nexus|chili
imaging & radiology solutions

CHILI Patienten-Portal

Handbuch für medizinische Einrichtungen
Version 1.12

nexus|chili
imaging & radiology solutions

Hersteller
NEXUS / CHILI GmbH

Friedrich-Ebert-Str. 2
D-69221
Dossenheim

Tel. +49 6221 18079-10
Fax +49 6221 18079-11
E-Mail info@nexus-chili.com
Homepage www.nexus-chili.com

CH REP CH-Bevollmächtigter
NEXUS SCHWEIZ AG

Grenzstrasse 5a
CH-6214 Schenkon
Schweiz

Stand des Handbuchs: November 2024
CHILI PACS Version: 4.86

CE 0123

MD Medical Device

© NEXUS / CHILI GmbH

Die Autoren behalten sich das Recht vor, Änderungen jederzeit ohne Ankündigung vorzunehmen. Alle Rechte, insbesondere Rechte an der Vervielfältigung und Verbreitung sowie der Übersetzung, bleiben vorbehalten. Kein Teil der Software und des Benutzerhandbuches darf in irgendeiner Form ohne schriftliche Genehmigung der Autoren reproduziert oder unter Verwendung elektronischer Systeme verarbeitet, vervielfältigt oder verbreitet werden.

Neu im Handbuch

Hier finden Sie eine Übersicht aller Änderungen gegenüber der vorhergehenden Version dieses Handbuchs.

Bei jedem Software-Update wird auch das Handbuch aktualisiert. Die neuen Funktionen und Funktionserweiterungen im Software-Update, die für den Benutzer relevant sind, werden in das Benutzerhandbuch aufgenommen und sind nachfolgend aufgeführt.

Funktion	Beschreibung	Kapitel-Nr. und Seite
Patienten-Portal	Nutzer, die mehrfach Termine verpassen, können automatisch für die weitere Buchung von Terminen gesperrt sein. Die Sperre kann manuell zurückgesetzt werden.	Terminsperre zurücksetzen *(auf Seite 62)*

Inhalt

Neu im Handbuch....3
1 Hinweise zur Benutzung des Handbuchs....7
1.1 Aufbau des Handbuchs....7
1.2 Darstellungskonventionen....7
2 Bestimmungsgemäßer Gebrauch....9
2.1 Zweckbestimmung....9
2.2 Charakterisierung der Benutzergruppen....9
2.3 Charakterisierung der Patienten....9
2.4 Nutzungsumgebung....9
2.5 Funktionsprinzip und Patienteninteraktion....9
3 Sicherheitshinweise....10
3.1 Anforderungen an den Benutzer....10
3.2 Anforderungen an den Arbeitsplatz....10
3.3 Anforderungen an die Hardware....10
3.4 Allgemeine Gefahrenquellen....10
3.5 Spezielle Sicherheitshinweise....11
3.6 Darstellung von Warnhinweisen....12
3.7 Notfallplan....13
3.8 Qualitätssicherung und Wartung....13
4 Über das CHILI Patienten-Portal....14
4.1 Funktionsüberblick....14
4.2 Registrierung und Benutzerrechte....14
4.3 Systemanforderungen....15
4.4 Installation....15
4.5 Administration....15
4.6 Fehlerbehandlung....15
4.7 Benutzerhandbuch anzeigen....15
4.8 Software-Informationen anzeigen....16
4.9 Begleitdokumentation....17
4.10 Datensicherheit....17
4.11 Gewährleistung....17
5 An- und Abmelden....18
5.1 Anmelden....18
5.2 Abmelden....19
5.3 Passwort ändern....19
6 Aufbau und grundlegende Bedienung....21
6.1 Anwendungsbereich....21

6.2 Navigationsmenü ... 21
6.3 Arbeitsbereich ... 22
6.4 Symbole ... 22
6.5 Sprache ändern ... 23
6.6 Ansicht ... 24
6.7 Zwischen responsiver Ansicht und Desktop-Ansicht wechseln ... 25
7 Patientenübersicht ... 27
7.1 Patientenliste ... 27
7.1.1 Patientenliste ansehen ... 27
7.1.2 Patientenliste filtern ... 28
7.1.3 Patientenakte sperren ... 28
7.1.4 Patientenakte löschen ... 29
7.1.5 Spaltenbreite ändern ... 29
7.1.6 Patientenliste sortieren ... 30
7.2 Suchfunktion ... 30
7.2.1 Patientenliste durchsuchen ... 31
7.2.2 Suchmaske für Patientensuche verwenden ... 32
7.2.3 Suchvorlage verwenden ... 33
7.2.4 Suchvorlagen bearbeiten oder löschen ... 34
7.3 Verlauf ... 34
8 Einträge ... 35
8.1 Patientenakte aufrufen ... 35
8.2 Zugriffsprotokoll ansehen ... 35
8.3 Externe Freigabe für eine Patientenakte anzeigen ... 36
8.4 Externe Freigabe für eine Patientenakte inaktivieren oder löschen ... 37
8.5 Externe Freigabe für Patientenakten erzeugen ... 37
8.6 Akteneinträge ... 38
8.7 Übersicht der Akteneinträge ... 39
8.8 Akteneintrag ansehen ... 39
8.9 Dokumente, Befunde und Bilder ansehen ... 40
8.10 Bilder, Serien und Befunde herunterladen ... 41
9 Termine ... 43
9.1 Terminbuchungsportal konfigurieren ... 43
9.1.1 Entscheidungsbaum konfigurieren ... 43
9.1.2 Terminvergabemöglichkeit deaktivieren ... 45
9.1.3 Termin-Typen in Gruppen zusammenfassen ... 46
9.1.4 Eingabefelder einfügen und bearbeiten ... 47
9.1.5 Dokumente zuordnen ... 47
9.1.6 Benachrichtigungen zuordnen ... 48

9.1.7 Termineigenschaften definieren....49
9.2 Termin für einen Patienten buchen....50
10 Externe Freigaben verwalten....51
10.1 Externe Freigaben verwalten....51
10.2 Zugriffsrechte anlegen und konfigurieren....52
11 Datenexport....54
11.1 Gepeicherte Datenbankabfrage ausführen....54
11.2 Neue Datenbankabfrage konfigurieren....54
11.2.1 Datenbankabfrage bearbeiten....57
11.2.2 Datenbankabfrage entfernen....58
12 Patienten-Portal....59
12.1 Formulare und Dokumente bereitstellen....59
12.2 Benachrichtigungen konfigurieren....60
12.3 Konfigurierbare Texte der Benutzeroberfläche bearbeiten....61
12.4 Terminsperre zurücksetzen....62

1. Hinweise zur Benutzung des Handbuchs

In diesem Kapitel finden Sie Erläuterungen zum Aufbau und zu den Darstellungskonventionen des vorliegenden Handbuchs, die Ihnen die schrittweise Einarbeitung in das CHILI Patienten-Portal erleichtern sollen.

Für die sichere und sachgemäße Anwendung lesen Sie sorgfältig das Benutzerhandbuch sowie die weitere produktbegleitende Dokumentation und bewahren Sie die Anleitungen für die spätere Verwendung auf.

1.1 Aufbau des Handbuchs

Zu Beginn des Handbuchs sind in der Einführung die wichtigsten Anwendungsmöglichkeiten des CHILI Patienten-Portals aufgezeigt. Danach folgt ein separates Kapitel mit den Sicherheitshinweisen im Umgang mit der Software.

Hinweis: In diesem Handbuch sind alle Funktionen beschrieben, die für den Standardanwender eingerichtet sind. Abhängig von der Systemkonfiguration und Ihren individuellen Benutzerrechten stehen Ihnen evtl. nicht alle diese Funktionen zur Verfügung bzw. Sie verfügen zusätzlich über weitergehende administrative Funktionen (Benutzerverwaltung, Institute, DICOM-Einstellungen), für die Sie keine Erläuterungen in diesem Handbuch finden. Schlagen Sie in diesem Fall bitte im Administrationshandbuch nach.

1.2 Darstellungskonventionen

Damit Sie Informationen schnell zuordnen können, verwendet dieses Handbuch visuelle Orientierungshilfen in Form von Symbolen und speziellen Textauszeichnungen.

Anmerkungen und Tipps sind durch Symbole und Rahmen besonders hervorgehoben.

Hinweis: Das Symbol kennzeichnet wichtige Hinweise und Informationen zum Umgang mit der Software.

Tipp: Das kennzeichnet wichtige Hinweise und Informationen zum Umgang mit der Software.

Textelemente mit unterschiedlichem Informationsgehalt sind ausgezeichnet.

Auszeichnung	Definition
1. Öffnen Sie **2.** Wählen Sie Ergebnis	Handlungsanweisungen, die aus mehreren Arbeitsschritten bestehen, sind als eingerückte nummerierte Liste dargestellt. Das Ergebnis der Handlung ist direkt unter der Handlungsanweisung eingerückt dargestellt.
♦ Klicken Sie	Handlungsanweisungen, die nur einen Arbeitsschritt beinhalten, sind mit einem Symbol ausgezeichnet.

 © NEXUS / CHILI

Auszeichnung	Definition
<Übernehmen>	Kennzeichnet Schaltflächen bzw. Knöpfe auf der Programmoberfläche oder Tasten auf der Tastatur.
Datei öffnen	Kennzeichnet Menüpunkte, Optionen, Dialogfenster und Karteikarten.
↑↓←→	Diese Zeichen symbolisieren das Drücken einer der Pfeiltasten zur Cursorbewegung.

 © NEXUS / CHILI

2. Bestimmungsgemäßer Gebrauch

2.1 Zweckbestimmung

CHILI Patienten-Portal ist ein Modul von CHILI PACS (PACS = Picture Archiving and Communication System).

CHILI PACS ist ein Bildarchivierungs- und -kommunikationssystem mit Bildverarbeitungsfunktionen, das Ärzte bei der Diagnose und Behandlungsplanung unterstützt.

Erweiterte Zweckbestimmung

CHILI PACS ist ein Bildarchivierungs- und Kommunikationssystem, das für die Darstellung, Verarbeitung, Betrachtung, Befundung, Kommunikation, Verteilung und Speicherung von digitalen, medizinischen Bildaufnahmen bestimmt ist. Es unterstützt den Arzt in der Diagnose und Therapieplanung, das Speichern von strukturierten Befunden und nutzt fortgeschrittene Bildverarbeitungsfunktionen.

2.2 Charakterisierung der Benutzergruppen

Die Primäranwender der Software sind Radiologen, niedergelassene Ärzte und ebenso Ärzte im Krankenhaus sowie das medizinisch-technische Personal (z. B. MTA). Die Primäranwender erhalten speziell abgestimmte Anwenderschulungen durch die NEXUS / CHILI GmbH.

Sekundäranwender der Software sind

+ Patienten zum Austausch von Bildern, Befundinformationen oder allgemeinen Daten mit den Primäranwendern
+ Administratoren zur Konfiguration, Wartung und zum Monitoring

2.3 Charakterisierung der Patienten

Keine Einschränkungen.

2.4 Nutzungsumgebung

CHILI PACS wird für die Befundung in typischen abgedunkelten Räumlichkeiten mit speziellen Befundungsmonitoren verwendet. Für die Betrachtung ist ein Einsatz in anderen Räumlichkeiten möglich.

2.5 Funktionsprinzip und Patienteninteraktion

CHILI PACS ist ein reines Software-Medizinprodukt und basiert auf der Darstellung und Verarbeitung von Bilddaten aus unterschiedlichen Modalitäten. CHILI PACS steht nicht in direkter Interaktion mit Patienten und kann keine direkten Schäden verursachen.

 © NEXUS / CHILI

3. Sicherheitshinweise

Das CHILI Patienten-Portal wurde auf der Basis eines umfassenden Sicherheitskonzeptes entwickelt, um größtmögliche Sicherheit sowohl für den Patienten als auch für den Anwender im Hinblick auf gesundheitliche Gefährdungen und den Datenschutz zu gewährleisten.

Dennoch verbleiben Restrisiken, die u. a. auch auf Ursachen zurückzuführen sind, auf die das CHILI-System keinen Einfluss hat.

Dieses Kapitel informiert Sie über die allgemeinen Sicherheitsanforderungen bei der Anwendung der CHILI Patienten-Portal-Software. Dies beinhaltet neben den Anforderungen an den Benutzer, die Arbeitsplatzbedingungen und die Hardware auch die Darstellung der Restrisiken durch allgemeine Gefahrenquellen sowie der Warnhinweise und der speziellen Sicherheitshinweise mit entsprechenden Sicherheitsvorkehrungen. Zudem werden die Maßnahmen zum Datenschutz dargestellt und die Notwendigkeit eines Notfallplans erläutert. Am Kapitelende finden Sie Hinweise zur Wartung des Systems.

Bitte lesen Sie dieses Kapitel aufmerksam durch. Er ist dazu gedacht, mögliche Gesundheits- und sonstige Schäden an Patienten, Benutzern und Geräten durch Fehlanwendungen zu vermeiden.

3.1 Anforderungen an den Benutzer

Für die Nutzung des CHILI Patienten-Portals ist kein spezielles EDV-Vorwissen notwendig. Sie sollten aber mit der Arbeitsweise Ihres Computers und mit der Anwendung eines Webbrowsers (z. B. Internet Explorer) vertraut sein. Lesen Sie dazu bei Bedarf die entsprechenden Handbücher.

3.2 Anforderungen an den Arbeitsplatz

Umgebungseinflüsse wie Spannungsschwankungen, Über- und Unterschreitung von Temperaturen oder Luftfeuchtigkeit haben zwar keinen Einfluss auf die NEXUS / CHILI-Software, können aber zu Funktionsstörungen an der Hardware führen.

Alle Rechner und alle angeschlossenen Geräte sollten daher in geeigneten Räumen mit geeigneten Anschlüssen (z. B. Stromnetz, IT-Netzwerk) entsprechend den Angaben der jeweiligen Bedienungsanleitungen aufgestellt werden. Die sachgemäße Aufstellung der medizinischen Geräte wird vorausgesetzt.

3.3 Anforderungen an die Hardware

Alle Rechner und Komponenten müssen die Anforderungen der Norm DIN EN 60950 erfüllen und mit einer CE-Kennzeichnung versehen sein. Innerhalb der Patientenumgebung müssen die Geräte zusätzlich die Sicherheitsanforderungen gemäß Abschnitt 16 der 3. Ausgabe der Norm DIN EN 60601-1 erfüllen. Es liegt in der Verantwortung des Betreibers sicherzustellen, dass zur Befundung nur Bildschirme eingesetzt werden, die die gesetzlichen Anforderungen erfüllen.

Bildschirmgeräte, die zur Befundung eingesetzt werden, müssen den Anforderungen der Röntgenverordnung sowie der DIN 6868-157:2014 entsprechen.

3.4 Allgemeine Gefahrenquellen

Restrisiken sind durch nachfolgend aufgeführte allgemeine Gefahrenquellen gegeben. Diese können mit Gesundheitsgefährdungen für einen Patienten verbunden sein, wenn einerseits die CHILI-Software zur Befundung eingesetzt wird und eine unsachgemäße Anwendung zu einer fehlerhaften Diagnose und demzufolge zu Behandlungsfehlern führt bzw. andererseits, wenn die zur Befundung notwendigen Bilder nicht zur Verfügung stehen.

Eine solche Gefährdung ist gegeben, wenn

 © NEXUS / CHILI

+ aufgrund von Systemstörungen oder Datenverlusten nicht auf die Bilddaten zugegriffen werden kann
+ Daten falsch zugeordnet bzw. vertauscht werden.

Im vorliegenden Benutzerhandbuch wird mithilfe spezieller Warnhinweise im Rahmen der Funktionsbeschreibungen und Handlungsanweisungen auf mögliche Gefährdungen hingewiesen und Maßnahmen zur Gefahrenabwehr werden beschrieben (s. Darstellung von Warnhinweisen *(auf Seite 12)*). Bitte beachten Sie diese Hinweise.

3.5 Spezielle Sicherheitshinweise

Im Folgenden sind Sicherheitshinweise aufgelistet, die bei der Anwendung des CHILI Patienten-Portals unbedingt zu beachten sind:

+ Für die sichere und sachgemäße Anwendung lesen Sie sorgfältig das Benutzerhandbuch sowie die weitere produktbegleitende Dokumentation und bewahren Sie die Anleitungen für die spätere Verwendung auf.
+ Als Betreiber oder Anwender von CHILI Patienten-Portal unterliegen Sie den gültigen Rechtsnormen für Medizinprodukte, insbesondere MPDG, MPBetreibV, MPSV. Melden Sie Vorkommnisse der zuständigen Bundesbehörde (§ 3 MPSV).
+ Im Bildbereich befinden sich Bilder, deren Qualität für eine Befundung unzureichend ist. Dies ist von vielen Faktoren abhängig, wie z. B. von der Darstellungsqualität des Endgerätes und der Kompression der angezeigten Bilder. Eine Befundung unter Verwendung des CHILI Patienten-Portals ist daher unzulässig.
+ Das Verwenden von CHILI Patienten-Portal zusammen mit fehlerhaft konfigurierter oder arbeitender Antivirus-Software kann zum Datenverlust führen, wenn die Antivirus-Software bei einem Scan ein neu erfasstes Bild als unerwünschtes Bild klassifiziert und löscht. Datenverlust kann zu Fehldiagnosen und Fehlbehandlungen führen. Stellen Sie beim Konfigurieren der Antivirus-Software sicher, dass die installierte CHILI Software selbst sowie Ordner, die Patientenbilder enthalten, vom Scan ausgenommen sind.
+ Das Verwenden von CHILI Patienten-Portal zusammen mit fehlerhaft konfigurierter oder arbeitender Antivirus-Software kann zu starken Verzögerungen oder Fehlern bei der Bildanzeige führen, wenn die Antivirus-Software bei einem Netzwerkscan die Geschwindigkeit der Datenübertragung stark reduziert oder Bilddaten während der Übertragung verändert. Eine verzögerte Übertragung oder veränderte Bilder können zu Fehldiagnosen und Fehlbehandlungen führen. Stellen Sie beim Konfigurieren der Antivirus-Software sicher, dass die installierte CHILI Software selbst sowie der entsprechende Netzwerkverkehr zum Server (HTTP/HTTPS Protokoll) vom Scan ausgenommen sind.
+ Beim Verwenden von CHILI Patienten-Portal werden gegebenenfalls auch sensible Informationen im Browser-Cache gespeichert. Diese Informationen könnten von anderen Benutzern des Gerätes eingesehen werden. Stellen Sie durch geeignete technische und organisatorische Maßnahmen sicher, dass im Cache gespeicherte Informationen nach dem Ende der Sitzung gelöscht werden oder für nicht autorisierte Benutzer unzugänglich sind.
+ Die in der Software enthaltenen Messfunktionen führen selbst keine Messfehler ein, jedoch können durch unsachgemäße Bildaufnahmen oder fehlerhafte (auch unvollständige) Angaben der bildgebenden Modalität signifikante Messfehler entstehen. Die Messgenauigkeit wird im Wesentlichen durch die Auflösung der zugrunde liegenden Bilddaten und deren Bildqualität bestimmt. Prüfen Sie daher Messergebnisse stets auf Plausibilität.

