

**TIKANIS**<sup>®</sup>  
**KBS-DOK**

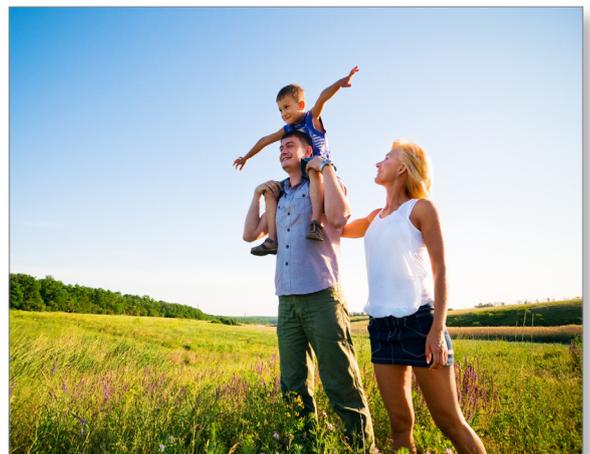
## Das Dokumentationssystem für Krebsberatungsstellen

- Ausführliche Dokumentation von Beratungskontakten in psychosozialen Krebsberatungsstellen
- Erfassung von medizinischen, leistungs- und personenbezogenen Daten, Einzel-, Gruppen- und Fachvertreterkontakten, persönlichen, telefonischen oder schriftlichen Anfragen
- Entwickelt in Kooperation mit dem Förderschwerpunkt „Psychosoziale Krebsberatungsstellen“ der Deutschen Krebshilfe
- In über 40 zentralen und dezentralen Beratungsstellen täglich im Einsatz
- Vollwertige Kalenderfunktion zur Terminierung der Beratungen und anderer Termine
- Benutzerfreundliche Oberfläche, einfache Bedienbarkeit
- Statistische Auswertungen für Rechenschaftsberichte, interne und externe Berichte zur Evaluation und Qualitätssicherung
- Hoher datenschutzrechtlicher Standard inkl. anonymisierter Dokumentation, individueller passwortgeschützter Zugriffskontrolle für jeden Mitarbeiter und verschlüsselter Backups
- Netzwerk- oder Einzel-PC-Betrieb, optional datenbankbasiert
- Modul für netzwerkunabhängige Dokumentation im Außendienst

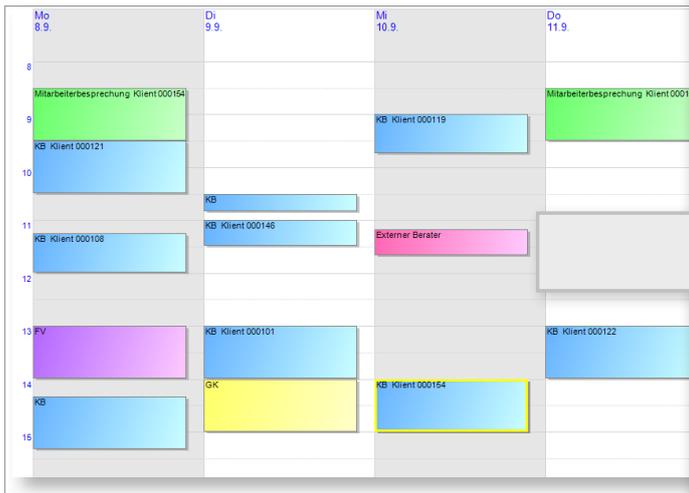
Das Programm TIKANIS KBS-DOK ermöglicht Krebsberatungsstellen die standardisierte, EDV-basierte Dokumentation ihrer erbrachten Leistungen und der erhobenen klinischen Daten. Es kann auf einem einzelnen PC oder im Netzwerkbetrieb einer Einrichtung von mehreren PCs aus gleichzeitig betrieben werden.

### Einheitliche Dokumentationsstandards

Das Programm wurde in Kooperation mit dem Förderschwerpunkt „Psychosoziale Krebsberatungsstellen“ der Deutschen Krebshilfe entwickelt. Im Vordergrund standen dabei die Erstellung einer einheitlicher Basis- sowie Leistungsdokumentation, welche den praktischen Bedürfnissen von Krebsberatungsstellen mit unterschiedlichen Leistungsprofilen gerecht wird und eine künftige vergleichende Evaluation und Zertifizierung ermöglicht. Hierbei ist die Expertise von deutschlandweit mehr als 25 Krebsberatungsstellen eingeflossen, welche das Programm im täglichen Einsatz verwenden.



