

gp-multitool.de

Benutzerhandbuch

Version 1.0

Impressum:

Verantwortlich für den Inhalt gem. § 18 Abs. 2 MStV:

Universitätsklinikum Hamburg-Eppendorf
Projektgruppe MultiTool
Projektleitung: Priv.-Doz. Ingmar Schäfer
Institut und Poliklinik für Allgemeinmedizin | Gebäude W37
Martinistraße 52
20246 Hamburg
Mail: multitool@uke.de

Das Universitätsklinikum Hamburg-Eppendorf ist eine rechtsfähige Körperschaft des öffentlichen Rechts und eine Gliedkörperschaft der Universität Hamburg. Zuständige Aufsichtsbehörde ist die Behörde für Wissenschaft, Forschung, Gleichstellung und Bezirke (BWFGB), Hamburger Straße 37, 22083 Hamburg.

Vorstand:

Prof. Dr. Christian Gerloff, Ärztlicher Direktor und Vorstandsvorsitzender
Joachim Pröhl, Direktor für Patienten- und Pflegemanagement
Prof. Dr. Blanche Schwappach-Pignataro, Dekanin
Marya Verdel, Kaufmännische Direktorin

Umsatzsteueridentifikationsnummer: DE 218618948
Krankenhausaufsicht gem: § 5 HmbKHG:
Bezirksamt Hamburg Nord, Fachamt Gesundheit
Eppendorfer Landstr. 59
20249 Hamburg

Weitere Informationen zum Projekt finden Sie auch auf: <https://uke.de/multitool>

Das Projekt MultiTool wird vom 1. Mai 2022 bis voraussichtlich 30. April 2027 gefördert vom Bundesministerium für Bildung und Forschung (Förderkennzeichen 01GY2109).

Inhaltsverzeichnis

1.	Einleitung.....	7
1.1.	Was ist gp-multitool.de?	7
1.2.	Welche Funktionen werden angeboten?	7
1.3.	Wie ist diese Broschüre aufgebaut?.....	8
1.4.	An wen wende ich mich bei Fragen, die in diesem Manual nicht beantwortet werden?	8
2.	Anmeldung	9
2.1.	Registrierung bei gp-multitool.de	9
2.2.	Passwort festlegen	9
2.3.	Anmeldung bei gp-multitool.de	11
2.4.	Zurücksetzen des Passworts.....	13
3.	Navigation, Schriftgröße und Abmeldung	15
4.	Benutzerverwaltung	16
4.1.	Benutzerliste anzeigen und filtern	16
4.2.	Anlegen eines neuen Benutzerkontos.....	17
4.3.	Anzeigen der im Benutzerkonto gespeicherten Daten	18
4.4.	Ändern der Daten eines Benutzerkontos	20
4.5.	Ändern des Passworts eines Benutzerkontos	20
4.6.	Sperren und Entsperren eines Benutzerkontos	21
4.7.	Löschen eines Benutzerkontos.....	22
5.	Patientenverwaltung	23
5.1.	Patientenliste anzeigen und filtern	23
5.2.	Anlegen eines Patientendatensatzes	24
5.3.	Anzeigen der Daten eines Patienten	25
5.4.	Ausdrucken der Daten eines Patienten.....	27
5.5.	Ändern der Daten eines Patienten	27
5.6.	Löschen eines Patientendatensatzes	28
6.	Untersuchungsbögen	29
6.1.	Neuen Untersuchungsbogen per E-Mail versenden	32
6.2.	Neuen Untersuchungsbogen selbst ausfüllen.....	33
6.2.1.	Allgemeine Einleitungstexte.....	33
6.2.2.	Fragen mit Ampelschema.....	33
6.2.3.	Frageblock mit Radiobuttons	34
6.2.4.	Einzelfragen mit Radiobuttons	35
6.2.5.	Einzelfragen mit Checkboxes	35

6.2.6.	Einzelfragen mit Freitextantwort	36
6.2.7.	Einzelfragen mit dem grafischen Element „visuelle Analogskala“	36
6.2.8.	Einzelfrage mit dem grafischen Element „Auswahlgrafik“	37
6.2.9.	Ausfüllen des Untersuchungsbogens abschließen	38
6.3.	Neuen Untersuchungsbogen ausdrucken	39
6.4.	Ausgefüllten Untersuchungsbögen ändern.....	39
6.5.	Ausgefüllten Untersuchungsbögen löschen.....	40
6.6.	Ausgefüllten Untersuchungsbögen freigeben.....	40
6.7.	Ausgefüllten Untersuchungsbögen ausdrucken	41
6.8.	Alle Ergebnisse eines Untersuchungsbogens im Verlauf anzeigen	42
6.9.	Entscheidungen aufgrund der Ergebnisse dokumentieren.....	43
7.	Medikamentenreview	44
7.1.	Anleitung zum Mitbringen der Medikamente ausdrucken	46
7.2.	Medikamentenreview durchführen	47
7.3.	Ergebnisse eines Medikamentenreviews ändern	48
7.4.	Ergebnisse eines Medikamentenreviews löschen.....	49
7.5.	Ergebnisse eines Medikamentenreviews ausdrucken	50
7.6.	Alle Notizen zu Medikamentenreviews im Verlauf anzeigen.....	51
7.7.	Entscheidungen aufgrund der Ergebnisse dokumentieren.....	52
8.	Leitliniendatenbank.....	53
9.	Literatursuche	56
Anhang:	Untersuchungsbögen in gp-multitool.de	58

Abbildungen

Abb. 1: Mail zur Passwortvergabe	9
Abb. 2: Passwort vergeben.....	10
Abb. 3: Bestätigung der Festlegung eines Passworts	11
Abb. 4: Anmeldung	11
Abb. 5: Mail mit Sicherheitscode	12
Abb. 6: Sicherheitscode eintragen	12
Abb. 7: Neues Passwort anfordern	13
Abb. 8: Bestätigung der Anforderung eines Passworts	13
Abb. 9: Mail zum Zurücksetzen eines Passworts	14
Abb. 10: Hauptfunktionsleiste	15
Abb. 11: Benutzersuche.....	16
Abb. 12: Benutzer anlegen	17
Abb. 13: Benutzerliste	18
Abb. 14: Benutzerdaten.....	19
Abb. 15: Benutzer bearbeiten	20
Abb. 16: Sperren bestätigen und Sperrungsgrund	21
Abb. 17: Benutzerdaten bei gesperrten Benutzern.....	21
Abb. 18: Entsperrn bestätigen.....	22
Abb. 19: Sicherheitsfrage Benutzer löschen	22
Abb. 20: Patientensuche.....	23
Abb. 21: Patienten anlegen	24
Abb. 22: Patientenliste	25
Abb. 23: Hauptnavigation Untersuchungsbögen	25
Abb. 24: Patientendaten	26
Abb. 25: Patienten bearbeiten	27
Abb. 26: Sicherheitsfrage Patient löschen	28
Abb. 27: Navigation Untersuchungsbögen	29
Abb. 28: Kontextmenü Untersuchungsbögen (noch kein Bogen gespeichert).....	30
Abb. 29: Kontextmenü Untersuchungsbögen (letzter Bogen nicht freigegeben)	31
Abb. 30: Neuen Bogen per E-Mail versenden.....	32
Abb. 31: Frageblock mit Radiobuttons	34
Abb. 32: Einzelfrage mit Radiobuttons	35
Abb. 33: Einzelfrage mit Checkboxes	35

Abb. 34: Einzelfrage mit Freitextantwort	36
Abb. 35: Visuelle Analogskala mit Schieberegler	36
Abb. 36: Einzelfrage mit Auswahlgrafik	37
Abb. 37: Untersuchungsbogen abschließen	38
Abb. 38: Untersuchungsbogen ändern	39
Abb. 39: Untersuchungsbogen löschen	40
Abb. 40: Untersuchungsbogen im Verlauf anzeigen	42
Abb. 41: Behandlungsentscheidungen dokumentieren	43
Abb. 42: Kontextmenü Medikamentenreview (noch kein Review gespeichert)	44
Abb. 43: Kontextmenü Medikamentenreview (mindestens ein Review gespeichert)	45
Abb. 44: Anleitung zum Mitbringen der Medikamente drucken	46
Abb. 45: Medikamentenreview dokumentieren und abschließen	47
Abb. 46: Ergebnisse eines Medikamentenreviews ändern	48
Abb. 47: Ergebnisse eines Medikamentenreviews löschen	49
Abb. 48: Medikamentenreviews im Verlauf anzeigen	51
Abb. 49: Notizen aktuelles Medikamentenreview	52
Abb. 50: Leitliniendatenbank	54
Abb. 51: Textwortsuche nach Literatur	56
Abb. 52: Strukturierte Suche nach Literatur	57

1. Einleitung

Herzlich willkommen bei gp-multitool.de! In dieser Broschüre finden Sie nützliche Informationen zu allen Funktionen, die in gp-multitool.de verfügbar sind. Anhand von Screenshots und Schritt-für-Schritt Anleitungen können Sie alle Funktionen im Detail nachvollziehen.

1.1. Was ist gp-multitool.de?

Die Webapplikation gp-multitool.de ermöglicht es Hausärzten (engl. *general practitioner, GP*), regelmäßig behandlungsrelevante Informationen von ihren Patienten mit Multimorbidität zu erheben. Die Funktionen in gp-multitool.de unterstützen die Umsetzung der Handlungsempfehlungen in der DEGAM S3 Leitlinie Multimorbidität. Um eine gute Nutzerfreundlichkeit zu erreichen, wurde die konkrete Gestaltung aller Funktionen in enger Zusammenarbeit mit Hausärzten und Patienten entwickelt, sodass gp-multitool.de auf spezifische Wünsche der Zielgruppen angepasst werden konnte. Damit hoffen wir, ein digitales Tool entwickelt zu haben, das einerseits den komplexen medizinischen Bedürfnissen von älteren Patienten mit Multimorbidität, andererseits aber auch den Herausforderungen des Praxisalltags sowie den Einschränkungen von älteren Patienten gerecht wird.

Die Kommunikation zwischen Hausarzt und Patient wird in gp-multitool.de digital unterstützt. Über einen Link, der per E-Mail an Patienten verschickt wird, können etwa standardisierte Untersuchungsbögen auf einem internetfähigen Endgerät, z.B. am PC, Smartphone oder Tablet, direkt von zuhause aus beantwortet werden. Nach Abschluss des Untersuchungsbogens werden die Eingaben vom Patienten an die hausärztliche Praxis übermittelt. Die Angaben des Patienten können in der darauf folgenden Konsultation eine Gesprächsgrundlage bilden.

1.2. Welche Funktionen werden angeboten?

Das Herzstück von gp-multitool.de bilden die standardisierten Untersuchungsbögen. Zu folgenden Bereichen werden Untersuchungsbögen bereitgestellt:

- *Präferenzen und Kontext*
 - Behandlungsziele
 - Beteiligung in der Entscheidungsfindung
 - Aktivitäten und Teilhabe
 - Soziale Kontakte
- *Behandlung*
 - Probleme mit der Medikation
 - Behandlungslast
- *Beschwerden*
 - Schmerzen
 - Psychische Befindlichkeit
 - Andere Beschwerden

Darüber hinaus wird eine Anleitung für ein standardisiertes Medikamentenreview angeboten.

In gp-multitool.de gibt es noch zwei weitere Funktionen. Zum einen wird eine aktuelle Datenbank aller hausärztlichen Leitlinien mit Suchfunktion und Verlinkungen zu allen dazugehörigen Dateien

bereitgestellt. Zum anderen kann über eine Suchmaske in den Datenbanken PubMed, Cochrane Library und Deutsches Ärzteblatt Archiv nach aktueller Literatur gesucht werden.

1.3. Wie ist diese Broschüre aufgebaut?

Der Aufbau der Broschüre folgt den Pfaden, die Sie typischerweise im Tool nutzen würden. In Kapitel 2 werden die Registrierung im Tool, das Setzen von Passwörtern und der Anmeldevorgang beschrieben. Die allgemeine Navigation finden Sie in Kapitel 3. In Kapitel 4 wird die Verwaltung der Benutzer aus Ihrer Praxis beschrieben, denen Sie selbstständig Zugang zum Tool gewähren oder sie sperren und löschen können.

In den Kapiteln 5 bis 7 werden alle Funktionen beschrieben, die Sie für die Kommunikation mit Patienten benötigen. Sie können eigenständig Patienten anlegen und in gp-multitool.de alle Informationen verwalten, die durch die standardisierten Untersuchungsbögen und das Medikamentenreview erhoben wurden. Auch die Anwendung der standardisierten Untersuchungsbögen wird in diesen Kapiteln ausführlich anhand von Screenshots und Schritt-für-Schritt Anleitungen erklärt.

In den Kapiteln 8 und 9 werden mit der Leitliniendatenbank und der Literatursuche weitere nützliche Funktionen in gp-multitool.de beschrieben und erklärt.

Im Anhang finden Sie alle in gp-multitool.de eingesetzten Untersuchungsbögen.

1.4. An wen wende ich mich bei Fragen, die in diesem Manual nicht beantwortet werden?

Bei Fragen oder Problemen können Sie sich jederzeit unter der Adresse multitool@uke.de an das Studienteam wenden.

Unser Studienteam:



Ingmar Schäfer
Projektleitung



Julia Nothacker
Wissenschaftliche Mitarbeiterin



Kerstin Domaradzka
Studienkoordinatorin

2. Anmeldung

2.1. Registrierung bei gp-multitool.de

Wenn Sie an der Studie „MultiTool“ teilnehmen und auf die Interventionsgruppe zugeteilt wurden, müssen Sie die Webapplikation gp-multitool.de verwenden. Bevor Sie sich für die Webapplikation anmelden können, müssen Sie sich registrieren. Zu diesem Zweck wird Ihnen von der Studienleitung eine E-Mail zugesandt. Sollten Sie keine E-Mail erhalten haben, kontaktieren Sie uns bitte unter multitool@uke.de.

2.2. Passwort festlegen

Um ein Passwort festzulegen, müssen Sie zunächst eine entsprechende E-Mail erhalten. Die E-Mail trägt den Betreff „Ihre Registrierung bei gp-multitool.de“ und den Absender *noreply@gp-multitool.de*. In der E-Mail ist ein Link enthalten, den Sie zur Festlegung Ihres Passworts anklicken müssen (Abb. 1 ▶ A)



Abb. 1: Mail zur Passwortvergabe

Anschließend werden Sie auf die Anmeldeseite von gp-multitool.de weitergeleitet. Bitte geben Sie zunächst im Feld „Email“ (Abb. 2 ▶ A) ihre E-Mail-Adresse an. Danach müssen Sie im Feld „Passwort“ (Abb. 2 ▶ B) ein Passwort festlegen und dieses im Feld „Passwort (Wiederholen)“ bestätigen (Abb. 2 ▶ C). Anschließend klicken Sie bitte auf den Button „Passwort speichern“ (Abb. 2 ▶ D). Mit dem Link „Abbrechen und zurück zur Anmeldung“ (Abb. 2 ▶ E) können Sie den Vorgang abbrechen.

gp-multitool.de

Passwort festlegen

Email **A**

Passwort **B**

Passwort (Wiederholen) **C**

Passwort speichern **D**

Das Passwort muss folgende Eigenschaften besitzen:

- Mindestens 7 Zeichen
- Mindestens 1 Großbuchstabe
- Mindestens 1 Kleinbuchstabe
- Mindestens 1 Zahl
- Mindestens 1 Sonderzeichen

E [Abbrechen und zurück zur Anmeldung](#)

Abb. 2: Passwort vergeben

Im unteren Bereich des Fensters sind die Anforderungen an Passwörter aufgeführt. Das Passwort muss folgende Eigenschaften besitzen:

- Mindestens 7 Zeichen
- Mindestens 1 Großbuchstabe
- Mindestens 1 Kleinbuchstabe
- Mindestens 1 Zahl
- Mindestens 1 Sonderzeichen

Wenn das Passwort nicht diesen Anforderungen entspricht, wird eine entsprechende Fehlermeldung angezeigt.

Nachdem Sie ein Passwort festgelegt haben, wird Ihnen dies in einem neuen Fenster bestätigt. Durch Klick auf den Link „Anmeldung“ (Abb. 3 ▶ A) werden Sie auf die Login-Seite von gp-multitool.de weitergeleitet.



Abb. 3: Bestätigung der Festlegung eines Passworts

2.3. Anmeldung bei gp-multitool.de

Die Webapplikation gp-multitool.de hat eine Zwei-Faktor-Authentifizierung für die Anmeldung. Auf der Anmeldeseite von gp-multitool.de müssen Sie als ersten Schritt zunächst E-Mail-Adresse (Abb. 4 ▶ A) und Passwort (Abb. 4 ▶ B) eingeben und auf den Button „Anmelden“ (Abb. 4 ▶ C) klicken. Wenn Sie Ihr Passwort vergessen haben, können Sie dieses über den mit einem Schlüssel gekennzeichneten Link „Passwort vergessen“ (Abb. 4 ▶ D) zurücksetzen (▶ Seite 13, Kapitel 2.4).

Nach Klick auf den Button „Anmelden“ (Abb. 4 ▶ C) wird Ihnen von der Webapplikation per E-Mail automatisch ein Sicherheitscode (Seite 12, Abb. 5 ▶ A) zugesandt. Die E-Mail trägt den Betreff „Ihr Sicherheitscode für gp-multitool.de“ und trägt den Absender *noreply@gp-multitool.de*.



Abb. 4: Anmeldung

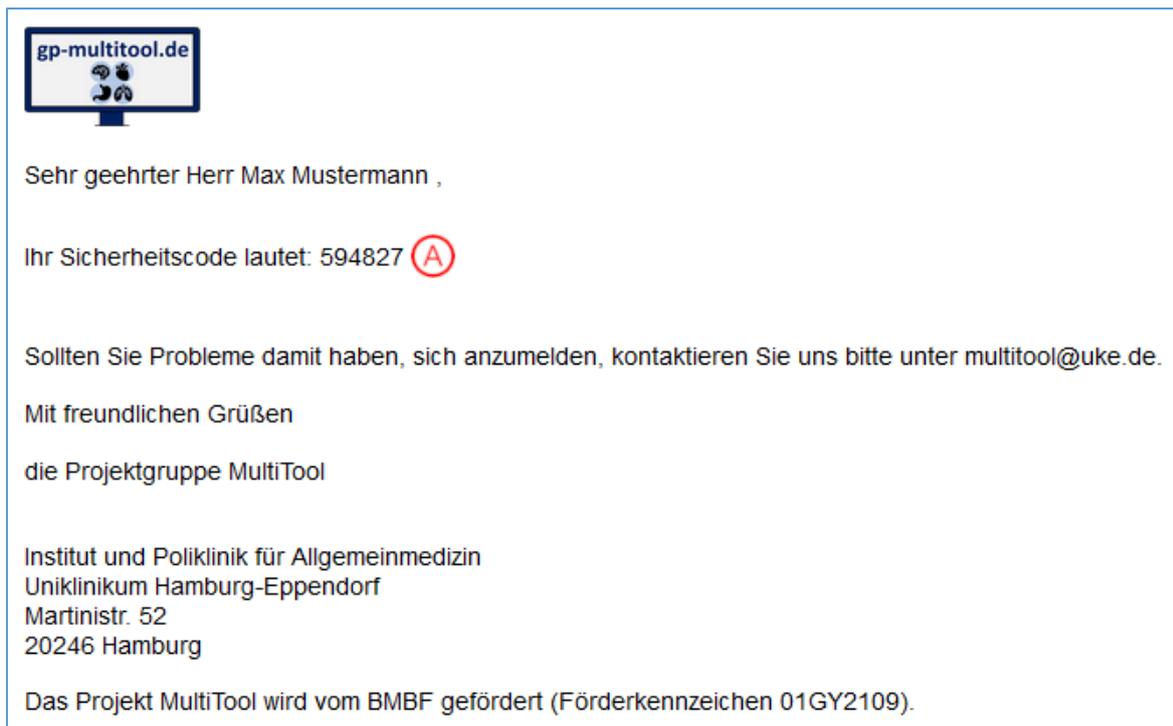


Abb. 5: Mail mit Sicherheitscode

Als zweiten Schritt müssen Sie bei gp-multitool.de im Feld „Sicherheitscode“ (Abb. 6 ▶ A) diesen Code eintragen und auf den Button „Anmelden“ (Abb. 6 ▶ C) klicken, womit Sie in der Webapplikation angemeldet werden. Sie können während des Anmeldevorgangs die Checkbox „Dieses Gerät merken“ (Abb. 6 ▶ B) aktivieren. In diesem Fall werden zukünftig zur Anmeldung auf dem jeweiligen Gerät nur E-Mail-Adresse und Passwort benötigt und es wird auf die Abfrage eines Sicherheitscodes verzichtet.