 © NEXUS / CHILI

+ CHILI Patienten-Portal wurde nicht für die Steuerung von Medizingeräten (z. B. in der Strahlentherapie) entwickelt und ist nicht dafür geeignet. Verwenden Sie CHILI Patienten-Portal ausschließlich gemäß der Zweckbestimmung.
+ Bildschirmgeräte müssen für die Befundung von Bildaufnahmen speziellen Anforderungen genügen. Es liegt in der Verantwortung des Betreibers sicherzustellen, dass zur Befundung nur Bildschirme eingesetzt werden, die die Anforderungen der DIN 6868-57 erfüllen. Verwenden Sie zur Befundung ausschließlich geeignete Monitore.
+ Rechner und Komponenten müssen die Anforderungen der Norm DIN EN 60950 erfüllen und müssen mit einer CE-Kennzeichnung versehen sein. Innerhalb der Patientenumgebung müssen die Geräte zusätzlich die Sicherheitsanforderungen gemäß der Norm DIN EN 60601-1-1 oder Abschnitt 16 der 3. Ausgabe der DIN EN 60601-1 erfüllen. Verwenden Sie ausschließlich zugelassene und geeignete Hardware.

3.6 Darstellung von Warnhinweisen

Die Darstellung der Warnhinweise erfolgt in Anlehnung an die Norm ANSI Z535.6-2011. Es werden drei Gefahrenstufen für Personenschäden unterschieden und mit Signalworten gekennzeichnet: GEFAHR - WARNUNG - VORSICHT. Eine weitere Gefährdung ist durch mögliche Sachschäden gegeben. Diese sind durch das Signalwort ACHTUNG gekennzeichnet.

+ **GEFAHR** Beschreibt eine Situation, die bei unsachgemäßen Umgang oder einer Bedienung entgegen den Angaben des Benutzerhandbuchs zu schweren Verletzungen von Personen bis hin zum Tod führen wird.
+ **WARNUNG** Beschreibt eine Situation, die bei unsachgemäßem Umgang oder einer Bedienung entgegen den Angaben des Benutzerhandbuchs zu schweren Verletzungen bis hin zum Tod führen kann.
+ **VORSICHT** Beschreibt eine Situation, die bei unsachgemäßem Umgang oder einer Bedienung entgegen den Angaben des Benutzerhandbuchs zu leichten bis mittelschweren Verletzungen von Personen führen kann.
+ **ACHTUNG** Beschreibt eine Situation, die bei unsachgemäßem Umgang oder einer Bedienung entgegen den Angaben des Benutzerhandbuchs zu Beschädigungen des Produkts oder anderer Gegenstände führen kann.

⚠ GEFAHR

Gefährliche Situation
Führt zu schweren Verletzungen oder Tod.

➢ Maßnahmen, um die Gefahr abzuwenden.

⚠ WARNUNG

Gefährliche Situation
Kann zu schweren Verletzungen oder Tod führen.

➢ Maßnahmen, um die Gefahr abzuwenden.

 © NEXUS / CHILI

⚠ VORSICHT

Gefährliche Situation
Kann zu leichten bis mittelschweren Verletzungen führen.

➢ Maßnahmen, um die Gefahr abzuwenden.

ACHTUNG

Gefährliche Situation
Kann zu Sachschäden führen. Dieses Warnsymbol warnt nicht vor Personenschäden.

➢ Maßnahmen, um die Gefahr abzuwenden.

3.7 Notfallplan

Trotz aller technischen Maßnahmen verbleibt immer ein Risiko, dass das System oder wichtige Funktionen temporär nicht zur Verfügung stehen. Dies kann jederzeit durch zufällige Ereignisse wie Netzwerkausfall, Hardware-Ausfall, Feuerschäden etc. geschehen.

Dem Betreiber wird empfohlen, im Rahmen seines Risiko-Managements für solche Fälle einen Notfallplan aufzustellen. Der Notfallplan sollte alle Maßnahmen festlegen, die erforderlich sind, die Patientenversorgung aufrecht zu erhalten, auch wenn das System ganz oder teilweise nicht verfügbar ist.

Jeder Mitarbeiter, der mit Datenversand betraut ist, sollte Kenntnis von diesem Notfallplan haben. Der Notfallplan mit den nötigen Telefonnummern sollte an jedem Arbeitsplatz ausgehängt werden.

Notfallzugang

In diesem Zusammenhang wird auch die Einrichtung eines Notfall-Benutzerkontos empfohlen, um zu gewährleisten, dass ein Zugriff auf das System jederzeit möglich ist. Dies kann z. B. notwendig sein, wenn in einer Notsituation kein Arzt mit Zugriffsberechtigung anwesend ist oder das Passwort für den Zugang vergessen wurde.

3.8 Qualitätssicherung und Wartung

Um eine störungsfreie Arbeit mit der Software zu gewährleisten, sind regelmäßig bestimmte administrative Tätigkeiten auszuführen. Diese Aufgaben sind im Administrationshandbuch beschrieben und werden vom Systemadministrator bzw. vom NEXUS / CHILI-Support bzw. dem Support eines unserer Vertriebspartner übernommen.

Die darüber hinaus erforderliche Wartung der Hardware und der angeschlossenen Geräte erfolgt durch das technische Service-Personal Ihrer Einrichtung. Bitte beachten Sie dazu auch die Hinweise zur Gewährleistung (s. Gewährleistung *(auf Seite 17)*).

4. Über das CHILI Patienten-Portal

Dieses Kapitel gibt Ihnen einen Überblick über Konzept und Funktionen des CHILI Patienten-Portals. Zusätzlich erhalten Sie Informationen zu Systemanforderungen, Installation und Administration der Software.

Das CHILI Patienten-Portal ist eine webbasierte Patientenakte mit integrierter Bildbetrachtung.

Sie wurde entwickelt, um eine bessere Kommunikation zwischen den einzelnen Anwendern zu ermöglichen und damit eine schnellere und zuverlässigere Betreuung und Therapie der Patienten zu erzielen.

Da das CHILI Patienten-Portal individuell an die Erfordernisse Ihrer Organisation angepasst werden kann, beschreibt dieses Handbuch lediglich eine mögliche Konfiguration. Die Bezeichnungen von Menüpunkten, Karteikarten und Schaltflächen sowie die Struktur von Tabellen sind frei konfigurierbar.

Medizinische Bilder, die im CHILI Patienten-Portal verwaltet werden, können Sie mit der integrierten Anwendung zur Bildanzeige darstellen und bearbeiten. Funktionen, die durch die Software zur Bildanzeige abgedeckt werden, sind im dazu gehörigen Benutzerhandbuch beschrieben.

4.1 Funktionsüberblick

Das CHILI Patienten-Portal ist eine Software zum Erfassen, Betrachten und Verwalten von Patientendaten und -bildern sowie zum Weitergeben von Daten und Bildern an andere Anwender.

Die Anwender des CHILI Patienten-Portals sind Ärzte in Krankenhäusern sowie niedergelassene Ärzte in privaten Praxen.

Mit dem CHILI Patienten-Portal stehen Ihnen eine Reihe von Funktionen zur Verfügung:

Patientenakte

+ Akteneinträge an Patienten freigeben und Freigaben verwalten
+ Zugriffsprotokolle ansehen

Externe Freigaben

+ Externe Freigaben verwalten
+ Zugriffsrechte konfigurieren

Patienten-Portal

+ Dokumente und Formulare bereitstellen
+ Konfigurierbare Texte der Benutzeroberfläche bearbeiten

4.2 Registrierung und Benutzerrechte

Nur registrierte Anwender können das CHILI Patienten-Portal nutzen. Neue Anwender müssen zunächst einen Zugang beantragen.

Nach dem Registrieren bekommen Sie von Ihrem Systemadministrator die notwendigen Zugangsdaten, d. h. einen Benutzernamen, ein Passwort und einen Mandanten, dem Sie zugeordnet sind. Zudem erhalten Sie vom Systemadministrator die URL-Adresse, über die Sie das CHILI Patienten-Portal in Ihrem Webbrowser aufrufen können.

Welche Funktionen des CHILI Patienten-Portals Ihnen zur Verfügung stehen, ist abhängig von Ihren individuellen Benutzerrechten, die Ihnen beim Einrichten Ihres Benutzerzugangs zugewiesen werden.

Der Administrator kann Benutzer einer oder mehreren Benutzergruppen zuordnen. Dadurch können Benutzer z. B. Patientendaten für einzelne Mitglieder der eigenen Gruppen bzw. für eine komplette Gruppe, der Sie selbst angehören, freigeben. Zudem sind Benutzer einem Mandanten zugeordnet, unter dem sie sich am System anmelden können.

Das Administrationshandbuch *System Admin* beschreibt das Konzept der Benutzerverwaltung ausführlich.

4.3 Systemanforderungen

Ihr System sollte die nachfolgend aufgelisteten Systemvoraussetzungen für den Client erfüllen:

+ Webbrowser, deren aktuelle Versionen den Zugriff auf die CHILI Patienten-Portal unterstützen:
  + Internet Explorer 11
  + Microsoft Edge
  + Google Chrome
  + Mozilla Firefox
+ Zulassen von Popup-Fenstern
+ Zulassen von JavaScript

4.4 Installation

Die Installation des CHILI Patienten-Portals erfolgt durch den NEXUS / CHILI-Support.

4.5 Administration

Ihr Systemadministrator übernimmt die administrativen Aufgaben, z. B. die Gruppenzuordnung der Benutzer sowie die Zuweisung von Berechtigungen. Das Administrationshandbuch enthält Anleitungen und ausführliche technische Informationen für den Systemadministrator.

4.6 Fehlerbehandlung

Wenn das System nicht wie in der in der vorliegenden Anleitung beschrieben reagiert, wenden Sie sich an Ihren Systemadministrator.

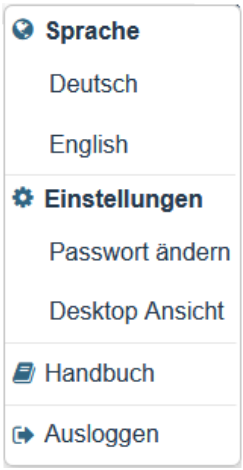
4.7 Benutzerhandbuch anzeigen

Die NEXUS / CHILI GmbH stellt Ihnen das Handbuch als PDF zur Verfügung, das Sie aus der Anwendung heraus anzeigen und herunterladen können. Ein gedrucktes Handbuch können Sie jederzeit kostenlos über den NEXUS / CHILI Support anfordern.

1. Klicken Sie in der rechten oberen Ecke das Symbol *Benutzer*.

Das Benutzermenü öffnet sich.

 © NEXUS / CHILI



2. Klicken Sie *Handbuch*.

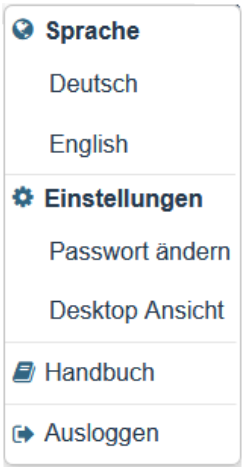
   Die Datei öffnet sich in einem PDF-Viewer (z. B. Acrobat Reader).

4.8 Software-Informationen anzeigen

Sie können sich die Produktinformationen zur Version und Kennzeichnung (UDI-DI, UDI-PI) der Software anzeigen. Die Anzeige enthält u. a. Informationen über die Versionsnummer und den Unique Device Identifier (UDI) mit Angabe der CHILI PACS Version (UID-PI).

1. Klicken Sie in der rechten oberen Ecke das Symbol *Benutzer*.

   Das Benutzermenü öffnet sich.

2. Klicken Sie *Info*.

   Die Produktinformationen werden angezeigt.

4.9 Begleitdokumentation

Folgende weitere begleitenden Dokumentationen sind neben dem vorliegenden Benutzerhandbuch für die Arbeit mit dem CHILI Patienten-Portal relevant:

+ Das **Administrationshandbuch System Admin** beschreibt, wie in der Administrationsoberfläche Konfigurationen für das CHILI Patienten-Portal vorgenommen und Benutzerrechte zugewiesen werden können.

+ Das **Handbuch zu CHILI WebViewer**^{NG} erläutert die Bedienung eines Bildanzeigeprogramms, das zur Bildanzeige innerhalb des CHILI Patienten-Portals verwendet werden kann.

4.10 Datensicherheit

Das CHILI Patienten-Portal basiert auf einem umfangreichen Sicherheitskonzept. Dadurch ist ein sicheres Arbeiten über das Internet mithilfe sicherer Verbindungen gewährleistet.

Um den Datenschutz der Patientendaten sicher zu stellen, können nur registrierte Nutzer auf die für sie freigegebenen Daten zugreifen. Das Rollenkonzept ermöglicht differenzierte Zugriffsrechte.

4.11 Gewährleistung

Die NEXUS / CHILI GmbH gewährleistet, dass die Software mit der angegebenen Systemsoftware ordnungsgemäß zusammenwirkt. Dieses Zusammenwirken kann allerdings beeinträchtigt werden, wenn der Betreiber die Konfiguration des Betriebssystems ändert oder andere Programme einsetzt.

Wenn eine Störsituation eintritt, nachdem der Betreiber die Konfiguration des Betriebssystems geändert hat oder falls andere Programme parallel eingesetzt werden, trägt der Betreiber die Beweislast dafür, dass die Störung durch die Software von NEXUS / CHILI verursacht worden ist.

Ferner wird durch die NEXUS / CHILI GmbH der ordnungsgemäße Betrieb mit den Geräten anderer Hersteller zugesichert, sofern sie während der Vor-Ort-Integration mit dem System verbunden worden sind und die zu dem Zeitpunkt vorhandene Konfiguration unverändert beibehalten worden ist.

Änderungen an Geräteeinstellungen, DICOM-Schnittstellen (z. B. bei Updates der Modalitäten-Software) oder nachträglich angeschlossene Geräte können im laufenden Betrieb Störungen hervorrufen. Bevor der Betreiber solche Änderungen vornimmt oder jemand anderen damit beauftragt, hat er die NEXUS / CHILI GmbH darüber zu informieren. Sollte der Kunde dieser Forderung nicht nachgekommen sein, liegt die Gewährleistung allein im Ermessen der NEXUS / CHILI GmbH.

5. An- und Abmelden

In diesem Kapitel erfahren Sie, wie Sie sich am System an- und abmelden und wie Sie Ihr Passwort ändern können.

5.1 Anmelden

Um Ihre Arbeit mit dem CHILI Patienten-Portal zu beginnen, rufen Sie das Programm in Ihrem Webbrowser auf und melden sich am System an.

1. Geben Sie in die Adresszeile Ihres Webbrowsers die URL ein, die Sie von Ihrem Administrator erhalten haben, und bestätigen Sie die Eingabe.

   Das CHILI Patienten-Portal wird geladen und das Anmeldefenster öffnet sich.

2. Geben Sie Ihre Zugangsdaten (Benutzername und Passwort) ein und wählen Sie aus dem Listenfeld Ihren Mandanten aus.

3. Bestätigen Sie Ihre Eingabe durch Mausklick auf <Login>. Gegebenenfalls müssen Sie zum Spam-Schutz ein Captcha lösen.

   Hat das System Sie authentifiziert, gelangen Sie in den Anwendungsbereich des CHILI Patienten-Portals.

4. Wenn Sie die URL und Zugangsdaten noch nicht kennen, wenden Sie sich bitte an Ihren Systemadministrator.

5. Wurden Sie vom System nach Eingabe Ihrer Zugangsdaten nicht authentifiziert, überprüfen Sie bitte die korrekte Eingabe. Sollte Ihre Anmeldung weiterhin fehlschlagen, wenden Sie sich an Ihren Systemadministrator.

Hinweis: Bei der Eingabe von Benutzernamen und Passwort werden Groß- und Kleinschreibung berücksichtigt. Achten Sie darauf, dass die Umschalttaste während der Eingabe nicht aktiviert ist.

---

6. Wenn Sie Ihr Passwort vergessen haben, können Sie es zurücksetzen. Klicken Sie hierzu auf *Passwort vergessen?*. Diese Funktion steht Ihnen nur zur Verfügung, wenn Ihr Systemadministrator dies als Passwortrichtlinie konfiguriert hat.

7. Geben Sie Ihren Benutzernamen ein und klicken Sie <Zurücksetzen>.

   Sie erhalten per E-Mail einen Link zum Zurücksetzen des Passwortes.

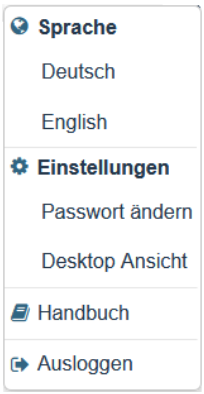
8. Klicken Sie den Link und folgen Sie den weiteren Anweisungen.

5.2 Abmelden

Um das Programm zu verlassen:

1. Klicken Sie in der rechten oberen Ecke das Symbol *Benutzer*.

   Das Kontextmenü öffnet sich.

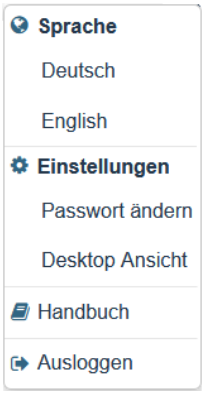
2. Klicken Sie *Ausloggen*.

