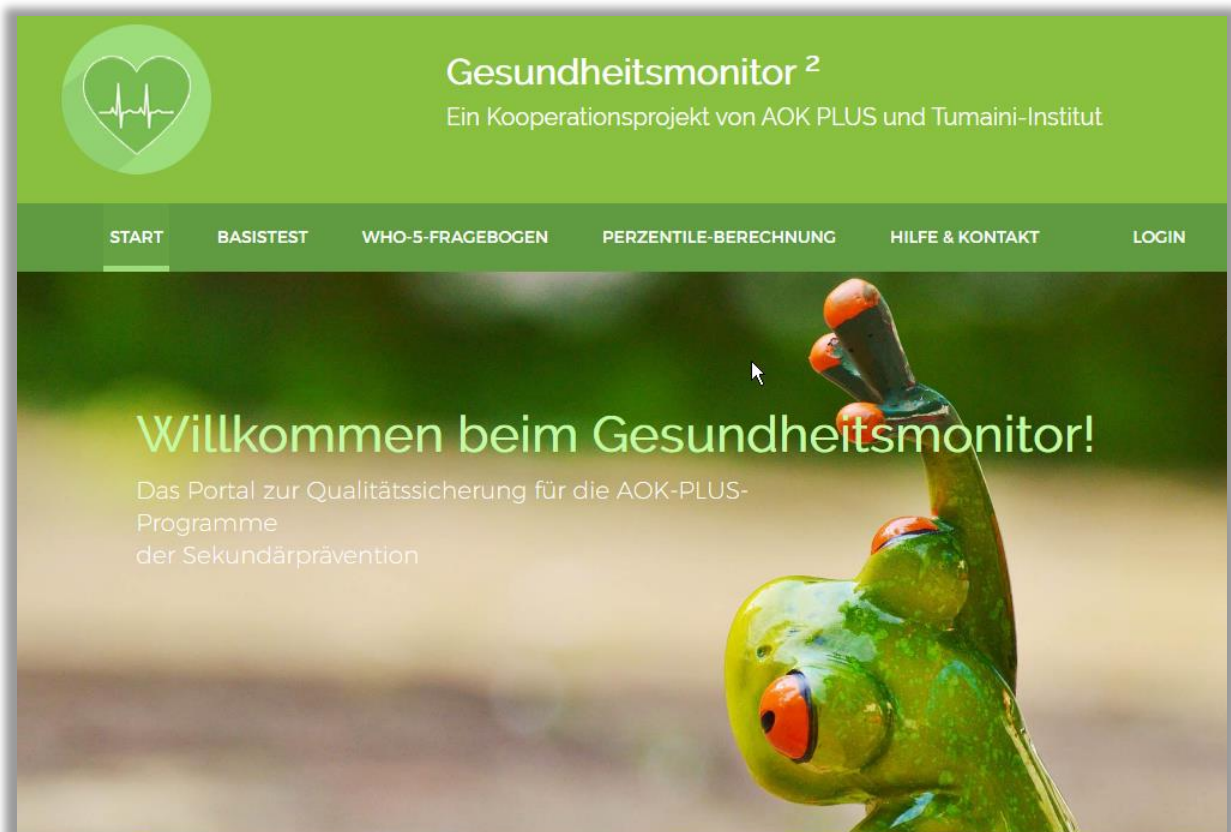


Handout zur Bedienung des Gesundheitsmonitors



Stand: 07.03.2024

Der Gesundheitsmonitor ist ein Produkt des TUMAINI-Instituts für Präventionsmanagement GmbH in Kooperation mit der AOK PLUS

INHALT

1	Aufruf der Internetseite im Web-Browser	3
2	Übungszugang	3
3	Loginprozess	4
3.1	Erstmalige Anmeldung	4
3.2	Login-Fenster bei bestehendem Passwort	5
3.3	Passworthilfe	6
4	Registrierung von Nebengeräten	8
5	Übersicht	11
6	Geräteverwaltung	12
7	Verwaltung Ihrer Benutzerdaten	13
7.1	Einrichtungsdaten - Korrespondenz-E-Mail	13
7.2	Passwort ändern	14
7.3	Auftragsdatenverarbeitung	14
7.4	Einwilligungserklärung	15
8	Übungszugang	16
9	SP-Programm-Verwaltung	17
10	Teilnehmerverwaltung	18
11	Video-Kontakt-Organisation	19
12	Übersicht für den Teilnehmer	22
13	Besonderheit Kinder in der Ernährungsberatung	26
14	Auswertungsbriefe	28
15	Standard Operating Procedures (SOP)	29
16	Tests	30
17	Hilfe und Kontakt	34
18	Datenschutz	35

1 Aufruf der Internetseite im Web-Browser

<https://gesundheitsmonitor2.de/>

2 Übungszugang

Bevor Sie in Ihrem Account beginnen zu arbeiten, haben Sie mit dem „Übungszugang“ die Möglichkeit, sich die Funktionen des Gesundheitsmonitors anzuschauen. Nutzen Sie die Chance und probieren Sie alles erst einmal aus. Die Schaltfläche, um zum „Übungszugang“ zu gelangen, finden Sie im Login-Fenster (siehe auch Abschnitt 3 Loginprozess auf Seite 4).

Zugangsdaten sind keine erforderlich, einfach die Schaltfläche anklicken. Es werden keine Daten in Ihrem eigentlichen Account gespeichert. Der „Übungszugang“ kann von allen KursleiterInnen in der Sekundärprävention genutzt werden. Die Übungsdaten werden vom Administrator in regelmäßigen Abständen bereinigt.

Wichtiger Hinweis: Bitte geben Sie hier keine realen Teilnehmerdaten ein!

Der Übungszugang ist entsprechend gekennzeichnet:



Dies ist ein Übungszugang für den Gesundheitsmonitor! Bitte geben Sie keine realen Teilnehmerdaten ein.

3 Loginprozess

Nach dem Aufruf der Internetseite klicken Sie auf Login, um sich anzumelden.



3.1 Erstmalige Anmeldung

Wenn Sie sich das erste Mal anmelden, verwenden Sie bitte ihr Login (in der Regel die bei der AOK PLUS registrierte E-Mail-Adresse) und vergeben sich ein eigenes Passwort. Das **Passwort** muss **mindestens eine Zahl** und **einen Großbuchstaben** enthalten und aus **mindestens 9 Zeichen** bestehen. Bitte achten Sie darauf, ein möglichst starkes Passwort zu vergeben, da es ein wichtiges Element für die Datensicherheit im Gesundheitsmonitor ist.

Wichtiger Hinweis: Diese Login-Daten werden von allen KursleiterInnen Ihrer Einrichtung, die im Rahmen der SP-Programme tätig sind, gleichermaßen genutzt. Dadurch wird die Vertretung zwischen KursleiterInnen sowie die Administration des Gesundheitsmonitors vereinfacht. Bitte gehen Sie mit den Login-Daten vertraulich um und geben Sie diese nur an befugte Personen weiter.

Wenn Sie bereits ein Passwort haben, wechseln Sie bitte über die blaue Schaltfläche „Ich habe bereits ein Passwort.“ in das entsprechende Login-Fenster.

3.2 Login-Fenster bei bestehendem Passwort

Bitte melden Sie sich mit Ihrem Login (in der Regel die bei der AOK PLUS registrierte E-Mail-Adresse) und dem von Ihnen selbst oder von einem Kollegen ihrer Einrichtung vergebenen Passwort an.

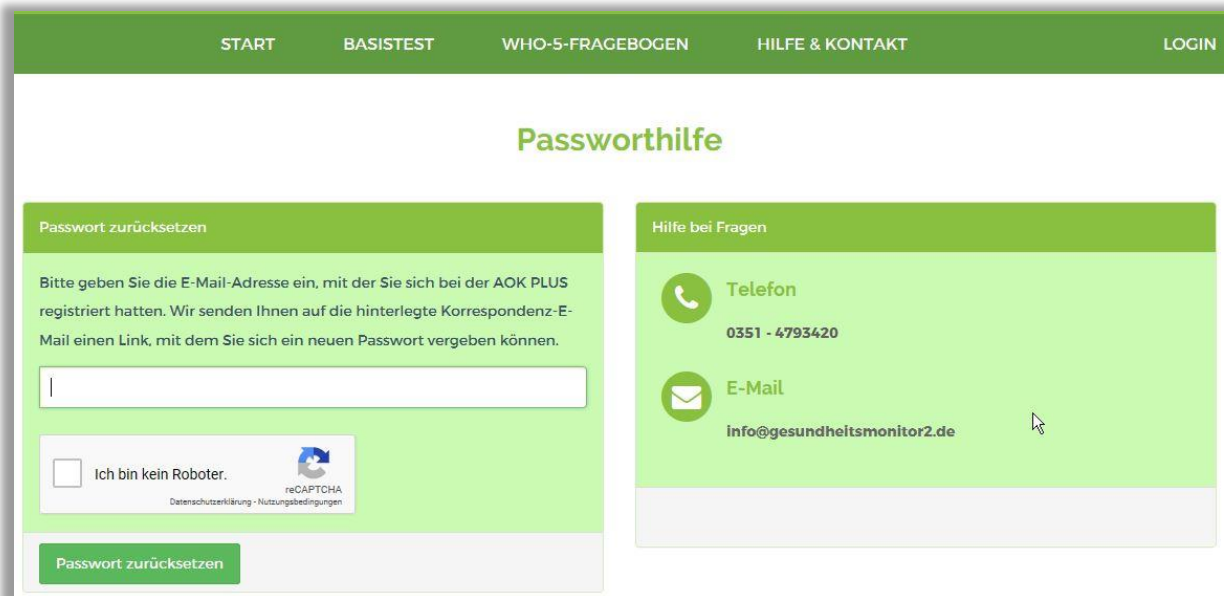
Sollte sich diese Ansicht öffnen, obwohl Sie noch kein Passwort haben, können Sie über „Ich habe kein Passwort.“ in die Ansicht zur Passwortvergabe wechseln.

3.3 Passworthilfe

Sollten Sie ihr Passwort vergessen haben, können Sie es über die Passworthilfe zurücksetzen lassen.



Folgende Ansicht erscheint.



In der Regel verwenden Sie wie angegeben die bei der AOK PLUS registrierte E-Mail-Adresse (ihr Login). Sollte von Ihrer Einrichtung eine davon abweichende Korrespondenz-E-Mail angegeben worden sein (siehe Seite 12), so verwenden Sie diese. Vergessen Sie nicht, bei „Ich bin kein Roboter“ durch Anklicken des Kästchens einen Haken zu setzen. Anschließend erscheint sofort folgendes Fenster (die Bilder wechseln natürlich):



Bitte folgen Sie den Anweisungen. Betätigen Sie anschließend die grüne Schaltfläche „Passwort zurücksetzen“. Sie erhalten untenstehende Mail. Bitte nutzen Sie den enthaltenen Link, um entsprechend der Beschreibung auf Seite 3 ein neues Passwort zu vergeben.

Wichtiger Hinweis: Es handelt sich um das Passwort für alle KursleiterInnen Ihrer Einrichtung, die im Rahmen der SP-Programme tätig sind. Die Benachrichtigung erfolgt über die bei der AOK PLUS registrierte E-Mail-Adresse (dem Login) oder die ggf. von Ihrer Einrichtung angegebene Korrespondenz-E-Mail (siehe Seite 12). Die anderen Kursleiterinnen müssen über die Passwortänderung informiert werden.



Hallo,

mit dieser E-Mail können Sie Ihr Passwort im Gesundheitsmonitor zurücksetzen!

Bitte klicken Sie hierzu auf den nachfolgenden Button.

Passwort zurücksetzen

Falls! dieser B utton nicht funktioniert, klicken Sie bitte auf den folgenden Link:

Dieser Link ist nur 1 Stunde gültig.

Viele Grüße,
Ihr Team vom Gesundheitsmonitor

4 Registrierung von Nebengeräten

Sie können den Gesundheitsmonitor über ein Login auf mehreren (auch mobilen) Geräten nutzen. Folgender Bildschirm erscheint, wenn Sie sich über ein weiteres Gerät das erste Mal einloggen.

The screenshot shows the 'Gesundheitsmonitor 2' web interface. At the top, there is a green header with a heart icon and the title 'Gesundheitsmonitor 2', followed by the subtitle 'Ein Kooperationsprojekt von AOK PLUS und Tumaini-Institut'. Below the header is a navigation bar with links: 'START', 'BASISTEST', 'WHO-5-FRAGEBOGEN', and 'HILFE & KONTAKT'. The main content area is titled 'Computer-Freigabe' and contains the text: 'Geben Sie hier einen weiteren Computer für die Datenerfassung im Gesundheitsmonitor frei.' Below this, there is a section for 'Autorisierungscode:' with four empty input boxes. A green button labeled 'Autorisierungscode absenden' with a checkmark icon is positioned below the boxes. Further down, there is a text prompt: 'Sollten Sie keinen Zugang mehr zum Hauptgerät haben, können Sie für diesen Computer den Zugang als Hauptgerät beantragen. Klicken Sie da...' and a blue button labeled 'Zugang als Hauptgerät beantragen'. The footer is a green bar with links: 'KONTAKT', 'INFORMATIONEN', and 'RECHTLICHE HINWEISE'.

