



## Verbesserung der Abläufe im Krankentransportdienst

### Änderungen für den Pflegedienst

1	Einführung .....	1
2	Änderungen bei der Beauftragung in medico .....	2
2.1	Anmeldung eines Patiententransports.....	2
2.2	Beauftragung eines Rücktransports .....	7
2.3	Ändern / Stornieren eines Transportauftrags.....	8
2.4	Beauftragung von Geräte- und Bettentransporten.....	8
2.5	Beauftragung des Transports Verstorbener .....	9
3	Auftragsübersicht in medico: wo ist der Patient und wann kommt der IKT .....	9
3.1	Aufruf der Auftragsübersicht „Centricky“ aus medico.....	9
3.2	Erläuterung zur Auftragsübersicht.....	10
4	Organisatorische Änderungen.....	12
4.1	Erreichbarkeit des Krankentransportdienstes.....	12

#### 1 Einführung

Seit September 2013 wird die Disposition der Transportaufträge durch die Software SyncroTESS Healthcare unterstützt, die zur optimalen Steuerung der Auftragsbearbeitung beitragen und die Kommunikation zwischen Pflegepersonal, Funktionsbereichen und Transportdienst verbessern soll.

Entscheidend für eine optimale Abwicklung ist, dass Transportaufträge durch den Anfordernden rechtzeitig und mit vollständigen Informationen angemeldet werden. Die Angaben zum Patienten wie z.B. der Start- und Zielpunkte, die Transportart, die Dringlichkeit sowie Transportbesonderheiten sind Grundvoraussetzung einer korrekten Bearbeitung. Die Informationen werden nicht nur zur Koordination der Aufträge genutzt, sondern den Transportmitarbeitern auch als Grundlage ihrer Arbeit gesendet.

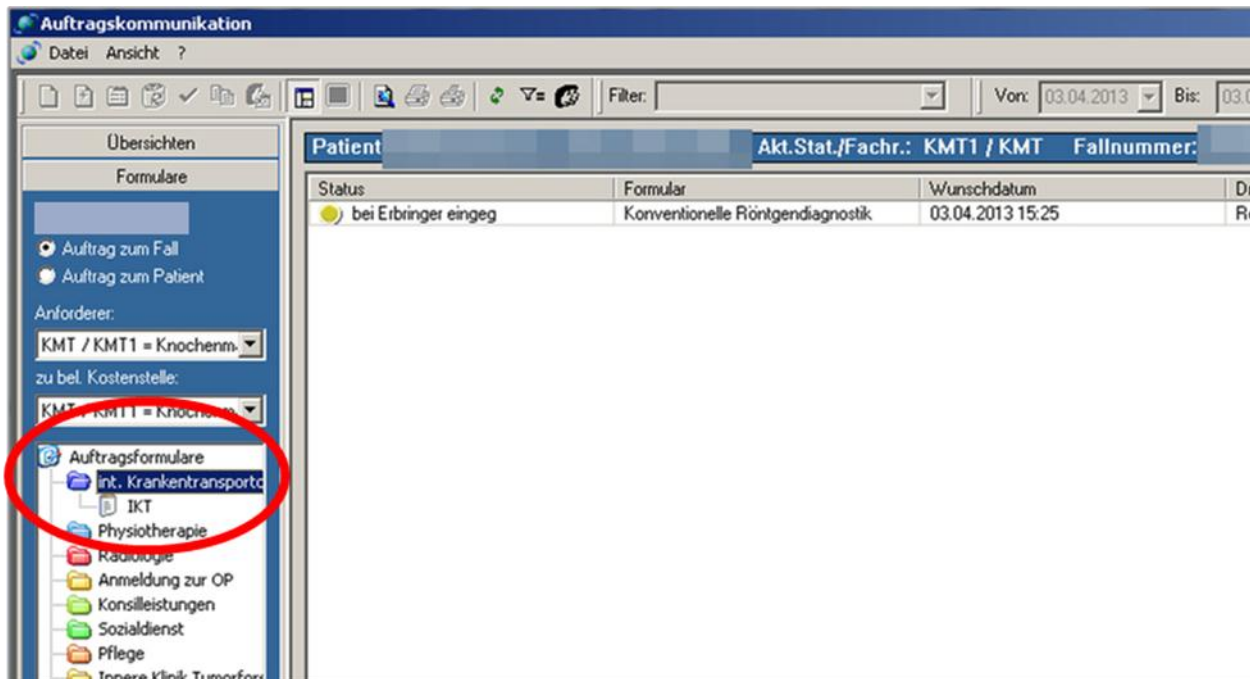
Zur Unterstützung der Anfordernden bei dieser wichtigen Aufgabe wurde die Auftragserfassung in medico überarbeitet. Darüber hinaus wurden weitere organisatorische Änderungen im Krankentransportdienst vorgenommen, über die wir Sie nachfolgend informieren möchten.



