigt. Es ist nicht möglich, die Form und den Verabreichungsweg zu ändern, sondern nur die verordneten Werte (Abb. 15 **C**). Es ist nicht möglich, die ursprünglich eingestellten Mengeneinheiten zu ändern. So bearbeiten Sie die Werte:

- Ersetzen Sie die zu ändernden Werte, indem Sie den neuen Wert überschreiben oder indem Sie die Aufwärts- und Abwärtspfeile verwenden, um den ursprünglichen Wert um jeweils eine Einheit zu erhöhen oder zu verringern.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche **Next** (Weiter, Abb. 15 **D**), um zum Schritt **Schedule** (Zeitplan, Abb. 15 **F**) zu gelangen. Es können einige Veränderungen an den Einstellungen des Zeitplans vorgenommen werden, aber es ist nicht möglich, sich für einen völlig anderen Zeitplan zu entscheiden und ihn zu bearbeiten. Weitere Informationen zur Zeitplanung einer Verordnung finden Sie im Kapitel 4.14.2.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche **Next** (Weiter), um zum letzten Schritt **Review/Confirm** (Prüfen/Bestätigen, Abb. 15 **G**) zu gelangen. Die Zusammenfassung wird bereitgestellt und zeigt die bearbeiteten Werte an. Ein Feld für Anmerkungen wird bereitgestellt, um den Bearbeitungsvorgang zu erläutern. Weitere Informationen zum Schritt der Überprüfung einer Verordnung finden Sie im Kapitel 4.14.3.

- Klicken Sie auf die Schaltfläche **Aktualisieren**, um die bearbeitete Verordnung zu speichern und entsprechend zu aktualisieren, oder auf die Schaltfläche **Abbrechen**, um den Bearbeitungsvorgang abubrechen.

Es ist auch möglich, auf die Schaltfläche **Zurück** zu klicken, um zum Schritt **Zeitplan** und **Menge/Dosis** zurückzukehren.

## 4.5. Eine verordnete Behandlung aussetzen

So setzen Sie eine verordnete Behandlung aus:

- Klicken Sie auf die Schaltfläche **Aussetzen**.

Es erscheint ein Popup-Fenster, in dem der Benutzer aufgefordert wird, die Aktion zu bestätigen.



Abb. 16

Sobald die Verordnung einer ausgewählten Behandlung gestoppt wird, verschwindet sie aus der Liste, die auf der Hauptseite angezeigt wird. Falls die ausgesetzten Verordnungen nicht herausgefiltert werden (siehe Kapitel 4.11.4), erscheint der gesamte Text der Verordnung in durchgestrichener Schrift (Abb. 16 **A**) und der **Status** wird auf „**Ausgesetzt**“ (Abb. 16 **B**) gesetzt.



Abb. 17

Beim Ausklappen einer ausgesetzten Verordnung ist die Schaltfläche **Resume** (Fortsetzen, Abb. 17 **A**) anstelle der Schaltflächen **Bearbeiten** und **Aussetzen** verfügbar. So nehmen Sie die Verabreichung einer verordneten Behandlung wieder auf:

- Klicken Sie auf die Schaltfläche **Resume** (Fortsetzen).

## 4.6. Eine verordnete Behandlung entfernen

So entfernen Sie eine verordnete Behandlung:

- Klicken Sie auf die Schaltfläche **Remove** (Entfernen).

Es erscheint ein Popup-Fenster, in dem der Benutzer aufgefordert wird, die Aktion zu bestätigen.

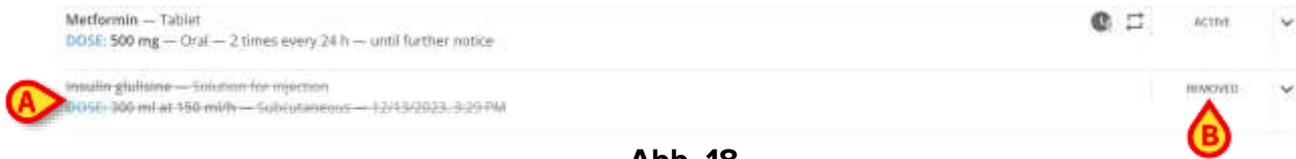


Abb. 18

Sobald die Verordnung einer ausgewählten Behandlung entfernt wurde, verschwindet sie aus der Liste, die auf der Hauptseite angezeigt wird. Falls die entfernten Verordnungen nicht herausgefiltert werden (siehe Kapitel 4.11.4), erscheint der gesamte Text der Verordnung in durchgestrichener Schrift mit hellgrauen Zeichen (Abb. 18 **A**) und der **Status** wird auf „Entfernt“ (Abb. 18 **B**) gesetzt.

#### 4.7. Eine abgelaufenen verordneten Auftrag überspringen oder ausführen



Abb. 19

Wenn eine Verordnung einen abgelaufenen Auftrag enthält, der nicht gemäß dem festgelegten Behandlungsplan verabreicht wurde, wird die Verordnung durch einen roten Balken hervorgehoben (Abb. 19 **A**). In der Zeile der Verordnung werden zwei Schaltflächen angezeigt:

- Schaltfläche **Skip** (Überspringen, Abb. 19 **B**), um die Verabreichung der abgelaufenen Behandlung zu überspringen, sowie die
- Schaltfläche **Execute** (Ausführen, Abb. 19 **C**), um die Verabreichung sofort auszuführen.

Damit die Verabreichung erfolgreich ist, ist es unerlässlich, eine Anmerkung einzugeben, die die Verzögerung der Ausführung begründet.



Abb. 20

#### 4.8. Änderungen einer laufenden Verabreichung verordnen

Es ist möglich, während der Ausführung Änderungen zu verordnen oder einen „Stopp“ - Auftrag für dauerhafte Verabreichungen zu generieren (siehe Kapitel 3.3 und 5.3 für die Beschreibung von dauerhaften Verabreichungen).

Gehen Sie dazu wie folgt vor:

- Klicken Sie auf die Zeile der Verordnung, die den Auftrag für die laufende Verabreichung generiert hat.

Die Zeile der Verordnung wird vergrößert, um die Schaltflächen für die Verordnung, die Zusammenfassung, die Verabreichungswerte und das Diagramm anzuzeigen (Abb. 21).



Abb. 21

Im Fenster gibt es zwei zusätzliche Schaltflächen (Abb. 21 A).

### Auftrag „Ändern“

- Klicken Sie auf die Schaltfläche , um die aktuellen Verabreichungswerte zu ändern.

Das folgende Fenster wird geöffnet (Abb. 22):

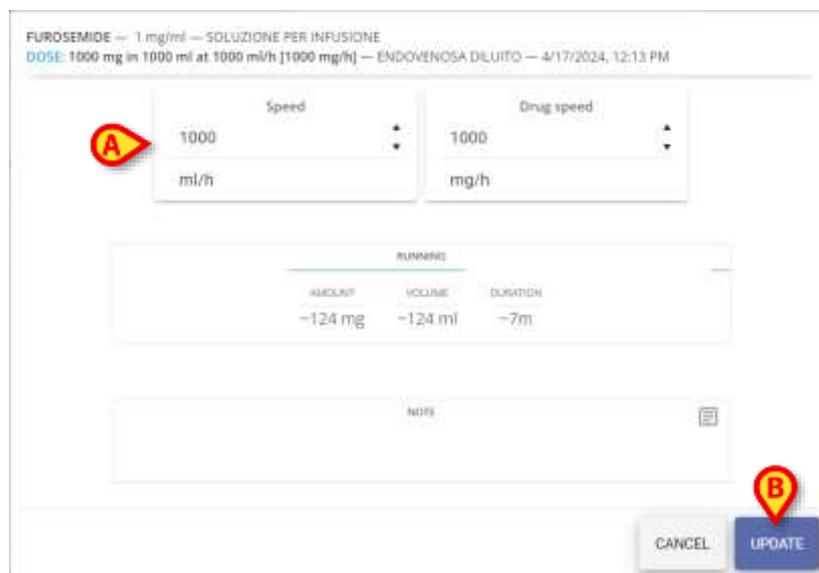


Abb. 22

- Ändern Sie die Verabreichungsgeschwindigkeit oder die Arzneimittelgeschwindigkeit (Abb. 22 **A**).
- Klicken Sie auf die Schaltfläche **Update** (Aktualisieren, Abb. 22 **B**).

Im Modul Therapieausführung wird ein „Änderungs“-Auftrag generiert. Dieser Fall ist in Kapitel 5.5.7 beschrieben.

### Auftrag „Stopp“

- Klicken Sie auf die Schaltfläche , um die aktuelle Verabreichung zu stoppen.

Das folgende Fenster wird geöffnet (Abb. 23):



Abb. 23

- Klicken Sie auf die Schaltfläche **Stopp** (Abb. 23 **A**).

Im Modul Therapieausführung wird ein „Stopp“-Auftrag generiert. Dieser Fall ist in Kapitel 5.5.7 beschrieben.



Die in Abb. 21 **A**, -  und  - dargestellten Schaltflächen erzeugen einen „Änderungs“- oder „Stopp“-Auftrag, der sich auf die aktuell laufende Verabreichung bezieht. Die Schaltfläche **Bearbeiten**, die in Kapitel 4.4 beschrieben ist, ändert die Werte der gesamten Verordnung und erzeugt einen neuen Satz von Aufträgen, die sich auf die aktualisierten Werte beziehen.

## 4.9. Indikatoren für Verordnungen

Neben dem Statuslabel können verschiedene Icons/Anzeigen erscheinen, die Folgendes anzeigen:

- den aktuellen **Status** der Verordnung in Bezug auf die Verordnung selbst (wie ein **wiederholter** Zeitplan ↺), die Aufträge, eine aktive Infusion (falls vorhanden);
- wenn das verordnete Medikament Wechselwirkungen mit anderen Medikamenten hat, die innerhalb desselben Behandlungsplans verordnet werden  ;
- wenn das verordnete Medikament allergisch auf den Patienten wirkt, wie in der Patientenakte angegeben  ;
- wenn die Behandlung dringend verordnet wurde und die gewählte Planung ein „Notfall“ war  ;
- Änderungen des **Patientengewichts**  : Wenn das in der Verordnung angegebene Patientengewicht nicht mit dem aus dem System abgerufenen übereinstimmt, wird das **Waagensymbol** angezeigt;
- Unterschiede zwischen:
  - der Verordnung eines Medikaments und seiner pünktlichen Verabreichung (**Änderung der klinischen Ausführungszeit**  oder **Verabreichungszeit außerhalb des verordneten Bereichs** ) oder
  - den **verabreichten Dosiswerten**  oder den **verabreichten Infusionswerten**  und den ursprünglich verordneten Werten.

## 4.10. Therapiezyklus

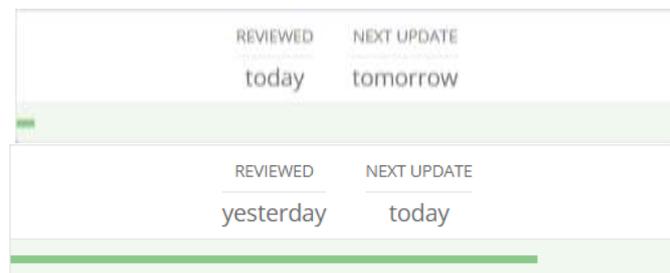


Abb. 24

Im zentralen Teil der Seite wird oberhalb der Verordnungsliste die **Statusbox des Therapiezyklus** mit aktuellen Informationen zum Datum der letzten Überprüfung der Therapie und zur nächsten fälligen Aktualisierung bereitgestellt. Ein grüner horizontaler Balken zeigt den Fortschritt der aktuellen Therapie an. Die Größe des Balkens ist proportional zur verstrichenen Therapiezeit.

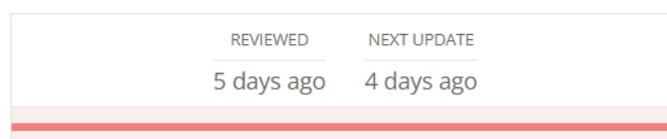


Abb. 25

Sobald die Therapie abgelaufen ist, färbt sich der komplette Fortschrittsbalken rot.

## 4.11. Filter

Die erstellten Verordnungen können mit verschiedenen bereitgestellten Filtern und Kombinationen dieser verfügbaren Filter gefiltert werden. Der Bereich für die Filter befindet sich im linken Teil der Seite (Abb. 8 **A**).

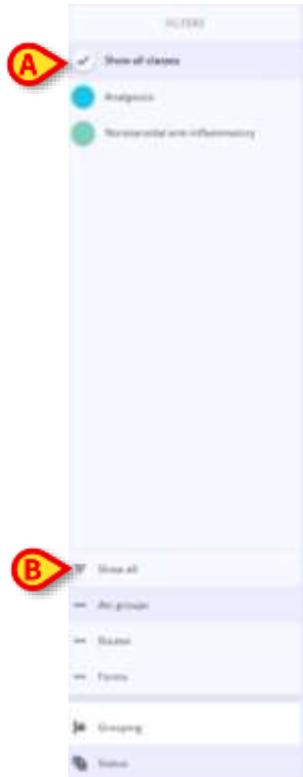


Abb. 26

Die Schaltflächen „**Alle Klassen**“ (Abb. 26 **A**) und „**Alle anzeigen**“ (Abb. 26 **B**) sind standardmäßig ausgewählt und können auch verwendet werden, um alle angewendeten Filter zu entfernen. Auf diese Weise werden alle Verordnungen im zentralen Teil dieser Ansicht angezeigt. Bei der Auswahl entsprechender Filter werden die Schaltflächen „Alle anzeigen“ und „Alle Klassen“ automatisch abgewählt.

### 4.11.1. Filter - Kategorien

Jede Behandlung kann durch entsprechende Konfiguration einer einzelnen Klasse (die Therapien können anhand einer anpassbaren Anzahl von Klassen gruppiert werden) und einem oder mehreren Verabreichungswegen und -formen zugeordnet werden. So ist es möglich, die Behandlungen nach ihrer **Kategorie**, **Wegen** und **Formen** zu filtern. Darüber hinaus ist es möglich, die Behandlungen nach ihrem **Status** zu filtern.



Abb. 27

Für jede Klasse ist eine Schaltfläche vorgesehen. So filtern Sie die Behandlungen nach ihrer Klasse:

- Klicken Sie auf eine farbige Schaltfläche, die einer Klasse (Abb. 27 **A**) entspricht, um im zentralen Bildschirm nur die Behandlungen anzuzeigen, die dieser Klasse entsprechen (Abb. 27 **B**).

Es ist möglich, eine oder mehrere Klassen auszuwählen: Es werden alle diesen Klassen zugeordneten Behandlungen angezeigt. Nach der Auswahl werden die Schaltflächen hervorgehoben und ein Häkchensymbol erscheint in dem für jede Klasse vorgesehenen Optionsfeld.

- Klicken Sie ein zweites Mal, um eine ausgewählte Klasse abzuwählen.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche „Alle Klassen“ (Abb. 27 **C**), um alle verordneten Behandlungen anzuzeigen, die zu allen verfügbaren Klassen gehören.

Es werden im Filterbereich nur die Klassen angezeigt, zu denen die tatsächlich verordneten Behandlungen gehören, nicht alle verfügbaren und konfigurierten Klassen.

#### 4.11.2. Filter - Wege

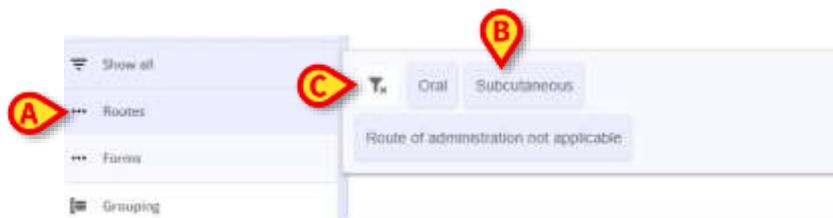


Abb. 28

Es ist auch möglich, die verordneten Behandlungen nach ihren **Verabreichungswegen** zu filtern:

- Klicken Sie auf die Schaltfläche **Routes** (Wege, Abb. 28 **A**), um ein Menü zu öffnen, in dem die verfügbaren Wege (nur die für die verordneten Therapien konfigurierten) zusammengestellt und ausgewählt werden können (Abb. 28 **B**).
- Wählen Sie einen oder mehrere Wege aus.

Die verordneten Behandlungen werden auf der Seite nach den ausgewählten Wegen gefiltert.

- Klicken Sie auf das angezeigte **Trichtersymbol** (Abb. 28 **C**), um den/die verwendeten Filter zu entfernen.

Dies ist die Liste der Wege, die in allen Verordnungen für den ausgewählten Patienten konfiguriert und vorhanden sind, und nur diese Wege (nicht alle möglichen Wege) werden angezeigt.

### 4.11.3. Filter - Formen



Abb. 29

Es ist möglich, die verordneten Behandlungen nach ihrer **Form** zu filtern:

- Klicken Sie auf die Schaltfläche **Forms** (Formen, Abb. 29 **A**), um ein Menü zu öffnen, in dem die verfügbaren Formen (nur die für die verordneten Therapien konfigurierten und ausgewählten) zusammengestellt und ausgewählt werden können (Abb. 29 **B**).
- Wählen Sie eine oder mehrere Formen aus. Die verordneten Behandlungen werden auf der Seite nach den ausgewählten Formen gefiltert.
- Klicken Sie auf das angezeigte **Trichtersymbol** (Abb. 29 **C**), um alle verwendeten Filter zu entfernen.

Dies ist die Liste der Formen, die in allen Verordnungen für den ausgewählten Patienten konfiguriert und vorhanden sind, und nur diese Formen (nicht alle möglichen Formen) werden angezeigt.

### 4.11.4. Filter - Status

Es ist möglich, die verordneten Behandlungen nach ihrem **Änderungsstatus** zu filtern:

- Klicken Sie auf den Filter **Status**, um ein Menü zu öffnen, in dem verfügbare aktuelle Status ausgewählt werden können. Folgende Status von Verordnungen können angezeigt werden:
  - **Aktiv**, dies ist standardmäßig ausgewählt;
  - **Ausgesetzt** (nur wenn in Behandlungsliste/-plan ausgesetzte Verordnungen vorhanden sind);
  - **Entfernt** (nur wenn Verordnungen aus Behandlungsliste/-plan entfernt wurden);
- Wählen Sie einen oder mehrere Status aus.

Die verordneten Behandlungen werden auf der Seite nach den ausgewählten Status gefiltert.

- Klicken Sie auf das angezeigte **Trichtersymbol**, um alle verwendeten Filter zu entfernen.

## 4.12. Gruppieren

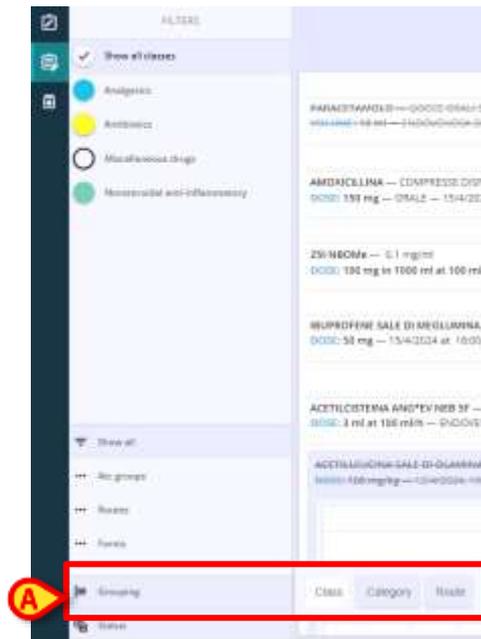


Abb. 30

Die Behandlungen können nicht nur gefiltert, sondern auf dem Hauptbildschirm auch gruppiert werden.

- Klicken Sie auf die Schaltfläche **Grouping** (Gruppieren, Abb. 30 **A**) und wählen Sie dann zwischen drei verfügbaren Optionen:



Abb. 31

- **Class** (Klasse): um Behandlungen nach ihren Klassen zu gruppieren. Die Behandlungen werden in verschiedene Bereiche - genau so viele, wie es Klassen von verordneten Behandlungen gibt - unter farbigen Etiketten (Abb. 31 **A**) gruppiert, deren Farben mit denen übereinstimmen, die den Klassen durch die Konfiguration zugeordnet und die auch im Bereich „Filter“ (Abb. 31 **B**) sichtbar sind;

- **Category** (Kategorie): um Behandlungen nach ihren Kategorien zu gruppieren;
- **Route** (Weg): um Behandlungen nach ihren Behandlungspfad zu gruppieren.

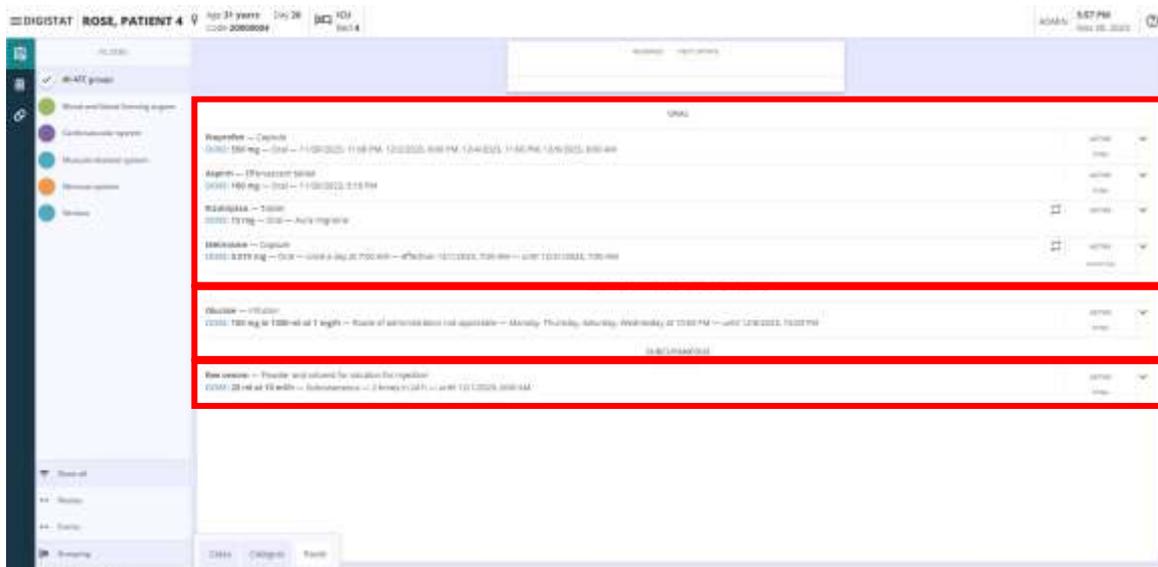


Abb. 32

Im Beispiel in Abb. 32 wurde die Gruppierungsoption „**Weg**“ gewählt. Infolgedessen werden die verordneten Behandlungen gemäß ihrem Verabreichungsweg in drei verschiedenen Listen gruppiert, die durch den Namen des für jede von ihnen konfigurierten Weges gekennzeichnet werden (fehlende oder nicht spezifizierte Optionen für den Weg sind ebenfalls verfügbar).

#### 4.13. Befehlsleiste – Aktionsschaltflächen



Abb. 33

Im unteren Teil der Seite befindet sich die Befehlsleiste (Abb. 8 C) mit drei Schaltflächen:

- **New** (Neu, Abb. 33 A): um mit der Erstellung einer neuen Verordnung für den ausgewählten Patienten zu beginnen;
- **Overview** (Überblick, Abb. 33 B): um einen kalendarischen Zeitplan oder eine zusammenfassende Ansicht zu öffnen;
- **Update** (Aktualisieren, Abb. 33 C): um das Fenster für die Therapieüberprüfung zu öffnen und den Behandlungsplan zu aktualisieren.

#### 4.14. Neue Verordnung erstellen

So erstellen Sie eine neue Verordnung für den ausgewählten Patienten:

- Klicken Sie auf die Schaltfläche **New** (Neu, Abb. 33 A).

Ein modales Fenster wird geöffnet (Abb. 34), dieses enthält zwei Bereiche:

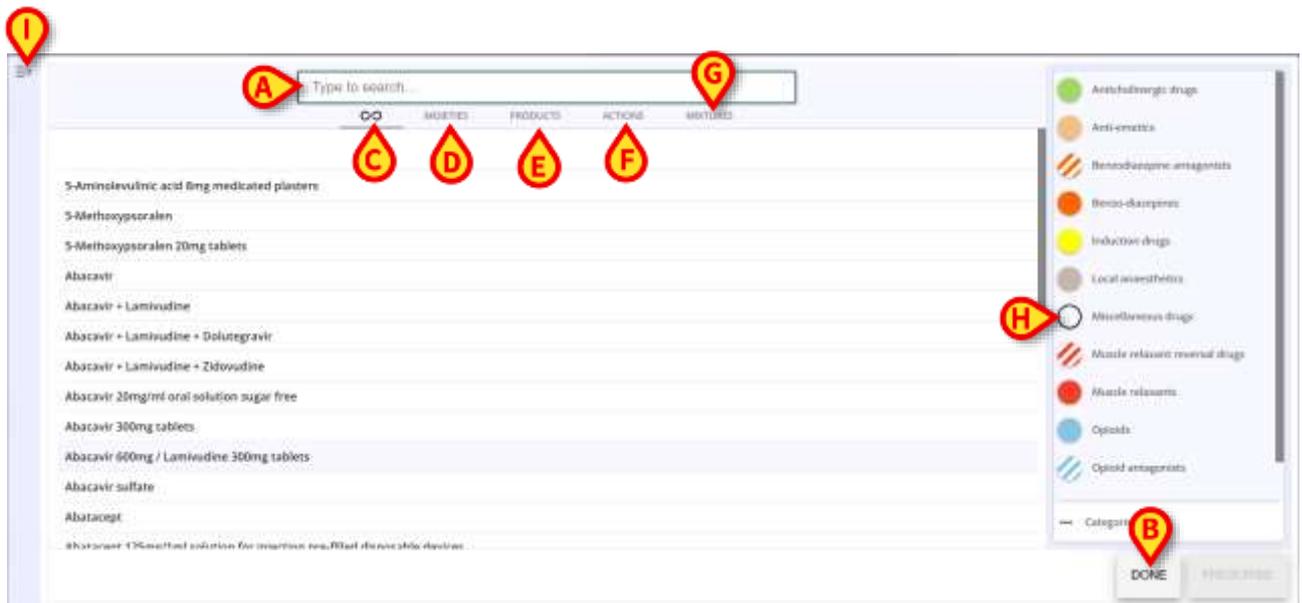


Abb. 34

- Im zentralen Bereich des Fensters befinden sich eine Suchleiste (Abb. 34 **A**) oben auf der Seite, um nach den zu verordnenden Behandlungen zu suchen, die Schaltfläche **Done** (Fertig, Abb. 34 **B**), um das Fenster zu schließen, und fünf Registerkarten:
  - Registerkarte **All** (Alle, Abb. 34 **C**);
  - Registerkarte **Moieties** (Komponenten, Abb. 34 **D**);
  - Registerkarte **Products** (Produkte, Abb. 34 **E**);
  - Registerkarte **Actions** (Aktionen, Abb. 34 **F**);
  - Registerkarte **Mixtures** (Mixturen, Abb. 34 **G**).

Jede Registerkarte bezieht sich auf eine bestimmte Untergruppe von verordnungsfähigen Behandlungen.

Wählen Sie eine Registerkarte aus, um nach einer Behandlung zu suchen, die zu der durch den Namen der Registerkarte angegebenen Untergruppe gehört.

Auf der Registerkarte **Alle** können Sie alle konfigurierten Behandlungen durchsuchen.

Die standardmäßig ausgewählte Registerkarte hängt von einer Konfigurationsoption ab (*DefaultCatalogSearchLevel* Systemoption – Weitere Informationen finden Sie im Dokument DSO ENG System Option).

Auf der rechten Seite des Fensters (Abb. 34 **H**) werden Filter bereitgestellt, um Behandlungen – Komponenten, Produkte und Aktionen – nach konfigurierter Klasse auszuwählen. Wählen Sie einen oder mehrere Filter aus, um im zentralen Bereich nur Behandlungen anzuzeigen, die zu den ausgewählten Klassen gehören. Klicken Sie auf **Kategorien**, um weitere konfigurierte Filter auszuwählen.

