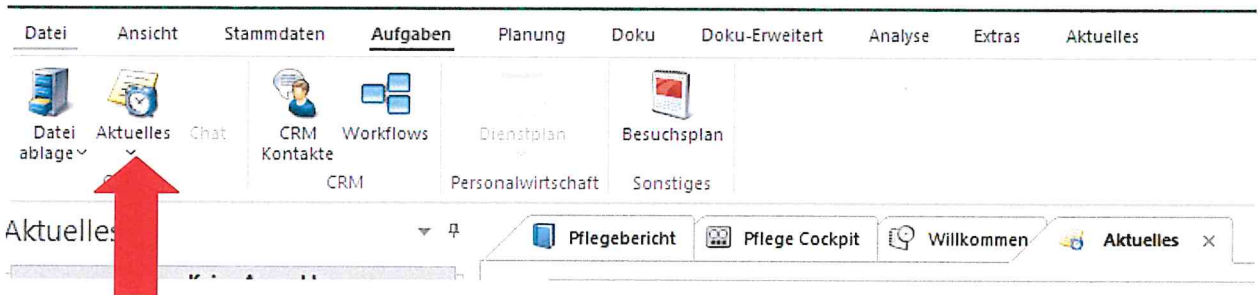


Inhaltsverzeichnis

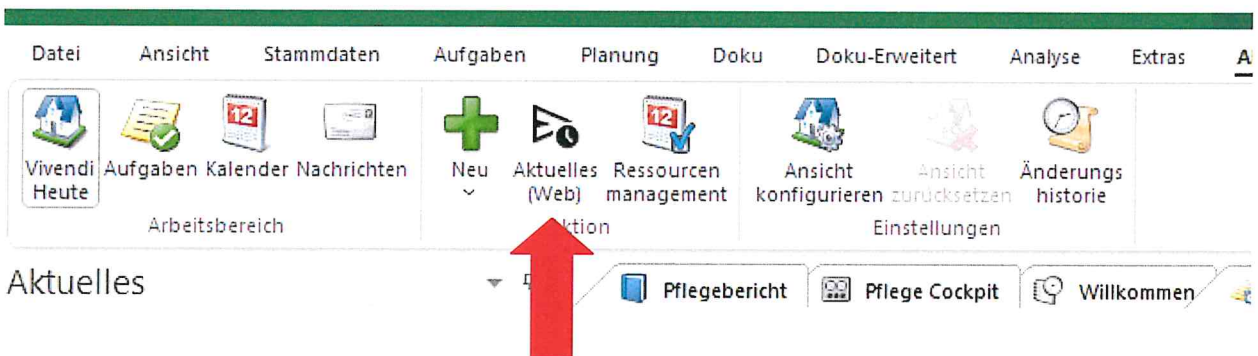
Allgemeine Nutzung	1
Medikamentenplan versenden	5
Sturzprotokoll versenden	8
Pflegeberichtseinträge versenden.....	11
Dokumente in der Dateiablage hinterlegen	14
Dokumente aus der Dateiablage versenden	16

Allgemeine Nutzung

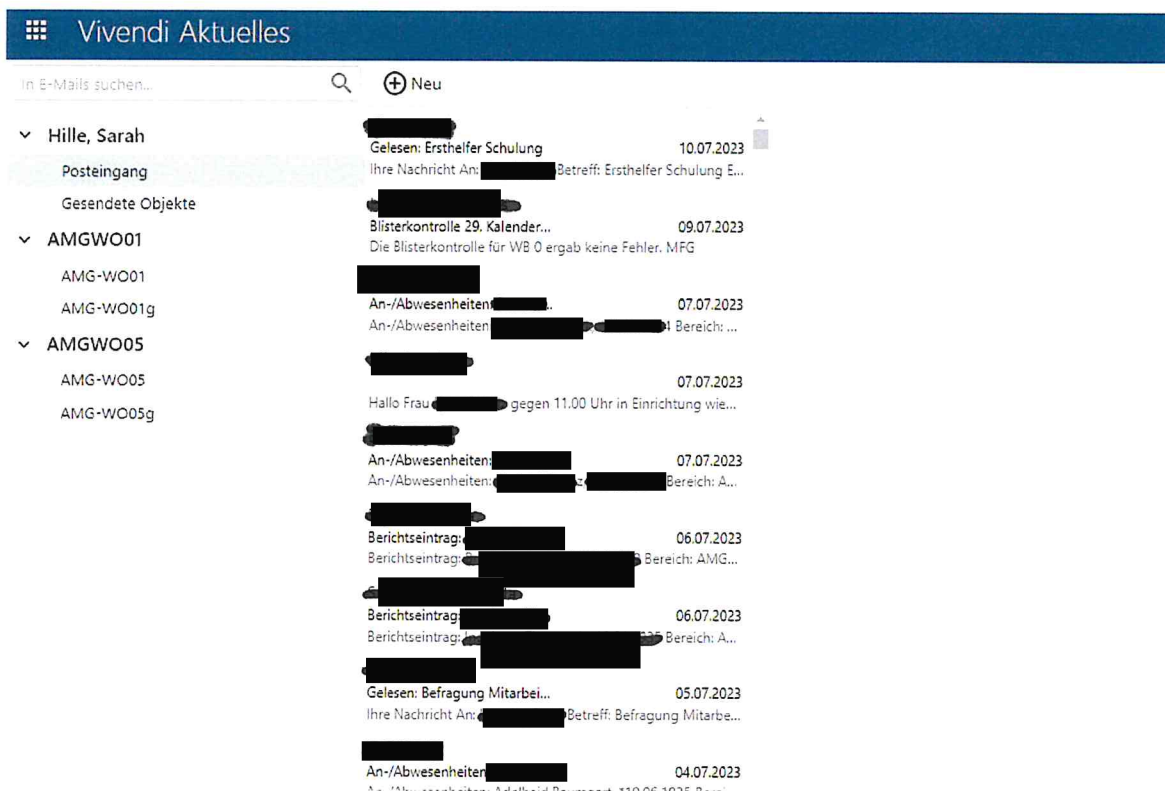
1. In Vivendi PD auf „Aktuelles“ klicken



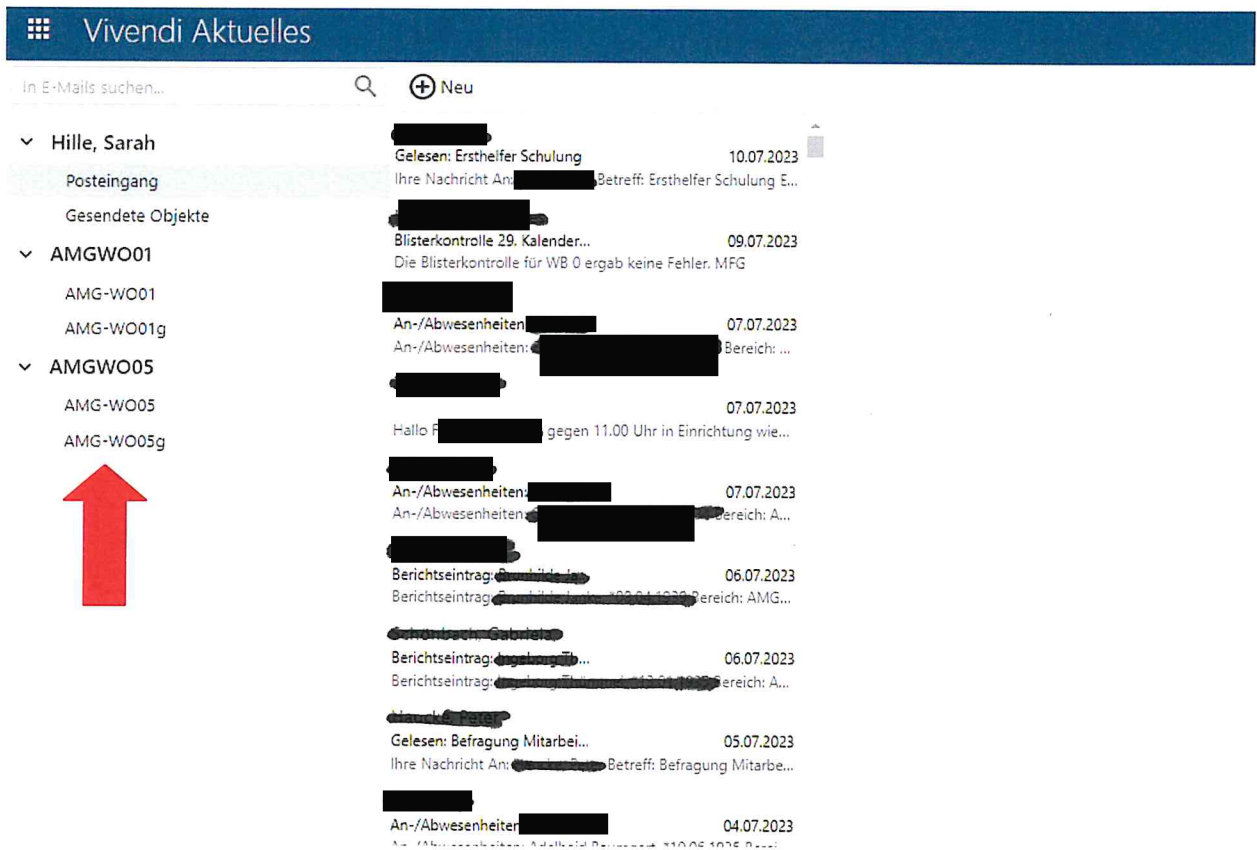
2. Um KIM-Mail zu öffnen auf „Aktuelles (Web)“ klicken