## 2 Änderungen bei der Beauftragung in medico

### 2.1 Anmeldung eines Patiententransports

Wie bisher werden Krankentransporte über die Auftragskommunikation in medico angemeldet, d.h. das Auftragsformular wird an der gleichen Stelle aufgerufen:



Das neue Auftragsformular ist sehr übersichtlich in die drei Bereiche **Transportart?**, **Wie?** und **Wohin?** unterteilt. Darüber hinaus gibt es auch weiterhin ein Freitextfeld für Anmerkungen, in dem zusätzliche Informationen zu den Patienten wie z.B. Sauerstoffgabe oder der allgemeine Zustand (Unruhe, Sprachprobleme etc.) für den Krankentransportdienst erfasst werden können.

Beauftragung interner Krankentransportdienst

Transportart ?

☒ Standard  
☐ Abholung  
☐ Termin

Wie ?

☐ Fussgänger  
☐ Sitzwagen  
☐ Bett  
☐ Sonstiges

☐ Infektiös ☐ nicht infektiös  
☐ mit Begleitung  
☐ Patienteneigentum

Wohin?

Auswahl von:   
Auswahl nach:   
Start und Ziel vertauschen

Anmerkungen zum Transport



Im Bereich **Transportart?** wurden die beiden bisherigen Bereiche Dringlichkeit und Wunschdatum zusammengefasst. Über ein Drop-down-Menü konnte zwischen den Dringlichkeitsstufen „Routine“, „Hoch“ und „Notfall“ gewählt werden. Bei Lebensgefahr eines Patienten ist der Krankentransportdienst umgehend telefonisch über die -6000 zu beauftragen (siehe unten).

Diese drei Dringlichkeitsstufen sind nun **ein** Standardtransport:

Als Standardtransport kann auch ein „**Zieltermin**“ beauftragt werden oder es kann angegeben werden, wann der Patient abgeholt werden soll. Durch diese Eingabemöglichkeiten kann für terminierte Untersuchungen oder geplante Eingriffe der Transport des Patienten schon am Vortag oder direkt mit der Anmeldung eingegeben werden. Die Dispositionssoftware wird nach Möglichkeit versuchen, diese Termine einzuhalten.

Bei der Anmeldung werden voreingestellt das aktuelle Datum und die aktuelle Uhrzeit angezeigt. Änderungen hieran können Sie durch Eingabe vornehmen.

**Wann soll der Patient am Zielort ankommen?**

**Wann soll der Patient am Startpunkt abgeholt werden?**



Im Bereich **Wie?** wird für den Patienten die Transportart angegeben. In der ersten Spalte stehen die möglichen Transportmittel, in der zweiten Spalte können die für den Transport ebenfalls wichtigen Informationen zum Infektionsstatus, zur Begleitung durch medizinisches Personal und zum Transport von Patienteneigentum ausgewählt werden.

Unter der Kategorie „Sonstiges“ werden der Transport medizinischer Geräte zur Patientenversorgung, der Transport leerer Betten bei Verlegung eines Patienten und der Transport Verstorbener angemeldet.

Der Bereich **Wohin?** beinhaltet den Start- und Zielpunkt des Krankentransports. Als Startpunkt wird in den meisten Fällen im Eingabefeld „Auswahl von“ die Organisationseinheit (Station, Ambulanz, Funktionsbereiche etc.) voreingeblendet, durch die der Transport angefordert wird. Dieses Voreinblenden ist nur dann nicht möglich, wenn es z.B. in einer Ambulanz mehrere Übergabepunkte gibt. Wird als Ziel ein OP eingegeben, läuft im Hintergrund der Dispositionssoftware eine Priorisierung, sodass dieser Transport automatisch bevorzugt bearbeitet wird.