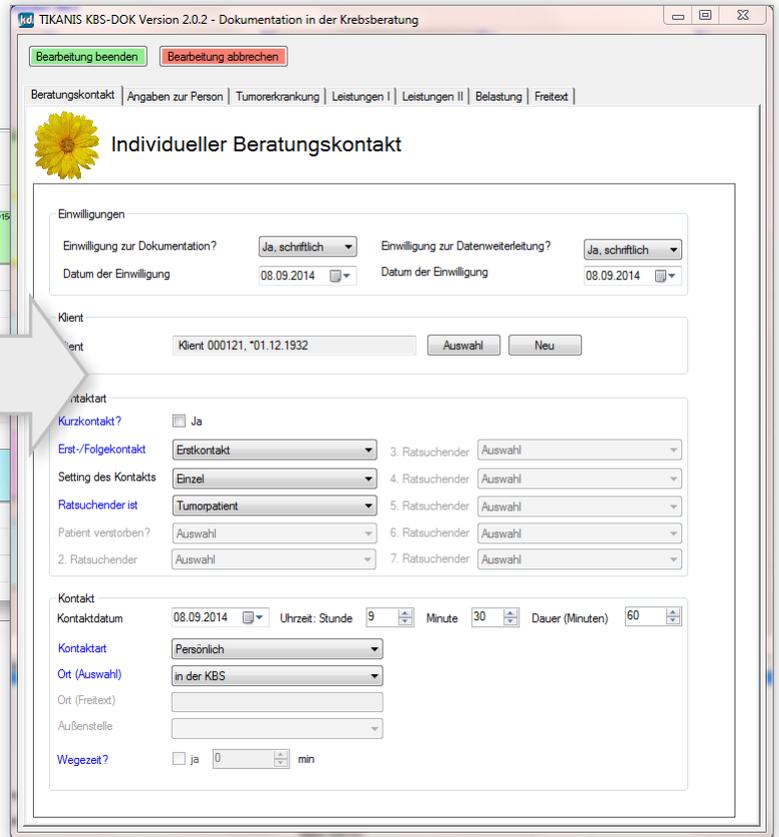
Die Beratungen werden über einen Kalender eingetragen. Die zugehörige Dokumentationsmasken mit allen Detailangaben zum Kontakt können jeweils durch einen einfachen Doppelklick abgerufen und ausgefüllt werden.



Neben den Basisdaten einer Beratung, wie Zeitpunkt, Klient oder Ort, können umfassende kundenbezogene Informationen z.B. zum sozialen Umfeld sowie die medizinische Daten der Tumorerkrankung erhoben werden. Einen wichtigen Bestandteil der Dokumentation umfassen die Angaben zu den erbrachten Beratungsleistungen. Die einzelnen Leistungen sind nach Themen kategorisiert und können daher schnell ausgewählt werden. Zusätzliche Leistungen wie z.B. Vor- und Nachbereitungszeit können ebenfalls angegeben werden. Außerdem kann die Belastung eines Klienten mittels eines Distress-Thermometers erfasst und der Verlauf der Gesamtbelastung über mehrere Beratungen hinweg visualisiert werden.

### Zusatzmodul: Dokumentation im Außendienst

Für Mitarbeiter, die Klienten außerhalb der Krebsberatungsstelle betreuen, steht eine Außendienstversion des Programms zur Verfügung. Damit können Beratungen auch außerhalb der technischen Infrastruktur einer Krebsberatungsstelle mit einem mobilen Gerät, z.B. einem Laptop, digital dokumentiert werden. Die zwischengespeicherten Daten können zu einem späteren Zeitpunkt in die gemeinsame Datenbank der Krebsberatungsstelle eingelesen werden.