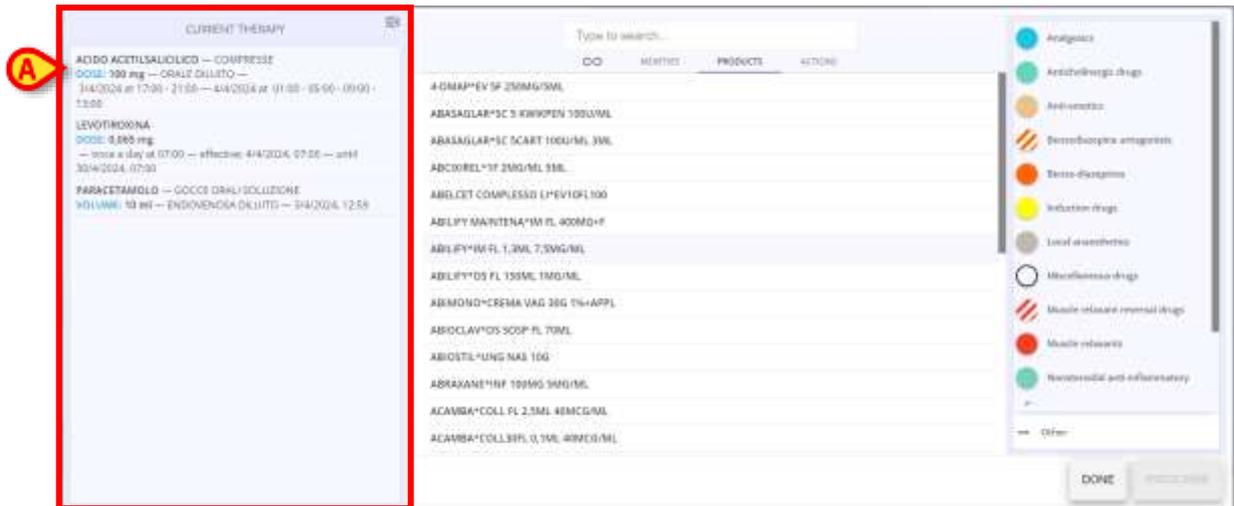


Abb. 35

- Auf der linken Seite kann die aktuelle Therapie für den Patienten angezeigt werden, indem die Schaltfläche zum Erweitern des Bereichs angeklickt wird (Abb. 34 I), er enthält die Liste der bereits verordneten Behandlungen für den ausgewählten Patienten sowie alle Informationen zu ihren Formen und Infusionswegen, Dosierungen und dem Zeitplan (Abb. 35 A).

Wenn noch keine Therapie verordnet wurde, ist der Bereich leer.



Abb. 36

Wenn bereits eine Therapie verordnet und ein zweites Mal ausgewählt wurde (weil sie durch einen Notfall erneut verordnet oder auf alternative Weise oder mit einem anderen Zeitplan ausgeführt werden muss), wird die Registerkarte Verlauf mit der Vorgeschichte der Verordnung und der Ausführung der Therapie unter der Registerkarte mit der aktuellen Therapie angezeigt. Die Möglichkeit, die gleiche Therapie zu verordnen, erzeugt keine Warnungen.

## 4.14.1. Neue Verordnung – Menge/Dosierung der aktiven Komponenten

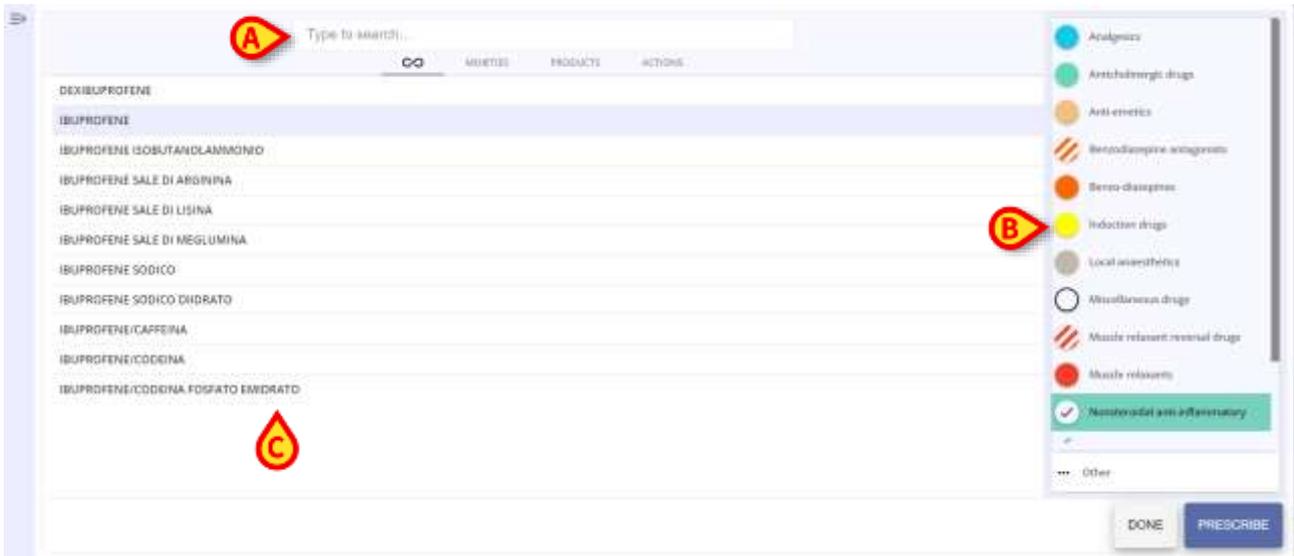


Abb. 37

So erstellen Sie eine neue Verordnung mit einer einzigen aktiven **Komponente**:

- Suchen Sie nach einer aktiven Komponente, indem Sie ihren Namen (teilweise oder vollständig) in die Suchleiste eingeben (Abb. 37 **A**) oder verwenden Sie die Klassenfilter auf der rechten Seite (Abb. 37 **B**). Die resultierende(n) aktive(n) Komponente(n) wird/werden im zentralen Ergebnisbereich angezeigt (Abb. 37 **C**). Wenn nur **Komponenten** verordnet und keine **Produkte** und **Aktionen** abgerufen werden sollen, wählen Sie die Registerkarte **Moieties** (Komponenten) aus und suchen und filtern innerhalb dieser Registerkarte.
- Doppelklicken Sie auf eine zu verordnende Behandlung oder wählen Sie die Behandlung aus und klicken Sie dann auf die Schaltfläche **Verordnen**.
- Um den Vorgang abubrechen, klicken Sie auf die Schaltfläche **Fertig**.



Abb. 38

Wenn Allergien gegen bestimmte Medikamente in der Patientenakte aufgeführt sind und die Quelle korrekt konfiguriert ist (die Patientenakte kann als Quelldatei eingestellt werden, indem die Systemoption **AllergySource** auf 1 gesetzt wird), wird nach Auswahl des zu verordnenden Medikaments als erster Bildschirm das Fenster **Allergie** angezeigt. Eine Warnung wird angezeigt, die darauf hinweist, dass der Patient gegen dieses Medikament allergisch ist und dass eine Anmerkung eingegeben werden muss, um die Auswahl zu begründen. Die Eingabe der Anmerkung ist obligatorisch, ansonsten kann der Benutzer nicht auf die Schaltfläche **Weiter** klicken – diese bleibt deaktiviert – und mit der Verordnung fortfahren.

- Geben Sie eine Anmerkung in das Textfeld **Allergie** ein und klicken Sie auf die Schaltfläche **Weiter**, um die Verordnung abzuschließen.

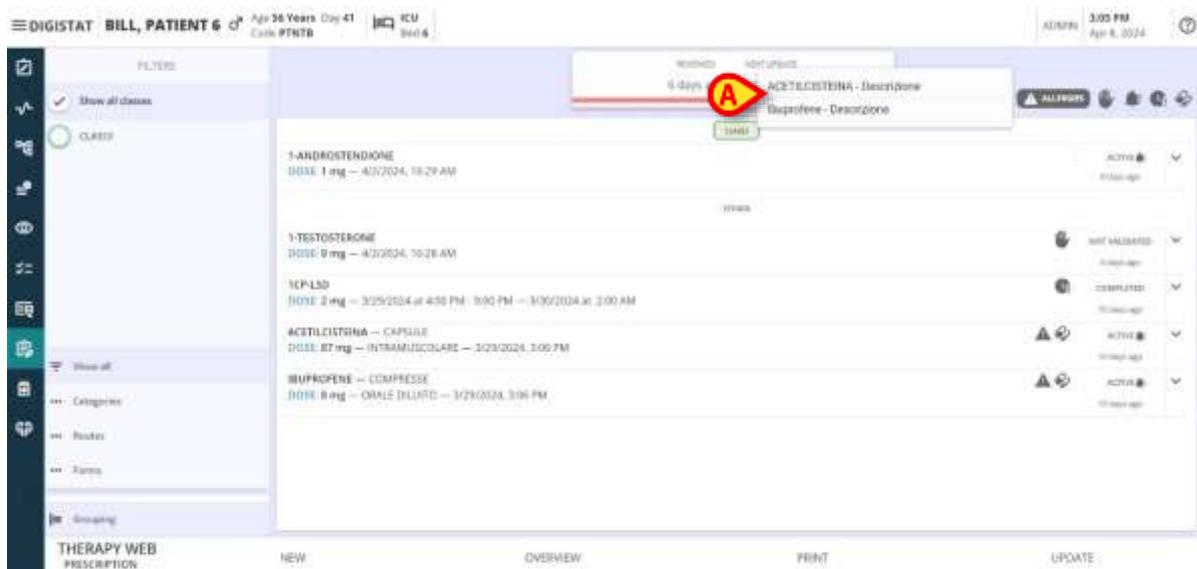


Abb. 39

Wenn demnach dem Patienten eine Therapie verordnet wird, die ein allergieauslösendes Medikament enthält, wird rechts im zentralen Fenster der Seite **Verordnung** eine Warnung angezeigt. Indem Sie den Mauszeiger darüber bewegen, werden die Medikamente, gegen die der Patient allergisch ist, wie in dem in Abb. 39 **A** gezeigten Beispiel übereinander angezeigt.



Abb. 40

Allergien, die in der Patientenakte aufgeführt sind, können ignoriert werden, wenn die Systemoption **AllergyMode** auf 0 – False gesetzt ist. Ist die Option auf 1 – True gesetzt, ist es zwingend erforderlich, dass mögliche Allergien aufgelistet werden, andernfalls wird beim Aufruf der ersten Verordnungsseite einer Behandlung die Meldung Warnung: „Fehlende Allergiehinweise“ abgerufen (Abb. 40).

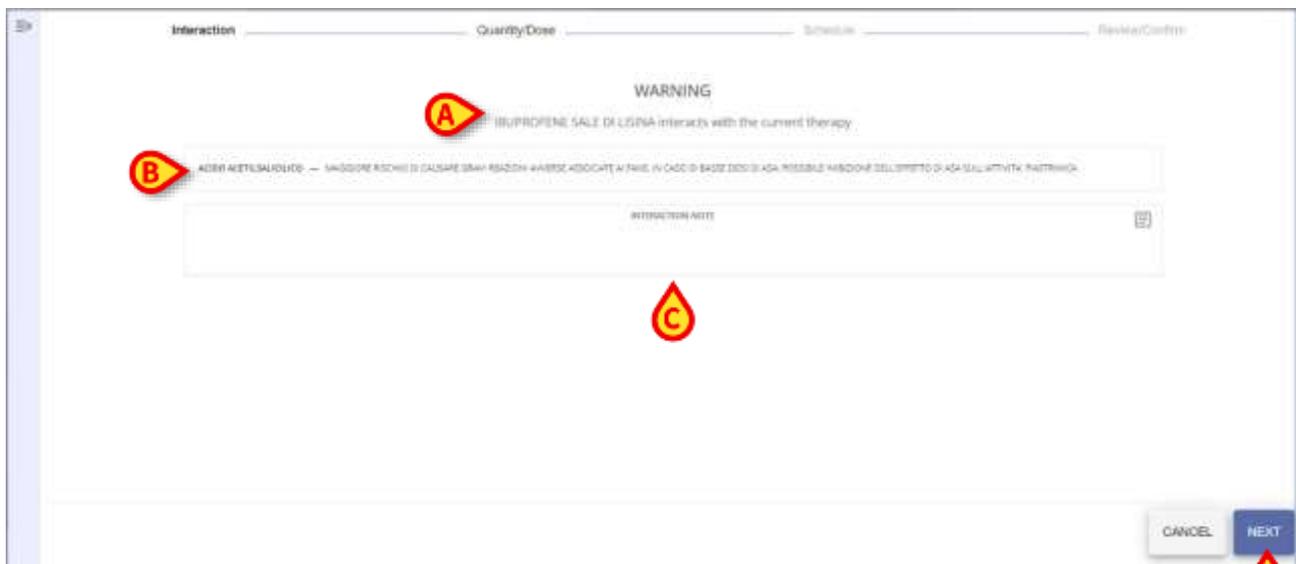


Abb. 41

Falls ein Medikament oder eine Behandlung mit anderen interagiert, wird der erste Schritt der Verordnung in der **Interaktionsansicht** geöffnet (Abb. 41): Eine Warnung wird angezeigt (Abb. 41 **A**), die darauf hinweist, dass das gewählte Medikament mit der aktuellen Therapie interagiert. Ein konfigurierbarer Bereich erscheint auch in der Mitte der Seite (Abb. 41 **B**), wo weitere Informationen über die Risiken und unerwünschten Auswirkungen oder mögliche Auswirkungen der Interaktion bereitgestellt werden. Bevor dann die Mengendosis ausgewählt wird, können Anmerkungen zur Interaktion in das bereitgestellte Textfeld

eingetragen werden (Abb. 41 C). Die Eingabe einer Anmerkung ist nicht zwingend erforderlich.

- Klicken Sie auf die Schaltfläche **Weiter** (Abb. 41 D), um mit dem nächsten Schritt fortzufahren.



**Abb. 42**

Der Schritt **Quantity/Dose** (Menge/Dosis) des Verordnungsworkflows wird angezeigt (Abb. 42), und der Name der ausgewählten aktiven Komponente erscheint oben auf der Seite (Abb. 42 A). Die **Dose** (Dosis) ist standardmäßig *Null*, die Maßeinheit wird neben der Bezeichnung angezeigt und der Standardweg wird ebenfalls angezeigt (Abb. 42 B).

Es stehen jeweils zwei Dropdown-Menüs zur Auswahl:

- Die aktive Komponente **Form** (Abb. 42 C);
- Die aktive Komponente **Route** (Weg) der Verabreichung (Abb. 42 D).

Eine variable Anzahl der Karten ist im zentralen Teil des Fensters (Abb. 42 E) gemäß den Konfigurationseigenschaften und Parametern für jeden Behandlungs-/Arzneimittelmodus verfügbar. Den verschiedenen Verordnungsmodi sind unterschiedliche Eigenschaften zugeordnet, die spezifische klinische Abläufe und Konfigurationen in Bezug auf eine Reihe von Katalogelementen repräsentieren.



**Abb. 43**

Es kann Einheiten und Produkte mit einem einzigen Verordnungsmodus geben (dann werden ihre Eigenschaften und Konfigurationssätze direkt im Fenster der Behandlungsspezifikation angezeigt) oder mit **mehreren Verordnungsmodi**. Im letzteren Fall müssen Sie vor der Konfiguration der Eigenschaften aus den Verordnungsmodi auswählen, die als anklickbare Schaltflächen bereitgestellt werden (Abb. 43 A).



Jede aktive Komponente oder jedes Produkt kann als verordnungsfähige Behandlung konfiguriert werden und verfügt über eigene Standardparameter und -werte. Daher hängen das Erscheinungsbild und die Merkmale des Fensters für die Behandlungsspezifikation von der verordneten Behandlung ab.



Die Behandlung kann so konfiguriert werden, dass nur ein möglicher Verordnungsmodus aktiviert wird. Wenn dies der Fall ist, werden die in Abb. 43 gezeigten Auswahl­schaltflächen nicht angezeigt, sondern es erscheint sofort das Spezifikationsfenster (Abb. 42).

Die Schaltfläche **Cancel** (Abbrechen, Abb. 42 **F**) ist aktiv, während die Schaltfläche **Next** (Weiter, Abb. 42 **G**) deaktiviert ist und erst aktiviert wird, sobald der Bereich Menge/Dosis ausgefüllt und abgeschlossen ist.

Abb. 44

- Geben Sie die gewünschten Werte in die dafür vorgesehenen Felder ein, entweder manuell oder mit den Auf- und Abwärtspfeilen, um den Wert einer Einheit zu erhöhen oder zu verringern.

Sind Formen oder Wege ausgewählt oder die ersten Werte in die verfügbaren Felder in den verschiedenen Karten eingegeben, erscheint eine blaue Schaltfläche **Change** (Ändern, Abb. 44 **A**). Der **Text der Verordnung** (Abb. 44 **B**) wird mit jeder getroffenen Auswahl und Eingabe nach und nach ausgefüllt.

Einige konfigurierte Felder sind voneinander abhängig (z. B. Konzentration, Menge und Volumen oder Volumen, Geschwindigkeit und Dauer). Sobald ein Wert in zwei zusammengehörige Felder eingegeben wurde, wird der entsprechende Wert im abhängigen Feld automatisch berechnet.

Durch Klicken auf die Schaltfläche **Change** (Ändern) wird der Text der Verordnung teilweise zurückgesetzt und die Liste der Modi angezeigt, die der ausgewählten aktiven Komponente zugeordnet sind.



**Abb. 45**

- Wählen Sie einen **Modus** oder, wenn nur ein Modus verfügbar ist, wählen Sie eine **Form** aus dem bereitgestellten Dropdown-Menü (Abb. 45 **A**);



**Abb. 46**

- Wählen Sie einen Verabreichungsweg aus dem bereitgestellten Dropdown-Menü (Abb. 46 **A**);
- Füllen Sie die Felder aller verfügbaren Eigenschaftskarten für Menge/Dosis aus;



**Abb. 47**

Für einige Parameter, wie z. B. **Amount** (Menge) in den oben gezeigten Beispielen, werden die **unteren** (Abb. 47 **A**) und **oberen** (Abb. 47 **B**) **Grenzwerte** angezeigt, die mit den genauen Dosierungen und spezifischen Symbolen angegeben sind. Ist der in das bereitgestellte Feld eingegebene Wert größer oder kleiner als die konfigurierten Grenzwerte, wird der Wert des überschrittenen Grenzwerts gelb hervorgehoben (Abb. 47 **C**). Liegt der eingegebene Wert korrekt innerhalb der angegebenen Grenzwerte, gibt es keine Hervorhebung. Die Eingabe einer Dosis außerhalb der vorgeschlagenen Grenzwerte stoppt den Erstellungsprozess der Verordnung zwar nicht, aber in der **Überprüfungs-**

**/Bestätigungsphase** muss eine Anmerkung eingegeben werden, um die verordneten Werte außerhalb des konfigurierten Bereichs zu begründen.



Abb. 48

Wenn ein unerwarteter Wert in ein Feld eingegeben wird oder die Maßeinheit anstatt der ursprünglich ausgewählten (oder anstatt des Standardwerts) geändert wird, wird die Schaltfläche **Verify** (Verifizieren, Abb. 48 **A**) angezeigt, um den eingegebenen Wert zu bestätigen. Zusätzlich wird unten rechts auf der Karte eine gelbe Warnung (Abb. 48 **B**) mit dem zu verifizierenden Wert angezeigt. Wenn Sie den Cursor über das Symbol bewegen, erscheint ein Tooltip (Abb. 48 **C**), der den Benutzer vor der „unerwarteten Eingabe, Überprüfung des Werts ist erforderlich“ warnt.

So überprüfen oder validieren Sie den eingegebenen Wert:

- Klicken Sie einfach auf die Schaltfläche **Verify** (Verifizieren). Das Warnsymbol verschwindet.

Wenn ein Wert mit einer bestimmten Maßeinheit eingegeben wurde und diese Maßeinheit geändert wird, wird der ursprünglich eingegebene Wert neu berechnet und entsprechend der neuen Maßeinheit geändert (z.B. wenn der eingegebene Wert 1 ist und die Maßeinheit von g auf mg geändert wird, beträgt der neue Wert 1000).



Abb. 49

Es ist auch möglich, das Gewicht des Patienten einzugeben (Abb. 49).

- Klicken Sie auf die Schaltfläche **Next** (Weiter, Abb. 44 **C**), um mit dem Schritt **Zeitplan** fortzufahren.

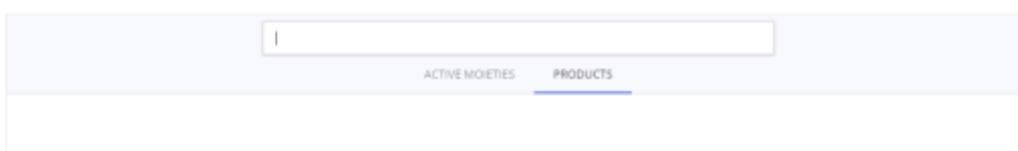


Abb. 50

Das soeben beschriebene Verfahren zum Erstellen einer Verordnung aus einer aktiven Komponente kann ebenso für **Produkte** und **Aktionen** wiederholt werden.

- Klicken Sie auf die Registerkarte „Produkte“ oder „Aktionen“ und suchen Sie nach dem Produkt, indem Sie den Namen (teilweise oder vollständig) in die bereitgestellte Suchleiste eingeben;
- Doppelklicken Sie auf das gewünschte Produkt/die gewünschte Aktion;
- Fahren Sie mit der Konfiguration und Anpassung der Behandlung wie zuvor beschrieben fort.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche **Next** (Weiter), um mit dem Schritt **Zeitplan** fortzufahren.



Abb. 51

In Bezug auf **Produkte** zeigt der Bereich Mengendosis die anzupassenden Parameter (Abb. 51 **A**) (Standardwerte können vorhanden sein, aber bearbeitet werden), sowie den Bereich **Komponenten** (Abb. 51 **B**), in dem einige Konzentrationswerte bereits standardmäßig eingestellt sind und diese Werte nicht bearbeitet werden können. Sie können auch alphabetisch nach Namen sortiert werden, indem Sie auf die Schaltfläche **Name** (Abb. 51 **C**) klicken, oder Sie verringern die Konzentrationswerte, indem Sie auf die Schaltfläche **Concentration** (Konzentration, Abb. 51 **D**) klicken.

Der Workflow, der zur Verschreibung von Mixturen erforderlich ist, weicht etwas ab. Siehe die Beschreibung im nächsten Absatz (4.14.1.1).

#### 4.14.1.1. Neues Rezept – Mixturen

So verschreiben Sie eine Mischung:

- Wählen Sie die Registerkarte „Mixturen“ aus (Abb. 52 **A**).

Alle konfigurierten Mixturen werden auf der linken Seite aufgelistet (Abb. 52 **B** – in der Abbildung ist nur „Mixture test“ vorhanden). Es ist weiterhin möglich, die Suchfunktionalitäten und die Filter auf der rechten Seite zu verwenden, um die gewünschte Mischung zu finden.

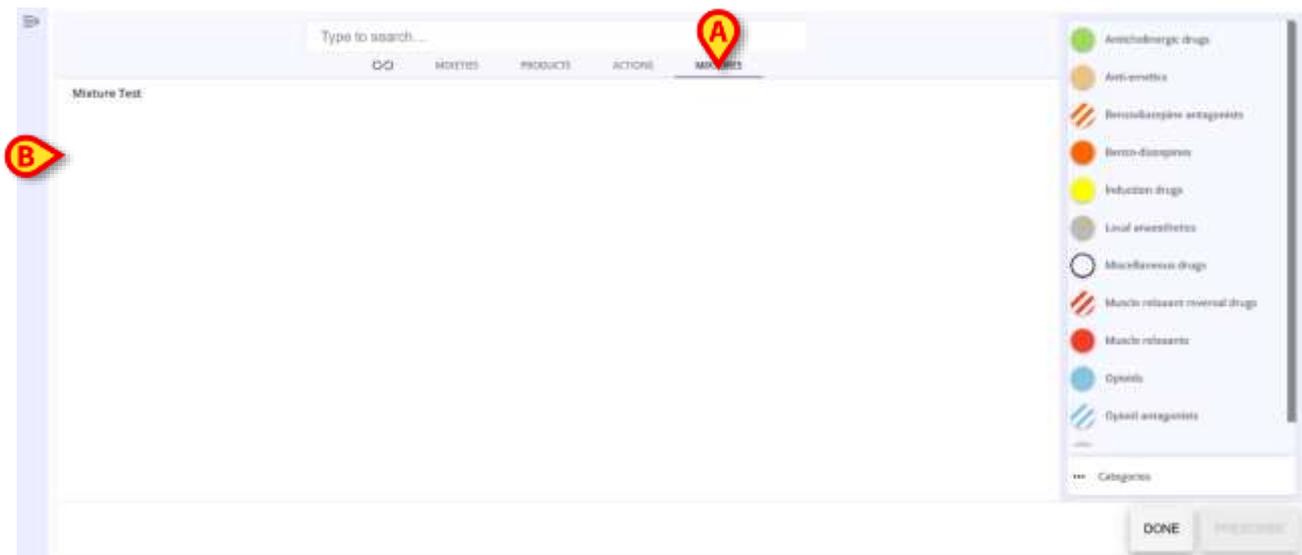


Abb. 52

- Wählen Sie die gewünschte Mischung aus. Die entsprechende Zeile wird hervorgehoben (Abb. 53 A).

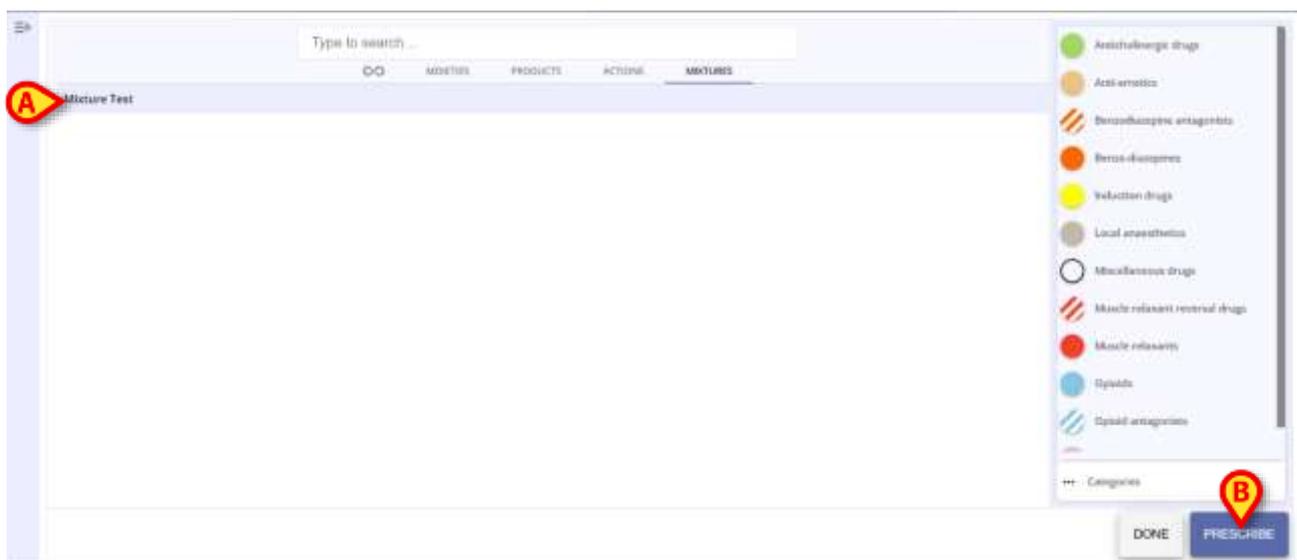


Abb. 53

- Klicken Sie auf die Schaltfläche **Prescribe** (Verschreiben, Abb. 53 B).