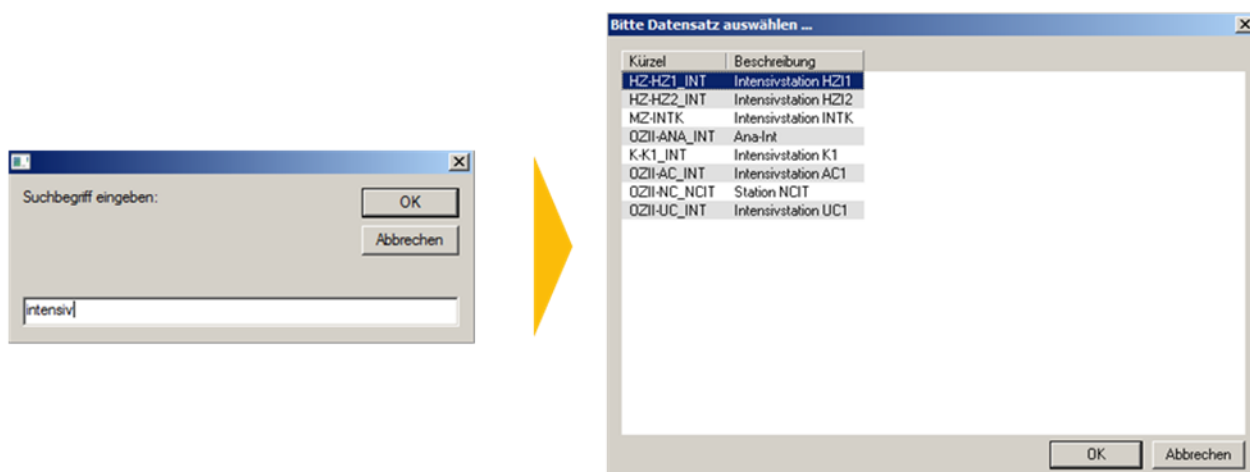


Im Gegensatz zum bisherigen Erfassungsformular kann der Startpunkt allerdings geändert werden, so dass auch Transporte aus abweichenden Räumlichkeiten möglich sind z. B. wenn Anschlussuntersuchungen durchgeführt wurden oder für eine Untersuchung ein abweichender Ort genutzt wurde. Im Eingabefeld „Auswahl nach“ wird das Ziel ausgewählt.

Die Auswahl von Start- und Zielpunkt erfolgt dabei nicht mehr wie bisher über Menüpunkte und Auswahllisten, die nach verschiedenen Kategorien in *Station / Ambulanz, OPs / Aufwachräume / Kreissaal* und in die *Leistungsstellen der einzelnen Fachbereich* gegliedert sind.

Start und Ziel können entweder über das Textfeld direkt oder aber über die Button „Auswahl von:“ und „Auswahl nach:“ eingegeben werden. Bei Anklicken dieser Butten öffnet sich ein Eingabefenster, über das die gewünschte Organisationseinheit gesucht werden kann. Für alle Organisationseinheiten sind Suchbegriffe hinterlegt.

