

Update-Information zur Version 4.1

Neue Funktionen für die personalisierte Pflegedokumentation

Neu

Mit MediFox stationär Version 4.1 stehen Ihnen zahlreiche neue Konfigurationsmöglichkeiten zur Verfügung, mit denen Sie die Darstellung und Funktionalität bestimmter Programmbereiche allgemein oder mitarbeiterspezifisch anpassen können. So können Sie unter anderem festlegen, welche Mitarbeiter auf Auswertungen zugreifen oder Dokumentationen wie Assessments und Sturzprotokolle abschließen dürfen. Mehr dazu erfahren Sie im Innenteil ab Seite 8.

Erweitertes Sturzprotokoll

Beim Erstellen eines Eintrags im Sturzprotokoll können Sie nun mehrere Schmerzen und Wunden dokumentieren, sollte sich der Bewohner bei einem Sturz mehrere Verletzungen zugezogen haben. Daneben wurde das Sturzprotokoll um zahlreiche Eingabe- und Auswahlfelder wie z.B. „Zuletzt ausgeführte Aktivität“ erweitert. Zusätzlich können Sie sich in der Wiedervorlage an noch nicht abgeschlossene Sturzdokumentationen erinnern lassen. Auf Seite 5 erhalten Sie genauere Informationen zu den neuen Funktionen.

Aufschließen der Planstufen im Dienstplan

Neben der Mitarbeiter-Zeiterfassung können jetzt auch alle bereits abgeschlossenen Planstufen des Dienstplans (Wunsch-, Soll- und Ist-Plan) wieder aufgeschlossen werden. So sind nachträgliche Änderungen am Dienstplan jederzeit ohne größeren Aufwand möglich. Weitere Informationen zum Aufschließen der Planstufen erhalten Sie auf Seite 9.



Ab sofort finden Sie auf unserer Internetseite unter www.medifox.de/kunden-login sämtliche Newsletter zu MediFox stationär auch zum Herunterladen.

Weitere Themen

Angepasste Übergabeautomatik

Werden Leistungen als „Abweichend erledigt“ oder „Nicht erledigt“ abgezeichnet, erstellt das neue MediFox stationär unmittelbar im Anschluss einen entsprechenden Eintrag im Übergabebuch (Seite 4).

Arztkontakte einfacher verwalten

Die in der Bewohnerliste aufgeführten Bewohner können jetzt nach den ihnen zugeordneten Ärzten gruppiert werden. Eine neue Auswertung stellt Ihnen außerdem alle offenen Arztfragen zu einem beliebigen Arzt zusammen (Seite 3).

Nahrungsaufnahme exakt dokumentieren

Sie können nun Teilmengen für die vom Bewohner verzehrte Nahrung wie „1/2“ oder 1/4“ angeben (Seite 6).

Abrechnung für Sozialhilfeempfänger

Das Register „Abrechnung“ in den Bewohnerstammdaten wurde um den Bereich „Sozialhilfeanspruch des Bewohners“ erweitert. Mit den entsprechenden Abrechnungseinstellungen werden künftig nur dann Rechnungen an einen Sozialhilfeträger ausgestellt, wenn hier ein gültiger Sozialhilfeanspruch hinterlegt wurde (Seite 13).

E-Mail-Export

Mit der neuen Export-Funktion „E-Mail (PDF)“ im Druckdialog von MediFox stationär können Sie Dokumente direkt als E-Mail versenden, ohne diese vorher separat zu speichern (Seite 14).

Pflege- und Betreuungsdokumentation

Elektronische Pflegemappe mit erweitertem Funktionsumfang

Medikationen ohne Leistungsnachweis erstellen

Mit MediFox stationär Version 4.1 können Sie frei entscheiden, ob für Medikationen bzw. Injektionen/Infusionen Leistungsnachweise generiert werden sollen oder nicht.

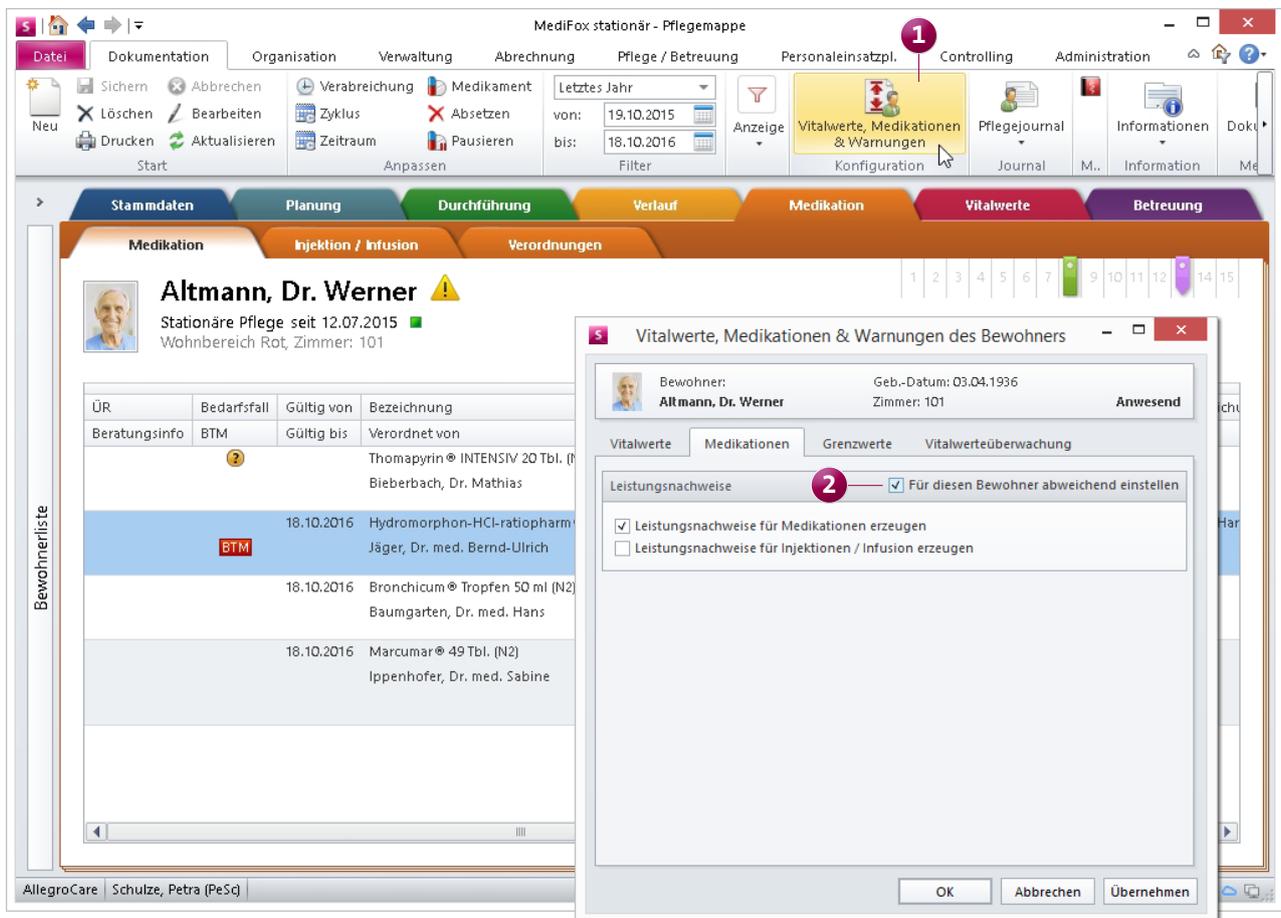
Dabei gelten Ihre Einstellungen zunächst für die gesamte Organisationseinheit. Soll bei einzelnen Bewohnern von dieser Vorgabe abgewichen werden, so stellen Sie dies jeweils separat in der elektronischen Pflegemappe ein.

Die globale Einstellung nehmen Sie unter *Administration / Dokumentation / Vitalwerte, Medikationen & Warnungen* vor. Öffnen Sie anschließend das Register „Medikationen“ und setzen bzw. entfernen Sie die Haken bei den entsprechenden Optionen.

Um für einen Bewohner der Organisationseinheit eine Abweichung vom eingestellten Standard vorzunehmen, navigieren Sie zu seiner elektronischen Pflegemappe und öffnen das Register „Medikation“. Klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche **1** „Vitalwerte, Medikationen & Warnungen“ im Menüband.

Im sich öffnenden Dialog klicken Sie auf das Register „Medikationen“ und setzen einen Haken bei **2** „Für diesen Bewohner abweichend einstellen“.

Das Arbeiten ohne Leistungsnachweise bietet sich beispielsweise an, wenn ein Bewohner seine Medikamente selbst einnimmt.