5.3 Passwort ändern

Über das Menü *Benutzer* können Sie Ihr Passwort ändern.

1. Klicken Sie in der rechten oberen Ecke das Symbol *Benutzer*.

   Das Kontextmenü öffnet sich.



2. Unter *Einstellungen* klicken Sie *Passwort ändern*.
3. Geben Sie Ihr aktuelles Passwort und zweimal das neue Passwort ein.
4. Klicken Sie <OK>.

   Das neue Passwort ist gespeichert.

 © NEXUS / CHILI

6. Aufbau und grundlegende Bedienung

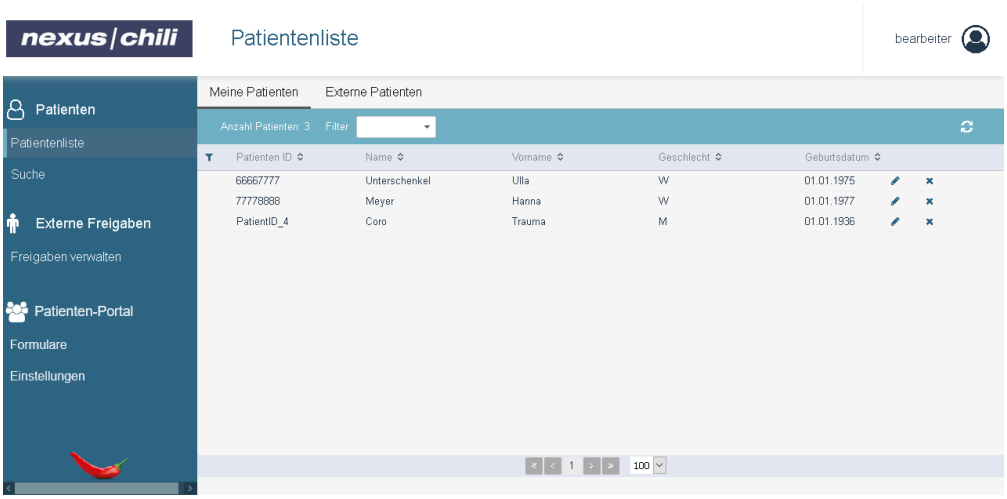
Dieses Kapitel beschreibt den Arbeitsbereich des CHILI Patienten-Portals sowie das Navigationsmenü und die Bedienelemente.

6.1 Anwendungsbereich

Nach dem Anmelden zeigt das CHILI Patienten-Portal das Startfenster mit dem Anwendungsbereich. Da das CHILI Patienten-Portal individuell an die Erfordernisse Ihrer Organisation angepasst werden kann, beschreibt dieses Handbuch lediglich eine mögliche Konfiguration. Die Bezeichnungen von Menüpunkten, Karteikarten und Schaltflächen sowie die Struktur von Tabellen sind frei konfigurierbar.

Das Fenster des Anwendungsbereichs untergliedert sich in drei Teilbereiche:

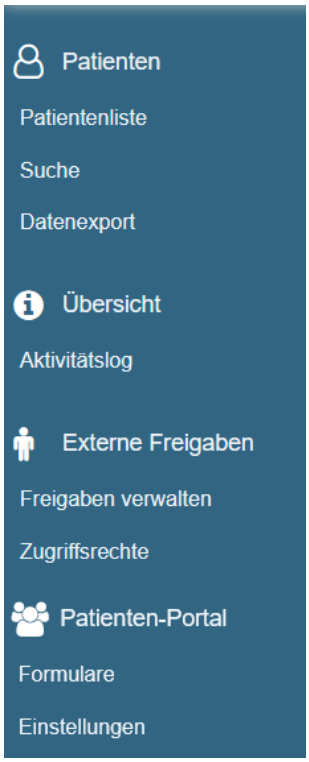
+ **Kopfzeile** mit Informationen, die benutzerspezifisch angepasst werden können (z. B. Logo). Am rechten oberen Rand der Kopfzeile erscheint der Benutzername, mit dem Sie sich angemeldet haben.
+ **Menüleiste** am linken Rand für die Navigation durch das System (Navigationsmenü).
+ **Arbeitsbereich** zeigt die jeweils aufgerufenen Daten, Listen und Bearbeitungsmasken mit den Funktionen an.



6.2 Navigationsmenü

Abhängig von Ihren individuellen Benutzerrechten (s. Registrierung und Benutzerrechte *(auf Seite 14)*) werden in der Menüleiste unterschiedliche Optionen angeboten. Manche Funktionen stehen Ihnen aufgrund Ihrer individuellen Benutzerrechte eventuell nicht zur Verfügung. Sollten benötigte Funktionen fehlen, wenden Sie sich bitte an Ihren Systemadministrator.

Im Navigationsmenü finden Sie Optionen zu den Bereichen *Patienten*, *Übersicht* und *Externe Freigaben*.



Patienten. In diesem Bereich können Sie Patientenakten mit allen Akteneinträge einschließlich Bilddaten verwalten. Weiterhin steht Ihnen bei Berechtigung eine Suchfunktion zur Verfügung. Im Bereich *Patienten* können Sie Daten exportieren.

Übersicht. Berechtigte Nutzer können hier Aktionsprotokolle anzeigen.

Externe Freigaben. Hier können Sie erteilte Freigaben verwalten.

Patienten-Portal. Hier können Sie für das Patienten-Portal Dokumente und Formulare bereitstellen sowie konfigurierbare Texte auf der Benutzeroberfläche des Portals bearbeiten.

6.3 Arbeitsbereich

Abhängig von der zugeordneten Benutzerrolle zeigt der Arbeitsbereich des CHILI Patienten-Portals Daten, Listen oder Bearbeitungsmasken an. Die nachfolgenden Kapitel beschreiben die einzelnen Funktionen im Detail.

Hinweis: Bitte beachten Sie, dass Sie nach einer bestimmten Zeit ohne Interaktion mit dem System automatisch wieder abgemeldet werden. Durch Aufruf einer beliebigen Funktion per Mausklick gelangen Sie wieder zum Anmeldefenster.

6.4 Symbole

Folgende wiederkehrende Symbole werden im CHILI Patienten-Portal verwendet:

	Entfernen

 © NEXUS / CHILI

	Bearbeiten
	Aufklappen, Details einblenden
	Zuklappen, Details ausblenden
	Alle Einträge aufklappen, Details einblenden
	Eintrag zuklappen, Details ausblenden
	Informationen
	Überweisen
	Pluszeichen, neuer Eintrag
	Aktualisieren
	Zugriff für externen Benutzer erzeugen
	Aktenzugriffe anzeigen
	Zugriff sperren
	Zugriff entsperren
	Herunterladen
	Eintrag freigeben

In Eingabemasken sind Pflichtfelder mit * gekennzeichnet.

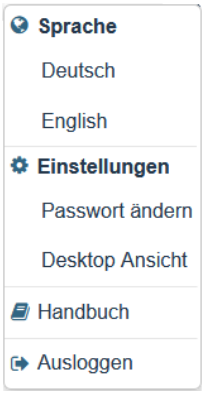
6.5 Sprache ändern

Über das Benutzermenü können Sie die Spracheinstellung ändern.

1. Klicken Sie in der rechten oberen Ecke das Symbol *Benutzer*.

 © NEXUS / CHILI

Das Benutzermenü öffnet sich.



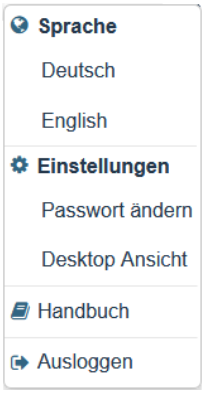
2. Unter *Sprache* klicken Sie die gewünschte Sprache.

6.6 Ansicht

Über das Benutzermenü können Sie Spalten zur Ansicht hinzufügen oder aus der Ansicht entfernen.

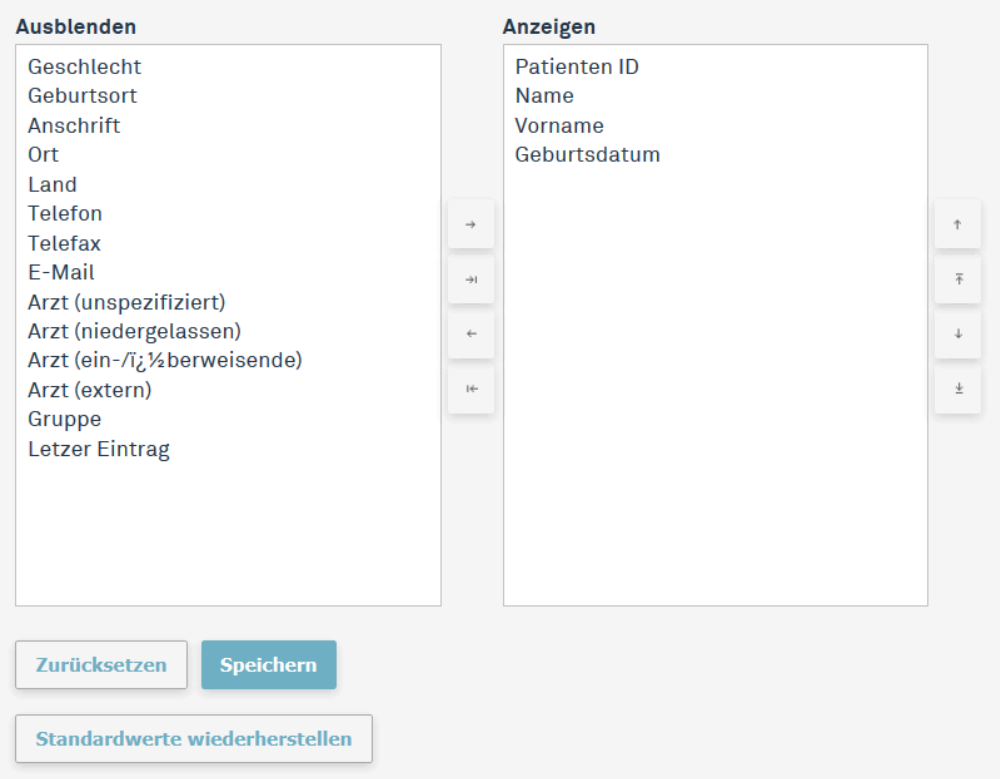
1. Klicken Sie in der rechten oberen Ecke das Symbol *Benutzer*.

Das Benutzermenü öffnet sich.



2. Unter *Einstellungen* klicken Sie *Spaltenansicht*.

   Sie erhalten folgende Ansicht.



3. Klicken Sie einen Spaltentitel und ziehen Sie ihn bei gedrückter Maustaste in die gewünschte Rubrik *Ausblenden* oder *Anzeigen*. Alternativ klicken Sie einen Spaltentitel an und benutzen die Pfeiltasten zum Zuordnen.

4. Wenn Sie die Reihenfolge der angezeigten Spalten ändern möchten, verwenden Sie die Pfeiltasten. Alternativ klicken Sie einen Spaltentitel an und ziehen ihn zur gewünschten Position.

5. Klicken Sie <Speichern>. Um Ihre Änderungen zu verwerfen, klicken Sie <Zurücksetzen>. Sie können auch die Standardwerte wiederherstellen.

   Die gewählten Spalten werden in der Patientenliste angezeigt.

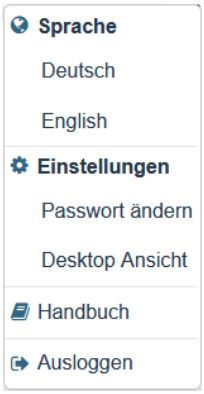
6.7 Zwischen responsiver Ansicht und Desktop-Ansicht wechseln

In einer responsiven Ansicht kann die Anzeige auf die Eigenschaften des benutzten Endgeräts reagieren und somit Inhalte optimal auf dem verfügbaren Bildschirm darstellen. Dies kann z. B. dazu führen, dass Tabellen für eine bessere Darstellung transponiert werden. Wenn dies für Sie störend ist, können Sie über das Benutzermenü zur Desktop-Ansicht wechseln.

1. Klicken Sie in der rechten oberen Ecke das Symbol *Benutzer*.

   Das Benutzermenü öffnet sich.

 © NEXUS / CHILI



2. Klicken Sie, je nachdem in welcher Ansicht Sie sich befinden, *Desktop Ansicht* oder *Responsive Ansicht*.

   Ihre Einstellungen werden gespeichert und bleiben auch beim nächsten Anmelden erhalten.

 © NEXUS / CHILI

7. Patientenübersicht

Dieses Kapitel beschreibt den Aufbau und die Funktionen der Patientenliste.

Hinweis: Bitte beachten Sie, dass abhängig von der Systemkonfiguration und Ihren individuellen Benutzerrechten evtl. nicht alle der im Folgenden beschriebenen Funktionen verfügbar sind.

7.1 Patientenliste

Die Patientenliste führt alle Patienten auf, auf deren Akten Sie zugreifen können. Zwei Kategorien von Patientenlisten werden unterschieden:

+ **Meine Patienten**. Zeigt alle Patienten, bei denen Sie als behandelnder Arzt oder zuständiger Assistent eingetragen sind bzw. alle Patienten der Gruppe, der Sie als behandelnder Arzt oder Assistent angehören.
+ **Externe Patienten**. Alle Patienten, deren Akteneinträge Ihnen von anderen Benutzern freigegeben wurden. Wenn Sie über das Recht *Zugriff auf alle Patienten* verfügen, erscheinen zusätzlich alle weiteren, für Ihren Mandanten erfassten und bestätigten Patienten in dieser Liste (s. Registrierung und Benutzerrechte *(auf Seite 14)*).

Über eine Reiternavigation können Sie die verschiedenen Teile der Patientenliste aufrufen.

7.1.1 Patientenliste ansehen

1. Wählen Sie im Navigationsmenü *Patienten* > *Patientenliste*.
2. Wählen Sie gegebenenfalls den gewünschten Karteireiter. In der Standardeinstellung ist automatisch der Karteireiter *Meine Patienten* geöffnet.

   Der Arbeitsbereich zeigt Ihnen die gewählte Patientenliste an.

   Die Patientenliste zeigt die konfigurierten Parameter an, wie z. B.:

   + *Filteranzeige*. Zeigt an, ob die gesamte Liste (blaues Symbol) oder eine gefilterte Liste (rotes Symbol) angezeigt wird.
   + *Patienten ID*. Identifikationsnummer des Patienten (im KIS/RIS).
   + *Name*, *Vorname*, *Geschlecht* und *Geburtsdatum*.
   + Symbole: *Bearbeiten*, *Löschen*, *Sperren*.

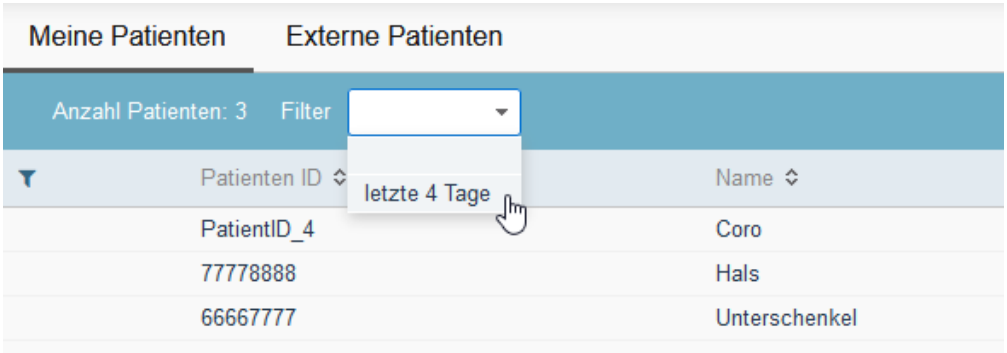
 © NEXUS / CHILI

7.1.2 Patientenliste filtern

Mit einem Filter können Sie die Anzeige der Patientenliste einschränken. Ein voreingestellter Filter wird kundenspezifisch auf Ihrem System konfiguriert. Ist kein Filter konfiguriert, kann diese Funktion nicht ausgeführt werden.

Um die Patientenliste zu filtern:

- Oberhalb der Patientenliste klicken Sie im Listenfeld *Filter* auf einen voreingestellten Filter.



Die Patientenliste zeigt nur diejenigen Patienten an, die die Filterkriterien erfüllen. Um die Auswahl aufzuheben, klicken Sie im Listenfeld *Filter* auf das obere leere Feld.

7.1.3 Patientenakte sperren

Bei vorliegender Berechtigung können Sie eine Patientenakte für die weitere Bearbeitung sperren.

1. Wählen Sie die Menüoption *Patienten* > *Patientenliste* und ggf. die gewünschte Patientenliste per Mausklick auf den Karteireiter.

   Sie erhalten die gewählte Patientenliste.

2. Klicken Sie in der Patientenliste den gewünschten Eintrag.

3. Klicken Sie das Symbol *Sperren* .

   Die Akte ist mit dem Symbol *Gesperrt* gekennzeichnet.

   Die Akte kann weder bearbeitet noch entfernt werden. Freigaben für bestimmt Einträge können weiterhin erteilt werden.

4. Um die Sperrung aufzuheben, wählen Sie die Patientenakte des gewünschten Patienten aus und klicken Sie erneut das Symbol *Gesperrt*.

   Die Akte kann wieder bearbeitet werden.

 © NEXUS / CHILI

5. Alternativ können Sie die Patientenakte auch in der Detailansicht sperren oder entsperren. Rufen Sie hierzu zunächst die Patientenakte mit einem Doppelklick auf und klicken dann das jeweilige Symbol in der oberen Menüleiste.

7.1.4 Patientenakte löschen

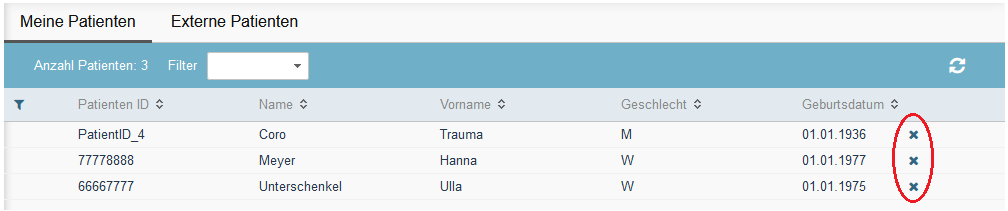
Sie können eine komplette Patientenakte Ihrer eigenen Patienten löschen. Beim Löschen werden nur die Daten im CHILI Patienten-Portal gelöscht.