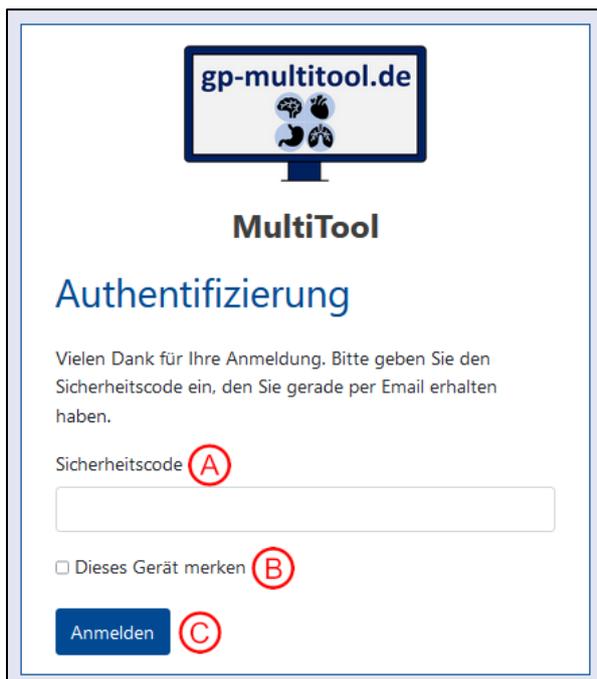


Abb. 6: Sicherheitscode eintragen

2.4. Zurücksetzen des Passworts

Sollten Sie das Passwort, das Sie für gp-multitool.de festgelegt haben, vergessen haben, ist es möglich, ein neues Passwort für die Anmeldung festzulegen. Zu diesem Zweck müssen Sie auf der Anmeldeseite von gp-multitool.de auf den mit einem Schlüssel gekennzeichneten Link „Passwort vergessen“ (Seite 11, Abb. 4 ▶ D) klicken.

Auf der danach angezeigten Seite mit der Überschrift „Passwort vergessen“ müssen Sie in den Feldern „E-Mail-Adresse“ (Abb. 7 ▶ A) und „E-Mail-Adresse (Wiederholen)“ (Abb. 7 ▶ B) ihre E-Mail-Adresse eintragen und auf den Button „Passwort zurücksetzen“ (Abb. 7 ▶ C) klicken. Wenn Sie versehentlich den Link „Passwort vergessen“ angeklickt hatten, ist es möglich, mit dem Link „Abbrechen und zurück zur Anmeldung“ (Abb. 7 ▶ D) die Festlegung eines neuen Passworts abzubrechen.

Nachdem Sie „Passwort zurücksetzen“ geklickt haben, wird Ihnen dies auf einer neuen Seite bestätigt (▶ Abb. 8). Über den Link „Zurück zur Anmeldung“ (Abb. 8 ▶ A) kann auch auf dieser Seite der Vorgang abgebrochen werden.

Abb. 7: Neues Passwort anfordern

Abb. 8: Bestätigung der Anforderung eines Passworts

Anschließend erhalten Sie von den Webapplikation gp-multitool.de eine E-Mail mit dem Betreff „Ihr Passwort bei gp-multitool.de“ und dem Absender *noreply@gp-multitool.de*. In der E-Mail ist ein Link enthalten (Abb. 9 ▶ A), mit dem Sie auf die Seite „Passwort festlegen“ geleitet werden. Nach Änderung des Passworts (▶ Seite 9, Kapitel 2.2) können Sie sich bei gp-multitool.de mit dem neuen Passwort anmelden.

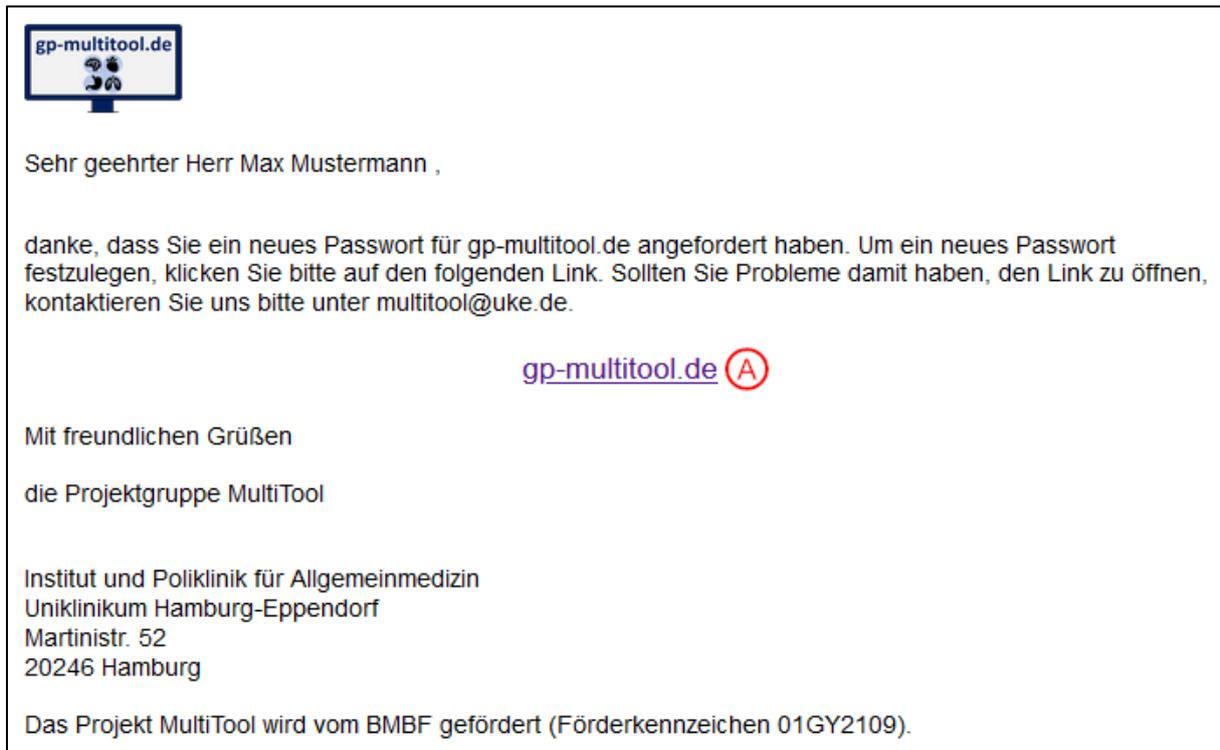


Abb. 9: Mail zum Zurücksetzen eines Passworts

3. Navigation, Schriftgröße und Abmeldung

In gp-multitool.de stehen vier Funktionsbereiche zur Verfügung. Diese sind nach der Anmeldung von der Startseite, aber auch von jeder anderen Seite aus verfügbar. Um in einen Funktionsbereich zu wechseln, muss einer der Reiter oben links angeklickt werden. Verfügbar sind die folgenden Optionen:

- der Reiter „Patienten“ (Abb. 10 ▶ A) öffnet die Patientenverwaltung (▶ Seite 23, Kapitel 5), über die auch auf Untersuchungsbögen (▶ Seite 29, Kapitel 6) und Medikamentenreviews (▶ Seite 44, Kapitel 7) zugegriffen werden kann,
- der Reiter „Leitlinien“ (Abb. 10 ▶ B), ruft die Leitliniendatenbank (▶ Seite 53, Kapitel 8) auf,
- der Reiter „Literatur“ (Abb. 10 ▶ C), navigiert zur Literatursuche (▶ Seite 56, Kapitel 9) und
- der Reiter „Benutzer“ (Abb. 10 ▶ D), öffnet die Benutzerverwaltung (▶ Seite 16, Kapitel 4).

Außerdem kann mit dem Symbol „A-“ (Abb. 10 ▶ E) die Schriftgröße in gp-multitool.de verkleinert und mit dem Symbol „A+“ (Abb. 10 ▶ F) vergrößert werden. Aus der Webapplikation abmelden kann man sich mit dem Button „Abmelden“ (Abb. 10 ▶ G). Es erfolgt aber auch eine automatische Abmeldung, wenn gp-multitool.de über einen Zeitraum von 30min nicht aktiv verwendet wurde. Unabhängig von der Aktivität in gp-multitool.de ist alle acht Stunden eine erneute Anmeldung notwendig.



Abb. 10: Hauptfunktionsleiste

4. Benutzerverwaltung

In gp-multitool.de kann jede Praxis mehrere Benutzer anlegen, die sich jeweils unabhängig voneinander in der Webapplikation anmelden können. Dabei wird zwischen den Rollen „Praxis-Admin“ und „Praxis-Benutzer“ unterschieden. Ein „Praxis-Admin“ kann durch Erstellen eines entsprechenden Benutzerkontos anderen Beschäftigten der Praxis als „Praxis-Benutzer“ Zugriff auf gp-multitool.de und die darin enthaltene Patientendatenbank der Praxis ermöglichen und diese Zugriffsberechtigung bei Bedarf wieder zeitweilig („Benutzer sperren“) oder dauerhaft („Benutzer löschen“) entziehen. „Praxis-Benutzer“ haben keinen Zugriff auf die Benutzerverwaltung. Alle anderen Optionen im Tool stehen beiden Rollen uneingeschränkt zur Verfügung.

Die Benutzerverwaltung kann geöffnet werden, indem oben links auf der Seite der Reiter „Benutzer“ angeklickt wird (Seite 15, Abb. 10 ▶ D). In der Benutzerverwaltung wird als erste Seite die Benutzersuche angezeigt. Hier ist es möglich, mit dem Button „Neuen Benutzer anlegen“ (Abb. 11 ▶ E) ein neues Benutzerkonto zu erstellen (▶ Seite 17, Kapitel 4.2) und mit dem Button „Benutzer suchen“ (Abb. 11 ▶ D) die Benutzerliste anzuzeigen und zu filtern (▶ Kapitel 4.1).

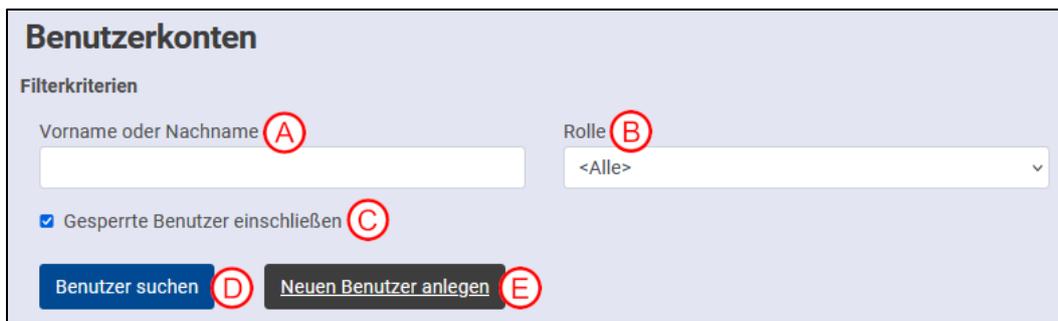


Abb. 11: Benutzersuche

4.1. Benutzerliste anzeigen und filtern

Um in gp-multitool.de eine Benutzerliste anzuzeigen, muss die Benutzerverwaltung (Seite 15, Abb. 10 ▶ D) geöffnet werden.

Die Benutzerliste kann nach Benutzernamen gefiltert werden, indem im Feld „Vorname oder Nachname“ (Abb. 11 ▶ A) mindestens vier Zeichen des Vor- oder Nachnamens eingetragen werden.

Mit dem Drop-Down-Menü „Rolle“ (Abb. 11 ▶ B) kann ausgewählt werden, ob Benutzer der Praxis mit allen Rollen („<Alle>“) eingeschlossen werden sollen, oder nur Benutzer mit der Rolle „Praxis-Admin“ oder „Praxis-Benutzer“.

Durch Aktivieren oder Deaktivieren der Checkbox „Gesperrte Benutzer einschließen“ (Abb. 11 ▶ C) kann festgelegt werden, ob gesperrte Benutzer in die Liste ein- oder aus der Liste ausgeschlossen werden sollen.

Nachdem Filterkriterien geändert wurden, muss der Button „Benutzer suchen“ (Abb. 11 ▶ D) geklickt werden, damit die Benutzerliste aktualisiert wird.

4.2. Anlegen eines neuen Benutzerkontos

Ein neues Benutzerkonto kann angelegt werden, indem die Benutzerverwaltung geöffnet (Seite 15, Abb. 10 ▶ D) und in der Benutzersuche auf den schwarzen Butten „Neuen Benutzer anlegen“ (Seite 16, Abb. 11 ▶ E) geklickt wird. Anschließend wird die Seite „Benutzer anlegen“ angezeigt.

Auf der Seite „Benutzer anlegen“ müssen in den Feldern „E-Mail-Adresse“ (Abb. 12 ▶ A), „Nachname“ (Abb. 12 ▶ D) und „Vorname“ (Abb. 12 ▶ E) die entsprechenden Daten angegeben werden. Zusätzlich können „Anrede“ (Abb. 12 ▶ B), „Titel“ (Abb. 12 ▶ C) und „Telefonnummer“ (Abb. 12 ▶ F) dokumentiert werden. Unter „Rolle“ (Abb. 12 ▶ G) wird angezeigt, ob der Benutzer für die Benutzerverwaltung freigeschaltet („Praxis-Admin“) ist oder ob der Zugriff auf die Funktionen Patientenverwaltung, Leitliniendatenbank und Literatursuche („Praxis-Benutzer“) beschränkt ist. Unter „Praxis“ (Abb. 12 ▶ H) wird die Bezeichnung Ihrer Praxis dargestellt. Praxis und Rolle können nachträglich nicht geändert werden. Wünschen Sie im Nachhinein, die Rolle zu ändern, können Sie den Benutzer löschen und mit der neuen Rollen-Zuschreibung neu anlegen. Unter „Bemerkung“ (Abb. 12 ▶ I) können Besonderheiten des Benutzers vermerkt werden.

Wenn das entsprechende Benutzerkonto erstellt werden soll, muss der Button „Benutzer speichern“ (Abb. 12 ▶ J) angeklickt werden, damit ein Konto für den Benutzer erstellt und eine E-Mail an die angegebene E-Mail-Adresse versandt werden, mit der die Anmeldung in gp-multitool.de ermöglicht wird. Wenn die eingegebenen Daten verworfen werden sollen, muss der Link „Abbrechen und zurück zu den Benutzerdaten“ (Abb. 12 ▶ K) angeklickt werden.

The screenshot shows a web form titled "Benutzer anlegen" with the following fields and elements:

- A:** E-Mail-Adresse* (text input)
- B:** Geschlecht (dropdown menu)
- C:** Titel (text input)
- D:** Nachname* (text input)
- E:** Vorname* (text input)
- F:** Telefon (text input)
- G:** Rolle* (dropdown menu, currently showing "Praxis-Benutzer")
- H:** Praxis* (text input, currently showing "Praxis")
- I:** Bemerkung (text area)
- J:** Benutzer speichern (blue button)
- K:** [Abbrechen und zurück zu den Benutzerdaten](#) (blue link)

Abb. 12: Benutzer anlegen

4.3. Anzeigen der im Benutzerkonto gespeicherten Daten

Um die in einem Benutzerkonto gespeicherten Daten anzuzeigen, muss zunächst die Benutzerliste angezeigt und ggf. gefiltert (▶ Seite 16, Kapitel 4.1) werden. Ein Benutzer kann dann aus der Liste ausgewählt werden, indem auf die entsprechende, in blau und unterstrichen dargestellte E-Mail-Adresse (Abb. 13 ▶ A) geklickt wird.

Benutzerkonten

Filterkriterien

Vorname oder Nachname

Rolle

Gesperrte Benutzer einschließen

[Benutzer suchen](#) [Neuen Benutzer anlegen](#)

Benutzerliste (1 Ergebnis)

E-Mail-Adresse	Anrede	Titel	Nachname	Vorname	Telefon	Rolle
multitool@uke.de A	Male		Mustermann	Max		Praxis-Admin

Abb. 13: Benutzerliste

Auf der dann aufgerufenen Seite „Benutzerdaten“ stehen die folgenden Funktionen zur Verfügung:

- mit dem Button „Benutzer bearbeiten“ (Abb. 14 ▶ A) können die im Benutzerkonto hinterlegten Daten geändert werden (▶ Seite 20, Kapitel 4.4),
- mit dem Button „Mail zur Passwortvergabe senden“ (Abb. 14 ▶ B), kann eine Änderung des Passworts ermöglicht werden (▶ Seite 20, Kapitel 4.5),
- mit dem Button „Benutzer sperren“ bzw. „Benutzer entsperren“ (Abb. 14 ▶ C), kann das ausgewählte Benutzerkonto deaktiviert und wieder aktiviert werden (▶ Seite 21, Kapitel 4.6),
- mit dem Button „Benutzer löschen“ (Abb. 14 ▶ D), kann das ausgewählte Benutzerkonto gelöscht werden (▶ Seite 22, Kapitel 4.7) und
- mit dem Link „Zurück zur Benutzerliste“ (Abb. 14 ▶ E) kann die vorangegangene Seite wieder aufgerufen werden, z.B. wenn ein anderer Benutzer ausgewählt werden soll.