Der Bildschirm mit den möglichen Verabreichungsmodi wird angezeigt (Abb. 54 A).



Abb. 54

- Klicken Sie auf den gewünschten Verabreichungsmodus.

Der Bildschirm zur Auswahl der Menge/Dosis wird geöffnet (Abb. 55).

Abb. 55

Die Standard-Verabreichungswerte werden oben angezeigt (editierbar – Abb. 55 **A**).

Die Komponenten der Mixtur und deren Werte werden in der Mitte des Bildschirms (Abb. 55 **B**, Abb. 56) angezeigt.

Abb. 56

Die Werte der Komponenten können geändert werden.

Verwenden Sie entweder die Pfeile rechts neben jedem Wert, um die Konzentration/Menge (eine Einheit pro Klick) zu erhöhen/verringern, oder wählen Sie den Wert aus und geben Sie dann eine neue Konzentration/Menge als neuen Wert ein.

Die Komponenten können entfernt oder hinzugefügt werden.

So entfernen Sie eine Komponente:

- Klicken Sie auf die in Abb. 56 mit **A** markierte Schaltfläche X.

Es ist eine Bestätigung durch den Benutzer erforderlich (Abb. 57).



Abb. 57

- Klicken Sie zum Entfernen auf **OK**.

So fügen Sie eine Komponente hinzu:

- Klicken Sie auf die in Abb. 56 mit **B** markierte Schaltfläche **Add Component** (Komponente hinzufügen).

Das folgende Fenster mit allen konfigurierten Komponenten wird angezeigt.

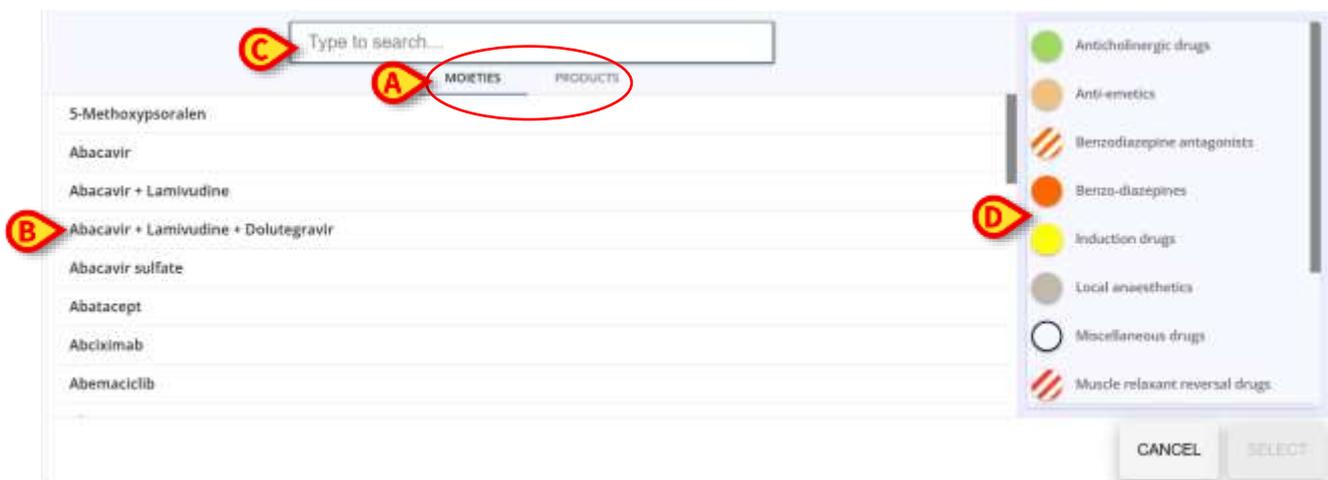


Abb. 58

Komponenten können entweder Moieties oder Produkte sein. Klicken Sie auf die Registerkarte, die dem jeweiligen Oberbegriff entspricht, um die gewünschte Liste anzuzeigen (Abb. 58 **A**).

Die Komponenten werden links aufgelistet (Abb. 58 **B**). Es ist möglich, das verfügbare Suchwerkzeug (Abb. 58 **C**) oder die Filter auf der rechten Seite (Abb. 58 **D**) zu verwenden, um eine benötigte Komponente zu finden.

- Klicken Sie auf die benötigte Komponente. Die entsprechende Zeile wird hervorgehoben (Abb. 59 **A**).

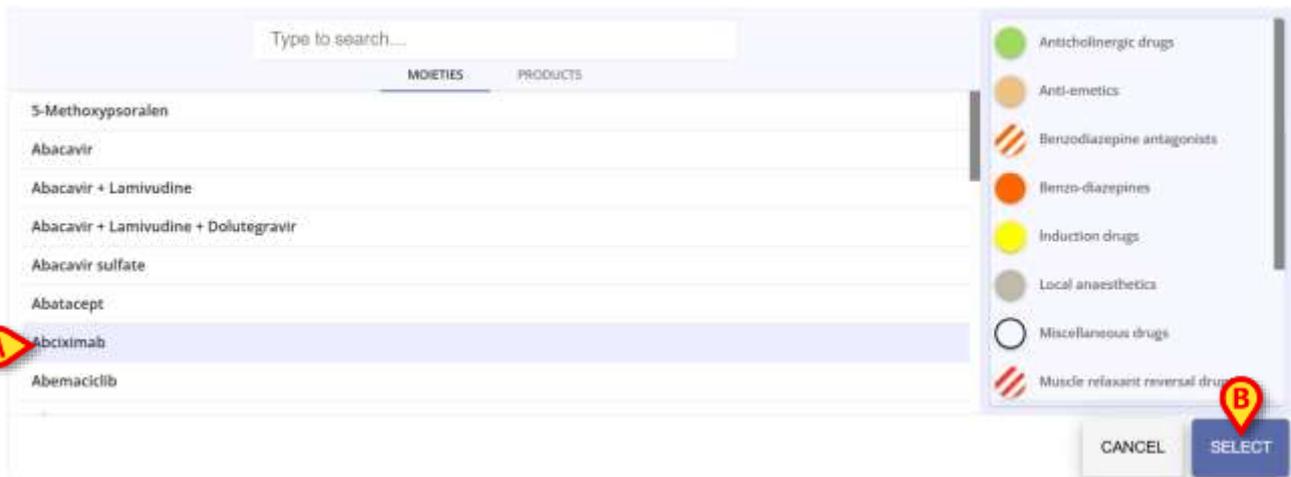


Abb. 59

- Klicken Sie auf die Schaltfläche **Select** (Auswählen, Abb. 59 **B**).

Es wird ein Fenster geöffnet, in dem die Werte der Komponenten angegeben werden können (Abb. 60).

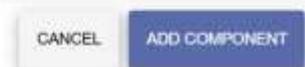


Abb. 60

- Wählen Sie die für die jeweilige Verabreichungsart geeignete Terminologie aus. Das heißt: Wählen Sie „Menge“ oder „Volumen“ entsprechend der spezifischen Verabreichungsart aus (Abb. 60 **A**).

Wenn „Menge“ ausgewählt ist, ändert sich das Fenster wie in Abb. 61 gezeigt.

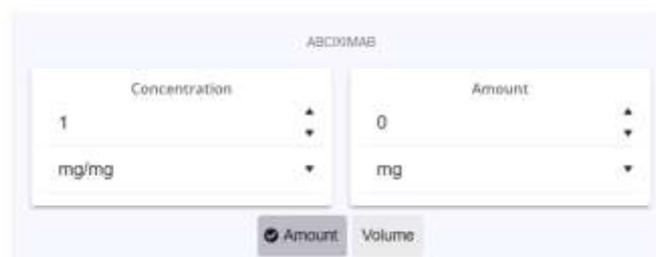


Abb. 61

Wenn „Volumen“ ausgewählt ist, ändert sich das Fenster wie in Abb. 62 gezeigt.

ABCIXIMAB

Concentration	Volume
1	0
mg/mg	ml

Amount  Volume

Abb. 62

- Geben Sie die erforderlichen Werte (Konzentration, Menge/Volumen) ein.
- Wählen Sie im verfügbaren Dropdown-Menü (Abb. 63 **A**) die entsprechende Maßeinheit aus.

Concentration

1

mg/mg

mg/mg

iu/mg

g/l

g/ml

GBq/ml

Abb. 63

Wenn alle erforderlichen Daten angegeben sind (Abb. 64 **A**):

- Klicken Sie auf die Schaltfläche **Add Component** (Komponente hinzufügen, Abb. 64 **B**).

ABCIXIMAB

Concentration	Volume
1	100
mg/mg	ml

Amount  Volume

CANCEL ADD COMPONENT

Abb. 64

Die neue Komponente wird der Mixtur hinzugefügt und auf dem Bildschirm zur Auswahl der Menge/Dosis angezeigt (Abb. 65 **A**).

Abb. 65

- Klicken Sie auf die Schaltfläche **Next** (Weiter), um zum Abschnitt Planung zu gelangen, der in Kapitel 4.14.2 beschrieben ist.



Wenn die für die neue Komponente angegebenen Werte nicht zu den bereits vorhandenen Werten passen, wird die Schaltfläche **Weiter** deaktiviert und eine spezifische Warnung angezeigt.

#### 4.14.2. Neue Verordnung – Schritt Zeitplan

Abb. 66

Die Seite **Zeitplan** wird geöffnet und die blaue Schaltfläche **Back** (Zurück, Abb. 66 **A**) wird bereitgestellt, um zum vorherigen Schritt zurückzukehren.

Es werden sechs Planungsoptionen als einzelne Schaltflächen angezeigt (Abb. 66 **B**). Folgende Möglichkeiten stehen zur Verfügung:

- **Immediate** (Sofort): die verordnete Behandlung wird sofort ausgeführt;
- **Conditional** (Bedingt): die verordnete Behandlung wird nur dann ausgeführt, wenn bestimmte Bedingungen erfüllt sind;
- **Daily** (Täglich): die verordnete Behandlung wird an einem Tag einmal oder mehrmals zu bestimmten Zeiten ausgeführt;
- **Weekly** (Wöchentlich): die verordnete Behandlung wird an verschiedenen Tagen während einer Woche zu bestimmten Zeiten ausgeführt;
- **Schema**: die Behandlung wird gemäß einem festen, benutzerdefinierten Muster ausgeführt;
- **Custom** (Benutzerdefiniert): zur Ausführung der Behandlung nach einem vollständig frei konfigurierbaren Zeitplan;
- **Emergency** (Notfall): um eine Notfallbehandlung durchzuführen.



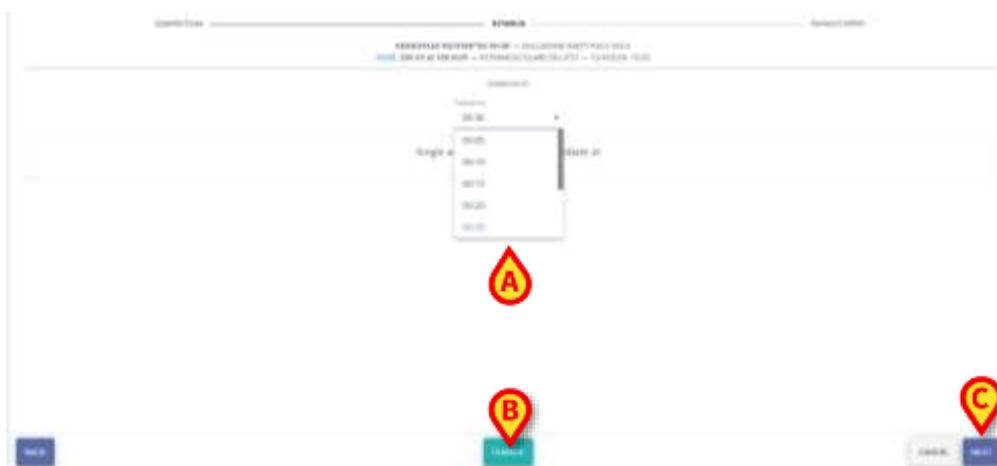
*Es ist möglich, eine automatische Vorauswahl des Behandlungstyps (bedingt, wöchentlich, täglich, Schema usw.) zu konfigurieren. Sobald eine Behandlung ausgewählt ist, wird automatisch das entsprechende Fenster angezeigt.*

#### 4.14.2.1. Zeitplan – Sofort



**Abb. 67**

Bei Auswahl des Zeitplans **Sofort** wird die Behandlung unverzüglich ausgeführt. Die Meldung „Einmalige Verabreichung und sofort um“ gefolgt von der Verabreichungszeit (die aktuelle Zeit, zu der die Option **Sofort** ausgewählt wurde) wird angezeigt (Abb. 67 **A**). Es ist keine weitere Konfiguration erforderlich.



**Abb. 68**

Es ist allerdings möglich, die **Toleranzzeit** einzustellen, d. h. das Zeitintervall vor und nach der angegebenen Verabreichungszeit – bei Verordnungen mit sofortigen Zeitplänen, innerhalb dessen die Verabreichung als „pünktlich“ betrachtet wird, indem eine der im Dropdown-Menü verfügbaren Optionen ausgewählt wird (Abb. 68 **A**). Wenn für eine Verabreichung, die für 11:00 Uhr verordnet ist, eine Toleranz von 15 Minuten angegeben wird, zählt die Verabreichung als pünktlich, wenn sie zwischen 10:45 Uhr und 11:15 Uhr durchgeführt wird.

Folgende Möglichkeiten stehen zur Verfügung:

- 00:05
- 00:10
- 00:15 (der Standardtoleranzwert ist auf 00:15 Minuten eingestellt)
- 00:20
- 00:30
- 00:45
- 01:00
- 01:30
- 02:00

➤ Stellen Sie die Toleranzzeit ein.

Die blaue Schaltfläche **Change** (Ändern, Abb. 68 **B**) ist aktiviert, und es ist möglich, die ausgewählte Planung zu ändern, indem Sie zum Auswahlfenster zurückkehren (dargestellt in Abb. 66), um sich für einen anderen Zeitplan zu entscheiden.

Die blaue Schaltfläche **Next** (Weiter, Abb. 68 **C**) ist aktiviert, und es ist möglich, mit der Phase **Prüfung/Bestätigung** fortzufahren.

#### 4.14.2.2. Zeitplan – Bedingt

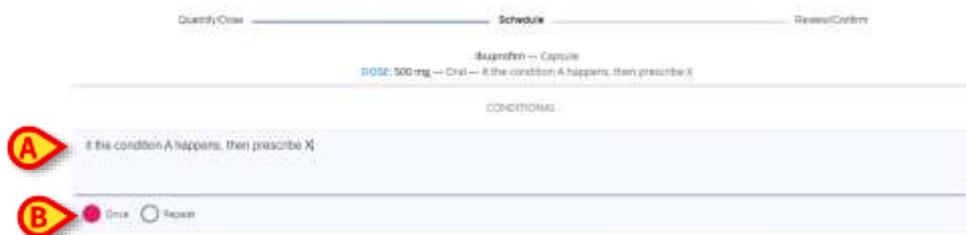


Abb. 69

Bei Auswahl der bedingten Verabreichung wird eine verordnete Behandlung nur ausgeführt, wenn bestimmte Bedingungen erfüllt sind, die im bereitgestellten Textfeld angegeben werden müssen.

- Legen Sie im Textfeld die zu erfüllende(n) Bedingung(en) fest (Abb. 69 **A**);
- Wählen Sie zwischen den Optionen **Once** (Einmal) oder **Repeat** (Wiederholen, Abb. 69 **B**), indem Sie das entsprechende Optionsfeld auswählen, um anzugeben, ob die Behandlung nur einmal ausgeführt werden soll oder ob sie nach der ersten Ausführung im Behandlungsplan beibehalten werden soll, um sie später zu wiederholen.

Die rote Schaltfläche **Change** (Ändern, Abb. 68 **B**) ist aktiviert, und es ist möglich, die ausgewählte Planung zu ändern, indem Sie zum Auswahlfenster zurückkehren (dargestellt in Abb. 66), um sich für einen anderen Zeitplan zu entscheiden.

Die blaue Schaltfläche **Next** (Weiter, Abb. 68 **C**) ist aktiviert, und es ist möglich, mit der Phase **Prüfung/Bestätigung** fortzufahren.

#### 4.14.2.3. Zeitplan – Täglich

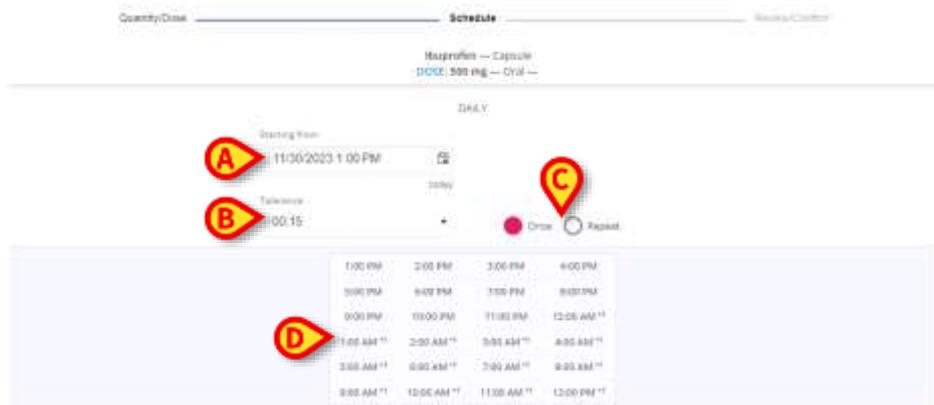


Abb. 70

Wenn die tägliche Verabreichung gewählt wird, kann die verordnete Behandlung einmal oder mehrmals täglich zu festgelegten Zeiten ausgeführt werden. Zur Planung der Verabreichungszeiten der Behandlung werden mehrere Felder bereitgestellt:

- Das Feld **Starting from** (Starten ab, Abb. 70 **A**), um das Datum und die Uhrzeit der ersten Verabreichung der verordneten Behandlung festzulegen;
- Das Feld **Tolerance** (Toleranz, Abb. 70 **B**), um die Toleranzzeit einzustellen (der Standardwert ist 00:15 Minuten);
- Radiobuttons **Once** (Einmal) und **Repeat** (Wiederholen, Abb. 70 **C**);
- Eine Tabelle mit Schaltflächen zur Auswahl von **24 vollen Stundenzeiten** (Abb. 70 **D**). Die 24 Schaltflächen entsprechen den 24 Stunden eines Tages. Die erste Stunde ist diejenige, die im Feld **Starten ab** angegeben ist, oder, wenn die angegebene Stunde keine volle Stunde ist, ist die erste Stunde die nächste volle Stunde. Die Angabe „+1“ bedeutet, dass sich diese Stunden auf den nächsten Tag beziehen.

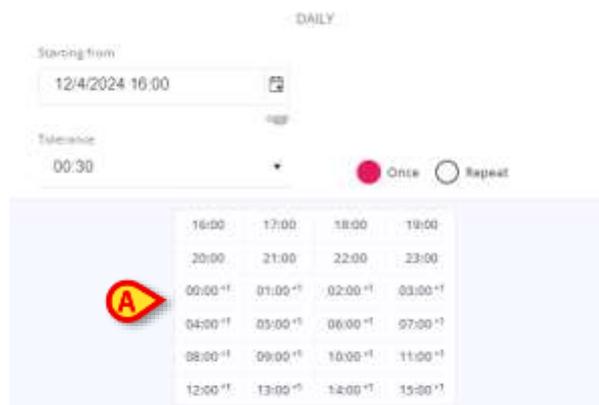


Abb. 71

Es ist möglich, die Zeittabelle auf 24 Stunden sowie 12 Stunden am/pm (Abb. 71 **A**) einzustellen und zu konfigurieren. So verordnen Sie einen täglichen Zeitplan:



Abb. 72

- Klicken Sie auf das Feld selbst oder auf die Kalenderschaltfläche (Abb. 72 **A**) im Feld **Starten ab**, um einen Dropdown-Kalender zu öffnen;
- Wählen Sie das Datum auf der Registerkarte **Date** (Datum, Abb. 72 **B**) und die Uhrzeit auf der Registerkarte **Time** (Uhrzeit, Abb. 72 **C**) aus und klicken Sie dann auf die Schaltfläche **Next** (Weiter, Abb. 72 **D**). Es ist möglich, den Beginn der Behandlung an einem zukünftigen Tag und/oder zu einem zukünftigen Zeitpunkt anzugeben, jedoch nicht in der Vergangenheit;

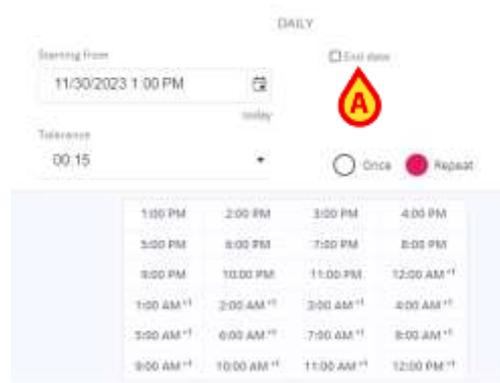


Abb. 73

- Stellen Sie die **Toleranzzeit** ein und wählen Sie die gewünschten Optionen über die verfügbaren Felder aus. Wenn **wiederholte** Verordnung ausgewählt ist, erscheint das Kontrollkästchen **End date** (Enddatum, Abb. 73 **A**).



Abb. 74

- Wenn Sie dieses Kontrollkästchen aktivieren, ist es möglich, das Enddatum für die tägliche Behandlung (die dann an mehreren Tagen gemäß den festgelegten Zeiten verabreicht werden kann) über einen Kalender (Abb. 74 **A**) festzulegen;

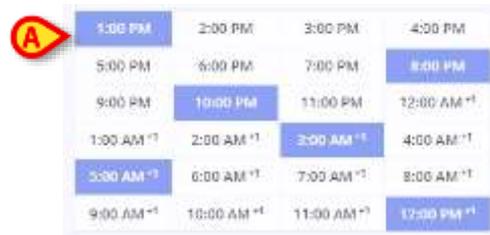


Abb. 75

- Wählen Sie die Stunden in der Stundentabelle aus, indem Sie einfach darauf klicken (doppelklicken Sie auf ausgewählte Stunden, um sie abzuwählen). Die ausgewählten Stunden sind blau eingefärbt (Abb. 75A).

Die rote Schaltfläche **Change** (Ändern, Abb. 68 **B**) ist aktiviert, und es ist möglich, die ausgewählte Planung zu ändern, indem Sie zum Auswahlfenster zurückkehren (dargestellt in Abb. 66), um sich für einen anderen Zeitplan zu entscheiden. Die blaue Schaltfläche **Next** (Weiter, Abb. 68 **C**) ist aktiviert, und es ist möglich, mit der Phase **Prüfung/Bestätigung** fortzufahren.

#### 4.14.2.4. Zeitplan – Wöchentlich

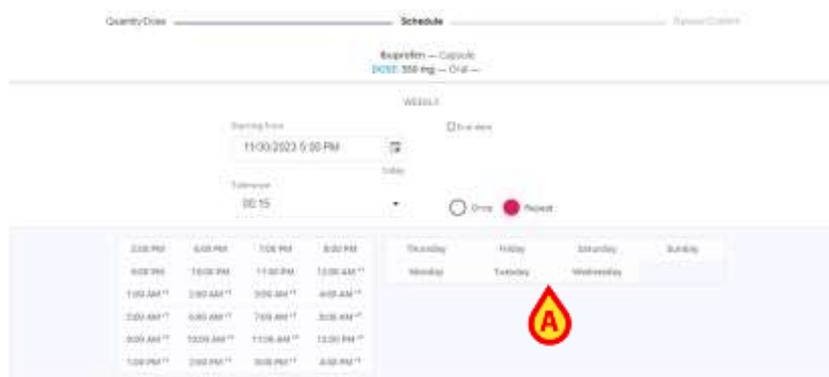


Abb. 76

Wenn die **wöchentliche** Verabreichung gewählt wird, kann die verordnete Behandlung einmal oder mehrmals täglich zu festgelegten Zeiten für eine Woche verabreicht werden. Um die Verabreichungszeiten der Behandlung zu planen, werden mehrere Felder bereitgestellt, von denen die meisten bereits für den **täglichen** Zeitplan beschrieben wurden. Zusätzlich zu den zuvor beschriebenen Funktionalitäten ist ein **Schaltflächenraster mit den 7 auswählbaren Wochentagen** (Abb. 76 **A**) integriert. Die 7 Schaltflächen entsprechen den 7 Tagen einer Woche. Der erste Tag ist der Wochentag, der im Feld **Starten ab** eingestellt ist.

So verordnen Sie einen wöchentlichen Zeitplan:

- Klicken Sie auf das Feld selbst oder auf die Kalenderschaltfläche im Feld **Starten ab**, um einen Dropdown-Kalender zu öffnen;

- Wählen Sie das Datum auf der Registerkarte **Date** (Datum) und die Uhrzeit auf der Registerkarte **Time** (Uhrzeit) aus und klicken Sie dann auf die Schaltfläche **Next** (Weiter);
- Stellen Sie die **Toleranzzeit** ein und wählen Sie die gewünschten Optionen über die verfügbaren Felder aus. Wenn wiederholte Verordnung ausgewählt ist, erscheint das Kontrollkästchen **End date** (Enddatum);
- Wenn Sie dieses Kontrollkästchen aktivieren, ist es möglich, das Enddatum für die wöchentliche Behandlung (die dann über mehrere Wochen gemäß den festgelegten Tagen und Zeiten verabreicht werden kann) über einen Kalender festzulegen;
- Wählen Sie die Stunden in der Stundentabelle aus, indem Sie einfach darauf klicken;



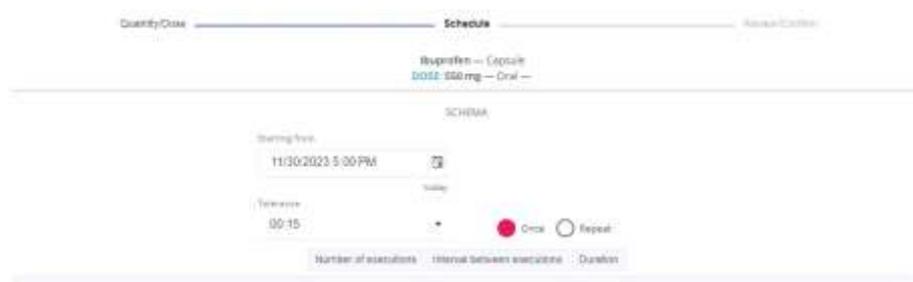
**Abb. 77**

- Wählen Sie die Tage im Wochentagsraster (Abb. 77) aus, indem Sie darauf klicken (doppelklicken Sie auf ausgewählte Tage, um die Auswahl aufzuheben). Die ausgewählten Tage sind blau eingefärbt.

Bei der Verordnung eines wöchentlichen Behandlungsplans müssen sowohl die Verabreichungszeiten als auch die Verabreichungstage angegeben werden. Die rote Schaltfläche **Change** (Ändern, Abb. 68 **B**) ist aktiviert, und es ist möglich, die ausgewählte Planung zu ändern, indem Sie zum Auswahlfenster zurückkehren (dargestellt in Abb. 66), um sich für einen anderen Zeitplan zu entscheiden.

Die blaue Schaltfläche **Next** (Weiter, Abb. 68 **C**) ist aktiviert, und es ist möglich, mit der Phase **Prüfung/Bestätigung** fortzufahren.

#### 4.14.2.5. Zeitplan – Schema



**Abb. 78**

Wenn die Verabreichung nach einem Schema ausgewählt wird, kann die verordnete Behandlung nach einem festen, generischen Muster ausgeführt werden, wie „Diese Behandlung N-mal in X Tagen durchführen“. Das System berechnet die entsprechenden Zeitintervalle und erfasst Verabreichungsaufträge ab dem im Feld **Starten ab** angegebenen Zeitpunkt. Um die Verabreichungszeiten der Behandlung zu planen, werden mehrere Felder bereitgestellt, von denen die meisten bereits für den **täglichen** Zeitplan beschrieben wurden.