⚠ VORSICHT

Gefahr von Versorgungsverzögerungen für Patienten durch Datenverlust!
Beim Löschen einer Patientenakte werden sämtliche Daten zum Patienten inkl. Stammdaten und Akteneinträge entfernt. Diese Daten stehen nicht mehr für Diagnose und Befundung zur Verfügung. Dies kann ggf. zu Behandlungsverzögerungen und damit zu einer Verschlechterung des Gesundheitszustands des betroffenen Patienten führen.

➢ Bevor Sie eine Patientenakte löschen, überprüfen Sie gewissenhaft, ob die Patientendaten nicht mehr benötigt werden.

1. Wählen Sie im Menü *Patienten* > *Patientenliste*.
2. Klicken Sie am rechten Listenrand der Patientenakte, die Sie löschen möchten, das Symbol *Entfernen*.



3. Bestätigen Sie die Sicherheitsabfrage mit <OK>.

   Die Patientenakte ist gelöscht.

7.1.5 Spaltenbreite ändern

Für eine übersichtliche Darstellung können Sie die Spaltenbreiten innerhalb der Patientenliste anpassen.

1. Bewegen Sie den Mauszeiger in die Zeile mit den Spaltenüberschriften.

   Ein grauer Balken zeigt den Spaltenrand.

2. Bewegen Sie den Mauszeiger auf den Spaltenrand.

   Der Mauszeiger wechselt das Symbol.

3. Bei gedrückter Maustaste und ziehen Sie den Spaltenrand zur gewünschten Position und lassen die Maustaste los.

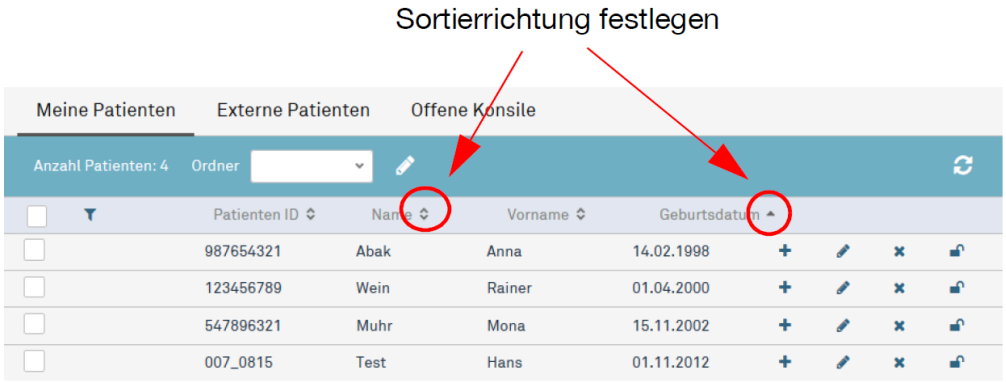
   Die Spalte hat nun die gewünschte Breite.

7.1.6 Patientenliste sortieren

Sie können eine Patientenliste nach allen Spalten sortieren, die rechts neben dem Spaltentitel Pfeile zum Anzeigen der Sortierrichtung aufweisen.

1. Wählen Sie die Menüoption *Patienten* > *Patientenliste*.
2. Wählen Sie ggf. den gewünschten Karteireiter aus.

   Die gewählte Patientenliste wird angezeigt.



3. Rechts neben dem Spaltentitel derjenigen Spalte, nach der Sie die Patientenliste sortieren möchten, klicken Sie auf die Pfeile.

   Die Sortierung erfolgt aufsteigend bzw. absteigend. Die gesamte Liste wird nach der Reihenfolge in dieser Spalte sortiert.

4. Zum Ändern der Sortierrichtung klicken Sie auf die Pfeilspitzen.

   Die Pfeilspitze zeigt die aktuelle Sortierrichtung an.

   Ihre Einstellungen sind gespeichert und werden bei der nächsten Anmeldung beibehalten.

7.2 Suchfunktion

Sie können Patienten im CHILI Patienten-Portal entsprechend verschiedener Kriterien suchen. Je nach ihrer individuellen Berechtigung erfolgt die Suche nur über die Patienten Ihrer Patientenliste oder über alle Patienten im System.

Sie haben zwei Möglichkeiten, nach bestimmten Patienten zu suchen:

+ **Patientenliste**. Suche innerhalb der Patientenliste nach bestimmten Datensätzen.
+ **Suchmaske**. Suchanfrage über eine Suchmaske unter der Menüoption *Patienten* > *Suchen*.

Hinweis: Bitte beachten Sie, dass im Fall der systemweiten Suche die Patienten anderer Benutzer für Sie nur pseudonymisiert angezeigt werden, es sei denn, es handelt sich um Patienten, für die Sie vom behandelnden Arzt eine Freigabe erhalten haben.

Hinweis: Wenn Sie einen voreingestellten Filter anwenden, können Sie innerhalb der Auswahl nicht nach weiteren Kriterien suchen.

Anzeige bei Suchfunktion

Oben links in der Titelzeile der Patientenliste befindet sich das Symbol *Filter* für die Suchfunktion. Ein rotes Symbol zeigt an, dass die angezeigte Patientenliste durch eine Auswahl eingeschränkt ist, d. h. nur Patienten werden angezeigt, die das Suchkriterium erfüllen. Bei einem blauen Symbol werden alle Patienten angezeigt. Wenn Sie die Maus über das rote Symbol bewegen, zeigt ein Hilfetext alle gesetzten Suchkriterien an. Mit einem Mausklick auf das rote Symbol heben Sie die vorherige Auswahl auf.

Symbol *Filter*

Aktiver Filter

7.2.1 Patientenliste durchsuchen

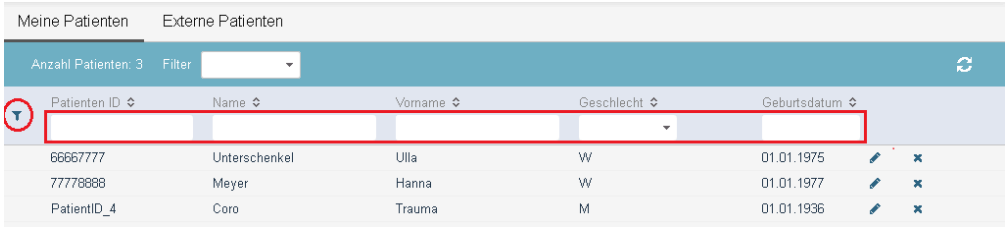
Sie können nach einzelnen Patienten in der Patientenliste suchen, indem Sie Suchkriterien eingeben. Die Suche erfolgt innerhalb der gesamten Datenbank, auch wenn zuvor schon ein Filter gesetzt wurde. Nach einer Suche werden nur noch Daten angezeigt, die die Suchkriterien erfüllen.

1. In der Kopfzeile mit den Spaltenüberschriften klicken Sie das Symbol *Filter*.

   Die Kopfzeile zeigt Eingabefelder für alle Spalten an, die Sie durchsuchen können.

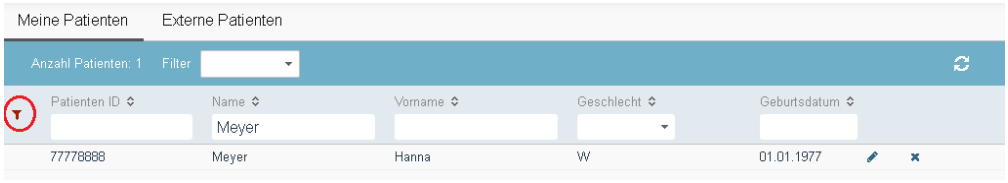
2. Geben Sie die gewünschten Werte in die Eingabefelder ein.

   Hinweis: Die Suchfunktion über die Eingabefelder in der Kopfzeile unterscheidet Groß- und Kleinschreibung.



3. Bestätigen Sie mit <ENTER>.

   Die Liste zeigt nur Patienten, die das eingegebene Kriterium erfüllen. Die Filteranzeige ist rot.



4. Um die Auswahl aufzuheben, klicken Sie das rote Filtersymbol.

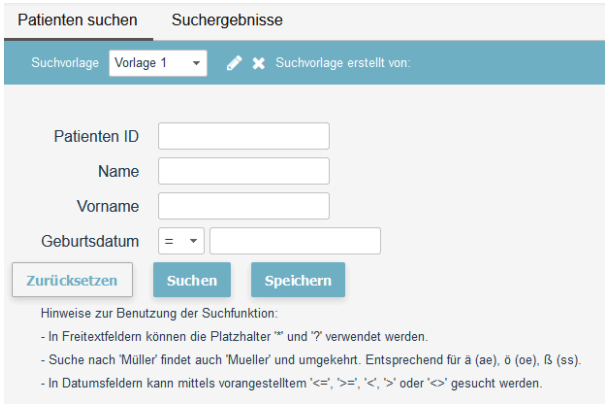
   Die Patientenliste ist vollständig und die Anzeige ist blau.

7.2.2 Suchmaske für Patientensuche verwenden

Mit der Suchmaske können Sie Akten durch die Eingabe verschiedener Kriterien wie Name oder Patienten ID suchen. Welche Kriterien Ihnen zur Verfügung stehen, hängt von der spezifischen Konfiguration Ihres Systems ab.

1. Wählen Sie die Menüoption *Patienten* > *Suche*.

   Im Arbeitsbereich öffnet sich eine Suchmaske.



2. Wenn Sie eine vorhandene Suchvorlage verwenden möchten, öffnen Sie das Listenfeld und wählen eine Vorlage aus.

3. Wenn Sie eine neue Suche durchführen möchten, geben Sie in die Eingabefelder die Daten ein, nach denen Sie suchen möchten. Lassen Sie die Felder frei, die nicht berücksichtigt werden sollen. Bei der Eingabe des Geburtsdatums können Sie die Suche auf einen Zeitraum vor oder nach einem bestimmten Datum einschränken. Beim Klick auf das Eingabefeld für das Geburtsdatum erscheint ein Kalender aus dem Sie ein Datum auswählen können.

4. Klicken Sie <Suchen>.

   Die Liste zeigt alle Patienten an, die Ihre Suchkriterien erfüllen. Die Filteranzeige ist rot.

Hinweis: Wenn Sie vor oder nach einem bestimmten Datum suchen möchten, können Sie die Suche mit vorangestellten Symbolen einschränken. Dabei können Sie folgende Symbole verwenden:

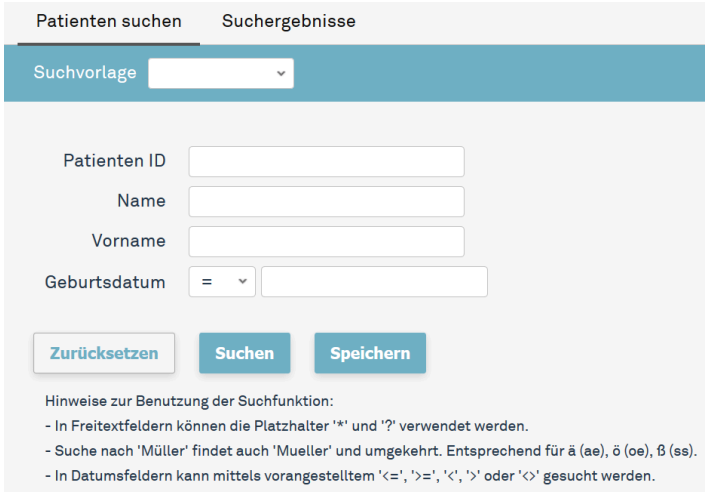
< vor, <= vor oder gleich, > nach, >= nach oder gleich, <> ungleich.

7.2.3 Suchvorlage verwenden

Wenn Sie eine Suche immer wieder durchführen, können Sie eine Suchvorlage anlegen. Die Suchvorlage können Sie auch anderen Anwendern zur Verfügung stellen.

1. Wählen Sie die Menüoption *Patienten* > *Suche*.

   Im Arbeitsbereich öffnet sich eine Suchmaske.



2. Geben Sie in die Eingabefelder die Daten ein, nach denen Sie suchen möchten. Lassen Sie die Felder frei, die nicht berücksichtigt werden sollen. Bei der Eingabe des Geburtsdatums können Sie die Suche auf einen Zeitraum vor oder nach einem bestimmten Datum einschränken. Beim Klick auf das Eingabefeld für das Geburtsdatum erscheint ein Kalender aus dem Sie ein Datum auswählen können.

Hinweis:

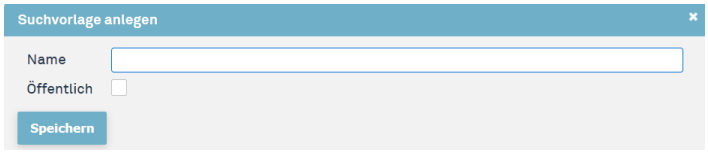
Wenn Sie vor oder nach einem bestimmten Datum suchen möchten, können Sie die Suche mit vorangestellten Symbolen einschränken. Dabei können Sie folgende Symbole verwenden:

< vor, <= vor oder gleich, > nach, >= nach oder gleich, <> ungleich.

---

3. Klicken Sie <Speichern>.

   Sie erhalten ein Fenster zum Anlegen einer Suchvorlage.



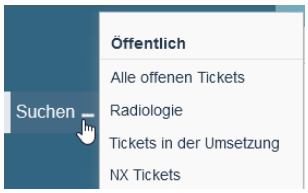
4. Geben Sie eine Bezeichnung für die Suchvorlage ein.

5. Wenn die Abfrage auch anderen Anwendern zur Verfügung stehen soll, setzen Sie ein Häkchen bei *Öffentlich*. Ein Anwender kann nur die Suchvorlagen bearbeiten, die er selbst erstellt hat.

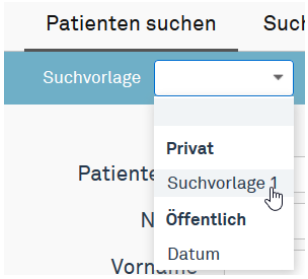
6. Klicken Sie <Speichern>.

   Die Suchvorlage ist gespeichert. Wenn Sie die Suchvorlage verwenden möchten,

7. Die Suchvorlage ist gespeichert. Wenn Sie die Suchvorlage verwenden möchten, klicken Sie im Navigationsmenü unter *Patienten* > *Suche* auf die drei Punkte und wählen die Suchvorlage aus dem Listenfeld aus.



8. Alternativ wählen Sie in der Menüleiste *Patienten* > *Suche* und wählen in der Suchmaske über das Listenfeld die Vorlage aus.

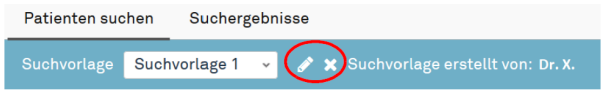


7.2.4 Suchvorlagen bearbeiten oder löschen

Eine Suchvorlage, die Sie selbst angelegt haben, können Sie bearbeiten oder löschen.

1. Über die Menüleiste rufen Sie unter *Patienten* > *Suche* die Suchvorlage über das Listenfeld auf.

   Die Suchvorlage wird zusammen mit den Symbolen zum Bearbeiten und Löschen angezeigt. Es ist angegeben, wer die Vorlage erstellt hat.



2. Wenn Sie die Suchvorlage bearbeiten möchten, klicken Sie auf das Symbol *Bearbeiten*, füllen Sie die Eingabefelder aus und klicken <Übernehmen>.

   Die Suchvorlage ist gespeichert.

3. Wenn Sie die Suchvorlage löschen möchten, klicken Sie das Symbol *Löschen* und bestätigen die Sicherheitsabfrage.

   Die Suchvorlage ist gelöscht.

7.3 Verlauf

Die Funktion *Verlauf* entspricht der Historie der Patientenakten, die Sie kürzlich aufgerufen haben.

- Wenn Sie zur zuletzt angezeigten Patientenakte zurückzukehren möchten, wählen Sie den Menüpunkt *Patienten* > *Verlauf*. Alternativ können Sie rechts neben dem Wort *Verlauf* auf die drei Punkte klicken und eine der kürzlich angesehen Patientenakten aufrufen.

8. Einträge

Dieses Kapitel beschreibt, wie Sie Einträge löschen und freigeben können.

Die Patientenakte ist der zentrale Bestandteil des CHILI Patienten-Portals. In der Patientenakte finden Sie alle zu einem Patienten erfassten Informationen. Sie können alle Daten ansehen, Einträge löschen und externe Freigaben erzeugen.

8.1 Patientenakte aufrufen

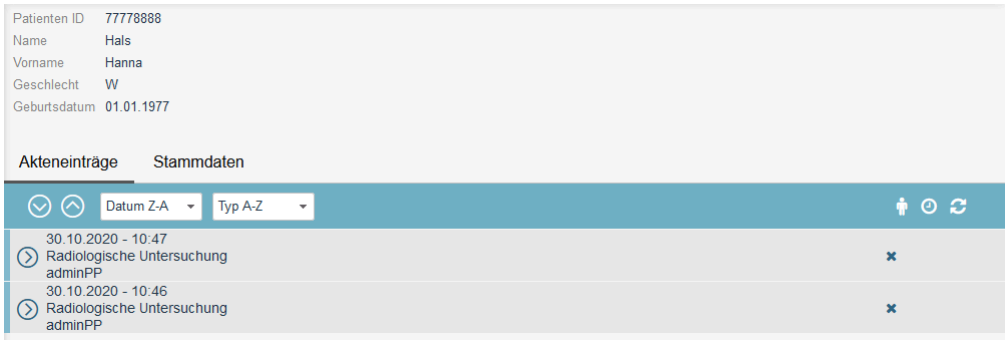
1. Wählen Sie die Menüoption *Patienten* > *Patientenliste* und ggf. die gewünschte Patientenliste per Mausklick auf den Karteireiter.

   Sie erhalten die gewählte Patientenliste.

2. Wählen Sie in der Patientenliste einen Eintrag aus.

   Der Arbeitsbereich zeigt die Patientenakte.