Benutzerdaten

E-Mail-Adresse multitool@uke.de

Geschlecht Male Titel

Nachname Mustermann Vorname Max

Telefon

Rolle Praxis-Admin Praxis Praxis

Bemerkung

[Benutzer bearbeiten](#) [Mail zur Passwortvergabe senden](#) [Benutzer sperren](#) [Benutzer löschen](#) [Zurück zur Benutzerliste](#)

Abb. 14: Benutzerdaten

4.4. Ändern der Daten eines Benutzerkontos

Nachdem ein Benutzerkonto geöffnet wurde (▶ Seite 18, Kapitel 4.3), ermöglicht ein Klick auf den Button „Benutzer bearbeiten“ die Änderung der für den Benutzer hinterlegten Daten. Auf der Seite „Benutzer bearbeiten“ können die Daten in den Feldern „E-Mail-Adresse“ (Abb. 15 ▶ A), „Geschlecht“ (Abb. 15 ▶ B), „Titel“ (Abb. 15 ▶ C), „Nachname“ (Abb. 15 ▶ D), „Vorname“ (Abb. 15 ▶ E), „Telefon“ (Abb. 15 ▶ F) und „Bemerkung“ (Abb. 15 ▶ I) geändert werden. Die Felder „Rolle“ (Abb. 15 ▶ G) und „Praxis“ (Abb. 15 ▶ H) werden angezeigt, können aber nicht bearbeitet werden. Um nach Abschluss der Bearbeitung die geänderten Daten zu speichern, muss der Button „Benutzer speichern“ (Abb. 15 ▶ J) angeklickt werden. Wenn die Änderungen verworfen werden sollen, muss der Link „Abbrechen und zurück zu den Benutzerdaten“ (Abb. 15 ▶ K) angeklickt werden.

The screenshot shows a web form titled "Benutzer bearbeiten" with the following fields and labels:

- A:** E-Mail-Adresse* (text input, value: multitool@uke.de)
- B:** Geschlecht (dropdown menu, value: Männlich)
- C:** Titel (text input, empty)
- D:** Nachname* (text input, value: Mustermann)
- E:** Vorname* (text input, value: Max)
- F:** Telefon (text input, empty)
- G:** Rolle* (dropdown menu, empty)
- H:** Praxis* (text input, value: Praxis)
- I:** Bemerkung (text area, empty)
- J:** Benutzer speichern (button)
- K:** Abbrechen und zurück zu den Benutzerdaten (link)

Abb. 15: Benutzer bearbeiten

4.5. Ändern des Passworts eines Benutzerkontos

Ein Passwort kann geändert werden, indem das betreffende Benutzerkonto geöffnet (▶ Seite 18, Kapitel 4.3) und über den schwarzen Button „Mail zur Passwortvergabe senden“ (Seite 19, Abb. 14 ▶ B) eine entsprechende E-Mail an den Benutzer versandt wird. Der Ablauf für das Zurücksetzen eines Passworts ist in Kapitel 2.4 auf Seite 13 beschrieben.

4.6. Sperren und Entsperren eines Benutzerkontos

Um ein Benutzerkonto zu sperren, muss dieses zunächst geöffnet werden (▶ Seite 18, Kapitel 4.3). Ein Klick auf den Button „Benutzer sperren“ (▶ Seite 19, Abb. 14 ▶ C) deaktiviert dann das ausgewählte Benutzerkonto, sodass sich der Benutzer für den Zeitraum der Sperrung nicht mehr in gp-multitool.de anmelden kann. Damit die Sperrung wirksam wird, kann im sich öffnenden Pop-Up-Fenster ein Sperrungsgrund angegeben (Abb. 16 ▶ A) und anschließend der Button „Benutzer sperren“ (Abb. 16 ▶ B) angeklickt werden. Es ist auch möglich, Sperrvorgänge mit dem Button „Abbrechen“ (Abb. 16 ▶ C) abzubrechen. Gesperrte Benutzer erhalten per E-Mail die Nachricht, dass ihr Benutzerkonto deaktiviert wurde. Der Sperrungsgrund wird dabei nicht mitgeteilt.

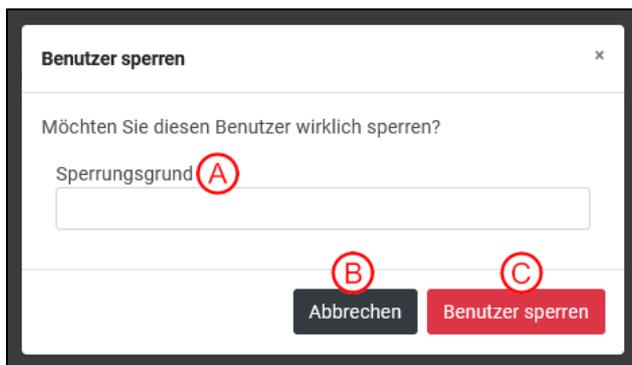


Abb. 16: Sperren bestätigen und Sperrungsgrund

Bei gesperrten Benutzerkonten wird statt des Buttons „Benutzer sperren“ der Button „Benutzer entsperren“ (Abb. 17 ▶ A) angezeigt, mit dem das gesperrte Konto wieder aktiviert werden kann. Im sich öffnenden Pop-Up-Fenster muss das Entsperren mit dem Button „Benutzer entsperren“ bestätigt (Seite 22, Abb. 18 ▶ B) oder mit dem Button „Abbrechen“ (Seite 22, Abb. 18 ▶ A) abgebrochen werden. Benutzer, deren Sperrung aufgehoben wurde, erhalten per E-Mail die Nachricht, dass ihr Konto wieder aktiviert wurde.

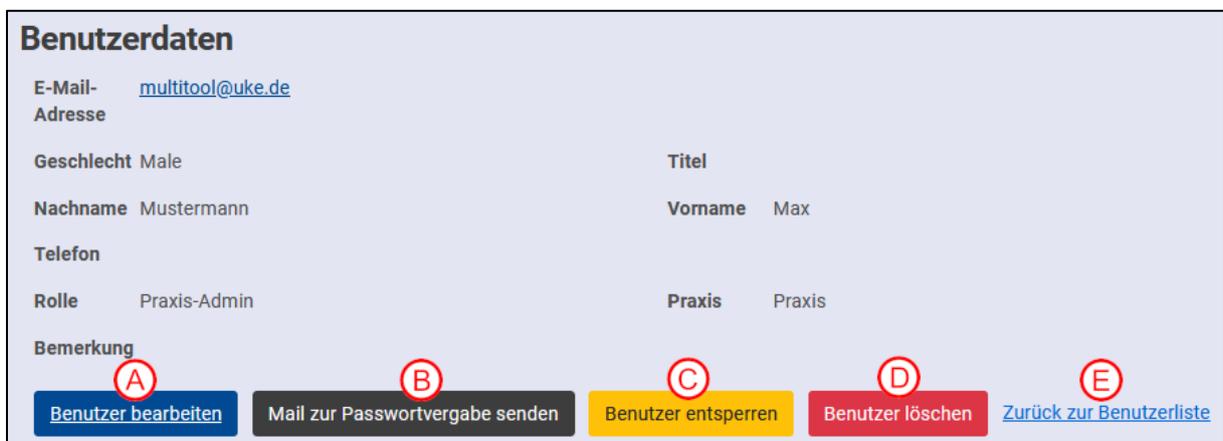


Abb. 17: Benutzerdaten bei gesperrten Benutzern

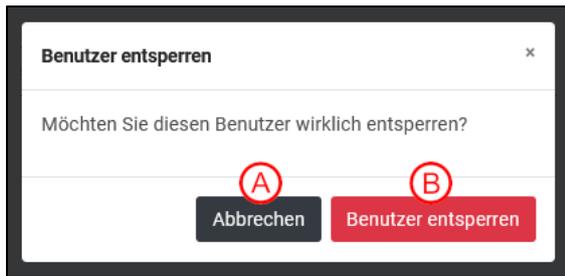


Abb. 18: Entsperren bestätigen

4.7. Löschen eines Benutzerkontos

Nach Öffnen eines Benutzerkontos (▶ Seite 18, Kapitel 4.3) kann über einen Klick auf den Button „Benutzer löschen“ (Seite 19, Abb. 14 ▶ D) der entsprechende Benutzer gelöscht werden. Damit der Löschvorgang ausgeführt wird, muss zunächst noch Ihr Passwort angegeben und anschließend der Button „Benutzer löschen“ (Abb. 19 ▶ B) angeklickt werden. Der Löschvorgang kann mit dem Button „Abbrechen“ (Abb. 19 ▶ A) abgebrochen werden.

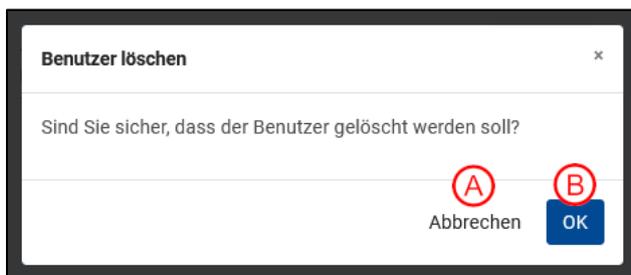
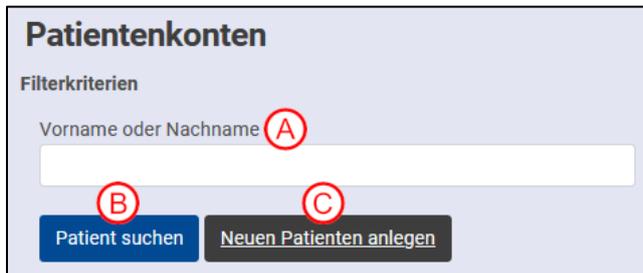


Abb. 19: Sicherheitsfrage Benutzer löschen

5. Patientenverwaltung

In der Patientenverwaltung können Datensätze für die zu behandelnden Patienten angelegt, bearbeitet und gelöscht werden. Außerdem ist es möglich, hinterlegte Daten auszudrucken. Über die Patientenverwaltung kann man außerdem auf Untersuchungsbögen (▶ Seite 29, Kapitel 6) und Medikamentenreviews (▶ Seite 44, Kapitel 7) zugreifen.

Die Patientenverwaltung kann geöffnet werden, indem oben links auf der Seite der Reiter „Patienten“ angeklickt wird (Seite 15, Abb. 10 ▶ A). In der Patientenverwaltung wird als erste Seite die Patientensuche angezeigt. Hier ist es möglich, neue Patienten anzulegen (Abb. 20 ▶ C) und die Benutzerliste anzuzeigen und zu filtern (Abb. 20 ▶ B).



The screenshot shows a web interface for patient management. At the top, the title 'Patientenkosten' is displayed. Below this, the section 'Filterkriterien' is visible. It contains a search input field labeled 'Vorname oder Nachname' with a red circle 'A' next to it. Below the input field are two buttons: 'Patient suchen' with a red circle 'B' and 'Neuen Patienten anlegen' with a red circle 'C'.

Abb. 20: Patientensuche

5.1. Patientenliste anzeigen und filtern

Um in gp-multitool.de eine Patientenliste anzuzeigen, muss zunächst die Patientenverwaltung (Seite 15, Abb. 10 ▶ A) geöffnet werden. Die Patientenliste kann nach Patientennamen gefiltert werden, indem als erstes im Feld „Vorname oder Nachname“ (Abb. 20 ▶ A) mindestens vier Zeichen des Vor- oder Nachnamens eingetragen werden. Danach muss der Button „Patient suchen“ (Abb. 20 ▶ B) geklickt werden, damit die Patientenliste aktualisiert wird.

5.2. Anlegen eines Patientendatensatzes

Ein neuer Patientendatensatz kann angelegt werden, indem die Patientenverwaltung geöffnet (Seite 15, Abb. 10 ▶ A) und in der Patientensuche auf den schwarzen Butten „Neuen Patienten anlegen“ (Seite 23, Abb. 20 ▶ C) geklickt wird. Anschließend wird die Seite „Patienten anlegen“ angezeigt.

Auf der Seite „Patienten anlegen“ müssen in den Feldern „Nachname“ (Abb. 21 ▶ A) und „Vorname“ (Abb. 21 ▶ B) die entsprechenden Daten angegeben werden. Zusätzlich müssen das „Geburtsdatum“ (Abb. 21 ▶ D) eingetragen oder durch Klick auf das Kalendersymbol (Abb. 21 ▶ E) in einem hinterlegten Kalender angeklickt, und das „Geschlecht“ aus einem Drop-Down-Menü (Abb. 21 ▶ F) ausgewählt werden. Zusätzlich können eine „E-Mail-Adresse“ des Patienten angegeben (Abb. 21 ▶ C) und unter „Bemerkung“ (Abb. 21 ▶ G) Besonderheiten des Patienten vermerkt werden. Anschließend muss der Button „Patient speichern“ (Abb. 21 ▶ H) angeklickt werden, damit ein Konto für den Patienten erstellt wird. Wenn die eingegebenen Daten verworfen werden sollen, muss der Link „Abbrechen und zurück zur Patientenliste“ (Abb. 21 ▶ I) angeklickt werden.

The screenshot shows a web form titled "Patienten anlegen". It contains the following fields and elements:

- Nachname*** (A): Text input field containing "Musterfrau".
- Vorname*** (B): Text input field containing "Maxine".
- E-Mail-Adresse** (C): Empty text input field.
- Geburtsdatum*** (D): Text input field containing "17.03.1942".
- Calendar icon** (E): Small calendar icon next to the birth date field.
- Alter**: Text input field containing "81".
- Geschlecht*** (F): Drop-down menu with "Weiblich" selected.
- Bemerkung** (G): Large empty text area for notes.
- Patient speichern** (H): Blue button to save the patient.
- Abbrechen und zurück zur Patientenliste** (I): Blue link to cancel and return to the patient list.

* Bei den mit Stern markierten Feldern handelt es sich um Pflichtfelder.

Abb. 21: Patienten anlegen

5.3. Anzeigen der Daten eines Patienten

Um die personenidentifizierenden Daten eines Patienten anzuzeigen, muss zunächst die Patientenverwaltung geöffnet (Seite 15, Abb. 10 ▶ A). Ein Patient kann aus der Liste ausgewählt werden, indem auf die entsprechende, in blau und unterstrichen dargestellte Patienten-ID (Abb. 22 ▶ A) geklickt wird.

Patientenkonten

Filterkriterien

Vorname oder Nachname

[Patient suchen](#) [Neuen Patienten anlegen](#)

Patientenliste (1 Ergebnis)

Patienten-ID	Nachname	Vorname	Geburtsdatum	Alter	Geschlecht
<u>74226</u> A	Musterfrau	Maxine	17.03.1942	81	Female

Abb. 22: Patientenliste

Anschließend wird die Seite „Untersuchungsbögen“ angezeigt, auf der der Reiter „Patientendaten“ (Abb. 23 ▶ B) angeklickt werden muss, um den Patientendatensatz zu bearbeiten. Wenn ein anderer Patient ausgewählt werden soll, kann stattdessen der Link „Zurück zur Patientenliste“ (Abb. 23 ▶ A) geklickt werden.

74226 Maxine Musterfrau

[←Zurück zur Patientenliste](#) A

[Untersuchungsbögen](#) [Patientendaten](#) B

Abb. 23: Hauptnavigation Untersuchungsbögen

Auf der dann aufgerufenen Seite „Patientendaten“ stehen die folgenden Funktionen zur Verfügung:

- mit dem Button „Personenidentifizierende Daten ändern“ (Abb. 24 ▶ C) können die im Patientendatensatz hinterlegten personenidentifizierenden Daten geändert werden (▶ Seite 27, Kapitel 5.5),
- mit dem Button „Personenidentifizierende Daten ausdrucken“ (Abb. 24 ▶ D), können die im Patientendatensatz hinterlegten personenidentifizierenden Daten in einem PDF gespeichert und anschließend ausgedruckt werden (▶ Seite 27, Kapitel 5.4),
- mit dem Button „Medizinische Daten ausdrucken“ (Abb. 24 ▶ E), können alle im Patientendatensatz gespeicherten Ergebnisse der Untersuchungsbögen und des Medikamentenreviews als PDF in einem ZIP-Ordner gespeichert und anschließend ausgedruckt werden (▶ Seite 27, Kapitel 5.4),
- mit dem Button „Patient löschen“ (Abb. 24 ▶ F), kann der ausgewählte Patientendatensatz gelöscht werden (▶ Seite 28, Kapitel 5.6)
- durch Klick auf den Reiter „Untersuchungsbögen“ (Abb. 24 ▶ B) kann zu den Untersuchungsbögen (▶ Seite 29, Kapitel 6) und dem Medikamentenreview (▶ Seite 44, Kapitel 7) navigiert werden und
- mit dem Link „Zurück zur Patientenliste“ (Abb. 24 ▶ A) kann die vorangegangene Seite wieder aufgerufen werden, z.B. wenn ein anderer Patient ausgewählt werden soll.

74226 Maxine Musterfrau

[←Zurück zur Patientenliste](#) (A)

(B) [Untersuchungsbögen](#) | Patientendaten

Geburtsdatum: 17.03.1942 Alter: 81

Geschlecht: W E-Mail:

Bemerkung:

[Personenidentifizierende Daten ändern](#) (C) [Personenidentifizierende Daten ausdrucken](#) (D) [Medizinische Daten ausdrucken](#) (E) [Patient löschen](#) (F)

Abb. 24: Patientendaten

5.4. Ausdrucken der Daten eines Patienten

Nachdem ein Patientendatensatz geöffnet wurde (▶ Seite 25, Kapitel 5.3), kann ein PDF mit den für den Patienten gespeicherten personenidentifizierenden Daten erstellt werden, indem auf den Button „Personenidentifizierende Daten drucken“ (Seite 26, Abb. 24 ▶ D) geklickt wird.

Ein ZIP-Ordner mit PDF-Dateien von allen für den Patienten gespeicherte medizinischen Daten, d.h. ausgefüllten Untersuchungsbögen und durchgeführten Medikamentenreviews, kann erstellt werden, indem der Button „Medizinische Daten ausdrucken“ (Seite 26, Abb. 24 ▶ E) angeklickt wird. ZIP-Dateien und PDFs werden im Standard-Downloadordner des Computers abgelegt und können bei Bedarf über die zum Anzeigen eines PDFs genutzten Programme ausgedruckt werden. In der oberen rechten Ecke der ersten Seite jedes Dokuments ist die Patienten-ID aufgedruckt, die bei Bedarf zur Re-Identifikation des Patienten genutzt werden kann.

5.5. Ändern der Daten eines Patienten

Um die personenidentifizierenden Daten eines Patienten zu ändern, muss zunächst der entsprechende Patientendatensatz geöffnet werden (▶ Seite 25, Kapitel 5.3). Ein Klick auf den Button „Personenidentifizierende Daten ändern“ (Seite 26, Abb. 24 ▶ C) ermöglicht eine Änderung der für den Patienten hinterlegten Daten.

Auf der Seite „Patienten bearbeiten“ können die in den Feldern „Nachname“ (Abb. 25 ▶ A), „Vorname“ (Abb. 25 ▶ B), „E-Mail-Adresse“ (Abb. 25 ▶ C) und „Bemerkung“ (Abb. 25 ▶ G) eingegebenen Daten geändert werden. Es ist auch möglich, das „Geburtsdatum“ zu verändern (Abb. 25 ▶ D), wobei entweder der Text eingegeben oder über Klick auf das Kalendersymbol (Abb. 25 ▶ E) das Datum auch in einem hinterlegten Kalender angeklickt werden kann. Ebenso kann durch Auswahl im Drop-Down-Menü für den Patienten ein anderes „Geschlecht“ (Abb. 25 ▶ F) gewählt werden.