So verordnen Sie einen Zeitplan nach Schema:

- Klicken Sie auf das Feld selbst oder auf die Kalenderschaltfläche im Feld **Starten ab**, um einen Dropdown-Kalender zu öffnen;
- Wählen Sie das Datum auf der Registerkarte **Date** (Datum) und die Uhrzeit auf der Registerkarte **Time** (Uhrzeit) aus und klicken Sie dann auf die Schaltfläche **Next** (Weiter);
- Stellen Sie die **Toleranzzeit** ein und wählen Sie die gewünschten Optionen über die verfügbaren Felder aus. Wenn wiederholte Verordnung ausgewählt ist, erscheint das Kontrollkästchen **End date** (Enddatum);
- Wenn Sie dieses Kontrollkästchen aktivieren, ist es möglich, das Enddatum für die Behandlung gemäß Schema über einen Kalender festzulegen;



Abb. 79

So definieren Sie ein Schema:

- Verwenden Sie die in Abb. 79 (**A**, **B** oder **C**) dargestellten Schaltflächen, um die entsprechende Option für das gewünschte zu erstellende Schema auszuwählen. Es stehen drei Schaltflächen zur Verfügung:
  - **Number of executions** (Anzahl der Ausführungen), um die Anzahl der Verabreichungen anzugeben. Wenn ausgewählt, wird das Feld **Execute** (Ausführen, Abb. 79 **D**) bereitgestellt, um die gewünschte Anzahl von Verabreichungen anzugeben;
  - **Interval between executions** (Intervall zwischen den Ausführungen), um das Zeitintervall zwischen einer Verabreichung und der nächsten festzulegen. Wenn ausgewählt, wird das Feld **At interval of** (Im Abstand von, Abb. 79 **E**) bereitgestellt, um das gewünschte Zeitintervall anzugeben. Die Maßeinheit (Minuten, Stunden oder Tage) kann aus dem bereitgestellten Dropdown-Menü ausgewählt werden;
  - **Duration** (Dauer), um den Zeitraum (wie lange) anzugeben, innerhalb dessen Therapieverabreichungen ausgeführt werden sollen. Wenn ausgewählt, wird das Feld **In** (Abb. 79 **F**) bereitgestellt, um den gewünschten Zeitraum einzugeben. Die Maßeinheit (Minuten, Stunden oder Tage) kann aus dem bereitgestellten Dropdown-Menü ausgewählt werden (Abb. 80 **A**);

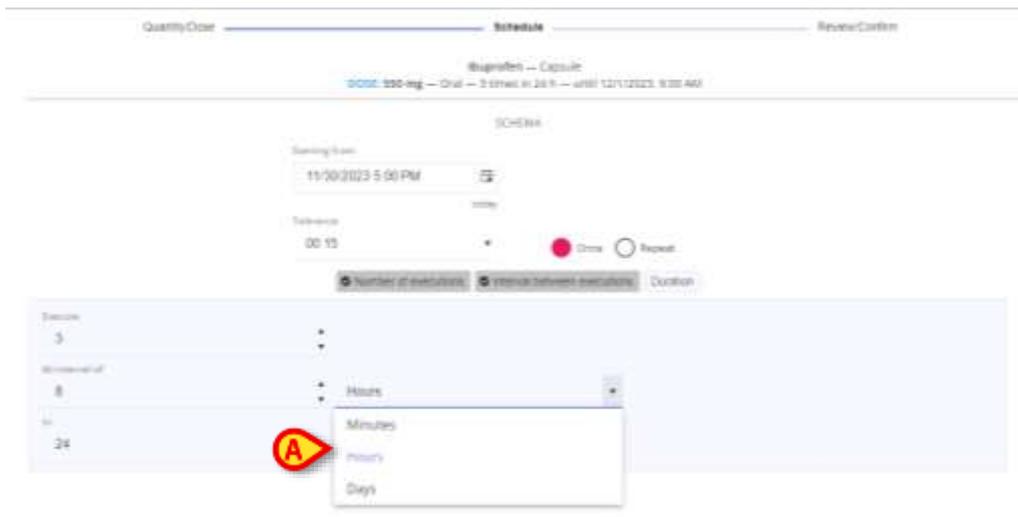


Abb. 80

Es müssen jeweils zwei Schaltflächen ausgewählt werden, um ein Muster zu erstellen. Wenn **Anzahl der Ausführungen** und **Intervall zwischen den Ausführungen** ausgewählt sind (wie im gezeigten Beispiel Abb. 80, können Werte in die Felder **Ausführen** und **Im Abstand von** eingegeben werden. Das Feld **In** wird dementsprechend ausgefüllt, da das System automatisch den Gesamtzeitraum berechnet, indem die eingestellte Anzahl der Verabreichungen mit dem gewählten Zeitintervall multipliziert wird.



Abb. 81

Wenn **Anzahl der Ausführungen** und **Dauer** ausgewählt sind, kann der Benutzer die gewünschten Werte in die Felder **Ausführung** und **In** eingeben, und der Wert im Feld **Im Abstand von** wird automatisch berechnet.



Abb. 82

Wenn **Intervall zwischen den Ausführungen** und **Dauer** ausgewählt sind, kann der Benutzer die gewünschten Werte in die Felder **Im Abstand von** und **In** eingeben und die Anzahl der Ausführungen wird automatisch berechnet.

- Wählen Sie ein Schema und wählen Sie die gewünschten Felder aus, die ausgefüllt werden sollen;
- Geben Sie die gewünschten Werte in die dafür vorgesehenen Felder ein, entweder manuell oder mit den Aufwärts- und Abwärtspfeilen, um den Wert zu erhöhen oder zu verringern.

Die rote Schaltfläche **Change** (Ändern, Abb. 68 **B**) ist aktiviert, und es ist möglich, die ausgewählte Planung zu ändern, indem Sie zum Auswahlfenster zurückkehren (dargestellt in Abb. 66), um sich für einen anderen Zeitplan zu entscheiden.

Die blaue Schaltfläche **Next** (Weiter, Abb. 68 **C**) ist aktiviert, und es ist möglich, mit der Phase **Prüfung/Bestätigung** fortzufahren.

#### 4.14.2.6. Zeitplan – Benutzerdefiniert



Abb. 83

Wird die benutzerdefinierte Verabreichung ausgewählt, kann die verordnete Behandlung nach einem vollständig anpassbaren Zeitplan ausgeführt werden. In diesem Fall werden alle Aufträge, die generiert werden, nacheinander explizit angegeben.

So verordnen Sie eine benutzerdefinierte Behandlung:

- Legen Sie die **Toleranz** fest, indem Sie eine Option aus dem bereitgestellten Dropdown-Menü auswählen;

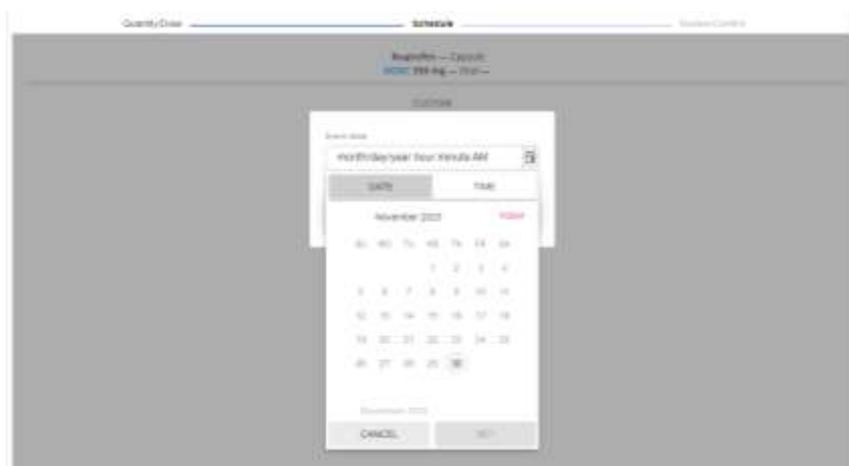


Abb. 84

- Klicken Sie auf die blaue Schaltfläche + **Add event** (+ Ereignis hinzufügen, Abb. 83 **A**), um den Zeitplan des ersten „Ereignisses“ im bereitgestellten Kalender festzulegen;
- Wählen Sie das Datum auf der Registerkarte **Date** (Datum) und die Uhrzeit auf der Registerkarte **Time** (Uhrzeit) aus und klicken Sie dann auf die Schaltfläche **Next** (Weiter);

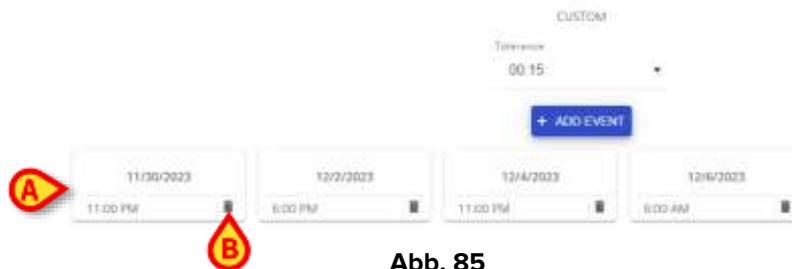


Abb. 85

- Geben Sie alle gewünschten Ereignisaufträge ein, indem Sie auf die Schaltfläche klicken und die Anpassung des Zeitplans für jede Verabreichung abschließen;

Für jeden Auftrag wird eine Karte mit Datum und Uhrzeit der Ausführung der benutzerdefinierten Behandlung angezeigt (Abb. 85 **A**). Die Ereignisse werden in chronologischer Reihenfolge angezeigt und aufgelistet (auch wenn sie in nicht chronologischer Reihenfolge erstellt wurden). Um einen falschen oder nicht mehr benötigten Auftrag zu stornieren, steht ein **Papierkorb**-Symbol zur Verfügung (Abb. 85 **B**).

So stornieren Sie einen Auftrag:

- Klicken Sie einfach auf die Schaltfläche **Papierkorb** und bestätigen Sie den Löschvorgang.

Die rote Schaltfläche **Change** (Ändern, Abb. 68 **B**) ist aktiviert, und es ist möglich, die ausgewählte Planung zu ändern, indem Sie zum Auswahlfenster zurückkehren (dargestellt in Abb. 66), um sich für einen anderen Zeitplan zu entscheiden.

Die blaue Schaltfläche **Next** (Weiter, Abb. 68 **C**) ist aktiviert, und es ist möglich, mit der Phase **Prüfung/Bestätigung** fortzufahren.



### 4.14.3. Neue Verordnung – Schritt Prüfen/Bestätigen

Quantity/Dose | Schedule | Review/Confirm

**B** Bupropion - Capsule  
DOSE: 150 mg - Oral - 11/30/2023, 11:00 PM, 12/2/2023, 8:00 PM, 12/4/2023, 11:00 PM, 12/6/2023, 6:00 AM

SUMMARY	
weight	wpoint
550 mg	55 kg

**C**

NOTE  
Ingredient name ABCDEF|GHIJKL|MNOPQRST|UVWXYZ

**D**

BACK | CANCEL | **A** SAVE

Abb. 87

Nach dem Anklicken der Schaltfläche **Next** (Weiter) kann der Benutzer die Verordnung im letzten verfügbaren Fenster auf der Registerkarte **Review/Confirmation** (Prüfung/Bestätigung) überprüfen und abschließen, auf der die Zusammenfassung der Verordnung angezeigt wird.

Es werden drei Bereiche angezeigt:

- Der vollständige Text der Verordnung (Abb. 87 **B**) wird oben auf der Seite angezeigt, mit den angegebenen Dosierungen, der Maßeinheit, der Form und dem Verabreichungsweg sowie dem vollständigen Zeitplan der Verordnung. Das Feld Verordnung ist nicht editierbar;
- Der Bereich Zusammenfassung (Abb. 87 **C**) zeigt die verordneten Werte mit ihrer Maßeinheit. Die Zusammenfassung ist ebenfalls nicht editierbar;
- Weiter steht ein zusätzliches Feld (Abb. 87 **D**) zur Verfügung, um eine **Anmerkung** zur Verordnung einzugeben. Es ist nicht notwendig, dieses Feld auszufüllen, aber so hinterlassen Sie eine Anmerkung:

➤ Geben Sie die Anmerkung manuell in das bereitgestellte Textfeld ein.

So speichern Sie die Verordnung:

- Klicken Sie auf die blaue Schaltfläche **Save** (Speichern, Abb. 87 **A**).



Abb. 88

Die Verordnung wird der aktuellen Therapie des ausgewählten Patienten auf der Hauptseite hinzugefügt (Abb. 88).

#### 4.15. Verschreibung mit doppelter Unterschrift

Eine Behandlung kann so konfiguriert werden, dass sie zum Zeitpunkt der Verschreibung und/oder zum Zeitpunkt der Verabreichung eine doppelte Unterschrift erfordert. Bei Verschreibungen ist eine Bestätigung durch einen zweiten Benutzer erforderlich, der sich von dem Benutzer unterscheidet, der die Behandlung verschrieben hat. Das Verfahren für die Verschreibung ist das gleiche wie in Kapitel 4.14 beschrieben, aber wenn eine doppelte Unterschrift für die Verschreibung erforderlich ist, wird ein spezielles Symbol –  – in der entsprechenden Zeile der Verschreibungstabelle angezeigt (Abb. 89 A).

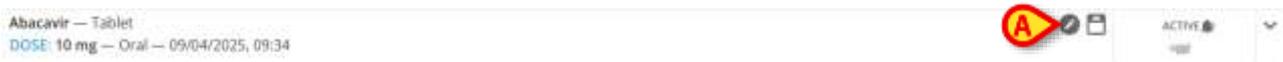


Abb. 89

Vor der Unterschrift kann das Rechteck, das den Auftrag darstellt, zwei Symbole enthalten (Abb. 90).

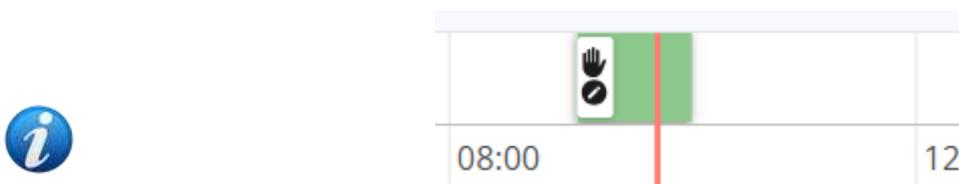


Abb. 90

Das Symbol  zeigt an, dass die Verschreibung eine Unterschrift erfordert.  
Das Symbol  zeigt an, dass die Ausführung eine Unterschrift erfordert.

Für das Verfahren der Unterschrift zum Ausführungszeitpunkt siehe Kapitel 5.6.

Abhängig von der Systemoption *PrescriptionSignMode* können zwei verschiedene Verfahren konfiguriert werden, damit ein zweiter Benutzer die Verschreibung unterschreiben kann.

Wenn *PrescriptionSignMode* = 0, muss die Unterschrift in einer anderen Digistat-Sitzung ausgeführt werden. Das bedeutet, dass die Verschreibung von einem anderen Benutzer gegengezeichnet werden muss, der in einer anderen Digistat-Sitzung angemeldet ist.

Wenn *PrescriptionSignMode* = 1, muss die Unterschrift innerhalb derselben Digistat-Sitzung ausgeführt werden, wobei die Anmeldeinformationen eines anderen Benutzers angefordert werden.

Beide Fälle werden im Folgenden beschrieben.

#### 4.15.1. Unterschrift in einer anderen Digistat-Sitzung

In Abb. 91 ist die Verabreichung von Abacavir verordnet. In der aktuellen Konfiguration erfordert Abacavir eine doppelte Unterschrift (Abb. 91 **A**).

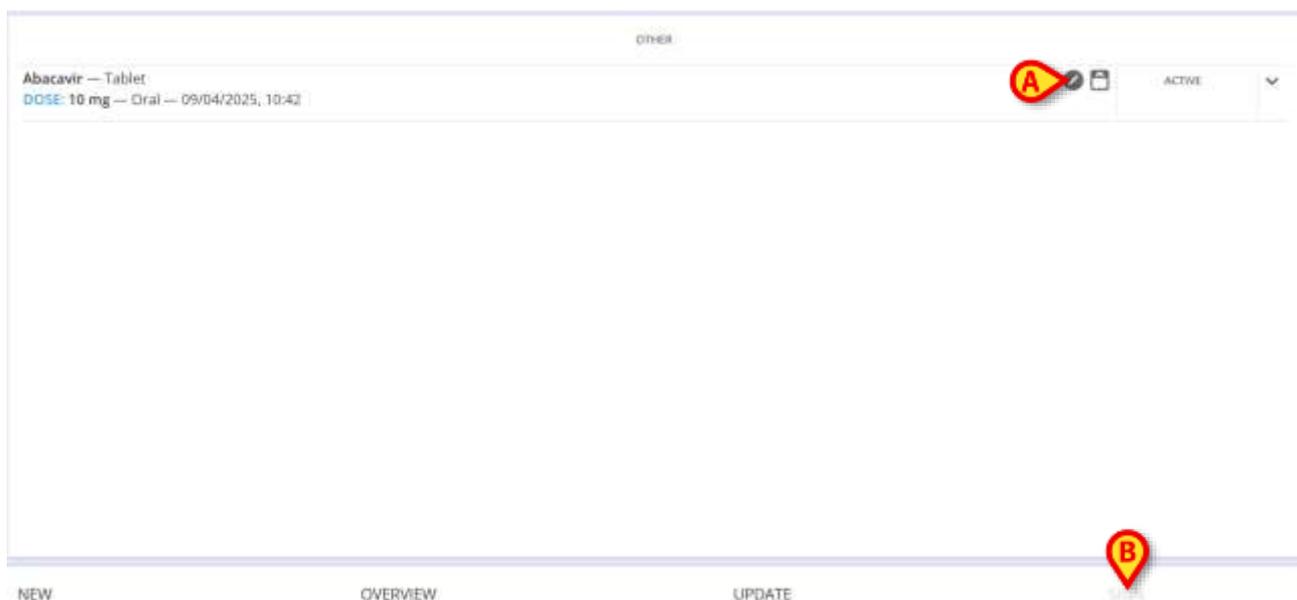


Abb. 91

Ist die Systemoption *PrescriptionSignMode* auf 0 gesetzt, ist die Schaltfläche **SIGN** (Unterschreiben) auf der Befehlsleiste deaktiviert (Abb. 91 **B**).

Um die Verabreichung zu unterschreiben, muss man sich mit anderen Anmeldeinformationen in einer anderen Digistat-Sitzung anmelden und denselben Patienten auswählen.

Die Schaltfläche **SIGN** wird für den zweiten Benutzer aktiviert. Siehe Abb. 92 **A**.



Abb. 92

- Klicken Sie auf die Schaltfläche **SIGN** (Unterschreiben, Abb. 92 **A**).

Das folgende Fenster wird geöffnet (Abb. 93).

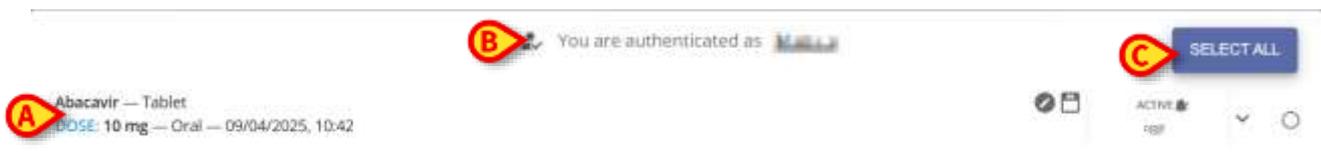


Abb. 93

Das Fenster listet alle Verschreibungen auf, die eine Unterschrift erfordern. In der Abbildung ist nur die Verschreibung von Abacavir vorhanden (Abb. 93 **A**). Der aktuell angemeldete Benutzer wird oben angezeigt (Abb. 93 **B**). Mit der Schaltfläche **Select All** (Alles auswählen, Abb. 93 **C**) können Sie alle im Fenster aufgeführten Elemente auswählen.

- Überprüfen Sie die Schaltfläche rechts in den Zeilen, die den auszuwählenden Elementen entsprechen (Abb. 94 **A**).

Die Schaltfläche **SIGN** (Unterschreiben) wird auf diese Weise aktiviert (Abb. 94 **A**).



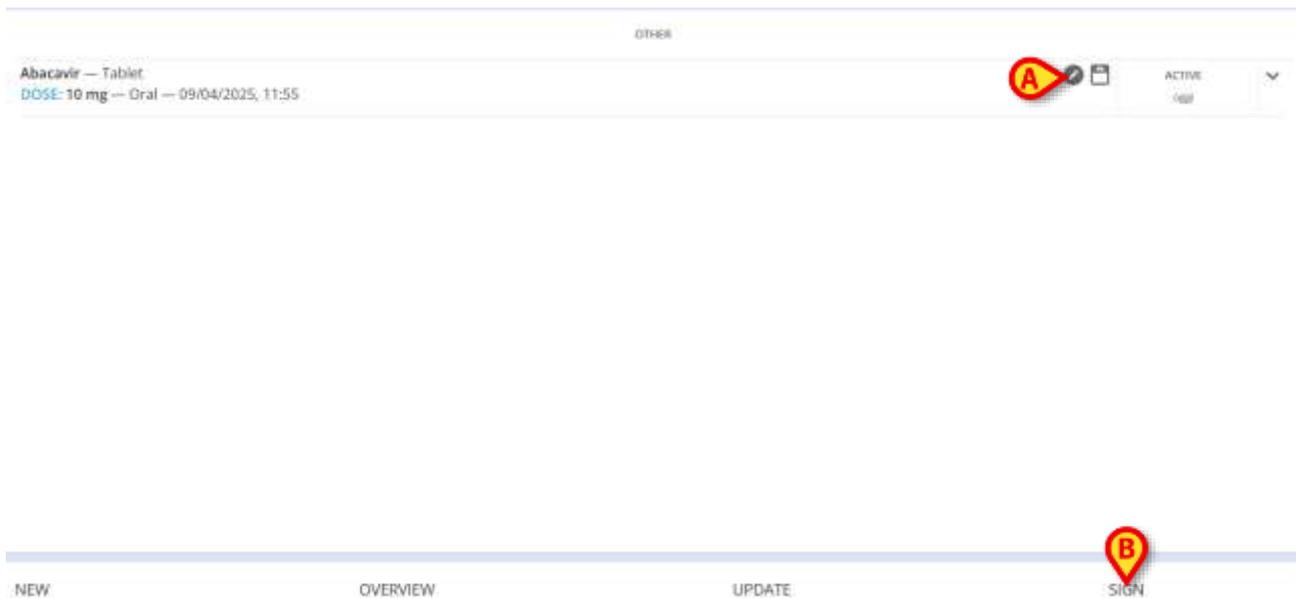
**Abb. 94**

- Klicken Sie auf die Schaltfläche **SIGN** (Abb. 94 **B**).

Die ausgewählten Verschreibungen werden auf diese Weise doppelt unterschrieben.

#### **4.15.2. Unterschrift in derselben Digistat-Sitzung**

In Abb. 95 ist die Verabreichung von Abacavir verordnet. In der aktuellen Konfiguration erfordert Abacavir eine doppelte Unterschrift (Abb. 95 **A**).

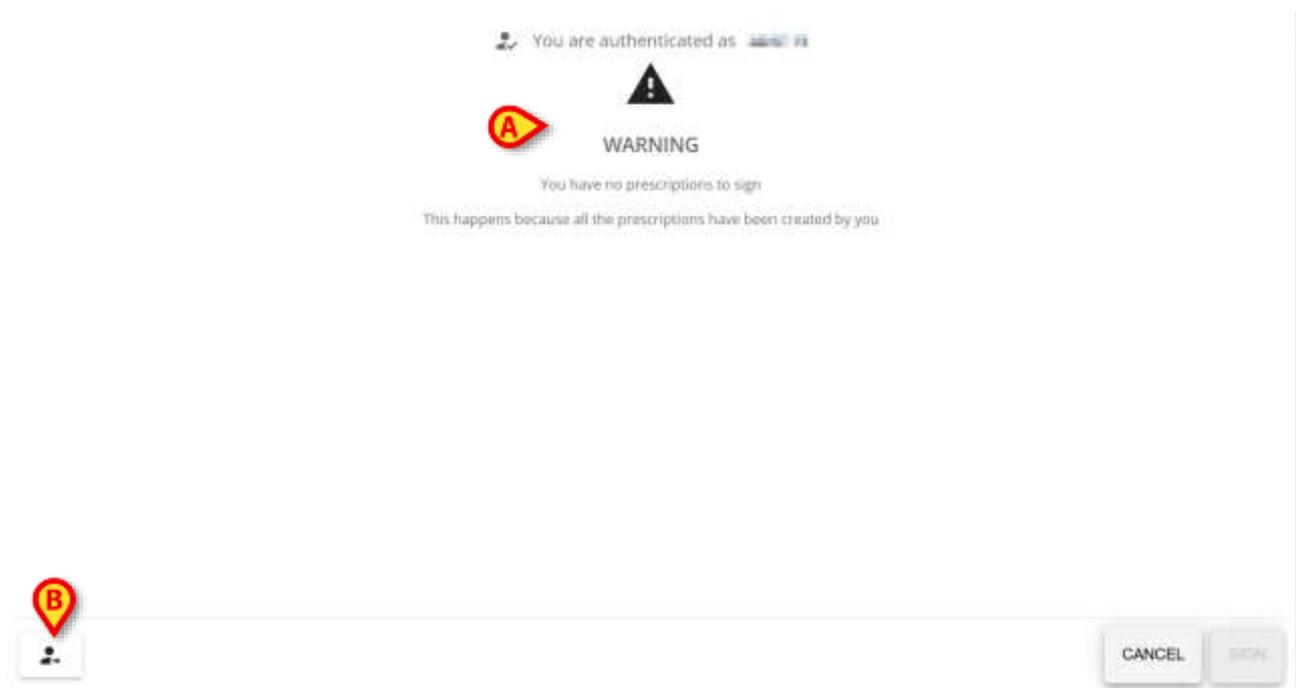


**Abb. 95**

Ist die Systemoption *PrescriptionSignMode* auf 1 gesetzt, ist die Schaltfläche **SIGN** (Unterschreiben) auf der Befehlsleiste aktiviert (Abb. 95 **B**).

- Klicken Sie auf die Schaltfläche **SIGN** (Abb. 95 **B**).

Das folgende Fenster wird geöffnet (Abb. 96).



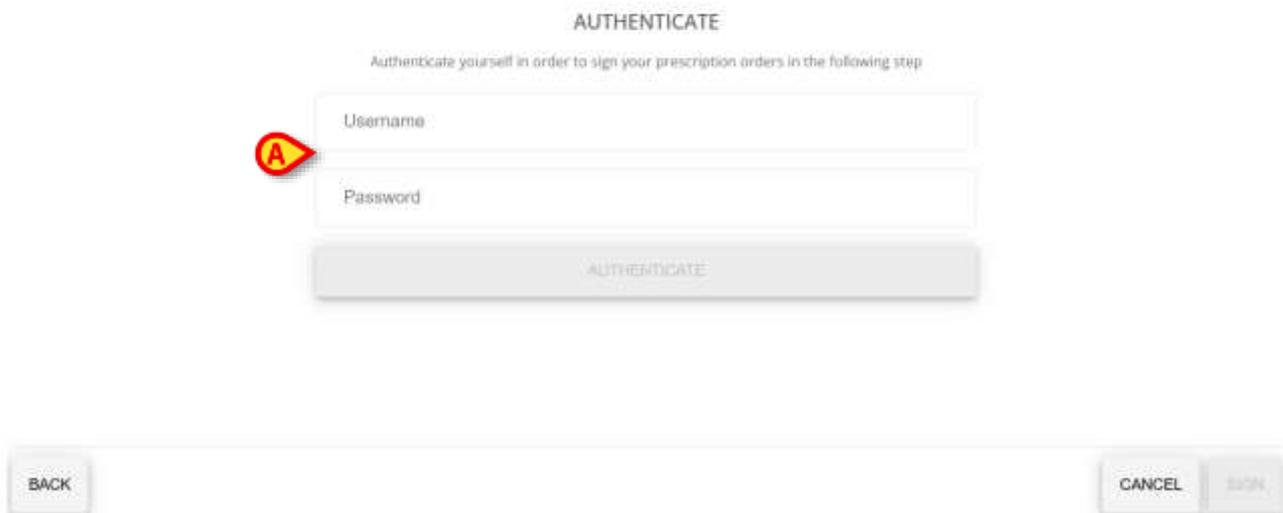
**Abb. 96**

Das Fenster warnt den angemeldeten Benutzer, dass die Verschreibungen, die eine doppelte Unterschrift erfordern, von einem anderen Benutzer gegengezeichnet werden müssen (Abb. 96).