3. Nun öffnet sich über den Browser automatisch KIM




4. Links an der Seite den Wohnbereich auswählen



In E-Mails suchen...   Neu

- ▼ Hille, Sarah
 - Posteingang
 - Gesendete Objekte
- ▼ AMGWO01
 - AMG-WO01
 - AMG-WO01g
- ▼ AMGWO05
 - AMG-WO05
 - AMG-WO05g



Gelesen: Ersthelfer Schulung 10.07.2023
Ihre Nachricht An: [redacted] Betreff: Ersthelfer Schulung E...

Blisterkontrolle 29. Kalender... 09.07.2023
Die Blisterkontrolle für WB 0 ergab keine Fehler. MFG

An-/Abwesenheiten [redacted] 07.07.2023
An-/Abwesenheiten: [redacted] Bereich: ...

Hallo F [redacted] gegen 11.00 Uhr in Einrichtung wie...

An-/Abwesenheiten [redacted] 07.07.2023
An-/Abwesenheiten: [redacted] Bereich: A...

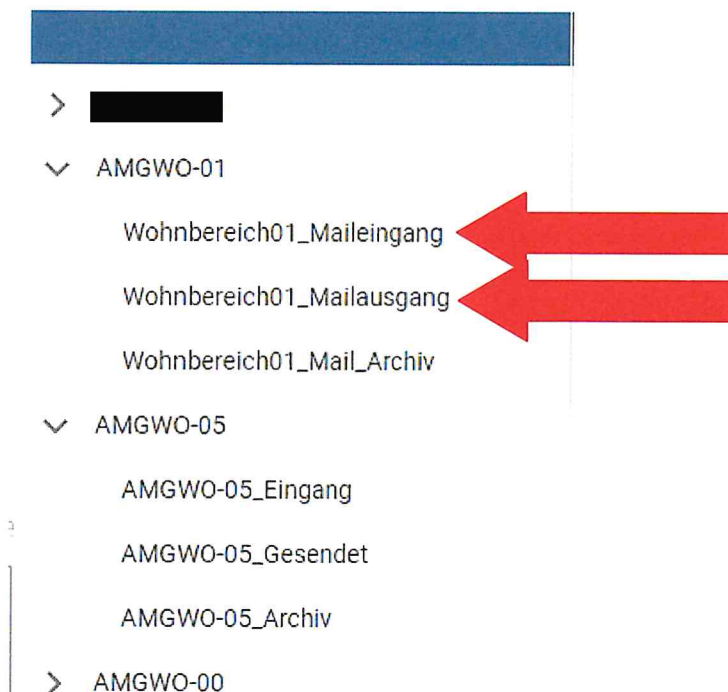
Berichtseintrag: [redacted] 06.07.2023
Berichtseintrag: [redacted] Bereich: AMG...

Berichtseintrag: [redacted] 06.07.2023
Berichtseintrag: [redacted] Bereich: A...



Gelesen: Befragung Mitarbei... 05.07.2023
Ihre Nachricht An: [redacted] Betreff: Befragung Mitarbe...

An-/Abwesenheiten [redacted] 04.07.2023
An-/Abwesenheiten: [redacted] Bereich: A...

5. Es gibt zwei Ordner. In dem oberen Ordner werden die empfangenen E-Mails und im unteren Ordner die gesendeten E-Mails angezeigt.



- > [redacted]
- ▼ AMGWO-01
 - Wohnbereich01_Maileingang
 - Wohnbereich01_Mailausgang
 - Wohnbereich01_Mail_Archiv
- ▼ AMGWO-05
 - AMGWO-05_Eingang
 - AMGWO-05_Gesendet
 - AMGWO-05_Archiv
- > AMGWO-00

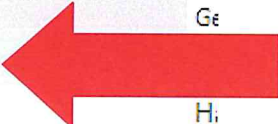



6. Zusätzlich können über KIM auch die eigenen E-Mails aus Vivendi eingesehen werden.


In E-Mails suchen...




- Posteingang
 - Gesendete Objekte
- AMGWO01
 - AMG-WO01
 - AMG-WO01g
 - AMGWO05
 - AMG-WO05
 - AMG-WO05g

Gl
Ge
Hi
Bli
Di
Er
Ar
Ar
M
Ha
Er



7. Über „Neu“ können neue E-Mails erfasst und gesendet werden

 Vivendi Aktuelles

In E-Mails suchen...   Neu 

- Posteingang
 - Gesendete Objekte
- AMGWO01
 - AMG-WO01
 - AMG-WO01g
 - AMGWO05
 - AMG-WO05
 - AMG-WO05g

wohnbereich01.annamari...
AW: Test mit der Praxis... 06.06.2023
Guten Tag... ich brauche noch Ihre Rückmel...

wohnbereich01.annamari...
AW: AW: Test 06.06.2023 06.06.2023
Admin Test KIM Mail aus Vivendi von WO05 zu WO01 als Antw...

wohnbereich01.annamari...
AW: Test 310323 30.05.2023
Erneut Test 234 ---Von: "Wohnbereich05,AnnaMa...

wohnbereich01.annamari...
AW: test 26.05.2023
 Test---Von: "Wohnbereich05,AnnaMariaGerhardt...

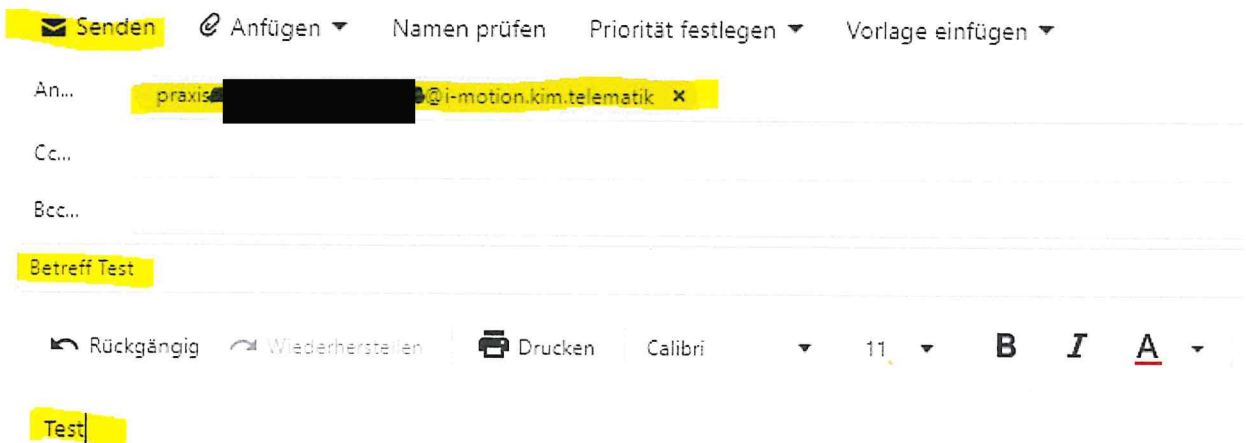
wohnbereich01.annamari...
AW: Testmail nach Termin 21.04.2023
Test 21.04.23 HalloVon: wohnbereich01.annamariagerhardt@js...

"Wohnbereich05,AnnaM...
test 02.04.2023

8. Es öffnet sich ein neues Fenster



9. E-Mail-Adresse von Praxis Dr. [redacted] den Betreff und das Anliegen im Freitextfeld eingeben. Anschließend auf „Senden“ klicken.



Medikamentenplan versenden

1. „Verordnungsblatt kompakt“ aufrufen, so wie als würde man einen neuen Medikamentenplan ausdrucken wollen.