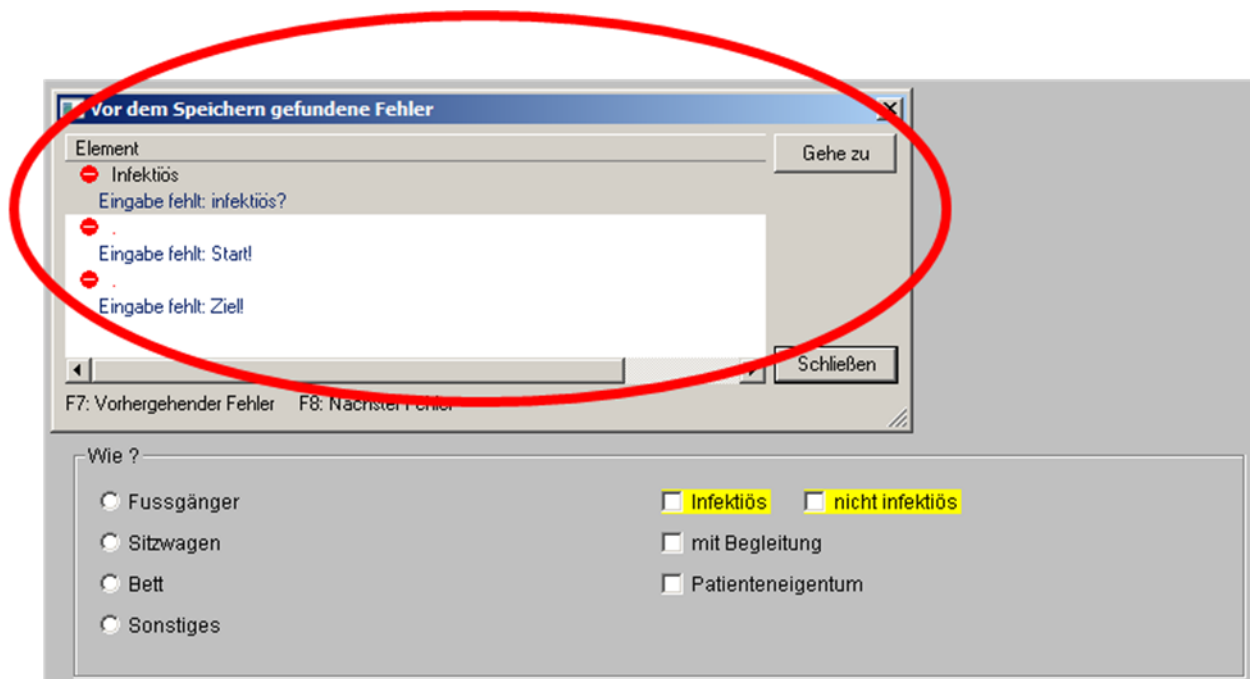
Über dieses Suchfeld können auch Schlagworte und alte Bezeichnungen von Organisationseinheiten gesucht werden. Es werden dann jeweils alle passenden Bereiche angezeigt, d.h. alle Organisationseinheiten, die zum jeweiligen Suchbegriff passen. Gibt man beispielsweise den Suchbegriff „intensiv“ ein, werden alle Intensivstationen des UK Essen zur Auswahl angeboten.



Sollte Ihnen auffallen, dass eine Organisationseinheit fehlt oder bei Eingabe eines zentralen Suchbegriffs nicht angezeigt wird, bitten wir Sie sowohl die fehlende Organisationseinheit als auch die zugehörigen Suchbegriffe an Herrn Sven Hepp, Sachgebietsleiter Transportdienst (Email: [sven.hepp@uk-essen.de](mailto:sven.hepp@uk-essen.de)) zu schicken.

Das **Freitextfeld** bleibt wie bisher unverändert erhalten. Hier können weitere Informationen zum Patienten für den Krankentransportdienst wie z.B. der Beatmungsstatus, Beeinträchtigungen der Sinneswahrnehmungen oder Angaben zum allgemeinen Zustand eingegeben werden.

Die Angaben zu Start- und Zielpunkt des Transportes sowie zum Infektionsstatus sind verpflichtend. Ohne diese Angaben kann der Auftrag nicht freigegeben werden und kommt somit nicht beim Internen Krankentransportdienst an. Durch ein Pop-up-Fenster werden Sie auf die fehlende Angabe hingewiesen.





## 2.2 Beauftragung eines Rücktransports

Für alle Patiententransporte ist ein neuer Auftrag in medico anzulegen und freizugeben. Transporte der Patienten von den Funktionsbereichen zurück zu ihrer Station können beauftragt werden, indem der ursprüngliche Auftrag für den Hintransport kopiert wird. Nach Auswahl eines Patienten ist hierfür die Auftragskommunikation aufzurufen.

Nun kann der letzte Transportauftrag (Hintransport) ausgewählt und kopiert werden. Der Auftrag erscheint mit dem Status „in Bearbeitung“ und roter Markierung in der Liste.

Zum Bearbeiten ist der Auftrag durch Doppelklick zu öffnen. Die Richtung des Transports können Sie über den Button „Start und Ziel vertauschen“ umkehren. Anschließend muss der Auftrag nur noch freigegeben werden.



Wohin?

Auswahl von:	Station NCIT	OZII-NC_NCI
Auswahl nach:	Station NC1	OZII-NC_NC1

**Start und Ziel vertauschen**

### 2.3 Ändern / Stornieren eines Transportauftrags

Soll ein bereits freigegebener Transportauftrag geändert werden (z.B. Eingabe eines neuen Wunschtermins, Änderung des Transportmittels etc.), muss der Auftrag storniert und anschließend wieder neu angelegt werden. Die Eingabe des neuen Auftrags kann dabei wie unter Punkt 2.2 beschrieben durch das kopieren des alten Auftrags erfolgen.

