

Besprechungsbericht



AG SEADOK Lotsen

Thema:	AG SEADOK Lotsen – Sitzung II	Protokolldatum:	29.03.2006
Von:	Garbe	Termin:	20.03.2006
Ort:	DRK Sozialstation, Lühmannstr. 13	Zeit:	13.10-15.30hUhr
Teilnehmer:	Maija Garbe (MGA), Gabi Kruse (GKR), Regina Möllenberg (RMÖ), Barbara Mollenhauer (BMO), Hans Heiner Stöver-Ramien (HHS)		

Besprechungspunkte	Ergebnisse / Maßnahmen	Info von / Verantwortlich	Umsetzung & Datum
Formalia & Verschiedenes			
Protokoll	Es wird beschlossen, die Arbeitsgruppentreffen zu protokollieren. Im Wechsel übernimmt ein Teilnehmer der AG die Anfertigung von Notizen während der Sitzung. Diese werden dann von MGA in bewährte Form gebracht und allen per Email zur Verfügung gestellt.	Alle	Beschluss
Testläufe			
Neue Dokumente	Die von HST bereitgestellten Dokumente sind nicht bei allen im Ordner „Neue Dokumente“ angekommen.	Alle/ an Mediarch	Info/ MGA
Signatur	Damit die versendeten ÜL-Dokumente mit einer Signatur versehen sind, sollten sie grundsätzlich aus SEADOK heraus versendet werden und nicht direkt über den EHN bereitgestellt werden.	MGA	Info
Anhänge	Das Versenden von Anhängen konnte noch nicht abschließend getestet werden	Alle	Info
Weiteres Vorgehen	Die Tests werden fortgesetzt.	Alle	Beschluss
	Am 12.04. trifft sich die AG zunächst in zwei KG, um den Versand und Empfang von Dokumenten zu testen und ggf. auftauchende Fragen vor Ort zu klären.	Alle	Beschluss
	Wichtige Ergebnisse aus der Arbeit der AG werden allen SEAMAN-Teilnehmern in Form von fortlaufenden und nummerierten Emails „Info/Empfehlung aus der AG SEADOK“ zur Verfügung gestellt.	MGA	Umgehend
Schulungsunterlagen			
Vorhandenes	Die Schulungsunterlagen sind gut verständlich und aussagekräftig.	Alle	-
Weiterer Bedarf	Es fehlt ein Inhaltsverzeichnis sowie - nach Zusammenfügung der einzelnen Kapitel - Seitenangaben bei Querverweisen auf andere Kapitel.	MGA	Bis 12.04.06
	Eine Beschreibung zur Einrichtung weiterer Benutzer fehlt noch.	MGA	Per Email an Keyuser
Prozesseinbindung – Bericht über den aktuellen Stand			
HST/Hausärzte	Die Verknüpfung von SEADOK mit der Praxisverwaltungssoftware bzw. die Möglichkeit, bereits vorliegende Dokumente an SEADOK anzuhängen und umgekehrt ist noch nicht gelöst. Es finden diesbezgl. weitere Tests statt.	HST	Info
GKR/DRK	In der DRK Sozialstation werden die elektronischen Überleitungen mittels SEADOK von GKR und 2 Einsatzleitungen ausgefüllt. Nach dem Einholen der Einverständniserklärungen werden die Stammdaten eingepflegt, sodass diese im Falle der Verlegung/Einweisung importiert werden können. Am Wochenende wird in der ersten Phase der Einführung der alte ÜL-Bogen weiterverwendet. Alle Daten rundum SEADOK werden auf einen dafür vorgesehenen Platz auf dem Server gespeichert, so dass sie für alle, die mit SEADOK arbeiten, von allen entsprechenden Arbeitsplätzen aus zugänglich sind.	GKR	Info



Besprechungspunkte	Ergebnisse / Maßnahmen	Info von / Verantwortlich	Umsetzung & Datum	
BMÖ/Pflegehilfe	Zur Zeit ist BMÖ aktiv mit der Einarbeitung in den EHN und SEADOK beschäftigt. Der Einbezug ihres Stellvertreters folgt später. Die Prozesseinbindung erfolgt wie beim DRK. Die Speicherung der SEADOK-Dokumente erfolgt zur Zeit auf dem Desktop (2 Ordner: in/out).	BMÖ	Info	
BMO/Mariahilf	Für das Mariahilf wurde im Rahmen eines Workshops die Prozesseinbindung erarbeitet und im Anschluss eine Verfahrensanweisung formuliert. Der EHN und SEADOK befinden sich im Mariahilf auf einem eigens dafür eingerichteten Laufwerk, auf das alle Mitarbeiter Zugriff haben. Die Verfahrensanweisung befindet sich zur Zeit in Überarbeitung.	BMO	Info	
Prozesseinbindung – Ergebnisse aus der Arbeitsgruppe				
Patienteneinverständnis	Ergebnis der gemeinsamen Diskussion der Prozesseinbindung ist die Empfehlung, Patientenfächer im EHN erst einzurichten, wenn die Einverständniserklärung bereits unterschrieben vorliegt bzw. der Patient zum Unterschreiben direkt vor Ort ist. Auf diese Art und Weise kann ein doppeltes Anlegen von Patienten, weil z. B. Hausarzt und Pflegedienst parallel Patientenfächer im EHN vorbereiten, vermieden werden. Liegt das Einverständnis unterschrieben vor, kann das entsprechende Patientenfach sofort zum „Zugriff nach Registrierung“ frei gegeben werden und somit „online gehen“. Damit ist der Patient als Teilnehmer von SEADOK für alle Einrichtungen sichtbar und die Gefahr eines doppelten Anlegens kann minimiert werden.	Alle/als Email an alle	Be-schluss/MGA	
Weiteres Vorgehen				
Rückmeldung einholen	Geplant ist eine leitfadengestützte Abfrage: <ul style="list-style-type: none"> • der realisierten Prozesseinbindung • der ÜL-Durchführung mit SEADOK im Alltag • des Feedbacks zur Handhabung von SEADOK und des EHN. Zielgruppe der Befragung sind: <ul style="list-style-type: none"> • stationäre Pflege (Pflege und Kundenbüro) • Krankenhaus (Ärzte, Pflege, Sozialdienst) • Ambulante Pflege • Hausarztpraxen 	Alle	Beschluss	
	Um den Leitfaden zu entwickeln werden innerhalb der AG zunächst Fragen gesammelt, die im Rahmen eines solchen Interviews gestellt werden müssten.	Alle	Beschluss	
	Fragen, die bis zum 07.04.06 per Email bei MGA eingehen, werden in Vorbereitung auf das nächste Arbeitstreffen sortiert und in der Sitzung als Arbeitsgrundlage allen zur Verfügung gestellt.	Alle/MGA	Bis 07.04. bzw. 12.04	
TOPs für die nächste Sitzung am 12.04.2006				
Ort	Teil I: 13-14h	KG 1: DRK, Lühmannstr. 13	GKR, HST MGA, BMO, RMÖ	12.04.06
		KG 2: KH Mariahilf, Sozialdienst		
	Teil II: 14-15h	DRK Sozialstation, Lühmannstr. 13	Alle	
Themen	TOPs für die nächste Sitzung <ul style="list-style-type: none"> - Testläufe - Mitteilungen und Aktuelles - Vorgehen: Zusammentragen der Erfahrungen und Feedback SEADOK/EHN 		Alle	12.04.06