So geben Sie die Anmeldeinformationen eines anderen Benutzers ein:

- Klicken Sie auf das in Abb. 96 **B** mit markierte Symbol  .

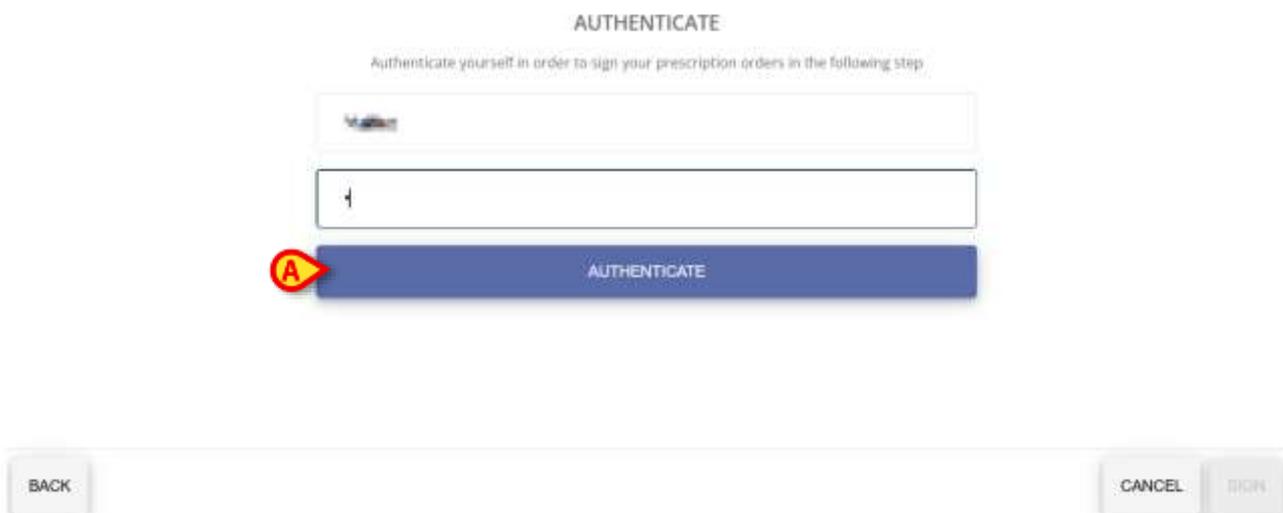
Der Bildschirm ändert sich wie folgt (Abb. 97).



**Abb. 97**

- Geben Sie die Anmeldeinformationen des zweiten Benutzers in die Felder „Benutzername“ und „Passwort“ ein (Abb. 97 **A**).

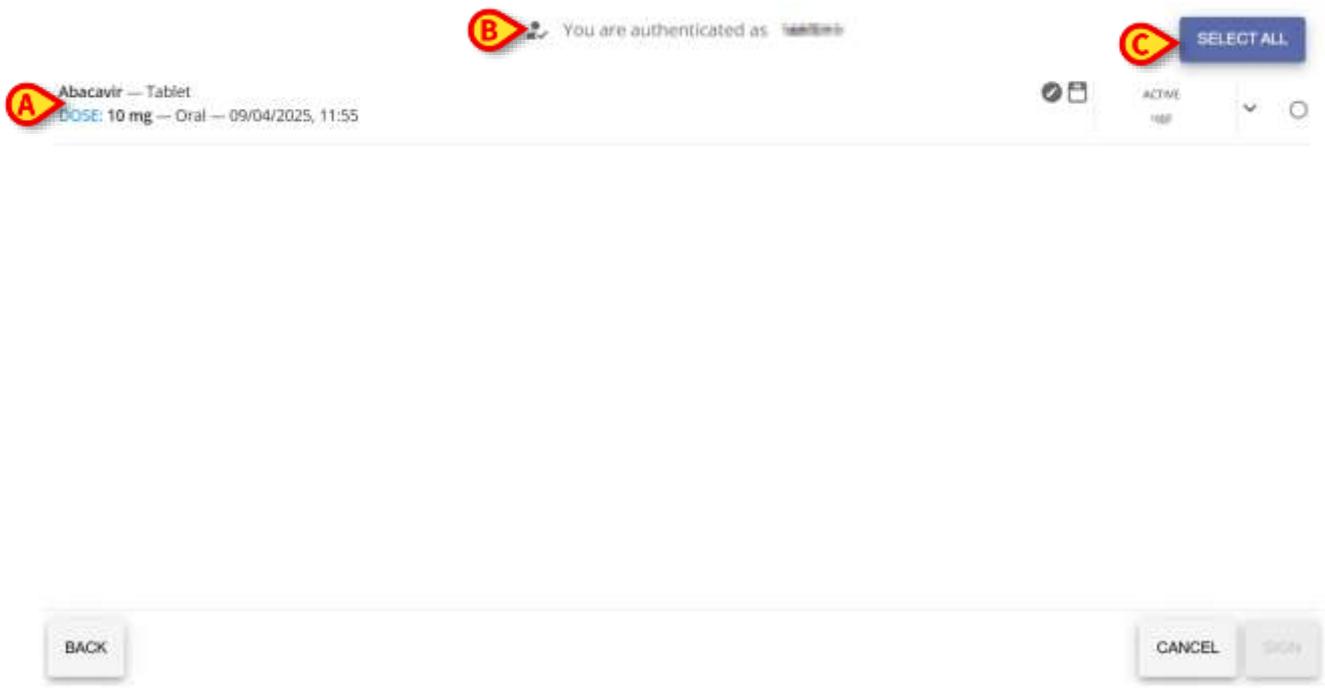
Die Schaltfläche **Authenticate** (Authentifizieren) wird aktiviert (Abb. 98).



**Abb. 98**

- Klicken Sie auf die Schaltfläche **Authenticate** (Abb. 98 **A**).

Das folgende Fenster wird geöffnet (Abb. 99).



**Abb. 99**

Das Fenster listet alle Verschreibungen auf, die eine Unterschrift erfordern. In der Abbildung ist nur die Verschreibung von Abacavir vorhanden (Abb. 99 **A**).

Der aktuell angemeldete Benutzer wird oben angezeigt (Abb. 99 **B**).

Mit der Schaltfläche **Select All** (Alles auswählen, Abb. 99 **C**) können Sie alle im Fenster aufgeführten Elemente auswählen.

- Überprüfen Sie die Schaltfläche rechts in den Zeilen, die den auszuwählenden Elementen entsprechen (Abb. 100 **A**).

Die Schaltfläche **SIGN** (Unterschreiben) wird aktiviert (Abb. 100 **B**).

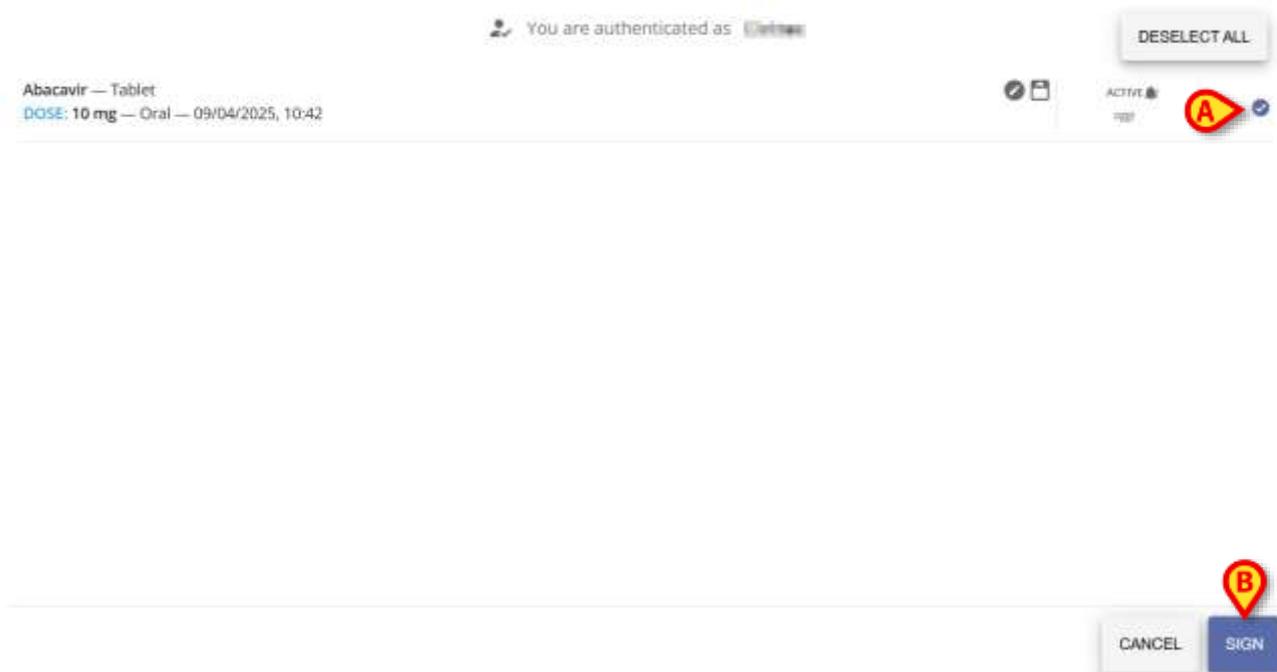


Abb. 100

- Klicken Sie auf die Schaltfläche **SIGN** (Abb. 100 **B**).

Die ausgewählten Verschreibungen werden auf diese Weise doppelt unterschrieben.

## 4.16. Übersicht der erstellten Verordnungen



Abb. 101

Die zweite Schaltfläche auf der Befehlsleiste ist **Overview** (Überblick, Abb. 101 **A**). Wenn Sie darauf klicken, öffnet sich ein Fenster mit einer **Zusammenfassung** aller aktiven verordneten Behandlungen und den **Status** der entsprechenden Aufträge in einer Kalenderdarstellung.

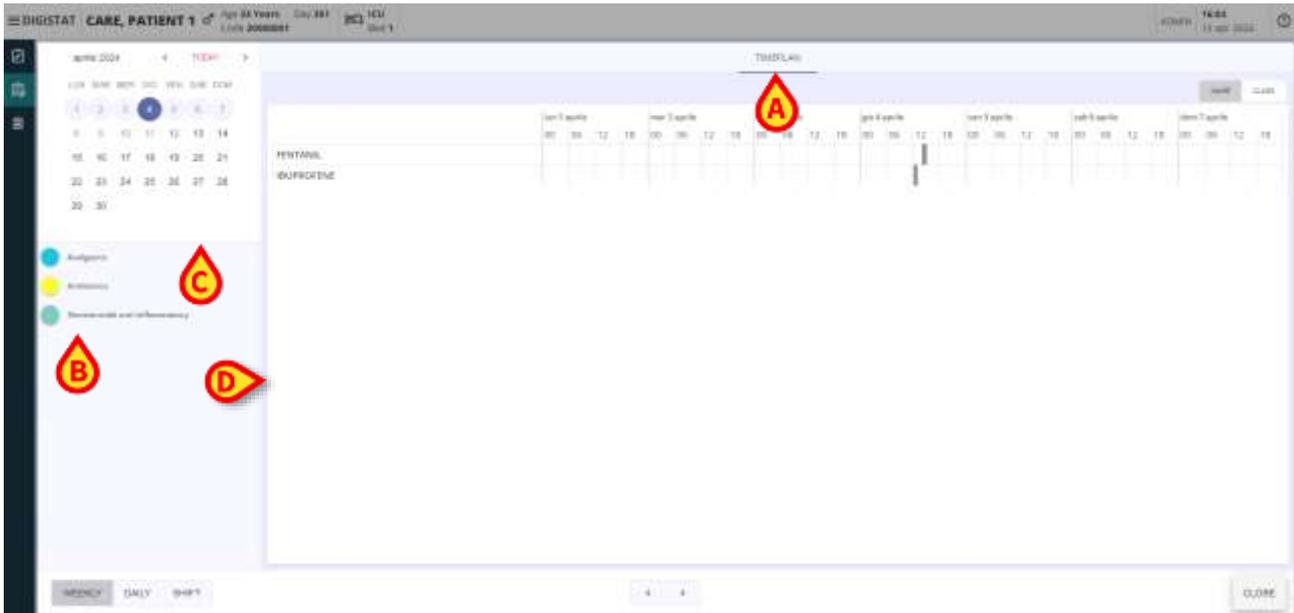


Abb. 102

Die Seite wird mit der Registerkarte TimePlan (Zeitplan, Abb. 102 **A**) geöffnet. Auf der linken Seite werden Filter angezeigt, die sich auf die in der Therapie verordneten Arzneimittelklassen beziehen (Abb. 102 **A**). Nach Anklicken eines oder mehrerer Filter wird nur der Zeitplan angezeigt, der sich auf die verordneten Medikamente dieser Klasse bezieht (Abb. 102 **D**). Im linken Bereich der Seite wird ein Kalender angezeigt (Abb. 102 **C**). Das aktuelle Datum wird hervorgehoben, und es ist möglich, durch den Kalender zu blättern, um Tage in der Vergangenheit und Zukunft direkt auszuwählen, indem Sie diese anklicken. Ist ein Tag ausgewählt, wird der entsprechende Zeitplan (Abb. 102 **D**) für diesen Tag im zentralen Teil des Fensters angezeigt.

#### 4.16.1. Überblick – Ansicht Zeitplan

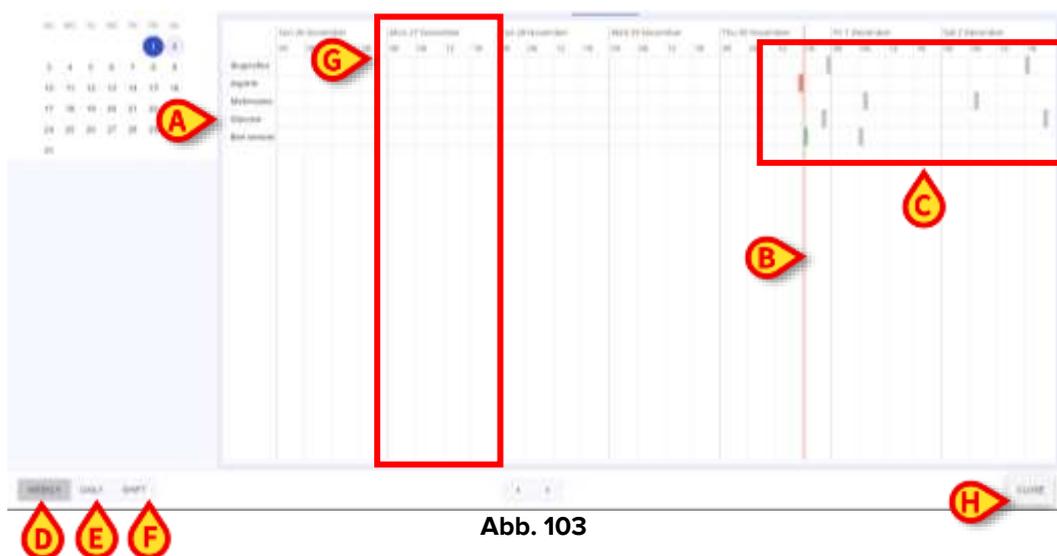


Abb. 103

In der Ansicht **Timeplan** (Zeitplan) wird der Zeitplan der verabreichten oder zu verabreichenden Aufträge für jede verordnete Behandlung in einer Tabelle angezeigt. Die

Behandlungen werden als einzelne Zeilen in der Tabelle aufgelistet (Abb. 103 **A**). Ein **roter vertikaler Balken** (Abb. 103 **B**) markiert den aktuellen Zeitpunkt. Die für jede Behandlung geplanten Aufträge werden als **Zellen** (Abb. 103 **C**) dargestellt, die verschiedene Farben haben können:

- **Grau**, wenn es sich um einen Auftrag handelt, der in der Zukunft verabreicht werden soll;
- **Grün**, wenn es sich um einen „Bereit“ -Auftrag handelt, also ein aktuell auszuführender Auftrag, der innerhalb des als „Toleranzintervall“ konfigurierten Zeitrahmens liegt.
- **Rot** im Falle eines nicht ausgeführten und überfälligen Auftrags;
- **Schwarz** im Falle eines korrekt ausgeführten Auftrags.

Es ist möglich, die Anzeige des Zeitplans über die drei Schaltflächen unten links auf der Übersichtsseite zu ändern. Dieselben Schaltflächen werden auch bereitgestellt, wenn die Ansicht **Zusammenfassung** ausgewählt ist:

- Schaltfläche **Weekly** (Wöchentlich, Abb. 103 **D**), um die gesamte Woche von Sonntag bis Samstag anzuzeigen (Tage, an denen keine Aufträge verordnet sind, werden ebenfalls angezeigt). Jeder Tag ist in 4 Zeitspannen (00-06, 06-12, 12-18, 18-00) unterteilt, die als separate Zellen (Abb. 103 **G**) dargestellt sind. In diesen werden die Aufträge als farbige Abschnitte der Zelle angezeigt, die dem entsprechenden Zeitpunkt zugeordnet sind;

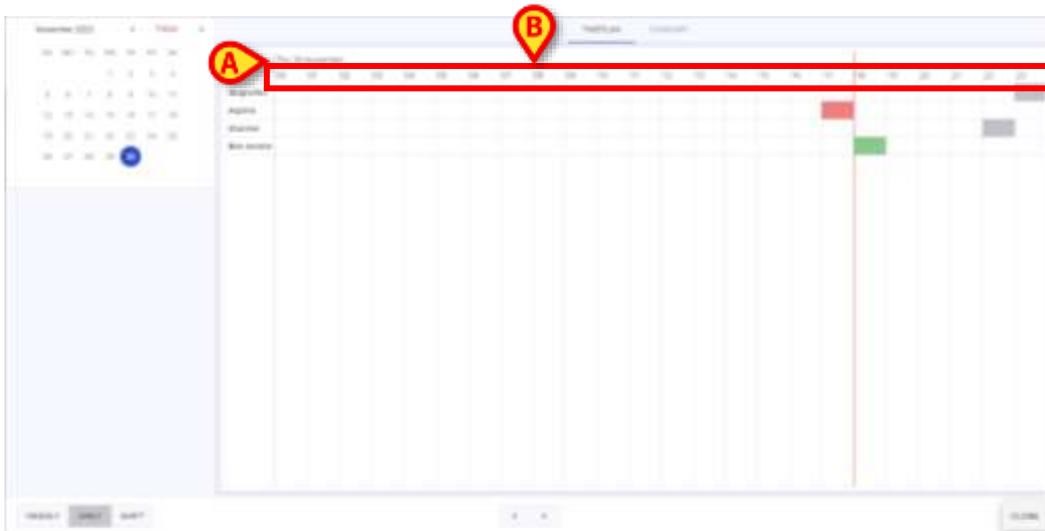


Abb. 104

- Schaltfläche **Daily** (Täglich, Abb. 103 **E**), um einen ganzen Tag im Detail anzuzeigen: Der Tag wird oben links in der Tabelle angezeigt (Abb. 104 **A**), während 24 Zellen dargestellt werden (Abb. 104 **B**), eine für jede volle Stunde;

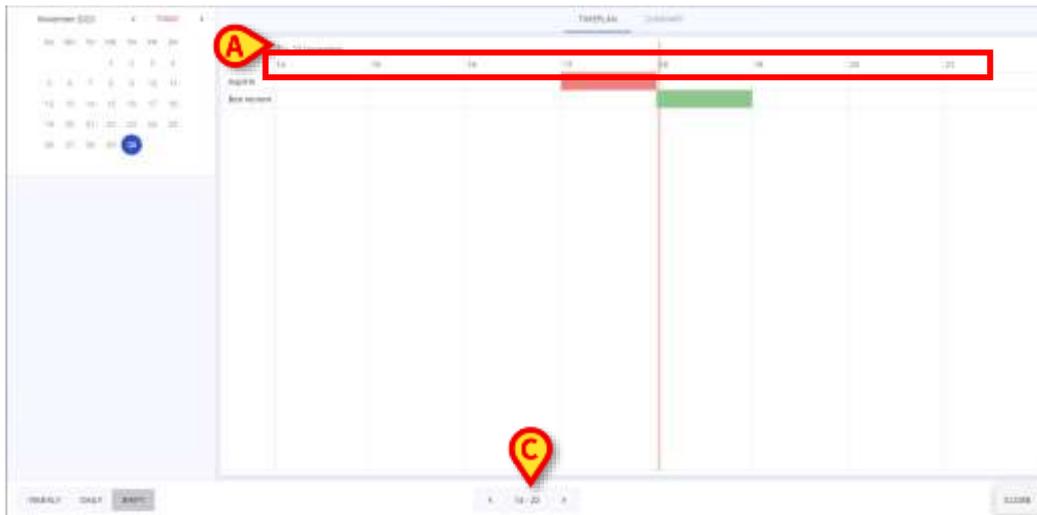


Abb. 105

- Schaltfläche **Shift** (Schicht, Abb. 103 **F**), um verabreichte oder zu verabreichende Aufträge innerhalb einer 8-Stunden-Schicht anzuzeigen. Der Tag wird oben links in der Tabelle angezeigt (Abb. 105 **A**), während 8 Zellen dargestellt werden (Abb. 105 **B**), eine für jede volle Stunde der angezeigten Schicht.

Die Befehlsleiste enthält zwei Pfeile (Links- und Rechtspfeil), um zwischen **Zeitspannen** und **Wochentagen, Stunden** des Tages und **Schichten** hin und her zu wechseln (diese können konfiguriert werden, im Beispiel sind die programmierten Schichten wie folgt: 14-22, 22-06, 06-14).

Über die Schaltfläche **Close** (Schließen, Abb. 103 **H**) kann die Übersichtsseite verlassen werden.

## 4.17. Therapiezyklus aktualisieren



Abb. 106

Das Verfahren zur Aktualisierung des Behandlungsplans ermöglicht es, die Aufträge der Verordnungen zu aktualisieren und die abgelaufenen bzw. die zu entfernenden Aufträge zu löschen.

So aktualisieren Sie den Behandlungsplan:

- Klicken Sie in der Befehlsleiste (Abb. 106) auf die Schaltfläche **Update** (Aktualisieren).





Abb. 107

Das Fenster **Therapy Review** (Therapieprüfung) wird mit der Registerkarte **Prescription** (Verordnung) (Abb. 107 **A**) geöffnet, in dem alle erstellten Verordnungen gruppiert nach dem Namen angezeigt werden. Wenn Sie auf die Registerkarte **Date** (Datum, Abb. 107 **B**) klicken, werden die Aufträge der Verordnungen nach Datum und Uhrzeit der Verordnung und ihrem Status angezeigt (zuerst **bereite** Aufträge, dann **zukünftige** Aufträge und schließlich **abgelaufene** Aufträge).

Die mit dem ausgewählten Patienten verknüpften Aufträge der Verordnung enthalten die folgenden Informationen:

- Vollständiger **Text der Verordnungen** (Abb. 107 **C**);
- **Geplantes Datum-Uhrzeit** (Abb. 107 **D**) für jeden Auftrag;
- **Status** (Zukünftig, Abgelaufen oder Bereit) (Abb. 107 **E**);
- **Farbige Zellen** (Abb. 107 **F**) je nach Status des Auftrags (grau für Zukünftig, rot für Abgelaufen und grün für Bereit);
- **Schaltflächen** (Abb. 107 **G**) zum Auswählen/Abwählen der Aufträge der Verordnung.



Abb. 108

So löschen Sie abgelaufene Aufträge:

- Wählen Sie manuell die abgelaufenen Aufträge nacheinander aus oder klicken Sie auf die blaue Schaltfläche **Select expired** (Abgelaufene auswählen, Abb. 107 **H**), um alle abgelaufenen Aufträge gleichzeitig auszuwählen;

Alle abgelaufenen Aufträge werden automatisch ausgewählt und mit einem **Papierkorbsymbol** markiert (Abb. 108 **A**).

- Klicken Sie auf die Schaltfläche **Update** (Aktualisieren, Abb. 107 **L**). Das Fenster **Therapieprüfung** wird automatisch geschlossen.

PRESCRIPTION	DATE	STATUS
Resopren® — Capsule DOSIS: 200 mg — Oral — 11/30/2023, 11:00 PM, 12/2/2023, 0:00 PM, 12/4/2023, 11:00 PM, 12/6/2023, 0:00 AM	11/30/2023, 11:00 PM	Expired
Aspirin — Effervescent tablet DOSIS: 100 mg — Oral — 11/30/2023, 5:18 PM	11/30/2023, 5:18 PM	Future
Metronidazole — Capsule DOSIS: 0.875 mg — Oral — once a day at 7:00 AM — effective: 12/1/2023, 7:00 AM — until: 12/31/2023, 7:00 AM	12/1/2023, 7:00 AM	Future
Diakose® — Infusion DOSIS: 100 mg in 1000 ml at 1 mg/h — Route of administration not applicable — Monday, Thursday, Saturday, Wednesday at 10:00 PM — until: 12/6/2023, 10:00 PM	11/30/2023, 10:00 PM	Future
Bea vertem® — Powder and solvent for solution for injection DOSIS: 20 ml at 10 mg/h — Subcutaneous — 2 times in 24 h — until: 12/1/2023, 0:00 AM	11/30/2023, 0:00 PM 12/1/2023, 0:00 AM	Ready

Abb. 109

Es ist auch möglich, nicht abgelaufene Aufträge zu löschen (Abb. 109 **A**):

- Wählen Sie die zu entfernenden Aufträge manuell aus;
- Klicken Sie auf die Schaltfläche **Update** (Aktualisieren). Das Fenster **Therapieprüfung** wird automatisch geschlossen.

Die im Fenster **Therapieprüfung** zur Löschung ausgewählten Aufträge sind nicht mehr im Verordnungsbogen des Patienten vorhanden.

Über die Schaltfläche **Cancel** (Abbrechen, Abb. 107 **I**) kann das Fenster ohne Aktualisierung geschlossen werden.

## 4.18. Abgeschlossene Therapie

Wenn eine Therapie abgeschlossen ist, wird oben im Modul Verordnung ein „Schloss“-Symbol – - angezeigt. Siehe Abb. 110 **A** für ein Beispiel.

PRESCRIPTION	DATE	STATUS
ERIBASTIN® — 100 mg/ml — COLLEZIONE® Aspirin DOSIS: 2 g in 20 ml — orally every 6 h — 04/03/2024 00:00 — 0 times a day at 02:00 - 02:00 - 11:00 - 14:00 - 17:00 - 20:00 - 23:00 — effective: 04/03/2024 - 11:00 — until further notice		Expired
AMOXICILIN® — 2 mg/ml DOSIS: 300 mg in 100 ml at 11:17:11 with 088 mg/ml — PARENTERAL — 04/03/2024 10:07		Future
AMERICAL ALBENDAZOLE 400 mg/100 ml — Pyrimidines DOSIS: 3 g — ORAL WITH FOOD — 04/03/2024 10:00		Future
ACECLOFENAC 200 mg/ml ZUR SCHWELMUNG — COLLEZIONE® PER ANESTHESIE DOSIS: 3000 mg in 1500 mg/ml — 5 times a day at 02:00 - 02:00 - 11:00 - 14:00 - 17:00 - 20:00 — effective: 04/03/2024 10:00 — until further notice		Future
ACECLOFENAC DOSIS: 3000 mg in 1500 mg/ml — 04/03/2024 10:00		Future

Abb. 110

Bei abgeschlossenen Therapien können nur der Verlauf (4.3) oder die Übersicht (4.16) angezeigt werden. Es sind keine Aktionen erlaubt.