Im neuen MediFox Version 4.1 können Sie bewohnerspezifisch einstellen, ob durch das Anlegen von Medikationen bzw. Injektionen/Infusionen automatisch Leistungsnachweise erzeugt werden sollen

Arztkontakte effizienter nutzen

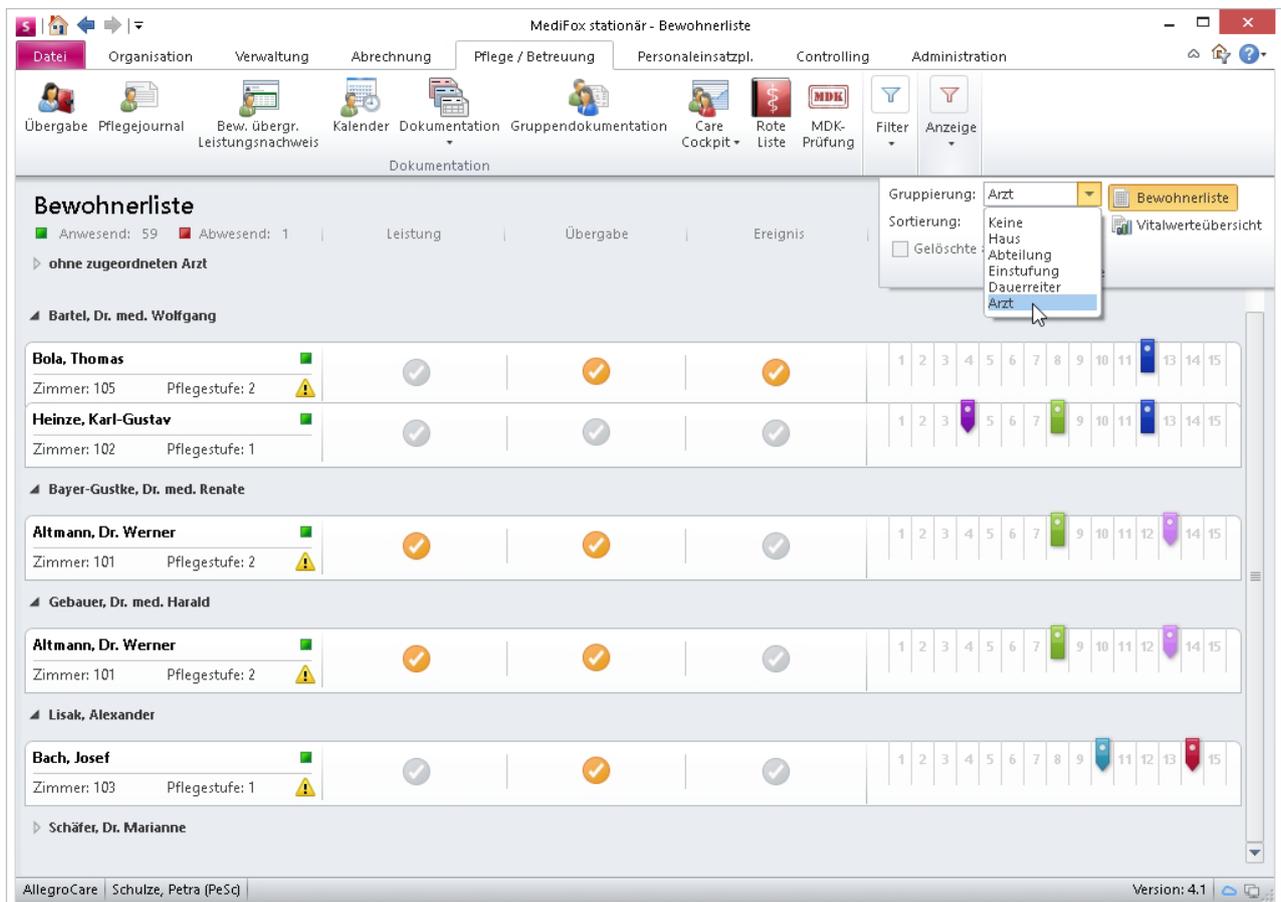
Über die neue Auswertung „Offene Fragen an den Arzt“ können Sie pro Arzt die noch nicht beantworteten Fragen als Übersicht ausdrucken. So können Sie alle offenen Fragen innerhalb nur eines Telefonats oder Arztbesuches stellen und vermeiden weitere Rückfragen. Sie erreichen die Auswertung unter *Organisation/Auswertungen/Pflege/Dokumentation*. Wählen Sie den Namen des Arztes aus und klicken Sie dann auf die Schaltfläche „Drucken“.

Darüber hinaus können Sie die Einträge der Bewohnerliste nach Ärzten gruppieren, sodass zu jedem Arzt die ihm zugeordneten Bewohner angezeigt werden. Klicken Sie dafür auf den Filter „Anzeige“ im Menüband und wählen Sie das Filterkriterium „Arzt“ aus. So sehen Sie bei einem Arztbesuch sofort, um welche Bewohner Ihrer Einrichtung er oder sie sich kümmert.

Grundbotschaft ausblenden

In der elektronischen Pflegemappe von Bewohnern, die nach SIS gepflegt werden, können Sie im Register „Maßnahmenplan“ eine sogenannte Grundbotschaft hinterlegen, die Hinweise zu individuellen Vorlieben und Wünschen des Bewohners enthält. Die Grundbotschaft wird angezeigt, wenn Sie doppelt auf einen Maßnahmenplan klicken.

In MediFox stationär Version 4.1 lässt sich die Grundbotschaft bei Bedarf ausblenden. Die entsprechende Einstellung nehmen Sie unter *Administration/Dokumentation/Grundeinstellungen* im Register „Planung“ vor. Im Bereich „Einstellungen zum Strukturmodell (SIS)“ finden Sie den Eintrag „Grundbotschaft anzeigen“. Klicken Sie auf „Nein“ und speichern Sie Ihre Einstellung durch Anklicken der Schaltfläche „Sichern“ im Menüband.



Bewohnerliste mit Gruppierung nach Ärzten

Erweiterte Übergabeautomatik

MediFox stationär ist standardmäßig so eingestellt, dass für Leistungen, die mit „Abweichend“ oder „Nicht erledigt“ abgezeichnet werden, automatisch ein Eintrag im Übergabebuch erstellt wird. Dieser Eintrag erfolgt ab Version 4.1 sofort nach der Leistungsabzeichnung, während er in den Vorgängerversionen erst nach Schichtende generiert wurde.

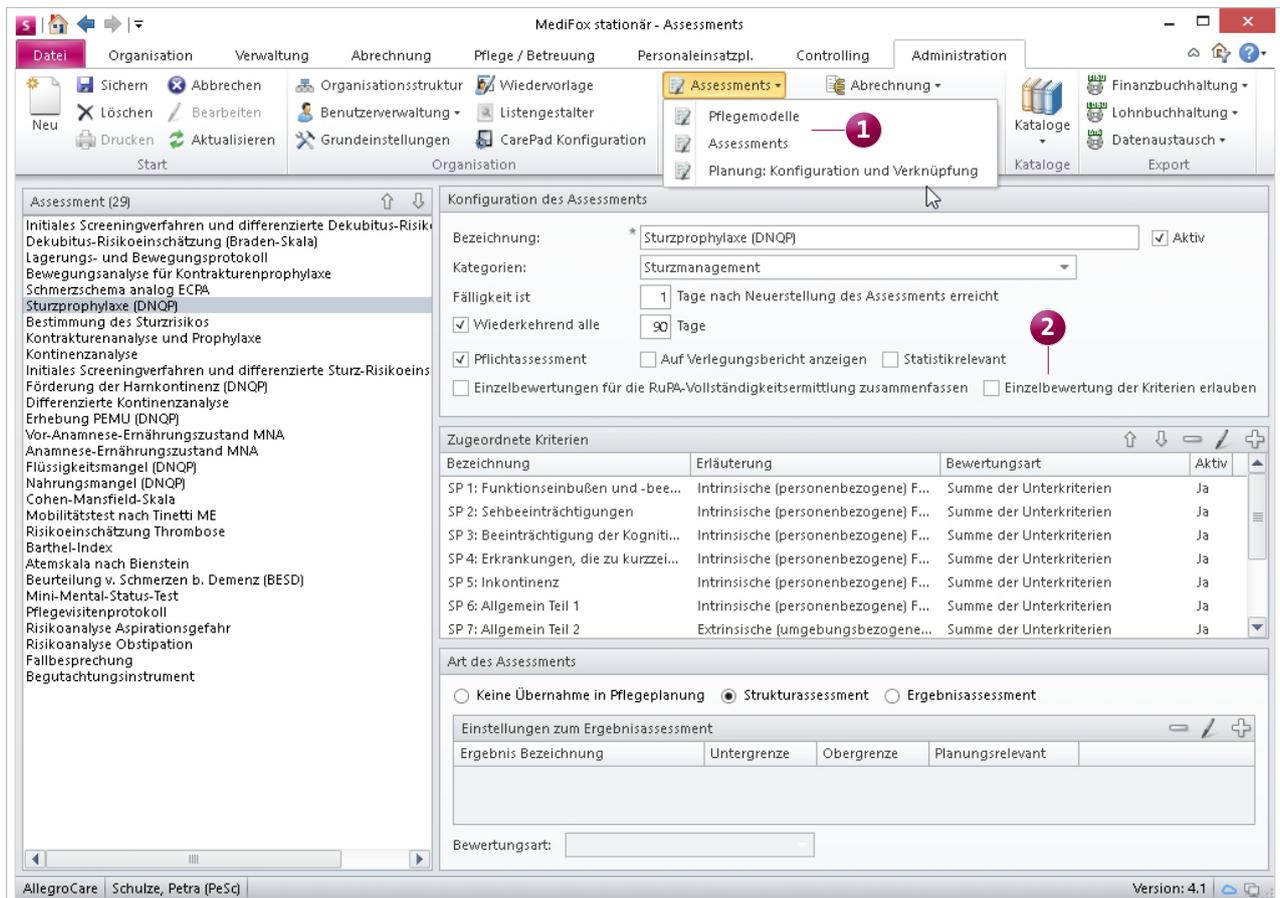
Falls Sie diese Übergabefunktion nicht nutzen möchten, können Sie sie deaktivieren. Navigieren Sie dafür zu *Administration/Dokumentation/Grundeinstellungen* und öffnen das Register „Reiterkonfiguration“. Auf der rechten Seite im Bereich „Übergabeautomatik“ entfernen Sie die Haken bei „Nicht erledigte Leistungen“ und „Abweichend erledigte Leistungen“, und der automatische Übergabebucheintrag unterbleibt.

