

 <p>Unimedica Praxis Hellbühlerstr. 8 6017 Ruswil</p>	<p>Prozess HA- Wechsel</p>	<p>Datum: 21.03.2025 Version: 1.0 Seite: 1 / 3</p>
---	---------------------------------------	---

Vorbedingungen

1. Materialbedarf:

- Ganzes Dossier
- Brief an neuen HA mit Diagnoseliste (Wird je nach dem von den Ärzten gemacht)
- Übersicht der Laborwerte
- Alle gespeicherten Dokumente (Briefe von Spezialisten/Untersuchungen usw.)

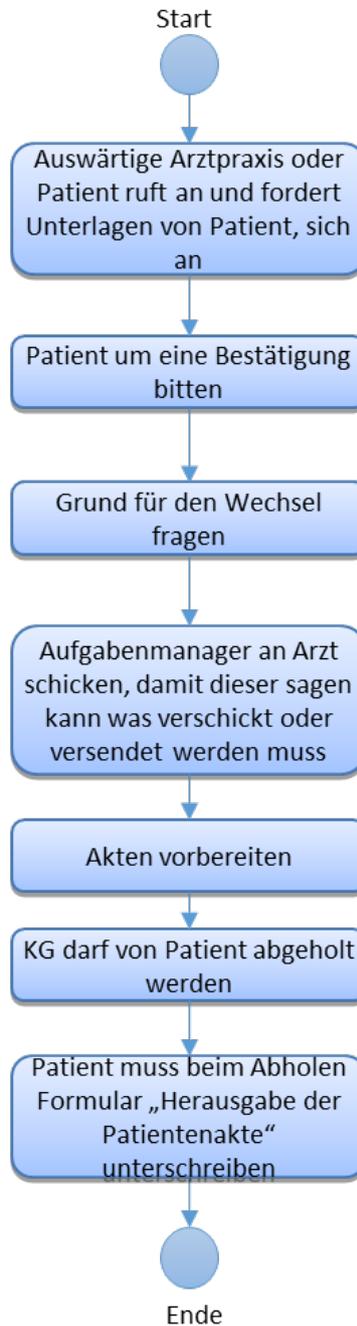
Besonderheiten

- KG Einträge wird je nach Arzt entschieden ob diese mitgegeben werden
- Es braucht eine schriftliche Bestätigung vom Patienten, dass der Wechsel stattfindet
- Akten werden erst auf CD gebrannt, sobald RM von HA kommt

➔ Bei der Abholung muss der Pat. Einverständnis über Aktenabholung unterzeichnen und die MPA, welche die Akten herausgibt, macht einen **Verlaufseintrag** «Akten auf CD an Pat abgegeben»

	Erstellt	Geprüft (Fachliche Freigabe fvP)	Freigegeben (technische Freigabe)
<p>Datum Name Bereich</p>	<p>21.03.2025 Leandra Suppiger MPA</p>	<p>Siehe Hin-Sign Dr. med. Stefan Portmann Fachverantwortlicher Arzt</p>	<p>Siehe Hin-Sign Leandra Suppiger QM-Verantwortliche</p>

Prozessschritte

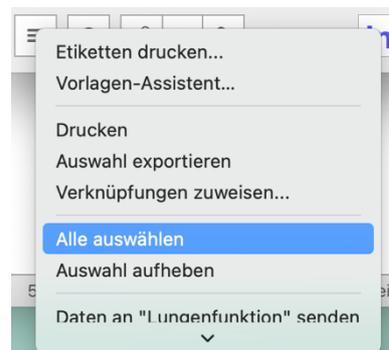


	Erstellt	Geprüft (Fachliche Freigabe fvP)	Freigegeben (technische Freigabe)
Datum	21.03.2025	Siehe Hin-Sign	Siehe Hin-Sign
Name	Leandra Suppiger	Dr. med. Stefan Portmann	Leandra Suppiger
Bereich	MPA	Fachverantwortlicher Arzt	QM-Verantwortliche

 Unimedica Praxis Hellbühlerstr. 8 6017 Ruswil	Prozess HA-Wechsel	Datum: 21.03.2025 Version: 1.0 Seite: 3 / 3
--	---------------------------	--

Export Labor:

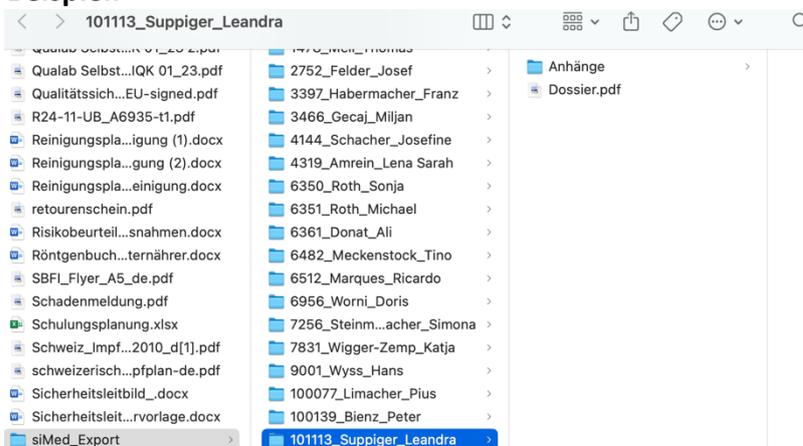
1. Rubrik Labor öffnen
2. Unten links auf =
3. Alle auswählen
4. Erneut auf die Striche =
5. Drucken
6. Als PDF auf Schreibtisch sichern «Alle Laborwerte»
7. Im Dokumentenarchiv unter Ordner «Labor» reinziehen



Export Dossier:

1. Unten links im Dossier =
2. «alle auswählen»
3. Erneut auf die Striche =
4. Auswahl exportieren
5. Es öffnet sich ein Download Ordner (siMed_Export) mit dem Namen des Patienten (Möchte der Arzt nicht, dass Verlaufsnotizen mitgesendet werden, muss dieses Dokument «Dossier» gelöscht werden.)

Beispiel:



6. Leere CD einlegen, benennen mit Namen des Patienten
 7. Patientenordner auf CD übertragen, brennen und CD auswerfen
 8. Patienteneinverständnisblatt über Aktenabholung vorbereiten und zusammen mit CD in Register zur Abholung bereitlegen
 9. Pat. informieren, dass Akten-Abholung bereit ist und entsprechenden KG-Eintrag machen
- ➔ Separate CD mit div. Rx Bildern brennen und dazu legen
➔ In Aktenlager Friedau überprüfen, ob noch alte Akten vorhanden. Falls ja, wird dies auch abgegeben an Patient.

	Erstellt	Geprüft (Fachliche Freigabe fvP)	Freigegeben (technische Freigabe)
Datum	21.03.2025	Siehe Hin-Sign	Siehe Hin-Sign
Name	Leandra Suppiger	Dr. med. Stefan Portmann	Leandra Suppiger
Bereich	MPA	Fachverantwortlicher Arzt	QM-Verantwortliche

Signaturen

Dieses Dokument wurde digital signiert von:



Powered by  Certifaction



Ausgedrucktes Dokument?

Scannen Sie den QR-Code,
um das digitale Original
herunterzuladen.

Erfahren Sie mehr über HIN Sign auf www.hin.ch