**Bitte denken Sie daran, den alten Auftrag anschließend zu stornieren!!!!**

### 2.4 Beauftragung von Geräte- und Bettentransporten

Wie bereits unter Punkt 2.1 erläutert, werden Gerätetransporte und Bettentransporte (nur bei Verlegung eines Patienten auf eine andere Station) zukünftig nicht mehr über das Bestellwesen, sondern ebenfalls über das Auftragsformular „*Interner Krankentransportdienst*“ angefordert.

Das bedeutet, dass die Aufträge mit Patientenbezug erstellt werden. Der Transport von Geräten ist jeweils für den Patienten anzumelden, für den das Gerät benötigt wird. Der Transport von leeren Betten wird jeweils für den verlegten Patienten durch die verlegende Abteilung beauftragt.

### 2.5 Beauftragung des Transports Verstorbener

Auch der Transport von Verstorbenen wird zukünftig über das Auftragsformular „*Interner Krankentransportdienst*“ - d.h. mit Patientenbezug - beauftragt. Die vorhandenen Verstorbenenräume (Kühlkammern) wurden in der Liste der Abholpunkte aufgenommen und können somit von den Mitarbeitern auf Station angegeben werden. Die Anmeldung des Transports sollte vor der Entlassung des Patienten in medico erfolgen.

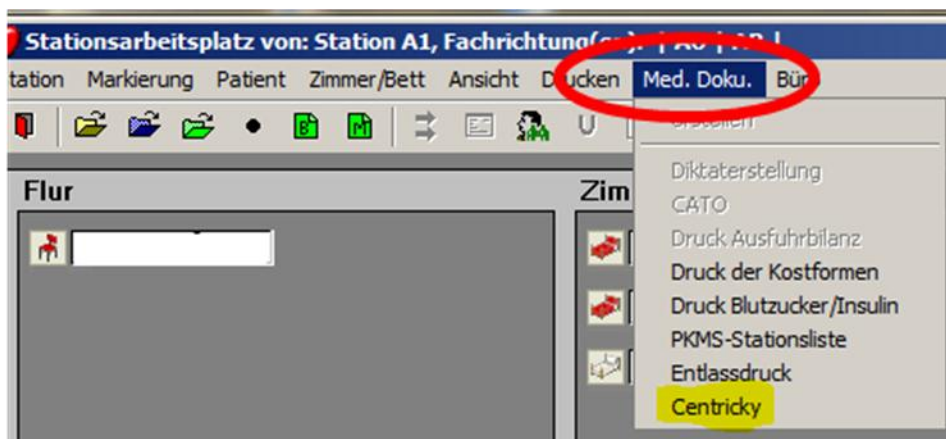
Sollte dies einmal versäumt worden sein, kann der Transport ohne Konsequenzen auch über einen anderen Patienten beauftragt werden. Mögliche Verwirrungen vor Ort können ausgeschlossen werden, da den Mitarbeitern des Krankentransportdienstes der Name des Verstorbenen nicht übermittelt wird. Weiter hinterbleibt in der Akte des Patienten, über den beauftragt wird, kein Vermerk darüber.



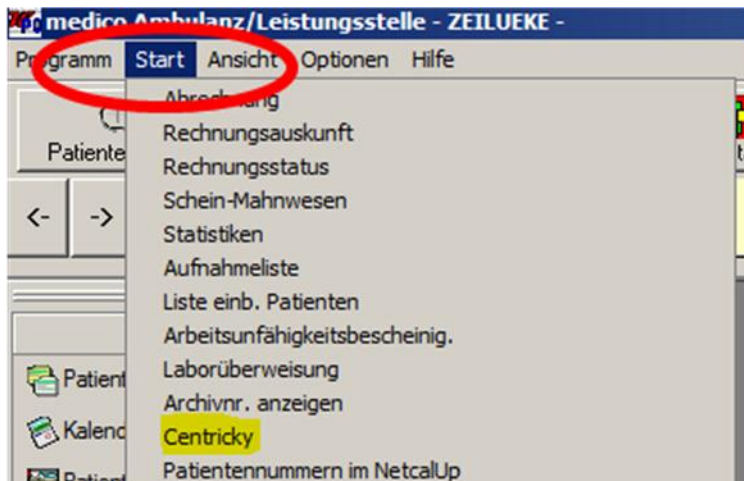
### 3 Auftragsübersicht in medico: Wo ist der Patient und wann kommt der IKT Aufruf der Auftragsübersicht „Centricky“ aus medico

In der Auftragsübersicht können Sie sich alle Patiententransporte anzeigen lassen, die aus Ihrem Bereich beauftragt wurden, d.h. Transporte, bei denen Patienten bei Ihnen abgeholt werden. Ebenso können Sie sich aber auch anzeigen lassen, welche Transporte in Ihrem Bereich ankommen, wenn also Patienten in Ihren Bereich geschickt werden.