Wenn Sie die Funktion später doch wieder einsetzen möchten, setzen Sie die Haken erneut.

Einzelbewertung von Assessments

MediFox stationär Version 4.1 ist bei der Auslieferung so eingestellt, dass die Kriterien von Pflegemodellen (AEDL, ATL etc.) und Assessments (Sturzprophylaxe etc.) stets in vollem Umfang zu bewerten sind. Falls Sie auch das Bewerten einzelner Kriterien erlauben möchten, können Sie die Software entsprechend konfigurieren.

Dies nehmen Sie in der Administration unter *Assessments/Pflegemodelle* bzw. *Assessments/Assessments* **1** vor, indem Sie einen Haken bei „Einzelbewertung der Kriterien erlauben“ **2** setzen.



Um die Einzelkriterien eines Assessments bewerten zu können, müssen Sie ab MediFox stationär Version 4.1 in der Administration die entsprechenden Einstellungen vornehmen

Tipp:

Nutzen Sie die Wiedervorlage, um sich an noch nicht abgeschlossene Sturzprotokolle erinnern zu lassen. Konfiguration unter *Administration/Dokumentation/Grund-einstellungen*.

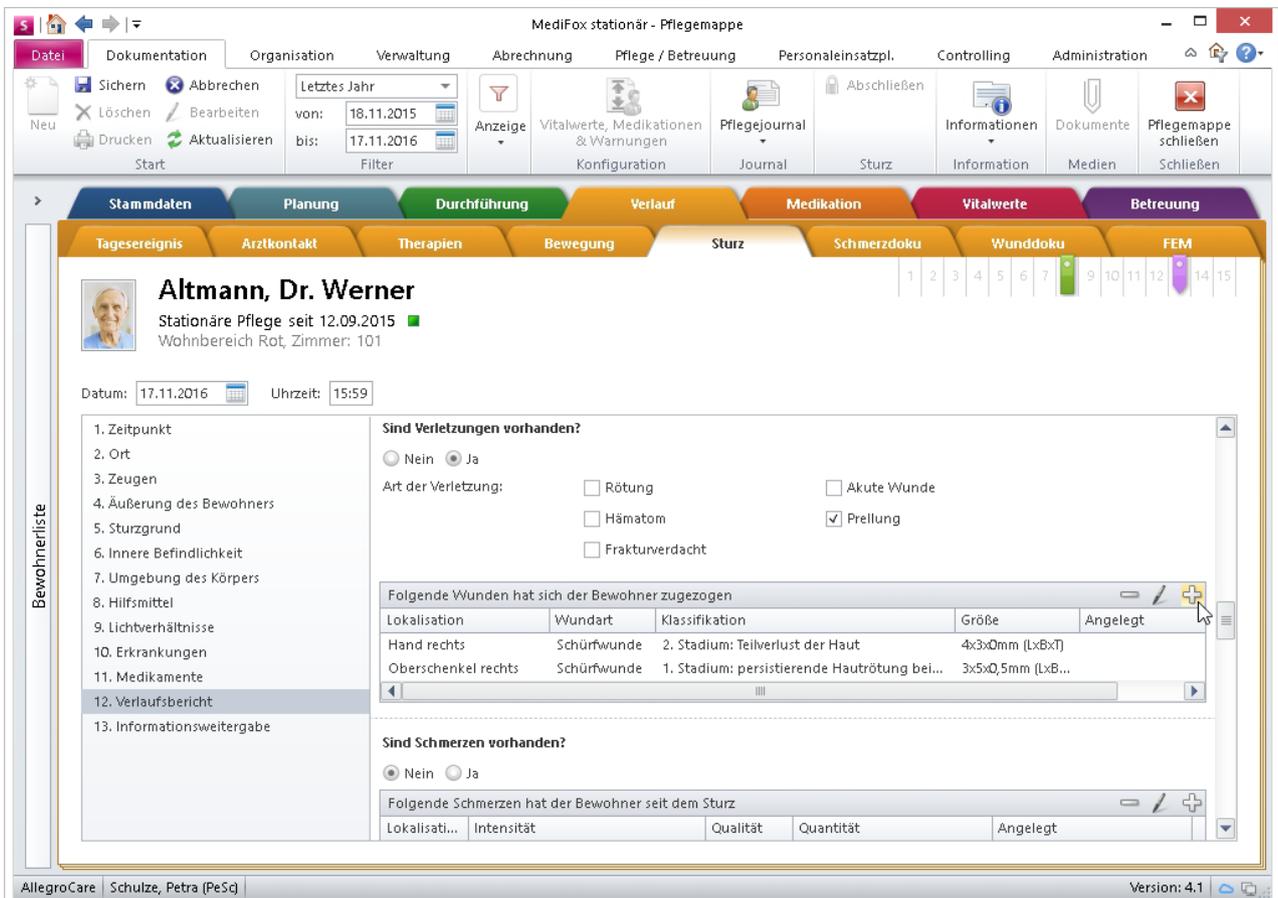
Sturzprotokoll mit neuen Eingabemöglichkeiten

Damit Sie Ursachen und Auswirkungen von Stürzen genauer dokumentieren können, wurde das Sturzprotokoll um zahlreiche Eingabemöglichkeiten erweitert:

- **Zeitpunkt:** Nutzen Sie in diesem Bereich das neue Feld „Uhrzeit ca.“, wenn Sie die exakte Sturzzeit nicht kennen.
- **Ort:** Künftig stehen weitere Einträge wie „Terrasse“ oder „Balkon“ zur Verfügung. In das Bemerkungsfeld können Sie außerdem Angaben als Freitext eintragen.
- **Äußerung des Bewohners:** Neben den Informationen, die ein Bewohner selbst zum Sturz gibt, können Sie unter „Letzte Aktivität des Bewohners“ eintragen, in welcher Situation sich der Bewohner vor dem Sturz befand. Diese Information können Sie dann zur Ermittlung der Sturzursache heranziehen. Wenn Sie bei der Frage „Sind Stürze aus der Vergangenheit bekannt?“ die Antwort „Ja“

auswählen, so trägt MediFox in das Datumsfeld automatisch das Datum des letzten Sturzes aus dem Doku-Blatt „Sturz“ ein.

- **Medikamente:** MediFox stationär trägt in diesen Bereich automatisch ein, wie viele und welche Medikamente der Bewohner laut Doku-Blatt „Medikation“ einnimmt.
- **Verlaufsbericht:** Setzen Sie zunächst bei der Art der Verletzung einen oder mehrere Haken. Die angezeigte Liste können Sie unter *Administration/Kataloge/Vorgabewerte/Sturzprotokoll* nach Ihren Wünschen erweitern. Tragen Sie dann ein, welche Wunden und Schmerzen durch den Sturz verursacht wurden. Es sind mehrere Einträge möglich.
- **Informationsweitergabe:** Hier können Sie auswählen, welche Angehörige und/oder Ärzte Sie über das Sturzereignis informiert haben, und welche Art der Kontaktaufnahme (Telefon, Mail etc.) Sie dafür genutzt haben.



Das Sturzprotokoll mit zahlreichen neuen Eingabemöglichkeiten ist sowohl auf dem MediFox-PC als auch auf dem CarePad verfügbar

Nahrungsaufnahme präziser dokumentieren

Nimmt ein Bewohner nur einen Teil der bereitgestellten Mahlzeit zu sich, so können Sie den Anteil mit MediFox stationär ab sofort genau dokumentieren. Geben Sie dazu den entsprechenden Anteil, z.B. 1/2, 3/4 etc., in das Feld „Verzehrt Anteil“ **1** ein. MediFox errechnet automatisch den entsprechenden Nährwert, wenn Sie einen Haken bei „Werte automatisch berechnen“ setzen. Das Feld „Verzehrt Anteil“ ist nur verfügbar, wenn Sie unter „Status“ eine Nahrungsaufnahme dokumentiert haben. Wurde die Mahlzeit nicht eingenommen, können Sie selbstverständlich auch keine Teilmenge als verzehrt angeben.