Parameter für VP_Verordnungsblatt_Kompakt.rep

Allgemeine Parameter

Beginn: 10.07.2023 Ende: 10.07.2023

Bereich: AMG_WB 3 - AMG (Pfleghöhen am Waldkrankenhaus)

Gruppe: (Bereich)

Bewohner: (Bereich/Gruppe)

Absender: AMG_WB 3 - AMG (Pfleghöhen am Waldkrankenhaus)

Gruppierung (Medikation): (keine)

Unterschrift: Ohne

Pro Bewohner neue Seite

Verordnungsarten Zusatzinformationen

Beatmung
 Infusion
 Medikation
 Eigenmedikation
 Behandlungspflege
 Therapie
 Hilfsmittel

Allergien
 Arzt
 ATC
 Maßnahmen/Indikation/Beschreibung
 verknüpfte Wunden
 Wirkstoff

OK Abbrechen Bericht drucken Bericht starten

2. So wie immer alle entsprechenden Felder auswählen und auf „OK“ klicken. Es öffnet sich das Verordnungsblatt.

Druckvorschau

Drucken Sofort drucken

Skalierung Seitenänderer Ausrichtung Größe Suchen Miniaturansicht

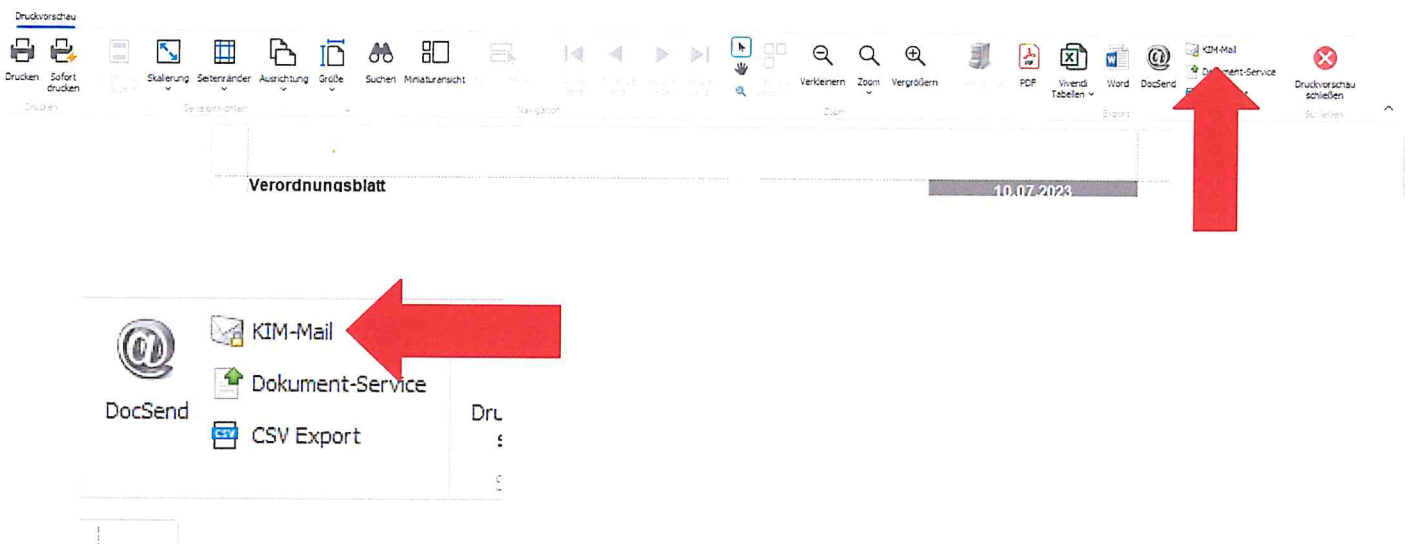
Verordnungsblatt 10.07.2023

AMG_WB 3 - AMG

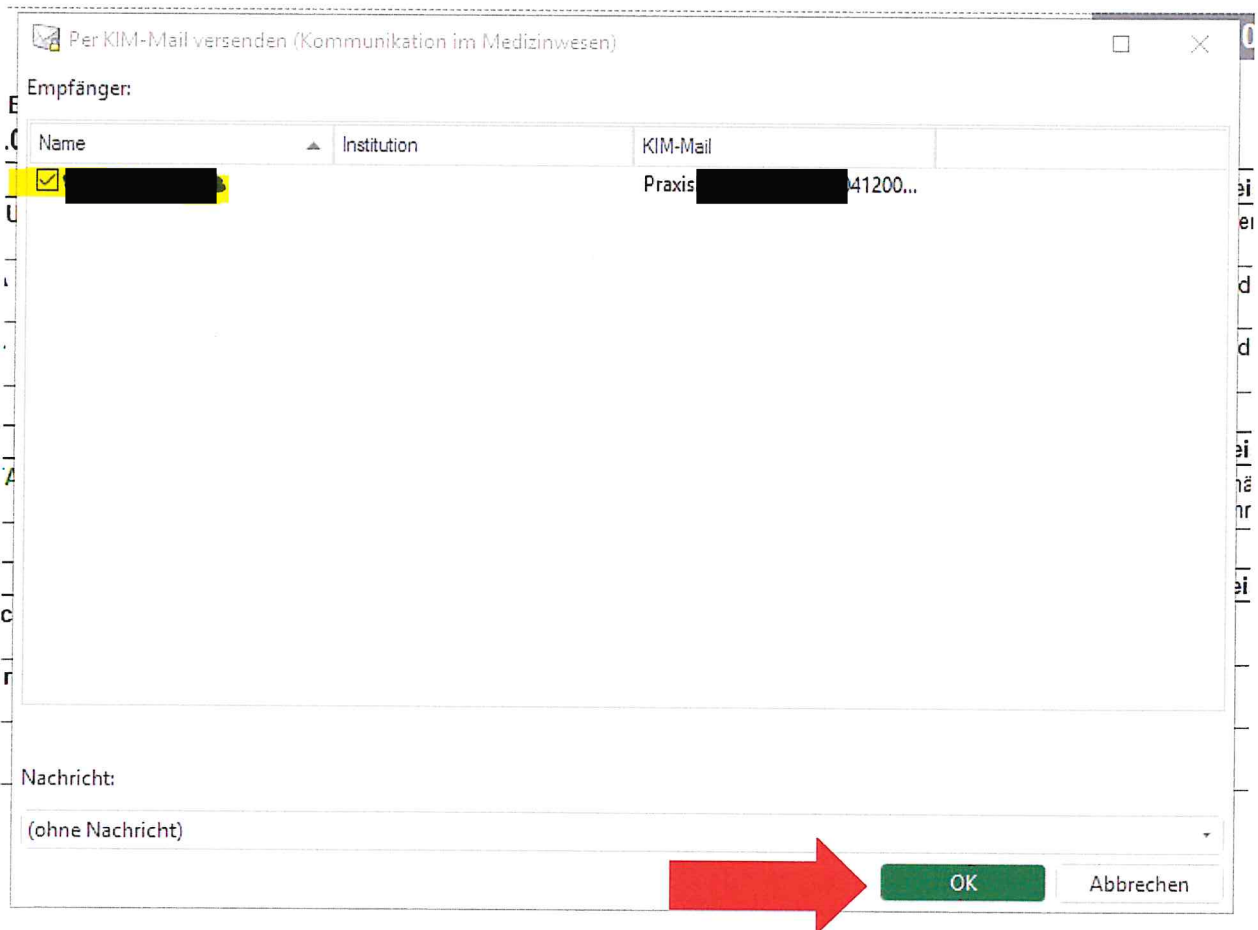
1.3.24

Medikation	Zeitplan	Mo	Mi	Ab	2N	Weitere	Hinweis
Ferro sanol 40mg Dragees UTA oral Erstmalig: 18.05.2022	1 Stck täglich	1					Nüchtern
Risperidon Aristo 1mg FTA oral Erstmalig: 01.03.2023	1 Stck täglich			1			Nach der Mahlzeit
Risperidon Alid 0,5mg FTA oral Erstmalig: 01.03.2023	1 Stck täglich	1					Nach der Mahlzeit

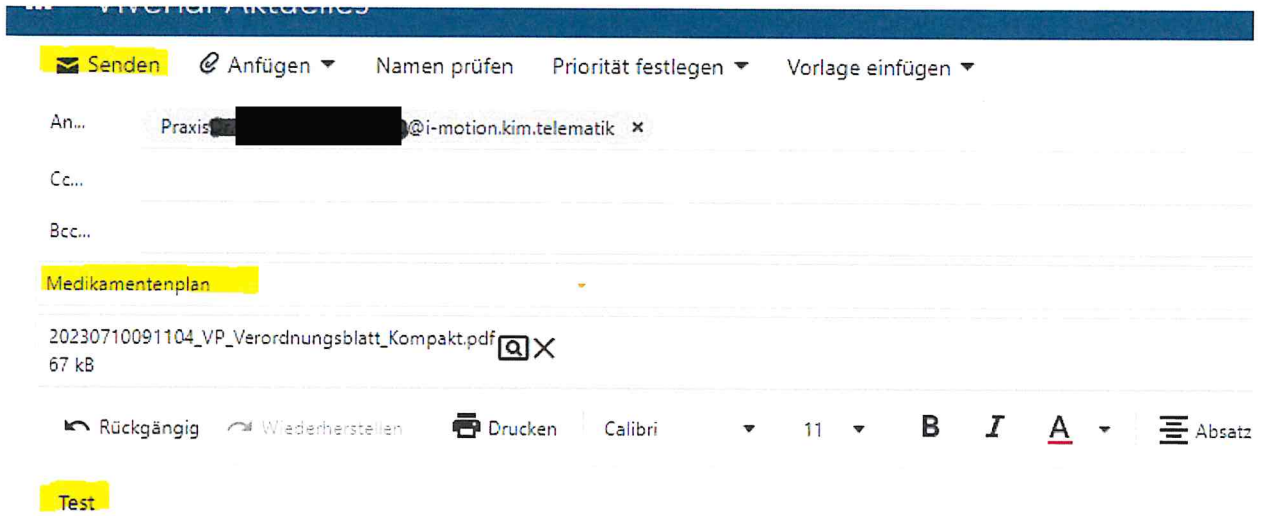
3. Oben rechts befindet sich nun ein kleiner Button „KIM-Mail“



