

Das DS-Win-BuS - Ihr Fels in der Brandung

Produktinformation

In Ihrer Praxis haben Sie diverse gesetzliche Auflagen im Bereich des Hygienemanagements zu berücksichtigen. Ihr DS-Win-BuS unterstützt Sie dabei! Natürlich berücksichtigen wir die Richtlinien des Robert-Koch-Instituts (RKI).

Verlagern Sie erforderliche Dokumentationen arbeitssparend in das DS-Win:

- ▲ Profitieren Sie vom Sterilisationskontrollbuch, in dem Sie Protokolle Ihrer Sterilisatoren direkt zuordnen können
- ▲ Organisieren Sie alle Geräte in der Geräteverwaltung inklusive der Abwicklung von Wartungsintervallen
- ▲ Dokumentieren Sie Ihre Gefahrstoffe direkt im eigenen Gefahrstoffverzeichnis.
- ▲ Auch bieten wir Ihnen den Komfort einer Erinnerungsfunktion, welche Sie zeitnah an bevorstehende Mitarbeiterbelegungen oder Wartungsintervalle erinnert

Der Hygienekreislauf – Siegel setzen für eine Praxisbegehung

Das DS-Win-BuS hilft Ihnen, die RKI-Richtlinien in Ihrer Praxis umzusetzen. Die Risiko-Einstufungen werden bei der mühelosen Verwaltung Ihrer Instrumente und Trays unmittelbar berücksichtigt.

Dokumentieren Sie Siegelnähte und durchgeführte Sterilisationsvorgänge per Mausklick. Für beide Bereiche stehen Ihnen Kontrollbücher zur Verfügung, in denen die Vorgänge inklusive aller Informationen jederzeit abrufbar sind.

Erfassen Sie einen neuen Sterilisationsvorgang direkt mit allen Programmdetails des verwendeten Sterilisators oder Thermodesinfektors. Hinterlegen Sie spielend die enthaltenen Instrumente und Trays sowie Ihr Testverfahren.

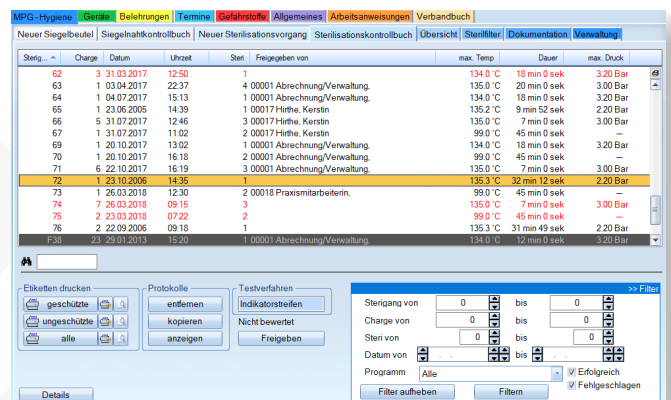
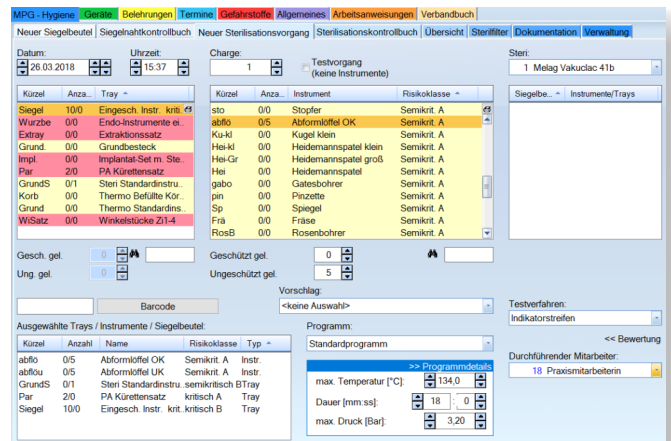
Jeder neu erstellte Sterilisationsvorgang wird automatisch mit den eingegebenen Daten im Sterilisationskontrollbuch eingetragen.

Berechtigte Mitarbeiter kontrollieren den Vorgang und geben die erfolgreiche Sterilisation frei – Sie erbringen dadurch jederzeit erforderliche Nachweise zum erfolgreichen Durchlauf der Hygienekette.

Auch die Barcode-Etiketten für geschützt gelagerte Instrumente drucken Sie mit herkömmlichen Druckern in Ihrer Praxis selber aus

Erfahren Sie im Kontrollbuch auf einen Blick, ob ein Vorgang erfolgreich war:

- / Sie sehen, welcher Mitarbeiter geprüft und freigegeben hat
- / Greifen Sie direkt aus dem Kontrollbuch auf das zugeordnete Protokoll zu
- / Die Protokolldateien der Geräte (Siegelgeräte, Sterilisatoren, Thermodesinfektoren etc.) werden – je nach Art des Gerätes – automatisch im Kontrollbuch zugeordnet



Instrumente aus einem erfolgreichen Sterilisationsvorgang ordnen Sie bei der Behandlung dem Patienten zu. Filtern Sie bei Rückfragen ohne großen Aufwand in der Übersicht, welches Instrument bei welchem Patienten verwendet wurde. Bewahren Sie sich die Sicherheit, auf alle Nachfragen Antworten und Nachweise vorlegen zu können.