Gesundheitsmonitor 2
Ein Kooperationsprojekt von AOK PLUS und Tumaini-Institut

START BASISTEST WHO-5-FRAGEBOGEN HILFE & KONTAKT

Computer-Freigabe

Geben Sie hier einen weiteren Computer für die Datenerfassung im Gesundheitsmonitor frei.

Autorisierungscode:

Autorisierungscode absenden ✓

Sollten Sie keinen Zugang mehr zum Hauptgerät haben, können Sie für diesen Computer den Zugang als Hauptgerät beantragen. Klicken Sie da...

Zugang als Hauptgerät beantragen

KONTAKT INFORMATIONEN RECHTLICHE HINWEISE

Bitte geben Sie den 4-stelligen Autorisierungscode ein. Diesen erhalten Sie nur über das Hauptgerät aus der dort aufrufbaren Geräteverwaltung (siehe auch S. 11)

Autorisierungscode

8894

ÜBERSICHT PROGRAMME TEILNEHMER SOP TESTS ACCOUNT LOGOUT

Geräteverwaltung

Geben Sie hier weitere Computer und Geräte für die Datenerfassung im Gesundheitsmonitor frei.

Geräte des Gesundheitsmonitors

Gerät	Zugriff	Einrichtungsdatum	Details	Standort	Aktion
Nebengerät 1	an	02.11.2017	Windows, Chrome	Taucha Chrome	[Suche] [Löschen]
Nebengerät 2	an	02.11.2017	Windows, Edge	Taucha IE	[Suche] [Löschen]
Nebengerät 3	an	03.11.2017	Windows, Chrome	unbekannt	[Suche] [Löschen]
Nebengerät 4	an	05.11.2017	Windows, Firefox	Taucha FF	[Suche] [Löschen]
Nebengerät 5	aus	08.11.2017	Windows, Firefox	unbekannt	[Suche] [Löschen] Autorisierungscode anzeigen
Hauptgerät	an	08.11.2017	Windows, Chrome	unbekannt	[Suche] [Löschen]

Einmal deaktivierte Nebengeräte können nur über den zugeordneten Autorisierungscode wieder aktiviert (eingeschaltet) werden.
Das Hauptgerät kann nicht deaktiviert werden.

Sollten Sie keinen Zugang mehr zum bisherigen Hauptgerät haben, können Sie für das gerade verwendete Gerät den Zugang als Hauptgerät beantragen. Es wird empfohlen, diese Funktion nur im Ausnahmefall zu nutzen. Auf dem Bildschirm zur Computer-Freigabe finden Sie die entsprechende blaue Schaltfläche.

START BASISTEST WHO?

Computer-Freigabe

Geben Sie hier einen weiteren Computer für die Datenerfassung im G

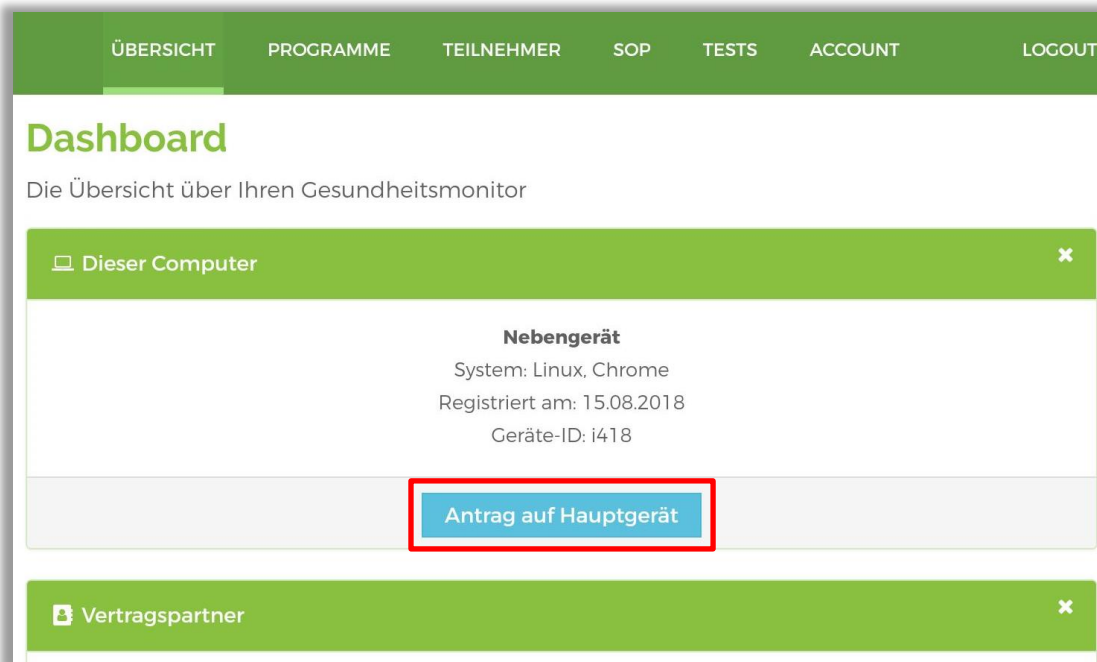
Aut

Autorisi

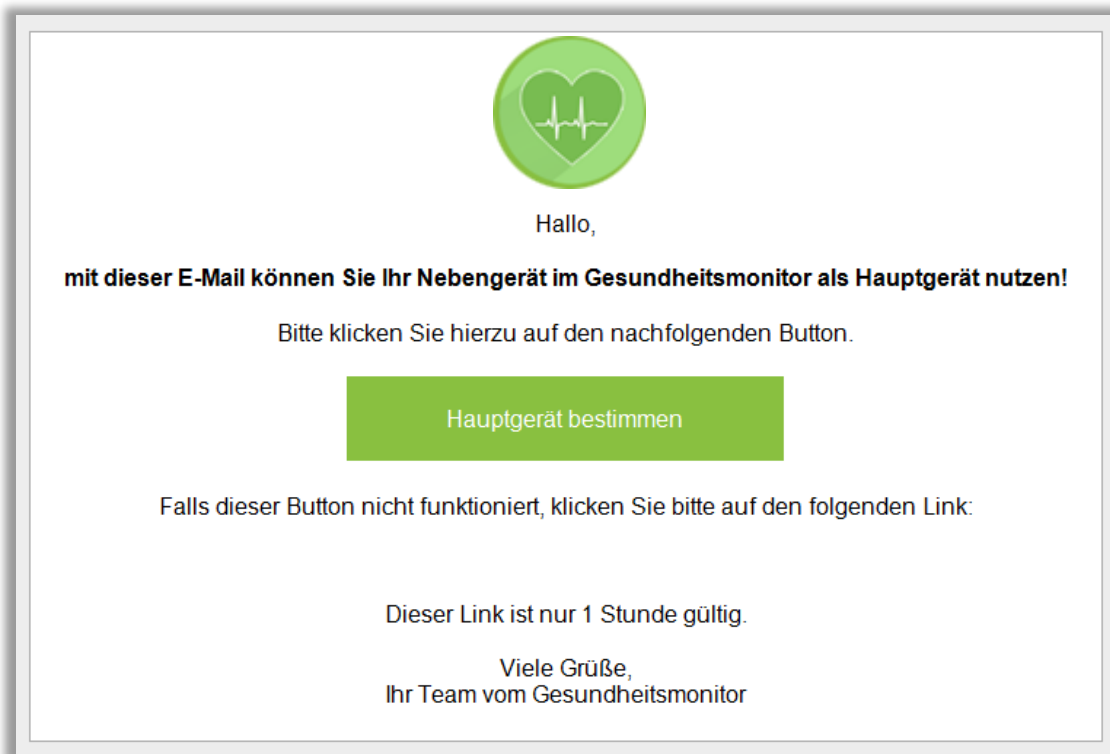
Sollten Sie keinen Zugang mehr zum Haupgerät haben, können Sie für die

Zugang als Hauptgerät beantragen

Es besteht außerdem die Möglichkeit, ein bereits registriertes Nebengerät zum Hauptgerät zu bestimmen. Dazu müssen Sie sich auf diesem Gerät einloggen und können dann in der Übersicht über die blaue Schaltfläche „Antrag auf Hauptgerät“ den Wechsel beantragen.

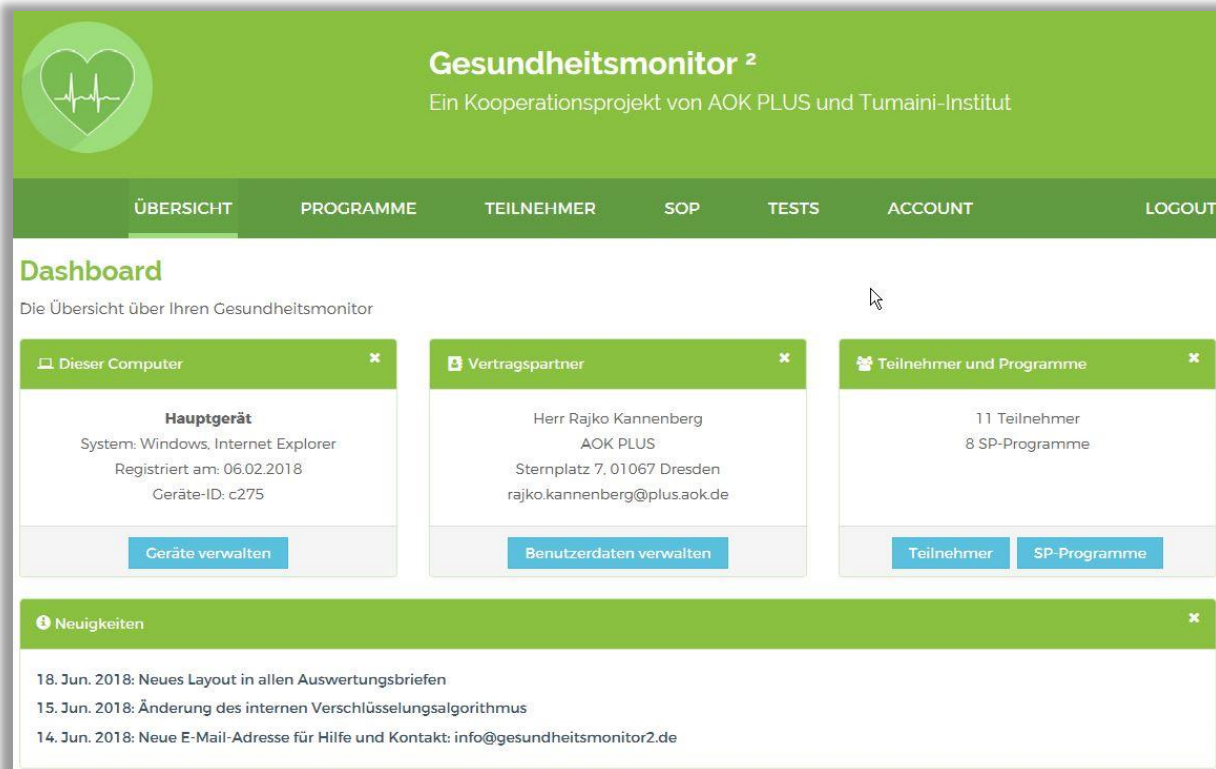


Sie erhalten eine Mail an die bei der AOK PLUS registrierte E-Mail-Adresse mit einem Link zum Wechsel des Hauptgerätes.



5 Übersicht

Nach dem Login erscheint ein Übersichtsbildschirm (Beispiel: Hauptgerät) mit Links zur Verwaltung Ihrer Geräte, Ihrer Benutzerdaten, Ihrer Teilnehmer und Ihrer SP-Programme (blaue Schaltflächen).



Im Abschnitt „Neuigkeiten“ im unteren Bereich der Ansicht wird durch den Administrator auf kürzlich vorgenommene Änderungen oder Ergänzungen hingewiesen.