4. Es öffnet sich ein neues Fenster. Hier den Arzt auswählen und auf „OK“ klicken



5. Nun öffnet sich automatisch eine KIM-Mail. Das Medikamentenblatt ist bereits im Anhang hinterlegt. Die E-Mail Adresse von Dr. [REDACTED] ebenfalls schon hinterlegt. Es muss nur noch der Betreff und ein Fließtext eingegeben werden. Dann auf „Senden“.



Vivendi Praktisches

Senden Anfügen Namen prüfen Priorität festlegen Vorlage einfügen

An... Praxis [REDACTED]@i-motion.kim.telematik

Cc...

Bcc...

Medikamentenplan

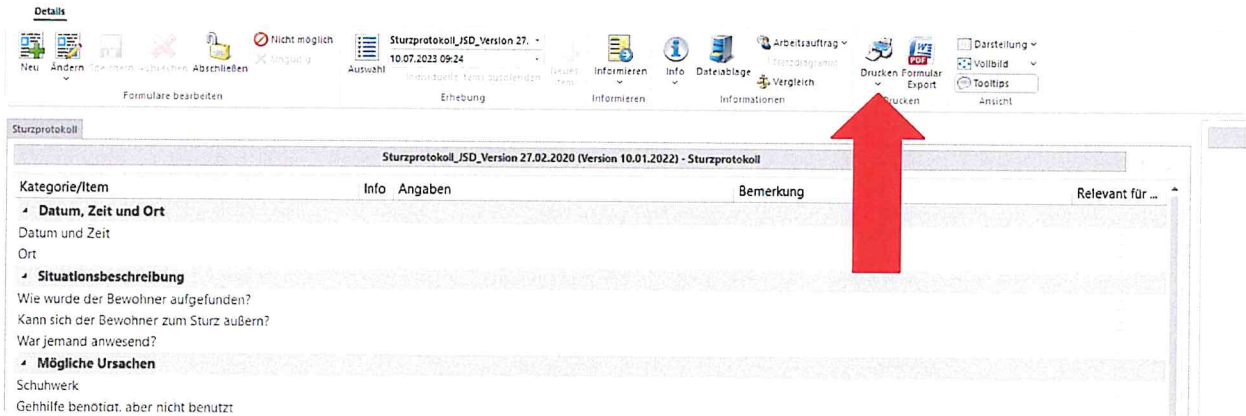
20230710091104_VP_Verordnungsblatt_Kompakt.pdf 67 kB

Rückgängig Wiederherstellen Drucken Calibri 11 B I A Absatz

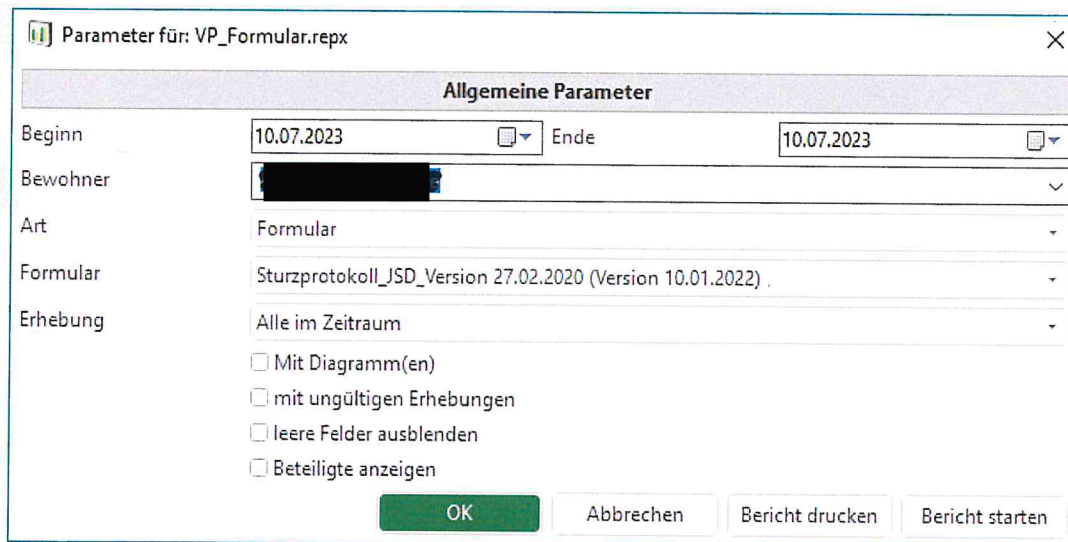
Test

Sturzprotokoll versenden

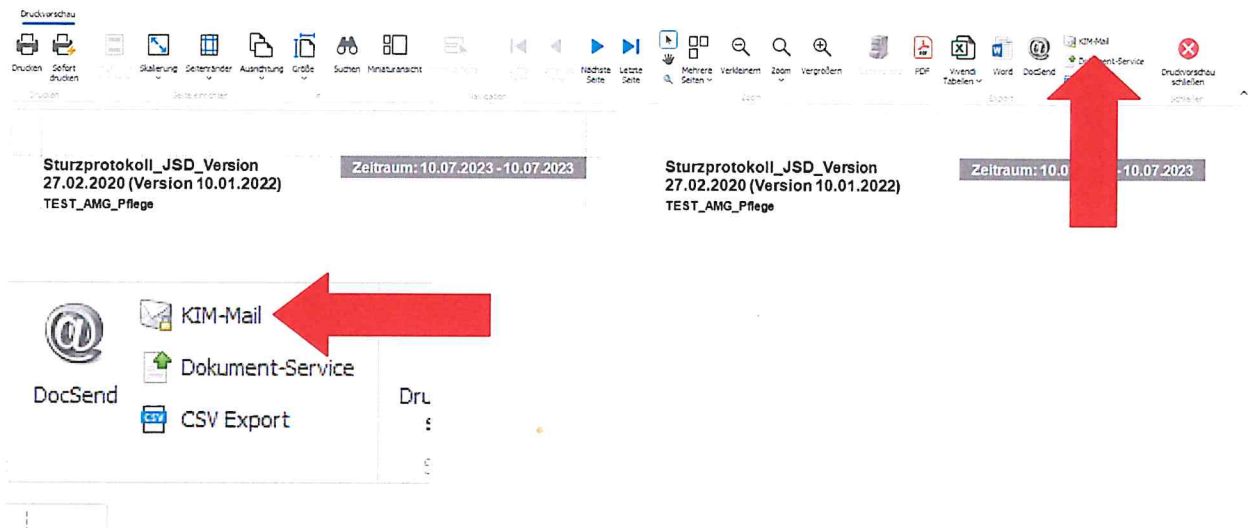
1. Nach dem Ausfüllen und Abschließen des Sturzprotokolls auf das Druckersymbol klicken