   Die Akteneinträge werden einzeln in einer Liste angezeigt.



   Die Patientenakte gliedert sich in einen Kopf- und einen Hauptbereich. Im Kopfbereich finden Sie einen Auszug aus den Stammdaten des Patienten. Über eine Reiternavigation können Sie zwischen den Akteneinträgen und den Stammdaten hin- und herschalten.

   Im Hauptbereich finden Sie die Akteneinträge mit Details.

8.2 Zugriffsprotokoll ansehen

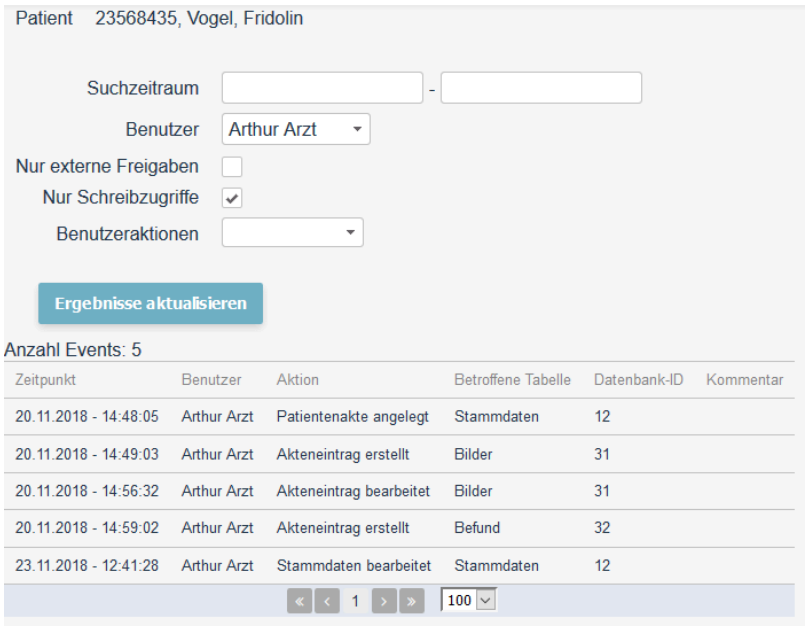
Damit Sie nachvollziehen können, wer auf eine Patientenakte zugegriffen hat oder Einträge bearbeitet oder neu erstellt hat, können Sie für eine Patientenakte das Zugriffsprotokoll anzeigen.

1. Rufen Sie die Patientenakte des gewünschten Patienten auf.

2. Unter *Akteneinträge* oder *Stammdaten* klicken Sie das Symbol *Aktenzugriffe anzeigen* .

   Eine Tabelle zeigt das Zugriffsprotokoll an.

 © NEXUS / CHILI



3. Wenn Sie das Zugriffsprotokoll filtern möchten, können Sie die Anzeige über die Suchmaske einschränken. Geben Sie hierzu die Filterkriterien ein und klicken Sie <Ergebnisse aktualisieren>.

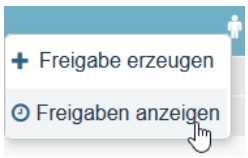
8.3 Externe Freigabe für eine Patientenakte anzeigen

Sie können zu einer Patientenakte die bestehenden Freigaben anzeigen.

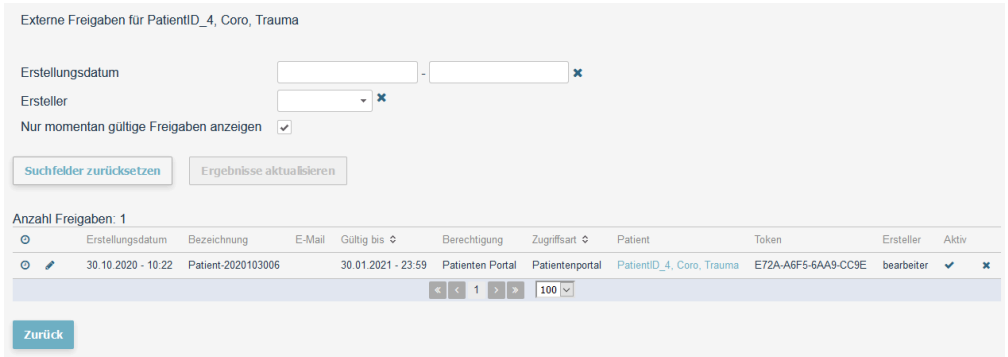
Um eine bestehende externe Freigabe für einen Patientenakte anzuzeigen:

1. Rufen Sie die Patientenakte des gewünschten Patienten auf.

2. In der Kopfzeile der Patientenakte klicken Sie das Symbol *Freigaben für externe Nutzer* .



3. Wählen Sie *Freigaben anzeigen*.

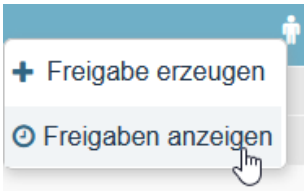


Die vorhandenen Freigaben werden angezeigt. Sie können die Liste durchsuchen und die erfolgten Token-Zugriffe anzeigen . Zudem können Berechtigte Freigaben inaktivieren oder löschen.

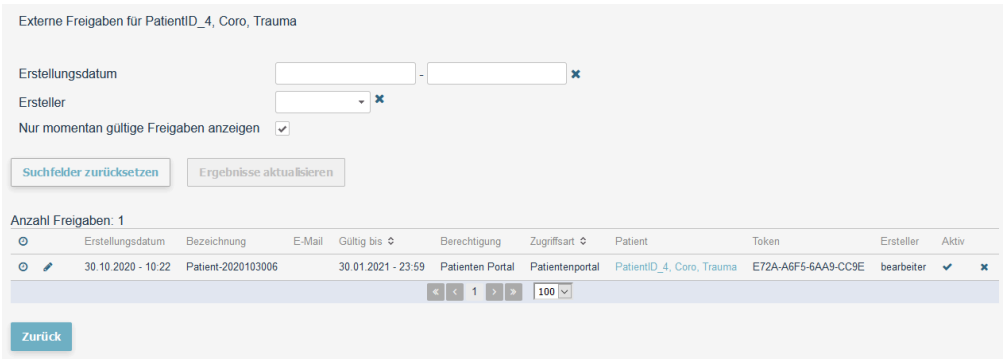
8.4 Externe Freigabe für eine Patientenakte inaktivieren oder löschen

Um eine bestehende externe Freigabe für einen Patientenakte zu inaktivieren oder zu löschen:

1. Rufen Sie die Patientenakte des gewünschten Patienten auf.
2. In der Kopfzeile der Patientenakte klicken Sie das Symbol *Freigaben für externe Nutzer* .



3. Wählen Sie *Freigaben anzeigen*.



Die vorhandenen Freigaben werden angezeigt. Sie können die erfolgten Token-Zugriffe anzeigen .

4. Zum Inaktivieren oder Löschen der Freigabe klicken Sie am Rechten Rand das gewünschte Symbol.

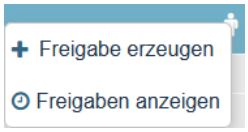
8.5 Externe Freigabe für Patientenakten erzeugen

Wird eine Patientenakte im CHILI Patienten-Portal automatisiert angelegt, wird gleichzeitig eine Freigabe für den Patienten erzeugt und die Zugangsdaten werden ausgedruckt. Sollte der Ausdruck verloren gegangen sein, können Sie die bestehende Freigabe löschen und die Patientenakte manuell freigeben. Die Zugangsdaten werden auch in diesem Fall automatisch ausgedruckt und sollen dem

Patienten direkt ausgehändigt werden. Der Patient erhält zeitlich auf 3 Monate begrenzt Zugang zu seiner Patientenakte.

Um eine externe Freigabe für einen Patienten neu zu erzeugen:

1. Rufen Sie die Patientenakte des gewünschten Patienten auf.
2. Klicken Sie das Symbol *Freigaben für externe Benutzer* .
3. Klicken Sie *Freigabe erzeugen*.



Eine Eingabemaske wird angezeigt.

4. Wählen Sie die Art der Berechtigung aus. Bei entsprechender Konfiguration können Sie für den Versand auch direkt eine Kontakt-E-Mail-Adresse auswählen, die bereits in den Patientendaten hinterlegt wurde.
5. Klicken Sie <Freigabe anlegen>.

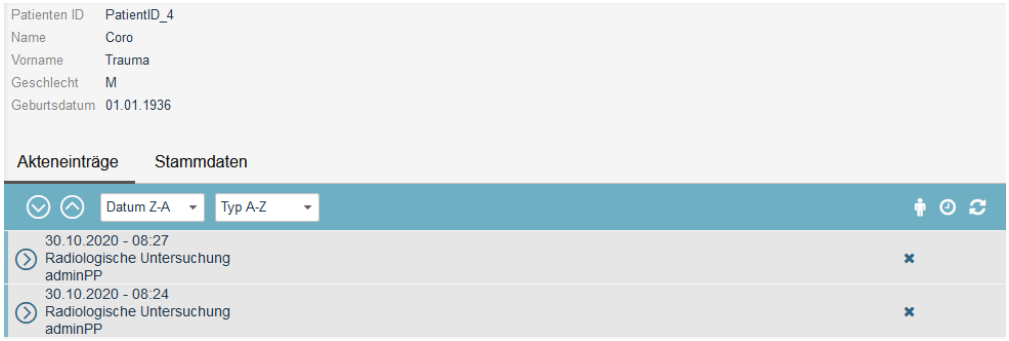
   Die Zugangsdaten werden an den Drucker gesendet.
6. Um die Patientenakte aufzurufen, muss der externe Benutzer den Link in die Adresszeile seines Internet-Browsers eingeben oder den QR-Code auf dem Ausdruck scannen.

8.6 Akteneinträge

Sie erhalten die Übersicht der Akteneinträge direkt nach dem Aufrufen der Patientenakte.

Unter dem Reiter *Akteneinträge* zeigt eine Übersichtsliste sämtliche bisher angelegte Akteneinträge zu diesem Patienten an.

 © NEXUS / CHILI



Hier stehen Ihnen abhängig von Ihren Benutzerrechten verschiedene Aktionen über die Schaltflächen zur Verfügung, z. B. :

+ **Freigaben für externe Nutzer**
+ **Aktenzugriffe anzeigen**

Die einzelnen Funktionen sind in gesonderten Kapiteln detailliert beschrieben.

Um Details ein- oder auszublenden, klicken Sie am linken Rand des Eintrags auf bzw. auf .

Über eine Reiternavigation gelangen Sie in den Bereich *Stammdaten*.

Stammdaten

Der Reiter *Stammdaten* zeigt die Stammdaten des Patienten an, wie Sie im System angelegt sind. Auch von diesem Reiter aus können Sie die oben aufgeführten Aktionen starten.

8.7 Übersicht der Akteneinträge

Unter dem Reiter *Akteneinträge* sehen Sie eine nach Datum sortierte Übersichtsliste aller Einträge der Patientenakte. Zu jedem Eintrag der Patientenakte zeigt die Übersicht folgende Daten:

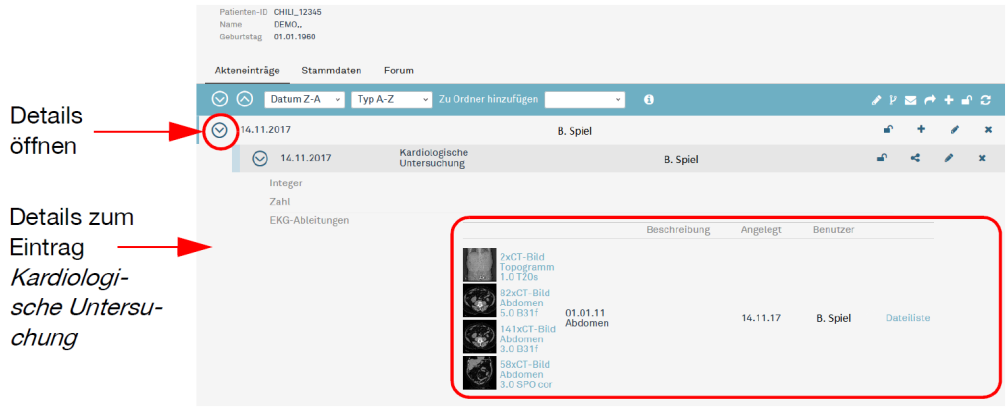
+ Datum des Eintrags
+ Typ des Eintrages (z. B. Radiologische Untersuchung)
+ Benutzer, der den Eintrag angelegt hat

8.8 Akteneintrag ansehen

Um die Details eines Eintrages anzuschauen:

◆ Klicken am linken Listenrand auf . Sie können einen Eintrag mit schließen.

Die Detailansicht zeigt alle erfassten Daten dieses Eintrags an. Vorhandene Bilddaten werden als Vorschaubilder dargestellt.



Folgende Informationen werden angezeigt:

+ *Vorschaubild*. Alle Bilder sind mit einer Miniaturansicht gezeigt. Die Anzahl der Bilder ist angegeben.
+ *Beschreibung*. Anzeige des Textes, der als Beschreibung eingegeben ist.
+ *Angelegt*. Datum des Eintrags
+ *Dateiliste*. Dieser Link führt zu einer weiteren Liste aller LinkSammlungen zu diesem Bild.

8.9 Dokumente, Befunde und Bilder ansehen

Die CHILI Patienten-Portal erlaubt neben dem Speichern und Anzeigen von schriftlichen Dokumenten und Befunden auch das Darstellen der zugehörigen medizinischen Bilder. Zudem können Sie DICOM-Bilder mit der integrierten Bildbetrachtungs-Software anzeigen.

Um Dokumente, Befunde und Bilder anzusehen:

1. Rufen Sie die Patientenakte auf.
2. Öffnen Sie einen radiologischen Akteneintrag durch Klicken auf am linken Rand des Eintrags.

   Vorhandene Dokumente, Bilder und Befunde werden als Vorschaubilder bzw. Symbole angezeigt.
3. Zum Ansehen der Bilder mit einem Bildbetrachter, klicken Sie auf das Vorschaubild oder auf den Link für die Anzahl der Bilder.

   Die Bilder werden mit dem integrierten Anzeigeprogramm dargestellt. Falls z. B. für eine Befundung erforderlich, können Sie über eine Schaltfläche unterhalb des Bildes auch direkt zum befundungfähigen Bildbetrachter wechseln und die Bilder anzeigen.

Hinweis: Die Bedienung der Bildbetrachtungs-Software ist in eigenen Handbüchern beschrieben. Beachten Sie die darin aufgeführten Sicherheitshinweise.

8.10 Bilder, Serien und Befunde herunterladen

Sie können die zugehörigen Bilder, Serien und Befunde über den Link *Dateiliste* anzeigen und herunterladen.

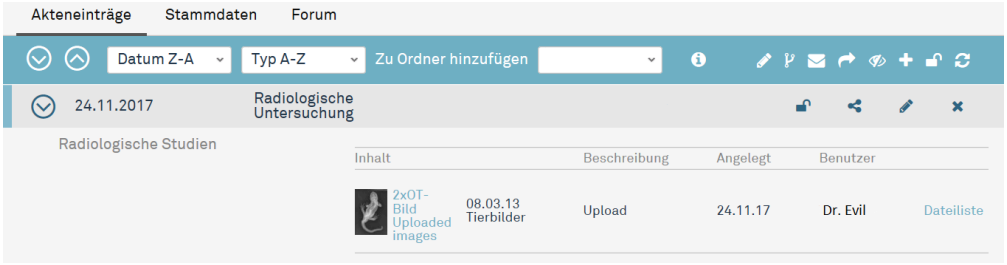
Hinweis: Diese Funktion wird durch ein eigenes Benutzerrecht aktiviert. Wenn Sie nicht über das Recht verfügen, wird der Link *Dateiliste* nicht angezeigt.

Um eine Liste der zugehörigen Bilder, Serien und Befunde anzuzeigen und die Daten herunterzuladen:

1. Rufen Sie die Patientenakte auf.

2. Öffnen Sie einen radiologischen Akteneintrag durch Klicken auf am linken Rand des Eintrags.

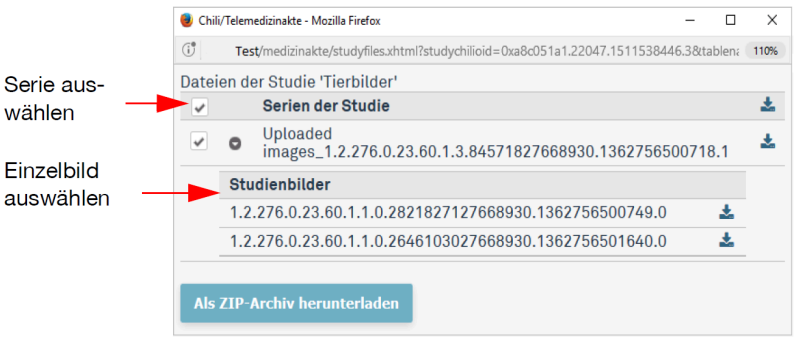
   Vorhandene Bilder und Befunde werden als Vorschaubilder bzw. Symbole angezeigt.



3. Klicken Sie in der Liste des Akteneintrags auf den Link *Dateiliste*.

   Eine Liste zeigt die Serien der Studie. Sie können eine oder mehrere Serien auswählen und als Zip-Archiv herunterladen. Um die Inhalte einer Serie anzuzeigen, klicken Sie den Pfeil vor einer Serie.

   Sie können einzelne Bilder herunterladen durch Klicken auf das Symbol *Herunterladen* .



8.10.1 Mehrere Dateien auswählen und als Zip-Archiv herunterladen

1. In der Liste des Akteneintrags klicken Sie den Link *Dateiliste*.

   Sie erhalten die Liste aller Serien dieses Akteneintrags.

 © NEXUS / CHILI

2. Um die in der Serie enthaltenen Bilder anzuzeigen, klicken Sie auf den Pfeil vor einer Serie.
3. Wählen Sie die gewünschten Dateien aus, indem Sie am linken Zeilenrand das Auswahlfeld anhaken. Einzelne Bilder können Sie direkt über das Symbol *Herunterladen* herunterladen. Über das Auswahlfeld ganz oben können Sie alle Dateien gleichzeitig an- bzw. abhaken.
4. Klicken Sie <Als Zip-Archiv herunterladen>.