*Die Therapie ist nicht in der Anwendung Therapy Web geschlossen. Sie ist in anderen Modulen geschlossen.*

---

## 5. Das Modul „Therapieausführung“

„Therapieausführung“ („Therapy Execution“) ist eine Anwendung, die darauf abzielt, das Pflegepersonal bei den Aufgaben im Zusammenhang mit der Dokumentation der Verabreichung der verordneten Behandlungen zu unterstützen.

Die Verabreichungsaufträge werden gemäß dem vom Arzt im Modul „Therapieverordnung“ festgelegten Behandlungsplan generiert (siehe Kapitel 4). Die generierten Aufträge werden als Rechtecke angezeigt und auf dem Hauptbildschirm des Moduls „Therapieausführung“ in der Tabelle „Behandlungsplan“ angeordnet. Das Pflegepersonal kann mit den zur Verfügung stehenden Werkzeugen die Verabreichung der verordneten Behandlungen dokumentieren.

### 5.1. Auswahl des Moduls „Therapieausführung“

So wählen Sie das Modul „Therapieausführung“ aus:

- Klicken Sie auf die entsprechende Schaltfläche  in der seitlichen Leiste.

### 5.2. Hauptbildschirm

Der Hauptbildschirm des Moduls wird angezeigt. Siehe Abb. 111 für ein Beispiel.



Abb. 111

### 5.3. Darstellung der verordneten Aufträge

Die im Modul „Verordnung“ verordneten Behandlungen werden als Zeilen angezeigt.



Abb. 112

Die Farbe links in der Zeile gibt Auskunft über den Status und/oder Typ der Verordnung. Siehe Kapitel 5.3.1 für eine Erläuterung der Farben.

Auf der linken Seite der Zeile werden die verfügbaren Informationen zur Verordnung angegeben. In Abb. 112 **A** stehen beispielsweise folgende Informationen zur Verfügung: Behandlungsname und -typ, Dosis, Verabreichungsweg, Verabreichungsplan).

Die Rechtecke im unteren Bereich stehen für die einzelnen Verabreichungsaufträge (Abb. 112 **B**). Siehe Kapitel 5.4 für eine Beschreibung des Verabreichungsdiagramms.

Die obere Hälfte der Zeile kann ausgeklappt werden – , um Details zur Verabreichung und Befehle zu öffnen.

Für Behandlungen, die zu einer bestimmten Klasse gehören, wird die Klasse in der oberen rechten Ecke der Zeile angegeben (Abb. 112 **D** – „Paracetamol“ gehört zur Klasse „Analgetikum“. Die Klasse einer Behandlung wird bei der Konfiguration angegeben.

### 5.3.1. Erläuterung der Farben

Die verschiedenen Farben geben Auskunft über den Status und/oder Typ der Verordnung. Es gibt 6 mögliche Farben:

 Furosemide — Oral suspension DOSE: 700 mg — Oral — 12/4/2023 at 12:00 PM	Grau kennzeichnet aktive Verordnungen, deren Aufträge in Zukunft verabreicht werden müssen.
 Brilliant green — Paste DOSE: 1000 mg — Cutaneous — 12/4/2023, 10:19 AM	Weiß kennzeichnet abgeschlossene Verordnungen.
 Paracetamol — Soluble tablet DOSE: 1000 mg — Oral — 12/4/2023 at 11:00 AM - 5:00 PM	Grün kennzeichnet Verordnungen mit einem Auftrag „bereit zur Verabreichung“.
 Polihexanide — Eye drops DOSE: 500 mg — Ocular — 12/4/2023, 10:12 AM	Rot kennzeichnet Verordnungen mit mindestens einem „verspäteten“ Auftrag.
 Albiglucide — Powder and solvent for solution for injection DOSE: 20 ml at 10 ml/h — Subcutaneous — 12/4/2023, 10:15 AM	Cyan charakterisiert dauerhafte Verordnungen mit einem laufenden Auftrag (siehe Kapitel 3.3 für eine Beschreibung der dauerhaften Verordnungen).
 Aminosalicylic acid — Gastro-resistant granules DOSE: 300 mg — Oral — Administer in case of...	Lila kennzeichnet bedingte Verordnungen; dies sind Behandlungen, die nur verabreicht werden dürfen, wenn bestimmte Bedingungen auftreten.

*Die Felder werden „nach Dringlichkeit“ auf dem Bildschirm „Verabreichung“ angezeigt. Die „verspäteten“ Aufträge sind oben, dann die „bereiten“, dann die „dauerhaften“ Aufträge in Bearbeitung, dann die „bedingten“, dann diejenigen, die in Zukunft ausgeführt werden sollen. Am Ende stehen die Felder, die den abgeschlossenen Verordnungen entsprechen.*

*Daher erscheinen die Farben in dieser Reihenfolge von oben nach unten auf dem Bildschirm:*



1. rot
2. grün
3. cyan
4. lila
5. hellgrau
6. weiß

*Die Behandlungen können ansonsten über die Schaltflächen in der rechten unteren Ecke (Abb. 113 **E**, beschrieben in Kapitel 5.10) sortiert werden.*

## 5.4. Das Auftragsdiagramm

Der Verabreichungsbildschirm zeigt alle bereits generierten Aufträge in einem Diagramm an (die bereits ausgeführten, die zukünftigen und die „in Bearbeitung“ - Abb. 113).



Abb. 113

Die Aufträge sind in einem Raster aus Zeilen und Spalten angeordnet. Aufträge, die zur gleichen Behandlung gehören, befinden sich in der gleichen Zeile (in Abb. 113 gibt es links sechs verordnete Behandlungen - Abb. 113 **A**); die Spalten entsprechen den Stunden des Tages.

Der rote Balken (Abb. 113 **B**) zeigt die aktuelle Zeit an. Der Bildschirm scrollt im Laufe der Zeit nach links, daher zeigt der Balken den aktuellen Zeitpunkt in jeder Zeile an. In Abb. 113 ist es ungefähr 14:30 Uhr. Die Uhrzeit kann oben abgelesen werden (Abb. 113 **C**). Das Datum wird in der oberen linken Ecke angezeigt (Abb. 113 **D**).

### 5.4.1. Grafische Darstellung der Aufträge

Die farbigen Rechtecke stellen die verschiedenen Aufträge dar, die jeweils an der Stelle positioniert sind, die ihrer verordneten Verabreichungszeit (oder der Ausführungszeit, falls bereits ausgeführt) entspricht.

#### 5.4.1.1. Toleranzzeitraum für die Verabreichung

Die Länge der Rechtecke ist proportional zu dem Zeitraum, der als „Toleranzzeitraum für die Verabreichung“ beim Verordnen des Auftrags angegeben wurde (siehe Kapitel 4.14).

Zum Beispiel: Wenn eine Behandlung zu um 13:00 Uhr verordnet wird und der Toleranzzeitraum auf 30 Minuten gesetzt ist, ist die in der Tabelle angegebene Verabreichungszeit der Zeitraum von 12:30 bis 13:30 Uhr.

Die Position der Rechtecke entspricht den verordneten Verabreichungszeiten. Die Länge der Rechtecke ist proportional zum Toleranzzeitraum.

#### 5.4.1.2. Auftragsstatus

Die Farbe der Rechtecke zeigt den Status des Auftrags an.



Abb. 114

Grün bedeutet, dass der Auftrag sofort zu verabreichen ist, d.h.: es bedeutet, dass er innerhalb des Verabreichungstoleranzzeitraums liegt. Wenn ein Rechteck grün ist, schneidet der vertikale Zeitbalken das Rechteck (Abb. 114 **A**).

Hellgrau bedeutet, dass der Auftrag in Zukunft ausgeführt werden soll. Wenn ein Rechteck hellgrau ist, befindet sich der vertikale Zeitbalken links vom Rechteck (Abb. 114 **B**).

Ist eine Behandlung verabreicht, wird ein vertikaler grauer Balken auf der Verordnungszeile an der Stelle positioniert, die der genauen Verabreichungszeit entspricht. Daneben wird die verabreichte Dosis angegeben. Der vertikale Zeitbalken befindet sich rechts davon (Abb. 114 **C**).



*Die Länge der Felder, die einem ausgeführten Auftrag entsprechen, wird reduziert, um die genaue Verabreichungszeit anzugeben. Der Toleranzzeitraum wird nicht mehr angezeigt. Wenn eine Verordnung dauerhaft ist (z. B. ein Tropf), wird die Verabreichungsdauer vollständig in Grau angezeigt. Siehe Kapitel 5.5.2 für die Verabreichung von dauerhaften Aufträgen.*

Rot bedeutet, dass die Verabreichung des Auftrags verspätet ist, d. h. der Toleranzzeitraum ist abgelaufen (Abb. 115 **A**). Wenn ein Rechteck rot ist, befindet sich der vertikale Zeitbalken rechts vom Rechteck.

Cyan charakterisiert laufende dauerhafte Verabreichungen (Abb. 115 **B**). Der vertikale Zeitbalken stimmt in diesen Fällen mit der rechten Seite des Rechtecks überein. Die verabreichte Dosis wird im Rechteck links angegeben. Ein „Stopp“-Auftrag kann für eine

dauerhafte Verabreichung generiert werden, wenn zum Zeitpunkt der Verordnung die Verabreichungsdauer angegeben wird. Ein Auftrag „Stopp“ wird entsprechend der geplanten Dauer der Verabreichung positioniert (Abb. 115 C).



Abb. 115

Die Dauer einer Verabreichung wird in Cyan angezeigt. Wenn die Verabreichung gestoppt wird, wird die Dauer grau eingefärbt (Abb. 116). Mögliche Änderungen der Arzneimittelgeschwindigkeit werden innerhalb des Rechtecks angegeben.



Abb. 116

Wenn das Symbol  auf der linken Seite eines Rechtecks angezeigt wird (Abb. 117), bedeutet dies, dass der Auftrag noch nicht validiert wurde oder abgelaufen ist. Siehe Kapitel 3.3.3 zur Erläuterung des Konzepts „Auftragsvalidierung“. Nicht validierte Aufträge können über ein bestimmtes Verfahren verabreicht werden. Dieses Verfahren ist in Kapitel 5.5.7 beschrieben.

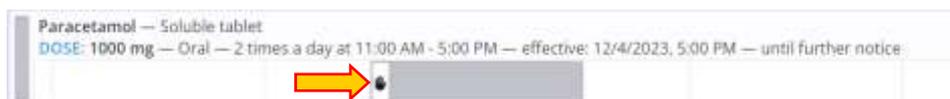


Abb. 117



„Verspätete“ Aufträge (die roten) verfallen nach einer Zeit, die durch die Systemoption `ExpiredOrderTimeoutHours` definiert ist (weitere Informationen finden Sie im Dokument `DSO ENG System Options`).

## 5.5. Aufzeichnen der verabreichten Behandlungen

### 5.5.1. Punktuelle Verabreichung

So erfassen Sie die Verabreichung:

- Klicken Sie auf die obere Hälfte der Zeile, die der zu verabreichenden Behandlung entspricht (Abb. 118 A).



Abb. 118

Die Zeile wird vergrößert, um die Zusammenfassung der Verordnung und die Befehle zur Verabreichung anzuzeigen (Abb. 119).



Abb. 119

- Klicken Sie auf die Schaltfläche **Execute** (Ausführen, Abb. 119 **A**).



Die in Abb. 119 **B** angegebene „Zusammenfassung“ bezieht sich auf die verordneten Werte, nicht auf die Werte einer bestimmten Verabreichung. Wenn sich also die Werte einer Verabreichung ändern, bleiben die summierten Werte gleich.

Das folgende Fenster wird geöffnet, in dem die Verabreichungswerte bestätigt oder geändert werden können. Das Fenster ist in Kapitel 5.7 beschrieben.

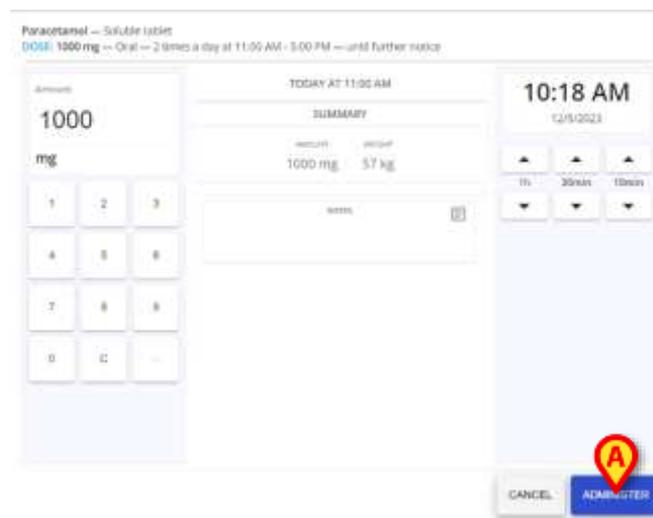


Abb. 120

- Klicken Sie auf die Schaltfläche **Administer** (Verabreichen), um die Verabreichung der Behandlung aufzuzeichnen (Abb. 120 **A**).

Das Rechteck, das dem spezifischen Auftrag entspricht, ändert sich auf folgende Weise (Abb. 121 **A** – ein vertikaler grauer Balken verbleibt an der Position, die der Verabreichungszeit entspricht; eine Beschriftung gibt die verabreichte Menge an).

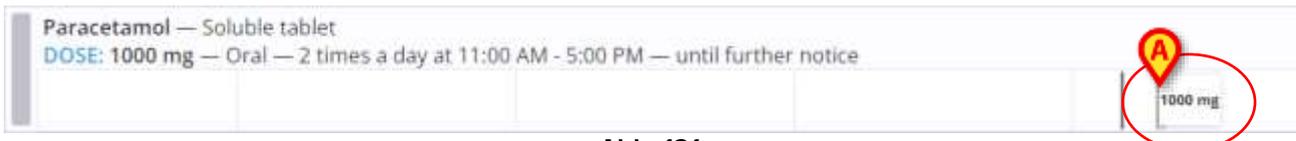


Abb. 121

Somit ist die Verabreichung der Behandlung aufgezeichnet.



Ein Auftrag muss sich nicht im Status „Bereit“ (grüne Farbe) befinden, um verabreicht zu werden. Die Verabreichung kann vor (oder nach) der verordneten Verabreichungszeit (hellgrau oder rot) aufgezeichnet werden. Für die Ausführung dieser Aufgaben sind bestimmte Benutzerberechtigungen erforderlich. Der Grund für das Vorziehen oder die Verzögerung der Verabreichung muss in einer Anmerkung erläutert werden (siehe Kapitel 5.5.7).

### 5.5.2. Dauerhafte Verabreichung

Bei Dauerbehandlungen ist es notwendig, den Beginn und das Ende der Verabreichung aufzuzeichnen.

So erfassen Sie die Verabreichung einer Dauerbehandlung:

- Klicken Sie auf die obere Hälfte der Zeile, die der zu verabreichenden Behandlung entspricht (Abb. 122 **A**).



Abb. 122

Die Zeile wird vergrößert, um die Zusammenfassung der Verordnung und die Befehle zur Verabreichung anzuzeigen (Abb. 123).

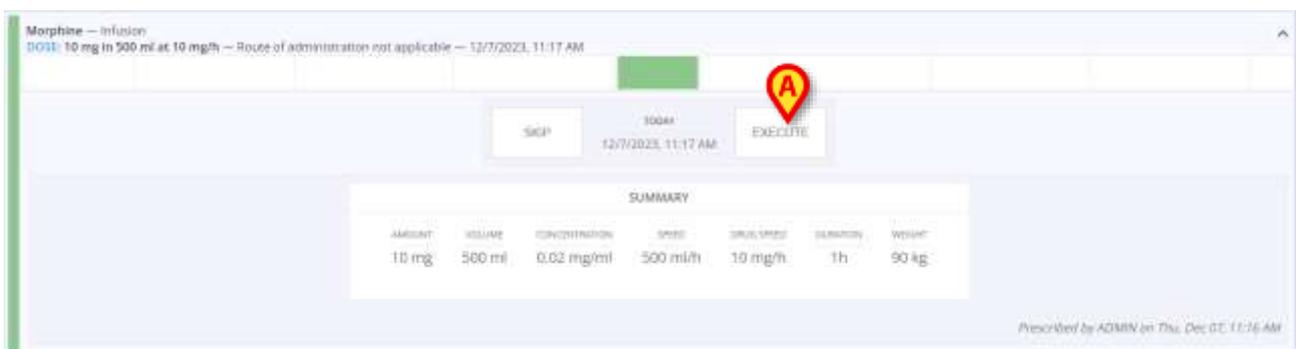


Abb. 123

- Klicken Sie auf die Schaltfläche **Execute** (Ausführen, Abb. 123 **A**).

Das folgende Fenster wird geöffnet, in dem die Verabreichungswerte bestätigt oder geändert werden können. Das Fenster ist in Kapitel 5.7 beschrieben.



Abb. 124

- Klicken Sie auf die Schaltfläche **Start**, um den Beginn der Verabreichung aufzuzeichnen (Abb. 124 **A**).

Das Rechteck, das dem bestimmten Auftrag entspricht, wird zu Cyan. Während der Verabreichung wird ein cyanfarbener Balken auf das Diagramm gezeichnet; eine Beschriftung zeigt die Infusionsrate an (Abb. 125 **A**).

Wurde zum Zeitpunkt der Verordnung eine Dauer für die Verabreichung angegeben, wird eine Stoppanzeige in der Zeile gemäß den angegebenen Werten erstellt. Das „Stopp“-Rechteck, falls vorhanden, wird entsprechend der Gesamtdauer der Infusion positioniert (Abb. 125 **B**). Wurde die genaue Dauer der Verabreichung nicht angegeben, dann gibt es kein „Stopp“-Rechteck. Das Verfahren zur Verabreichung bleibt gleich.



Abb. 125

Auf der linken Seite (Abb. 125 **C** - Zusammenfassung) werden die verordneten Verabreichungswerte angezeigt. Rechts werden die verabreichten Werte angezeigt (Abb. 125 **D** – Betrag, Volumen, Dauer – diese Werte werden in Echtzeit aktualisiert).



*Die in Abb. 125 **C** angegebene „Zusammenfassung“ bezieht sich auf die Werte der Verordnung, nicht auf die Werte einer bestimmten Verabreichung. Wenn sich also die Werte einer Verabreichung ändern, bleiben die summierten Werte gleich.*

Wenn ein „Stopp“-Rechteck vorhanden ist und der rote „Jetzt“-Balken dieses schneidet, wird es grün, was bedeutet, dass eine Benutzeraktion erforderlich ist (Abb. 126 **A**). Ab diesem Moment ist die Schaltfläche „Ändern“ nicht mehr verfügbar. Nur die Schaltfläche **Stopp** ist verfügbar (Abb. 126 **B**). Die Toleranzzeit für das „rechtzeitige“ Stoppen einer Infusion beträgt 15 Minuten (konfigurierbar). Gibt es kein Rechteck „Stopp“, bleibt die Option „Ändern“ bestehen.



Abb. 126

In beiden Fällen:

- Klicken Sie auf die Schaltfläche **Stopp**, um die dauerhafte Verabreichung zu stoppen.

Das Verabreichungsfenster wird angezeigt (Abb. 127). Bei Bedarf ist es hier möglich, Anmerkungen einzufügen oder die erfasste Verabreichungszeit zu bearbeiten (siehe Kapitel 5.7).

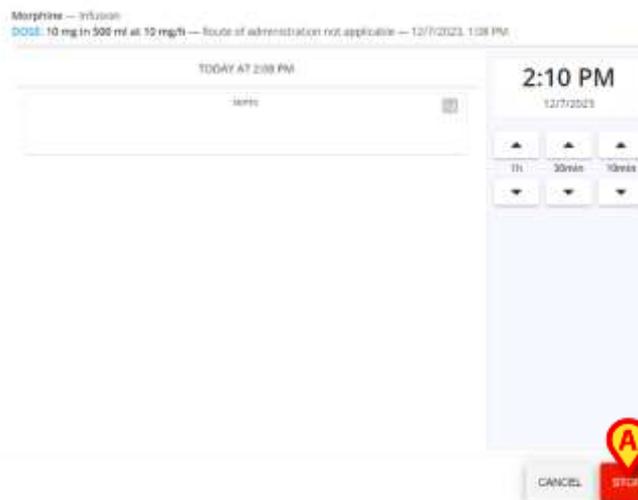


Abb. 127

- Klicken Sie im Verabreichungsfenster auf die Schaltfläche **Stopp** (Abb. 127).

Der verabreichte Auftrag verbleibt als dunkelgraues Rechteck im Diagramm, dessen Länge der tatsächlichen Dauer entspricht (Abb. 128 **A**).



Abb. 128

### 5.5.3. Arzneimittelwechselwirkungen

Wenn es Wechselwirkungen zwischen der aktuellen Verabreichung und anderen verordneten Behandlungen gibt, wird unter der Zusammenfassung eine Warnung angezeigt, die die betroffenen Behandlungen und die Art der Wechselwirkung angibt. Siehe zum Beispiel Abb. 129 **A**. Arzneimittelwechselwirkungen werden während der Konfiguration definiert.

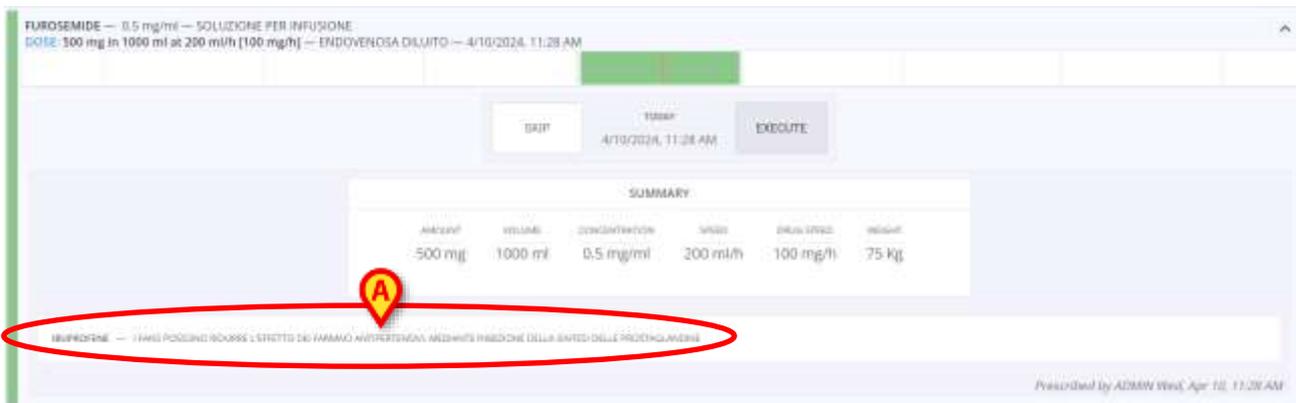


Abb. 129

### 5.5.4. Allergien

Wenn für den Patienten Allergien indiziert sind, wird oben auf der Ausführungsseite ein Hinweis angezeigt (Abb. 130 **A**). Wenn eine Behandlung verabreicht wird, auf die der Patient allergisch reagieren kann, wird vor der Verabreichung auf die Allergie hingewiesen (Abb. 130 **B**). Hier ist es möglich, aber nicht obligatorisch, eine Anmerkung hinzuzufügen. Patientenallergien werden außerhalb der Anwendung Therapy Web in anderen Modulen angegeben.

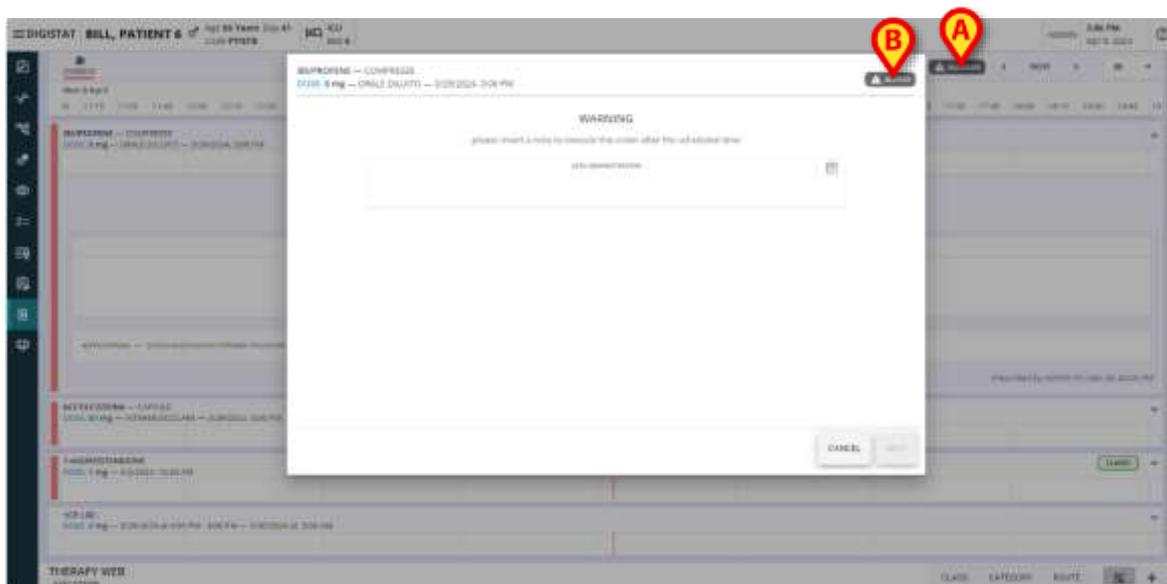


Abb. 130

### 5.5.5. Beenden einer dauerhaften Verabreichung vor oder nach der geplanten Zeit

Wenn es kein „Stopp“-Rechteck gibt, gibt das System keinen Hinweis auf das Beenden einer Verabreichung. Wenn es ein „Stopp“-Rechteck gibt, gibt es Fälle, in denen die Verabreichung vor oder nach der geplanten Zeit beendet wird.

Wird eine Verabreichung vor der geplanten Zeit gestoppt (d. h. das „Stopp“-Rechteck ist grau und befindet sich rechts neben dem roten „Jetzt“-Balken – siehe für ein Beispiel Abb. 127 **A** und **B**), muss der Benutzer nach dem Anklicken von **Stopp** in einer Anmerkung den Grund für die vorzeitige Beendigung der Verabreichung angeben. Die Anmerkung wird dann im Verabreichungsfenster angezeigt (Abb. 127).

Der Toleranzzeitraum für den „rechtzeitigen“ Abbruch einer dauerhaften Verabreichung beträgt 15 Minuten (konfigurierbar). Nach 15 Minuten gilt der „Stopp“-Auftrag als verspätet und das „Stopp“-Rechteck wird rot (Abb. 131 **A**). Die Verabreichung wird fortgesetzt.



Abb. 131

Um eine Verabreichung nach der geplanten Zeit zu stoppen, muss der Benutzer ebenfalls in einer Anmerkung den Grund für die Verzögerung des Endes der Verabreichung angeben. Die Anmerkung wird dann im Verabreichungsfenster angezeigt (Abb. 127).

In beiden Fällen verbleiben die verordneten Aufträge als dunkelgraues Rechteck im Chart, wobei deren Länge ihrer tatsächlichen Dauer entspricht.

### 5.5.6. Ändern der Verabreichungswerte

Es ist möglich, die Verabreichungswerte einer dauerhaften Verabreichung zu ändern, während die Verabreichung im Gange ist. Gehen Sie dazu wie folgt vor:

- Klicken Sie auf die obere Hälfte der Zeile (Abb. 132 **A**).

Die Details zur Verabreichung und Befehle werden angezeigt (Abb. 132 **B**).



Abb. 132

- Klicken Sie auf die Schaltfläche **Change** (Ändern - Abb. 132 **C**).

Das Fenster mit den Details der Verabreichung wird geöffnet (Abb. 133).



Abb. 133

- Verwenden Sie entweder die virtuelle Tastatur oder die Tastatur Ihres Computers, um einen neuen Wert in das in Abb. 133 mit **A** markierte Feld einzufügen.

Das Fenster ändert sich wie in Abb. 134 dargestellt. Der Benutzer ist verpflichtet, in einer Anmerkung den Grund für die Änderung der Verabreichungswerte (Abb. 134 **A**) anzugeben.