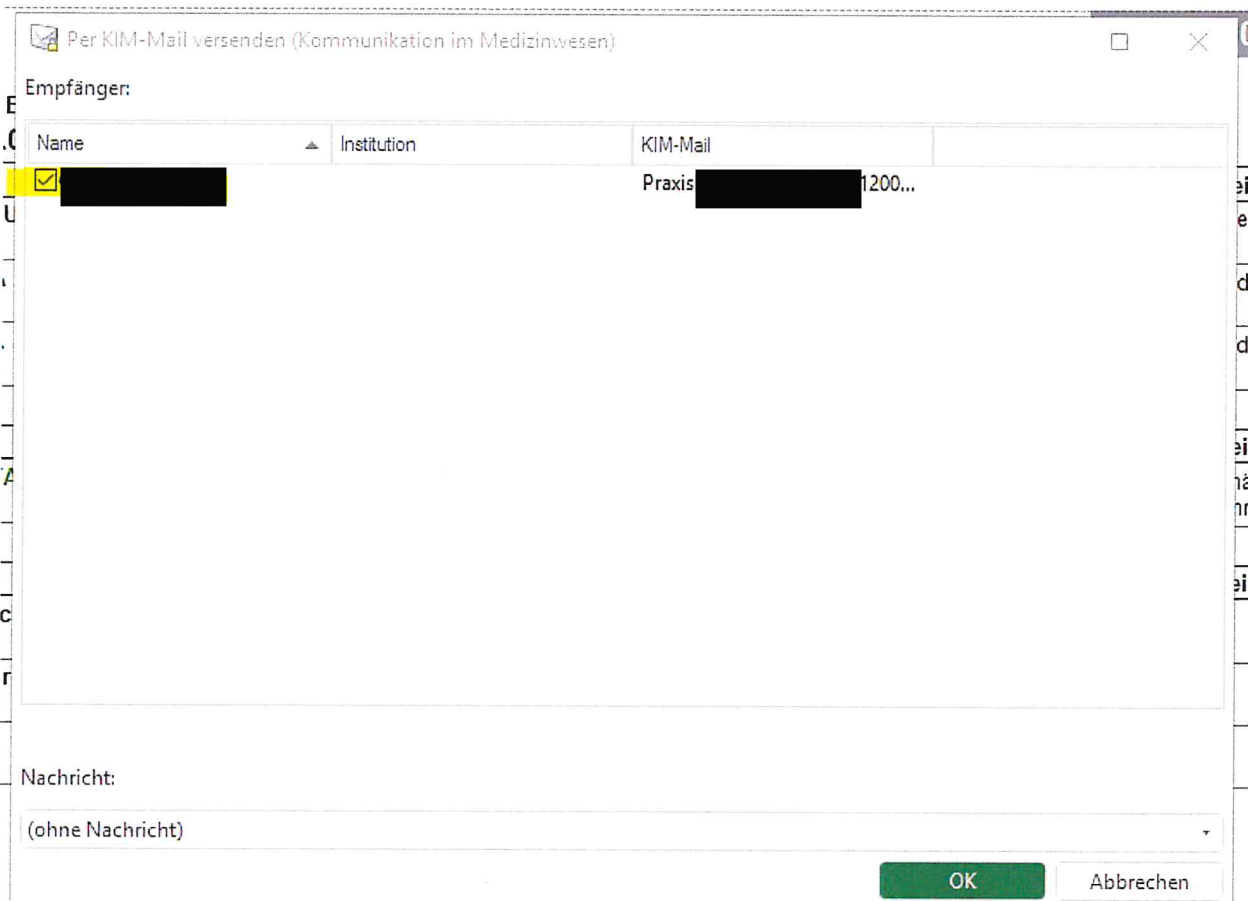
2. Es öffnet sich ein neues Fenster. Hier nur auf „OK“ klicken




3. Es öffnet sich das Sturzprotokoll in der Druckansicht. Oben rechts auf „KIM-Mail“ klicken.



4. Es öffnet sich ein neues Fenster. Hier den Arzt auswählen und auf „OK“ klicken



5. Nun öffnet sich automatisch eine KIM-Mail. Das Medikamentenblatt ist bereits im Anhang hinterlegt. Die E-Mail Adresse von Dr. [REDACTED] ebenfalls schon hinterlegt. Es muss nur noch der Betreff und ein Fließtext eingegeben werden. Dann auf „Senden“ klicken.


Senden  Anfügen ▼ Namen prüfen Priorität festlegen ▼ Vorlage einfügen ▼




An... Praxis-[REDACTED]@i-motion.kim.telematik ✕

Cc...

Bcc...

Sturzprotokoll

20230710093342_VP_Formular_NEU.pdf  ✕
75 kB

 Rückgängig  Wiederherstellen  Drucken Calibri 11 **B** *I* A ▼

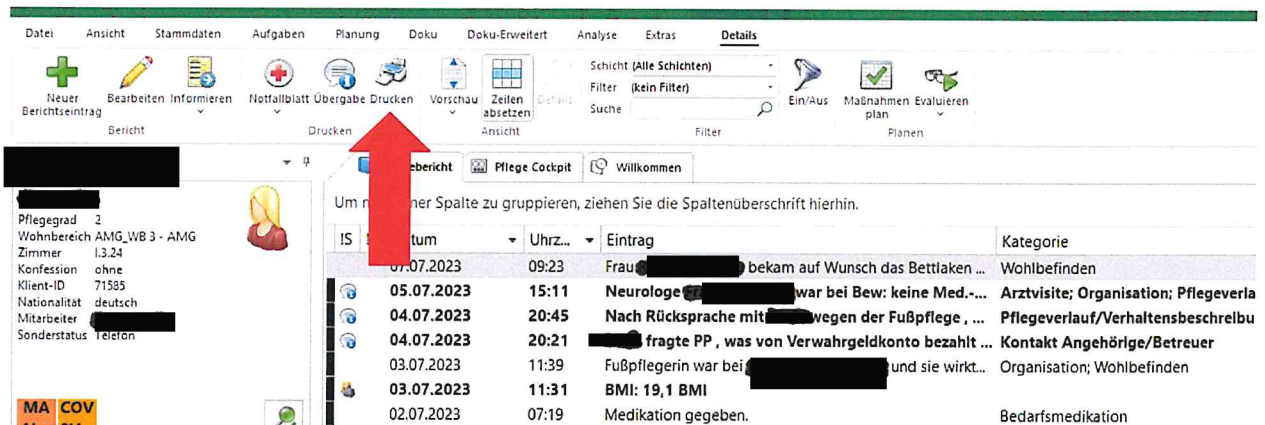
Test

Pflegeberichtseinträge versenden

Wann sollen Pflegeberichte versendet werden?

- Zusammen mit dem Sturzprotokoll (momentan nur als zwei einzelne Nachrichten möglich)
- Bei Neuaufnahmen
- Bei AZ-Verschlechterungen
- Rückkehr aus dem Krankenhaus

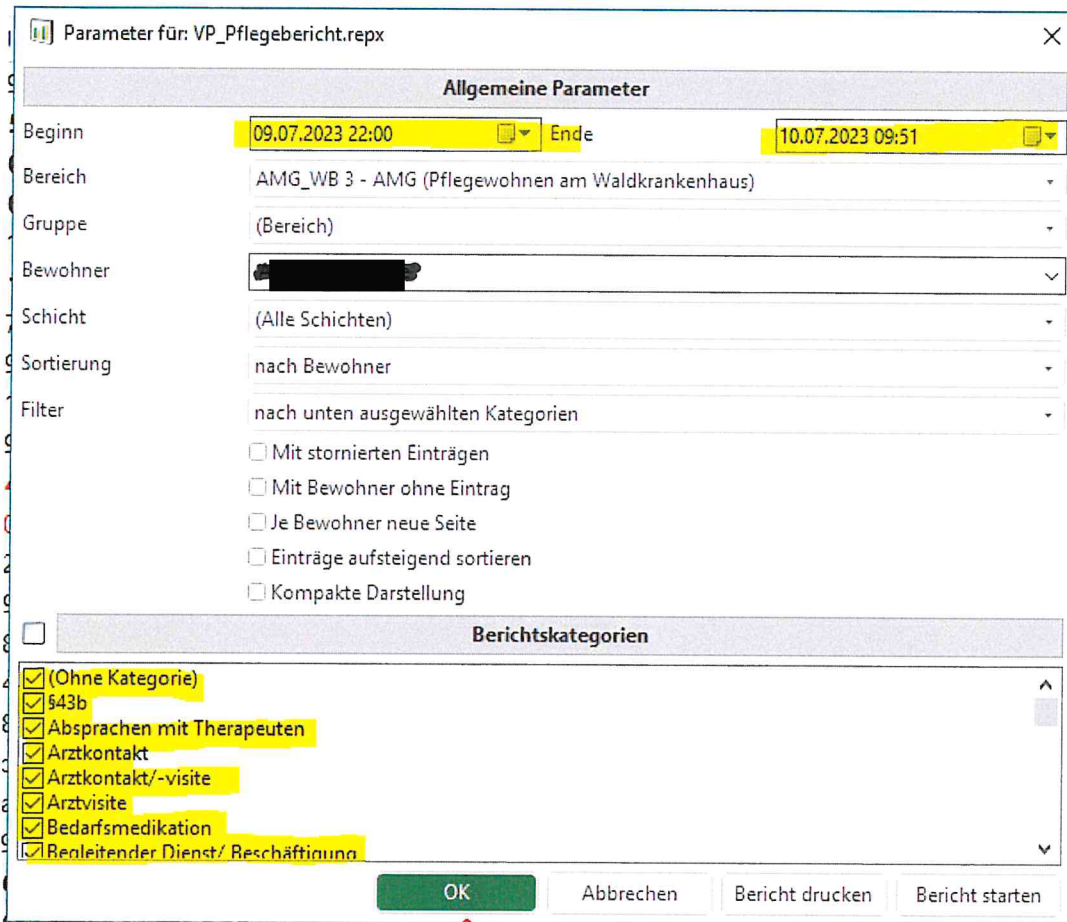
1. Beim Pflegebericht auf „Drucken“ klicken