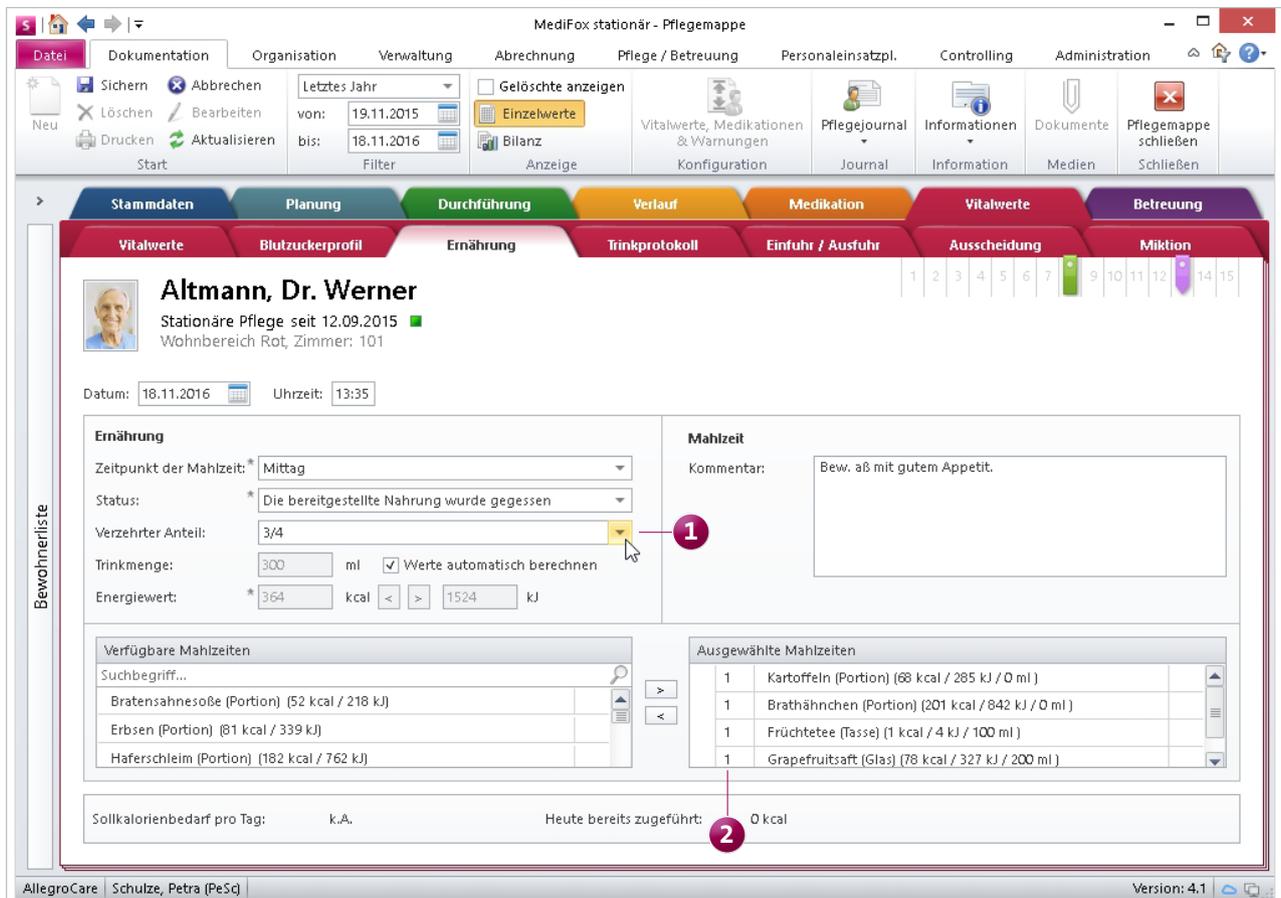
Welcher Status mit der Auszeichnung „gegessen“ verknüpft sein soll, können Sie im neuen Katalog „Mahlzeitstatus“ selbst festlegen. Navigieren Sie dafür zu *Administration/Kataloge/Vorgabewerte/Pflege/Mahlzeitstatus* und setzen Sie

einen Haken bei „Nahrung wurde gegessen“.

Welche Menge dem Bewohner von jeder Komponente bereitgestellt wurde, tragen Sie auf der rechten Seite **2** ein. Auch hier ist die Eingabe von Teilmengen möglich.

Doku-Blatt „Diagnose/Risiko“ nachträglich bearbeiten

Die Kommentarfelder zu Einträgen im Doku-Blatt „Diagnose/Risiko“ können nun jederzeit bearbeitet werden. Wird beispielsweise eine diagnostizierte Allergie durch Verabreichung neuer Medikamente schwächer, so können Sie den Kommentar zum Eintrag einfach ändern und sparen sich das Löschen und Neuanlegen. Diese Funktion steht am MediFox-PC und auf dem CarePad zur Verfügung.



Bei der Dokumentation der Ernährung kann der verzehrte Anteil der Nahrung nun exakt eingegeben werden. MediFox errechnet auf Wunsch automatisch den anteiligen Energiewert

Sondennahrung dokumentieren

Für Bewohner, die Sondennahrung erhalten, können Sie ab sofort mehrere Typen von Sondennahrung anlegen. Dies erfolgt entweder direkt im Dokumentationsblatt „Gesundheit“ oder unter *Verwaltung/Bewohner/Gesundheit 1*. Ihr Eintrag wird automatisch an die jeweils andere Stelle übernommen. Außerdem wird im Doku-Blatt „Ernährung“ ein Informationssymbol eingeblendet, über das sich eine Kurzinfor zur Sondenkost anzeigen lässt.

Risiko- und Potenzialanalysen drucken

Ab sofort können Sie die Analysen „RuPA-Prozess“ und „RuPA-Verlauf“ ausdrucken oder als Datei exportieren. Nutzen Sie dafür die Schaltfläche „Drucken“ im Menüband.

Recht zum Abschließen von Dokumentationen

Bei der Definition der Benutzerrollen können Sie nun auch festlegen, ob das Abschließen von Dokumentationen er-

laubt sein soll oder nicht. Die Einstellung nehmen Sie unter *Administration/Benutzerverwaltung/Rollen/Rechte* vor, und zwar im Bereich „Pflege/Betreuung“ bei den Punkten „Anamnese/Infosammlung“, „Assessment“, „Beratungsgespräch“ und „Sturzprotokoll“.

Schnellerfassung von betreuten Aktivitäten

Einträge in das Betreuungsprotokoll eines Bewohners können Sie ab sofort direkt aus dem Pflegeassistenten oder dem Ereignismanager heraus erstellen. So sparen Sie sich das manuelle Navigieren zur elektronischen Pflegemappe.

Für diese Schnellerfassung nutzen Sie im Pflegeassistenten die Funktion „Neu“ im Menüband. Im Ereignismanager klicken Sie auf die Funktion „Doku-Eintrag“ **1** und wählen anschließend „Betreuungsprotokoll“ **2** aus. Durch einen Klick auf „Weiter“ öffnet sich die Schnellerfassung, und Sie können Ihren Eintrag sofort anlegen.

The screenshot displays the 'MediFox stationär - Ereignismanager' application. The top menu bar includes 'Datei', 'Ereignismanager', 'Organisation', 'Verwaltung', 'Abrechnung', 'Pflege / Betreuung', 'Personaleinsatzpl.', 'Controlling', and 'Administration'. The 'Pflege / Betreuung' menu is open, showing options like 'Doku-Eintrag' (marked with a red circle '1'), 'Erledigt', 'Nicht erforderlich', and 'Notiz'. Below the menu, the patient profile for 'Altmann, Dr. Werner' is visible, including a photo and details like 'Stationäre Pflege seit 12.09.2015' and 'Wohnbereich Rot, Zimmer: 101'. A table of 'Ereignisse' (Events) shows a 'Sturzereignis' on 21.11.2016 at 10:25. To the right, 'Arbeitsschritte' (Tasks) are listed, such as '1. Überprüfen der Ansprechbarkeit des Bewohners nach Sturzereignis'. A 'Schnellerfassung' (Quick Entry) dialog box is open in the foreground, with a dropdown menu showing 'Auswahl des Dokumentationsblatts: * Betreuungsprotokoll' (marked with a red circle '2'). The dialog has 'Weiter' and 'Abbrechen' buttons. At the bottom, the taskbar shows 'AllegroCare' and 'Schulze, Petra (PeSc)', and the version is '4.1'.

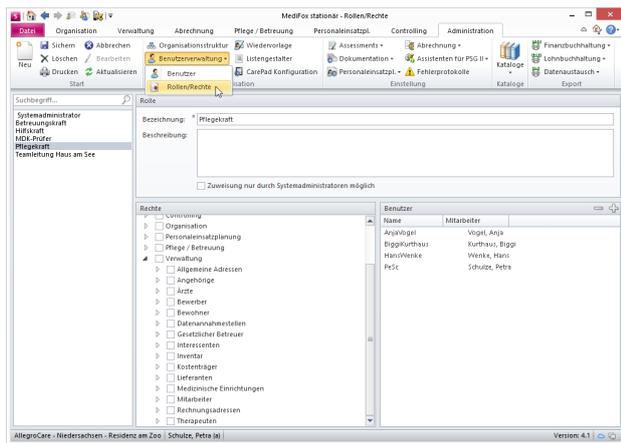
Einträge in das Betreuungsprotokoll erstellen Sie per Schnellerfassung direkt aus dem Ereignismanager oder dem Pflegeassistenten heraus

Verwaltung

Neues für die Mitarbeiterverwaltung

Anzeige der Verwaltungsdaten je nach Zugriffsrechten

Unter *Administration/Benutzerverwaltung/Rollen/Rechte* können Sie genau einstellen, auf welche Daten von Bewoh-



nern, Bewerbern, Mitarbeitern, Interessenten und Kostenträgern Ihre Mitarbeiter Zugriff haben. Alle Register, auf die ein Mitarbeiter kein Zugriffsrecht hat, werden im neuen MediFox stationär ausgeblendet.