**TIKANIS KBS-DOK Version 2.0.2 - Dokumentation in der Krebsberatung**

Beratungskontakt | Angaben zur Person | Tumorerkrankung | Leistungen I | Leistungen II | Belastung | Freitext

### Individueller Beratungskontakt

**Einwilligungen**

Einwilligung zur Dokumentation?  Einwilligung zur Datenweiterleitung?

Datum der Einwilligung  Datum der Einwilligung

**Klient**

Klient

**Kontaktart**

Kurzkontakt?  Ja

Erst-/Folgekontakt  3. Ratsuchender

Setting des Kontakts  4. Ratsuchender

Ratsuchender ist  5. Ratsuchender

Patient verstorben?  6. Ratsuchender

2. Ratsuchender  7. Ratsuchender

**Kontakt**

Kontaktdatum  Uhrzeit: Stunde  Minute  Dauer (Minuten)

Kontaktart

Ort (Auswahl)

Ort (Freitext)

Außenstelle

Wegezeit?  ja  min

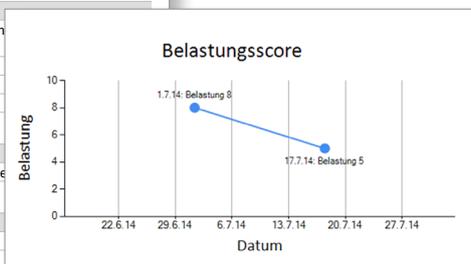
### Terminplanung per Kalenderfunktion

Bei der Programmentwicklung wurde großen Wert darauf gelegt, die Beratungsarbeit durch die elektronische Dokumentation bestmöglich zu unterstützen. Dies geschieht beispielsweise durch den Einsatz eines intuitiven und interaktiven Terminkalenderelementes, welches die benötigten Eingabemasken automatisch mit den geplanten oder nachträglich eingegebenen Beratungen verknüpft und die Historie aus Sicht des Klienten, Mitarbeiters oder der Beratungsart dynamisch visualisiert. Mit dem Terminkalender können auch die kundenfremden Termine einer Krebsberatungsstelle, wie beispielsweise Teamsitzungen geplant und verwaltet werden, wodurch Ihnen ein vollwertiges Planungswerkzeug zur Verfügung steht.

### Ergonomische Bedienung

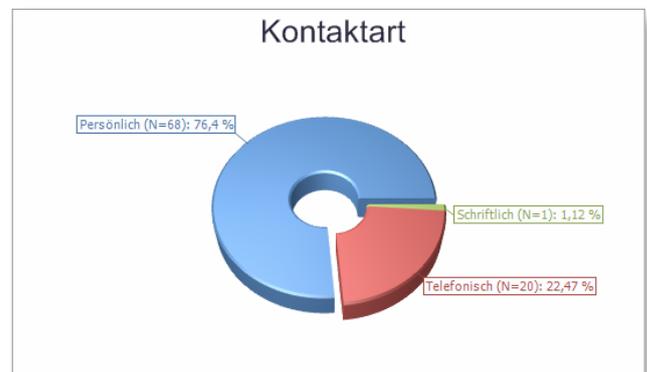
Einen besonderen Stellenwert nimmt die einfach gehaltene und zeitsparende Handhabung der Software ein, welche die tägliche Arbeit erleichtert. Die Einarbeitung, auch für we-