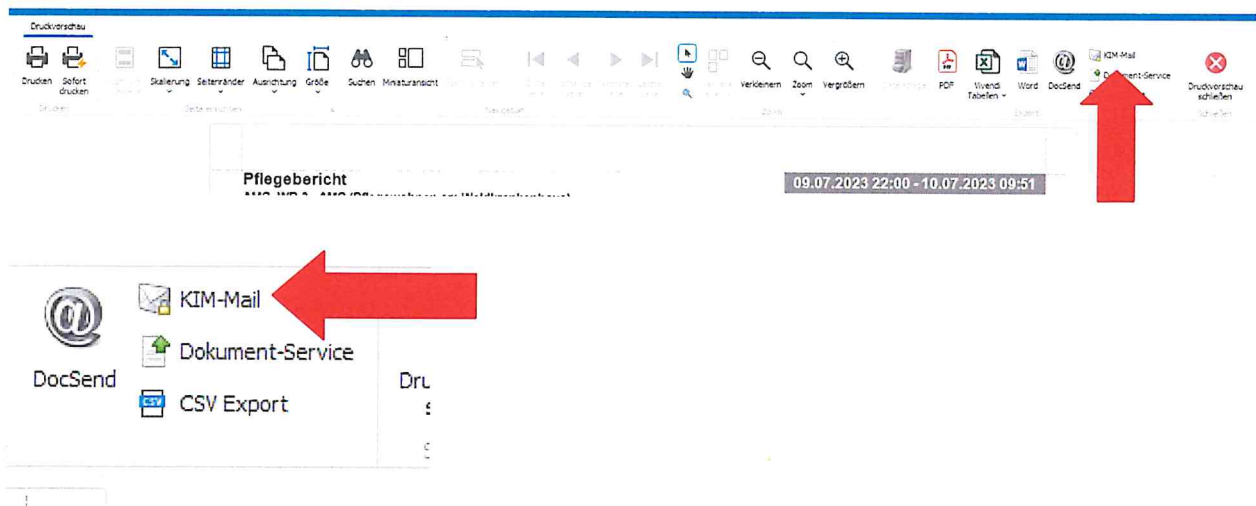
The screenshot shows a software interface with a menu bar at the top. The 'Drucken' (Print) option is highlighted with a red arrow. Below the menu bar, there is a sidebar with patient information and a main table of nursing reports.

IS	Datum	Uhrz...	Eintrag	Kategorie
	07.07.2023	09:23	Frau... bekam auf Wunsch das Bettlaken ...	Wohlbefinden
	05.07.2023	15:11	Neurologe... war bei Bew: keine Med....	Arztvisite; Organisation; Pflegeverla
	04.07.2023	20:45	Nach Rücksprache mit... wegen der Fußpflege, ...	Pflegeverlauf/Verhaltensbeschreibu
	04.07.2023	20:21	... fragte PP, was von Verwahrgeldkonto bezahlt ...	Kontakt Angehörige/Betreuer
	03.07.2023	11:39	Fußpflegerin war bei... und sie wirkt...	Organisation; Wohlbefinden
	03.07.2023	11:31	BMI: 19,1 BMI	
	02.07.2023	07:19	Medikation gegeben.	Bedarfsmedikation

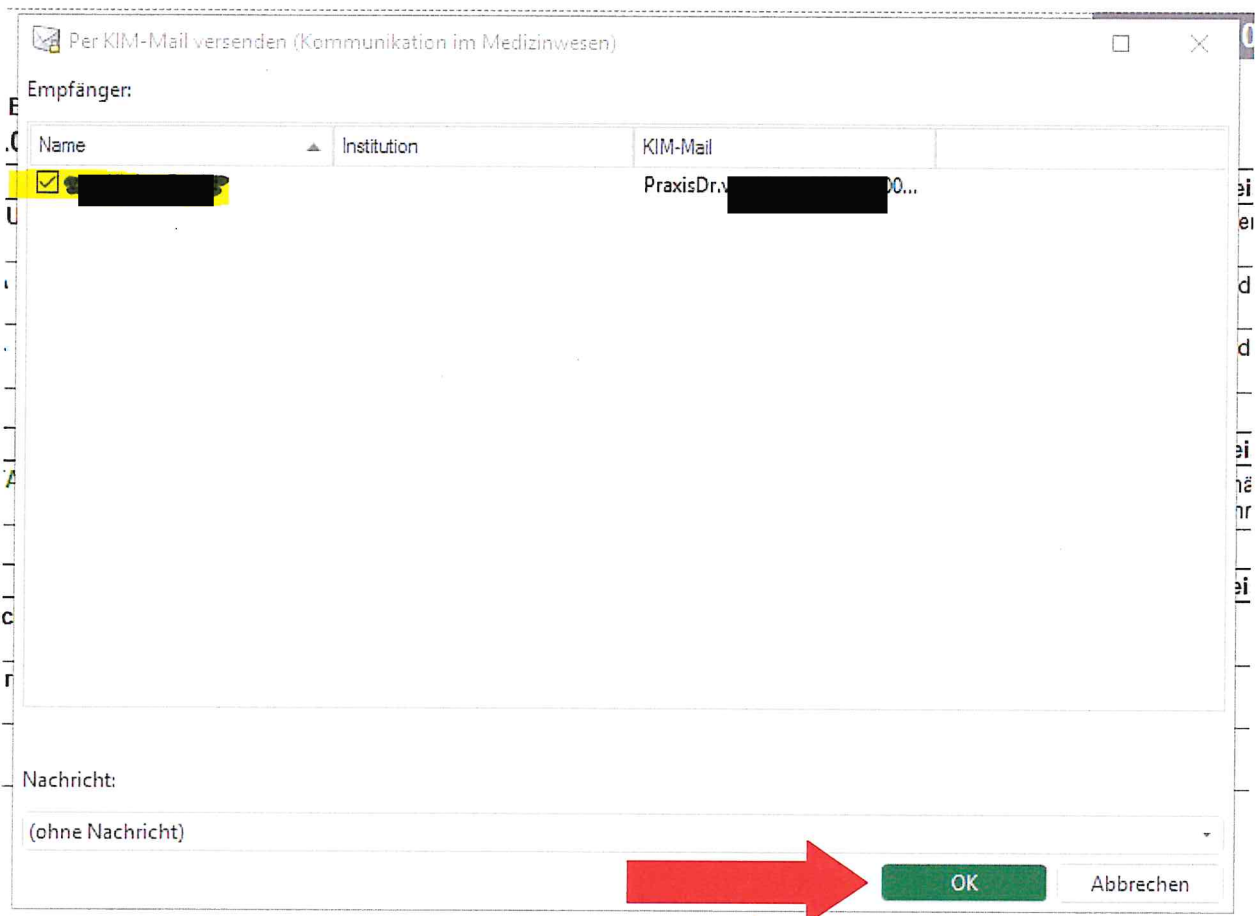
2. Es öffnet sich ein neues Fenster. Hier den Zeitraum und die Kategorien wählen, die für die Arztinfo relevant sind. Dann auf „OK“ klicken



3. Es öffnet sich die Druckansicht. Oben rechts auf „KIM-Mail“ klicken



4. Es öffnet sich ein neues Fenster. Hier den Arzt auswählen und auf „OK“ klicken



Per KIM-Mail versenden (Kommunikation im Medizinwesen)

Empfänger:

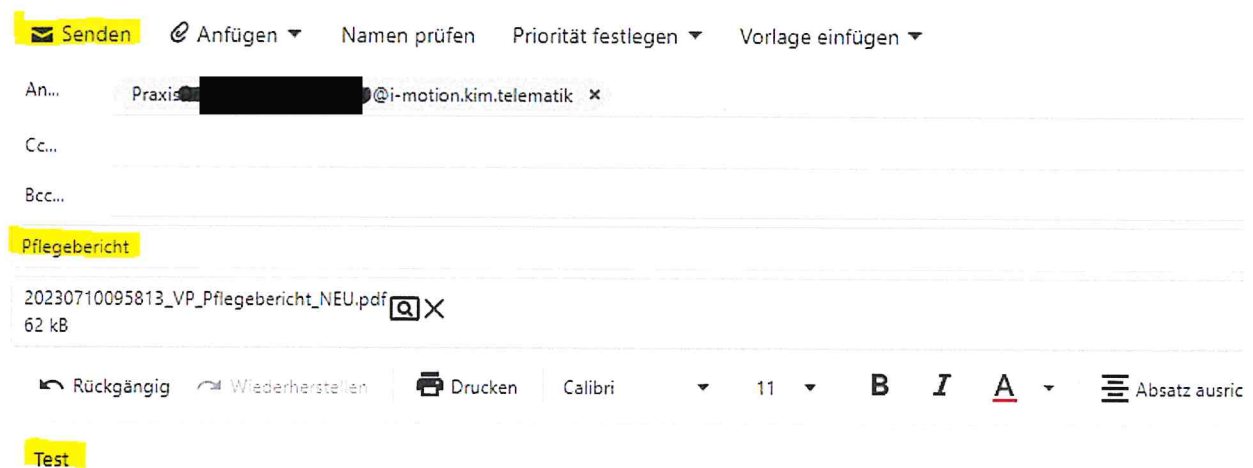
Name	Institution	KIM-Mail
<input checked="" type="checkbox"/> [Redacted]	[Redacted]	PraxisDr. [Redacted] 00...