Um nach Abschluss der Bearbeitung die geänderten Daten zu speichern, muss der Button „Patient speichern“ (Abb. 25 ▶ H) angeklickt werden. Wenn die Änderungen verworfen werden sollen, muss der Link „Abbrechen und zurück zu Patientendaten“ (Abb. 25 ▶ I) angeklickt werden.

The screenshot shows a web form titled "Patienten bearbeiten". It contains several input fields and a dropdown menu, each marked with a red circle and a letter from A to I. The fields are: "Nachname" (A) with the value "Musterfrau"; "Vorname" (B) with the value "Maxine"; "E-Mail-Adresse" (C) which is empty; "Geburtsdatum" (D) with the value "17. 03. 1942" and a calendar icon (E); "Alter" (F) with the value "81"; "Geschlecht" (F) with a dropdown menu showing "Weiblich"; and "Bemerkung" (G) which is a large empty text area. At the bottom, there is a blue button "Patient speichern" (H) and a blue link "Abbrechen und zurück zu Patientendaten" (I).

Abb. 25: Patienten bearbeiten

5.6. Löschen eines Patientendatensatzes

Nach Anzeigen eines Patientendatensatzes (▶ Seite 25, Kapitel 5.3) kann auf der dann angezeigten Seite „Patientendaten“ über einen Klick auf den Button „Patient löschen“ (Seite 26, Abb. 24 ▶ F) der entsprechende Patient gelöscht werden. Die Löschung eines Patientendatensatzes ist nur möglich, wenn vorher die in gp-multitool.de gespeicherten medizinischen Daten ausgedruckt wurden (▶ Seite 27, Kapitel 5.4). Falls dies noch nicht geschehen ist, wird eine entsprechende Meldung angezeigt.

Damit der Löschvorgang ausgeführt wird, muss zusätzlich im sich öffnenden Pop-Up-Fenster Ihr Passwort angeben (Abb. 26 ▶ A) und anschließend der Button „Patient löschen“ (Abb. 26 ▶ B) angeklickt werden.

Soll der Patientendatensatz doch nicht gelöscht werden, kann der Löschvorgang mit dem Button „Abbrechen“ (Abb. 26 ▶ C) abgebrochen werden.

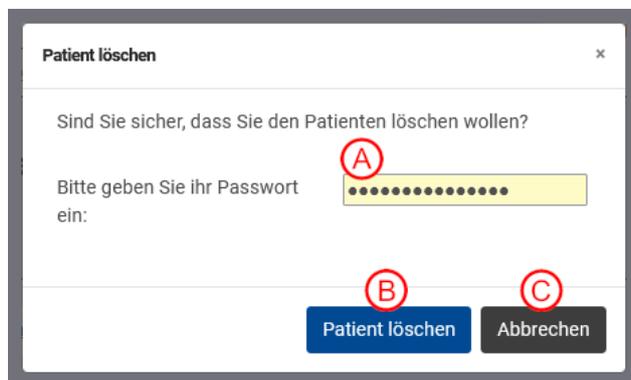


Abb. 26: Sicherheitsabfrage Patient löschen

6. Untersuchungsbögen

Ein Kernelement von gp-multitool.de sind die implementierten Untersuchungsbögen, die von Patienten auf ihren eigenen digitalen Endgeräten ausgefüllt und die von Hausärzten in der Praxis-EDV strukturiert dargestellt oder ausgedruckt werden können.

Die Untersuchungsbögen können aufgerufen werden, indem oben links auf der Seite der Reiter „Patienten“ angeklickt wird (Seite 15, Abb. 10 ▶ A) und die gewünschte, in blau und unterstrichen dargestellte „Patienten-ID“ (Seite 25, Abb. 22 ▶ A) angeklickt wird. Die verfügbaren Bögen teilen sich auf die Reiter „Präferenzen und Kontext“ (Abb. 27 ▶ A), „Behandlung“ (Abb. 27 ▶ B) und „Beschwerden“ (Abb. 27 ▶ C) auf, die jeweils durch Klick auf die blaue Schrift geöffnet werden können.



Abb. 27: Navigation Untersuchungsbögen

Die in gp-multitool.de hinterlegten Untersuchungsbögen sind mit allen Fragetexten im Anhang dieses Benutzerhandbuchs verfügbar. Die Aufteilung der Untersuchungsbögen auf die drei Reiter in gp-multitool.de wird in ▶ Tab. 1 dargestellt.

Tab. 1: Verortung der Untersuchungsbögen

Untersuchungsbogen	Reiter	Spalte
Behandlungsziele	Präferenzen und Kontext	links
Beteiligung in der Entscheidungsfindung	Präferenzen und Kontext	links
Aktivitäten und Teilhabe	Präferenzen und Kontext	rechts
Soziale Kontakte	Präferenzen und Kontext	rechts
Probleme mit der Medikation	Behandlung	Mitte
Behandlungslast	Behandlung	rechts
Fragen zur Befindlichkeit	Beschwerden	links
Schmerzen	Beschwerden	Mitte
Andere Beschwerden	Beschwerden	rechts

Um einen Untersuchungsbogen vom Patienten ausfüllen zu lassen, muss zunächst der entsprechende Untersuchungsbogen angezeigt (▶ Seite 29, Tab. 1) und das Kontextmenü des Untersuchungsbogens über den blauen Button mit weißem Symbol mit vier horizontalen Linien geöffnet (Abb. 28 ▶ A) werden.

Es gibt drei mögliche Erhebungsmethoden für Untersuchungsbögen. Normalerweise wird der Bogen vor der nächsten Konsultation vom Patienten zu Hause auf seinem eigenen Endgerät (Computer, Tablet, Smartphone o.ä.) oder mit einem mobilen Endgerät z.B. im Wartezimmer der Praxis ausgefüllt (▶ Seite 31, Kapitel 6.1). Dies wird ermöglicht, indem der Menüpunkt „Neuen Bogen per E-Mail versenden“ (Abb. 28 ▶ B) angeklickt wird.

Eine weitere Möglichkeit ist, den Bogen in einer Konsultation gemeinsam mit dem Patienten auszufüllen (▶ Seite 33, Kapitel 6.2). In diesem Fall wird der Menüpunkt „Neuen Bogen direkt ausfüllen“ (Abb. 28 ▶ C) gewählt.

Außerdem ist es möglich, dem Patienten den Untersuchungsbogen in Papierform mitzugeben, damit er schriftlich ausgefüllt werden kann (▶ Seite 39, Kapitel 6.3). Diese Funktion ist über den Menüpunkt „Neuen Bogen ausdrucken“ (Abb. 28 ▶ D) verfügbar.



Abb. 28: Kontextmenü Untersuchungsbögen (noch kein Bogen gespeichert)

Wenn bereits ein Untersuchungsbogen gespeichert wurde, werden im entsprechenden Kontextmenü zusätzliche Funktionen sichtbar. Um sicherzustellen, dass die Antworten des Patienten korrekt sind, sollte der Bogen zeitnah mit dem Patienten besprochen werden. Wenn die im letzten durchgeführten Untersuchungsbogen gespeicherten Daten geändert werden sollen (▶ Seite 39, Kapitel 6.4), kann der Menüpunkt „Letzten Bogen ändern“ (Abb. 29 ▶ B) angeklickt werden. Auf dieser Seite ist es auch möglich, den Bogen zu löschen (▶ Seite 39, Kapitel 6.5). Wenn die Antworten freigegeben werden sollen (▶ Seite 40, Kapitel 6.6), da sie vom Patienten bestätigt wurden, kann der Menüpunkt „Letzten Bogen freigeben“ (Abb. 29 ▶ C) gewählt werden. Nach Dokumentation der Ergebnisse, muss mit dem Patienten diskutiert werden, ob sich Konsequenzen für die Behandlung ergeben (▶ Seite 43, Kapitel 6.9).

Über den Menüpunkt „Alle Ergebnisse anzeigen“ (Abb. 27 ▶ G) können die aktuellen Ergebnisse mit den Ergebnissen vorheriger Befragungen des Patienten verglichen werden (▶ Seite 41, Kapitel 6.8). Der letzte Bogen kann als PDF gespeichert und ausgedruckt werden (▶ Seite 40, Kapitel 6.7), indem der Menüpunkt „Letztes Ergebnis ausdrucken“ (Abb. 29 ▶ H) angeklickt wird. Auch wenn der Freigabeprozess noch nicht beendet wurde, ist es möglich, neue Bögen per Email zu versenden (▶ Seite 31, Kapitel 6.1), einen neuen Bogen direkt auszufüllen (▶ Seite 33, Kapitel 6.2) oder einen neuen Bogen auszudrucken (▶ Seite 39, Kapitel 6.3).

Wenn der letzte Bogen freigegeben wurde, sind die Funktionen „Letzten Bogen ändern“ und „Letzten Bogen freigeben“ nicht mehr im Kontextmenü verfügbar. Wenn ein vorangegangener Bogen geändert, gelöscht oder ausgedruckt werden soll, kann über den Menüpunkt „Alle Ergebnisse anzeigen“ (Abb. 29 ▶ G) der entsprechende Bogen ausgewählt und über Klick auf das entsprechende Datum die „Untersuchungsbogen ändern“ Seite des entsprechenden Bogens aufgerufen werden, auf der die gewünschten Funktionen verfügbar sind (▶ Seite 41, Kapitel 6.8).

74226 Maxine Musterfrau

[←Zurück zur Patientenliste](#)

Untersuchungsbögen Patientendaten

Präferenzen und Kontext Behandlung Beschwerden

Patientenpräferenzen

Behandlungsziele (06.12.2023) nicht freigegeben

Bitte geben Sie an, welches Behandlungsziel Ihnen am wichtigsten ist.

Am wichtigsten	... dass ich wenig Schmerzen habe
2. Priorität	... dass ich wenig andere Beschwerden (z.B. Schwindel, Juckreiz oder Müdigkeit)
3. Priorität	.. dass ich ein langes Leben habe
4. Priorität	... dass meine medizinischen Behandlungen (z.B. Einnahme von Medikamenten oder Besuch bei Gesundheitsfachkräften) auf das Nötigste begrenzt bleiben
Am unwichtigsten	... dass ich selbstständig bleibe und meine gewohnten Aktivitäten (z.B. Einkaufen oder andere Menschen treffen) beibehalten kann

- A
- B Letzten Bogen ändern
- C Letzten Bogen freigeben
- D Neuen Bogen per E-mail versenden
- E Neuen Bogen direkt ausfüllen
- F Neuen Bogen ausdrucken
- G Alle Ergebnisse anzeigen
- H Letztes Ergebnis ausdrucken

Abb. 29: Kontextmenü Untersuchungsbögen (letzter Bogen nicht freigegeben)

6.1. Neuen Untersuchungsbogen per E-Mail versenden

Wenn die Befragung vom Patienten selbst auf einem Endgerät ausgefüllt werden soll, muss im Kontextmenü des entsprechenden Untersuchungsbogens der Menüpunkt „Neuen Bogen per E-Mail versenden“ ausgewählt werden (Seite 30, Abb. 28 ▶ B bzw. Seite 31, Abb. 29 ▶ D).

Nach Klick auf den Menüpunkt öffnet sich ein Pop-Up-Fenster mit einer vorformulierten E-Mail. Wenn die E-Mail-Adresse des Patienten bei Anlegen seines Datensatzes gespeichert (▶ Seite 24, Kapitel 5.2) oder später zum Datensatz hinzugefügt wurde (▶ Seite 27, Kapitel 5.5), wird automatisch das Feld „E-Mail-Adresse“ ausgefüllt (Abb. 30 ▶ A). Es ist aber auch möglich, dieses Feld per Hand auszufüllen.

Die vorformulierte E-Mail kann zusammen mit der angegebenen E-Mail-Adresse in das Standard-E-Mail-Programm des Computers kopiert werden, indem der Button „Mail senden“ angeklickt wird (Abb. 30 ▶ B).

Alternativ kann die E-Mail über den Button „In die Zwischenablage kopieren“ (Abb. 30 ▶ C) in die Zwischenablage eingefügt und über die „Einfügen“-Funktion des Computers (z.B. mit der Tastenkombination Strg.-V) in einem beliebigen E-Mail-Programm in eine E-Mail eingefügt werden.

Wenn Sie den Untersuchungsbogen doch nicht per E-Mail versenden wollen, können Sie mit dem Button „Abbrechen“ (Abb. 30 ▶ D) das Pop-Up-Fenster wieder schließen.

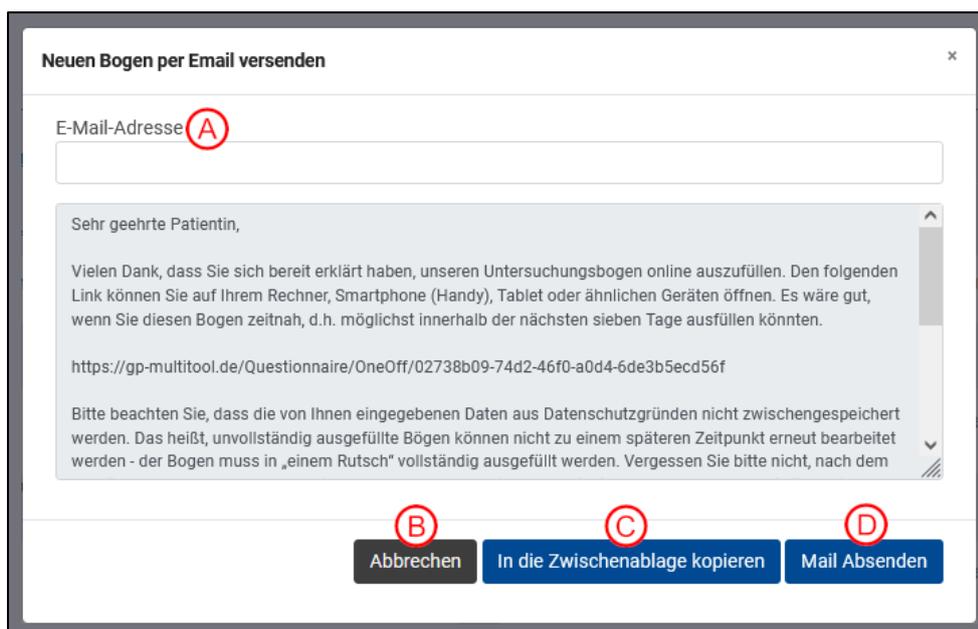


Abb. 30: Neuen Bogen per E-Mail versenden

6.2. Neuen Untersuchungsbogen direkt ausfüllen

Wenn Sie den Bogen gemeinsam mit dem Patienten ausfüllen wollen, muss im Kontextmenü des entsprechenden Untersuchungsbogens der Menüpunkt „Neuen Bogen direkt ausfüllen“ ausgewählt werden (Seite 30, Abb. 28 ▶ C bzw. Seite 31, Abb. 29 ▶ E).

Die Befragungselemente jedes Untersuchungsbogens sind in Tab. 2 dargestellt. Nachdem die ggf. vorhandene Einleitung vorgelesen (▶ Seite 33, Kapitel 6.2.1) und die in gp-multitool.de hinterlegten Fragen vom Patienten beantwortet wurden (▶ Seite 33 bis 37, Kapitel 6.2.2 bis 6.2.8), muss die Bearbeitung des Untersuchungsbogens abgeschlossen werden (▶ Seite 38, Kapitel 6.2.9).

Tab. 2: Befragungselemente der Untersuchungsbögen

Untersuchungs- bogen	Einleitung	Ampel- schema	Radio- buttons (Block)	Radio- buttons (einzeln)	Check- boxen	Freitext- felder	grafische Elemente
Behandlungsziele	ja	nein	nein	ja	nein	nein	Nein
Beteiligung in der Entscheidungs- findung	nein	nein	nein	ja	nein	ja	Nein
Aktivitäten und Teilhabe	nein	ja	ja	nein	nein	nein	Nein
Soziale Kontakte	nein	ja	nein	ja	nein	ja	Nein
Probleme mit der Medikation	ja	ja	ja	ja	nein	ja	Nein
Behandlungslast	ja	ja	ja	nein	nein	nein	Nein
Fragen zur Befindlichkeit	ja	nein	ja	nein	nein	nein	Nein
Schmerzen	nein	nein	nein	ja	Ja	ja	Ja
Andere Beschwerden	ja	ja	ja	nein	nein	nein	Nein

6.2.1. Allgemeine Einleitungstexte

Zunächst müssen ggf. vorhandene allgemeine Einleitungstexte vorgelesen werden (▶ Seite 33, Tab. 2). Allgemeine Einleitungstexte sind im hellblauen Bereich über den Frageblöcken angeordnet und in gefetteter Schrift dargestellt (Seite 34, Abb. 31 ▶ A).

6.2.2. Fragen mit Ampelschema

Einige Fragen verwenden ein sog. Ampelschema (▶ Seite 33, Tab. 2). Dabei werden immer die Farben Grün = “alles in Ordnung“, Gelb = “leicht eingeschränkt“ und rot = “stark eingeschränkt“ verwendet. Diese Farben können bei Bedarf dazu genutzt werden, Patienten eine Orientierung zu geben und die Auswahl der Kategorie zu erleichtern.

6.2.3. Frageblock mit Radiobuttons

Bei Fragenblöcken mit Radiobuttons (▶ Seite 33, Tab. 2) müssen zunächst die ggf. vorhandene übergeordnete Frage oder Anweisung, die im Frageblock links neben den Antwortkategorien dargestellt wird (Abb. 31 ▶ B), und die möglichen Antwortkategorien (Abb. 31 ▶ D) vorgelesen werden. Anschließend werden die einzelnen Aussagen nacheinander vorgelesen (Abb. 31 ▶ C). Die Antworten werden über sog. „Radiobuttons“ eingegeben, bei denen nur eine der vorgegebenen Antwortmöglichkeiten ausgewählt werden kann. Dabei wird jeweils mit Klick auf den entsprechenden Radiobutton (Abb. 31 ▶ E) die jeweilige Antwort dokumentiert. Ein aktivierter Radiobutton wird mit einem blauen Punkt markiert (Abb. 31 ▶ F). Bei Bedarf kann bei bereits beantworteten Fragen durch Klick auf eine andere Antwortkategorie der Radiobutton neu gesetzt werden.

Untersuchungsbogen *Probleme mit der Medikation* - 74226 Maxine Musterfrau

Geburtsdatum	Alter	Geschlecht
17.03.1942	81	W

A Viele Leute verwenden ihre Medikamente so, wie sie am besten damit zurechtkommen. Dies weicht vielleicht von dem ab, was Sie mit Ihrem Hausarzt besprochen haben. Damit Sie mit Ihrem Hausarzt die weitere Behandlung gut planen können, wäre es wichtig, dass Sie angeben, wie Sie selbst Ihre aktuellen Medikamente verwenden.