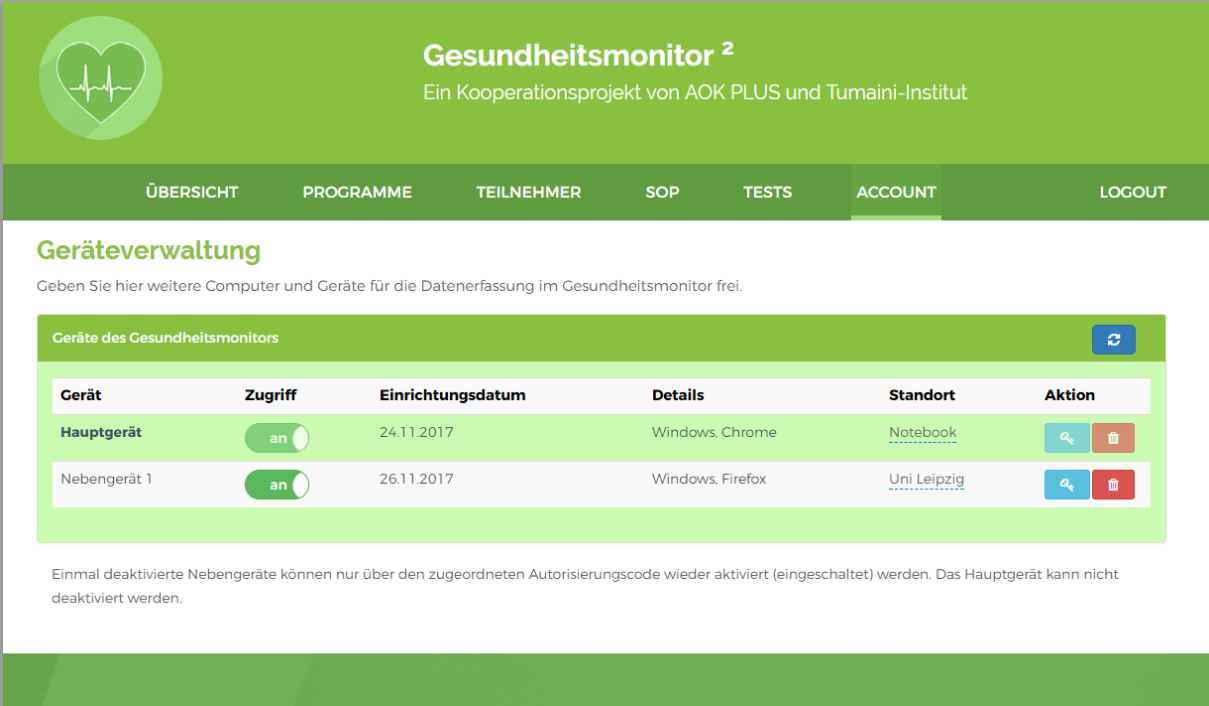
Hinweis: Die Schaltfläche „Antrag auf Hauptgerät“ finden Sie in dieser Übersicht nur bei Nebengeräten

Zu dieser Ansicht können Sie von jeder Ansicht im Gesundheitsmonitor auch direkt über den Reiter „Übersicht“ wechseln.



6 Geräteverwaltung

Nutzen Sie ihr Hauptgerät, können Sie aus der Übersicht in die Geräteverwaltung wechseln und dort neue Geräte zulassen oder bereits zugelassene Geräte wieder deaktivieren.



The screenshot shows the 'Geräteverwaltung' page of the 'Gesundheitsmonitor 2' application. The header includes a heart icon with a pulse line and the text 'Gesundheitsmonitor 2' and 'Ein Kooperationsprojekt von AOK PLUS und Tumaini-Institut'. The navigation bar has tabs: ÜBERSICHT, PROGRAMME, TEILNEHMER, SOP, TESTS, ACCOUNT, and LOGOUT. The 'Geräteverwaltung' section is active, showing a table of devices.

Gerät	Zugriff	Einrichtungsdatum	Details	Standort	Aktion
Hauptgerät	an	24.11.2017	Windows, Chrome	Notebook	[Suche] [Löschen]
Nebengerät 1	an	26.11.2017	Windows, Firefox	Uni Leipzig	[Suche] [Löschen]

Einmal deaktivierte Nebengeräte können nur über den zugeordneten Autorisierungscode wieder aktiviert (eingeschaltet) werden. Das Hauptgerät kann nicht deaktiviert werden.

Die Vorgehensweise zur Registrierung von Nebengeräten ist auf den Seiten 7 bis 8 beschrieben.

Alternativ können Sie auch über das Untermenü unter dem Reiter „Account“ in die Geräteverwaltung wechseln.



The screenshot shows the 'ACCOUNT' dropdown menu in the 'Gesundheitsmonitor 2' application. The 'Geräteverwaltung' option is highlighted with a red box. The menu also includes 'Benutzerdaten' and 'Textbausteine'. The background shows the 'Dashboard' section with a title 'Dashboard' and subtitle 'Die Übersicht über Ihren Gesundheitsmonitor'. There are three green buttons: 'Dieser Computer', 'Vertragspartner', and 'Textbausteine'.

Hinweis: Das Untermenü öffnen Sie, indem Sie den Mauszeiger auf den Reiter „Account“ bewegen oder, bei mobilen Geräten, den Reiter einmal kurz antippen. Auf diese Weise werden auch die Untermenüs der Reiter „SOP“ und „Tests“ geöffnet.

7 Verwaltung Ihrer Benutzerdaten

Aus der Übersicht können Sie direkt in die Benutzerdatenverwaltung wechseln.

The screenshot shows the 'Verwaltung Ihrer Benutzerdaten' page. At the top, there's a green header with the logo and title 'Gesundheitsmonitor 2' and subtitle 'Ein Kooperationsprojekt von AOK PLUS und Tumaini-Institut'. Below the header is a navigation bar with tabs: ÜBERSICHT, PROGRAMME, TEILNEHMER, SOP, TESTS, ACCOUNT, and LOGOUT. The 'ACCOUNT' tab is selected. The main content area has a sub-header 'Verwaltung Ihrer Benutzerdaten' and five tabs: Persönliche Daten, Einrichtungsdaten, Account-Daten, Vertrag zur Auftragsverarbeitung, and Einwilligungserklärung. The 'Persönliche Daten' tab is active, showing fields for Anrede, Titel, Vorname, and Nachname. A 'Daten speichern' button is at the bottom left.

Alternativ können Sie auch über das Untermenü unter dem Reiter „Account“ in die Benutzerdaten wechseln.

The screenshot shows the 'Dashboard' page. The navigation bar is the same as in the previous screenshot. The 'ACCOUNT' tab is highlighted, and a dropdown menu is open, showing options: Geräteverwaltung, Benutzerdaten (highlighted with a red box), and Textbausteine. Below the navigation bar, there are three green boxes: 'Dieser Computer', 'Vertragspartner', and 'Textbausteine'.

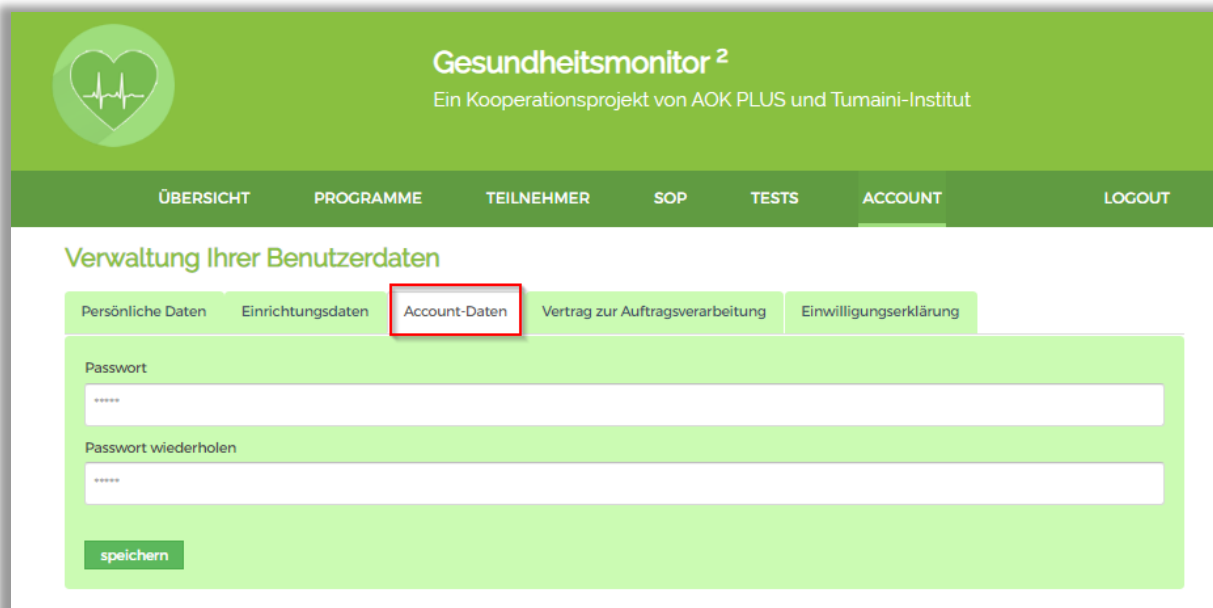
7.1 Einrichtungsdaten - Korrespondenz-E-Mail

Unter „Einrichtungsdaten“ können Sie für Ihre Einrichtung eine **Korrespondenz-E-Mail** hinterlegen, die von der als Login verwendeten E-Mail-Adresse abweicht. Diese wird dann z. B. für die „Passwort vergessen“-Funktion genutzt. Bitte beachten Sie, dass dies immer alle Kursleiter betrifft. Bleibt das Feld leer, wird automatisch die als Login verwendete E-Mail-Adresse genutzt.

The screenshot shows the 'Einrichtungsdaten' tab selected. The form contains fields for Firma / Einrichtung, Straße mit Hausnummer, PLZ, Ort, Telefon, Fax, and Korrespondenz-E-Mail. The 'Korrespondenz-E-Mail' field is highlighted with a red box.

7.2 Passwort ändern

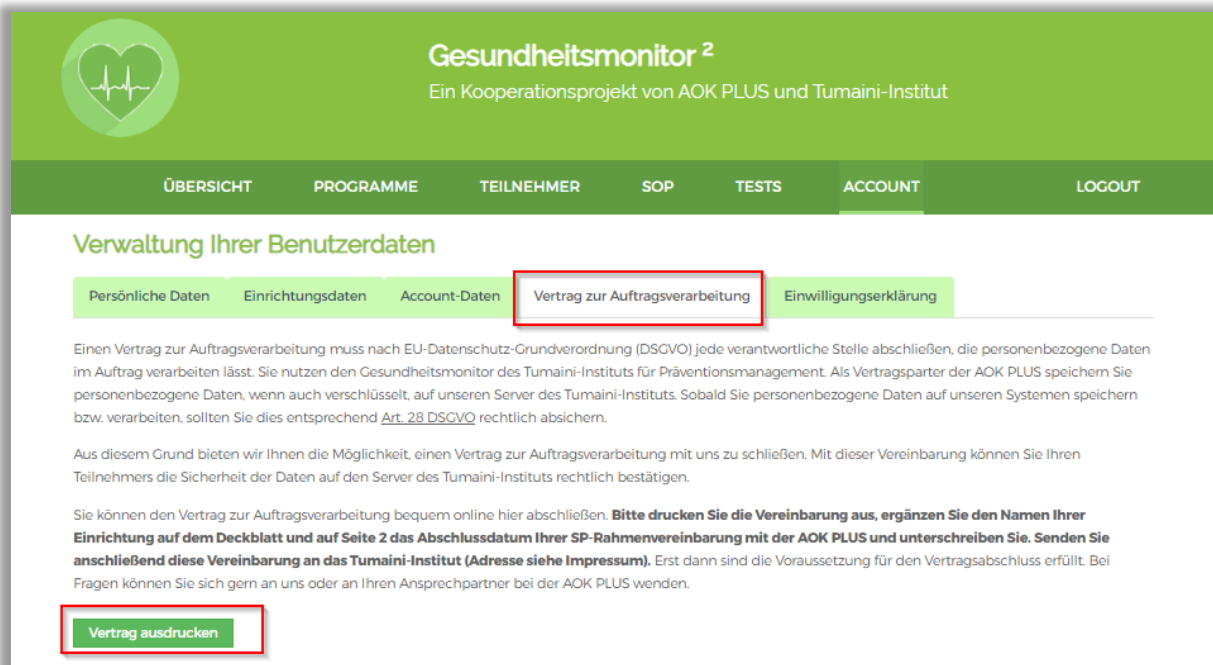
Unter „Account-Daten“ können Sie das angelegte Passwort ändern. Beachten Sie die Passwortregeln (siehe oben) und stellen Sie sicher, dass jede befugte Person in Ihrer Einrichtung Kenntnis über das neue Passwort erlangt.