Nachricht:

(ohne Nachricht)

OK Abbrechen

5. Nun öffnet sich automatisch eine KIM-Mail. Das Medikamentenblatt ist bereits im Anhang hinterlegt. Die E-Mail Adresse von Dr. [Redacted] ist ebenfalls schon hinterlegt. Es muss nur noch der Betreff und ein Fließtext eingegeben werden. Dann auf „Senden“ klicken.



Senden Anfügen Namen prüfen Priorität festlegen Vorlage einfügen

An... Praxis [Redacted]@i-motion.kim.telematik

Cc...

Bcc...

Pflegebericht

20230710095813_VP_Pflegebericht_NEU.pdf 62 kB

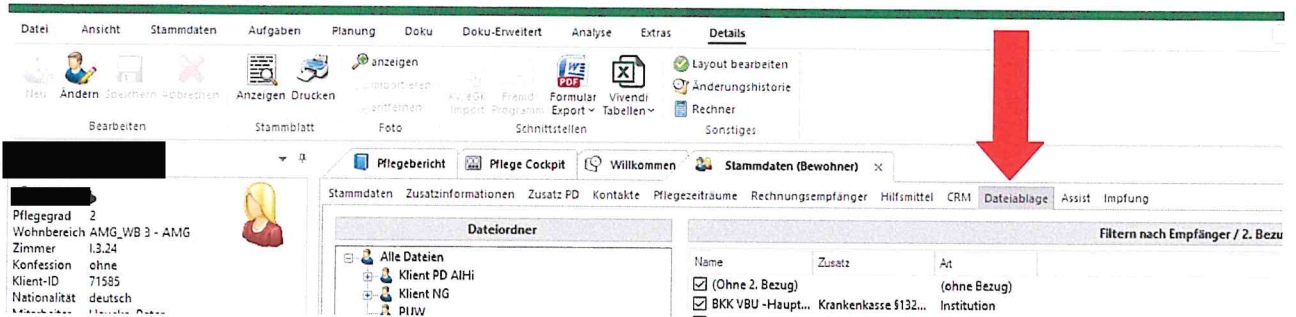
Rückgängig Wiederherstellen Drucken Calibri 11 B I A Absatz ausrichten

Test

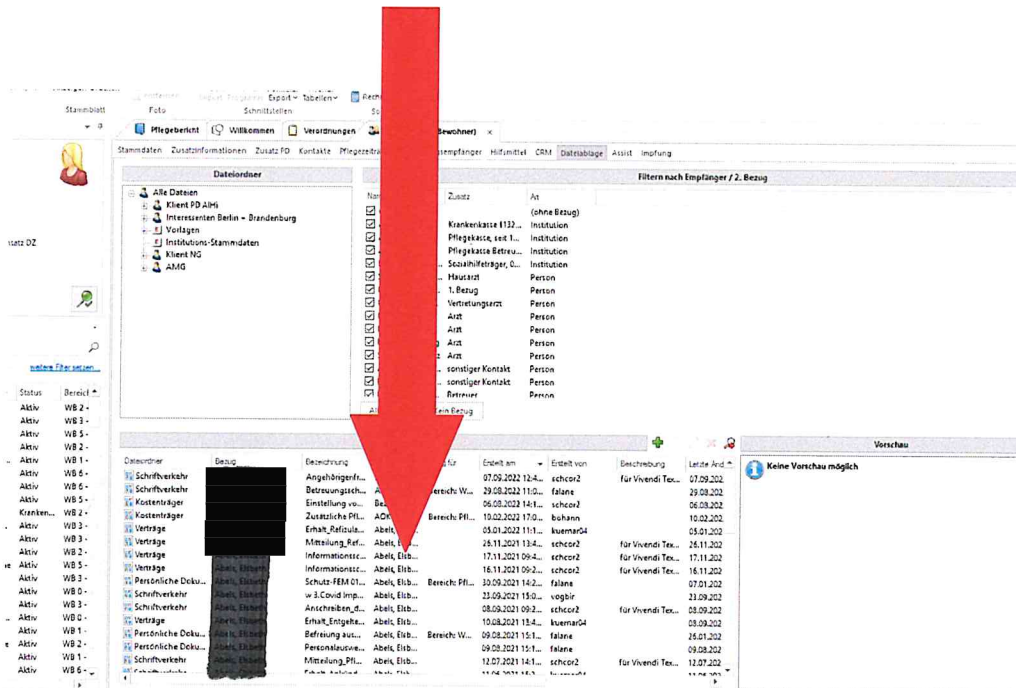
Dokumente in der Dateiablage hinterlegen

(z.B. Arztbriefe)

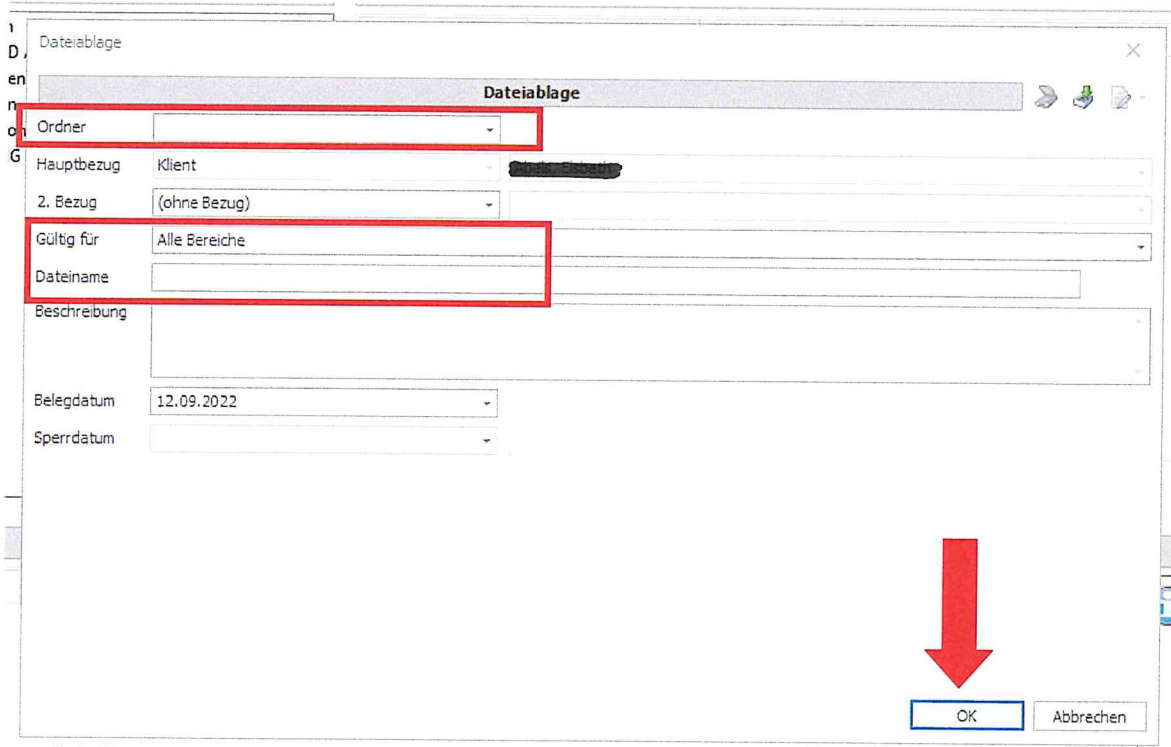
1. In Vivendi PD über die Stammdaten die Dateiablage öffnen