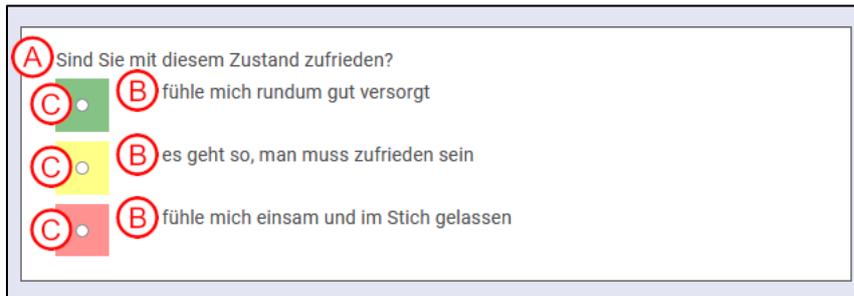
B Bitte geben Sie an, wie häufig die folgenden Aussagen bei Ihnen zutreffen.

	D (fast) nie	D manchmal	D häufig
C Ich vergesse, die Medikamente einzunehmen	E <input type="radio"/>	E <input type="radio"/>	E <input type="radio"/>
C Ich nehme die Medikamente zu anderen Zeitpunkten als vereinbart	F <input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
C Ich nehme bewusst mehr als vereinbart	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
C Ich nehme bewusst weniger als vereinbart	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Abb. 31: Frageblock mit Radiobuttons

6.2.4. Einzelfragen mit Radiobuttons

Bei den Einzelfragen mit Radiobuttons (▶ Seite 33, Tab. 2) müssen als erstes die jeweilige Frage (Abb. 32 ▶ A) und anschließend die möglichen Antwortkategorien (Abb. 32 ▶ B) vorgelesen werden. Die Antwort des Patienten wird dokumentiert, indem der gewünschte Radiobutton (Abb. 32 ▶ C) angeklickt wird. Bei Radiobuttons kann nur eine der vorgegebenen Antwortmöglichkeiten ausgewählt werden. Ein aktivierter Radiobutton wird mit einem blauen Punkt markiert (Seite 34, Abb. 31 ▶ F). Bei Bedarf kann bei bereits beantworteten Fragen durch Klick auf eine andere Antwortkategorie der Radiobutton neu gesetzt werden.



The screenshot shows a question box with the following content:

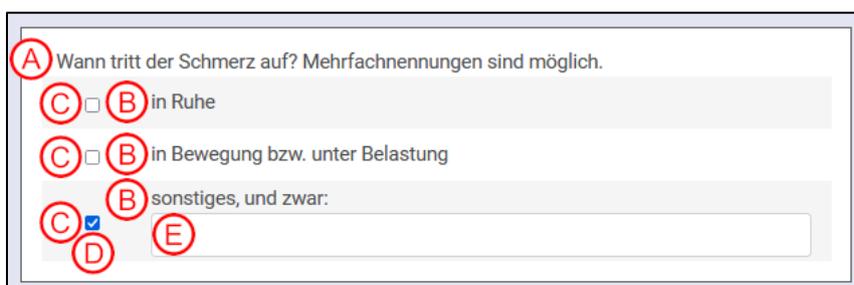
- A** Sind Sie mit diesem Zustand zufrieden?
- C** **B** fühle mich rundum gut versorgt
- C** **B** es geht so, man muss zufrieden sein
- C** **B** fühle mich einsam und im Stich gelassen

Abb. 32: Einzelfrage mit Radiobuttons

6.2.5. Einzelfragen mit Checkboxes

Im Gegensatz zu Radiobuttons ermöglichen Checkboxes, dass mehrere Antwortmöglichkeiten gleichzeitig angegeben werden. Bei Einzelfragen mit Checkboxes (▶ Seite 33, Tab. 2) müssen wieder zunächst die Frage (Abb. 33 ▶ A) und die möglichen Antwortkategorien (Abb. 33 ▶ B) vorgelesen werden, bevor eine oder mehrere gewünschte Checkboxes (Abb. 33 ▶ C) angeklickt werden. Eine aktivierte Checkbox wird durch eine weißes Häkchen auf blauem Hintergrund (Abb. 33 ▶ D) symbolisiert. Bei Bedarf kann eine aktivierte Checkbox durch erneuten Klick wieder deaktiviert werden.

Die Fragen enthalten neben den vorgegebenen Antwortkategorien auch eine Restkategorie namens „sonstiges, und zwar“ Freitextantworten möglich sind. Zu diesem Zweck muss zunächst die entsprechende Checkbox aktiviert werden, bevor sich das graue Textfeld (Abb. 33 ▶ E) weiß färbt und angeklickt werden kann, damit über die Tastatur die entsprechende Antwort eingegeben werden kann.



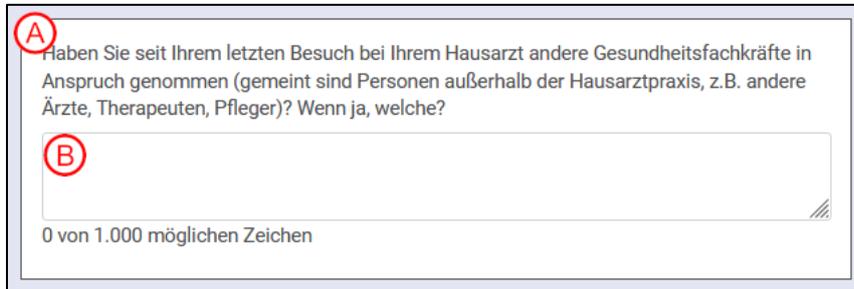
The screenshot shows a question box with the following content:

- A** Wann tritt der Schmerz auf? Mehrfachnennungen sind möglich.
- C** **B** in Ruhe
- C** **B** in Bewegung bzw. unter Belastung
- C** **B** sonstiges, und zwar:
- D** **E**

Abb. 33: Einzelfrage mit Checkboxes

6.2.6. Einzelfragen mit Freitextantwort

Bei Einzelfragen mit Freitextantwort (▶ Seite 33, Tab. 2) muss zunächst die Frage (Abb. 34 ▶ A) vorgelesen werden. Die entsprechende Antwort des Patienten wird anschließend über die Tastatur in das weiße Textfeld (Abb. 34 ▶ B) eingegeben.

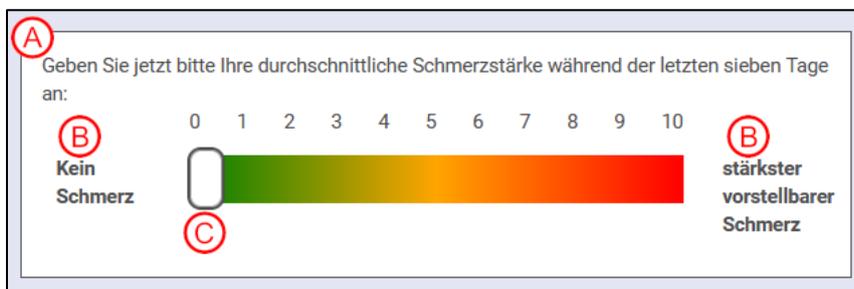


A screenshot of a digital form. At the top left, a red circle with the letter 'A' is next to the question: "Haben Sie seit Ihrem letzten Besuch bei Ihrem Hausarzt andere Gesundheitsfachkräfte in Anspruch genommen (gemeint sind Personen außerhalb der Hausarztpraxis, z.B. andere Ärzte, Therapeuten, Pfleger)? Wenn ja, welche?". Below the question is a large, empty white text input field. A red circle with the letter 'B' is positioned at the top left of this field. At the bottom left of the field, the text "0 von 1.000 möglichen Zeichen" is displayed.

Abb. 34: Einzelfrage mit Freitextantwort

6.2.7. Einzelfragen mit dem grafischen Element „visuelle Analogskala“

Im Untersuchungsbogen „Schmerzen“ sind zwei Fragen mit einer visuellen Analogskala über einen Schieberegler zu beantworten. Nach Vorlesen der Anweisung (Abb. 35 ▶ A) und Nennung der beiden Enden der Skala (Abb. 35 ▶ B) wird der Patient gebeten, eine Zahl anzugeben, auf den der Schieberegler (Abb. 35 ▶ C) durch Anklicken und Festhalten des Mausbuttons verschoben werden kann.



A screenshot of a digital form showing a visual analog scale for pain. At the top left, a red circle with the letter 'A' is next to the instruction: "Geben Sie jetzt bitte Ihre durchschnittliche Schmerzstärke während der letzten sieben Tage an:". Below this is a horizontal scale from 0 to 10. A red circle with the letter 'B' is next to the number 0, which is labeled "Kein Schmerz". Another red circle with the letter 'B' is next to the number 10, which is labeled "stärkster vorstellbarer Schmerz". A red circle with the letter 'C' is positioned below the slider knob, which is currently set at the value 0. The scale bar has a color gradient from green at 0 to red at 10.

Abb. 35: Visuelle Analogskala mit Schieberegler

6.2.8. Einzelfrage mit dem grafischen Element „Auswahlgrafik“

Außerdem ist im Untersuchungsbogen „Schmerzen“ eine Frage mit Auswahlgrafik zu beantworten. Je nachdem welches Geschlecht für den Patienten bei Anlegen (▶ Seite 24, Kapitel 5.2) oder Ändern seines Datensatzes (▶ Seite 27, Kapitel 5.5) gespeichert wurde, wird automatisch eine weibliche oder männliche Figur angezeigt.

Zunächst muss die Anweisung (Abb. 36 ▶ A) vorgelesen werden. Anschließend kann die Markierung (Abb. 36 ▶ B) mit Klick auf die gewählte Position auf der Figur platziert werden. Die Größe der Markierung kann mit den Schiebereglern (Abb. 36 ▶ C) individuell angepasst werden. Zum Vergrößern wird dabei der Regler mit dem Mausknopf „angefasst“ und nach rechts und zum Verkleinern nach links verschoben. Über die blauen Buttons (Abb. 36 ▶ D) kann die Markierung auf eine Standardgröße (klein, mittel oder groß) eingestellt werden und mit dem Button „Markierung löschen“ (Abb. 36 ▶ E) wird diese wieder auf den Ausgangspunkt verschoben.

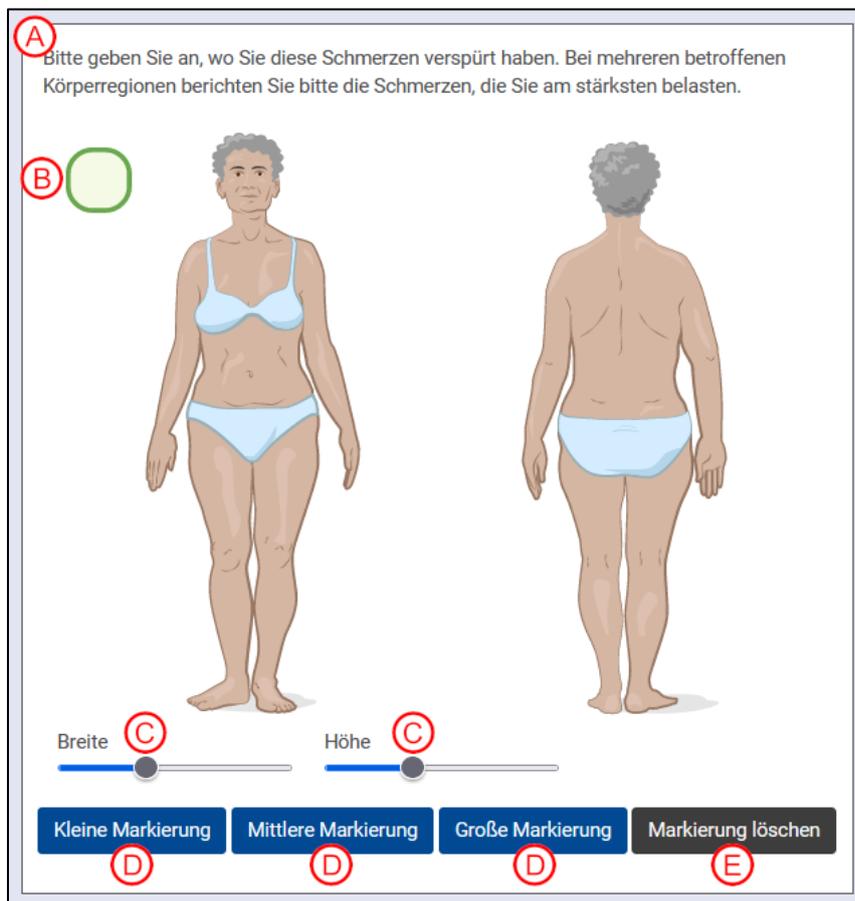


Abb. 36: Einzelfrage mit Auswahlgrafik

6.2.9. Ausfüllen des Untersuchungsbogens abschließen

Wenn alle Fragen beantwortet wurden und die Befragung beendet ist, muss vor dem Hintergrund der Ergebnisse gemeinsam mit dem Patienten besprochen werden, ob sich Konsequenzen für die Behandlung ergeben. Dies kann direkt im Anschluss an die Befragung erfolgen und im Feld „Notizen“ (Abb. 37 ▶ A), das sich unter den Frageblöcken befindet, dokumentiert werden. Alternativ können Behandlungsentscheidungen aber auch zu einem späteren Zeitpunkt thematisiert und dokumentiert werden (▶ Seite 43, Kapitel 6.9).

Um nach Abschluss der Befragung des Patienten die eingegebenen Antworten zu speichern, muss der Button „Bogen speichern“ (Abb. 37 ▶ B) angeklickt werden. Wenn die Änderungen verworfen werden sollen, muss der Link „Abbrechen und zurück zu den Untersuchungsbögen“ (Abb. 37 ▶ D) angeklickt werden.



Abb. 37: Untersuchungsbogen abschließen

6.3. Neuen Untersuchungsbogen ausdrucken

Wenn die Befragung vom Patienten in Papierform ausgefüllt werden soll, muss im Kontextmenü des entsprechenden Untersuchungsbogens der Menüpunkt „Neuen Bogen ausdrucken“ ausgewählt werden (Seite 30, Abb. 28 ▶ D bzw. Seite 31, Abb. 29 ▶ F). Auf diesem Weg wird im Standard-Downloadordner des Computers ein PDF mit einem leeren Untersuchungsbogen abgelegt, das mit den zum Anzeigen eines PDFs genutzten Programmen ausgedruckt werden kann. In der oberen rechten Ecke der ersten Seite des Untersuchungsbogens ist die Patienten-ID aufgedruckt, die bei Bedarf zur Re-Identifikation des Patienten genutzt werden kann.

Nachdem der ausgefüllte Untersuchungsbogen vom Patienten wieder in die Praxis gebracht wurde, muss dieser dann vom Praxispersonal eingegeben werden, damit die Daten in gp-multitool.de hinterlegt werden. Zur Dateneingabe kann die Funktion „Neuen Bogen direkt ausfüllen“ (Seite 30, Abb. 28 ▶ C bzw. Seite 31, Abb. 29 ▶ E) genutzt werden, wobei die jeweiligen Fragetypen zu beachten sind (▶ Seite 33, Kapitel 6.2).

6.4. Ausgefüllten Untersuchungsbögen ändern

Wenn die in einem Untersuchungsbogen dokumentierten Antworten geändert werden sollen, z.B. weil sich während der Diskussion der Ergebnisse mit dem Patienten herausgestellt hat, dass Antworten falsch dokumentiert worden sind, kann ein aktueller, noch nicht freigegebener Bogen im Kontextmenü des Untersuchungsbogen über die Funktion „Letzten Bogen ändern“ (Seite 31, Abb. 29 ▶ B) wieder geöffnet werden.

Wenn ein älterer oder bereits freigegebener Bogen geändert werden soll, kann über die Verlaufsansicht der Ergebnisse (Seite 31, Abb. 29 ▶ G) und Anklicken des Datums (Seite 42, Abb. 40 ▶ C) der jeweilige Bogen wieder geöffnet werden.

Auf der Seite „Untersuchungsbogen ändern“ können alle dokumentierten Antworten angepasst werden, wobei die jeweiligen Fragetypen zu beachten sind (▶ Seite 33, Kapitel 6.2). Wenn die Änderungen nach Abschluss übernommen werden sollen, muss unten auf der Seite der Button „Bogen speichern“ (Abb. 38 ▶ A) geklickt werden. Alternativ können die Änderungen verworfen werden, indem der Link „Abbrechen und zurück zu den Untersuchungsbögen“ (Abb. 38 ▶ D) angeklickt wird.



Abb. 38: Untersuchungsbogen ändern

6.5. Ausgefüllten Untersuchungsbögen löschen

Wenn die Ergebnisse eines Untersuchungsbogens gelöscht werden sollen, z.B. weil sich während der Diskussion der Ergebnisse mit dem Patienten herausgestellt hat, dass der Bogen nicht vom Patienten selbst ausgefüllt wurde, kann ein aktueller, noch nicht freigegebener Bogen im Kontextmenü des Untersuchungsbogen über die Funktion „Letzten Bogen ändern“ (Seite 31, Abb. 29 ▶ B) wieder geöffnet werden, um das Löschen des Bogens zu ermöglichen.

Wenn ein älterer oder bereits freigegebener Bogen gelöscht werden soll, kann über die Verlaufsansicht der Ergebnisse (Seite 31, Abb. 29 ▶ G) und Anklicken des Datums (Seite 42, Abb. 40 ▶ C) der jeweilige Bogen wieder geöffnet werden.

Unten auf der Seite „Untersuchungsbogen ändern“ steht der Button „Bogen löschen“ (Seite 39, Abb. 38 ▶ C) zur Verfügung, mit dem die Ergebnisse des Untersuchungsbogens zum ausgewählten Zeitpunkt gelöscht werden können. Es öffnet sich dann ein Pop-Up-Fenster, auf dem der Löschvorgang mit Klick auf den Button „Löschen“ (Abb. 39 ▶ B) bestätigt werden muss. Wenn Sie den Löschvorgang abbrechen wollen, können Sie mit dem Button „Abbrechen“ (Abb. 39 ▶ A) das Pop-Up-Fenster wieder schließen. Die Seite „Untersuchungsbogen ändern“ kann mit Klick den Link „Abbrechen und zurück zu den Untersuchungsbögen“ (Seite 39, Abb. 38 ▶ D) ohne Löschung des Bogens wieder verlassen werden.

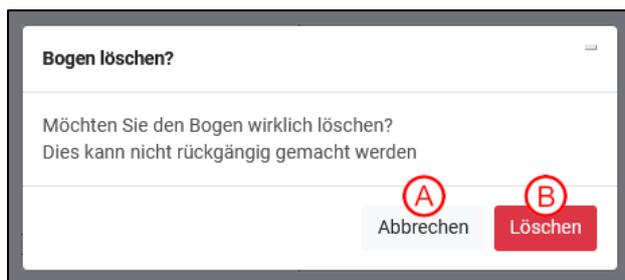


Abb. 39: Untersuchungsbogen löschen

6.6. Ausgefüllten Untersuchungsbögen freigeben

Um sicherzustellen, dass die Antworten des Patienten korrekt sind und der Bogen vom Patienten selbst und nicht durch eine andere Person ausgefüllt wurde, muss jeder Bogen, der nicht gemeinsam mit dem Patienten ausgefüllt wurde, zeitnah mit dem Patienten besprochen werden. Solange keine Freigabe des Bogens erfolgt ist, erscheint neben der Überschrift des Untersuchungsbogens der Warnhinweis „nicht freigegeben“ und unter den Ergebnissen die Aufforderung den Bogen zu überprüfen und bis dahin noch keine Behandlungsentscheidungen aus den Ergebnissen abzuleiten. Wenn eine Überprüfung erfolgt ist und die Ergebnisse bestätigt wurden oder wenn der Bogen gemeinsam mit dem Patienten ausgefüllt wurde, kann der Bogen freigegeben werden, um die Warnhinweise zu entfernen. Dies kann erfolgen, indem im Kontextmenü des Bogens der Menüpunkt „Letzten Bogen freigeben“ (Seite 31, Abb. 29 ▶ C) gewählt wird.