The screenshot shows the 'Gesundheitsmonitor 2' web interface. The header is green with a heart icon and the text 'Gesundheitsmonitor 2' and 'Ein Kooperationsprojekt von AOK PLUS und Tumaini-Institut'. The navigation bar is green with links: ÜBERSICHT, PROGRAMME, TEILNEHMER, SOP, TESTS, ACCOUNT, and LOGOUT. The 'ACCOUNT' tab is selected. Below the navigation bar, the title 'Verwaltung Ihrer Benutzerdaten' is displayed. There are five tabs: Persönliche Daten, Einrichtungsdaten, Account-Daten (highlighted with a red box), Vertrag zur Auftragsverarbeitung, and Einwilligungserklärung. The 'Account-Daten' tab contains two password input fields: 'Passwort' and 'Passwort wiederholen', both with masked characters (*****). Below the input fields is a green button labeled 'speichern'.

7.3 Auftragsdatenverarbeitung

Unter „Vertrag zur Auftragsdatenverarbeitung“ stellt Ihnen das TUMAINI-Institut den Vertrag zur Auftragsverarbeitung zur Verfügung. Genauere Informationen erhalten Sie im Beschreibungstext.



The screenshot shows the 'Gesundheitsmonitor 2' web interface. The header is green with a heart icon and the text 'Gesundheitsmonitor 2' and 'Ein Kooperationsprojekt von AOK PLUS und Tumaini-Institut'. The navigation bar is green with links: ÜBERSICHT, PROGRAMME, TEILNEHMER, SOP, TESTS, ACCOUNT, and LOGOUT. The 'ACCOUNT' tab is selected. Below the navigation bar, the title 'Verwaltung Ihrer Benutzerdaten' is displayed. There are five tabs: Persönliche Daten, Einrichtungsdaten, Account-Daten, Vertrag zur Auftragsverarbeitung (highlighted with a red box), and Einwilligungserklärung. The 'Vertrag zur Auftragsverarbeitung' tab contains a text area with the following content:

Einen Vertrag zur Auftragsverarbeitung muss nach EU-Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) jede verantwortliche Stelle abschließen, die personenbezogene Daten im Auftrag verarbeiten lässt. Sie nutzen den Gesundheitsmonitor des Tumaini-Instituts für Präventionsmanagement. Als Vertragspartner der AOK PLUS speichern Sie personenbezogene Daten, wenn auch verschlüsselt, auf unseren Server des Tumaini-Instituts. Sobald Sie personenbezogene Daten auf unseren Systemen speichern bzw. verarbeiten, sollten Sie dies entsprechend [Art. 28 DSGVO](#) rechtlich absichern.

Aus diesem Grund bieten wir Ihnen die Möglichkeit, einen Vertrag zur Auftragsverarbeitung mit uns zu schließen. Mit dieser Vereinbarung können Sie Ihren Teilnehmers die Sicherheit der Daten auf den Server des Tumaini-Instituts rechtlich bestätigen.

Sie können den Vertrag zur Auftragsverarbeitung bequem online hier abschließen. **Bitte drucken Sie die Vereinbarung aus, ergänzen Sie den Namen Ihrer Einrichtung auf dem Deckblatt und auf Seite 2 das Abschlussdatum Ihrer SP-Rahmenvereinbarung mit der AOK PLUS und unterschreiben Sie. Senden Sie anschließend diese Vereinbarung an das Tumaini-Institut (Adresse siehe Impressum).** Erst dann sind die Voraussetzung für den Vertragsabschluss erfüllt. Bei Fragen können Sie sich gern an uns oder an Ihren Ansprechpartner bei der AOK PLUS wenden.

Below the text area is a green button labeled 'Vertrag ausdrucken' (highlighted with a red box).

7.4 Einwilligungserklärung

Unter „Einwilligungserklärung“ wird Ihnen ein Muster für die Einwilligungserklärung Ihrer Teilnehmer zur Verfügung gestellt. Genauere Informationen erhalten Sie im Beschreibungstext.

The screenshot shows the 'Gesundheitsmonitor 2' interface. The header is green with a heart icon and the text 'Gesundheitsmonitor 2' and 'Ein Kooperationsprojekt von AOK PLUS und Tumaini-Institut'. Below the header is a navigation bar with links: ÜBERSICHT, PROGRAMME, TEILNEHMER, SOP, TESTS, ACCOUNT, and LOGOUT. The main content area is titled 'Verwaltung Ihrer Benutzerdaten' and contains a tabbed interface with five tabs: Persönliche Daten, Einrichtungsdaten, Account-Daten, Vertrag zur Auftragsverarbeitung, and Einwilligungserklärung. The 'Einwilligungserklärung' tab is selected and highlighted with a red box. Below the tabs is a list of bullet points explaining the consent process. At the bottom left, there is a green button labeled 'Erklärung ausdrucken' (Print Declaration), which is also highlighted with a red box.

Gesundheitsmonitor 2
Ein Kooperationsprojekt von AOK PLUS und Tumaini-Institut

ÜBERSICHT PROGRAMME TEILNEHMER SOP TESTS **ACCOUNT** LOGOUT

Verwaltung Ihrer Benutzerdaten

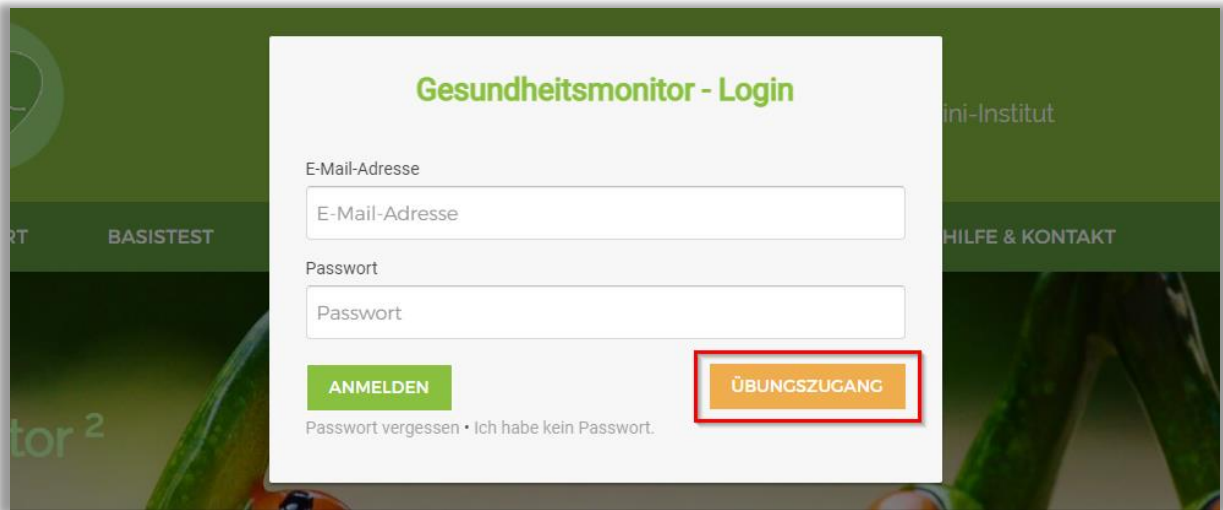
Persönliche Daten Einrichtungsdaten Account-Daten Vertrag zur Auftragsverarbeitung **Einwilligungserklärung**

- Es wird empfohlen, zur zusätzlichen Aufklärung des Teilnehmers und zur Absicherung eine schriftliche Einwilligung für die im Rahmen der Programmdurchführung erforderliche Datenverarbeitung einzuholen.
- Die personenbezogenen Daten werden zum Zweck der Unterstützung der Programmdurchführung von Ihnen verarbeitet. Dementsprechend gibt der Teilnehmer seine datenschutzrechtliche Einwilligung Ihnen bzw. Ihrer Einrichtung gegenüber ab, nicht gegenüber der AOK PLUS oder dem TUMAINI-Institut.
- Das Muster ist unter Berücksichtigung der Bestimmungen der EU-Datenschutzgrundverordnung (EU-DSGVO) erstellt worden, die AOK PLUS übernimmt jedoch keine Garantien für die Richtigkeit und Vollständigkeit der Inhalte. Sie können das Muster nach eigenem Ermessen anpassen.
- Die Inhalte unter Datenschutzhinweis/Zweckbestimmung sollten Sie dem Teilnehmer kurz mündlich erläutern.
- Verweigert der Teilnehmer seine Einwilligung nicht vollständig, sondern nur hinsichtlich bestimmter Angaben und Parameter, sollten diese in der Aufzählung gestrichen werden.
- Das ausgefüllte und unterzeichnete Original-Dokument verbleibt in Ihrer Einrichtung. Eine Kopie sollte dem Teilnehmer ausgehändigt werden.

Erklärung ausdrucken

8 Übungszugang

Den „Übungszugang“ finden Sie im Login-Fenster. Sie haben über den „Übungszugang“ die Möglichkeit, sich alle Funktionen des Gesundheitsmonitors anzuschauen und auszuprobieren.

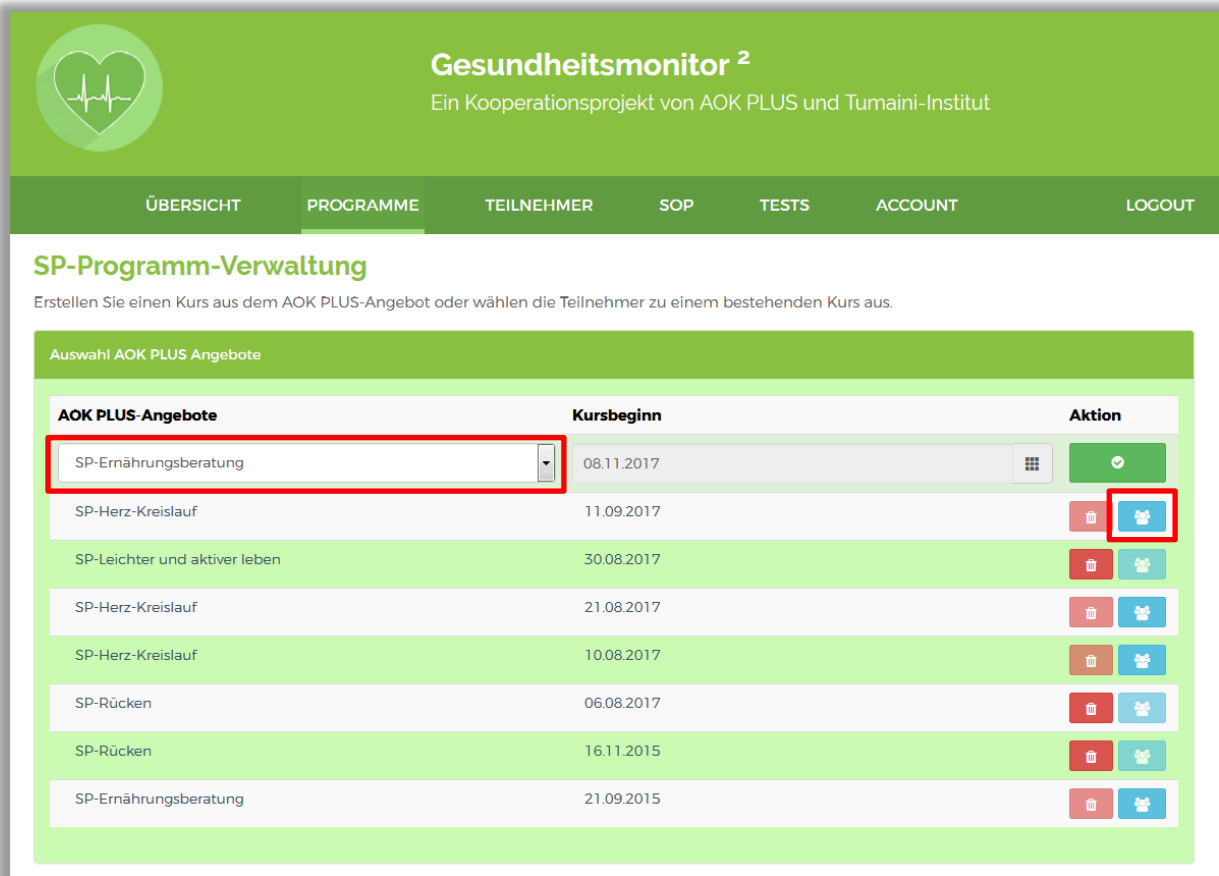


Zugangsdaten sind nicht erforderlich, einfach die Schaltfläche anklicken. Es werden keine Daten in Ihrem eigentlichen Account gespeichert. Der „Übungszugang“ kann von allen Kursleitern in der Sekundärprävention genutzt werden. Die Übungsdaten werden vom Administrator in regelmäßigen Abständen bereinigt.

Wichtiger Hinweis: Bitte geben Sie hier keine realen Teilnehmerdaten ein!

9 SP-Programm-Verwaltung

Aus der Übersicht können Sie direkt in die SP-Programm-Verwaltung wechseln, dort einen neuen Kurs anlegen oder die Teilnehmer eines Kurses auswählen.