Die Auftragsübersicht kann im Stationsarbeitsplatz über den Menü-Punkt „Med. Doku.“ aufgerufen werden:



Im Ambulanzarbeitsplatz finden Sie den Aufruf unter dem Menü-Punkt „Start“:





Die Übersicht öffnet sich in einem separaten Fenster und kann durch Minimieren am unteren Bildschirmrand abgelegt und bei Bedarf wieder aufgerufen werden.

**Eingehende Transporte: 8**

Geplant	Start	Ziel	Name, Vorname	Geburtsdatum	Status	Änderungsdatum	Dringlichkeit	Beschreibung
25.06.2013 08:43	MZ-M1	MZ-EEG	Kirchner, Gertrud	07.09.1930	beendet	25.06.2013 08:34	Routine	Transport Stzwege
25.06.2013 09:14	MZ-EEG	MZ-M1	Kirchner, Gertrud	07.09.1930	beendet	25.06.2013 09:05	Routine	Transport Stzwege
25.06.2013 09:29	MZ-M1	MZ-DOPPL	Kirchner, Gertrud	07.09.1930	beendet	25.06.2013 09:23	Routine	Transport Stzwege
25.06.2013 09:57	MZ-DOPPL	MZ-M1	Kirchner, Gertrud	07.09.1930	beendet	25.06.2013 09:53	Routine	Transport Stzwege
25.06.2013 10:14	HZ-POLY_MEDK	MZ-M1	Schmelting, Bruno	24.10.1952	beendet	25.06.2013 10:09	Routine	Transport Stzwege
25.06.2013 12:32	MZ-M1	MZ-EEG	Brunner, Marcus	18.11.1973	beendet	25.06.2013 12:42	Routine	Transport Stzwege
25.06.2013 12:57	HZ-ECHO	MZ-M1	Kreiger, Udo	03.03.1959	Fehler	25.06.2013 12:43	Routine	Transport Stzwege
25.06.2013 13:04	HZ-ECHO	MZ-M1	Kreiger, Udo	03.03.1959	Fehler	25.06.2013 12:51	Routine	Transport Stzwege

**Ausgehende Transporte: 6**

Geplant	Start	Ziel	Name, Vorname	Geburtsdatum	Status	Änderungsdatum	Dringlichkeit	Beschreibung
25.06.2013 08:43	MZ-M1	MZ-EEG	Kirchner, Gertrud	07.09.1930	beendet	25.06.2013 08:34	Routine	Transport Stzwege

### 3.2 Erläuterung zur Auftragsübersicht

Die Auftragsübersicht gliedert sich in drei Bereiche. In der linken oberen Ecke befinden sich verschiedene **Funktionsfelder**. Direkt darunter - auf der linken Seite des Hauptfeldes - finden Sie die Stations- bzw. Bereichsauswahl und rechts im Hauptfeld finden Sie eine Übersicht über alle Aufträge (siehe nächste Seite).



Centricky IKT 25.06.2013 Funktionsfelder

**Stationen**

- ☐ A
- ☐ F
- ☐ F1
- ☐ F2
- ☐ F3
- ☐ GE\_POLI
- ☐ HNO
- ☐ HAUSA
- ☐ HAUT
- ☐ HNO
- ☐ HZ
- ☐ K
- ☐ KMT
- ☐ KÜCHE
- ☒ MZ
- ☐ OZI
- ☐ OZII
- ☐ PATHO