6.7. Ausgefüllten Untersuchungsbogen ausdrucken

Wenn die Ergebnisse eines bestimmten Untersuchungsbogens zum aktuellen Zeitpunkt ausgedruckt werden sollen, muss im Kontextmenü des entsprechenden Untersuchungsbogens der Menüpunkt „Letztes Ergebnis ausdrucken“ ausgewählt werden (Seite 31, Abb. 29 ▶ H).

Wenn ältere Ergebnisse eines bestimmten Untersuchungsbogens ausgedruckt werden sollen, kann über die Verlaufsansicht der Ergebnisse (Seite 31, Abb. 29 ▶ G) und Anklicken des Datums (Seite 42, Abb. 40 ▶ C) der jeweilige Bogen wieder geöffnet werden. Unten auf der Seite ist der Button „Bogen drucken“ (Seite 39, Abb. 38 ▶ B) zu finden, mit dem der Ausdruck der Ergebnisse des Untersuchungsbogens zum ausgewählten Zeitpunkt ermöglicht wird.

Auf der Seite „Patientendaten“ können über den Button „Medizinische Daten ausdrucken“ (Seite 26, Abb. 24 ▶ E) alle Ergebnisse aller Untersuchungsbögen auf einmal ausgedruckt werden (▶ Seite 25, Kapitel 5.3).

Auf beiden Wegen wird im Standard-Downloadordner des Computers ein PDF mit den Ergebnissen des Untersuchungsbogens zum ausgewählten Zeitpunkt abgelegt, das mit den zum Anzeigen eines PDFs genutzten Programmen ausgedruckt werden kann. In der oberen rechten Ecke der ersten Seite des Untersuchungsbogens ist die Patienten-ID aufgedruckt, die bei Bedarf zur Re-Identifikation des Patienten genutzt werden kann.

6.8. Alle Ergebnisse eines Untersuchungsbogens im Verlauf anzeigen

Wenn die aktuellen Ergebnisse eines Untersuchungsbogens mit den vorangegangenen Ergebnissen verglichen werden sollen, kann im Kontextmenü eines Untersuchungsbogens der Menüpunkt „Alle Ergebnisse anzeigen“ (Seite 31, Abb. 27 ▶ G) ausgewählt werden, der eine Verlaufsansicht der Ergebnisse ermöglicht. In diesem Fall werden die Ergebnisse der Fragenblöcke mit Radiobuttons tabellarisch nebeneinander und die Ergebnisse aller anderen Fragentypen untereinander gegenübergestellt. Wenn die Checkbox „Alle Ergebnisse anzeigen“ (Abb. 40 ▶ B) nicht aktiviert wird, werden nur die letzten drei Ergebnisse angezeigt, wenn sie aktiviert wird, werden alle Ergebnisse dargestellt. Durch Klick auf die in blau und unterstrichen dargestellten Kalenderdaten (Abb. 40 ▶ C) können die jeweiligen Untersuchungsbögen geöffnet werden, um sie zu ändern, zu löschen oder die Ergebnisse auszudrucken. Über den Link „Zurück zu den Untersuchungsbögen“ (Abb. 40 ▶ A) kann die Verlaufsansicht wieder verlassen werden.

74226 Maxine Musterfrau - Probleme mit der Medikation: Verlauf

[← Abbrechen und zurück zu den Untersuchungsbögen](#) A

B Alle Ergebnisse anzeigen

Bitte geben Sie an, wie häufig die folgenden Aussagen bei Ihnen zutreffen.	C <u>08.12.2023</u>	C <u>07.12.2023</u>
Ich vergesse, die Medikamente einzunehmen		
Ich nehme die Medikamente zu anderen Zeitpunkten als vereinbart		
Ich nehme bewusst mehr als vereinbart		
Ich nehme bewusst weniger als vereinbart		

Wie zufrieden sind Sie mit Ihrer Medikation?

C <u>08.12.2023</u>		teils, teils
C <u>07.12.2023</u>		teils, teils

Abb. 40: Untersuchungsbogen im Verlauf anzeigen

6.9. Entscheidungen aufgrund der Ergebnisse dokumentieren

Nachdem ein Untersuchungsbogen ausgefüllt wurde, soll vor dem Hintergrund der Ergebnisse gemeinsam mit dem Patienten besprochen werden, ob sich Konsequenzen für die Behandlung ergeben. Dies kann bei Befragung des Patienten durch den Hausarzt direkt im Anschluss an die Befragung erfolgen (▶ Seite 38, Kapitel 6.2.9). Das Gespräch wird in der Regel aber zu einem späteren Zeitpunkt stattfinden. Behandlungsentscheidungen können in diesem Fall auf der Ergebnisseite des Untersuchungsbogens dokumentiert werden (Abb. 41 ▶ A).

The screenshot shows a web-based form titled 'Patientenpräferenzen' (Patient Preferences) within a 'Patientendaten' (Patient Data) section. The form is dated 07.12.2023 and contains a list of treatment goals. The goals are ranked by priority, with the most important goal at the top. A red circle with the letter 'A' is placed in the 'Notizen:' (Notes) field at the bottom left of the form.

Untersuchungsbögen Patientendaten

Präferenzen und Kontext Behandlung Beschwerden

Patientenpräferenzen

Behandlungsziele (07.12.2023)

Bitte geben Sie an, welches Behandlungsziel Ihnen am wichtigsten ist.

Am wichtigsten	.. dass ich ein langes Leben habe
2. Priorität	... dass ich selbstständig bleibe und meine gewohnten Aktivitäten (z.B. Einkaufen oder andere Menschen treffen) beibehalten kann
3. Priorität	... dass meine medizinischen Behandlungen (z.B. Einnahme von Medikamenten oder Besuch bei Gesundheitsfachkräften) auf das Nötigste begrenzt bleiben
4. Priorität	... dass ich wenig Schmerzen habe
Am unwichtigsten	... dass ich wenig andere Beschwerden (z.B. Schwindel, Juckreiz oder Müdigkeit) habe

Notizen:

A

Abb. 41: Behandlungsentscheidungen dokumentieren

7. Medikamentenreview

Neben den Untersuchungsbögen ist das Medikamentenreview, zu dem per E-Mail eingeladen und das während der Konsultation in der Webapplikation dokumentiert werden kann, die andere zentrale Funktionalität von gp-multitool.de. Das Medikamentenreview kann angezeigt werden, indem oben links auf der Seite der Reiter „Patienten“ angeklickt wird (Seite 15, Abb. 10 ▶ A) und die gewünschte, in blau und unterstrichen dargestellte „Patienten-ID“ (Seite 25, Abb. 22 ▶ A) angeklickt wird. Anschließend muss der Reiter „Behandlung“ (Seite 29, Abb. 27 ▶ B) durch Klick auf die blaue Schrift geöffnet werden.

Um ein Medikamentenreview durchzuführen, muss zunächst das Kontextmenü über den blauen Button mit weißem Symbol mit vier horizontalen Linien geöffnet (Abb. 42 ▶ A) werden. Im Kontextmenü wird über den Menüpunkt „Anleitung für den Patienten ausdrucken“ (Abb. 42 ▶ B) ermöglicht, eine Anleitung zum Mitbringen der Medikamente für den Patienten auszudrucken (▶ Seite 46, Kapitel 7.1). Der Menüpunkt „Medikamentenreview durchführen“ (Abb. 42 ▶ C) öffnet eine Seite, auf der eine Anleitung zum Durchführen des Reviews gegeben wird und die Ergebnisse dokumentiert werden können (▶ Seite 47, Kapitel 7.2).



Abb. 42: Kontextmenü Medikamentenreview (noch kein Review gespeichert)

Wenn bereits Ergebnisse zu einem Medikamentenreview gespeichert wurden, werden im entsprechenden Kontextmenü zusätzliche Funktionen sichtbar. Es ist auch jetzt möglich eine Anleitung für den Patienten zu drucken (▶ Seite 46, Kapitel 7.1) und ein neues Medikamentenreview durchzuführen (▶ Seite 47, Kapitel 7.2). Zusätzlich können die zum letzten durchgeführten Medikamentenreview gespeicherten Ergebnisse geändert werden (▶ Seite 48, Kapitel 7.3), indem der Menüpunkt „Letztes Ergebnis ändern“ (Abb. 43 ▶ D) angeklickt wird. Auf dieser Seite ist es auch möglich, die Ergebnisse des Reviews zu löschen (▶ Seite 49, Kapitel 7.4).

Der letzte Bogen kann als PDF gespeichert und ausgedruckt werden (▶ Seite 50, Kapitel 7.5), indem der Menüpunkt „Letztes Ergebnis ausdrucken“ (Abb. 43 ▶ E) angeklickt wird. Über den Menüpunkt „Alle Ergebnisse anzeigen“ (Abb. 43 ▶ F) können die aktuellen Ergebnisse mit den Ergebnissen vorheriger Befragungen des Patienten verglichen werden (▶ Seite 51, Kapitel 7.6). Auf dieser Seite ist es auch möglich, ältere Medikamentenreviews wieder zu öffnen, um die Ergebnisse auszudrucken, zu ändern oder zu löschen. Nach Dokumentation der Ergebnisse, muss mit den Patienten diskutiert werden, ob sich Konsequenzen für die Behandlung ergeben (▶ Seite 52, Kapitel 7.7).

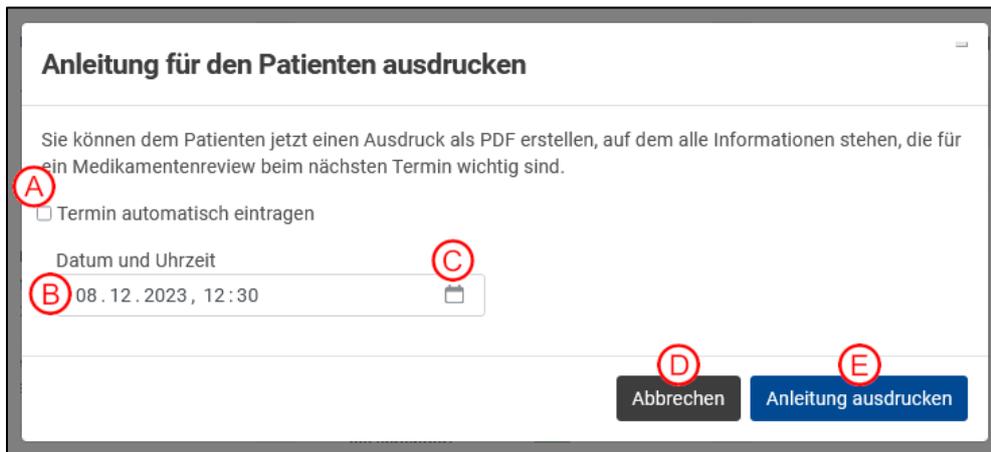


Abb. 43: Kontextmenü Medikamentenreview (mindestens ein Review gespeichert)

7.1. Anleitung zum Mitbringen der Medikamente ausdrucken

Wenn ein Medikamentenreview durchgeführt werden soll, müssen zu dem entsprechenden Termin vom Patienten alle eingenommenen Medikamente mitgebracht werden. Damit dabei vom Patienten nichts vergessen wird, empfiehlt es sich, dass vorher dem Patienten die entsprechende Anleitung, die in gp-multitool.de implementiert ist, mitgegeben wird. Um das Ausdrucken der Anleitung zu ermöglichen, muss im Kontextmenü auf der Ergebnisseite des Medikamentenreviews der Menüpunkt „Anleitung für den Patienten ausdrucken“ (Seite 44, Abb. 42 ▶ B) angeklickt werden.

Auf diesem Weg wird ein Pop-Up-Fenster geöffnet, in dem das Ausdrucken der Anleitung ermöglicht wird. Wenn in diesem Fenster die Checkbox „Termin automatisch eintragen“ (Abb. 44 ▶ A) aktiviert ist (Voreinstellung), können Sie im Feld „Datum und Uhrzeit“ (Abb. 44 ▶ B) den Zeitpunkt des Termins eintragen oder über Klick auf das Kalendersymbol (Abb. 44 ▶ C) das Datum auch in einem hinterlegten Kalender anklicken, damit beides automatisch in der Anleitung eingetragen wird. Wenn die Checkbox „Termin für das Medikamentenreview im PDF eintragen“ nicht aktiviert ist, wird stattdessen in der Anleitung bei Datum und Uhrzeit eine horizontale Linie gedruckt, auf der der Termin später (z.B. durch das Praxispersonal) eingetragen werden kann. Ein Klick auf den Button „Anleitung drucken“ (Abb. 44 ▶ E) erstellt im Standard-Downloadordner des Computers ein PDF, das mit den zum Anzeigen eines PDFs genutzten Programmen ausgedruckt werden kann. Wenn doch keine Anleitung gedruckt werden soll, kann der Vorgang mit dem Button „Abbrechen“ (Abb. 44 ▶ D) abgebrochen werden.



Anleitung für den Patienten ausdrucken

Sie können dem Patienten jetzt einen Ausdruck als PDF erstellen, auf dem alle Informationen stehen, die für ein Medikamentenreview beim nächsten Termin wichtig sind.

Termin automatisch eintragen

Datum und Uhrzeit

08. 12. 2023, 12:30

Abbrechen Anleitung ausdrucken

Abb. 44: Anleitung zum Mitbringen der Medikamente drucken

7.2. Medikamentenreview durchführen

Wenn ein Medikamentenreview geplant ist und der Patient seine eingenommenen Medikamente zu der Konsultation mitgebracht hat, kann im Kontextmenü auf der Ergebnisseite des Medikamentenreviews über den Menüpunkt „Medikamentenreview durchführen“ (Seite 44, Abb. 41 ▶ C) eine Seite, auf der eine Anleitung zum Durchführen des Reviews gegeben wird, geöffnet werden. Wenn vom Patienten Medikamente mitgebracht wurden, die noch nicht bekannt sind oder die nicht dem Behandlungsplan entsprechen, oder wenn Medikamente nicht eingenommen werden, die vom Patienten eingenommen werden müssten, sollte dies im Freitextfeld „Ergebnisse“ (Abb. 45 ▶ A) dokumentiert werden, das direkt unter der Anleitung verortet ist.

Wenn das Medikamentenreview beendet wurde, muss vor dem Hintergrund der Ergebnisse gemeinsam mit dem Patienten besprochen werden, ob sich Konsequenzen für die Behandlung ergeben. Dies kann direkt im Anschluss an die Befragung erfolgen und im Feld „Notizen“ (Abb. 45 ▶ B) dokumentiert werden. Alternativ können Behandlungsentscheidungen aber auch zu einem späteren Zeitpunkt thematisiert und dokumentiert werden (▶ Seite 51, Kapitel 7.7).

Um nach Abschluss der Befragung des Patienten die eingegebenen Antworten zu speichern, muss der Button „Bogen speichern“ (Abb. 45 ▶ C) angeklickt werden. Die dokumentierten Ergebnisse können als PDF gespeichert und durch den PDF-Viewer ausgedruckt werden, indem der Button „Bogen ausdrucken“ (Abb. 45 ▶ D) angeklickt wird. Wenn die Eingaben verworfen werden sollen, muss der Link „Abbrechen und zurück zu den Untersuchungsbögen“ (Abb. 45 ▶ E) angeklickt werden.

The screenshot displays a user interface for documenting a medication review. It features two large text input areas. The top one is labeled 'Ergebnisse:' and contains a red circle with the letter 'A'. The bottom one is labeled 'Notizen:' and contains a red circle with the letter 'B'. Below the 'Notizen:' field, there are three buttons: a blue button labeled 'Bogen speichern' with a red circle 'C' above it, a blue button labeled 'Bogen ausdrucken' with a red circle 'D' above it, and a blue link labeled 'Abbrechen und zurück zu den Untersuchungsbögen' with a red circle 'E' above it.

Abb. 45: Medikamentenreview dokumentieren und abschließen

7.3. Ergebnisse eines Medikamentenreviews ändern

Wenn die zu einem Medikamentenreview gespeicherten Ergebnisse geändert werden sollen, z.B. weil sich während der Diskussion der Ergebnisse mit dem Patienten herausgestellt hat, dass Missverständnisse aufgetreten sind, kann das aktuelle Medikationsreview im Kontextmenü auf der Ergebnisseite des Medikamentenreviews über die Funktion „Letztes Ergebnis ändern“ (Seite 45, Abb. 43 ▶ D) das Medikamentenreview wieder geöffnet werden.

Wenn die Ergebnisse eines älteren Reviews geändert werden sollen, kann über die Verlaufsansicht der Ergebnisse (Seite 45, Abb. 43 ▶ F) und Anklicken des Datums (Seite 51, Abb. 48 ▶ C) das jeweilige Review wieder geöffnet werden.

Auf der Seite „Medikationsreview ändern“ können die dokumentierten Ergebnisse angepasst werden. Wenn die Änderungen nach Abschluss übernommen werden sollen, muss unten auf der Seite der Button „Bogen speichern“ (Abb. 46 ▶ C) geklickt werden. Alternativ können die Änderungen verworfen werden, indem der Link „Abbrechen und zurück zu den Untersuchungsbögen“ (Abb. 46 ▶ F) angeklickt wird.

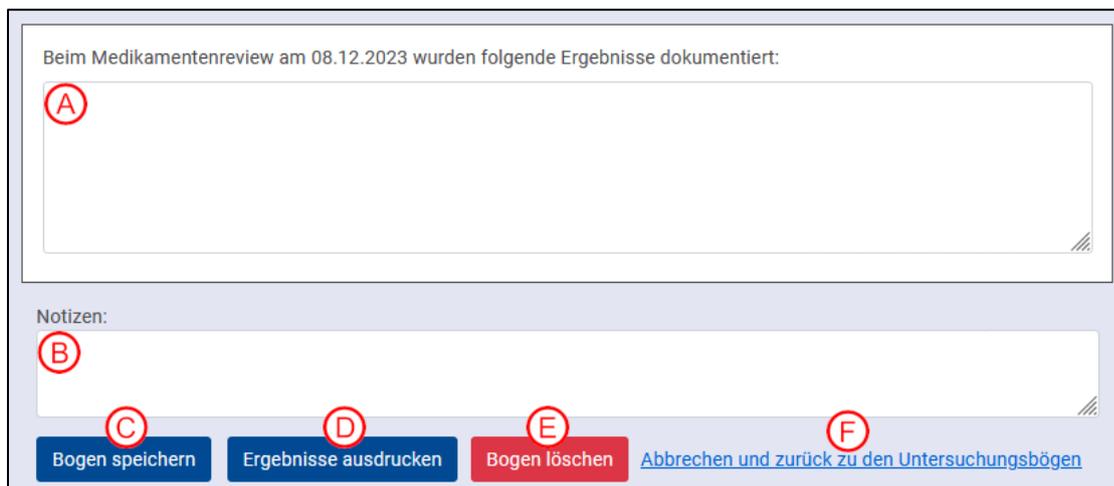


Abb. 46: Ergebnisse eines Medikamentenreviews ändern

7.4. Ergebnisse eines Medikamentenreviews löschen

Wenn die Ergebnisse eines Medikamentenreviews gelöscht werden sollen, z.B. weil sich während der Diskussion der Ergebnisse mit dem Patienten herausgestellt hat, dass Missverständnisse aufgetreten sind, kann das aktuelle Medikationsreview im Kontextmenü auf der Ergebnisseite über die Funktion „Ergebnisse des letzten Reviews ändern“ (Seite 45, Abb. 43 ▶ D) wieder geöffnet werden, um das Löschen des Bogens zu ermöglichen.