<b>Mustermann, Max</b>	<b>Tumorpatient</b>	<b>geb. 03.08.1959</b>
<b>Jüngster Kontakt</b>	<b>17.07.2014</b>	<b>Musterfrau Erika</b>
<b>Kontaktdaten</b>		
Telefon	01010/123456	
Handy	01700/12345678	
Straße	Hauptstraße 10	
Ort	10101 Musterstadt	
<b>Persönliche Angaben</b>		
Familie	verheiratet, feste Partnerschaft, 2 Kinder (davon 0 unter 18 Jahren)	
Beruf	Lehre (berufliche/ betriebliche Ausbildung), ganztags erwerbstätig, krankgeschrieben	
<b>Medizinische Angaben</b>		
Tumorlokalisation 1	Magen, Erstdiagnose 5.2014, Ersttum Teilremission	
Weitere Tumorlokalisationen	Keine Angabe, Metastasierung: Nein	
Aktuelle Therapien	Immuntherapie	
Beendete Therapien	Chemotherapie; Operation	
<b>Freitext Angaben</b>		
Freitext 1	Klient wollte nach der Reha erneut zur Be	
<b>Kontaktverlauf</b>		
<b>Datum</b>	<b>Leistungen I und II</b>	
17.07.2014	Musterfrau Erika	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Beratung zu psychosozialen Themen <ul style="list-style-type: none"> <li>Probleme im Beruf / am Arbeitsplatz</li> </ul> </li> <li>Beratung zu sozialrechtlichen Themen <ul style="list-style-type: none"> <li>medizinische Reha (u.a. Anschlussrehabilitation, Nachsorge)</li> <li>Arbeitsplatz und Beruf (u.a. arbeitsrechtliche Fragen)</li> </ul> </li> <li>Unterstützung beim Stellen eines Antrags</li> </ul>	
01.07.2014	Musterfrau Erika	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Beratung zu psychosozialen Themen <ul style="list-style-type: none"> <li>Neuorientierung</li> <li>Krankheitsverarbeitung</li> <li>Ängste</li> </ul> </li> <li>Beratung zu sozialrechtlichen Themen <ul style="list-style-type: none"> <li>Arbeitsplatz und Beruf (u.a. arbeitsrechtliche Fragen)</li> </ul> </li> </ul>	



### Statistik

Bereits im KBS-DOK Programm können Sie detaillierte statistische Auswertungen vornehmen. Die Daten können nach einer Vielzahl von unterschiedlichen Kriterien gefiltert und visualisiert werden. Mittels Erstellung eigener Reporte können Sie z.B. unterschiedliche Zeiträume betrachten und dabei die Beratungen u.a. nach Art und Leistungen bzw. die Klienten z.B. nach Alter, Geschlecht oder Erkrankung unterscheiden. Darüber hinaus können die Daten aufbereitet oder in Rohform exportiert werden, um sie z.B. mittels Tabellenkalkulationsprogrammen wie Excel® oder professionellen Statistikprogrammen wie SPSS oder der kostenfreien Alternative PSCP zu analysieren.



Eigenschaft	Anzahl/Statistik	Prozent aller Kontakte	Prozent aller aktiven Auswahlen bzw. aller Haken
keine Angabe	103	53,65	
Persönlich	68	35,42	76,4
Telefonisch	20	10,42	22,47
Schriftlich	1	0,52	1,12
Gesamt (alle Kontakte)	192	100	215,73
Gesamt (aktive Ausw.)	88	46,25	100

Im Klientendatenblatt werden alle wichtigen Informationen eines Klienten zusammengefasst, dessen Beratungsverlauf dargestellt und die Belastungsentwicklung graphisch visualisiert. Diese Ansicht kann ausgedruckt oder als PDF- bzw. DOCX-Datei archiviert werden.

Statistische Abfragen sind für berechtigte Nutzer jederzeit möglich. Hier ist eine Auswertung dargestellt, die gibt wie viele der Beratungen telefonisch, schriftlich oder im direkten persönlich Gespräch erfolgt sind.

niggeübte PC-Benutzer ist einfach. So ermöglichen z.B. aufklappbare Auswahllisten einen kompakten, übersichtlichen Aufbau der digitalen Maske. Mehrere Masken werden mittels Registerblättern zusammengefasst und klar strukturiert. Alle Eingaben werden automatisch auf Validität geprüft. So garantieren z.B. Pflichtfelder, dass obligatorische Angaben nicht vergessen werden. Darüber hinaus werden bei Folgekontakten eines Klienten bereits bekannte Angaben aus der vorherigen Beratung (z.B. zur Tumorerkrankung) übernommen. Fortgeschrittene Nutzer können das Aufrufen, Befüllen und Navigieren innerhalb von Eingabefeldern durch Einsatz der Tastatur und Tastenkürzel zusätzlich beschleunigen.