**Stations- / Bereichsauswahl**

**Eingehende Transporte: 8**

Geplant	Start	Ziel	Name, Vorname	Geburtsdatum	Status	Änderungsdatum	Dringlichkeit	Beschreibung
25.06.2013 08:43	MZ-M1	MZ-EEG		07.09.1930	beendet	25.06.2013 08:34	Routine	Transport mit Sitzwagen
25.06.2013 09:14	MZ-EEG	MZ-M1		07.09.1930	beendet	25.06.2013 09:05	Routine	Transport mit Sitzwagen
25.06.2013 09:29	MZ-M1	MZ-DOPPL		07.09.1930	beendet	25.06.2013 09:23	Routine	Transport mit Sitzwagen
25.06.2013 09:57	MZ-DOPPL	MZ-M1		07.09.1930	beendet	25.06.2013 09:53	Routine	Transport mit Sitzwagen
25.06.2013 10:14	HZ-POLI_MEDK	MZ-M1		24.10.1952		25.06.2013 10:09	Routine	Transport mit Sitzwagen
25.06.2013 12:32	MZ-M1	MZ-EEG				25.06.2013 12:42	Routine	Transport mit Sitzwagen
25.06.2013 12:57	HZ-ECHO	MZ-M1			Fehler	25.06.2013 12:43	Routine	Transport mit Sitzwagen
25.06.2013 13:04	HZ-ECHO	MZ-M1		24.03.1959	Fehler	25.06.2013 12:51	Routine	Transport mit Sitzwagen

**Ausgehende Transporte: 6**

Geplant	Start	Ziel	Name, Vorname	Geburtsdatum	Status	Änderungsdatum	Dringlichkeit	Beschreibung
25.06.2013 08:43	MZ-M1	MZ-EEG		07.09.1930	beendet	25.06.2013 08:34	Routine	Transport mit Sitzwagen
25.06.2013 09:14	MZ-EEG	MZ-M1		07.09.1930	beendet	25.06.2013 09:05	Routine	Transport mit Sitzwagen
25.06.2013 09:29	MZ-M1	MZ-DOPPL		07.09.1930	beendet	25.06.2013 09:23	Routine	Transport mit Sitzwagen
25.06.2013 09:57	MZ-DOPPL	MZ-M1		07.09.1930	beendet	25.06.2013 09:53	Routine	Transport mit Sitzwagen
25.06.2013 10:14	HZ-POLI_MEDK	MZ-M1		24.10.1952		25.06.2013 10:09	Routine	Transport mit Sitzwagen
25.06.2013 12:32	MZ-M1	MZ-EEG				25.06.2013 12:42	Routine	Transport mit Sitzwagen

**Übersicht über angemeldete Transporte**

## Funktionsfelder

**Zu Hause:** dient dem Öffnen und Schließen der Stations- /Bereichsauswahl.

**Datumsfeld:** zeigt Ihnen den Tag an, für den die beauftragten Transporte angezeigt werden. Wird auf dieses Feld geklickt, springt die Anzeige automatisch auf den aktuellen Tag.

**Pfeiltasten:** ändern die Datumsanzeige jeweils um einen Tag nach hinten oder nach vorn. So können Sie sich auch die für den nächsten Tag angemeldeten Transporte ansehen.

**Filter:** blendet stornierte und beendete Aufträge in der Anzeigeliste ein oder aus.

**Aktualisierung:** lädt die neuesten Daten. Die Anzeige wird allerdings automatisch in sehr kurzen Abständen aktualisiert.

## Stations-/Bereichsauswahl

Im Bereich der Stations-/Bereichsauswahl können Sie durch Setzen der entsprechenden Häkchen auswählen, für welche Organisationseinheiten Ihnen die angemeldeten Transporte angezeigt werden.

Auf der ersten Ebene befinden sich alle Gebäude des UK Essen (z.B. MZ, OZI, Haus A, Hautklinik) in denen Patienten versorgt werden. Durch klicken des Haussymbols (jeweils vor dem Namen des Gebäudes) werden Ihnen alle Organisationseinheiten zur Auswahl angezeigt, die sich im jeweiligen Gebäude befinden. So können Sie die Anzeige ganz konkret auf die für Sie relevanten Bereiche beschränken. Wird ein Haken auf der ersten Ebene entfernt, werden automatisch alle Haken für die zugeordneten Organisationseinheiten ebenfalls entfernt. Diese können anschließend aber einzeln wieder gesetzt werden.

Beim ersten Öffnen der Auftragsübersicht sind alle Bereiche angeklickt. Nachdem Sie eine Auswahl der anzuzeigenden Bereiche getroffen haben, wird diese Auswahl für den jeweiligen medico-Account gespeichert und die Anzeige beim nächsten Aufruf mit dieser Auswahl wiedergegeben.