Zugeordnete Mitarbeiter automatisch löschen

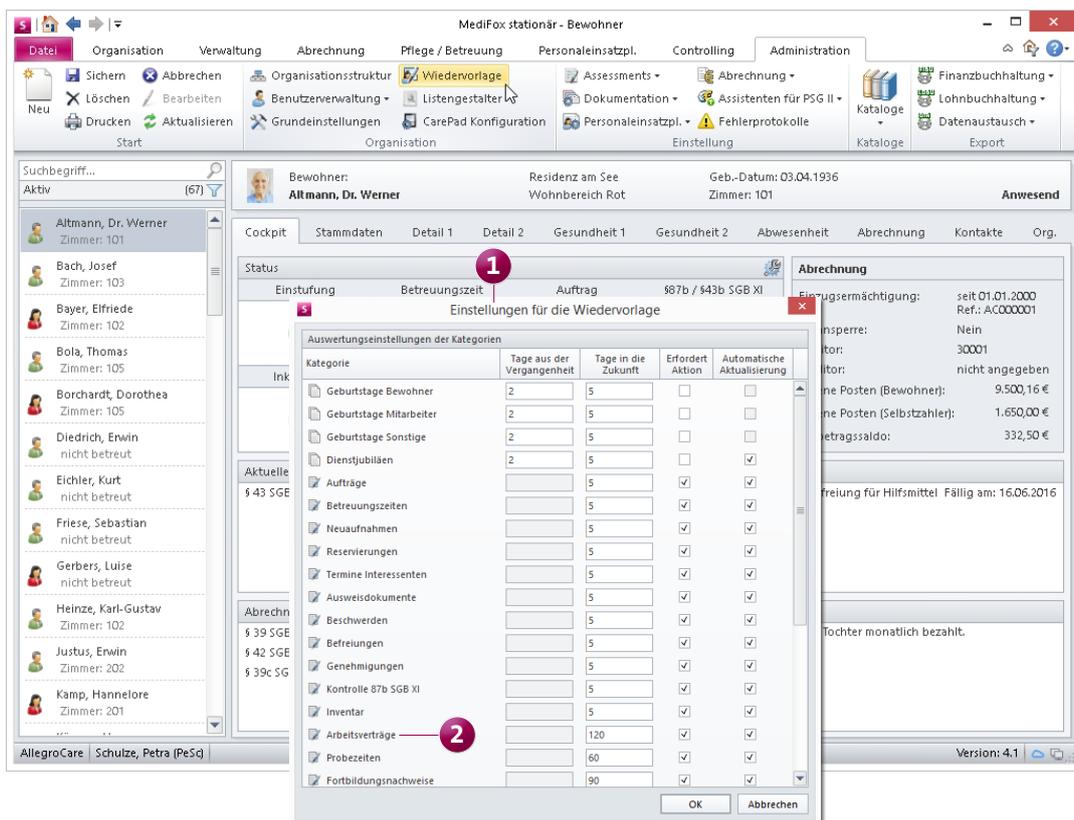
Die Zuordnung von Mitarbeitern zu Bewohnern (erfasst unter *Verwaltung/Bewohner/Kontakte/Zugeordnete Mitarbeiter*) wird künftig automatisch gelöscht, sobald der Auszug oder Tod eines Bewohners dokumentiert wird.

MediFox stationär entfernt diese Zuordnung dann auch automatisch aus den Mitarbeiterdaten (siehe *Verwaltung/Mitarbeiter/Stammdaten*).

Frühzeitige Erinnerung an auslaufende Arbeitsverträge

Mit MediFox stationär Version 4.1 können Sie sich jetzt bis zu 120 Tage im Voraus an auslaufende Beschäftigungszeiten Ihrer Mitarbeiter erinnern lassen.

So können Sie Probezeiten oder Arbeitsverträge fristgerecht verlängern. Um diese Maximalfrist einzutragen, navigieren Sie zu *Administration/Wiedervorlage*. Scrollen Sie in dem sich öffnenden Dialog **1** zum Punkt „Arbeitsverträge“ **2** und tragen Sie den Höchstwert von 120 Tagen ein.



Erinnerungen an auslaufende Arbeitsverträge können Sie künftig bis zu 120 Tage im Voraus erstellen

Personaleinsatzplanung

Mehr Möglichkeiten für Dienst- und Fortbildungspläne

Aufschließen von Dienstplanstufen

In MediFox stationär Version 4.1 können Sie abgeschlossene Dienstpläne wieder manuell aufschließen, um Änderungen durchzuführen. Wählen Sie dafür zunächst im Dienstplan eine abgeschlossene Planstufe aus. Klicken Sie dann neben der Funktion „Abschließen“ auf den kleinen Pfeil und anschließend auf „Aufschließen“. Im sich öffnenden Dialog können Sie für jeden Mitarbeiter separat auswählen, welche Planstufen aufgeschlossen werden sollen.

Um eine niedrige Planstufe, wie beispielsweise einen Wunschplan, aufzuschließen, müssen Sie jedoch vorher die höherwertigen Planstufen aufschließen, also Soll- oder ggf. Ist-Plan. Beim Aufschließen des Ist-Plans kann immer nur die erste Ist-Planstufe aufgeschlossen werden. Falls Sie also den Ist-Plan bereits mehrmals angepasst und abgeschlossen haben, werden sämtliche Änderungen der folgenden

Ist-Stufen verworfen und Sie müssen die erste Ist-Planstufe erneut anpassen.

Damit Sie die bisherigen Änderungen nicht versehentlich löschen, weist Sie ein Warnsymbol im Aufschließen-Dialog auf diesen Sachverhalt hin.

Hinweis

Sie können eine Dienstplanstufe nur dann wieder aufschließen, wenn im Folgemonat für den betreffenden Mitarbeiter noch keine Planstufe abgeschlossen wurde. Die Mitarbeiter-Zeiterfassung darf ebenfalls noch nicht abgeschlossen sein. Außerdem muss der Benutzer natürlich über die entsprechenden Rechte in der Software verfügen.

Dienstplanstufen aufschließen

Bitte wählen Sie die Planstufen aus, die aufgeschlossen werden sollen.

Mitarbeiterliste			
Falke, Silvia	<input type="checkbox"/>	Soll	Abgeschlossen am 22.11.2016 von MIS
	<input checked="" type="checkbox"/>	Ist	Abgeschlossen am 19.12.2016 von PeSc
	<input checked="" type="checkbox"/>	Ist 2	offen
Gohmann, Sandra	<input type="checkbox"/>	Soll	Abgeschlossen am 22.11.2016 von MIS
	<input checked="" type="checkbox"/>	Ist	Abgeschlossen am 19.12.2016 von PeSc
	<input checked="" type="checkbox"/>	Ist 2	offen
Hansen, Sabine	<input type="checkbox"/>	Soll	Abgeschlossen am 22.11.2016 von MIS
	<input type="checkbox"/>	Ist	Abgeschlossen am 19.12.2016 von PeSc
	<input type="checkbox"/>	Ist 2	offen
Kannenberg, Klaus	<input type="checkbox"/>	Soll	Abgeschlossen am 22.11.2016 von MIS
	<input type="checkbox"/>	Ist	Abgeschlossen am 19.12.2016 von PeSc
	<input type="checkbox"/>	Ist 2	offen
Krämer, Oskar	<input type="checkbox"/>	Soll	Abgeschlossen am 22.11.2016 von MIS
	<input type="checkbox"/>	Ist	Abgeschlossen am 19.12.2016 von PeSc
	<input type="checkbox"/>	Ist 2	offen

Aufschließen **Abbrechen**

Alle Planstufen des Dienstplans können jetzt manuell aufgeschlossen werden, sofern der Mitarbeiter die entsprechenden Rechte dazu besitzt

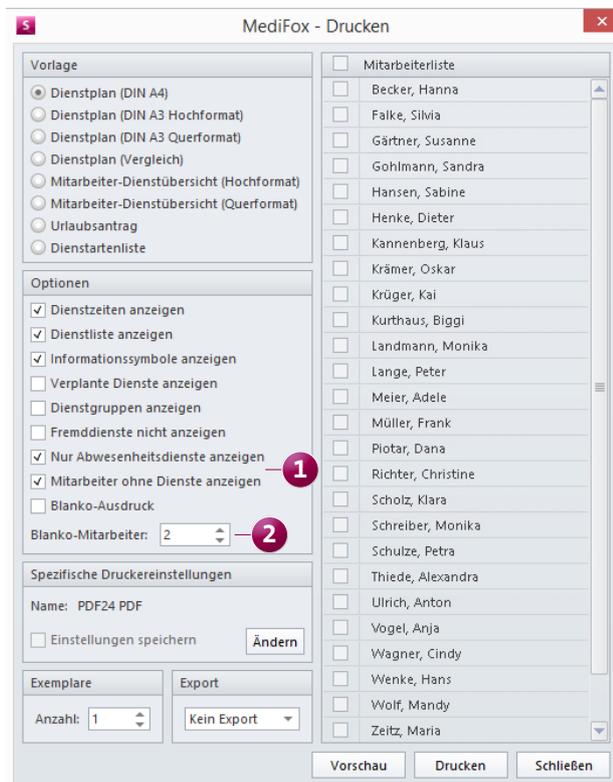
Neue Druckfunktionen für den Dienstplan

Der Druckdialog des Dienstplans hält nun zwei zusätzliche Optionen **1** für Sie bereit.