   Sie erhalten einen Speicherdialog.
5. Wählen Sie den Speicherort aus.

   Die ausgewählten Datei werden an dem gewünschten Speicherort als Zip-Archiv gespeichert.

 © NEXUS / CHILI

9. Termine

In diesem Kapitel erfahren Sie, wie Sie mit CHILI Patienten-Portal ein Terminbuchungsportal für Ihre Patienten konfigurieren können.

Hinweis: Bitte beachten Sie, dass abhängig von der Systemkonfiguration und Ihren individuellen Benutzerrechten evtl. nicht alle der im Folgenden beschriebenen Funktionen verfügbar sind.

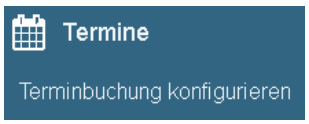
9.1 Terminbuchungsportal konfigurieren

Sie können für Ihre Patienten ein Portal für die Terminvergabe für verschiedene Einrichtungen konfigurieren. Mit Hilfe eines Entscheidungsbaums können Patienten entsprechend ihrer Beschwerden die zuständige Einrichtung oder Fachabteilung finden und aus den verfügbaren Terminen auswählen. Zusammen mit der Buchung können Sie den Patienten allgemeine Dokumente wie z. B. eine Anfahrtsbeschreibung aber auch für den Termin spezifische Dokumente (z. B. Aufklärungsbogen) zur Verfügung stellen. Weiterhin können Sie einem Termin Benachrichtigungen zuordnen, z. B. um Patienten zu einem bestimmten Zeitpunkt an den Termin zu erinnern. Das Portal bietet außerdem die Möglichkeit, Termine als Videosprechstunden anzubieten.

Entscheidungsbäume können Sie auch spezifisch für Benutzergruppen anlegen. So können beispielsweise Zuweiser, die Termine für Patienten buchen, hierfür entsprechend eines eigenen Entscheidungsbaums vorgehen.

9.1.1 Entscheidungsbaum konfigurieren

1. Im der Menüleiste unter *Termine* klicken Sie auf *Terminbuchung konfigurieren*.



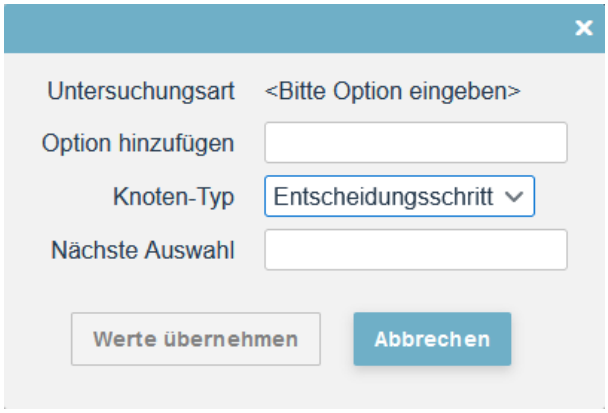
Sie gelangen in den Konfigurationsbereich. Im oberen Bereich können Sie das Zugriffsrecht auswählen, das ein Portal-Nutzer benötigt, damit der Entscheidungsbaum für die Terminvergabe verwendet wird. Zugriffsrechte können Sie unter *Externe Freigaben* > *Zugriffsrechte* anlegen (Zugriffsrechte anlegen und konfigurieren *(auf Seite 52)*).

Im Tab *Entscheidungsbaum* können Sie den Patientendialog für die Terminvergabe im Portal konfigurieren. Sie können die Entscheidungsschritte, die schließlich zur Terminvergabe in der zuständigen Abteilung führen, bearbeiten, neue Knoten hinzufügen und neue Terminarten anlegen.

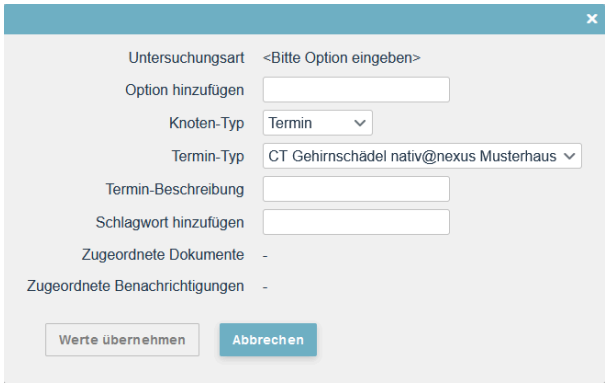
2. Um die Benennung eines Entscheidungsschritts oder der darauf folgenden Auswahl zu ändern, klicken Sie auf das Symbol *Bearbeiten* und geben Ihre Änderungen ein. Klicken Sie anschließend <Werte übernehmen>.

3. Um einen Entscheidungsschritt oder eine Terminart zu entfernen, klicken Sie das Symbol *Löschen*.

4. Um einen neuen Knoten hinzuzufügen, klicken Sie das Symbol *Neuer Unterknoten* . Nun können Sie über das Auswahlfeld wählen, ob Sie einen neuen Entscheidungsschritt,

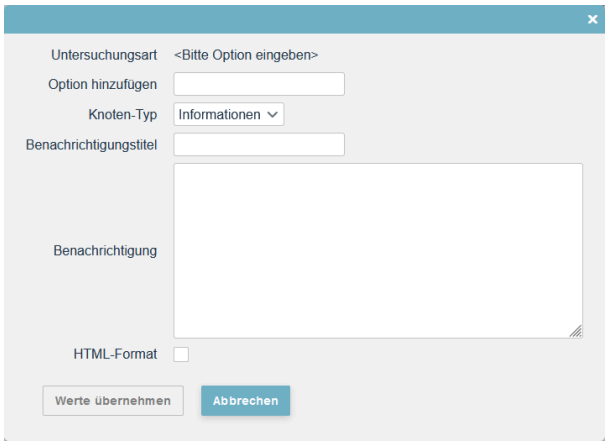


eine neue Möglichkeit für einen Termin



oder eine Informationsanzeige definieren möchten.

 © NEXUS / CHILI



Machen Sie die gewünschten Einträge und klicken Sie anschließend <Werte übernehmen>.

5. Um mehrere Terminarten automatisch mit einem Entscheidungsschritt zu verknüpfen, klicken das Symbol *Mehrere Termine automatisch erstellen*.

Sie können aus den bereits angelegten Terminarten auswählen und festlegen, welche Terminarten mit dem Entscheidungsschritt verknüpft werden.

6. Um den Entscheidungsbaum schnell zu erweitern, können Sie auch einen ganzen Ast kopieren und an anderer Stelle wieder einfügen. Vor dem Einfügen können Sie die Benennung des Entscheidungsschritts und der darauffolgenden Auswahl bearbeiten. Hierfür klicken Sie das Symbol *Zum Kopieren wählen*.

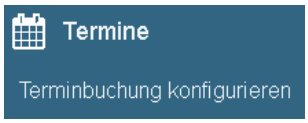
Zum Einfügen klicken Sie an der gewünschten Stelle das Symbol *Auswahl hierher kopieren*.

Passen Sie ggf. die Bezeichnung an und klicken Sie anschließend <Werte übernehmen>. Zum Abbrechen der Aktion klicken Sie im kopierten Schritt nochmals das Symbol *Zum Kopieren wählen*.

9.1.2 Terminvergabemöglichkeit deaktivieren

Wenn bestimmte Termine zeitweise nicht verfügbar sind, können Sie den betroffenen Zweig des Terminbaums deaktivieren, ohne die Konfiguration dauerhaft zu löschen. Sie können die betroffen Termine später einfach wieder aktivieren.

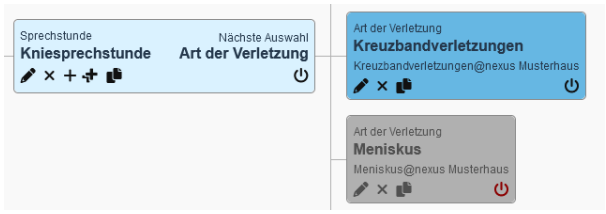
1. Im der Menüleiste unter *Termine* klicken Sie auf *Terminbuchung konfigurieren*.



2. Im Tab *Entscheidungsbaum* klicken Sie im gewünschten Entscheidungsschritt bzw. Termin auf das Symbol *Auswahl deaktivieren*.

 © NEXUS / CHILI

Alle Knoten hinter dem deaktivierten Entscheidungsschritt sind ausgegraut.



3. Klicken Sie <Speichern>.

   Die Termine nach dem deaktivierten Knoten sind im Portal nicht mehr verfügbar.

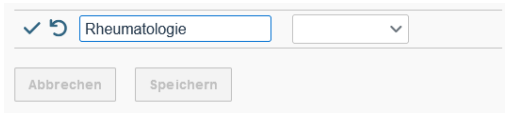
9.1.3 Termin-Typen in Gruppen zusammenfassen

Sie können Termin-Typen in Gruppen organisieren. Dies vereinfacht das Zuordnen von Eingabefeldern, Dokumenten, Benachrichtigungen und Eigenschaften von Terminen zu verschiedenen Termin-Typen.

1. Wechseln Sie zur Karteikarte *Gruppen*.

   Eine Tabelle zeigt die vorhandenen Gruppen an. Wenn Sie den Mauszeiger über das Informationssymbol bewegen, sehen Sie die zugeordneten Termin-Typen. Sie können die Gruppen bearbeiten und löschen.

2. Um eine neue zu erstellen, klicken Sie das Pluszeichen unter der Tabelle und geben Sie einen Namen ein.



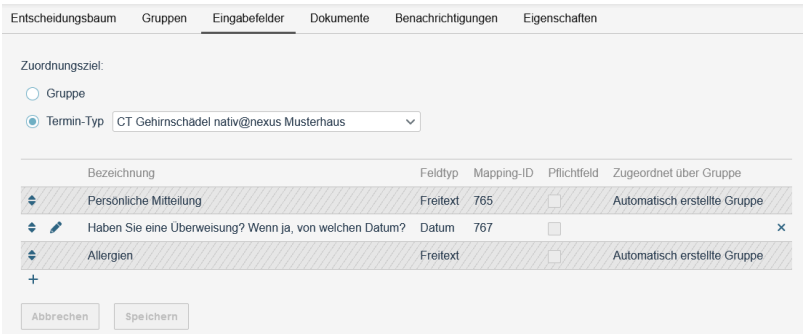
3. Wählen Sie aus dem Listenfeld die Termin-Typen aus, die Sie der Gruppe zuordnen möchten und bestätigen Sie die Eingaben durch einen Klick auf das Symbol *Werte übernehmen*.

4. Klicken Sie <Speichern>.

9.1.4 Eingabefelder einfügen und bearbeiten

Sie können Eingabefelder definieren, so dass der Patient der Terminbuchung z. B. noch eine persönliche Mitteilung hinzufügen kann. Bereits definierte Eingabefelder können Sie bearbeiten oder löschen.

1. Wechseln Sie auf die Karteikarte *Eingabefelder*.

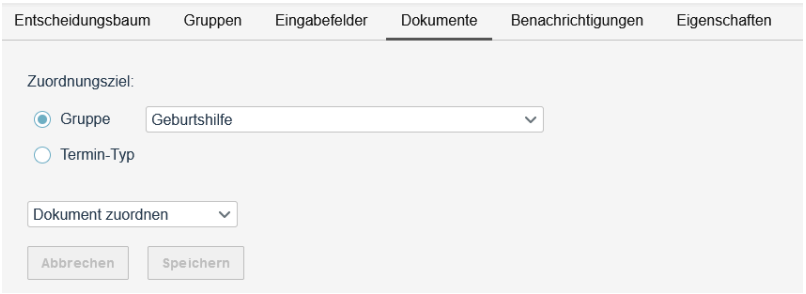


2. Wählen Sie aus, ob Sie Eingabefelder für eine Gruppe von Termin-Typen oder einen einzelnen Termin-Typ definieren oder bearbeiten möchten.
3. Vorhandene Einträge können Sie direkt in der Tabelle bearbeiten.
4. Um ein Eingabefeld zu entfernen, klicken Sie am rechten Rand der Tabelle das Symbol *Löschen*.
5. Um ein neues Eingabefeld hinzuzufügen, klicken Sie das Pluszeichen unter der Tabelle und füllen die Felder aus. Klicken Sie anschließend <Speichern>.

9.1.5 Dokumente zuordnen

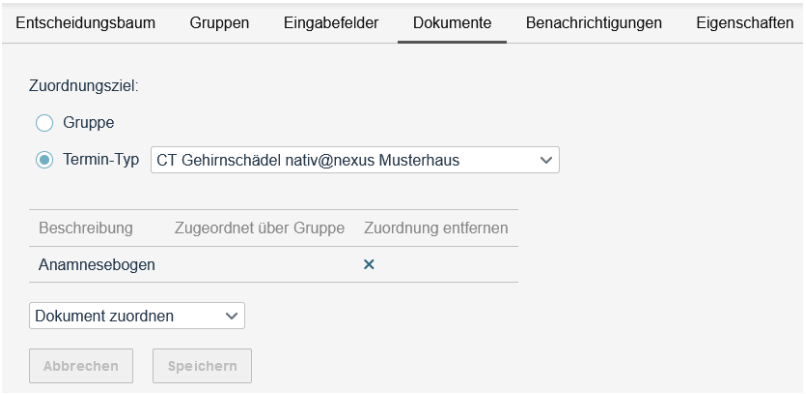
Sie können Patienten bei der Terminbuchung terminspezifische Dokumente zur Verfügung stellen. Dies können z. B. eine Anfahrtsbeschreibung oder ein Aufklärungsbogen sein. Dokumente, die Sie Terminen zuordnen möchten, müssen Sie zuvor unter *Patienten-Portal* > *Formulare* hochladen (siehe Formulare und Dokumente bereitstellen *(auf Seite 59)*) und dabei angeben, um welche Art von Dokument es sich handelt.

1. Wechseln Sie zur Karteikarte *Dokumente*.



2. Wählen Sie zunächst über die Optionsfelder, ob Sie das Dokument einer Gruppe von Terminen oder einem spezifischen Termin zuordnen wollen.
3. Bei einen terminspezifischen Dokument müssen Sie zusätzlich aus dem Listenfeld auf der rechten Seite die Termin-Typ auswählen.

 © NEXUS / CHILI

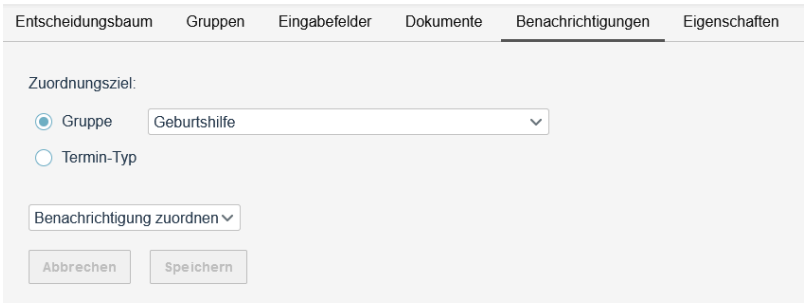


4. Aus dem Listenfeld unter der Tabelle wählen Sie das gewünschte Dokument aus.
5. Klicken anschließend <Speichern>.

9.1.6 Benachrichtigungen zuordnen

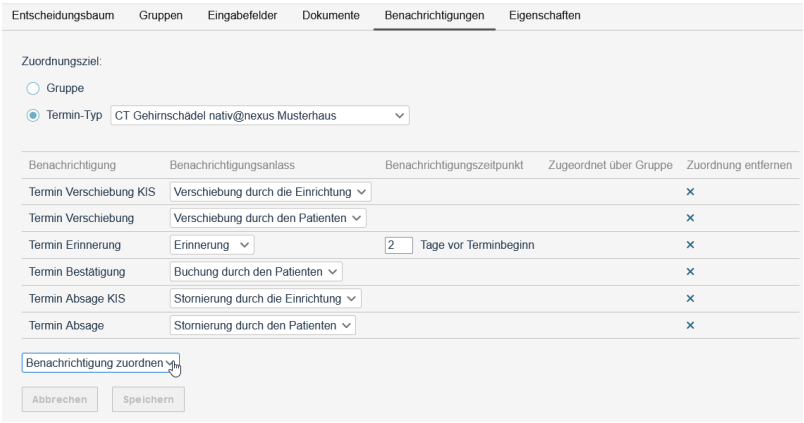
Sie können einem Termin-Typ sowie Gruppen von Termin-Typen Benachrichtigungen zuordnen, die der Patient zu einem festgelegten Zeitpunkt vor dem Termin als E-Mail z. B. zur Erinnerung erhält. Benachrichtigungen, die Sie Terminen zuordnen möchten, müssen Sie zuvor unter *Patienten-Portal* > *Benachrichtigungen* konfigurieren (siehe Benachrichtigungen konfigurieren *(auf Seite 60)*).

1. Wechseln Sie zur Karteikarte *Benachrichtigungen*.



2. Wählen Sie zunächst über die Optionsfelder, ob Sie die Benachrichtigung einer Gruppe von Terminen oder einem spezifischen Termin-Typ zuordnen wollen. Wählen Sie den spezifischen Termin-Typ anschließend aus dem Listenfeld aus.

3. Wählen Sie aus dem unteren Listenfeld die gewünschte Benachrichtigung aus.



4. In der Tabelle können Sie ggf. den Benachrichtigungszeitpunkt festlegen.
5. Fügen Sie bei Bedarf weitere Benachrichtigungen hinzu.
6. Klicken anschließend <Speichern>.

   Der Patient erhält die Benachrichtigung zum gewählten Zeitpunkt.