Das DS-Win-BuS - Ihr Fels in der Brandung

Ihr Geräteverzeichnis – alle Informationen fest verankert

Digitalisieren Sie Ihr Bestandsverzeichnis! Herstellerangaben, eingehende Garantienachweise, Reparatur-Kostenvorschläge und vieles mehr dokumentieren Sie hier ganz simpel.

Jedes Gerät hat eine eigene Kartei. Halten Sie beispielsweise fest, wann Sie das Gerät zur Reparatur eingesendet haben und hinterlegen Sie Reparaturbelege. Vermeiden Sie Stolpersteine in der Kommunikation – jeder Mitarbeiter hat Zugriff auf diese Informationen!

Erfassen Sie alle Angaben, die laut Medizinprodukte-Betreiberverordnung (MPBetreibV) und Medizinproduktegesetz (MPG) vorgeschrieben sind.

Gefahrstoffe verwalten: Eine sichere Sache

Sie registrieren und verwalten Ihre Gefahrstoffe (gemäß GefStoffV) mühelos.

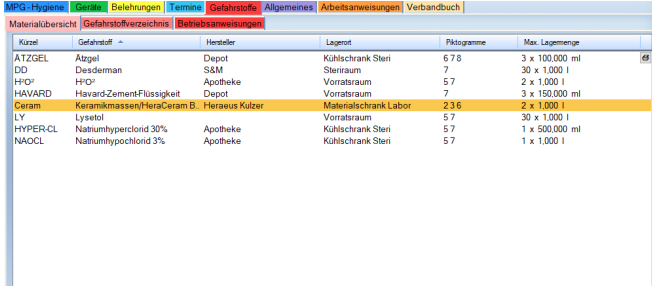
Das Gefahrstoffverzeichnis aktualisiert sich automatisch, wenn Sie einen neuen Gefahrstoff anlegen. Natürlich ist dies auch manuell möglich.

Sämtliche Piktogramme (Gefahrensymbole) sind bereits vorhanden. Ordnen Sie diese ganz einfach per Mausklick Ihren Gefahrstoffen zu – ebenso verfahren Sie mit den bereits vorhandenen Betriebsanweisungen.

Erleichtern Sie sich Ihre Arbeit, indem Sie Sicherheitsdatenblätter, Gebrauchsanweisungen und sonstige Informationen als Datei oder Internet-Link zu dem Gefahrstoff hinterlegen. So sind diese Informationen jederzeit nur einen Mausklick entfernt.

Aktive Medizinprodukte registrieren Sie ebenso ordnungsgemäß wie elektrische Betriebsmittel, Arbeitsmittel und Feuerlöscher. Die Bestandsverzeichnisse füllen sich automatisch mit diesen Daten. Der Ausdruck erfolgt unkompliziert.

Geräte-Wartungen werden mitarbeiterbezogen zum Termin als Erinnerung angeboten. Vielleicht interessiert Sie zur Verwaltung der Mitarbeiter-Aufgaben zusätzlich unsere Produkterweiterung DS-Win-Org?



Kürzel	Gefahrstoff	Hersteller	Lagerort	Piktogramme	Max. Lagermenge
ATZGEL	Atzgel	Depot	Kühlschrank Steri	6 7 8	3 x 100.000 ml
ID	Desdemian	S&M	Steri	7	30 x 1.000 l
HFO	HFO	Apotheke	Vorratsraum	5 7	2 x 1.000 l
HWARD	Harvard Zement Flüssigkeit	Depot	Vorratsraum	7	3 x 150.000 ml
Ceram	Keramikmassen/HeraCeram B	Heraeus Kulzer	Materialschrank Labor	2 3 6	2 x 1.000 l
LY	Lysetol		Vorratsraum	5 7	30 x 1.000 l
HYPHERCL	Natriumhyperchlorid 30%	Apotheke	Kühlschrank Steri	5 7	1 x 500.000 ml
NAOCL	Natriumhypochlorid 5%	Apotheke	Kühlschrank Steri	5 7	1 x 1.000 l

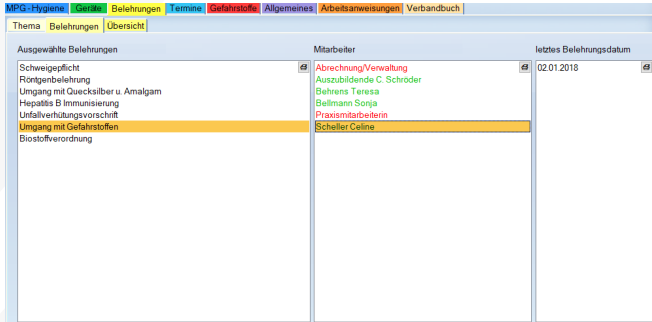
Below the table, there are input fields for 'Kürzel', 'Gefahrstoff', 'Hersteller', and 'Lagerort'. A 'Piktogramme' button is used to assign hazard symbols. At the bottom, there are buttons for 'Sicherheitsdatenblatt', 'Gebrauchsanweisung', and 'Produktinformation'.