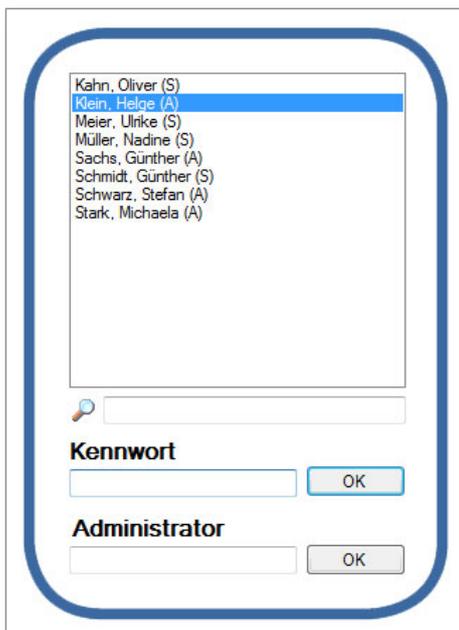
### Datenschutz und Sicherheit

KBS-DOK erfüllt besonders hohe datenschutzrechtliche Anforderungen beim Umgang mit Ihren sensiblen Klientendaten. Das Programm besitzt ein differenziertes Zugriffs-

### Professioneller Service

TIKANIS bietet ein umfangreiches Serviceangebot. Dieses beinhaltet individuelle Mitarbeiterschulungen, regelmäßige Updates, Zugang zum Online-Kundenportal inkl. Schulungsvideos, detailliertem Benutzerhandbuch und technischen Anleitungen. Der fortlaufende Kunden-Support umfasst persönliche technische Betreuung bei Fragen und Problemen sowie Fernwartung. Außerdem bietet TIKANIS individuelle Anpassungsprogrammierungen, wie z.B. die Modifizierung vorhandener bzw. die Erstellung neuer Eingabemasken ganz nach den Bedürfnissen Ihrer Einrichtung.

rechtemanagement, welches nur autorisierten Personen Einsicht in Ihre Daten ermöglicht bzw. Änderungen daran erlaubt. Jeder Benutzer besitzt eine eigene Kennung mit persönlichem Passwort und individuellen einstellbaren Lese- und Schreibrechten. Datenänderungen werden ex-



Passwortgeschützte Authentifizierung aller Nutzer beim Programmstart. Auf welche Daten und Programmfunktionen der Benutzer nach der Einwahl zugreifen kann, hängt von der eingestellten Benutzerrolle ab.

akt protokolliert und sind daher jederzeit nachvollziehbar. Beratungen von Personen, die keine Dokumentation Ihrer personenbezogenen Daten wünschen, können im System eigens als anonyme Kontakte geführt werden, bei welchen keine Angaben zu Name, Geburtsdatum oder Adresse gemacht werden. Zusätzlich schützt Sie die Speicherung der eingegebenen Informationen in ein verschlüsseltes Backup vor Datenverlust. Das Backup kann genutzt werden, um den gesamten Datenbestand zu einem bestimmten Zeitpunkt wieder herzustellen und ist vor Fremdzugriff geschützt

### Installation

Das Programm wird lokal im Netzwerk der Einrichtung mit einer zentral gespeicherten Datenbankdatei oder mit dem kostenfreien Microsoft SQL Server Express Datenbankserver betrieben. Falls die Daten nicht im Netzwerk der Einrichtung gespeichert werden sollen, kann KBS-DOK auch auf einem einzelnen PC installiert werden. Systemvoraussetzungen sind Windows 7, Windows 8.1 oder Windows 10 mit einer Bildschirmauflösung von mindestens 1024 x 768 und 2 GB Arbeitsspeicher.

### Kostenlose Demo-Version

Sie möchten die Software unverbindlich ausprobieren? Nehmen Sie einfach per E-Mail oder Telefon Kontakt mit uns auf und Sie erhalten eine kostenlose Demo-Version. Hierfür und für weitere Fragen rund um KBS-DOK stehen wir Ihnen jederzeit zur Verfügung.

## TIKANIS<sup>®</sup> *Wir entwickeln Werkzeuge*

TIKANIS GmbH  
Geschäftsführer Dr. Thomas Maiwald  
info@tikanis.com  
www.tikanis.com  
Richard-Wagner-Str. 20  
79104 Freiburg im Breisgau

Tel. 0761 20 46 283  
Fax. 0761 76 99 86 288  
Amtsgericht Freiburg  
HRB 702234  
USt-IdNr. DE259439012