Wenn die Ergebnisse eines älteren Reviews gelöscht werden sollen, kann über die Verlaufsansicht der Ergebnisse (Seite 45, Abb. 43 ▶ F) und Anklicken des Datums (Seite 51, Abb. 48 ▶ C) das jeweilige Review wieder geöffnet werden.

Unten auf der Seite „Medikationsreview ändern“ steht der Button „Bogen löschen“ (Seite 48, Abb. 46 ▶ E) zur Verfügung, mit dem die Ergebnisse des Medikamentenreviews zum ausgewählten Zeitpunkt gelöscht werden können. Es öffnet sich ein Pop-Up-Fenster, auf dem der Löschvorgang mit Klick auf den Button „Löschen“ (Abb. 47 ▶ B) bestätigt werden muss. Wenn Sie den Löschvorgang abbrechen wollen, können Sie mit dem Button „Abbrechen“ (Abb. 47 ▶ A) das Pop-Up-Fenster wieder schließen. Die Seite „Medikationsreview ändern“ kann mit Klick den Link „Abbrechen und zurück zu den Untersuchungsbögen“ (Seite 48, Abb. 46 ▶ D) ohne Löschung des Bogens wieder verlassen werden.

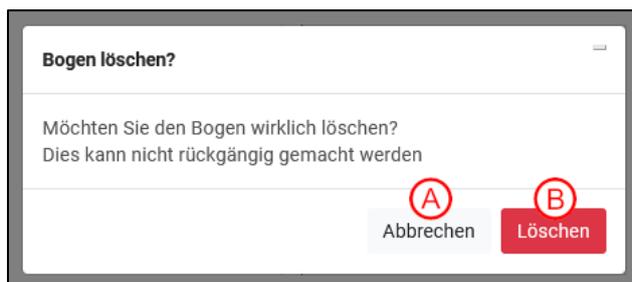


Abb. 47: Ergebnisse eines Medikamentenreviews löschen

7.5. Ergebnisse eines Medikamentenreviews ausdrucken

Wenn die Ergebnisse zum letzten Medikamentenreview ausgedruckt werden sollen, muss im Kontextmenü auf der Ergebnisseite der Menüpunkt „Letzte Ergebnisse ausdrucken“ ausgewählt werden (Seite 45, Abb. 43 ▶ E).

Wenn die Ergebnisse eines älteren Reviews ausgedruckt werden sollen, kann über die Verlaufsansicht der Ergebnisse (Seite 45, Abb. 43 ▶ F) und Anklicken des Datums (Seite 51, Abb. 48 ▶ C) das jeweilige Review wieder geöffnet werden.

Unten auf der Seite „Medikationsreview ändern“ ist der Button „Ergebnisse drucken“ (Seite 48, Abb. 46 ▶ C) zu finden, mit dem der Ausdruck der Ergebnisse des jeweiligen Medikamentenreviews ermöglicht wird.

Auf der Seite „Patientendaten“ können über den Button „Medizinische Daten ausdrucken“ (Seite 26, Abb. 24 ▶ E) alle Ergebnisse aller Medikamentenreviews auf einmal ausgedruckt werden (▶ Seite 25, Kapitel 5.3).

Auf beiden Wegen wird im Standard-Downloadordner des Computers ein PDF mit den Ergebnissen des Untersuchungsbogens zum ausgewählten Zeitpunkt abgelegt, das mit den zum Anzeigen eines PDFs genutzten Programmen ausgedruckt werden kann. In der oberen rechten Ecke der ersten Seite des Untersuchungsbogens ist die Patienten-ID aufgedruckt, die bei Bedarf zur Re-Identifikation des Patienten genutzt werden kann.

7.6. Alle Notizen zu Medikamentenreviews im Verlauf anzeigen

Wenn die Ergebnisse des aktuellen Medikamentenreviews mit den Ergebnissen aus vorangegangenen Reviews verglichen werden sollen, kann im Kontextmenü der Menüpunkt „Alle Ergebnisse anzeigen“ (Seite 45, Abb. 43 ▶ F) ausgewählt werden, der eine Verlaufsansicht der Ergebnisse ermöglicht. Wenn die Checkbox „Alle Ergebnisse anzeigen“ (Abb. 48 ▶ B) nicht aktiviert wird, werden nur die letzten drei Ergebnisse angezeigt. Wenn die Checkbox hingegen aktiviert wird, werden alle Ergebnisse dargestellt. Durch Klick auf die in blau und unterstrichen dargestellten Kalenderdaten (Abb. 48 ▶ C) können die jeweiligen Medikamentenreviews wieder geöffnet werden, um sie zu ändern, zu löschen oder die Ergebnisse auszudrucken. Über den Link „Zurück zu den Untersuchungsbögen“ (Abb. 48 ▶ A) kann die Verlaufsansicht wieder verlassen werden.

74226 Maxine Musterfrau - Medikamentenreview: Verlauf

[← Abbrechen und zurück zu den Untersuchungsbögen](#) (A)

(B) Alle Ergebnisse anzeigen

Ergebnisse:

(C) [02.12.2023](#)

(C) [03.12.2023](#)

(C) [08.12.2023](#)

Notizen:

(C) [02.12.2023](#)

(C) [03.12.2023](#)

(C) [08.12.2023](#)

Abb. 48: Medikamentenreviews im Verlauf anzeigen

7.7. Entscheidungen aufgrund der Ergebnisse dokumentieren

Nachdem die Ergebnisse eines Medikamentenreviews dokumentiert wurden, soll vor dem Hintergrund der Ergebnisse gemeinsam mit dem Patienten besprochen werden, ob sich Konsequenzen für die Behandlung ergeben. Dies kann direkt im Anschluss an das Review erfolgen (▶ Seite 47, Kapitel 7.2) oder auch zu einem späteren Zeitpunkt stattfinden. Behandlungsentscheidungen können in diesem Fall im Notizfeld des Medikamentenreviews dokumentiert werden (Abb. 49 ▶ A).



The screenshot displays a patient record for '74226 Maxine Musterfrau'. At the top, there is a navigation link '← Zurück zur Patientenliste'. Below this, there are tabs for 'Untersuchungsbögen' and 'Patientendaten'. Under 'Patientendaten', there are sub-tabs for 'Präferenzen und Kontext', 'Behandlung', and 'Beschwerden'. The 'Behandlung' tab is active, showing a 'Medikamentenreview' section. This section includes a header 'Medikamentenreview (08.12.2023)' with a menu icon. Below the header, the text reads: 'Es wurden beim letzten Medikamentenreview folgende Ergebnisse festgehalten:'. This is followed by an empty text box. Below that, there is a 'Notizen:' section with a red circle containing the letter 'A' next to an empty text box for notes.

Abb. 49: Notizen aktuelles Medikamentenreview

8. Leitliniendatenbank

Mit Klick auf den Reiter „Leitlinien“ (Seite 15, Abb. 10 ▶ B) wird die Leitliniendatenbank aufgerufen. In der Datenbank können alle aktuellen Leitlinien, die unter Beteiligung der Deutschen Gesellschaft für Allgemeinmedizin entwickelt wurden, eingesehen werden. In der Leitlinienliste sind die folgenden Informationen aufgelistet:

- **Titel:** Der Titel der Leitlinie gemäß dem Registereintrag der Arbeitsgemeinschaft der Wissenschaftlichen Medizinischen Fachgesellschaften (AWMF), z.B. „Akute Gicht in der hausärztlichen Versorgung“.
- **Klassifikation:** Beschreibt die Evidenzgrundlage, auf derer die Empfehlungen in der Leitlinie abgeleitet wurden (z.B. „S3“ beschreibt die höchste Qualitätsstufe, das bedeutet, dass eine repräsentativ besetzte Leitlinienkommission eingesetzt wurde und das vorhandene Wissen auf systematische Art und Weise gesammelt und bewertet wurde.)
- **Link:** über diesen Link gelangen Sie direkt auf die Website der AWMF. Dort erhalten Sie weitere Informationen, wie beispielsweise, wann die Literatur zur Thematik gesichtet wurde (der „Stand“ der Information); bis wann die Leitlinie gültig ist, bzw., ob sie in Überarbeitung ist; aktuelle Hinweise; sowie alle verfügbaren Dokumente. Dazu gehören neben Lang- und Kurzfassung, der Leitlinienreport, dazugehörige Patientenleitlinien und der Evidenzbericht. Darüber hinaus erhalten Sie hier Informationen zur durchführenden Gesellschaft und beteiligten weiteren Fachgesellschaften; an wen sich die Leitlinie richtet (den „Adressaten“), den Herausgeber und die Autoren, sowie einige knappe Zusammenfassung der Inhalte.
- **Schlagerworte:** Unter diesen Schlagworten können Sie die Leitlinie in der Schlagwort-Suche ebenfalls finden. Zudem geben die Schlagworte ergänzende Hinweise auf die Inhalte der Leitlinie.
- **Verantwortliche Fachgesellschaft:** In der letzten Spalte finden Sie den Namen der Fachgesellschaft, welche federführend für die Erstellung der Leitlinie verantwortlich war.

Die Liste der Leitlinien gefiltert werden, indem als erstes im Feld „Schlagwort“ (Abb. 50 ▶ A) entsprechende Schlagworte, z.B. der Name einer Krankheit (z.B. „Hautkrebs“), eines Symptoms (z.B. „Schwindel“) bzw. einer Problematik (z.B. „Pflegebedarf“), oder einen Behandlungsansatzes (z.B. „Prävention“, „Screening“, „Diagnostik“, „Behandlung“, „Therapie“) in das Suchfeld eingetragen werden.

Filterkriterien

Schlagwort

A

Wörter können mit " ODER " verknüpft werden

B Leitlinien suchen

Titel	Klassifi...	Link	Schlagworte	Verantw...
Kolorektales Karzinom	S3	C https://register.awmf.org/de/...	Kolorektales Karzinom	Deutsche ...
Management der frühen rheumatoiden Arthritis	S3	C https://register.awmf.org/de/...	Rheumatoide Arthritis	Deutsche ...

Abb. 50: Leitliniendatenbank

Grundsätzlich ist es möglich, Teilbegriffe zu suchen

Beispiel: Die beiden Suchbegriffe „Angststörung“ und „Angststörungen“ (pl.) liefern dieselben Ergebnisse.

Verschiedene (Teil-)Begriffe können darüber hinaus mit dem Operator „oder“ verknüpft werden,

Beispiel: „Angststörung oder Belastungsstörung“ liefert alle Treffer für den Begriff „Angststörung“ sowie zusätzlich alle Treffer für den Begriff „Belastungsstörung“.

Es ist generell zu empfehlen, zusammenhängende Begriffe ohne den Operator „oder“ nur dann zu suchen, wenn Sie den Titel der Leitlinie genau kennen. Abweichende Schreibweisen werden nicht gefunden.

Beispiel: Der Suchbegriff „Rheumatoide Arthritis“ führt zu der entsprechenden Leitlinie.

Beispiel: Der Suchbegriff „Prävention Adipositas“ liefert keine Treffer, weil der korrekte Titel der Leitlinie lautet: „Adipositas – Prävention und Therapie“). Bitte versuchen Sie sich in diesem Fall auf den relevanteren Begriff zu fokussieren. Der Suchbegriff „Adipositas“ führt zu der Leitlinie „Adipositas – Prävention und Therapie“

Nach der Auswahl der Filterbegriffe muss der Button „Leitlinien suchen“ (Seite 54, Abb. 50 ▶ B) geklickt werden, damit die Leitlinienliste aktualisiert wird. Die entsprechenden Leitlinien können dann angezeigt werden, indem der dazugehörige Link (Seite 54, Abb. 50 ▶ C) angeklickt wird.

9. Literatursuche

Mit Klick auf den Reiter „Literatur“ (Seite 15, Abb. 10 ▶ C) wird die Literatursuche aufgerufen. Mit Hilfe dieser Funktionalität ist es möglich, in medizinischen Datenbanken nach aktueller Literatur zu recherchieren. Durch Klick auf den entsprechenden Radiobutton (Abb. 51 ▶ A) müssen Sie zunächst die Datenbank, in der gesucht werden soll, auswählen.

Dabei stehen drei verschiedene Datenbanken zur Verfügung:

- das Archiv des Deutschen Ärzteblatts („Deutsches Ärzteblatt Archiv“)
- die Cochrane Library oder
- PubMed

In PubMed können Sie mittels Radiobuttons (Abb. 51 ▶ B) zwischen einer einfachen Textwortsuche und einer nach Krankheiten, Behandlungen oder Endpunkten strukturierten Suche wählen. In den anderen Datenbanken ist nur eine Textwortsuche möglich.

The screenshot shows a search interface titled "Filterkriterien". It features two sections for selection: "Recherche in (bitte auswählen):" and "Suche im Format (bitte auswählen):". The first section has three radio buttons: "Deutsches Ärzteblatt Archiv" (A), "Cochrane Library" (A), and "PubMed (U.S. National Institutes of Health)" (A). The second section has two radio buttons: "Textwortsuche" (B) and "Strukturierte Suche" (B). Below these is a dropdown menu "Suche in" with "<Alle>" selected (C). A text input field "Text" (D) contains "Diabetes mellitus". A blue button "Datenbanksuche starten" (E) is at the bottom left, and a grey button "Hilfe" (F) is at the bottom right. A small note at the bottom reads: "Hinweis: Bitte verwenden Sie in der Titel-Suche nur einen Begriff, bzw. zusammenhängende Begriffe (z.B. Diabetes mellitus), da in diesem Fall die genaue Zeichenfolge gesucht wird."

Abb. 51: Textwortsuche nach Literatur

In der Textwortsuche können Sie entweder in allen Feldern oder nur im Abstract suchen. Dies können Sie mit einem Pull-Down-Menü festlegen (Abb. 51 ▶ C). Anschließend geben Sie bitte die gewünschten Suchbegriffe in das Feld „Text“ (Abb. 51 ▶ D) ein und klicken auf den Button „Datenbanksuche starten“ (Abb. 51 ▶ E), um direkt zur Ergebnisdarstellung in der ausgewählten Datenbank weitergeleitet zu werden. Wir empfehlen, dabei nicht mehr als drei Begriffe zu verwenden. Alle Begriffe müssen in den gefundenen Artikeln buchstabengetreu vorkommen. Über den grau hinterlegten Button „Hilfe“ (Abb. 51 ▶ F) erhalten Sie Hinweise dazu, wie die Suche in gp-multitool.de aufgebaut ist.

In der strukturierten Suche stehen Ihnen zwei Eingabefelder für zu berücksichtigende Erkrankungen zur Verfügung (Abb. 52 ▶ C und D), ein Feld für die gesuchte Behandlungsart (Abb. 52 ▶ E) und ein Feld für den gewünschten Endpunkt (Abb. 52 ▶ F). Wir empfehlen, in jedem Feld nur einen Begriff zu verwenden. Die Suche ist so aufgebaut, dass die beiden Felder „Krankheit 1“ (z.B. „Diabetes“) und „Krankheit 2“ (z.B. „Depression“) in den gefundenen Treffern auf jeden Fall vorkommen müssen. Zusätzlich muss die Eingabe in dem Feld „Behandlung“ (z.B. „Insulin“) oder die Eingabe in dem Feld „Endpunkt“ (z.B. „HbA1c“) in den angezeigten Treffern vorhanden sein. Auch bei der strukturierten Suche müssen Sie auf den Button „Datenbanksuche starten“ (Abb. 52 ▶ G) klicken, um direkt zur Ergebnisdarstellung in der ausgewählten Datenbank weitergeleitet zu werden.

Filterkriterien

Recherche in (bitte auswählen):
 Deutsches Ärzteblatt (A) Cochrane Library (A) PubMed (U.S. National Institutes of Health) (A)

Suche im Format (bitte auswählen):
 Textwortsuche (B) Strukturierte Suche (B)

Krankheit 1 (C): diabetes-mellitus

Krankheit 2 (D): depression

Behandlung (E): insulin

Endpunkt (F): HbA1c

(G) (H)

Abb. 52: Strukturierte Suche nach Literatur

Allgemeine Hinweise:

- Wenn Sie eine häufigere Krankheit suchen möchten (z.B. Diabetes mellitus Typ 2), empfehlen sich allgemeinere Suchbegriffe (z.B. „Diabetes“), da so die Anzahl von relevanten Treffern erhöht werden kann.
- Wenn Sie hingegen eine seltenere Krankheit suchen möchten, empfehlen sich eher spezifischere Suchbegriffe (z.B. „Diabetes insipidus“), da so die Anzahl von irrelevanten Treffern verringert werden kann.
- Bitte beachten Sie, dass verschiedene Datenbanken primär Artikel in bestimmten Sprachen bereitstellen:
 - Deutsches Ärzteblatt Archiv – Suche nur auf Deutsch empfohlen
 - Suche in PubMed – Suche nur auf Englisch empfohlen
 - Cochrane Library – Suche auf Deutsch und Englisch möglich
- Wir raten davon ab, in der MultiTool-Suche Operatoren wie z.B. „AND“ oder „OR“ zu verwenden.
- Es spielt keine Rolle, ob Sie die Begriffe groß oder klein schreiben (z.B. „Diabetes“ und „diabetes“ liefern dieselben Ergebnisse)

Bitte beachten Sie darüber hinaus einige Spezifika der einzelnen Datenbanken.

Deutsches Ärzteblatt Archiv: Im Archiv des Deutschen Ärzteblattes finden Sie deutschsprachige Texte aus den Rubriken *Politik*, *Wissenschaft*, *Medizinreport*, *Perspektiven* und *Bekanntgaben*. Nachdem Sie auf die entsprechende Website weitergeleitet wurden, können Sie nach diesen Rubriken filtern.

Zusätzlich haben sie dort die Option, die Treffer auf spezifische Fachgebiete sowie das Datum der Veröffentlichung einzugrenzen. Wenn Sie auf gp-multitool.de auswählen, dass Sie nur im „Titel“ suchen möchten, wird die Suche entsprechend umgesetzt. Wenn Sie auswählen, dass Sie im „Abstract“ oder „Alle“ Felder suchen möchten, wird der gesamte Volltext durchsucht. In der Regel sind alle Artikel kostenlos verfügbar und stehen als PDF zum Download zur Verfügung.