Gesundheitsmonitor²
Ein Kooperationsprojekt von AOK PLUS und Tumaini-Institut


ÜBERSICHT PROGRAMME TEILNEHMER SOP TESTS ACCOUNT LOGOUT

SP-Programm-Verwaltung

Erstellen Sie einen Kurs aus dem AOK PLUS-Angebot oder wählen die Teilnehmer zu einem bestehenden Kurs aus.

Auswahl AOK PLUS Angebote

AOK PLUS-Angebote	Kursbeginn	Aktion
SP-Ernährungsberatung	08.11.2017	[Trash] [Add]
SP-Herz-Kreislauf	11.09.2017	[Trash] [Add]
SP-Leichter und aktiver leben	30.08.2017	[Trash] [Add]
SP-Herz-Kreislauf	21.08.2017	[Trash] [Add]
SP-Herz-Kreislauf	10.08.2017	[Trash] [Add]
SP-Rücken	06.08.2017	[Trash] [Add]
SP-Rücken	16.11.2015	[Trash] [Add]
SP-Ernährungsberatung	21.09.2015	[Trash] [Add]

Über die Schaltfläche  können Sie einen angelegten Kurs wieder löschen, solange für diesen Kurs noch keine Teilnehmer angelegt wurden.

Zu dieser Ansicht können Sie von jeder Ansicht im Gesundheitsmonitor auch direkt über den Reiter „Programme“ wechseln.



Gesundheitsmonitor²
Ein Kooperationsprojekt von AOK PLUS und Tumaini-Institut

ÜBERSICHT **PROGRAMME** TEILNEHMER SOP TESTS ACCOUNT LOGOUT

10 Teilnehmerverwaltung

Aus der Übersicht können Sie direkt in die Teilnehmerverwaltung wechseln und dort neue Teilnehmer anlegen sowie deren persönliche Daten eingeben oder ändern. Eine Teilnehmersuche steht ebenfalls zur Verfügung.

Gesundheitsmonitor 2
Ein Kooperationsprojekt von AOK PLUS und Tumaini-Institut

ÜBERSICHT PROGRAMME **TEILNEHMER** SOP TESTS ACCOUNT LOGOUT

Teilnehmerverwaltung

Geben Sie hier die Daten Ihres Teilnehmers ein, ändern Sie diese oder wählen Sie einen Ihrer Teilnehmer aus.

Kursteilnehmer Teilnehmersuche:

Name	Vorname	Geburtsjahr	E-Mail	Telefon	AOK PLUS-Angebot	Geschlecht	Aktion
Nachname	Vorname	1977	E-Mail-Adre:	Telefonnumr	bitte auswählen	unklar	
Antonov	Micha	1950			SP-Herz-Kreislauf am 10.08.2017	männlich	
Empty	Tom	1945			SP-Herz-Kreislauf am 21.08.2017	männlich	
Emelie	Nébel	2002			SP-Ernährungsberatung am 21.09.2015	weiblich	
Jean	Paul	1977			SP-Herz-Kreislauf am 10.08.2017	männlich	
Kabelitz	Sylvia	1978			SP-Herz-Kreislauf am 10.08.2017	weiblich	
Mustermann	Heinz	1973			SP-Herz-Kreislauf am 11.09.2017	männlich	

Über die blauen Schaltflächen wechseln sie zur Übersicht für die einzelnen Teilnehmer, z. B. zur Eingabe der Gesundheitsparameter.

Über die Schaltfläche können Sie einen angelegten Teilnehmer löschen, solange noch keine weiteren Daten für ihn erfasst wurden. Wurden z. B. Eingaben für die Gesundheitsparameter aus dem Erstgespräch vorgenommen, wechselt die Farbe der Schaltfläche zu Orange . Dann können die Teilnehmerdaten nur noch geändert werden.

Zu dieser Ansicht können Sie von jeder Ansicht im Gesundheitsmonitor auch direkt über den Reiter „Teilnehmer“ wechseln.

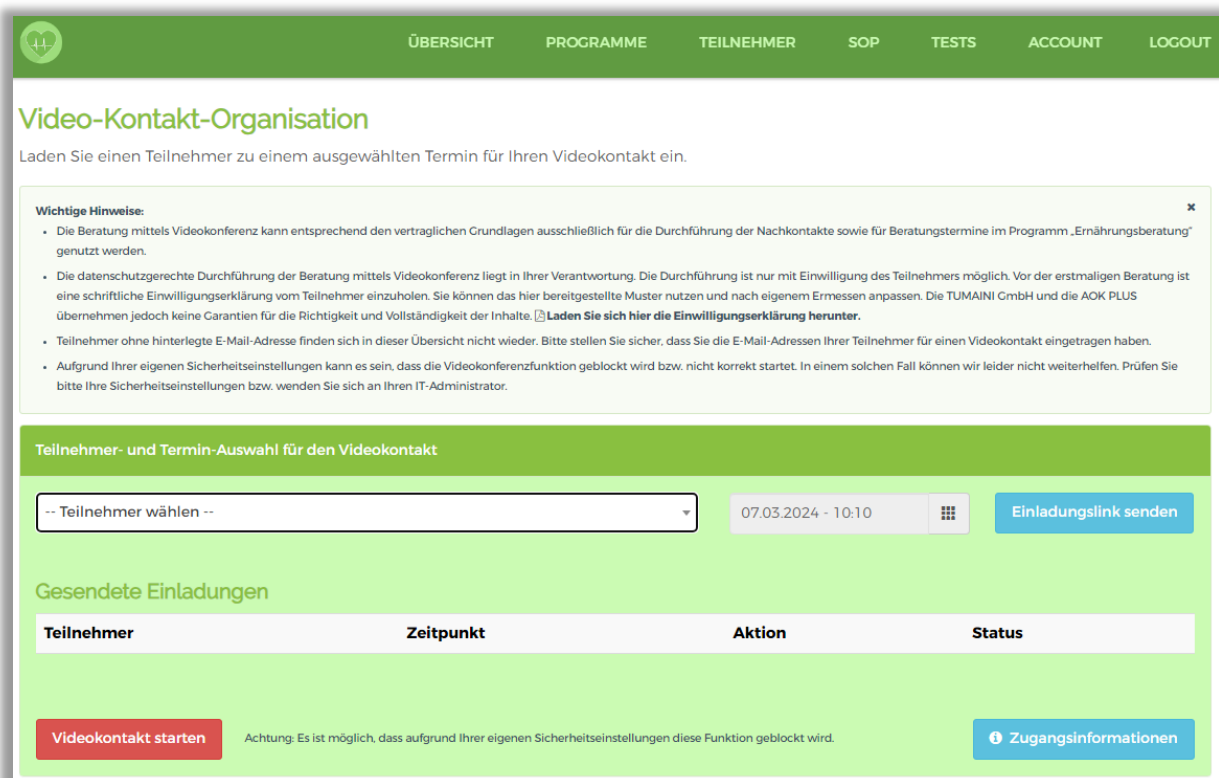
ÜBERSICHT PROGRAMME **TEILNEHMER** SOP TESTS ACCOUNT LOGOUT

Teilnehmerverwaltung

Video-Kontakt-Organisation

11 Video-Kontakt-Organisation

Der Gesundheitsmonitor bietet Ihnen für die Beratung mittels Videokonferenz einen erweiterten Service an. Diesen finden Sie ebenfalls unter dem Reiter „Teilnehmer“ und der Bezeichnung „Video-Kontakt-Organisation“.



Bitte beachten Sie bei der Nutzung dieses Services die mit der AOK PLUS für Beratungen mittels Videokonferenz vertraglich vereinbarten Regelungen.

Hinweis: Vor der erstmaligen Durchführung einer Beratung mittels Videokonferenz mit einem Teilnehmer ist eine gesonderte Einwilligungserklärung einzuholen. Eine Muster-Einwilligungserklärung steht Ihnen im Gesundheitsmonitor unter „Wichtige Hinweise“ zur Verfügung.

Im Feld „Teilnehmer wählen“ können Sie einen Teilnehmer, den sie aktuell betreuen, auswählen. Voraussetzung ist, der Teilnehmer ist inklusive seiner E-Mail-Adresse von Ihnen im Gesundheitsmonitor erfasst worden.

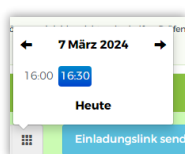
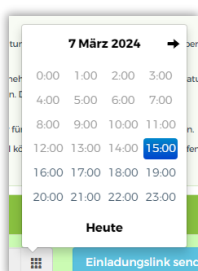
Anschließend können Sie für den ausgewählten Teilnehmer einen Termin festlegen und eine Einladung verschicken.

Terminauswahl:

1. Auswahl des Tages – Klick auf das Datum



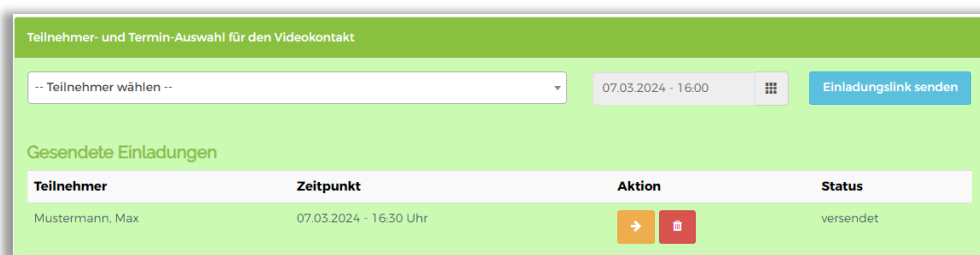
2. Auswahl der Zeit



- Klick auf die Uhrzeit – volle Stunde
- Anschließend wird Dialogfenster mit den Zeitoptionen zur vollen und zur halben Stunde angeboten – Klick auf die gewünschte Zeit

3. Einladung per Mail verschicken

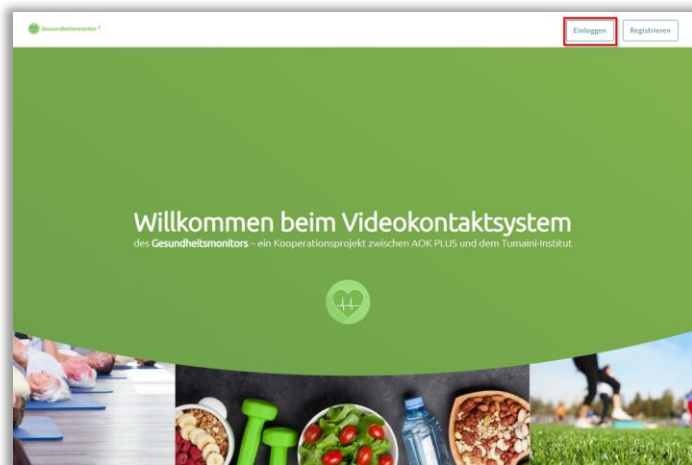
Über die Schaltfläche **Einladungslink senden** versenden sie die Einladung inklusive des Links zur Videokonferenz an den Teilnehmer. Unter „Gesendete Einladungen“ wird der Termin anschließend angezeigt. Über die Schaltflächen in der Spalte „Aktionen“ können Sie den Termin verschieben oder stornieren. Es erfolgt eine entsprechende Information an den Teilnehmer.



4. Videokontakt starten – Klick auf rote Schaltfläche



Es erscheint folgender Bildschirm (Die Videokonferenzfunktion wird über BigBlueButton realisiert.)



In Ihr Konto einloggen

E-Mail


Passwort

Einloggen

Es ist keine Registrierung erforderlich. Bei erstmaliger Nutzung des Services müssen Sie sich lediglich einloggen. Dies kann später ggf. erneut erforderlich werden, falls z. B. die auf Ihrem Computer automatisch gespeicherten Zugangsinformationen gelöscht wurden.

Die Zugangsinformationen erhalten Sie im Gesundheitsmonitor durch Klick auf die Schaltfläche **Zugangsinformationen**. Folgendes Dialogfenster wird angezeigt.



Über das Symbol  können Login oder Kennwort in die Zwischenablage kopiert und im Login-Fenster eingefügt werden.

Sie befinden sich dann im sog. „Home Room“. Zum Start der Videokonferenz müssen Sie nur die Schaltfläche **Starten** anklicken.

Hinweis: Aufgrund Ihrer eigenen Sicherheitseinstellungen kann es sein, dass die Videokonferenzfunktion geblockt wird bzw. nicht korrekt startet. In einem solchen Fall können wir leider nicht weiterhelfen. Prüfen Sie bitte Ihre Sicherheitseinstellungen bzw. wenden Sie sich an Ihren IT-Administrator.