Mit Ihren Belehrungen im sicheren Fahrwasser

Behalten Sie immer den Überblick über Ihre Mitarbeiterbelehrungen. Dabei entscheiden Sie ganz individuell, ob Sie die Unterweisungen pro Mitarbeiter oder als handliches Sammelformular ausdrucken.

Warum nicht die Verantwortung übertragen? Delegieren Sie die Zuständigkeit für einzelne Belehrungen an Ihre Mitarbeiter.

Durch individualisierte Belehrungs-Texte und selbst gesetzte Termine passen die Belehrungen ganz genau zu Ihrer Praxis. So schaffen Sie Sicherheit für sich und Ihre Mitarbeiter!



Thema	Belehrungen	Übersicht	Mitarbeiter	letztes Belehrungsdatum
Schweigepflicht			Abrechnung/Verwaltung	02.01.2018
Röntgenbelehrung			Auszubildende C. Schroder	
Umgang mit Quecksilber u. Amalgam			Behrens Teresa	
Hepatitis B Immunisierung			Bellmann Sorja	
Unfallverhaltensvorschrift			Praxismitarbeiterin	
Umgang mit Gefahrstoffen			Scheller Corine	
BioStoffverordnung				

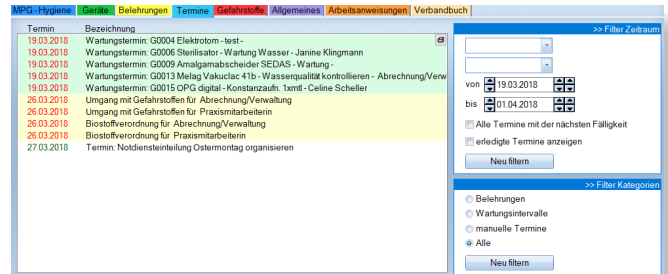
At the bottom, there are buttons for 'markieren Mitarbeiter zum angewählten Thema heute belehren', 'alle Mitarbeiter zum angewählten Thema heute belehren', 'Sammelformular für mehrere Belehrungen', and 'Belehrung(en) nachtragen'.

Das DS-Win-BuS - Ihr Fels in der Brandung

Navigieren Sie zielgerichtet: Ihre Terminerinnerung

Ihr Praxisalltag ist turbulent - lassen Sie sich von der Terminerinnerung an bevorstehende Belehrungen, Wartungen oder manuell eingetragene Termine erinnern.

Die Terminübersicht hält Sie jederzeit auf dem Laufenden, welche Termine wann fällig sind.

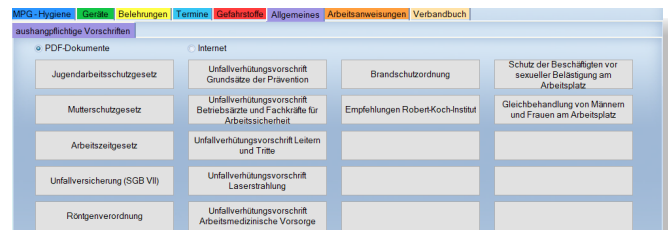


Ihre Praxis auf Kurs durch aushangspflichtige Vorschriften

Wir liefern bereits zahlreiche Dokumente mit dem DS-Win-BuS für Sie aus.

Indem Sie Ihre eigenen Vorschriften entweder als Dokument oder über einen Internet-Link hinterlegen, garantieren Sie stets den Zugriff auf den aktuellsten Stand.

Die übersichtliche Kachel-Anordnung bietet genügend Platz für weitere Gesetzestexte.



Ihre Arbeitsanweisungen: Das Ruder fest in der Hand

Machen Sie es sich leicht: Erfassen Sie Ihre Arbeitsanweisungen in der Revisionsverwaltung.

- / Jeder Bearbeitungsstand wird dokumentiert und archiviert
- / Den Mitarbeitern steht jeweils die neueste Version zur Verfügung
- / Der alte Zustand bleibt zum Nachsehen erhalten

Stellen Sie die Prozesse in Ihrer Praxis grafisch dar - Ihre Mitarbeiter werden Sie leichter nachvollziehen können. Dazu bieten wir Ihnen die Flussdiagramme als hilfreiches Werkzeug.

Ihr Verbandbuch - für die unerwarteten Fälle

Es ist entscheidend, Verletzungen in der Praxis unverzüglich zu dokumentieren.

Digitalisieren Sie Ihr Verbandbuch! Durch übersichtliche Eingabefelder erfassen Sie alle Vorfälle schnell und korrekt.

Wählen Sie die Angaben zur verletzten Person, Ersthelfern und Zeugen direkt aus der Liste Ihrer Mitarbeiter aus. Vervollständigen Sie die Dokumentation mit der Angabe beteiligter Patienten.

