

Tipps zu den Aufgaben für CareCM

Dieser Aufgabenbogen soll teilweise eine Wiederholung dessen sein, was in der Gruppenübung gemacht wurde, teilweise aber auch eine Vertiefung, bei der Sie gelerntes auf einen neuen Sachverhalt übertragen sollen.

Termine, Vorgänge und Aufgaben

In CareCM wird zwischen Terminen, Vorgängen und Aufgaben unterschieden. Termine sind hierbei ein **zukünftiges** Ereignis und Vorgänge beziehen sich auf **bereits durchgeführte** Tätigkeiten. Sowohl Termine als auch Vorgänge müssen immer einer bestimmten Person zugeordnet werden. Haben Sie z.B. mit einem Klienten ein Treffen zwecks Pflegeberatung vereinbart, wird dieses Treffen als Termin in CareCM hinterlegt. Ist der Termin vorbei, wird Datum und Inhalt in einem Vorgang dokumentiert und dem Klienten zugeordnet. Termin und Vorgang sind nun beide in der Akte des Klienten vermerkt.

Ergeben sich aus dem Kontakt mit einem Klienten Dinge, die erledigt werden müssen, so werden diese als *Aufgabe* hinterlegt. Der Unterschied zwischen Aufgaben und Terminen ist, dass ein Termin ein direktes Treffen oder Gespräch mit einer Person ist und dass eine Aufgabe nur eine Tätigkeit ist, die eine Person **betrifft**. Wird im Gespräch mit dem Klienten beispielsweise festgestellt, dass eine höhere Pflegestufe beantragt werden sollte, dann muss hierzu kein Termin mit dem Klienten vereinbart werden, sondern es muss eine höhere Pflegestufe bei der dafür zuständigen Stelle beantragt werden.

Verknüpfungen anlegen

Verknüpfungen sind in CareCM dazu da, um eine Verbindung zwischen verschiedenen Datenobjekten herzustellen. Dies kann grundsätzlich alle Daten betreffen, angefangen von Kontakten, über Terminen, Aufgaben, e-Mails oder auch Dokumente. Ein Beispiel ist, dass zwei Kontakte miteinander verknüpft werden, um eine Verwandtschaftsbeziehung darzustellen.

Um eine Verknüpfung anzulegen, muss das entsprechende Datenobjekt, wie z.B. der Kontakt, zunächst geöffnet werden. Im oberen Teil des geöffneten Tabs befinden sich einige Buttons wie „Speichern“, „Aktualisieren“ und auch die Buttons **„Verknüpfen mit neuem“** und **„Verknüpfen mit bestehendem“**. Ersteres muss verwendet werden, wenn der Kontakt für den Verwandten noch nicht besteht und letzteres wird verwendet, wenn der Kontakt bereits im System existiert.

Klicken Sie auf die Buttons, öffnet sich ein Menü, in dem Sie wählen können, welche Art von Daten Sie verknüpfen wollen. In Falle der Verknüpfung eines Kontaktes wählen Sie *Kontakt*.