12 Übersicht für den Teilnehmer

Die Teilnehmer-Gesamtübersicht ist die wichtigste Ansicht für Sie im Gesundheitsmonitor. Für einen einzelnen Teilnehmer wechseln Sie in diese Übersicht direkt aus der Teilnehmerverwaltung über die Schaltfläche (siehe Seite 14). Wollen Sie Eingaben für mehrere Teilnehmer eines Kurses vornehmen, können Sie aus der SP-Programm-Verwaltung auch eine Liste aller Teilnehmer des Kurses aufrufen (siehe Seite 13).

Gesundheitsmonitor 2
Ein Kooperationsprojekt von AOK PLUS und Tumaini-Institut

ÜBERSICHT PROGRAMME TEILNEHMER SOP TESTS ACCOUNT LOGOUT

Kursparameter für SP-Leichter und aktiver leben am 30.11.2017
Geben Sie die Messdaten für alle Teilnehmer des gleichen Kurses ein.

Kannenberg, Anton
Musterling, Mandy
Lösch, Anna
Müller, Max

Durch Anklicken des Teilnehmernamens öffnet sich die jeweilige Teilnehmer-Gesamtübersicht.

Teilnehmer-Gesamtübersicht: Beispiel Erstgespräch

Erstgespräch Auswertungsgespräch Nachkontakt 1 Nachkontakt 2 Diagramme Briefe

Erstgespräch
▲ Dateneingabe abgeschlossen

RR systolisch	RR diastolisch	Größe in cm	Gewicht in kg	Body-Mass-Index	Taille in cm	Basistest-Code	WHO-5 Score	Schmerz-Score	Ø Tagesschrittzahl	Handlungsergebnis	Selbstwirksamkeit	Messdatum
145	85	180	115	35.5	100		15	8	4000	5	5	30.11.2018
↑	↑		↑	↑	↑		↓	↑	↓			
🔄	🔄		🔄	🔄	🔄	🔄	🔄	🔄	🔄	🔄	🔄	

Kontraindikationen geprüft? ☒ Ja ☐ Nein

Tausch von Einheiten vereinbart? ☐ Ja ☒ Nein

Legen Sie 3 persönliche Ziele für das Auswertungsgespräch fest:

Mustereintrag 1
Mustereintrag 2
Mustereintrag 3

Besonderheiten:

Mustereintrag 4

ICD-10 Diagnosen:

ICD-10
ICD-10
ICD-10

Daten speichern Meine Ziele drucken

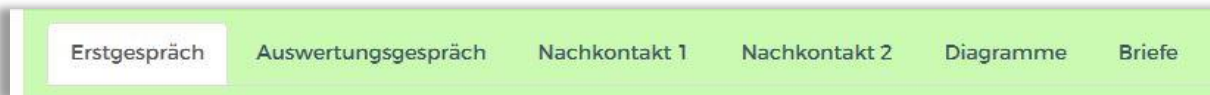
Hier erfassen Sie die Messdaten ihres Teilnehmers zu den Gesundheitsparametern sowie weitere Informationen (z. B. im Erstgespräch vereinbarte Ziele, Besonderheiten und ergänzende Diagnosen). Die Erfassung von bis zu drei ICD-10 Diagnosen werden auf Gültigkeit validiert. Außerdem können Sie Vergleichsdiagramme aufrufen und die Auswertungsbriefe sowie den Arztbrief generieren.

Über die weiße Schaltfläche im Erstgespräch Meine Ziele drucken bzw. im Auswertungsgespräch Zielerreichung drucken unten rechts können Sie das Formular „Meine Ziele“ und das Formular „Zielerreichung“ für den Druck anzeigen lassen.

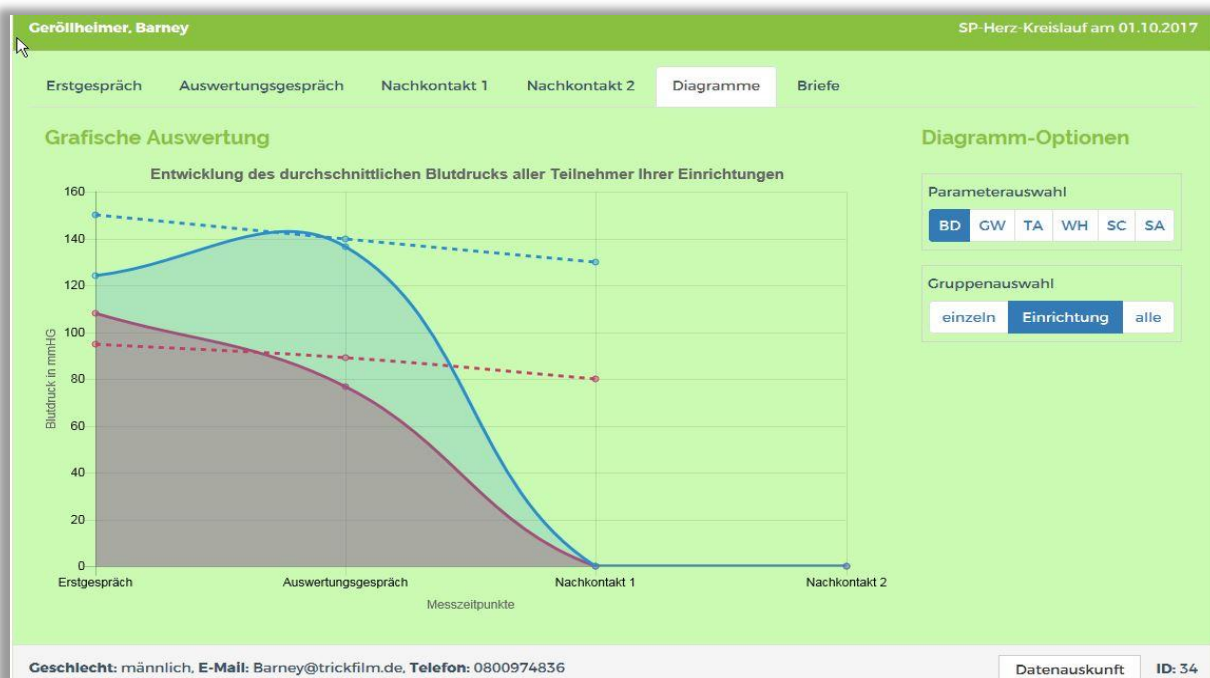
Im Beispiel ist die Dateneingabe für das Erstgespräch abgeschlossen. Wenn für ein Folgegespräch (hier Auswertungsgespräch) mit der Dateneingabe begonnen wird, wird die Dateneingabe für das vorrangegangene Gespräch geschlossen, eine Änderung der Daten ist dann nicht mehr möglich. Sie werden durch ein Pop-up-Fenster informiert und müssen mit „Ja“ bestätigen, dass die Dateneingabe für das vorangegangene Gespräch abgeschlossen ist. Wenn Sie die Daten des vorherigen Gesprächs noch bearbeiten möchten, klicken Sie auf „Nein“. Die gerade eingetragenen Werte für das aktuelle Gespräch müssen dann aber erneut eingegeben werden.



Zwischen den Ansichten für die einzelnen Gespräche, die Diagramme und die Briefe können Sie über diese Reiter wechseln:




Teilnehmer-Gesamtübersicht: Beispiel Diagramme



Im Bereich Diagramm-Optionen können Sie wählen, welcher Gesundheitsparameter angezeigt wird und zu welcher Gruppe die Werte verglichen werden.

Teilnehmer-Gesamtübersicht: Beispiel Briefe


Hier können Sie Briefe über die jeweilige Schaltfläche, z. B.  für das Erstgespräch, generieren (bis zu 3 pro Gespräch) und bereits früher generierte Briefe erneut aufrufen. Im Beispiel wurde bisher nur der Brief für das Erstgespräch generiert.

Im oberen Bereich befinden sich folgende Freitextfelder

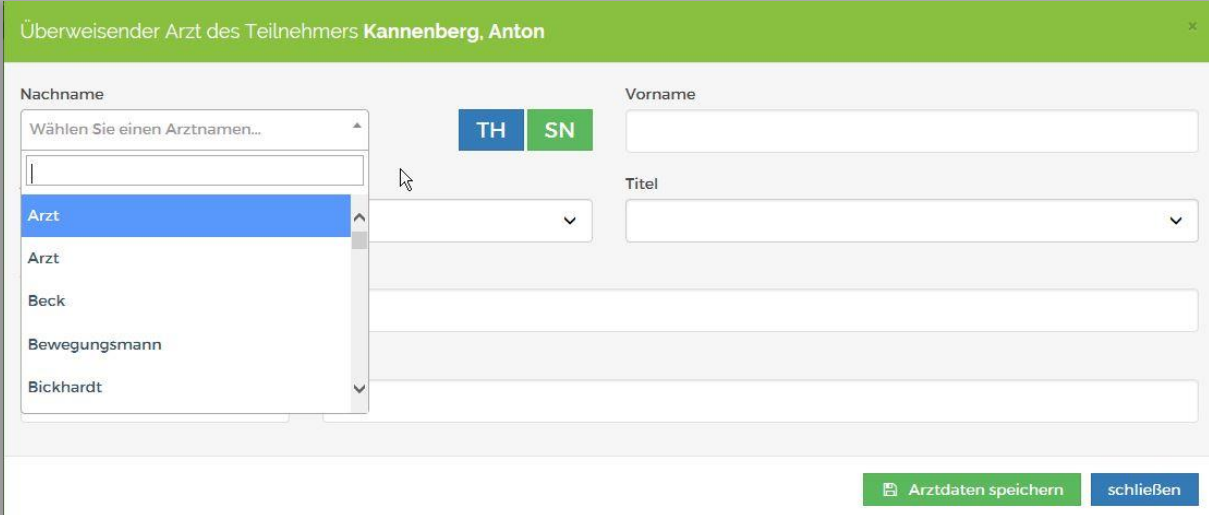
Im linken Feld können zusätzliche individuelle Anmerkungen und Hinweise in den Brief aufgenommen werden. Diese werden an das Ende des automatisch generierten Briefftextes gesetzt.

Im rechten Feld können Sie als betreuender Kursleiter Ihren Namen eintragen, damit der Brief von Ihnen unterzeichnet ist. Bleibt dieses Feld leer, wird standardmäßig der Name des Leiters Ihrer Einrichtung bzw. des Vertragspartners eingesetzt.

Hinweis: Bitte beachten Sie, dass die in diesen Feldern vorgenommenen Eintragungen nur in die direkt danach generierten Briefe aufgenommen werden. Sie werden nicht gespeichert, wechseln Sie die Ansicht, werden die Eintragungen gelöscht.

Über die ebenfalls im oberen Bereich befindliche Schaltfläche  können Sie das Logo und die Fußzeile des Gesundheitsmonitors ausblenden.

Über die rote Schaltfläche  werden die Adressdaten des überweisenden Arztes zur Verwendung im Arztbrief erfasst. Die Farbe der Schaltfläche wechselt zu Grün, wenn Adressdaten erfasst wurden. Ein Arztbrief kann erst generiert werden, wenn eine Adresse erfasst wurde.



Es handelt sich um ein lernendes System, einmal eingegebene Adressdaten werden über die Auswahlliste nach Eingabe der Anfangsbuchstaben des Namens für spätere Teilnehmer wieder angeboten.

Als Hilfestellung kann über die Schaltflächen   die Arztsuche der Kassenärztlichen Vereinigungen von Sachsen und Thüringen im Internet aufgerufen werden.

Weitere Freitextfelder können genutzt werden.



Im linken Feld können weitere Informationen zur Programmteilnahme ergänzt werden. Im mittleren Feld kann der Kursleiter Empfehlungen für das weitere Vorgehen mitgeben. Ca. 1.500 Zeichen stehen zur Verfügung. Über die blaue Schaltfläche kann das An- und Abschalten einzelner Parametergrafiken im Arztbrief generiert werden.

13 Besonderheit Kinder in der Ernährungsberatung

Für Kinder unter 18 Jahren wird die Erfassung der Perzentile als zusätzlicher Parameter ermöglicht. In der Teilnehmer-Gesamtübersicht erfassen sie wie bisher alle Messdaten Ihres Teilnehmers. Nach dem Speichern wird das Feld Body-Mass-Index automatisch gefüllt.

Erstgespräch Auswertungsgespräch Nachkontakt 1 Nachkontakt 2 Diagramme Briefe

Erstgespräch

RR systolisch	RR diastolisch	Größe in cm	Gewicht in kg	Body-Mass-Index	Taille in cm	Basistest-Code	WHO-5-Score	Schmerz-Score	Ø Tagesschrittzahl	Handlungsergebnis	Selbstwirksamkeit	Messdatum
		158	63	25.2								22.09.2020

Kontraindikationen geprüft? ☒ Ja ☐ Nein Tausch von Einheiten vereinbart? ☒ Ja ☐ Nein

Legen Sie 3 persönliche Ziele für das Auswertungsgespräch fest:

- mehr Bewegung
- weniger Süßes
- Ziel 3

Daten speichern Meine Ziele drucken **Perzentile und SDS_{LMS}**

Besonderheiten: Tragen Sie hier die Besonderheiten des Kursteilnehmers ein.