Mit der Option „Nur Abwesenheitsdienste anzeigen“ können Sie einen Dienstplan ausdrucken, auf dem ausschließlich Abwesenheitsdienste wie „Krank“ oder „Urlaub“ aufgeführt sind.

Dies unterstützt Sie bei der manuellen Erstellung von Dienstplänen, weil es verhindert, dass Sie bereits geplante Abwesenheiten Ihrer Mitarbeiter bei der Planung außer Acht lassen.

Außerdem können Sie vor dem Ausdrucken angeben, dass unterhalb des Dienstplans leere Zeilen eingefügt werden sollen. Diese können Sie später nutzen, um Mitarbeiter einzutragen, die zum aktuellen Zeitpunkt noch nicht bekannt sind.



Neue Druckfunktionen optimieren die händische Erstellung des Dienstplans

So können Sie beispielsweise Mitarbeiter, die zur Mitte des Monats eingestellt werden, gleich mit im Dienstplan berücksichtigen, ohne vorher in der Software den Dienstplan aufzuschließen, diese Mitarbeiter hinzuzufügen und den Dienstplan dann erneut auszudrucken. Auch spontan eingesetzte Springer können Sie in die freien Zeilen jederzeit eintragen.

Die gewünschte Anzahl von Leerzeilen geben Sie unter „Blanko-Mitarbeiter“ **2** ein.

Optional können Sie die Druckfunktion „Mitarbeiter ohne Dienste anzeigen“ verwenden. In diesem Fall erscheinen auch die Mitarbeiter auf dem Ausdruck, für die noch keine Dienste verplant wurden. Sie können dann zu einem späteren Zeitpunkt mit diesen Mitarbeitern den Dienstplan abstimmen und ersparen sich das erneute Ausdrucken des gesamten Dienstplans.

Beibehalten der Filtereinstellungen im Dienstplan

Die Filtereinstellungen, die Sie bei der Arbeit mit dem Dienstplan vornehmen (Funktion „Filter“ im Menüband), werden künftig auch dann beibehalten, wenn Sie zwischenzeitlich andere Programm Bereiche aufrufen.

Auch nach dem Abmelden bzw. nach einem Neustart von MediFox stationär bleiben die gesetzten Filter unverändert.

Neues für die Urlaubsberechnung

In der Personaleinsatzplanung von MediFox stationär können Sie sowohl ganze als auch halbe Arbeitstage berechnen. Dabei wurden halbe Arbeitstage bisher automatisch als halber Urlaubstag verbucht.

In MediFox stationär Version 4.1 können Sie nun frei entscheiden, ob Sie weiterhin halbe oder aber ganze Urlaubstage für halbe Arbeitstage verrechnen wollen. Dies ist besonders praktisch, wenn halbe Arbeitstage in dem von Ihnen verwendeten Arbeitszeitmodell nicht vorgesehen sind.

Die neue Einstellung finden Sie unter *Administration/Personaleinsatzplanung/Grundeinstellungen*. Öffnen Sie hier einfach das Register „Weitere“ und entfernen Sie den Haken bei „Urlaub an halben Arbeitstagen als halben Urlaubstag buchen“, damit halbe Arbeitstage zukünftig als voller Urlaubstag verbucht werden.

Teilnehmerliste für Fortbildungen drucken

Die Teilnahme an einer Fortbildung muss von Mitarbeitern in der Regel durch eine Unterschrift bestätigt werden. Für diesen Fall bietet Ihnen MediFox stationär im Druckdialog des Fortbildungsplans nun die neue Vorlage „Teilnehmerliste (ausgewählte Fortbildung)“ an.

So können Sie ohne zusätzlichen Aufwand eine Teilnehmerliste ausdrucken, auf der die Teilnehmer mit Vor- und Nachnamen sowie einem freien Feld für die Unterschrift aufgeführt werden.

Des Weiteren werden beim Druck der Vorlage „Fortbildungsplan“ künftig die von Ihnen gesetzten Filtereinstellungen berücksichtigt.

Haben Sie z.B. lediglich Fortbildungen vom Typ „Hygiene“ ausgewählt, werden auch nur diese im Fortbildungsplan aufgelistet.

The screenshot displays the 'MediFox stationär - Fortbildungsplan' window. The main area shows a list of training events:

Month	Date	Topic	Instructor(s)	Time	Location	Type	Content
February 2017	14.02.2017	Neuerungen Dekubitusprophylaxe	Becker, Hanna; Hansen, Sabine; Kurthaus, Biggi; Müller, Frank	13:30 Uhr - 15:00 Uhr		Expertenstandards	
February 2017	14.02.2017	Neuerungen Sturzprophylaxe	Richter, Christine; Ulrich, Anton; Wolf, Mandy; Zeitz, Maria	13:30 Uhr - 15:00 Uhr		Expertenstandards	
February 2017	20.02.2017	neue Inkontinenzmaterialien / Fa. Hartmann	Henke, Dieter; Kannenberg, Klaus; Krämer, Oskar; Krüger, Kai; Kurthaus, Biggi; Landmann, Monika; Lange, Peter	13:30 Uhr - 15:00 Uhr		Umg...	
March 2017	14.03.2017	Händedesinfektion	Becker, Hanna; Falke, Silvia; Gärtner, Susanne; Gohlmann, Sandra; Hansen, Sabine	13:30 Uhr - 14:30 Uhr		Hygi...	
March 2017	27.03.2017	Expertentraining	Meier, Adele			Expe...	
April 2017	10.04.2017	Expertentraining	Gärtner, Susanne			Expe...	
April 2017	12.04.2017						
May 2017	01.05.2017	ableitende Systeme					

The 'MediFox - Drucken' dialog box is open, showing the following settings:

- Vorlage:** Fortbildungsplan, Teilnehmerliste (ausgewählte Fortbildung)
- Filter:** Alle
- Zeitraum:** 01.12.2016 - 01.12.2017
- Nur abgeschlossene Fortbildungen
- Spezifische Druckereinstellungen:** Name: PDF24 PDF, Einstellungen speichern, **Ändern**
- Exemplare:** Anzahl: 1
- Export:** Kein Export
- Buttons: **Vorschau**, **Drucken**, **Schließen**

Über den Druckdialog im Fortbildungsplan lässt sich jetzt auch eine Teilnehmerliste erstellen

Abrechnung

Einstellungen für die Rechnungserstellung

Abrechnungseinstellungen für Abwesenheiten

Für Bewohner in Abwesenheit können Sie mit MediFox stationär reduzierte Leistungspreise berechnen. Ab sofort werden bei der Abrechnung nicht mehr zwingend alle Abwesenheiten in derselben Rechnungsposition zusammengefasst. Stattdessen können Sie für jede Abwesenheit, die in den Abrechnungszeitraum fällt, eine separate Rechnungsposition erzeugen lassen. Das Abwesenheitsdatum wird jeweils mit aufgeführt.

So lässt sich sowohl für Sie als auch für Ihre Kostenträger leichter nachvollziehen, wie sich die Rechnungspositionen zusammensetzen. Die neue Einstellung finden Sie unter *Administration/Abrechnung/Abrechnungseinstellungen* im Register „Trägerweite Einstellungen 1“. Setzen Sie dort einen Haken bei **1** „Rechnungspositionen für Abwesenheiten mit dem jeweiligen Zeitraum ausweisen“.

Leistungspreise mit drei Nachkommastellen

Zur präzisen Abrechnung Ihrer Leistungen können Sie Leistungspreise jetzt mit drei Nachkommastellen angeben. Für die FiBu-Übergabe wird die Summe automatisch gerundet, da die Finanzbuchhaltung für die Abrechnung Rechnungspositionen mit zwei Nachkommastellen benötigt.

Vereinfachte Eingabe der Bankverbindung

Zur einfachen Eingabe von Bankverbindungen lässt MediFox stationär nun die Eingabe einer durch Leerzeichen getrennten IBAN zu. Beim Export der Abrechnungsdaten an die Bank werden diese Leerzeichen automatisch entfernt. Außerdem generiert die Software anhand der in der IBAN enthaltenen Bankleitzahl automatisch den Namen der Bank und fügt diesen in das dazugehörige Feld ein. So ist Ihre Dateneingabe im Handumdrehen abgeschlossen.

The screenshot shows the 'MediFox stationär - Abrechnungseinstellungen' window. The 'Administration' menu is open, showing 'Abrechnung' > 'Abrechnungseinstellungen'. The main area shows 'Träger: AllegroCare' and 'Trägerweite Einstellungen 1'. Under 'Einstellungen für die Rechnungserstellung', several checkboxes are visible. Checkboxes 1 and 2 are highlighted with red circles. Checkboxes 1 and 2 are checked. Other checkboxes are unchecked. The status bar at the bottom shows 'AllegroCare | Schulze, Petra (Pe5G)' and 'Version: 4.1'.

Auf Wunsch erstellt MediFox stationär für verschiedene Abwesenheiten jeweils einen eigenen Rechnungsposten

Angepasste Abrechnung für Sozialhilfeempfänger

Offene Rechnungsbeträge, die ein Bewohner nicht begleichen konnte, wurden bislang automatisch dem unter „Kontakte“ hinterlegten Sozialhilfeträger in Rechnung gestellt, sofern dies in der Kostenaufteilung des Auftrags so vorgesehen war.