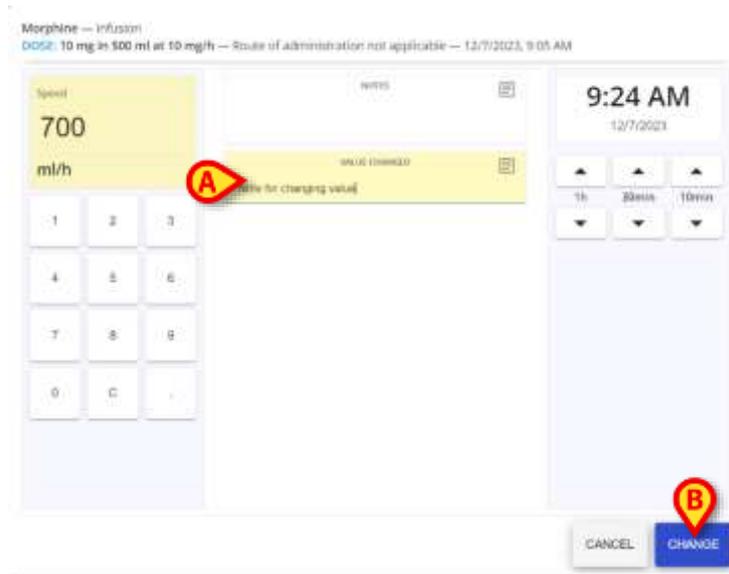


Abb. 134

- Klicken Sie auf die Schaltfläche **Change** (Ändern, Abb. 134 **B**).

Das Verabreichungsdiagramm ändert sich wie folgt. Die neue Geschwindigkeit wird in der Beschriftung angezeigt (Abb. 135 **A**).

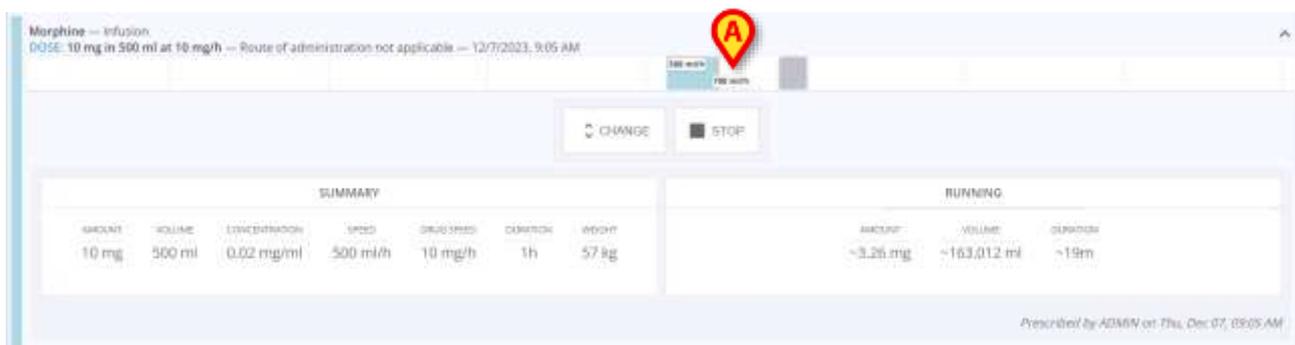


Abb. 135



Die Änderung wird im Modul „Verordnung“ durch das Symbol  im Verordnungsbogen signalisiert.

### 5.5.7. Verordnete Änderungen einer laufenden Verabreichung

Die Notwendigkeit, entweder die Werte einer laufenden dauerhaften Verabreichung zu ändern oder diese zu stoppen, kann im Modul Verordnung verordnet werden (siehe Kapitel 4.8). In diesen Fällen wird bei der Ausführung in der Verabreichungszeile ein „Änderungs-“ oder „Stopp“-Auftrag erstellt.

## Auftrag „Ändern“

Siehe zum Beispiel Abb. 136.



Abb. 136

In Abb. 136 wird Furosemid wird mit einer Geschwindigkeit von 250 ml/h verabreicht. In der Verordnung bestimmt der Arzt, die Geschwindigkeit auf 300 ml/h zu ändern. Bei der Ausführung wird ein grünes Rechteck mit einer Toleranz von 15 Minuten angezeigt, das das Pflegepersonal darüber informiert, dass für diese Behandlung eine Maßnahme erforderlich ist. Der Behandlungsstatus wechselt wieder auf „bereit“ (grün). Siehe Abb. 137 **A**.

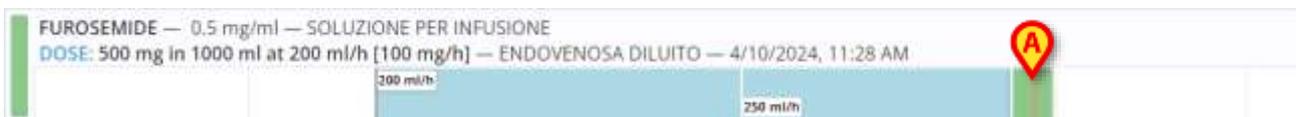


Abb. 137

So dokumentieren Sie die Änderung der Verabreichung:

- Klicken Sie auf die obere Hälfte der Zeile (Abb. 138 **A**).

Die Details zur Verabreichung und Befehle werden angezeigt (Abb. 138 **B**).



Abb. 138

- Klicken Sie auf die Schaltfläche **Update** (Aktualisieren, Abb. 138 **C**).

Das Fenster mit den Details der Verabreichung wird geöffnet (Abb. 150).



Abb. 139

Die neuen Verabreichungswerte sind schreibgeschützt (Abb. 150 **A**). Es ist möglich, die Ausführungszeit anzupassen und bei Bedarf eine Anmerkung hinzuzufügen (Abb. 150 **B – C**).

- Klicken Sie auf die Schaltfläche **Change** (Ändern, Abb. 150 **D**).

Das Verabreichungsdiagramm ändert sich wie folgt. Die neue Geschwindigkeit wird in der Beschriftung angezeigt (Abb. 151 **A**).

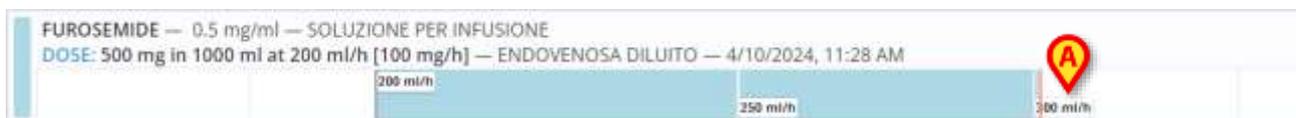


Abb. 140

Wenn die vorgeschriebene Änderung nicht rechtzeitig (d. h. innerhalb des Toleranzzeitraums) durchgeführt wird, färbt sich das grüne „Änderungsrechteck“ rot, was bedeutet, dass eine verordnete Aktion verspätet ist (Abb. 141 **A**). Der Behandlungsstatus wechselt auf „verspätet“ (rot); die Infusion wird mit den aktuellen Werten fortgesetzt. Wenn die Änderung dann vorgenommen wird, ist es zwingend erforderlich, in einer Anmerkung die Gründe anzugeben, warum die Aktion nicht ausgeführt wurde, als sie verordnet war.



Abb. 141

Wird eine vorgeschriebene Änderung des Verabreichungswerts nicht durchgeführt, kann der Benutzer dokumentieren, dass die Aktion übersprungen wurde.

Gehen Sie dazu wie folgt vor:

- Klicken Sie im Verabreichungsdiagramm ( **D** ) auf SkipAbb. 138 (Überspringen) statt auf **Update** (Aktualisieren).

Es ist dann zwingend erforderlich, in einer Anmerkung die Gründe für die Nichtausführung der verordneten Aktion anzugeben (Abb. 142 **A**).

The screenshot shows a warning dialog box with the following text: 'FUROSEMIDE — 0.5 mg/ml — SOLUZIONE PER INFUSIONE', 'DOSE: 500 mg in 1000 ml at 200 ml/h [100 mg/h] — ENDOVENOSA DILUITO — 4/10/2024, 11:28 AM', 'WARNING', and 'please insert a note with the reason you are canceling this order'. A text input field contains 'Note for skipping: [ ]'. A red warning icon with the letter 'A' is positioned to the left of the input field. At the bottom right, there are 'CANCEL' and 'NEXT' buttons.

Abb. 142

- Klicken Sie auf **Next** (Weiter, Abb. 142 **B**).

Eine weitere Bestätigung ist erforderlich. Das Fenster ändert sich wie folgt (Abb. 143).

The screenshot shows the same dialog box but with the following changes: 'TODAY -- 2:35 PM' is displayed above the input field, which now contains 'Note for skipping: [ ]'. The input field is highlighted in yellow. A red warning icon with the letter 'A' is now positioned above the 'DO NOT UPDATE' button. The 'DO NOT UPDATE' button is highlighted in red. The 'BACK' button is now visible at the bottom left.

Abb. 143

- Klicken Sie auf **Do not update** (Nicht aktualisieren, Abb. 143**A**).

Die verordnete Aktualisierung wird nicht ausgeführt, der Grund für die Nichtaktualisierung wird aufgezeichnet. Das Verabreichungsdiagramm kehrt in den ursprünglichen Zustand zurück (Abb. 136).

## Auftrag „Stopp“

Siehe zum Beispiel Abb. 144.



Abb. 144

In Abb. 144 wird Furosemid wird mit einer Geschwindigkeit von 1000 ml/h verabreicht. Der Arzt verordnet im Modul Verordnung, die Verabreichung zu stoppen. Bei der Ausführung wird ein grünes Rechteck angezeigt, das das Pflegepersonal darüber informiert, dass für diese Behandlung eine Maßnahme erforderlich ist. Der Behandlungsstatus wechselt wieder auf „bereit“ (grün). Siehe Abb. 145.



Abb. 145

So dokumentieren Sie den Stopp der Verabreichung:

- Klicken Sie auf die obere Hälfte der Zeile (Abb. 146 **A**).

Die Details zur Verabreichung und Befehle werden angezeigt (Abb. 146 **B**). Es ist nur die Schaltfläche „Stopp“ verfügbar (Abb. 146 **C**).



Abb. 146

- Klicken Sie auf die Schaltfläche **Stopp** (Abb. 146 **C**).

Das Fenster mit den Details der Verabreichung wird geöffnet (Abb. 147).

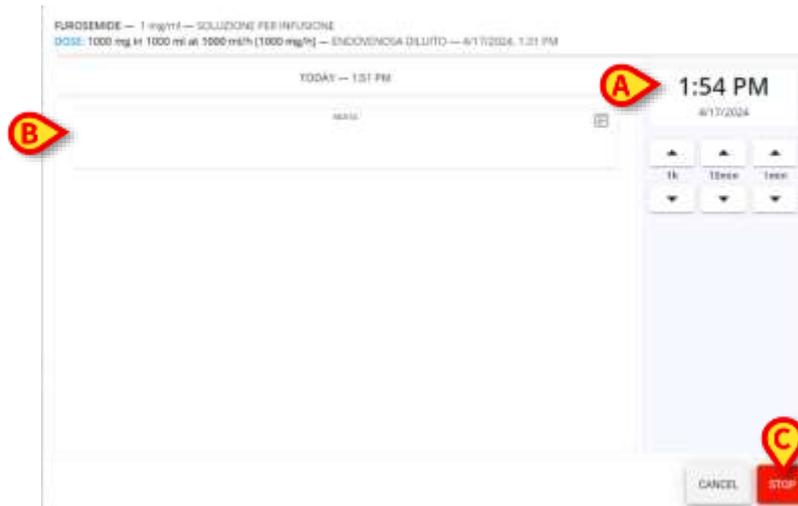


Abb. 147

Es ist möglich, die Stoppzeit anzupassen und bei Bedarf eine Anmerkung hinzuzufügen (Abb. 147 **A – B**).

- Klicken Sie auf die Schaltfläche **Stopp** (Abb. 147 **D**).

Das Verabreichungsdiagramm ändert sich wie folgt. Die Länge des grauen Rechtecks entspricht der tatsächlichen Dauer der Verabreichung (Abb. 148 **C**).



Abb. 148

### 5.5.8. Verabreichung eines entweder abgelaufenen oder noch nicht validierten Auftrags

Die Gültigkeit eines Auftrags erlischt nach einer bestimmten Zeit (siehe Kapitel 3.3.4 für weitere Informationen). Ein abgelaufener Auftrag kann dennoch verabreicht werden, dies erfordert jedoch bestimmte Benutzerberechtigungen und ein bestimmtes Verfahren. Abgelaufene Aufträge werden durch das Symbol 🖐 gekennzeichnet (Abb. 149).

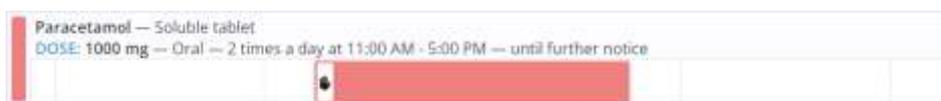


Abb. 149

So wird ein abgelaufener (oder noch nicht validierter) Auftrag verabreicht:

- Klicken Sie auf die obere Hälfte der Zeile. Die Details zur Verabreichung und Befehle werden angezeigt (Abb. 150).

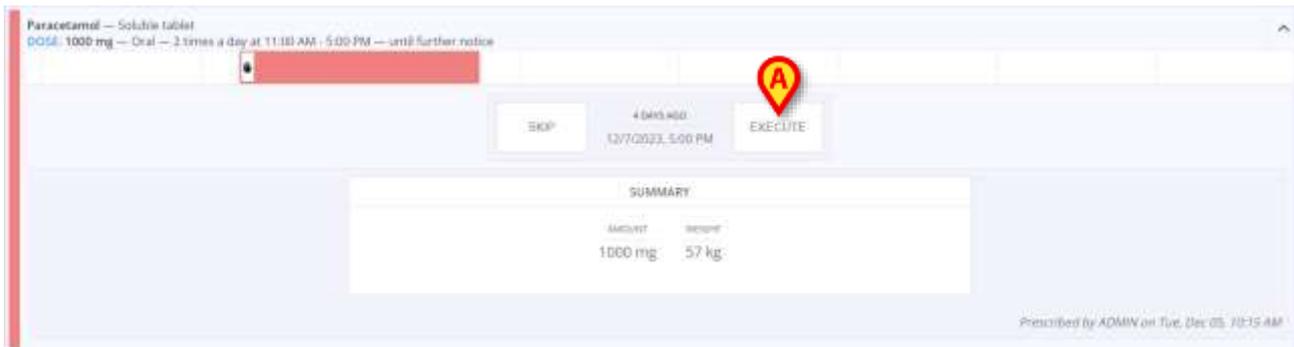


Abb. 150

- Klicken Sie auf die Schaltfläche **Execute** (Ausführen, Abb. 150 **A**).

Es wird ein Fenster geöffnet, in dem der Benutzer den Grund für die Verabreichung des abgelaufenen Auftrags eingeben muss.

- Geben Sie in der Anmerkung den Grund für die Verabreichung des abgelaufenen Auftrags an.
- Klicken Sie auf **Weiter**.

Anschließend wird das Fenster mit den Details zur Verabreichung angezeigt. Die Anmerkung wird im Fenster angezeigt (Abb. 151 **A**).

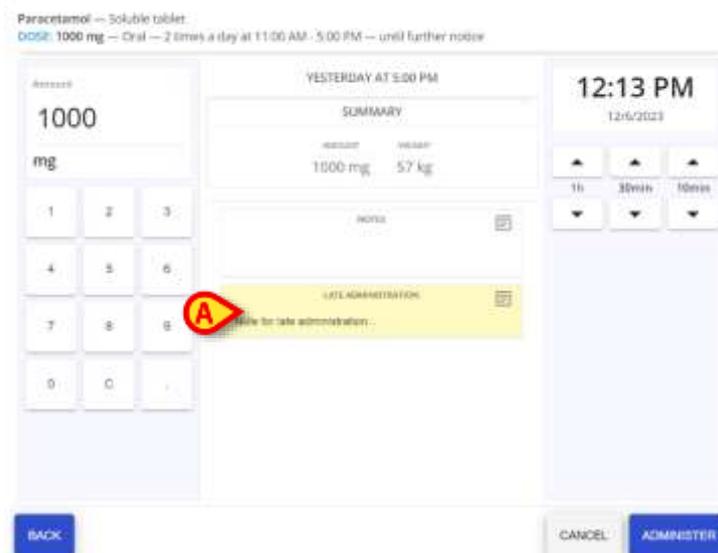


Abb. 151

- Klicken Sie auf **Administer** (Verabreichen), um den Auftrag zu verabreichen.



*Das gleiche Verfahren kann genutzt werden, um die Verabreichung eines zukünftigen, noch nicht validierten Auftrags aufzuzeichnen.*

## 5.5.9. Verabreichung überspringen

So dokumentieren Sie, dass eine bestimmte Behandlung nicht verabreicht wurde:

- Klicken Sie auf die obere Hälfte der Zeile. Die Details zur Verabreichung und Befehle werden angezeigt (Abb. 152).



Abb. 152

- Klicken Sie auf die Schaltfläche **Skip** (Überspringen, Abb. 152 **A**).
- Geben Sie in einer Anmerkung den Grund für die Nichtverabreichung der Behandlung an (Abb. 153 **A**).



Abb. 153

- Klicken Sie auf **Next** (Weiter, Abb. 153 **B**).

Das Fenster mit den Details der Verabreichung wird geöffnet. Die Anmerkung wird im Fenster angezeigt (Abb. 154 **A**).

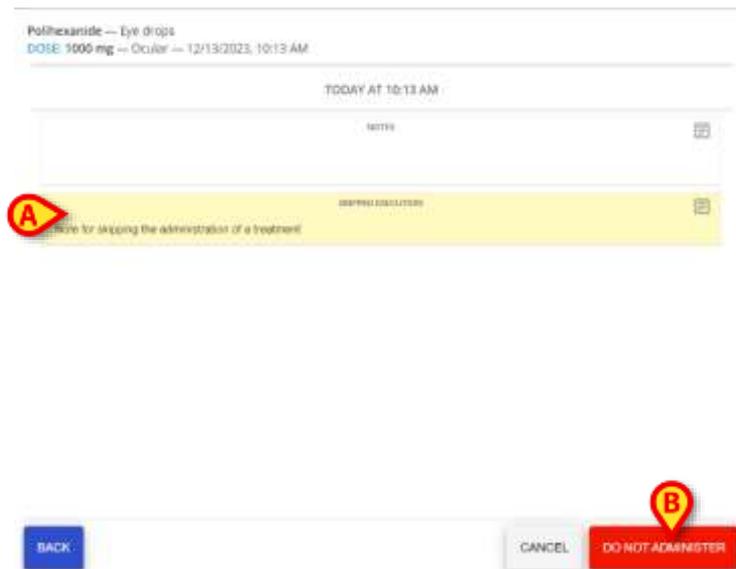


Abb. 154

- Klicken Sie auf **Do Not Administer** (Nicht verabreichen), um die Verabreichung zu überspringen (Abb. 154).

## 5.6. Verabreichung mit doppelter Unterschrift

Eine Behandlung kann so konfiguriert werden, dass sie zum Zeitpunkt der Verschreibung und/oder zum Zeitpunkt der Verabreichung eine doppelte Unterschrift erfordert. Bei Verabreichungen ist eine Bestätigung durch einen zweiten Benutzer erforderlich, der sich von dem Benutzer unterscheidet, der die Behandlung verschrieben hat. Das Verfahren für die Verabreichung ist das gleiche wie in Kapitel 5.5 beschrieben, aber wenn eine doppelte Unterschrift für die Verabreichung erforderlich ist, wird ein spezielles Symbol –  – auf dem entsprechenden Rechteck im Ausführungsplan angezeigt (Abb. 155 A).

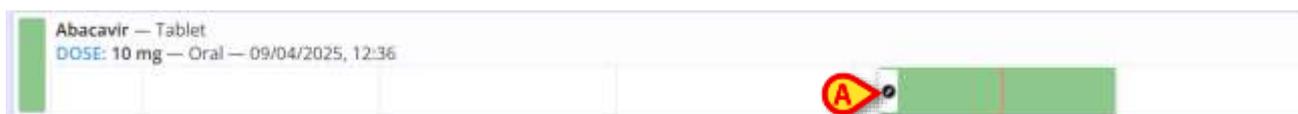


Abb. 155

Vor der Unterschrift kann das Rechteck, das den Auftrag darstellt, zwei Symbole enthalten (Abb. 156).

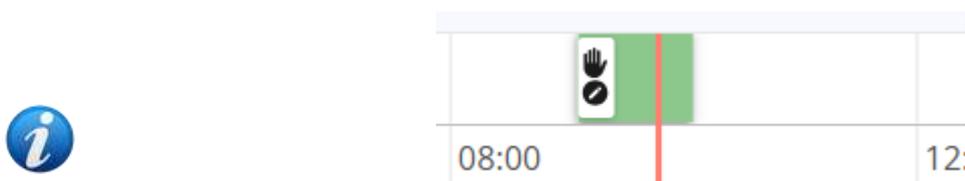


Abb. 156

Das Symbol  zeigt an, dass die Verschreibung eine Unterschrift erfordert.  
Das Symbol  zeigt an, dass die Ausführung eine Unterschrift erfordert.

Für das Verfahren der Unterschrift zum Verschreibungszeitpunkt siehe Kapitel 4.15. Abhängig von der Systemoption *ExecutionSignMode* können zwei verschiedene Verfahren konfiguriert werden, damit ein zweiter Benutzer die Verabreichung unterschreiben kann. Wenn *ExecutionSignMode* = 0, muss die Unterschrift in einer anderen Digistat-Sitzung ausgeführt werden. Das bedeutet, dass die Verabreichung von einem anderen Benutzer gegengezeichnet werden muss, der in einer anderen Digistat-Sitzung angemeldet ist. Wenn *ExecutionSignMode* = 1, muss die Unterschrift innerhalb derselben Digistat-Sitzung ausgeführt werden, wobei die Anmeldeinformationen eines anderen Benutzers angefordert werden.

Beide Fälle werden im Folgenden beschrieben.

### 5.6.1. Unterschrift in einer anderen Digistat-Sitzung

In Abb. 157 ist die Verabreichung von Abacavir angegeben. In der gegebenen Konfiguration erfordert Abacavir eine doppelte Unterschrift (Abb. 157 A).



Abb. 157

Wenn die Systemoption *ExecutionSignMode* auf 0 gesetzt ist, verwenden Sie die übliche Vorgehensweise für eine Verabreichung, die in Kapitel 5.5 beschrieben ist.

Die obligatorische doppelte Unterschrift wird oben im Fenster der Verabreichung angezeigt (Abb. 158 A).

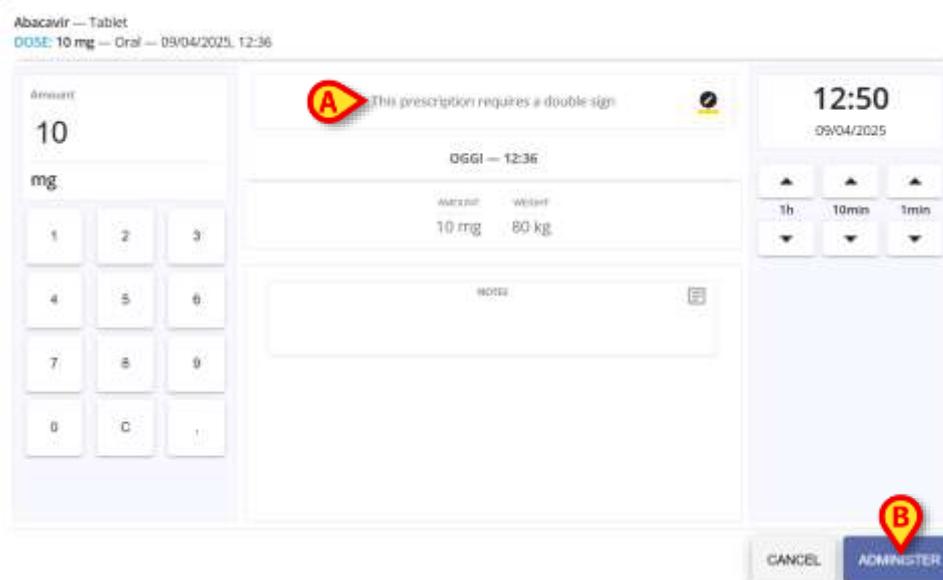


Abb. 158

- Klicken Sie auf die Schaltfläche **Administer** (Verabreichen, Abb. 158 **B**).

Das folgende Fenster wird geöffnet und weist darauf hin, dass eine zweite Unterschrift erforderlich ist (Abb. 159).



Abb. 159

Um die Verabreichung zu unterschreiben, muss man sich mit anderen Anmeldeinformationen in einer anderen Digistat-Sitzung anmelden und denselben Patienten auswählen.

In der Zeile, die der zu unterschreibenden Verabreichung entspricht, wird die Schaltfläche **SIGN** (Unterschreiben) für den zweiten Benutzer angezeigt. Siehe Abb. 160 **A**.

In der unteren rechten Ecke werden die Details sowohl der Verschreibung als auch der zugehörigen Unterschrift angezeigt (wenn eine Unterschrift zum Zeitpunkt der Verschreibung erforderlich ist, wenn nicht, werden nur die Verschreibungsdetails angezeigt – Abb. 160 **B**).



Abb. 160

- Klicken Sie auf die Schaltfläche **SIGN** (Unterschreiben, Abb. 160 **A**).

Ein Fenster wird angezeigt, das die Verabreichung zusammenfasst (Abb. 161).



Abb. 161

- Klicken Sie auf die Schaltfläche **SIGN** (Unterschreiben, Abb. 161 **A**).

Der Auftrag wird auf diese Weise gegengezeichnet und im Therapy Ausführungsplan als verabreicht angezeigt (Abb. 162 **A**).

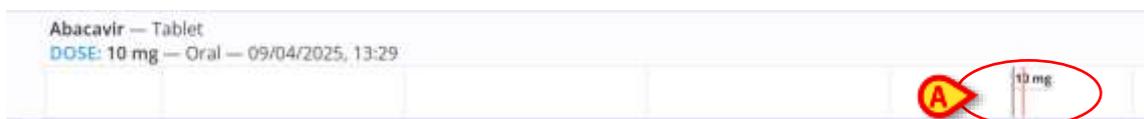


Abb. 162

### 5.6.2. Unterschrift in derselben Digistat-Sitzung

In Abb. 163 ist ein Auftrag für Abacavir angegeben. In der gegebenen Konfiguration erfordert die Verabreichung von Abacavir eine doppelte Unterschrift (Abb. 163 **A**).



Abb. 163

Wenn die Systemoption *ExecutionSignMode* auf 1 gesetzt ist, verwenden Sie die übliche Vorgehensweise für eine Verabreichung, die in Kapitel **5.5** beschrieben ist.

Die obligatorische doppelte Unterschrift wird oben im Fenster der Verabreichung angezeigt (Abb. 164 **A**).

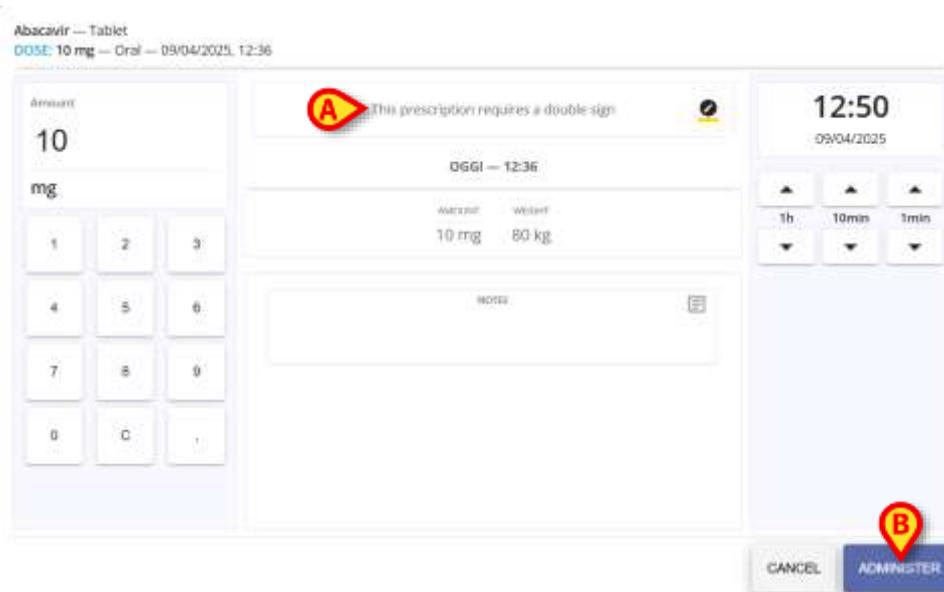


Abb. 164

- Klicken Sie auf die Schaltfläche **Administer** (Verabreichen, Abb. 164 **B**).