Cochrane Library: Cochrane ist ein internationales Netzwerk, in welchem zu verschiedenen gesundheitsrelevanten Themen geforscht wird. Das zentrale Element der Cochrane Library bilden die Cochrane Reviews, also umfangreiche Evidenzsynthesen, die eine wissenschaftliche Grundlage für Entscheidungen im Gesundheitswesen liefern. Wenn Sie über gp-multitool.de in der Cochrane Library suchen, werden Sie automatisch auf die Treffer unter dem Reiter „Cochrane Reviews“ weitergeleitet. Diese Evidenzsynthesen sind in der Regel frei verfügbar und häufig gibt es zusätzlich eine Zusammenfassung der zentralen Ergebnisse in einer leicht verständlichen Formulierung. In der Bibliothek von Cochrane („Cochrane Library“) stehen mehrheitlich englisch sprachige Texte zur Verfügung. Manche Artikel wurden allerdings ins Deutsche übersetzt. Sie finden diese Artikel, indem Sie entweder die Suche mit englischen Begriffen durchführen und dann nach der Weiterleitung auf die Website nach „Available Translations“ → „Deutsch“ filtern oder Sie führen die Suche direkt mit deutschen Textworten durch.

PubMed: Die medizinische Datenbank „PubMed“ liefert zahlreiche Treffer, mehrheitlich in englischer Sprache. Wir empfehlen Ihnen, diese Datenbank insbesondere dann zu nutzen, wenn Sie zu einem sehr aktuellen Thema recherchieren wollen (sodass z.B. noch kein Cochrane Review erstellt wurde) oder wenn Sie nach Literatur zu seltenen Erkrankungen oder spezifischen Kombinationen verschiedener Erkrankungen oder Behandlungsmöglichkeiten suchen möchten.

Anhang: Untersuchungsbögen in gp-multitool.de

Patientenpräferenzen

Behandlungsziele

„Therapien sollen dabei helfen, Schmerzen oder andere Beschwerden zu lindern, das Leben zu verlängern und Selbstständigkeit zu erhalten. Aber nicht immer können alle diese Therapieziele gleichermaßen berücksichtigt werden. Geben Sie bitte an, wie wichtig Ihnen die folgenden Behandlungsziele in Ihrer aktuellen Lebenssituation sind. Jede Priorität kann dabei nur einmal angekreuzt werden. Die Entscheidung ist nicht immer einfach. Nehmen Sie sich daher gerne etwas Zeit, um darüber nachzudenken.“

- „Bitte geben Sie an, welches Behandlungsziel Ihnen am wichtigsten ist.“
- „Welches Behandlungsziel hat für Sie die zweite Priorität?“
- „Welches Behandlungsziel hat für Sie die dritte Priorität?“
- „Welches Behandlungsziel hat für Sie die vierte Priorität?“
- „Am wenigsten wichtig ist Ihnen das verbleibende Behandlungsziel“

		am wichtigsten	zweite Priorität	dritte Priorität	vierte Priorität	am wenigsten wichtig
PP1	... dass ich ein langes Leben habe	<input type="checkbox"/>				
PP2	... dass ich selbstständig bleibe und meine gewohnten Aktivitäten (z.B. Einkaufen oder andere Menschen treffen) beibehalten kann	<input type="checkbox"/>				
PP3	... dass meine medizinischen Behandlungen (z.B. Einnahme von Medikamenten oder Besuch bei Gesundheitsfachkräften) auf das Nötigste begrenzt bleiben	<input type="checkbox"/>				
PP4	... dass ich wenig Schmerzen habe	<input type="checkbox"/>				
PP5	... dass ich wenig andere Beschwerden (z.B. Schwindel, Juckreiz oder Müdigkeit) habe	<input type="checkbox"/>				

Beteiligung in der Entscheidungsfindung

PEF1 Wenn Sie an die Behandlungsentscheidungen mit Ihrem Hausarzt in den letzten zwölf Monaten denken: Wurden Sie so sehr einbezogen, wie Sie es möchten?

- ich fühlte mich eher damit überfordert, eine Entscheidung treffen zu müssen
- ich war im Großen und Ganzen damit zufrieden, wie ich einbezogen wurde
- ich wäre insgesamt gern stärker einbezogen worden

PEF2 „Haben Sie seit Ihrem letzten Besuch bei Ihrem Hausarzt andere Gesundheitsfachkräfte in Anspruch genommen (gemeint sind Personen außerhalb der Hausarztpraxis, z.B. andere Ärzte, Therapeuten, Pfleger)? Wenn ja, welche?“

PEF3 „Würden Sie sich wünschen, dass außer Ihnen und Ihrem Hausarzt weitere Personen anwesend sind, wenn Entscheidungen über Behandlungen getroffen werden? Wenn ja, welche?“

Soziale Kontakte und Teilhabe

Aktivitäten und Teilhabe

„Bitte geben Sie an, wie oft Sie in den letzten vier Wochen die folgenden Lebensbereiche so gestalten konnten, wie Sie es wollten. Ob Sie das ganz allein geschafft haben oder mit Unterstützung, z.B. von anderen Personen oder durch technische Geräte, spielt keine Rolle.“

	die meiste Zeit	teils, teils	manchmal bis gar nicht	trifft nicht zu, bzw. ist mir nicht wichtig
AUT01 Konnten Sie sich in Ihrer Wohnung frei bewegen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
AUT02 Konnten Sie sich außerhalb ihrer Wohnung frei bewegen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
AUT03 Konnten Sie sich selbst versorgen, bzw. wurden Sie so versorgt, wie Sie es wollten? (z.B. Körperwäsche, Ankleiden, für Ihre Gesundheit sorgen)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
AUT04 Konnten Sie Ihr Zuhause pflegen bzw. wurde Ihr Zuhause gepflegt wie Sie das wollten?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
AUT05 Konnten diejenigen, die von Ihnen abhängig sind, gut versorgt werden? (z.B. Enkelkinder, pflegebedürftige Angehörige, Haustiere)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
AUT06 Konnten Sie sich so ernähren, wie es Ihrer Meinung nach gut für Sie ist?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
AUT07 Konnten Sie sich körperlich betätigen? (z.B. Gartenarbeit, Sport- und Bewegungsangebote)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
AUT08 Konnten Sie sich geistig fit halten? (z.B. Bücher oder Zeitschriften lesen, Gesellschaftsspiele spielen, Kreuzworträtsel lösen etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
AUT09 Konnten Sie gemeinschaftliche Unternehmungen machen? (z.B. sich mit Freunden treffen, sich politisch oder sozial engagieren, ihre Religion praktizieren)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Soziale Kontakte

SK1 Wie leben Sie?

- bei Familienangehörigen oder mit vitalem Lebenspartner
- mit Lebenspartner, der selbst Hilfe braucht
- seit kurzem allein (< 1 Jahr)
- schon lange allein

SK2 „Haben Sie Personen (auch professionelle Helfer), auf die Sie sich verlassen und die Ihnen zu Hause regelmäßig helfen können? Wenn ja, welche?“

[]

SK3 Wie oft sehen Sie diese Personen?

- mehrmals täglich/jeden Tag
- einmal in der Woche
- selten (ein- bis zweimal im Monat)
- (fast) nie
- trifft nicht zu

SK4 Wie ist Ihr Verhältnis zu diesen Person(en)?

- Beziehung harmonisch und vertrauensvoll
- Beziehung teilweise konfliktbeladen und gespannt
- trifft nicht zu

SK5 Wie haben sich in letzter Zeit Ihre Kontakte entwickelt?

- habe neue Bekannte gewonnen
- keine Veränderung
- einige Kontakte habe ich aufgeben müssen
- habe nahezu alle wichtigen Kontakte verloren (z.B. Lebenspartner verstorben)

SK6 Sind Sie mit diesem Zustand zufrieden?

- fühle mich rundum gut versorgt
- es geht so, man muss zufrieden sein
- fühle mich einsam und im Stich gelassen

Medikation und Behandlungslast

Probleme mit der Medikation

„Viele Leute verwenden ihre Medikamente so, wie sie am besten damit zurechtkommen. Dies weicht vielleicht von dem ab, was Sie mit Ihrem Hausarzt besprochen haben. Damit Sie mit Ihrem Hausarzt die weitere Behandlung gut planen können, wäre es wichtig, dass Sie angeben, wie Sie selbst Ihre aktuellen Medikamente verwenden.“

„Bitte geben Sie an, wie häufig die folgenden Aussagen bei Ihnen zutreffen.“

		(fast) nie	manchmal	häufig
TA1	Ich vergesse, die Medikamente einzunehmen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
TA2	Ich nehme die Medikamente zu anderen Zeitpunkten als vereinbart	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
TA3	Ich nehme bewusst mehr als vereinbart	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
TA4	Ich nehme bewusst weniger als vereinbart	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

		zufrieden	teils, teils	unzufrieden
TA5	Wie zufrieden sind Sie mit Ihrer Medikation?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

TA6 „Haben Ihre Medikamente aus Ihrer Sicht Nebenwirkungen? Wenn ja, welche?“

Behandlungslast

„Viele Leute haben Schwierigkeiten, Maßnahmen wie regelmäßige Blutzuckermessungen oder eine Ernährungsumstellung zuhause umzusetzen. Damit Sie mit Ihrem Hausarzt die weitere Behandlung gut planen können, wäre es wichtig, dass Sie Ihre Situation beschreiben.“

Bitte geben Sie an, wie schwer Ihnen die folgenden Dinge fallen:	nicht schwer	teils, teils	sehr schwer	trifft nicht zu
BL01 Ärzte und andere Gesundheitsfachkräfte aufzusuchen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
BL02 Vereinbarte Termine wahrzunehmen (z.B. Anreise, Wartezeit)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
BL03 Ihre Medikamente einzunehmen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
BL04 Für Medikamente selbst zu bezahlen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
BL05 Vereinbarte Übungen umzusetzen (z.B. Krankengymnastik)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
BL06 Änderungen Ihrer Lebensweise umzusetzen (z.B. Ernährung und Bewegung)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
BL07 Ihren Gesundheitszustand zu überwachen (z.B. Blutzucker zu messen)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
BL08 Auf die Hilfe von Familie und Freunden angewiesen zu sein	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
BL09 Auf einen Pflegedienst angewiesen zu sein	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Beschwerden

Fragen zur Befindlichkeit

„Der folgende Fragebogen kann mir (bzw. Ihrem Hausarzt) dabei helfen, Ihre Beschwerden besser zu verstehen und mit Ihnen gemeinsam die beste Behandlung auszuwählen. Bitte geben Sie an, wie oft Sie im Verlauf der letzten zwei Wochen durch die folgenden Beschwerden in Ihrem Alltag beeinträchtigt waren.“

	über- haupt nicht	an einzelnen Tagen	an mehr als der Hälfte der Tage	beinahe jeden Tag
PHQ1 Wenig Interesse oder Freude an Ihren Tätigkeiten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PHQ2 Niedergeschlagenheit, Schwermut oder Hoffnungslosigkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PHQ3 Nervosität, Ängstlichkeit oder Anspannung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PHQ4 Nicht in der Lage sein, Sorgen zu stoppen oder zu kontrollieren	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Schmerzen

CS1 Hatten Sie in den letzten vier Wochen über einen Zeitraum von mehreren Tagen Schmerzen?

nein

ja

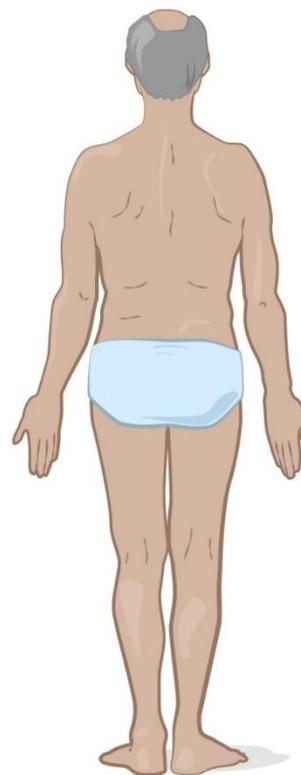
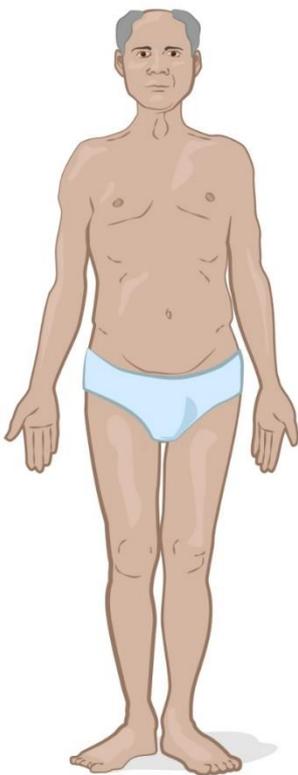
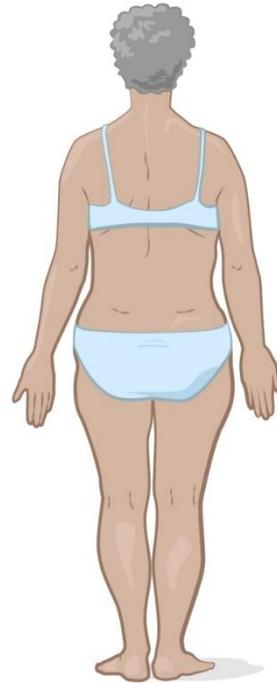
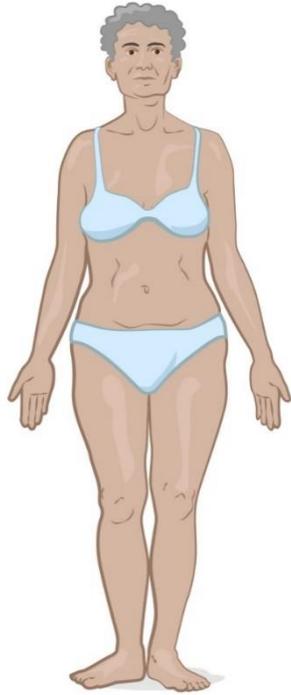
CS2 Was könnte aus Ihrer Sicht die Ursache dieser Schmerzen sein?

CS3 „Auf der nächsten Seite wird Ihnen eine Zeichnung angezeigt, auf der Sie eintragen können, an welcher Körperstelle Sie Schmerzen haben. Bitte geben Sie nun zunächst an, ob Sie dafür die Vorderansicht oder die Rückansicht nutzen wollen.“

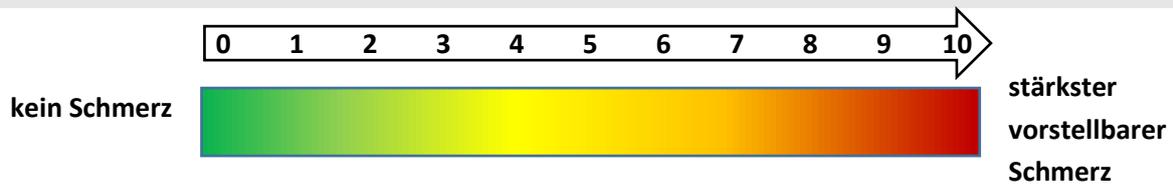
Vorderansicht

Rückansicht

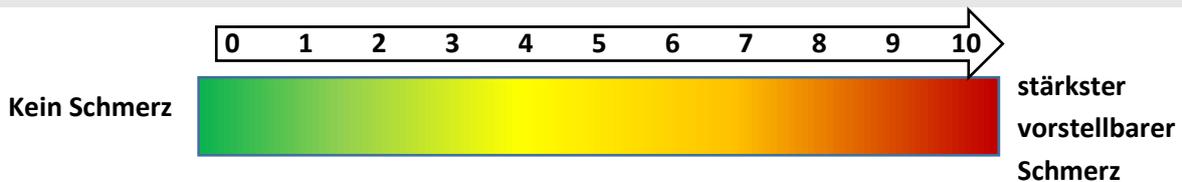
CS4 „Bitte geben Sie an, wo Sie diese Schmerzen verspürt haben. Bei mehreren betroffenen Körperregionen berichten Sie bitte die Schmerzen, die Sie am stärksten belasten. Wenn Sie Ihre Angabe korrigieren wollen, drücken/klicken Sie bitte erneut auf die Grafik. Wenn Sie die Größe der Markierung verändern wollen, benutzen Sie bitte die Buttons unten oder die Schieberegler für Höhe und Breite.“



CS5 Geben Sie jetzt bitte die durchschnittliche Schmerzstärke während der letzten sieben Tage an:



CS6 Geben Sie jetzt bitte die größte Schmerzstärke während der letzten sieben Tage an:



CS7 Wann tritt der Schmerz auf? Mehrfachnennungen sind möglich.

- in Ruhe
- in Bewegung bzw. unter Belastung
- sonstiges, und zwar: _____

CS8 Wie häufig tritt der Schmerz auf? Mehrfachnennungen sind möglich.

- dauerhaft/chronisch
- wiederkehrend
- sonstiges, und zwar: _____

CS9 Wie fühlt sich der Schmerz an? Mehrfachnennungen sind möglich.

- stechend
- dumpf
- brennend
- ausstrahlend
- kribbelnd
- ziehend
- elektrisierend
- sonstiges, und zwar: _____

Belastung mit anderen Symptomen

„Bitte geben Sie an, ob Sie unter den jeweiligen Beschwerden leiden und wenn ja, wie stark Sie sich dadurch beeinträchtigt fühlen.“

Wie stark beeinträchtigen Sie die folgenden Beschwerden?	habe ich nicht	beeinträchtigt mich		
		gar nicht	wenig	stark
Nervensystem und Gedächtnis				
AB01 Konzentrationsstörungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
AB02 Schlaflosigkeit oder Schlafstörungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
AB03 Taubheitsgefühl und Kribbeln in Händen oder Füßen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
AB04 Sehstörungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Atmung und Kreislauf				
AB05 Schwindel oder Kreislaufprobleme	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
AB06 Atemnot, Kurzatmigkeit (bei Belastung oder Ruhezustand) und/oder Engegefühl in der Brust	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
AB07 Herzstolpern	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
AB08 Husten (wiederkehrend/chronisch)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
AB09 Nasenbluten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Verdauung und Harnsystem				
AB10 Verdauungsbeschwerden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
AB11 Übelkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
AB12 Probleme an den Zähnen, Zahnfleisch oder Gebiss	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
AB13 Mundtrockenheit und/oder Durst	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
AB14 Probleme beim Wasserlassen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
AB15 Brennen, bzw. Schmerzen beim Wasserlassen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Haut				
AB16 Juckreiz oder trockene Haut	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
AB17 Schlechte Wundheilung oder chronische Wunden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
AB18 Geschwollene Beine und Füße	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Wie stark beeinträchtigen Sie die folgenden Beschwerden?

habe ich
nicht

beeinträchtigt mich
gar nicht wenig stark

Körperliches Wohlbefinden

AB19 Abgeschlagenheit, Müdigkeit, Kraftlosigkeit

AB20 Geschwächtes Immunsystem und Infektanfälligkeit

AB21 Appetitlosigkeit

AB22 Gewichtsverlust

AB23 Gewichtszunahme

AB24 Nachtschweiß

AB25 Probleme in Bezug auf das Sexualleben