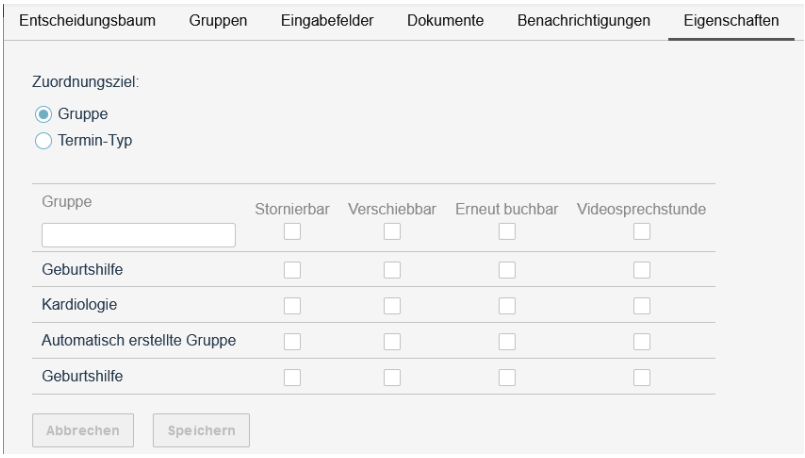
9.1.7 Termineigenschaften definieren

Sie können verschiedene Eigenschaften für Termint-Tpen festlegen. Termine können stornierbar, verschiebbar und erneut buchbar sein. Zudem können Sie Termine als Videosprechstunden definieren. Patienten erkennen diese Termine am Kamerasymbol und können die Videosprechstunden über das Portal wahrnehmen.

Hinweis: Die hier beschriebene Funktion dient ausschließlich der Terminvergabe für Videosprechstunden. Zur Durchführung von Videosprechstunden wird ein separater Video-Server benötigt, der nicht Teil der Installation ist. Der sichere Betrieb des Video-Servers obliegt allein dem Betreiber.

Um Eigenschaften für Termin-Typen zu definieren:

1. Wechseln Sie zur Karteikarte *Eigenschaften*.



2. Wählen Sie aus, ob Sie Eigenschaften für eine Gruppe von Termin-Typen oder einen einzelnen Termin-Typ definieren oder bearbeiten möchten.
3. Aktivieren Sie die Auswahlfelder neben den Termin-Typen oder der Gruppe und weisen Sie die gewünschten Eigenschaften zu.
4. Klicken Sie anschließend <Speichern>.

9.2 Termin für einen Patienten buchen

Mit CHILI Patienten-Portal können Patienten ihre Termine eigenständig über ein Portal buchen. Alternativ können Termine für Patienten auch durch die medizinische Einrichtung oder durch Zuweiser gebucht werden.

Um einen Termin für einen Patienten zu buchen:

1. Wählen Sie die Menüoption *Patienten* > *Patientenliste* und ggf. die gewünschte Patientenliste per Mausklick auf den Karteireiter.

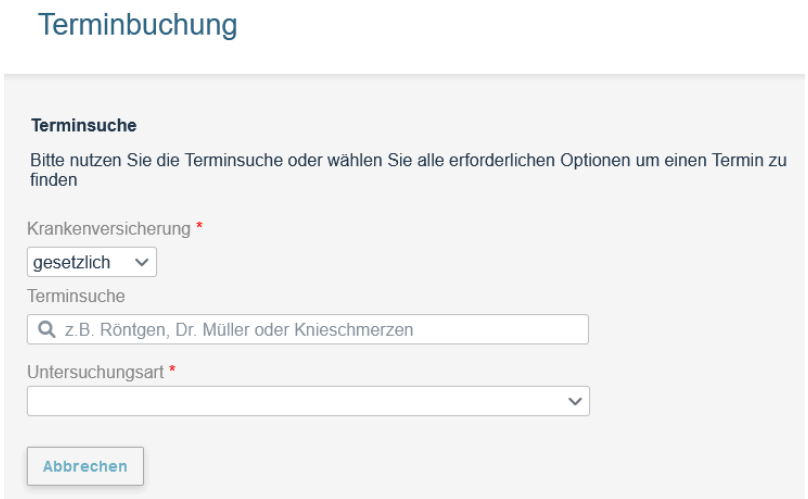
   Sie erhalten die gewählte Patientenliste.

2. Klicken Sie in der Patientenliste auf den gewünschten Eintrag.

   Der Arbeitsbereich zeigt die Patientenakte.

3. Klicken Sie das Symbol *Termin buchen*.

   Sie gelangen zum Formular für die Terminsuche.

4. Machen Sie die erforderlichen Angaben und wählen Sie einen Termin aus. Klicken Sie anschließend auf <Speichern>.

   Der Termin ist gebucht.

10. Externe Freigaben verwalten

Das Kapitel beschreibt, wie Sie externe Freigaben verwalten und Zugriffsrechte konfigurieren können.

Hinweis: Bitte beachten Sie, dass abhängig von der Systemkonfiguration und Ihren individuellen Benutzerrechten evtl. nicht alle der im Folgenden beschriebenen Funktionen verfügbar sind.

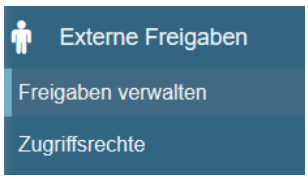
10.1 Externe Freigaben verwalten

Sie können erteilte Freigaben ansehen und nachträglich bearbeiten, um Berechtigungen oder die Gültigkeit der Freigabe zu ändern. Für die Zugriffsart *Patientenportal* besteht die Möglichkeit, die erstellten Zugangsdaten erneut anzuzeigen und zu drucken.

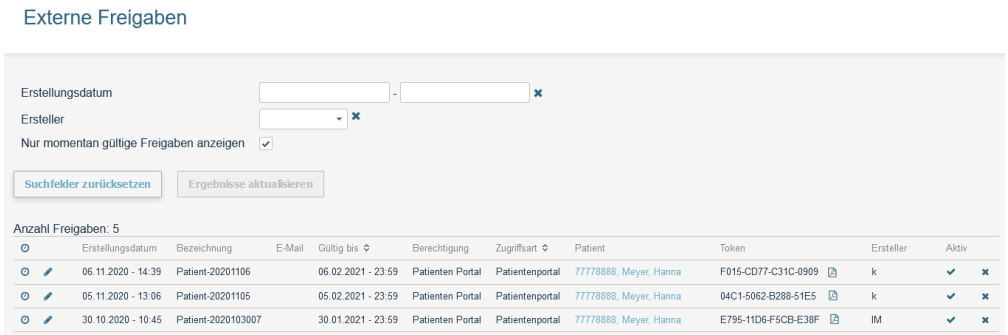
Sie können die erteilten Freigaben über das Navigationsmenü anzeigen. Wenn Sie nur Freigaben zu einer bestimmten Patientenakte anzeigen möchten, können Sie die Akte aufrufen und Freigaben über das Symbol *Freigaben für externe Nutzer anzeigen* aufrufen (siehe Kapitel Externe Freigabe für eine Patientenakte anzeigen *(auf Seite 36)* und Externe Freigabe für eine Patientenakte inaktivieren oder löschen *(auf Seite 37)*).

Zum Verwalten von externen Freigaben:

1. Wählen Sie im Navigationsmenü *Externe Freigaben* > *Freigaben verwalten*.



   Eine Tabelle zeigt die erteilten Freigaben an.



2. Wenn Sie die Ansicht auf gültige Freigaben einschränken möchten, aktivieren Sie das Auswahlfeld über der Tabelle.

   Die Tabelle zeigt die gewählte Auswahl an.

3. Wenn Sie für die Zugriffsart *Patientenportal* die erstellten Zugangsdaten erneut ansehen und ausdrucken möchten, klicken Sie das Symbol in der Spalte *Token* .

 © NEXUS / CHILI

4. Wenn Sie eine Berechtigung oder die Gültigkeitsdauer ändern möchten, klicken Sie in der betreffenden Zeile das Symbol *Bearbeiten* und machen Sie die benötigten Eingaben.

   Neben dem geänderten Eintrag werden die Symbole *Speichern* und *Rückgängig* angezeigt.

5. Klicken Sie das Symbol *Speichern*.

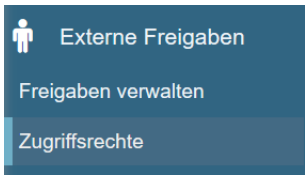
   Die Freigabe ist geändert.

10.2 Zugriffsrechte anlegen und konfigurieren

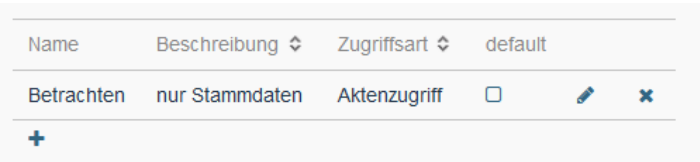
Wenn Sie externen Benutzern eine Freigabe auf eine Patientenakten erteilen, können Sie Zugriffsrechten zuweisen. Das Anlegen und Konfigurieren von Zugriffrechten erfordert zusätzliche Nutzerrechte.

Um Zugriffsrechte anzulegen oder zu konfigurieren:

1. Wählen Sie im Navigationsmenü *Externe Freigaben* > *Zugriffsrechte*.

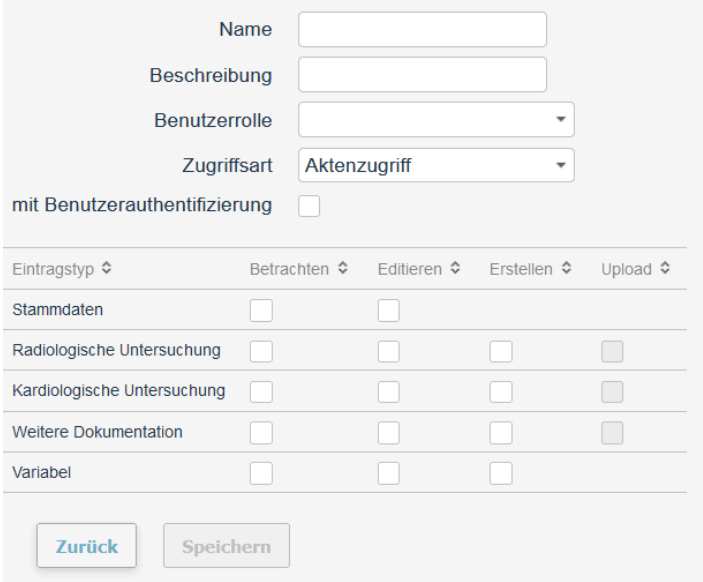


   Eine Tabelle zeigt die angelegten Zugriffsrechte an.



2. Wenn Sie ein existierendes Zugriffsrecht bearbeiten möchten, klicken Sie neben dem Zugriffsrecht auf das Symbol *Bearbeiten* .

3. Wenn Sie ein neues Zugriffsrecht anlegen möchten, klicken Sie auf das Pluszeichen unter der Tabelle.



Eine Eingabemaske wird angezeigt.

4. Geben Sie Name und Beschreibung für das Zugriffsrecht ein.
5. Sie können die Zugriffsrechte einer Benutzerrolle zuweisen.
6. Wählen Sie eine Zugriffsart aus.
7. Wenn Sie möchten, dass der Benutzer vor dem Zugriff seine persönlichen Zugangsdaten (Benutzername und Passwort) eingeben muss, klicken Sie das Feld *mit Benutzerauthentifizierung* an. Hierfür muss dem Benutzer im Administrationsprogramm unter *Benutzermanagement* > *Rollen* das Recht *Login mit Token* zugeordnet sein. Ist dieses Recht nicht zugeordnet, kann jeder Benutzer, der den Link und Token kennt, auf die Akte zugreifen.
8. Wählen Sie für die jeweiligen Eintragstypen die Rechte über die Auswahlfelder aus.
9. Klicken Sie <Speichern>.

   Das Zugriffsrecht ist konfiguriert und kann beim Erteilen einer externen Freigabe ausgewählt werden.

 © NEXUS / CHILI

11. Datenexport

In diesem Kapitel erfahren Sie, wie Sie die Datenbank nach bestimmten Daten abfragen und diese Daten exportieren können.

11.1 Gepeicherte Datenbankabfrage ausführen

Über die Menüoption *Patienten* > *Datenexport* können Sie Datensätze mit gespeicherten Datenbankabfragen abrufen.

1. Wählen Sie die Menüoption *Patienten* > *Datenexport*.

   Sie gelangen auf die Ansicht *Gespeicherte Abfragen*.

2. Klicken Sie auf eine vorhandene Abfrage.

   Die Abfrage wird durchgeführt. Auf dem Karteireiter *Ergebnisliste* werden die Datensätze angezeigt.

3. Wenn Sie die Daten exportieren möchten, klicken Sie oberhalb der Anzeige der gefundenen Daten auf das Symbol für *CSV*-Export (durch Komma getrennte Werte) oder *XLS*-Export (Excel). Die Optionen sind an ein Benutzerrecht gebunden und stehen Ihnen gegebenenfalls nicht zur Verfügung.

   Die gewünschte Datei wird erstellt.

11.2 Neue Datenbankabfrage konfigurieren

Zum Konfigurieren einer Datenbankabfrage können Sie entweder eine gespeicherte Datenbankabfrage modifizieren oder die Abfrage auf dem Karteireiter *Neue Abfrage* erstellen. Sie können die Abfrage entweder über ein Freitextfeld in SQL definieren oder alternativ können Sie den *Query Builder* benutzen, um über einen Konfigurationsdialog die Abfragekriterien zusammenzustellen und zu speichern.

Hinweis: Die Funktion steht nur für On-Premise Installationen zur Verfügung und ist nicht für Cloud-Lösungen erhältlich.

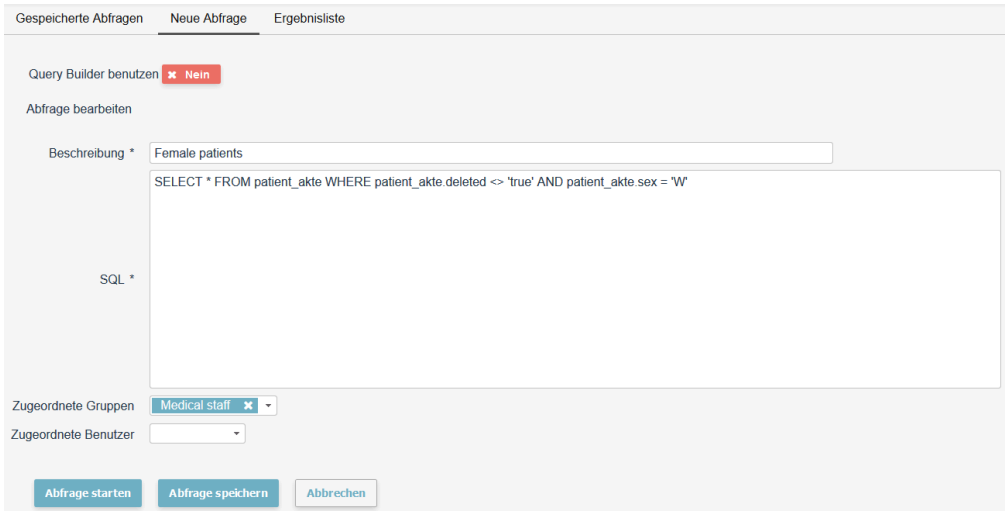
1. Wählen Sie die Menüoption *Patienten* > *Datenexport*.

   Sie gelangen auf den Karteireiter *Gespeicherte Abfragen*. Die verfügbaren Abfragen werden angezeigt.

2. Wenn Sie eine gespeicherte Abfrage modifizieren möchten, klicken Sie neben der Abfrage das Symbol *Bearbeiten*.

3. Wenn Sie eine neue Abfrage erstellen möchten, klicken Sie die Karteikarte *Neue Abfrage*.

   Sie gelangen zur Konfigurationsmaske.



   Sie können wählen, ob Sie die Abfrage in SQL definieren möchten, oder den Query Builder zum Erstellen der Abfrage benutzen wollen.

11.2.1 Abfrage in SQL über ein Freitextfeld definieren

1. Geben Sie eine Beschreibung ein.

2. Geben Sie die Abfrage in das Freitextfeld ein.

3. Weisen Gruppen und Benutzer zu, die die Abfrage verwenden können.

4. Wenn Sie die Abfrage für mehrmalige Verwendung speichern möchten, klicken Sie <Abfrage speichern>.

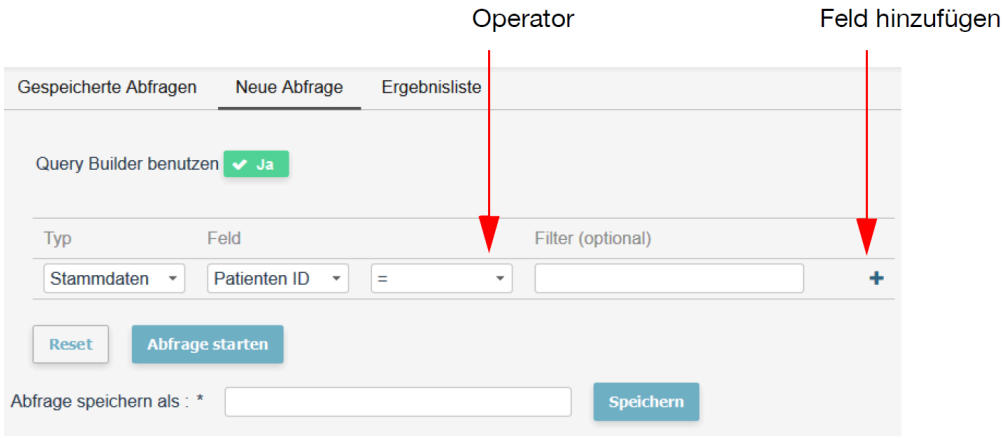
   Die Abfrage wird gespeichert und in der Übersicht zum Datenexport angezeigt.

11.2.2 Datenbankabfrage über den Query Builder konfigurieren

Über einen Konfigurationsdialog können Sie Datenbankfelder für die Abfrage auswählen.