Das folgende Fenster mit dem Bereich „Sign“ wird geöffnet, der es ermöglicht, die Verabreichung gegenzuzeichnen (Abb. 165 **A**).

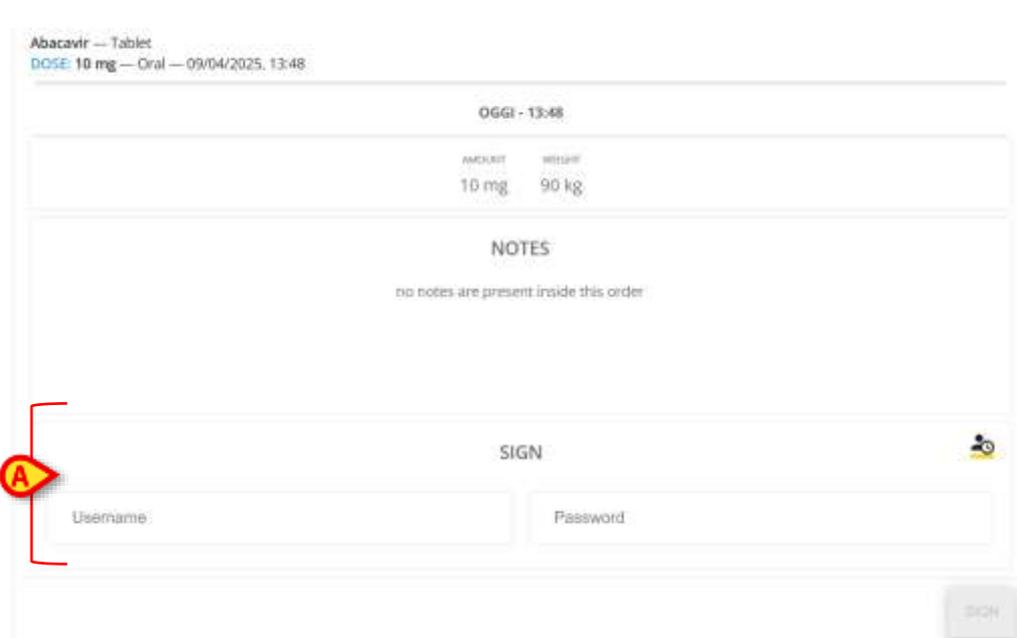


Abb. 165

Geben Sie die Anmeldeinformationen eines zweiten Benutzers (der sich von dem derzeit angemeldeten unterscheidet) in die Felder Benutzername und Passwort ein (Abb. 166 **A**). Die Schaltfläche **SIGN** (Unterschreiben) wird aktiviert (Abb. 166 **B**).

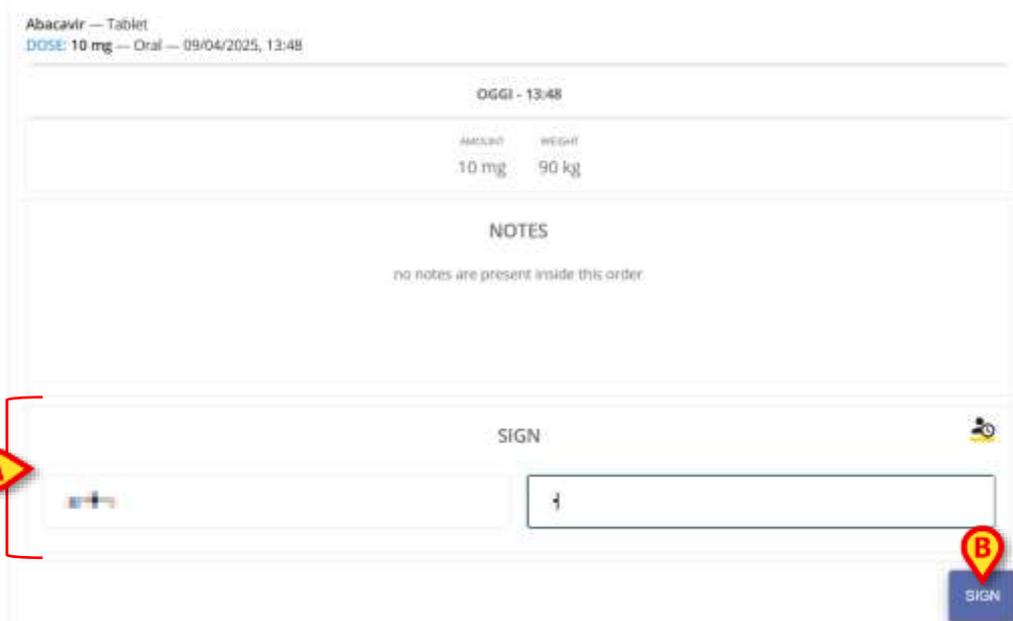


Abb. 166

- Klicken Sie auf die Schaltfläche **SIGN** (Abb. 166 **B**).

Ein Bestätigungsfenster wird angezeigt (Abb. 167).



Abb. 167

- Klicken Sie auf die Schaltfläche **Close** (Schließen, Abb. 167 **A**), um das Fenster zu schließen.

Der Auftrag wird im Therapy Ausführungsplan als verabreicht angezeigt (Abb. 168 **A**).



Abb. 168

## 5.7. Das Fenster Verabreichung

Das Verabreichungsfenster einer Behandlung (Abb. 169) ermöglicht es, einige Werte der Verabreichung im Modul „Therapieausführung“ zu bearbeiten.

Paracetamol — Soluble tablet  
DOSE: 1000 mg — Oral — 2 times a day at 11:00 AM - 5:00 PM — until further notice

Amount: 1000 mg

TODAY AT 11:00 AM

SUMMARY

AMOUNT	WEIGHT
1000 mg	57 kg

NOTE

LATE ADMINISTRATION

11:56 AM  
12/11/2023

1% 30min 10min

BACK CANCEL ADMINISTER

Abb. 169

Die verordneten Werte sind oben angegeben (Abb. 169 **A**).

Im mittleren Bereich des Fensters werden folgende Informationen angezeigt:

- Geplante Verabreichungszeit (Abb. 169 **B**).
- Zusammenfassung der Verabreichung (Abb. 169 **C** – Hinweis: Die in diesem Bereich angegebenen Werte hängen von der Behandlungsart ab).
- Allgemeine Hinweise zum Benutzer (Abb. 169 **D**).
- Hinweise in Bezug auf: späte/frühe Verabreichungen; Änderungen der Verabreichungswerte; Änderungen der Verabreichungszeit (Abb. 169 **E**).

Die numerische Tastatur auf der linken Seite ermöglicht die Änderung der Verabreichungsmengen (Abb. 169 **F**).

So ändern Sie die Verabreichungsbeträge:

- Verwenden Sie die virtuelle Tastatur, um den neuen Betrag anzugeben. Das Fenster ändert sich wie in Abb. 170 dargestellt.
- Geben Sie bei Bedarf eine Anmerkung ein, in der der Grund für die Änderungen erläutert wird (Abb. 170 **B**).



*Der Verabreichungsmodus kann so konfiguriert werden, dass er eine obligatorische Anmerkung erfordert, eine optionale Anmerkung ermöglicht oder die Änderung der Beträge nicht zulässt.*

- Klicken Sie auf die Schaltfläche **Administer** (Verabreichen, Abb. 170 **C**).

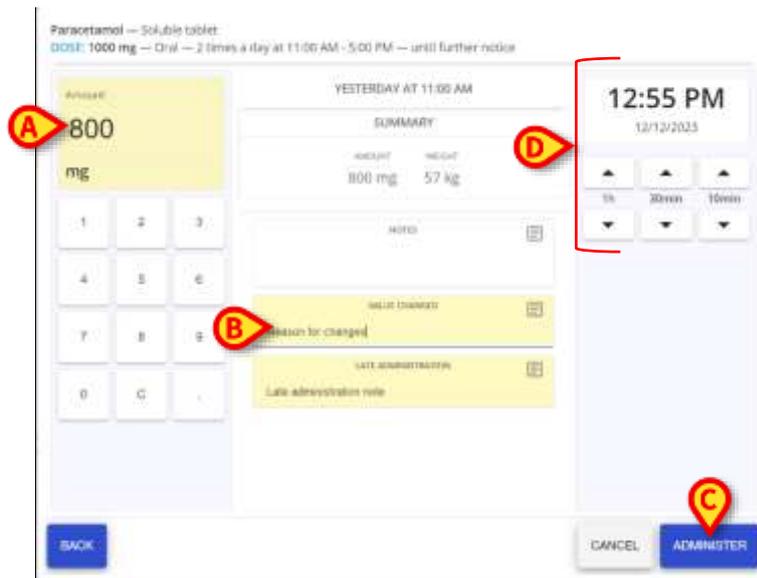


Abb. 170

Die Zeitdarstellung auf der rechten Seite (Abb. 170 **D**) sollte den Zeitpunkt anzeigen, zu dem die Behandlung tatsächlich ausgeführt wird. Die standardmäßig angezeigte Zeit ist die Zeit, zu der das Verabreichungsfenster geöffnet wird. Wird die Verabreichung eines Auftrags zu einem Zeitpunkt erfasst, der von dem Zeitpunkt der eigentlichen Verabreichung abweicht, ist es möglich, die angezeigte Uhrzeit zu ändern und die korrekte Verabreichungszeit anzugeben.

Gehen Sie dazu wie folgt vor:

- Verwenden Sie die Pfeiltasten unter der Zeitanzeige (Abb. 170 **D**).

Die Aufwärtspfeile addieren 1 Stunde (Pfeil links), 30 Minuten (Mitte), 10 Minuten (rechts) zur angezeigten Zeit.

Die Abwärtspfeile subtrahieren 1 Stunde (Pfeil links), 30 Minuten (Mitte), 10 Minuten (rechts) von der angezeigten Zeit.

Das Fenster ändert sich wie folgt (Abb. 171).



Abb. 171

- Geben Sie bei Bedarf eine Anmerkung ein, in der der Grund für die Änderung der Uhrzeit erläutert wird (Abb. 171 **B**).



*Der Verabreichungsmodus kann so konfiguriert werden, dass er eine obligatorische Anmerkung erfordert, eine optionale Anmerkung ermöglicht oder die Änderung der Uhrzeit nicht zulässt.*

- Klicken Sie auf die Schaltfläche **Administer** (Verabreichen, Abb. 171 **C**).

Der Balken oder das Rechteck (bei dauerhafter Verabreichung) des verabreichten Auftrags wird entsprechend der im Verabreichungsfenster angegebenen Zeit und Werte im Diagramm angeordnet (Abb. 172).



Abb. 172

## 5.8. Anzeigen des Moduls „Ausführung“

In der oberen linken Ecke des Bildschirms „Ausführung“ können verschiedene Symbole angezeigt werden, die sich auf den Gesamtstatus des Behandlungsplans beziehen (Abb. 173 A).

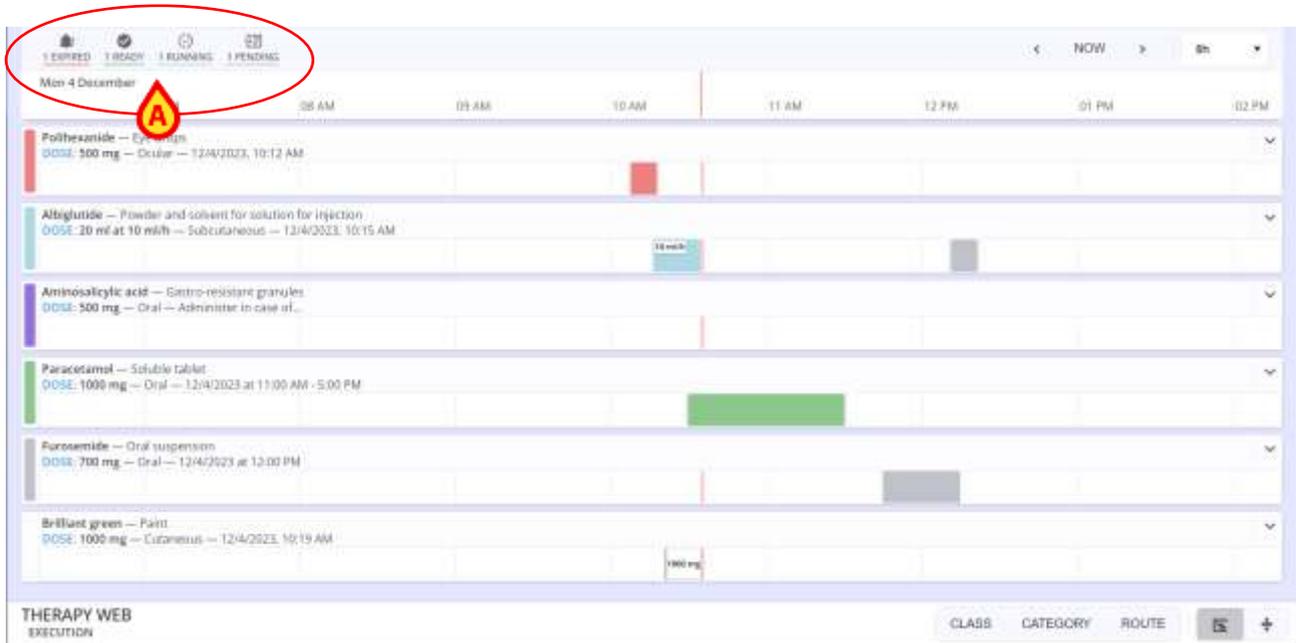


Abb. 173

In Abb. 173 A zeigen die Symbole beispielsweise an, dass Folgendes im Behandlungsplan steht:

- 1 Auftrag abgelaufen (rot)
- 1 Auftrag bereit (grün)
- 1 Auftrag läuft (cyan)
- 1 Auftrag ausstehend (grau)

Siehe die vergrößerte Ansicht in Abb. 174.

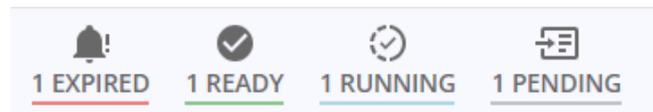


Abb. 174

## 5.9. Anzeige des Zeitbereichs in „Ausführung“

Die in der oberen rechten Ecke des Bildschirms „Ausführung“ verfügbaren Befehle ermöglichen es, den angezeigten Zeitbereich zu ändern (Abb. 175 A).



Abb. 175

Verwenden Sie das in Abb. 176 mit **A** markierte Dropdown-Menü, um den Anzeigemodus zu ändern.

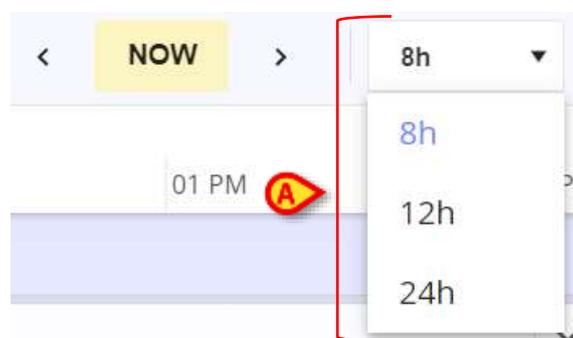


Abb. 176

Der Standardanzeigebereich beträgt 8 Stunden. Klicken Sie auf 12h oder 24h, um den entsprechenden Zeitbereich anzuzeigen. Abb. 177 zeigt als Beispiel einen Ausschnitt einer 24-Stunden-Anzeige.

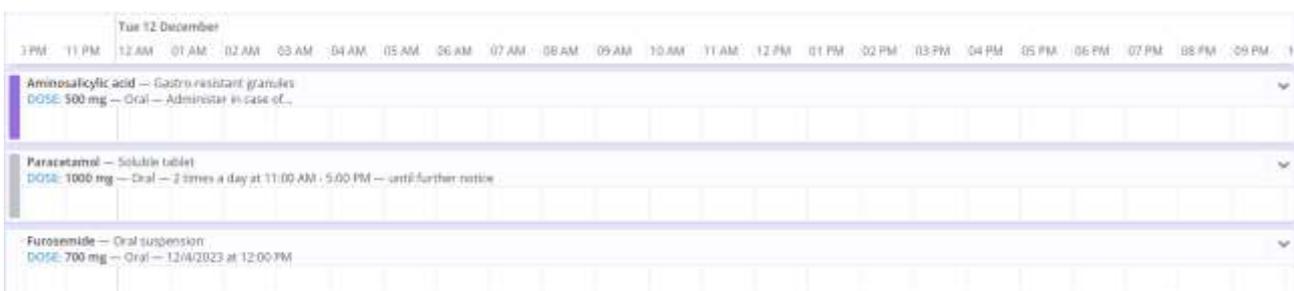


Abb. 177 - 24-Stunden-Anzeige (Ausschnitt)

Verwenden Sie die Pfeile nach links und rechts (Abb. 178 **A**), um den Bildschirminhalt zurück (links) bzw. vorwärts (rechts) zu blättern.



Abb. 178

Ein Klick auf eine Pfeiltaste bewegt den Bildschirm für den im Feld angegebenen Zeitraum (d.h. wenn 8h ausgewählt ist – wie in der Abbildung – dann klicken Sie einmal auf den Pfeil nach links, um die letzten 8 Stunden anzuzeigen, klicken Sie einmal auf den Pfeil nach rechts, um die nächsten 8 Stunden anzuzeigen; wenn 12h ausgewählt ist, bewegt sich der Bildschirm um 12 Stunden pro Klick).

Verwenden Sie die Schaltfläche **Now** (Jetzt), um wieder die aktuelle Uhrzeit anzuzeigen.

## 5.10. Schaltflächen zur Sortierung der Behandlungen

Die in Abb. 179 mit **A** markierten Schaltflächen ermöglichen es, die vorhandenen Behandlungen nach Klasse, Kategorie oder Verabreichungsweg zu sortieren und zu gruppieren.



*Klasse, Kategorie und Weg einer Behandlung werden während der Konfiguration der Behandlung definiert.*



Abb. 179

Klicken Sie auf eine Schaltfläche, um die Behandlungen nach dem jeweiligen Sortierkriterium zu sortieren. Siehe zum Beispiel in Abb. 180 die Behandlungen sortiert nach Verabreichungsweg (in der Abbildung: oral, okulär, subkutan, kutan).

Klicken Sie erneut auf die Schaltfläche, um zur ursprünglichen Sortierung zurückzukehren.

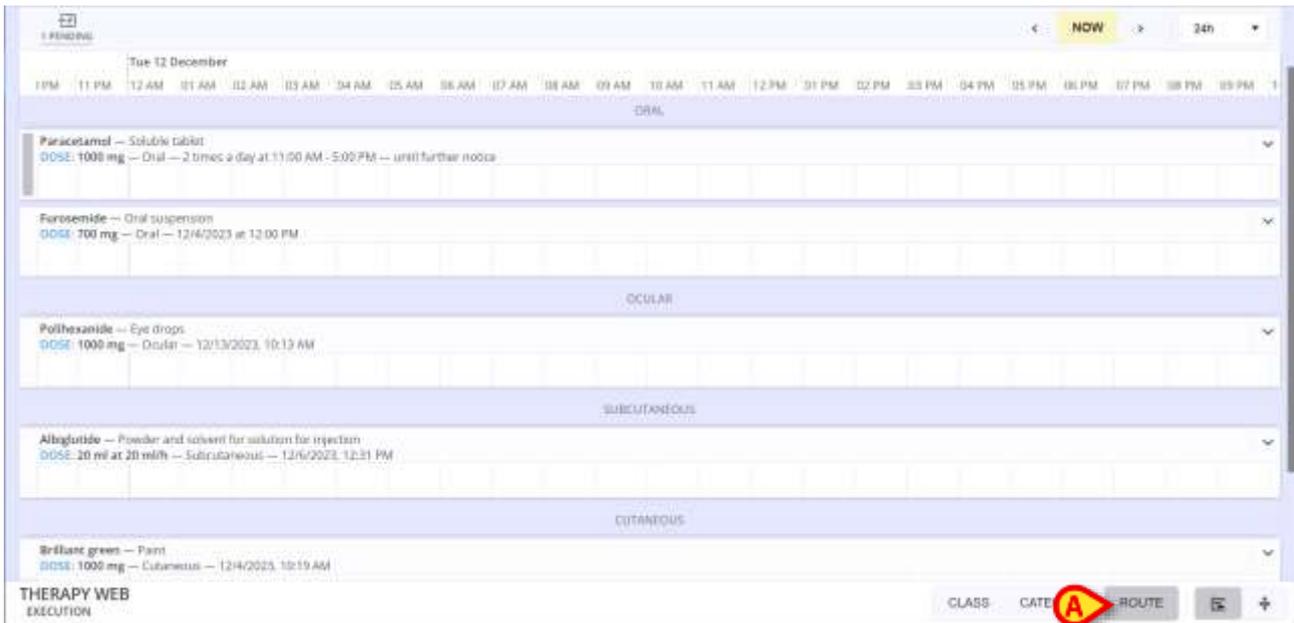


Abb. 180

## 5.11. Kompakte Ansicht

Verwenden Sie die in Abb. 181 mit **A** markierten Schaltflächen, um in einen kompakteren Anzeigemodus (und zurück zu normal) zu wechseln. Abb. 181 zeigt die normale Ansicht.

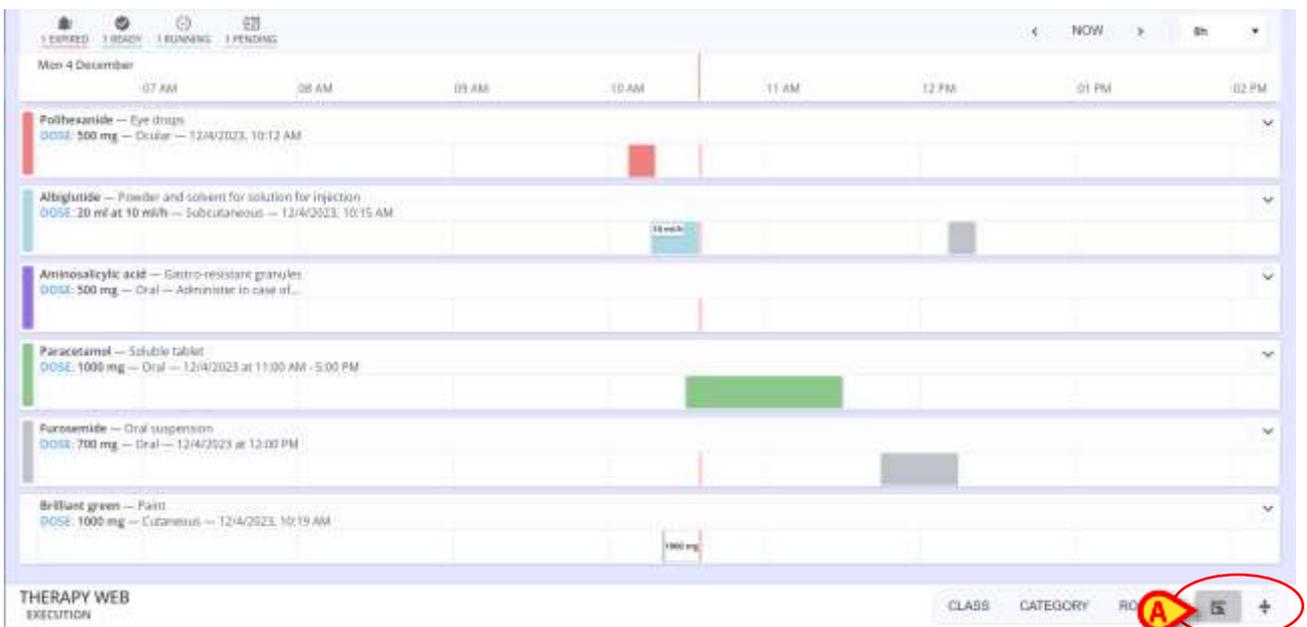


Abb. 181

Abb. 182 zeigt die Kompaktansicht.



Abb. 182

Verwenden Sie die Pfeile auf der rechten Seite, um die Behandlungszeilen zu vergrößern und die Verabreichungsdetails und -befehle anzuzeigen (siehe z. B. Abb. 183).

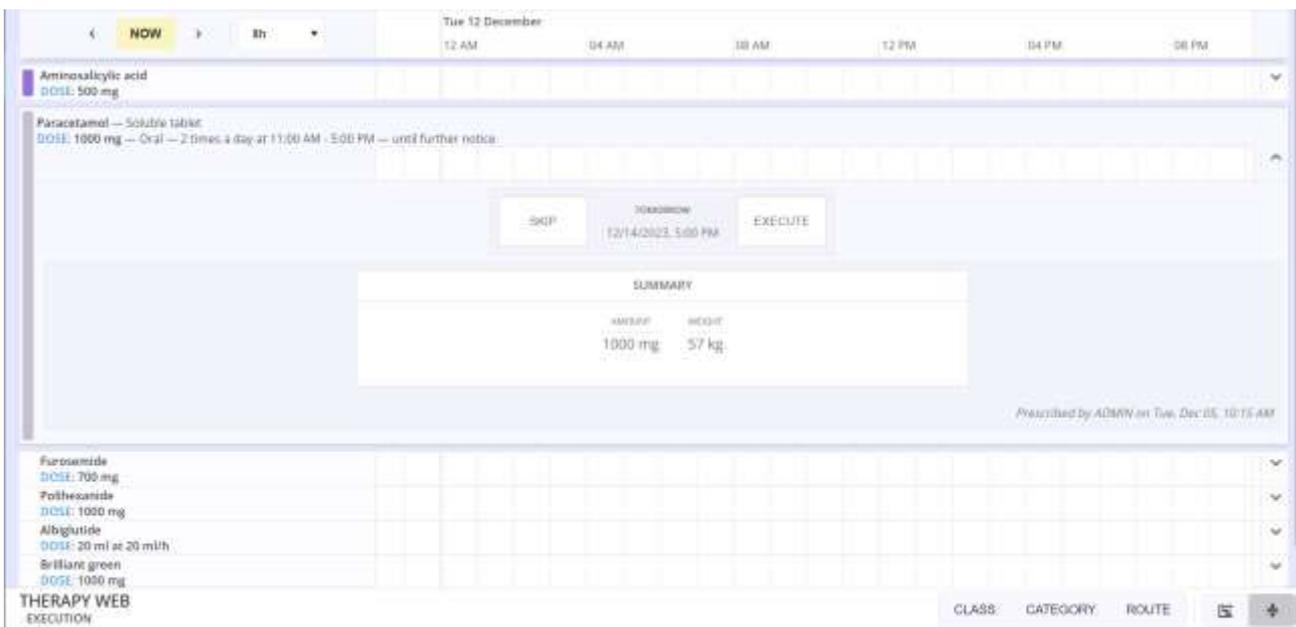


Abb. 183

## 5.12. Abgeschlossene Therapie

Wenn eine Therapie abgeschlossen ist, wird oben im Modul Verordnung ein „Schloss“-Symbol –  - angezeigt. Siehe Abb. 110 für ein Beispiel.

Die einzigen Aktionen, die im Ausführungsmodul bei geschlossenen Therapien zulässig sind, sind „Stoppen“ und „Aktualisieren“ der laufenden kontinuierlichen Verabreichungen.