## Transportübersicht

Die Transportübersicht ist in die zwei Bereiche gegliedert:

- Eingehende Transporte: Patienten, die zu dem Bereich gebracht werden  
Ausgehende Transporte: Patienten, die aus dem jeweiligen Bereich abgeholt werden

In den Listen darunter werden zu jedem Transport der Name und das Geburtsdatum des Patienten, der Start- und der Zielpunkt des Transportes, die Art des Transportes und der Bearbeitungsstatus angezeigt. Darüber hinaus können Sie sehen, **wann der Auftrag erteilt und wann an einen Mitarbeiter zu Bearbeitung ausgegeben wurde**.

Der Status zeigt Ihnen an, ob der jeweilige Auftrag vom Transportdienst schon bearbeitet wird. Folgende Status werden angezeigt:

- |                            |  |
|----------------------------|--|
| beim Erbringer eingegangen | der Auftrag ist beim Krankentransportdienst eingegangen  |
| in Bearbeitung             | der Auftrag wurde an einen Mitarbeiter des Krankentransportdienstes ausgegeben, der in wenigen Minuten bei Ihnen ist |
| beendet                    | der Patient wurde am Zielort übergeben   |
| storniert                  | der Auftrag wurde von der Leitwarte oder einer Transportgruppe gelöscht (z.B. wenn ein Auftrag hinfällig wird)       |
| Fehler                     | der Auftrag ist nicht im System angekommen, da ein Fehler vorliegt   |

## 4 Organisatorische Änderungen

### 4.1 Erreichbarkeit des Krankentransportdienstes

Die telefonische Erreichbarkeit des Krankentransportdienstes wird über zwei Telefonnummern sichergestellt.

Die Durchwahl **-6020** stellt die Erreichbarkeit der Leitwarte des Krankentransportdienstes sicher. In der Regeldienstzeit<sup>1</sup> werden die Anrufe in der Leitwarte entgegen genommen. Gerne beantworten die Disponenten in dieser Zeit Fragen zum neuen System oder geben Auskünfte über aktuelle Aufträge. Ist der Anschluss belegt, können die Aufträge auf dem angeschlossenen Anrufbeantworter hinterlassen werden. Dieser wird zeitnah durch die Mitarbeiter der Leitwarte abgehört. Außerhalb der Regeldienstzeit wird der Anschluss auf ein mobiles Telefon umgeleitet. Die Anrufe werden dann von dem für die Disposition verantwortlichen Mitarbeiter in der jeweiligen Schicht entgegen genommen.

Die Durchwahl **-6000** dient ausschließlich für die Anmeldung von **Notfalltransporten** sowie die Information des Krankentransportdienstes durch die Leitwarte der Technik. In der Regeldienstzeit werden die Anrufe durch die Mitarbeiter der Leitwarte des Krankentransportdienstes entgegengenommen. Außerhalb der Regeldienstzeit wird der Anschluss auf ein mobiles Notfalltelefon umgeleitet und vom jeweils verantwortlichen Mitarbeiter entgegengenommen.

Neben dem telefonischen Kontakt ist für Anfragen auch die Erreichbarkeit per Email sichergestellt. Bitte schicken Sie Ihre Nachrichten an [Interner.Krankentransport@uk-essen.de](mailto:Interner.Krankentransport@uk-essen.de).

**Über die Email-Adresse werden keine Transportaufträge entgegen genommen!**

---

<sup>1</sup> Zeit, in der die Leitwarte des Krankentransportdienstes besetzt ist (6.00 – 18.00 Uhr)



Sollten Ihnen Störungen oder Unregelmäßigkeiten bei der Anmeldung von Transportaufträgen auffallen, möchten wir Sie bitten sich an die Leitwarte des Krankentransportdienstes zu wenden und die Störung so genau wie möglich zu beschreiben. Auch wenn Ihnen inhaltliche Fehler oder Lücken z.B. bei den verfügbaren Start- und Zielpunkten auffallen, wären wir für eine Rückmeldung dankbar. Diese können Sie gern an die nachfolgend genannten Ansprechpartner richten:

Koordinatoren Krankentransportdienst	
Dirk Grimberg / Wilfried Steffen:	-3259
Sachgebietsleiter Transportdienste	
Sven Hepp:	-3402
Organisation und operative Unternehmensentwicklung	
Mareike Denk:	-2174