ICD-10 Diagnosen

- ICD-10
- ICD-10
- ICD-10

Für weitere Information zu Perzentilen nutzen Sie die blaue Schaltfläche.

Alternativ können Sie auch über das Untermenü unter dem Reiter „Tests“ die Perzentile errechnen.

Gesundheitsmonitor 2
Ein Kooperationsprojekt von AOK PLUS und Tumaini-Institut

ÜBERSICHT PROGRAMME TEILNEHMER SOP **TESTS** ACCOUNT LOGOUT

Teilnehmer-Gesamtübersicht

Geben Sie hier die erfassten Messdaten Ihres Teilnehmers ein, rufen Sie Vergleichsdiagramme oder

Perzentil, Kind

Erstgespräch Auswertungsgespräch Nachkontakt 1 Nachkontakt 2 Diagramme

Basistest durchführen
Basistest-Ergebnisse
WHO-5-Fragebogen durchführen
WHO-5-Ergebnisse
Perzentile-Berechnung

Hier tragen Sie die Daten des Kindes in die Eingabemaske ein. Mit Klick auf die Schaltfläche „Berechne Perzentile“ wird das Ergebnis automatisch angezeigt.

BMI-Perzentile und SDS_{LMS}

Bei Kindern und Jugendlichen sollen anstelle der WHO-Kriterien alters- und geschlechtsabhängige BMI-Perzentile zur Definition von Grenzwerten verwendet werden. Bitte füllen Sie die entsprechenden Felder aus, um die Berechnung durchzuführen.

Körpergewicht in kg:	Body-Mass-Index:	Ab der 90. Perzentilen wird von Übergewicht gesprochen, oberhalb der 97. Perzentile ist eine Adipositas anzunehmen. Unterhalb der 10. Perzentilen wird Untergewicht, unterhalb der 3. Perzentilen ein ausgeprägtes Untergewicht, unter der 1. Perzentilen ein extremes Untergewicht angenommen. Ein BMI unter der 10. Perzentilen ist ein Leitsymptom der Anorexia nervosa. Die statistische Kenngröße SDS_{LMS} (Standard Deviation Scores) verdeutlichen, ein wie viel Faches ein individueller BMI-Wert unter bzw. über dem alters- und geschlechtsspezifischen BMI-Median liegt. Dieser Wert erlaubt einen individuellen BMI-Wert noch genauer in die Referenzgruppe einzuordnen. Die Entwicklung des BMI unter einer Therapie lässt sich mit dem SDS_{LMS} besser verfolgen als mit den Perzentilen um Behandlungserfolge zu erkennen.
<input type="text" value="63"/>	25,2	
Körpergröße in cm:	Perzentil:	
<input type="text" value="158"/>	96,4	
Alter in Jahre:	SDS_{LMS} :	
<input type="text" value="12"/>	1,8	
Geschlecht:		
<input checked="" type="radio"/> männlich		
<input type="radio"/> weiblich		
<input type="button" value="Berechne Perzentile und <math>SDS_{LMS}</math>"/>		

14 Auswertungsbriefe

Zu jedem Gespräch kann der entsprechende Brief zur Information für den Teilnehmer generiert werden (zur Generierung siehe S. 17)

Beispiel: Auswertungsgespräch:



Datum: 15.08.2018
AOK PLUS-Partner: Rajko Kannenberg
Teilnehmer: Musterfrau, Manja

Ihre persönliche Auswertung aus dem Gesundheitsmonitor zum Auswertungsgespräch vom 27.02.2018

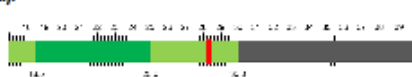
Sehr geehrte Frau Manja Musterfrau,
hiermit erhalten Sie Ihre Abschluss-Auswertung für den Zeitraum vom 19.02.2018 bis 27.02.2018.

Gegenwärtiger Body Mass Index (BMI):

Körpergröße 165 cm

Körpergewicht 77 kg

BMI 28.3 kg/m²

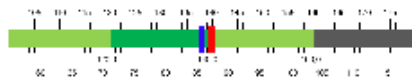


= erster Messwert
= letzter Messwert
= günstig
= auffällig
= kritisch

Gegenwärtiger Blutdruck:

systolischer Wert 138 mmHg

diastolischer Wert 79 mmHg



Gegenwärtiger Taillenumfang:

Taillenumfang 0 cm



Schmerz-Score:

Punkte (auf einer Skala von 0 bis 10)

Die oben dargestellten Grafiken verdeutlichen die Entwicklung Ihrer erhobenen Parameter. Der blaue Balken kennzeichnet den derzeitigen Messwert und der rote Balken den Messwert zum Beginn des Programms.

Gratulation! Sie haben Ihren Taillenumfang auf ein gesundes Maß reduzieren können. Nun gilt es, am Ball zu bleiben und diesen Wert beizubehalten oder sogar noch weiter zu senken. Auch Ihr Blutdruck ist in den optimalen Bereich gesunken. Machen Sie weiter so, damit Sie diese Werte beibehalten oder vielleicht sogar noch weiter verbessern können. Ihr Body-Mass-Index (Verhältnis Körpergewicht zu Körpergröße) ist leicht erhöht. Ein normales Gewicht, mit einem Body-Mass-Index von 18,5 bis 25 ist gesundheitlich optimal und reduziert das Risiko für Erkrankungen wie z.B. Diabetes. Versuchen Sie also, Ihr Gewicht (weiter) zu reduzieren. Mit einer abwechslungsreichen und ausgewogenen Ernährung und regelmäßiger Bewegung können Sie Ihr Gewicht regulieren. Achten Sie auf einen überwiegenden Anteil an Vollkomprodukten sowie mehrmals täglich Obst und Gemüse. Bei tierischen Produkten sollten Sie die fettarmen Produkte bevorzugen. Bereiten Sie Ihre Speisen lieber selber zu, dann können Sie entscheiden, wie groß die Portionen oder die Menge der einzelnen Zutaten sind. Vergessen Sie nicht, viel zu trinken - am besten Wasser, ungesüßte Tees oder Saftschorlen. Beim Thema Bewegung können Sie sich zum Motto machen, dass JEDER Schritt zählt. Bauen Sie also möglichst viel Bewegung in den Alltag ein, indem Sie z.B. den Fahrstuhl stehen lassen und statt dessen lieber Treppen steigen.

Im Vergleich zu Ihrem Ausgangswert hat Ihr Schmerzscore (weiter) abgenommen. Sie befinden sich also auf dem richtigen Weg. Versuchen Sie die entsprechenden Verhaltensweisen zur Schmerzlinderung beizubehalten oder sogar noch zu intensivieren.

Diese Auswertung ersetzt keine ärztliche Untersuchung und Beratung, Ihr liegen die oben dargestellten Daten zugrunde.

Wir danken für Ihre Teilnahme und verbleiben mit freundlichen Grüßen

Rajko Kannenberg

Der Gesundheitsmonitor ist ein Produkt des TUMAINI-Instituts für Präventionsmanagement GmbH in Kooperation mit der AOK PLUS

Goswitzer Straße 50
01217 Dresden

Telefon: 0351/4793420
Steuer-Nr.: 203/121/06036

E-Mail: info@tumaini.de
Internet: www.tumaini.de

15 Standard Operating Procedures (SOP)

Für alle Gesundheitsparameter wurde als Hilfe zur Messung und Interpretation jeweils ein Dokument mit der Standard Operating Procedure (SOP) sowie näheren Erläuterungen im Gesundheitsmonitor hinterlegt.



Alternativ können Sie auch über das Untermenü unter dem Reiter „SOP“ zur SOP-Übersicht oder direkt zu dem jeweils benötigten Dokument wechseln.



Sie können außerdem direkt aus der Übersicht für den einzelnen Teilnehmer auf die Dokumente zugreifen. Unter jedem Feld zur Parametereingabe befindet sich eine blaue Schaltfläche, mit der die zugehörige SOP aufgerufen werden kann.



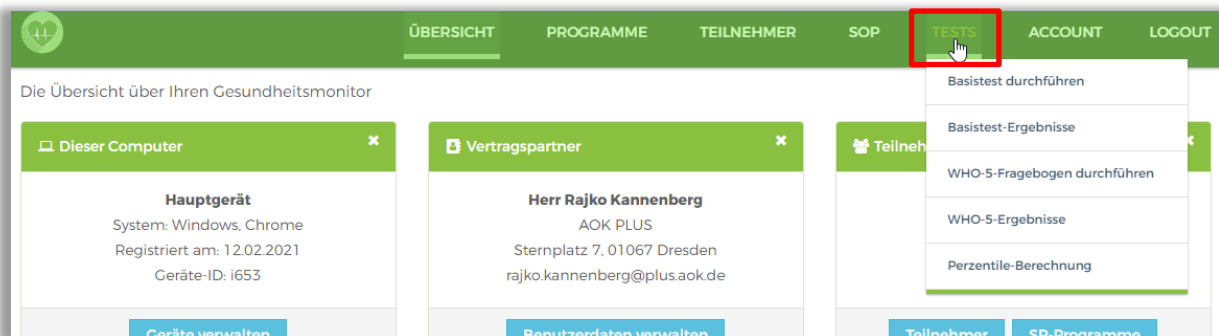
16 Tests

Der Basistest und die Online-Variante des WHO-5-Fragebogens können genutzt werden, wenn Sie im Gesundheitsmonitor angemeldet und auch wenn Sie nicht angemeldet sind.

Sind Sie nicht angemeldet, stehen die Tests auf der Startseite des Gesundheitsmonitors unter den gleichnamigen Reitern zur Verfügung. Auf diese Weise können Teilnehmer die Tests ggf. vor den Gesprächen durchführen. Dafür brauchen sie nur die Web-Adresse des Gesundheitsmonitors (siehe Seite 2).



Sind Sie angemeldet, finden Sie den Basistest und den WHO-5-Fragebogen unter dem Reiter „Tests“. Bewegen Sie den Mauszeiger über den Reiter (bei mobilen Geräten kurzes Tippen auf den Bildschirm), öffnen Sie ein Kontextmenü. Über dieses gelangen Sie neben den Seiten zur Durchführung auch zur Ergebnisdarstellung der Tests.



Startansicht Durchführung Basistest:

Basistest

Sehr geehrte Teilnehmerin, sehr geehrter Teilnehmer,
um Sie ganz individuell unterstützen zu können, möchten wir Sie bitten, die folgenden Fragen **ehrlich** und **gewissenhaft** zu beantworten.

Die Beantwortung der Fragen geschieht durch einfaches Anklicken der entsprechenden Antwortkategorie oder durch Eingabe der entsprechenden Zahlen.

Wie sind Ihre Lebensgewohnheiten?

Sind Sie regelmäßig körperlich aktiv?

Mit **regelmäßig körperlich aktiv** ist hier folgendes gemeint: körperliche Bewegung, z.B. zügiges Gehen oder Fahrrad fahren, an mindestens 5 Tagen pro Woche, jeweils für mindestens 30 Minuten am Tag

☐ ja
☐ nein


Fortschritt

Ansicht Durchführung WHO-5-Fragebogen:

WHO-5-Fragebogen

Sehr geehrte Teilnehmerin, sehr geehrter Teilnehmer,
die folgenden Aussagen betreffen Ihr Wohlbefinden in den letzten zwei Wochen. Bitte kreuzen Sie bei jeder Aussage die Rubrik an, die Ihrer Meinung nach am besten beschreibt, wie Sie sich in den letzten zwei Wochen gefühlt haben.

In den letzten 2 Wochen ...	Die ganze Zeit	Meistens	Etwas mehr als die Hälfte der Zeit	Etwas weniger als die Hälfte der Zeit	Ab und zu	Zu keinem Zeitpunkt
... war ich froh und guter Laune.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
... habe ich mich ruhig und entspannt gefühlt.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
... habe ich mich energisch und aktiv gefühlt.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
... habe ich mich beim Aufwachen frisch und ausgeruht gefühlt.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
... war mein Alltag voller Dinge, die mich interessieren.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

speichern 

Nach dem Ausfüllen der Tests wird ein alphanumerischer Code angezeigt, den Sie für das Abrufen der Ergebnisse benötigen.

Wichtiger Hinweis: Vor Verlassen der Seite, auf der der Code angezeigt wird, muss dieser unbedingt notiert oder in die Zwischenablage kopiert werden. Andernfalls ist der Code verloren und der Test muss erneut durchgeführt werden, um einen neuen Code zu erhalten.

Variante 1 – nicht angemeldet

Beispiel WHO-5-Fragebogen (die Verfahrensweise für den Basistest ist identisch):

WHO-5-Fragebogen

Vielen Dank für die Absolvierung des WHO-5-Fragebogens!