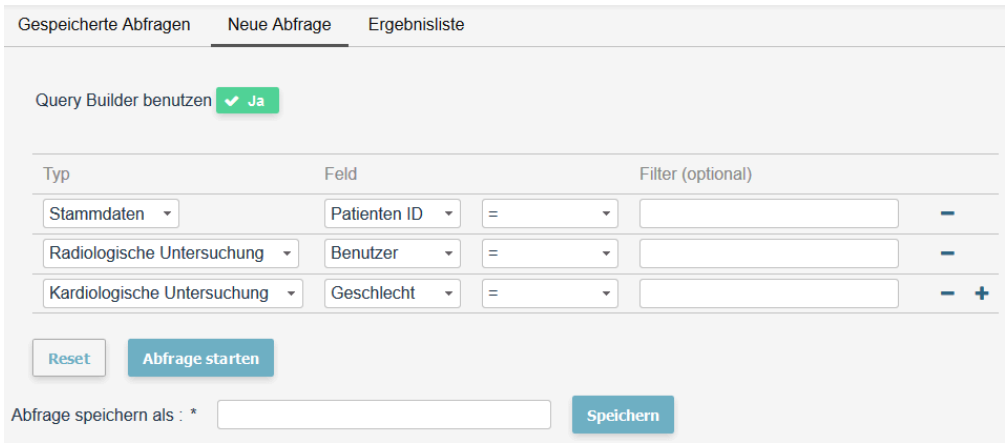
1. Neben *Query Builder benutzen* klicken Sie auf das rote Feld.

   Der Konfigurationsdialog öffnet sich.



2. Füllen Sie den Dialog wie folgt aus:

   + *Typ*. Wählen Sie einen Akteneintragstyp aus.
   + *Feld*. Wählen Sie ein dem Akteneintragstyp zugeordnetes Feld aus.
   + *Filter (optional)*. Geben Sie weitere Filterkriterien über den Operator und das zugehörige Eingabefeld ein.
   + Über das Pluszeichen können Sie weitere Felder definieren, die exportiert werden sollen.
   + Über das Minuszeichen können Sie bereits definierte Felder löschen



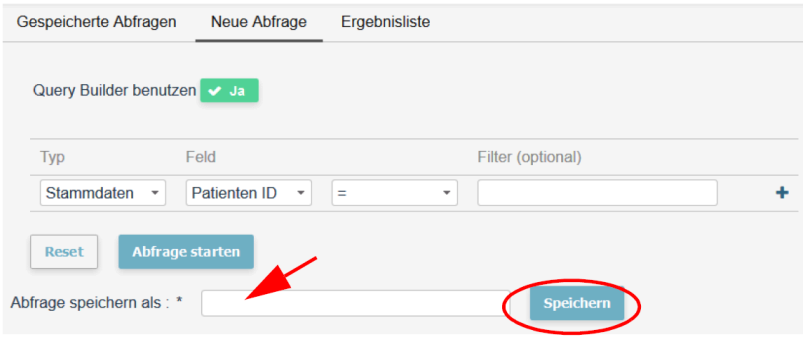
   Mit der vorgenommenen Konfiguration können Sie:

+ die Daten abfragen und anzeigen
+ die Abfrage für mehrmalige Verwendung speichern
+ die Daten exportieren

3. Wenn Sie die Daten abfragen und anzeigen möchten, klicken Sie <Abfrage starten>.

   Der Arbeitsbereich zeigt die gefundenen Datensätze an.

4. Wenn Sie die Abfrage speichern möchten, geben Sie eine Bezeichnung für Ihre Abfrage in das Eingabefeld *Abfrage speichern als* ein und klicken <Speichern>.



   Die Abfrage wird gespeichert und in der Übersicht angezeigt.

5. Wenn Sie die Daten exportieren möchten, klicken Sie oberhalb der Anzeige der gefundenen Daten auf das Symbol für *CSV*-Export (durch Komma getrennte Werte) oder *XLS*-Export (Excel). Die Optionen sind an ein Benutzerrecht gebunden und stehen Ihnen gegebenenfalls nicht zur Verfügung.

   Sie erhalten einen Speicherdialog und können den Speicherort wählen oder die Datei in einem geeigneten Programm öffnen. Die Daten werden analog zur Datenanzeige dargestellt.

11.2.3 Datenbankabfrage bearbeiten

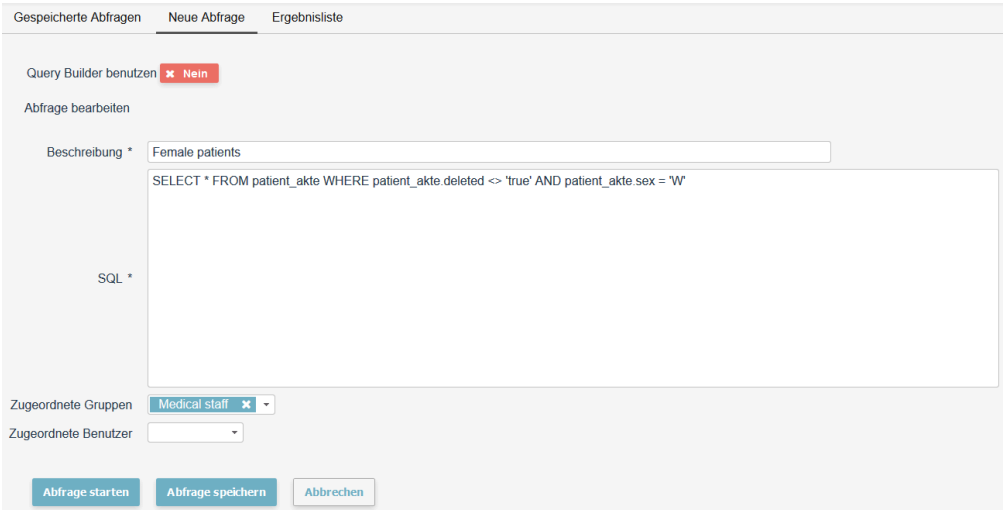
Gespeicherte Abfragen können Sie im Nachhinein bearbeiten.

1. Wählen Sie die Menüoption *Patienten* > *Datenexport*.

   Die Übersicht zeigt alle gespeicherten Abfragen an.

2. Klicken Sie neben der Abfrage, die Sie modifizieren möchten, auf das Symbol *Bearbeiten*.

   Der Konfigurationsdialog öffnet sich und zeigt Ihnen die SQL-Abfrage an.



3. Nehmen Sie die gewünschten Änderungen für die Beschreibung und/oder die SQL-Abfrage vor (s. Neue Datenbankabfrage konfigurieren *(auf Seite 54)*).

4. Speichern Sie Ihre Änderung mit <Abfrage speichern>.

11.2.4 Datenbankabfrage entfernen

1. Wählen Sie die Menüoption *Patienten* > *Datenexport*.

   Die Übersicht zeigt alle gespeicherten Abfragen an.

2. In der Zeile der Abfrage, die Sie löschen möchten, klicken Sie das Symbol *Entfernen* .

   Die Abfrage wird entfernt und nicht mehr in der Übersicht angezeigt.

12. Patienten-Portal

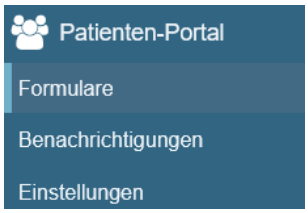
Dieses Kapitel beschreibt, wie Sie Formulare und Dokumente für die Nutzer des Patienten-Portals bereitstellen können und wie Sie konfigurierbare Texte auf der Benutzeroberfläche ändern.

12.1 Formulare und Dokumente bereitstellen

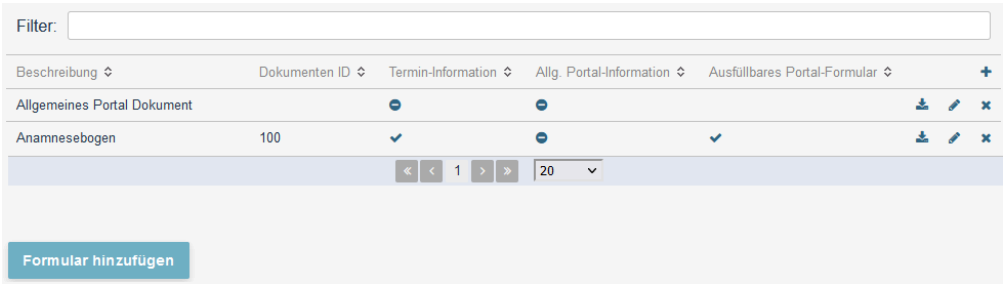
Unter *Patienten-Portal* > *Formulare* können Sie PDF-Dateien hochladen, die Sie Nutzern des Patienten-Portals als ausfüllbare Formulare und Dokumente zur Verfügung stellen möchten. Formulare können von Nutzern ausgefüllt und wieder hochgeladen werden. Sie werden als Eintrag der Patientenakte hinzugefügt.

Zudem können Sie über die Option *Bearbeiten* festlegen, ob bereits hochgeladene Dokumente auf der Benutzeroberfläche angezeigt oder versteckt werden sollen.

1. Wählen Sie im Navigationsmenü *Patienten-Portal* > *Formulare*.



Eine Tabelle zeigt die bereitgestellten Formulare.



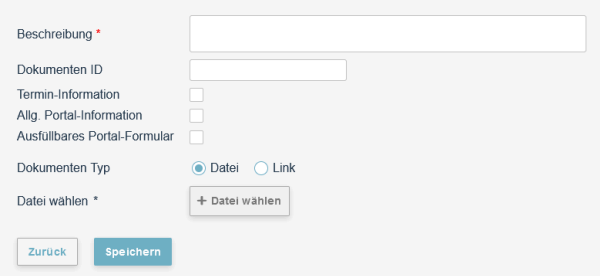
Mit einem Klick auf die Symbole an der rechten Seite der Tabelle können Sie Formulare herunterladen, bearbeiten und löschen.

Das optionale Feld *Dokumenten ID* kann für die Dokumentenanforderung aus dem KIS/RIS verwendet werden. Zudem können Sie folgende Optionen direkt in der Tabelle aktivieren:

+ *Termin-Information*. Das Dokument kann in der Terminkonfiguration einem Termintyp zugeordnet werden. Das Dokument erscheint bei den gebuchten Terminen entweder unter Informationen oder, wenn zusätzlich die Option *Ausfüllbares Portal-Formular* angehakt ist, im Tab *Dokumente*.
+ *Allg. Portal-Information*. Das Dokument ist im Portal verfügbar (lesender Zugriff durch Portalnutzer). Das Dokument erscheint in der durchsuchbaren Liste *Dokumente*.
+ *Ausfüllbares Portal-Formular*. Wenn es sich um eine ausfüllbares PDF handelt, kann das Formular im Portal ausgefüllt werden. Das Dokument erscheint im Tab *Dokumente* sowie in der durchsuchbaren Liste *Formulare*.
+ *Lesebestätigung*. Die Option kann nur aktiviert werden, wenn es sich um ein ausfüllbares Formular handelt. Beim Ausfüllen wird dann eine Unterschrift gefordert. Diese ist jedoch nicht rechtsgültig und wird nicht mit dem Formular gespeichert. Es wird nur gespeichert, dass unterschrieben wurde.

2. Wenn Sie ein neues Formular hinzufügen möchten, klicken Sie unter der Tabelle die Schaltfläche <Formular hinzufügen>.

   Eine Eingabemaske öffnet sich.



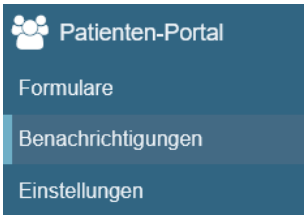
3. Geben Sie die erforderlichen Informationen ein und aktivieren Sie die gewünschten Optionen.
4. Klicken Sie die Schaltfläche <+ Datei wählen>, um über einen Dateibrowser das benötigte Dokument auszuwählen.
5. Klicken Sie <Speichern>.

   Das Dokument wird hochgeladen.

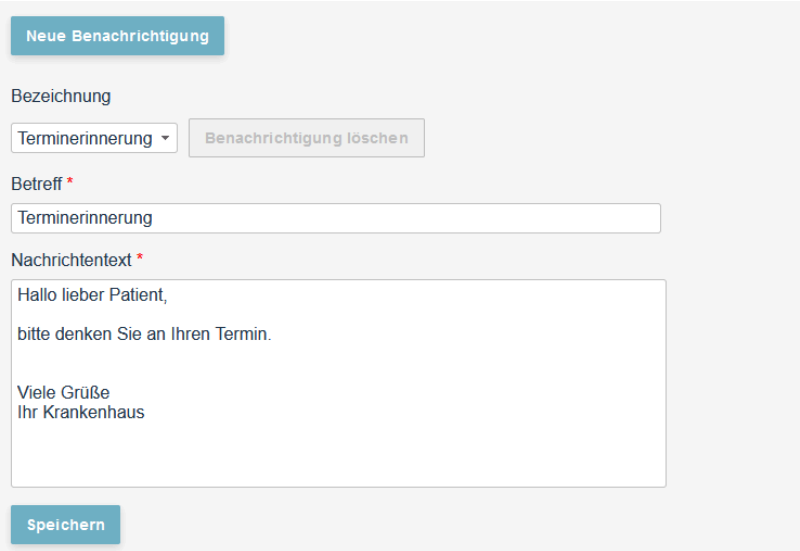
12.2 Benachrichtigungen konfigurieren

Unter *Patienten-Portal* > *Benachrichtigungen* können Sie Benachrichtigungstexte konfigurieren, die für E-Mails z. B. zur Terminerinnerung genutzt werden können.

1. Wählen Sie im Navigationsmenü *Patienten-Portal* > *Benachrichtigungen*.



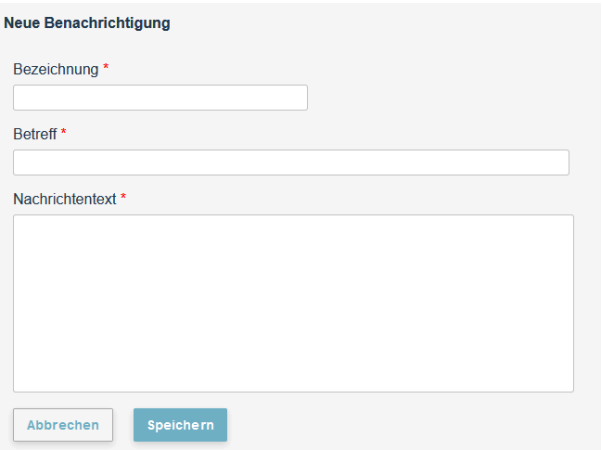
Vorhandene Benachrichtigungen werden angezeigt.



2. Wenn Sie einen vorhandenen Text ändern möchten, wählen Sie aus dem Listenfeld *Bezeichnung* eine Benachrichtigung aus und geben Sie Ihre Änderungen ein. Klicken Sie anschließend auf <Speichern>.

3. Wenn Sie eine neue Benachrichtigung hinzufügen möchten, klicken Sie die Schaltfläche <Neue Benachrichtigung>.

   Eine Eingabemaske öffnet sich.



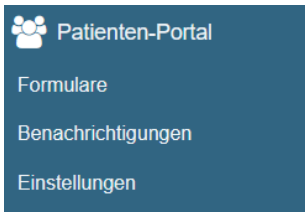
4. Geben Sie die erforderlichen Informationen ein und klicken Sie anschließend <Speichern>.

   Die neue Benachrichtigung ist gespeichert.

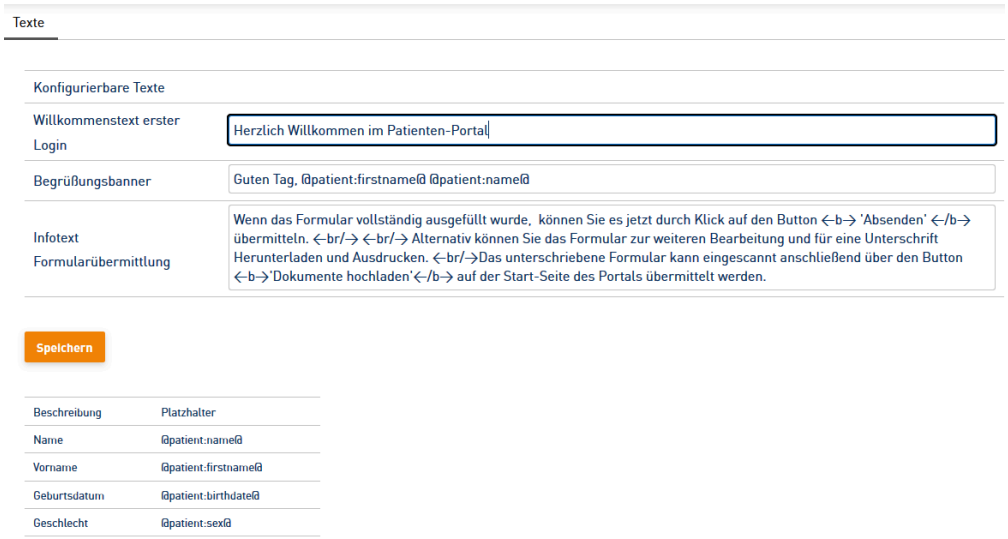
12.3 Konfigurierbare Texte der Benutzeroberfläche bearbeiten

Unter *Patienten-Portal* > *Einstellungen* können Sie konfigurierbare Texte, die auf der Benutzeroberfläche des Patienten-Portals angezeigt werden, bearbeiten.

1. Wählen Sie im Navigationsmenü *Patienten-Portal* > *Einstellungen*.



Eine Übersicht zeigt die konfigurierbaren Texte an. Unter der Übersicht finden Sie eine Liste möglicher Platzhalter, die Sie in den Texten verwenden können.



2. Bearbeiten Sie die Texte direkt in den Eingabefeldern und klicken Sie anschließend <Speichern>. Sie können Text im HTML-Format eingeben und z. B. Umbrüche mittels <br/> eingeben und Stellen fett markieren, indem Sie die Textstelle wie folgt einschließen: <b>Text<b/>.

12.4 Terminsperre zurücksetzen

NEXUS / CHILI kann Ihr System so einrichten, dass Patienten, die wiederholt Termine versäumen, keine weiteren Termine mehr buchen können. Nach welcher Anzahl versäumter Termine die Sperre greift, ist konfigurierbar. Für gesperrte Patienten können Administratoren die Terminsperre manuell zurücksetzen.

1. Wählen Sie im Navigationsmenü *Patienten-Portal* > *Portalbenutzer-Verwaltung*.

   Eine Liste der Portalbenutzer zeigt den Benutzernamen, den Login-Zeitpunkt, den Status und ob der Benutzer buchungsberechtigt ist.

2. Zum Zurücksetzen der Terminsperre, klicken Sie auf die Schaltfläche in der Spalte *Zurücksetzen*.