

Register Fehler-Management

Im Register *Fehler-Management* gibt es die Unterregister *Fehler* (1), *Kategorien + Arten* (2), *Ursachen* (3) und *Auswirkungen* (4) um einen *Fehler* entsprechend kategorisieren zu können.

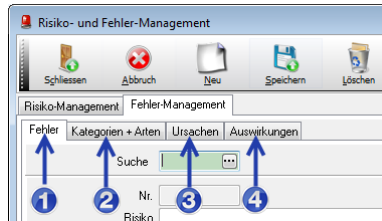


Abbildung 1

Unterregister Kategorien + Arten, Ursachen & Auswirkungen

Um einen *Fehler* dokumentieren zu können, müssen in den Unterregistern alle *Kategorien*, *Ursachen* und *Auswirkungen* erfasst werden. Anschließend wird aus diesen Vorgaben ein *Fehler* näher kategorisiert. Klicken Sie auf den Button *Neu* um einen neuen Datensatz in den jeweiligen Unterregistern zu erzeugen oder überschreiben Sie bereits bestehende Angaben. Die Arten zu einer Fehlerkategorie werden wieder überschrieben oder durch einen neuen Eintrag ergänzt. Über die *Pfeil-nach-unten-Taste* auf der Tastatur wird auch hier wieder eine neue Datenzeile erzeugt.

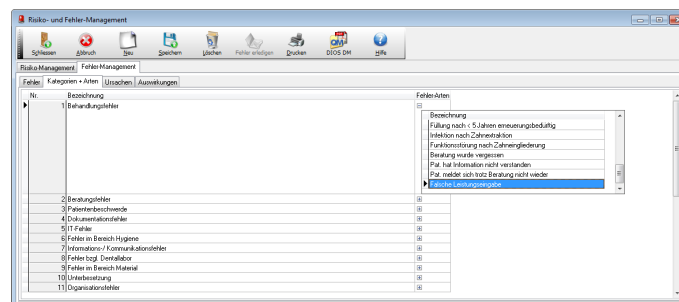


Abbildung 2

Speichern Sie abschließend Ihre Angaben.

Unterregister Fehler

Ein neuer *Fehler* wird über den Button *Neu* angelegt. Anschließend werden in den Feldern *Risiko*, *Kategorie* und *Art* per *Drei-Punkt-Buttons* die betreffenden Angaben ausgewählt. Um einen *Fehler* anlegen zu können, ist es zwingend erforderlich *Kategorien + Arten*, *Ursachen* und *Auswirkungen* zuvor gespeichert zu haben.

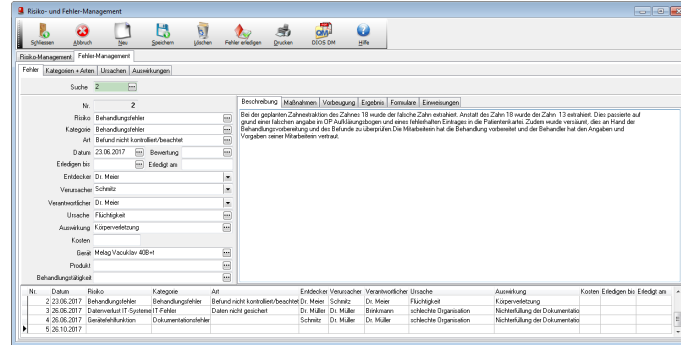


Abbildung 3

Füllen Sie die übrigen Felder aus und wählen den verantwortlichen *Mitarbeiter* aus der *Drop-Down-Liste* aus. Weiterhin werden hier der *Entdecker* und der *Verursacher* des *Fehlers* gespeichert.

Mithilfe der Felder *Gerät*, *Produkt* und *Behandlungstätigkeit* werden betroffene Elemente ausgewählt. Künftig werden Sie in den Modulen *Geräte*, *Produkt* und *Behandlungstätigkeit* die Dokumentation zu einem gespeicherten *Fehler* sehen.

Datentabelle

Nachdem der *Fehler* gespeichert wurde, wird er in der unteren Datentabelle aufgeführt und ist durch *Doppelclick* erneut aufrufbar.

Nr.	Datum	Risiko	Kategorie	Art	Entdecker	Verursacher	Verantwortlicher	Ursache	Auswirkung	Kosten	Eingedgen bei	Eideg an
1	17.03.2017	Nadelverletzung	Personal	Misachtung der Anweisung	Schmitz	Schmitz	Di. Meier	fehlerhafte Zuständigkeiten und V. Gesundheitsbehörden				
2	22.08.2017	Behandlungsfehler	Behandlungsfehler	Behandlungsfehler/Bestrich	Di. Meier	Schmitz	Di. Meier	Flüchtigkei	Körperverletzung			07.07.2017
3	26.06.2017	Datenverlust IT-Systeme/IT-Fehler	IT-Fehler	Daten nicht gespeichert	Di. Müller	Di. Müller	Bräunemann	schlechte Organisation	Nichterfüllung der Dokumentati			
4	26.06.2017	Sachverständigenfunktion	Dokumentationsfehler	Dokumentationsfehler	Schmitz	Di. Müller	Di. Müller	schlechte Organisation	Nichterfüllung der Dokumentati			26.06.2017

Abbildung 4

Eingeblendete Unterregister

In der rechten Fensterhälfte werden per Unterregister *Beschreibung*, *Maßnahmen*, *Vorbeugung*, *Ergebnis*, *Formulare* und *Einweisungen* entsprechende Einträge gespeichert.

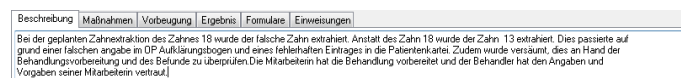


Abbildung 5

Speichern Sie abschließend die Angaben.

Status

Wird bei einem *Fehler* das Feld *Erledigen bis* mit einem Datum gespeichert, wird direkt neben der automatisch vergebenen *Nummer* der Hinweis *Offen* eingeblendet, solange das Datum noch nicht erreicht ist. Liegt das hier eingetragene Datum in der Vergangenheit, erscheint der Hinweis *Überfällig*.

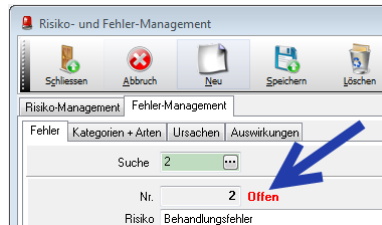


Abbildung 6

Über den Button *Fehler erledigen* wird der Status von *offen* zu *erledigt* geändert.



Abbildung 7

Jetzt wird direkt neben der fortlaufenden *Nummer* der Status *Erledigt* eingeblendet.

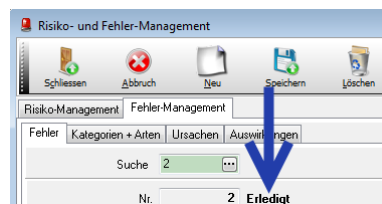


Abbildung 8