Bitte notieren Sie sich diesen Code! Er ist nur Ihnen bekannt. Geben Sie den Code zur Auswertung der Testergebnisse an Ihren Kursleiter weiter.

HD09365


Hat der Teilnehmer den Test allein vor dem Gespräch durchgeführt, muss er den alphanumerischen Code notieren und Ihnen übergeben.

Hinweis: Für das Abrufen der Ergebnisse müssen Sie angemeldet sein! (Zum Abrufen der Ergebnisse siehe Seite 25)

Variante 2 – angemeldet**WHO-5-Fragebogen:**

Über die blaue Schaltfläche können Sie direkt in die Übersicht zur Parametererfassung für den aktuell ausgewählten (bzw. als letztes bearbeiteten) Teilnehmer wechseln und dort den WHO-5-Score eingeben oder mit der Schaltfläche  einfügen. Zum Abrufen der Ergebnisse siehe unten!

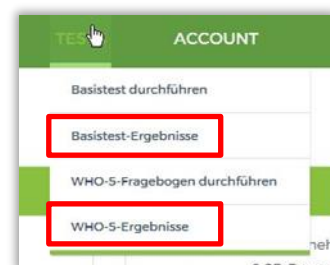
Basistest:

Wie beim WHO-5-Fragebogen können Sie auch hier über die blaue Schaltfläche direkt in die Übersicht zur Parametererfassung für den aktuell ausgewählten (bzw. als letztes bearbeiteten) Teilnehmer wechseln und dort den Basistest-Code eingeben oder mit der Schaltfläche  einfügen.

Wichtiger Hinweis: Im Gegensatz zum WHO-5-Score liefert die Höhe des Basistest-Codes keine direkte Aussage zur Verfassung des Teilnehmers. Dieser Code dient ausschließlich der Generierung des passenden standardisierten Auswertungstextes und der Qualitätssicherung.

Abrufen der Ergebnisse:

Durch Eingabe des alphanumerischen Codes in der jeweiligen Ansicht zur Ergebnisdarstellung können Sie die Ergebnisse des Teilnehmers im Detail abrufen.



Geben Sie den Code in das Feld oben rechts ein und klicken Sie auf „anzeigen“. Haben Sie den Test zusammen mit dem Teilnehmer durchgeführt, während Sie angemeldet waren, können Sie den Code auch in die Zwischenablage kopieren und einfügen.

Beispiel WHO-5-Fragebogen (die Verfahrensweise für den Basistest ist identisch):

WHO-5-Ergebnisdarstellung

Bitte geben Sie hier den vom Teilnehmer mitgebrachten Code für den WHO-5-Fragebogen ein, um die Antworten einzusehen.

ZS58018
anzeigen

Ausfüll-Datum: 23.10.2017, 13:26 Uhr, WHO-5-Score: 10

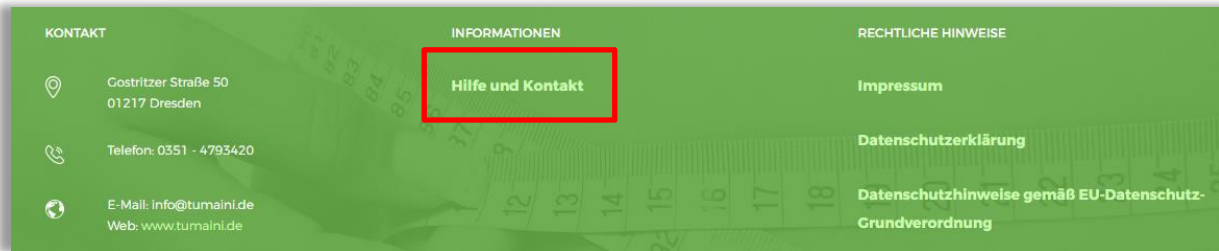
In den letzten 2 Wochen ...	Die ganze Zeit	Meistens	Etwas mehr als die Hälfte der Zeit	Etwas weniger als die Hälfte der Zeit	Ab und zu	Zu keinem Zeitpunkt
... war ich froh und guter Laune.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
... habe ich mich ruhig und entspannt gefühlt.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
... habe ich mich energisch und aktiv gefühlt.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
... habe ich mich beim Aufwachen frisch und ausgeruht gefühlt.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
... war mein Alltag voller Dinge, die mich interessieren.	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Auswertung:
 Sehr geehrte Kursleiterin, sehr geehrter Kursleiter,
 die Ergebnisse sprechen dafür, dass das psychische Wohlbefinden der Teilnehmerin/des Teilnehmers derzeit eingeschränkt ist. Bitte sprechen Sie dies konkret an und überlegen Sie gemeinsam mit der Teilnehmerin/dem Teilnehmer, welche Intervention für sie angezeigt ist (z.B. psychologische Beratung o.ä.).

Durch Kreise sind die konkreten Antworten des Teilnehmers markiert. Außerdem sehen Sie im unteren Bereich den Auswertungstext. Die Ergebnisdarstellung kann über die Druckfunktion als PDF-Datei generiert und anschließend gedruckt oder gespeichert werden.

17 Hilfe und Kontakt

Wenn Sie Hilfe benötigen, nutzen Sie bitte den Reiter „Hilfe und Kontakt“ oder den Link dazu, der in jeder Ansicht im unteren Bereich zu finden ist.



Es öffnet sich folgende Ansicht:

The screenshot shows the 'Hilfe & Kontakt' page. The top navigation bar has a red box around the 'HILFE & KONTAKT' tab. The main content area is divided into two sections. The left section, titled 'Kontaktformular', contains a form with fields for 'Ihr Name', 'Ihre E-Mail-Adresse', 'Betreff', and 'Ihre Nachricht'. Below the form is a reCAPTCHA widget and a green 'abschicken' button. The right section, titled 'Hilfe bei Fragen', contains contact information: 'Telefon (inhaltliche Fragen)' with fixed and mobile numbers, and 'E-Mail (technische Fragen)' with the email address info@gesundheitsmonitor2.de. Below this is a section titled 'Handout zur Bedienung des Gesundheitsmonitors' with a PDF icon and the text 'PDF Bedienungsanleitung'.

Insbesondere bei technischen Fragen oder Problemen wird die Nutzung des Kontaktformulars oder der angegebenen E-Mail-Adresse empfohlen. Die Anfragen gehen dann direkt an den Administrator des Gesundheitsmonitors.

18 Datenschutz

Die Datenschutzerklärung und die gemäß EU-Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) erforderlichen Datenschutzhinweise zum Gesundheitsmonitor finden Sie in jeder Ansicht im unteren Bereich unter den entsprechenden Links.

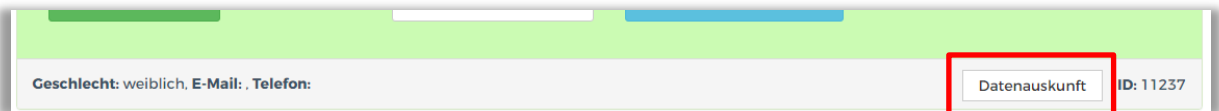


Auftragsdatenverarbeitung und Einwilligungserklärung

Bitte nutzen Sie den Vertrag zur Auftragsdatenverarbeitung (siehe Abschnitt 6.3) und das Muster zur Einwilligungserklärung für Versicherte (siehe Abschnitt 6.4) zu Ihrer eigenen Absicherung. Ein Vertrag zur Auftragsverarbeitung ist einmal für Ihre Einrichtung (AOK PLUS-Partner) abzuschließen, nicht für jeden Kursleiter gesondert.

Recht auf Auskunft:


Der Teilnehmer hat das Recht zur Einsicht seiner vollständigen Daten im Gesundheitsmonitor. Wenn er zusätzlich zu den Auswertungsbriefen eine Gesamtübersicht seiner Daten wünscht, können Sie diese in der Übersicht zum einzelnen Teilnehmer über die Schaltfläche „Datenauskunft“ im unteren rechten Bereich generieren.



Recht auf Löschung / Recht auf Vergessenwerden:

Die Daten im Gesundheitsmonitor dienen dem Zweck der Begleitung des Teilnehmers und der Qualitätssicherung während der Umsetzung. Nachdem dieser Zweck erfüllt ist, werden die **Daten anonymisiert**. Damit wird dem sogenannten „Recht auf Vergessenwerden“ Rechnung getragen. Nach aktuellem Stand geschieht dies **24 Monate nach Kursbeginn**.

Eine Ausnahme besteht für die **Ernährungsberatung**. Da es sich um Einzelberatungen handelt, werden alle Teilnehmer, die im selben Quartal die Beratung beginnen, für die Eintragung im Gesundheitsmonitor formal zu einem „Kurs“ zusammengefasst. Als Kursbeginn ist jeweils der 1. des Quartals zu wählen. Um auch für Teilnehmer, die zum Quartalsende beginnen, mindestens ein Zeitfenster von 24 Monaten zu haben, werden die Daten in diesem Programm **nach 27 Monaten** anonymisiert.

Kurse die 1 Monat vor der Löschung stehen, werden mit der Warnung  versehen. Zusätzlich erscheint ein Hinweis unter der Kursliste. Darunter erfolgt eine Auflistung der betroffenen Kurse mit der Fristangabe zur Änderung/Löschung.

Bis zur tatsächlichen Löschung können noch Daten nachgetragen werden oder die Daten mithilfe der Funktion für die Datenauskunft gesichert werden.

SP-Programm-Verwaltung

Erstellen Sie einen Kurs aus dem AOK PLUS-Angebot oder wählen die Teilnehmer zu einem bestehenden Kurs aus.

Auswahl AOK PLUS Angebote


AOK PLUS-Angebote	Kursbeginn	Aktion
SP-Ernährungsberatung	30.01.2020	 
SP-Leichter und aktiver leben	25.11.2019	 
SP-Ernährungsberatung	10.08.2018	 
 SP-Leichter und aktiver leben	20.02.2018	 
SP-Ernährungsberatung	22.01.2018	 
 SP-Ernährungsberatung	17.11.2017	 

 2 Kurse werden aufgrund der DSGVO demnächst gelöscht. Sie haben noch die Möglichkeit Daten nachzutragen. Folgende Auflistung zeigt die Zeit bis zur Löschung:

- SP-Leichter und aktiver leben vom 20.02.2018 noch 21 Tage
- SP-Ernährungsberatung vom 17.11.2017 noch 18 Tage

DSGVO-Hinweis: 1 Kurs wurde aufgrund der DSGVO gelöscht.

Allgemeiner Hinweis: Kurse können nur dann wieder gelöscht werden (rotes Symbol), wenn noch keine Teilnehmer zugeordnet wurden. Die Gesundheitsparameter können für eine Kursgruppe nur dann aufgerufen werden, wenn Teilnehmer zugeordnet wurden.

Teilnehmer, die sich in einem Kurs befinden, der 1 Monat vor der Löschung steht, werden ebenfalls mit einer Warnung  versehen. Zusätzlich erscheint ein Hinweis unter der Kursteilnehmerliste. Darunter erfolgt auch hier eine Auflistung der betroffenen Kurse mit der Fristangabe zur Änderung/Löschung.

Teilnehmerverwaltung

Geben Sie hier die Daten Ihres Teilnehmers ein, ändern Sie diese oder wählen Sie einen Ihrer Teilnehmer aus.

Kursteilnehmer

Teilnehmersuche:

Name	Vorname	Geburtsjahr	E-Mail	Telefon	AOK PLUS-Angebot	Geschlecht	Aktion
Nachname	Vorname	1980	E-Mail-Adresse	Telefonnummer	bitte auswählen	unklar	 
 Czeczcin	Otto	2002			SP-Ernährungsberatung am 17.11.2017	männlich	 
 Lehmann	Udo	1965			SP-Leichter und aktiver leben am 20.02.2018	männlich	 
Müller	Luike	1978			SP-Ernährungsberatung am 22.01.2018	weiblich	 
Nebel	Istvan-Tibor	1970			SP-Leichter und aktiver leben am 25.11.2019	männlich	 
 Peters	Hannah	2015			SP-Ernährungsberatung am 17.11.2017	weiblich	 

 3 Teilnehmer werden aufgrund der DSGVO demnächst gelöscht. Sie haben noch die Möglichkeit Daten nachzutragen. Folgende Auflistung zeigt die Zeit bis zur Löschung:

- SP-Leichter und aktiver leben vom 20.02.2018 noch 21 Tage
- SP-Ernährungsberatung vom 17.11.2017 noch 18 Tage

DSGVO-Hinweis: 1 Teilnehmer wurde aufgrund der DSGVO gelöscht.

Allgemeiner Hinweis: Teilnehmer können nur dann wieder gelöscht (rotes Symbol) werden, wenn noch keine Gesundheitsparameter eingegeben wurden.