Ab sofort können Sie einstellen, ob weiter so verfahren werden soll, oder ob die Software nur dann Rechnungen an den Sozialhilfeträger erstellen soll, wenn ein genehmigter Sozialhilfeanspruch vorliegt. Dazu sind lediglich zwei Einstellungen erforderlich.

Navigieren Sie zuerst zu *Administration/Abrechnung/Abrechnungseinstellungen* und setzen Sie im Register „Trägerweite Einstellungen 1“ einen Haken bei **2** „Eine Abrechnung mit Sozialhilfetragern ist nur bei einem genehmigten Sozialhilfeanspruch des Bewohners möglich“. Anschließend

wählen Sie unter *Verwaltung/Bewohner* den betreffenden Bewohner aus und tragen den genehmigten Sozialhilfeanspruch in das Register „Abrechnung“ in den Bereich „Sozialhilfeanspruch des Bewohners“ **3** ein. MediFox überprüft dann bei jeder Rechnungserstellung, ob die Genehmigung noch gültig ist und die Rechnung an den Sozialhilfeträger erstellt werden kann.

Auch in der Rechnungsautomatik werden diese neuen Einstellungen berücksichtigt. So können Sie die Rechnungen der Sozialhilfeempfänger separat erstellen.

Die Umsatzverprobung verwendet die Angaben zum hinterlegten Sozialhilfeanspruch ebenfalls für die Differenzierung von Selbstzahlern und Sozialhilfeempfängern.

The screenshot shows the MediFox software interface for a resident named Dr. Werner. The main window displays the 'Abrechnung' (Billing) tab, with a sub-tab for 'Sozialhilfeanspruch des Bewohners' (Social Security Claim of the Resident). A red circle '3' highlights this sub-tab. A dialog box titled 'Sozialhilfeanspruch des Bewohners' is open, showing the following details:

- Bewohner: Altmann, Dr. Werner
- Geb.-Datum: 03.04.1936
- Zimmer: 101
- Status: genehmigt
- Gültig von: 23.11.2016
- Gültig bis: (empty)
- Genehmigt am: 23.11.2016

The dialog box also includes a 'Historie' (History) table with the following data:

Status	Datum	Kommentar	Erfasst von	Erfasst
genehmigt	23.11.2016		PeSc	19.12.

The background window shows a list of residents on the left and a table of 'Einkünfte des Bewohners / Vorauszahlungen' (Resident's Income / Prepayments) in the center. The table has columns for 'Gültig von', 'Gültig bis', 'Bezeichnung', 'Betrag', and 'Abreche'. One entry is visible: 'Mieteinnahmen' for 550,00 on 01.07.2006.

Um den Sozialhilfeanspruch eines Bewohners abrechnen zu können, muss eine entsprechende Genehmigung dokumentiert sein

Allgemeine Neuerungen

Informationen schneller bereitstellen

Benutzerspezifischer Organisationseinheitenfilter

Ab MediFox stationär Version 4.1 wird die zuletzt ausgewählte Organisationseinheit für jeden Benutzer individuell gespeichert. Hat ein Benutzer den Organisationseinheitenfilter (OE-Filter) also beispielsweise auf den Wohnbereich „Residenz am See“ gestellt und sich anschließend abgemeldet, so ist dieser Filter bei der nächsten Anmeldung des Benutzers automatisch wieder gesetzt.

Ihre Mitarbeiter brauchen den OE-Filter also künftig nur noch umzustellen, wenn sie auf die Daten einer anderen Einrichtung zugreifen müssen.

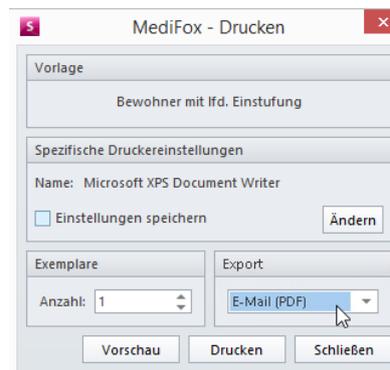
Hinweis auf Bewohnergeburtstage

Ab sofort wird in der Bewohnerliste, der elektronischen Pflegemappe und dem Pflegeassistenten ein rotes Geschenk-Symbol neben dem Namen eingeblendet, wenn ein Bewohner Geburtstag hat.

Die Anzeige erfolgt auf PC und CarePad und verschwindet automatisch wieder, wenn der Tag des Geburtstags vergangen ist.

Dokumente per E-Mail exportieren

Über das Druckmenü können Sie Listen und Auswertungen als PDF- oder Excel-Datei exportieren. Jetzt steht Ihnen im Druckdialog außerdem die Export-Funktion „E-Mail (PDF)“ zur Verfügung.



So können Sie die gewünschte Datei direkt als E-Mail versenden, ohne sie vorher zu speichern. MediFox legt sie automatisch in den Anhang der E-Mail. Diesen Export können Sie auch aus der

Druckvorschau heraus ausführen. Dort finden Sie die Funktion „E-Mail“ oben im Menüband.

Damit der Export möglich ist, müssen Sie MediFox an eine MAPI-Schnittstelle wie Microsoft Outlook anbinden. Dabei unterstützt Sie gern Ihr MediFox Kundenservice.

Suchbegriff...	Bewohner:	Residenz am See	Geb.-Datum:	Anwesen
Alle (67)	Bach, Josef	Wohnbereich Rot	23.11.1943	Zimmer: 103

Status	Einstufung	Betreuungszeit	Auftrag	887b / 843b SGB XI
	✓	✓	✓	✓

Abrechnung	Einzugsermächtigung:	keine hinterlegt
	Mahnsperr:	Nein
	Debitor:	3002
	Kreditor:	nicht angegeben
	Offene Posten (Bewohner):	8.462,27 €
	Offene Posten (Selbstzahler):	1.680,50 €
	Barbetragssaldo:	504,90 €

Das Geschenk-Symbol in der Bewohnerliste zeigt an, dass dieser Bewohner heute Geburtstag hat

Neue Auswertungen für Ihre Mitarbeiterdaten

Zum schnellen Bereitstellen spezifischer Informationen zur Personalsituation Ihrer Einrichtung bietet Ihnen MediFox jetzt zwei neue Auswertungen.

Die Auswertung „Mitarbeiterliste (komprimiert)“ gibt Ihnen einen schnellen Überblick über Ihren Mitarbeiterstamm zu einem beliebigen Stichtag. Dabei werden lediglich die arbeitsspezifischen Informationen der Mitarbeiter wie Funktion, Qualifikation, Arbeits- und Beschäftigungszeit einbezogen.

Es sind hier also im Unterschied zur Auswertung „Mitarbeiterliste“ nur Informationen enthalten, die nicht dem Datenschutz unterliegen. Damit eignet sich die Auswertung zur Vorlage bei zahlreichen Prüfinstanzen.

Die Auswertung „Personalreport“ stellt Ihnen ebenfalls eine Übersicht Ihrer Mitarbeiter mit den Angaben zum Vollzeit-äquivalent sowie dem Grad der Behinderung zur Verfügung. Beide Auswertungen finden Sie in MediFox stationär unter *Organisation/Auswertungen* im Bereich „Mitarbeiter“.

Zugriffsrechte für Auswertungen konfigurieren

Ab sofort können Sie unter *Administration/Benutzerverwaltung/Rollen/Rechte* selbst bestimmen, welchen Mitarbeitern Sie Zugriff auf welche Auswertungen gewähren wollen.

Damit stellen Sie sicher, dass nur Personen mit der entsprechenden Berechtigung Zugang zu internen Informationen haben.

Mitarbeiterliste (komprimiert)

Filter: Alle
Datum: 24.11.2016
Benutzer: PeSc (PeSc)

Druckdatum: 24.11.2016 15:03
Seite: 1/2

Mitarbeiter	Handzeichen	Funktion	Qualifikation	Arbeitszeit			Beschäftigungszeit	
				pro Woche	pro Monat	von	bis	Stellenumfang
Becker, Hanna	HB	Pflegefachkraft	Pflegefachkraft (1 jährig examiniert)	30,00	0,00	01.08.2012		
Falke, Silvia	SF	Pflegefachkraft	Pflegefachkraft (3 jährig examiniert)	32,00	0,00	01.08.2012		
Gärtner, Susanne	SG	Pflegefachkraft	Pflegefachkraft (3 jährig examiniert)	0,00	140,00	01.08.2012		
Gohmann, Sandra	Sag	Pflegefachkraft	Pflegefachkraft (3 jährig examiniert)	0,00	130,00	01.08.2012		
Hansen, Sabine	JS	Pflegefachkraft	Pflegefachkraft (3 jährig examiniert)	30,00	0,00	01.08.2012		
Henke, Dieter	DH	Pflegedienstleitung	Pflegedienstleitung	0,00	130,00	11.11.2011		
Kannenberg, Klaus	KKa	Auszubildende/r (3 jähriges Examen)	Auszubildende/r	30,00	0,00	01.07.2016		
Krämer, Oskar	OK	Pflegefachkraft	Pflegefachkraft (3 jährig examiniert)	0,00	130,00	01.08.2012		
Kruger, Kai	Kai							
Kurthaus, Biggi	KB							
Landmann, Monika	LM							
Lange, Peter	PL							
Meier, Adele	Adm							
Müller, Frank	FM							
Pioter, Dana	DPI							
Richter, Christine	CR							
Scholz, Klara	KS							
Schreiber, Monika	MS							
Schulze, Petra	PeSc							
Thiede, Alexandra	AT							
Ulrich, Anton	AU							
Vogel, Anja	AVo							
Wagner, Cindy	CW							