2. Das Dokument vom Desktop in die Dateiablage ziehen



3. Es öffnet sich ein neues Fenster

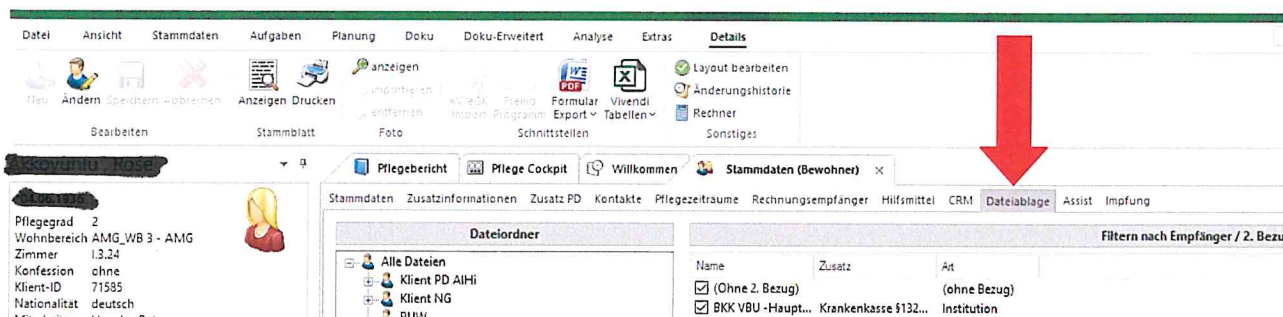


- Bei „Ordner“ wird ausgewählt wo das Dokument abgespeichert werden soll
- Bei „Gültig für“ kann die gesamte Einrichtung oder der einzelne Wohnbereich ausgewählt werden. Es sollte unbedingt mindestens die eigene Einrichtung hinterlegt sein, sonst können auch andere Einrichtungen ggf. das Dokument sehen.
- Der „Dateiname“ ist die Überschrift bzw. der Name des Dokuments und muss geändert werden

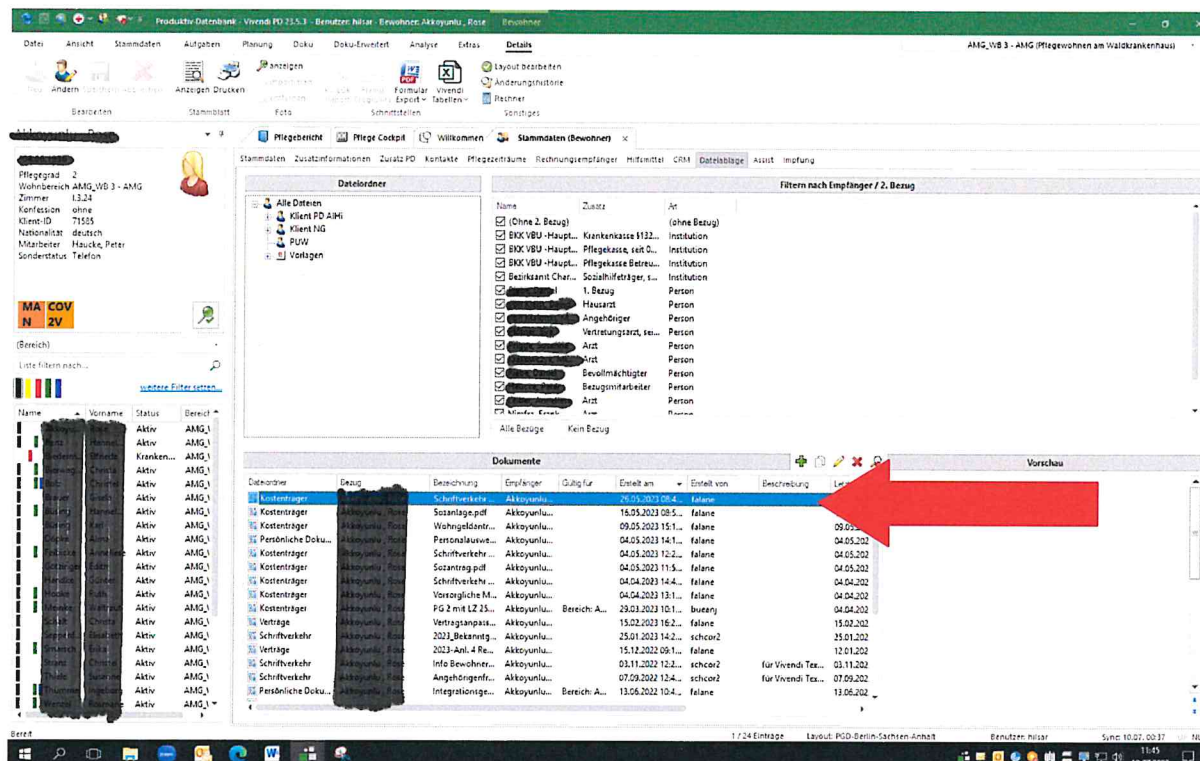
Bitte alle auf dem Desktop gespeicherten Dokumente nach dem Hinterlegen in der Dateiablage Vivendi wieder löschen! → Datenschutz

Dokumente aus der Dateiablage versenden

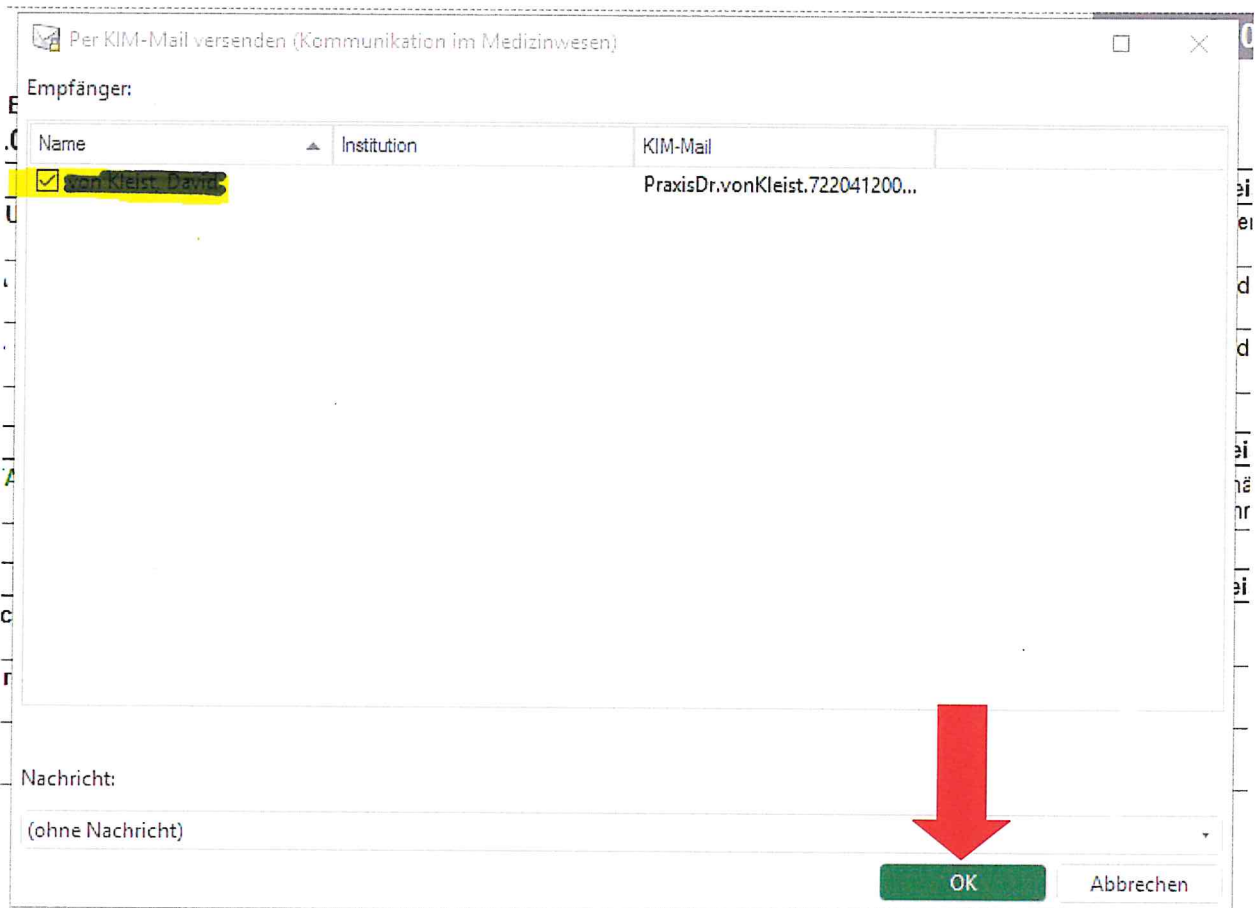
1. Dateiablage über die Stammdaten öffnen



2. Mit Rechtsklick auf das entsprechende Dokument klicken und „Datei(en) per KIM-Mail senden“ auswählen



- Es öffnet sich ein neues Fenster. Hier den Arzt auswählen und auf „OK“ klicken



- Nun öffnet sich automatisch eine KIM-Mail. Das Medikamentenblatt ist bereits im Anhang hinterlegt. Die E-Mail Adresse von Dr. von Kleist ist ebenfalls schon hinterlegt. Es muss nur noch der Betreff und ein Fließtext eingegeben werden. Dann auf „Senden“.