Personalreport

Filter: Pflegefachkraft
Datum: 24.11.2016
Benutzer: PeSc (PeSc)

Druckdatum: 24.11.2016 15:05
Seite: 1/1

Mitarbeiter	Hdz	Geschlecht	Funktion	Qualifikation	Beschäftigungszeit		VZÄ	GdB
					von	bis		
Becker, Hanna	HB	weiblich	Pflegefachkraft	Pflegefachkraft (1 jährig examiniert)	01.08.2012			
Falke, Silvia	SF	weiblich	Pflegefachkraft	Pflegefachkraft (3 jährig examiniert)	01.08.2012			
Gärtner, Susanne	SG	weiblich	Pflegefachkraft	Pflegefachkraft (3 jährig examiniert)	01.08.2012			
Gohmann, Sandra	Sag	weiblich	Pflegefachkraft	Pflegefachkraft (3 jährig examiniert)	01.08.2012			
Hansen, Sabine	JS	weiblich	Pflegefachkraft	Pflegefachkraft (3 jährig examiniert)	01.08.2012			
Krämer, Oskar	OK	männlich	Pflegefachkraft	Pflegefachkraft (3 jährig examiniert)	01.08.2012			
Kurthaus, Biggi	KB	weiblich	Pflegefachkraft	Pflegefachkraft (1 jährig examiniert)	01.08.2012			
Meier, Adele	Adm	weiblich	Pflegefachkraft	Pflegefachkraft (3 jährig examiniert)	01.08.2012			
Pioter, Dana	DPI	weiblich	Pflegefachkraft	Pflegefachkraft (3 jährig examiniert)	01.08.2012			
Richter, Christine	CR	weiblich	Pflegefachkraft	Pflegefachkraft (1 jährig examiniert)	01.08.2012			
Schreiber, Monika	MS	weiblich	Pflegefachkraft	Pflegefachkraft (3 jährig examiniert)	01.08.2012			
Vogel, Anja	AVo	weiblich	Pflegefachkraft	Pflegefachkraft (3 jährig examiniert)	01.08.2012			
Wagner, Cindy	CW	weiblich	Pflegefachkraft	Pflegefachkraft (3 jährig examiniert)	01.08.2012			
Wenke, Hans	HaWe	männlich	Pflegefachkraft	Pflegefachkraft (ohne pflegelicht. Berufsabschluss)	01.08.2012			
Zenker, Claudia	CZe	weiblich	Pflegefachkraft	Pflegefachkraft (3 jährig examiniert)	01.08.2012			

Anzahl der Mitarbeiter: 15

Angestellte Gesamt:	15
Summe Vollzeitäquivalent:	0,00
MW absolut:	13 / 2
MW relativ:	86,67 % / 13,33 %
Grad der Behinderung >50% absolut:	0
Grad der Behinderung >50% relativ:	0,00 %

MediFox bietet Ihnen jetzt zwei neue Auswertungen zur Personalsituation Ihrer Einrichtung

MediFox CarePad

Weitere Funktionen für die mobile Datenerfassung

Viele der in dieser Update-Information genannten Neuerungen können Sie auch auf dem CarePad nutzen. Dazu zählen:

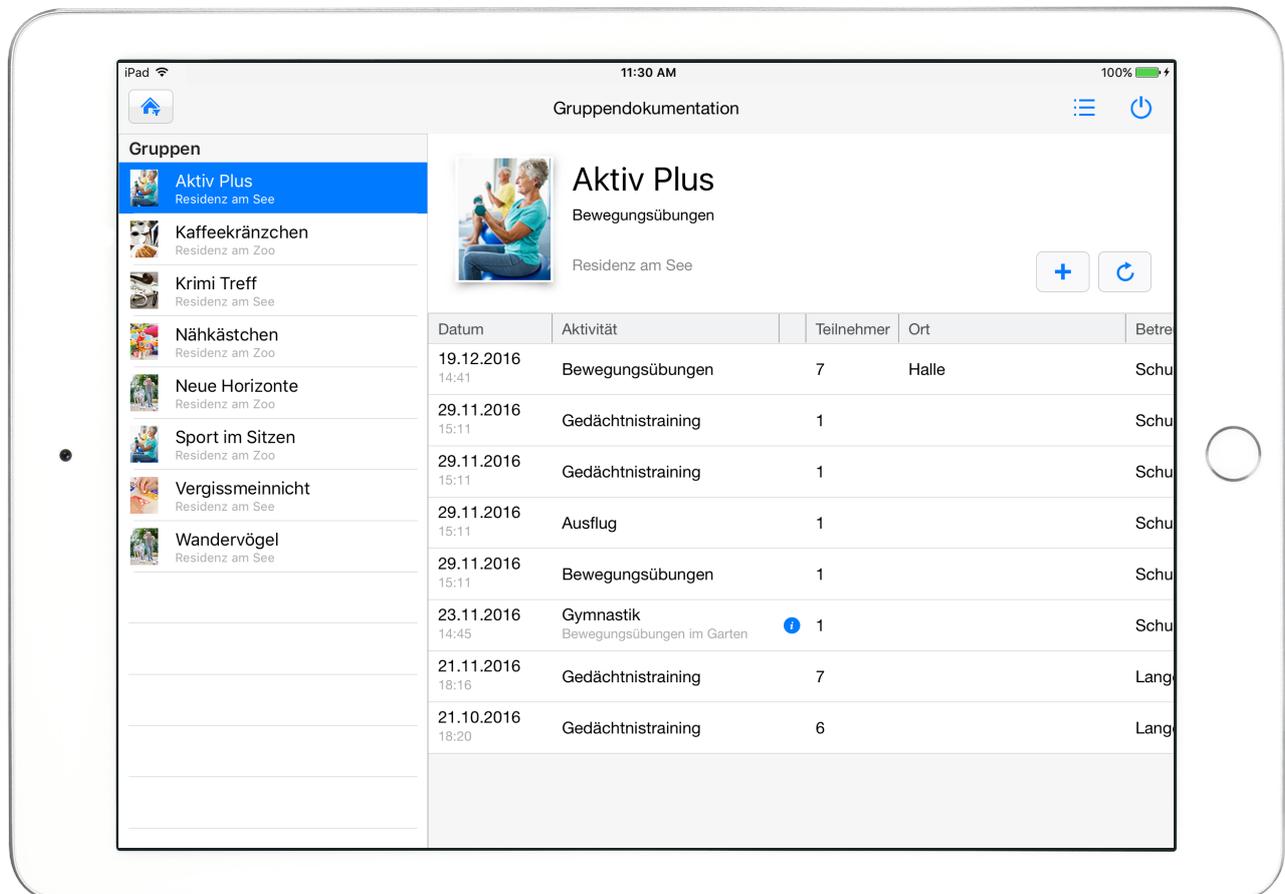
- Die von den Bewohnern verzehrte Nahrung kann nun auch in Teilmengen „1/2“ oder 3/4“ angegeben werden (Seite 6)
- Die bei Diagnosen und Risiken hinterlegten Kommentare lassen sich nun nachträglich bearbeiten (Seite 6)
- Das Ausblenden der Grundbotschaft wirkt sich auch auf den Maßnahmenplan auf dem CarePad aus (Seite 3)
- Einzelkriterien von Anamnesen und Assessments lassen sich nur nach entsprechender Einstellung separat bewerten (Seite 4)
- Das Sturzprotokoll wurde um zahlreiche Eingabe- und Auswahlfelder erweitert (Seite 5)
- Am Tag des Geburtstags erscheint ein Geschenkssymbol neben dem Namen des Bewohners (Seite 14)

Bilder zum Wundverlauf anzeigen lassen

Auf dem CarePad ist es nun möglich, die am MediFox-PC eingebundenen Bilder eines Wundverlaufs einzusehen. Das erleichtert die Beurteilung der Wundheilung, denn Sie können direkt beim Bewohner vergleichen, inwieweit sich der Zustand der Wunde seit der letzten Dokumentation gebessert hat.

Gruppenaktivität kommentieren

In der Gruppendokumentation können Sie jetzt über ein neues Textfeld zusätzliche Informationen zur ausgeführten Aktivität hinterlegen. Nutzen Sie dieses Feld zum Beispiel zum Eintragen von besonderen Vorkommnissen, Abweichungen vom geplanten Ablauf oder sonstigen nützlichen Details.



Die Gruppendokumentation auf dem CarePad bietet jetzt mehr Möglichkeiten zur Eingabe von Bemerkungen

MediFox GmbH

Junkersstraße 1 ■ 31137 Hildesheim ■ Telefon: 0 51 21. 28 29 170 ■ Telefax: 0 51 21. 28 29 1-99 ■ E-Mail: info@medifox.de ■ Internet: www.medifox.de ■ Sparkasse Hildesheim ■ BLZ 259 501 30 ■ Konto Nr. 681 681
IBAN-Nummer: DE08 2595 0130 0000 6816 81 ■ BIC/SWIFT-Code: NOLADE21HIK ■ USt-Id: DE 273 172 894 ■ AG Hildesheim HRB 202124 ■ Geschäftsführung: Christian Städtler, Dr. Thorsten Schliebe